	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

## BAB I PENDAHULUAN


### A. Latar Belakang

Penulisan skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program strata satu (S-1) sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program sarjana (S-1) sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana. Skripsi sebagai karya ilmiah memiliki syarat-syarat keilmuan, paradigma logika, penalaran, sistematika, dan prosedur ilmiah. Mahasiswa wajib menguasai materi ilmu dalam suatu bidang studi yang ditunjukkan dengan kemampuannya untuk merancang, menyusun, menyajikan, dan mempertahankan suatu Skripsi. Hal ini dapat digunakan sebagai ukuran kemampuan akademik dan cara berpikir komprehensif mahasiswa.

Skripsi merupakan salah satu indikator untuk mengukur keberhasilan pencapaian kompetensi kritis mahasiswa dalam bentuk penulisan ilmiah dan penelitian sesuai dengan level KKNI. Pencapaian keberhasilan tersebut diperlukan suatu pedoman sebagai rujukan penyusunan Skripsi yang sistematikanya dipatuhi oleh semua Civitas Academica Universitas Faletehan khususnya di Fakultas Sains dan Teknik yang tersusun dalam suatu panduan berupa Panduan Skripsi.

Penulisan Skripsi merupakan penulisan karya ilmiah yang merupakan penulisan terakhir yang dilakukan oleh mahasiswa sebelum menyelesaikan program sarjana. Penulisan Skripsi di Fakultas Sains dan Teknik Universitas Faletehan Skripsi yang berlaku pada semua Program Studi S1 di lingkungan Fakultas Sains dan Teknik Topik penelitian meliputi perancangan sistem, perancangan aplikasi teknologi informasi, pembuatan program, analisis dan penelitian-penelitian lain sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki.


Penulisan skripsi harus merupakan hasil pemikiran sendiri dan bukan plagiat dari karya orang lain. Dalam penulisan Skripsi, mahasiswa harus memahami etika penulisan dan aturan-

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

aturan/ketentuan yang ditetapkan oleh institusi. Oleh karena itu, perlu disusun panduan untuk membantu mahasiswa dalam keseragaman format tulisan, kode etik serta hal-hal ini sesuai dengan ketentuan peraturan dan akademik yang berlaku.

## B. Landasan Pemikiran

1. Dasar Hukum :
  - a. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - b. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
  - c. Statuta Universitas Faletahan
  - d. Renstra Fakultas Sains dan Teknik
  - e. Kurikulum Program Studi
2. Universitas Faletahan sebagai lembaga pendidikan mempunyai tugas utama untuk mendidik mahasiswa untuk menjadi manusia yang mandiri, kritis, kreatif dan berguna bagi masyarakat serta dapat mengembangkan ilmu pengetahuan melalui penelitian atau karya nyata yang dapat di andalkan, yang tersusun secara logis dan sistematis serta teruji kebenarannya.
3. Universitas Faletahan memiliki fungsi antara lain melaksanakan dan mengembangkan pendidikan tinggi serta melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Mahasiswa sebagai bagian dari civitas akademika ikut bertanggung jawab dalam upaya memelihara, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan penelitian dan penyusunan karya ilmiah, terutama sebagai Skripsi saat mengakhiri masa studinya pada program dan jenjang pendidikan tertentu di Universitas Faletahan.
5. Untuk melakukan kegiatan penelitian dan penyusunan karya ilmiah tersebut bagi mahasiswa perlu adanya pedoman penyusunan karya tulis ilmiah.

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

### C. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman

Buku pedoman ini disusun untuk:

1. Menciptakan Kesamaan persepsi dan sudut pandang dalam membuat karya tulis ilmiah dari segi ruang lingkup, karakteristik, dan format penulisan di kalangan civitas akademika Universitas Faletehan.
2. Memberikan pedoman umum kepada mahasiswa dan dosen (pembimbing) dalam menulis karya ilmiah baik untuk memenuhi tugas perkuliahan maupun menyelesaikan akhir studi.


### D. Batasan dan Bentuk Skripsi

#### 1. Batasan

- a. Skripsi adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang menunjukkan kulminasi proses berpikir ilmiah, kreatif, integratif dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan akhir studi pada program studi yang ada di Fakultas Sains dan Teknik Universitas Faletehan.
- b. Skripsi merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian studi untuk memperoleh gelar Sarjana di program studi S1 Fakultas Sains dan Teknik Universitas Faletehan Serang. Penyusunan Skripsi dibimbing oleh dosen yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai.

#### 2. Bentuk Skripsi

- a. Bentuk Skripsi pada Program Studi S1 Informatika Fakultas Sains dan Teknik perancangan sistem, perancangan aplikasi teknologi informasi, pembuatan program, analisis data, dan penelitian-penelitian lain sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki. serta penelitian lain yang sesuai dengan kompetensi keilmuan.
- b. Skripsi merupakan suatu paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu tersebut.

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

### 3. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

- Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk, proses belajar mengajar dan cara penilaiannya.
- Skripsi pada Program Studi S1 di lingkungan Fakultas Sains dan Teknik pada kurikulum terdapat di Semester VIII dan memiliki beban studi 6 SKS.


### 4. Maksud dan Tujuan Skripsi

#### a. Maksud Penyusunan

Penyusunan panduan Skripsi ini dimaksudkan untuk memberikan panduan teknis kepada mahasiswa dan dosen Fakultas Sains dan Teknik dalam Menyusun dan membimbing Skripsi mahasiswa. Selain itu, penyusunan panduan Skripsi ini juga diharapkan mampu meningkatkan kualitas penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai upaya pemenuhan tugas dalam penyusunan Skripsi. Pada akhirnya, penyusunan panduan Skripsi ini sebagai acuan dalam pelaksanaan Skripsi dan membantu semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan dan penyelenggaraan Skripsi.

#### b. Tujuan Skripsi

- Memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat memformulasikan ide, konsep, pola pikir dan kreativitasnya yang dikemas secara terpadu dan komprehensif dan dapat mengkomunikasikan dalam format yang lazim digunakan di kalangan masyarakat ilmiah.
- Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam mengolah atau memecahkan masalah serta memperoleh data dan atau informasi tentang masalah tersebut dengan menggunakan metode ilmiah dan menyajikan dalam bentuk tulisan ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Faletahan.
- Menilai kemampuan mahasiswa dalam memecahkan permasalahan secara ilmiah serta kemampuan penalaran logis sesuai dengan topik keilmuan masing-masing.


	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

## 5. Persyaratan Umum

- Mahasiswa aktif dan mencantumkan mata kuliah Skripsi di KRS pada semester yang sedang berjalan.
- Telah menempuh minimal 126 SKS dengan perolehan,  $IPK_{um} \geq 2.75$  dan dinyatakan lulus minimal 80% dari total SKS yang telah ditempuh. Dan ditunjukkan dengan KHS terakhir yang ditandatangani Ketua Program Studi.
- Sudah melakukan kerja praktik yang ditunjukkan dengan surat penerimaan laporan kerja praktik dari Tata Usaha Fakultas Teknik.
- Membayar biaya Skripsi yang dibuktikan dengan kuitansi pembayaran yang sudah divalidasi bagian keuangan.
- Mahasiswa dibimbing oleh seorang Pembimbing yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan SK Dekan atas usulan dari Program Studi.

## 6. Materi Skripsi

Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik dalam penulisan dan materi Skripsi didasarkan atas data dan/atau informasi yang berasal dari studi kepustakaan, lahan penelitian, dan permasalahan yang terjadi di lapangan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan, dan lapangan serta menuangkan hasilnya dalam bentuk paparan Skripsi.

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

## B A B II

### PEMBIMBING DAN PENGUJI

#### A. Persyaratan Pembimbing


Selama proses penyusunan dan penulisan Skripsi, mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Pembimbing adalah tenaga pengajar tetap pada Universitas Faletehan yang ada di program studi.
2. Pembimbing mempunyai kemampuan membimbing sesuai dengan bidang keilmuan dengan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau jabatan fungsional dan Pendidikan Magister (S2).
3. Apabila tenaga tetap yang memenuhi persyaratan di atas tidak ada atau jumlahnya tidak mencukupi, maka Program Studi dapat menunjuk tenaga pengajar tetap dari Program Studi dengan keilmuan yang sama.

#### B. Pembimbing dan Penguji

##### 1. Tugas Pembimbing

- a. Bertanggung jawab terhadap materi atau isi, judul, perumusan masalah dan pemecahannya, penyelesaian penulisan seminar proposal atau hasil dan ujian Skripsi.
- b. Bertanggung jawab terhadap metode penelitian yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah
- c. Bertanggung jawab atas keabsahan Skripsi peserta bimbingan dengan memperhatikan penulisan ilmiah dan mengantisipasi kemungkinan terjadinya plagiat atau pelanggaran hak atas kekayaan intelektual.
- d. Bertanggung jawab terhadap keseluruhan bobot pekerjaan, serta berhak menolak Skripsi apabila tidak memenuhi syarat.
- e. Menentukan untuk siap dilaksanakan seminar proposal atau ujian akhir dengan

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

memperhatikan persyaratan penyelesaian administrasi dan persyaratan lain.

- f. Bertindak sebagai penguji pada saat seminar proposal dan ujian akhir.
- g. Menentukan penilaian sidang akhir dan keputusan lain bersama-sama dengan anggota tim penguji.
- h. Bimbingan dilaksanakan sesuai dengan jadwal bimbingan yang telah disepakati bersama antara pembimbing dengan mahasiswa.
- i. Bimbingan dilaksanakan minimal 10 kali bimbingan.
- j. Aktifitas bimbingan dicatat dalam kartu bimbingan/buku bimbingan.

## **2. Penggantian Pembimbing Skripsi**

- a. Pembimbing dapat diganti dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Permohonan usulan penggantian pembimbing ditujukan kepada Ketua Program Studi yang disertai surat persetujuan tertulis dari pembimbing yang bersangkutan.

## **3. Tugas Penguji**

- a. Penguji Skripsi pada tahapan seminar proposal terdiri dari 2 orang yaitu Penguji ahli yang berasal dari tenaga pengajar sesuai keilmuan di Universitas Faletehan dan penguji yang juga merupakan pembimbing Skripsi mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Penguji Skripsi pada tahapan sidang hasil terdiri dari 3 orang yaitu Penguji ahli yang berasal dari tenaga pengajar sesuai keilmuan di Universitas Faletehan, Penguji dari perwakilan lahan penelitian, dan penguji yang juga merupakan pembimbing Skripsi mahasiswa yang bersangkutan
- c. Penguji Ahli bertindak sebagai penguji pada saat seminar proposal dan ujian sidang akhir.
- d. Penguji Lahan bertindak sebagai penguji pada saat ujian sidang akhir.

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

### C. Persyaratan Penguji


#### 1. Persyaratan penguji seminar proposal :

- a. Penguji I/ : Pembimbing I/Pembimbing Utama  
Moderator
- b. Penguji II :
  1. Penguji Ahli dalam bidangnya yang terkait dengan topik penelitian dan berasal dari tenaga pengajar Universitas Faletehan dengan pendidikan minimal S2 (Magister)
  2. Penguji II ditetapkan berdasarkan SK Dekan atas usulan dari Program Studi.

#### 2. Persyaratan Penguji Sidang Hasil:

- a. Penguji I/Ketua Sidang : Pembimbing
- b. Penguji II : Penguji Ahli dari Universitas Faletehan
- c. Penguji III : Penguji Lahan dari lapangan dengan pendidikan minimal Sarjana di bidang teknik dengan pengalaman kerja minimal 2 tahun dan berasal dari instansi/institusi tempat pengambilan data Skripsi.



	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

### **B A B III**

#### **PERSYARATAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEUANGAN**

##### **A. Persyaratan Administrasi Akademik**


Untuk menempuh penyusunan Skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik seperti di bawah ini:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut.
2. Mahasiswa yang akan menyusun Skripsi dipersyaratkan:
  - a. Telah lulus sekurang-kurangnya **80%** dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh untuk semua Program Studi dan telah menyelesaikan semua mata kuliah dengan ketentuan yang ditetapkan dengan nilai mutu minimal C
  - b. Mencantumkan Mata Kuliah Skripsi pada KRS Semester Akhir.
  - c. Memiliki kartu tanda mahasiswa yang berlaku pada semester bersangkutan;
3. Mahasiswa menyertakan sertifikat asli Bootcamp (khusus mahasiswa penerima beasiswa KIP-K)

##### **B. Persyaratan Administrasi Keuangan**

Untuk menempuh penyusunan Skripsi, semua mahasiswa dari setiap Program Studi harus memenuhi persyaratan administratif seperti di bawah ini:

1. Telah memenuhi persyaratan akademik tersebut pada butir diatas.
2. Telah menyelesaikan administrasi keuangan.

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

## B A B IV

### PROSEDUR PENYUSUNAN

Penyusunan Skripsi meliputi tahapan sebagai berikut :

#### A. Usulan Tema Penelitian


1. Mahasiswa mengajukan tema penelitian kepada koordinator Skripsi
2. Koordinator melakukan seleksi terhadap tema penelitian
3. Koordinator membagi pembimbing Skripsi sesuai dengan tema yang diajukan

#### B. Proses Penyusunan Proposal

1. Mahasiswa membahas dan menyepakati topik yang diusulkan bersama pembimbing
2. Mahasiswa melengkapi proposal sesuai masukan pembimbing
3. Penyusunan proposal dilakukan sebelum mahasiswa melakukan penelitian dilapangan.
4. Kegiatan bimbingan didokumentasikan dalam lembar bimbingan.
5. Perbaikan laporan penelitian dilakukan berdasarkan masukan dari pembimbing dan penguji.

#### C. Proses Penyusunan Hasil Penelitian Untuk Sidang Skripsi

1. Mahasiswa sebelum melakukan pengumpulan data, melakukan uji coba instrumen dan hasilnya dilaporkan kepada pembimbing.
2. Konsultasi dengan pembimbing untuk pengumpulan data dan pengolahan data
3. Konsultasi dengan pembimbing untuk penyusunan hasil penelitian
4. Pertemuan dengan setiap pembimbing minimal 10 (sepuluh) kali tatap muka.
5. Kegiatan bimbingan didokumentasikan dalam lembar bimbingan.
6. Setelah mendapat persetujuan, hasil penelitian dipresentasikan dalam sidang hasil
7. Perbaikan hasil penelitian dilakukan berdasarkan masukan dari sidang hasil
8. Skripsi hasil penelitian dapat disahkan setelah dilakukan perbaikan dari hasil masukan sidang hasil dan dibuktikan dengan lembar persetujuan perbaikan yang ditanda tangani

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

oleh penguji sidang hasil dan diketahui oleh Ketua Program Studi.

#### **D. Proses Penyempurnaan Skripsi**


1. Proses bimbingan berakhir dengan kesepakatan oleh pembimbing dengan cara memberikan tanda tangan pada lembar pengesahan dan penilaian pada lembar nilai bimbingan.
2. Skripsi yang telah mendapat pengesahan dari Penguji I/Ketua Sidang, Penguji II, Penguji III, diserahkan dalam bentuk *CD/hardcover* maksimal 2 (dua) minggu setelah sidang akhir dilaksanakan.

#### **E. Seminar Proposal Skripsi**

1. Tata tertib seminar proposal meliputi:
  - a. Seminar proposal dapat bersifat sebagai seminar terbuka atau tertutup
  - b. Seminar proposal dihadiri oleh Pembimbing dan Penguji Ahli
  - c. Pakaian yang digunakan oleh mahasiswa saat seminar proposal adalah :  
Atasan kemeja berwarna putih lengkap dengan jas almamater, dan bawahan berwarna gelap hitam/biru
2. Persyaratan mahasiswa diperbolehkan mengikuti Seminar Proposal Skripsi adalah sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa melakukan koordinasi dengan kordinator Skripsi dalam hal pendaftaran seminar proposal minimal 3 hari sebelum pelaksanaan seminar
  - b. Menyerahkan *draft* proposal yang telah mendapat persetujuan dari Pembimbing kepada kordinator Skripsi.
  - c. Setelah pendaftaran disetujui oleh kordinator, *draft* proposal diserahkan kepada Pembimbing dan Penguji Ahli seminar proposal Skripsi

#### **F. Sidang Hasil Skripsi**

1. Tata tertib sidang Skripsi meliputi:
  - a. Sidang hasil merupakan sidang terbuka

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

- b. Sidang hasil dihadiri oleh Penguji I, Penguji II Ahli dan Penguji III
- c. Prosedur pengajuan sidang hasil dilakukan setelah mendapat persetujuan dari pembimbing dibuktikan dengan lembar persetujuan untuk melaksanakan sidang akhir.
- d. Pakaian yang digunakan oleh mahasiswa saat sidang hasil adalah :


Atasan kemeja berwarna putih lengkap dengan jas almamater, dan bawahan berwarna gelap hitam/biru

2. Persyaratan mahasiswa diperbolehkan mengikuti ujian sidang hasil adalah sebagai berikut:

- a. *Draft* Skripsi yang wajib diserahkan minimal 1 minggu sebelum pelaksanaan sidang hasil kepada koordinator Skripsi sebanyak 3 ekslembar.
- b. *Draft* diberikan kepada Penguji I, Penguji II/Penguji Ahli dan Penguji III/Penguji Lahan.
- c. Menyerahkan Transkrip nilai semester I-VII dengan nilai minimal C pada transkrip
- d. Menyerahkan sertifikat Orientasi Perguruan Tinggi
- e. Menyerahkan fotokopi ijazah terakhir
- f. Menyerahkan lembar persyaratan sidang
- g. Setelah ujian sidang, apabila dinyatakan lulus, dan setelah dilakukan perbaikan, maka Skripsi yang telah disetujui pembimbing, penguji Ahli, dan penguji lapangan harus dibuat dalam bentuk *soft copy* dan dimasukkan dalam 3 buah *compact disk* (CD) dengan program PDF dan 3 buah laporan dalam bentuk *hard cover*, dengan rincian :
  - 1) 1 buah CD untuk Prodi
  - 2) 1 buah CD dan 1 buah *hard cover* untuk perpustakaan Universitas Faletehan.
  - 3) 1 buah *hard cover* untuk lahan tempat penelitian
  - 4) 1 buah *hard cover* untuk mahasiswa

### 3. Sanksi

- a. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti prosedur dan alur kegiatan penyusunan Skripsi, koordinator Skripsi berhak menolak pengajuan seminar proposal maupun kegiatan sidang hasil Skripsi.

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

- b. Bagi mahasiswa yang melakukan **plagiat** atau melakukan **pemalsuan data**, Institusi dapat memberikan sanksi berupa penggantian judul Skripsi atau pembatalan Skripsi.

#### 4. Penilaian

- Penilaian Skripsi merupakan nilai rata-rata dari sidang akhir dan proses bimbingan.
- Penilaian dilakukan dengan menggunakan format nilai yang telah dibuat
- Standar nilai menggunakan standar akademik yang berlaku di Universitas Faletehan, yaitu:

A	A-	B+	B-	C
85 - 100	80 - 84	75 - 79	70 - 74	65 - 69

- Nilai batas lulus Skripsi adalah **B+**
- Perbedaan nilai diantara penguji tidak boleh lebih *dari 5*, jika terjadi perbedaan lebih dari 5, penguji I akan membahas dan menetapkan nilai yang diperoleh mahasiswa.


#### E. Lain-lain

Apabila Skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, maka:

- Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya, dengan mencantumkan kembali pada KRS di semester yang berjalan.
- Judul dapat dilanjutkan atau diganti atas persetujuan pembimbing
- Pada semester bersangkutan, pembimbing memberi huruf K (Kosong), sehingga tidak digunakan untuk penghitungan IP/IPK
- Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi.
- Dikenakan biaya administrasi sebagaimana yang berlaku di Universitas Faletehan.
- Apabila Skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka tetap diperlakukan penilaian seperti pada butir (1-5) di atas yaitu:
  - Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya, dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama)

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

- b. Pada semester bersangkutan, pembimbing utama memberi huruf K, sehingga tidak digunakan untuk penghitungan IP/IPK
- c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam batas waktu studi.
- d. Pembimbing memberi peringatan tertulis kepada mahasiswa, bahwa kalau semester perpanjangan kedua tidak dapat menyelesaikan Skripsi, akan dikenai sanksi tersebut pada butir (e) dibawah ini
- e. Apabila Skripsi tidak dapat diselesaikan dalam tiga semester berturut-turut, maka:
  - 1) Pembimbing utama memberi huruf E.
  - 2) Mahasiswa diharuskan menempuh kembali Skripsi tersebut dengan topik berbeda (tim pembimbing bisa tetap atau berbeda).
  - 3) Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan Skripsi mulai dari awal lagi dan
  - 4) Penunjukan tim pembimbing dimulai dari awal

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

## BAB V

### SISTEMATIKA PENULISAN

Pada umumnya penulisan Skripsi dapat dibagi kedalam tiga bagian utama, yaitu : (1) Bagian Awal, (2) Bagian Inti, dan (3) Bagian Akhir.

#### A. SISTEMATIKA PENGAJUAN PROPOSAL


**Bagian Awal terdiri dari:**

1. Halaman Sampul
2. Halaman Persetujuan: ditandatangani oleh pembimbing pertama dan kedua, diketahui oleh program studi dan dekan.
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Daftar Tabel (jika diperlukan)
6. Daftar Gambar (jika diperlukan)
7. Daftar Diagram/Grafik (jika diperlukan)
8. Daftar Lain (jika diperlukan)
9. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

#### **Untuk Sidang**

Bagian Awal terdiri dari:

1. Halaman Sampul
2. Halaman Judul
3. Halaman Pengesahan
4. Halaman Persetujuan
5. Kata Pengantar
6. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk kepentingan akademis
7. Surat Pernyataan Tidak Melakukan Kegiatan Plagiat
8. Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

9. Daftar Isi
10. Daftar Tabel (jika diperlukan)
11. Daftar Gambar (jika diperlukan)
12. Daftar Diagram/Grafik (jika diperlukan)
13. Daftar Lain (jika diperlukan)
14. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

### Penjelasan Sistematika Penulisan

Penjelasan dari setiap poin diatas dijabarkan sebagai berikut:

#### 1. Halaman Sampul

Halaman sampul merupakan halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah. Halaman sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (*ambigu*) kepada pembaca tentang Skripsi tersebut yang berupa judul, jenis Skripsi, identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Sampul dapat dilihat pada Bab V butir D. Contoh Halaman Sampul dapat dilihat pada Lampiran 3.


#### 2. Halaman Judul (Sidang Skripsi)

Halaman judul adalah informasi umum yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan halaman sampul, tetapi pada halaman judul dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa Skripsi itu dibuat. Ketentuan mengenai penulisan halaman judul dapat dilihat pada Bab V butir E. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 4.

#### 3. Halaman Pengesahan (Sidang Skripsi)

Merupakan lembar pengesahan atas hasil ujian sidang akhir yang telah direvisi, berdasarkan masukan saat ujian sidang akhir. Lembar pengesahan ini berisi tandatangan



	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

dari para penguji sidang akhir. Ketentuan penulisan pada Bab V butir F, contoh terdapat pada Lampiran 5.

#### **4. Halaman Persetujuan**


Halaman Persetujuan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang telah disetujuinya karya ilmiah yang telah disusun oleh mahasiswa. Halaman Persetujuan terdiri dari persetujuan untuk melakukan sidang Skripsi dan persetujuan telah diuji dan dipertahankan dihadapan tim penguji sidang akhir. Persetujuan dilakukan oleh Pembimbing Skripsi. Ketentuan Penulisan dapat dilihat pada Bab V butir G, contoh pada Lampiran 6, 7 dan 8.

#### **5. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih**

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan Skripsi. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan Skripsi. Ketentuan mengenai penulisan Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Bab V butir H. Contoh kata pengantar kasih dapat dilihat pada Lampiran 9.

#### **6. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah**

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun Skripsi yang memberikan kewenangan kepada Universitas Faletahan untuk menyimpan, mengalih media/format-kan, merawat, dan mempublikasikan Skripsinya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Faletahan berwenang untuk mempublikasikan suatu Skripsi hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Contoh Lembar Pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 10.

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

## 7. Surat Pernyataan Tidak Melakukan Kegiatan Plagiat

Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh nilai untuk suatu Skripsi, dengan mengutip sebagian atau seluruh Skripsi pihak lain yang diakui sebagai Skripsi, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Halaman ini berisi surat pernyataan mahasiswa untuk tidak melakukan kegiatan plagiat dalam penulisan Skripsi, dan bersedia menerima sanksi dari Universitas Faletahan jika suatu saat terbukti melakukan kegiatan Plagiat. Contoh Lembar Pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 11.

## 8. Abstrak/Abstract


Abstrak merupakan ikhtisar suatu Skripsi yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi Skripsi untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Ketentuan yang menyangkut penulisan abstrak dapat dilihat pada Bab V butir I Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 12

## 9. Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis. Ketentuan yang menyangkut penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada Bab V butir J. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 13.

## 10. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam Skripsi. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*). Ketentuan yang menyangkut penulisan dapat dilihat pada BAB V butir K. Contoh dapat dilihat pada lampiran 14.

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

## B. BAGIAN INTI

### 1. PENULISAN SKRIPSI PROGRAM STUDI INFORMATIKA FAKULTAS SAINS DAN TEKNIK

#### a. SISTEMATIKA PENULISAN

##### BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Ruang Lingkup Penelitian

##### BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Dasar Teori
- B. Studi Literatur dari Jurnal/Penelitian terdahulu
- C. Kerangka Teori


##### BAB III ANALISA AND PERANCANGAN SISTEM

###### 3.1 Metodologi Penelitian dan Jadwal Penelitian

###### 3.2 Analisis Sistem yang Berjalan

###### 3.2.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

Menjelaskan mengenai system yang berjalan pada objek penelitian yang sesuai dengan tema penelitian. Dapat di gambarkan dalam bentuk *flowchart* / bagan kemudian jelaskan alur dari *flowchart* dengan menggunakan Bahasa yang mudah di pahami. Dan uraikan tentang **tingkat urgensi / alasan pentingnya penelitian ini dilakukan** lengkapi dengan data (hasil Quisioner atau Wawancara dari Objek Penelitian atau calon sasaran Pengguna).

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

### 3.2.2 Teknik Penyelesaian Masalah

Menjelaskan teknik penyelesaian masalah / teknik perhitungan yang berjalan atau digunakan pada objek penelitian sebelum menggunakan metode atau teknik penyelesaian yang akan digunakan pada penelitian.

## 3.3 Analisa Kebutuhan Sistem

### 3.3.1 Analisa Pengguna Sistem

Mendeskripsikan sasaran pengguna menjelaskan mengenai entitas yang menggunakan system serta menggambarkan tentang jumlah entitas pengguna system.

### 3.3.2 Analisa Kebutuhan Hardware


Menjelaskan perangkat keras yang digunakan dalam Kegiatan Penelitian dan kebutuhan perangkat keras yang digunakan dalam kegiatan penelitian dan kebutuhan perangkat keras pada saat aplikasi diimplementasikan (*dibuat dalam bentuk table*).

No	Nama Perangkat	Spesifikasi	Fungsi

### 3.3.3 Analisa Kebutuhan Software

Menjelaskan perangkat lunak yang digunakan dalam kegiatan penelitian serta kebutuhan untuk menjalankan aplikasi / system (*dibuat dalam bentuk table*).

No	Aplikasi	Spesifikasi	Fungsi	Keterangan

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

### 3.3.3 Analisa Kebutuhan Arsitektur Pendukung

Menjelaskan mengenai kebutuhan pendukung agar system dapat berjalan secara efektif seperti *Banwith Kapasitas, Server Hosting, dll.* Berdasarkan analisa jumlah pengguna pada point 3.3.1.

### 3.4 Perhitungan Metode atau Metode Pengembangan,.....(Tuliskan Nama Metode Misalkan AHP atau Pengembangan dengan Metode OOAD, SDLC Dll).

#### 3.4.1 Alternatif (Perhitungan Metode) atau Keunggulan Metode (Metode Pengembangan)

Menjelaskan alternative yang akan menjadi luaran system yang akan dibuat atau dengan Metode Pengembangan dengan menjelaskan secara ilmiah tentang keunggulan dan mengapa metode ini digunakan.

#### 3.4.2 Kriteria / Atribut atau Tahapan Metode

Menjelaskan kriteria yang akan digunakan untuk melakukan pemilihan terhadap alternative yang digunakan. Menjelaskan setiap tahapan pada metode yang digunakan, serta hal yang dilakukan saat penelitian dilakukan.

#### 3.4.3 Pmebobotan Keputusan

Menjelaskan nilai yang digunakan untuk menentukan nilai preferensi sebagai nilai perbandingan berpasangan antara alternative dengan atribut. Bagian ini juga menjelaskan nilai bobot yang diberikan untuk setiap atribut.

#### 3.4.4 Perhitungan dengan metode

Menyajikan perhitungan manual berdasarkan data pada objek penelitian secara real. Menyesuaikan dengan tahapan dan langkah-langkah dari masing-masing metode.

### 3.5 Perancangan Sistem

#### 3.5.1 Kebutuhan Fungsionalitas Sistem

Menjelaskan fitur/fungsi/menu apa saja yang nanti akan terdapat didalam system yang akan dibangun.

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

### 3.5.2 Diagram Use Case

### 3.5.3 Activity Diagram

### 3.5.4 Class Diagram

### 3.5.5 Sequence Diagram

### 3.5.6 Collaboration Diagram

### 3.5.7 Rancangan Basis Data (Database)

Menyajikan basis data (database) yang akan digunakan pada system yang akan dibangun dilengkapi dengan nama table *field*, *jenis data* dan *Length*.

### 3.5.8 Entity Relationship Diagram (ERD)

### 3.5.9 Rancangan Antar Muka Sistem (Interface)

## 3.6 Rancangan Pengujian Sistem

Menjelaskan Rencana Pegujian Sistem, Metode yang akan digunakan, kegiatan apa yang akan dilakukan saat pengujian system dan fungsi system apa saja yang akan diuji.

## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Deskripsi Sistem.....


### 4.2 Tampilan Sistem.....

Menjelaskan tentang system yang telah berhasil dibangun, serta menyajikan tampilan dari setiap menu yang terdapat pada system dan deskripsikan fitur serta fungsi yang terdapat pada tampilan tersebut seperti:

- b. Tampilan Halaman Utama
- c. Tampilan Halaman Login
- d. Tampilan Halama Menu
- e. Dst.....

### 4.3 Analisis Studi Kasus Menggunakan Sistem

Menjelaskan studi kasus untuk permasalahan tertentu (pengolahan data)

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

menggunakan aplikasi dan metode yang sudah dibuat dilengkapi dengan gambar aplikasi yang menunjukkan langkah dan tahapan sampai dengan hasil dengan data pada studi kasus pada sub bab (3.4.4)

#### **4.4 Pengujian Sistem**

Menjelaskan hasil pengujian system seperti yang telah direncanakan pada sub bab (3.6)

#### **4.5 Sistem Penilaian**

Berisi Instrumen penelitian berupa kuisisioner yang dinilai secara pretest dan posttest dari pengguna / objek penelitian.

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

#### **5.2 Saran**

#### **f. PENJELASAN ISI BAB UNTUK JENIS PENELITIAN**

##### **1. Latar Belakang**


Bagian ini merupakan bagian yang paling menentukan untuk keseluruhan penelitian.

Hal ini karena bagian ini harus mampu menjelaskan:

- Justifikasi mengapa penelitian ini dilakukan
- Seberapa besar masalah penelitian
- Alasan-alasan mengapa masalah tersebut bisa muncul
- Akhirnya alasan pemilihan lokasi penelitian

Bagian pertama menjelaskan hubungan antara masalah dengan dampak yang ditimbulkan jika masalah tersebut dibiarkan/tidak ditanggulangi. Ini merupakan justifikasi mengapa penelitian ini dilakukan.

Bagian kedua menjelaskan bahwa masalah yang dipilih cukup besar untuk dimunculkan, sehingga perlu segera ditanggulangi. Kemampuan penulis

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

mengungkapkan masalah-masalah memberi peluang besar untuk lebih mudah menjelaskan bab-bab berikutnya.

Bagian ketiga menguraikan alasan-alasan mengapa masalah penelitian bisa muncul. Ini akan memberi peluang untuk melakukan intervensi penanggulangan masalah. Bagian terakhir penjelasan lokasi penelitian, mengapa tidak di tempat lain. Hal ini biasanya berkaitan dengan prevalensi/besarnya/parahnya masalah dibanding tempat lain, sehingga “*justified*” untuk memilih tempat lain,

## 2. Rumusan Masalah

Pernyataan yang menunjukkan kesenjangan antara harapan dengan kenyataan ini dapat dituliskan dalam bentuk:


- Rendahnya pencapaian dibandingkan dengan dengan target
- Perbandingan pencapaian di lokasi penelitian dengan tempat lain
- Perbandingan/kecenderungan pencapaian di lokasi penelitian dari waktu ke waktu yang menunjukkan ke arah semakin buruk/lemah.

Jika pernyataan kesenjangan ini meliputi ke 3 hal diatas berarti masalah penelitian yang dimunculkan sangat mantap. Hanya ada rumusan masalah (konsep) dalam satu penelitian.

## 3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan arah dan tujuan umum dari apa yang akan dicapai, sebagai lanjutan dari identifikasi masalah. Tujuan penelitian mengetengahkan indikator-indikator apa yang dikehendaki, ditemukan dalam penelitian, yang terutama berkaitan dengan variabel-variabel yang akan diteliti. Tujuan penelitian ini terdiri dari tujuan umum yang memuat apa yang akan diungkapkan secara umum, dan tujuan khusus sebagai upaya pencapaian tujuan umum melalui item-item spesifik yang diuraikan dari tujuan umum.



	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

#### 4. Manfaat Penelitian

Bagian ini menjelaskan tentang manfaat penelitian yang dilakukan langsung, baik manfaat teoritis maupun manfaat praktis hasil penelitian. Diuraikan menjadi :

- Manfaat penelitian untuk institusi pendidikan,
- Manfaat penelitian untuk lahan praktek atau tempat penelitian,
- Manfaat penelitian untuk peneliti sendiri.

#### 5. Ruang Lingkup Penelitian

Pada bagian ini menjawab 5W + 1H:


- Apa yang diteliti (*what*)
- Siapa yang menjadi objek (*who*)
- Kapan dilakukan (*when*)
- Dimana dilakukan (*where*)
- Mengapa dilakukan (*why*)
- Bagaimana melakukannya (*how*)

#### 6. Tinjauan Pustaka

Bagian ini berisi mengenai dasar teori yang berasal dari buku, hasil penelitian baik yang dipublikasikan secara internasional, nasional, maupun lokal, dan bagan kerangka teori penelitian.

Bagian ini juga merupakan perluasan dan pendalaman konsep yang pernah diuraikan pada Bab Pendahuluan. Seluruh konsep pada Bab Pendahuluan akan dijelaskan secara rinci. Konsep yang menjadi masalah akan dirinci mulai dari *What* (definisi, klasifikasi, ciri, diagnosis). Konsep yang menjadi ramifikasi (penyebab masalah) akan dirinci bagaimana mekanisme/*pathogenesis* hubungannya dengan masalah.

Konsep-konsep ini akan dirinci secara individu, tetapi selalu dihubungkan dengan konsep yang jadi masalah. Seluruh bahan untuk menguraikan konsep-konsep ini berasal dari *literature* yang diakui secara ilmiah (jurnal, text book) dan bukan dari

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

majalah/terbitan populer. Logikanya jumlah uraian Bab Tinjauan Pustaka ini lebih besar dari Bab Pendahuluan.

## 7. Kerangka Konsep/Kerangka Pikir

Bagian ini merupakan hasil reduksi dari Bab Tinjauan Pustaka. Secara konseptual jumlah konsep pada bagian ini akan sama dengan Bab Pendahuluan. Kerangka konsep merupakan tempat yang paling relevan untuk melakukan pengontrolan terhadap konsep-konsep yang akan dipertahankan/dikeluarkan dari penelitian.

Seluruh variabel yang diteliti harus dipilih dengan alasan yang benar sesuai dengan kaidah ilmiah penelitian (*control of extraneous variables*) dan bukan karena alasan sumber daya (konsep-konsep ini tidak diteliti dengan alasan karena tidak ada dana)

## 8. Definisi Operasional


Transisi dari konsep penelitian menjadi variabel harus melalui penerapan definisi operasional. Dengan definisi operasional, konsep yang akan diteliti dimungkinkan harus dapat diukur secara empiris yang kemudian mengubah konsep menjadi variabel. Konsep dapat dijadikan variabel yang berbeda tergantung dari definisi operasional.

## 9. Hipotesis Penelitian

Berisi mengenai kalimat bersifat sebagai dugaan sementara yang harus dibuktikan kebenarannya. Hipotesis ini hanya digunakan jika jenis penelitian bersifat analitik dengan menyebutkan hipotesis alternatif penelitian.

## 10. Jenis Penelitian

Bagian ini menerangkan apakah merupakan penelitian kualitatif atau kuantitatif, apakah bersifat deskriptif ataukah analitik, apakah jenis penelitian observasional ataukah

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

eksperimental, dan desain penelitian yang digunakan misalnya *Cross Sectional*, *Case Control*, *Cohort*, atau desain penelitian lainnya.

#### 11. Lokasi dan Waktu Penelitian

Bagian ini menjelaskan tempat dilaksanakannya penelitian dan waktu pelaksanaan penelitian

#### 12. Populasi dan Sampel

Populasi dan sampel, menerangkan mengenai bagaimana cara menentukan populasi, menghitung jumlah sampel minimal dan metode pengambilan sampel.

#### 13. Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang terdiri dari cara, alat dan metode pengumpulan data, serta teknik pengambilan data pada saat pelaksanaan penelitian. Proses persiapan dilakukan uji coba instrumen penelitian (uji validitas & reliabilitas)

#### 14. Pengolahan Data


Menjelaskan mengenai tahapan dalam manajemen data dan pengolahan data dalam penelitian

#### 15. Analisa Data

Menjelaskan kegiatan analisa data yang dilakukan dalam penelitian meliputi analisa data secara univariat, bivariat, maupun multivariate.

#### 16. Hasil Penelitian

Bab ini menguraikan hasil penelitian secara objektif. Untuk analisis data kuantitatif, analisis dilakukan secara bertahap dari distribusi frekuensi cukup dengan analisis

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

univariat. Pada tahap ini analisis yang dilakukan dengan membaca dan menterjemahkan hasil penelitian di atas secara objektif dan belum menampilkan pendapat/subjektifitas peneliti.

## 17. Pembahasan


Pembahasan menguraikan kesenjangan antara hasil penelitian dengan *literature* (bahan pustaka) secara menyeluruh. Pada bagian ini juga dilakukan perbandingan hasil tersebut dengan teori dan hasil penelitian terdahulu seperti yang dituliskan pada tinjauan pustaka. Penekanan pada mekanisme *compare* (apa yang sama) dan *contrast* (apa yang berbeda) dari hal di atas sangat diperlukan. Terakhir pada pembahasan ini mahasiswa harus mengutarakan bagaimana pendapatnya tentang masalah tersebut, setelah melakukan perbandingan antara apa yang ditemukannya dilapangan dengan teori dalam hasil penelitian sebelumnya. Kemampuan mengutarakan analisis dan perspektif keilmuan menurut visi mahasiswa sangat penting pada pembahasan ini.

## 18. Kesimpulan

Memuat kesimpulan dari hasil penelitian secara sistematis yang berkaitan dengan upaya menjawab hipotesis dan atau tujuan dari penelitian dengan tidak menampilkan angka-angka dari hasil penelitian.

## 19. Saran

Pada bagian ini dikemukakan saran-saran yang berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan. Saran-saran tersebut dapat berupa bentuk kebijakan dan upaya praktis pemecahan masalah yang dihadapi, dan bahan atau aspek yang diteliti lebih lanjut. Saran harus dibuat seoperasional mungkin sehingga bermanfaat bagi mereka yang menerima saran tersebut.

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

**b. PENJELASAN ISI BAB UNTUK JENIS PENELITIAN KUALITATIF/KUANTITATIF.**

**BAB I PENDAHULUAN**

**a. Latar Belakang Masalah**


Tidak jauh berbeda dengan penelitian kuantitatif, bagian ini merupakan bagian yang paling penting dalam penelitian. Semua hal yang menjadi syarat pembuatan latar belakang di penelitian kuantitatif harus ada dipenelitian kualitatif ini. Hanya saja, perbedaannya adalah pada penelitian kualitatif bersifat induktif – deduktif ataupun deduktif – induktif.

**b. Fokus Penelitian atau Pernyataan Masalah**

Pada bagian ini diuraikan pernyataan kalimat yang spesifik tentang gejala atau fenomena yang akan diteliti. Dapat dipilih salah satu di antara Fokus Penelitian atau Pernyataan Masalah: Fokus Penelitian digunakan jika peneliti ingin mengungkapkan kalimat pernyataan untuk menunjukkan bahwa penelitian mengarah pada satu gejala atau fenomena tertentu saja. Pada fokus penelitian ini, peneliti dapat melanjutkan penjelasannya melalui Pertanyaan Penelitian untuk menguraikan lebih spesifik atas gejala atau fenomena yang dipilih.

Pernyataan Masalah digunakan jika peneliti ingin mengungkapkan suatu kalimat pernyataan untuk menunjukkan bahwa penelitian mengarah pada persoalan menemukan suatu solusi. Pada pernyataan masalah ini, peneliti dapat melanjutkan penjelasannya melalui Identifikasi Masalah untuk menguraikan lebih spesifik atas persoalan yang dikemukakan.

**c. Tujuan Penelitian**

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

Tujuan penelitian mengungkapkan arah dan tujuan umum dari apa yang akan dicapai, sebagai lanjutan dari identifikasi masalah. Tujuan dalam penelitian kualitatif dapat berdasarkan, misalnya fenomenologis, studi historis, studi kasus, survai deskriptif, dsb.

#### **d. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian dapat bersifat teoritis maupun manfaat praktis terhadap; 1) Institusi Pendidikan, (2) Lahan Praktek atau Tempat Penelitian, dan (3) Peneliti Sendiri.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Bagian ini berisi uraian tentang:

Kajian literatur (*literature review*) tentang teori/konsep hasil-hasil penelitian terdahulu atau yang telah ada, yang relevan dengan studi atau penelitian yang akan dilakukan. Kajian ini menjadi acuan bagi peneliti dalam mengusulkan penelitian.


Kajian literatur bukan semata-mata untuk meninjau sejumlah literatur, melainkan untuk menunjukkan keterkaitan studi yang diusulkan dengan literatur yang dikaji tersebut.

Uraian kajian literatur yang memberikan kontribusi terhadap pemahaman para pembaca tentang topik penelitian yang akan diteliti dan untuk menerangkan kerangka teori yang digunakan dalam studi.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

Bagian ini menguraikan metode penelitian yang dipergunakan, menjelaskan mengapa metode tersebut dipergunakan, dan menguraikan beberapa hal seperti:

- 1) Paradigma penelitian, berupa penjelasan tentang cara peneliti memandang realitas/fenomena (aspek ontologis dan epistemologis).
- 2) Metode penelitian dalam arti sempit, berisi penjelasan tentang macam studi yang (akan) dilaksanakan.
- 3) Pemilihan sumber data yang berisi uraian tentang cara menentukan sumber data atau

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

informan, lokasi, waktu pelaksanaan dan sebagainya.

- 4) Tatacara atau teknik pengumpulan data, misalnya wawancara, observasi, telaah dokumen, dsb.
- 5) Rencana analisis data.
- 6) Uraian tentang bagaimana menjaga validitas/otentitas data.

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN**


Untuk analisis kualitatif, analisis data dilakukan dengan menuliskan hasil penemuan lapangan secara sistematis topik demi topik. Pembuktian bahwa hasil dari lapangan tersebut didapat dari wawancara, observasi dari penelitian lapangan sangat perlu ditekankan.

#### **BAB V PEMBAHASAN PENELITIAN**

Pembahasan menguraikan kesenjangan antara hasil penelitian dengan *literature* (bahan pustaka) secara menyeluruh. Pada bagian ini juga dilakukan perbandingan hasil tersebut dengan teori dan hasil penelitian terdahulu seperti yang dituliskan pada tinjauan pustaka. Penekanan pada mekanisme *compare* (apa yang sama) dan *contrast* (apa yang berbeda) dari hal di atas sangat diperlukan. Terakhir pada pembahasan ini mahasiswa harus mengutarakan bagaimana pendapatnya tentang masalah tersebut, setelah melakukan perbandingan antara apa yang ditemukannya di lapangan dengan teori dalam hasil penelitian sebelumnya. Kemampuan mengutarakan analisis dan perspektif keilmuan menurut visi mahasiswa sangat penting pada pembahasan ini.

#### **BAB VI SIMPULAN DAN SARAN**

Memuat kesimpulan hasil penelitian secara sistematis yang berkaitan dengan upaya menjawab hipotesis dan atau tujuan dari penelitian. Pada akhir BAB ini dikemukakan saran-saran yang berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan. Saran-saran tersebut dapat berupa bentuk kebijakan dan upaya praktis pemecahan masalah yang dihadapi, dan bahan atau aspek yang diteliti lebih lanjut. Saran harus dibuat seoperasional mungkin sehingga

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

bermanfaat bagi mereka yang menerima saran tersebut.

## C. BAGIAN AKHIR

Bagian ini terdiri dari:


### 1. Daftar Referensi

Daftar Referensi merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau referensi atau acuan dan dasar penulisan Skripsi. Daftar referensi ini dapat berisi buku, artikel jurnal, wawancara, dan sebagainya. Dianjurkan agar 70% daftar referensi yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 5 tahun terakhir) dan jurnal ilmiah baik nasional maupun internasional dengan prosentase referensi jurnal 50 % dan referensi buku 50 %. Minimal jumlah referensi adalah 10

### 2. Lampiran (jika ada)

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil pengolahan yang menunjang penulisan Skripsi, tetapi tidak dicantumkan didalam isi Skripsi, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal kegiatan, surat izin penelitian, tabel, hasil pengolahan, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain dan *curriculum vitae* (riwayat hidup peneliti). Pengelompokan lampiran disesuaikan dengan kebijakan yang berlaku.



	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

## B A B VI

### CARA PENULISAN SKRIPSI

#### A. Kertas

Untuk penulisan Skripsi kertas yang digunakan untuk pengetikan adalah kertas HVS 80 gram ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) warna putih.

#### B. Pengetikan

1. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)
2. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
  - a. Batas kiri: 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
  - b. Batas kanan: 3 cm dari tepi kertas
  - c. Batas Atas: 3 cm dari tepi kertas
  - d. Batas Bawah: 3 cm dari tepi kertas

Contoh lampiran 13


3. Setiap halaman pada naskah Skripsi, mulai Abstrak sampai Daftar Referensi harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **Universitas Faletahan** (*Arial* 10 poin cetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (*align right*) Jenis huruf *Times New Roman*, ukuran standar 12
4. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1,5 lines*)
5. Pengetikan rata kiri dan kanan
6. Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam

#### C. Penomoran Halaman

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

##### 1. Angka Romawi Kecil

- a. Digunakan untuk bagian awal Skripsi, kecuali halaman sampul

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

b. Letak: tengah 1,5 cm dari tepi bawah kertas.

c. Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

## 2. Angka Latin

a. Digunakan untuk bagian isi Skripsi dan bagian akhir Skripsi.

b. Letak: sudut kanan atas; 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 4 cm dari tepi kanan kertas.

c. Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah, dengan ukuran 1,5cm dari tepi bawah kertas.

## D. Halaman Sampul

Halaman sampul Skripsi dari bahan karton buffalo atau *line*, dengan tulisan tinta emas, jarak spasi 1, warna disesuaikan dengan ketentuan program studi

Ketentuan Halaman sampul:

1. Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun. Susunan halaman sampul:

Logo Universitas Faletahan: Logo dengan diameter 3,5 cm dan dicetak dengan warna emas

Judul

Jenis atau jenjang Skripsi

Nama

NIM


Program Studi

Universitas Faletahan

Tempat

Tahun disahkannya Skripsi dan dituliskan dalam angka dengan format 8 digit (contoh: 2020/2021)

2. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: nama Institusi, jenis Skripsi, dan judul Skripsi seluruhnya menggunakan huruf besar, jenis huruf Times New Roman. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar 14 poin,

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

sementara informasi untuk nama, NIM, Program Studi, Tempat, Tahun disahkannya Skripsi, seluruhnya menggunakan huruf besar dan jenis huruf Times New Roman 12 poin, keseluruhan informasi ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).

3. Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya

#### **E. Halaman Judul**

Format Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya Skripsi.

Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 4.

#### **F. Halaman Pengesahan**

Halaman Pengesahan Skripsi ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), font *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran 5.


#### **G. Halaman Persetujuan**

Halaman Persetujuan Skripsi ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), font *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan contoh pada lampiran 7 (persetujuan sidang akhir)

#### **H. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih**

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih Skripsi, secara umum, adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan font *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*linespacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 9.
2. Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan font *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
3. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, dalam instansi, lalu keluarga atau teman.

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

4. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 1,5 spasi.

#### I. Abstrak/Abstract

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

1. Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Skripsi.
2. Minimum 100 kata dan maksimum 150 kata dalam satu paragraf, diketik dengan font *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*).
3. Nama Mahasiswa (tanpa NIM) dan Program Studi ditulis di atas abstrak dengan tambahan informasi berupa Judul Skripsi.
4. Beri keterangan jumlah BAB, halaman, huruf romawi, tabel, gambar dan lampiran.
5. Di bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci.
6. Berikan keterangan jumlah pustaka beserta tahun penerbitannya (rentang tahun dimulai dari yang termuda)
7. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*).
8. Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 12
9. Isi abstrak ditentukan oleh keilmuan masing-masing.

#### J. Daftar Isi


Halaman Daftar Isi Skripsi secara umum adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
2. Khusus untuk judul tiap BAB ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital). Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 13.
3. Jarak antara judul dengan bagian isi Daftar Isi adalah 2 x 1,5 spasi.

#### K. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Ketentuan penulisan Daftar Tabel, Daftar Gambar atau Daftar Lain dalam Skripsi secara umum adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan font *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line*

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

*spacing = single*) sesuai dengan contoh pada lampiran 14.

2. Khusus untuk judul Daftar Tabel, Gambar atau Daftar Lain ditulis dengan font *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

## L. Isi Skripsi

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penggunaan istilah atau judul tiap BAB dan Sub BAB, serta penambahan Sub BAB disesuaikan dengan kebijakan program studi masing-masing. Misalnya, "Tinjauan Pustaka" atau "Tinjauan Literatur", "Pembahasan" atau "Analisis". Demikian juga dengan Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Skripsi adalah sebagai berikut:


### BAB I PENDAHULUAN

#### a. Sub BAB Derajat Kesatu

- 1) Sub BAB Derajat kedua Butir yang Pertama
  - a) Sub BAB Derajat ketiga Butir yang Pertama
  - b) Sub BAB Derajat keempat Butir yang Pertama
- 2) Tingkatan Sub BAB Maksimal 3

#### b. Ketentuan Penulisan Untuk Setiap BAB

- 1) Setiap BAB dimulai pada halaman baru.
- 2) Judul BAB seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (*center*), jika lebih dari satu baris.
- 3) Judul BAB selalu diawali penulisan kata 'BAB' lalu angka Arab yang menunjukkan angka dari BAB yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, font *Times New Roman*, 12 poin, dan cetak tebal (*bold*). Contoh penulisan BAB :

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- Perpindahan antar BAB tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.
- Suatu yang bukan merupakan Sub BAB atau subordinat dari judul tulisan harus ditulis dengan sebagai berikut.
  - Bullet* atau huruf: jika tidak akan dirujuk di bagian lain dari Tugas Akhir, bentuknya bebas, asalkan berupa bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus), dan konsisten dalam keseluruhan Skripsi.
  - Huruf: jika akan dirujuk di bagian lain dari Skripsi, harus digunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk BAB dan Sub BAB. Bentuknya bebas, asalkan konsisten dalam keseluruhan Skripsi.

Contoh:

**a** atau **a)** atau **(a)**. Ini merupakan derajat terakhir, dalam arti tidak boleh memiliki Sub perincian di dalamnya. Contoh penggunaan subperincian yang *dilarang*, sebagai berikut:


Jenis komunikasi, informasi dan edukasi yang dilakukan antara lain:

- Penyuluhan
- Pemberian Leaflet
- Pemasangan Poster
- Pemberdayaan Siswa
- Pendampingan Kader
- Peran Tokoh Masyarakat
- Peran Tokoh Agama

### A. Tabel dan Gambar


Tergolong gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut.

- Tabel, gambar, grafik, dan diagram diberi nomor dan nama tabel.
- Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (*title*

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

case).

3. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
4. Tulisan pada tabel dibuat dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*)
5. Jika tabel ditulis dalam posisi *landscape*, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
6. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
7. Pembuatan tabel hanya menggunakan garis horizontal, dan tanpa garis vertikal
8. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor BAB tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya Tabel 1.1. berarti apit pertama yang ada di BAB I. Jika dalam suatu Skripsi hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
9. Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun *lowercase*) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh: a, B, ?)
10. Penulisan judul tabel dan gambar.  
Tabel: judul ditulis di atas tabel, rata kiri atau simetris di tengah (*center*) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.  
Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi, simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
11. Penulisan sumber gambar dan tabel.  
Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah apit, berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin.  
Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".  
Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe *Times New Roman* ukuran 10. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
12. Peletakan tabel atau gambar, berjarak tiga spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

atau gambar dilanjutkan dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul gambar.

13. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.
14. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetikkan nomornya dan keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.
15. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
  - a. ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
  - b. ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas;
  - c. diperkecil ukurannya sesuai format Skripsi, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

## B. Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris. Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

Contoh:


$$MQ\ 209\ 43,530\ +=\ (5.1)$$

Keterangan: 5 artinya persamaan itu ditulis pada bab 5, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada BAB tersebut.

## C. Angka

Penulisan angka mengikuti peraturan yang berlaku pada Pedoman Ejaan Yang Disempurnakan edisi terbaru.



	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

#### D. Daftar Referensi

Jenis media yang makin berkembang memungkinkan penulis untuk mencari sumber informasi dari berbagai jenis media. Perkembangan itu diikuti oleh perkembangan berbagai format penulisan kutipan dan daftar referensi.

Daftar referensi adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar itu adalah yang dikutip dalam uraian/teks dan yang mendukung atau dipakai sebagai acuan. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu. Secara umum format penulisan (*citation style*) dibedakan atas dua jenis berdasarkan golongan ilmu, yaitu *humanities style* dan *scientific style*. Format yang digunakan adalah APA merupakan contoh dari *scientific style*.


#### Ketentuan Umum Penulisan Daftar Referensi

1. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam “Daftar Referensi”. Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Referensi harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
2. Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal.

Contoh:

Nama: Takenaka Kyoto.	Penulisan: Takenaka Kyoto.
Nama: Lee Jong Suk	Penulisan: Lee Jong Suk
Nama: Heribertus Andi Mattalata.	Penulisan: Mattalata, Heribertus Andi.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Anthony T. Boyle, PhD.	Penulisan: Boyle, Anthony T.
Nama: Sir Philip Sidney.	Penulisan: Sidney, Philip.
Nama: Arthur George Rust Jr.	Penulisan: Rust, Arthur George, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV

3. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
4. Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.


	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

5. Pada format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.
6. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
7. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.

#### E. Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

1. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman (*right-aligned*) dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
2. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).
3. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (*rightaligned*).
4. Isi dan urutan pengelompokan lampiran disesuaikan dengan kebijakan prodi.

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

## DAFTAR REFERENSI

APA Referencing Style. (2012). Sixth Edition.  
[www2.eit.ac.nz/library/ls\\_guides\\_apareferencing.html](http://www2.eit.ac.nz/library/ls_guides_apareferencing.html)

Cisca. (2010). *Pedoman EYD Terbaru*. Yogyakarta: Penerbit Widyatama.


*Panduan Penyusunan Tesis dan Disertasi Universitas Padjadjaran*. (2014). Bandung: Universitas Padjadjaran

*Panduan Penulisan Naskah Faletehan Health Journal* (2014). Serang: LPPM Universitas Faletehan.

*Pedoman Teknis Penulisan Skripsi Mahasiswa Universitas Indonesia*. (2008). Jakarta: Universitas Indonesia

*Pedoman Penulisan Skripsi Universitas Faletehan*. (2014). Serang: Universitas Faletehan

Rubens, P. (2001). *Science & Technical Writing, A Manual of Style*, 2<sup>nd</sup> Edition. New York and London: Routledge.

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

### Lampiran 1: Contoh Penulisan Kutipan

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah studi literatur (membaca dari sejumlah sumber) sesuai dengan topik yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang direpresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide atau hasil penelitian orang lain harus dituliskan sebagai kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam daftar yang disebut daftar pustaka atau daftar referensi. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar pustaka. Sebagai contoh, jika penulisan kutipan menggunakan format *American Psychological Association* (APA), penulisan daftar pustaka pun harus menggunakan format APA.

## JENIS KUTIPAN

### 1. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah ide/konsep orang lain yang dikutip dengan menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri.

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip. Terdapat dua cara penulisan, yakni:

a. Nama penulis disebutkan dalam kalimat, contohnya:

Nama terakhir dari penulis dan tahun publikasi disisipkan di tempat yang tepat.

Sustiyono (2020) menyatakan bahwa .....


Pada tahun 2017, Sustiyono menyatakan .....

Sustiyono dan Yulidar (2020) menyatakan bahwa ...

b. Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat, contohnya:

Pada studi lain tentang pembelajaran terpadu (Sustiyono, 2017).

Pada studi lain tentang pembelajaran terpadu (Sustiyono dan Yulidar, 2017)

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

## 2. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya.

Penulisan kutipan langsung pada format APA, ditulis dengan menyebutkan nama penulis, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yakni:

### a. Kutipan Langsung Pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan. Terdapat dua cara penulisan, yakni:

1) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat, contohnya:

Pada pembelajaran tematik, "siswa belajar lebih bermakna menggunakan tema," (Sustiyono, 2020), tetapi guru harus kreatif untuk mengemas pembelajaran tersebut.

2) Nama penulis disebutkan dalam kalimat, contohnya:

Menurut Sustiyono (2015) "siswa belajar lebih bermakna menggunakan tema". Rismalawati (2018) menemukan bahwa "mahasiswa seringkali kesulitan menulis referensi menggunakan APA style"; saran apa yang dapat dosen berikan untuk permasalahan ini ?


### b. Kutipan Langsung Panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketukan dari *margin* kiri, dan dalam jarak spasi 1,5 spasi. Terdapat dua cara penulisan, yakni:

1) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat, contohnya:

Agar peserta didik mampu menikmati dan memanfaatkan karya sastra untuk memperluas wawasan, memperhalus budi pekerti, serta meningkatkan kemampuan pengetahuan dan kemampuan berbahasa, menghargai dan membanggakan sastra Indonesia sebagai khazanah budaya dan intelektual manusia Indonesia (Rizki, 2017).

2) Nama penulis disebutkan dalam kalimat, contohnya:

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

Rizki 2017 mengemukakan bahwa agar peserta didik mampu menikmati dan memanfaatkan karya sastra untuk memperluas wawasan, memperhalus budi pekerti, serta meningkatkan kemampuan pengetahuan dan kemampuan berbahasa, menghargai dan membanggakan sastra Indonesia sebagai khazanah budaya dan intelektual manusia Indonesia.

## CONTOH PENULISAN KUTIPAN

### 1. Karya Dengan Tiga Sampai Lima Penulis

Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua pada awal pertama kali kutipan, selanjutnya hanya tulis nama keluarga/belakang penulis pertama dan tambahkan inisial *et al.* Contohnya:

Nugraha, Nirmalasari, dan Rahmawati (2017) mengemukakan bahwa “belajar akan lebih efektif apabila menyenangkan” atau “pembelajaran tematik merupakan salah satu alternatif pilihan belajar menyenangkan” (Rizki, Rahmawati, dan Siddiq, 2017).

### 2. Karya Dengan Lebih Dari Enam Penulis

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari enam penulis, yang ditulis hanya nama keluarga/nama belakang penulis pertama dengan memberi inisial dkk *et al.* Contohnya:


Nugraha, dkk. (2017) mengemukakan bahwa “belajar akan lebih efektif apabila menyenangkan” atau “pembelajaran tematik merupakan salah satu alternatif pilihan belajar menyenangkan” (Sustiyono dkk. 2017).

### 3. Lebih Dari Satu Karya Dengan Penulis Yang Sama

Pada pengutipan ini, semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua mulai dari yang terlama hingga yang terbaru. Contohnya:

Rizki (2016) dalam penelitiannya mengungkapkan *bullying* berpengaruh terhadap sosial siswa. Lebih lanjut, Rizki (2017) mengungkapkan bahwa *bullying* menjadi salah satu kasus yang paling banyak ditemukan di sekolah.

### 4. Mengutip Dari Sejumlah Karya Dari Penulis Yang Berbeda dan Tahun Penerbitan Dalam Satu Kalimat (Kutipan Diambil Dari Sumber Yang Berbeda)

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

Studi tentang *bullying* beresiko terhadap keberhasilan prestasi belajar siswa dikemukakan oleh Rizki (2016a, 2016b), Nugraha (2017), dan Siddiq (2016) atau Perihal *bullying* juga telah dipelajari dengan sejumlah perspektif, mulai dari sosial, psikologi, kebudayaan, dan sebagainya (Indriani, 2017; Rohmati, 2017a, 2017b; dan Putri, 2017).

## 5. Karya Dengan Nama Belakang Penulis Sama

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya. Contohnya: Putri Indriani (2017) dan Siti Indriani (2016) keduanya mencapai kesimpulan sama mengenai gaya belajar anak.

## 6. Mengutip Rumus, Hasil Penelitian/*exact quotation*

Apabila mengutip rumus atau hasil penelitian harus mencantumkan nomor halaman pada kutipan. Contohnya:

Pada studi tentang *bullying* di Sekolah Dasar, Nugraha (2017,) mendapatkan kesimpulan “55% disebabkan karena ikut-ikutan, 25% disebabkan karena ingin terlihat keren, 13% disebabkan karena merasa lebih dari yang lain, dan 7% lainnya disebabkan alasan lain-lain”.


## 7. Mengutip Dari Kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip sumber lain, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan. Contohnya: Belajar dipengaruhi situasi. Rizki (2015) “belajar lebih efektif apabila menyenangkan” (Indriani, 2016,).

## 8. Tidak Ada Nama Penulis

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan satu atau dua kata pertama dari judul buku/halaman *website* yang dikutip. Jika mengutip dari buku atau *website*, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir judul. Contohnya:

Pembelajaran tematik merupakan proses pembelajaran dengan menggunakan tema (*Pembelajaran Tematik*, 2009). Tema berfungsi sebagai pengikat bagi sejumlah materi (“Tematik Terpadu,” 2010).

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

## 9. Artikel Tanpa Nama Penulis dan Tahun Penerbitan

Jika tidak ada nama penulis sudah dijelaskan pada poin delapan, sedangkan jika tidak ada tahun penerbitan ditulis dengan inisial "t.t. atau n.d.", atau tanpa tahun. Contohnya:

Pembelajaran tematik efektif diterapkan di jenjang sekolah dasar (*Tematik Integratif*, t.t.)

## 10. Lembaga Sebagai Penulis

Jika penulis merupakan suatu lembaga, pencantuman nama penulis diganti dengan nama lembaga tersebut, serta ditulis lengkap. Contohnya:

Standar perpustakaan dapat dikelola oleh pusat perpustakaan wilayah Tasikmalaya. (Pusat Perpustakaan Kota Tasikmalaya, 2017).

## 11. Komunikasi Melalui Angket, Wawancara, atau E-mail

Jika mengutip dari hasil angket, wawancara, atau *e-mail* harus ditegaskan angket dari mana, wawancara dengan siapa, atau *e-mail* dari siapa. Contohnya:

... dapat disimpulkan bahwa jurusan Program Pendidikan Guru Sekolah Dasar kurang diminati oleh siswa laki-laki (wawancara dengan Siti Putri Indirani, 9 September 2009).


## 12. Mengutip Dari Website

Pada dasarnya mengutip dari *website* atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari *website* atau media elektronik yang perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung), atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (*chapter*), nomor gambar atau tabel atau paragraf. Alamat *website* (URL) dan informasi lain hanya dituliskan pada daftar pustaka. Contohnya:

Australian Bureau of Statistics. (2000). *Tasmanian year book 2000* (No. 1301.6). Canberra, Australian Capital Territory: Author. Retrieved from

<http://www.ausstasts.abs.gov.au/ausstats/subscriber.nsf/0/CA2568710006989..>



	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

## Lampiran 2: Contoh Penulisan Daftar Referensi

### FORMAT APA Reference Citation Style

#### I. BUKU

##### Penulis tunggal

Notoatmodjo, S. (2012). *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta. (**Times New Roman 12, 1 spasi, margin kiri 5 ketukan jarak antara daftar Pustaka 1,5 spasi**)

##### Penulis dua atau tiga

Ricci, S. S., Kyle, T., & Carman, S. (2013). *Maternity and Pediatric Nursing 2nd Ed*. Philadelphia: Wolters Kluwer Health.

##### Tidak ada nama penulis

*Merriam-Webster's collegiate dictionary* (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

##### Bukan edisi pertama

Mitchell, T.R., & Larson, J.R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

##### Penulis berupa tim atau lembaga

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

##### Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)


Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

##### Terjemahan

Kotler, Philip. (1997). *Manajemen pemasaran : Analisis, perencanaan, implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.

##### Artikel atau bab dalam buku yang diedit

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

#### Artikel/istilah dalam buku referensi

Schneider, I. (1989). Bandicoots. In *Grzimek's encyclopedia of mammals* (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

#### Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.

Crespo, C.J. (1998, March). *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

## II. SERIAL

#### Artikel Jurnal

Bani, S., Hasanpour, S., Mohammadalizadeh, S., & Mirghafourvand, M. (2018). Social Support During Pregnancy and its Relationship with Anthropometric Indicators at Birth and Postnatal Depression in Iranian Women. *World Family Medicine* 16(4), 71-75. DOI: 10.5742/MEWFM.2018.93357

#### Artikel Majalah

Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.

#### Artikel surat kabar

Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.

#### Artikel surat kabar, tanpa penulis

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, p. 8.


#### Resensi buku dalam jurnal

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). An ounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

#### Resensi film dalam jurnal

Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131

## III. WAWANCARA

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

White, Donna. (1992, December 25). Personal interview.

#### IV. KARYA LAIN DAN KARYA NONCETAK

##### Acara Televisi

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

##### Kaset Video/VCD

National Geographic Society (Producer). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

##### Kaset Audio

McFerrin, Bobby (Vocalist). (1990). *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

##### Perangkat lunak komputer

Arend, Dominic N. (1993). *Choices* (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7-22510)

#### V. PUBLIKASI ELEKTRONIK

##### Karya lengkap


McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

##### Artikel dari pangkalan data online

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.

##### Artikel jurnal di website

Lodewijkx, H. F. M. (2001, May 23). *Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions*. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

	STANDAR AKADEMIK	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Revisi	: 5
		Halaman	:

### Dokumen lembaga

NAACP (1999, February 25). *NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2001.

[http://www.naACP.org/president/releases/police\\_brutality.htm](http://www.naACP.org/president/releases/police_brutality.htm)

### Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>

### Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2001.

[http://www.gvu.gatech.edu/user\\_surveys/survey-1997-10/](http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/)


### Email

Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 1999. [CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu](mailto:CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu)

### CD-ROM

Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CDROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. Software Toolworks.

Nickell, Stephen J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Dokumen	: UF/STD.D09
		Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Revisi	: 5
		Halaman	:

Lampiran 3: Contoh Halaman Sampul



**UNIVERSITAS FALETEHAN**


**JUDUL**

**JENIS KARYA (KTI/SKRIPSI)**

**NAMA MAHASISWA**

**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**FAKULTAS SAINS DAN TEKNIK**  
**TAHUN AKADEMIK**

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 4 : Contoh Halaman Judul Setelah Sidang Skripsi



**UNIVERSITAS FALETEHAN**

**JUDUL**


**JENIS KARYA (KTI/SKRIPSI)**

**Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar**

.....

**NAMA MAHASISWA**

**NIM**

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

**PROGRAM STUDI.....  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNIK  
TAHUN AKADEMIK**

Lampiran 5: Contoh Halaman Pengesahan Setelah Sidang Skripsi

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi ini diajukan oleh :  
 Nama : .....  
 NIM : .....  
 Program Studi : .....  
 Judul Skripsi : .....

**Telah berhasil dipertahankan dihadapan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk menyelesaikan Program Studi ..... Universitas Faletehan. (Times New Roman 12, 1 spasi)**


**DEWAN PENGUJI**

Penguji I : ..... ( .....tanda tangan.....)

Penguji II : ..... (..... tanda tangan .....)

Penguji III : ..... ( ..... tanda tangan .....)

Ditetapkan di : .....  
 Tanggal : .....  
 (tanggal sidang)

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 6 : Contoh Halaman Persetujuan Seminar Proposal

### HALAMAN PERSETUJUAN


Proposal Penelitian dengan Judul “.....”  
telah disetujui untuk di presentasikan di hadapan Tim Penguji Proposal Penelitian Program  
Studi.....Universitas Faletehan.

Serang, ..... 2021

Pembimbing,

\_\_\_\_\_  
**NIK.....**



	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 7: Contoh Halaman Persetujuan Skripsi


**HALAMAN PERSETUJUAN**

Skripsi dengan Judul “.....”Telah  
disetujui untuk di presentasikan di hadapan Tim Penguji Skripsi Penelitian Program  
Studi.....Universitas Faletehan.

Serang, ..... 2021

Pembimbing,

.....  
**NIK**.....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 8: Contoh Halaman Persetujuan Skripsi

### HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi dengan Judul “.....”Telah disetujui dan dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Penelitian Program Studi.....Universitas Faletehan.

Serang, ..... 2021


Pembimbing,

.....  
NIK.....

Mengetahui

Ketua Program Studi,

.....  
NIK.....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 9: Contoh Kata Pengantar


**KATA PENGANTAR**  
(Times New Roman 12, Bold, Capital )

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul “..... “. Dalam menyusun Skripsi ini, saya telah dibimbing dengan baik oleh para dosen pembimbing dan mendapat banyak dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu sebagai bentuk rasa syukur, saya ucapkan terima kasih kepada:

1. Andiko Nugraha Kusuma, SKM.,M.KM selaku Rektor Universitas Faletehan.
2. ....,selaku Direktur Rumah Sakit / Kepala Puskesmas
3. .... selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknik.
4. .... selaku Ka.Prodi ..... Fakultas Sains dan Teknik
5. .... selaku pembimbing I, yang dengan tekun memberikan bimbingan ilmiah melalui berbagai pengarahan, sharing, dan usul/saran yang cemerlang
6. .... selaku penguji ahli, yang juga dengan tekun memberikan berbagai masukan secara ilmiah melalui pengarahan, sharing, dan saran yang diberikan (dicantumkan setelah sidang).
7. .... selaku penguji lahan yang juga dengan tekun memberikan berbagai masukan secara ilmiah melalui pengarahan, sharing, dan saran yang diberikan

Serang, ..... 2022

Penulis

	STANDAR AKADEMIK	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI	Revisi	: 5

Lampiran 10: Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi

### HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademik Universitas Faletehan, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Jenis karya : Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Faletehan **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

.....  
.....  
.....


beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Faletehan berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan Skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : .....  
Pada tanggal : .....

Yang menyatakan

Materai

( ..... )

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 11: Contoh Surat Pernyataan Tidak Melakukan Kegiatan Plagiat

### SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing dan masukan Tim Penguji.
2. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

**(Times New Roman 12, spasi 1,5 )**

Serang, .....  
Yang membuat pernyataan

*Materai 10.000*

(.....)  
NIM. ....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 12: Contoh Abstrak

**ABSTRAK (Times New Roman 12, Bold)**

**Nama Mahasiswa**

**Program Studi .....**


**Judul Skripsi**

**VII + 50 halaman + iii + 10 tabel + 4 gambar + 8 lampiran**

.....  
 .....  
 .....  
 ..... (Times New Roman 12, 1 spasi)

Kata Kunci: Arsitektur, Teknik Elektro, Teknik Sipil, Informatika, Teknik Industri

Daftar Pustaka : 25 (2003 - 2018)

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

***ABSTRACT*** (Times New Roman 12, Bold)


Name :  
Study Program:  
Title :

***VII +50 pages + iii +10 table + 4 design + 8 attachment***  
2 spasi

.....  
.....  
.....  
..... (Times New Roman 12, 1 spasi, italic)

*Keywords:*

*References: 25 (2003 - 2018)*

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 13 : Contoh Daftar Isi

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Penelitian .....	
B. Perumusan Masalah .....	
C. Tujuan Penelitian .....	
D. Manfaat Penelitian .....	
E. Ruang Lingkup .....	

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### **BAB III KERANGKA KONSEP.....**


### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....**

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....**

### **DAFTAR REFERENSI .....**

### **LAMPIRAN**




	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 14 : Contoh Daftar Gambar

## DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1.1. Model Operasional Penelitian Untuk Memahami *Information Literacy* Mahasiswa Fakultas Kesehatan .....
- Gambar 2.1. Pendekatan Belajar Mengajar .....
- Gambar 3.1 Pendekatan PMK .....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 15 : Contoh Penulisan Isi Skripsi

## BAB I

### PENDAHULUAN

(Times New Roman 12, capital, bold, 1,5 spasi)

} 3 spasi

#### A. Latar Belakang

} 1,5 spasi

.....  
..... } 1,5 spasi

.....

.....

.....

} 1,5 spasi

.....

..... :

1. Implementasi Aplikasi Mobile Water Drinking .....

2. .... :

a. ....

.....

.....

b. .... Sebagai berikut :

1) .....

2) .... terdiri dari :

a) .....

b) .....

} 3 spasi

#### B. Rumusan Masalah

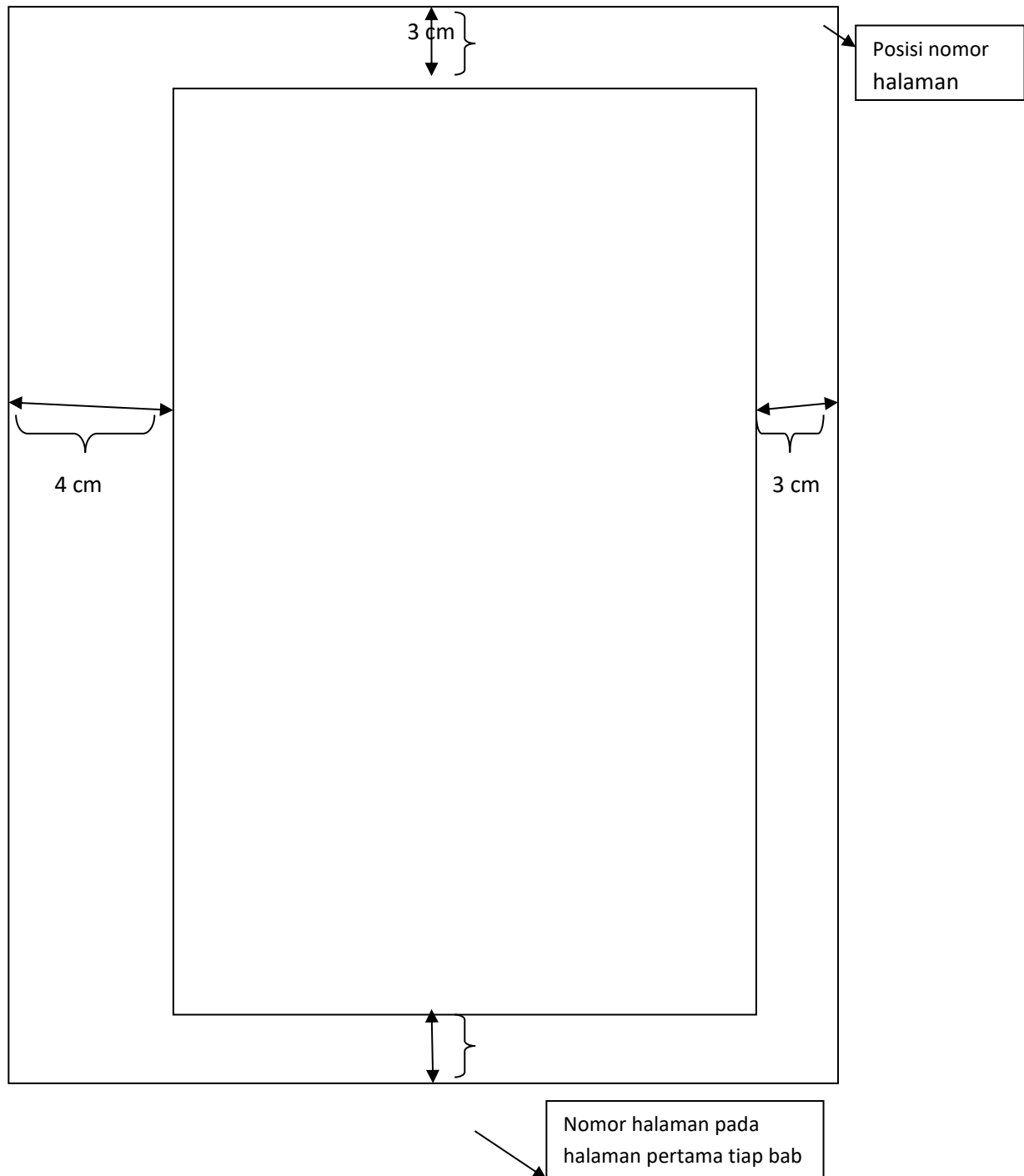
} 1,5 spasi


.....

.....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 16 : Contoh *Lay Out* Kertas



	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 17: Contoh Tabel dan Gambar

Pengetahuan adalah .....

.....

} 3 spasi

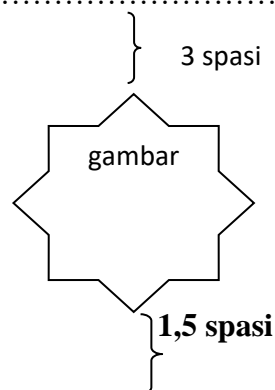
Tabel 5.1 Perancangan Sistem Informasi Kesehatan Berbasis Web  
(Times New Roman 12, Capitalize Each Word, 1 spasi, penempatan rata kiri/ center) **1,5 spasi**

Variabel →	Frekuensi	Persentase
<b>Times New Roman 10</b>		

Sumber : ..... (Times New Roman 10)  
↑↓ 1,5 spasi  
↑↓ 1,5 spasi

Desa.....


.....



Gambar 2.3

Sistem Informasi Kesehatan →  
(Times New Roman 12, Capitalize Each Word, 1 spasi, penempatan center dibawah gambar) } **1,5**

Sumber : ..... (Times New Roman 10)

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 18 : Contoh Daftar Riwayat Hidup

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

FOTO  
2X3

### I. IDENTITAS PRIBADI


Nama :  
 Tempat, tanggal lahir :  
 Agama :  
 Status perkawinan :  
 Golongan darah :  
 Alamat :  
 No. HP :  
 E-mail :

### II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SDN ..... : tahun ..... - .....
2. SLTPN ..... : tahun ..... - .....
3. SMUN ..... : tahun ..... - .....
4. Universitas Faletehan : tahun ..... - .....

### III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. ....
2. ....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5


Lampiran 19 : Contoh Format Lembar Bimbingan

**FORMAT SKRIPSI**  
**PROGRAM STUDI .....**  
**TAHUN AKADEMIK .....**

**Nama :**  
**NIM :**  
**Judul :**  
**Pembimbing :**

No	Tanggal Bimbingan	Kegiatan	Paraf Pembimbing

Serang, .....2021

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 20 : Contoh Formulir Persyaratan Sidang

**FORMULIR PERSYARATAN SIDANG SKRIPSI**  
**PROGRAM STUDI .....**  
**FAKULTAS SAINS DAN TEKNIK**  
**UNIVERSITAS FALETEHAN**  
**TAHUN AKADEMIK .....**

**NAMA :**

**NIM :**


NO	KEGIATAN	PEMBIMBING/PJ	TANDA TANGAN
1	Foto Copy Ijasah Terakhir	1	
2	Foto Copy DNS Terakhir		2
3	Foto Copy Sertifikat OPT/PK2MB	3	
4	Foto Copy KTP		4
5	Foto Copy tanda bukti pembayaran Biaya Skripsi	5	
6			6

Mengetahui,  
Ketua Prodi .....

Serang, .....2021  
Koordinator,

.....  
**NIK.** .....

.....  
**NIK.** .....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 21 : Contoh Formulir Persetujuan Sidang

### FORM PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI

Mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....

Telah mengikuti bimbingan Skripsi dan dinyatakan siap untuk mengikuti ujian sidang akhir dengan judul:

.....  
.....  
.....  
.....

Menyetujui,

Tanggal, .....  
Dosen Pembimbing


(.....)

#### Jadwal Ujian Sidang :

Hari / Tanggal :  
Pukul :  
Ruang :

No	Nama (Dengan Gelar)	Instansi	Tanda Tangan



	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 22 : Contoh Pernyataan Pembimbing Skripsi

### **SURAT PERNYATAAN PEMBIMBING SKRIPSI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
 Nama : .....  
 Tempat / Tanggal Lahir : .....  
 Pendidikan Terakhir : .....  
 Asal Institusi : .....  
 Alamat : .....  
 Jabatan : .....


Sertifikat Kompetensi/profesi dengan bidang ahlinya:

1. ....
2. ....
3. ....

Dengan ini menyatakan bersedia / tidak bersedia menjadi pembimbing Karya / Skripsi / Skripsi Tahun Akademik ..... di Program Studi Informatika Fakultas Sains dan Teknik Universitas Faletahan. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Serang, .....  
 Yang membuat pernyataan,

.....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 23 : Contoh Berita Acara Seminar Proposal

### BERITA ACARA UJIAN SEMINAR PROPOSAL

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun.....Telah dilaksanakan Ujian, Program Studi Informatika Fakultas Sains dan Teknik Universitas Faletahan Tahun Akademik ..... Mulai pukul..... Sampai dengan ..... WIB di ruang ..... Dengan peserta ujian:

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul KTI/Skripsi : .....

Disimpulkan hasil sebagai berikut:

- Proposal perlu perbaikan berdasarkan saran-saran dari Tim ujian.
- Proposal di setuju dan langsung dapat dilanjutkan untuk pengambilan data.

Hal-hal yang perlu diperbaiki:

(terlampir) .....  
.....

Demikianlah berita acara ini dibuat dengan sebenarnya:


	<i>Nama</i>	<i>Nilai</i>	<i>Tanda Tangan</i>
<i>Penguji I</i>	: .....	(.....)	(.....)
<i>Penguji II</i>	: .....	(.....)	(.....)

Total dan rata-rata

--

Serang.....  
Ketua Prodi.....


.....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

**HAL – HAL YANG PERLU DI PERBAIKI :**

**I. Penguji I**

**II. Penguji II**

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 24 : Contoh Berita Acara Skripsi

### BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun.....Telah dilaksanakan Ujian, Program Studi ..... Universitas Faletihan Tahun Akademik..... Mulai pukul..... Sampai dengan..... WIB di ruang ..... Dengan peserta ujian:

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....

Disimpulkan hasil sebagai berikut:

- Laporan Skripsi lulus tanpa perlu perbaikan tim penguji
- Laporan Skripsi lulus dengan perbaikan berdasarkan saran-saran dari tim penguji.
- Laporan Skripsi dinyatakan di tolak

Hal-hal yang perlu diperbaiki:


(terlampir) .....  
.....

Demikianlah berita acara ini dibuat dengan sebenarnya:

	<i>Nama</i>	<i>Nilai</i>	<i>Tanda Tangan</i>
<i>Penguji I</i>	: .....	(.....)	(.....)
<i>Penguji II</i>	: .....	(.....)	(.....)
<i>Penguji III</i>	: .....	(.....)	(.....)

Total dan rata-rata

Serang, .....  
Ketua Prodi.....


	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

**HAL – HAL YANG PERLU DI PERBAIKI :**

**I. Penguji I**

**II. Penguji II**

**III. Penguji III**

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 25 : Contoh Format Penilaian Seminar Proposal

**FORMAT PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : .....

N I M : .....


Tanggal Ujian : .....

Judul Seminar : .....

.....

.....

Sub Unsur Yang Dinilai	Nilai
A. Penyajian Lisan (Point 3)	
1. Efisiensi penggunaan waktu	
2. Efektivitas mengkomunikasikan intisari hasil penelitian	
3. Efektivitas penggunaan alat bantu komunikasi	
B. Sistematika Penulisan (Point 5)	
1. Kesenambungan antarkalimat, paragraph, subbab dan antar bab	
2. Urutan logis penulisan	
3. Pengulangan yang tidak perlu	
4. Susunan bahasa, penggunaan istilah asing dan keajegan istilah	
5. Cara penulisan kepastakaan dan rujukan	
C. Isi Tulisan (Point 4)	
1. Latar belakang,perumusan masalah,tujuan dan manfaat penelitian, orisinal topik penelitian	
2. Kuantitas dan kualitas referensi/ kepastakaan yang digunakan	
3. Perumusan kerangka konseptual,perumusan variabel	

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

4. Metode dan desain isi penelitian, populasi dan sampel, validitas dan reliabilitas, prosedur pengumpulan data	
D. Tanya Jawab (Point 3)	
1. Pengetahuan peserta dalam hubungan isi penelitian (kasus)	
2. Ketepatan jawaban / tanggapan secara sistematis, jelas dan logis	
3. Kualitas argumentasi	

**TOTAL:**  $\frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh}}{15} \times 100 \%$


NILAI :

A	A-	B+	B	B-	C	D	E
85-100	80-84	75-79	70-74	64-69	58-63	51-57	<50

Serang, .....

Penguji I / II

.....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 26 : Contoh Format Penilaian Sidang Skripsi

### FORMAT PENILAIAN SIDANG SKRIPSI

Nama Mahasiswa : .....


N I M : .....

Tanggal Ujian : .....

Judul Skripsi : .....

Sub Unsur Yang Dinilai	Nilai
A. Penyajian Lisan (Point 3)	
1. Efisiensi penggunaan waktu	
2. Efektivitas mengkomunikasikan intisari hasil penelitian	
3. Efektivitas penggunaan alat bantu komunikasi	
B. Sistematika Penulisan (Point 5)	
2. Kesenambungan antarkalimat, paragraph, subbab dan antar bab	
2. Urutan logis penulisan	
3. Pengulangan yang tidak perlu	
4. Susunan bahasa, penggunaan istilah asing dan keajegan istilah	
5. Cara penulisan kepustakaan dan rujukan	
C. Isi Tulisan (Point 6)	
1. Latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, orisinal topik penelitian	
2. Kuantitas dan kualitas referensi/ kepustakaan yang digunakan	
3. Perumusan kerangka konseptual, perumusan variabel	
4. Metode dan desain isi penelitian, populasi dan sampel, validitas dan reliabilitas, prosedur pengumpulan data	
5. Relevansi hasil analisis data dan pembahasan,	
6. Kecukupan dan kelengkapan penulisan simpulan dan saran	
D. Tanya Jawab (Point 3)	



	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

1. Pengetahuan peserta dalam hubungan isi penelitian (kasus)	
2. Ketepatan jawaban / tanggapan secara sistematis, jelas dan logis	
3. Kualitas argumentasi	

**TOTAL:**                       $\frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh}}{17} \times 100 \%$


NILAI :

A	A-	B+	B	B-	C	D	E
85-100	80-84	75-79	70-74	64-69	58-63	51-57	<50

Serang, .....2021

Penguji I / II

.....

	<b>STANDAR AKADEMIK</b>	No. Formulir	: UF/STD.D09/Form.003
	<b>STANDAR KARYA SKRIPSI DAN SKRIPSI</b>	Berlaku Sejak	: 02 September 2019
	<b>FORMULIR BERITA ACARA SIDANG KTI/SKRIPSI</b>	Revisi	: 5

Lampiran 25 : Contoh Lembar Penilaian Bimbingan

### PENILAIAN PROGRAM BIMBINGAN PELAKSANAAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA :

NIM :

#### PETUNJUK

Berikan penilaian saudara dengan menuliskan nilai (berupa angka) pada kolom yang tersedia dengan ketentuan sebagai berikut :

Rentang Nilai	Huruf	Angka
85 – 100	A	4,0
80 – 84	A -	3,7
75 – 79	B +	3,3
70 – 74	B	3,0
64 – 69	B -	2,7
58 – 63	C	2,0
51 – 57	D	1,0
< 50	E	0

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai
1	Pengaturan dan ketepatan waktu (bobot 1)	
2	Materi yang disiapkan mahasiswa pada saat konsultasi (bobot 3)	
3	Penalaran mahasiswa selama mengadakan diskusi dengan pembimbing (bobot 3)	
4	Kemampuan mahasiswa menuliskan pengarahan (bobot 3)	
5	Kemampuan menerima masukan dari pembimbing (Bobot 3)	

**TOTAL:**  $\frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh}}{17} \times 100 \%$

Serang, .....2021  
Pembimbing,

.....

