

BUKU PEDOMAN
SKRIPSI / KOMPREHENSIF /
KARYA INOVATIF (SKI)

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

www.unj.ac.id



*Building
Future
Leaders*

BUKU PEDOMAN



Certificate ID11/01792

SKRIPSI / KOMPREHENSIF / KARYA INOVATIF (S1)

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

BUKU PEDOMAN

SKRIPSI/KARYA INOVATIF/KOMPREHENSIF

Tim Penyusun

Penanggung Jawab:

Dekan FT UNJ : Prof. Dr. Basuki Wibawa

Pengarah:

Pembantu Dekan I FT UNJ : Dra. Sachriani, M.Kes.

Ketua GPjM FT UNJ : Dr. Ir. Alsuhendra, M.Si.

Penyusun:

Ketua : Dr. Ari Istiany, M.Si.
Anggota : Muhammad Yusro, M.T.
Dra. Nira Nasution, M.Pd.
Dra. Ratu Amalia, M.Pd.
Muksin, M.Pd.

Editor:

Ketua : Dr. Ir. Rusmono, M.Pd
Anggota : Dr. Ir. Mahdiyah, M.Kes.
Dr. Gina Bachtiar, M.T.
Drs. Purwanto G, M.T.
Tim Gugus Penjaminan Mutu FT UNJ

Cetakan II, Mei 2012

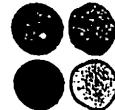
ISBN : 978-979-16229-9-8

Hak penerbitan ada pada Fakultas Teknik Universitas Negeri Jakarta.
Hak cipta dilindungi undang-undang.

Dilarang mengutip, memperbanyak dan menerjemahkan sebagian
atau seluruhnya isi tanpa izin tertulis dari penerbit.

Penerbit:

Gedung L, Fakultas Teknik
Kampus A, Universitas Negeri Jakarta
Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220



Alhamdulillah, melalui kerja keras semua pihak, baik itu tim penyusun, pimpinan jurusan dan program studi di bawah koordinasi Pembantu Dekan I Fakultas Teknik UNJ serta Gugus Penjaminan Mutu FT UNJ, akhirnya beberapa buku pedoman yaitu : Pedoman PKL, Pedoman PPL, Pedoman Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif dan Pedoman Tugas Akhir, dapat diselesaikan dengan baik.

Diterbitkannya buku pedoman ini merupakan bukti komitmen pimpinan FT yang didukung sepenuhnya oleh segenap pimpinan jurusan dan program studi untuk memberikan hal yang terbaik bagi kemajuan dan peningkatan mutu di FT UNJ. Buku-buku pedoman ini secara bertahap akan disosialisasikan serta menjadi panduan wajib bagi para mahasiswa serta dosen di lingkungan FT UNJ.

Sebagai buku pedoman yang nantinya menjadi acuan bagi setiap program kegiatan akademik di lingkungan FT UNJ, maka diharapkan semua kegiatan menjadi lebih terarah, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip ketataan pada aturan yang berlaku akan mendorong proses peningkatan mutu akademik (*academic quality improvement*) serta mempercepat langkah FT untuk mendapatkan sertifikat ISO.

Semoga harapan itu menjadi harapan kita semua. Terus maju FT UNJ !

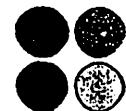
Jakarta, Oktober 2009.

Dekan FT UNJ

Prof. Dr. Basuki Wibawa



KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena dengan kehendak dan ridho-Nya, maka Buku Pedoman Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif ini dapat tersusun dengan baik. Buku pedoman ini digunakan sebagai panduan dalam penyusunan dan penulisan Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif di seluruh Program Studi jenjang Sarjana (S-1) di lingkup Fakultas Teknik Universitas Negeri Jakarta.

Dengan terbitnya buku Pedoman ini, diharapkan pelaksanaan Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif dapat dilaksanakan secara sistematis dan komprehensif. Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan konstribusi dalam penyusunan Buku Pedoman Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif, khususnya kepada :

1. Prof. Dr. Basuki Wibawa selaku Dekan Fakultas Teknik UNJ
2. Dra.Sachriani, M.Kes. selaku Pembantu Dekan I Bidang Akademik FT UNJ
3. Drs. Purwanto G., MT, selaku Pembantu Dekan II Bidang Keuangan dan Kepegawaian FT UNJ
4. Dr. Tuti Iriani, M.Si, selaku Pembantu Dekan III Bidang Kemahasiswaan FT UNJ
5. Seluruh pimpinan jurusan dan program studi di lingkungan FT UNJ
6. Tim Gugus Penjaminan Mutu Fakultas dan Jurusan

Segala kritik dan saran untuk kesempurnaan buku pedoman ini sangat penulis harapkan. Semoga buku pedoman ini dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen di lingkungan FT UNJ.

Jakarta, Mei 2012

Tim Penyusun



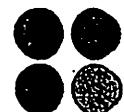
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TIM PENYUSUN	ii
SAMBUTAN DEKAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Pembuatan Buku Pedoman	2
BAB II JALUR SKRIPSI DAN KARYA INOVATIF	
2.1. Persyaratan Mahasiswa	3
2.1. Dosen Pembimbing	3
2.1. Pengajuan Judul dan Penetapan Pembimbing	3
2.1. Proses Pembimbingan Proposal	4
2.1. Prosedur Pendaftaran Seminar Proposal	4
2.1. Pelaksanaan Seminar Proposal	6
2.1. Pendaftaran Ujian	7
2.1. Pelaksanaan Ujian	8
2.1. Perbaikan Draft Skripsi/KI	9
2.1. Sistem Penilaian	10
2.1. Sistematika Penulisan	11
	12
BAB III JALUR KOMPREHENSIF	
3.1. Persyaratan Mahasiswa	13
3.2. Dosen Pembimbing	13
3.3. Prosedur Komprehensif	13
3.4. Sistem Penilaian	13
3.5. Sistematika Penulisan	14
	14
BAB IV SUSUNAN SKRIPSI, KARYA INOVATIF DAN KOMPREHENSIF	
4.1. Bagian Awal	
4.1.1. Halaman Sampul (Cover)	15
4.1.2. Halaman Judul	15
4.1.3. Halaman Pengesahan	15
4.1.4. Halaman Pernyataan	15
4.1.5. Kata Pengantar	15
4.1.6. Abstrak	16
4.1.7. Daftar Isi	16
4.1.8. Tabel	16
4.1.9. Daftar Gambar	17
4.1.10. Daftar Lampiran	17
	17

DAFTAR ISI

4.2. Bagian Isi/Tubuh Tulisan	17
4.3.1. Pendahuluan	17
4.3.2. Kerangka Teoretik, Kerangka Berpikir dan Hipotesis Penelitian	18
4.3.3. Metode Penelitian	19
4.3.4. Hasil Penelitian dan Pembahasan	20
4.3.5. Kesimpulan dan Saran	21
4.3. Bagian Akhir	21
4.3.1. Daftar Pustaka	21
4.3.2. Lampiran	22
BAB V TEKNIK PENULISAN	
5.1. Pengetikan 23	
5.1.1. Kertas dan Ukuran	23
5.1.2. Kulit Muka dan Penjilidan	23
5.1.3. Spasi Pengetikan	23
5.1.4. Batas Margin Pengetikan	23
5.1.5. Pengetikan Alinea Baru	23
5.1.6. Pengetikan Bab dan Sub-bab	24
5.1.7. Penggunaan Huruf	24
5.1.8. Angka	25
5.2. Cara Penulisan	25
5.2.1. Penomoran	25
5.2.2. Huruf Miring	25
5.2.3. Penulisan Ilustrasi	25
5.2.4. Penulisan Pustaka	27
5.2.4.1. Penulisan Pustaka dalam Tubuh Tulisan	27
5.2.4.2. Penulisan Pustaka dalam Daftar Pustaka	28
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN-LAMPIRAN	37

DAFTAR LAMPIRAN



- Lampiran 1 : Surat Permohonan Penilaian Kelayakan Judul/Tema
- Lampiran 2 : Formulir Penilaian Kelayakan Judul/Tema
- Lampiran 3 : Lembar Pernyataan Kelayakan Judul/Tema
- Lampiran 4 : Surat Tugas Pembimbing
- Lampiran 5 : Lembar Konsultasi
- Lampiran 6 : Rekomendasi Keberlanjutan Penyelesaian
- Lampiran 7 : Permohonan Penggantian Dosen Pembimbing
- Lampiran 8 : Surat Permohonan Pengunduran Diri Sebagai Pembimbing
- Lampiran 9 : Surat Tugas Sebagai Pembimbing Pengganti
- Lampiran 10 : Surat Permohonan Seminar Proposal
- Lampiran 11 : Pernyataan Penundaan Seminar Proposal
- Lampiran 12 : Surat Undangan Seminar Proposal/Ujian
- Lampiran 13 : Berita Acara Seminar Proposal
- Lampiran 14 : Lembar Catatan Perbaikan Seminar Proposal
- Lampiran 15 : Formulir Penilaian Seminar Proposal
- Lampiran 16 : Rekapitulasi Nilai Seminar Proposal
- Lampiran 17 : Kartu Kehadiran Seminar Proposal
- Lampiran 18 : Surat Permohonan Ujian
- Lampiran 19 : Biodata Calon Peserta Ujian
- Lampiran 20 : Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing
- Lampiran 21 : Pernyataan Penundaan Ujian
- Lampiran 22 : Pernyataan Pengunduran Diri Sebagai Penguji
- Lampiran 23 : Lembar Catatan Perbaikan Ujian
- Lampiran 24 : Formulir Penilaian Ujian Skripsi
- Lampiran 25 : Formulir Penilaian Ujian Karya Inovatif
- Lampiran 26 : Formulir Penilaian Ujian Komprehensif
- Lampiran 27 : Berita Acara Ujian
- Lampiran 28 : Pernyataan Penyerahan Skripsi/Komprehensif/ Karya Inovatif
- Lampiran 29 : Sistematika Proposal Penelitian Eksperimen



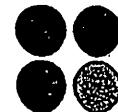
DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 30 : Sistematika Proposal Penelitian Survey
Lampiran 31 : Sistematika Proposal Penelitian Tindakan Kelas
Lampiran 32 : Sistematika Proposal Penelitian Kualitatif
Lampiran 33 : Sistematika Proposal Penelitian Evaluatif
Lampiran 34 : Sistematika Proposal Karya Inovatif
Lampiran 35 : Sistematika Laporan Penelitian Eksperimen
Lampiran 36 : Sistematika Laporan Penelitian Survey
Lampiran 37 : Sistematika Laporan Penelitian Tindakan Kelas
Lampiran 38 : Sistematika Laporan Penelitian Kualitatif
Lampiran 39 : Sistematika Laporan Penelitian Evaluatif
Lampiran 40 : Sistematika Laporan Karya Inovatif
Lampiran 41 : Sistematika Laporan Komprehensif (Bentuk Rpp)
Lampiran 42 : Sistematika Laporan Komprehensif (Bentuk Non Rpp)
Lampiran 43 : Contoh Halaman Sampul/Cover
Lampiran 44 : Contoh Abstrak
Lampiran 45 : Contoh Halaman Pengesahan
Lampiran 46 : Contoh Halaman Pernyataan
Lampiran 47 : Contoh Kata Pengantar
Lampiran 48 : Contoh Daftar Isi
Lampiran 49 : Contoh Daftar Tabel
Lampiran 50 : Contoh Daftar Gambar
Lampiran 51 : Contoh Daftar Lampiran



BAB I

PENDAHULUAN



1.1. Latar Belakang

Penyelesaian studi adalah suatu aktivitas akademis pada akhir masa studi di perguruan tinggi yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus dalam jenjang tertentu. Aktivitas ini merupakan muara dari seluruh aktivitas akademis sebelumnya yang akan menunjukkan tingkat penguasaan kompetensi yang harus dimiliki. Terdapat tiga jalur penyelesaian studi yang dapat dipilih oleh mahasiswa Fakultas Teknik UNJ, yaitu *jalur skripsi*, *jalur komprehensif* dan *jalur karya inovatif*.

Jalur *skripsi* adalah satu jalur penyelesaian studi yang menuntut mahasiswa menyusun suatu karya ilmiah berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan untuk memecahkan suatu permasalahan secara ilmiah. Jalur *karya inovatif* adalah jalur penyelesaian studi berdasarkan hasil penelitian ilmiah untuk mengembangkan sesuatu (*karya inovatif*) yang dibuat perorangan atau tim. Jalur *komprehensif* adalah satu jalur penyelesaian studi yang akan mengukur tingkat pemahaman dan penguasaan kompetensi dalam suatu disiplin ilmu tertentu (misalnya : menyusun perencanaan pengajaran, menganalisis prinsip bekerjanya suatu peralatan teknologi, dsb).

Mahasiswa yang akan menyelesaikan studi dihadapkan pada pilihan jalur penyelesaian studi mana yang dianggap paling sesuai dengan kemampuannya. Banyak hal yang dijadikan pertimbangan untuk menentukan pilihan, mulai dari waktu penyelesaian, biaya yang harus dikeluarkan sampai pada manfaat yang dapat diperoleh dari setiap pilihan itu.

Mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya melalui jalur *skripsi* memiliki banyak jenis penelitian untuk menyelesaikan skripsinya, antara lain penelitian kuantitatif, kualitatif, evaluatif maupun *action research*. Masing-masing jenis penelitian memiliki karakteristik yang berbeda yang penggunaannya sangat bergantung pada jenis permasalahan yang akan diteliti.



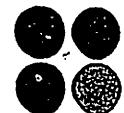
pendapat antar pembimbing atau antara pembimbing dengan penguji, baik menyangkut masalah teknis penulisan maupun masalah substansi dan metodologi penelitian. Perbedaan ini biasanya berakibat pada terhambatnya mahasiswa dalam menyelesaikan skripsinya dan pada akhirnya tidak dapat menyelesaikan studinya sesuai rencana.

Berdasarkan pengalaman tersebut, maka dipandang perlu membuat sebuah pedoman yang dapat dijadikan acuan oleh semua pihak tentang berbagai hal yang berkaitan dengan proses penyelesaian studi mahasiswa melalui jalur skripsi/KI/komprehensif. Pedoman penulisan ini disusun berdasarkan referensi-referensi yang selama ini dijadikan acuan di kalangan perguruan tinggi baik di dalam negeri maupun di luar negeri serta berdasarkan jurnal nasional maupun internasional.

1.2. Tujuan Pembuatan Buku Pedoman

Tujuan dari pembuatan buku pedoman ini adalah menyediakan suatu petunjuk bagi mahasiswa, pembimbing dan penguji dari segi mekanisme, sistematika dan teknik penulisan dalam rangka proses penyelesaian studi baik melalui jalur skripsi, komprehensif maupun karya inovatif.



**2.1. Persyaratan Mahasiswa**

Persyaratan mahasiswa yang dapat mengajukan usulan penyelesaian tugas akhirnya melalui jalur skripsi dan karya inovatif (KI) sebagai berikut :

1. Telah menyelesaikan beban studi minimal 120 SKS
2. Memiliki IPK minimal 2,75
3. Persyaratan khusus untuk jalur KI : mahasiswa dapat membentuk kelompok yang terdiri dari 2 sampai 5 orang dan seorang mahasiswa tidak dibenarkan merangkap mengikuti/menjadi anggota dari 2 kegiatan

2.2. Dosen Pembimbing

Pembimbing skripsi/KI adalah orang yang ditunjuk dan ditugasi untuk membimbing mahasiswa dalam menyusun skripsi/KI, mulai dari merancang, melaksanakan sampai pada menyusun laporan hasil penelitian. Penunjukan dan penugasan dosen untuk menjadi pembimbing skripsi/KI berdasarkan persyaratan sebagai berikut :

1. Dosen pembimbing skripsi sebanyak 2 (dua) orang, setiap pembimbing bertugas untuk membimbing dari aspek materi (substansi keilmuan) sekaligus metodologi penelitian.
2. Dosen tetap, tidak tetap dan/atau pakar yang memiliki kompetensi yang relevan dengan masalah yang diteliti/ditulis mahasiswa.
3. Berkualifikasi S-2, S-3, atau S-1 minimal dengan Jabatan Fungsional Lektor.
4. Memiliki kompetensi dalam teknik penulisan skripsi/KI, metodologi penelitian, dan substansi keilmuan yang relevan dengan masalah yang diteliti mahasiswa, berdasarkan kelompok bidang ilmu (KBI) yang ada di jurusan.



2.3. Pengajuan Judul dan Penetapan Pembimbing

Mekanisme pengajuan judul dan penetapan pembimbing skripsi/KI sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/S5-23/2011. Prosedur yang harus dilakukan sebagai berikut:

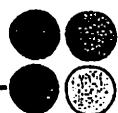
1. Mahasiswa mengajukan judul dan deskripsi skripsi/KI kepada (Koordinator penyelesaian Studi Jurusan (KPSJ) sebanyak 3 eksamplar
2. KPSJ mencatat dan mengarsipkan judul skripsi/KI
3. KPSJ menetapkan 3 orang dosen penilai kelayakan judul yang sesuai dengan KBI menggunakan form kelayakan judul. Jika dalam waktu 2 minggu dosen penilai tersebut tidak bisa memeriksa kelayakan judul maka KPSJ berhak mengganti dosen penilai tersebut
4. Mahasiswa menyerahkan form kelayakan judul ke KPSJ
5. Jika ada salah seorang penilai menyatakan judul yang diajukan tidak layak maka kembali ke prosedur nomor 1.
6. Jika ketiga dosen penilai menyatakan judul yang diajukan layak, maka KPSJ berkoordinasi dengan Ketua Program Studi menetapkan dosen pembimbing skripsi/KI
7. KPSJ meminta kepada Ketua Jurusan untuk mengeluarkan surat tugas bagi dosen pembimbing skripsi/KI dengan melampirkan form kelayakan judul
8. Ketua Jurusan mengeluarkan surat tugas bagi dosen pembimbing skripsi/KI dan menyerahkan ke KPSJ untuk diarsipkan
9. Mahasiswa mengambil surat tugas dosen pembimbing dan lembar konsultasi skripsi/KI pada KPSJ untuk diserahkan ke dosen pembimbing yang bersangkutan dalam rentang waktu maksimal selama 2 minggu
10. Berdasarkan surat tersebut, mahasiswa dapat mulai mengerjakan skripsi/KI di bawah bimbingan dosen yang bersangkutan

2.4. Proses Pembimbingan Proposal

Mekanisme pembimbingan proposal skripsi/KI sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/S5-25/2011. Prosedur yang harus dilakukan sebagai berikut:



1. Mahasiswa wajib menghadap pembimbing paling lambat seminggu setelah ditetapkan dosen pembimbing dengan membawa surat tugas penetapan dosen pembimbing dari Ketua Jurusan. Jika dalam waktu dua minggu mahasiswa tidak menghadap dosen pembimbing maka dianggap mengundurkan diri dari proses pembimbingan dan harus mengajukan kembali judul/topik Skripsi/KI kepada KPSJ
2. Bagi Mahasiswa yang mengambil jalur Skripsi/KI harus melaksanakan proses pembimbingan di UNJ dalam jangka waktu maksimal satu semester. Jika dalam waktu yang telah ditentukan tidak selesai, maka dosen pembimbing harus mengisi form rekomendasi untuk keberlanjutan penyelesaian Skripsi/KI
3. Untuk setiap kali pelaksanaan pembimbingan mahasiswa wajib mengisi lembar konsultasi yang ditandatangani oleh dosen pembimbing
4. Penggantian Dosen Pembimbing
 - 4.1. Mahasiswa dapat mengajukan penggantian dosen pembimbing dengan mengisi formulir permohonan kepada KPSJ, apabila dosen pembimbing:
 - 4.1.1. Meninggal dunia
 - 4.1.2. Sakit yang menghendaki istirahat panjang
 - 4.1.3. Melanjutkan studi S2 atau S3
 - 4.1.4. Mengikuti program non gelar seperti pelatihan, workshop dan sebagainya dalam jangka waktu lebih dari 3 bulan
 - 4.1.5. Cuti di luar tanggungan Negara
 - 4.1.6. Pindah tugas
 - 4.1.7. Menyatakan ketidaksanggupan membimbing mahasiswa yang bersangkutan
 - 4.2. Dosen pembimbing mengajukan surat permohonan pengunduran diri kepada ketua Jurusan melalui KPSJ apabila :
 - 4.2.1. Sakit yang menghendaki istirahat panjang
 - 4.2.2. Melanjutkan studi S2 atau S3
 - 4.2.3. Mengikuti program non gelar seperti pelatihan, workshop dan sebagainya dalam jangka waktu lebih dari 3 bulan
 - 4.2.4. Cuti di luar tanggungan Negara
 - 4.2.5. Pindah tugas

- 
- 4.2.6. Menyatakan ketidaksanggupan membimbing mahasiswa yang bersangkutan
 5. Ketua Jurusan menerima surat pengunduran diri dosen pembimbing dan menunjuk serta menetapkan dosen pembimbing pengganti
 6. Ketua Jurusan menyerahkan surat pembimbing pengganti kepada KPSJ
 7. KPSJ menyerahkan surat tersebut kepada mahasiswa
 8. Mahasiswa dapat melanjutkan kembali skripsi/KI dibawah bimbingan dosen pembimbing pengganti
 9. Pelaksanaan bimbingan dinyatakan selesai, jika proposal skripsi/KI sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing untuk didaftarkan dalam kegiatan seminar proposal

2.5. Prosedur Pendaftaran Seminar Proposal

Mekanisme pendaftaran seminar proposal skripsi/KI sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/S5-25/2011. Prosedur yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk menyajikan proposal skripsi/KI untuk diseminarkan kepada KPSJ dengan membawa persyaratan :
 - 1.1. Formulir pendaftaran yang telah diisi
 - 1.2. Menyerahkan kartu kehadiran mengikuti seminar skripsi/KI sebagai peserta dengan ketentuan telah menghadiri seminar minimal 10 kali
 - 1.3. Menyerahkan proposal yang telah ditandatangani pembimbing sebanyak 3 eksamplar
2. KPSJ menyusun jadwal seminar dengan ketentuan maksimal 5 proposal yang akan diseminarkan untuk setiap Program Studi
3. KPSJ berkoordinasi dengan ketua program studi untuk menunjuk dosen penguji seminar proposal terdiri dari 2 orang dosen yang bidang ilmunya sesuai dengan judul proposal yang akan diuji
4. KPSJ mengumumkan jadwal seminar dan membuat surat undangan seminar proposal Skripsi/KI kepada tim penguji dan pembimbing selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan



5. Mahasiswa mengambil surat undangan pada KPSJ dan menyerahkan surat undangan beserta proposal kepada dosen penguji dan pembimbing

2.6. Pelaksanaan Seminar Proposal

Mekanisme pelaksanaan seminar proposal skripsi/KI sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/SS-25/2011. Prosedur yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Seminar proposal dapat dilaksanakan selama masa semester sesuai kalender akademik
2. Pelaksanaan seminar proposal skripsi/KI dihadiri oleh tim penguji, pembimbing, penyaji proposal dan peserta seminar
3. Pelaksanaan ujian ditunda apabila:
 - 3.1. Salah satu tim penguji tidak hadir
 - 3.2. Mahasiswa yang bersangkutan (penyaji proposal) tidak hadir
 - 3.3. Kedua dosen pembimbing tidak hadir
4. Penguji diperbolehkan mengundurkan diri sehari sebelum pelaksanaan kegiatan dengan melaporkan kepada KPSJ
5. Peserta seminar proposal yang terlambat tidak diperkenankan mengikuti seminar
6. Peserta seminar proposal menyerahkan kartu kehadiran seminar proposal kepada ketua tim penguji
7. Penyaji proposal skripsi/KI yang terlambat dan tidak mengenakan pakaian sesuai dengan ketentuan tidak diperbolehkan mengikuti ujian dan harus mendaftarkan diri kembali ke KPSJ
8. Ujian dilaksanakan paling lama 1 jam (60 menit), terdiri dari 10 menit untuk presentasi dan 50 menit untuk tanya jawab
9. Peserta seminar proposal diijinkan keluar ruangan setelah mengambil kartu kehadiran yang telah ditandatangani oleh ketua penguji
10. Penyaji proposal diminta keluar ruangan untuk memberikan kesempatan kepada tim penguji berdiskusi dalam menentukan keputusan kelayakan proposal untuk dilanjutkan menjadi skripsi/KI
11. Ketua penguji mengisi berita acara seminar proposal

12. Ketua tim penguji memanggil kembali penyaji proposal dan mengumumkan hasil keputusan kelayakan proposal untuk dilanjutkan menjadi skripsi/KI dan menyerahkan proposal skripsi/KI yang harus diperbaiki oleh mahasiswa.
13. Apabila judul dinyatakan belum layak untuk dijadikan skripsi/KI, maka mahasiswa harus mengikuti prosedur pengajuan judul Skripsi/KI kembali
14. Ketua tim penguji menyerahkan berita acara seminar proposal Skripsi/KI kepada KPSJ
15. KPSJ mengarsipkan berita acara ujian

2.7. Pendaftaran Ujian

Mekanisme pendaftaran ujian skripsi/KI sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/S5-26/2011. Prosedur yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian skripsi/KI ke Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan (KPSJ) dengan membawa persyaratan :
 - 1.1. Pra-transkrip yang telah di tandatangani oleh Ketua Jurusan/Program Studi dan Penasehat Akademik untuk yang mengambil jalur skripsi/KI untuk membuktikan telah lulus mata kuliah minimal 140 sks dan atau sesuai kontrak
 - 1.2. Bukti pelunasan SPP pada semester berjalan
 - 1.3. Menyerahkan salinan KRS semester berjalan yang tercantum mata kuliah Skripsi/KI
 - 1.4. Menyerahkan draft yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing sebanyak 5 eksemplar
 - 1.5. Menyerahkan buku konsultasi skripsi/KI dengan ketentuan telah melaksanakan bimbingan sebanyak minimal 8 kali
2. Mahasiswa mengisi formulir biodata dan pernyataan persetujuan dosen pembimbing untuk mengikuti ujian skripsi/KI
3. KPSJ menyusun jadwal ujian dengan ketentuan dosen penguji/pembimbing tidak boleh menguji dalam waktu yang bersamaan



4. KPSJ berkoordinasi dengan ketua program studi untuk menunjuk dosen penguji yang sesuai dengan judul skripsi terdiri dari ketua, dosen pembimbing, dan dosen penguji ahli
5. KPSJ mengumumkan jadwal ujian untuk mahasiswa yang bersangkutan minimal 5 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian
6. Mahasiswa mengambil surat undangan ujian dan draft Skripsi/KI dari KPSJ dan menyerahkan kepada tim penguji dan dosen pembimbing minimal 5 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian

2.8. Pelaksanaan Ujian

Mekanisme pendaftaran ujian skripsi/KI sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/S5-26/2011. Prosedur yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Ujian dapat dilaksanakan selama masa semester sesuai kalender akademik
2. Pelaksanaan ujian skripsi/KI dihadiri oleh tim penguji dan mahasiswa yang bersangkutan
3. Pelaksanaan ujian ditunda apabila terjadi salah satu dari hal berikut :
 - 3.1. Ketua tim penguji tidak hadir
 - 3.2. Mahasiswa yang bersangkutan tidak hadir
 - 3.3. Satu dosen pembimbing tidak hadir
 - 3.4. Dua anggota penguji tidak hadir
4. Mahasiswa mengisi formulir penundaan ujian dan menyerahkan kepada KPSJ
5. Penguji diperbolehkan mengundurkan diri minimal sehari sebelum pelaksanaan kegiatan dengan melaporkan kepada KPSJ
6. Mahasiswa yang terlambat dan tidak mengenakan pakaian sesuai dengan ketentuan tidak diperbolehkan mengikuti ujian dan harus mendaftarkan diri kembali ke KPSJ
7. Ujian dilaksanakan paling lama 2 jam (120 menit), terdiri dari 20 menit untuk presentasi dan 100 menit untuk tanya jawab
8. Seluruh tim penguji berdiskusi untuk menentukan keputusan kelulusan, nilai dan waktu perbaikan

9. Seluruh tim penguji menyerahkan penilaianya kepada ketua penguji
10. Ketua penguji mengisi berita acara ujian
11. Ketua tim penguji mengumumkan hasil keputusan ujian dan menyerahkan draft skripsi yang harus diperbaiki oleh mahasiswa
12. Mahasiswa menandatangani surat pernyataan untuk menyerahkan hardcopy (sebanyak 5 eksemplar) dan softcopy (sebanyak 2 CD) skripsi/KI kepada KPSJ dalam jangka waktu maksimal 1 bulan setelah tanggal ujian. Apabila mahasiswa tidak dapat menyerahkan dokumen tersebut sampai batas yang telah ditentukan, maka mahasiswa tersebut harus mengulang ujian
13. Ketua tim penguji menyerahkan surat pernyataan dan berita acara ujian kepada KPSJ
14. KPSJ mengarsipkan berita acara ujian
15. KPSJ menyerahkan rekapitulasi daftar nama pembimbing dan penguji untuk diajukan menjadi Surat Keputusan Dekan di akhir semester

2.9. Perbaikan Draft Skripsi/KI

Mekanisme perbaikan skripsi/KI sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/S5-26/2011. Prosedur yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Mahasiswa memperbaiki draft skripsi/KI berdasarkan saran dan masukan tim penguji pada saat ujian.
2. Mahasiswa mengajukan hasil perbaikan skripsi/KI kepada dosen tim penguji dengan membawa draft yang dikoreksi oleh dosen penguji pada saat ujian.
3. Dosen penguji menerima dan memeriksa perbaikan draft skripsi/KI. Apabila draft perbaikan itu dianggap sudah memenuhi syarat maka dosen penguji menandatangani surat pernyataan telah selesai diperiksa dan diperbaiki.
4. Draft skripsi yang telah selesai diperiksa dan diperbaiki kemudian ditandatangani oleh dosen pembimbing.



2.10. Sistem Penilaian

Nilai akhir skripsi diperoleh dari hasil penilaian naskah skripsi dan unjuk kerja (*Performance*) mahasiswa saat ujian. Komponen penilaian skripsi meliputi:

1. Struktur/logika penulisan
2. Kedalaman dan keluasan teori keilmuan yang relevan
3. Relevansi teori dengan masalah
4. Argumentasi teoritis dalam Penyusunan kerangka berpikir
5. Teknik pengumpulan/keabsahan instrument analisis data
6. Orisinalitas
7. Pembahasan hasil penelitian, penarikan kesimpulan dan pengajuan saran
8. Penyajian materi dan penggunaan bahasa pada saat ujian

Komponen penilaian KI meliputi : inovasi, produktifitas dan kegunaan serta penulisan laporan. Nilai akhir skripsi/KI didasarkan pada kriteria berikut:

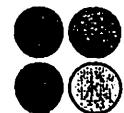
1. Penentuan skor menggunakan skala 100.
2. Pemberian nilai hasil ujian skripsi/KI didasarkan atas kriteria berikut :

Tingkat Penguasaan	Huruf	Nilai Angka	Keterangan
80% - 100%	A	4	Sangat Baik
70% - 79%	B	3	Baik
< 70 %	-	-	Tidak Lulus

3. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi/KI jika:
 - 3.1. Skripsi/KI yang akan diujikan merupakan hasil karya otentik yang dibuat dan diselesaikan sendiri. Apabila ditemukan bukti bahwa skripsi/KI yang ditulis merupakan duplikasi, jiplakan, atau terjemahan hasil karya orang lain, maka mahasiswa harus mengajukan judul baru
 - 3.2. Memperoleh nilai minimal B
 - 3.3. Telah memperbaiki skripsi/KI sesuai saran dari para penguji yang dibuktikan dengan penandatanganan naskah skripsi pada halaman pengesahan oleh seluruh anggota panitia ujian sampai batas waktu selambat-lambatnya 1 bulan setelah tanggal ujian. Apabila perbaikan skripsi/KI batas waktu 1 bulan dari tanggal ujian, kelulusannya secara otomatis menjadi batal dan diwajibkan mengulang ujian

2.11.Sistematika Penulisan

Penyusunan proposal skripsi/KI harus mengikuti sistematika penulisan yang telah ditentukan sebagaimana terdapat pada Lampiran 29-34. Untuk keperluan ujian skripsi/KI, sistematika penulisan skripsi/KI dibedakan menurut jenis penelitiannya yang dapat dilihat pada Lampiran 35 – 40.



3.1. Persyaratan Mahasiswa

Persyaratan bagi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhirnya melalui jalur komprehensif, sebagai berikut :

1. Telah menyelesaikan beban studi minimal 120 SKS, atau
2. Mahasiswa yang tidak sanggup menyelesaikan skripsi/KI pada jangka waktu 10 bulan.

3.2. Dosen Pembimbing

Pembimbing komprehensif adalah orang yang ditunjuk dan ditugasi untuk membimbing mahasiswa dalam menyusun, mulai dari merancang, melaksanakan sampai pada menyusun laporan hasil komprehensif. Penunjukan dan penugasan dosen untuk menjadi pembimbing komprehensif berdasarkan persyaratan sebagai berikut :

1. Dosen pembimbing komprehensif sebanyak 1 (satu) orang
2. Dosen tetap atau tidak tetap dan /atau pakar yang memiliki kompetensi yang relevan dengan masalah yang diteliti/ditulis mahasiswa
3. Berkualifikasi S-2, S-3, atau S-1 minimal dengan jabatan fungsional Lektor
4. Memiliki kompetensi dalam teknik penulisan komprehensif dan/atau substansi keilmuan yang relevan berdasarkan KBI yang ada di jurusan

3.3. Prosedur Komprehensif

Prosedur yang harus diikuti oleh mahasiswa yang mengambil jalur komprehensif sebagai berikut:

1. Pengajuan judul dan penetapan pembimbing: prosedur yang harus diikuti sama dengan jalur skripsi/KI, yaitu sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/S5-23/2011.



3. Pendaftaran ujian: prosedur yang harus diikuti sama dengan jalur skripsi/KI, yaitu sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/S5-26/2011.
4. Pelaksanaan ujian: prosedur yang harus diikuti sama dengan jalur skripsi/KI, yaitu sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/S5-26/2011.
5. Perbaikan laporan: prosedur yang harus diikuti sama dengan jalur skripsi/KI, yaitu sesuai dengan SOP nomor QMS-FT/SOP/S5-26/2011.

3.4. Sistem Penilaian

Nilai akhir komprehensif diperoleh dari hasil penilaian naskah komprehensif dan unjuk kerja (*Performance*) mahasiswa saat ujian. Komponen penilaian komprehensif meliputi:

1. Struktur, bahasa dan logika penulisan
2. Kedalaman dan keluasan teori
3. Penerapan teori
4. Penyajian dan Penguasaan materi

Penentuan nilai akhir komprehensif sama dengan skripsi/KI.

3.5. Sistematika Penulisan

Mahasiswa yang menempuh jalur komprehensif dapat memilih jenis komprehensif antara lain:

1. Penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) sesuai dengan bidang keahlian
2. Penyusunan makalah kependidikan/keteknikan sesuai isu terkini (Non RPP)
3. Pembuatan proyek sederhana yang sesuai dengan bidang keahlian (Non RPP)

Sistematika penulisan dari setiap jenis komprehensif secara lengkap dapat dilihat pada Lampiran 41-42.



BAB IV

SUSUNAN SKRIPSI, KARYA INOVATIF DAN KOMPREHENSIF

Susunan dari skripsi/KI/komprehensif terdiri dari 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian isi dan bagian akhir. Penjelasan dari setiap bagian sebagai berikut:

4.1. Bagian Awal

4.1.1. Halaman Sampul (Cover)

Halaman ini diketik 1 spasi dengan menggunakan huruf besar semua, kecuali maksud/tujuan tulisan serta diletakkan ditengah. Sampul memuat judul, lambang Universitas Negeri Jakarta, nama lengkap dan nomor induk (registrasi) mahasiswa, maksud/tujuan tulisan, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian (Contoh dapat dilihat pada Lampiran 43). Semua informasi diketik dengan menggunakan ukuran huruf 12, dicetak tebal, kecuali judul diketik dengan ukuran 14. Halaman ini dijilid dengan *hard cover* warna biru, dicetak dengan tinta mas dan pita pembatas halaman warna biru.

4.1.2. Halaman Judul

Halaman judul memuat hal yang sama dengan halaman sampul, namun dicetak tebal pada kertas HVS seperti ketentuan umum, menggunakan tinta hitam.

4.1.3. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisikan nama dan tanda tangan Pembimbing serta Pengaji (Lampiran 45).

4.1.4. Halaman Pernyataan

Berisi pernyataan bahwa skripsi/KI/komprehensif tersebut merupakan hasil karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil prosedur penelitian/pengembangan yang dilakukan sendiri dan bukan merupakan duplikasi karya ilmiah orang lain. Pernyataan



tersebut ditulis di atas meterai Rp. 6.000,- dan sesuai format yang disediakan (Lampiran 46).

4.1.5. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat hal-hal penting seperti ucapan puji syukur kepada Allah, Tuhan Yang Maha Esa, ucapan terima kasih kepada pembimbing skripsi, pengumpul atau pengolah data dan pemberi bantuan dana (jika diperlukan). Pihak-pihak lain yang tidak terlibat langsung tidak perlu disebutkan. Akan tetapi apabila penulis menginginkan adanya ucapan terima kasih yang bersifat pribadi, misalnya orang tua, suami/istri, anak boleh juga dicantumkan. Kata-kata tersebut disusun dalam bentuk esai (Lampiran 47).

4.1.6. Abstrak

Abstrak merupakan suatu tulisan singkat menyeluruh dari isi skripsi/KI/komprehensif sehingga dengan membaca abstrak pembaca dapat menilai isi skripsi/KI/komprehensif dengan cepat karena abstrak berisi pokok masalah, tujuan, metode penelitian, hasil penelitian dan kesimpulan. Abstrak ditulis dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan halaman terpisah. Panjang abstrak maksimal 1 halaman berjumlah 200 kata (lebih kurang 20 kalimat) diketik dengan jarak satu spasi dalam satu paragraf. Selain itu, abstrak juga harus disertai dengan kata kunci berjumlah antara 2 - 5 kata (Lampiran 44).

4.1.7. Daftar Isi

Daftar isi memuat secara terperinci isi keseluruhan skripsi/KI/komprehensif beserta nomor halamannya. Unsur yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari halaman judul sampai dengan lampiran. Halaman ini memuat tentang nomor halaman judul, halaman pengesahan, halaman pernyataan, kata pengantar, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, bab dan sub bab, daftar pustaka, lampiran, dan daftar riwayat hidup penulis (Lampiran 48).



4.1.8. Daftar Tabel

Daftar tabel (jika ada) memuat nomor urut, judul tabel beserta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan yang terdapat di dalam skripsi/KI/komprehensif (Lampiran 49).

4.1.9. Daftar Gambar

Daftar gambar (jika ada) memuat nomor urut, judul gambar beserta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan yang terdapat di dalam skripsi/KI/komprehensif (Lampiran 50).

4.1.10. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat semua nomor lampiran, judul dan nomor halaman lampiran yang terdapat di dalam skripsi/KI/komprehensif (Lampiran 51).

4.2. Bagian Isi/Tubuh Tulisan

Bagian isi terdiri atas: (1) pendahuluan, (2) kajian teoretik, kerangka berpikir dan hipotesis penelitian, (3) metode penelitian, (4) hasil dan pembahasan dan (5) kesimpulan dan saran. Setiap bab dimulai pada halaman baru. Judul setiap bab diketik dengan huruf kapital dan ditempatkan di tengah-tengah kertas.

4.2.1. Pendahuluan

Bab pendahuluan (Bab I) berisi tentang latar belakang, identifikasi masalah, pembatasan masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian dan kegunaan penelitian. Penjelasan masing-masing bagian sebagai berikut:

Latar belakang pada bab pendahuluan biasanya memuat ulasan dengan singkat tentang alasan mengapa penelitian dilakukan dan tujuan. Berikan alasan yang kuat, termasuk kasus yang dipilih dan alasan memilih kasus tersebut, perumusan atau pendekatan masalah, metode yang akan digunakan dan manfaat hasil penelitian. Bab ini seyoginya membimbing pembaca secara halus, tetapi tepat lewat pemikiran logis



yang berakhir dengan pernyataan mengenai apa yang diteliti dan apa yang diharapkan dari padanya. Berikan kesan bahwa apa yang Anda teliti benar-benar penting dan bermanfaat bagi ilmu pengetahuan atau pembangunan.

Identifikasi Masalah menguraikan tentang semua masalah penelitian yang dapat diidentifikasi dan menjadi perhatian berkaitan dengan latar belakang dan topik penelitian yang akan dilakukan (termasuk yang tidak akan diteliti pada penelitian ini).

Pembatasan Masalah mengemukakan batasan penelitian yang hanya akan dilakukan oleh peneliti, yang diambil dari uraian identifikasi masalah yang dikemukakan sebelumnya. Pembatasan masalah ini berguna ditetapkan agar fokus penelitian jelas.

Perumusan Masalah menguraikan masalah yang akan dicari pemecahannya melalui penelitian yang diajukan. Perumusan masalah hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang tegas dan jelas, sejalan dengan judul dan tujuan penelitian.

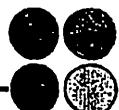
Tujuan Penelitian memuat pernyataan singkat mengenai tujuan yang akan dicapai dalam penelitian. Dalam menuliskan tujuan, gunakan kata kerja yang hasilnya dapat diukur atau dilihat, seperti menjajaki, menguraikan, menerangkan, menguji, membuktikan, atau menerapkan suatu gejala, konsep, atau dugaan, atau bahkan membuat suatu prototipe.

Kegunaan Penelitian berupa pernyataan singkat yang menjelaskan berbagai kegunaan penelitian. Manfaat tersebut dapat ditinjau bagi perkembangan ilmu pengetahuan, objek yang diteliti, manfaat bagi peneliti sendiri, masyarakat maupun negara.

4.2.2. Kerangka Teoretik, Kerangka Berpikir dan Hipotesis Penelitian

Bab II ini berisi tentang kerangka teoretik, kerangka berpikir dan hipotesis penelitian (jika ada). Penjelasan masing-masing bagian sebagai berikut:

Kerangka teoretik adalah kajian teori untuk setiap variabel yang akan diteliti, dan di dukung oleh hasil penelitian yang relevan. Kerangka teoretik memuat tinjauan dan review singkat dan jelas atas pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya berupa pustaka terbaru yang relevan dengan bidang yang diteliti. Untuk itu, pustaka primer (buku ajar tidak termasuk



pustaka primer) diutamakan. Kumpulan pustaka yang relevan dan mutakhir membantu Anda mengetahui dengan jelas status atau garis depan penelitian di bidang tersebut. Kumpulan pustaka yang memadai pasti akan meningkatkan kepercayaan diri Anda sewaktu memilih metode, melaksanakan penelitian, dan menyusun argumentasi dalam bab Pembahasan. Pengacuan pada pustaka harus sesuai dengan yang tercantum dalam Daftar Pustaka.

Kerangka berpikir merupakan alur teori dan logika berpikir, mengapa atau bagaimana peneliti menentukan judul penelitian tersebut. Uraian dalam kajian teoretik merupakan dasar untuk menyusun kerangka berpikir yang digunakan dalam penelitian.

Hipotesis Penelitian (jika ada) merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang secara teoretis dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya. Hipotesis penelitian diuraikan agar hubungan antara masalah yang diteliti dan kemungkinan jawabannya menjadi lebih jelas.

4.2.3. Metode Penelitian

Sub bab yang ada pada bab metode penelitian (Bab III) berbeda-beda, tergantung pada jenis penelitian yang dilakukan. Namun, secara umum bab ini berisi tentang tempat dan waktu penelitian; metode penelitian; populasi, sampel dan teknik pengambilan sampel; variabel penelitian; definisi operasional; instrument penelitian; teknik pengumpulan data; teknik analisis data dan hipotesis statistik (jika ada). Penjelasan masing-masing bagian sebagai berikut:

Tempat dan waktu penelitian menyatakan tentang dimana dan kapan dilakukannya penelitian. Waktu penelitian dituliskan bulan dimulainya penelitian dilakukan sampai bulan selesainya penelitian beserta tahunnya. Sedangkan waktu selama penulisan proposal dan penyusunan laporan tidak dihitung.

Metode penelitian ditetapkan berdasarkan cara mendapatkan data dan desain atau rancangan penelitian yang digunakan sesuai dengan tujuan penelitian.

Populasi, sampel dan teknik pengambilan sampel menjelaskan tentang populasi, sampel dan teknik sampling dalam penelitian (bagaimana cara menentukan atau



mengambil sampel tersebut).

Instrumen penelitian disusun berdasarkan variabel terikat dan variabel bebas dalam penelitian. Masing-masing variabel dijelaskan kisi-kisinya, cara pengujian validitas dan reliabilitasnya serta teknik penggunaan instrumen tersebut untuk mengumpulkan data.

Teknik analisis data mencakup langkah-langkah yang dilakukan untuk mengolah data, yaitu melakukan uji persyaratan analisis dan analisis statistik yang digunakan untuk menguji hipotesis penelitian serta alat bantu yang digunakan untuk menganalisis data tersebut.

Hipotesis Statistik merupakan gambaran atau penjelasan dari hipotesis penelitian yang dituliskan menggunakan simbol statistik/matematik.

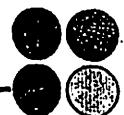
4.2.4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab hasil dan pembahasan (Bab IV) terdiri dari dua bagian, yaitu hasil penelitian dan pembahasan. Penjelasan masing-masing bagian sebagai berikut:

Hasil penelitian sewajarnya disajikan secara bersistem. Untuk memperjelas dan mempersingkat uraian berikan tabel, gambar, grafik, atau alat penolong lain. Data yang terlalu rumit akan menurunkan keterbacaan dan sebaiknya dilampirkan saja. Nomor tabel dan gambar harus disebut dalam teks dan diletakkan tidak jauh dari teks yang bersangkutan. Hasil yang diperoleh ditafsirkan dengan memperhatikan dan menyesuaikannya dengan masalah yang diungkapkan dalam Pendahuluan.

Pembahasan merupakan kumpulan argumen mengenai relevansi, manfaat, dan kemungkinan atau keterbatasan percobaan Anda, serta hasilnya. Pembahasan tidak berarti sekedar menarasikan hasil penelitian tetapi menjelaskan kenapa hasilnya demikian. Sewaktu mengumpulkan data, mengolahnya, dan menyusunnya dalam tabel, dengan sendirinya Anda telah memiliki sejumlah gagasan yang dapat dikembangkan dalam Pembahasan. Anda pun diminta mengemukakan keterbatasan yang ada dengan sejurnyanya.

Pembahasan merupakan tempat penulis mengemukakan pendapat dan argumentasi secara bebas, tetapi singkat dan logis. Pendapat orang lain yang telah diringkas dalam pendahuluan (atau kajian teoretik) tidak perlu diulang, tetapi diau



saja seperlunya. Hubungkan temuan dari penelitian Anda dengan pengamatan atau hasil penelitian sebelumnya dengan jalan menunjukkan persamaan dan membahas perbedaannya.

4.2.5. Kesimpulan dan Saran

Bab kesimpulan dan saran (Bab V) terdiri dari dua bagian, yaitu kesimpulan dan saran. Penjelasan masing-masing bagian sebagai berikut:

Kesimpulan memuat ringkasan hasil penelitian dan jawaban atas tujuan penelitian atau hipotesis. Kesimpulan pokok dari keseluruhan penelitian hendaknya disusun secara hati-hati. Kesimpulan memang memerlukan kecermatan luar biasa dan dibenarkan memunculkannya tiga kali (sebaiknya dengan ungkapan yang berbeda-beda), yaitu dalam abstrak, pembahasan, dan dalam bab kesimpulan itu sendiri. Berbeda dengan abstrak yang berupa paragraf dengan rangkaian kalimat yang terkesan "terpotong-potong," Kesimpulan dapat memuat uraian yang lebih luas dan mudah dibaca.

Saran yang dikemukakan seharusnya berasal dari hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan atau hasil penelitian. Uraianya meliputi kelemahan atau kekurangan penelitian yang telah dikerjakan, hal-hal yang perlu dilengkapi dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

4.3. Bagian Akhir

Bagian akhir dari skripsi/KI/komprehensif terdiri atas daftar pustaka dan lampiran. Penjelasan masing-masing bagian sebagai berikut:

4.3.1. Daftar Pustaka

Bagian ini berupa suatu daftar dari buku, artikel jurnal dan pustaka lain yang diacu secara langsung di dalam tubuh tulisan, kecuali bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak dapat diperoleh dari perpustakaan. Teknik penulisan daftar pustaka dijelaskan secara terperinci pada Bab V.



4.3.2. Lampiran

Bagian ini didahului oleh satu halaman dengan tulisan LAMPIRAN di tengah-tengah bidang pengetikan, tanpa nomor halaman namun ikut dihitung. Bagian ini dapat berisi keterangan-keterangan yang dianggap penting untuk skripsi/KI/komprehensif, tetapi kalau ditempatkan di dalam teks akan mengganggu kelancaran membaca naskah tersebut. Semua lampiran diberi nomor urut, judul, dan nomor halaman (melanjutkan dari nomor halaman daftar pustaka). Semua singkatan harus diberi penjelasan langsung dalam halaman yang bersangkutan, termasuk lambang-lambang statistika. Hal-hal yang perlu disertakan dalam lampiran (jika ada dan disesuaikan dengan jenis penelitian) antara lain :

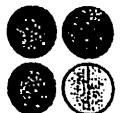
1. Instrumen penelitian
2. Perhitungan uji validitas
3. Perhitungan uji reliabilitas
4. Data lengkap dari setiap variabel penelitian
5. Perhitungan uji persyaratan analisis
6. Perhitungan analisis statistik
7. Foto kegiatan/produk hasil penelitian
8. Daftar riwayat hidup

Lampiran juga berisi daftar riwayat hidup, namun jumlahnya tidak lebih dari satu halaman. Di dalamnya diuraikan tempat dan tanggal penulis dilahirkan, nama kedua orang tua, pendidikan sejak sekolah dasar hingga menengah umum dan pengalaman kerja (bila ada, dengan menyebutkan secara singkat jabatan yang pernah didudukinya), informasi mengenai publikasi ilmiah yang penting, penghargaan akademik, beasiswa, keanggotaan dalam himpunan profesi. Jadi, riwayat hidup ini memuat riwayat profesional, bukan personal. Dokumen yang tidak ada relevansinya dengan penulisan tidak perlu dilampirkan.



BAB V

TEKNIK PENULISAN



5.1. Pengetikan

5.1.1. Kertas dan Ukuran

Skripsi/KI/komprehensif diketik di atas kertas berwarna putih ukuran A4 (21 x 29,7 cm), dengan berat 80 milligram. Apabila di dalam tulisan harus dipergunakan kertas khusus, seperti kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh digunakan pula kertas diluar batas ukuran yang telah ditentukan, kemudian dilipat sesuai dengan kertas naskah yang telah ditentukan.

5.1.2. Kulit Muka dan Penjilidan

Skripsi/KI/komprehensif dijilid tebal dengan ukuran huruf 14 dan jenis huruf sama dengan teks dalam bagian isi serta mempergunakan tinta emas. Warna kulit muka berwarna biru dongker.

5.1.3. Spasi Pengetikan

Batang tubuh (bagian isi) skripsi/KI/komprehensif ditulis dengan jarak antar baris adalah dua spasi, sedangkan seluruh bagian awal berjarak 1 spasi. Khusus untuk judul tabel dan judul gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih, jarak antar baris adalah satu spasi. Pada daftar pustaka, jarak antar baris dalam satu pustaka adalah satu spasi, sedangkan jarak antar pustaka adalah dua spasi.

5.1.4. Batas Margin Pengetikan

Naskah diketik rata kiri dan kanan dengan batas margin pengetikan naskah ditentukan sebagai berikut:

Margin atas : 3 cm

Margin Bawah : 3 cm

Margin Kiri : 4 cm

Margin Kanan : 3 cm

5.1.5. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan keenam dari margin kiri



5.1.6. Pengetikan Bab dan Sub-bab

Nama bab diketik dengan huruf kapital dengan jarak 3 cm dari tepi atas kertas. Nomor urut bab ditulis dengan huruf romawi dan ditulis ditengah-tengah kertas di atas nama bab. Pengetikan nama sub-bab dan nomor sub-bab dimulai dari tepi kiri. Nama bab dan sub-bab diketik dengan huruf tebal. Setiap bab tidak boleh lebih dari 3 (tiga) anak sub-bab atau 4 (empat) digit. Contoh penomoran bab dan sub-bab sebagai berikut :

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.
1.1.1.
1.1.1.1.
1.2.
1.2.1.
1.2.1.1.

BAB II

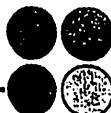
KERANGKA TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

2.1.
2.1.1.
2.1.1.1.
2.2.
2.2.1.
2.2.1.1.

5.1.7. Penggunaan Huruf

Naskah diketik komputer dan dicetak dengan menggunakan printer DeskJet atau Laserjet dengan menggunakan pilihan tipe huruf Times New Roman 12.





5.1.8. Angka

Angka dalam Skripsi/KI/komprehensif menggunakan pembulatan dua angka di belakang koma, baik untuk besaran absolut maupun besaran relatif seperti koefisien.

5.2. Cara Penulisan

5.2.1. Penomoran

Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas, kecuali nomor untuk bab baru yang diletakkan di tengah bawah. Nomor halaman ditulis dengan angka arab, dimulai dari bab pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya, seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar menggunakan angka romawi kecil (seperti i, iv, v dan x) dan diletakkan di sebelah tengah bawah. Gunakan jenis dan ukuran huruf yang sama seperti huruf teks tanpa hiasan.

5.2.2. Huruf Miring

Penggunaan huruf miring dalam bagian isi skripsi/KI/komprehensif mengikuti aturan yang ditetapkan dalam Ejaan yang Disempurnakan. Penggunaan huruf miring dalam penulisan daftar pustaka, mengikuti aturan tersendiri seperti yang dicontohkan dalam bagian penulisan daftar pustaka.

5.2.3. Penulisan Ilustrasi

Ilustrasi merupakan suatu bentuk penyajian informasi dalam bentuk tabel, grafik, diagram alir, bagan, foto, peta dan gambar. Dengan ilustrasi, informasi dapat disajikan lebih efektif untuk menjelaskan hubungan antar variabel dan penggunaan kalimat yang terlalu panjang dapat dihindari sehingga pembaca dapat memahami tulisan dengan lebih mudah. Di dalam tulisan karya ilmiah, semua ilustrasi berupa bentuk tabel dinyatakan sebagai Tabel, sedangkan ilustrasi dalam bentuk grafik, diagram alir, foto dan gambar dinyatakan sebagai Gambar.

Dalam penulisan judul tabel dan gambar, beberapa hal yang harus diperhatikan, antara lain:

1. Judul tabel atau gambar merupakan frase (bukan kalimat) pernyataan tentang tabel dan gambar secara ringkas



2. Memberikan informasi singkat yang dapat dipahami oleh pembaca tanpa harus membaca tulisan
 3. Menyatakan kunci-kunci informasi saja

Penomoran tabel dan gambar berdasarkan bab, contoh Tabel 1.1, Tabel 1.2, Tabel 2.1, Tabel 2.2 atau Gambar 1.1, Gambar 1.2, Gambar 2.1, Gambar 2.2, dst. Contoh pengetikan tabel seperti berikut ini :

Tabel 5.1. Hasil Belajar Sains Siswa SD pada Siklus I dan II

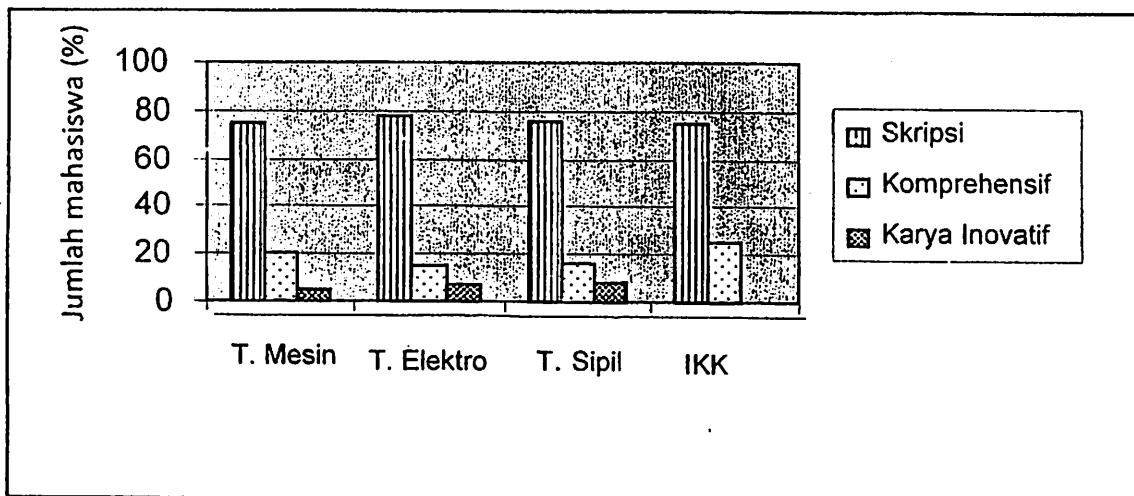
No	Siklus	Hasil belajar		
		Nilai terendah	Nilai tertinggi	Nilai rata-rata
1	I	50	70	60
2	II	70	90	80

Judul tabel diletakkan di atas tabel, diketik dengan huruf tebal dengan diawali oleh huruf kapital di setiap awal kata (kecuali kata depan dan kata penghubung) tanpa diakhiri dengan tanda titik. Judul tabel dan tabel dimulai dari tepi kiri. Bila judul lebih dari satu baris, baris kedua dimulai tepat di bawah huruf pertama judul dengan jarak 1 (satu) spasi. Isi tabel juga ditulis dengan jarak 1 spasi. Garis pemisah yang penting hanya 3 (tiga) yang arahnya mendatar (baris) dan garis bantu selebihnya harus dibuat seperlunya saja.

Tabel adakalanya memerlukan catatan kaki dan atau keterangan. Catatan kaki dan keterangan pada tabel dapat berupa: (a) singkatan, (b) sumber data, (c) penjelasan tentang data, (d) data bersifat nyata secara statistika, (e) hasil penelitian orang lain, dan sebagainya. Catatan kaki dapat juga berupa lambang nonnumerik seperti *, t, §, £ dan lain-lain yang harus diketik secara superskrip. Catatan kaki diketik langsung di bawah tabel dengan ukuran huruf 10.

Pemilihan sajian data hasil penelitian dalam bentuk grafik, diagram alir, bagan, peta, foto, atau gambar dalam karya ilmiah perlu dipertimbangkan dengan memperhatikan relevansinya dengan topik penelitian yang dilakukan. Informasi yang sudah disajikan dalam bentuk tabel tidak perlu diulangi dengan sajian berbentuk gambar. Gambar mampu menampilkan konsep yang sulit dijelaskan dengan rangkaian

kata. Judul gambar diletakkan di bawah gambar; diketik dengan huruf tebal dengan diawali oleh huruf kapital di setiap awal kata (kecuali kata depan dan kata penghubung) tanpa diakhiri dengan tanda titik. Judul gambar dan gambar dimulai dari tepi kiri. Bila judul lebih dari satu baris, baris kedua dimulai tepat di bawah huruf pertama judul dengan jarak 1 (satu) spasi. Contoh gambar sebagai berikut:



Gambar 5.1. Grafik Jumlah Mahasiswa Fakultas Teknik yang Mengambil Jalur Penyelesaian Tugas Akhir Berdasarkan Jurusan

5.2.4. Penulisan Pustaka

5.2.4.1. Penulisan Pustaka dalam Tubuh Tulisan

Rujukan dan kutipan ditulis menggunakan teknik rujukan berkurung (nama akhir, tahun). Pencantuman sumber pada kutipan langsung hendaknya disertai dengan nomer halaman. Contoh: (Yusro, 2003: 47). Pengacuan pustaka dalam teks karya ilmiah dapat ditulis oleh satu pengarang, dua pengarang, tiga pengarang, atau lebih. Terkadang acuan yang kita jadikan rujukan tidak memiliki nama pengarang, maka cara penulisannya adalah: Anonim (2009: 24)..... atau (Anonim, 2009: 24). Sedangkan untuk artikel yang belum pernah dibaca sendiri oleh penulis dan diacu dari suatu sumber (pustaka sekunder), cara penulisannya adalah: nama pengarang dan tahun penerbitan aslinya ditulis dan dipisahkan dengan tanda koma



dan spasi dengan kata "diacu dalam" yang diikuti nama pengarang dan tahun penerbitan pustaka sekunder. Contoh: Menurut Arikunto (2000: 76), diacu dalam Wibawa (2009: 38) atau (Arikunto, 2000: 76, diacu dalam Wibawa, 2009: 38). Cara penulisannya dalam tubuh tulisan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.2. Contoh Daftar Nama Pengarang dan Penulisannya dalam Tubuh Tulisan

Nama pengarang dan tahun	Penulisan dalam tubuh tulisan
Muhammad Yusro. 2007	Awal kalimat : Menurut Yusro (2007: 15)..... Akhir kalimat : (Yusro, 2007: 15).
Nira Nasoetion. 2008	Awal kalimat : Menurut Nasoetion (2008: 73) Akhir kalimat : (Nasoetion, 2008: 73).
Ari Istiany dan Ratu Amilia. 2003	Awal kalimat : Istiany dan Amilia (2003: 24) Akhir kalimat : (Istiany dan Amilia, 2003: 24).
Muhammad Yusro, Ari Istiany dan Ratu Amilia. 2008	Awal kalimat : Yusro, dkk. (2008: 33) Akhir kalimat : (Yusro, dkk., 2008: 33).

5.2.4.2. Penulisan Pustaka dalam Daftar Pustaka

Bagian akhir sebuah skripsi/KI/komprehensif terdapat daftar pustaka yang dibuat berdasarkan susunan sistem pengacuan pustaka tertentu. Daftar pustaka pada sistem Nama-Tahun disusun menurut urutan abjad nama pengarang. Berikut ini akan dijelaskan urutan unsur-unsur yang diperlukan untuk menulis Daftar Pustaka mengikuti urutan Nama-Tahun secara terperinci. Unsur tersebut ialah nama pengarang, tahun terbit, judul artikel, nama jurnal, volume, nomor, dan halaman untuk sumber acuan dari jurnal. Jika sumber acuan dari buku, unsur tersebut ialah nama pengarang, tahun terbit, judul buku, kota penerbitan, dan penerbitnya,

Hanya pustaka yang diacu di dalam tubuh tulisan saja yang dapat dimuat dalam daftar pustaka dan dengan demikian sumber acuan yang ada dalam daftar pustaka harus ada di dalam tubuh tulisan. Kepustakaan harus dinyatakan dengan lengkap agar memudahkan pembaca menelusur kembali. Informasi tentang kepustakaan ini sebaiknya dicocokkan kembali dengan pustaka aslinya. Penulisan kepustakaan yang salah atau tidak lengkap tidak akan banyak gunanya dan secara tidak langsung akan menunjukkan mutu pengarangnya.

Apapun sistem pengacuan pustaka yang digunakan, nama pengarang yang dituliskan merupakan nama keluarga atau nama akhir pengarang yang diikuti inisial nama pertama dan nama tengah diikuti tanda titik. Bila dua atau lebih pustaka memiliki susunan nama keluarga pengarang yang persis sama maka urutannya didasarkan pada tahun penerbitan. Model atau format penulisan daftar pustaka harus konsisten. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

1. Jurnal

Nama pengarang yang ditulis dalam daftar pustaka adalah nama keluarga atau nama akhir yang diikuti inisial nama pertama dan nama tengah diikuti tanda titik. Nama keluarga dan inisial ini dipisahkan dengan satu ketuk. Nama pengarang berikutnya dipisahkan satu sama lain dengan tanda titik koma. Tanda titik diberikan untuk membedakan keterangan nama pengarang dan tahun terbit.

Tanda titik diberikan setelah tahun publikasi. Tahun yang dicantumkan dalam daftar pustaka ialah tahun terlaksananya penerbitan. Judul yang dikutip harus sama dengan judul pada publikasi asli. Hanya huruf awal, dari judul artikel ditulis dengan huruf kapital.

Nama jurnal ditulis miring (*italic*). Nama jurnal yang hanya terdiri atas satu kata tidak disingkat (misal *Hayati*, *Science*, *Nature*), namun umumnya nama jurnal ditulis dalam bentuk singkatannya. Singkatan nama jurnal dapat dirujuk dari *World List of Scientific Periodicals*. Huruf pertama dari setiap kata pada nama jurnal yang disingkat ditulis dengan huruf kapital. Semua tanda baca yang ada pada nama jurnal dihilangkan dan setiap singkatan itu tidak diikuti dengan tanda titik. Jika di dalam *World List of*

Scientific Periodicals dan lampiran tidak ditemukan singkatan yang dicari, singkatan dapat dibuat dengan memperhatikan beberapa ketentuan di bawah ini :

- a. Pada umumnya kata disingkat dengan menghilangkan sekurang-kurangnya dua huruf terakhir dari kata tersebut. Perkecualian menyingkat dengan menghilangkan huruf-huruf yang di tengah terjadi pada *Ctry (Country)*, *Jpn (Japan)*, *Natl (National)*, dan *Ztg (Zeitung)*. Singkatan sebaiknya diakhiri dengan huruf mati, misal *Biol* dan bukan *Bio* untuk *Biologi*.
- b. Kata-kata dengan akar kata yang sama disingkat menjadi bentuk singkatan yang sama, misalnya *Chem* untuk *Chemistry*, *Chemical*, dan *Chemists'*, tetapi jika terdapat perbedaan huruf pada pokok kata maka singkatannya menjadi berbeda, contohnya: *Bull (Bulletin)*, *Bul (Buletin)*, *Bol (Boletin)*, *Boll (Bollettino)*.
- c. Kata yang tidak mempunyai akar kata yang sama disingkat berbeda: *Trans*, *Transplant*, *Transp*, dan *Transl* masing-masing untuk *Transactions*, *Transplantation*, *Transport*, dan *Translation*.
- d. Kata dengan akar kata dapat disingkat, tetapi jika kata itu merupakan unsur pertama dari suatu kata majemuk ditulis lengkap. *Nat* singkatan untuk *Nature*, tetapi *Naturforsch* ditulis lengkap bukan *Natforsch*.
- e. Kata yang terdiri atas lima atau enam huruf biasanya disingkat, kecuali kata *Blood*, *Child*, *Drugs*, *Enzyme*, dan *Plant*.
- f. Singkatan pada judul jurnal tidak menggunakan kata depan, sambung, petunjuk dan tanda-tanda baca kecuali bila merupakan bagian dari suatu istilah. Misal *In Vitro Cellular and Development Biology* disingkat menjadi *In Vitro Cell Dev Biol*.

Volume jurnal ditulis dengan angka arab setelah nama jurnal dan dipisahkan dengan jarak 1 ketuk. Nomor volume yang tidak menggunakan angka arab, misalnya volume XXVI diubah menjadi 26. Setelah nomor langsung diikuti tanda titik dua dan nomor halaman lengkap (114-120 untuk menyatakan halaman 114 sampai dengan 120) yang diakhiri dengan tanda titik.

Nomor terbitan biasanya digunakan pada jurnal dan ditulis dengan angka arab. Angka tersebut diletakkan dalam tanda kurung setelah nomor volume yang semuanya ditulis langsung tanpa jarak, misalnya 27(6):8-16. Suplemen merupakan terbitan

khusus atau sisipan dari suatu volume jurnal. Artikel acuan yang berasal dari nomor tambahan yang terdapat dalam terbitan berkala ditunjukkan oleh suatu keterangan, misal Supl 1 untuk Suplemen nomor 1; Ed Khusus 5 untuk Edisi Khusus nomor 5; atau Sisipan 1 untuk Sisipan nomor 1. Contoh penulisan sumber acuan dari jurnal sebagai berikut :

Pengarang Satu Orang

Galbraith, P.L. 2003. Instructional Technology: Wither Its Future? *Educ Tech* 1:18-25.

Pengarang Dua Orang

Bernier, D. & Yosko, S. 2001. Designing and Evaluating Printed Education Materials: Model and Instrument. *Pat Educ Couns* 18:102-111.

Pengarang 3-5 Orang

Runtunuwu, S.D.; Hartana, A.; Suharsono; & Sinaga, M.S. 2000. Penanda Molekuler Sifat Ketahanan Kelapa terhadap *Phytophthora* Penyebab Gugur Buah. *Hayati* 7:101-105.

Pengarang Lebih dari Lima Orang

Wilkinson, M.J., et al. 2000. A Direct Regional Scale Estimate of Transgene Movement from Genetically Modified Oilseed Rape to Its Wild Progenitors. *Mol Ecol* 9:983-991.

Pengarang merupakan Organisasi

[WHO] World Health Organization. 1999. Guidelines for the Management of Hypertension. *J Hypert* 17:151-185.

Artikel tanpa Pengarang

[Anonim]. 2006. Epidemiology for Primary Health Care. *Int J Epidemiol* 5:224-225.

Terbitan sebagai Suplemen, Sisipan, Edisi Khusus

Magni, F.; Rossoni, G.; & Berti, F. 2008. BN-52021 Protects Guinea-Pig From Heart Anaphylaxis. *Pharm Res Commun Supl* 5:75-78.

2. Buku

Penyusunan daftar pustaka untuk buku ditulis dengan urutan: nama pengarang, tahun terbit, judul buku, kota tempat penerbitan, dan nama penerbit. Pada dasarnya keterangan untuk menulis nama pengarang dan tahun penerbitan sama seperti pada jurnal, sedangkan untuk keterangan yang lain akan dijelaskan di bawah ini.

Judul buku ditulis dengan huruf miring; setiap kata diawali huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung. Keterangan tentang edisi ditempatkan setelah judul dan ditulis misalnya "Ed ke-8". Walaupun dalam buku aslinya tercantum misalnya "Eighth Edition", pada penulisan daftar pustaka pasangan kata itu perlu diubah menjadi "Ed ke-8". Tulisan "New revised edition" yang sering kita jumpai pada suatu buku perlu disingkat menjadi "Ed rev". Edisi pertama yang tidak diikuti edisi berikutnya tidak perlu diidentifikasi sebagai "Ed ke-1", tetapi bila kemudian diketahui terbit edisi baru maka buku edisi pertama itu perlu dinyatakan dengan "Ed ke-1".

Tempat penerbitan dapat dijumpai pada halaman judul dari buku yang diacu. Bila tercantum beberapa tempat penerbitan, nama tempat yang pertama kali ditulis digunakan untuk menyusun daftar pustaka. Bilamana kota tempat buku diterbitkan tidak tercantum dalam buku, tetapi dapat dikenali dari nama penerbitnya, maka nama kota itu ditulis dalam tanda kurung siku. Bila tempat penerbitan sama sekali tidak diketahui, maka dituliskan tempat tidak diketahui dalam tanda kurung siku: "[tempat tidak diketahui]".

Penerbit ialah perusahaan komersial atau lembaga pemerintah/swasta yang melaksanakan penerbitan buku. Nama penerbit biasanya tercantum pada halaman judul. Seandainya sama sekali tidak tercantum nama penerbit atau nama yang menunjukkan sebagai penerbit, maka dituliskan penerbit tidak diketahui dalam tanda kurung siku:[penerbit tidak diketahui]. Contoh penulisan sumber acuan dari buku sebagai berikut:

Satu Pengarang

Arikunto, S. 2001. *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.



Buku dengan Lembaga atau Organisasi sebagai Pengarang

[Depdiknas] Departemen Pendidikan Nasional. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Ed ke-3. Jakarta: Balai Pustaka.

Buku Terjemahan tanpa editor

Pelczar, M.J. & Chan, E.C.S. 1986. *Dasar-Dasar Mikrobiologi*. Terjemahan oleh Hadioetomo, R.S.; Imas, T.; Tjitrosomo, S.S.; & Angka, S.L. 2000. Jakarta: UI Press.

Buku Terjemahan dengan Editor

Luzikov, V.N. 1985. *Mitochondrial Biogenesis and Breakdown*. Terjemahan oleh Galkin, A.V.; editor oleh Roodyn, D.B. New York: Consultants Bureau.

3. Prosiding

Penyusunan daftar pustaka untuk prosiding ditulis dengan urutan mengikuti penulisan buku, tetapi dengan menampilkan nama pertemuan. Nama pertemuan ditulis dengan setiap awal katanya menggunakan huruf kapital, kecuali kata sambung. Nama pertemuan dipisahkan dari tempat pelaksanaan pertemuan dengan tanda titik koma dan spasi, sedangkan tempat dan waktu pelaksanaan dengan tanda koma dan spasi. Waktu pelaksanaan pertemuan dinyatakan dalam urutan "tanggal bulan tahun", nama bulan disingkat hingga terisi tiga huruf yang pertama dan tanpa tanda titik. Contoh penulisan sumber acuan dari prosiding sebagai berikut:

Istiany, A.; Suriah, A.R.; & Asmaa', M.P. 2005. Evaluasi Penggunaan VCD dan Leaflet tentang Vitamin D dalam Peningkatan Pengetahuan, Sikap dan Perilaku Wanita Posmenopaus Melayu. Di dalam: Mempercepat Terwujudnya Universitas Riset. [Prosiding] Pertemuan Ilmiah Nasional dan Ekspo IPTEKS MIPA; Depok, 25-26 Nov 2005. Depok: Perhimpunan Ahli Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Indonesia. Hlm 170-177.

4. Skripsi, Tesis, atau Disertasi

Urutan cara penulisan acuan yang bersumber dari skripsi, tesis, atau disertasi adalah nama pengarang, tahun terbit, judul [jenis publikasi], tempat institusi: nama



institusi tempat tersedianya karya ilmiah tersebut. Contoh cara penulisannya sebagai berikut:

Wibisono, Y.W. 1995. Perbandingan Dua Konfigurasi N-titik: Analisis *Pro-crustes* [skripsi]. Jakarta: Fakultas Teknik, Universitas Negeri Jakarta.

Astriani, A. 2003. Fungsi Biaya dalam Usaha Catering: Kasus Kabupaten Bandung [tesis]. Jakarta: Program Pascasarjana, Universitas Negeri Jakarta.

5. Surat Kabar

Urutan cara penulisan acuan yang bersumber dari surat kabar adalah nama pengarang, tanggal bulan tahun terbit, judul, nama surat kabar, nomor halaman, dan nomor kolom. Contoh cara penulisannya sebagai berikut:

Budiarso, I.T. 24 Desember 2005. Bahaya Laten Akibat Pencemaran Mikotoksin dan Pestisida. *Kompas*: 11 (kolom 6-8).

6. Penulisan Acuan melalui Internet

Kemajuan teknologi yang berkembang begitu pesat menyebabkan orang dengan mudah mengakses informasi melalui internet. Akan tetapi, kemudahan ini jangan disalahgunakan untuk memperoleh informasi tanpa memperhatikan otoritas keilmuan dan kepakaran orang atau lembaga penyedia informasi tersebut. Acuan berupa hasil penelitian, pangkalan data (*data base*), dan perangkat lunak (*soft ware*) untuk analisis data tersedia dalam situs web dengan alamat waring wera wanua (*world wide web*, WWW) tertentu.

Hati-hati dalam akses melalui internet karena tidak semua keterangan pada semua situs web dapat dipertanggungjawabkan dari segi ilmiah dan tidak semua situs permanen. Forum diskusi elektronik (*chatting*) tidak dapat digunakan sebagai sumber acuan.

Penulisan acuan bersumber pada internet dapat dilakukan dengan menuliskannya seperti pada penulisan acuan dari sumber jurnal atau publikasi cetak seperti yang diuraikan. Acuan bersumber pada pangkalan data dunia dan perangkat lunak untuk

analisis cukup dituliskan dalam tubuh tulisan dan tidak dimunculkan dalam Daftar Pustaka.

Hasil penelitian yang dipublikasikan dalam jurnal elektronik diacu seperti halnya mengacu dari jurnal ilmiah dengan menuliskan situs webnya, demikian pula pengacuan abstrak dari suatu jurnal ilmiah dan seminar ilmiah. Kebanyakan abstrak dari suatu publikasi hasil penelitian dapat diakses dengan cuma-cuma, sedangkan publikasi lengkapnya harus dilanggan. Berikut ini adalah contoh cara penulisan daftar pustaka yang bersumber dari internet:

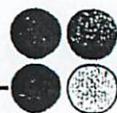
Artikel dari Publikasi Elektronik

Nama pengarang. Tahun penerbitan. Judul artikel. *Nama jurnal* Volume (nomor): halaman. [tipe media]. Ketersediaan. [Tanggal, bulan, dan tahun akses].

Hsu, Y.H. dan To, K.Y. 2000. Cloning of a cDNA. *Plant Physiol* 122:1457. [terhubung berkala] <http://www.tarweed.com/pgr/PGROO-033.html> [2 Nov 2000].

Cara penulisan nama pengarang berjumlah 1 orang, 2 orang, 3-5 orang dan lebih dari 5 orang baik dalam buku, surat kabar atau artikel dari situs web sama dengan cara penulisan yang dicontohkan dalam jurnal.





DAFTAR PUSTAKA

- [FE] Fakultas Ekonomi. 2004. *Pedoman Penulisan Skripsi Sarjana Pendidikan Ekonomi*. Jakarta: Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- [FH] Fakultas Hukum. 2008. *Pedoman Penulisan Tugas Akhir, Makalah, Kuliah Kerja Lapang dan Program Pemberdayaan Masyarakat*. Malang: Fakultas Hukum, Universitas Brawijaya.
- [FT] Fakultas Teknik. 2002. *Pedoman Teknis Penulisan dan Pelaksanaan Ujian Skripsi, Komprehensif, Karya Ilmiah, dan Ketentuan Penyelenggaraan Tugas Akhir Program Diploma*. Jakarta: Fakultas Teknik, Universitas Negeri Jakarta.
- [FT] Fakultas Teknik. 2004. *Pedoman Penulisan Tugas Akhir*. Jakarta: Fakultas Teknik, Universitas Negeri Jakarta.
- Gunawan, A.W., Achmadi, S.S., dan Arianti, L. 2007. *Pedoman Penyajian Karya Ilmiah*. Bogor: IPB Press.
- [PPS] Pusat Pengajian Siswazah. 2006. *Panduan Penulisan Tesis Gaya UKM*. Malaysia: Universiti Kebangsaan Malaysia.
- [UNJ] Universitas Negeri Jakarta. 2007. *Pedoman Penulisan Tesis dan Disertasi Program Pasca Sarjana*. Jakarta: Pasca Sarjana Universitas Negeri Jakarta.
- Wibawa, B., et al. 2004. *Pedoman Penulisan Skripsi, Pelaksanaan Ujian Skripsi, Karya Inovatif Produktif Komprehensif, dan Tugas Akhir*. Jakarta: Fakultas Teknik Universitas Negeri Jakarta.





LAMPIRAN-LAMPIRAN





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID11/013

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/I/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

**SURAT PERMOHONAN PENILAIAN KELAYAKAN JUDUL/TEMA
SKRIPSI/KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF**

Yth. Bapak/Ibu

Dosen Prodi/Jurusan.....

di Tempat

Dengan Hormat,

Setelah menerima permohonan pengajuan judul skripsi/komprehensif/karya inovatif mahasiswa di bawah ini :

Nama :

No. Registrasi :

Program Studi :

Judul/Tema :

Dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian terhadap kelayakan judul/tema tersebut untuk diangkat menjadi judul/tema skripsi/ komprehensif /karya inovatif.

Hasil penilaian dan masukan dari Bapak/Ibu akan dijadikan dasar untuk memperbaiki proposal skripsi/ komprehensif/karya inovatif agar layak disajikan pada seminar proposal yang akan kami jadwalkan kemudian.

Demikian kami sampaikan, atas kerja sama serta perhatian dari Bapak/Ibu kami ucapan terima kasih.

..... - - 20.....

Mengetahui, KBI

Koordinator Penyelesaian Studi

Jurusan

.....

.....
NIP.

.....
NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID11/01

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/II/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

**FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN JUDUL/TEMA
SKRIPSI/ KOMPREHENSIF /KARYA INOVATIF**

Nama Mahasiswa :

No. Registrasi :

Program Studi :

Jurusan :

Judul / Tema :

Dosen Penilai :

Catatan uraian penilaian kelayakan :

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

Hasil penilaian *

- a. Layak dilanjutkan ke Seminar Proposal
- b. Layak dilanjutkan ke Seminar Proposal, dengan catatan :

.....
.....

- c. Tidak layak, harus ganti judul/tema baru

..... - - 20.....

Dosen Penilai,

.....

NIP.

* Lingkari salah satu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID 11/017

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/III/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

LEMBAR PERNYATAAN KELAYAKAN JUDUL/TEMA
SKRIPSI/KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF

Dengan ini kami menyatakan bahwa judul/tema skripsi/komprehensif/karya inovatif

..... yang diajukan oleh mahasiswa:

Nama :

No.Registrasi :

Program Studi :

Jurusan :

dinyatakan layak dan disetujui untuk *

- a. dilanjutkan ke seminar proposal
- b. dilanjutkan ke seminar proposal, dengan catatan
- c. Tidak layak, harus ganti judul/tema baru

Mengetahui KBI

..... - - 20.....
Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan

NIP.

NIP.

* Lingkari salah satu



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK**



*Building
Future
Leaders*

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/III/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

SURAT TUGAS
No.....

Ketua jurusan menugaskan kepada Bapak/Ibu dosen berikut:

No	Nama Dosen	NIP	Pembimbing
1			Pembimbing I
2			Pembimbing II

Untuk membimbing skripsi/komprehensif/karya inovatif mahasiswa :

Nama :

No. Registrasi :

Program Studi:

Judul/Tema :

Lama bimbingan : s/d
Apabila pada tanggal yang telah ditentukan mahasiswa yang dibimbing belum selesai, maka Bapak/Ibu harus melaporkan kepada Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan.

Demikian surat tugas ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama dari Bapak/Ibu kami ucapan terima kasih.

..... - - 20.....

Ketua Jurusan

Tembusan:

1. Kaprodi
2. KPSJ

NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK**



Certificate ID11/017

*Building
Future
Leaders*

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
 Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/IV/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI/KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF

Nama Mahasiswa :

Nomor Registrasi :

Prodi/Jurusan :

Judul :

Dosen Pembimbing : 1.

2.

Tanggal Pertemuan Pertama * : Paraf KPSJ *:

PERTEMUAN/ TANGGAL	MATERI BAHASAN	PARAF DOSEN	KET.

Mengetahui,
 Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan

.....
NIP

* Diisi dan diparaf paling lambat 2 minggu setelah mendapatkan dosen pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID 11/01

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/I/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

**REKOMENDASI KEBERLANJUTAN PENYELESAIAN
SKRIPSI/ KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF**

Nama Mahasiswa :
No. Registrasi :
Program Studi :
Jurusan :
Judul / Tema :

Dosen Pembimbing : 1.
2.

Alasan keterlambatan penyelesaian skripsi/ komprehensif/karya inovatif :

.....
.....

Rekomendasi *) :

a. Masih layak dilanjutkan dengan batas waktu sampai dengan

.....

b. Tidak layak, dengan rekomendasi :

1. Ganti judul baru
2. Dialihkan ke jalur komprehensif
3. Lainnya, sebutkan :

Dosen Pembimbing I,

..... - - 20.....

Dosen Pembimbing II,

.....
NIP.

.....
NIP.

*) Lingkari salah satu



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK**



Certificate ID 11/0179

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808

Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/II/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

**PERMOHONAN PENGGANTIAN DOSEN PEMBIMBING
SKRIPSI/ KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF**

Nama Mahasiswa :
 No. Registrasi :
 Program Studi :
 Jurusan :
 Judul / Tema :

Dosen Pembimbing yang akan diganti* : 1.

2.

Alasan penggantian dosen pembimbing skripsi/komprehensif/karya inovatif **

- a. Meninggal dunia
- b. Sakit yang menghendaki istirahat panjang
- c. Melanjutkan studi S2 atau S3
- d. Mengikuti program non gelar seperti pelatihan, workshop dan sebagainya dalam jangka waktu lebih dari 3 bulan
- e. Cuti diluar tanggungan negara
- f. Pindah tugas
- g. Menyatakan ketidaksanggupan membimbing mahasiswa yang bersangkutan
- h. Lainnya.....

..... - - 20.....

Pemohon,

(.....)

No.reg.

* Tuliskan nama dosen pembimbing yang akan diganti

** Lingkari salah satu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID 11/017

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/III/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

**SURAT PERMOHONAN PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI PEMBIMBING
SKRIPSI/KARYA INOVATIF/KOMPREHENSIF ***

Kepada Yth.

Ketua Jurusan
di Jakarta

Dengan Hormat,

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

Nama :

NIP :

Program Studi :

mengajukan permohonan pengunduran diri menjadi pembimbing I/pembimbing II *
skripsi/karya inovatif/komprehensif mahasiswa dengan :

Nama :

No. Registrasi :

Program Studi :

Judul/Tema :

dengan alasan pengunduran diri **

- a. Sakit yang menghendaki istirahat panjang
- b. Melanjutkan studi S2 atau S3
- c. Mengikuti program non gelar seperti pelatihan, workshop dan sebagainya dalam jangka waktu lebih dari 3 bulan
- d. Cuti di luar tanggungan negara
- e. Pindah tugas
- f. Lainnya.....

..... - - 20.....

Dosen Pembimbing,

.....

NIP.

* Coret yang tidak perlu

** Lingkari salah satu



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK**



Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
 Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/IV/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

SURAT TUGAS

NO.....

Ketua jurusan menugaskan kepada Bapak/Ibu dosen:

Nama :

NIP :

Program Studi :

untuk menjadi pembimbing pengganti skripsi/karya inovatif/
komprehensif/tugas akhir* mahasiswa berikut:

Nama :

No. Registrasi :

Program Studi :

Judul/Tema :

Lama bimbingan : s/d

Apabila pada tanggal yang telah ditentukan mahasiswa yang dibimbing belum selesai, maka
Bapak/Ibu harus melaporkan kepada Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan.Demikianlah surat tugas ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu
diucapkan terima kasih.

..... - - 20.....

Ketua Jurusan

.....
NIP.

Tembusan:

1. Kaprodi
2. KPSJ

*) Coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/V/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

SURAT PERMOHONAN SEMINAR PROPOSAL

Kepada Yth.
Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan
di
Jakarta

Dengan hormat,
Dengan ini saya mahasiswa:

Nama :

No.Registrasi :

Program Studi :

mengajukan permohonan untuk seminar proposal skripsi/karya inovatif dengan judul:

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

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu
saya mengucapkan terima kasih.

..... - - 20.....

Pemohon,

.....
No.Reg.

Lampiran 11. Pernyataan Penundaan Seminar Proposal Skripsi/Karya Inovatif



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID 11/01

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/IX/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

**PERNYATAAN PENUNDAAN SEMINAR PROPOSAL
SKRIPSI/KARYA INOVATIF**

Dengan ini kami menyatakan bahwa seminar proposal skripsi/karya inovatif mahasiswa berikut:

Nama :
No. Registrasi :
Program Studi :
Jurusan :
Judul :

dengan dosen pembimbing :

Dosen Pembimbing : 1.
2.

dinyatakan ditunda pelaksanaannya sampai waktu yang ditentukan dengan alasan *

1. Salah satu tim penguji tidak hadir.
2. Mahasiswa yang bersangkutan (penyaji proposal) tidak hadir.
3. Kedua dosen pembimbing tidak hadir.

..... - - 20.....

Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan

Mahasiswa,

.....
NIP.

.....
No.Reg.

* Lingkari salah satu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/VII/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

SURAT UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL/UJIAN *

SKRIPSI/KARYA INOVATIF/TUGAS AKHIR *

Kepada Yth. Bapak/Ibu

Dosen Jurusan/Prodi.....

di Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada Seminar Proposal/Ujian* Skripsi/Karya Inovatif/TA* yang diadakan pada :

Hari :

Tanggal :

Jam : s.d

Tempat :

dalam hal ini Bapak/Ibu bertugas sebagai dosen pembimbing/ketua penguji/anggota penguji * mahasiswa :

No	Nama dan No.Reg. Mahasiswa	Ketua Penguji	Dosen Pembimbing	Dosen Penguji
1			1.	1.
			2.	2.
dst				3.

Demikianlah undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.

..... - - 20.....

Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan

.....

NIP:

* Pilih salah satu



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK**



Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
 Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/VIII/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI/KARYA INOVATIF

Pada hari ini tanggal telah dilaksanakan seminar proposal skripsi/karya inovatif atas nama mahasiswa di bawah ini:

Nama :
 No. Registrasi :
 Program Studi :
 Jurusan :
 Judul Proposal :

dengan dosen penguji sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Ketua	1
2		Anggota	2
3		Pembimbing I	3
4		Pembimbing II	4

Catatan kejadian selama seminar

Kelayakan melanjutkan kegiatan penelitian : Ya

Tidak

..... - 20.....
Ketua Penguji

.....
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK**



Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/X/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

**LEMBAR CATATAN PERBAIKAN SEMINAR PROPOSAL
SKRIPSI/KARYA INOVATIF**

NAMA MAHASISWA :
 NOMOR REGISTRASI :
 PRODI/JURUSAN :
 JUDUL :

NO	URAIAN CATATAN PERBAIKAN	PARAF PEMBIMBING*

..... - - 20.....
 Pembimbing/Pengaji

.....
 NIP

* Jika sudah dilaksanakan perbaikah, mohon dosen pembimbing memberi paraf pada masing-masing poin di atas.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK**

Building Future Leaders

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id



Certificate ID11/01

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/XI/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

FORMULIR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

I. TERUJI

Nama :
 No.Registrasi :
 Jurusan :
 Judul :

II. HASIL PENILAIAN

NO	KOMPONEN	BOBOT (B)	NILAI (N)	NILAI x BOBOT
1	Struktur/logika penulisan	2	X 2 =.....
2	Kedalaman dan keluasan teori keilmuan yang relevan	1,5	X 1,5 =.....
3	Relevansi teori dengan masalah	2	X 2 =.....
4	Argumentasi teoritis dalam menyusun kerangka berpikir	1,5	X 1,5 =.....
5	Orisinalitas	1	X 1 =.....
6	Penyajian dan bahasa	2	X 2 =.....

.....
 NILAI SEMINAR (NS) ————— =
 10

..... - - 20.....

Penguji

Ket:

- A = 80 – 100
- B = 70 – 79
- C = 60 – 69
- D = 55 – 59
- TL = <55

.....
 NIP.

Lampiran 16. Rekapitulasi Nilai Seminar Proposal Skripsi/Karya Inovatif



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID11/0

*Building
future
leaders*

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/XII/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

REKAPITULASI NILAI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI/KARYA INOVATIF

Pada hari ini , tanggal telah dilaksanakan seminar proposal skripsi/karya inovatif atas nama teruji dibawah ini :

I. TERUJI

Nama : Tahun Angkatan :
No.Registrasi : Tanda Tangan :
Program Studi :
Jurusan :
Judul :
.....

II. TIM PENGUJI

NO	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		1. Ketua Penguji	1.....
2		2. Anggota Penguji	2.....
3		3. Pembimbing I	3.....
4		4. Pembimbing II	4.....

III. NILAI

$$\text{1. Nilai Seminar Rata-Rata (NSR)} * = \frac{\text{Jumlah NS Semua Penguji}}{\text{Jumlah Penguji}}$$

Ket:
A = 80 – 100
B = 70 – 79
C = 60 – 69
D = 55 – 59
TL = <55

..... - - 20.....

Ketua Penguji

.....
NIP.

* Nilai akhir dibulatkan (≥ 0.5 dibulatkan ke atas)

Lampiran 17. Kartu Kehadiran Seminar Proposal Skripsi/Karya Inovatif



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Building Future Leaders Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/VI/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

KARTU KEHADIRAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI/KARYA INOVASI

Nama :
No. Registrasi :
Program Studi :
Jurusan :

Lampiran 18. Surat Permohonan Ujian Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/I/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

SURAT PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI/KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF/TUGAS AKHIR *

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan
di Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini saya sampaikan bahwa:

Nama :

No.Registrasi :

Program Studi :

Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah program S1/D3* sebanyak SKS dan telah selesai menyusun skripsi/komprehensif/karya inovatif/tugas akhir* dengan judul:

.....

Berdasarkan hal tersebut, maka saya mengajukan permohonan untuk menempuh ujian skripsi/komprehensif/karya inovatif/tugas akhir*.

Demikianlah surat permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu saya ucapan terima kasih.

..... - - 20.....

Hormat saya,

.....
No.Reg.

* Coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK**



Certificate ID11/0174

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
 Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/II/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

**BIODATA CALON PESERTA UJIAN
SKRIPSI/KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF/TUGAS AKHIR ***

Photo
3x4

I. DATA PRIBADI

1. Nama : No. Registrasi
2. Tempat/Tgl. Lahir :
3. Alamat selama kuliah :
-

Telp Rumah : HP.....

Email :

Twitter : Facebook :

4. Nama orang tua Ayah : Pekerjaan.....
- Ibu : Pekerjaan.....

5. Alamat orang tua

6. Penghasilan orang tua per bulan: (cek list pada pilihan yang benar)

1-2 juta 3-4 juta 5-6 juta 7-8 juta 10 juta>

7. Tahun Masuk UNJ :

8. Jalur Masuk UNJ : SPMB / PMDK / PENMABA *), SKOR TOEFL :

9. Program Studi :

10. Judul :

.....

.....

* Coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



*Building
Future
Leaders*

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/III/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING
SKRIPSI/KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF**

Dengan ini kami menyatakan bahwa draft skripsi/komprehensif/karya inovatif dengan judul:

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

mahasiswa berikut ini:

Nama :

No.Registrasi :

Progam Studi :

Jurusan :

dinyatakan layak dan disetujui untuk diuji pada sidang ujian skripsi/komprehensif/karya inovatif.

Pembimbing I

Pembimbing II

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 21. Peryataan Penundaan Ujian Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID 11/0175

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/IV/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

**PERNYATAAN PENUNDAAN UJIAN
SKRIPSI/KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF/TUGAS AKHIR***

Dengan ini kami menyatakan bahwa ujian skripsi/komprehensif/karya inovatif/tugas akhir* mahasiswa berikut:

Nama :
No. Registrasi :
Program Studi :
Jurusan :
Judul :

dengan dosen pembimbing :

Pembimbing 1:

Pembimbing 2:

dinyatakan ditunda pelaksanaannya sampai waktu yang ditentukan dengan alasan **

- Ketua tim penguji tidak hadir.
- Mahasiswa yang bersangkutan tidak hadir.
- Satu dosen pembimbing tidak hadir.

Lampiran 20. Lembar Persetujuan Dosen pembimbing Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif

..... - - 20.....

Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan

Mahasiswa,

.....
NIP.

.....
No. Reg.

* Pilih salah satu

** Lingkari salah satu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID11/01

Building
Future
Leaders

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/V/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

PERNYATAAN PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI PENGUJI

Kepada Yth.

Koordinator Penyelesaian Studi Jurusan
di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Program Studi :

menyatakan pengunduran diri sebagai penguji dari :

Nama Mahasiswa :

No. Registrasi :

Program Studi :

Tanggal Ujian :

Judul :

..... - - 20.....

Penguji,

.....
NIP.

Lampiran 23. Lembar Catatan Perbaikan Ujian Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID11/017

*Building
Future
Leaders*

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/IX/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

LEMBAR CATATAN PERBAIKAN UJIAN
SKRIPSI/KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF/TUGAS AKHIR*

Nama Mahasiswa :
Nomor Registrasi :
Program Studi :
Jurusan :
Judul :

NO	URAIAN CATATAN PERBAIKAN

Jakarta,
Dosen Pembimbing/Pengaji*

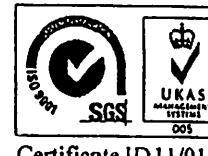
(.....)
NIP

* Coret yang tidak perlu

Lampiran 24. Formulir Penilaian Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID 11/017

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/IX/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

FORMULIR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

I. TERUJI

Nama :
No.Registrasi :
Program Studi :
Jurusan :
Judul :

II. HASIL PENILAIAN

NO	KOMPONEN	BOBOT (B)	NILAI (N)	NILAI x BOBOT
1	Struktur/logika penulisan	1	X1 =.....
2	Kedalaman dan keluasan teori keilmuan yang relevan	1,5	X 1,5 =.....
3	Relevansi teori dengan masalah	1	X 1 =.....
4	Argumentasi teoritis dalam menyusun kerangka berfikir	1,5	X 1,5 =.....
5	Teknik pengumpulan/keabsahan instrument analisis data	2	X 2 =.....
6	Orisinalitas	1	X 1 =.....
7	Pembahasan dan penjabaran /penarikan kesimpulan/rincian saran	1	X 1 =.....
8	Penyajian dan bahasa	1	X 1 =.....

.....
NILAI UJIAN (NU) = _____ =
10

Ket:

- A = 80 – 100
- B = 70 – 79
- C = 60 – 69
- D = 55 – 59
- TL = <55

..... - - 20.....
Penguji

NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK**



Certificate ID 11/017

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
 Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/XI/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

FORMULIR PENILAIAN UJIAN KARYA INOVATIF

I. TERUJI

Nama :
 No.Registrasi :
 Program Studi/Jurusan :
 Jurusan :
 Judul :

II. HASIL PENILAIAN

ITEM	PENJELASAN	SKOR Maksimal	HASIL PENILAIAN
1	2	3	4
1) Inovasi :	Merangsang untuk mendalami suatu bidang ilmu tertentu untuk dapat diterapkan dan menemukan yang baru Asli penerapan teori, penyempurnaan teknik peniruan luar negeri (secara konsepsional). Gagasan-gagasan yang dirumuskan mudah diterapkan Perbaikan penyempurnaan, peningkatan dan efisiensi Identifikasi masalah, kuantitas dan kualitas pemecahan (berkurangnya hambatan)	40	
a. Konsepsional			
b. Pragmatis			
c. Perbaikan			
d. Pemecahan Masalah			
2) Produktifitas dan kegunaan	Keikutsertaan (minat) persepsi adopsi dan pelaksanaan Kegunaan proses dan produk bagi masyarakat Penambahan dan perluasan lapangan kerja	35	
a. Menumbuhkan kewirausahaan			
b. Berguna untuk masyarakat			
c. Merangsang penambahan lapangan			
d. Menjaga kelestarian SDA dan			
e. Hasil yang dicapai			
3) Laporan :	Landasan Teori dan Hipotesis	25	
a. Intisari			
b. Pendahuluan			
c. Tinjauan Pustaka			
d. Metodologi			
e. Hasil penelitian dan pembahasan	Diskusi hasil analisis data yang digunakan/yang dikutip dalam tulisan		
f. Kesimpulan dan saran			
g. Daftar pustaka			
h. Lampiran	Lampiran tentang perhitungan analisis data (data mentah)		
		100	

NILAI UJIAN (NU) = =

10

..... - - 20.....

Penguji

Ket:

A = 80 – 100

B = 70 – 79

C = 60 – 69

D = 55 – 59

TL = < 55

.....
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK**

Building Future Leaders

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id



Certificate ID11/01

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/VII/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

FORMULIR PENILAIAN UJIAN KOMPREHENSIF

I. TERUJI

Nama :
 No.Registrasi :
 Program Studi:
 Jurusan :
 Judul :

II. HASIL PENILAIAN

NO	KOMPONEN	BOBOT (B)	NILAI (N)	NILAI x BOBOT
1	Struktur penulisan	1	X1 =.....
2	Kedalaman dan keluasan teori	2	X 2 =.....
3	Komponen menerapkan teori dalam bidang kajian	3	X 3 =.....
4	Logika jawaban, penyajian, dan bahasa	3	X 3 =.....
5	Orisinalitas	1	X 1 =.....

NILAI UJIAN (NU) = $\frac{\dots}{10}$ =

Ket:

- A = 80 – 100
- B = 70 – 79
- C = 60 – 69
- D = 55 – 59
- TL = < 55

..... - - 20.....
Pengaji

.....
NIP.

Lampiran 27. Berita Acara Ujian Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID 11/0175

*Building
Future
Leaders*

Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/VIII/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI/KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF/TUGAS AKHIR

Pada hari ini , tanggal telah dilaksanakan ujian skripsi/komprehensif/karya inovatif/tugas akhir atas nama teruji dibawah ini :

I. TERUJI

Nama : Tahun Angkatan :
No.Registrasi : Tanda Tangan :
Program Studi :
Jurusan :
Judul :
.....

II. TIM PENGUJI :

NO	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		1. Ketua Penguji	1.....
2		2. Anggota Penguji	2.....
3		3. Anggota Penguji	3.....
4		4. Pembimbing I	4.....
5		5. Pembimbing II	5.....

III. NILAI

Jumlah NU Semua Penguji

1. Nilai Ujian Rata-Rata (NUR) * =

Jumlah Penguji

2. Yudisium :

IV. LAIN-LAIN

- Mengulang ujian pada tanggal:
- Memperbaiki skripsi/komprehensif/karya inovatif/tugas akhir sampai tanggal.....
- Kejadian selama ujian berlangsung.....

Ket:

A = 80 – 100
B = 70 – 79
C = 60 – 69
D = 55 – 59
TL = <55

..... - - 20.....

Ketua Penguji

NIP.

* Nilai akhir dibulatkan (≥ 0.5 dibulatkan ke atas)

Lampiran 28. Pernyataan Penyerahan Skripsi/Komprehensif/Karya Inovatif



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS TEKNIK



Gedung L Kampus A Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon : (62-21) 4890046 ext. 213, 4751523, 47864808 Fax. 47864808
Laman: <http://ft.unj.ac.id> email: ft@unj.ac.id

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku Efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S5-23/X/2011	01	01	21 Juli 2011	1 dari 1

PERNYATAAN PENYERAHAN SKRIPSI/KOMPREHENSIF/KARYA INOVATIF/TUGAS AKHIR *

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
Nomor Registrasi :
Program Studi :
Jurusan :
Judul :

Dosen Pembimbing : 1.
2.

menyatakan akan menyerahkan hardcopy (sebanyak 5 eksemplar) dan softcopy (sebanyak 2 CD) skripsi/komprehensif/karya inovatif/tugas akhir* kepada KPSJ selambat-lambatnya tanggal..... Apabila tidak dapat menyerahkan dokumen tersebut sampai batas yang telah ditentukan, maka saya bersedia mengulang ujian.

..... - - 20.....
Yang menyatakan,

.....
No. Reg.

* Coret yang tidak perlu

Lampiran 29. Sistematika Proposal Penelitian Eksperimen

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**
- 2.3. Hipotesis Penelitian**

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**
- 3.2. Metode Penelitian**
- 3.3. Rancangan Penelitian :**
- 3.4. Instrument Penelitian**
- 3.5. Prosedur Penelitian**
- 3.6. Teknik Analisis Data**
- 3.7. Hipotesis Statistik**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 30. Sistematika Proposal Penelitian Survey

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**
- 2.3. Hipotesis Penelitian**

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**
- 3.2. Metode Penelitian**
- 3.3. Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel**
- 3.4. Variabel Penelitian**
- 3.5. Definisi Operasional**
- 3.6. Instrumen Penelitian**
- 3.7. Teknik Pengumpulan Data**
- 3.8. Teknik Analisis Data**
- 3.9. Hipotesis Statistik**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 31. Sistematika Proposal Penelitian Tindakan Kelas

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK DAN KERANGKA BERPIKIR

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**

BAB III PELAKSANAAN PENELITIAN

- 3.1. Deskripsi Lokasi**
- 3.2. Waktu**
- 3.3. Mata Pelajaran**
- 3.4. Karakteristik Siswa**
- 3.5. Rancangan Siklus**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 32. Sistematika Proposal Penelitian Kualitatif

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK DAN KERANGKA BERPIKIR

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**
- 3.2. Deskripsi Setting Penelitian**
- 3.3. Metode Penelitian**
- 3.4. Fokus Penelitian**
- 3.5. Pertanyaan Penelitian**
- 3.6. Prosedur Pengumpulan dan Perekaman Data**
- 3.7. Analisis Data**
- 3.8. Pemeriksaan Keabsahan Data**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 33. Sistematika Proposal Penelitian Evaluatif

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**
- 2.3. Hipotesis Penelitian**

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**
- 3.2. Metode Evaluasi**
- 3.3. Teknik Pengambilan Sampel**
- 3.4. Teknik Pengumpulan Data**
- 3.5. Teknik Analisis Data**
- 3.6. Tabel Perencanaan Evaluasi**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 34. Sistematika Proposal Karya Inovatif

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**
- 2.3. Hipotesis Penelitian**

BAB III STRATEGI DAN PROSEDUR PENGEMBANGAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**
- 3.2. Strategi Pengembangan**
- 3.3. Prosedur Pengembangan**
- 3.4. Teknik Evaluasi**
- 3.5. Teknik Analisis Data**
- 3.6. Hipotesis Statistik**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 35. Sistematika Laporan Penelitian Eksperimen

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**
- 2.3. Hipotesis Penelitian**

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**
- 3.2. Metode Penelitian**
- 3.3. Rancangan Penelitian**
- 3.4. Instrument Penelitian**
- 3.5. Prosedur Penelitian**
- 3.6. Teknik Analisis Data**
- 3.7. Hipotesis Statistik**

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Hasil Penelitian**
- 4.2. Pembahasan**

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan**
- 5.2. Saran**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 36. Sistematika Laporan Penelitian Survey

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**
- 2.3. Hipotesis Penelitian**

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**
- 3.2. Metode Penelitian**
- 3.3. Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel**
- 3.4. Variabel Penelitian**
- 3.5. Definisi Operasional**
- 3.6. Instrumen Penelitian**
- 3.7. Teknik Pengumpulan Data**
- 3.8. Teknik Analisis Data**
- 3.9. Hipotesis Statistik**

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Hasil Penelitian**
- 4.2. Pembahasan**

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan**
- 5.2. Saran**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 37. Sistematika Laporan Penelitian Tindakan Kelas

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK DAN KERANGKA BERPIKIR

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**

BAB III PELAKSANAAN PENELITIAN

- 3.1. Deskripsi Lokasi**
- 3.2. Waktu**
- 3.3. Mata Pelajaran**
- 3.4. Karakteristik Siswa**
- 3.5. Rancangan Siklus**

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Hasil Penelitian (berisi tentang uraian masing-masing siklus)**
- 4.2. Pembahasan**

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan**
- 5.2. Saran**

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

Lampiran 38. Sistematika Laporan Penelitian Kualitatif

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK DAN KERANGKA BERPIKIR

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**
- 3.2. Deskripsi Setting Penelitian**
- 3.3. Metode Penelitian**
- 3.4. Fokus Penelitian**
- 3.5. Pertanyaan Penelitian**
- 3.6. Prosedur Pengumpulan dan Perekaman Data**
- 3.7. Analisis Data**
- 3.8. Pemeriksaan Keabsahan Data**

BAB IV TEMUAN-TEMUAN PENELITIAN

BAB V PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

- 6.1. Kesimpulan**
- 6.2. Saran**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 39. Sistematika Laporan Penelitian Evaluatif

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah**
- 1.2. Identifikasi Masalah**
- 1.3. Pembatasan Masalah**
- 1.4. Perumusan Masalah**
- 1.5. Tujuan Penelitian**
- 1.6. Kegunaan Penelitian**

BAB II KERANGKA TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 2.1. Kerangka Teoretik**
- 2.2. Kerangka Berpikir**
- 2.3. Hipotesis Penelitian**

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**
- 3.2. Metode Evaluasi**
- 3.3. Teknik Pengambilan Sampel**
- 3.4. Teknik Pengumpulan Data**
- 3.5. Teknik Analisis Data**
- 3.6. Tabel Perencanaan Evaluasi**

BAB VI HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Deskripsi Data**
- 4.2. Pembahasan Hasil Temuan**
- 4.3. Keterbatasan Penelitian**

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan**
- 5.2. Saran**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 40. Sistematika Laporan Karya Inovatif

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.2. Latar Belakang Masalah
- 1.3. Identifikasi Masalah
- 1.4. Pembatasan Masalah
- 1.5. Perumusan Masalah
- 1.6. Tujuan Penelitian
- 1.7. Kegunaan Penelitian

BAB II KERANGKA TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- 2.1. Kerangka Teoretik
- 2.2. Kerangka Berpikir
- 2.3. Hipotesis Penelitian

BAB III STRATEGI DAN PROSEDUR PENGEMBANGAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.2. Strategi Pengembangan
- 3.3. Prosedur Pengembangan
- 3.4. Teknik Evaluasi
- 3.5. Teknik Analisis Data
- 3.6. Hipotesis Statistik

BAB IV HASIL PENGEMBANGAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Hasil Pengembangan
- 4.2. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 41. Sistematika Laporan Komprehensif (BENTUK RPP)

Halaman Judul

Abstrak

Halaman Pengesahan

Halaman Pernyataan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Tujuan Penulisan**
- 1.2. Informasi Mata Pelajaran**
- 1.3. Status, Sifat dan Jumlah Mata Pelajaran**
- 1.4. Waktu Pelaksanaan Pelatihan**
- 1.5. Persyaratan Peserta Pelatihan**

BAB II POKOK BAHASAN DAN STRUKTUR POKOK BAHASAN

- 2.1. Pokok Bahasan**
- 2.2. Struktur Pokok Bahasan**
- 2.3. Analisis Instruksional**
- 2.4. Materi Pokok Bahasan**

BAB III BENTUK PEMBELAJARAN

- 3.1. Bentuk Pembelajaran**
- 3.2. Matriks Alokasi Pertemuan**
- 3.3. Matriks Strategi Pembelajaran**
- 3.4. Tugas Siswa**

BAB IV EVALUASI

- 4.1. Prosedur Evaluasi**
- 4.2. Kriteria Kelulusan**
- 4.3. Kisi-kisi Soal**
- 4.4. Soal dan Kunci Jawaban**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 42. Sistematika Laporan Komprehensif (BENTUK NON RPP)

Halaman Judul

Abstrak

Halaman Pengesahan

Halaman Pernyataan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang**
- 1.2. Tujuan Penulisan**
- 1.3. Kegunaan Penulisan**

BAB II KERANGKA TEORETIK

BAB III ANALISA DAN PEMBAHASAN

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

**PENGARUH PENAMBAHAN IKAN LELE (*Clarias batrachus*) TERHADAP
KUALITAS BOLA-BOLA AMPAS TAHU**



**LUSIANA AMELIA
5515046622**

**Skripsi ini Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA BOGA
JURUSAN ILMU KESEJAHTERAAN KELUARGA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2008**

Lampiran 44. Contoh Abstrak

**PENGARUH PENAMBAHAN IKAN LELE (*Clarias batrachus*) TERHADAP
KUALITAS BOLA-BOLA AMPAS TAHU**

LUSIANA AMELIA

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh penambahan ikan lele terhadap kualitas bola-bola ampas tahu. Penelitian yang dilakukan di SDN Margahayu, Bekasi Timur dan di Laboratorium Mula Tama pada bulan Februari – Juni 2008 ini menggunakan metode eksperimen. Penambahan ikan lele pada bola-bola ampas tahu sebanyak 40 gr, 50 gr, dan 60 gr dilakukan dengan masing-masing perlakuan sebanyak 3 kali pengulangan. Kualitas bola-bola tahu dinilai berdasarkan uji organoleptik terhadap aspek rasa, warna, aroma, dan tekstur dengan jumlah panelis sebanyak 30 orang. Data hasil penilaian panelis dianalisis dengan menggunakan uji Friedman dengan taraf signifikan $\alpha = 0,05$. Nilai rata-rata untuk rasa bola-bola ampas tahu dengan penambahan ikan lele 40 gr, 50 gr dan 60 gr masing-masing adalah 4,1; 3,7; dan 3,3. Nilai rata-rata untuk warna bola-bola ampas tahu dengan penambahan ikan lele 40 gr, 50 gr dan 60 gr masing-masing adalah 4, 4,1; dan 3,8. Nilai rata-rata untuk aroma bola-bola ampas tahu dengan penambahan ikan lele 40 gr, 50 gr dan 60 gr masing-masing adalah 4,3; 3,9; dan 3,7. Nilai rata-rata untuk tekstur bola-bola ampas tahu dengan penambahan ikan lele 40 gr, 50 gr dan 60 gr masing-masing adalah 4,4; 4,1; dan 3,9. Berdasarkan hasil uji Friedman diketahui bahwa χ^2_{hitung} lebih besar daripada χ^2_{tabel} sehingga kesimpulan dari penelitian ini adalah terdapat pengaruh penambahan ikan lele terhadap rasa, warna, aroma, dan tekstur bola-bola ampas tahu.

Kata kunci : ikan lele dan kualitas bola-bola ampas tahu

Lampiran 45. Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

NAMA DOSEN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Dra. Yati Setiati (Dosen Pembimbing I)
Dr. Ari Istiany, M.Si. (Dosen Pembimbing II)

PENGESAHAN PANITIA UJIAN SKRIPSI

NAMA DOSEN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Dra. Mutiara Dahlia,M.Kes. (Ketua Penguji)
Dra. Sachriani, M.Kes. (Anggota Penguji)
Dr. Rusilanti, M.Si. (Anggota Penguji)

Tanggal Lulus :

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kahadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, karunia dan hidayahnya, sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi dengan judul " kualitas bola-bola pasta dengan penambahan ikan lele terhadap daya terima anak SD". Yang merupakan persyaratan untuk meraih gelar Sarjana Pendidikan Tata Boga pada Jurusan Ilmu Kesejahteraan Keluarga, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Jakarta.

Keterbatasan kemampuan saya dalam penelitian ini, menyebabkan saya sering menemukan kesulitan. Oleh karena itu skripsi ini tidaklah dapat terwujud dengan baik tanpa adanya bimbingan, dorongan, saran-saran dan bantuan dari berbagai pihak. Maka sehubungan dengan hal tersebut, pada kesempatan ini saya ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dra. Melly Prabawati, M.Pd. selaku Ketua Jurusan Ilmu Kesejahteraan Keluarga, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Jakarta.
2. Dra. Mutiara Dahlia, M.Kes. selaku Penasehat Akademik sekaligus sebagai ketua Program Studi Tata Boga Ilmu Kesejahteraan Keluarga, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Jakarta.
3. Dra. Yati Setiati dan Dr. Ari Istiany, selaku dosen pembimbing yang penuh kesabaran selalu membimbing dan memberi semangat kepada saya hingga selesainya skripsi ini.

Terima kasih juga saya ucapkan kepada mama dan papa, suami dan saudara-saudaraku sekeluarga yang senantiasa mendoakan dan memberikan semangat. Tidak lupa juga saya ucapkan banyak terima kasih kepada SDN Margahayu XXIII atas bantuan dan kerjasamanya. Semoga segala kebaikan, keikhlasan, kesabaran, do'a dan bantuan yang diberikan kepada saya sebagai peneliti akan mendapat balasan yang berlipat ganda dari ALLAH SWT. Amin.

Saya menyadari bahwa skripsi ini belum sempurna, untuk itu saya mohon maaf apabila terdapat kekurangan dan kesalahan baik dari isi maupun tulisan. Akhir kata, saya berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi yang membacanya.

Penulis

Lusiana Amelia
5515046622

Lampiran 46. Contoh Halaman Pernyataan

HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis skripsi/komprehensif/karya inovatif saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana, baik di Universitas Negeri Jakarta maupun di perguruan tinggi lain
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan dosen pembimbing
3. 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
4. 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 tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta,
Yang membuat pernyataan

Lusiana Amelia
5515046622