



# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

## FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS

Alamat : Jl Raya Dukuhwaluh PO Box 202 Purwokerto 53182  
Telp. (0281) 636751, 630463, 634424 Pesawat 130 Fax. (0281) 637239  
Website : www.teknikdainsains.ump.ac.id E-mail: teknikdainsains@ump.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO NOMOR A12.II/ 085 -S.Kep./FTS/II/2019

#### TENTANG PANDUAN TATA LAKSANA DAN TATA TULIS SKRIPSI FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

#### DEKAN FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan di Fakultas Teknik dan Sains (FTS) Universitas Muhammadiyah Purwokerto (UMP), mahasiswa diwajibkan menulis Skripsi sesuai dengan kaidah keilmuan dan kaidah bahasa Indonesia di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing;
- b. bahwa dalam rangka memberikan tuntunan bagi mahasiswa Fakultas Teknik dan Sains UMP dalam penulisan Skripsi, perlu ditetapkan Panduan Tata Laksana dan Tata Tulis Skripsi bagi mahasiswa Fakultas Teknik dan Sains UMP;
- c. bahwa untuk itu, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/ 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor A5.IV/19-S.Kep./UMP/I/2016 tanggal 20 Rabi'ul Akhir 1437 H/ 30 Januari 2016 M tentang Pengangkatan Dekan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto Masa Jabatan 2016-2020;
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Purwokerto Tahun 2015;
8. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
9. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor A12.II/404-S.Kep./UMP/X/2016 tanggal 11 Muharram 1438 H/ 12 Oktober 2016 M tentang Kewajiban Merujuk Jurnal Internasional dalam Penulisan Skripsi dan Tesis di Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
10. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor A12.II/127-S.Kep./UMP/III/2018 tanggal 6 Rajab 1439 H/ 24 Maret 2018 M tentang Panduan Tata Laksana dan Tata Tulis Tugas Akhir Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
- Memperhatikan : Hasil Rapat Koordinasi Pimpinan Fakultas dan Ketua Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik dan Sains UMP tanggal 12 Sya'ban 1439 H/ 28 April 2018 M;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO TENTANG PANDUAN TATA LAKSANA DAN TATA TULIS SKRIPSI FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO.
- PERTAMA : Panduan Tata Laksana dan Tata Tulis Skripsi Fakultas Teknik dan Sains Universitas Muhammadiyah Purwokerto sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwokerto

Pada tanggal : 3 Jumadil Akhir 1440 H  
8 Februari 2019 M

D e k a n,



M. Taufiq Tamam, S.T., M.T.  
NIK. 2160223

Tembusan. Yth.:

1. Wakil Dekan
2. Ketua Program Studi

LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS UMP  
NOMOR : A12.II/ 085 -S.Kep./FTS/II/2019  
TANGGAL : 3 JUMADIL AKHIR 1440 H/ 8 FEBRUARI 2019 M

**PANDUAN TATA LAKSANA DAN TATA TULIS SKRIPSI  
FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**



**Skripsi (S-1)  
Artikel Ilmiah**

**FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

**2019**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I KETENTUAN SKRIPSI.....	1
A. Definisi.....	1
B. Persyaratan Skripsi.....	1
C. Pembimbing dan Penguji Skripsi.....	1
D. Tahapan Pelaksanaan Skripsi.....	2
E. Pengajuan Judul dan Penetapan Pembimbing.....	2
F. Pembimbingan Proposal.....	3
G. Seminar Proposal.....	3
H. Pelaksanaan Penelitian.....	3
I. Laporan Skripsi dan Pembimbingan.....	3
J. Ujian Skripsi.....	4
J. Penyerahan Artikel Ilmiah.....	7
K. Penggantian Pembimbing.....	7
L. Perpanjangan Waktu Penyusunan Skripsi.....	7
M. Perubahan Judul dan/ atau Materi Skripsi.....	8
BAB II PROPOSAL SKRIPSI.....	9
A. Halaman Judul.....	9
B. Halaman Persetujuan Proposal.....	10
C. Isi Proposal.....	10
D. Kartu Bimbingan.....	12
BAB III LAPORAN SKRIPSI.....	13
A. Sistematika Laporan Skripsi.....	13
B. Artikel Ilmiah.....	17
BAB IV TATA CARA PENULISAN LAPORAN SKRIPSI.....	20
A. Teknis Penulisan.....	20
B. Penulisan Halaman.....	20
C. Pembagian Bab dan Sub Bab.....	24
D. Pemberian Nomor Halaman.....	24
E. Tabel dan Gambar.....	25
F. Sitasi Pustaka dan Kutipan.....	26

G. Daftar Pustaka.....	28
------------------------	----

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Aspek penilaian ujian skripsi.....	6
Tabel 1.2 Rentang penilaian akhir ujian skripsi.....	6
Tabel 4.1 Data masukan jaringan dan target dengan 5 neuron pada lapisan <i>input</i> .....	26

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Tampilan form laporan data kredit nasabah.....	26
---	----

## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1a. Format Halaman Sampul Proposal Skripsi .....	33
LAMPIRAN 1b. Format Halaman Judul Proposal Skripsi .....	34
LAMPIRAN 2a. Format Halaman Persetujuan Proposal Skripsi dengan 1 Pembimbing .....	35
LAMPIRAN 2b. Format Halaman Persetujuan Proposal Skripsi dengan 2 Pembimbing .....	36
LAMPIRAN 3. Format Jadwal Penelitian .....	37
LAMPIRAN 4a. Format Halaman Sampul Skripsi .....	38
LAMPIRAN 4b. Format Halaman Judul Skripsi .....	39
LAMPIRAN 5a. Format Halaman Persetujuan untuk Diajukan dalam Ujian Skripsi (1 Pembimbing) .....	40
LAMPIRAN 5b. Format Halaman Persetujuan untuk Diajukan dalam Ujian Skripsi (2 Pembimbing) .....	41
LAMPIRAN 6a. Format Halaman Persetujuan Laporan Skripsi (1 Pembimbing) .....	42
LAMPIRAN 6b. Format Halaman Persetujuan Laporan Skripsi (2 Pembimbing) .....	43
LAMPIRAN 7a. Format Halaman Pengesahan Laporan Skripsi (1 Pembimbing) .....	44
LAMPIRAN 7b. Format Halaman Pengesahan Laporan Skripsi (2 Pembimbing) .....	45
LAMPIRAN 8. Format Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas .....	46
LAMPIRAN 9. Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis .....	47
LAMPIRAN 10. Contoh Daftar Isi .....	48
LAMPIRAN 11. Contoh Daftar Tabel .....	49
LAMPIRAN 12. Contoh Daftar Gambar .....	50
LAMPIRAN 13. Contoh Daftar Lampiran .....	51
LAMPIRAN 14. Format Halaman Sampul Artikel Ilmiah Mahasiswa .....	52



# **BAB I**

## **KETENTUAN SKRIPSI**

### **A. Definisi**

**Skripsi** adalah karya ilmiah yang disusun sebagai Tugas Akhir (TA) menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, dan dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan suatu program studi. Skripsi yang dimaksud dalam pedoman ini mencakup penyusunan proposal dan laporan skripsi, dan penulisan artikel ilmiah dari skripsi yang dihasilkan oleh mahasiswa Fakultas Teknik dan Sains Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

### **B. Persyaratan Skripsi**

Mahasiswa yang akan menempuh skripsi harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

1. Telah menempuh mata kuliah minimum 120 sks.
2. Telah memenuhi IPK minimal 2,00.
3. Telah lulus mata kuliah yang dipersyaratkan oleh masing-masing program studi.

### **C. Pembimbing dan Penguji Skripsi**

#### **1. Pembimbing**

Pembimbing skripsi adalah dosen yang ditunjuk dan ditugasi untuk membimbing mahasiswa dalam menyusun skripsi mulai dari merancang dan melaksanakan sampai dengan menyusun laporan hasil penelitian dan menulis artikel. Ketentuan tentang pembimbingan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Tiap mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing. Apabila dikarenakan suatu hal tidak dimungkinkan dengan 1 (satu) pembimbing, skripsi dapat difasilitasi oleh 2 (dua) pembimbing.
2. Dosen pembimbing adalah dosen tetap yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang relevan (linier) dengan topik penelitian dan bidang studi mahasiswa.
3. Dosen pembimbing minimal lulusan S-2 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

#### **2. Penguji**

Penguji skripsi adalah dosen yang ditunjuk dan ditugasi untuk menguji

mahasiswa dalam ujian skripsi. Ketentuan tentang penguji skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Penguji skripsi memiliki kompetensi dan kualifikasi yang relevan (linier) dengan topik penelitian dan bidang studi mahasiswa.
- b. Penguji skripsi minimal lulusan S-2 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- c. Penguji dari instansi mitra dimungkinkan sesuai kebutuhan dengan kualifikasi akademik minimal S-2 atau S1 dengan memiliki kompetensi dan kualifikasi profesi sesuai bidangnya.

#### **D. Tahapan Pelaksanaan Skripsi**

Skripsi diselenggarakan dengan mengikuti tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Pengajuan judul dan penetapan pembimbing;
2. Pembimbingan proposal;
3. Seminar proposal;
4. Pelaksanaan penelitian;
5. Pembimbingan laporan skripsi;
6. Ujian skripsi;
7. Pembimbingan penulisan artikel ilmiah;
8. Penyerahan laporan dan artikel ilmiah hasil skripsi.

#### **E. Pengajuan Judul dan Penetapan Pembimbing**

Mekanisme pengajuan judul dan penetapan pembimbing dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan KRS *online*
2. Mahasiswa mendiskusikan topik penelitian dengan calon pembimbing
3. Mahasiswa melakukan entri judul skripsi ke [ump.ac.id](http://ump.ac.id) link skripsi.
4. Mahasiswa mencetak daftar pengajuan skripsi dan dimintakan pengesahan ke Kaprodi untuk menentukan dan menetapkan dosen pembimbing.
5. TU entri dosen pembimbing ke sistem informasi.
6. TU menerbitkan SK Pembimbing dan disahkan oleh pimpinan fakultas kemudian diserahkan kepada mahasiswa dan dosen pembimbing.
7. Mahasiswa menyusun proposal.
8. Dosen pembimbing melakukan pembimbingan.

## **F. Pembimbingan Proposal**

Sebelum mengikuti seminar proposal penelitian, mahasiswa harus mengikuti pembimbingan proposal dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Mahasiswa wajib mengikuti pembimbingan minimal 4 kali sebelum seminar proposal.
2. Pembimbingan dibuktikan dengan kartu bimbingan.
3. Pembimbingan dilakukan untuk memantapkan penguasaan konsep dan penulisan proposal skripsi sesuai dengan sistematika sebagaimana diatur dalam BAB II.

## **G. Seminar Proposal**

Ketentuan mengenai seminar proposal adalah sebagai berikut:

1. Seminar proposal dilakukan apabila mahasiswa bisa menunjukkan minimal 3 kali keikutsertaan sebagai peserta seminar proposal skripsi mahasiswa lain.
2. Mahasiswa mendaftar seminar proposal skripsi kepada ketua program studi/koordinator setelah proposal disetujui oleh pembimbing.
3. Seminar dihadiri 3 dosen *reviewer* (2 *reviewer* netral dan 1 *reviewer* pembimbing), serta diikuti mahasiswa lain sebagai peserta.
4. *Reviewer* memberikan masukan untuk penyempurnaan proposal dan memutuskan kelanjutan pelaksanaan skripsi.
5. Proposal yang dinyatakan tidak layak, harus diseminarkan ulang.
6. *Reviewer* seminar ulang sama dengan *reviewer* awal.

## **H. Pelaksanaan Penelitian**

Penyelenggaraan penelitian untuk skripsi dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan berikut:

1. Penelitian dapat dilaksanakan setelah proposal mendapat persetujuan dari semua *reviewer*.
2. Mahasiswa mengurus perijinan penelitian jika diperlukan.

## **I. Laporan Skripsi dan Pembimbingan**

### **1. Laporan skripsi**

Laporan skripsi disusun dalam bentuk laporan penelitian dan artikel ilmiah siap publikasi.

### **2. Pembimbingan**

Penulisan laporan skripsi dapat dilakukan secara bertahap bersamaan dengan penyelenggaraan penelitian dengan ketentuan berikut:

- a. Mahasiswa wajib mengikuti pembimbingan penulisan laporan minimal 8 kali sebelum ujian (4 kali sebelum dan 4 kali setelah seminar proposal).
- b. Pembimbingan dibuktikan dengan kartu bimbingan.
- c. Pembimbingan dimulai dari bagian awal sampai dengan bagian akhir.

## **J. Ujian Skripsi**

### **1. Persyaratan mahasiswa mengikuti ujian skripsi:**

- a. telah lulus mata kuliah yang dipersyaratkan pada struktur program studi terkait. Nilai D diperbolehkan jika tidak melampaui 20% dari total SKS yang diambil;
- b. terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut;
- c. telah melalui proses pembimbingan minimal delapan kali;
- d. disetujui oleh Ketua Program Studi;
- e. persetujuan Ketua Program Studi dan persyaratan administrasi diserahkan kepada Tata Usaha (TU) Fakultas untuk diterbitkan surat tugas bagi penguji;
- f. melampirkan surat pernyataan orisinalitas naskah yang ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan.
- g. Artikel ilmiah sudah memperoleh bukti bebas plagiasi (similaritas  $\leq$  30%).**

### **2. Alur ujian skripsi**

Skripsi dilaksanakan dengan mengikuti alur kegiatan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan usulan ujian kepada Ketua Program Studi setelah skripsi disetujui oleh pembimbing untuk diujikan;
- b. Ketua Program Studi menentukan dosen penguji dan jadwal ujian;
- c. Mahasiswa mendaftar ujian ke bagian Tata Usaha (TU) fakultas untuk diterbitkan surat tugas bagi dewan penguji, yaitu 1 (satu) ketua dewan penguji (pembimbing 1), penguji 2 (pembimbing 2 jika ada), dan 2 (dua) dosen penguji netral;
- d. pelaksanaan ujian skripsi dipimpin oleh ketua dan dihadiri oleh dua (atau tiga) anggota penguji;
- e. Ketua dewan penguji merangkum nilai dari penguji kemudian mengumumkan hasil keputusan ujian skripsi dan menyerahkan laporan skripsi kepada mahasiswa untuk diperbaiki;
- f. Perbaikan laporan skripsi dilaksanakan oleh mahasiswa dan dikonsultasikan kepada dewan penguji;
- g. Mahasiswa menyerahkan perbaikan laporan skripsi yang telah disetujui oleh dewan penguji kepada ketua program studi dalam jangka waktu yang ditentukan

oleh ketua dewan penguji (maksimal 1 bulan);

**h. Mahasiswa menggandakan *hardcopy* laporan skripsi dan artikel untuk diserahkan kepada perpustakaan pusat (Perpustakaan UMP), fakultas, dan pembimbing;**

**i. Mahasiswa juga harus menyerahkan CD *softcopy* laporan skripsi dan artikel kepada perpustakaan pusat, fakultas, program studi, dan dosen pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut:**

**1) untuk perpustakaan pusat, fakultas, dan program studi: file dalam format pdf.**

**2) untuk dosen pembimbing: file dalam format pdf dan MsWord lengkap dengan lampirannya (berisi data dan hasil analisisnya), *source code* dan *tool (software)* untuk skripsi pengembangan aplikasi.**

### **3. Ketentuan pelaksanaan ujian skripsi**

- a. Ujian dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh seluruh dewan penguji;
- b. Apabila penguji netral berhalangan hadir, ketua program studi dapat menunjuk penggantinya;
- c. Mahasiswa peserta ujian mengenakan pakaian yang rapi dan sopan (mahasiswa putra mengenakan baju putih dan berdas, celana panjang warna hitam dan mengenakan jaket almamater; mahasiswa putri mengenakan baju putih, rok panjang berwarna hitam dan mengenakan jaket almamater);
- d. Ujian dipimpin oleh ketua dewan penguji;
- e. Ujian dimulai dengan presentasi hasil penelitian;
- f. Setiap penguji mengajukan pertanyaan dan/atau sanggahan dan/atau saran perbaikan;
- g. Apabila penguji memberikan saran perbaikan, mahasiswa wajib memperbaiki sesuai dengan saran tersebut;
- h. Ujian skripsi bersifat tertutup.

### **4. Sistem penilaian**

- a. Nilai akhir diperoleh dari hasil penilaian naskah skripsi dan unjuk kerja (*performance*) mahasiswa saat ujian. Komponen penilaian skripsi meliputi aspek berikut (Tabel 1.1).

**Tabel 1.1 Aspek penilaian ujian skripsi**

No.	Aspek	Bobot (%)	Skor (1-100)	Nilai
1.	Orisinalitas dan kebaruan topik penelitian	10		
2.	Relevansi logis antara judul, masalah, teori, metode, dan hasil penelitian	20		
3.	Tata tulis	10		
4.	Penguasaan materi penelitian	40		
5.	Presentasi dan argumentasi jawaban	20		
<b>Nilai akhir</b>		<b>100</b>		

b. Skor penilaian kemampuan merujuk pada ketentuan di bawah ini:

- 5 = sangat baik
- 4 = baik
- 3 = cukup
- 2 = kurang
- 1 = sangat kurang

c. Rentang penilaian akhir merujuk pada Tabel 1.2.

**Tabel 1.2 Rentang penilaian akhir ujian skripsi**

Jenjang predikat	Angka	Nilai	Bobot
Istimewa	$80 \leq \text{nilai} \leq 100$	A	4
Baik sekali	$75 \leq \text{nilai} < 80$	B+	3,5
Baik	$70 \leq \text{nilai} < 75$	B	3
Cukup baik	$60 \leq \text{nilai} < 70$	C+	2,5
Cukup	$50 \leq \text{nilai} < 60$	C	2
Kurang	$25 \leq \text{nilai} < 50$	D	1
Gagal	$0 \leq \text{nilai} < 25$	E	0

d. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi jika:

- 1) Skripsi yang diujikan merupakan hasil karya sendiri secara otentik;
- 2) Dalam skripsi yang diujikan tidak ditemukan adanya kemungkinan hasil plagiasi maupun kecurangan yang lain;
- 3) Hasil akumulatif nilai seluruh penguji minimal C;
- 4) Telah memperbaiki skripsi sesuai saran dewan penguji yang dibuktikan dengan penandatanganan naskah skripsi oleh seluruh anggota dewan penguji.

e. Sanksi

- 1) Apabila ditemukan bukti kecurangan: plagiasi, duplikasi, jiplakan, atau terjemahan dari hasil karya orang lain, ujian dinyatakan batal dan mahasiswa harus melakukan penelitian dengan judul baru.
- 2) Apabila perbaikan skripsi melampaui batas waktu yang ditentukan dewan penguji (maksimal 1 bulan), kelulusannya menjadi batal dan mahasiswa diwajibkan mengulang ujian.

**J. Penyerahan Artikel Ilmiah**

Mahasiswa harus menyerahkan artikel ilmiah skripsi dengan ketentuan di bawah ini.

1. Artikel telah mendapat persetujuan dari pembimbing.
2. Artikel diserahkan kepada pembimbing, program studi, fakultas, dan perpustakaan pusat.
3. Artikel diserahkan dalam bentuk *soft* dan *hard copy*.
4. Penulisan artikel sesuai dengan panduan yang dipersyaratkan.
5. Penerbitan (publikasi) artikel menjadi tanggungjawab program studi dan fakultas.

**K. Penggantian Pembimbing**

Penggantian pembimbing skripsi dapat dilakukan bila telah mendapat rekomendasi tertulis dari ketua program studi dengan alasan berikut.

1. Pembimbing tidak bersedia karena topik skripsi tidak sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Pembimbing berhalangan membimbing secara tetap karena sedang menempuh pendidikan lanjut di luar kota, atau alasan lain yang bisa diterima.

**L. Perpanjangan Waktu Penyusunan Skripsi**

Mahasiswa yang belum menyelesaikan skripsi dalam batas waktu yang telah ditentukan, yaitu satu tahun sejak tanggal penunjukan pembimbing oleh Dekan, dapat memperpanjang waktu penyusunan skripsi dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan minimal tiga bab (bab pendahuluan sampai dengan metode penelitian) dan mendapat persetujuan dosen pembimbing.
2. Telah melaksanakan minimal empat kali bimbingan, dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi.
3. Menyelesaikan administrasi keuangan untuk membayar biaya perpanjangan penyusunan skripsi.

4. Mahasiswa menghubungi pembimbing dengan membawa surat permohonan perpanjangan waktu dengan melampirkan bab satu sampai dengan bab tiga dari skripsi yang telah disusun.
5. Surat permohonan perpanjangan waktu yang telah ditandatangani pembimbing diserahkan ke Ketua Program Studi untuk mendapat persetujuan.
6. Mahasiswa dapat mengambil surat persetujuan perpanjangan skripsi pada fakultas dalam waktu tiga hari setelah penyerahan permohonan perpanjangan waktu penyusunan skripsi.
7. Perpanjangan waktu penyusunan skripsi adalah enam bulan sejak perpanjangan masa penyusunan skripsi disetujui.
8. Jika dalam jangka waktu tersebut mahasiswa belum menyelesaikan skripsi, mahasiswa wajib mengajukan judul baru.
9. Apabila selama dua bulan sejak tanggal disetujui mahasiswa tidak melakukan konsultasi dengan pembimbing, perpanjangan waktu penyusunan skripsi dinyatakan batal dan mahasiswa wajib mengajukan judul baru.

**M. Perubahan Judul dan/ atau Materi Skripsi**

1. Perubahan judul dan/atau materi skripsi setelah diterbitkannya Surat Keputusan Dekan tentang penetapan pembimbing dimungkinkan selama proses pembimbingan atau pada saat seminar proposal. Dalam kondisi tertentu, perubahan judul skripsi dimungkinkan pada saat pelaksanaan ujian skripsi berdasarkan berbagai pertimbangan dari dewan penguji.
2. Perubahan judul skripsi dilaporkan kepada Ketua Program Studi.
3. Judul dan materi skripsi yang muncul dalam transkrip akademik adalah judul dan materi perubahan sebagaimana dilaporkan kepada Ketua Program Studi.



## **BAB II**

### **PROPOSAL SKRIPSI**

Naskah proposal skripsi diketik dengan huruf standar *Times New Roman* ukuran *font* 12. Naskah diketik dengan komputer memakai program olah kata, misal *Ms. Word* dengan 1.5 spasi. Proposal skripsi ditulis dengan urutan dimulai dari halaman judul, halaman persetujuan, dan isi proposal.

#### **A. Halaman Judul**

Halaman judul merupakan halaman paling depan atau halaman sampul pada proposal skripsi. Halaman sampul terdiri atas dua bagian, yaitu sampul luar yang dibuat di kertas tebal dengan warna sesuai dengan program studi dan halaman sampul dalam yang dicetak di atas kertas berwarna putih. Ketentuan penulisan terdapat pada Lampiran 1a dan 1b.

Halaman judul sampul luar terdiri dari komponen sebagai berikut:

1. Judul skripsi terdiri atas  $\leq 20$  kata. Tempat penelitian dilaksanakan dicantumkan pada judul (kecuali karena alasan etik). Judul hendaknya ditulis singkat, spesifik, dan memberikan gambaran penelitian yang diusulkan.
2. Logo Universitas Muhammadiyah Purwokerto (UMP) dengan ukuran sesuai pedoman penulisan skripsi.
3. Di bawah logo ditulis proposal skripsi.
4. Nama mahasiswa disertai Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
5. Nama program studi dan fakultas.
6. Tahun dilaksanakannya penelitian.
7. Pada halaman ini tidak disertai nomor halaman.

Halaman judul sampul dalam terdiri dari komponen sebagai berikut:

1. Judul skripsi.
2. Logo Universitas Muhammadiyah Purwokerto (UMP).
3. Tulisan proposal skripsi.
4. Tujuan diajukannya proposal skripsi.
5. Nama mahasiswa disertai Nomor Induk Mahasiswa.
6. Nama program studi dan fakultas.
7. Tahun dilaksanakannya penelitian.
8. Pada halaman judul ini disertai nomor halaman dengan menggunakan angka romawi.

## **B. Halaman Persetujuan Proposal**

Halaman persetujuan proposal ini berisi kalimat yang menyatakan bahwa pembimbing telah menyetujui proposal skripsi untuk dipertahankan dalam seminar proposal. Format halaman persetujuan proposal terdapat pada Lampiran 2a dan 2b. Komponen yang perlu ada pada halaman persetujuan ini adalah:

1. Tempat, bulan, dan tahun disetujui.
2. Nama pembimbing dan tanda tangan.

## **C. Isi Proposal**

Proposal skripsi berisi informasi tentang pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, daftar pustaka, dan lampiran (jika ada) yang terbagi dalam bab-bab seperti berikut.

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Pendahuluan bermaksud mengantarkan pembaca ke dalam pembahasan suatu masalah. Pendahuluan memuat latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian. Pada bagian pendahuluan peneliti membahas tentang:

#### **a. Latar Belakang Masalah**

Pada bagian ini, uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan.

Penulisan latar belakang masalah disajikan dalam bentuk uraian yang secara kronologis diarahkan untuk langsung menuju rumusan masalah. Dalam latar belakang masalah dapat dimasukkan beberapa uraian singkat penelitian terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa penelitian ini dilakukan.

#### **b. Perumusan Masalah**

Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup permasalahan yang akan dipecahkan atau dicari solusinya. menjadi batasan penelitian.

#### **c. Batasan Masalah**

Dalam bagian ini dapat dijelaskan hal-hal yang menjadi batasan penelitian.

d. Tujuan Penelitian

Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas. Tujuan penelitian berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan.

e. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang dimaksud adalah kontribusi terhadap ilmu pengetahuan dan dampaknya terhadap masyarakat pengguna hasil penelitian. Manfaat penelitian merupakan penjelasan tentang segala sesuatu yang diperoleh dari penelitian guna memberi penjelasan kemanfaatan bagi pengembangan penelitian atau aplikasinya.

## **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian lain yang disajikan dalam pustaka dan menghubungkannya dengan masalah penelitian yang sedang diteliti. Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diacu dari sumber aslinya, dengan mengikuti cara sitasi yang benar. Tinjauan pustaka ini terdiri dari hasil penelitian terdahulu, landasan teori, dan (jika ada) kerangka pemikiran dan hipotesis. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir untuk pustaka dari buku referensi) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan yang terbit pada 5 tahun terakhir.

## **BAB III. METODE PENELITIAN**

Bagian ini memuat langkah-langkah yang akan ditempuh di dalam penelitian. Metode penelitian berisi metode yang digunakan dalam penelitian. Keterangan dibuat secara rinci, lengkap, dan jelas agar peneliti dan pembimbing dapat memahami proses penelitian yang akan dilakukan. Pada bagian ini perlu diuraikan jenis penelitian, variabel penelitian, populasi dan sampel, definisi operasional, metode pengumpulan data, instrumen penelitian, metode analisis data, dan etika penelitian (jika diperlukan). Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian. Pada bagian ini perlu dirancang jadwal pelaksanaan penelitian dan dibuat dengan tahapan yang jelas dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) seperti dalam Lampiran 3.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk

pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam proposal skripsi yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Tata tulis pustaka mengacu pada BAB IV dalam panduan ini.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN (jika ada)**

**D. Kartu Bimbingan**

Kartu bimbingan ini berupa jurnal bimbingan mahasiswa, yang berisi tanggal waktu bimbingan, catatan berisi materi bimbingan dan masukan pembimbing, dan paraf atau tanda tangan pembimbing.

## **BAB III**

### **LAPORAN SKRIPSI**

Laporan skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia baku yang baik dan benar, yang harus diselesaikan oleh mahasiswa menjelang akhir studi program akademik yang diikuti di Fakultas Teknik dan Sains Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

#### **A. Sistematika Laporan Skripsi**

##### **1. Bagian Awal**

Bagian awal mencakup halaman sampul luar, halaman judul, halaman persetujuan pembimbing untuk diajukan dalam ujian skripsi dan persetujuan laporan akhir, halaman pengesahan ujian, halaman pernyataan keaslian/orisinalitas, halaman persembahan (jika perlu), halaman motto (jika perlu), kata pengantar, daftar isi, abstrak (Bahasa Indonesia), dan *abstract* (Bahasa Inggris). Jika diperlukan terdapat daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

##### **a. Halaman Sampul**

Halaman sampul memuat judul skripsi, logo Universitas Muhammadiyah Purwokerto, nama dan Nomor Induk Mahasiswa, program studi, fakultas, dan institusi, serta bulan dan tahun penyelesaian skripsi. Semua tulisan/ logo dibuat dengan format rata tengah (*center*). Urutan halaman sampul adalah sebagai berikut:

##### **1) Judul Skripsi**

Judul skripsi ditulis dalam Bahasa Indonesia, dibuat sesingkat-singkatnya (maksimal 20 kata), jelas, menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat, serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Mahasiswa dapat menggunakan sub judul jika diperlukan. Ketentuan penulisan terdapat pada Lampiran 4a.

##### **2) Logo**

Logo Universitas Muhammadiyah Purwokerto dibuat dengan diameter 5 cm.

##### **3) Tulisan ‘SKRIPSI’**

##### **4) Nama dan Nomor Induk Mahasiswa**

Nama ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Nomor Induk Mahasiswa secara lengkap dituliskan di bawah nama.

##### **5) Nama Institusi**

Nama Institusi ditulis dengan urutan hierarki: Program Studi, Fakultas, dan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

**6) Bulan Tahun**

Bulan dan tahun yang ditulis pada bagian ini adalah bulan dan tahun dilaksanakannya ujian skripsi dan ditempatkan di bawah nama institusi. Format dan contoh halaman sampul luar skripsi dapat dilihat pada Lampiran 4a.

**b. Halaman Judul**

Halaman judul hampir sama dengan halaman sampul, hanya saja di bawah tulisan “SKRIPSI” dituliskan informasi tujuan disusunnya skripsi yaitu

“diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana ... (diisi sesuai program studi)”

Format dan contoh halaman judul skripsi dapat dilihat pada Lampiran 4b.

**c. Halaman Persetujuan**

Halaman persetujuan terdiri dari 2 jenis yaitu persetujuan untuk diajukan dalam ujian skripsi dan persetujuan laporan skripsi. Format halaman persetujuan untuk diajukan dalam ujian skripsi terdapat pada Lampiran 5a dan 5b, sedangkan halaman persetujuan laporan skripsi terdapat pada Lampiran 6a dan 6b.

**d. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan ditandatangani oleh pembimbing dan tim penguji. Format halaman pengesahan untuk laporan skripsi tertera di dalam Lampiran 7a dan 7b.

**e. Halaman Pernyataan Orisinalitas**

Halaman ini berisi pernyataan bahwa isi skripsi bukan hasil jiplakan, juga bukan karya orang lain. Format halaman ini seperti yang tertera dalam contoh pada Lampiran 8.

**f. Halaman Motto dan Persembahan (jika diperlukan)**

Halaman motto berisi kata-kata yang berhikmah misalnya kata-kata yang berasal dari Al-Quran, Al-Hadist, ataupun kata-kata mutiara. Halaman persembahan berisi nama-nama orang yang ikut berjasa kepada penulis dalam penyelesaian skripsinya. Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah Bahasa Indonesia yang baku.

**g. Kata Pengantar**

Kata pengantar merupakan pernyataan resmi penulis tentang latar belakang, permasalahan, dan isi laporan secara singkat yang mengantarkan pembaca untuk memahami isi laporan secara menyeluruh dari bagian ke bagian. Dalam kata pengantar, ungkapan ilmiah perlu dihindari. Bahasa yang digunakan harus

mengikuti kaidah Bahasa Indonesia yang baku. Kata pengantar diakhiri dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan yang diikuti di bawahnya dengan kata “Penulis”.

#### **h. Ucapan Terima Kasih**

Ucapan terima kasih merupakan pernyataan resmi penulis untuk menyampaikan ucapan terima kasih oleh penulis kepada pihak lain, misalnya kepada para pembimbing, penguji, dan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian skripsi termasuk orang tua, dan penyandang dana. Nama harus ditulis secara lengkap termasuk gelar akademik dan harus dihindari ucapan terima kasih kepada pihak yang tidak terkait.

#### **i. Daftar isi**

Daftar isi memberikan gambaran tentang isi skripsi secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Secara lengkap, daftar isi memuat seluruh bagian dan subbagian skripsi, disertai dengan nomor halaman bagian tersebut. Apabila di dalam skripsi memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, atau daftar lambang dan singkatan, maka daftar-daftar tersebut harus dicantumkan pada daftar isi. Contoh daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran disajikan pada Lampiran 10, 11, 12, dan 13.

#### **j. Abstrak**

Bagian ini memuat uraian singkat (tidak lebih dari 250 kata) tetapi padat dan jelas serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi skripsi. Abstrak skripsi memuat apa dan mengapa penelitian dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, dan apa hasil penting yang diperoleh dari penelitian tersebut. Pada bagian akhir abstrak dicantumkan kata-kata kunci 3 – 5 frase kata.

#### **k. Abstract**

*Abstract* merupakan terjemahan abstrak dalam Bahasa Inggris.

## **2. Bagian Utama**

Bagian utama skripsi terdiri atas pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan, serta penutup. Penjelasan bab-bab tersebut adalah sebagai berikut:

### **a. Pendahuluan**

Pendahuluan bermaksud mengantarkan pembaca ke dalam pembahasan suatu masalah. Pendahuluan memuat latar belakang masalah, perumusan masalah,

batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, sebagaimana telah dijelaskan pada bagian penyusunan proposal skripsi.

#### **b. Tinjauan Pustaka**

Sebagaimana dalam bagian penyusunan proposal skripsi, tinjauan pustaka ini terdiri dari hasil penelitian terdahulu, landasan teori, dan (jika ada) kerangka pemikiran dan hipotesis.

##### **1) Hasil Penelitian Terdahulu**

Subbab ini berisi uraian penelitian terdahulu, perbedaan dan persamaan dengan rencana penelitian yang akan dilakukan.

##### **2) Landasan Teori**

Landasan teori menguraikan secara rinci teori-teori yang mendasari penelitian. Uraian dalam landasan teori menjadi dasar untuk menyusun kerangka pemikiran dan hipotesis. Landasan teori merupakan kumpulan fakta kutipan dan pustaka yang relevan yang disertai telaah fakta-fakta secara kritis, logis dan sistematis, serta dihubungkan dengan persoalan yang dihadapi atau dikaji.

##### **3) Kerangka pemikiran**

Kerangka pemikiran merupakan suatu kerangka untuk menunjukkan hubungan antara variabel-variabel yang diteliti. Pada prinsipnya, kerangka pemikiran pada penelitian deduktif (*deductive/operational research*) mengemukakan (beberapa) dalil, hukum, teori yang relevan dengan masalah yang diteliti sehingga memunculkan asumsi-asumsi dan proposisi yang kemudian jika dimungkinkan dapat dirumuskan ke dalam hipotesis operasional atau hipotesis yang dapat diuji (*testable/operational hypothesis*).

Pada penelitian induktif (*inductive research*) kerangka pemikiran berdasarkan dugaan sementara, yaitu adanya kaitan-kaitan tertentu dalam variabel masalah, tetapi tidak dapat didedukasi dari teori. Jadi, hipotesis tidak diturunkan terlebih dahulu, tetapi hipotesis dihasilkan dari data yang disebut benang merah, yaitu pencerminan alur runtut pikir peneliti.

##### **4) Hipotesis**

Hipotesis adalah prediksi tentang fenomena. Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara (*conjecture*) terhadap masalah yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

#### **c. Metode Penelitian**



Isi metode penelitian sama dengan penjelasan pada bagian penyusunan proposal skripsi.

**d. Hasil dan Pembahasan**

Bagian ini memuat hasil penelitian, pembahasan, dan keterbatasan penelitian.

**e. Penutup**

Bagian penutup terdiri atas dua subbab, yaitu simpulan dan saran.

**1) Simpulan**

Simpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang diuraikan dari hasil penelitian dan pembahasan. Simpulan yang diambil harus berkaitan dengan pokok permasalahan.

**2) Saran**

Saran digunakan untuk menyampaikan masalah yang dimungkinkan untuk penelitian lebih lanjut. Saran harus disampaikan kepada pihak-pihak yang dapat mengambil manfaat dari penelitian.

**3. Bagian Akhir**

Bagian ini merupakan bagian akhir skripsi yang memuat daftar pustaka dan lampiran yang menguatkan dan membuktikan bahwa penelitian telah dengan benar dilaksanakan.

**B. Artikel Ilmiah**

**1. Halaman sampul**

Halaman sampul berisi informasi tentang:

- a. Tulisan “ARTIKEL ILMIAH”
- b. Tulisan “SKRIPSI MAHASISWA”
- c. Logo
- d. Judul artikel
- e. Nama dan Nomor Mahasiswa
- f. Ruang tanda tangan dan nama pembimbing
- g. Nama Institusi (program studi, fakultas, dan universitas)
- h. Bulan dan tahun

Format halaman sampul artikel ilmiah dapat dilihat di Lampiran 13.

**2. Bagian Utama**

**a. Ketentuan**

- 1) Artikel diketik dengan font 12, Times New Roman, dengan 1,5 spasi.

- 2) Jumlah halaman artikel ilmiah antara 12 – 20 halaman.
- 3) Bagian dan subbagian dalam artikel tidak diberi nomor.
- 4) Setiap sub judul baru dicetak tebal dan berjarak tiga spasi (dua kali enter) dari kalimat terakhir paragraf sebelumnya.
- 5) Sistematika penulisan artikel terdiri atas judul, nama penulis, abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris), pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, simpulan dan rekomendasi/ saran, serta daftar pustaka.

**b. Judul**

Judul artikel adalah reformulasi dari judul skripsi yang memiliki sifat informatif, lengkap, dan menarik. Jumlah kata dalam judul antara 5-15 kata dan ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Judul artikel memuat variabel-variabel yang diteliti.

**c. Nama Penulis**

Nama penulis artikel ditulis tanpa gelar akademis, baik untuk nama mahasiswa sebagai penulis satu (1) maupun nama pembimbing sebagai penulis dua (2) dan tiga (3) (jika pembimbing 2 dosen), dan disertai nama program studi, fakultas, universitas, dan e-mail penulis.

**d. Abstrak**

Abstrak terdiri atas satu alinea dengan spasi tunggal berisi pernyataan ringkas dan padat yang memuat masalah, tujuan, metode, hasil, dan simpulan penelitian. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan jumlah kata maksimum 250 kata. Abstrak dilengkapi dengan 3-5 kata kunci dan ditempatkan di bagian bawah abstrak.

**e. Pendahuluan**

Pendahuluan ditulis langsung setelah abstrak. Bagian ini menyajikan (1) latar belakang, (2) tujuan penelitian, (3) teori tentang rasionalisasi penelitian.

**f. Metode**

- 1) Bagian ini menyajikan metode penelitian, teknik dan instrumen pengumpulan data, sumber data, dan teknik analisis data atau metode pengembangan sistem.
- 2) Bagian-bagian pada butir satu tersebut disajikan secara singkat dalam satu atau dua paragraf sesuai kebutuhan.
- 3) Penelitian yang menggunakan alat dan bahan perlu ditulis spesifikasi alat dan bahannya.

**g. Hasil dan Pembahasan**

- 1) Hasil penelitian yang disajikan dalam bentuk tabel, grafik, atau gambar harus diberi komentar atau dibahas. Pembahasan tidak harus dilakukan per tabel atau grafik atau gambar.
- 2) Bagian pembahasan harus mempertimbangkan hal-hal berikut:
  - a) Hasil-hasil penelitian disimpulkan secara eksplisit;
  - b) Penafsiran terhadap temuan dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada;
  - c) Temuan diintegrasikan ke dalam kumpulan pengetahuan yang sudah ada dengan jalan membandingkan temuan itu dengan temuan penelitian sebelumnya, dengan teori yang ada, atau dengan kenyataan di lapangan;
  - d) Jika penelitian itu menelaah teori (penelitian dasar), teori yang lama dapat dikonfirmasi atau ditolak, sebagian atau seluruhnya. Penolakan sebagian dari teori harus disertai dengan modifikasi teori. Penolakan terhadap seluruh teori harus disertai dengan rumusan teori baru;

**h. Simpulan dan saran**

- 1) Simpulan menyajikan ringkasan dan uraian yang terdapat pada bagian hasil dan pembahasan.
- 2) Saran disusun berdasarkan temuan/ hasil penelitian dan pembahasan.
- 3) Saran-saran dapat mengacu kepada tindakan praktis, atau pengembangan teoritis, dan penelitian lanjutan.
- 4) Bagian simpulan dan saran dapat pula disebut bagian penutup.

**i. Referensi**

- 1) Teknik penulisan referensi disesuaikan dengan panduan penulisan skripsi (BAB IV).
- 2) Referensi yang dimasukkan, hanya yang digunakan pada artikel ilmiah.
- 3) Penulisan referensi artikel diwajibkan untuk menyitasi artikel terkait dari lingkungan internal Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

## BAB IV

### TATA CARA PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

#### A. Teknis Penulisan

##### 1. Jenis Huruf dan spasi

- a. Naskah diketik dengan huruf standar *Times New Roman* ukuran *font* 12;
- b. Naskah diketik dengan komputer memakai program olah kata, misal *Ms. Word*;
- c. Naskah diketik dengan menggunakan spasi dobel (dua spasi);
- d. Teks di dalam tabel menggunakan spasi 1 atau 1.15 dengan sub judul tabel menggunakan margin *center*, sedangkan teks di dalam tabel menggunakan margin *Align Text Left* dan *font size* 10 - 12 atau kurang dari 12.

##### 2. Pencetakan

- a. Naskah dicetak dengan menggunakan kertas HVS 80 gram ukuran A4 atau 21,5 x 29 cm;
- b. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*);
- c. Pencetakan naskah menggunakan warna hitam pekat;
- d. Pencetakan gambar atau diagram menggunakan warna penuh (*full color*);
- e. Penggandaan dapat dilakukan dengan fotokopi (kecuali hasil *capture software*).

##### 3. Batas Pengetikan (Margin Pengetikan)

- a. Tepi atas : 4 cm;
- b. Tepi bawah : 3 cm;
- c. Tepi kiri : 4 cm;
- d. Tepi kanan : 3 cm.

##### 4. Alinea Baru (Indentasi)

Tiap-tiap baris dari suatu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama menjorok ke dalam sebesar 1.27 cm (dengan memanfaatkan fungsi *tabs*) atau lima karakter dari margin/batas kiri.

#### B. Penulisan Halaman

##### 1. Halaman Sampul

Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi yang singkat, jelas, dan tidak bermakna ganda (*ambigu*) kepada pembaca tentang skripsi tersebut yang berisi judul, logo universitas, tulisan "SKRIPSI", nama penulis dan NIM, program studi,

fakultas, Universitas Muhammadiyah Purwokerto, dan bulan tahun pengesahan. Penulisan halaman sampul mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Halaman sampul laporan skripsi terbuat dari karton tebal dengan warna **kuning**;
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta hitam tebal dengan spasi tunggal (*line spacing = single*);
- c. Judul diketik simetris di tengah (*center*), tidak menggunakan singkatan, tidak disusun dalam kalimat tanya, serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apapun;
- d. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: skripsi, judul skripsi, dan tahun cetak. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* font 14, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*);
- e. Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 4a.

## **2. Halaman Judul**

Secara umum informasi yang diberikan pada halaman judul sama dengan halaman sampul, tetapi pada halaman judul dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa skripsi itu dibuat. Penulisan halaman judul mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Format halaman judul sama dengan halaman sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya skripsi;
- b. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 4b.

## **3. Halaman Persetujuan**

Halaman persetujuan berfungsi untuk menunjukkan persetujuan dari pembimbing akan berakhirnya penyusunan skripsi. Halaman persetujuan skripsi ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe *Times New Roman* 12 poin. Format halaman persetujuan laporan skripsi terdapat pada Lampiran 6a (untuk 1 pembimbing) dan 6b (untuk 2 pembimbing).

## **4. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya, khususnya skripsi oleh institusi penulis. Halaman pengesahan skripsi ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran 7a (untuk 1 pembimbing) dan 7b (untuk 2 pembimbing).

## 5. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa skripsi yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Penulisan halaman pernyataan orisinalitas ditulis dengan spasi 1.5 (*line spacing = 1.5 lines*), tipe *Times New Roman* 12 poin dengan posisi rata kiri dan kanan (*justify*) sesuai dengan contoh pada Lampiran 8.

## 6. Kata Pengantar

Halaman *Kata Pengantar* memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Di dalam halaman *Kata Pengantar* dimuat juga ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan skripsi.

Ketentuan penulisan *Kata Pengantar*/ucapan terima kasih:

- a. Judul **KATA PENGANTAR** ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar;
- b. Teks *Kata Pengantar* ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*);
- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman;
- d. Jarak antara judul dan isi *Kata Pengantar* adalah 2 x 2 spasi.

## 7. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun skripsi yang memberikan kewenangan kepada Universitas Muhammadiyah Purwokerto untuk menyimpan, mengalihmediakan/memformatkan, merawat, dan memublikasikan skripsinya untuk kepentingan akademis. Artinya, universitas berwenang untuk memublikasikan suatu skripsi hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis.

Ketentuan penulisan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis:

- a. Teks Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 9.

- b. Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis dicetak tebal, huruf besar (kapital), spasi tunggal (*line spacing = single*), dan ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin.

#### **8. Abstrak/ Abstract**

Abstrak merupakan ikhtisar skripsi yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan simpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi skripsi untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak.

Penulisan Abstrak/ *Abstract* mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Abstrak adalah ringkasan, inti, atau ikhtisar dari skripsi;
- b. Abstrak ditulis dalam satu paragraf, dengan minimum 200 kata dan maksimum 250 kata, diketik dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*);
- c. Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir b;
- d. Pengetikan untuk abstrak Bahasa Indonesia dan Inggris diletakkan dalam halaman yang berbeda;
- e. Nama mahasiswa (tanpa NIM) dan nama pembimbing ditulis di atas abstrak di bawah judul skripsi;
- f. Di bagian bawah abstrak dituliskan kata kunci. Untuk abstrak dalam Bahasa Indonesia, kata kunci ditulis dalam Bahasa Indonesia. Untuk abstrak dalam Bahasa Inggris, kata kunci ditulis dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya). Kata kunci ditulis dengan huruf kecil semua (*lowercase*) dan dicetak miring;
- g. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*).

#### **9. Daftar Isi**

Daftar isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, sub bab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis. Ketentuan penulisan *Daftar Isi* adalah sebagai berikut:

- a. Teks *Daftar Isi* ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi satu (*line spacing = 1 lines*);
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital);
- c. Jarak antara judul dengan isi *Daftar Isi* adalah 3 spasi. Contoh *Daftar Isi* dapat dilihat pada Lampiran 10.

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

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam skripsi. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*). Ketentuan penulisan Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan daftar lain adalah sebagai berikut:

- a. Teks ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*) sesuai dengan contoh pada lampiran 11;
- b. Khusus untuk judul *Daftar Tabel*, *Daftar Gambar*, dan daftar lain dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan huruf tipe *Times New Roman* 14 poin.

### C. Pembagian Bab dan Sub Bab

1. Bab ditulis dengan huruf besar (kapital) semua. Nomor bab menggunakan angka romawi besar (I,II,III, dst). Penulisan bab diatur simetris kiri-kanan (*center*) tanpa diakhiri dengan titik.
2. Penomoran sub bab peringkat satu menggunakan huruf kapital dengan diikuti tanda titik, misalnya: A., B., C. dst.
3. Penomoran sub bab peringkat dua menggunakan angka arab dengan diikuti tanda titik, misalnya: 1., 2., 3. dst.
4. Penomoran sub bab peringkat tiga menggunakan huruf kecil dengan diikuti tanda titik, misalnya: a., b., c. dst.
5. Penomoran sub bab peringkat empat menggunakan angka arab dengan kurung satu, tetapi setelah tanda kurung tidak diikuti titik, misalnya: 1), 2), 3) dst.
6. Penomoran sub bab peringkat lima menggunakan huruf kecil dengan kurung satu, tetapi setelah tanda kurung tidak diikuti titik, misalnya: a), b), c) dst.
7. Penomoran sub bab peringkat enam menggunakan angka arab dengan kurung dua, tetapi setelah tanda kurung tidak diikuti titik, misalnya: (1), (2), (3) dst.
8. Penomoran sub bab peringkat tujuh menggunakan huruf kecil dengan kurung dua, tetapi setelah tanda kurung tidak diikuti titik, misalnya: (a), (b), (c) dst.
9. Awal kata pada judul sub bab ditulis dengan huruf kapital.
10. Penulisan sub bab tanpa diakhiri dengan tanda baca apapun.

### D. Pemberian Nomor Halaman

#### 1. Nomor Halaman Bagian Awal

Pada bagian awal skripsi nomor halaman yang digunakan adalah angka romawi kecil (i, ii, iii, dst) yang diletakkan di tengah kertas bagian bawah dengan jarak 1,5 cm



dari tepi bawah. Untuk halaman judul, nomor halaman tidak ditulis tetapi harus diperhitungkan.

## **2. Nomor halaman bagian utama dan bagian akhir**

Penomoran halaman ditulis dengan angka arab (1, 2, 3, dst) dan ditempatkan di sebelah kanan bawah mulai dari BAB I sampai dengan semua lampiran dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi bawah.

## **E. Tabel dan Gambar**

### **1. Tabel**

- a. Penulisan nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel;
- b. Nomor tabel menggunakan angka arab ditempatkan di atas tabel rata tengah. Nomor tabel didahului dengan angka yang menunjukkan tabel tersebut berada pada bab berapa dan diikuti nomor urut tabel pada bab tersebut (dalam setiap bab nomor tabel dimulai dari nomor 1);
- c. Judul tabel diketik dengan huruf kapital untuk huruf pertama dan dibuat rata tengah. Jika judul tabel lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya lurus dengan baris pertama dan ditebalkan;
- d. Jumlah garis horizontal yang diijinkan maksimal tiga, yaitu dua pada judul kolom dan satu sebagai penutup tabel. Garis vertikal sama sekali tidak diperbolehkan;
- e. Jika tabel terlalu lebar atau kolom terlalu banyak maka dapat ditulis secara horizontal (*landscape*) dan bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atau memakai kertas dobel kuarto. Setelah dijilid kertas dilipat ke dalam sehingga tidak melebihi format;
- f. Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri tidak dijadikan satu dengan naskah (atau diletakkan di bagian lampiran);
- g. Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan di dalam naskah, tetapi yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran. Contoh penulisan tabel tersaji pada Tabel 4.1.

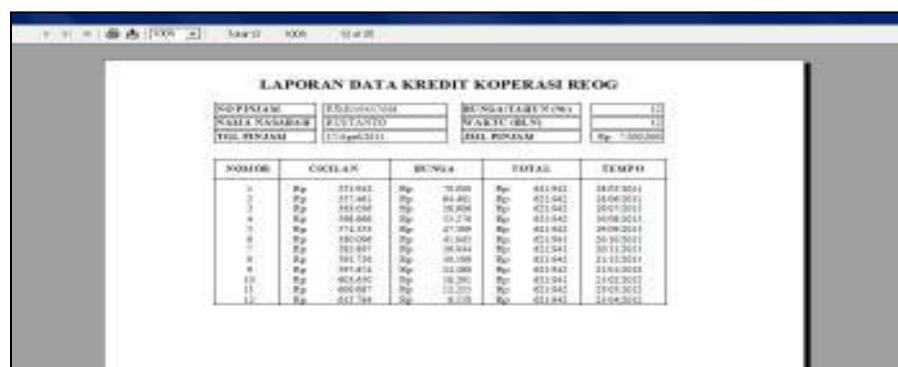
**Tabel 4.1 Data masukan jaringan dan target dengan 5 neuron pada lapisan *input***

Neuron masukan					Target (Y)
X <sub>1</sub>	X <sub>2</sub>	X <sub>3</sub>	X <sub>4</sub>	X <sub>5</sub>	
9.5013	7.6210	6.1543	4.0571	0.5789	2.0277
2.3114	4.5647	7.9194	9.3547	3.5287	1.9872
6.0684	0.1850	9.2181	9.1690	8.1317	6.0379
4.8598	8.2141	7.3821	4.1027	0.0986	2.7219
8.9130	4.4470	1.7627	8.9365	1.3889	1.9881

**2. Gambar**

Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, foto, lukisan, iklan, dan sebagainya. Kelengkapan yang harus ada dalam gambar adalah:

- Penulisan nomor dan judul gambar diletakan di bawah gambar;
- Nomor gambar menggunakan angka arab ditempatkan di bawah gambar rata tengah. Nomor gambar didahului dengan angka yang menunjukkan gambar tersebut berada pada bab berapa diikuti dengan nomor gambar (dalam setiap bab nomor gambar dimulai dari nomor 1);
- Judul gambar ditulis dengan huruf kapital untuk huruf pertama dan tanpa diakhiri tanda baca apapun. Aturan penulisan judul gambar sama dengan penulisan judul tabel;
- Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan proporsional, contoh gambar:



Gambar 4.1 Tampilan form laporan data kredit nasabah

**F. Sitasi Pustaka dan Kutipan**

**1. Macam-Macam Kutipan**

- Kutipan langsung yaitu kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.

- 1) Kutipan langsung pendek yaitu kutipan yang kurang dari tiga baris dan disalin dalam teks dengan memberikan tanda kutipan di antara bahan yang dikutip.  
Contoh : “.....” (nama pengarang; tahun; halaman).
  - 2) Kutipan langsung panjang yaitu kutipan yang lebih dari tiga baris, diberi tempat tersendiri dalam alinea baru, diketik dengan jarak satu spasi, dan pengetikannya masuk empat ketukan (empat karakter) dari margin kiri. Dalam kutipan langsung ini, tanda kutip tidak dipakai.
- b. Kutipan tidak langsung yaitu kutipan yang hanya mengambil pokok-pokok pikiran atau semangatnya kemudian dinyatakan dengan kata-kata dengan bahasa sendiri. Kutipan ini tidak di antara tanda petik, diketik seperti halnya naskah, dan diupayakan kutipan tidak langsung ini tidak terlalu panjang.

## **2. Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Kutipan:**

- a. Bila bahan yang dikutip disajikan sebagai bahan yang diperbandingkan dengan bahan yang lain, maka harus ada keseimbangan dari perbandingan itu;
- b. Kutipan yang diambil sebagian dari rangkaian kalimat yang ada, maka penulisan diberi jarak dengan tiga titik (...) di antara kutipan yang diambil;
- c. Dalam kutipan langsung, tidak boleh memasukkan pendapat sendiri. Satu alinea sepenuhnya digunakan untuk kutipan langsung;
- d. Kutipan hanya dapat diambil dari naskah-naskah atau cetakan yang diterbitkan, seperti buku, hasil penelitian, majalah, jurnal ilmiah, surat kabar, dan sebagainya. Kutipan dapat juga diambil dari hasil wawancara atau hasil rekaman yang didokumentasi.
- e. Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya dan ditulis menjorok ke dalam. Kutipan bahasa asing dituliskan dengan huruf miring. Kalau panjang kutipan lebih dari tiga baris maka diketik satu spasi, dan kalau kurang dari tiga baris diketik dua spasi.
- f. Catatan bawah (kalau tidak perlu sekali) sebaiknya dihindari. Jika terpaksa membuat catatan bawah maka harus ditulis dengan jarak satu spasi.
- g. Istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah di belakang.

## **3. Cara Penulisan Sitasi**

Sitasi pustaka dilakukan dengan sistem Harvard. Untuk pencantuman pustaka yang melibatkan nama penulis berjumlah lebih dari dua digunakan nama belakang penulis pertama diikuti dengan dkk. atau *et al.* (pilih salah satu secara konsisten). Jika artikel ditulis oleh dua

orang, nama belakang kedua penulis harus dicantumkan. Tata cara penulisan sitasi sebagai berikut:

**a. Penulis tunggal:**

- Ross (2004) menyatakan ...
- Menurut Ross (2004) ...
- Himpunan  $A$  subset  $\mathbf{R}^n$  kompak jika dan hanya jika ... (Lang, 2007).

**b. Penulis dua orang:**

- Brauer dan Castillo-Chavez (2001) menyatakan bahwa ...
- Jika titik ekuilibrium sistem non linear hiperbolik, maka ... (Nayfeh dan Balachandra, 1995) .

**c. Penulis lebih dari dua orang hanya ditulis nama penulis pertama saja:**

- Nagle *et al.* (2004) menyatakan bahwa ...
- Nagle dkk. (2004) menyatakan bahwa ...

**d. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli:**

- Dalam Hirsch dan Smale (1999), Liapunov menyatakan bahwa, jika terdapat fungsi Liapunov yang terdefinisi pada persekitaran suatu titik ekuilibrium, maka ...

**G. Daftar Pustaka**

Pustaka yang digunakan 85% berupa pustaka yang diterbitkan dan dengan tahun terbit maksimal sepuluh (10) tahun terakhir untuk buku, dan lima (5) tahun terakhir untuk artikel jurnal dan prosiding seminar. Daftar pustaka disusun secara alpabetis dan lengkap, menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak satu setengah spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam. Bagian-bagian dalam daftar pustaka dipisahkan dengan tanda titik, misalnya di antara nama pengarang dengan tahun terbit. Sangat disarankan menulis sitasi dan daftar pustaka menggunakan pengelola referensi (*reference manager*) misal **Mendeley**, **Zotero**, **End Note**, dan lainnya menggunakan model **APA** (*American Psychological Association*). Penulisan pustaka menggunakan urutan kelengkapan sebagai berikut:

- Nama pengarang (nama belakang terlebih dahulu)
- Tahun penerbitan
- Judul sumber pustaka
- Kota penerbitan
- Penerbit

## 1. Urutan penulisan berbagai bentuk pustaka:

Cara penulisan atau pengacuan untuk masing-masing sumber pustaka mengikuti format berikut:

### a. Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan:

- **Buku** dengan urutan penulisan:

Penulis, tahun, *judul buku* (harus ditulis miring) volume (jika ada), edisi (jika ada), kota penerbit, nama penerbit.

- **Buku Terjemahan** dengan urutan penulisan:

Penulis asli, tahun buku terjemahan, *judul buku terjemahan* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh: nama penerjemah), kota penerbit terjemahan, nama penerbit terjemahan.

- **Artikel dalam Buku** dengan urutan penulisan:

Penulis artikel, tahun, *judul artikel* (harus ditulis miring), nama editor, *judul buku* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), kota penerbit, nama penerbit.

### b. Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah:

Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), volume, nomor, halaman.

### c. Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah:

- **Artikel dalam prosiding seminar** dengan urutan penulisan:

Penulis, tahun, judul artikel, *Judul prosiding Seminar* (harus ditulis miring), kota seminar.

- **Artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar** dengan urutan penulisan:

Penulis, tahun, judul artikel, *Judul prosiding Seminar* (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.

### d. Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi:

Penulis, tahun, judul skripsi, *Skripsi/Tesis/Disertasi* (harus ditulis miring), nama fakultas/ program pasca sarjana, universitas, dan kota.

### e. Pustaka dalam bentuk Laporan Penelitian:

Peneliti, tahun, judul laporan penelitian, *nama laporan penelitian* (harus ditulis miring), nama proyek penelitian, nama institusi, dan kota.

### f. Pustaka dalam bentuk artikel dalam surat kabar:

Penulis, tahun, judul artikel, *nama surat kabar* (harus ditulis miring), nama surat kabar, tanggal terbit dan halaman.

### g. Pustaka dalam bentuk dokumen paten:

Penemu, tahun, *judul paten* (harus ditulis miring), paten negara, Nomor.

### h. Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet (tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel dari internet yang tidak ada nama penulisnya):

- **Artikel majalah ilmiah versi cetakan** dengan urutan penulisan:

Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

- **Artikel majalah ilmiah versi *online*** dengan urutan penulisan:  
Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* ((harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.
- **Artikel umum** dengan urutan penulisan:  
Penulis, tahun, judul artikel, *alamat website* (harus ditulis miring), diakses tanggal ...

## 2. Tata cara penulisan:

### a. Nama penulis lebih dari satu kata

Jika nama penulis terdiri atas 2 nama atau lebih, cara penulisannya menggunakan nama keluarga atau nama utama diikuti dengan koma dan singkatan nama-nama lainnya masing-masing diikuti titik.

Contoh:

- Soeparna Darmawijaya ditulis: Darmawijaya, S.
- Shepley L. Ross ditulis: Ross, S. L.

### b. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama utama atau nama keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang menyatu.

Contoh:

- Mawardi A.I. Ditulis: Mawardi, A.I.
- William D. Ross Jr., ditulis: Ross Jr., W.D.

### c. Nama dengan garis penghubung

Nama yang lebih dari dua kata tetapi merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dirangkai dengan garis penghubung.

Contoh:

- Ronnie McDouglas ditulis: McDouglas, R.
- Hassan El-Bayanu ditulis: El-Bayanu, H.
- Edwin van de Saar ditulis: van de Saar, E.

### d. Penulisan gelar kesarjanaan, anonim dan nama-nama penulis

- Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih atau kata pengantar.
- Tidak disarankan menggunakan istilah “anonim” untuk referensi tanpa nama penulis. Gunakan referensi yang lengkap dengan nama penulis.
- Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan, tidak boleh menggunakan dkk. atau *et al.*

## 3. Contoh Daftar Pustaka

### a. Buku dengan penulis tunggal

Reynolds, H. (2000). *Black pioneers*. Ringwood, Vic.: Penguin.

**b. Buku dengan penulis jamak**

Gilbert, R. & Gilbert, P. (1998). *Masculinity goes to school*. St. Leonards, N.S.W.: Allen & Unwin.

**c. Buku dengan editor**

Broinowski, A. (Ed.). (1990). *ASEAN into the 1990s*. London: Macmillan.

Nugent, S.L. & Shore, C. (Eds.). (1997). *Anthropology and cultural studies*. London: Pluto Press.

**d. Buku dengan penulis dan editor**

Valéry, P. (1957). *Oeuvres* (J. Hytier, Ed.). Paris: Gallimard.

**e. Buku dengan lebih dari satu edisi**

Goudie, A. (2000). *The Human Impact on the Natural Environment*. (5th ed.). Oxford: Blackwell.

**f. Buku dengan lebih dari satu volume**

Corsini, R.J. (Ed.). (1994). *Encyclopedia of psychology* (4 vols). New York: J.Wiley & Sons.

Topliss, H. (1985). *Tom Roberts 1856 - 1931: A catalogue raisonné: Vol.2. Plates*. Melbourne: Oxford University Press.

**i. Sumber pustaka artikel jurnal:**

Rogers, G. (1999). Reflections on teaching remote and isolated children. *Education in Rural Australia*, 9(2): 65-68.

**j. Sumber pustaka publikasi pemerintah:**

Queensland. Queensland Health. (1992). *Towards a women's health policy: Social justice for women*. Brisbane: Author.

Australian Bureau of Statistics. (1994). *Building approvals Australia*. (No. 8731.0) Canberra: Author.

**k. Sumber pustaka halaman web:**

Mántaras, R. L. D. M. *et al.* (2008) Retrieval, reuse, revision, and retention in casebased Reasoning. Available at: <https://openair.rgu.ac.uk/bitstream/10059/54/1/ker05-mantarasetal.pdf> (Accessed: 6 August 2008).

**l. Sumber pustaka Audio-visual:**

York, F. A. (1990). *Children's songs of the Torres Strait Islands* [Cassette recording]. Bateman's Bay, N.S.W.: Owen Martin.

Diamond, N. (1970). Cracklin' Rosie. On *Tap Root Manuscript* [Record]. Universal City, CA: MCA. In text citation: Include side and band or track numbers.

Loi, M-A. (1997). *Green tree frogs*. [Illustration]. Brisbane: Queensland Department of Environment.

Scorsese, M. (Producer), & Lonergan, K. (Writer/Director). (2000). *You can count on me* [Motion picture]. United States: Paramount Pictures.

**m. Email**

Brack, E.V. (1996) Computing and short courses. *LIS-LINK 2 May 1996* [Internet discussion list]. Available from [mailbase@mailbase.ac.uk](mailto:mailbase@mailbase.ac.uk) [Accessed 15 April 1997].



LAMPIRAN 1a. Format Halaman Sampul Proposal Skripsi

**JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA**  
(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)



**TULISAN "PROPOSAL SKRIPSI"**  
(tanpa tanda petik, huruf kapital, 14 Times New Roman, bold, spasi 1)

**NAMA MAHASISWA**  
**NIM.**

**NAMA PROGRAM STUDI**  
**FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**  
**BULAN TAHUN**  
(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)

**JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA**  
(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)



**TULISAN "PROPOSAL SKRIPSI"**  
(tanpa tanda petik, huruf kapital, 14 Times New Roman, bold, spasi 1)

diajukan sebagai syarat untuk melaksanakan penelitian dalam Mata Kuliah Skripsi  
(huruf kecil, 12 Times New Roman, bold, spasi 1)

**NAMA MAHASISWA**  
**NIM.**

**NAMA PROGRAM STUDI**  
**FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**  
**BULAN TAHUN**  
(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Proposal Skripsi yang diajukan oleh:

Nama :  
NIM. :  
Program Studi :  
Fakultas : Teknik dan Sains  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul :

telah disetujui untuk diajukan dalam seminar proposal  
Purwokerto, tanggal bulan tahun

**PEMBIMBING**

(tanda tangan)

Nama Pembimbing

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Proposal Skripsi yang diajukan oleh:

Nama :  
NIM. :  
Program Studi :  
Fakultas : Teknik dan Sains  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul :

telah disetujui untuk diajukan dalam seminar proposal  
Purwokerto, tanggal bulan tahun

**PEMBIMBING 1**

(tanda tangan)

Nama Pembimbing 1

**PEMBIMBING 2**

(tanda tangan)

Nama Pembimbing 2

LAMPIRAN 3. Format Jadwal Penelitian

No.	Jenis Kegiatan	Bulan ke:		
		1	2	...
1.				
2.				
.				
.				
.				
n				

**JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA**  
(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)



**TULISAN "SKRIPSI"**  
(tanpa tanda petik, huruf kapital, 14 Times New Roman, bold, spasi 1)

**NAMA MAHASISWA**  
**NIM.**

**NAMA PROGRAM STUDI**  
**FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**  
**BULAN TAHUN**  
(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)

**JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA**  
(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)



**TULISAN “SKRIPSI”**  
(tanpa tanda petik, huruf kapital, 14 Times New Roman, bold, spasi 1)

**diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana  
Teknik/Komputer\***  
(huruf kecil, 12 Times New Roman, bold, spasi 1)

**NAMA MAHASISWA  
NIM.**

**NAMA PROGRAM STUDI  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO  
BULAN TAHUN**

(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)

\*pilih yang sesuai

LAMPIRAN 5a. Format Halaman Persetujuan untuk Diajukan dalam Ujian Skripsi  
(1 Pembimbing)

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Skripsi yang diajukan oleh:

Nama :  
NIM. :  
Program Studi :  
Fakultas : Teknik dan Sains  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul :

telah disetujui untuk diajukan dalam ujian skripsi  
Purwokerto, tanggal bulan tahun

**PEMBIMBING**

(tanda tangan)

Nama Pembimbing



LAMPIRAN 5b. Format Halaman Persetujuan untuk Diajukan dalam Ujian Skripsi  
(2 Pembimbing)

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Skripsi yang diajukan oleh:

Nama :  
NIM. :  
Program Studi :  
Fakultas : Teknik dan Sains  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul :

telah disetujui untuk diajukan dalam ujian skripsi  
Purwokerto, tanggal bulan tahun

**PEMBIMBING 1**

**PEMBIMBING 2**

(tanda tangan)

(tanda tangan)

Nama Pembimbing 1

Nama Pembimbing 2

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Skripsi yang diajukan oleh:

Nama :  
NIM. :  
Program Studi :  
Fakultas : Teknik dan Sains  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul :

telah diterima dan disetujui  
Purwokerto, tanggal bulan tahun

**PEMBIMBING**

(tanda tangan)

Nama Pembimbing

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Skripsi yang diajukan oleh:

Nama :  
NIM. :  
Program Studi :  
Fakultas : Teknik dan Sains  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul :

telah diterima dan disetujui  
Purwokerto, tanggal bulan tahun

**PEMBIMBING 1**

(tanda tangan)

Nama Pembimbing 1

**PEMBIMBING 2**

(tanda tangan)

Nama Pembimbing 2

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi yang diajukan oleh:

Nama :  
NIM. :  
Program Studi :  
Fakultas : Teknik dan Sains  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul :

telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik (S.T.)/Sarjana Komputer (S.Kom.)\* pada Program Studi ....., Fakultas Teknik dan Sains, Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

**DEWAN PENGUJI**

Penguji 1 (Pembimbing) : Nama Penguji 1 (tanda tangan)  
Penguji 2 : Nama Penguji 2 (tanda tangan)  
Penguji 3 : Nama Penguji 3 (tanda tangan)

Ditetapkan di : Purwokerto  
Tanggal :

Mengetahui  
Dekan Fakultas Teknik dan Sains

(tanda tangan)

M. Taufiq Tamam, S.T., M.T.  
NIK. 2160223

\*pilih yang sesuai

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi yang diajukan oleh:

Nama :  
NIM. :  
Program Studi :  
Fakultas : Teknik dan Sains  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul :

telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik (S.T.)/Sarjana Komputer (S.Kom.)\* pada Program Studi ....., Fakultas Teknik dan Sains, Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

**DEWAN PENGUJI**

Penguji 1 (Pembimbing 1) : Nama Penguji 1 (tanda tangan)

Penguji 2 (Pembimbing 2) : Nama Penguji 2 (tanda tangan)

Penguji 3 : Nama Penguji 3 (tanda tangan)

Penguji 4 : Nama Penguji 4 (tanda tangan)

Ditetapkan di : Purwokerto  
Tanggal :

Mengetahui  
Dekan Fakultas Teknik dan Sains

(tanda tangan)

M. Taufiq Tamam, S.T., M.T.  
NIK. 2160223

\*pilih yang sesuai

**HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
NIM. :  
Program Studi :  
Fakultas : Teknik dan Sains  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto

menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta bukan hasil penjiplakan dari karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dan apabila kelak di kemudian hari terbukti ada unsur penjiplakan, saya bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Purwokerto, tanggal bulan tahun  
Yang membuat pernyataan

*Materai 6000*  
*Tanda tangan*

Nama

LAMPIRAN 9. Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk  
Kepentingan Akademis

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto dan demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIM. :  
Program Studi :  
Fakultas : Teknik dan Sains  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Jenis karya : Skripsi

menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) kepada Universitas Muhammadiyah Purwokerto atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Judul Karya Ilmiah

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Purwokerto berhak menyimpan, mengalihmedia/ mengalihformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan skripsi saya dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Purwokerto  
Pada tanggal : .....  
Yang menyatakan,

Materai 6000  
Ttd

Nama Mahasiswa

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS .....	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS .....	v
ABSTRAK .....	vi
<i>ABSTRACT</i> .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	3
B. Perumusan Masalah .....	5
C. Batasan Masalah .....	8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	9
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....	10
A. Hasil Penelitian Terdahulu .....	10
B. Landasan Teori .....	13
C. Kerangka Pemikiran .....	17
D. Hipotesis .....	18
BAB III. METODE PENELITIAN .....	19
A. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data .....	19
B. Sumber Data .....	20
C. Variabel Penelitian .....	21
D. Teknik Analisis Data (atau Metode Pengembangan Sistem) .....	22
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	24
A. Hasil Penelitian .....	24
B. Pembahasan .....	35
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN.....	50
A. Simpulan .....	50
B. Saran .....	41
DAFTAR PUSTAKA .....	42
LAMPIRAN.....	44



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Data masukan jaringan syaraf tiruan .....	16
Tabel 2.2 Data target untuk data masukan 10 neuron .....	18
Tabel 3.4 Uji ANOVA rata-rata eror algoritma pelatihan .....	20
Tabel 4.5 Uji <i>Levene</i> untuk kesamaan variansi .....	28
Tabel 4.6 Persentase data pengenalan pola berdasarkan algoritma pelatihan .....	30

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Grafik fungsi <i>sigmoid</i> .....	3
Gambar 2.2 Arsitektur jaringan <i>backpropagation</i> .....	4
Gambar 3.1 Proses pembelajaran dalam JST .....	5
Gambar 3.2 Alur pengembangan program JST .....	14

LAMPIRAN 13. Contoh Daftar Lampiran

### DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. Kode Program Algoritma Pelatihan Jaringan <i>Backpropagation</i> .....	27
LAMPIRAN 2. Hasil Analisis Statistik Penelitian .....	28

**TULISAN “ARTIKEL ILMIAH”**  
(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)



**JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA**  
(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)

**NAMA MAHASISWA**  
**NIM.**

Pembimbing

Ttd

Nama Pembimbing  
NIK. ....

**NAMA PROGRAM STUDI**  
**FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**  
**BULAN TAHUN**  
(Huruf kapital, 14 Times New Roman, Bold, Spasi 1)