

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
Kode : P-PROD-014	Tanggal:	Revisi: 2	Halaman : 1 dari 66

# PANDUAN PENULISAN SKRIPSI



**INSTITUT TEKNOLOGI BUDI UTOMO**  
**2021**

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 2 dari 66</b>

## KATA PENGANTAR

Skripsi merupakan bentuk Karya Tulis Ilmiah yang harus disusun, ditulis dan dipaparkan oleh mahasiswa program S1 di INSTITUT TEKNOLOGI BUDI UTOMO (ITBU) menjelang akhir masa studi. Penulisan SKRIPSI sangat strategis bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Oleh karena itu, untuk payung legal formal kegiatan terbimbing Skripsi ini disahkan dalam SK Rektor Nomor 035 Tahun 2021 tanggal 18 Oktober.

Adapun penulisan buku pedoman Skripsi ini dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi mahasiswa dan juga para pembimbing dalam membuat proposal dan laporan tugas secara sistematis, benar dan seragam. Buku ini juga diharapkan dapat memberikan petunjuk secara umum, sehingga pola pikir dalam melaksanakan rangkaian kegiatan SKRIPSI dapat lebih terarah sehingga dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan jadwal akademik yang telah ditetapkan. Namun demikian, tidak tertutup kemungkinan akan terdapat perbedaan di beberapa program studi dalam penentuan format, karena setiap bidang ilmu biasanya memiliki keunikan tersendiri yang merupakan ciri khas dari bidang tersebut.

Buku panduan Skripsi ini secara berkala akan dievaluasi/ direvisi sesuai dengan kurikulum yang berlaku sesuai kondisi perkembangan. Penyusunan buku panduan ini membutuhkan waktu dan pemikiran yang mendalam, oleh karena itu kritik dan saran / masukan dari berbagai pihak akan sangat bermanfaat guna penyempurnaan dimasa mendatang.

Apresiasi dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah turut berpartisipasi dalam penyusunan dan penyempurnaan buku ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat.

Jakarta, Oktober 2021

**TIM PENYUSUN**



## PROSEDUR

### Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 3 dari 66

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	5
1.1 Definisi Skripsi .....	5
1.2 Tujuan Penyusunan Skripsi.....	6
1.3 Persyaratan Dan Jangka Waktu Skripsi .....	6
1.4 Persyaratan Baju/Pakaian Sidang Skripsi .....	6
BAB II PROPOSAL SKRIPSI .....	7
BAB III STRUKTUR LAPORAN SKRIPSI .....	8
3.1 Struktur Laporan Skripsi .....	8
3.2 Bagian Awal Laporan Skripsi .....	8
3.3 Bagian Inti Laporan Skripsi .....	10
I. BAB I PENDAHULUAN .....	10
1.1. Latar Belakang.....	10
1.2. Permasalahan.....	10
1.2.1. Identifikasi Masalah.....	10
1.2.2. Batasan Masalah.....	11
1.2.3. Rumusan Masalah.....	11
1.3. Tujuan dan Manfaat.....	11
1.4. Sistematika Pelaporan.....	11
II. BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	12
2.1. Tinjauan Pustaka.....	12
2.2. Tinjauan Objek.....	12
III. BAB III METODOLOGI.....	13
3.1. Jenis Penelitian.....	13
3.2. Pola Pikir/Kerangka Pemikiran.....	14
3.3. Metode Penelitian.....	15
3.3.1. Metode Pengumpulan Data.....	15
3.3.2. Metode Analisis Data.....	15
3.3.3. Metode Pembahasan Hasil Analisis .....	17
IV. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	17
4.1. Data.....	17
4.2. Analisis.....	17
4.3. Pembahasan.....	17
V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	17
5.1. Kesimpulan.....	17
5.2. Saran.....	17
3.4. Bagian Akhir Skripsi.....	18

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 4 dari 66</b>

3.5. Persetujuan Sidang Skripsi.....18

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 5 dari 66</b>

<b>BAB IV</b>	<b>PEDOMAN PENGETIKAN LAPORAN SKRIPSI</b>	19
4.1.	Jenis Dan Ukuran Kertas	19
4.2.	Aturan Penulisan	19
<b>BAB V</b>	<b>CARA PENGACUAN DAN PENGUTIPAN</b>	25
5.1.	Pengutipan Pustaka Di Dalam Teks Skripsi	25
5.2.	Cara Merujuk Kutipan Tak Langsung	26
5.3.	Penyusunan Daftar Pustaka	26

#### **LAMPIRAN**

Lampiran 1	Halaman Judul Proposal	30
Lampiran 2	Form Persetujuan Sidang Skripsi	31
Lampiran 3	Halaman Sampul Hard Cover Warna Biru Tua (dark blue/biru donker) Tulisan Warna Emas	32
Lampiran 4	Halaman Judul	33
Lampiran 5	Lembar Pengesahan	34
Lampiran 6	Lembar Persetujuan	35
Lampiran 7	Lembar Pernyataan Keaslian	36
Lampiran 8	Lembar Persetujuan Publikasi	37
Lampiran 9	Lembar Asistensi	38

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 5 dari 66</b>

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. DEFINISI SKRIPSI

Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studi S1 nya di Institut Teknologi Budi Utomo (ITBU) wajib mengambil mata kuliah Skripsi. Penyebutan Skripsi Strata S1 yang berbasis pada kegiatan penelitian dan perencanaan/perancangan dengan keluaran Karya Tulis ilmiah adalah Skripsi.

Secara umum skripsi adalah penulisan dan pemaparan karya tulis ilmiah yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dan berisi hasil penelitian menyeluruh yang disusun secara sistematis berdasarkan ketentuan metode penelitian ilmiah.

Skripsi ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang mempunyai ciri-ciri antara lain :

- a. Ada permasalahan yang dikaji/dipecahkan/diselesaikan.
- b. Didasarkan pada pengamatan lapangan (data primer) dan/atau analisis data primer dan atau sekunder.
- c. Mempunyai metodologi
- d. Mengungkapkan adanya kenyataan baru atau kenyataan khusus
- e. Mengikuti tata tulis karya ilmiah
- f. Dipresentasikan dalam forum seminar
- g. Dipertahankan dalam ujian lisan di depan tim/dewan dosen penguji

### 1.2. TUJUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

Tujuan penyusunan skripsi dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah atas topik atau pokok bahasan yang sesuai dengan aturan program studi masing- masing.
- b. Untuk menilai keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam merancang dan menerapkan metode penelitian secara benar.
- c. Untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam melakukan penalaran secara logis.

Dengan menyusun Skripsi diharapkan mahasiswa mampu:

- 1) Merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/bidang studi tertentu secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan data atau informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat. Dengan demikian diharapkan Mahasiswa mampu melakukan kedalaman dalam penguasaan suatu bidang ilmu setelah berproses belajar di ITBU melalui Skripsinya.
- 2) Membentuk sikap mental ilmiah dan mengidentifikasi, memberikan batasan serta merumuskan masalah penelitian yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi. Dengan demikian diharapkan Mahasiswa mampu menjalankan keterpaduan dalam keilmuannya setelah berproses belajar di ITBU melalui Skripsinya.
- 3) Melaksanakan penelitian, mulai dari penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pelaporan hasil penelitian. Dengan demikian diharapkan Mahasiswa berkarya atas inovasi dan karyanya sendiri setelah berproses belajar di ITBU sebagai bentuk Keahlian karya Skripsinya.
- 4) Melakukan kajian dengan metode penelitian secara Analisis sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan, melakukan Pembahasan dari hasil analisis, dan menarik kesimpulan yang

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 6 dari 66</b>

jelas serta mampu merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemecahan masalah itu. Dengan demikian diharapkan Mahasiswa juga mampu memberikan manfaat setelah berproses belajar di ITBU melalui Skripsinya.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 7 dari 66</b>

- 5) Mempresentasikan hasil Skripsi itu dalam forum seminar dan mempertahankannya dalam ujian lisan di hadapan tim dosen penguji. Dengan demikian diharapkan Mahasiswa mampu menunjukkan kedewasaan sikap dalam kebebasan akademiknya melalui Skripsinya.

### 1.3. PERSYARATAN DAN JANGKA WAKTU SKRIPSI

Tujuan penyusunan skripsi dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) Untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah atas topik atau pokok bahasan yang sesuai dengan aturan program studi masing- masing.
- b) Untuk menilai keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan metode penelitian secara benar.
- c) Untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam melakukan penalaran secara logis.

Dengan menyusun skripsi diharapkan mahasiswa mampu:

- 1) Merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/bidang studitertentu secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan data atau informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat. Dengan demikian diharapkan Mahasiswa mampu melakukan Kedalaman dalam penguasaan suatu bidang ilmu setelah berproses belajar di ITBU melalui Skripsinya.
- 2) Membentuk sikap mental ilmiah dan mengidentifikasi serta merumuskan masalah penelitian yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi. Dengan demikian diharapkan Mahasiswa mampu menjalankan Keterpaduan
- 3) dalam keilmuannya setelah berproses belajar di ITBU melalui skripsinya. Melaksanakan penelitian, mulai dari penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pelaporan hasil penelitian. Dengan demikian diharapkan Mahasiswa berkarya atas inovasi dan karyanya sendiri setelah berproses belajar di ITBU sebagai bentuk Keaslian karya skripsinya.
- 4) Melakukan kajian dengan metode penelitian secara Analisis sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan, melakukan Pembahasan dari hasil analisis, dan menarik kesimpulan yang jelas serta mampu merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemecahan masalah itu. Dengan demikian diharapkan Mahasiswa juga mampu memberikan Kebermanfaatan setelah berproses belajar di ITBU melalui skripsinya.
- 5) Mempresentasikan/memaparkan hasil skripsi itu dalam forum seminar dan mempertahankannya dalam ujian lisan di hadapan tim dosen penguji. Dengan demikian diharapkan Mahasiswa mampu menunjukkan kedewasaan sikap dalam kebebasan akademiknya melalui skripsinya.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa dalam pengajuan usulan skripsi adalah sebagai berikut :

- a) Judul dan tema/topik skripsi tidak boleh sama/duplikasi dengan skripsi yang pernah ada atau dengan kata lain **SKRIPSI yang dihasilkan tidak boleh merupakan hasil plagiat, jika terbukti melakukan plagiat maka SKRIPSI Mahasiswa dibatalkan.**
- b) Tema/topik skripsi harus dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) semester atau paling lama 2 (dua) semester. **Bila dalam 2 (dua) semester gagal, skripsi harus ganti judul.**

### 1.4. PERSYARATAN BAJU/PAKAIAN SIDANG SKRIPSI



## PROSEDUR

### Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 8 dari 66

Menggunakan baju / pakaian atasan berkrah (hem) putih lengan panjang dan berdasi panjang formal. Bawahan celana panjang warna hitam untuk putra, bawahan rok hitam untuk putri, bersepatu hitam formal. Untuk yang menggunakan hijab, ditentukan menggunakan hijab berwarna hitam tanpa dasi.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 9 dari 66</b>

## BAB II PROPOSAL SKRIPSI

Proposal SKRIPSI dibuat untuk mendapatkan Pembimbing 1 (P1) dan Pembimbing 2 (P2) sesuai dengan Judul Skripsi yang diajukan mahasiswa peserta Skripsi ,yang diserahkan paling lambat 2 (dua) minggu pada awal perkuliahan. Proposal merupakan bagian dari BAB I Pendahuluan Skripsi. Surat pengantar ke Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 diperoleh mahasiswa paling lambat 1 bulan setelah proposal diserahkan, dengan menyerahkan kuitansi pembayaran bimbingan dan KHS selama kuliah ke staf prodi masing-masing. Proposal meliputi :

- a. Halaman Judul Proposal, dapat dilihat lampiran 1.
- b. Isi Proposal, **yang berisi uraian singkat tentang :**
  - BAB I **Pendahuluan**, yang berisi :
    - 1.1. Latar belakang singkat pengambilan judul Skripsi
    - 1.2. Permasalahan, yang terdiri dari :
      - 1.2.1 Identifikasi Masalah
      - 1.2.2 Batasan masalah
      - 1.2.3 Rumusan masalah
    - 1.3. Tujuan dan manfaat penelitian
    - 1.4. Sistematika penulisan

BAB II **Tinjauan Pustaka**, yang berisi teori/referensi yang relevan dengan judul Skripsi

BAB III **Metodologi**, berisi tentang jenis penelitian dan metode penelitian, atau Metode rancangan, atau metode perencanaan, atau metode analisis, atau metode pengujian, atau metode pembuatan alat.

BAB IV **Rencana dan Jadwal Skripsi**, berisi tentang deskripsi obyek penelitian, rencana dan jadwal penelitian

BAB V **Penutup**, yang berisi kesimpulan sementara/hipotesa

Daftar Pustaka

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 10 dari 66</b>

## BAB III STRUKTUR LAPORAN SKRIPSI

### 3.1. STRUKTUR LAPORAN SKRIPSI

Struktur laporan skripsi yang berlaku juga untuk semua laporan karya tulis ilmiah merupakan struktur yang lazim digunakan di lembaga-lembaga perguruan tinggi. Ada tiga bagian besar untuk dimasukkan dalam laporan skripsi, yaitu:

- a. Bagian awal, yang memuat bahan-bahan preliminier.
- b. Bagian inti/pokok, yang memuat naskah utama dari skripsi.
- c. Bagian akhir, yang memuat bahan-bahan referensi dan lampiran lain yang dibutuhkan.

Tabel 3.1 Struktur laporan Skripsi

BAGIAN	STRUKTUR LAPORAN
AWAL	Halaman Sampul Halaman Judul Halaman Pengesahan Skripsi Halaman Persetujuan Skripsi Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Halaman Kata Pengantar Halaman Abstrak Halaman Daftar Isi Halaman Daftar Tabel Halaman Daftar Gambar Halaman Daftar Lampiran Halaman Daftar Istilah (bila ada)
INTI/POKOK	BAB I PENDAHULUAN BAB II TINJAUAN PUSTAKA BAB III METODOLOGI BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
AKHIR	Daftar Pustaka Lampiran Daftar Riwayat Hidup (bila ada) Daftar Artikel Ilmiah (bila ada) Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi

### 3.2. BAGIAN AWAL LAPORAN SKRIPSI

Sebagaimana telah disebutkan di atas perihal struktur laporan di bagian awal, maka secara detail dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. **Halaman Sampul**, halaman ini merupakan kulit luar Skripsi, dijilid *hardcover* dengan warna biru donker/gelap. Huruf-huruf pada sampul dicetak dengan tinta emas, menyatakan dengan uraian dari atas hingga ke bawah sebagai berikut :

- 1) Tulisan Skripsi

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 11 dari 66</b>

- 2) Judul Skripsi secara lengkap ditulis dengan huruf KAPITAL
- 3) Sub Judul Studi Kasus Skripsi (bila ada) ditulis dengan huruf pertama dari setiap kata ditulis dengan huruf KAPITAL, kecuali kata sambung.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 12 dari 66</b>

- 4) Logo Institut Teknologi Budi Utomo
- 5) Nama mahasiswa
- 6) Nomor Induk Mahasiswa (NPM) Mahasiswa
- 7) Nama program: PROGRAM STUDI...(diisi nama program studi)
- 8) Nama fakultas: FAKULTAS....(diisi nama fakultas)
- 9) Nama INSTITUT TEKNOLOGI BUDI UTOMO
- 10) Tempat penerbitan: Jakarta, Bulan dan Tahun Penerbitan
- 11) Pembatas Halaman , pembatas antar Lembar , pembatas antar BAB dan antar lampiran adalah kertas HVS A4 70 gram warna biru diberi logo ITBU.

Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris, rapi, dan serasi.

Pada punggung halaman sampul dicetak nama penulis dengan huruf besar. Pencetakannya mengikuti cara *Anglo-Saxon*, yaitu dari kiri ke kanan, jika punggung buku menghadap pembaca dan halaman sampul menghadap pembaca dan halaman sampul menghadap pembaca dan halaman sampul menghadap ke atas. Halaman sampul hanya terdiri satu halaman. (lihat lampiran 3 sebagai contoh)

**b. Halaman Judul.**

Halaman ini sama seperti dengan halaman sampul, tetapi dicetak pada kertas A4, 80 gram dengan tinta cetak warna hitam. (Lihat lampiran 4 sebagai contoh)

**c. Halaman Pengesahan Skripsi**, halaman ini berisi pengesahan bahwa Skripsi sudah disahkan oleh Dekan dan Ketua Jurusan/Kaprodi sebagai syarat menjadi Sarjana Teknik (lihat lampiran 5 sebagai contoh).

**d. Halaman Persetujuan Skripsi**, halaman ini berisi persetujuan bahwa Skripsi sudah melalui dan bimbingan dan sidang akhir oleh dewan penguji (lihat lampiran 6 sebagai contoh).

**e. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi**, berisikan pernyataan mahasiswa bahwa Skripsi yang dibuat ini adalah hasil karya asli bukan plagiat (lihat lampiran 7 sebagai contoh).

**f. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi Untuk Kepentingan Akademik**, berisikan pernyataan mahasiswa bahwa Skripsi dengan kesediaannya memberikan hak publikasi kepada Institut (lihat lampiran 8 sebagai contoh)

**g. Halaman Kata Pengantar.**

Pada dasarnya halaman ini memuat ucapan terima kasih mahasiswa kepada mereka yang telah membantunya selama pembuatan Skripsi.

Judul KATA PENGANTAR diketik simetris di batas atas bidang pengetikan, tanpa garis bawah dan tanpa pembubuhan titik akhir. Di akhir teks dicantumkan tempat, bulan dan tahun penyelesaian Skripsi atau Skripsi di kanan bawah, yang diikuti kata "Penulis" di bawahnya, dengan spasi 1. Dibagian tengah bawah diketik nomor halaman dengan angka Romawi kecil. Format penulisan menggunakan Time News Roman 12, dengan spasi 1,5.

**h. Halaman Abstrak**, halaman ini diberi judul "ABSTRAK" dan diletakkan pada bagian batas atas kertas. Halaman ini menyajikan intisari Skripsi yang mencakup.

- 1) Latar belakang

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 13 dari 66</b>

- 2) Permasalahan
- 3) Tujuan dan manfaat penelitian
- 4) Metode penelitian yang digunakan
- 5) Hasil yang diperoleh



# PROSEDUR

## Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 14 dari 66

Abstrak dituliskan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak maksimum **250 kata (dengan spasi 1) dalam satu paragraf** dan tidak menyebutkan acuan. Pada akhir abstrak dicantumkan kata-kata kunci yang terkait dengan topik Skripsi yang dibuat, dengan 5 (lima) kata kunci. Format penulisan menggunakan Time News Roman 14 untuk judul, Time News Roman 12 untuk tulisan, dengan spasi 1.

- i. **Halaman Daftar Isi**, halaman ini diberi judul “DAFTAR ISI” dan diletakkan pada bagian batas atas kertas. Setiap tulisan yang ada pada halaman ini tidak diakhiri dengan titik. Format penulisan menggunakan Time News Roman 12, dengan spasi 1.
- j. **Halaman Daftar Gambar**, pada dasarnya sama dengan daftar isi, pada halaman ini berisikan daftar gambar atau grafik yang ada pada skripsi. Format penulisan menggunakan Time News Roman 12 dengan spasi 1.
- k. **Halaman Daftar Tabel**, pada dasarnya sama dengan daftar gambar, pada halaman ini berisikan daftar tabel yang ada pada skripsi. Format penulisan menggunakan Time News Roman 12 dengan spasi 1.
- l. **Halaman Daftar Lampiran**, pada dasarnya sama dengan daftar gambar, pada halaman ini berisikan daftar lampiran yang ada pada skripsi. Format penulisan menggunakan Time News Roman 12 dengan spasi 1.
- m. **Halaman Daftar Istilah** (bila ada), berisikan daftar istilah yang digunakan dalam skripsi

### 3.3. BAGIAN INTI LAPORAN SKRIPSI

Bagian inti skripsi adalah bagian yang merupakan hasil karya ilmiah yang ditulis oleh seorang mahasiswa yang terdiri dari beberapa bab. Pendekatan penelitian dalam menyelesaikan karya ilmiah tersebut pada umumnya dengan metode penelitian yang sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan untuk mencapai tujuan penelitiannya. Hal lain yang tidak boleh diabaikan adalah rangkaian kata untuk menyampaikan informasi yang disajikan di dalam Skripsi hendaknya teliti, singkat, padat, jelas, tajam, relevan dan konsisten. Bagian inti skripsi meliputi:

#### I. BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini terdiri dari:

- 1.1. **Latar belakang**, pada bagian ini paling sedikit ada 3 (tiga) paragraf yang berisikan:
  - 1) Paragraf 1, tentang penjelasan awal sebagai pengantar yang mendasari latar belakang penulisan skripsi.
  - 2) Paragraf 2, merupakan inti dari latar belakang penulisan Skripsi, memberikan informasi secara singkat akan pentingnya penelitian tersebut dan menjadi *issue* permasalahan yang terkini dan menarik.
  - 3) Paragraf 3, memberikan penekanan pada rencana penelitian dan penegasan pada judul skripsi.
- 1.2. **Permasalahan**, Pada bagian ini secara tersusun terdiri dari:
  - 1.2.1. **Identifikasi Masalah**, untuk mendapatkan permasalahan yang akurat dan sesuai dengan latar belakang yang ada maka peneliti harus mampu mengidentifikasi kemungkinan terjadinya permasalahan. Identifikasi masalah disini adalah kejelian masalah dalam mencari dan menemukan masalah-masalah yang ada. Masalah yang teridentifikasi bisa lebih dengan 5 (lima) masalah, atau bisa lebih

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 15 dari 66</b>

banyak bila memang penelitian yang diambil memang memiliki kemungkinan terjadinya banyak permasalahan. Kemampuan mahasiswa mengidentifikasi

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 16 dari 66</b>

masalah dalam jumlah yang banyak akan menutup kemungkinan terlewatkan masalah yang utama pada penelitiannya.

- 1.2.2. **Batasan Masalah**, batasan ini memberikan ruang lingkup yang disesuaikan dengan program/rencana, waktu dan kemampuan penyelesaian penelitian bagi mahasiswa. Hal ini memberikan batasan yang jelas permasalahan mana yang akan diteliti. Mahasiswa harus mampu mengukur kemampuannya dalam membatasi masalah penelitian tersebut dengan segala kelebihan dan keterbatasan yang ada, baik itu waktu, tenaga dan kemampuan menyelesaikan masalah. Batasan Masalah ini akan membatasi masalah-masalah yang sudah teridentifikasi.
- 1.2.3. **Rumusan Masalah**, setelah dilakukan batasan masalah maka mahasiswa melakukan rumusan permasalahan, bisa dalam bentuk menyeleksi masalah-masalah dari hasil identifikasi masalah, atau menggabungkan beberapa masalah yang teridentifikasi menjadi satu rumusan masalah. Sebaiknya peneliti untuk tingkatan strata S1 mampu merumuskan minimal 2 (dua) rumusan masalah, dan maksimal 3 (tiga) rumusan masalah. Rumusan masalah bisa dalam bentuk pertanyaan maupun tidak. Rumusan Masalah sebaiknya ditulis dalam bentuk kalimat tanya yang dapat dijawab dengan jelas, seperti “apakah”, “bagaimana”, “mengapa”. Juga tidak boleh menggunakan kata-kata abstrak seperti “sejauh mana”, “mungkinkah”, dan sebagainya. Rumusan Masalah ditulis dalam sebuah pernyataan masalah tanpa memberikan kata tanya, seperti “Faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya penurunan kekuatan pondasi dalam pada kondisi lahan yang tidak stabil” atau “Pembuktian perbandingan hasil test uji kekuatan antara beton *Pre Cast* dan *Konvensional*”..

### 1.3. Tujuan dan Manfaat

- 1.3.1. **Tujuan**, tujuan dari penelitian yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah Skripsi selesai. Tujuan harus jelas dan dapat diukur sesuai dengan rumusan masalah
- 1.3.2. **Manfaat**, secara umum manfaat penelitian Skripsi dapat dijabarkan menjadi manfaat secara khusus bagi pengembangan keilmuan, pengembangan institusi/lembaga yang terkait dengan topik dan rumusan masalah Skripsi yang perlu dijelaskan, dan bila ada nilai keterbaruan dari topik/tema Skripsi yang ditawarkan, serta manfaat secara umum bagi masyarakat.

- 1.4. **Sistematika Pelaporan**, menjelaskan bagaimana langkah-langkah dan struktur pelaporan Skripsi ini. Bagian ini menjelaskan pokok pikiran bab demi bab, bab ke sub dalam pelaporan.

## II BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bagian ini terdiri dari 2 sub bab, yaitu:

### 2.1. Tinjauan Pustaka

Pada bab ini berisikan tentang landasan teori yaitu teori-teori yang mendasar dan relevan terhadap penelitian yang akan dilakukan. Landasan teori ini juga berisi tentang teori-teori umum, Peraturan-peraturan, Standar-standar, dan juga SNI. Bab ini juga berisi teori-teori yang signifikan yang langsung digunakan sebagai teori pengujian dalam kegiatan analisis. Seperti pemakaian rumus-rumus, perhitungan, pengujian dan perbandingan.



## PROSEDUR

### Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 17 dari 66

Kutipan atau pencantuman teori-teori, konsep, proposisi, dan paradigma secara berjarak dan runtut yang diambil dari berbagai sumber. Kutipan tersebut harus sesuai dan merupakan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan permasalahan. Sehingga ada benang merah antara pernyataan masalah, rumusan masalah, landasan



# PROSEDUR

## Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 18 dari 66

teori, teori-teori pengujian, hingga kesimpulan akhir yang dihasilkan. Bentuk kutipan yang dibuat harus mengacu pada aturan penulisan ilmiah. Diberi kutipan sesuai nomor di daftar pustaka, contoh : .....[1]. Angka 1 sesuai dengan nomor urut referensi di daftar pustaka, pencantuman nomor daftar pustaka pada penulisan sesuai dengan nomor urut pengacuannya ( mengacu pada standar IEEE).

Pada Tinjauan Pustaka berisi pula review jurnal atau skripsi lain yang sesuai dengan judul/topik skripsi minimal 2 jurnal/skripsi, yang dimasukkan ke daftar pustaka, sehingga bukan merupakan plagiat.

Hal panduan yang cukup mudah ditelaah untuk mencari teori-teori dari suatu judul/topik skripsi adalah dengan memperhatikan beberapa kata kunci dalam judul/topiknya.

### 2.2. Tinjauan Objek

Pada bagian ini sub bab ini berisi tentang :

2.2.1. Deskripsi objek

2.2.2. Lokasi objek

2.2.3. Data berupa data tabel/diagram/dokumentasi, baik data primer maupun sekunder

## III BAB III METODOLOGI

Metodologi adalah konsep tentang metode/cara dalam menyelesaikan penelitian, atau menjelaskan rencana dan prosedur penelitian yang dilakukan untuk memperoleh jawaban yang sesuai dengan permasalahan atau tujuan penelitian. Metodologi Penelitian adalah suatu cara dalam melakukan konsep metodenya (metodologi) seperti teknik pengumpulan data, cara menganalisis data dan cara bagaimana pembahasan hasil analisis data sehingga didapatkan hasil dari pembahasan hasil analisis.

Judul BAB III disesuaikan dengan jenis penelitian seperti dijelaskan pada 3.1 Jenis Penelitian.

### 3.1. Jenis Penelitian

Sebuah penelitian dapat dilihat bentuk penelitiannya dari jenis penelitian yang dilakukan. Berikut adalah contoh Penggunaan Metodologi sesuai dengan jenis penelitiannya:

- a. **Penelitian Perencanaan**, pada perencanaan metode penelitian yang digunakan yaitu deskriptif- deduktif/induktif, karena perencanaan memiliki tahapan-tahapan yang dikerjakan bertahap dan tiap tahap memiliki uraian pekerjaan secara deduktif (pendekatan makro ke mikro) atau induktif (pendekatan dari mikro ke makro).
- b. **Penelitian Evaluasi**, yaitu jenis penelitian dengan melakukan kajian terhadap penilaian suatu hasil atau penyelesaian masalah pada kondisi telah selesai dilaksanakan, contoh: “Evaluasi terhadap Kinerja Pegawai Pasca Krisis Moneter”, atau “Evaluasi Kekuatan Pondasi Gedung Kampus ITBU Setelah Terjadinya Gempa Bumi di Jakarta Tahun 2007”, atau “Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Jembatan Baja diatas Sungai Ciliwung, Jakarta Timur”, dan sebagainya.
- c. **Penelitian Review**, yaitu jenis penelitian dengan melakukan kajian terhadap kondisi sedang berjalan dan menimbulkan permasalahan, contoh: “Review Perencanaan Pembangunan MRT pasca terjadinya keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan”, atau

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 19 dari 66</b>

“Review Pelaksanaan K3 akibat Insiden Kecelakaan Kerja pada Proyek Pembangunan Gedung D”, atau “Review Penawaran Biaya Pembangunan Gedung Serbaguna yang Terbengkali Akibat Kerugian yang dialami Pelaksana”, dan sebagainya.



## PROSEDUR

### Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 20 dari 66

- d. **Penelitian Eksperimental Suguhan**, yang bertujuan untuk menyelidiki kemungkinan hubungan sebab akibat dengan melakukan kontrol/kendali
- e. **Penelitian Eksperimental Semu**, yang bertujuan untuk mengkaji kemungkinan hubungan sebab akibat dalam keadaan yang tidak memungkinkan ada kontrol/kendali, tapi dapat diperoleh informasi pengganti bagi situasi dengan pengendalian.
- f. **Penelitian Komparatif/Perbandingan**, yaitu suatu jenis penelitian dengan melakukan studi, pendekatan atau kajian terhadap 2 (dua) atau lebih obyek/kasus/permasalahan yang ada.
- g. **Penelitian Kausal-Komparatif**, yang bertujuan untuk menyelidiki kemungkinan hubungan sebab-akibat, tapi tidak dengan jalan eksperimen tetapi dilakukan dengan pengamatan terhadap data dari faktor yang diduga menjadi penyebab, sebagai pembandingan.
- h. **Penelitian Diskriptif**, yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai *variable* mandiri, baik satu *variable* atau lebih (*independent*) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan *variable* yang lain.
- i. **Penelitian Asosiatif**, yaitu penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh ataupun juga hubungan antara dua variabel atau lebih. penelitian ini mempunyai tingkatan tertinggi dibandingkan dengan diskriptif dan komparatif karena dengan penelitian ini dapat dibangun suatu teori yang dapat berfungsi untuk menjelaskan, meramalkan dan mengontrol suatu gejala.
- j. **Penelitian Murni/ Kajian Teori**, untuk menguji sebuah pengembangan teori, pengembangan konsep, menguji hipotesis serta juga dapat berguna untuk menguji kebenaran sebuah teori.
- k. **Penelitian Terapan**, untuk memecahkan sebuah konflik dalam masyarakat yang sifatnya segera dan harus cepat.
- l. **Penelitian Aksi/tindakan**, penelitian dengan cara penyelesaiannya atau pemecahan masalahnya dengan cara memberikan aksi atau tindakan nyata.
- m. **Penelitian Kebijakan**, Kebijakan yang dimaksud disini dapat berupa undang-undang, surat keputusan dan segala hal yang sifatnya memang memiliki kekuatan hukum.
- n. **Penelitian Kuantitatif/Kualitatif**, yaitu jenis penelitian yang membutuhkan beberapa *variable* dengan melakukan analisis penilaian terhadap beberapa *sampling* secara terukur .
  - 1) **Kuantitatif**, adalah penelitian dengan memperoleh data yang berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan, untuk mencapai validasi penilaian dibutuhkan minimal 100 *sample*.
  - 2) **Kualitatif**, data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, skema, dan gambar suatu gejala, untuk mencapai validasi penilaian dibutuhkan minimal 50 *sample*.
- o. **Penelitian Studi Kasus**, pada dasarnya mempelajari secara intensif seseorang individu/kelompok yang mengalami kasus tertentu. Studi kasus adalah bersifat kualitatif. Kelebihan studi ini peneliti dapat mempelajari subjek secara mendalam/menyeluruh. Kelemahannya penelitian ini informasi yang diperoleh subyektif, artinya hanya untuk individu yang bersangkutan. Studi kasus bukan untuk menguji hipotesis, namun sebaliknya menghasilkan hipotesis yang dapat diuji melalui

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 21 dari 66</b>

penelitian lebih lanjut. Banyak teori, konsep dan prinsip dapat dihasilkan dan temuan studi kasus.

- p. **Penelitian Survei**, biasa dilakukan untuk masalah pendidikan yaitu mengumpulkan informasi tentang variabel dari sekelompok obyek (populasi). Survei dengan cakupan

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 22 dari 66</b>

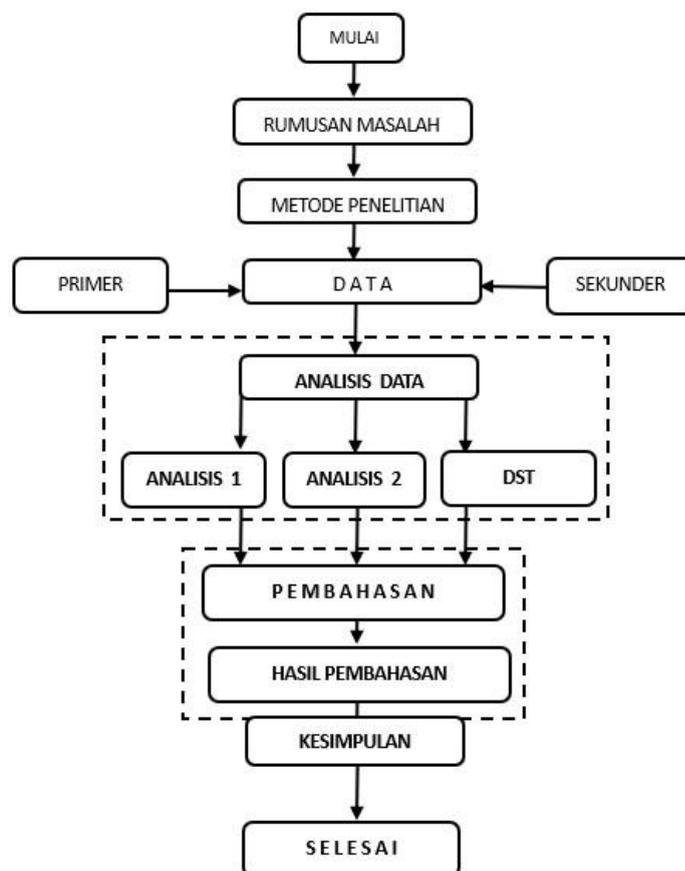
seluruh populasi (obyek) disebut sensus. Sedangkan survei yang mempelajari sebagian populasi dinamakan sampel survei. Pertanyaan-pertanyaan kuantitatif seperti itu diperlukan sebagai dasar perencanaan dan pemecahan masalah pendidikan di sekolah. Pada tahap selanjutnya dapat pula dilakukan perbandingan atau analisis hubungan antara variabel tersebut.

- q. **Studi Korelasional**, Seperti halnya survei metode ini sering digunakan dalam pendidikan. Studi ini mempelajari hubungan dua variabel atau lebih, yakni sejauh mana variasi dalam satu variabel berhubungan dengan variasi dalam variabel lain.
- r. **Penelitian Eksperimen**, adalah metode sistematis guna membangun hubungan yang mengandung fenomena sebab akibat dan bersifat kuantitatif.
- s. **Metode Penelitian dan Pengembangan (R&D)**, adalah strategi atau metode penelitian yang cukup ampuh untuk memperbaiki produk/desain. Yaitu rangkaian proses atau langkah-langkah dalam rangka mengembangkan suatu produk/desain baru atau menyempurnakan produk/desain yang telah ada agar dapat dipertanggung jawabkan.

### 3.2. Pola Pikir/Kerangka Pemikiran

Pola Pikir adalah penggambaran pola berpikir kita dalam melakukan suatu kegiatan penelitian, Pola Pikir tersebut digambarkan dalam bentuk Kerangka Pemikiran yang dapat disampaikan dalam bentuk diagram urutan penelitian, dimulai dari data yang diperoleh untuk dianalisis dan beberapa hal yang mempengaruhi atau dibutuhkan pada saat kita melakukan penelitian, lihat **contoh** sebagai berikut:

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 23 dari 66</b>



Gambar 1. Contoh Pola Pikir/ Kerangka Pemikiran  
(Diagram alir disesuaikan dengan kebutuhan)

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 24 dari 66</b>

### 3.3. Metode Penelitian

Pada bagian ini kita menjelaskan bagaimana cara yang akan kita lakukan untuk melakukan kegiatan antara lain :

#### 3.3.1. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan Data ini dapat dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis penelitian yang kita gunakan, adapun metode yang ada yaitu antara lain:

- a. **Questioner**, adalah daftar pertanyaan tertulis yang ditujukan kepada responden, jawaban responden atas semua pertanyaan pada kuesioner kemudian dicatat/direkam.
- b. **Observation**, adalah pengamatan melibatkan semua indera (penglihatan, pendengaran, penciuman, pembau, juga perasa), pencatatan dapat menggunakan alat bantu elektronik.
- c. **Wawancara**, pengambilan data melalui wawancara/secara lisan langsung dari sumber data baik secara tatap muka atau melalui alat komunikasi. Jawaban responden akan direkam dan dirangkum sendiri oleh peneliti.
- d. **Dokumen**, pengambilan data dalam bentuk dokumen tertulis atau elektronik dari lembaga/institusi atau pihak pemilik data atau pengamatan obyek secara langsung. Contoh: dokumen Lapangan seperti Data Soil Test – Investigasi Lapangan, Data Pengukuran, Hasil Test Laboratorium dan lain sebagainya dapat sebagai data untuk dilakukan penelitian, menghitung jumlah kendaraan yang lewat pada jalan/jembatan pada jam sibuk.

Data yang diperoleh terdiri dari 2 (dua) macam, yaitu :

#### a. Data Primer

Data yang diperoleh dari survei/pengamatan/pengawasan, wawancara, kuesioner dan lain-lain.

#### b. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari pihak lain seperti : data statistik, data hasil laboratorium/tes/uji dan lain-lain.

#### 3.3.2. Metode Analisis Data

Yaitu kegiatan mengolah data, dari data yang sudah diperoleh, melakukan kajian dengan teori dan data-data yang diperoleh. Analisis Data juga dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan.

Analisis juga berarti meringkas dan mengkomunikasikan data (*effective ways of summarizing and communicating masses of information...*), yang akhirnya disebut statistik deskriptif. Atau juga menggali ‘sesuatu’ dibalik data (*goes beyond a given set of data*), yang akhirnya dikenal dengan statistik inferensial.

Jenis-jenis Analisis:

- a. **Analisis Korelasi**, suatu teknik untuk menentukan sampai sejauh mana terdapat hubungan antara dua variabel.
- b. **Analisis Korelasi Berganda**, suatu teknik untuk menentukan hubungan antara lebih dari dua variabel.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 25 dari 66</b>

- c. **Analisis Korelasi Parsial**, suatu teknik yang menentukan mana diantara berbagai variabel independen mempunyai pengaruh terbesar



## PROSEDUR

### Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 26 dari 66

terhadap variabel dependen, dengan catatan apabila diketahui memang ada hubungan antara variabel tersebut

**d. Analisis Data Statistik**, yaitu antara lain:

- 1) **Analisis Data Skripsi**, disajikan dalam bentuk tabel distribusi frekuensi, histogram, *steam and leaf* (diagram batang daun) atau (diagram kotak garis).
- 2) **Analisis Data Inferensial**, sesuai dengan rumusan masalah yang akan diuji (uji persyaratan).
- 3) **Analisis Data Non-Statistik**, analisis data non-statistika antara lain data kualitatif, yaitu data-data yang tidak dapat di-angkakan, analisis non-statistik lebih tepat digunakan. data kualitatif biasanya diolah atau dianalisis berdasarkan isinya (substansinya). analisis non statistik ini sering juga disebut dengan analisis isi (*content analysis*), yang mencakup analisis deskriptif, kritis, komparatif, dan sintesis.
- 4) **Analisis Data Statistik**, analisis data statistika antara lain data kuantitatif, yaitu data yang berupa angka atau bisa diangkakan, analisis statistik lebih tepat digunakan statistik deskriptif dan statistik inferensial. statistik deskriptif digunakan untuk membantu memaparkan (menggambarkan) keadaan yang sebenarnya (fakta) dari satu sampel penyelidikan. penyelidikan deskriptif, penelitian deskriptif tidak untuk menguji suatu hipotesis. penyelidikan yang menggunakan data kualitatif disebut penyelidikan kualitatif.

**e. Analisis Data Kualitatif** yaitu antara lain:

- 1) Sangat berbeda dengan analisis data kuantitatif karena sudah jelas ada parameternya untuk menguji hipotesis yang diajukan penulis dan hasil penelitian adalah menjawab hipotesis yang biasanya bertentangan dengan hipotesis nol dan analisis dibuat berdasarkan jenis datanya.
- 2) Sedangkan analisis kualitatif data diambil dari sumber manapun dan dengan teknik pengumpul data yang bermacam-macam (triangulasi) sehingga dengan terus menerus variasi datanya tinggi sekali. sehingga mengalami kesulitan dalam menganalisis.

**f. Analisis Data Kuantitatif**, yaitu setelah data terkumpul maka dilakukan analisis data dengan kegiatan: mengelompokan data berdasarkan variable dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variable dari seluruh responden, menyajikan data tiap variable yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah dan melakukan perhitungan untuk menguji hiotesis. semua analisis menggunakan statistika. analisis data kuantitatif sangat ditentukan dengan jenis variable datanya, sebagaimana telah diaungkapkan dalam bab sebelumnya.

Rambu-rambu dalam penentuan analisis data, kesulitan dalam menentukan analisis mana yang cocok dengan penelitian atau judul Skripsi, maka ada beberapa rambu-rambu sederhana antara analisis data sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain :

- Jenis penyelidikan (deskriptif, inferensial)
- Jenis variabel (terikat, bebas)

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 27 dari 66</b>

- Tingkat pengukuran variabel (nominal, ordinal, interval)
- Banyaknya variabel (satu, lebih dari satu )

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 28 dari 66</b>

- Maksud statistik (kecenderungan memusat, variabilitas, hubungan (korelasi, asosiasi), perbandingan (komparasi), interaksi, kesesuaian, dan sebagainya)

### 3.3.3. Metode Pembahasan Hasil Analisis

Langkah selanjutnya dari hasil penelitian dan pembahasan adalah menginterpretasikan dan pembahasan hasil penelitian dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Pemaparan hasil penelitian pada dasarnya adalah konsep penyelesaian
- 2) Penyajian paparan hasil seharusnya berurutan sejalan dengan urutan rumusan masalah penelitian yang ada.
- 3) Paparan dari hasil analisis dapat dalam bentuk tabel, grafik dan diagram.

Pada umumnya hasil analisis dapat dikelompokkan menjadi 3 (empat) kondisi pokok yang berupa:

- 1) Hasil penelitian positif, yang sesuai dengan harapan
- 2) Hasil penelitian negatif, tidak sesuai harapan
- 3) Hasil penelitian yang memerlukan penelitian lanjutan

## IV. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tentang Inti dari kegiatan penelitian, di Bab ini peneliti diminta mampu mengumpulkan Data, Menganalisis Data dan melakukan Pembahasan tentang Hasil Analisis.

Susunan Bab ini berisi tentang:

- 4.1. **Data**, berupa data primer dan atau data sekunder.
- 4.2. **Analisis**, sesuai dengan judul Skripsi
- 4.3. **Pembahasan**, dalam sub bab ini akan didapat hasil pembahasan analisis.

## V. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1. Kesimpulan

Kesimpulan dapat diartikan sebagai jawaban dari Rumusan Masalah, jawaban tersebut sesuai dengan jumlah Rumusan Masalah yang telah ada. Bila Peneliti hanya memberikan kesimpulan kurang dari jumlah Rumusan Masalah maka boleh dibilang Penelitian tersebut belum selesai, sedangkan, bila sebaliknya kesimpulan lebih dari jumlah Rumusan Masalah, berarti pada saat pembuatan Rumusan Masalah dan Batasannya peneliti kurang tepat dalam menyusun permasalahan.

### 5.2. Saran

Sedangkan saran merupakan pertimbangan atau argumen peneliti bagi pihak-pihak yang memanfaatkan hasil Skripsi secara praktis. Saran merupakan masukan atau rekomendasi dari peneliti agar karya ini dapat diaplikasikan dengan baik. Saran dapat pula memberikan arahan bagi penelitian berikutnya sebagai penyempurnaan karya yang dihasilkan. Sebaiknya sarandikaitkan dengan manfaat penelitian di Bab I Pendahuluan. Dibuat pula penjelasan singkat mengenai kelebihan dari solusi yang

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 29 dari 66</b>

ditawarkan atau hal-hal yang khas atau unik yang mungkin tidak ditemukan pada proyek/penelitian yang lain.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 30 dari 66</b>

### 3.4. BAGIAN AKHIR SKRIPSI

#### a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka yang bersumber dari web harus mencantumkan tanggal akses terakhir kali. Pustaka yang dijadikan acuan minimal 10, harus primer, relevan dan mutakhir. Sumber pustaka dapat diambil dari jurnal, buku dan web. Untuk sumber yang diambil dari paper/jurnal minimal 3 sumber. Sedangkan sumber yang diambil dari web harus merupakan web resmi yang dapat dipertanggung jawabkan sumber dan kebenarannya. Daftar pustaka harus merupakan bahan referensi yang digunakan didalam penyusunan skripsi, artinya tidak asal mencantumkan tetapi tidak disajikan sebagai bahan referensi atau mengutip hasil kerja orang lain tetapi tidak menuliskannya dalam daftar pustaka. Sumber di daftar pustaka diberi nomor dan ditulis berurut sesuai abjad, nomor digunakan untuk di BAB II TINJAUAN PUSTAKA, untuk menyesuaikan pustaka/referensi yang digunakan, cara penulisan ada di bagian **2.3 BAGIAN SKRIPSI, nomor 2) BAB II TINJAUAN PUSTAKA.**

#### b. Lampiran

Lampiran berisi lampiran-lampiran yang relevan dengan kajian permasalahan Skripsi. Bisa berupa Tabel pendukung, Listing Program, data *sheet* dan spesifikasi komponen, data hasil uji, pembuktian rumus matematika dan lain-lain.

#### c. Lembar Konsultasi Bimbingan

dilampirkan Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi, dimana didalamnya terekam jejak proses selama pembimbingan Skripsi, minimal 8 (delapan) kali pembimbingan. (Lihat lampiran 9 sebagai contoh).

### 3.5. PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI

Setelah Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 menyetujui Skripsi yang dibuat oleh mahasiswa di lembar asistensi, maka Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 wajib mengisi Form Persetujuan Sidang Skripsi, sebagai persetujuan bahwa Skripsi mahasiswa bimbingannya siap diuji melalui Sidang Skripsi, yang copy formnya dilampirkan pada setiap copy Skripsi yang akan disidangkan, dan aslinya disimpan Kaprodi sebagai bukti. (lihat lampiran 2 sebagai contoh).



## PROSEDUR

### Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 31 dari 66

## BAB IV PEDOMAN PENGETIKAN LAPORAN SKRIPSI

### 4.1. JENIS DAN UKURAN KERTAS

Spesifikasi kertas yang digunakan :

- Jenis : HVS
- Warna : putih polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

### 4.2 ATURAN PENULISAN

Wajib dilakukan dengan menggunakan komputer dengan ketentuan:

#### a. Margin

Pengetikan laporan harus dilakukan di dalam margin sebagai berikut :

- Margin kiri = 4 cm (1.58")
- Margin kanan = 3 cm (1.18")
- Margin atas = 4 cm (1.58")
- Margin bawah = 3 cm (1.18")

Ketentuan margin ini berlaku juga untuk tabel, gambar atau ilustrasi lainnya termasuk lampirannya. Pengetikan dilakukan rata kanan dan kiri (*justify*). Untuk narasi dengan tetap memenuhi kaidah penulisan sesuai Ejaan Yang Disempurnakan dan hanya ada satu sisi halaman tidak bolak balik.

#### b. Jenis huruf dan Spasi

Laporan ditulis dengan komputer menggunakan huruf Time News Roman 12, kecuali pada isi tabel, gambar dan grafik, ukuran huruf boleh lebih kecil dari 12. Huruf-huruf hasil pengetikan harus terlihat jelas dan tajam (*high quality printing*). Jarak spasi baris adalah 1,5 spasi dengan ketentuan rata kiri dan kanan (*justify*) dengan *spacing before* dan *after* harus 0. Kecuali abstrak, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran spasi 1 (*single line spacing*).

#### c. Alinea Baru dan Jarak Pengetikan

Awal alinea diketik dengan tab *stop position* 1 cm atau masuk dengan 5 ketukan dari batas kiri bidang pengetikan/sejajar judul subbab. Hal ini berlaku sama pada alinea yang ada sub-judul atau anak sub-judul. Dalam teks Skripsi. Sesudah tanda baca koma(,), titik (.), titik koma (;), dan titik dua (:), hendaknya diberi satu ketukan kosong.

#### d. Penomoran Halaman

Penomoran halaman menggunakan angka Romawi kecil dan angka Arab. Angka Romawi kecil

digunakan untuk penomoran Halaman Judul sampai dengan Daftar Lampiran/Daftar Istilah (bila ada).

Halaman Judul dihitung sebagai halaman pertama angka Romawi kecil (i).

Angka Arab (1 - 100) digunakan untuk halaman mulai BAB I sampai dengan Daftar Riwayat Hidup (bila ada).

Posisi nomor halaman adalah pada bagian bawah kanan kertas untuk semua halaman skripsi

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 32 dari 66</b>

, baik yang menggunakan angka Romawi kecil maupun angka Arab.  
 Disarankan penulisan penomoran halaman ditulis dengan angka Romawi disertai angka Arab sesuai dengan babnya, contoh : I-1. II-1, III-1. Hal ini untuk mempermudah koreksi ketika asistensi.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 33 dari 66</b>

**e. Ketentuan Penulisan untuk Tiap Bab**

- 1) Tiap bab dimulai pada halaman baru.
- 2) Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf besar (*uppercase*), simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan dengan spasi 1, bila lebih dari satu baris.
- 3) Judul bab selalu diawali dengan angka Romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf besar (*uppercase*), Times News Roman 14 dan dicetak tebal (*bold*).
- 4) Jarak antara judul bab dengan teks adalah 3 x 1,5 *lines spacing*.
- 5) Jarak antara teks dengan sub bab berikutnya adalah 2 x 1,5 *lines spacing*.
- 6) Penulisan nomor dan judul sub bab dimulai dari margin kiri, dimulai dengan huruf besar pada setiap awal kata dan cetak tebal (*title case, bold*).
- 7) Perpindahan antar bab tidak perlu ada sisipan halaman khusus.
- 8) Suatu rincian yang tidak ada hubungannya dengan sub bab harus ditulis dengan menggunakan:
  - a) *Bullet* atau huruf: bila tidak akan dirujuk/*di-refer* di bagian lain dari Skripsi. Bentuk bebas asal berupa bentuk-bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus), dan konsisten dalam keseluruhan TA.
  - b) Huruf atau angka bila akan dirujuk/*direfer* di bagian lain dari Skripsi, harus menggunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk bab dan sub bab. Bentuk bebas asal konsisten dalam keseluruhan Skripsi. Contoh : a. atau a) atau (a); atau 1. atau 1) atau (1).
- 9) Rincian tersebut di atas merupakan derajat terakhir, artinya tidak boleh memiliki sub rincian lagi di dalamnya. Contoh format isi laporan dapat dilihat pada lampiran. Kategorisasi yang umumnya dipakai dalam penulisan Skripsi seperti pada berikut ini :

**Tingkatan subbab maksimal 2 (dua) :**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1 Subbab derajat kesatu**

**1.1.1 Subbab derajat kedua**

Misal :

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1 Sub bab derajat kesatu**

- a. sub bab derajat kesatu butir pertama
- b. sub bab derajat kesatu butir kedua
- c. dan seterusnya

**1.1.1 Sub bab derajat kedua**

- a. sub Bab derajat dua butir pertama
- b. sub Bab derajat dua butir kedua
- c. dan seterusnya

1)

2)

3)

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 34 dari 66</b>

- a)
- b)
- c)



# PROSEDUR

## Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 35 dari 66

Sebagai catatan sub bab tidak boleh kurang dari 2 (dua) butir, bila hanya 1 (satu) butir sub bab maka tidak menggunakan penomoran.

### f. Ketentuan Penulisan Format Paragraf

Cara penulisan dan format/bentuk Paragraf untuk Skripsi ada 2 macam, yaitu:

- 1) **Paragraf Rata**, yaitu paragraf yang disusun rata kiri. Untuk membedakan setiap paragrafnya maka dibuat 1 (satu) spasi yang membedakan paragraf satu dengan paragraf yang lainnya.  
Contoh:

#### 1.1 Latar Belakang

←→ Mengingat semakin pesatnya pertumbuhan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh konsumen, semakin bertambah banyak, baik dalam jumlah maupun jenisnya. Hal ini mendorong perusahaan-perusahaan saling berpacu agar dapat memuaskan kebutuhan konsumen dengan cara menghasilkan barang dan jasa sesuai dengan keinginan konsumen.

↑  
Gunakan line spacing options, spacing - after 6  
↓

Keadaan ini mengakibatkan terciptanya persaingan sesama perusahaan yang menghasilkan barang dan jasa yang sejenis. Untuk menghadapi persaingan ini memaksa perusahaan untuk berorientasi pada kegiatan pemasaran. Kegiatan yang dilakukan perusahaan harus dapat memberikan kepuasan kepada konsumen.

- 2) **Paragraf Masuk**, yaitu paragraf yang disusun masuk kedalam/arah kanan sebanyak kurang lebih 5 (lima) ketukan. Tidak ada spasi antar paragraf pada bentuk paragraf seperti ini.  
Contoh:

#### 1.1 Latar Belakang

←→ Mengingat semakin pesatnya pertumbuhan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh  
←→ konsumen, semakin bertambah banyak, baik dalam jumlah maupun jenisnya. Hal ini mendorong perusahaan-perusahaan saling berpacu agar dapat memuaskan kebutuhan konsumen dengan cara menghasilkan barang dan jasa sesuai dengan keinginan konsumen.

Keadaan ini mengakibatkan terciptanya persaingan sesama perusahaan yang menghasilkan barang dan jasa yang sejenis. Untuk menghadapi persaingan ini memaksa perusahaan untuk berorientasi pada kegiatan pemasaran. Kegiatan yang dilakukan perusahaan harus dapat memberikan kepuasan kepada konsumen.

### g. Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar

Ketentuan pembuatan/penulisan tabel dan gambar adalah sebagai berikut:

- 1) Gambar, grafik, dan diagram diberi nama gambar
- 2) Pembuatan grafik (batang, pie, dan lain-lain) perlu diberi tekstur berwarna (hitam) dengan pola berbeda-beda agar perbedaannya dapat diketahui dengan jelas saat dicetak hitam putih.
- 3) Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, sehingga dapat dimengerti oleh pembaca tanpa harus membaca keterangan dalam teks.
- 4) Bila tabel ditulis dalam posisi *landscape*, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- 5) Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 36 dari 66</b>

- 6) Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab dimana tabel dan gambar tersebut berada. Bila dalam suatu TA hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tabel atau gambar yang hanya satu tersebut tidak perlu diberi nomor.
- 7) Penulisan judul gambar dan tabel:



# PROSEDUR

## Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 37 dari 66

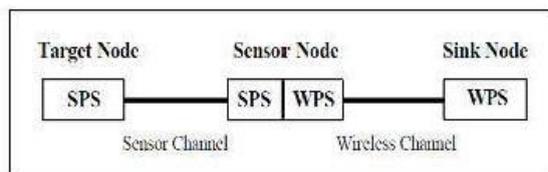
- a) Tabel: judul ditulis di atas tabel dengan spasi 1 - 1,5 simetris di tengah (center) terhadap tabel yang bersangkutan dan dimulai dengan huruf besar pada setiap awal kata (title case). Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
- b) Gambar: judul ditulis di bawah gambar dengan spasi 1- 1,5 simetris (center) terhadap gambar yang bersangkutan dan huruf pertama dari judul gambar menggunakan huruf besar. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- 8) Peletakan tabel atau gambar, berjarak 1 x 1 - 1,5 lines spacing setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak yang sama (1x 1 - 1,5 lines spacing) dari baris terakhir judul gambar.
- 9) Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, maka penulisan judul dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1,5.
- 10) Jika tabel atau gambar terlalu panjang maka dapat diputus dan dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan menuliskan nomor dan judul tabel atau gambar dengan keterangan "lanjutan" dalam tanda kurung.
- 11) Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
  - a) Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri.
  - b) Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas.
  - c) Diperkecil ukurannya sesuai format Skripsi, tetapi ukuran huruf yang tercantum didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 8 poin (ukuran sebenarnya).
- 12) Penulisan sumber tabel dan gambar:
  - a) Tabel atau gambar yang merupakan hasil olahan/penelitian penulis TA sendiri, tidak perlu mencantumkan sumber tabel atau gambar.
  - b) Jika tabel atau gambar berasal sumber lain (buku, surat kabar, majalah, jurnal, website, dan lain- lain), sumber tabel ditulis pada bagian bawah tabel dan sumber gambar ditulis setelah judul gambar (simetris) dengan menuliskan nama keluarga/belakang pengarang diikuti oleh
  - c) tahun terbit dan halaman dalam tanda kurung dengan spasi 1,5. Jika pengarang berupa lembaga, nama lembaga ditulis sebagai pengarang. Jika tidak ada nama pengarang, maka judul karya ditulis sebagai sumber, diikuti dengan tahun penerbitan dan halaman dalam tanda kurung. Informasi lengkap mengenai sumber tabel atau gambar ditulis dalam Daftar Referensi/Pustaka.
  - d) Penulisan sumber tabel atau gambar yang bukan merupakan hasil olahan penulis dapat dilihat pada contoh-contoh berikut ini:

Tabel 2.1. Tingkat Pendapatan Per Kapita dan Inflasi Berdasarkan Harga  
Harga Konstan '93

Indikator Perbaikan Ekonomi (Harga Konstan '93)	2002	2003	2004
LPE (%)	5,69	5,17	6,57
PDRB (Rp. Juta)	2.530.845,46	2.661.799,03	2.836.594,69
Pendapatan/kapita (Rp)	1.179.641	1.221.653	1.281.238

Sumber: Sukabumi, BAPPEDA (2006, para. 2)

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 38 dari 66</b>



Gambar 3.1. Skema jaringan mobile sensor network

Sumber: Shahab, Sunmaryo, Usman (n.d., p. 3)

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 39 dari 66</b>

### 13) Ketentuan Penulisan Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun

Dalam satu baris.

Contoh:

$$= + \quad (3.1)^*$$

atau

$$d = \frac{a}{b} + h/l \quad (3.2)$$

\*

Semua persamaan matematika ditulis dengan menggunakan “equation” yang tersedia pada software Microsoft word, tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan disebelah kanan dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

\* Keterangan: 3 artinya persamaan itu pada BAB II, sedangkan 1 dan 2 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama dan yang kedua, yang ditulis pada bab tersebut.

### 14) Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan

- Setiap kata baik kata dasar maupun kata jadian, ditulis terpisah dengan kata lainnya, kecuali kata yang tidak dapat berdiri sendiri (diberi garis bawah) Contoh: belajar, pascapanen, supranatural.
- Jarak antar kata dalam paparan hanya satu (1) ketukan dan tidak menambah jarak antar kata dalam rangka meratakan margin kanan karena margin kanan tidak harus rata lurus.
- Setiap kata ditulis rapat, tidak ada jarak antar huruf dalam sebuah kata.

Contoh yang salah:

P E M B A H A S A N

- Gabungan kata yang mungkin menimbulkan salah penafsiran, dapat diberi tanda hubung untuk menegaskan pertalian antar unsurnya. Contoh: proses belajar - mengajar, buku sejarah-baru
- Kata jadian berimbuhan gabung depan dan belakang ditulis serangkai. Contoh: dinonaktifkan, menomorduakan.
- Tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), ditulis rapat dengan huruf akhir dari kata yang mendahului. Contoh: Apa hasilnya? Perhatikan contoh berikut: Di antaranya: Setelah tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), harus ada jarak (tempat kosong) satu ketukan.  
Contoh: Apa masalahnya, apa metodenya, dan apa temuannya?
- Tanda petikganda (“...”), petik tunggal (...), kurung ( ), diketik rapat dengan kata frasa, kalimat yang diapit.  
Contoh: Ijasahnya masih “disekolahkan”., Penelitian DIP (Daftar Isian Proyek)
- Tanda hubung (-), tanda pisah ( ), garis miring (/), diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan yang mengikutinya

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 40 dari 66</b>

Contoh: Pelatihan dapat diikuti oleh mahasiswa wanita/pria. Pelatihan ini akan dilakukan berulang-ulang tiap semester.

- i) Tanda perhitungan: =, +, -, x, :, <, >, ditulis dengan jarak satu ketukan (spasi) dengan huruf yang mendahului dan yang mengikuti. Contoh:  $2 + 2 = 4$ ;  $2 < 5$ ;  $5 + 5 - 3 = 7$
- j) Tepi kanan teks tidak harus rata. Oleh karena itu, kata pada akhir baris tidak harus dipotong. Jika terpaksa harus dipotong, tanda hubungnya ditulis setelah huruf



## PROSEDUR

### Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 41 dari 66

akhir, tanpa disisipi spasi, bukan diletakkan dibawahnya. Tidak boleh menambah spasi antar kata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.

- k) Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa serta tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.  
Contoh: bangsa Indonesia (bukan Bangsa Indonesia).  
Peringatan Hari Kartini jatuh pada hari Kamis.
- l) Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama khas geografi.  
Contoh: Danau Sentani, Afrika  
Selatan, Jalan Surabaya.
- m) Huruf miring digunakan (1) untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, kata, atau frasa; dan (2) untuk menuliskan istilah asing/daerah.  
Contoh: Islam adalah *way of life* bagi umat Nabi Muhamad SAW
- n) Kata hubung antar kalimat diikuti koma.  
Contoh: Oleh karena itu, ..... Dengan demikian, .....
- o) Koma dipakai memisahkan kalimat setara yang didahului oleh kata-kata: tetapi, melainkan, namun, padahal, sedangkan dan yaitu.  
Contoh: Penelitian ini sederhana, tetapi sangat rumit pengambilan datanya.  
Instrumen penelitian ini ada dua, yaitu angket dan tes.
- p) Koma dipakai memisahkan anak kalimat dan induk kalimat, jika anak kalimat mendahului induk kalimat.  
Contoh: Sejak ibunya meninggal, dia tampak murung.

#### 15) Ketentuan Penulisan Singkatan

Penyingkatan kata dapat dilakukan asal sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru

#### 16) Ketentuan Penulisan Angka

Penulisan angka yang digunakan mengikuti peraturan yang berlaku pada EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru. Dalam penulisan angka tunggal seperti 1 sampai dengan 9 dalam kalimat tengah selalu disertakan dalam kurung, misal: 2 (dua), 9 (sembilan).

Sementara dalam penulisan di awal kalimat dapat langsung disebutkan, tidak ditulis dalam angka. Semua angka di atas 9 (sembilan) di tengah kalimat ditulisa tetap dalam surat. Untuk Kepastiannya dapat dicek pada Buku Pedoman EYD yang terbaru.

#### 17) Ketentuan Penulisan Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

- 1) Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*) dengan jenis huruf *Times News Roman* 12 poin.
- 2) Jika judul lampiran lebih dari 1 baris maka judul lampiran dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1,5.
- 3) Jarak antara judul lampiran dengan teks lampiran adalah 1 x 1,5 *lines spacing*
- 4) Lampiran yang lebih dari satu halaman, judul lampiran ditulis lagi pada halaman berikutnya dengan diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung.
- 5) Setiap halaman lampiran diberi nomor halaman sesuai urutannya pada bagian bawah kanan kertas.



# PROSEDUR

## Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 42 dari 66

## BAB V CARA PENGACUAN DAN PENGUTIPAN

Sebagai karya ilmiah maka Skripsi harus dilengkapi acuan kepada sumber informasi untuk mengaktualkan pernyataan yang tertulis. Sumber informasi tersebut dihimpun dalam suatu daftar pustaka yang diberi judul DAFTAR PUSTAKA, yang ditempatkan pada halaman setelah bab terakhir Skripsi. Pengutipan pustaka dalam teks Skripsi dapat dilakukan dengan mengutip langsung dan mengutip tidak langsung dan tidak langsung mengikuti aturan-aturan ditulis menurut abjad dan diberi nomor, seperti yang akan dijelaskan berikut ini.

### 5.1 Pengutipan Pustaka Di Dalam Teks Skripsi

- 1) Sumber data ataupun pengamatan yang tidak dipublikasikan atau yang berasal dari komunikasi pribadi tidak dicantumkan dalam daftar acuan tersebut. Jika informasi ini dimanfaatkan, maka pengacuannya dalam teks Skripsi dinyatakan sebagai berikut:  
Pada akhir bagian yang menyatakan informasi tersebut dicantumkan keterangan dalam tanda kurung siku. Contoh:
  - a) Diberi kutipan sesuai nomor di daftar pustaka, contoh : .....[1]. Angka 1 sesuai referensi di daftar pustaka, pencantuman nomor daftar pustaka pada penulisan tidak harus berurutan).
  - b) Miller, 2003, hal 10,.....
- 2) Didalam teks Skripsi, pengacuan sumber informasi dimungkinkan untuk mengambil sebagian sebagian kalimat, maksimal terdiri 40 kata.  
Cara pengutipannya dapat ditulis dengan ditulis diantara tanda kutip (“....”) dan diikuti nama pengarangnya, tahun dan nomor halaman (bila ada) dan diberi [1].  
Atau nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung,  
Contoh :

Kesimpulan dari telaah alat ukur adalah “alat ukur yang dapat menghasilkan data yang akurat adalah alat ukur yang memiliki validitas dan reliabilitas bagus” [1].

Atau

Beams (2000:437) [1] menyatakan bahwa alat ukur yang dapat menghasilkan data yang akurat adalah alat ukur yang memiliki validitas dan reliabilitas bagus.

- 3) Kutipan lebih dari 40 kata atau lebih dari 4 baris, ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis *tab stop position* 1 cm dari tepi kiri bidang pengetikan, diketik dengan spasi tunggal dan tidak diletakkan dalam tanda kutip. Nomor halaman juga harus ditulis.

Contoh:

Miele (1993:276) [1] menyatakan: efek placebo yang ditemukan pada penelitian eksperimen sebelumnya, akan menghilang pada saat perilaku yang diteliti dengan cara demikian. Lebih lanjut perilaku tersebut tidak pernah ditunjukkan kembali, bahkan setelah obat diberikan kembali (Abdulah, 1984) [2].

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 43 dari 66</b>

- 4) Jika acuan ditulis oleh dua pengarang, maka kedua nama pengarang dituliskan dengan menambahkan kata **dan** (untuk buku acuan berbahasa Indonesia) atau kata **and** (untuk

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 44 dari 66</b>

buku acuan berbahasa Inggris) diantara kedua nama pengarang tersebut. Tetapi jika buku acuan ditulis oleh dari dua orang pengarang (tiga, empat atau lima pengarang) maka untuk pengutipan pertama kali dicantumkan nama seluruh pengarang dan untuk pengutipan selanjutnya cantumkan hanya nama pengarang pertama dan diikuti dengan *et.al* (untuk buku berbahasa Inggris) atau **dkk** (untuk buku berbahasa Indonesia) dan tahun penerbitan. Jika buku acuan ditulis lebih dari enam pengarang maka hanya nama pengarang pertama yang ditulis dengan diikuti keterangan *et.al*. (untuk buku berbahasa Inggris) atau **dkk** (untuk buku berbahasa Indonesia) dan tahun penerbitan.

- 5) Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam satu kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan 3 (tiga) titik.  
Contoh:  
"Harga saham akan meningkat ... bila perusahaan membayar kelebihan kas tersebut kepada pemegang saham" (Jensen, 2003:132) [1].
- 6) Apabila dalam mengutip langsung ada kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan 4 (empat) titik.  
Contoh:  
"Harga saham akan meningkat dengan tajam bila perusahaan membayar kelebihan kas tersebut kepada pemegang saham. .... Untuk menguji validitas hipotesis ini, beberapa riset sebelumnya menggunakan dividen dan pengeluaran modal sebagai variabel independen" (Jensen, 2003:132) [1]

## 5.2 CARA MERUJUK KUTIPAN TAK LANGSUNG

Kutipan tidak langsung atau 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 penerbitannya. Untuk sumber kutipan dari buku nomor halaman disebutkan, sementara kutipan dari jurnal tidak

kurung bersama tahun penerbitannya. Untuk sumber kutipan dari buku nomor halaman harus disebutkan, sementara kutipan dari jurnal tidak.

Contoh:

Hartanto (1990:13) [1] mengungkapkan bahwa laporan keuangan dibuat oleh perusahaan induk dengan menggunakan laporan keuangan yang sudah disiapkan oleh perusahaan anak.

Atau

Laporan keuangan konsolidasi dibuat oleh perusahaan induk dengan menggunakan laporan Keuangan yang sudah disiapkan oleh perusahaan anak (Hartanto, 1990:13) [1].

## 5.3 PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA

Pada buku pedoman ini dijelaskan cara menuliskan daftar referensi berdasarkan format IEEE (*Institute of Electrical and Electronics Engineers*)

**Ketentuan penulisan daftar referensi berlaku untuk format APA:**

- a. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks, tabel dan/ atau gambar harus ditulis lengkap dalam Daftar Referensi.
- b. Gelar kebangsawanan atau gelar akademik tidak perlu ditulis.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 45 dari 66</b>

- c. Jika tidak ada nama pengarang, judul karya dituliskan terlebih dahulu.
- d. Daftar ditulis dengan spasi 1,5 (*1,5 lines spacing*)
- e. Daftar diurutkan berdasarkan abjad entri utama (yang tertulis pertama kali pada daftar referensi setiap karya ) dan diberi nomor urut.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 46 dari 66</b>

- f. Huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital (huruf besar), judul ditulis miring.
- g. Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya adalah nama keluarga (belakang), diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada). Contoh :
- Nama : Kwik Kian Gie Penulisan : Kwik, K.G.
  - Nama : Heribertus Andi Mattalata Penulisan : Mattalata, H. A.
  - Nama : Joyce Elliot-Spencer Penulisan : Elliot-Spencer, J.
  - Nama : Anthony T. Boyle, Ph.D. Penulisan : Boyle, A.T.
  - Nama : Sir Philip Sidney Penulisan : Sidney, P.
  - Nama : Arthur George Rust Jr. Penulisan : Rust, A. G., Jr.
  - Nama : John D. Rockefeller IV Penulisan : Rockefeller, J. D., IV
- i. Format penulisan (tanda baca, bentuk dan model penulisan, istilah serta singkatan istilah, dan lain-lain) yang dipakai berlaku untuk semua daftar referensi dari karya berbahasa Indonesia, Inggris, maupun bahasa asing lainnya. Contoh singkatan istilah dan artinya :
- chap. chapter
  - ed. Edition
  - 2nd ed. second edition
  - Rev. ed. revised edition
  - Ed. (Eds.) editor (editors)
  - n.d. no date
  - No. number
  - p. (pp.) page (pages)
  - Pt. part
  - Vol. volume (as in vol. 4)
  - vol. volumes (as in 4 vols)

Contoh Penulisan Daftar Referensi dalam Format IEEE:

#### A. Buku

Standar format:

[1] Penulis, Judul Buku (ditulis miring) , Edisi (bila ada), Kota Terbit : nama Penerbit, Volume halaman, Tahun Terbit

#### Contoh:

1) **Pengarang tunggal**

[1] Tong, S, *Dari iman Kepada Iman*, Surabaya: Momentum, 2004.

2) **Dengan dua sampai 5 pengarang**

[1] Crenshaw, K., Gotanda, N., Peller, G. & Thomas, K, *Critical race theory: The Key Wriings That Formed The Movement*, News York: News Press, 1995.

3) **Lebih dari 5 pengarang**

[1] Philips W.J, et al, *Medical surgical nursing (5th ed.)* St. Louis, MO: Mosby, 2001.

4) **Tidak ada nama pengarang**

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

5) **Editor sebagai pengarang (edited book)**

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 47 dari 66</b>

- [1] Pereira, M.E., & Fairbanks, L.A, *Juvenile Primate: Life History Development And Behavior*; New York: Oxford Universitu Press, 1993.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 48 dari 66</b>

6) **Pengarang dan editor**

[1] Hardjopranoto, W, *Teori Versus Nujum Keuangan: Persaingan Kerjasama dan Ketergantungan*, (Sukemi dan Syaiful, Eds), Surabaya: Lutfiansah Meditama, 1995

7) **Pengarang berupa perkumpulan atau lembaga**

[1] American Psychiatric Association, *Diagnostic and Statistical Of Mental Disorders* (4<sup>th</sup> ed), Washington, DC: Author, 2001.

8) **Pengarang lembaga pemerintah**

[1] Departemen Pendidikan Nasional, *Direktori Akreditasi Program Studi*, Jakarta, 2002.

9) **Terjemahan**

[1] Kotler, P, *Manajemen Pemasaran* (Hendra teguh & Ronny Antonius Rusli, Jakarta: Prehenlindo, 2001.

10) **Artikel atau bab/bagian dari buku.**

[1] Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987), *Outcomes Of Early Parenting: Knowns and unknowns, Logical Thinking in Children*, New York; Springer, (pp.58-87), 2004.

11) **Artikel/istilah dalam kamus atau ensiklopedi**

[1] Schiner, I, Bandicoots, In Grzimek's *Encyclopedia Of Mamals*, New York; McGraw-Hill, (Vol. 1, pp. 300-304), 2001.

**B. Artikel Seminar**

Standar format:

[1] penulis, judul paper diikuti dengan nama seminar ditulis dengan cetak miring, halaman, tahun

**Contoh:**

[1] Utari, Setiya and Sarah, Lia Laela, "Pengembangan Problem Based Instruction Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa" in *Seminar Nasional Pendidikan IPA*, FPMIPAUI – JICA Bandung, hal. 56-70. 2010.

**C. Karya ilmiah yang tidak diterbitkan (skripsi, tesis, laporan penelitian)**

Contoh:

[1] Pribadi, A.S. (2006). *Pendidikan disain komunikasi visual di Surabaya*. (Skripsi No. 06132365/ARS/2006), Universitas Kristen Petra: Surabaya, 1998.

**D. Serial**

Serial adalah publikasi yang diterbitkan secara berkala, dan dalam kurun waktu tertentu. Publikasi yang digolongkan sebagai serial adalah surat kabar, majalah, jurnal, Newsletter, dan lain- lain.

Contoh:

1) **Artikel jurnal/majalah**

[1] Kaihatu, T. S, "Good Corporate Governance dan Penerapannya di Indonesia", *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*, Vol. 8 hal 1-9. Maret, 2001.

**E. Sumber Online**

Sumber pustaka online dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu FTP, www, E-mai, telnet  
Standar Format:

**FTP**

[1] Penulis. (tahun). Judul (edisi) [Tipe media]. Nama FTP: Directory: File:

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 49 dari 66</b>

**www**

[1] Penulis. (tahun, bulan tanggal). Judul (edisi) [Tipe media].

Available: [http://www.\(URL\)](http://www.(URL)).

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 50 dari 66</b>

### **E-mail**

[1] Penulis. (tahun, bulan hari). Title (edition) [Tipe media]. Available e-mail: Message:

### **Telnet**

[1] Penulis. (tahun, bulan hari). Title (edition) [Tipe media]. Available Telnet: Directory:

Contoh:

[1] Koza, John, (2001, Nov.8), Operators of Genetic Algoritm  
<http://www.cs.felk.cvut.cz/~xobitko/ga/operators.html>.

### **F. Handbook Manual**

[1] *Nama Handbook/ Manual*, Edisi, Nama Perusahaan, Kota Perusahaan, Negara, Halaman, Tahun.

### **G. Report/Laporan**

[1] Penulis, “Judul Laporan,” Nama perusahaan/Percetakan, Negara/Kota, Halaman, Tahun.

### **H. Paten/Cipta**

[1] Penulis, “Judul patent,” Nama Negara. Nomor Paten/Cipta, Kota/Negara, Tanggal tahun

### **H. STANDARD**

[1] *Judul Standar*, Nomor standar, tanggal.

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
Kode : P-PROD-014	Tanggal:	Revisi: 2	Halaman : 51 dari 66

Lampiran 1. Halaman Judul Proposal

## PROPOSAL

### ANALISIS SISTEM STRUKTUR ATAS GEDUNG BLOK B KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 16 bold - center – spasi 1)*



Disusun Oleh : **NAMA**

: ..... **NPM** :

.....

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 12 bold - center – spasi 1,5)*

**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN  
INSTITUT TEKNOLOGI BUDI UTOMO**

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 52 dari 66</b>

**JAKARTA**  
**AGUSTUS 2019**  
*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 14 bold-center – spasi 1)*



# PROSEDUR

## Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 53 dari 66

### Lampiran 2. Form Persetujuan Sidang Skripsi



PROGRAM STUDI .....  
FAKULTAS .....  
INSTITUT TEKNOLOGI BUDI UTOMO

## LEMBAR PERSETUJUAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

JUDUL SKRIPSI

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

Dibuat Oleh :

Nama : .....

NPM : .....

**Telah memenuhi syarat untuk mengikuti Sidang Skripsi**

Jakarta, .....  
Menyetujui,

Jakarta, .....  
Menyetujui,

(.....)  
Pembimbing 1

(.....)  
Pembimbing 2



## PROSEDUR

### Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 54 dari 66

*Catatan : tulisan menggunakan TIME NEWS ROMAN- 12*

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
Kode : P-PROD-014	Tanggal:	Revisi: 2	Halaman : 55 dari 66

**Lampiran 3.** Halaman Sampul *Hard Cover* warna biru tua (*dark blue*/biru donker) tulisan warna emas

## SKRIPSI

# ANALISIS SISTEM STRUKTUR ATAS GEDUNG BLOK B KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 16 bold - center – spasi 1)*



Disusun Oleh : **NAMA**

: ..... **NPM** :

.....

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 12 bold - center – spasi 1,5)*

**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL FAKULTAS  
TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN INSTITUT  
TEKNOLOGI BUDI UTOMO JAKARTA  
AGUSTUS 2019**

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 14 bold - center – spasi 1)*

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
Kode : P-PROD-014	Tanggal:	Revisi: 2	Halaman : 56 dari 66

Lampiran 4. Halaman Judul, tulisan warna hitam

## SKRIPSI

### ANALISIS SISTEM STRUKTUR ATAS GEDUNG BLOK B KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 14 bold - center – spasi 1)*

**Diajukan sebagai salah satu syarat menyelesaikan Sarjana Sata Satu  
di Institut Teknologi Budi Utomo**

*(Huruf TIMENEWS ROMAN 12 bold - center – spasi 1)*



Disusun Oleh : **NAMA**

: ..... **NPM** :

.....

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 12 bold - center – spasi 1,5)*

**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL FAKULTAS  
TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN INSTITUT  
TEKNOLOGI BUDI UTOMO JAKARTA**



## **PROSEDUR**

### **Penyusunan Skripsi**

**Kode : P-PROD-014**

**Tanggal:**

**Revisi: 2**

**Halaman : 57 dari 66**

**AGUSTUS 2019**

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 14 bold - center - spasi 1)*



**PROSEDUR**

**Penyusunan Skripsi**

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 58 dari 66

**Lampiran 5. Lembar Pengesahan**

**LEMBAR PENGESAHAN**

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 14 bold - center – spasi 1,5)*

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang dibuat oleh\* :

Nama : .....

Nomor Induk Mahasiswa : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Judul Skripsi :

.....

.....

.....

.....

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat menyelesaikan Sarjana Teknik .....(program studi) di Institut Teknologi Budi Utomo.

Jakarta,.....

Mengetahui,

Dekan  
Fakultas.....  
.....

Teknik .....

Ketua Program Studi

(.....)

(.....)

*\*(Huruf TIME NEWS ROMAN 12 – spasi 1,5)*

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 59 dari 66</b>

**Lampiran 6.** Lembar Persetujuan

**LEMBAR PERSETUJUAN**

*(Times News Roman 14-kapital-bold)*

Kami yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa Skripsi yang dibuat oleh :

*(timesNews roman 12-spasi 1)*

**HANDOKO NPM :**

**151731xxxxx**

*(Times News Roman 12-kapital-bold-spasi 1)*

Dengan Judul :

.....*(Times News Roman 12-kapital-bold-spasi 1)*.....

.....

Dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar :

*(Times News Roman 12-spasi 1)*

**SARJANA TEKNIK**

*(Times News Roman 12-kapital-bold-spasi 1)*

Jakarta, Agustus 2019

.....*(Nama :Times News Roman 12-spasi 2)* .....  
 Pembimbing 1 *(Times News Roman 10-bold)*

.....*( Nama :Times News Roman 12-bold-spasi 2)* .....  
 Pembimbing 2 *(Times News Roman 10-bold)*

**D e w a n S i d a n g P e n g u j i :**

.....*( Nama :Times News Roman 12-bold-spasi 2)* .....  
 Ketua Sidang *(Times News Roman 10-bold)*

.....*(Nama : Times News Roman 12-bold-spasi 2)* .....  
 Anggota *(Times News Roman 10-bold)*

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 60 dari 66</b>

.....(*Nama : Times News Roman 12-bold-spasi 2*) .....

Anggota (*Times News Roman 10-bold*)



**PROSEDUR**

**Penyusunan Skripsi**

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 61 dari 66

**Lampiran 7. Lembar Pernyataan Keaslian**

**LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN**

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 14 bold - center – spasi 1,5)*

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama : .....
- Nomor Pokok Mahasiswa : .....
- Program Studi : .....
- Fakultas : .....

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi dengan judul :

.....*HURUF KAPITAL*.....*rata kiri kanan*.....  
.....  
.....

Adalah benar hasil karya sendiri, tidak mencontoh atau menduplikasi Skripsi/karya tulis orang lain. Bilamana dikemudian hari terbukti skripsi saya hasil duplikasi dari Skripsi/karya tulis orang lain, maka saya bersedia dibatalkan kelulusannya atau proses pengadilan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat tanpa paksaan dan digunakan sesuai keperluan.

Jakarta,.....

.  
Yang menyatakan,

Materai 10000

(.....)

*\*(Huruf TIME NEWS ROMAN 12 – spasi 1,5)*



**PROSEDUR**

**Penyusunan Skripsi**

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 62 dari 66

**Lampiran 8. Lembar Persetujuan Publikasi**

**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 14 bold - center – spasi 1)*

Sebagai sivitas akademika Institut Teknologi Budi Utomo, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Jenis Karya : Skripsi

demikian mengembangkan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Institut Teknologi Budi Utomo Hak Bebas Royalti Noneksklusif atas Skripsi saya yang berjudul:

.....*HURUF KAPITAL Time News Roman 12 spasi 1,5*.....

beserta perangkat yang ada (jika ada). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Institut Teknologi Budi Utomo berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan skripsi saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : .....

Pada tanggal : .....

Yang menyatakan,

Materai 10.000

( ..... )



# PROSEDUR

## Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 63 dari 66

*\*(Huruf TIME NEWS ROMAN 12 – spasi 1,15)*

	<b>PROSEDUR</b>		
	<b>Penyusunan Skripsi</b>		
<b>Kode : P-PROD-014</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Revisi: 2</b>	<b>Halaman : 64 dari 66</b>

**Lampiran 9.** Lembar Asistensi

**FORMULIR ASISTENSI SKRIPSI**

*(Huruf Kapital TIMENEWS ROMAN 14 bold - center – spasi 1,5)*

Nama : .....

Nomor Pokok : .....

Program Studi : .....

Jenjang Akademis : Strata Satu (S1)

Fakultas : .....

Nama Pembimbing : .....

Judul Skripsi : .....

.....

.....

.....

*(Huruf TIME NEWSS ROMAN 12 spasi 1,15)*

NO.	TANGGAL	KETERANGAN	PARAF



# PROSEDUR

## Penyusunan Skripsi

Kode : P-PROD-014

Tanggal:

Revisi: 2

Halaman : 65 dari 66

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Catatan : Tabel isian keterangan asistensi dapat dibuat 2-3 lembar, bila 1 lembar tidak cukup memuat keterangan asistensi.