

DRAFT STRUKTUR PEDOMAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR FAKULTAS SAINTEK 2026

HALAMAN AWAL (Fakultas)

- Sampul
- Surat Keputusan Dekan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN (Fakultas)

1.1 Latar Belakang

Skripsi/tugas akhir merupakan karya ilmiah yang menjadi salah satu indikator utama capaian kompetensi akademik mahasiswa serta representasi kualitas lulusan di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi. Dalam proses penyusunannya, diperlukan standar yang jelas dan terstruktur agar hasil penelitian mahasiswa memiliki mutu yang terjamin, baik dari aspek metodologi, analisis, maupun integritas akademik.

Keberagaman program studi dengan karakteristik keilmuan yang berbeda berpotensi menimbulkan variasi dalam sistematika dan tata cara penulisan skripsi. Tanpa adanya pedoman yang baku di tingkat fakultas, kondisi ini dapat menyebabkan ketidakkonsistenan standar akademik serta menyulitkan dalam proses evaluasi dan penjaminan mutu.

Oleh karena itu, penyusunan pedoman penulisan skripsi/tugas akhir menjadi suatu kebutuhan yang mendesak sebagai acuan bersama dalam mengatur sistematika, kaidah ilmiah, dan prosedur penyusunan skripsi. Pedoman ini berfungsi untuk menjamin keseragaman standar akademik, meningkatkan kualitas karya ilmiah mahasiswa, serta mendukung pemenuhan indikator penilaian mutu dan akreditasi fakultas.

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan proses penyusunan skripsi/tugas akhir dapat berlangsung secara sistematis, terarah, dan berkualitas, sehingga mampu memperkuat reputasi akademik Fakultas Sains dan Teknologi.

Dasar Hukum

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

1.2 Tujuan

1. Menjamin kualitas karya ilmiah mahasiswa melalui standar metodologi, analisis yang tepat, dan integritas akademik
2. Standardisasi sistem penulisan skripsi di tingkat fakultas
3. Mewujudkan konsistensi struktur, format, dan kaidah penulisan Skripsi/Tugas Akhir
4. Mendukung peningkatan mutu institusi melalui pemenuhan indikator akreditasi
5. Berkontribusi terhadap penguatan reputasi dan daya saing perguruan tinggi

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman penulisan skripsi ini berlaku untuk seluruh program studi di Fakultas Sains dan Teknologi, mencakup sistematika penulisan, kaidah ilmiah, prosedur penyusunan, dan mekanisme evaluasi yang wajib diikuti oleh mahasiswa. Pedoman ini menjadi acuan umum untuk menjamin keseragaman standar akademik di tingkat fakultas, dengan tetap memberikan ruang penyesuaian sesuai karakteristik masing-masing program studi selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, pedoman ini berfungsi sebagai kerangka dasar dalam menjaga kualitas dan keselarasan penulisan skripsi lintas program studi.

BAB II. KETENTUAN UMUM SKRIPSI

2.1 Definisi Istilah

1. Skripsi/Tugas Akhir (TA) merupakan salah satu mata kuliah wajib sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana pada semua program studi di Fakultas Sains dan Teknologi. Skripsi/Tugas Akhir merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa dengan bobot 6-8 (>6) sks. Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing Skripsi/Tugas Akhir yang ditetapkan dengan SK Dekan.
2. Koordinator skripsi adalah
3. Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir adalah dosen yang ditunjuk dan disertai tugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi/tugas akhir, yang terdiri dari dosen pembimbing keilmuan dan dosen pembimbing integrasi.
4. Penguji Skripsi/Tugas Akhir adalah dosen yang ditunjuk dan disertai tugas menguji mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi/tugas akhir
5. Proposal adalah usulan rencana Skripsi/Tugas Akhir dengan tema sesuai bidang ilmu.
6. Seminar hasil skripsi adalah ujian atau review hasil penelitian/hasil Analisa (konsep) sebelum ke tahap ujian skripsi/tugas akhir
7. Ujian Skripsi/Tugas Akhir adalah ujian yang dilaksanakan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan Skripsi/Tugas Akhir sebagai penentu kelulusan.

2.3 Persyaratan Pengajuan Skripsi/Tugas Akhir

Mahasiswa yang akan mengajukan skripsi/tugas akhir wajib memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh fakultas, meliputi telah menempuh jumlah satuan kredit semester (SKS) minimal sesuai ketentuan, serta telah lulus mata kuliah prasyarat yang relevan dengan bidang penelitian/perancangan yang akan dilakukan.

2.4 Mekanisme Pembimbingan

- Pembimbingan skripsi/tugas akhir dilaksanakan secara terstruktur dengan melibatkan jumlah dosen pembimbing yang ditetapkan oleh program studi. Setiap mahasiswa dibimbing oleh satu atau lebih dosen pembimbing sesuai kebutuhan dan kompleksitas topik skripsi/tugas akhir dan satu dosen pembimbing integrasi.
- Proses pembimbingan dilakukan secara berkala dengan frekuensi yang diatur untuk memastikan kemajuan skripsi/tugas akhir berjalan sesuai dengan jadwal. Mahasiswa wajib

melakukan konsultasi secara rutin dan mendapatkan arahan terkait perencanaan, pelaksanaan, analisis, hingga penulisan skripsi/tugas akhir.

- Seluruh aktivitas pembimbingan harus didokumentasikan dalam jurnal bimbingan akademik sebagai bukti proses akademik yang telah dilalui. Jurnal bimbingan akademik ini berfungsi sebagai instrumen monitoring dan evaluasi kemajuan skripsi/tugas akhir, serta menjadi salah satu persyaratan dalam pengajuan ujian skripsi/tugas akhir.

2.5 Etika Akademik

Dalam penyusunan skripsi/tugas akhir, mahasiswa wajib menjunjung tinggi etika akademik sebagai landasan integritas ilmiah. Setiap karya yang dihasilkan harus bebas dari plagiarisme, dengan tingkat kesamaan (similarity) kurang dari 30% (Turnitin). Penggunaan kecerdasan buatan (AI) diperbolehkan secara terbatas sebagai alat bantu, wajib diungkapkan secara transparan, dan tidak menggantikan analisis mandiri mahasiswa. Seluruh isi karya tetap menjadi tanggung jawab penulis.

Mahasiswa juga wajib menjamin keaslian data penelitian yang digunakan, baik yang diperoleh melalui eksperimen, observasi, maupun sumber sekunder yang sah. Seluruh data harus disajikan secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Selain itu, segala bentuk fabrikasi (pembuatan data fiktif) dan manipulasi data (perubahan atau penghilangan data untuk tujuan tertentu) dilarang keras. Pelanggaran terhadap etika akademik akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan fakultas dan universitas.

BAB III. PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

3.1 Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi/Tugas Akhir

Prosedur pengajuan proposal Skripsi/Tugas Akhir bagi mahasiswa adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengajukan topik atau judul Skripsi/Tugas Akhir kepada Ketua Program Studi untuk selanjutnya ditetapkan Dosen Pembimbingnya.
- b. Mahasiswa mendaftar seminar proposal Skripsi/Tugas Akhir kepada Ketua Program Studi setelah mendapat persetujuan Dosen Pembimbing.
- c. Mahasiswa mengikuti seminar proposal Skripsi/Tugas Akhir sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh Program Studi.
- d. Mahasiswa menyempurnakan proposal Skripsi/Tugas Akhir hasil seminar untuk selanjutnya melakukan penelitian.

3.2 Prosedur Pengajuan Ijin Penelitian Lapangan

Permohonan ijin penelitian ini diperuntukkan bagi mahasiswa yang akan mengadakan penelitian di laboratorium, instansi atau lembaga tertentu. Adapun langkah-langkah pengurusan permohonan ijin penelitian adalah sebagai berikut.

- a. Bagi mahasiswa yang melakukan penelitian di Program Studi sendiri atau Program Studi lain di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi, surat ijin penelitian dibuat oleh Program Studi asal mahasiswa.
- b. Bagi mahasiswa yang melakukan penelitian di luar Program Studi atau universitas, mengajukan ijin penelitian kepada Dekan melalui Ketua Program Studi dengan menunjukkan proposal penelitian yang telah disahkan oleh pembimbing dan Ketua Program Studi untuk dibuatkan permohonan ijin penelitian di tempat yang dituju.

- c. Membawa surat permohonan ijin penelitian tersebut ke laboratorium, instansi atau lembaga penelitian yang dituju.

3.3 Proses dan Lama Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir

Proses bimbingan tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Ketua program studi/koordinator Skripsi/Tugas Akhir menyerahkan SK dosen pembimbing dari Fakultas kepada dosen pembimbing Skripsi/Tugas Akhir.
2. Lama bimbingan tugas akhir maksimum 1 (satu) tahun untuk skripsi pada program sarjana terhitung sejak penetapan SK pembimbing.
3. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhir nya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, maka ketua program studi/koordinator Skripsi/Tugas Akhir memberikan surat peringatan tertulis dengan penambahan jadwal menyelesaikan tugas selama 30 hari untuk program sarjana.
4. Apabila selama dua semester berturut-turut mahasiswa belum dapat menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhir, maka mahasiswa tersebut dapat mengajukan topik dan/atau pembimbing baru dan melakukan seminar proposal ulang, kecuali ada pertimbangan tertentu dari dosen pembimbing.
5. Apabila selama dua semester berturut-turut mahasiswa belum dapat menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhir, maka ketua program studi dapat melakukan pergantian pembimbing, kecuali ada pertimbangan tertentu.
6. Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing sesuai jadwal yang telah disepakati.
7. Konsultasi dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali untuk proposal skripsi dan 8 (delapan) kali untuk seminar hasil dan 12 kali untuk ujian skripsi yang dibuktikan dengan jurnal pembimbingan di siakad.
8. Konsultasi dengan dosen pembimbing integrasi dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali yang dibuktikan dengan jurnal pembimbingan di siakad.

3.4 Penggantian Pembimbing

Dalam proses penyelesaian Skripsi/Tugas Akhir terdapat kejadian khusus dan luar biasa yang mengharuskan penggantian/pengunduran diri oleh dosen pembimbing yaitu melalui alur sebagai berikut:

1. Mahasiswa berdiskusi dengan koordinator Skripsi/Tugas Akhir di program studi terkait dengan permohonan pergantian/pengunduran dosen pembimbing.
2. Mahasiswa mengisi form surat permohonan pergantian dosen pembimbing.
3. Beberapa pertimbangan atau alasan mahasiswa dapat mengajukan permohonan pergantian atau pengunduran diri dosen pembimbing.
 - a. Dosen pembimbing berhalangan tetap misalnya sakit atau studi lanjut.
 - b. Adanya masalah komunikasi antara mahasiswa dan dosen pembimbing yang tidak bisa diselesaikan
 - c. Alasan yang diterima oleh Program Studi.
4. Mahasiswa mengurus surat pergantian/pengunduran diri dosen pembimbing ke Ketua Program Studi untuk ditandatangani.
5. Ketua program studi melakukan konfirmasi kepada Dosen Pembimbing yang bersangkutan sebelum memproses surat permohonan
6. Apabila surat tersebut telah disetujui dengan dibuktikan dengan tanda tangan Ketua program studi, maka surat diajukan kepada koordinator Skripsi/Tugas Akhir untuk diproses pergantian dosen pembimbing skripsi.
7. Dosen pembimbing dapat mengajukan pengunduran diri dan harus menjelaskan alasan pengunduran diri tersebut.
8. Ketua program studi dapat melakukan penggantian pembimbing dengan pertimbangan tertentu
9. Dalam kejadian luar biasa, Fakultas berhak melakukan penggantian pembimbing.

3.4 Syarat Mahasiswa Memperoleh Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir

1. Mahasiswa terdaftar aktif pada semester berjalan.
2. Telah memenuhi syarat untuk mengambil mata kuliah skripsi.
3. Mencapai IPK $\geq 2,00$

3.5 Kewajiban dan Hak Mahasiswa Menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhir

1. Kewajiban mahasiswa

- a. Mendiskusikan rencana tema penelitian kepada calon dosen pembimbing
 - b. Mengajukan judul penelitian kepada koordinator Skripsi/Tugas Akhir
 - c. Menyusun proposal sesuai format yang telah ditentukan
 - d. Melakukan penelitian sesuai dengan proposal penelitian yang sudah disempurnakan melalui seminar dan konsultasi dengan pembimbing
 - e. Mengkonsultasikan segala hal yang berkaitan dengan tugas akhir dengan pembimbing
 - f. Membuat draft tugas akhir sesuai format yang sudah ditentukan oleh Program studi
 - g. Apabila pembimbing telah menyetujui untuk ujian, mahasiswa melapor pada koordinator Skripsi/Tugas Akhir untuk penjadwalan seminar hasil dan ujian akhir Skripsi/Tugas Akhir
 - h. Mahasiswa melengkapi semua persyaratan ujian Skripsi/Tugas Akhir, baik secara akademik maupun administrasi
 - i. Mahasiswa membuat laporan Skripsi/Tugas Akhir yang disempurnakan setelah dinyatakan lulus sesuai ketentuan
 - j. Tidak berlaku curang dalam penyusunan Skripsi/Tugas Akhir, yakni melakukan plagiasi terhadap karya orang lain.
2. Hak mahasiswa
 - a. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik, berhak mengambil mata kuliah tugas akhir
 - b. Mahasiswa program sarjana berhak mendapatkan 2 orang pembimbing Skripsi/Tugas Akhir
 - c. Mahasiswa berhak menggunakan fasilitas yang ada di fakultas Sains dan Teknologi untuk keperluan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku
 - d. Mahasiswa yang telah menyelesaikan penelitian dan menyusun draft tugas akhir dan mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing berhak mengajukan seminar hasil dan ujian skripsi
 - e. Mahasiswa berhak mendapatkan pengakuan lulus/tidak lulus yang dibuktikan dengan nilai tugas akhir

BAB IV. PROSES PELAKSANAAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Pelaksanaan Tugas Akhir melalui 3 tahap evaluasi yaitu Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Tugas Akhir

4.1 Seminar Proposal

1. Seminar proposal dilaksanakan secara lisan dan bisa diselenggarakan secara online, offline ataupun hybrid.
2. Durasi waktu untuk seminar proposal maksimal adalah 90 menit
3. Seminar Proposal Skripsi/Tugas Akhir untuk menentukan status proposal mahasiswa, yaitu: (i) diterima tanpa perbaikan, (ii) diterima dengan perbaikan, atau (iii) ditolak.
4. Tim penguji terdiri dari minimal 3 (tiga) orang yang terdiri atas: ketua penguji, anggota penguji 1, anggota penguji 2
5. Proposal yang ditolak harus direvisi dan dijadwalkan untuk dievaluasi kembali melalui Seminar Proposal.
6. Berdasarkan hasil Seminar Proposal, mahasiswa memperbaiki proposal Tugas Akhir untuk selanjutnya dikumpulkan ke bagian administrasi TA dan sudah disetujui dan ditandatangani pembimbing dan penguji, sebagai bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan perbaikan isi proposal sesuai dengan hasil Seminar Proposal Tugas Akhir.
7. Mahasiswa yang dinyatakan lulus seminar proposal maka diperbolehkan untuk langsung mengerjakan penelitian atau tahap perancangan selanjutnya.
8. Jika mahasiswa tidak mengumpulkan kembali revisi proposalnya, maka ia tidak diperkenankan mengikuti tahapan skripsi/tugas akhir berikutnya yaitu seminar hasil.

9. Pada akhir sidang proposal maka seluruh penguji wajib mengeluarkan nilai dan memberikan rekomendasi.
10. Teknis pelaksanaan seminar proposal diatur oleh program studi.

4.2 Seminar hasil

1. Seminar hasil dilaksanakan secara lisan dengan durasi waktu maksimal 120 menit atau secara review hasil penelitian.
2. Seminar hasil untuk menentukan status kelayakan penelitian mahasiswa, yaitu: (i) dilanjutkan tanpa perbaikan, (ii) dilanjutkan dengan perbaikan, atau (iii) ditolak.
3. Tim penguji berjumlah minimal 3 (tiga) orang yang terdiri atas: ketua penguji, anggota penguji 1 dan anggota penguji 2.
4. Hasil evaluasi pada Seminar hasil dapat digunakan untuk menentukan kelayakan mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian Skripsi/Tugas Akhir jika prosentase hasil sidang memutuskan (a) layak mengikuti ujian Skripsi/Tugas Akhir, atau (b) layak dengan perbaikan.
5. Setelah seminar hasil maka tim penguji wajib mengeluarkan nilai dan memberikan rekomendasi terkait dengan sidang seminar hasil.
6. Proses perbaikan seminar hasil maksimal dua bulan.
11. Jika mahasiswa tidak mengumpulkan revisi seminar hasil dalam waktu dua bulan 2 (dua) bulan maka harus mengulang seminar hasil.
12. Teknis pelaksanaan seminar hasil akan diatur lebih lanjut oleh Program Studi.

4.3 Syarat mengikuti ujian Skripsi/Tugas akhir

Mahasiswa program sarjana telah :

1. Lulus seluruh mata kuliah
2. Lulus ujian PKL
3. Lulus ujian komprehensif
4. Lulus program Ma'had
5. Tidak mempunyai tanggungan di laboratorium/program studi
6. Tidak sedang menerima sanksi akademik

3.4 Pendaftaran Ujian Skripsi/Tugas Akhir

1. Ketua program studi/koordinator Skripsi/Tugas Akhir membuka pendaftaran ujian tugas akhir bagi mahasiswa yang sudah memenuhi syarat.
2. Jadwal pelaksanaan ujian diatur oleh koordinator Skripsi/Tugas Akhir sehingga tidak ada jadwal pembimbing dan penguji ujian tugas akhir tidak tumpang tindih.
3. Jadwal pendaftaran dan ujian tugas akhir dilaksanakan secara reguler sesuai kebijakan tiap program studi.
4. Naskah Skripsi/Tugas Akhir harus dikumpulkan paling lambat seminggu sebelum jadwal pelaksanaan Ujian Skripsi/TA.
5. Ujian tugas akhir dilaksanakan sepanjang semester.

4.5 Pelaksanaan Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Ujian Skripsi/Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Ujian Tugas Akhir diselenggarakan secara terbuka atau tertutup.
2. Mahasiswa peserta Ujian Skripsi/Tugas Akhir wajib berpenampilan rapi dan sopan, dengan baju polos bagian atas putih dan bagian bawah hitam, memakai jas almamater.
3. Tim penguji Skripsi/Tugas Akhir berjumlah minimal 4 (empat) orang, yang terdiri dari dosen ketua penguji dan anggota penguji (dosen penguji bidang keilmuan, dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing integrasi).

4. Jika penelitian merupakan riset kerjasama dengan instansi lain, maka ada pembimbing tiga dan anggota penguji 4 yang berasal dari instansi tersebut.
5. Pembimbing merangkap sebagai penguji juga bertanggung jawab terhadap pelaksanaan ujian.
6. Dalam hal ketidakhadiran dosen pembimbing dan dosen penguji, Ujian Skripsi/Tugas Akhir dibatalkan (batas waktu keterlambatan adalah 30 menit dari jadwal yang ditetapkan) dan akan dijadwal ulang atas kesepakatan tim penguji.
7. Ujian Tugas Akhir dilaksanakan dengan lama ujian Skripsi/Tugas Akhir dilaksanakan maksimal selama 120 (seratus dua puluh) menit dengan tahapan acara sebagai berikut:
 1. Pembukaan oleh ketua Sidang
 2. Presentasi
 3. Pengajuan pertanyaan
 4. Evaluasi hasil ujian dan revisi
 5. Penyampaian hasil ujian dan penutupan oleh ketua Sidang
8. Penilaian ujian dilakukan oleh Tim Penguji dengan materi sebagai berikut:
 - a. Ujian
 1. Penguasaan materi
 2. Sikap dan penampilan
 3. Penalaran
 4. Kemampuan menanggapi pertanyaan
 5. Ketepatan pemecahan masalah
 - b. Laporan
 - c. Sistematika
 - d. Bahasa
 - e. Penyajian data/gambar/grafik/format
9. Ujian akhir Skripsi/Tugas Akhir adalah tertutup/terbuka dan bisa diikuti oleh audiens.
10. Pada akhir sidang maka tim penguji mengadakan sidang dengan hasil (a) lulus tanpa revisi, (b) lulus dengan revisi, dan (b) tidak lulus serta menetapkan nilai yang telah diperoleh dari seminar proposal, hasil dan akhir.
11. Jika dinyatakan lulus dengan revisi maka mahasiswa wajib merevisi maksimal 2 minggu.
12. Jika dinyatakan tidak lulus maka mahasiswa wajib mengulang maksimal 3 bulan setelah sidang.
13. Teknis pelaksanaan ujian Skripsi/Tugas Akhir akan diatur lebih lanjut oleh Program Studi.

4.6. Penilaian Mata Kuliah Skripsi/Tugas Akhir

1. Penilaian pembimbingan dilakukan oleh Dosen Pembimbing, dan nilai tersebut dapat dimasukkan maksimal saat pelaksanaan Ujian Skripsi/TA. Apabila Pembimbing terdiri atas 2 (dua) orang atau lebih, maka nilai pembimbing yang digunakan adalah nilai rata-rata atas nilai para pembimbing.
2. Ketentuan bobot penilaian akan diatur lebih lanjut oleh Program Studi

4.7 Tahapan Akhir Pelaksanaan skripsi/Tugas Akhir

Apabila Seminar dan Ujian Skripsi/Tugas Akhir telah selesai, mahasiswa wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib memperbaiki hal-hal yang diminta oleh Tim Penguji, selama waktu yang telah ditentukan (perbaikan yang diminta seperti Berita Acara yang telah dicatat oleh Sekretaris Tim selama ujian berlangsung).
2. Setelah diperbaiki wajib dikonsultasikan kepada Pembimbing dan Ketua Penguji, yang selanjutnya mendapatkan persetujuan Pembimbing dan Tim Penguji.
3. Perbaikan tugas akhir dilaksanakan maksimal 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan ujian.
4. Lembar pengesahan kedua pada buku Laporan Skripsi/Tugas Akhir wajib ditandatangani oleh Tim Penguji. Mahasiswa meminta tanda tangan dengan urutan sebagai berikut:
 - a. Pembimbing
 - b. Ketua Tim Penguji
 - c. Penguji
5. Lembar pengesahan pada Laporan Skripsi/Tugas Akhir akan ditandatangani oleh Ketua Program Studi setelah lembar pengesahan telah ditandatangani oleh seluruh Tim Penguji.
6. Mahasiswa wajib menyerahkan laporan Skripsi/Tugas Akhir dalam bentuk hardfile.
7. Batas waktu penyerahan Laporan Skripsi/Tugas Akhir adalah maksimal 3 (tiga) hari sebelum pendaftaran yudisium Fakultas.

4.8 Format Skripsi dan Tugas Akhir

1. Format dan aturan penulisan akan ditentukan oleh masing-masing Program studi.
2. Cover Skripsi/Tugas Akhir adalah warna kuning.

BAB V. PETUNJUK PENYUSUNAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

5.1 Kerangka Skripsi/Tugas Akhir

Pada umumnya Skripsi/Tugas Akhir dibagi menjadi tiga bagian yang meliputi:

- a. Bagian Awal
- b. Bagian Utama
- c. Bagian Akhir

Abstrak atau ringkasan Skripsi/Tugas Akhir adalah bagian yang terpisah dari bagian utama Skripsi/Tugas Akhir dan ditempatkan di halaman depan sebelum halaman Skripsi/Tugas Akhir. Abstrak ditulis dalam tiga bahasa yaitu Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Bahasa Arab.

5.2 Bagian Awal Skripsi/Tugas Akhir

Bagian awal Skripsi/Tugas Akhir terdiri atas:

- a. Sampul¹
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Persetujuan
- d. Halaman Pengesahan
- e. Halaman Persembahan²
- f. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan
- g. Halaman Kata Pengantar
- h. Halaman Daftar Isi
- i. Halaman Daftar Tabel
- j. Halaman Daftar Gambar
- k. Halaman Daftar Lampiran
- l. Halaman Daftar Lambang, Simbol dan Singkatan (bila diperlukan)
- m. Abstrak³

5.3 Bagian Utama Skripsi/Tugas Akhir

Bagian utama Skripsi/Tugas Akhir terdiri atas:

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA/STUDI PUSTAKA
BAB III	METODE PENELITIAN/DESAIN PENELITIAN
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN

Bagian utama tugas akhir program studi Teknik arsitektur terdiri atas:

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	PENELUSURAN KONSEP PERANCANGAN
BAB III	PENGEMBANGAN KONSEP DAN HASIL PERANCANGAN
BAB IV	EVALUASI HASIL PERANCANGAN

5.4 Bagian Akhir Skripsi/Tugas Akhir

¹ bagian depan dan dalam

² tidak wajib, jika diperlukan maka penulisan tetap memegang kaidah penulisan ilmiah

³ tiga bahasa (Bahasa Indonesia, Inggris, dan Arab)

- Bagian akhir penyusunan skripsi/tugas akhir terdiri dari:
- d. Daftar pustaka
 - e. Lampiran-lampiran

BAB VI. BAGIAN AWAL SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar label, daftar gambar, daftar lampiran, daftar arti lambang, simbol atau singkatan, dan abstrak.

6.1 Sampul

Halaman sampul terdiri atas dua jenis, yang pertama adalah sampul depan (luar) berwarna kuning kertas (*Soft cover*) berlaminasi, dan yang kedua adalah halaman sampul dalam berwarna putih kertas HVS A4 80gram dan setiap bab ada pembatas kertas berwarna kuning berlogo UIN. Halaman sampul (depan dan dalam) berisi:

- a. Judul skripsi, dibuat singkat dan jelas, antara 12-15 kata (Jika judul lebih dari 1 baris dibuat dengan spasi 1)
- b. Tulisan huruf kapital “SKRIPSI”
- c. Nama Mahasiswa, ditulis dengan lengkap tanpa singkatan dengan huruf kapital
- d. NIM (Nomor Induk Mahasiswa)
- e. Logo atau lambang UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, berwarna dengan ukuran 4x4 cm
- f. Nama Program Studi, Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- g. Tahun Lulus Ujian

Semua bagian (a - g) ditulis dengan huruf besar/capital dalam font Times New Roman ukuran 12, kecuali “Oleh” ditulis dalam huruf kecil *font* Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1. Komposisi huruf dan tata letak pada masing-masing bagian diatur secara sistematis, rapi dan serasi⁴.

6.2 Halaman Judul

Halaman judul skripsi berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul, hanya lambang digantikan oleh keterangan tentang maksud Skripsi/Tugas Akhir tersebut, yaitu “Diajukan Kepada: Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Malang Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam Memperoleh Gelar Sarjana. Halaman judul dicetak di atas kertas putih kertas HVS A4 80 gram⁵.

6.3 Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan⁶ terdiri atas:

- a. Judul skripsi
- b. Tulisan ”SKRIPSI”
- c. Nama dan NIM Mahasiswa

⁴ Lihat Lampiran

⁵ Lihat Lampiran

⁶ Lihat Lampiran

- d. Nama Pembimbing
- e. Mengetahui Ketua Program Studi

6.4 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan⁷ terdiri atas:

- a. Judul Skripsi
- b. Tulisan "SKRIPSI"
- c. Nama dan NIM mahasiswa
- d. Tulisan: "Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji Skripsi dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (dengan menggunakan jarak 1 spasi)"
- e. Tanggal pengesahan
- f. Nama dan tanda tangan penguji
- g. Pengesahan oleh Ketua Program Studi

6.5 Halaman Persembahan

Halaman persembahan bukan merupakan halaman wajib untuk diadakan. Pada halaman ini ditulis hal yang amat pribadi, antara lain untuk siapa Skripsi/Tugas Akhir ini dipersembahkan. Namun demikian, halaman persembahan harus ditulis dengan *font* Times New Roman dengan bahasa yang mengikuti tata sopan santun, tanpa ada *background* atau foto yang tidak mencerminkan sisi ilmiah. Disarankan letak lembar persembahan di lampiran.

6.6 Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan

Pernyataan keaslian tulisan merupakan pernyataan penulis yang menyatakan bahwa karya tulis ilmiah (skripsi) yang ditulis merupakan hasil karya tulisnya sendiri secara sah dengan mematuhi aturan-aturan cuplikan karya ilmiah orang lain secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, dan penulis memberikan hak penuh kepada Program Studi dan fakultas untuk publikasi ilmiah yang ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,-⁷.

6.7 Halaman Kata Pengantar

Kata pengantar umumnya mengungkapkan tujuan penyusunan Skripsi/Tugas Akhir, ucapan terima kasih, harapan-harapan, serta hal-hal lain yang dianggap perlu oleh penulis⁸. Nama-nama yang disebutkan pada kata pengantar harus lengkap tidak boleh menggunakan nama panggilan, sapaan, nama julukan, alias atau lainnya yang kurang sopan. Urutan yang disebutkan diantaranya Rektor, Dekan, Kaprodi dan Pembimbing, Penguji, Dosen wali. Jika penelitian di luar kampus maka ditambahkan dengan nama pembimbing yang berperan.

6.8 Halaman Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi Skripsi/Tugas Akhir dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau sub bab. Di dalam daftar isi tertera urutan judul bab; judul sub bab; judul anak sub bab disertai dengan nomor halamannya⁹.

6.9 Halaman Daftar Tabel

Jika dalam Skripsi/Tugas Akhir terdapat lebih dari dua tabel, perlu adanya daftar tabel yang ~~dibuat dalam halaman tersendiri~~ yaitu pada halaman daftar tabel. Judul daftar tabel diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas. Nomor tabel menggunakan angka

⁷ Lihat Lampiran

⁸ Lihat Lampiran

⁹ Lihat Lampiran

Arab diketik tepat pada permulaan batas kiri pengetikan. Nomor tabel terdiri dari 2 digit (x.y), x merupakan nomor bab, dan y nomor unit tabel dalam bab tersebut. Nomor halaman dimana tabel tersebut terletak diketik pada batas kanan halaman pengetikan. Jarak pengetikan tabel pertama dengan judul DAFTAR TABEL adalah 4 spasi, sedangkan jarak pengetikan judul (teks) tabel yang lebih dari satu baris diketik 1 spasi dan jarak antar judul tabel 1,5 spasi.

6.10 Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar gambar memuat daftar gambar dan ilustrasi. Cara penulisan pada halaman daftar gambar seperti daftar tabel¹⁰.

6.11 Halaman Daftar Lambang dan Singkatan

Daftar lambang, simbol atau singkatan berisi lambang, simbol atau singkatan istilah/satuan/besaran. Cara pengetikannya adalah sebagai berikut.

- Pada lajur/kolom pertama memuat lambang, simbol atau singkatan.
- Pada lajur/kolom kedua memuat keterangan singkatan sesuai lajur pertama.
- Penulisan singkatan diurut berdasarkan abjad latin dengan huruf besar kemudian huruf kecil.
- Bila lambang ditulis dengan huruf Yunani, penulisannya juga diurut berdasarkan abjad Yunani.
- Nama keterangan pada lajur kedua diketik dengan huruf kecil kecuali pada huruf pertama diketik dengan huruf besar.

6.12 Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat tetapi lengkap yang meliputi tujuan penelitian, metode penelitian dan hasil penelitian. Tidak ada kutipan (acuan) dari pustaka, dan merupakan hasil pemikiran murni dari penulis. Tujuan penelitian diambil atau disarikan dari tujuan penelitian dalam bab pendahuluan. Cara penelitian disarikan dari metode penelitian dan hasil penelitian dari kesimpulan. Umumnya abstrak terdiri atas 150-300 kata. Tulisan kata “Abstrak” ditulis dengan ukuran *font* Times New Roman 12, isi abstrak ditulis dengan ukuran *font* Times New Roman 10. Panjang abstrak tidak lebih dari 1 halaman dengan ketikan satu spasi. Abstrak ditulis dalam tiga bahasa pada halaman terpisah yaitu Bahasa Indonesia¹¹, Bahasa Inggris¹² dan Bahasa Arab¹³, yang disertai dengan kata kunci yang berjumlah maksimal lima kata. Penulisan kata kunci ditulis tanpa diakhiri tanda titik. Abstrak berbahasa arab menggunakan font Traditional Arabic dengan ukuran 14.

Contoh:

Penulisan kata kunci atau *keyword* pada abstrak

Keyword: hematite, sonication, papaya leaf, pigment

Kata kunci: hematit, sonikasi, daun papaya, pigmen

BAB VII BAGIAN UTAMA SKRIPSI/TUGAS AKHIR

7.1 Pendahuluan

¹⁰ Lihat Lampiran

¹¹ Lihat Lampiran

¹² Lihat Lampiran

¹³ Lihat Lampiran

Pendahuluan adalah bab pertama dan skripsi/tugas akhir yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan apa yang diteliti, untuk apa dan mengapa penelitian itu dilakukan. Pendahuluan terdiri dari 3-4 halaman. Bab pendahuluan ini pada dasarnya memuat:

7.1.1 Latar Belakang

Latar belakang masalah mengungkapkan alasan-alasan mengapa sesuatu (masalah) diteliti sebagai kajian dalam Skripsi/Tugas Akhir. Permasalahan harus jelas terungkap melalui argumentasi dan fakta mengapa Skripsi/Tugas Akhir tersebut ditulis. Penyusunan latar belakang masalah setidaknya dapat dilakukan melalui dua pendekatan:

- a. Diawali dari pemikiran teoritis kemudian mengarah ke fakta empirik.
- b. Diawali dari dunia empirik ke arah teoritik.

Dalam latar belakang harus ada "idealitas", ada problem atau gap dan ada gagasan untuk menyelesaikan problem (urgensi penelitian) yang kemudian menjadi judul penelitian. Pada bagian ini mahasiswa berusaha diajak bertamasya bersama al-Quran ke alam ilmu pengetahuan, dengan cara memetakan konsep dan mengklasifikasikan secara sistematis ke dalam berbagai disiplin Program Studi dan Program Studi, atau tema-tema yang dikehendaki. Di sini, mahasiswa perlu diperkaya dengan konsep-konsep atau isyarat-isyarat sains yang bertaburan di dalam Al-Qur'an. Atau, dengan kata lain, mahasiswa disarankan terlebih dahulu "bersafari" melalui zikir dan pikir dengan menjelajahi semesta konsep-konsep atau tema-tema sains yang ada di dalam Al-Quran. Di sini, berarti Islam (dalam Al-Quran dan Hadist) tidak sekadar menjadi perspektif, atau sebagai sebagai pelengkap dari kajian ilmiah yang ada dan apalagi kajian yang terpisah dari sains dengan "ayat-ayat yang ditempelkan," melainkan ia harus menjadi pengawal (pembuka bahasan ilmiah) dari setiap kerja sains.

7.1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan bagian terpenting dari bab pendahuluan yang umumnya dibaca terlebih dahulu oleh pembaca Skripsi/Tugas Akhir. Melalui rumusan masalah dapat secara singkat diketahui hal apa yang akan diketahui dalam Skripsi/Tugas Akhir. Rumusan masalah dapat berupa pertanyaan-pertanyaan yang ingin dicarikan jawabannya melalui kegiatan ilmiah yang akan dilakukan. Perumusan masalah dapat pula berupa pernyataan-pernyataan tentang sesuatu persoalan (yang merupakan rincian dari permasalahan yang akan dikaji) dan yang diikuti dengan pernyataan-pernyataan tujuan, keinginan atau harapan yang merupakan jawaban atas persoalan yang dikemukakan.

7.1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian harus menyebutkan secara jelas tujuan yang ingin dicapai. Dalam beberapa hal, tujuan penelitian sudah tersirat di dalam judul penelitian. Tujuan penelitian disesuaikan dengan rumusan masalah

7.1.5 Batasan Masalah

Batasan masalah diberikan jika penelitian memerlukan batasan-batasan permasalahan pada penelitian sekiranya tidak akan memperluas ruang lingkup penelitian. Batasan masalah ini juga diperlukan untuk lebih mengarahkan atau memfokuskan penelitian.

7.1.6 Manfaat Penelitian

Manfaat atau pentingnya penelitian terutama ditujukan bagi pengembangan keilmuan atau pelaksanaan pembangunan dalam arti luas. Dengan kata lain, kegunaan penelitian berisi alasan kelayakan atas masalah yang diteliti. Dari uraian diatas, diharapkan mahasiswa dapat menyimpulkan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang layak untuk dilakukan. Manfaat penelitian perlu dibedakan kepentingannya, misalnya bagi penulis, lembaga, atau pihak-pihak lain.

7.2 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka merupakan argumentasi ilmiah yang dipakai sebagai referensi. Tinjauan pustaka terdiri dari 8-15 halaman. Bahan-bahan tinjauan pustaka dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti hasil-hasil penelitian yang telah diuji kebenarannya, jurnal penelitian, laporan penelitian, buku teks, laporan seminar, diskusi ilmiah, dan terbitan-terbitan resmi pemerintah atau lembaga-lembaga lain. Akan lebih baik jika kajian teoritis dan telaah terhadap temuan-temuan penelitian didasarkan pada sumber kepustakaan primer. Pemilihan sumber pustaka harus memenuhi dua persyaratan berikut.

- a. Kemutakhiran sumber bacaan. Referensi yang digunakan harus ada unsur keterbaruan.
- b. Referensi dari jurnal 40% maksimal 15 tahun terakhir, dengan komposisi untuk jurnal internasional 20% dan Jurnal nasional 20%.
- c. Referensi dari Skripsi maksimal 30%.
- d. Referensi dari Textbook dan lain-lain maksimal 30%.
- e. Adanya keterkaitan antara isi bacaan dengan masalah yang dibahas.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam kajian teoritis melalui sumber-sumber bacaan adalah sebagai berikut.

- a. Memetakan konsep (*concept map*) keilmuan dan keislaman dengan cara mengkaji teori-teori keilmuan dan keislaman yang berhubungan dengan konsep-konsep yang dipermasalahkan dan yang akan dipakai dalam analisis.
- b. Membahas secara sistematis teori-teori keislaman dan keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing Program Studi, atau tema-tema yang dikehendaki.
- c. Memadukan atau mengintegrasikan hasil-hasil kajian teori yang berisi jawaban sementara (hipotesis) terhadap rumusan masalah, atau rangkuman argumentasi teoritik yang akan digunakan dalam analisis hasil kajian dengan cara mencari titik kesamaan atau perpaduan antara sains dan Islam (atau konsep yang ada pada Al-Quran dan Hadist).

Kualitas hasil karya ilmiah tidak berkaitan dengan banyaknya buku yang tercantum dalam daftar pustaka, tetapi pada kualitas pustaka yang digunakan. Hal ini karena tidak jarang dijumpai Skripsi/Tugas Akhir yang mencantumkan daftar kepustakaan yang sangat banyak, tetapi apabila ditelusuri keterkaitan antar isi kepustakaan dan masalah yang dibahas tidak terlalu jelas. Tinjauan pustaka juga bisa merupakan kajian teori, yang merupakan paparan teori-teori atau konsep-konsep yang menjadi dasar pengetahuan yang diperlukan dalam analisis dan pembahasan penelitian. Definisi atau teorema yang diambil dari referensi atau buku harus mencantumkan sumbernya.

Penulisan simbol-simbol, lambang, indeks, istilah asing, atau persamaan matematika, baik di dalam baris (*in line*) atau di baris tersendiri (*display*) dapat dilihat di lampiran¹⁴. Penulisan nama gambar terletak di bawah gambar rata tengah, sedangkan nama judul tabel terletak di atas tabel rata kiri. Penomoran nama gambar dan nama judul tabel harus diawali dengan nomor urut bab dan diikuti oleh nomor urut persamaan, gambar atau table dengan ukuran font 11 sedangkan penomoran persamaan matematika diurutkan dari awal hingga akhir tidak berdasarkan urutan bab. Pada bagian tinjauan Pustaka terdiri dari 12-15 halaman.

7.3 Metode Penelitian

Pada metode penelitian ini terdapat uraian tentang waktu, tempat dan rancangan penelitian, bahan, alat, Langkah (tahapan) penelitian, dan analisis hasil penelitian. Pada bagian ini terdiri atas 5-10 Halaman.

- a. Waktu dan tempat penelitian disebutkan dengan terperinci.
- b. Spesifikasi bahan atau materi penelitian harus dinyatakan selengkap- lengkapnya meliputi asal, cara penyiapan, sifat fisis, dan susunan kimia bahan yang dipakai. Hal ini perlu

dikemukakan agar peneliti lain yang ingin menguji ulang penelitian itu tidak sampai salah langkah.

- c. Alat yang dipergunakan untuk melaksanakan penelitian diuraikan dengan disertakan merek dan spesifikasinya.
- d. Desain penelitian berupa rencana menyeluruh dari penelitian mencakup hal-hal yang akan dilakukan. Dalam desain penelitian mendeskripsikan dari mulai langkah penelitian yang dilakukan hingga analisa data baik berupa statistik maupun non statistik.
- e. Prosedur penelitian berupa uraian yang lengkap dan terinci tentang langkah-langkah yang telah diambil pada pelaksanaan penelitian, termasuk cara mengumpulkan data dan jenis data. Langkah/tahapan penelitian ini juga disajikan dalam diagram alir penelitian.
- f. Analisis data berisi uraian yang lengkap tentang cara menganalisis hasil penelitian.

7.4 Hasil dan Pembahasan

Bab ini berisi maksimal 20 halaman. Bab ini memuat hasil penelitian dan pembahasan yang sifatnya terpadu dan tidak dipecah menjadi sub judul tersendiri.

- a. Hasil penelitian sedapat-dapatnya disajikan dalam bentuk daftar (tabel), grafik, foto atau bentuk lain dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian. Pada alenia pertama bab ini sebaiknya dikemukakan bahwa hasil penelitian dapat dijumpai pada daftar dan gambar yang nomornya disebutkan.
- b. Pembahasan tentang hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teoritis, baik secara kualitatif, kuantitatif atau statistik. Disamping itu, sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis.
- c. Pembahasan dalam penelitian berbasis integrasi adalah dengan menjadikan Islam sebagai *paradigma* dalam berbagai kajian ilmu pengetahuan dan teknologi melalui proses **elaborasi secara saintifik** sesuai kebutuhan kerja ilmiah, tema-tema atau konsep-konsep ilmu pada masing-masing Program Studi.

7.5 Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dan saran harus dinyatakan secara terpisah, yaitu pada sub bab tersendiri di bab terakhir. Pada bab V terdiri dari 1 halaman.

- a. Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian pada pembahasan untuk menjawab rumusan masalah secara singkat dan jelas, atau untuk membuktikan kebenaran hipotesis, jika ada, sekaligus untuk menjawab tujuan penelitian.
- b. Saran dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis. Saran ditujukan kepada para peneliti dalam bidang sejenis yang ingin melanjutkan atau mengembangkan penelitian yang sudah diselesaikan, atau kepada pengguna hasil penelitian dalam rangka pemanfaatan penelitian.

7.6 Daftar Pustaka

Penulisan daftar Pustaka sesuai dengan APA (American Psychology Assosiation) style. Bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar pustaka harus sudah disebutkan dalam teks. Artinya, semua bahan pustaka yang disebutkan dalam Skripsi/Tugas Akhir harus dicantumkan dalam daftar pustaka, yang ditampilkan melalui catatan dalam (*in-note*) atau penyebutan langsung dalam kalimat¹⁴. Sebaliknya, bahan pustaka yang hanya dipakai sebagai bahan bacaan tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak dimasukkan dalam daftar pustaka. Tata cara penulisan daftar pustaka akan diuraikan pada bab tata cara penulisan Skripsi/Tugas Akhir.

7.2 Daftar Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama Skripsi/Tugas Akhir. Lampiran berisi:

1. Diagram alir penelitian

¹⁴ Lihat Lampiran

2. Perhitungan pembuatan larutan atau bahan baku
3. Data mentah penelitian
4. Hasil perhitungan data
5. Gambar hasil penelitian

BAB VIII. TATA CARA PENULISAN

8.1 Ukuran Kertas

Kertas yang digunakan adalah jenis HVS putih 80gram bolak-balik. Ukuran kertas untuk pengetikan naskah Skripsi/Tugas Akhir dan sampul adalah kertas ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm). Sampul dibuat dari kertas Bufalo atau yang sejenis dan dilapisi plastik (*laminasi soft cover*). Tulisan yang tercetak pada bagian sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul.

8.2 Pengetikan

8.2.1 Jenis dan Ukuran Huruf

Aturan jenis dan ukuran huruf pengetikan naskah laporan penelitian Skripsi/Tugas Akhir adalah sebagai berikut.

- Tulisan yang tercetak pada bagian sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul, dengan *font* Times New Roman 11. Naskah bahasa Arab jika mengutip ayat al-Qur'an maka wajib menggunakan aplikasi qur'an word dan mengubah menjadi *font* Traditional Arabic 14.
- Naskah diketik dengan *font* Times New Roman 11.
- Abstrak diketik dengan *font* Times New Roman 11. Abstrak dengan Bahasa arab menggunakan font Traditional Arabic ukuran 12 dengan judul dengan font 13.
- Huruf miring (*italic*) digunakan untuk rujukan tertentu tanpa garis bawah, misalnya dalam penulisan nama orang asing, metode atau istilah asing.
- Lambang, huruf Yunani atau simbol-simbol harus diketik secara miring.
- Judul bab dan sub bab ditulis dengan tebal (*bold*).
- Naskah ditulis dengan 1,5 spasi.

8.2.2 Bilangan dan Satuan

Aturan penulisan bilangan dan satuan dalam pengetikan naskah laporan penelitian Skripsi/Tugas Akhir adalah sebagai berikut.

- Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya 10 g harus ditulis Sepuluh gram.
- Bilangan desimal tidak ditandai dengan menggunakan titik, melainkan dengan koma, misalnya panjang sisi 10,9 cm.
- Satuan dinyatakan dengan satuan resmi tanpa diikuti titik, misalnya m, g, kg, dan lain-lain.

8.2.3 Jarak Baris

Jarak antar baris dibuat 2 spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul tabel dan gambar yang lebih dari 1 baris, serta daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi antar barisnya.

8.2.4 Batas Tepi Halaman

Batas-batas tepi halaman pengetikan ditinjau dari tepi kertas diatur sebagai berikut.

- | | | |
|--|--------|--------|
| a. Tepi atas (<i>top margin</i>) | | : 2 cm |
| b. Tepi bawah (<i>bottom margin</i>) | : 2 cm | |
| c. Tepi kiri (<i>left margin</i>) | | : 3 cm |
| d. Tepi kanan (<i>right margin</i>) | : 2 cm | |

8.2.5 Pengisian Ruang

Pengisian ketikan pada halaman naskah harus diisi penuh (*justify*, rata kanan dan kiri), artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, dan jangan ada ruangan yang kosong, kecuali jika memulai alinea baru, penamaan tabel, gambar, sub judul, atau hal-hal khusus, misalnya batas akhir alinea. Alinea baru dimulai pada ketukan ke-6 dari batas tepi kiri.

8.2.6 Judul Bab, Sub Bab, Anak Sub Bab, dan Anak Sub-Sub Bab

Tiap bab dalam Skripsi/Tugas Akhir biasanya disusun secara bertingkat, dari yang paling besar sampai bagian-bagian yang lebih kecil. Cara untuk membedakan tingkatan-tingkatan tersebut dapat dilakukan dengan dua alternatif, yaitu:

8.2.6.1 Alternatif Pertama

Pada alternatif ini cara penulisannya adalah sebagai berikut.

- a. Untuk peringkat 1: Judul bab, digunakan angka Romawi Besar dan nama judul ditulis dengan huruf besar serta ditempatkan simetris di tengah halaman.
- b. Untuk peringkat 2: Sub judul bab, ditunjukkan dengan urutan huruf besar, A, B, C, D dan seterusnya, serta ditempatkan di tepi kiri. Paragrafnya dimulai pada ketukan ke-6 dari tepi, dan baris berikutnya dimulai dari tepi.
- c. Untuk Peringkat 3: Bagian dari peringkat 2 yang penulisan peringkatnya menggunakan angka arab, 1, 2, 3 dan seterusnya. Pengetikannya dimulai pada ketukan ke-6 dari tepi, dan baris berikutnya dimulai dari tepi.
- d. Untuk Peringkat 4: Bagian dari peringkat 3 yang penulisan peringkatnya menggunakan urutan huruf kecil, a, b, c, d dan seterusnya. Pengetikan paragrafnya dimulai pada ketukan ke-6 dari tepi, dan baris berikutnya dimulai dari tepi.
- e. Bila masih dibagi lebih kecil lagi maka dapat digunakan angka 1, 2, 3, dst, memakai kurung tutup tanpa titik, huruf a, b, c, dst, memakai kurung tutup, angka dalam kurung (1), (2), (3) dst, dan huruf dalam kurung (a), (b), (c) dst.

8.2.6.2 Alternatif Kedua

Pada alternatif ini cara penulisannya adalah sebagai berikut:

- a. Untuk peringkat 1: Judul bab, digunakan angka Romawi Besar dan nama judul ditulis dengan huruf besar dan ditempatkan simetris di tengah halaman.
- b. Untuk peringkat 2: Sub judul bab, ditandai angka 2 digit yang dipisahkan dengan titik, dan dimulai dari tepi kiri. Sub bagian ini ditulis dengan huruf besar pada tiap awal kata dalam sub bab.
- c. Untuk Peringkat 3: Bagian dari peringkat 2 yang ditandai dengan angka 3 digit yang dipisahkan dengan titik. Sub bagian ini ditulis dengan huruf besar pada tiap awal kata dalam sub bab.
- d. Untuk Peringkat 4: Bagian dari peringkat 3 yang ditandai dengan angka 4 digit yang dipisahkan dengan titik. Sub bagian ini ditulis dengan huruf besar pada tiap awal kata dalam sub bab.
- e. Penulisan selanjutnya seperti peringkat sebelumnya.

8.3 Pemakaian Bahasa

8.3.1 Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dan/atau boleh menggunakan Bahasa Asing (Inggris atau Arab).

8.3.2 Kata Ganti Orang

Dalam menulis kalimat tidak boleh menampilkan kata ganti orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau, dan lain-lain), tetapi dibuat dalam bentuk pasif. Penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar, “saya” diganti dengan “penulis”.

8.3.3 Istilah Asing

Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan atau dibakukan. Jika harus memakai istilah asing harus diberi tanda petik pada istilah tersebut atau diketik miring.

8.3.4 Kesalahan yang Sering Terjadi

Kesalahan-kesalahan yang sering terjadi pada penulisan kalimat dalam Skripsi/Tugas Akhir, diantaranya:

- Kata penghubung seperti sehingga, dan, sedangkan, tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
- Kata depan seperti pada, sering kali pemakaiannya kurang tepat, misalnya diletakkan di depan subyek (merusak susunan kalimat).
- Awalan “ke” dan “di” harus dibedakan dengan kata depan ke dan di. Misalnya “di dalam “ dan “diberikan”, atau “ke atas” dan “kebesaran”.
- Tanda baca harus digunakan dengan tepat.

8.4 Penomoran

Pada bagian ini terdiri dari penomoran halaman, judul bab, tabel, gambar dan persamaan.

8.4.1 Penomoran Halaman

Penomoran halaman pada penulisan Skripsi/Tugas Akhir diatur sebagai berikut.

- Bagian awal Skripsi/Tugas Akhir, mulai dari kata pengantar sampai abstrak diberi nomor halaman dengan angka Romawi Kecil (i, ii, dst) yang ditempatkan bagian tengah bawah halaman.
- Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai halaman terakhir (Kesimpulan dan Saran) memakai nomor arab (1,2, dst) sebagai nomor halaman dan ditempatkan pada tepi kanan atas kecuali halaman awal bab diletakkan di tengah bawah halaman.
- Pada penomoran judul bab digunakan angka Romawi Besar (I, II, dst).

8.4.2 Penomoran Tabel dan Gambar

Tabel dan gambar diberi nomor unit dengan angka Arab dengan format (x) dimana x adalah nomor urut tabel atau gambar. Penomoran diurutkan mulai dari bab 1 sampai dengan bab IV.

8.4.2.1 Penomoran Tabel

Adapun penulisan judul dan nomor tabel adalah sebagai berikut.

- Nomor tabel diikuti dengan nama tabel, ditempatkan simetris di atas tabel tersebut, tanpa diakhiri dengan titik, dengan *font* Times New Roman 11 Bold dengan jarak judul dengan tabel 1 spasi.
- Pada judul tabel penulisan huruf pada kata pertama ditulis besar, kata selanjutnya ditulis huruf kecil, kecuali penulisan yang memang harus ditulis huruf besar
- Tabel tidak boleh dipenggal (terpotong), kecuali kalau memang panjang sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa judul (nama) tabel.
- Kolom-kolom tabel diberi nama sehingga pemisahan antara satu dengan yang lain cukup jelas dan isi tabel ditulis ditengah.
- Tabel dibuat tanpa ada garis tepi/ dibuat terbuka (tanpa garis tepi pada bagian kanan dan kiri penutup tabel), hanya garis horizontal atas, garis judul dan bagian bawah)
- Posisi tabel diletakkan di tengah halaman. Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat melebar, maka penulisan judul tabel ditempatkan pada bagian kiri kertas dan halaman dijadikan melebar (*landscape*).
- Tabel yang terdiri dari dua halaman atau lebih, ditempatkan pada lampiran.
- Jarak judul tabel dari uraian pokok Skripsi/Tugas Akhir adalah 2 spasi.
- Keterangan tabel berjarak 1 spasi dari tabel dan 3 spasi dari uraian pokok Skripsi/Tugas Akhir di bawahnya dengan ukuran *font* Times New Roman 10.
- Letak tabel diatur agar simetris (tengah-tengah halaman).

Contoh penulisan judul tabel

Tabel 4.2 Rata-rata derajat parasitemia ekstrak etanol 80% dan standar deviasi tanaman anting-anting (*Acalypha indica* L.)

Kelompok	Rata-rata derajat parasitemia (%) $\pm$ standar deviasi			
Perlakuan	Hari ke-0	Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3
Kontrol negatif	1,43 $\pm$ 0,35	3,87 $\pm$ 1,33	4,5 $\pm$ 1,62	5,2 $\pm$ 1,50
Kontrol non infeksi	0 $\pm$ 0,00	0 $\pm$ 0,00	0 $\pm$ 0,00	0 $\pm$ 0,00
Kontrol positif	2,75 $\pm$ 0,82	1,38 $\pm$ 0,30	1,28 $\pm$ 0,34	0,35 $\pm$ 0,29
Dosis 1	2,5 $\pm$ 1,16	3,07 $\pm$ 0,58	2,9 $\pm$ 0,77	3,05 $\pm$ 0,87
Dosis 2	2,38 $\pm$ 1,42	2,73 $\pm$ 1,24	2,48 $\pm$ 0,79	3,37 $\pm$ 0,66
Dosis 3	1,4 $\pm$ 0,30	2,05 $\pm$ 0,44	2,08 $\pm$ 0,39	2,83 $\pm$ 0,55
Dosis 4	2,05 $\pm$ 1,40	2,75 $\pm$ 0,89	2,73 $\pm$ 0,81	2,77 $\pm$ 0,96
Dosis 5	1,53 $\pm$ 0,35	3 $\pm$ 0,91	2,32 $\pm$ 1,33	2,37 $\pm$ 0,51

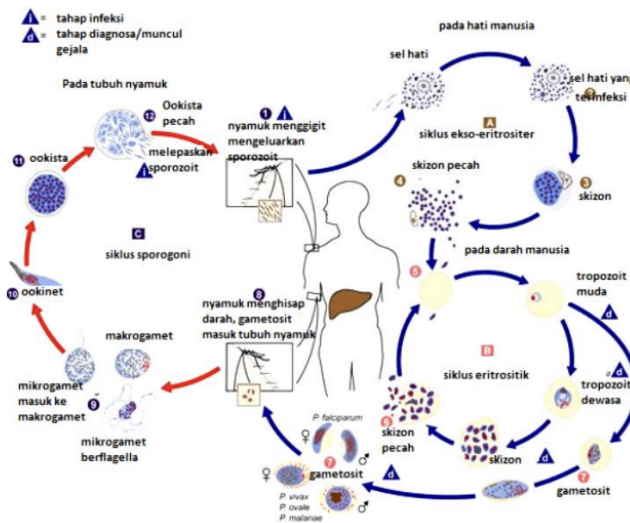
Keterangan:

- Kontrol negative : perlakuan yang diinfeksi P. berghei, pemberian pelarut CMC-Na 1% 0,5 mL
 Kontrol non infeksi : perlakuan tanpa diinfeksi P.berghei, diberi pelarut CMC-Na 1% 0,5 mL
 Kontrol positif : perlakuan pemberian klorokuin dengan dosis 5,71 mg/kg BB
 Dosis 1 : pemberian terapi ekstrak anting-anting dosis 0,01 mg/kg BB
 Dosis 2 : pemberian terapi ekstrak anting-anting dosis 0,1 mg/kg BB
 Dosis 3 : pemberian terapi ekstrak anting-anting dosis 1 mg/kg BB
 Dosis 4 : pemberian terapi ekstrak anting-anting dosis 10 mg/kg BB
 Dosis 5 : pemberian terapi ekstrak anting-anting dosis 100 mg/kg BB

8.4.2.2 Penomoran Gambar

Adapun penulisan judul dan nomor gambar adalah sebagai berikut.

- Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- Nomor gambar diletakkan di bawah gambar, diikuti dengan judul (nama gambar) tanpa diakhiri dengan titik, penulisan rata kiri-kanan dengan *font* Times New Roman 11. Judul gambar diketik 1 spasi, yang berjarak 1 spasi dari gambar dan 2 spasi dari uraian pokok Skripsi/Tugas Akhir di bawahnya.
- Pada judul gambar penulisan huruf pada kata pertama ditulis besar, kata selanjutnya ditulis huruf kecil, kecuali penulisan yang memang harus ditulis huruf besar, dan rata kiri.
- Gambar tidak boleh dipenggal (dipotong, terpisah pada halaman yang lain).
- Keterangan gambar ditempatkan pada tempat yang kosong di dalam gambar dan tidak pada halaman lain.
- Bila gambar ukurannya melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri kertas, artinya halaman melebar (*landscape*). Jika ukuran gambar melebihi ukuran kertas maka ditempatkan pada lampiran dan dilipat menyesuaikan ukuran kertas.
- Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi, jika tidak memungkinkan untuk dicetak hitam maka lebih baik dengan warna agar grafik bisa dilihat secara sempurna.
- Letak gambar diatur agar simetris.
- Jika diperlukan cantumkan sumber pengambilan gambar.
- Jika ada teks dalam gambar, maka penulisan dengan font Times New Roman 10.
- Jika ada reaksi dan gambar suatu molekul maka dibuat dengan bantuan software.



Gambar 2.1 Siklus hidup *Plasmodium* (Coutrier, 2800)

8.5 Lambang Satuan dan Singkatan

Satuan pengukuran harus dituliskan secara baku, misalnya km/jam, joule/detik dan lain-lain. Singkatan hanya boleh digunakan jika memang sudah dikenal secara umum atau disebutkan terlebih dahulu pada bagian sebelumnya secara jelas.

8.6 Penulisan Rumus atau Persamaan

Persamaan atau rumus-rumus matematika harus diketik dengan fasilitas Equation Editor atau MathType, bukan diketik manual seperti teks biasa. Persamaan yang ditampilkan (*display*) harus diletakkan di tengah-tengah baris tersendiri dan diberi nomor urut dengan format (x. y), dimana x adalah angka Romawi nomor urut bab dan y adalah angka arab nomor urut persamaan.

8.7 Cara Mengutip Pustaka

Dalam penulisan Skripsi/Tugas Akhir biasanya menggunakan kutipan-kutipan untuk menegaskan isi uraian atau untuk menunjang pendapatnya atau membuktikan kebenaran apa yang dikemukakan. Perujukan dan pengutipan pada tubuh tulisan menggunakan teknik rujukan berkurung (**nama, tahun**), nama yang dituliskan adalah nama belakang saja jika nama lebih dari satu kata.

Jumlah penulis dua orang maka penulisan dalam tubuh naskah ditulis keduanya dan dihubungkan dengan kata "dan". Sedangkan jika penulis lebih dari dua maka penulisan dalam tubuh naskah adalah hanya penulisa awal diikuti kata "dkk". Sedangkan penulisan di daftar pustaka harus ditulis lengkap (lihat penulisan pustaka).

Contoh penulisan nama penulis di tubuh naskah

- Satu penulis : nama Akyunul Jannah maka ditulis (Jannah, 2009)
- Dua penulis : nama Diana Candra Dewi, Rachmawati Ningsih maka ditulis (Dewi dan Ningsih, 2009)
- Jika lebih dari dua penulis: nama Diana Candra Dewi, Rachmawati Ningsih dan Elok Kamilah Hayati maka ditulis (Dewi, dkk., 2009)

Berikut contoh lengkap kutipan satu paragraf dari buku yang dijadikan rujukan.

Contoh:

Ikatan-ikatan yang berbeda (C-C, C=C, C-O, O-H, N-H) mempunyai frekuensi vibrasi yang berbeda dan ikatan-ikatan tersebut dalam molekul organik dapat dideteksi dengan mengidentifikasi frekuensi-frekuensi karakteristiknya sebagai pita serapan dalam spektrum IR (Sastrohamidjojo, 2007).

Pengacuan pustaka oleh dua pengarang pada tubuh tulisan, hendaknya menggunakan kata "dan" sesuai dengan contoh sebagai berikut.

Contoh:

Pemisahan kimia adalah suatu teknik pemisahan yang memanfaatkan adanya perbedaan yang besar dari sifat-sifat fisika komponen dalam campuran yang hendak dipisahkan. Salah satu perbedaan sifat fisika yang dimanfaatkan adalah perbedaan yang besar dari kelarutan masing-masing komponen yang hendak dipisahkan (Mulja dan Suharman, 1995).

Jika pengarang lebih dari dua maka pada tubuh tulisan, hendaknya menggunakan kata "dkk".

Contoh:

Suharman, dkk., 1995

Husnah, dkk., 2009

Jika nama pengarang tidak disebutkan, maka yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan, atau nama koran. Untuk karya terjemahan, pengutipan dilakukan dengan nama pengarang aslinya. Kutipan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh pengarang yang berbeda penulisannya dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan titik koma sebagai pemisahannya.

Jenis kutipan dibedakan atas kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks asli. Dalam membuat kutipan langsung tidak diperbolehkan mengadakan perubahan dari teks asli. Kutipan tidak langsung adalah pendapat seseorang pengarang atau pendapat orang terkenal berupa intisari atau ikhtisar dari pendapat tersebut.

Bila kutipan langsung maupun tidak langsung terdiri atas lima baris atau lebih, maka:

- Kutipan dipisah dari teks dengan jarak 2 spasi
- Jarak baris kutipan satu spasi
- Kutipan boleh tidak diapit dengan tanda kutip
- Sesudah kutipan selesai diberi nama pengarang, tahun dan nomor halaman di dalam kurung
- Kutipan dimasukkan ke dalam 6 ketukan.

8.8 Cara Menulis Daftar Pustaka

Daftar Pustaka ditulis dengan menggunakan style APA (*American Psychology Assosiation*). Penulisan Daftar Pustaka dapat menggunakan aplikasi *Zotero* atau *Mendeley*. Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip secara langsung maupun tidak langsung. Daftar pustaka harus memberikan informasi secara lengkap mengenai nama penulis, tahun penerbitan, judul pustaka, edisi, kota dan nama penerbit. Daftar pustaka memuat kepustakaan yang dibaca dan dirujuk dalam naskah oleh penulis. Kepustakaan yang memuat informasi yang dirujuk, tetapi penulis tidak langsung membacanya dari sumber kepustakaan aslinya, tidak dimasukkan dalam daftar pustaka.

Dalam menuliskannya terdapat beberapa cara yang sedikit berbeda antara yang satu dengan lainnya. Secara umum cara penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- Jarak penulisan daftar pustaka 1 spasi, antara satu pustaka dengan yang lain diberi jarak 1 baris.
- Huruf pertama rapat baris kiri, sedang baris berikutnya masuk 6 ketukan dari batas kiri.
- Nama pengarang disusun menurut abjad, tidak perlu memberikan nomor unit.

- d. Informasi disajikan dalam urutan nama pengarang, tahun terbitan, judul pustaka, edisi, kota dan nama penerbit. Antar informasi itu dipisahkan dengan tanda titik, kecuali kota penerbit diakhiri dengan titik dua (:)

Berikut ini, tata cara perujukan untuk selingkung Skripsi/Tugas Akhir Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maliki Malang. Penulisan dalam daftar pustaka disusun berdasarkan sistem abjad, yaitu bersusunan nama penulis menurut abjad yang diikuti dengan tahun terbit dan seterusnya.

Rujukan Buku

Nama pengarang. Tahun terbit. *Judul Buku*. Urutan cetakan. Tempat terbit: Nama penerbit.

- Buku dengan Pengarang

Cornell, R. M., & Schwertmann, U. (2003). *The iron oxides: Structure, properties, reactions, occurrences, and uses*. 2nd, completely rev. Wiley-VCH.

.

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambing a, b, c dan seterusnya yang urutannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku-bukunya.

Marzuki, M.S. 2009a. *Pendidikan Nonformal Bukan Residu*. Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang.

Marzuki, M.S. 2009b. *Permainan Simulasi di Indonesia*. Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang.

- Buku dengan Lembaga atau Organisasi sebagai Pengarang

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Pusat Pengembangan dan Pengembangan Bahasa. 2010. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi 3. Jakarta: Balai Pustaka.

Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim. 2009. *Pedoman Penulisan Tugas Akhir*. Malang: FSaintek UIN Maliki.

- Buku Terjemahan

Wood, A.L. dan Grant, T. 1995. *Revolusi Berpikir dalam Ilmu Pengetahuan Modern*. Terjemahan Rafiq N. 2006. Yogyakarta: IRE Press.

- Buku yang Ada Editornya

Mundzir, H.S. 2005. *Sosiologi Pendidikan: Kajian Berdasarkan Teori Integrasi Mikro-Makro* (M.G. Waseso, Ed.). Malang: Elang Emas.

- Buku Kumpulan Artikel yang Ada Editornya

Soelaiman, D.A. (Ed.). 2003. *Warisan Budaya Melayu Aceh*. Banda Aceh: Pusat Studi Melayu-Aceh.

Irawan, I., dan Supriyanto, A. (Eds.). 1999. *Jurnalistik Kontemporer*, Edisi 2. Bandung: Salsabila Press.

- Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel yang Ada Editornya

Geertz, C. 1999. Religion as a Cultural System. Dalam G. E. Kessler (Ed.), *Philosophy of Religion: Towards A Global Perspective* (hlm. 11-12). Belmont: Wadsworth Publishing Company.

- Buku yang Berasal dari Perpustakaan Elektronik

Dealey, C. 1999. *The Care of Wounds: A Guide for Nurses*. Oxford: Blackwell Science. Dari NetLibrary, (Online), (<http://www.netlibrary.com>), diakses 24 Agustus 2007.

Rujukan Jurnal

Nama pengarang. (Tahun terbit). Judul artikel. *Nama jurnal*, Volume, Nomor (dalam kurung), halaman. Link doi.

Rahmawati, D. E., Khoiroh, L. M., Ningsih, R., Yusniyanti, F., Solawati, W., & Sari, P. (2020). Synthesis of Hematite Pigment (A-Fe₂O₃) from Iron Lathe Waste using Precipitation-Sonication Method as Anti-Swelling on Wood. *International Journal of Mechanical Engineering Technologies and Applications*, 1(2), 69. <https://doi.org/10.21776/MECHTA.2020.001.02.5>

Rujukan Artikel dalam Prosiding

Nama pengarang. (Tahun terbit). Judul artikel. *Judul publikasi atau nama pertemuan ilmiah atau keduanya*. Tempat terbit. Halaman.

Khoiroh, L. M., Al-Chabib, M. N., & Prasetyo, A. (2019). Synthesis and characterization of hematite (α -Fe₂O₃) from lathe waste using co-precipitation -calcination method. *IOP Conference Series: Materials Science and Engineering*, 578(1), 012004. <https://doi.org/10.1088/1757-899X/578/1/012004>

Rujukan Abstrak

Nama pengarang. Tahun terbit. Judul Abstrak. Di dalam: Nama Editor. *Judul publikasi atau nama konferensi*; Tempat, waktu konferensi. Tempat terbit: nama penerbit. Halaman. Nomor Abstrak.

Baringbing, B. 2003. Pengaruh Ekstrak Lamtoro *Leucosena glance* Benth Terhadap Mortalitas *Tenebrio monitor* (Coleoptera: Tenebrionidae). Abstrak diperoleh dari Seminar Nasional Tumbuhan Obat Indonesia XXIV; Bogor, 19-20 September 2003. Bogor: Pusat Studi Biofarmaka Lembaga Penelitian IPB. Abstrak No.6.

Collins, J. 1993. Immigrant Families in Australia. *Journal of Comparative Family Studies*, 24 (3): 291-315. Abstrak diperoleh dari *Multicultural Education Abstracts*, 1995, 14, Abstract No. 95M/064.

Rujukan Skripsi, Tesis dan Disertasi

Nama pengarang. Tahun terbit. Judul. *Jenis publikasi*. Tempat institusi: nama institusi tempat tersedianya karya ilmiah tersebut.

Firdausy, A. 2004. Analisis Tipologi Pemikiran Karl Marx dalam Pandangan Ali Syari'ati. *Tesis*. Yogyakarta: Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga.

Rujukan Paten

Nama penemu paten. Kata “penemu”; lembaga pemegang paten. Nama barang atau proses yang dipatenkan. Nomor paten. Tanggal publikasi paten.

Muchtadi, penemu; Institut Pertanian Bogor. Suatu Proses untuk Mencegah Penurunan Beta Karoten pada Minyak Sawit. ID 0 002 569. 9 Maret 1993.

Rujukan Surat Kabar

Nama Pengarang. Tanggal bulan tahun terbit. Judul. *Nama surat kabar*. Nomor Halaman.

Kuncoro, T. 1 Desember 2007. Pergulatan Menuju Perdamaian Palestina. *Jawa Pos*. Halaman 6.

- Rujukan untuk penulisan berita dalam koran tanpa nama pengarang yaitu Nama surat kabar. Tanggal bulan tahun terbit. Judul. Halaman.

Surya. 31 Desember 2008. *KPK Pelototi Dana Yayasan Instansi Negara*. Halaman 3.

Kompas. 23 Januari 2004. *Ijazah Penyetaraan Paket C Rawan Manipulasi*. Halaman 12.

- Artikel dalam majalah atau koran
Suryadarma, S.V.C. 1990. Prosesor dan Interface: Komunikasi Data. *Info Komputer*, IV (4): 46-48.
Catur, S. 14 Juli 2010. HKTI dalam Sandra Parpol. *Jawa Pos*. Halaman 4.

Rujukan Dokumen Resmi

Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Depdiknas.

- Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit (Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga)
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.
- Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diambil dari Internet
Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. (Online), (<http://www.idih.bpk.go.id>), diakses 25 September 2008.

Rujukan Makalah, Seminar, Lokakarya, Penataran, Pelatihan, Workshop

Rahardjo, M. 2007. Metodologi Penulisan Artikel Jurnal Ilmiah. Makalah disajikan dalam *Workshop Pelatihan Mutu Jurnal Ilmiah*. Malang: Unit Informasi dan Publikasi (Infopub) Universitas Islam Negeri Malang. 7-12 Desember.

Suwono, H. 2005. Survei Implementasi Penilaian Berbasis Kelas Pembelajaran Sains Sekolah Dasar di Kota Batu. Makalah disajikan dalam *Seminar Nasional Biologi dan Pembelajarannya*. Malang: Program Studi Biologi FMIPA UM. 3 Desember.

- Rujukan berupa Makalah yang Diseminarkan dan Dimuat di Internet
Schafer, M., dan Moody, M. 2003. Designing Accountability Assessments for Teaching. Makalah disajikan pada *the Annual Meeting of the National Council on Measurement in Education*. Chicago. 22 April 2003. Dalam Eric database, (Online), (<http://www.eric.s>), diakses 3 Mei 2005.

Rujukan Internet

Noor, L.H.M. 2006. *Model Pelatihan Guru dalam Menerapkan Kurikulum Bahasa Inggris*. (Online), (http://www.depdiknas.go.id/jurnal/30/modelpelatihangurudalam_menara.html), diakses 14 Mei 2006.

8.9 Pedoman Transliterasi

Pada prinsipnya transliterasi huruf Arab ke Indonesia yang digunakan dalam penulisan disertasi ini mengacu pada pedoman transliterasi Arab-Latin hasil keputusan bersama Menteri

Agama R.I. dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. tahun 1987, Nomor: 0543 b/U/1987, sebagai berikut:

1. Konsonan

Arab		Ind.	Arab		Ind.
ء	=	‘	ض	=	dh
ب	=	b	ط	=	th
ت	=	t	ظ	=	zh
ث	=	ts	ع	=	‘
ج	=	j	غ	=	gh
ح	=	<u>h</u>	ف	=	f
خ	=	kh	ق	=	q
د	=	d	ك	=	k
ذ	=	dz	ل	=	l
ر	=	r	م	=	m
ز	=	z	ن	=	n
س	=	s	و	=	w
ش	=	sy	هـ	=	h
ص	=	sh	ي	=	y

2. Vokal

a. Vokal tunggal (monoftong)

ـَ : a

ـِ : i

ـُ : u

b. Vokal rangkap (diftong)

ـَيَ : ay

ـَوَ : aw

c. Vokal panjang (*madd*)

ـَا : â, Â

ـِي : î, Î

ـُو : û, Û

d. Ya` Nisbah

ـِي : Ya` nisbah di akhir kata = y, seperti: *Islâmiy*.

ـِي : Ya` nisbah tidak di akhir kata = yy, seperti:
Islâmiyyah.

3. Ta` Marbuthah (ة)

Adapun transliterasi terhadap kata (*al-kalimah*) yang berakhiran ta` Marbuthah (ة) dilakukan dengan dua bentuk sesuai dengan fungsinya, yaitu dengan atau “h”

4. Singkatan

Saw. : Shallallahu ‘alayhi wa sallam

Swt. : Subhanahu wa ta’ala

Kg : Kilogram

ml : mililiter

BAB IX. PETUNJUK PENYUSUNAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR BERBAHASA INGGRIS

Bab ini memuat tata cara penulisan tugas akhir/akhir menggunakan bahasa Inggris. Secara garis besar, penulisan Skripsi/Tugas Akhir dengan Bahasa Inggris tidak jauh berbeda dengan Bahasa Indonesia. Kerangka umum Skripsi/Tugas Akhir dibagi menjadi tiga bagian yaitu bagian awal, utama dan akhir.

9.1 Bagian Awal Skripsi/Tugas Akhir

Adapun bagian awal Skripsi/Tugas Akhir terdiri atas:

- a. Cover/Sampul
- b. *Title Page* (Halaman judul)
- c. *Approval Sheet* (Halaman pengesahan)
- d. *Declaration of Originality* (Pernyataan keaslian tulisan)
- e. *Acknowledgement* (Ucapan terima kasih)¹⁵
- f. *List of figures, tables, appendices* (Daftar gambar, table, lampiran)
- g. *Abstract* (abstrak)

9.2 Bagian Utama Skripsi/Tugas Akhir

Bagian utama penulisan Skripsi/Tugas Akhir dengan menggunakan Bahasa Inggris terdiri atas 4 bab (*chapter*) adalah sebagai berikut.

Chapter 1. Introduction

Bab ini berisi tentang latar belakang penelitian, tujuan, dan tinjauan pustaka. Tinjauan pustaka dibuat secara ringkas tanpa mengurangi kejelasan materi. Pada bab ini bisa dibuat subbab-subbab apabila diperlukan.

Chapter 2. Experimental Method

Bab ini sama dengan bab 3 pada penulisan Skripsi/Tugas Akhir berbahasa Indonesia yaitu berisi lokasi dan waktu penelitian, bahan dan alat yang digunakan serta cara kerja.

Chapter 3. Result and Discussion

Berisi uraian hasil penelitian dan pembahasan yang sifatnya terpadu dan tidak dipecah menjadi sub judul tersendiri.

Chapter 4. Conclusion

Bab ini memuat kesimpulan dari hasil penelitian untuk menjawab tujuan penelitian.

9.3 Bagian Akhir Tugas Akhir/Skripsi

Adapun bagian akhir dari Skripsi/Tugas Akhir terdiri atas:

- a. *References* (Daftar Pustaka)
- b. *Appendices* (Lampiran-lampiran)

Data yang dilampirkan adalah data-data yang penting untuk dilampirkan.

¹⁵ Lihat Lampiran

Beberapa aturan yang tidak mengalami perubahan dalam tata cara penulisan antara lain; ukuran kertas, pengetikan, penomoran, lambing satuan dan singkatan, penulisan rumus atau persamaan, cara mengutip pustaka dan cara menulis daftar pustaka. Pemakaian bahasa disesuaikan dengan aturan Bahasa Inggris, seperti mengganti kata “dkk” dengan “et al.”. Format ini dapat digunakan sebagai dasar penulisan Skripsi/Tugas Akhir menggunakan Bahasa Arab yang disesuaikan dengan Bahasa itu sendiri.

BAB VI. PENILAIAN DAN KELULUSAN

6.1 Komponen Penilaian

- Proposal
- Proses penelitian
- Naskah skripsi
- Ujian

6.2 Rubrik Penilaian (umum)

- Orisinalitas
- Metodologi
- Analisis data
- Sistematika penulisan

6.3 Standar Kelulusan

Kewenangan: Fakultas (kerangka nilai)

Opsional Prodi: bobot atau indikator spesifik

BAB VII. PUBLIKASI DAN OUTPUT ILMIAH

Karya Ilmiah yang dapat disetarakan dengan Skripsi/Tugas Akhir berdasarkan hal-hal berikut:

1. Artikel yang telah *accepted* pada jurnal ilmiah nasional/internasional terakreditasi minimal Sinta 2 dalam bidang ilmu yang sesuai dan di bawah bimbingan dosen pembimbing di mana tim pembimbing menjadi co-author dan pembimbing utama sebagai *corresponding author*.
2. Karya ilmiah, di bawah bimbingan dosen berkompeten yang dikompetisikan pada Pekan Ilmiah Mahasiswa tingkat nasional/internasional dalam bidang ilmu yang sesuai dan memperoleh minimal juara 1 (satu) untuk tingkat Nasional dan juara 3 (tiga) untuk tingkat Internasional baik secara individu maupun kelompok maksimal berjumlah 2 (dua) orang.
3. Artikel jurnal dan karya ilmiah tetap harus dipresentasikan/diseminasi dalam ujian Skripsi/TA.
4. Karya ilmiah harus diubah sesuai dengan format Skripsi/TA.
5. Artikel jurnal yang diterbitkan mahasiswa memiliki masa berlaku paling lama 2 (dua) tahun untuk penyetaraan sejak diterbitkan.
6. Penilaian mahasiswa yang mendapat pengakuan penyetaraan Skripsi/Tugas Akhirdilakukan oleh Program studi.
7. Program studi akan mereview dan menetapkan jurnal/lomba yang dapat diterima menurut kriteria sebagai berikut :

Tahapan Skripsi	Kriteria Karya Ilmiah						
	Scopus Q1	Scopus Q2	Scopus Q3	Scopus Q4	Sinta 1	Sinta 2	Lomba Karya Ilmiah
Seminar proposal	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya/Tidak
Seminar hasil	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Diseminasi Hasil Ilmiah	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
Laporan Skripsi/Tugas Akhir	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
Nilai	A	A	A	A	A	A	A

8. Karya ilmiah mahasiswa yang dikonversi sebagai Skripsi/Tugas Akhirditetapkan melalui SK Dekan.
9. Diseminasi hasil ilmiah adalah proses penyebarluasan temuan penelitian kepada berbagai pihak yang relevan agar pengetahuan tersebut dapat dipahami, dimanfaatkan, dan dikembangkan lebih lanjut, tanpa adanya kegiatan pengujian oleh dewan penguji

BAB VIII. KETENTUAN PENUTUP

1. Masa Berlaku Pedoman

Pedoman skripsi/tugas akhir ini berlaku sejak tanggal ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan dan digunakan sebagai acuan resmi dalam pelaksanaan tugas akhir di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi. Pedoman ini tetap berlaku hingga dilakukan pembaruan atau revisi sesuai dengan kebutuhan pengembangan akademik, regulasi institusi, maupun dinamika ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Ketentuan Revisi

Revisi terhadap pedoman ini dapat dilakukan secara berkala atau insidental berdasarkan evaluasi pelaksanaan, masukan dari sivitas akademika, serta perubahan kebijakan institusi atau nasional. Setiap revisi harus melalui proses kajian akademik dan disahkan melalui mekanisme resmi fakultas. Hasil revisi wajib disosialisasikan kepada seluruh pihak terkait sebelum diberlakukan.

3. Hal-hal yang Belum Diatur

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan kemudian melalui kebijakan fakultas dan/atau program studi dengan tetap mengacu pada peraturan akademik yang berlaku. Keputusan terkait hal tersebut bersifat mengikat dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari pedoman ini.

LAMPIRAN

Lampiran A: Template Skripsi

- Cover
- Halaman pengesahan
- Format tabel dan gambar

Kewenangan: Fakultas

Lampiran B: Rubrik Penilaian Detail

Kewenangan: Fakultas + Prodi (kolaboratif)

Lampiran C: Panduan Teknis Prodi

Disusun oleh masing-masing prodi, berisi:

- Metodologi spesifik
- Standar analisis data
- Standar instrumen/laboratorium
- Contoh skripsi

Kewenangan: Prodi

Lampiran D: Formulir Administratif

- Form pengajuan judul
- Logbook bimbingan
- Form penilaian

Kewenangan: Fakultas