



2022

EDISI REVISI

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI MADIUN**



 **official_ftunipma**

www.unipma.ac.id

FT.UNIPMA.AC.ID



**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI MADIUN**



SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MADIUN
Nomor: 0773/Q/UNIPMA/2022
Tentang
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR
PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA III
UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Rektor Universitas PGRI Madiun,

- Menimbang :
1. Bahwa Program Studi Universitas PGRI Madiun diberi peluang untuk mengembangkan keilmuan sesuai dengan karakteristik yang dimilikinya;
 2. Bahwa penulisan skripsi/tugas akhir wajib bagi mahasiswa Program Sarjana dan Diploma III Universitas PGRI Madiun;
 3. Bahwa dalam upaya penyeragaman proses format penulisan skripsi/tugas akhir perlu adanya pedoman penulisan skripsi/tugas akhir yang telah disesuaikan dengan proses pembelajaran untuk setiap jenjang Program Sarjana dan Diploma III;
 4. Bahwa Menimbang Butir 1, 2, dan 3, maka perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor;

- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 768/KPT/II2019 tentang izin Penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Ngawi di Kabupaten Ngawi ke Universitas PGRI Madiun di Kota Madiun yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun;
10. Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Madiun Nomor 0907/Q/UNIPMA/2020/SK Tentang Penetapan Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Madiun.

Memperhatikan : Laporan kerja tim penyusun Buku Pedoman Penulisan Skripsi/Tugas akhir Program Sarjana dan Diploma III Universitas PGRI Madiun Tahun 2022;

Memutuskan

Menetapkan

Pertama : Pedoman Penulisan Skripsi/Tugas Akhir Program Sarjana dan Diploma III Universitas PGRI Madiun;

- Kedua : Pedoman penulisan skripsi/tugas akhir sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini bersifat rujukan yang harus diikuti oleh mahasiswa Program Sarjana dan Diploma III serta dosen pembimbing skripsi/tugas akhir Universitas PGRI Madiun;
- Ketiga : Ketentuan yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan ditentukan lebih lanjut;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Madiun
Pada tanggal 2 Maret 2022

Rektor

ttd

Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd
NIP. 19661119199303 1 001



SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Nomor: 0774/Q/UNIPMA/2022

Tentang

KETENTUAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Rektor Universitas Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun,

- Menimbang : 1. Bahwa dalam penulisan karya ilmiah bagi mahasiswa Program Sarjana berupa Skripsi dan karya ilmiah bagi mahasiswa Program Diploma III berupa Tugas Akhir setiap mahasiswa berhak untuk mendapat pembimbing yang kompeten.
2. Bahwa pembimbing skripsi/tugas akhir merupakan dosen dengan lingkup keilmuan yang relevan dengan persyaratan sesuai ketentuan.
3. Bahwa dalam upaya penyeragaman penentuan pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku, perlu diterbitkan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan

- Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 768/KPT/II2019 tentang izin Penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Ngawi di Kabupaten Ngawi ke Universitas PGRI Madiun di Kota Madiun yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun;
 10. Pedoman operasional penilaian angka kredit kenaikan jabatan akademik/pangkat dosen, Direktorat Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Dikti, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019.

Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan Bidang akademik pada tanggal 12 Desember 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama : Pembimbing skripsi adalah dosen dengan lingkup keilmuan yang relevan.
- Kedua : Pembimbing skripsi/tugas akhir terdiri dari 2 (dua) orang untuk setiap mahasiswa, yang selanjutnya disebut sebagai pembimbing-1 dan pembimbing-2.
- Ketiga : Pembimbing skripsi/tugas akhir memiliki kualifikasi pendidikan S2 relevan dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
- Keempat : Pembimbing-1 memiliki jabatan akademik tidak lebih rendah dari pembimbing-2.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun

Pada tanggal : 2 Maret 2022

Rektor

ttd

Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd.

NIP. 19661119 199303 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena limpahan berkahNya, penyusunan buku pedoman skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku pedoman ini merupakan pengembangan dari buku pedoman yang sudah ada. Pengembangan ini difokuskan pada masing-masing fakultas terkait ciri spesifik penelitian yang dilakukan. Pengembangan buku pedoman penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka mengikuti dinamika kebutuhan akademik yang senantiasa terus berkembang di Universitas PGRI Madiun.

Pedoman ini kecuali memaparkan aturan-aturan yang wajib ditaati oleh mahasiswa, kode etik, juga memuat berbagai alternatif model penulisan skripsi sesuai dengan sifat penelitian bidang ilmu masing-masing, termasuk contoh format penulisan skripsi, serta teknik penulisan artikel untuk kepentingan publikasi. Sistematika serta format tugas akhir dan skripsi telah disesuaikan dengan kebutuhan pada masing-masing fakultas terkait jenis penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa.

Dalam upaya pengembangan dan penyempurnaan pedoman ini, tim penyusun banyak mendapatkan masukan dari berbagai pihak. Tim penyusun menyampaikan terima kasih atas kesempatan dan bantuan ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada tim penyusun yang telah bekerja keras sehingga buku pedoman ini dapat diselesaikan. Tim penyusun buku pedoman ini selalu membuka kritik dan saran dari berbagai pihak demi penyempurnaan buku pedoman ini.

Akhirnya, semoga pedoman skripsi ini dapat menjadi pedoman yang ditaati oleh semua pihak terkait dan dapat meningkatkan mutu skripsi dan tugas akhir yang dapat dipertanggung jawabkan secara akademik.

Madiun, 8 Maret 2022
Rektor,

ttd

Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd
NIP. 19661119 199303 1 001

**TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
UNIVERSITAS PGRI MADIUN
TAHUN 2021**

Pelindung	: Prof. Dr. H. Parji, M.Pd.
Penasehat	: 1. Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd. 2. Drs. R. Bekti Kiswardianta, M.Pd. 3. Dr. Bambang Eko Hari Cahyono, M.Pd.
Penanggungjawab	: Dr. Dwi Setiyadi, M.M.
Ketua	: Dr. drh. Cicila Novi Primiani, M.Pd.
Sekretaris	: Sri Anardani, S.Kom, MT
Tim Penyusun Fakultas	
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)	
Koordinator	: Dr.Erlik Widiyani Styati, M.Pd
Anggota	: Dr. Yudi Hartono
Fakultas Teknik (FT)	
Koordinator	: Slamet Riyanto, ST., MM
Anggota	: Mohammad Arfi Setiawan, S.Si.,M.Pd
Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	
Koordinator	: Karuniawati Hasanah, SE., MM
Anggota	: Abd.RohmanTaufiq, SE., M.S.A
Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains (FIKS)	
Koordinator	: Weka Sidha Bhagawa, S.Farm.,M.Farm.,Apt
Anggota	: Pratama Dharmika, S.Si.,M.Or.
Fakultas Hukum	
Koordinator	: Dr. Siska Diana Sari, S.H., M.H.
Anggota	: Nizam Zakka Arrizal, S.H., M.Kn.
Desain & Layout	: Suyadi, S.Kom, M.Kom Amirudin Imam Nur

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

**TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
UNIVERSITAS PGRI MADIUN
TAHUN 2022**

Pelindung	: Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd.
Penasehat	: 1. Dr. Marheny Lukitasasi, M.Pd 2. Dr. Bambang Eko Hari Cahyono, M.Pd. 3. Dr. Jeffry Handika, M.Pd., M. Si.
Penanggungjawab	: Elva Nuraina, SE., M.Si.
Ketua	: Nasrul Rofiah Hidayati, M.Pd.
Sekretaris	: Elly Astuti, M.Si., Akt, CPA
Tim Penyusun Fakultas	
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)	
Koordinator	: Dr. Dahlia Novarianing Asri., S.Psi., M.Si.
Anggota	: Dr. Indriana Dwi Mustikarini, M.H
Fakultas Teknik (FT)	
Koordinator	: Slamet Riyanto, ST., MM
Anggota	: Hani Atun Muntahana, S. Kom., M. Kom.
Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	
Koordinator	: Lilik Nur Sulistyowati, SE. MM
Anggota	: Moh. Ubaidillah, M.Si
Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains (FIKS)	
Koordinator	: Weka Sidha Bhagawa, S. Farm., M. Farm., Apt
Anggota	: Andri Wahyu Utomo M.Or.
Fakultas Hukum	
Koordinator	: Nizam Zakka Arrizal, S.H., M.Kn
Anggota	: Dr. Sulistya Evingrum, S.H., M.H.
Desain & Layout	: Rahmat Agung Wicaksono, S.Pd

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II KODE ETIK DAN KETENTUAN UMUM	4
A. Kode Etik Penulisan Skripsi/Tugas Akhir	4
B. Ketentuan Umum	12
1. Batasan Skripsi	12
2. Prosedur Penentuan Pembimbing	13
3. Prosedur Pembimbingan	13
4. Prosedur Pengajuan Usulan Skripsi/Tugas Akhir	14
5. Prosedur Ujian Skripsi/Tugas Akhir	15
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	18
A. Skema Penelitian di Bidang Informatika	20
B. Skema Penelitian di Bidang Sistem Informasi	25
C. Skema Penelitian di Bidang Kimia	30
D. Skema Penelitian di Bidang Elektro	36
E. Skema Penelitian di Bidang Industri	41
F. Skema Penelitian Kuantitatif	46
BAB IV TEKNIK PENULISAN SKRIPSI	55
A. Tata Tulis	55
B. Penulisan Kutipan	56
C. Penyajian Tabel, Gambar atau Grafik	60
D. Bahasa dan Tanda Baca	62
E. Ketentuan Lain yang Harus Dipenuhi	64
BAB V CARA MENULIS RUJUKAN	66
A. Penulisan pustaka berdasarkan jumlah pengarang	66
B. Sumber dari buku	67
C. Sumber dari buku yang berisi kumpulan artikel	68
D. Sumber dari artikel dalam buku kumpulan artikel	68
E. Sumber dari artikel dalam Koran atau majalah	69
F. Sumber dari dokumen resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Pengarang dan Tanpa Lembaga	69

G. Sumber dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut.....	69
H. Sumber dari karya terjemahan.....	70
I. Sumber Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi yang tidak dipublikasi	70
J. Sumber berupa proceeding pertemuan atau simposium.....	70
K. Sumber dari internet berupa karya individual.....	71
L. Ketentuan Dalam Daftar Pustaka	73
BAB VI PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH.....	75

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 <i>Contoh Cover</i>	81
Lampiran 1.a <i>Contoh Cover Proposal</i>	82
Lampiran 2 <i>Contoh Halaman Sampul Depan</i>	83
Lampiran 3 <i>Contoh Halaman Judul</i>	84
Lampiran 4 <i>Contoh Lembar Persetujuan Dosen Pendamping</i>	85
Lampiran 4.a <i>Contoh Lembar Persetujuan Dosen</i>	86
Lampiran 5 <i>Contoh Lembar Pengesahan Dosen Penguji</i>	87
Lampiran 5.a <i>Contoh Lembar Pengesahan Proposal</i>	88
Lampiran 6 <i>Contoh Surat Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah Skripsi</i>	89
Lampiran 7 <i>Contoh Halaman Persembahan</i>	90
Lampiran 8 <i>Contoh Halaman Motto</i>	91
Lampiran 9 <i>Contoh Daftar Isi</i>	92
Lampiran 10 <i>Contoh Daftar Tabel</i>	93
Lampiran 11 <i>Contoh Daftar Gambar</i>	94
Lampiran 12 <i>Contoh Daftar Lampiran</i>	95
Lampiran 13 <i>Contoh Daftar Istilah/Notasi</i>	96
Lampiran 14 <i>Contoh Abstrak</i>	97
Lampiran 15 <i>Contoh Daftar Pustaka</i>	99
Lampiran 16 <i>Contoh Daftar Riwayat Hidup</i>	100
Lampiran 17 <i>Contoh Validasi Sumber Pustaka</i>	101
Lampiran 18 <i>Ukuran Bidang Pengetikan dan Letak Nomor Halaman</i>	102
Lampiran 19 <i>Ketentuan dan Salinan peraturan Mendiknas No 17 Tahun 2010 mengenai pencegahan dan penanggulangan plagiasi di perguruan tinggi</i>	103

BAB I

PENDAHULUAN

Menulis karya ilmiah merupakan salah satu ciri pokok kegiatan akademik di perguruan tinggi. Karya ilmiah merupakan karya tulis atau bentuk lainnya yang telah diakui dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni yang ditulis atau dikerjakan sesuai dengan tata cara ilmiah dan mengikuti pedoman atau kaidah serta etika keilmuan yang telah ditetapkan. Menulis karya ilmiah merupakan suatu kegiatan pelaporan dengan mengikuti pedoman ilmiah, oleh karena itu diperlukan adanya pedoman penulisan karya ilmiah. Pedoman penulisan karya ilmiah ini memberikan petunjuk tentang cara menulis karya ilmiah berupa skripsi dan artikel.

Skripsi merupakan karya ilmiah dalam suatu bidang studi yang ditulis oleh mahasiswa Program Sarjana dan Program Vokasi pada akhir masa studinya. Skripsi juga merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi bagi mahasiswa. Skripsi dapat ditulis berdasarkan hasil penelitian di lapangan atau hasil kajian pustaka, atau hasil pengembangan. Melalui pembuatan karya ilmiah dalam bentuk skripsi maka masyarakat akademik di perguruan tinggi dapat menginformasikan suatu penemuan atau gagasan baru dan juga hasil penelitian.

Penulisan skripsi merupakan salah satu karya ilmiah yang pengungkapan hasil karya secara jelas, logis, sistematis dan metodologis mengenai masalah yang dikaji, dengan pendekatan pemecahan masalah yang jelas untuk memperoleh hasil serta implikasi yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Menyusun skripsi memerlukan dasar pengetahuan keilmuan sesuai bidang ilmu masing-masing, selain itu mahasiswa juga diperlukan adanya keterampilan menggunakan bahasa yang baik dan benar, kaidah-kaidah, penulisan, dan ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan oleh lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Hasil penelitian yang telah dilakukan mahasiswa yang disusun dalam format penulisan skripsi, tidaklah cukup hanya dijilid dan disimpan di perpustakaan saja. Hasil penelitian yang telah dilakukan

akan lebih bermakna luas dan dapat diimplementasikan apabila hasil penelitian dikemas dalam tulisan artikel untuk dipublikasikan. Publikasi dalam jurnal ilmiah dan seminar merupakan tuntutan wajib bagi peneliti setelah menyelesaikan penelitiannya. Mahasiswa juga dituntut untuk terampil menuliskan karya ilmiah sehingga layak dipublikasikan.

Buku pedoman penulisan skripsi ini terdiri dari enam bab. Bab pertama mengenai pendahuluan. Bab kedua tentang kode etik dan ketentuan umum yang membahas mengenai batasan skripsi, prosedur pembimbingan, prosedur ujian. Bab ketiga membahas mengenai struktur dan isi dengan berbagai karakteristik penelitian. Bab keempat menjelaskan mengenai teknik penulisan skripsi dengan penjelasan terkait tata tulis. Bab kelima menjelaskan mengenai menulis rujukan, hal ini merupakan sesuatu yang sangat penting dalam penulisan rujukan. Bab keenam mengenai penyusunan artikel ilmiah, hal ini merupakan kegiatan yang sangat penting dalam proses penelitian, sehingga hasil penelitian layak untuk dipublikasikan.

Buku pedoman penulisan skripsi ini disusun dan dipergunakan untuk mahasiswa serta dosen pembimbing. Dengan demikian, diharapkan mahasiswa dan dosen pembimbing memperoleh petunjuk praktis dalam menuliskan hasil penelitian. Buku pedoman penulisan skripsi disusun oleh tim penyusun berdasarkan SK Rektor.

Bab I. Pendahuluan

Pendahuluan menjelaskan tentang aspek pentingnya penulisan skripsi yang merupakan tugas akhir mahasiswa.

Bab II. Ketentuan Umum

Ketentuan umum merupakan hal-hal yang perlu diperhatikan saat menyusun skripsi. Dalam bab ini dijelaskan kode etik yang perlu dipatuhi baik oleh mahasiswa maupun dosen pembimbing.

Bab III. Struktur dan Isi Skripsi

Struktur dan isi skripsi menjelaskan jenis-jenis skripsi yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa. Dalam bab ini dijabarkan struktur dan isi dari berbagai jenis penelitian.

Bab IV. Teknik Penulisan Skripsi

Teknik penulisan skripsi menjelaskan tentang aturan teknis penyusunan dan tata cara menulis skripsi tersebut. Mulai dari ukuran kertas, aturan ketik, jenis huruf dan juga cara menuliskan kutipan dari banyak sumber.

Bab V. Cara Menulis Rujukan

Cara menulis rujukan yang disampaikan dalam bab ini didasarkan pada standar *American Psychological Association (APA)* sehingga sesuai dengan standar penulisan rujukan secara internasional.

Bab VI. Penyusunan Artikel Ilmiah

Skripsi yang berbentuk laporan akhir hasil penelitian selanjutnya perlu disusun menjadi artikel ilmiah untuk kepentingan persiapan publikasi. Oleh karena itu, dalam bab ini dijelaskan cara penyusunan artikel ilmiah beserta *template* yang dibutuhkan secara umum.

BAB II

KODE ETIK DAN KETENTUAN UMUM

A. Kode Etik Penulisan Skripsi/Tugas Akhir

Kode etik penulisan karya ilmiah adalah seperangkat norma yang perlu diperhatikan dalam menyusun dan menulis karya ilmiah yang berkaitan dengan pengutipan, perujukan dan perizinan terhadap bahan yang digunakan serta penyebutan sumber data. Menulis karya ilmiah diperlukan kejujuran dalam merumuskan dan menuangkan dalam naskah ilmiah serta menyebut rujukan terhadap bahan atau pikiran yang diambil dari sumber lain. Dengan demikian maka secara garis besar adalah pengakuan bahwa karya itu adalah murni hasil karya pribadi, walaupun harus mengutip tulisan ide atau pokok pikiran dari orang lain maka harus mencantumkan sumber ide pokok pikiran tersebut sehingga tulisan tersebut tidak termasuk kategori plagiasi.

Plagiasi merupakan tindak kecurangan dengan mengambil tulisan atau pemikiran orang lain dan kemudian diakui sebagai hasil tulisan atau karyanya sendiri. Oleh karena itu, penulis/peneliti wajib membuat dan mencantumkan pernyataan dalam naskah ilmiah bahwa karyanya itu bukan merupakan pengambilalihan atau plagiasi atas tulisan atau pemikiran orang lain.

Skripsi/Tugas Akhir yang disusun oleh mahasiswa, merupakan hasil dari penelitian yang dilakukan dalam sebuah proses yang dilakukan dengan pembimbingan dari dosen pembimbing. Semua proses pembimbingan dalam menghasilkan karya ilmiah akan dilanjutkan dalam ujian untuk mempertanggungjawabkan naskah ilmiahnya di hadapan penguji. Serangkaian proses penyusunan karya ilmiah yang melibatkan peran aktif dosen dan mahasiswa diatur dan dituangkan dalam kode etik. Berdasarkan uraian tersebut, maka ketentuan kode etik penulisan karya ilmiah diatur sebagai berikut.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Kode etik adalah norma atau asas yang harus dijunjung tinggi dan dipatuhi oleh semua anggota suatu kelompok sebagai landasan tingkah laku.
2. Skripsi/tugas akhir adalah salah satu bentuk karya ilmiah tulis yang merupakan hasil penelitian atau kajian yang disusun mengikuti tata cara ilmiah dan mengikuti pedoman yang telah ditetapkan.
3. Penulisan skripsi/tugas akhir merupakan prasyarat untuk menyelesaikan program sarjana strata satu atau program diploma yang wajib ditulis mahasiswa secara mandiri dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan secara moral.

BAB II
PERSYARATAN DAN KETENTUAN UMUM
PENULISAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Pasal 2
Mahasiswa

Persyaratan dan ketentuan umum bagi mahasiswa peserta bimbingan:

1. Untuk menyusun/menulis skripsi dan tugas akhir mahasiswa harus sudah menempuh minimal 120 sks untuk skripsi dan 103 sks untuk tugas akhir serta telah menempuh mata kuliah prasyarat.
2. Untuk dapat menyusun/menulis skripsi/tugas akhir, mahasiswa harus sudah menyelesaikan persyaratan administratif yang ditentukan melalui pengumuman lembaga.
3. Dalam menyusun/menulis skripsi/tugas akhir mahasiswa harus berpedoman pada buku pedoman.
4. Masa bimbingan skripsi adalah 1 (satu) semester terhitung sejak tanggal ditetapkan.

5. Masa bimbingan tugas akhir adalah 1 (satu) semester terhitung sejak tanggal ditetapkan.
6. Jika dalam batas waktu yang ditetapkan mahasiswa tidak dapat menyelesaikan, maka mahasiswa harus mendaftar kembali untuk satu masa bimbingan berikutnya.
7. Bagi mahasiswa yang memerlukan surat izin penelitian dalam rangka penyusunan skripsinya dan tugas akhir, yang bersangkutan dapat mengurus di fakultas masing-masing.
8. Dalam penulisan skripsi/tugas akhir mahasiswa mendapat bimbingan dari dua orang dosen pembimbing.
9. Selama masa bimbingan mahasiswa dilarang memberikan bingkisan dalam bentuk apapun kepada dosen pembimbingnya.
10. Mahasiswa harus dapat menunjukkan referensi atau bahan rujukan yang diambil dalam menyusun/menulis skripsi/tugas akhir kepada pembimbing pada saat melakukan bimbingan atau pada saat ujian.
11. Mahasiswa harus menyusun skripsi/tugas akhir secara mandiri dan dapat mempertanggungjawabkan keaslian skripsi/tugas akhir yang disusun dengan melampirkan surat pernyataan tentang keaslian di atas kertas bermaterai Rp. 10.000,-
12. Mahasiswa diwajibkan untuk membuat lembar validasi sumber sebagaimana tertera dalam lampiran untuk menjamin keabsahan referensi yang digunakan.
13. Jika penyusun skripsi/tugas akhir tidak dapat mempertanggungjawabkan keaslian yang dibuatnya, maka penyusun skripsi/tugas akhir dikategorikan sebagai plagiator dan dianggap telah melakukan pelanggaran.
14. Skripsi/tugas akhir yang telah siap diuji, dijilid *soft cover* atau *soft file* dengan melampirkan surat keterangan penelitian dari instansi terkait (jika ada).
15. Mahasiswa wajib menyerahkan 3 (tiga) eksemplar skripsi/ tugas akhir yang telah disahkan dosen pembimbing dan dijilid *soft cover sesuai* warna fakultas atau dalam bentuk *soft file* masing-masing pada pelaksanaan ujian.

Pasal 3 Dosen Pembimbing

Persyaratan dan ketentuan umum dosen pembimbing:

1. Dosen pembimbing skripsi/tugas akhir adalah dosen yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional dosen sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya juncto Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen (PO PAK 2019) Direktorat Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Dikti Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019.
2. Dosen pembimbing I dan/atau II memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli, dengan kualifikasi akademik S2 Relevan (Aturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 tahun 2014 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 dan Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen (PO PAK 2019) Direktorat Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Dikti Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019.
3. Dosen pembimbing I memiliki jabatan akademik lebih tinggi dan/atau minimal sama dengan dosen pembimbing II.
4. Penetapan dosen pembimbing dilakukan melalui Surat Keputusan Dekan.
5. Dosen pembimbing berkewajiban memberikan pengarahan, bimbingan, motivasi kepada mahasiswa bimbingannya.

6. Dalam melaksanakan ayat (5) di atas dosen pembimbing wajib menjadwalkan bimbingan skripsi minimal 2 kali dalam 1 minggu setara dengan 6 sks.
7. Pembimbingan hanya boleh dilaksanakan di kampus, tidak diperbolehkan di luar kampus.
8. Dosen pembimbing di bawah koordinasi Ketua Program Studi berhak memeriksa dan menentukan/menilai tentang keaslian skripsi/tugas akhir yang dibuat mahasiswa bimbingannya.
9. Dosen pembimbing dilarang memberikan ancaman ataupun pemerasan dalam bentuk apapun yang merugikan mahasiswa selama bimbingan.
10. Dosen pembimbing dilarang meminta dan/atau menerima bingkisan dalam bentuk apapun baik secara halus maupun terang-terangan selama bimbingan.
11. Dosen pembimbing tidak dibenarkan menyuruh dan menganjurkan mahasiswa bimbingannya untuk melakukan plagiasi.

Pasal 4 Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Mahasiswa yang telah menyelesaikan bimbingan skripsi/tugas akhir wajib mendaftar ujian ke Program Studi dengan persyaratan:

1. Menyerahkan naskah skripsi/tugas akhir yang telah disetujui pembimbing kepada Program Studi sebanyak tiga eksemplar yang sudah dijilid.
2. Menyelesaikan persyaratan administrasi keuangan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.
3. Penguji skripsi/tugas akhir terdiri dari 3 orang, yaitu: penguji I, penguji II, dan penguji III dengan syarat minimal salah satu penguji Lektor.
4. Skripsi/tugas akhir yang telah siap diuji dan dijilid wajib dilampiri surat keterangan penelitian dari instansi terkait (jika ada).
5. Skripsi/tugas akhir yang telah diuji, direvisi, dan telah disahkan oleh Dewan Penguji digandakan sebanyak 3 (tiga) eksemplar dan dimasukkan dalam jilid *soft cover* sesuai warna fakultas masing-

masing. Selanjutnya diserahkan ke UPT Perpustakaan untuk dijilid.

6. Tiga eksemplar skripsi/tugas akhir tersebut diperuntukkan bagi mahasiswa, program studi, dan perpustakaan Universitas PGRI Madiun.
7. Menyerahkan CD/*soft copy* yang berisi naskah skripsi/tugas akhir dan artikel ilmiah sebanyak 4 (empat) keping kepada TU Prodi, untuk Perpustakaan, Program Studi, Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II, masing-masing satu buah.

BAB III PELANGGARAN DAN SANKSI BAGI MAHASISWA

Pasal 5 Pelanggaran

1. Jenis pelanggaran dikategorikan dalam tiga tingkat yaitu.
 - a. Pelanggaran ringan;
 - b. Pelanggaran sedang;
 - c. Pelanggaran berat.
2. Melakukan pelanggaran ringan jika mengutip secara sengaja dengan tidak mencantumkan sumbernya secara lengkap sesuai dengan pedoman penulisan skripsi/tugas akhir yang ditetapkan.
3. Melakukan pelanggaran sedang jika:
 - a. Mengutip atau mengambil sebagian skripsi/tugas akhir atau karya tulis orang lain di mana bagian tersebut akhirnya menjadi bagian yang dominan dalam skripsi/tugas akhir mahasiswa.
 - b. Secara sengaja menulis sumber rujukan atau sumber pustaka dengan menjiplak secara persis seperti sumber sekunder yang ditirunya tanpa membaca langsung buku sumber primernya
4. Melakukan pelanggaran berat jika
 - a. Secara sengaja mengutip hampir seluruh atau seluruh karya tulis orang lain (plagiasi).
 - b. Melakukan pemalsuan tanda tangan dosen pembimbing atau dosen penguji.

Pasal 6

Sanksi

1. Pelanggaran Ringan
 - a. Mahasiswa harus merevisi atau memperbaiki skripsi/tugas akhirnya.
 - b. Membuat permohonan maaf secara tertulis kepada lembaga dan penulis asli bahwa dirinya telah melakukan plagiat yang diketahui oleh pembimbing dan kaprodi.
 - c. Ujian skripsi/tugas akhir ditunda sampai yang bersangkutan menyelesaikan revisi atau perbaikan dan memenuhi ketentuan pasal 2 ayat (5) dan dilaksanakan pada semester berikutnya.
2. Pelanggaran Sedang
 - a. Mahasiswa harus merevisi atau memperbaiki skripsi/tugas akhirnya.
 - b. Membuat permohonan maaf secara tertulis kepada lembaga dan penulis asli bahwa dirinya telah melakukan plagiat yang diketahui oleh pembimbing dan Kaprodi.
 - c. Ujian skripsi/tugas akhir ditunda sampai yang bersangkutan menyelesaikan revisi atau perbaikan dan memenuhi ketentuan pasal 2 ayat (5) dan dilaksanakan pada tahun akademik berikutnya.
3. Pelanggaran Berat
 - a. Skripsi/tugas akhir dinyatakan gugur.
 - b. Mahasiswa harus menyusun/menulis skripsi/tugas akhir baru dan ganti pembimbing baru pada masa bimbingan yang akan datang.

Pasal 7

Penentuan Sanksi

Penentuan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa sebagaimana disebutkan dalam pasal 6 diputuskan melalui rapat program studi yang dihadiri Dekan.

BAB IV
PELANGGARAN DAN SANKSI BAGI
DOSEN PEMBIMBING

Pasal 8
Pelanggaran

1. Dosen pembimbing dianggap melakukan pelanggaran jika
 - a. Meminta bingkisan kepada mahasiswa bimbingannya dengan bentuk dan alasan apapun.
 - b. Melakukan ancaman-ancaman yang merugikan mahasiswa.
 - c. Menganjurkan atau menyuruh kepada mahasiswa bimbingannya untuk melakukan plagiasi.
 - d. Membuatkan skripsi/tugas akhir mahasiswa.
2. Berdasarkan jenis pelanggaran di atas, maka ditetapkan tingkat pelanggaran ringan, sedang, dan berat sebagai berikut:
 - a. Melakukan pelanggaran ringan jika yang bersangkutan minta bingkisan dalam bentuk apapun kepada mahasiswa bimbingannya dengan alasan apapun.
 - b. Melakukan pelanggaran sedang jika melakukan ancaman terhadap mahasiswa dan tidak menyediakan waktu bimbingan untuk mahasiswa yang setara dengan 6 sks.
 - c. Melakukan pelanggaran berat jika yang bersangkutan membuatkan skripsi/tugas akhir kepada mahasiswa bimbingannya dan/atau menyuruh mahasiswa melakukan plagiasi.

Pasal 9
Sanksi

1. Sanksi untuk pelanggaran ringan adalah mendapat peringatan dan membuat pernyataan untuk tidak mengulang
2. Pelanggaran sedang
 - a. Diberi peringatan tertulis dan membuat pernyataan untuk tidak mengulang;
 - b. Tidak dilibatkan dalam pembimbingan skripsi/tugas akhir selama 2 (dua) masa bimbingan.

3. Pelanggaran berat
 - a. Diberi peringatan tertulis dan membuat pernyataan untuk tidak mengulang;
 - b. Tidak dilibatkan dalam pembimbingan skripsi/tugas akhir selama 6 (enam) masa bimbingan;
 - c. Nilai SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) diturunkan.

Pasal 10
Penentuan Sanksi

Penentuan pelanggaran dan sanksi diputuskan dalam rapat program studi yang dihadiri oleh Dekan dan Wakil Rektor I.

BAB V
PENUTUP
Pasal 11

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas PGRI Madiun Nomor 0536/M/Universitas PGRI Madiun/2003 tentang Kode Etik Penulisan Skripsi dinyatakan tidak berlaku.

B. Ketentuan Umum

1. Batasan Skripsi

- a) Skripsi/tugas akhir adalah karya ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa sebagai tugas akhir untuk memenuhi salah satu persyaratan menyelesaikan program Sarjana Strata 1 dan Diploma dengan bobot 6 sks.
- b) Sebagai karya ilmiah, skripsi/tugas akhir disusun sebagai laporan hasil penelitian yang menggunakan metode ilmiah.
- c) Penelitian dilakukan untuk menjawab masalah. Untuk menjawab masalah diperlukan pengkajian secara teoritis yang pembuktiannya melalui fakta empiris. Oleh karena itu skripsi/tugas akhir harus mencakup kajian teoritis dan analisis data.
- d) Kajian teoritis/telaah pustaka/landasan teoritis menggunakan sumber-sumber yang relevan dengan masalah yang diteliti dengan menggunakan teknik yang sesuai.

- e) Sesuai bidang cakupan lembaga, maka skripsi/tugas akhir disusun dalam lingkup kependidikan dan atau di luar lingkup kependidikan yang berorientasi pada program studinya, tanpa menutup kemungkinan digunakannya pendekatan dengan cara interdisipliner.

2. Prosedur Penentuan Pembimbing

- a) Dalam menulis skripsi/tugas akhir mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen.
- b) Dosen pembimbing ditetapkan dengan surat keputusan Dekan berdasarkan usulan Ketua Program Studi.

3. Prosedur Pembimbingan

- a) Setelah dosen pembimbing ditetapkan, mahasiswa berkewajiban aktif melaksanakan proses pembimbingan secara aktif dengan dosen pembimbing minimal 10 kali bimbingan yang akan dijadikan syarat minimal melakukan pendaftaran sidang skripsi.
- b) Setiap melakukan konsultasi, mahasiswa wajib mengisi form pembimbingan yang terdapat di SIM dan meminta pengesahan kepada dosen pembimbing.
- c) Hasil bimbingan pada setiap bagian yang sudah disetujui pembimbing diunggah di SIM akademik untuk mendapatkan pengesahan secara virtual dari dosen pembimbing.
- d) Konsultasi dilakukan mulai dari usulan dan rancangan penelitian sampai dengan terwujudnya skripsi/tugas akhir yang siap untuk dipertanggungjawabkan di depan dewan/panitia penguji, termasuk penyelesaian revisi apabila ada yang perlu revisi.
- e) Pembimbing berkewajiban memberikan pengarahan, bimbingan dan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya agar mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik dan tepat waktu.
- f) Dalam pembimbingan, pembimbing pertama dan kedua dibenarkan mengadakan pembagian tugas dalam aspek-aspek pembimbingannya, misalnya pembimbing pertama membimbing untuk kelayakan substansi pemikiran, teori dan metodologi serta analisis; sedangkan pembimbing kedua membimbing untuk kelayakan editorial, format serta teknik penulisan.
- g) Dalam bimbingan, baik dosen pembimbing maupun mahasiswa wajib mentaati Kode Etik Penulisan Skripsi/Tugas Akhir.
- h) Proses pembimbingan artikel ilmiah dapat dimulai sejak naskah skripsi dinyatakan layak oleh Dosen Pembimbing

- i) Mahasiswa dapat melakukan submit artikel sesuai dengan template jurnal/prosiding yang dituju meskipun belum melaksanakan ujian skripsi sesuai dengan persetujuan DP 1 dan DP 2.
- j) Komposisi penulis dalam artikel ilmiah : Nama Pertama adalah mahasiswa dan co-author adalah dosen pembimbing (sesuai kesepakatan DP 1 dan DP 2)

4. Prosedur Pengajuan Usulan Skripsi/Tugas Akhir

- a) Pengajuan usulan dimulai dengan usulan judul skripsi/tugas akhir. Usulan dikonsultasikan kepada pembimbing. Setelah mendapatkan rekomendasi pembimbing, judul diajukan ke program studi untuk menghindari kesamaan judul dari yang pernah ada.
- b) Setelah judul disetujui oleh pembimbing dan program studi, mahasiswa membuat proposal secara lengkap yang mencerminkan seluruh rencana penyusunan skripsi/tugas akhirnya. Judul yang telah disetujui pembimbing, diunggah ke SIM akademik untuk mendapat persetujuan secara virtual dari pembimbing.
- c) Tahap selanjutnya mahasiswa mengajukan proposal tersebut kepada pembimbing.
- d) Setelah proposal disetujui pembimbing, mahasiswa dapat memulai kegiatan penulisan skripsi. Proposal yang telah disetujui dan atau telah diseminarkan diunggah ke SIM akademik untuk mendapat persetujuan secara virtual dari pembimbing dan atau penguji proposal.
- e) Apabila dalam penulisan skripsi/tugas akhir mahasiswa memerlukan izin penelitian, mahasiswa dapat mengajukan permohonan ke Dekan dengan mengisi blangko yang disediakan di fakultas.
- f) Mahasiswa mengunggah proses pembimbingan di SIM akademik.
- g) Setiap bab yang telah disetujui pembimbing diunggah ke SIM akademik untuk mendapatkan persetujuan secara virtual dari pembimbing.

- h) Bab I, II, III yang telah di ACC kedua dosen pembimbing harus dilakukan cek plagiasi. Prosedur pengecekan plagiasi diatur oleh masing-masing program studi.

5. Prosedur Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Ujian skripsi/tugas akhir bertujuan untuk menunjukkan tingkat pengesahan dan pertanggungjawaban mahasiswa atas skripsi/tugas akhirnya dan merupakan penilaian akhir pendidikan yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar kesarjanaannya. Adapun prosedur ujian skripsi/tugas akhir:

1. Sebelum Ujian

- a. Mahasiswa memvalidasikan sumber pustaka penulisan skripsinya kepada dosen pembimbing I atau II. Form *Validasi Sumber Pustaka Penulisan Skripsi*.
- b. Setelah semua bab disetujui secara virtual mahasiswa wajib melakukan **cek plagiarism** pada unit/ bagian yang ditunjuk oleh Kaprodi. **Syarat lolos cek plagiarism adalah 30%** untuk skripsi S1, dengan melampirkan bukti cek plagiarism yang sah dari petugas.
- c. Mahasiswa mendapatkan persetujuan ujian dari Dosen Pembimbing 1 dan 2 dalam bentuk tanda tangan pada lembar persetujuan untuk ujian.
- d. Persetujuan dari pembimbing juga dilakukan secara virtual pada SIM akademik, dilanjutkan dengan penentuan tanggal ujian dan tim penguji (secara virtual).
- e. Mahasiswa meminta surat pengantar pembayaran ujian ke Program Studi dan membayar ke Biro Keuangan/Bank.
- f. Mahasiswa yang sudah terdaftar sebagai peserta ujian bisa mengunduh form melalui web dibawah ini: unipma.ac.id/pengumuman/148/formulir-ujian-skripsi atau ft.unipma.ac.id/pengumuman
 - ✓ Form A : Berita Hadir Ujian Skripsi
 - ✓ Form B : Penilaian Ujian Skripsi
 - ✓ Form C : Berita Acara Ujian Skripsi
 - ✓ Form D : Revisi Skripsi
 - ✓ Form E : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Revisi

Identitas diri pada form-form tersebut kemudian diisi dengan tinta warna hitam.

- e. Mahasiswa menyerahkan 3 eksemplar naskah skripsi/tugas akhir yang dijilid *snelhecter* sesuai dengan warna fakultas atau *soft file beserta* form-form ujian skripsi/tugas akhir ke Program Studi.
- f. Program Studi membentuk panitia ujian dan mengusulkannya ke Dekan untuk mendapatkan penetapan.
- g. Dekan menerbitkan SK Ujian Skripsi dengan tembusan WR 1, Kaprodi, BAAK, LPM dan Biro Keuangan.
- h. Panitia ujian menetapkan waktu ujian dan mengundang panitia/dewan penguji dan mahasiswa peserta ujian.
- i. Mahasiswa mengunggah bukti *screenshot* submit artikel pada jurnal/prosiding pada SIM bimbingan skripsi
- j. Bagi mahasiswa yang berhasil melakukan publikasi artikel pada Jurnal Terindeks Sinta 1 atau Sinta 2 atau pada prosiding Internasional maka dibebaskan dari Sidang Ujian Skripsi.

2. Saat Ujian

- a. Mahasiswa hadir 15 menit sebelum acara ujian dimulai.
- b. Ujian dapat dilakukan secara daring atau luring.
- c. Pakaian Ujian
Mahasiswa : Jas almamater, baju putih, dasi hitam, rok hitam (perempuan), celana hitam (laki-laki), sepatu hitam.
Dosen : Hem berdasi bagi laki-laki dan blazer bagi perempuan
- c. Ketua ujian menjelaskan tata cara ujian kepada mahasiswa dan sekaligus membuka ujian.
- d. Mahasiswa mempresentasikan skripsi/tugas akhir selama 15 menit kemudian menjawab pertanyaan dari Penguji I, II, dan III mengajukan pertanyaan selama 75 menit.
- e. Mahasiswa meninggalkan ruang ujian/*link meet* setelah seluruh penguji memberikan pertanyaan.
- f. Panitia/dewan penguji mendiskusikan hasil ujian. Nilai ujian menggunakan skala 4 dengan ekuivalensi nilai :

A = 81,00 - 100

B = 71,00 – 80,99

C = 57,00- 70,99

D=30,00 – 56,99

E = 0- 29,99

- g. Mahasiswa peserta ujian/*link meet* masuk kembali ke ruang ujian untuk menerima informasi dari Ketua Penguji tentang hasil ujian (kelulusan dan masa revisi).
- h. Mahasiswa yang tidak lulus (nilai D dan E) melaksanakan proses penulisan kembali dan/atau penyempurnaan sesuai dengan keputusan dewan penguji.
- i. Mahasiswa yang lulus (nilai A, B, C) dan revisi mendapatkan form C dan D.

3. Setelah Ujian

- a. Mahasiswa mengajukan revisi naskah skripsi/tugas akhir kepada dosen penguji dalam masa revisi. Mahasiswa yang mengajukan revisi setelah masa revisi berakhir, yang bersangkutan harus diuji ulang.
- b. Panitia/Dewan Penguji menandatangani Form D dan Lembar Pengesahan Penguji.
- c. Mahasiswa menyusun artikel ilmiah dari skripsi/tugas akhirnya sesuai dengan sistematika jurnal/prosiding yang dituju baik di program studi/fakultas (sesuai dengan ketentuan program studi).
- d. Mahasiswa menggandakan skripsi/tugas akhir yang telah disahkan Panitia/Dewan Penguji sebanyak 3 eksemplar dan menyerahkan ke UPT Perpustakaan untuk proses jilid.
- e. UPT Perpustakaan mendistribusikan skripsi/tugas akhir yang telah dijilid kepada mahasiswa, perpustakaan program studi, perpustakaan institut.
- f. Mahasiswa menyerahkan CD/*soft copy* naskah skripsi dan artikel ilmiah: satu copy CD untuk UPT Perpustakaan, satu *copy* CD untuk prodi, satu copy CD untuk masing-masing pembimbing.
- g. Panitia/dewan penguji mengunggah nilai skripsi/tugas akhir ke SIM.
- h. Panitia/dewan penguji membuat laporan pelaksanaan kepada Dekan dengan tembusan WR Bidang I, BAAK, dan Biro Keuangan.

BAB III

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Penelitian untuk skripsi di Fakultas Teknik Universitas PGRI Madiun, mengacu pada penelitian *Research and Development* (R&D) ataupun penelitian kuantitatif. Untuk jenis penelitian *Research and Development* (R&D) merupakan suatu proses atau langkah-langkah penelitian untuk mengembangkan suatu produk baru atau menyempurnakan produk yang telah ada, yang dapat dipertanggungjawabkan. Sedangkan jenis penelitian kuantitatif adalah penelitian ilmiah yang sistematis untuk menguji fenomena atau hubungan sebab akibat berdasarkan teori dan hipotesis yang terkait. Penelitian kuantitatif banyak membutuhkan data-data matematis yang akan diolah menggunakan perhitungan statistik baik secara manual maupun terkomputerisasi guna menjawab fenomena dan hipotesis yang dibuat.

Mahasiswa dapat memilih salah satu jenis penelitian tersebut dengan mengikuti panduan sistematika penulisan skripsi sesuai bidang keteknikannya. Untuk mempermudah dalam pembuatan skripsi di Fakultas Teknik, mahasiswa perlu memperhatikan sistematika penyusunannya. Secara garis besar skripsi dapat dibagi menjadi tiga bagian, yaitu awal, isi, dan akhir.

1. Bagian awal skripsi terdiri dari cover, halaman sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian, halaman persembahan dan motto, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, daftar lampiran, daftar istilah dan abstrak.
2. Bagian isi/inti skripsi terdiri dari lima bab yaitu:
 - Bab I : Pendahuluan
 - Bab II : Kajian Pustaka
 - Bab III : Metode penelitian
 - Bab IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan
 - Bab V : Penutup
3. Bagian akhir skripsi: terdiri dari daftar pustaka, lampiran dan biodata penulis.

Untuk panduan sistematika bagian awal skripsi dari lima program studi yang ada di Fakultas Teknik Universitas PGRI Madiun berpedoman sebagai berikut:

1. Cover

Cover berwarna Merah (*Lihat Lampiran 1*)

2. Halaman Sampul Depan

Berisi tentang judul Skripsi (*Lihat Lampiran 2*)

3. Halaman Judul

Berisi tentang judul Skripsi (sama seperti cover tanpa logo UNIPMA) ditambah kalimat: Diajukan kepada Universitas PGRI Madiun untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam Menyelesaikan Program Sarjana Strata 1 Program Studi Teknik Informatika (*Lihat Lampiran 3*)

4. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (*Lihat Lampiran 4*)

5. Halaman Pengesahan Dosen Penguji

Halaman ini memuat nama, tanda tangan penguji serta tanggal Skripsi diujikan (*Lihat Lampiran 5*)

6. Halaman Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah Skripsi (*Lihat Lampiran 6*)

7. Halaman Persembahan (bila diperlukan) (*Lihat Lampiran 7*)

8. Halaman Motto (bila diperlukan) (*Lihat Lampiran 8*)

9. Kata Pengantar

Berisi pesan yang ingin disampaikan oleh penulis, misalnya berupa ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi tersebut. Dalam kata pengantar tidak perlu diungkapkan hal-hal yang bersifat ilmiah. Kata pengantar ditutup dengan tanggal penyelesaian dan tanda tangan penulis.

10. Daftar Isi

Berisi gambaran secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu judul atau sub judul. Di dalam daftar isi tertera urutan judul, sub judul dan anak sub judul disertai dengan nomor halamannya (*Lihat Lampiran 9*).

11. Daftar Tabel (bila diperlukan)

Jika di dalam skripsi terdapat banyak tabel, perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta dengan nomor halamannya (*Lihat Lampiran 10*).

12. Daftar Gambar (bila diperlukan)

Jika di dalam skripsi terdapat banyak gambar, perlu adanya daftar gambar yang memuat urutan judul gambar beserta dengan nomor halamannya (*Lihat Lampiran 11*).

13. Daftar Lampiran (bila diperlukan)

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat bila skripsi dilengkapi dengan lampiran yang banyak (*Lihat Lampiran 12*).

14. Daftar Istilah/Notasi (bila diperlukan)

Daftar istilah berupa daftar lambang (notasi) dan singkatan yang dipergunakan dalam skripsi disertai dengan arti dan satuannya, bila dalam laporan dipergunakan banyak lambang dan singkatannya (*Lihat Lampiran 13*).

15. Abstrak (*Lihat Lampiran 14*)

Berisi uraian singkat tetapi lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang skripsi yang dibuat. Abstraksi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris maksimal 4 (empat) alinea serta tidak lebih dari satu halaman (\pm 250 kata). Berisi latar belakang, tujuan, metode penelitian dan hasil.

Sedangkan bagian isi/inti dari skripsi untuk masing-masing bidang keteknikan memiliki perbedaan skema yang disesuaikan dengan karakteristik penelitian dari masing-masing teknik. Secara khusus bagian isi/inti skripsi di Fakultas Teknik UNIPMA akan dijelaskan sebagai berikut:

**A. Skema Penelitian di Bidang Informatika
Sistematika Susunan Laporan Skripsi**

1. Bagian Isi/ Inti Skripsi

Halaman ini merupakan inti dari skripsi yang tersusun atas:

BAB I PENDAHULUAN

Terdiri dari:

A. Latar Belakang Masalah

Menjelaskan gambaran permasalahan dan alasan pemilihan permasalahan, mengapa tertarik untuk mengambil topik ini. Penulisan latar belakang masalah harus mencakup unsur *what* (apa), *who* (siapa), *when* (kapan), *where* (di mana), *why* (mengapa), dan *how* (bagaimana) (5W+ H).

B. Pembatasan Masalah

Merupakan batasan atau ruang lingkup penelitian dan pembahasan pada penelitian skripsi

C. Perumusan Masalah

Menjelaskan secara spesifik masalah yang penting dan mendesak untuk dicari penyelesaiannya melalui penelitian yang dilakukan. Dari rumusan masalah kemudian dibuat pertanyaan penelitian dengan bentuk kalimat deklaratif atau kalimat-kalimat tanya yang tegas dan jelas.

D. Tujuan Penelitian

Merupakan pernyataan yang menjelaskan keinginan peneliti untuk mendapat jawaban atas pertanyaan yang konsisten dengan pertanyaan penelitian. Tujuan penelitian dinyatakan dengan kalimat deklaratif mengikuti rumusan masalah yang ditetapkan.

E. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian harus memuat dua hal yaitu kegunaan teoritis dan kegunaan praktis bagi pihak-pihak yang terkait dengan upaya pengembangan. Kegunaan teoritis (akademis) adalah kegunaan hasil penelitian terhadap pengembangan keilmuan. Kegunaan praktis adalah kegunaan hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat penggunaannya.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Terdiri dari:

A. Kajian Teoritis

Berisi tentang teori-teori yang berkaitan dengan topik penelitian. Kajian teoritis dapat bersumber dari berbagai sumber yang dapat dipertanggungjawabkan, misalnya: buku, jurnal penelitian, pendapat orang lain yang telah dipublikasikan, dll.

B. Kajian Empiris

Berisi tentang kajian penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian. Kajian empiris dapat diambil dari jurnal, tesis, disertasi, prosiding, dan kegiatan ilmiah lain.

C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir memuat unsur-unsur berikut: 1) Menjelaskan rumusan masalah yang mengidentifikasi masalah terkait dengan penelitian yang akan dilakukan; 2) Menjelaskan pendekatan penelitian yang memberikan gambaran model penelitian yang sudah ada berdasarkan kajian empiris; 3) Menjelaskan model pengembangan penelitian yang akan dilakukan peneliti mengacu pada kajian empiris; 4) Menjelaskan subjek atau objek dari implementasi produk penelitian; 5) Menjelaskan luaran dari hasil penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

Terdiri dari:

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Mendeskripsikan nama lokasi dan alamat penelitian secara lengkap. Untuk waktu penelitian dibuat dalam bentuk tabel yang menunjukkan waktu pelaksanaan penelitian dari awal hingga akhir.

B. Metode Pengembangan Sistem

Mendeskripsikan suatu proses pengembangan sistem yang formal dan presisi yang mendefinisikan serangkaian aktivitas, metode, *best practices* dan *tool* yang terautomasi bagi para pengembang dan manager proyek dalam rangka mengembangkan dan merawat sebagai keseluruhan sistem informasi atau *software*. Metode pengembangan sistem dapat mengacu pada salah satu metode berikut: *Model Waterfall*, *Model Prototyping*, *Model RAD (Rapid Application Development)*, *Model Spiral*, *Object Oriented Technology*, *Metode End-user Development*, dll.

C. Rancangan Penelitian

Mendeskripsikan tahapan dalam sebuah aktivitas penelitian, dimana tahapan tersebut memiliki proses yang dilakukan secara terstruktur, runtut, baku, logis dan sistematis. Tahapan penelitian terdiri dari: perencanaan, pelaksanaan penelitian, laporan penelitian, kesimpulan.

D. Teknik Pengembangan Sistem

Teknik pengembangan sistem yang dimaksudkan dalam pengembangan sistem adalah teknik untuk mengumpulkan data dan menemukan fakta-fakta dalam kegiatan mempelajari sistem yang ada sehingga data-data yang diperoleh dapat diproses untuk dapat mengembangkan sistem. Adapun teknik-teknik yang digunakan adalah sebagai berikut: Teknik wawancara. Wawancara memungkinkan analisis sistem mengumpulkan data secara langsung dengan pihak yang diwawancarai serta dapat langsung mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang dirasa perlu dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan. Teknik observasi. Observasi adalah pengamatan langsung pada kegiatan yang sedang dilakukan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Terdiri dari:

A. Analisis Sistem

Bagian ini berisi seluruh analisis kebutuhan pengembangan perangkat lunak yang dikembangkan. Di bagian analisis dijelaskan seluruh kebutuhan (*requirements*) baik fungsional maupun non-fungsional yang harus dipenuhi oleh perangkat lunak. Setiap kebutuhan harus diberikan identifier untuk memudahkan pelacakan (*tracking*). Analisis juga dilengkapi dengan pemodelannya sesuai dengan metode yang digunakan (terstruktur atau berorientasi objek). Jika menggunakan metode terstruktur maka yang harus dijelaskan adalah pemodelan proses dengan DFD (Data Flow Diagram) dan pemodelan data dengan ERD serta Kamus Data. Jika metode berorientasi objek yang digunakan maka yang harus dijelaskan adalah pemodelan dengan *use case* diagram dan deskripsi dari *use-casenya*. Jika dalam metode yang digunakan terdapat rumus matematika maka wajib menyertakan perhitungan dengan data sample.

B. Perancangan Sistem

Untuk topik pengembangan perangkat lunak dengan metode Analisis Terstruktur membuat pemetaan proses pada Model DFD ke spesifikasi proses dalam bentuk pseudocode/notasi algoritma, serta pemetaan ERD ke struktur tabel dan relasinya.

Sedangkan untuk model Objek Oriented membuat diagram lain sesuai kebutuhan semisal activity diagram, sekuens diagram, dan yang harus ada class diagram.

C. Implementasi Sistem

Untuk topik pengembangan perangkat lunak tuliskan antarmuka serta penjelasan potongan program yang penting.

D. Pengujian

Berisi penjelasan tentang strategi pengujian (unit, integrasi dan validasi) dan teknik pengujian (*white box*, *black box*, *alpha*) yang dilakukan. Dijelaskan juga seluruh kasus uji beserta hasil pengujiannya. Di dalam penjelasan setiap kasus uji harus dimasukkan antara lain tujuan, data masukan, prosedur uji dan hasil yang diharapkan serta analisis hasilnya.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan berasal dari hasil analisis dan merupakan pernyataan singkat, jelas dan tepat tentang apa yang diperoleh untuk menjawab tujuan penelitian.

B. Saran

Saran memuat berbagai usulan/pendapat yang sebaiknya diperhatikan oleh peneliti sejenis. Saran dibuat berdasarkan pengalaman, kesulitan, kesalahan, temuan baru yang belum diteliti dan berbagai kemungkinan ke arah penelitian berikutnya.

2. Bagian akhir Skripsi

Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi buku, artikel, atau bahan pustaka lainnya yang dikutip atau ditulis dalam teks skripsi. Bahan pustaka yang tidak ditulis seyogyanya tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, sedangkan yang dikutip harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Teknik penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada “Bab Teknik Penulisan Skripsi subjudul Cara Penulisan Daftar Pustaka” (*Lihat Lampiran 15*).

Lampiran

Lampiran dapat dipakai untuk menjelaskan data atau keterangan lain yang sifatnya terlalu terperinci atau terlalu besar untuk dimuat di bagian utama skripsi. Yang dimasukkan dalam lampiran misalnya formulir, surat keterangan, daftar pertanyaan, daftar angket, data pengamatan, perhitungan-perhitungan, tabel-tabel, gambar-gambar sebagai penunjang. Bilamana terdapat lebih dari sebuah lampiran dapat disesuaikan dengan urutan keperluannya dalam teks menurut keselarasan lampiran dalam keseluruhannya. Lampiran biasanya ditandai dengan angka arab, jadi lampiran yang pertama ditulis “Lampiran 1” dan seterusnya.

Riwayat Hidup Penulis

Berisi riwayat hidup penulis dan alamat korespondensi untuk memudahkan pembaca untuk bertanya/diskusi terkait penelitian (*Lihat Lampiran 16*).

B. Skema Penelitian di Bidang Sistem Informasi

Dalam pelaksanaan kegiatan penelitian untuk skripsi, mahasiswa program studi Sistem Informasi diharapkan melengkapi berkas pembuatan proposal skripsi & Laporan skripsi yang terdiri dari susunan sebagai berikut :

1. Halaman Sampul Laporan Skripsi/Cover (Lampiran 1)
2. Halaman Sampul depan (Lampiran 2)
3. Halaman Judul (Lampiran 3)
4. Halaman Persetujuan (Lampiran 4)
5. Halaman pengesahan (Lampiran 5)
6. Halaman Pernyataan Keaslian (Lampiran 6)
7. Halaman Persembahan & Motto (Lampiran 7 & 8)
8. Kata Pengantar
9. Daftar Isi
10. Daftar Gambar
11. Daftar Tabel
12. Daftar Lampiran
13. Daftar Istilah
14. Halaman Abstrak
15. Isi/Inti Skripsi
 - a. BAB I (Pendahuluan)
 - b. BAB II (Kajian Pustaka)
 - c. BAB III (Metode Penelitian)

- d. BAB IV (Hasil dan Pembahasan)
 - e. BAB V (Penutup)
16. Halaman Daftar Pustaka
17. Halaman Lampiran

Sistematika Susunan Laporan Skripsi

1. Bagian Isi/ Inti Skripsi

Halaman ini merupakan inti dari skripsi yang tersusun atas:

BAB I (Pendahuluan)

a. Latar Belakang Masalah

Latar Belakang berisikan informasi mengenai alasan mengapa kita memilih suatu topik penelitian, mengapa sebuah masalah penting untuk diteliti. Latar belakang sebaiknya ditulis secara sistematis minimal meliputi 3 bagian :

Bagian Awal :

Menjelaskan gambaran umum tentang masalah yang akan diangkat. Pada bagian ini dapat dijelaskan kondisi Ideal (bagaimana seharusnya suatu keadaan berjalan). Yang kemudian diikuti dengan kondisi faktual (keadaan yang benar benar terjadi saat ini), sehingga dari kedua penjelasan diatas muncul sebuah GAP / kesenjangan / masalah yang dapat dijadikan sebuah topik penelitian.

Bagian Tengah :

Setelah mendapatkan gambaran umum tentang masalah dan topik penelitian, selanjutnya pada bagian ini berisi penjelasan tentang pengungkapan fakta, fenomena, data & informasi mengenai Pembahasan penelitian sebelumnya yang masih relevan dengan topik penelitian yang diangkat.

Bagian ini juga menceritakan tentang tujuan penelitian, metodologi penelitian yang digunakan,. Pada bagian ini dapat diberikan gambaran singkat mengenai perbedaan & persamaan, dari penelitian terdahulu dengan topik penelitian yang diangkat.

Bagian Akhir :

Berisikan tentang penjabaran alternatif dan solusi yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan (baik secara teoritis dan praktis), hingga akhirnya muncullah judul yang diangkat oleh peneliti

b. Rumusan Masalah

Rumusan Masalah adalah sebuah bentuk pertanyaan, yang mana jawabannya akan dicari melalui kegiatan penelitian, pengolahan data, secara ilmiah.

Beberapa hal yang diperhatikan dalam pembuatan rumusan masalah :

- Buatlah rumusan masalah dengan kalimat yang sederhana.
- Buatlah rumusan masalah yang singkat dan padat.
- Buatlah rumusan masalah yang jelas dan terukur

c. Batasan Masalah

Batasan Masalah adalah ruang lingkup topik pembahasan yang terdapat penelitian. Jika batasan masalah terdapat lebih dari satu topik maka dapat ditulis dalam bentuk penomoran urut kebawah.

d. Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian adalah susunan kalimat deklaratif yang dibuat berdasarkan rumusan masalah yang diterapkan. Secara prinsip tujuan penelitian menjawab rumusan masalah.

BAB II (Kajian Pustaka)

a. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka dapat diartikan sebagai ringkasan dari penelitian-penelitian sebelumnya yang masih relevan dengan topik penelitian yang dibahas. Tinjauan pustaka juga termasuk evaluasi kritis terhadap penelitian sebelumnya, dimana di dalam tinjauan pustaka ini dapat berisi penjelasan tentang pengungkapan fakta, fenomena, data & informasi mengenai Pembahasan penelitian sebelumnya yang masih relevan dengan topik penelitian yang diangkat.

b. Landasan Teori

Landasan Teori / kajian pustaka merupakan bagian penelitian yang berisikan teori – teori yang diangkat di dalam topik penelitian. Landasan Teori dapat diambil dari beberapa referensi baik dari artikel ilmiah, buku referensi, dan sejenisnya. Adapun teknis penulisan landasan teori terdapat nama dari pencetus teori, tahun dikeluarkannya teori yang dibahas, serta terdapat uraian teori yang relevan dengan topik

penelitian yang dibahas. Untuk menghindari plagiasi lakukan teknik paraphrase, dimana kita melakukan pengisian ulang berdasarkan teori dari sumber yang kita baca dengan susunan kalimat dan perkataan sendiri, tanpa mengubah arti aslinya dan tidak menghapus informasi yang terkandung di dalamnya.

c. Keaslian Penelitian

Keaslian penelitian ini berguna untuk menunjukkan SOTA (*State of The Art*) kebaruan maupun keorisinilan penelitian yang dilakukan.

BAB III (Metode Penelitian)

a. Tempat dan waktu Penelitian

Mendeskripsikan nama lokasi dan alamat penelitian secara lengkap. Untuk waktu penelitian dibuat dalam bentuk tabel yang menunjukkan waktu pelaksanaan penelitian dari awal hingga akhir

b. Metodologi Penelitian.

Metodologi penelitian berisikan informasi / keilmuan mengenai bagaimana cara yang digunakan dalam melakukan penelitian. Dengan adanya metodologi penelitian diharapkan penelitian dapat memahami proses saat menjalankan penelitian. Adapun berbagai macam jenis metodologi penelitian seperti Metodologi Kualitatif, Kuantitatif, campuran, (R&D) Research & Development, Action research dan sebagainya. Untuk memilih metodologi penelitian harap diperhatikan dengan seksama skema pemilihan metodologi, kebutuhan dengan aktivitas penelitian, konsultasikan dengan dosen pembimbing jika diperlukan. Metode dalam pengumpulan data juga dijabarkan dalam bagian ini.

BAB IV (Hasil dan Pembahasan)

- a. Pada bagian hasil dan pembahasan dijabarkan informasi tentang hasil analisa data yang sudah diolah, hingga tahap pengujian, yang menghasilkan informasi dan dapat dijadikan sebuah kesimpulan berdasarkan tujuan dari penelitian.
- b. Sistematika isian pada bagian ini disusun secara bebas, menyesuaikan dengan bentuk dan konteks penelitian, namun penyusunannya tetap dibuat runtut, menjawab rumusan masalah, dan sesuai dengan tujuan permasalahan.

- c. Hasil Penelitian dapat disajikan dalam bentuk penyajian tekstual, penyajian tabular, dan penyajian secara grafik, atau penggabungan dari ketiga bentuk penyajian.

BAB V (Penutup)

a. Kesimpulan

Kesimpulan berasal dari hasil analisis dan merupakan pernyataan singkat, jelas dan tepat tentang apa yang diperoleh untuk menjawab tujuan penelitian.

b. Saran

Saran memuat berbagai usulan/pendapat yang sebaiknya diperhatikan oleh peneliti sejenis. Saran dibuat berdasarkan pengalaman, kesulitan, kesalahan, temuan baru yang belum diteliti dan berbagai kemungkinan ke arah penelitian berikutnya.

2. Bagian Akhir Skripsi

Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi buku, artikel, atau bahan pustaka lainnya yang dikutip atau ditulis dalam teks skripsi. Bahan pustaka yang tidak ditulis seyogyanya tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, sedangkan yang dikutip harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Teknik penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada “Bab Teknik Penulisan Skripsi subjudul Cara Penulisan Daftar Pustaka”(Lihat Lampiran 15)

Lampiran

Lampiran dapat dipakai untuk menjelaskan data atau keterangan lain yang sifatnya terlalu terperinci atau terlalu besar untuk dimuat di bagian utama skripsi. Yang dimasukkan dalam lampiran misalnya formulir, surat keterangan, daftar pertanyaan, daftar angket, data pengamatan, perhitungan-perhitungan, tabel-tabel, gambar-gambar sebagai penunjang. Bilamana terdapat lebih dari sebuah lampiran dapat disesuaikan dengan urutan keperluannya dalam teks menurut keselarasan lampiran dalam keseluruhannya. Lampiran biasanya ditandai dengan angka arab, jadi lampiran yang pertama ditulis “Lampiran 1” dan seterusnya.

Riwayat Hidup Penulis

Berisi riwayat hidup penulis dan alamat korespondensi untuk memudahkan pembaca untuk bertanya/diskusi terkait penelitian (*Lihat Lampiran 16*).

C. Skema Penelitian di Bidang Kimia

Susunan Proposal Skripsi

Susunan proposal terdiri atas :

1. Cover (*Lihat Lampiran 1.a*)
2. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (*Lihat Lampiran 4.a*)
3. Halaman Pengesahan Dosen Penguji (*Lihat Lampiran 5.a*)
4. Daftar Isi
5. Halaman Isi

Halaman ini merupakan inti dari proposal yang tersusun atas:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Pembatasan Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Kegunaan Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Teoritis
- B. Kajian Empiris
- C. Kerangka Berpikir Penelitian (bila ada)
- D. Hipotesis (bila ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Alat dan/atau Bahan Penelitian
- C. Tahapan Penelitian
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bila ada)

Sistematika Susunan Laporan Skripsi

1. Bagian Isi/ Inti Skripsi

Halaman ini merupakan inti dari Skripsi yang tersusun atas :

BAB I PENDAHULUAN

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan konsep/hipotesis/gejala atau penerapannya untuk tujuan tertentu. Pendahuluan perlu memuat motivasi yang mendorong dilakukannya penelitian, atau uraian justifikasi tentang pentingnya subjek penelitian. Perlu dicatat bahwa penelitian sains dan teknologi dapat berbentuk kualitatif/kuantitatif atau eksperimental, kajian pustaka, atau pengembangan (*project*). Bagian-bagian yang diuraikan berikut ini lebih menonjolkan hasil penelitian eksperimental dan bisa saja dimodifikasi sesuai dengan bentuk penelitian yang dilakukan.

A. Latar Belakang

Latar belakang menyajikan konteks penelitian, untuk apa penelitian dilakukan, hal apa yang mengarahkan penelitian ini serta dalam keadaan bagaimana topik akan dilakukan. Latar belakang memuat studi awal atau berbagai teori utama yang relevan dan baru (*recent*) yang dipadukan sehingga mengerucut pada suatu persoalan unik yang kemudian disusun dalam bentuk perumusan masalah.

B. Pembatasan Masalah

Merupakan batasan atau ruang lingkup pembahasan pada penelitian skripsi.

C. Rumusan Masalah

Masalah-masalah yang ingin diselesaikan dirumuskan secara jelas, tajam, dan terfokus. Rumusan masalah menyebutkan fokus utama dari penelitian yang mencakup berbagai pertanyaan yang akan dijawab dalam penelitian sehingga gambaran tentang apa yang akan diungkapkan dalam penelitian perlu terurai dengan jelas. Semua pertanyaan yang diajukan perlu didukung oleh alasan dasar yang diperoleh dari studi awal atau teori utama.

C. Tujuan Penelitian

Pada bagian ini, tujuan dilakukannya penelitian dan target atau sasaran yang ingin dicapai dinyatakan secara singkat dan jelas sesuai dengan permasalahan yang telah dirumuskan. Penelitian bertujuan untuk menjajaki, menguraikan, menjelaskan, membuktikan, atau menerapkan suatu konsep / hipotesis / gejala, atau membuat suatu *prototype*.

D. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian harus memuat dua hal yaitu kegunaan teoritis dan kegunaan praktis bagi pihak-pihak yang terkait dengan upaya pengembangan. Kegunaan teoritis (akademis) adalah kegunaan hasil penelitian terhadap pengembangan keilmuan. Kegunaan praktis adalah kegunaan hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat penggunaanya.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Kajian pustaka merupakan rangkuman singkat yang komprehensif tentang semua materi terkait yang terdapat dalam berbagai referensi. Bagian ini bisa merupakan tampilan diskusi atau debat antar pustaka. Selain itu juga bisa menjelaskan tentang teknik / kaidah / peralatan atau teknologi yang akan dan/atau akan/telah digunakan dalam melaksanakan penelitian yang akan/sedang dilaksanakan. Uraian yang ditulis diarahkan untuk menyusun kerangka pendekatan atau konsep yang diterapkan dalam penelitian. Materi yang disampaikan diusahakan dari referensi terbaru dan asli, misalkan dari jurnal papers.

Terdiri dari:

A. Kajian Teoritis

Kajian teoritis yaitu kajian semua teori yang diambil/dipilih berdasarkan pustaka yang melatarbelakangi permasalahan penelitian / studi yang akan/sedang dilakukan. Dari hasil kajian teori diperoleh teori-teori dasar yang akan digunakan sebagai pedoman untuk mengerjakan penelitian lebih lanjut. Bentuk dasar teori bisa berupa uraian kualitatif atau model/persamaan matematis. Kajian teoritis dilakukan dari berbagai sumber yang yang dapat dipertanggungjawabkan, seperti buku, jurnal penelitian, pendapat orang lain yang telah dipublikasikan, dll. Semua referensi yang digunakan/dikutip harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

B. Kajian Empiris

Kajian empiris yaitu kajian teori, temuan, dan bahan penelitian sebelumnya yang diperoleh dari berbagai referensi yang dijadikan dasar melakukan penelitian. Hal-hal yang relevan dengan subyek/topik/*state of the art* yang diteliti saja yang

diuraikan. Kajian empiris dapat diambil dari jurnal, tesis, disertasi, prosiding, dan kegiatan ilmiah lain.

C. Kerangka Berpikir Penelitian (bila ada)

Kerangka berpikir memuat unsur-unsur berikut:1) Menjelaskan rumusan masalah yang mengidentifikasi masalah terkait dengan penelitian yang akan dilakukan;2) Menjelaskan pendekatan penelitian yang memberikan gambaran model penelitian yang sudah ada berdasarkan kajian empiris; 3) Menjelaskan model pengembangan penelitian yang akan dilakukan peneliti mengacu pada kajian empiris;4) Menjelaskan subjek atau objek dari implementasi produk penelitian;5) Menjelaskan luaran dari hasil penelitian.

D. Hipotesis (bila ada)

Hipotesis adalah rangkuman dari berbagai kesimpulan teoritis berdasarkan studi pustaka yang merupakan jawaban sementara (*tentative response*) terhadap masalah yang diajukan terlebih dahulu secara teoritis yang dianggap paling mungkin dan berhasil untuk ditemukan atau diamati. Tidak semua penelitian memerlukan hipotesis, terutama penelitian bersifat eksploratif dan deskriptif. Penyusunan hipotesis yang baik dapat memberi arah jalan penelitian yang akan dilaksanakan. Bila hipotesis tidak dipakai, peneliti harus tetap menjelaskan hasil akhir apa yang hendak dicapai atau arah mana dari penelitian sesuai dengan landasan teori yang dipilih.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan desain, metode, atau pendekatan yang akan digunakan dalam menjawab permasalahan penelitian untuk mencapai tujuan penelitian, serta tahapan penelitian secara rinci, singkat dan jelas.

Terdiri dari:

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Mendeskripsikan nama lokasi dan alamat tempat penelitian secara lengkap. Untuk waktu penelitian dibuat dalam bentuk tabel yang menunjukkan waktu pelaksanaan penelitian dari awal hingga akhir.

B. Alat dan/atau Bahan Penelitian

Menyebutkan dan mendeskripsikan alat dan bahan yang digunakan oleh peneliti untuk melakukan dan mengumpulkan data penelitian.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah bagaimana cara penelitian memperoleh data untuk penelitiannya. Pada prinsipnya ada empat teknik yang digunakan dalam pengumpulan data, yaitu: observasi, interview atau wawancara, angket atau kuesioner, dokumentasi atau studi Pustaka.

D. Langkah Penelitian

Langkah-langkah penelitian untuk memperoleh data dituliskan secara runtut, jelas, terstruktur, sistematis dan mudah dipahami. Bagian ini bisa dilengkapi dengan gambar diagram alir tentang langkah penelitian atau gambar lain yang diperlukan untuk memperjelas metode penelitian.

E. Teknik Analisis Data

Mendeskripsikan metode dalam memproses data menjadi informasi, sehingga data tersebut mudah dipahami. Analisis data diperlukan untuk mendapatkan solusi atas permasalahan penelitian yang tengah dikerjakan

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Data-data hasil penelitian ditampilkan pada bab ini. Data-data dapat disajikan dalam bentuk tabel, grafik, persamaan matematik, foto atau bentuk lain yang dapat menggambarkan hasil penelitian. Keterbacaan data harus jelas agar tidak timbul bias. Data-data yang ditampilkan dapat berupa hasil pengolahan data, sehingga lebih mudah untuk dilakukan interpretasi data penelitian.

Data yang disajikan dilakukan pembahasan secara menyeluruh dan sistematis. Pembahasan tentang hasil yang diperoleh berupa penjelasan teoritik baik secara kualitatif dan atau kuantitatif. Apabila ternyata analisa tidak sejalan atau menyimpang dengan dasar teori yang ada atau hasil pengujian dan pengukuran, maka harus dibahas yang menyebabkan demikian. Hasil inilah yang sangat penting untuk mengisi lembar kesimpulan.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan berasal dari hasil analisis dan merupakan pernyataan singkat, jelas dan tepat tentang apa yang diperoleh untuk menjawab tujuan penelitian.

B. Saran

Saran memuat berbagai usulan/pendapat yang sebaiknya diperhatikan oleh peneliti sejenis. Saran dibuat berdasarkan pengalaman, kesulitan, kesalahan, temuan baru yang belum diteliti dan berbagai kemungkinan ke arah penelitian berikutnya.

2. Bagian Akhir Skripsi

Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi buku, artikel, atau bahan pustaka lainnya yang dikutip/ditulis dalam teks skripsi. Bahan pustaka yang tidak ditulis seyogyanya tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, sedangkan yang dikutip harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Teknik penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada “Bab Teknik Penulisan Skripsi subjudul Cara Penulisan Daftar Pustaka” (*Lihat Lampiran 15*).

Lampiran

Lampiran dapat dipakai untuk menjelaskan data atau keterangan lain yang sifatnya terlalu terperinci atau terlalu besar untuk dimuat di bagian utama Skripsi. Yang dimasukkan dalam lampiran misalnya formulir, surat keterangan, daftar pertanyaan, daftar angket, data pengamatan, perhitungan-perhitungan, tabel-tabel, gambar-gambar sebagai penunjang. Bilamana terdapat lebih dari sebuah lampiran dapat disesuaikan dengan urutan keperluannya dalam teks menurut keselarasan lampiran dalam keseluruhannya. Lampiran biasanya ditandai dengan angka arab, jadi lampiran yang pertama ditulis “Lampiran 1” dan seterusnya.

Riwayat Hidup Penulis

Berisi riwayat hidup penulis dan alamat korespondensi untuk memudahkan pembaca untuk bertanya/diskusi terkait penelitian (*Lihat Lampiran 16*).

D. Skema Penelitian di Bidang Elektro

Bentuk skripsi bias berupa penelitian atau perancangan, yang terdiri atas proposal skripsi dan laporan skripsi. Skripsi yang berupa penelitian harus mengandung kejelasan tentang hal-hal yang ingin diselidiki (*something to be inquired or examined*), antara lain:

1. Objek yang akan diteliti
2. Permasalahan yang ingin dipecahkan
3. Hipotesis yang ingin dibuktikan/diuji kebenarannya (untuk Sarjana)
4. Sesuatu (yang masih menjadi) pertanyaan yang ingin dicari jawabannya Skripsi yang berupa perencanaan harus mengandung kejelasan tentang hal-hal yang akan dirancang, antara lain:
 - a. Objek yang akan dirancang
 - b. Masalah rancangan yang ingin dipecahkan atau ide rancangan yang ingin dicapai
 - c. Metode perancangan yang akan digunakan untuk memecahkan masalah atau akan digunakan untuk mencapai ide
 - d. Deskripsi kelebihan dan kekurangan rancangan

Susunan Proposal Skripsi

1. Cover (*Lihat Lampiran 1.a*)
2. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (*Lihat Lampiran 4.a*)
3. Halaman Pengesahan Dosen Penguji (*Lihat Lampiran 5.a*)
4. Daftar Isi
5. Halaman Isi

Halaman ini merupakan inti dari proposal yang tersusun atas :

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Batasan Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Kegunaan Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Teoritis
- B. Kajian Empiris
- C. Kerangka Berpikir Penelitian (bila ada)
- D. Hipotesis (bila ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Alat dan/atau Bahan Penelitian
- C. Tahapan Penelitian/Perancangan
- D. Teknik Pengumpulan Data

E. Analisis Data
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN (bila ada)

Sistematika Susunan Laporan Skripsi

1. Bagian Isi/ Inti Skripsi

Halaman ini merupakan inti dari skripsi yang tersusun atas :

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi hal-hal yang mendorong atau hal-hal yang melatarbelakangi pentingnya dilakukan penelitian tersebut. Komponen-komponen dalam bab ini diantaranya adalah :

A. Latar Belakang Masalah

Setiap penelitian harus mempunyai latar belakang masalah (aktual) yang memang memerlukan pemecahan. Latar belakang timbulnya masalah perlu diuraikan secara jelas dengan sejauh mungkin didukung oleh hasil studi terdahulu atau data sekunder.

B. Batasan Masalah

Batasan masalah/ruang lingkup berisi tentang variabel yang akan diteliti dan variabel yang diasumsikan sebagai parameter konstanta atau parameter yang diabaikan

C. Perumusan Masalah

Permasalahan penelitian harus dituliskan dalam bentuk deklaratif atau kalimat-kalimat pertanyaan yang tegas dan jelas. Perumusan penelitian merupakan perumusan kesenjangan antara keadaan yang ada dengan keadaan yang akan dicapai.

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisi uraian tentang hasil yang akan dicapai atau jawaban permasalahan penelitian. Bentuk jawaban tersebut dapat berupa penjabaran, penguraian, penjelasan, pembuktian, penerapan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau pembuatan suatu prototipe.

E. Kegunaan Penelitian

Pada bagian ini diuraikan secara singkat tetapi jelas kegunaan hasil penelitian terhadap pengembangan bidang ilmu, teknologi, seni dan atau terhadap pemecahan persoalan pembangunan, dan atau terhadap pengembangan institusi.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Kajian pustaka merupakan rangkuman singkat yang komprehensif tentang semua materi terkait yang terdapat dalam berbagai referensi. Bagian ini bisa merupakan tampilan diskusi atau debat antar pustaka. Selain itu juga bisa menjelaskan tentang teknik/kaidah/peralatan atau teknologi yang akan dan/atau akan/telah digunakan dalam melaksanakan penelitian yang akan/sedang dilaksanakan. Uraian yang ditulis diarahkan untuk menyusun kerangka pendekatan atau konsep yang diterapkan dalam penelitian. Materi yang disampaikan diusahakan dari referensi terbaru dan asli, misalkan dari jurnal papers.

Terdiri dari:

A. Kajian Teoritis

Kajian teoritis yaitu kajian semua teori yang diambil/dipilih berdasarkan pustaka yang melatarbelakangi permasalahan penelitian/studi yang akan/sedang dilakukan. Dari hasil kajian teori diperoleh teori-teori dasar yang akan digunakan sebagai pedoman untuk mengerjakan penelitian lebih lanjut. Bentuk dasar teori bisa berupa uraian kualitatif atau model/persamaan matematis. Kajian teoritis dilakukan dari berbagai sumber yang yang dapat dipertanggungjawabkan, seperti buku, jurnal penelitian, pendapat orang lain yang telah dipublikasikan, dll. Semua referensi yang digunakan/dikutip harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

B. Kajian Empiris

Kajian empiris yaitu kajian teori, temuan, dan bahan penelitian sebelumnya yang diperoleh dari berbagai referensi yang dijadikan dasar melakukan penelitian. Hal-hal yang relevan dengan subyek/topik/*state of the art* yang diteliti saja yang diuraikan. Kajian empiris dapat diambil dari jurnal, tesis, disertasi, prosiding, dan kegiatan ilmiah lain.

C. Kerangka Berpikir Penelitian (bila ada)

Kerangka berpikir memuat unsur-unsur berikut: 1) Menjelaskan rumusan masalah yang mengidentifikasi masalah terkait dengan penelitian yang akan dilakukan; 2) Menjelaskan pendekatan penelitian yang memberikan gambaran model penelitian yang sudah ada berdasarkan kajian empiris; 3) Menjelaskan model pengembangan penelitian yang akan

dilakukan peneliti mengacu pada kajian empiris; 4) Menjelaskan subjek atau objek dari implementasi produk penelitian; 5) Menjelaskan luaran dari hasil penelitian

D. Hipotesis (bila ada)

Hipotesis adalah rangkuman dari berbagai kesimpulan teoritis berdasarkan studi pustaka yang merupakan jawaban sementara (*tentative response*) terhadap masalah yang diajukan terlebih dahulu secara teoritis yang dianggap paling mungkin dan berhasil untuk ditemukan atau diamati. Tidak semua penelitian memerlukan hipotesis, terutama penelitian bersifat eksploratif dan deskriptif. Penyusunan hipotesis yang baik dapat memberi arah jalan penelitian yang akan dilaksanakan. Bila hipotesis tidak dipakai, peneliti harus tetap menjelaskan hasil akhir apa yang hendak dicapai atau arah mana dari penelitian sesuai dengan landasan teori yang dipilih.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan desain, metode, atau pendekatan yang akan digunakan dalam menjawab permasalahan penelitian untuk mencapai tujuan penelitian, serta tahapan penelitian secara rinci, singkat dan jelas.

Terdiri dari:

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Mendeskripsikan nama lokasi dan alamat tempat penelitian secara lengkap. Untuk waktu penelitian dibuat dalam bentuk tabel yang menunjukkan waktu pelaksanaan penelitian dari awal hingga akhir.

B. Alat dan/atau Bahan Penelitian

Menyebutkan dan mendeskripsikan alat dan bahan yang digunakan oleh peneliti untuk melakukan dan mengumpulkan data penelitian.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah bagaimana cara penelitian memperoleh data untuk penelitiannya. Pada prinsipnya ada empat teknik yang digunakan dalam pengumpulan data, yaitu: observasi, interview atau wawancara, angket atau kuesioner, dokumentasi atau studi Pustaka.

D. Langkah Penelitian

Langkah-langkah penelitian untuk memperoleh data dituliskan secara runtut, jelas, terstruktur, sistematis dan mudah dipahami. Bagian ini bisa dilengkapi dengan gambar diagram alir tentang langkah penelitian atau gambar lain yang diperlukan untuk memperjelas metode/cara kerja penelitian.

E. Teknik Analisis Data

Mendeskrripsikan metode dalam memproses data menjadi informasi, sehingga data tersebut mudah dipahami. Analisis data diperlukan untuk mendapatkan solusi atas permasalahan penelitian yang tengah dikerjakan

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian ini dijelaskan secara rinci pelaksanaan kegiatan dalam mencapai hasil berikut hasil kajiannya. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam Bab Hasil dan Pembahasan adalah sebagai berikut:

- A. Penyajian hasil analisis data dan ulasan hasil analisis data.
- B. Hasil penelitian dapat disajikan dalam bentuk tabel dan gambar berikut keterangan mengenai simbol-simbol yang digunakan.
- C. Analisis Data yang berupa angka-angka statistik (bermakna atau tidak-bermakna) perlu diberikan penafsiran, karena angka-angka tersebut bersifat abstrak dan belum mempunyai arti.
- D. Pembahasan
Penjelasan tentang kelemahan dari penelitian yang dilakukan juga sangat diperlukan dalam sub bab pembahasan, agar peneliti berikutnya dapat memperbaiki kesalahan yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan berasal dari hasil analisis dan merupakan pernyataan singkat, jelas dan tepat tentang apa yang diperoleh untuk menjawab tujuan penelitian.

B. Saran

Saran memuat berbagai usulan/pendapat yang sebaiknya diperkaitkan oleh peneliti sejenis. Saran dibuat berdasarkan pengalaman, kesulitan, kesalahan, temuan baru yang belum diteliti dan berbagai kemungkinan ke arah penelitian berikutnya.

2. Bagian Akhir Skripsi

Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi buku, artikel, atau bahan pustaka lainnya yang dikutip/ditulis dalam teks skripsi. Bahan pustaka yang tidak ditulis seyogyanya tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, sedangkan yang dikutip harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Teknik penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada “Bab Teknik Penulisan Skripsi subjudul Cara Penulisan Daftar Pustaka” (*Lihat Lampiran 15*).

Lampiran

Lampiran dapat dipakai untuk menjelaskan data atau keterangan lain yang sifatnya terlalu terperinci atau terlalu besar untuk dimuat di bagian utama Skripsi. Yang dimasukkan dalam lampiran misalnya formulir, surat keterangan, daftar pertanyaan, daftar angket, data pengamatan, perhitungan-perhitungan, tabel-tabel, gambar-gambar sebagai penunjang. Bilamana terdapat lebih dari sebuah lampiran dapat disesuaikan dengan urutan keperluannya dalam teks menurut keselarasan lampiran dalam keseluruhannya. Lampiran biasanya ditandai dengan angka arab, jadi lampiran yang pertama ditulis “Lampiran 1” dan seterusnya.

Riwayat Hidup Penulis

Berisi riwayat hidup penulis dan alamat korespondensi untuk memudahkan pembaca untuk bertanya/diskusi terkait penelitian (*Lihat Lampiran 16*)

E. Skema Penelitian di Bidang Industri

Susunan Proposal Skripsi

Susunan proposal terdiri atas:

1. Cover (*Lihat Lampiran 1.a*)
2. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (*Lihat Lampiran 4.a*)
3. Halaman Pengesahan Dosen Penguji (*Lihat Lampiran 5.a*)
4. Daftar Isi

5. Halaman Isi/Inti Proposal
Halaman ini merupakan inti dari proposal yang tersusun atas :
- BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang Masalah
 - B. Pembatasan Masalah
 - C. Perumusan Masalah
 - D. Tujuan Penelitian
 - E. Kegunaan Penelitian
 - BAB II KAJIAN PUSTAKA.
 - A. Kajian Teoritis
 - B. Kajian Empiris
 - C. Kerangka Berpikir Penelitian
 - D. Hipotesis (bila ada)
 - BAB III METODE PENELITIAN
 - A. Tempat dan Waktu Penelitian
 - B. Alat Penelitian/Instrumen Penelitian
 - C. Tahapan Penelitian
 - D. Teknik Pengumpulan Data
 - E. Pengolahan Data
 - F. Teknik Analisis Data
- Daftar Pustaka

Sistematika Susunan Laporan Skripsi

1. Bagian Isi/ Inti Skripsi

Halaman ini merupakan inti dari skripsi yang tersusun atas:

BAB I PENDAHULUAN

Terdiri dari:

A. Latar Belakang Masalah

Menjelaskan gambaran permasalahan dan alasan pemilihan permasalahan, mengapa tertarik untuk mengambil topik ini. Penulisan latar belakang masalah harus mencakup unsur *what* (apa), *who* (siapa), *when* (kapan), *where* (di mana), *why* (mengapa), dan *how* (bagaimana) (5W+ H).

B. Pembatasan Masalah

Merupakan batasan atau ruang lingkup pembahasan pada penelitian Skripsi

C. Perumusan Masalah

Menjelaskan secara spesifik masalah yang penting dan mendesak untuk dicari penyelesaiannya melalui penelitian yang dilakukan. Kemudian penulis membuat kalimat deklaratif atau kalimat-kalimat tanya yang tegas dan jelas.

D. Tujuan Penelitian

Merupakan pernyataan yang menjelaskan keinginan peneliti untuk mendapat jawaban atas pertanyaan yang konsisten dengan pertanyaan penelitian. Tujuan penelitian dinyatakan dengan kalimat deklaratif mengikuti rumusan masalah yang ditetapkan.

E. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian harus memuat dua hal yaitu kegunaan teoritis dan kegunaan praktis bagi pihak-pihak yang terkait dengan upaya pengembangan. Kegunaan teoritis (akademis) adalah kegunaan hasil penelitian terhadap pengembangan keilmuan. Kegunaan praktis adalah kegunaan hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat penggunaannya.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Terdiri dari:

A. Kajian Teoritis

Berisi tentang teori-teori yang berkaitan dengan topik penelitian. Kajian teoritis dapat bersumber dari berbagai sumber yang dapat dipertanggungjawabkan, misalnya: buku, jurnal penelitian, pendapat orang lain yang telah dipublikasikan, dll.

B. Kajian Empiris

Berisi tentang kajian penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian. Kajian empiris dapat diambil dari jurnal, tesis, disertasi, prosiding, dan kegiatan ilmiah lain.

C. Kerangka Berpikir Penelitian

Kerangka berpikir memuat unsur-unsur berikut: 1) Menjelaskan rumusan masalah yang mengidentifikasi masalah terkait dengan penelitian yang akan dilakukan; 2) Menjelaskan pendekatan penelitian yang memberikan gambaran model penelitian yang sudah ada berdasarkan kajian empiris; 3) Menjelaskan model pengembangan penelitian yang akan dilakukan peneliti mengacu pada kajian empiris; 4) Menjelaskan subjek atau objek dari implementasi produk penelitian; 5) Menjelaskan luaran dari hasil penelitian

D. Hipotesis (bila ada)

Berisi tentang dugaan penelitian yang didasarkan pada fakta-fakta di lapangan yang berhasil dikumpulkan oleh peneliti.

BAB III METODE PENELITIAN

Terdiri dari:

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Mendeskripsikan nama lokasi dan alamat penelitian secara lengkap. Untuk waktu penelitian dibuat dalam bentuk tabel yang menunjukkan waktu pelaksanaan penelitian dari awal hingga akhir.

B. Alat Penelitian/Instrumen Penelitian

Mendeskripsikan alat bantu yang digunakan oleh peneliti untuk melakukan dan mengumpulkan data penelitian.

C. Tahapan Penelitian

Mendeskripsikan tahapan dalam sebuah aktivitas penelitian, dimana tahapan tersebut memiliki proses yang dilakukan secara terstruktur, runtut, baku, logis dan sistematis. Tahapan penelitian terdiri dari: perencanaan, pelaksanaan penelitian, laporan penelitian, kesimpulan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah bagaimana cara penelitian memperoleh data untuk penelitiannya. Pada prinsipnya ada empat teknik yang digunakan dalam pengumpulan data, yaitu: observasi, Interview atau wawancara, angket atau kuesioner, dokumentasi atau studi pustaka

E. Pengolahan Data

Memproses data mentah menggunakan alat bantu yang dilakukan secara manual maupun otomatis untuk mendapatkan output yang diinginkan. Hasil output yang diperoleh setelah pengolahan data mentah direpresentasikan dalam berbagai format seperti angka, format string, format alfabet, format alfanumerik atau bentuk grafik seperti diagram, grafik, peta, dan lain sebagainya

F. Teknik Analisis Data

Mendeskripsikan metode dalam memproses data menjadi informasi, sehingga data tersebut mudah dipahami. Analisis

data diperlukan untuk mendapatkan solusi atas permasalahan penelitian yang tengah dikerjakan

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Terdiri dari:

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Mendeskripsikan secara singkat dan jelas gambaran umum objek penelitian, yang meliputi: profil, visi, misi, tujuan, struktur organisasi perusahaan dan bidang atau bagian yang menjadi fokus penelitian.

B. Data Penelitian

Menampilkan dan mendeskripsikan data penelitian dalam bentuk daftar (tabel), grafik, persamaan matematik, foto atau bentuk lain.

C. Analisis Data

Menampilkan hasil pengolahan data dalam bentuk grafik, tabel atau bentuk lainnya, sehingga mudah untuk dilakukan interpretasi data penelitian.

D. Pembahasan

Pembahasan tentang hasil yang diperoleh berupa penjelasan teoritik baik secara kualitatif dan atau kuantitatif. Apabila ternyata analisa tidak sejalan atau menyimpang dengan dasar teori yang ada atau hasil pengujian dan pengukuran, maka harus dibahas yang menyebabkan demikian. Hasil inilah yang sangat penting untuk mengisi lembar kesimpulan.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan berasal dari hasil analisis dan merupakan pernyataan singkat, jelas dan tepat tentang apa yang diperoleh untuk menjawab tujuan penelitian.

B. Saran

Saran memuat berbagai usulan/pendapat yang sebaiknya diperkaitkan oleh peneliti sejenis. Saran dibuat berdasarkan pengalaman, kesulitan, kesalahan, temuan baru yang belum diteliti dan berbagai kemungkinan ke arah penelitian berikutnya.

2. Bagian Akhir Skripsi

Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi buku, artikel, atau bahan pustaka lainnya yang dikutip atau ditulis dalam teks skripsi. Bahan pustaka yang tidak ditulis seyogyanya tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, sedangkan yang dikutip harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Teknik penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada “Bab Teknik Penulisan Skripsi subjudul Cara Penulisan Daftar Pustaka” (*Lihat Lampiran 15*)

Lampiran

Lampiran dapat dipakai untuk menjelaskan data atau keterangan lain yang sifatnya terlalu terperinci atau terlalu besar untuk dimuat di bagian utama Skripsi. Yang dimasukkan dalam lampiran misalnya formulir, surat keterangan, daftar pertanyaan, daftar angket, data pengamatan, perhitungan-perhitungan, tabel-tabel, gambar-gambar sebagai penunjang. Bilamana terdapat lebih dari sebuah lampiran dapat disesuaikan dengan urutan keperluannya dalam teks menurut keselarasan lampiran dalam keseluruhannya. Lampiran biasanya ditandai dengan angka arab, jadi lampiran yang pertama ditulis “Lampiran 1” dan seterusnya.

Riwayat Hidup Penulis

Berisi riwayat hidup penulis dan alamat korespondensi untuk memudahkan pembaca untuk bertanya/diskusi terkait penelitian (*Lihat Lampiran 16*)

F. Skema Penelitian Kuantitatif

Bagian Awal

Untuk bagian awal sama dengan skema penelitian sebelumnya.

Bagian Isi/Inti

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menjelaskan gambaran permasalahan dan alasan pemilihan permasalahan, mengapa tertarik untuk mengambil topik ini. Penulisan latar belakang masalah harus mencakup unsur *what* (apa), *who* (siapa), *when* (kapan), *where* (di mana), *why* (mengapa), dan *how* (bagaimana) (5W+ H).

B. Batasan Masalah

Agar masalah dapat dikaji dan dijawab secara mendalam, maka masalah itu harus dibatasi. Pembatasan masalah bisa berupa pembatasan ruang lingkup masalah, dimana dan kapan penelitian akan dilakukan.

C. Perumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicarikan jawabannya. Perumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah. Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, jelas, dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian atau mengacu pada rumusan masalah. Cara merumuskannya merubah kalimat tanya pada rumusan masalah dengan kalimat pernyataan.

E. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian harus memuat dua hal yaitu kegunaan teoritis dan kegunaan praktis bagi pihak-pihak yang terkait dengan upaya pengembangan. Kegunaan teoritis (akademis) adalah kegunaan hasil penelitian terhadap pengembangan keilmuan. Kegunaan praktis adalah kegunaan hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat penggunanya.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teoritis

Berisi tentang teori-teori yang berkaitan dengan topik penelitian. Kajian teoritis dapat bersumber dari berbagai sumber yang yang dapat dipertanggungjawabkan, misalnya: buku, jurnal penelitian, pendapat orang lain yang telah dipublikasikan, dll.

B. Kajian Empiris

Berisi tentang kajian penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian. Kajian empiris dapat diambil dari jurnal, tesis, disertasi, prosiding, dan kegiatan ilmiah lain

C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir pada penelitian kuantitatif lebih menjelaskan hubungan antar variabel yang menjadi fokus penelitian. Kerangka berpikir harus berdasarkan pada kajian teoritis dan empiris yang telah dijelaskan pada sub bab sebelumnya.

D. Hipotesis Penelitian(bila ada)

Tidak semua penelitian kuantitatif memerlukan hipotesis. Penelitian kuantitatif yang bersifat eksploratif dan deskriptif tidak memerlukan hipotesis. Hipotesis pada dasarnya merupakan dugaan yang pada akhirnya bisa benar atau sebaliknya. Dengan sifat dugaan itu bukan berarti penulis membuatnya secara sembarangan atau tidak didasarkan pada pengkajian yang seksama. Hipotesis dapat didukung oleh fakta-fakta empiris yang terkumpul dalam penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Mendeskripsikan nama lokasi dan alamat penelitian secara lengkap. Untuk waktu penelitian dibuat dalam bentuk tabel yang menunjukkan waktu pelaksanaan penelitian dari awal hingga akhir

B. Desain Penelitian/Rancangan Percobaan

Desain penelitian adalah strategi yang dipilih oleh peneliti untuk mengintegrasikan secara menyeluruh komponen riset dengan cara logis dan sistematis untuk membahas dan menganalisis apa yang menjadi fokus penelitian. Desain penelitian yang sering digunakan baik dalam riset kualitatif maupun kuantitatif meliputi desain penelitian eksperimental, survey atau cross-sectional, longitudinal, studi kasus, dan komparatif. Penulis bisa menerapkan desain riset mana yang paling sesuai

diterapkan dalam riset kualitatif atau kuantitatif yang digunakan

Rancangan percobaan merupakan pola pelaksanaan percobaan dengan perlakuan lebih dari dua, dengan memperhatikan unsur dasar pola percobaan seperti (ulangan, pengacakan, lokal kontrol dan simetri). Dalam rancangan percobaan selalu ditekankan untuk dapat melihat perbedaan yang kecil, diantara perlakuan yang dicobakan. Oleh karena itu diperlukan metode analisis yang tepat agar dapat mengurangi atau memperkecil kesalahan percobaan (galat percobaan/ *experimental error*).

C. Populasi, Teknik Pengambilan Sampel, Sampel/Bahan Uji, Hewan Uji, Tanaman Uji

Istilah populasi dan sampel tepat digunakan jika penelitian yang dilakukan mengambil sampel sebagai subjek penelitian. Akan tetapi jika sasaran penelitiannya adalah seluruh anggota populasi, akan lebih cocok digunakan istilah subjek penelitian (terutama dalam penelitian eksperimental). Dalam penelitian kuantitatif, sumber data orang lazim disebut responden. Dalam penelitian yang mempergunakan bahan uji, hewan uji atau tanaman uji maka populasi dan sampel tidak harus dicantumkan akan tetapi langsung dijelaskan sesuai dengan bahan yang dipergunakan. Misalnya tikus (hewan), tempe/lempengan logam (bahan), padi (tanaman), atau senyawa.

Karakteristik populasi harus dijelaskan agar besarnya sampel dan cara pengambilannya dapat ditentukan secara tepat. Tujuannya adalah agar sampel yang diambil benar-benar representatif. Kerepresentatifan sampel merupakan kriteria terpenting dalam pemilihan sampel dalam kaitannya dengan maksud menggeneralisasikan hasil-hasil penelitian sampel terhadap populasinya. Jika keadaan sampel semakin berbeda dengan karakteristik populasinya, maka semakin besar kemungkinan kekeliruan dalam generalisasinya. Jadi bagian sampel dan populasi yang harus dibahas meliputi: identifikasi dan batasan-batasan

tentang populasi atau subjek penelitian, prosedur dan teknik pengambilan sampel, serta besarnya sampel.

D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

1. Variabel Penelitian

Variabel penelitian mencakup variabel apa yang akan diteliti, Variabel berdasarkan posisi dapat dibedakan menjadi:

a. Variabel bebas

Variabel bebas (independent variable) atau biasa disebut variabel stimulus/prediktor/ *antecedent*/ eksogen/independen adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahan dari variabel terikat.

b. Variabel terikat

Variabel terikat (dependent variable) atau biasa disebut variabel output/kriteria/ konsekuensi/ endogen adalah variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat dari variabel bebas.

c. Variabel antara

Variabel antara merupakan variabel yang mempengaruhi hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen menjadi hubungan tidak langsung dan tidak dapat diamati atau diukur.

2. Definisi Operasional

Menerangkan tentang definisi, cara ukur, alat ukur, hasil ukur, dan skala ukur dari variabel-variabel yang akan diteliti. Variabel secara operasional berdasarkan karakteristik yang diamati, sehingga memungkinkan peneliti untuk melakukan observasi atau pengukuran secara cermat terhadap suatu objek atau fenomena

E. Teknik Pengumpulan Data

Ada beberapa cara yang dapat digunakan untuk pengumpulan data penelitian, diantaranya:

1. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data secara langsung di objek yang diteliti. Observasi ini tidak hanya dalam bentuk angket atau kuesioner, akan tetapi dapat juga berbentuk lembar ceklist, buku catatan, foto atau video

dan sejenisnya. Data yang dihasilkan dari kegiatan observasi kebanyakan berupa data primer dan memerlukan pengolahan data lebih lanjut.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah data yang terkumpul atau dikumpulkan dari peristiwa masa lalu. Data dokumentasi dapat berbentuk tulisan, gambar, karya, hasil observasi atau wawancara dan sebagainya. Data yang diperoleh dari dokumentasi kebanyakan berupa data sekunder dan data tersebut telah memiliki makna untuk diinterpretasikan.

3. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui tatap muka atau tanya jawab antara pengumpul data (enumerator) atau peneliti dengan narasumber. Untuk kegiatan wawancara dapat dilakukan dengan cara wawancara terstruktur maupun wawancara tidak terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang dilakukan dengan membuat daftar pertanyaan secara sistematis, karena peneliti telah mengetahui secara pasti informasi yang akan digali. Wawancara tidak struktur adalah wawancara bebas dan tidak menggunakan pedoman pertanyaan secara sistematis dan hanya membuat poin-poin tertentu untuk menggali informasi.

4. Kuesioner

Kuesioner adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan kepada responden untuk dijawab. Kuesioner dapat dibuat dalam bentuk konvensional (cetak) atau dalam bentuk online (misalnya *google form*).

F. Instrumen Penelitian

Bagian ini dikemukakan instrumen yang digunakan untuk mengukur variabel yang diteliti. Instrumen yang baik harus memenuhi persyaratan validitas dan reliabilitas. Oleh karena itu, perlu uji validitas dan uji

reliabilitas. Instrumen penelitian dapat diambil dari instrumen yang sudah baku, atau instrumen yang sudah baku tetapi diadaptasi, atau instrumen yang dikembangkan sendiri oleh peneliti. Jika instrumen penelitian diambil dari instrumen yang sudah baku, maka jabaran variabelnya tidak perlu dipaparkan lagi. Namun apabila peneliti mengadaptasi instrumen baku atau mengembangkan instrumen sendiri, peneliti harus memaparkan proses dan validasi instrumen. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam instrumen penelitian adalah cara pemberian skor atau kode terhadap masing-masing butir pertanyaan/pernyataan. Untuk alat dan bahan, harus disebutkan secara cermat spesifikasi teknis dan alat yang digunakan dan karakteristik bahan yang dipakai.

G. Teknik Analisis Data

Penelitian kuantitatif mempergunakan teknik analisis data yang berkenaan dengan penghitungan untuk menjawab rumusan masalah dan pengujian hipotesis. Ditinjau dari metodenya, maka ada dua jenis statistik yang dapat dipilih, yaitu statistik deskriptif dan statistik inferensial. Dalam statistik inferensial terdapat statistik parametrik dan statistik nonparametrik. Penentuan jenis analisis data sangat ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai atau hipotesis yang hendak diuji.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Objek Penelitian

Mendeskripsikan objek penelitian yang meliputi profil, visi, misi dan tujuan organisasi serta memberikan gambaran singkat tentang bagian/bidang yang diteliti.

B. Deskripsi Data

Menyatakan besarnya masing-masing variabel penelitian yang diperoleh melalui perhitungan/hasil analisis data, misalnya rata-rata, median, modus, standar deviasi, varians, grafik/ tabel, dan lain-lainnya (data statistik deskriptif).

C. Analisis Data

Paparan terkait dengan hasil pengolahan data yang dilakukan secara manual atau terkomputerisasi. Analisis data ini berisi penjelasan dari uji statistik yang digunakan untuk menjawab hipotesis penelitian.

D. Pembahasan

Pembahasan berisi tentang temuan penelitian yang didalamnya memuat analisis deskriptif, analisis statistik, kesesuaian atau ketidaksesuaian antara hasil penelitian yang dilakukan dengan penelitian terdahulu atau teori yang berkaitan.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan berasal dari hasil analisis dan merupakan pernyataan singkat, jelas dan tepat tentang apa yang diperoleh untuk menjawab tujuan penelitian.

B. Saran

Saran memuat berbagai usulan/pendapat yang sebaiknya diperkaitkan oleh peneliti sejenis. Saran dibuat berdasarkan pengalaman, kesulitan, kesalahan, temuan baru yang belum diteliti dan berbagai kemungkinan ke arah penelitian berikutnya.

Bagian Akhir Skripsi

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi buku, artikel, atau bahan pustaka lainnya yang dikutip atau ditulis dalam teks skripsi. Bahan pustaka yang tidak ditulis seyogyanya tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, sedangkan yang dikutip harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Teknik penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada “Bab Teknik Penulisan Skripsi subjudul Cara Penulisan Daftar Pustaka”(Lihat Lampiran 15)

2. Lampiran

Lampiran dapat dipakai untuk menjelaskan data atau keterangan lain yang sifatnya terlalu terperinci atau terlalu besar untuk dimuat di bagian utama skripsi. Yang dimasukkan dalam lampiran misalnya lembar hasil validasi instrumen penelitian, formulir, surat keterangan, daftar pertanyaan, daftar angket, data pengamatan, perhitungan-perhitungan, tabel-tabel, gambar-gambar

sebagai penunjang. Bilamana terdapat lebih dari sebuah lampiran dapat disesuaikan dengan urutan keperluannya dalam teks menurut keselarasan lampiran dalam keseluruhannya. Lampiran biasanya ditandai dengan angka arab, jadi lampiran yang pertama ditulis “Lampiran 1” dan seterusnya.

3. Riwayat Hidup Penulis

Berisi riwayat hidup penulis dan alamat korespondensi untuk memudahkan pembaca untuk bertanya/diskusi terkait penelitian (*Lihat Lampiran 16*).

BAB IV

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

Teknik penulisan skripsi merupakan pembahasan tersendiri dalam Bab IV buku pedoman ini karena merupakan bagian penting dalam kerangka penulisan karya ilmiah/ skripsi. Menulis hasil penelitian memerlukan pemahaman mengenai teknik penulisan sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah, dalam hal ini perlu menyesuaikan dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) tahun 2016. Adapun dalam teknik penulisan skripsi akan membahas tentang a) tata tulis, b) cara menulis rujukan, c) cara menulis daftar pustaka, d) cara penyajian tabel, gambar atau grafik.

A. Tata Tulis

1. Jenis kertas yang digunakan ialah kertas HVS ukuran A-4, 80 gram.

2. Tata ketik

- a. Pengetikan dilakukan pada satu halaman, tidak bolak-balik.
- b. Ukuran spasi ganda atau dua spasi, kecuali kutipan langsung yang lebih dari 40 kata dan abstrak
- c. Ruang ketik dan jarak tepi/margin: 4cm dari tepi atas dan kiri, 3cm dari tepi bawah dan kanan

3. Jenis dan ukuran huruf

Skripsi diketik menggunakan komputer dengan jenis huruf *Times New Roman font 12*. Jenis dan ukuran huruf yang digunakan harus konsisten untuk seluruh naskah. Huruf kapital, huruf kecil, dan miring dapat dipergunakan sesuai dengan pedoman ejaan yang disempurnakan. Naskah dicetak atau diketik dengan tinta warna hitam.

4. Sistem penomoran dan sistematika penulisan angka/ huruf bab, judul bab, judul sub-bab, dan judul anak sub-bab.

Nomor bab ditulis dengan menggunakan angka Romawi (kapital), judul bab ditulis dengan huruf besar tebal, keduanya ditulis pada bagian tengah atas. Sedangkan judul sub-bab dan judul anak sub-bab hanya huruf awal setiap katanya yang ditulis dengan huruf besar tebal, penulisan dimulai dari margin kiri. Alinea diketik mulai tujuh ketukan dari tepi kiri pada sub-bab yang bersangkutan. Adapun contoh penulisan sistem penomoran dan

sistematika penulisan angka/huruf bab, judul bab, judul sub-bab, dan judul anak sub-bab seperti contoh:

BAB V KAJIAN PUSTAKA
A. Kajian Teoritis
1. Perancangan Sistem
a. Pengertian perancangan
.....
.....
.....
.....
b.
2.
B. Kajian Empiris
.....
.....
.....
.....dst

5. Penomoran halaman

Halaman pada bagian awal diberi nomor dengan angka Romawi kecil, seperti: i, ii, iii, iv, dan seterusnya. Penulisan nomor halaman ini pada bagian tengah bawah. Nomor halaman pada bagian inti dan bagian akhir menggunakan huruf Arab pada bagian kanan atas, kecuali pada halaman judul bab, daftar pustaka, dan lampiran ditulis pada bagian tengah bawah.

B. Penulisan Kutipan

1. Kutipan langsung kurang dari 40 kata

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama. Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun penerbitan dan nomor halaman di dalam kurung. Secara rinci, penulisan kutipan langsung ini mempunyai dua cara, yaitu:

- a. Nama pengarang disebut dalam teks secara terpadu, dengan cara: menyebutkan nama belakang pengarang sebelum tanda kurung yang memuat tahun penerbitan dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh :

Sutarman (2019:13) bahwa “Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama”

- b. Nama pengarang disebut bersama dengan tahun penerbitan dalam kurung.

Contoh :

“Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama” (Sutarman, 2019:13).

2. Kutipan langsung yang terdiri atas 40 kata atau lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahuluinya, dimulai setelah ketukan ke-5 dari garis tepi sebelah kiri, dan diketik dengan spasi tunggal. Sebutkan nama pengarangnya dulu sebelum tanda kurung yang di dalamnya memuat tahun penerbitan dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh:

Menurut Romney dan Steinbart (2020:3), bahwa
dst.....

Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Atau

Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan,

yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (Romney dan Steinbart, 2020:3).

Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, garis barunya dimulai dengan lima ketukan lagi dari tepi garis teks kutipan.

3. Penulisan kutipan tak langsung

Kutipan yang disebut secara tak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitan dan nomor halaman.

- a. Nama pengarang disebut terpadu dalam teks

Contoh:

Menurut Mulyanto (2019:12), menjelaskan informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data merupakan sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian yang nyata.

- b. Nama pengarang disebut dalam kurung bersama tahun penerbitan dan nomor halamannya.

Contoh:

Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data merupakan sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian yang nyata (Mulyanto, 2019:12).

4. Merujuk kutipan yang telah dikutip di suatu sumber

Kutipan yang diambil dari naskah yang merupakan kutipan dari suatu sumber lain, baik secara langsung maupun tidak langsung, dirujuk dengan cara menyebutkan nama penulis asli dan nama pengutip pertama serta tahun kutipan dan nomor halamannya. Cara merujuk semacam ini hanya dibolehkan jika

sumber asli benar-benar tidak didapatkan, dan harus dianggap sebagai keadaan darurat.

Contoh:

Laudon (dalam Riyanto, 2020:23) yang mendefinisikan sistem informasi: Secara teknis sebagai sesuatu rangkaian yang komponen-komponennya saling terkait yang mengumpulkan (dan mengambil kembali), memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan mengendalikan perusahaan.

5. Merujuk Kutipan dari *Website*

Pada dasarnya mengutip dari *website* atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Yang dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab, nomor gambar, tabel atau paragraf. Jadi, alamat *website tidak* perlu dituliskan dalam sumber kutipan. Alamat *website* dan informasi lain dituliskan pada Daftar Pustaka (seperti ditunjukkan dalam Bab VI). Pengutipan sumber pustaka dari *website* hanya dari *ebook, e-journal, website* resmi dari institusi negeri dan swasta, tidak diperkenankan mengutip dari *blog*.

6. Karya dengan nama belakang penulis yang sama

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan.

Contoh:

Menurut Krismaji, P (2017:14), informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dalam pengambilan keputusan. Hal serupa disampaikan oleh Krismaji, O.J (2019:4), informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan.

Atau

Menurut Krismaji, P (2017:14) dan Krismaji, O.J (2019:4) bahwa informasi adalah data yang diorganisasi untuk mencapai proses pengambilan keputusan.

7. Kutipan Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama penulis, dalam sumber kutipan dapat dituliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul dan tahun. Kutipan dari artikel atau bab, judul ditulis dalam huruf tegak dan diberi tanda petik. Kutipan dari buku, brosur, laporan atau terbitan berkala (majalah/surat kabar), judul ditulis dalam huruf miring.

Contoh:

Aplikasi dari *accounting system* yang berbasis sistem database dengan menggunakan teknologi komputer (“Komputerisasi”, 2020).

C. Penyajian Tabel, Gambar atau Grafik

1. Tabel

Tabel disajikan dengan ketentuan sebagai berikut: (1) jika tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), maka tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri, dan jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman) sebaiknya diintegrasikan dengan teks; (2) tabel harus diberi identitas berupa nomor tabel dan nama tabel dan ditempatkan di atas tabel. Jika tabel lebih dari satu halaman, maka pada bagian kepala tabel (termasuk teks-nya) harus diulang pada halaman berikutnya; (3) Hanya huruf pertama kata tabel ditulis dengan menggunakan huruf besar; (4) kata tabel ditulis di pinggir, diikuti nomor dan judul tabel. Judul tabel ditulis dengan huruf besar pada huruf pertamanya setiap kata kecuali kata tugas; (5) jika judul tabel lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul tabel dengan jarak satu spasi; (6) berilah jarak 3 spasi antara teks sebelumnya dan teks sesudahnya; (7) nomor tabel dengan menggunakan angka Arab; (8) nomor urut tabel dimulai dari nomor 1 setiap bab; (9) garis vertikal dalam tabel tidak ditampakkan (*hidden*).

Contoh:

Tabel 4.1. Fitur Sementara *E-portfolio* berbasis Metakognisi Hasil Pengembangan

Fitur	Deskripsi
Home	Halaman awal yang memberikan keterangan tentang apa itu elektronik portfolio, fungsi, manfaat serta sejarah singkat keberadaannya.
Halaman pengguna	Mahasiswa melakukan pendaftaran dan mendapatkan materi perkuliahan serta informasi yang dibutuhkan selama perkuliahan.
Profile	Identitas mahasiswa yang dilengkapi dengan data berupa nomor induk, program studi dan foto diri.
Teman	Menghubungkan pengguna dengan teman yang lain untuk mengerjakan tugas dan berbagi informasi.

2. Gambar/Grafik

Gambar/grafik disajikan dengan ketentuan sebagai berikut: (1) judul gambar ditempatkan di bawah gambar/grafik, bukan di atasnya. Cara penulisan judul gambar/grafik sama dengan penulisan judul tabel; (2) gambar/grafik harus sederhana untuk dapat menyampaikan ide dengan jelas, dan dapat dipahami tanpa harus disertai penjelasan tekstual; (3) gambar/grafik harus digunakan dengan hemat. Terlalu banyak gambar/grafik dapat mengurangi nilai penyajian data; (4) gambar/grafik yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri; (5) penyebutan adanya gambar/grafik seharusnya mendahului gambar/grafik; (6) gambar/grafik diacu dengan menggunakan angka, bukan dengan menggunakan kata “gambar/grafik di atas” atau “gambar/grafik di bawah ini”; (7) gambar/grafik dinomori dengan menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel.

Contoh:



Gambar 2.1 Digram Waterfall

Sumber: Pressman (2018:23)

D. Bahasa dan Tanda Baca

1. Penggunaan bahasa

Penulisan karya ilmiah hendaknya menggunakan bahasa yang jelas dan tepat, serta gaya bahasa yang formal dan lugas. Kejelasan dan ketepatan isi dapat diwujudkan dengan menggunakan kata dan istilah yang jelas dan tepat, kalimat yang tidak berbelit-belit, dan struktur alinea yang runtut.

Kelugasan dan keformalan gaya bahasa dengan menggunakan kalimat pasif, kata-kata yang tidak emotif, dan tidak berbunga-bunga. Hindarilah penggunaan kata-kata seperti “saya” atau “kami”. Jika terpaksa menyebutkan kegiatan yang dilakukan oleh penulis sendiri, istilah yang dipakai bukan kami atau saya, melainkan penulis atau peneliti. Namun demikian, istilah penulis atau peneliti seyogyanya digunakan sesedikit mungkin.

2. Penulisan Tanda Baca

Penulisan tanda baca, kata, dan huruf, mengikuti *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (Keputusan Mendikbud, Nomor 0543a/U/487, tanggal 9 September 1987). Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu diperhatikan.

Titik (.), koma (,), dua titik (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya.

Contoh :

Tidak Baku	Baku
- Sampel dipilih secara rambang	- Sampel dipilih secara rambang.
- Data dianalisis dengan korelasi , Anova ,dan regresi ganda.	- Data dianalisis dengan korelasi, Anova, dan regresi ganda.
- ... dengan teori ; kemudian ...	- ... dengan teori; kemudian ...
- Hal itu tidak benar !	- Hal itu tidak benar!
- Benarkah hal itu ?	- Benarkah hal itu?
- Jumlahnya sekitar 20 %	- Jumlahnya sekitar 20%

Tanda petik (“...”) dan kurung () diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit.

Tidak Baku	Baku
- Kelima kelompok “sepadan “.	- Kelima kelompok “sepadan”.
- Tes tersebut dianggap baku (<i>standardized</i>).	- Tes tersebut dianggap baku (<i>standardized</i>).

Tanda hubung (-), tanda pisah (--), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya.

Tidak Baku	Baku
- Pada periode tahun 2018 – 2019.	- Pada periode tahun 2018-2019.
- Semua teknik analisis yang dipakai disini – kuantitatif dan kualitatif.	- Semua teknik analisis yang dipakai disini– kuantitatif dan kualitatif.
- Dia tidak / belum menikah	- Dia tidak/belum menikah

Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah(+),kurang(-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya.

Tidak Baku	Baku
- p=0,05	- p = 0,05
- p<0,01	- p < 0,01
- a+b=c	- a + b = c
- 5-4=1	- 5 – 4 = 1
- 4x4=16	- 4 x 4 = 16

Akan tetapi, tanda bagi (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan diketik rapat dengan angka yang mendahului dan mengikutinya.

Tidak Baku	Baku
- Sigit (2020 : 76) menyatakan.....	- Sigit (2020:76) menyatakan

Pemenggalan kata pada akhir baris (-) disesuaikan dengan suku katanya.

Tidak Baku	Baku
- Persoalan itu harus diselesaikan	- Persoalan itu harus diselesaikan
- Tidak harus membolos	- Tidak harus membolos

E. Ketentuan Lain yang Harus Dipenuhi

1. Daftar pustaka hanya berisi sumber-sumber yang digunakan dalam sitasi (rujukan), tidak boleh kurang atau tambah.
2. Tidak diperbolehkan ada bagian yang kosong pada (akhir) halaman kecuali jika halaman tersebut merupakan akhir suatu bab.
3. Tidak diperbolehkan memotong tabel menjadi dua bagian (dalam dua halaman). Usahakan dapat ditempatkan pada halaman yang sama.
4. Tidak diperbolehkan memberi tanda apapun sebagai pertanda berakhirnya suatu bab.
5. Tidak diperbolehkan menempatkan sub judul pada akhir halaman (kaki halaman).
6. Daftar pustaka tidak boleh ditempatkan di kaki halaman atau akhir setiap bab. Daftar pustaka hanya boleh ditempatkan setelah bab terakhir dan sebelum lampiran-lampiran (jika ada).
7. Tidak diperbolehkan membubuhkan tanda strip (-) untuk meluruskan ketikan pada margin kanan.
8. Jarak antarkata dalam kalimat/paragraf tidak boleh terlalu lebar dan tulisan pada margin kanan harus rata. Untuk meluruskan sekaligus merapatkan jarak antarkata, penulis dapat memutus kata paling pinggir kanan.

9. Penulisan awal paragraf dimulai 7 ketukan dari tepi kiri bidang pengetikan, yang penting harus konsisten.
10. Judul tabel/gambar beserta tabel dan gambarnya harus ditempatkan pada satu halaman yang sama.

BAB V

CARA MENULIS RUJUKAN

Cara menulis rujukan (daftar pustaka) dapat dilakukan secara *offline* dan *online*. Daftar pustaka *offline* merupakan pustaka yang tidak bisa diakses melalui *google scholar*, sedangkan *online* merupakan daftar pustaka yang bisa diakses secara langsung melalui *google scholar*. Gaya penulisan daftar pustaka menurut *American Psychological Association* (APA). Adapun penulisan daftar pustaka secara *offline* dengan ciri penulisan pustaka sebagai berikut:

1. Tanggal publikasi dituliskan setelah nama pengarang
2. Referensi di dalam isi tulisan mengacu pada item di dalam daftar pustaka dengan cara menuliskan nama belakang pengarang diikuti tanggal penerbitan yang dituliskan di antara kurung.
3. Urutan daftar pustaka berdasarkan nama belakang pengarang. Jika suatu referensi tidak memiliki nama pengarang maka judul referensi digunakan untuk mengurutkan referensi tersebut diantara referensi lain yang tetap diurutkan berdasarkan nama belakang pengarang.
4. Daftar pustaka tidak dibagi-bagi menjadi bagian-bagian berdasarkan jenis pustaka, misalnya buku, jurnal dan sebagainya.
5. Judul referensi dituliskan secara *italic*.

Berdasarkan jenis referensi, maka disampaikan panduan dan contoh penulisan daftar pustaka berdasarkan *APA style*. Adapun teknik penulisannya disampaikan sebagai berikut.

A. Penulisan pustaka berdasarkan jumlah pengarang

Pustaka dengan satu penulis

Contoh :

Suryabrata, S. (2006). *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Pustaka dengan dua penulis

Contoh :

Chaer, A. & Agustina, L. (2004). *Sosiolinguistik: Perkenalan Awal*. Jakarta: Rineka Cipta.

Pustaka dengan empat penulis

Contoh:

Waluyo, H.J., Kunardi, Sujoko, & Nurkamto, J. (2004). Kemampuan Guru Mengimplementasikan Pendekatan Komunikatif dalam Pengajaran Bahasa Inggris di SMA dan SMK Kota Surakarta. *Paedagogia: Jurnal Penelitian Pendidikan*, 7 (2) 87 – 98.

Pustaka dengan enam penulis

Contoh:

Capps, R., Fix, M., Murray, J., Ost, J., Passel, J., & Herwanto, S. (2005). *The New Demography of America's Schools: Immigration and The No Child Left Behind Act*. Washington, DC: Urban Institute.

Pustaka dengan lebih dari enam penulis

Contoh:

Abedi, J., Plummer, J. R., Albus, D., Thurlow, M., Liu, K., Bielinski, J. et al. (2005). Reading Test Performance of English-Language Learners Using an English Dictionary. *The Journal of Educational Research*, 98, 245-256.

Pustaka dengan nama lembaga sebagai penulis

Nama lembaga ditulis paling depan, diikuti tahun, judul pustaka yang dicetak miring, tempat penerbitan, dan nama penerbit atau lembaga yang bertanggung jawab atas pustaka tersebut.

Contoh:

Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum, Kementerian Pendidikan Nasional. (2010). *Pengembangan Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa*. Jakarta : Kementerian Pendidikan Nasional.

Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional. (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia: Edisi Keempat*. Jakarta: Balai Pustaka.

American Psychological Association. (2012). *Ethical standards of Psychologists*. Washington, DC: American Psychological Association.

B. Sumber dari buku

Pola dasar penulisan referensi berjenis buku, adalah;

Nama Belakang Pengarang, Inisial. (tahun penerbitan). Judul Buku (Edisi jika edisinya lebih dari satu). Tempat diterbitkan; penerbit. Judul buku ditulis secara italic dengan menggunakan huruf kapital mengikuti standar penulisan kalimat. Jumlah pengarang yang ditulis dalam satu referensi berjumlah enam. Jika pengarang berjumlah lebih dari enam, maka pengarang ketujuh dan selanjutnya dituliskan sebagai *et al.*

Contoh:

Cohen, Y.A. (2014). *The Shaping of Men's Mind; Adaptation of Imperatives of Culture* (4th ed). New York; Basic Books, Inc.
Forouzan, B.A. & Fegan, S.C. (2009). *Data Communications and Networking*. New York; McGraw-Hill.

C. Sumber dari buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)

Seperti menulis sumber dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama pengarang dan tahun penerbitan.

Contoh:

Karttunen, H., Kroger, P., Oja, H., Poutanen, M., & Donner, K.J. (Eds.). *Fundamental Astronomy*. New York; Springer-Verlag Berlin.

D. Sumber dari artikel dalam buku kumpulan artikel (ada editornya)

Nama pengarang artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa garis bawah. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya digarisbawahi atau ditulis dengan huruf miring, dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung. Judul artikel ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama kata pertama judul buku ditulis dengan huruf besar dan kecil.

Contoh

Sadeli, H. (2013). Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam Aminudin (Ed.), *Pengembangan penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (hlm. 12-25). Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

Guignon, C. B. (1998). Existentialism. In E. Craig (Ed.), *Routledge encyclopedia of philosophy* (Vol. 3, pp. 493-502). London, England: Routledge.

E. Sumber dari artikel dalam Koran atau majalah

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa dan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah/koran ditulis dengan huruf kapital setiap awal kata kecuali kata hubung dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Anas, A. A. (2017). Membudayakan Inovasi di Birokrasi. *Jawa Pos*, hlm. 4.

Semenak, S. (1995, December 28). Feeling right at home: Government residence eschews traditional rules. *Montreal Gazette*, p. A4.

Comstock drill plans reined in. (2009, January 9). *Upstream: The International Oil and Gas Newspaper*. p. 20.

F. Sumber dari dokumen resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Pengarang dan Tanpa Lembaga

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan garis bawah atau huruf miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Th. 1989. Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

G. Sumber dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan, nama tempat

penerbitan, dan nama lembaga tertinggi yang bertanggungjawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2008. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

H. Sumber dari karya terjemahan

Nama penulis asli ditulis di depan diikuti tahun terbit pustaka terjemahan, judul terjemahan, nama penerjemah, tempat penerbit, dan nama penerbit terjemahan. Pada bagian akhir ditulis tahun terbit pustaka asli (ditempatkan dalam kurung) jika informasi tersebut tercantum dalam pustaka terjemahan.

Contoh:

Spradley, J.P. (2007). *Metode Etnografi*. Terj. M.Z. Elisabeth. Yogyakarta: PT Tiara Wacana. (Buku asli diterbitkan 1979).
Freire, P. & Illich, I. (2004). *Menggugat Pendidikan*. Terj. Omi Intan Naomi. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

I. Sumber Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi yang tidak dipublikasi

Nama penyusun ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan garis bawah atau huruf miring diikuti dengan pernyataan Skripsi, Tesis, atau Disertasi tidak diterbitkan, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Handika, J.(2012).*Perencanaan Pengembangan Alat Pengasapan Ikan Menggunakan Pendekatan QFD dan Pengujian Organoleptik*.Tesis tidak diterbitkan. Madiun: Program Studi Teknik Industri.

J. Sumber berupa proceeding pertemuan atau simposium

Jika kumpulan artikel atau makalah yang disajikan dalam simposium seminar, penataran, lokakarya diterbitkan dan ada

editornya, nama editor ditulis di depan diikuti tahun, judul *proceeding* (bila ada), dan nama pertemuan.

Contoh :

Primiani, C. N. & Lukitasari, M. (2016). Penggunaan kitosan sebagai pengawet alami pada uji organoleptik bakso. (pp64-73). *Prosiding Seminar Nasional SIMBIOSIS*. Madiun: FPMIPA. IKIP PGRI Madiun.

Game, A. (2011). Creative ways of being. In J. R. Morss, N. Stephenson & J.F. H. V. Rappard (Eds.), *Theoretical issues in psychology: Proceedings of the International Society for Theoretical Psychology 1999 Conference* (pp. 3-12). Sydney: Springer.

Balakrishnan, R. (2006, March). *Why aren't we using 3D user interfaces, and will we ever?* Paper presented at the IEEE Symposium On 3D User Interfaces. <http://dx.doi.org/10.1109/vr.2006.148>

K. Sumber dari internet berupa karya individual

Nama penulis ditulis seperti daftar pustaka dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (cetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (*online*), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diunduh di antara tanda kurung.

Contoh:

Rofiah, N. & Mayasari, T. (2006). *Perancangan Prototype Alat Pemotong Kulit Sapi di Industri Krupuk Magetan*: (online), (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/html>, diunduh 12 Juni 2008).

Australian Psychological Society. (2008). *Substance abuse: Position Statement*. Retrieved om <http://www.psychology.org.au>.

Adapun penulisan daftar pustaka secara *online* (merujuk pada *google scholar*) dengan ciri penulisan pustaka sebagai berikut:

1. Buka googlescholar.com



2. Masukkan judul Artikel/nama



3. Hasilnya



4. Pilihan Kutipan



5. Paste pada daftar pustaka naskah yang akan diterbitkan.

Daftar pustaka yang dirujuk dari *blog*, *wordpress*, dan *wikipedia* tidak dapat digunakan sebagai sumber pustaka dalam karya tulis ilmiah karena nilai keilmiahannya tidak dapat dipertanggungjawabkan.

L. Ketentuan Dalam Daftar Pustaka

1. Daftar Pustakan harus memenuhi jumlah minimal referensi sebagai berikut : 5 Buku Referensi, 15 Referensi

Jurnal/Proseding Nasional dan 5 Jurnal/Proseding Internasional

2. Daftar pustaka harus ditulis dengan format ***APA Style***
3. Daftar pustaka ditulis dengan menggunakan aplikasi Sitasi seperti Mendeley, EndNote, Zatero dan lainnya.

BAB VI

PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH

Artikel ilmiah merupakan tulisan yang ilmiah dapat berbentuk artikel ulasan (*review article*) maupun artikel penelitian (*research article*) dari laporan hasil penelitian yang ditulis kembali oleh para penulisnya untuk dipublikasikan dalam jurnal maupun prosiding. Artikel ilmiah dapat dihasilkan dari hasil penelitian skripsi dan mahasiswa Fakultas Teknik semester akhir diwajibkan membuat artikel ilmiah setelah selesai melakukan ujian skripsi dan artikel ilmiah tersebut dapat dipublikasikan di jurnal maupun prosiding.

Artikel ilmiah mahasiswa Fakultas Teknik disusun dengan metode IMRAD (*Introduction, Method, Result and Discussion*) dikenal sebagai salah satu struktur penulisan yang digunakan oleh banyak penulis artikel ilmiah karena struktur ini banyak diterima oleh banyak jurnal ilmiah bereputasi. Berikut adalah sistematika penulisan artikel dengan metode IMRAD:

1. Judul (Maksimum 12 kata)
2. Identitas Penulis
3. Abstrak Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (250 Kata)
4. Keywords (3-5 kata)
5. PENDAHULUAN
6. METODE
7. HASIL
8. PEMBAHASAN
9. SIMPULAN
10. REFERENSI

Berikut penjelasan sistematika penyusunan artikel dengan metode IMRAD yang disajikan dalam bentuk template artikel ilmiah

Judul Artikel Ilmiah (Level I)
(Time New Roman 14, Bold, Centre, Huruf Depan Kapital, Spasi 1, Maksimal 12 Kata)

Penulis¹, Penulis²

^{1,2}Universitas PGRI Madiun

email: xxxxx@unipma.ac.id

***Abstract:** Title in Indonesian or English, formulated with clear and concise, no more than 40 characters, written in Time New Roman Font, size 14, bold, 1 spacing, center margin, uppercase and less than 12 words. Topics raised or a research essay. Name the author of all without a title, written with Time New Roman font, size 12 pts, bold, center margin. The name of the second row in the order agency authors, written with Time New Roman Font, size 10, center margin. Author email address in the third row. If there is a second and subsequent writers, writing together with the identity of the first author. Abstract manuscript written in English and Indonesia, Time New Roman Font, size 11, 1 space. Maximum length of abstract is 250 words. Type the entire abstract as single paragraph. The contents are objective research, method and result. For abstract in English is written in italic. Keywords written in Arial font, size 11 pts, below the abstract text.*

***Keywords:** keywords 1, keywords 2, etc (no more than five keywords)*

Abstrak: Judul dalam bahasa Indonesia atau Inggris, dirumuskan dengan singkat dan jelas, tidak lebih dari 40 karakter, ditulis dengan huruf Time New Roman, ukuran 14, bold, 1 spasi, margin tengah, huruf depan kapital dan kurang dari 12 kata. Topik diangkat atau merupakan hasil penelitian skripsi. Nama penulis semua tanpa gelar, ditulis dengan huruf Time New Roman, ukuran 12 pts, *bold*, margin tengah. Nama lembaga pada baris kedua sesuai urutan lembaga penulis, ditulis dengan huruf Time New Roman, ukuran 10, margin tengah. Alamat email penulis pada baris ketiga. Jika ada penulis kedua dan seterusnya, penulisan identitas sama dengan penulis pertama. Untuk bahasa Inggris tulisan dicetak miring. Naskah Abstrak ditulis dalam bahasa Inggris dan Indonesia dengan huruf Time New Roman, ukuran 11, 1 spasi. Panjang abstrak maksimum terdiri dari 250 kata. Abstrak berisi tujuan penelitian, metode dan hasil. Untuk abstrak dalam bahasa Inggris ditulis *italic*. Kata kunci ditulis dengan huruf Time New Roman, ukuran 11 pts, dibawah naskah abstrak. Tulisan kata kunci ditulis *bold*.

Kata kunci: kata kunci 1, kata kunci 2, dst

Pendahuluan (Level II)

Artikel Ilmiah ditulis dengan format 1 kolom, dengan huruf *Time New Roman* ukuran 12, spasi 1 di kertas A4, dengan margin kiri 2,5 cm, kanan 2,5 cm, atas 2,5 cm, dan bawah 2,5cm dengan jumlah halaman maksimal 15 halaman. Pendahuluan berisi tentang latar belakang penelitian, keunikan dari penelitian, tinjauan pustaka (literature review), review jurnal dan keaslian penelitian (*research gap*). Pendahuluan diakhiri dengan tujuan penulisan artikel atau penelitian secara jelas.

Metode (Level II)

Metode berisi tentang metode penelitian yang digunakan yang meliputi jenis pendekatan penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, variabel penelitian, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data, dan instrumen yang digunakan untuk meneliti, serta bagaimana data hasil penelitian itu dianalisis.

Hasil (Level II)

Bagian ini menjelaskan tentang hasil penelitian yang telah dilakukan. Hasil penelitian dapat disajikan dengan dukungan tabel, grafik/gambar. Dalam penyajiannya harus dimulai dengan narasi terlebih dahulu, baru diikuti dengan tabel atau gambar

Penulisan tabel dan gambar (Level III)

Tabel (Level IV)

Untuk format penulisan Tabel, judul Tabel berada di atas Tabel, rata kanan kiri dan diberi nomor sesuai urutan tabel, seperti contoh di bawah ini:

Tabel 1.Desain struktur tabel periode

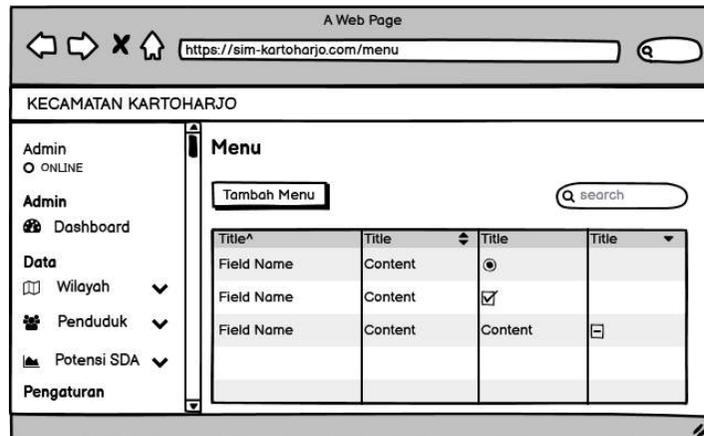
No	Field	Type	Lenght	Keterangan
1	id	<i>BigInt</i>	20	<i>Primary_key</i>
2	Periode	<i>Date</i>	-	-
3	Created_at	<i>Timestamp</i>	-	-
4	Updated_at	<i>Timestamp</i>	-	-

Judul, nomor, isi tabel ditulis dengan huruf *Time New Roman* ukuran 12 pts (atau menyesuaikan isi tabel), margin tengah, spasi 1. Garis vertikal tabel dibuat transparan dan garis horisontal pertama, kedua dan terakhir dibuat jelas yang lainnya dibuat transparan.

Gambar (Level IV)

Untuk format pencantuman gambar, judul gambar berada di bawah gambar dan diberi nomor sesuai urutan gambar, seperti contoh di

bawah ini:



Gambar 1. Wireframe menu

Judul gambar dan nomor gambar ditulis dengan huruf *Time New Roman*, ukuran 12 pts, margin tengah.

Penulisan judul dan subjudul (Level III)

Untuk penulisan Judul dan sub judul diatur dengan level/tingkatan sebagai berikut:

- Level I : Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama disetiap kata, bold, margin tengah, *Time New Roman* ukuran 14 (contoh penulisan **Judul Artikel**)
- Level II : Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama, bold, rapat kiri, *Time New Roman* ukuran 12 (contoh penulisan **sub judul Pendahuluan, Metode, Hasil, Pembahasan, Simpulan, Daftar Pustaka**)
- Level III : Hanya huruf awal kata yang capital, underline, rapat kiri, *Time New Roman* ukuran 12 (contoh penulisan Sub Judul penulisan tabel dan gambar)
- Level IV : Hanya huruf awal yang capital, rapat kiri, *Time New Roman* ukuran 12 (contoh penulisan Sub Judul tabel)

Pembahasan (Level II)

Pembahasan berisi ringkasan hasil penelitiannya, keterkaitan dengan konsep atau teori dan hasil penelitian lain yang relevan, interpretasi temuan, keterbatasan penelitian, serta implikasinya terhadap perkembangan konsep atau keilmuan.

Simpulan (Level II)

Kesimpulan berisi rangkuman jawaban atas permasalahan penelitian yang merupakan sumbangan terhadap perkembangan keilmuan.

Referensi (Level II)

Daftar pustaka berisi rujukan yang digunakan **hanya** dalam penulisan artikel ini. Format penulisan mengikuti format **APA** sebagai berikut:

Gardner, H. (1973). *The arts and human development*. New York: Wiley.

← **BUKU**

Strunk, W., & White, E. B. (1979). *The elements of style* (3rd ed.). New York: Macmillan← **BUKU**

Moore, M. H., Estrich, S., McGillis, D., & Spelman, W. (1984). *Dangerous offenders: the elusive target of justice*. Cambridge: Harvard University Press← **BUKU**

Popper, S. E., & McCloskey, K. (1993). Individual differences and subgroups within populations:the shopping bag approach. *Aviation Space and Environmental Medicine*, 64(1), 74–77. ← **JURNAL ILMIAH**

Noguchi, T., Kitawaki, J., Tamura, T., Kim, T., Kanno, H., Yamamoto, T., et al. (1993). Relationship Between aromatase activity and steroid receptor levels in ovarian tumors from postmenopausalwomen. *Journal of Steroid Biochemistry and Molecular Biology*, 44(4–6), 657–660←**JURNAL ILMIAH**

Borgman, C. L., Bower, J., & Krieger, D. (1989). From hands-on science to hands-on information retrieval. In J. Katzer, & G. B. Newby (Eds.), *Proceedings of the 52nd ASIS annual meeting: Vol.26. Managing information and technology* (pp. 96–100). Medford, NJ: Learned Information ←**KONFERENSI/PROSIDING**

Harris, J., & Grace, S. (1999). *A question of evidence? Investigating and prosecuting rape in the1990s* (Home Office Research Study 196). London: Home Office. ←**REPORT**

Hardman, J. P. (1999). *Rainer Werner Fassbinder's BRD trilogy: a manifesto for social and political reform*. Unpublished undergraduate dissertation, University of Portsmouth, Portsmouth. ←**TESIS/DISERTASI**

Korda, L. (2001, July). The making of a translator. *Translation Journal*, 5(3). Retrieved August 21,2001, from <http://accurapid.com/journal/17prof.htm>. ←**WEBSITE**

**PERSETUJUAN PEMBIMBING
DIPERSYARATKAN UNTUK ARTIKEL ILMIAH**

Nama	:	
NIM	:	
Pembimbing I	:	
Pembimbing II	:	
Judul Skripsi	:	
Judul Artikel	:	
Jurnal/Prosiding tujuan	:	
Estimasi Waktu Publish	:	

Menyetujui,
Pembimbing I Pembimbing II

Nama
Tanggal :

Nama
Tanggal.....

Mengetahui:
Ketua Program Studi
Fakultas Teknik Universitas PGRI Madiun

Nama Kaprodi

Lampiran 1: Contoh Cover

Ukuran huruf dan spasi menyesuaikan dengan memperhatikan tata tampilan. Tulisan skripsi dibuat lebih besar dari judul penelitian. Logo tidak full colour, dengan diameter 4 cm. Bulan ditulis sesuai dengan bulan penyelesaian skripsi. Halaman ini tidak diberi nomor halaman.



Lampiran 1a: Contoh Cover Proposal

Ukuran huruf dan spasi menyesuaikan dengan memperhatikan tata tampilan. Tulisan Proposal Penelitian dibuat lebih besar dari judul penelitian. Logo tidak full colour, dengan diameter 4 cm.

JUDUL PROPOSAL PENELITIAN

PROPOSAL PENELITIAN

Oleh:
Lewis Zaki
NIM. 1701234567

**PROGRAM STUDI TEKNIK KIMIA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI MADIUN
2021**

*Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Depan
Sama dengan cover dan halaman ini tidak diberi nomor halaman.*

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
KECAMATAN KARTOHARJO
BERBASIS WEBSITE**

SKRIPSI

**Oleh:
ARJUNA
NIM. 1705101017**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI MADIUN
Agustus 2021**

Lampiran 3: Contoh Halaman Judul

Ukuran huruf dan spasi menyesuaikan dengan memperhatikan tata tampilan. Nomor halaman menggunakan angka romawi kecil diletakan di tengah bawah.

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
KECAMATAN KARTOHARJO
BERBASIS WEBSITE**

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas PGRI Madiun untuk Memenuhi Salah
Satu Persyaratan dalam Menyelesaikan Program Sarjana Strata 1
Teknik Informatika

**Oleh:
ARJUNA
NIM. 1705101017**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PGRI MADIUN
Agustus 2021**

ii

*Lampiran 4: Contoh Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing.
Ukuran huruf 12 dan spasi menyesuaikan dengan memperhatikan tata
tampilan*

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Skripsi oleh Arjuna telah diperiksa dan disetujui untuk diuji.

Madiun, 15 Juli 2021
Pembimbing I,

Tanda tangan

Gatot Kaca, S.Kom., MMSI.
NIDN. 0711048701

Madiun, 16 Juli 2018
Pembimbing II,

Tanda tangan

Baladewa, ST., MM.
NIDN. 0718127801

iii

Lampiran 4a: Contoh Lembar Persetujuan Proposal.

Ukuran huruf 12 dan spasi menyesuaikan dengan memperhatikan tata tampilan

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Proposal oleh Lewis Zaki telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan.

Madiun, tgl, bulan, 2021

Pembimbing I,

Tanda tangan

.....
NIDN.

Pembimbing II,

Tanda tangan

.....
NIDN.

*Lampiran 5: Contoh Lembar Pengesahan Dosen Penguji.
Ukuran huruf 12 dan spasi menyesuaikan dengan memperhatikan tata
tampilan*

LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PENGUJI

Skripsi oleh Arjuna telah dipertahankan di depan dosen penguji pada hari Kamis tanggal 22 Agustus 2021.

Tim Penguji

Tanda tangan

Dr. Srikandi, S.Kom, MT.
NIDN. 0726058001

Ketua

Tanda tangan

Dr. Gatot Kaca, S.Kom, MMSI.
NIDN. 0711048701

Sekretaris

Tanda tangan

Dr. Baladewa, ST, M.M.
NIDN. 0718127801

Anggota

Tanda tangan

Meimeilin, ST.,M.Si
NIDN. 071808802

Anggota

Tanda tangan

Dr. Sukoco, M.Kom
NIDN. 0712117801

Anggota

*Lampiran 5a: Contoh Lembar Pengesahan Proposal.
Ukuran huruf 12 dan spasi menyesuaikan dengan memperhatikan tata
tampilan*

LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PENGUJI	
Proposal olehtelah dipertahankan di depan dosen penguji pada hari tanggal2021.	
Tim Penguji	
<i>Tanda tangan</i>	
..... NIDN.	Ketua
<i>Tanda tangan</i>	
..... NIDN.	Anggota
<i>Tanda tangan</i>	
..... NIDN.	Anggota
Mengesahkan: Kaprosdi, <i>Cap dan tanda tangan</i>	
..... NIDN.	

*Lampiran 6: Contoh Surat Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah Skripsi.
Diketik dengan Jarak 1,5 spasi*

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Arjuna
NIM : 1705101017
Program Studi : Teknik Informatika
Fakultas : Fakultas Teknik

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa skripsi yang saya tulis dengan judul “Rancang Bangun Sistem Informasi Kecamatan Kartoharjo Berbasis Website” ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Madiun, 2 Agustus 2021
Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000 dan tanda tangan

Arjuna
NPM. 1705101017

Lampiran 7: Contoh Halaman Persembahan.

Diketik dengan dengan jenis font dan ukuran bebas

SKRIPSI INI KUPERSEMBAHKAN

KEPADA :

Ayah, bunda, dan adikku tercinta, dan

Sabrina yang terkasih

Almamater tempatku belajar

vi

Lampiran 8: Contoh Halaman Motto.

Diketik dengan dengan jenis font dan ukuran bebas

MOTTO

*A person who won't read has no advantage over one
who can't read (Mark Twain: 1835 – 1910)*

vii

*Lampiran 9: Contoh Daftar Isi.
Diketik 1 spasi dengan dengan font 12*

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG DEPAN	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PENGUJI.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
HALAMAN MOTTO	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	
DAFTAR TABEL	x
Dst	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah	2
C. Perumusan Masalah	3
D. dst....	4
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Kajian Teoritis	6
1. Perancangan Sistem	7
2. Sistem Informasi Manajemen	8
3. dst	9
B. dst....	
BAB III BAB III METODE PENELITIAN	
A. Tempat dan Waktu Penelitian	10
B. Metode Pengembangan Sistem	11
C. dst	12
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Analisis Sistem	13
B. Perancangan Sistem	14
C. dst	15
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	16
B. Saran	17
DAFTAR PUSTAKA	18
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

Lampiran 10: Contoh Daftar Tabel.

Diketik 1 spasi dengan dengan font 12

No pertama menunjukkan Bab, No kedua menunjukkan urutan

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Pemakaian Alat	4
Tabel 2.1	Distribusi Penyebaran Penyakit	18
Tabel 4.1	Analisis Kebutuhan Pemakai Sistem	34
Tabel 4.2	dst	40

Lampiran 11: Contoh Daftar Gambar.

Diketik 1 spasi dengan dengan font 12

No pertama menunjukkan Bab, No kedua menunjukkan urutan

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Peta Lokasi	4
Gambar 2.1	Kerangka Berpikir	18
Gambar 4.1	Tampilan Antar Muka	34
Gambar 4.2	dst	40

*Lampiran 12: Contoh Daftar Lampiran.
Diketik 1 spasi dengan dengan font 12*

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Kuesioner penelitian	4
Lampiran 2	Tabulasi Data	18
Lampiran 3	dst	34

*Lampiran 13: Contoh Daftar Istilah/Notasi.
Diketik 1 spasi dengan dengan font 12*

DAFTAR ISTILAH ATAU NOTASI

Username : pengertian username menurut kosa-kata bidang Teknologi Informasi adalah pengguna

Pindai : Merupakan cara menduplikasi objek menggunakan sensor cahaya didalamnya lalu dikirim ke komputer dalam bentuk digital



: Tombol *poweron/off*



: Tombol *Bluetooth*

Lampiran 14: Contoh Abstrak.

Diketik 1 spasi dengan dengan font 12

Untuk Bahasa Indonesia

ABSTRAK

Arjuna. 2021. Rancang Bangun Sistem Informasi Kecamatan Kartoharjo Berbasis Website. *Skripsi*. Program Studi Teknik Informatika, FT, Universitas PGRI Madiun. Pembimbing (I) Dr. Gatot Kaca, S.Kom., MMSI.(II) Dr. Baladewa, ST., MM.

Rancang bangun sistem informasi Kecamatan Kartoharjo dapat membantu untuk mempercepat kinerja agar lebih efisien. Sistem informasi ini dirancang dengan menambahkan beberapa fitur-fitur tambahan yang dapat menunjang untuk pengelolaan data. Dengan adanya sistem informasi ini, nantinya pengolahan data akan semakin mudah dan efisien sekaligus dapat mempermudah pekerjaan dari pengguna. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui cara merancang dan membuat sistem informasi Kecamatan Kartoharjo berbasis website. Metode yang digunakan dalam mengembangkan perangkat lunak yaitu menggunakan metode *waterfall*. Hasil penelitian ini menunjukkan bawa sistem informasi kecamatan Kartoharjo berbasis *website*, dibuat dengan menggunakan beberapa Bahasa pemrograman. Menggunakan HTML, PHP, CSS, *Javascript*, Ajax, dan *framework* Code Igniter. Selain itu untuk *database* menggunakan MySQL untuk menyimpan data-data dari *input* yang dimasukkan oleh pengguna. *Tools* yang digunakan dalam pembuatan sistem informasi kecamatan Kartoharjo berbasis *website* ini menggunakan Visual Studio Code untuk proses pengkodeannya

Kata Kunci: Rancang Bangun, Sistem Informasi, *Website*

ABSTRACT

Arjuna. 2021. *Website-based Information System Design for Kartoharjo District. Informatics, Faculty of Engineering, Universitas PGRI Madiun. Advisor (I) Dr. Gatot Kaca., MMSI. Co-Advisor (II) Dr. Baladewa, ST., MM.*

Information system design in Kartoharjo District can help to speed up performance to be more efficient. This information system is designed by adding several additional features that can support data management. With this information system, later data processing will be easier and more efficient as well as simplifying the work of the user. The purpose of this research is to find out how to design and create a website-based information system in Kartoharjo District. The method used in developing software is the waterfall method. The results of this study indicate that the website-based information system of Kartoharjo sub-district is made using several programming languages. Using HTML, PHP, CSS, Javascript, Ajax, and the Code Igniter framework. In addition to the database using MySQL to store data from input entered by the user. The tools used in making the Kartoharjo district information system based on this website use Visual Studio Code for the coding process

Keywords: Design, Information Systems, Website

Lampiran 15: Contoh Daftar Pustaka

Diketik 1 spasi dengan dengan font 12, Before: 0 pt, After: 12 pt

DAFTAR PUSTAKA

- Al Baddaren, G., Ghaith, S. & Akour, M. (2019). Self-Efficacy, Achievement Goals, and Metacognition as Predicators of Academic Motivation. *Procedia Social and Behavioral Sciences*. Vol.191, No. 45; pp. 2068-2073.
- Anas, A. (2020). Membudayakan Inovasi di Birokrasi. *Jawa Pos*, hlm. 4.
- Desoete, A., Roeyers, H., & Buysse, A. (2018). Metacognition and Mathematical Problem Solving in Grade 3. *Journal of Learning Disabilities*. Vol. 34, No. 5; pp. 453-449.
- Forouzan, B.A., & Fegan, S.C. (2017). *Data Communications and Networking (4thed)*. New York: McGraw-Hill.
- Gul, F. & Shehzad, S. (2018). Relationship Between Metacognition, Goal Orientation and Academic Achievement. *Procedia Social and Behavioral Sciences*. Vol. 47, No. 34; pp.1864-1868.
- Karrtunen, H., Kroger, P., Oja, H., Poutanen, M., & Donner, K.J. (2018). *Fundamental Astronomy*. New York: Springer-Verlang Belrin.
- Kwok, L. (2019). College Students' Participation in E-Portofolio Learning in Relation to Academic Ability and Motivation. *Electronic Journal of Foreign Language Teaching*. Vol. 8, No. 2; pp. 246-267.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. (2018). *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Lampiran 16: Contoh Daftar Riwayat Hidup

Diketik 1 spasi dengan dengan font 12

RIWAYAT HIDUP

Arjuna dilahirkan di Kelurahan Nggondang Winanguun Kecamatan Jatinom Kabupaten Klaten pada tanggal 20 Juni 1992, anak kedua dari tiga bersaudara, pasangan Bapak Karyadidan Ibu Sitawati. Pendidikan dasar dan menengah ditempuh di Kecamatan Jatinom. Tamat SDN Nggondang Winangun tahun 1998, SMPN Jatinom 1 tahun 1992, MAN Klaten tahun 1996.

Pendidikan berikutnya ditempuh di Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknik, Universitas PGRI Madiun. Semasa Mahasiswa aktif dalam Organisasi kemahasiswaan diantaranya Kelompok Teater Lingua Sihar Hujan Tanpa Henti, Himpunan Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika dan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM). Pada waktu aktif di BEM dipercaya sebagai ketua kelompok ilmiah mahasiswa. pernah meloloskan program kreatifitas mahasiswa (PKM) AI di tahun 2018. Tahun 2019 juga lolos program Hibah Bina Desa.

Lampiran 17: Contoh Validasi Sumber Pustaka

VALIDASI SUMBER PUSTAKA PENULISAN SKRIPSI

Nama : Arjuna
NPM : 1705101017
Program Studi : Teknik Informatika
Fakultas : Teknik
Dosen Pembimbing : 1. Dr. Srikandi, S.Kom, MT.
2. Dr. Gatot Kaca, S.Kom, MMSI.
Judul : Rancang Bangun Sistem Informasi Kecamatan
Kartoharjo Berbasis Website

No	Sumber Pustaka (<i>tulis seperti penulisan daftar pustaka secara lengkap</i>)	Halaman		Hasil Validasi	
		Pustaka	Skripsi	Sesuai	Tidak Sesuai
1	Al Baddaren, G., Ghaith, S. & Akour, M. (2019). Self-Efficacy, Achievement Goals, and Metacognition as Predicators of Academic Motivation. <i>Procedia Social and Behavioral Sciences</i> . Vol.191, No. 45; pp. 2068-2073.	14, 25, 45	4, 7, 8	√	
2	Anas, A. (2020). Membudayakan Inovasi di Birokrasi. <i>Jawa Pos</i> , hlm. 4.	34	12	√	
dst					

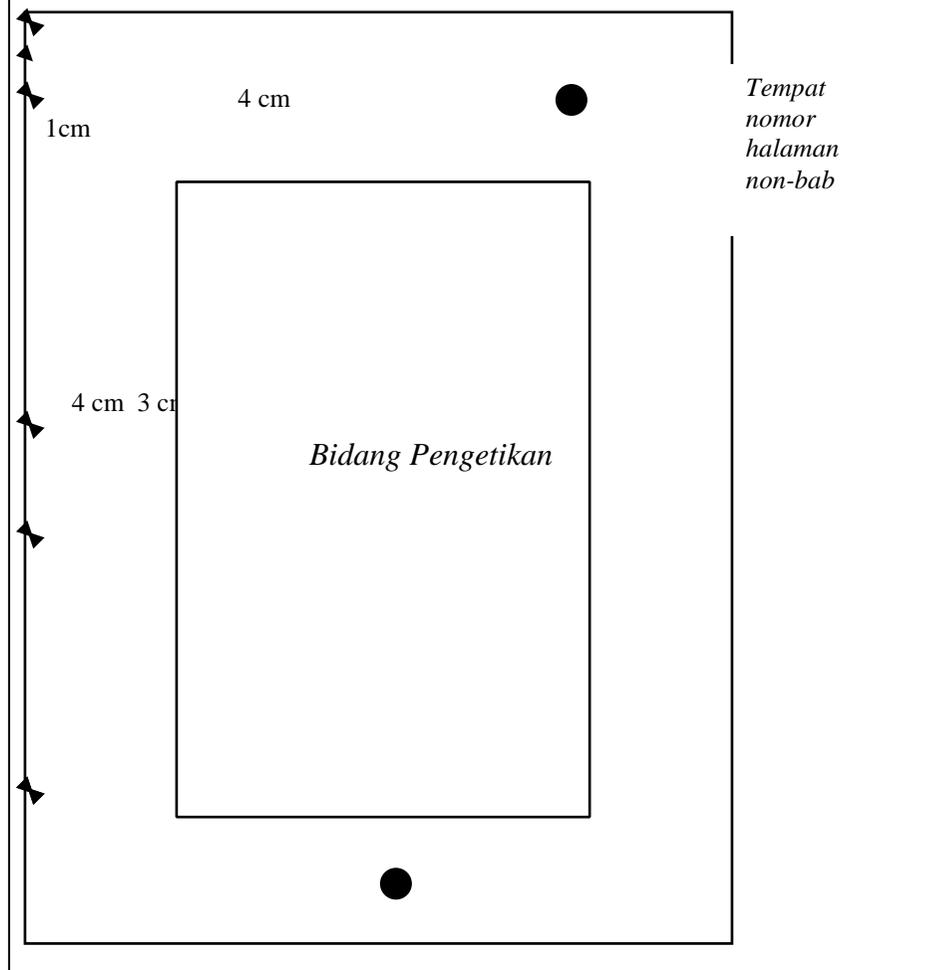
Catatan Dosen Pembimbing:

Layak / Tidak Layak untuk diuji (coret yang tidak perlu)

Madiun, 15 Agustus 2021
Dosen Pembimbing (*salah satu*)

Dr. Srikandi, S.Kom, MT.
NIDN. 0726058001

Lampiran 18: Ukuran Bidang Pengetikan dan Letak Nomor Halaman



Lampiran 19. Ketentuan dan Salinan peraturan Mendiknas No 17 Tahun 2010 mengenai pencegahan dan penanggulangan plagiasi di perguruan tinggi.

SALINAN

**PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2010
TENTANG
PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT
DI PERGURUAN TINGGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,**

- Menimbang :
- a. bahwa setiap perguruan tinggi mengemban misi untuk mencari, menemukan, mempertahankan, dan menjunjung tinggi kebenaran;
 - b. bahwa untuk memenuhi misi tersebut, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang berkarya di bidang akademik di perguruan tinggi memiliki otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
 - c. bahwa dalam melaksanakan otonomi keilmuan dan kebebasan akademik, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan wajib menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik, terutama larangan untuk melakukan plagiat dalam menghasilkan karya ilmiah, sehingga kreativitas dalam bidang akademik dapat tumbuh dan berkembang;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tentang Pencegahan Dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara;
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI PERGURUAN TINGGI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
2. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.
3. Pencegahan plagiat adalah tindakan preventif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang bertujuan agar tidak terjadi plagiat di lingkungan perguruan tingginya.

4. Penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan menjatuhkan sanksi kepada plagiator di lingkungan perguruan tingginya yang bertujuan mengembalikan kredibilitas akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
5. Gaya selingkung adalah pedoman tentang tata cara penulisan atau pembuatan karya ilmiah yang dianut oleh setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.
6. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan.
7. Karya adalah hasil karya akademik atau non-akademik oleh orang perseorangan, kelompok, atau badan di luar lingkungan perguruan tinggi, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis.
8. Perguruan tinggi adalah kelompok layanan pendidikan pada jalur formal yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, berbentuk Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut, atau Universitas.
9. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah pemimpin perguruan tinggi dan semua pejabat di bawahnya yang diangkat dan/atau ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ditetapkan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pemimpin Perguruan Tinggi adalah pejabat yang memimpin pengelolaan pendidikan dengan sebutan rektor untuk universitas atau institut, ketua untuk sekolah tinggi, direktur untuk politeknik/akademi.
11. Senat Akademik/organ lain yang sejenis adalah organ yang menjalankan fungsi pengawasan bidang akademik pada aras perguruan tinggi atau dapat pada aras fakultas.
12. Menteri adalah Menteri Pendidikan Nasional.

BAB II LINGKUP DAN PELAKU

Pasal 2

- (1) Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada :
 - a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;

- e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.
- (2) Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas orang perseorangan atau kelompok orang, masing-masing bertindak untuk diri sendiri atau kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan, atau anonim penghasil satu atau lebih karya dan/atau karya ilmiah yang dibuat, diterbitkan, dipresentasikan, atau dimuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik.
- (3) Dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- komposisi musik;
 - perangkat lunak komputer;
 - fotografi;
 - lukisan;
 - sketsa;
 - patung; atau
 - hasil karya dan/atau karya ilmiah sejenis yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f
- (4) Diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- buku yang dicetak dan diedarkan oleh penerbit atau perguruan tinggi;
 - artikel yang dimuat dalam berkala ilmiah, majalah, atau surat kabar;
 - kertas kerja atau makalah profesional dari organisasi tertentu;
 - isi laman elektronik; atau
 - hasil karya dan/atau karya ilmiah yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.
- (5) Dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- presentasi di depan khalayak umum atau terbatas;
 - presentasi melalui radio/televisi/video/cakram padat/cakram video digital; atau
 - bentuk atau cara lain sejenis yang tidak termasuk dalam huruf a dan huruf b.
- (6) Dimuat dalam bentuk tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa cetakan dan/atau elektronik.
- (7) Pernyataan sumber memadai apabila dilakukan sesuai dengan tata cara pengacuan dan pengutipan dalam gaya selingkung setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.

Pasal 3

Plagiat di perguruan tinggi adalah:

- satu atau lebih mahasiswa;
- satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan atau;
- satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan bersama satu atau lebih mahasiswa.

BAB III TEMPAT DAN WAKTU

Pasal 4

Tempat terjadi plagiat:

- di dalam lingkungan perguruan tinggi, entarkarya ilmiah mahasiswa, dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan dosen terhadap mahasiswa atau sebaliknya.

- b. dari dalam lingkungan perguruan tinggi terhadap karya ilmiah mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain, karya dan/atau karya ilmiah orang perseorangan dan/atau kelompok orang yang bukan dari kalangan perguruan tinggi, baik dalam maupun luar negeri;
- c. di luar perguruan tinggi ketika mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi yang bersangkutan sedang mengerjakan atau menjalankan tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi atau pejabat yang berwenang.

Pasal 5

Waktu terjadi plagiat:

- a. selama mahasiswa menjalani proses pembelajaran;
- b. sebelum dan setelah dosen mengemban jabatan akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala, atau guru besar/profesor.
- c. Sebelum dan setelah peneliti/tenaga kependidikan mengemban jabatan fungsional dengan jenjang pertama, muda, madya, dan utama.

BAB IV PENCEGAHAN

Pasal 6

- (1) Pimpinan Perguruan Tinggi mengawasi pelaksanaan kode etik mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh senat perguruan tinggi/organ lain yang sejenis, yang antara lain berisi kaidah pencegahan dan penanggulangan plagiat.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan dan mengawasi pelaksanaan gaya selingkung untuk setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni yang dikembangkan oleh perguruan tinggi.
- (3) Pimpinan Perguruan Tinggi secara berkala mendiseminasikan kode etik mahasiswa/ dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan gaya selingkung yang sesuai agar tercipta budaya antiplagiat.

Pasal 7

- (1) Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tinggi harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa:
 - a. karya ilmiah tersebut bebas plagiat;
 - b. apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi wajib mengunggah secara elektronik semua karya ilmiah mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang telah dilampiri pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui portal Garuda (Garba Rujukan Digital) sebagai titik akses terhadap karya ilmiah mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan Indonesia, atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi,

Pasal 8

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik dan kenaikan pangkat dosen selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang dosen yang memiliki jabatan akademik dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan akademik dan kualifikasi akademik dosen yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik tersebut diproses pada:
 - a. tingkat jurusan/departemen/bagian, untuk jabatan akademik asisten ahli dan lektor;
 - b. tingkat jurusan/departemen/bagian, senat akademik/organ lain yang sejenis pada aras fakultas dan/atau aras perguruan tinggi untuk jabatan akademik lektor kepala dan guru besar/profesor.
- (3) Untuk kenaikan jabatan akademik guru besar/profesor dilakukan pula penilaian sejawat sebidang oleh paling sedikit 2 (dua) guru besar/profesor dari perguruan tinggi lain.

Pasal 9

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional dan kenaikan pangkat peneliti/tenaga kependidikan selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang sejawat sebidang yang memiliki jabatan fungsional dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan fungsional dan kualifikasi akademik peneliti/tenaga kependidikan yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional tersebut diproses pada perguruan tinggi yang bersangkutan.

**BAB V
PENANGGULANGAN**

Pasal 10

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh mahasiswa, ketua jurusan/departemen/ bagian membuat persandingan antara karya ilmiah mahasiswa dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh mahasiswa.
- (2) Ketua jurusan/departemen/bagian meminta seorang dosen sejawat sebidang untuk memberikan kesaksian secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan mahasiswa.
- (3) Mahasiswa yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan ketua jurusan/departemen/bagian.
- (4) Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua jurusan/departemen/bagian menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiat.

- (5) Apabila salah satu dari persandingan atau kesaksian, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang diduga melakukan plagiat.

Pasal 11

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan, Pimpinan Perguruan Tinggi membuat persandingan antara karya ilmiah dosen/peneliti/tenaga kependidikan dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (2) Pimpinan/Pimpinan Perguruan Tinggi meminta senat akademik/organ lain yang sejenis untuk memberikan pertimbangan secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (3) Sebelum senat akademik/organ lain yang sejenis memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), senat akademik/organ lain yang sejenis meminta komisi etik dari senat akademik/organ lain yang sejenis untuk melakukan telaah tentang:
 - a. kebenaran plagiat;
 - b. proporsi karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiah plagiat,yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (4) Senat akademik/organ lain yang sejenis menyelenggarakan sidang dengan acara membahas hasil telaah komisi etik, dan mendengar pertimbangan para anggota senat akademik/organ lain yang sejenis, serta merumuskan pertimbangan yang akan disampaikan kepada Pimpinan/Pimpinan Perguruan Tinggi.
- (5) Dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan sidang senat akademik/organ lain yang sejenis.
- (6) Apabila berdasarkan persandingan dan hasil telaah telah terbukti terjadi plagiat, maka senat akademik/organ lain yang sejenis merekomendasikan sanksi untuk dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagai plagiator kepada Pimpinan/Pimpinan Perguruan Tinggi untuk dilaksanakan.
- (7) Apabila salah satu dari persandingan atau hasil telaah, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat.

BAB VI SANKSI

Pasal 12

- (1) Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 10 ayat (4), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
 - d. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;

- e. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
 - f. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
 - g. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
- (2) Sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 11 ayat (6), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - d. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
 - e. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
 - f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - g. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; atau
 - h. pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (3) Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, dan huruf h menyanggah sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Swasta;
- (4) Menteri atau pejabat yang berwenang dapat menolak usul untuk mengangkat kembali dosen/peneliti/tenaga kependidikan dalam jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama atas usul perguruan tinggi lain, apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut pernah dijatuhi sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f atau huruf g serta dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama.
- (5) Dalam hal pemimpin perguruan tinggi tidak menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Menteri dapat menjatuhkan sanksi kepada plagiat dan kepada pemimpin perguruan tinggi yang tidak menjatuhkan sanksi kepada plagiat.
- (6) Sanksi kepada pemimpin perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pernyataan Pemerintah bahwa yang bersangkutan tidak berwenang melakukan tindakan hukum dalam bidang akademik.

Pasal 13

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.

- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- (5) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMULIHAN NAMA BAIK

Pasal 14

Dalam hal mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan tidak terbukti melakukan plagiat, pemimpin perguruan tinggi melakukan pemulihan nama baik yang bersangkutan,

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2010

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,



Andi Panggerang Moenta, S.H., M.H., DFM.
NIP. 19610920 196703 1 003

