

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI



UNIVERSITAS SAMUDRA
2022

BUKU PANDUAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI
UNIVERSITAS SAMUDRA
TAHUN 2022

Penasehat :

Dr. Ir. Hamdani, MT

Penanggung Jawab:

Dr. Ir. Cut Mulyani,MP

Tim Penyusun :

Dr. Asnawi, S.Pd, M.Pd

Dr. Afrah Yunita, S.E. Ak., M.Pd

Dr. Agus Putra AS, S.Pi., M.Sc

Dr. Muhammad Amin, ST, MT

Muslimah, S.Si, M.Si

Ary Kiswanto Kenedi, S.Pd, M.Pd

Seprianto, S.Pd, M.Pd

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan Rahmat Allah SWT, berkat kerjasama tim penyusunan Revisi Panduan Penulisan Skripsi Universitas Samudra tahun 2022 dapat diterbitkan. Pedoman penulisan skripsi ini disusun sebagai penyempurnaan dari edisi sebelumnya tahun 2017. Pedoman ini diperlukan untuk menjamin ketercapaian standar mutu penulisan skripsi di lingkungan Universitas Samudra. Penulisan skripsi merupakan salah satu syarat mahasiswa menyelesaikan Program Strata satu (S1).

Panduan penulisan skripsi ini memuat ketentuan-ketentuan baku berupa tatacara penulisan dan batasan-batasan dalam penulisan skripsi di lingkungan Universitas Samudra yang harus diikuti agar sesuai dengan sistematika dan kaidah ilmiah.

Tujuan Utama panduan ini adalah untuk memudahkan mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir sehingga terdapat keseragaman seluruh mahasiswa dari berbagai program studi di lingkungan Universitas Samudra.

Tim penyusun menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi ini masih terdapat kesalahan dan kekurangan, untuk itu saran dan kritikan sangat kami harapkan demi penyempurnaan buku ini pada masa-masa yang akan datang. Dengan demikian, tentunya pihak tim penyusun menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang turut membantu dalam penulisan buku ini. Semoga Allah SWT melimpahkan Rahmat-Nya kepada kita semua.

Wassalamualaikum



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SAMUDRA**

Jln. Prof. Dr. Syarif Thayeb Meurandeh, Langsa – Aceh

Telp. (0641) 426534, Fax (0641) 426535, 7445155

Laman : www.unsam.ac.id Email : info@unsam.ac.id

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA
NOMOR 395/UN54/M/2022
TENTANG
PENETAPAN PANDUAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI
UNIVERSITAS SAMUDRA**

REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar di lingkungan Universitas Samudra, perlu menetapkan Panduan Pembimbingan Skripsi Universitas Samudra;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Samudra tentang Panduan Pembimbingan Skripsi Universitas Samudra.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586).
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 7. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pendirian Universitas Samudra (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 89);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 90 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Samudra (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1109);

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 424);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
12. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 64106/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Samudra Periode Tahun 2021-2025.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA TENTANG PANDUAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI UNIVERSITAS SAMUDRA
- KESATU : Menetapkan Panduan Pembimbingan Skripsi Universitas Samudra sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan



DAFTAR ISI

	<i>Hal</i>
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Pengertian Skripsi.....	1
1.2. Tujuan Penulisan Skripsi	1
1.3. Bobot Skripsi	1
BAB II KETENTUAN UMUM	2
2.1. Syarat Pengajuan Judul Skripsi	2
2.2. Persyaratan Dosen Pembimbing	2
2.3. Persyaratan Dosen Penguji	2
2.4. Tugas Dosen Pembimbing	2
2.5. Pergantian Dosen Pembimbing	3
2.6. Masa Berlaku Skripsi	3
BAB III PROPOSAL SKRIPSI	
3.1. Pengajuan Judul Proposal Skripsi	4
3.2. Penyusunan Proposal Skripsi	4
3.3. Seminar Proposal Skripsi	5
BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN	7
4.1 Penyusunan Hasil Penelitian.....	8
4.2 Seminar Hasil	9
BAB V UJIAN SKRIPSI	13
5.1. Persyaratan Ujian Skripsi	13
5.2. Pelaksanaan Ujian Skripsi	13
5.3. Penilaian	14
5.4. Ujian Ulang Skripsi	15
BAB VI SISTEMATIKA PENULISAN	16
6.1. Ketentuan Umum	16
6.2. Sistematika Penulisan	16
LAMPIRAN	24
Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul	24
Lampiran 2. Contoh Halaman Judul	25
Lampiran 3. Contoh Lembar Pengesahan	26
Lampiran 4. Contoh Lembar Pernyataan Orisinalitas	27
Lampiran 5. Contoh Kata Pengantar	28
Lampiran 6a. Contoh Ringkasan	29
Lampiran 6b. Contoh Abstrak	30
Lampiran 7. Contoh Daftar Isi	31

Lampiran 8. Bagan Alir Bimbingan Skripsi	35
Lampiran 9. Bagan Alir Bimbingan Skripsi	36
Lampiran 10. Contoh Surat Permohonan Kesiediaan Menjadi Pembimbing	38
Lampiran 11. Contoh Surat Pendaftaran Seminar Proposal.....	40
Lampiran 12. Contoh Surat Undangan Seminar Proposal Penelitian	41
Lampiran 13. Contoh Berita Acara Seminar Sroposal	44
Lampiran 14. Contoh Surat Pendaftaran Seminar Hasil Penelitian	45
Lampiran 15. Contoh Surat Undangan Seminar Hasil Penelitian	46
Lampiran 16. Form Penilaian Seminar Hasil Penelitian	47
Lampiran 17. Contoh Berita Acara Seminar Hasil Penelitian	49
Lampiran 18. Contoh Surat Pengantar Untuk Mendaftar Ujian Skripsi	50
Lampiran 19. Contoh Surat Undangan Seminar Hasil Penelitian	51
Lampiran 20. Form Penilaian Ujian Skripsi	52
Lampiran 21. Contoh Berita Acara Ujian Sarjana	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Pengertian Skripsi

Skripsi merupakan suatu karya ilmiah yang wajib dibuat oleh seorang mahasiswa sebagai syarat untuk menyelesaikan studi program strata satu (S-1) untuk memperoleh gelar sarjana. Skripsi berupa karya ilmiah hasil penelitian lapangan, studi kepustakaan atau hasil pengembangan (eksperimen) yang disusun dengan kaidah penulisan ilmiah menggunakan bahasa Indonesia sesuai Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Penulisan skripsi diawali dengan penentuan tema/masalah, dilanjutkan dengan pengajuan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian dan penyusunan laporan hasil penelitian.

1.2. Tujuan

Adapun tujuan penulisan buku panduan penulisan tugas akhir pada Universitas Samudra adalah :

- 1) Memberi panduan format dan sistematika penulisan tugas akhir baik bagi mahasiswa maupun dosen sebagai pemeriksa yang telah disepakati bersama oleh semua program studi yang ada di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Samudra;
- 2) Menyeragamkan format dan sistematika penulisan tugas akhir di lingkungan Universitas Samudra;

Sedangkan tujuan penulisan karya ilmiah/tugas akhir bagi mahasiswa adalah untuk:

- a. Memperdalam pengetahuan secara komprehensif bidang studi/keahlian yang dipelajari;
- b. Memperluas wawasan akademik dan sikap profesional dalam menjawab fenomena dan memecahkan masalah suatu kasus desain;
- c. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir secara lintas disiplin;

1.3. Bobot Skripsi

Skripsi adalah salah satu bentuk tugas akhir, pelaksanaannya sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajarannya, serta cara penilaiannya. Bobot skripsi ditetapkan sebesar 4-6 SKS, yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 16-20 jam (bagi yang 4 SKS) atau 24-30 (bagi yang 6 SKS), atau setara dengan kegiatan akademik 400-500 jam (bagi yang 4 SKS) atau 600-750 jam (bagi yang 6 SKS) selama satu semester.

BAB II

KETENTUAN UMUM

2.1 Syarat Pengajuan Judul Skripsi

Persyaratan pengajuan judul skripsi antara lain sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa aktif pada semester berjalan;
- 2) Telah menyelesaikan mata kuliah minimal 100 SKS
- 3) Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian (minimal nilai C).

2.2 Persyaratan dosen Pembimbing

Dosen pembimbing skripsi pada Universitas Samudra terdiri dari Pembimbing Utama (Pembimbing I) dan Pembimbing Anggota (Pembimbing II) dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
- 2) Memiliki Jabatan Fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli;
- 3) Memiliki kepakaran dalam bidang kajian skripsi mahasiswa yang dibimbingnya,
- 4) Dosen penasehat akademik menjadi salah satu pembimbing skripsi.

2.3 Persyaratan dosen Penguji

Dosen penguji skripsi pada Universitas Samudra memiliki kriteria sebagai berikut.

- 1) Dosen yang telah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
- 2) Memiliki Jabatan Fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli;
- 3) Memiliki kepakaran dalam bidang kajian skripsi mahasiswa yang dibahas/diuji, dan

2.4 Tugas Dosen Pembimbing

- 1) Setiap pembimbing wajib mentaati ketentuan pembimbingan yang berlaku;
- 2) Pembimbing memberikan saran-saran, baik tentang substansi (*ontologi*), metodologi (*epistemologi*) maupun manfaat (*aksiologi*) dalam penulisan skripsi;
- 3) Dosen pembimbing I bertanggung jawab terhadap isi secara keseluruhan yang sesuai dengan kompetensinya ;
- 4). Dosen pembimbing II bertanggung jawab terhadap tulisan yang sesuai dengan bahasa Indonesia yang disempurnakan dan pedoman penulisan skripsi yang

dikeluarkan oleh universitas;

- 5). Pembimbing berkewajiban memantau dan memotivasi proses penulisan skripsi mahasiswa bimbingannya agar dapat menyelesaikan penulisan skripsi tepat waktu; dan;
- 7). Pembimbing wajib melaporkan perkembangan mahasiswa bimbingannya kepada Koordinator Program Studi.

2.5 Pergantian Dosen Pembimbing

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari 60 (enam puluh) hari secara berturut-turut, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada Koordinator Prodi dan diteruskan kepada Dekan. Koordinator Prodi mengusulkan penggantinya dengan memperhatikan persyaratan sebagai dosen pembimbing.

2.6 Masa Berlaku Skripsi

Pelaksanaan bimbingan Skripsi selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan Dekan tentang Penetapan Dosen Pembimbing, dan dapat diperpanjang kembali selama 6 (enam) bulan atas persetujuan dekan. Apabila belum juga terselesaikan, maka Dekan dapat menentukan Judul Skripsi mahasiswa yang bersangkutan diteruskan atau mahasiswa yang bersangkutan mengajukan judul skripsi yang baru.

BAB III

PROPOSAL PENELITIAN

3.1. Pengajuan Judul Proposal

Pengajuan judul proposalawali dengan penyusunan *outline* proposal yang merupakan gambaran umum dari rencana penelitian yang akan dilakukan. Outline proposal penelitian berisi tema/topik penelitian (bukan judul penelitian), latar belakang penelitian (kondisi kekinian, permasalahan, tujuan) dan metode penelitian. Pengajuan *outline* proposal penelitian melalui tahapan antara lain sebagai berikut:

1. Mahasiswa menyusun dan mengajukan minimal 1 (satu) *outline* proposal skripsi kepada dosen pembimbing akademik.
2. *outline* proposal penelitian yang telah disetujui dosen pembimbing akademik diajukan kepada koordinator program studi.
2. Koordinator Program Studi mengadakan rapat tentang *outline* proposal dengan dosen calon pembimbing I dan pembimbing II.
3. Koordinator Program Studi mengeluarkan lembar pengesahan judul beserta usulan calon Pembimbing I dan Pembimbing II.

3.2. Penyusunan Proposal

Proposal penelitian merupakan dokumen rencana penelitian yang disusun oleh setiap mahasiswa yang akan melakukan penelitian. Proposal penelitian sekurang-kurangnya berisi:

- 1). Judul penelitian
Judul penelitian harus dibuat secara singkat, jelas, menarik, aktual, menggambarkan subyek penelitian, obyek yang diteliti, dan lokasi penelitian.
- 2). Pendahuluan
Pendahuluan berisi latar belakang penelitian, permasalahan yang ingin diselesaikan, tujuan, dan manfaat penelitian.
- 3). Tinjauan Pustaka
Tinjauan pustaka berisi konsep yang relevan dengan bidang kajian dan literatur diutamakan terbitan 10 tahun terakhir, kerangka konsep, dan hipotesis (optional)
- 4). Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian menyajikan waktu dan tempat penelitian, sumber data, proses pengumpulan data, alat dan media yang digunakan, metode yang digunakan, proses pengolahan data dan teknik analisis data.

5). Daftar Kepustakaan

Daftar kepustakaan terdiri dari semua referensi yang digunakan. 70% berasal dari jurnal nasional dan internasional terbaru (minimal terbitan 10 tahun terakhir).

3.3 Tata cara penetapan dosen pembimbing skripsi:

1. Koordinator Prodi mengusulkan surat Keputusan pembimbing skripsi kepada Dekan berdasarkan lembar pengesahan judul beserta usulan calon Pembimbing I dan Pembimbing II.
2. Dekan mempertimbangkan dan menetapkan Surat Keputusan judul skripsi dan Dosen Pembimbing Skripsi.
3. Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi berlaku untuk maksimum selama 6 (enam) bulan.

3.4 Seminar Proposal

Seminar proposal skripsi merupakan rangkaian kegiatan penjabaran rencana penelitian oleh mahasiswa dihadapan dosen dan mahasiswa. Pelaksanaan seminar proposal penelitian di aula/ruangan dan bersifat terbuka. Pelaksanaan seminar proposal dilaksanakan maksimum 100 (seratus) menit. Tahapan pelaksanaan seminar proposal dijabarkan sebagai berikut :

1) Persyaratan seminar proposal

Mahasiswa yang akan mendaftar skripsi wajib melampirkan :

- a. Proposal yang telah disetujui dari pembimbing I dan II;
- b. Telah mengikuti seminar proposal skripsi minimal 5 kali;
- c. Pernah menjadi pembanding di seminar proposal;
- d. Transkrip Nilai Sementara;

2) Pendaftaran seminar proposal

- a) Mahasiswa menyampaikan permohonan seminar proposal kepada Koordinator Prodi.
- b) Koordinator Prodi membuat usulan Tim Seminar Proposal (Pembimbing dan

Penguji) untuk ditetapkan melalui SK Dekan.

- c) Koordinator Prodi mengeluarkan surat undangan pelaksanaan seminar proposal untuk disampaikan kepada dosen pembimbing dan dosen penguji.
- d) Surat undangan, SK Tim Seminar Proposal beserta proposal penelitian disampaikan kepada dosen pembimbing dan dosen penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar proposal, dan
- e) Seminar Proposal dilaksanakan secara terbuka beranggotakan 4 (empat) orang yang terdiri dari 2 (dua) orang dosen pembimbing dan 2 (dua) orang dosen penguji, Pembimbing Utama ditunjuk sebagai ketua tim seminar dan dihadiri oleh mahasiswa peserta seminar.

3). Pelaksanaan seminar proposal

- a) Pakaian mahasiswa
 - Menggunakan kemeja berwarna putih;
 - Menggunakan celana panjang berwarna hitam (laki-laki) dan rok panjang berwarna hitam (perempuan);
 - Menggunakan dasi bagi laki-laki;
 - Menggunakan busana muslim bagi perempuan muslim, dan
 - Menggunakan sepatu.
- b). Peserta proposal
 - 1) Mahasiswa yang akan memaparkan poposal (pemakalah)
 - 2) Dosen Pembimbing I
 - 3) Dosen Pembimbing II
 - 4) Dosen penguji/pembahas I
 - 5) Dosen penguji/pembahas II
 - 6) Mahasiswa peserta seminar sekurang-kurangnya 10 orang
- c) Mekanisme pelaksanaan seminar proposal
 - Pembukaan oleh ketua tim seminar (Pembimbing I)
 - Pemaparan proposal penelitian oleh mahasiswa;
 - Tanya jawab dan diskusi antara mahasiswa dengan mahasiswa peserta seminar dan dosen tim penguji;
 - Pembacaan hasil kelayakan proposal penelitian oleh ketua;
 - Penutupan oleh ketua.

4). Ketentuan seminar proposal

- a) Seminar proposal wajib dihadiri oleh dosen pembimbing;
- b) Jika anggota tim seminar berhalangan hadir, maka yang bersangkutan harus memberitahukan secara resmi kepada Koordinator Prodi selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan seminar proposal untuk selanjutnya dicarikan pengganti;
- c) Pelaksanaan seminar proposal tidak dapat dilaksanakan jika kedua dosen pembimbing berhalangan hadir; dan
- d) Pelaksanaan seminar proposal wajib dihadiri oleh mahasiswa peserta seminar minimal 10 orang.

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

4.1. Penyusunan Hasil Penelitian

Seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan penelitian diwajibkan untuk membuat laporan hasil penelitian. Hasil penelitian tersebut ditulis mengikuti kaidah-kaidah ilmiah, pengetahuan dan metodologi yang mampu menjelaskan, menganalisis dan merumuskan temuan hasil penelitiannya. Hasil penelitian mahasiswa perlu untuk dipublikasikan dalam bentuk seminar hasil penelitian.

Laporan hasil penelitian merupakan dokumen hasil penelitian yang disusun oleh setiap mahasiswa yang telah melakukan penelitian. Laporan hasil penelitian sekurang- kurangnya berisi:

1. Halaman Sampul (format lihat lampiran 1, hal. 26).
2. Halaman Judul (format lihat lampiran 2, hal. 27).
3. Lembar pengesahan (format lihat lampiran 3, hal.28).
4. Lembar pernyataan orisinalitas (format lihat lampiran 4, hal. 29).
5. Kata Pengantar (format lihat lampiran 5, hal. 30).
6. Ringkasan/Abstrak (format lihat lampiran 6a dan 6b, hal 31 dan 32).
7. Daftar isi (format lihat lampiran 7, hal. 33).
8. Daftar gambar, tabel, dan lampiran (format mengikuti daftar isi).
9. Judul penelitian

Judul penelitian harus dibuat secara singkat, jelas, menarik, aktual, menggambarkan subyek penelitian, obyek yang diteliti, dan lokasi penelitian.

10. Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang penelitian, permasalahan yang ingin diselesaikan, tujuan, dan manfaat penelitian.

11. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi konsep yang relevan dengan bidang kajian dan literatur diutamakan terbitan 10 tahun terakhir.

12. Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian menyajikan waktu dan tempat penelitian, sumber data, proses

pengumpulan data, alat dan media yang digunakan, metode yang digunakan, proses pengolahan data dan teknik analisis data.

13. Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian dan pembahasan menyajikan tentang data-data yang telah diolah dan kajian secara mendalam dan terperinci terhadap hasil penelitian yang diperoleh. Hasil penelitian tidak memuat cara perhitungan data. Hasil penelitian berupa tabel dan atau grafik. Bagian pembahasan berisi uraian data dan kajian berupa argumen yang didukung teori dari sumber yang relevan.

14. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan berisi intisari dari pokok bahasan secara singkat dan kritik yang dapat menjadi sumber baru bagi penulis sehingga dapat memperluas wawasan dan memperbaiki kesalahan yang ada dalam penulisan. Bagian saran berisi kajian yang dapat dikembangkan oleh peneliti lainnya untuk melengkapi penelitian yang telah dilakukan.

15. Daftar kepustakaan

Daftar kepustakaan terdiri dari semua referensi yang digunakan. 70% diantaranya berasal dari jurnal nasional dan internasional terbaru (minimal terbitan 10 tahun terakhir).

16. Lampiran-lampiran

Lampiran-lampiran dapat berupa cara penghitungan data, data pendukung, peta lokasi penelitian, dan dokumentasi penelitian.

Tata cara penulisan laporan hasil penelitian mengacu pada panduan penulisan skripsi di setiap fakultas yang merujuk dan tidak bertentangan dengan panduan penulisan skripsi Universitas Samudra.

4.2 Seminar Hasil Penelitian

Seminar hasil penelitian merupakan rangkaian kegiatan penjabaran hasil penelitian oleh mahasiswa di hadapan dosen dan mahasiswa. Pelaksanaan seminar hasil penelitian di aula/ruangan dan bersifat terbuka. Pelaksanaan seminar hasil penelitian mahasiswa dilaksanakan maksimum 2 (dua) jam. Tahapan pelaksanaan seminar hasil penelitian dijabarkan sebagai berikut.

1). Pendaftaran seminar hasil penelitian

- a) Mahasiswa menyampaikan surat permohonan seminar hasil penelitian kepada ketua program studi dengan melampirkan laporan hasil penelitian yang telah disetujui oleh kedua dosen pembimbing.
 - b) Koordinator prodi mengeluarkan surat undangan pelaksanaan seminar hasil penelitian untuk disampaikan kepada dosen pembimbing dan dosen penguji/pembahas
 - c) Surat undangan beserta laporan hasil penelitian disampaikan kepada dosen pembimbing dan dosen penguji/pembahas selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan seminar hasil penelitian
- 2). Mekanisme dan tata tertib pelaksanaan seminar hasil penelitian
- a. Pakaian mahasiswa
 - 1) Menggunakan kemeja berwarna putih
 - 2) Menggunakan celana panjang berwarna hitam (laki-laki) dan rok panjang berwarna hitam (perempuan)
 - 3) Menggunakan dasi bagi laki-laki
 - 4) Menggunakan jilbab berwarna hitam bagi perempuan muslim
 - 5) Menggunakan sepatu vantofoel berwarna hitam
 - b. Peserta seminar hasil penelitian
 - 1) Mahasiswa yang akan memaparkan hasil penelitian (pemakalah)
 - 2) Dosen Pembimbing I
 - 3) Dosen Pembimbing II
 - 4) Dosen penguji/pembahas I
 - 5) Dosen penguji/pembahas II
 - 6) Mahasiswa peserta seminar sekurang-kurangnya 10 orang
 - c. Mekanisme pelaksanaan seminar hasil penelitian
 - 1) Pembukaan oleh ketua seminar hasil (Pembimbing I)
 - 2) Pemaparan hasil penelitian oleh pemakalah
 - 3) Diskusi dan tanya jawab antara pemakalah dengan:
 - i. Mahasiswa peserta seminar
 - ii. Dosen penguji/pembahas

- 4) Pembacaan hasil penilaian hasil penelitian oleh ketua seminar
- 5) Penutupan oleh ketua seminar

3). Penilaian laporan hasil penelitian

Penilaian atas laporan hasil penelitian mahasiswa mencakup teknik penyusunan, pengetahuan teori, ketepatan metode, ketajaman analisa, ketepatan dalam penarikan kesimpulan.

Tata cara penilaian seminar hasil penelitian adalah sebagai berikut:

- 1) Kepada masing-masing anggota, ketua seminar membagikan lembaran penilaian seminar hasil penelitian yang terdiri atas
 - 1) Penilaian seminar hasil penelitian
 - 2) Penilaian atas jawaban mahasiswa terhadap pertanyaan- pertanyaan yang diajukan.
Setiap penguji harus mengisi daftar nilai seminar hasil penelitian
- 2) Penilaian laporan hasil penelitian mencakup:
 - 1) Kaitan judul penelitian skripsi dengan pembahasan
 - 2) Pembahasan harus didukung oleh teori yang relevan
 - 3) Kesesuaian masalah pokok yang dikemukakan dengan pembahasan dan kesimpulan serta saran
 - 4) Kesesuaian metodologi dengan masalah yang diteliti
 - 5) Penerapan metodologi secara benar dalam pelaksanaan penelitian

4). Ketentuan seminar hasil penelitian

- a) Seminar hasil penelitian wajib dihadiri oleh dosen pembimbing dan dosen penguji/pembahas
- b) Jika dosen penguji/pembahas berhalangan hadir, maka dosen yang bersangkutan harus memberitahukan secara resmi kepada ketua program studi selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan seminar hasil penelitian untuk selanjutnya dicarikan penggantinya
- c) Pelaksanaan seminar hasil penelitian tidak dapat dilaksanakan jika dosen pembimbing I berhalangan hadir
- d) Pelaksanaan seminar hasil penelitian tidak dapat dilaksanakan jika mahasiswa peserta

seminar kurang dari 10 orang

- e) Jika laporan hasil penelitian dinyatakan masih memerlukan perbaikan, maka ketua seminar perlu menjelaskan alasan-alasannya kepada mahasiswa. Mahasiswa diharuskan memperbaiki laporan penelitian dan diseminarkan kembali di kemudian hari.

BAB V

UJIAN SKRIPSI

5.1. Persyaratan ujian skripsi

Persyaratan mahasiswa untuk mengikuti ujian skripsi antara lain sebagai berikut:

1. Mahasiswa aktif pada semester berjalan;
2. Telah lulus seluruh mata kuliah (tidak termasuk mata kuliah skripsi) yang dibuktikan dengan transkrip nilai sementara;
3. Mengisi KRS dan mencantumkan mata kuliah skripsi;
4. Menyerahkan sertifikat TOEFL yang masih berlaku yang diterbitkan oleh UPT Bahasa Universitas Samudra dengan nilai TOEFL 450;
5. Menyerahkan skripsi yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan pembimbing II kepada Koordinator Prodi sebanyak 4 (empat) rangkap;
6. Menyerahkan bukti submit publikasi hasil penelitian skripsi
7. Persyaratan lainnya yang diatur oleh Fakultas.

5.2. Pelaksanaan ujian skripsi

5.2.1. Ujian Skripsi dihadiri oleh

- a. Mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi
- b. Tim Penguji
- b. Tim penguji skripsi berjumlah 5 orang yang terdiri dari 2 orang pembimbing dan 3 orang penguji yang bertindak sebagai:
 - 1 orang ketua merangkap anggota (pembimbing I) ;
 - 1 orang sekretaris merangkap anggota, dan
 - 3 orang anggota

5.2.2. Tata tertib untuk pelaksanaan ujian skripsi sebagai berikut :

- a. Jadwal ujian diusulkan oleh Koordinator Prodi kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk dibuatkan surat undangan;
- b. Pelaksanaan ujian skripsi diselenggarakan di ruang yang telah ditentukan Program Studi, sesuai dengan yang tercantum pada surat undangan;
- c. Ujian skripsi dilaksanakan maksimal 120 (seratus) menit;
- d. Ujian skripsi dilaksanakan secara tertutup;
- e. Urutan pelaksanaan ujian skripsi sebagai berikut:

- Tim ujian skripsi berjumlah 5 orang yang terdiri dari 1 orang ketua dan 4 orang anggota;
 - Ujian skripsi dibuka oleh ketua tim ujian skripsi;
 - Pembacaan ayat suci Al-Qur'an (bagi mahasiswa muslim);
 - Presentasi hasil penelitian;
 - Tanya jawab antara penguji dan mahasiswa secara bergantian;
 - Tim melakukan musyawarah untuk memutuskan hasil ujian skripsi;
 - Ketua tim mengumumkan hasil ujian skripsi, dan
 - Penutupan ujian skripsi oleh ketua tim.
- f. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus pada ujian pertama diberi kesempatan 1 (satu) kali untuk mengikuti ujian lagi.

5.2.3. Pakaian tim ujian skripsi

- a. Pria berpakaian sipil lengkap (jas dan dasi).
- b. Wanita menyesuaikan sesuai ketentuan yang berlaku

5.2.4. Pakaian mahasiswa

- a. Memakai kemeja lengan panjang berwarna putih;
- b. Menggunakan dasi bagi laki-laki;
- c. Menggunakan jas berwarna hitam (laki-laki) dan blazer (perempuan);
- d. Memakai celana panjang berwarna hitam (laki-laki) dan rok panjang berwarna hitam (perempuan);
- e. Memakai jilbab bagi perempuan muslim dan
- f. Memakai sepatu (sopan).

5.3. Penilaian

Kriteria penilaian ujian skripsi didasarkan pada 4 (empat) aspek, antara lain sebagai berikut:

- 1) Etika akademik diberikan bobot 20%
Etika akademik yang dinilai berupa bebas plagiat, jujur dalam mengungkapkan fakta- fakta, mengkedepankan akal dan budi, dan menjaga ucapan dan pemakaian bahasa.
- 2) Teknik penulisan skripsi diberikan bobot 20%
Teknik penulisan skripsi yang dinilai meliputi kesesuaian format penulisan,

kesalahan cetak/tulis, dan tata bahasa (sesuai EYD).

3) Penyajian hasil penelitian diberikan bobot 30%

Penyajian hasil penelitian (presentasi) dinilai dari kesanggupan mengurai secara lisan dan efisien isi naskah skripsi dan kecocokan uraian dengan isi naskah. 4)

Penguasaan Materi diberikan bobot 30%

Penguasaan materi dilihat dari kemampuan mahasiswa dalam menjabarkan suatu teori, kemampuan dalam menjawab pertanyaan penguji yang didasari dengan teori, dan kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan isi skripsi.

Kategori penilaian sebagai berikut:

Rentang Nilai dan Huruf Mutu	Angka Mutu
$A \geq 87$	4,00
$78 \leq AB < 87$	3.50
$69 \leq B < 78$	3.00
$60 \leq BC < 69$	2.50
$51 \leq C < 60$	2.00
$41 \leq D < 51$	1.00
$E < 41$	0.00

5.4. Ujian ulang skripsi

Mahasiswa yang tidak lulus ujian skripsi, hanya diperkenankan mengulang ujiannya sebanyak 1 (satu) kali. Jadwal ujian ulang ditentukan berdasarkan musyawarah tim Ujian Skripsi dengan mempertimbangkan kesiapan dari mahasiswa yang bersangkutan. Ujian ulang selama-lamanya dilaksanakan 6 (enam) bulan terhitung sejak ujian pertama. Ujian ulang tersebut dihadiri oleh tim Ujian Skripsi yang sama.

BAB VI

SISTEMATIKA PENULISAN

6.1. Ketentuan Umum

a. Jenis dan Ukuran Kertas

Skripsi diketik pada kertas HVS ukuran A4 (21 x 29,7 cm) berwarna putih polos dengan berat 80 gram.

b. Pengetikan

Skripsi ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 2 spasi kecuali ringkasan menggunakan 1 spasi. Skripsi diketik rata kiri kanan (*justify*) dengan batas kiri 4 cm dari tepi kertas, batas kanan 3 cm dari tepi kertas, batas atas 4 cm dari tepi kertas dan batas bawah 3 cm dari tepi kertas. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*). Huruf yang tercetak dari printer berwarna hitam.

c. Halaman sampul

- 1) Halaman Sampul Skripsi terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen. Warna Sampul menyesuaikan warna di Fakultas masing-masing.
- 2) Semua huruf dicetak timbul dengan tinta kuning emas atau hitam dengan spasi tunggal dan ukuran sesuai dengan contoh (Lampiran 1).

d. Penomoran Halaman

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Nomor halaman berupa angka romawi kecil dan angka latin.

1). Angka Romawi Kecil

- a) Digunakan untuk bagian awal skripsi kecuali Halaman Sampul;
- b) Penomoran pada halaman sampul tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan;
- c) Nomor diletakkan pada bagian tengah halaman.

2). Angka Latin

- a) Digunakan untuk bagian isi Skripsi dan bagian akhir Skripsi;
- b) Nomor diletakkan pada bagian sudut kanan atas;
- c) Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan pada bagian tengah halaman.

e. Tabel dan Gambar

Penulisan Tabel dan gambar pada skripsi mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- 1) Judul Tabel ditulis diatas tabel, rata kiri berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya (Misalnya Tabel 1.1. Produktivitas padi Gogo di Kabupaten Aceh Timur Tahun 2015-2017)
- 2) Sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis dibagian bawah tabel berjarak 1 spasi dari tabel, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin. Sumber data primer yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
- 3) Judul Gambar ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi, simetris (center) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya. (misalnya Gambar 1.1 Fisiognomi Hutan Dataran Rendah Kabupaten Aceh Timur).
- 4) Sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis dibagian bawah judul gambar berjarak 1 spasi dari judul gambar, huruf *Times New Roman* ukuran 10.
- 5) Peletakan tabel atau gambar, berjarak 2 spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 2 spasi dari baris terakhir sumber tabel/gambar.
- 6) Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris ditengah (center) dan diketik dengan satu spasi.
- 7) Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengulang baris pertama tabel yang berisi informasi tentang kolom (*repeat header row*).
- 8) 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 di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

f. Persamaan matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis menggunakan Equation yang sesuai.

$$(1+x)^n = 1 + nx + \frac{n(n-1)x^2}{2!} + \dots$$

$$a^2 + b^2 = c^2$$

g. Penulisan BAB

Ketentuan penulisan untuk setiap BAB pada skripsi mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a) Setiap BAB dimulai pada halaman baru;
- b) Judul BAB diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12, tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, posisi di tengah-tengah halaman dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas;
- c) Judul bab selalu diawali penulisan kata “BAB” kemudian diikuti dengan angka Romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan (misal: BAB I).

6.2. Sistematika penulisan

Sistematika penulisan skripsi mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Halaman Sampul

Halaman sampul berisi judul skripsi, nama mahasiswa, program studi, fakultas, universitas, dan tahun (Lampiran 1).

2. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan spasi ganda (*double*), huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*) (Lampiran 3).

3. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan Skripsi ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 (Lampiran 4).

4. Kata Pengantar

Kata pengantar ditulis dengan ketentuan sebagai berikut.

- a) Semua huruf ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, spasi 1,5 (Lampiran 5).
- b) Judul Kata Pengantar ditulis dengan dengan huruf Times New Roman

ukuran 12, dicetak tebal dan menggunakan huruf kapital.

- c) Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar adalah 4 spasi.
- d) Kata pengantar minimal berisi pernyataan telah menyelesaikan penulisan skripsi, ucapan terima kasih, dll.

5. Abstrak

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut.

- a) Abstrak terdiri dari minimum 150 kata dan maksimum 300 kata dalam satu paragraf, diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, dan spasi tunggal.
- b) Pada bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci (Lampiran 6).

6. Daftar Isi

Ketentuan penulisan daftar isi adalah sebagai berikut.

- a) Judul Daftar Isi ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, spasi tunggal, dan dicetak tebal dan huruf kapital.
- b) Judul tiap bab ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) (Lampiran 7).
- c) Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 1,5 spasi.

7. Daftar Tabel dan Daftar Gambar

Ketentuan penulisan Daftar Tabel dan Daftar Gambar dalam Skripsi secara umum adalah sebagai berikut.

- a) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal;
- b) Jarak antara judul dengan isi Daftar adalah 2 spasi;
- c) Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (misalnya: a, B, ?) .

8. BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini, diuraikan 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. Pada bagian ini juga dilengkapi dengan rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

9. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada BAB ini, diuraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan. Pada BAB II juga dilengkapi dengan konsep pemikiran dan hipotesis penelitian.

10. BAB III. METODE PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data.

11. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian dan pembahasan menyajikan tentang data-data yang telah diolah dan kajian secara mendalam dan terperinci terhadap hasil penelitian yang diperoleh. Hasil penelitian tidak memuat cara perhitungan data. Hasil penelitian berupa tabel dan atau grafik. Bagian pembahasan berisi uraian data dan kajian berupa argumen yang didukung teori dari sumber yang relevan.

12. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan berisi intisari dari pokok bahasan secara singkat dan kritik yang dapat menjadi sumber baru bagi penulis sehingga dapat memperluas wawasan dan memperbaiki kesalahan yang ada dalam penulisan. Bagian saran berisi kajian yang dapat dikembangkan oleh peneliti lainnya untuk melengkapi penelitian yang telah dilakukan.

13. 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.

Daftar pustaka ditulis dengan ketentuan sebagai berikut.

- a) Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam “Daftar Pustaka”.
- b) Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka harus ditulis dalam teks

sebagai kutipan.

- c) Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal. Contoh :

Nama : Kwik Kian Gie.

Penulisan: Kwik Kian Gie.

Nama : Heribertus Andi Mattalata.

Penulisan: Mattalata, Heribertus Andi.

Nama : Joyce Elliot-Spencer.

Penulisan : Elliot-Spencer, Joyce.

Nama : Anthony T. Boyle, PhD.

Penulisan Boyle, A.T.

Nama : Sir Philip Sidney.

:Penulisan : Sidney, P.

Nama : Arthur George Rust Jr.

Penulisan : Rust, Arthur George, Jr.

Nama : John D. Rockefeller IV.

Penulisan : Rockefeller, J.D.,IV

- d) Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
e) Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.
f) Huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.
g) Baris kedua setiap sumber ditulis menjorok ke dalam atau menggantung (*hanging*) dengan jarak antar baris 1,5 spasi.
h) Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.

Teknik penulisan acuan pustaka mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1). **Jurnal ilmiah**

Format: Nama pengarang. Tahun terbit, *Judul artikel*. Nama jurnal Volume: halaman.

Suwanto, A and Kaplan, S. 1989. Physical and genetic mapping of the *Rhodobacter sphaeroides* 2.4.1 genome: presence of two unique circular chromosomes. *Journal Bacteriology* 171:5850-5859.

Elliott, J.F., Cwirla S., Lanier L.L., and Davis M.M. 1989. Polymerase chain reaction with single-sided specificity : analysis of Tcell receptor delta chain. *JSci* 43:217-219

2). **Buku**

Aturan-aturan untuk penulisan sumber buku adalah : nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat), tahun penerbit, judul buku (dimiringkan) edisi, Kota/tempat penerbit, dan penerbit.

Penulisan daftar pustaka berupa buku harus memperhatikan :

- a) Jika penulis satu orang,
Tippe, S. 2000. *Aceh dipersimpangan Jalan*. Jakarta : Pustaka Cidensindo.
- b) Jika penulis terdiri dari 2, 3 orang, atau lebih, maka semua nama harus ditulis.
Djoened, P dan N. Notosusanto. 1984. *Sejarah Nasional Indonesia Jilid VI*. Jakarta: Balai Pustaka.
Sufi, R, A. Budi, dan S. Waryanti. 2008. *Sejarah Kabupaten Aceh Timur dari Masa Kolonial Hingga Kemerdekaan*. Banda Aceh: Badan Perpustakaan Provinsi NAD.
- c) Jika penulis sebagai editor:
Aminuddin (Ed.). 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Malang: HISKI Komisariat Malang.
Bakar, A dan A. Laif (Ed.). 2000. *Media dan Seni Warisan Melayu Serumpun dalam Gendang Nusantara*. Kuala Lumpur : Jabatan Pengajian Media, Universiti Malaya.
- d) Jika sumber merupakan karya tulis seseorang dalam satu kumpulan tulisan banyak orang.
Pujianto. 1984. "Etika Sosial dalam Sistem Nilai Bangsa Indonesia", dalam *Dialog Manusia, Filsafat, Budaya dan Pembangunan*. Malang: YP2LPM.
- e) Jika 2 atau lebih buku yang penulisnya orang yang sama (1 orang).
Kuntowijoyo. 2003. *Metodologi Sejarah*. Yogyakarta: Tiara Wacana.
-----, 2006. *Raja, Priyayi, dan Kawulo*. Yogyakarta: Ombak.
- f) Buku Yang ditulis atas nama lembaga :
STMIK Widya Cipta Dharma. 2005. *Petunjuk Penulisan Usulan Proposal dan Skripsi*. Samarinda: STMIK Widya Cipta Dharma.

3). Undang-Undang

Depdiknas. 2003. *Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

4). Media elektronik

McNeese, M.N. 2001. *Using technology in educational settings*. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. Diakses 13 Oktober 2001,

<http://www.dept.usm.edu/~eda>Error! Hyperlink reference not valid.

14. LAMPIRAN

Lampiran ditulis dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a) Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman (*right-aligned*) dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12;
- b) Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata;
- c) Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (*right aligned*).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul

JUDUL

(ukuran: 14 Times New Roman)

SKRIPSI

(ukuran: 14 Times New Roman)

OLEH

NAMA (ukuran 12 Times New Roman)

NIM (ukuran 12 Times New Roman)



PROGRAM STUDI

FAKULTAS UNIVERSITAS

SAMUDRA LANGSA

20...

Lampiran 2. Contoh Halaman Judul

JUDUL
(ukuran: 14 Times New Roman)

SKRIPSI
(ukuran: 14 Times New Roman)

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Pada Fakultas Universitas Samudra

OLEH

NAMA (ukuran 12 Times New Roman)
NIM (ukuran 12 Times New Roman)



PROGRAM STUDI

FAKULTAS

UNIVERSITAS

SAMUDRA LANGSA

20...

Lampiran 3. Contoh Lembar Pengesahan

Judul :
Nama :
NIM :
Program Studi :

Menyetujui : Komisi
Pembimbing;

Pembimbing I

Pembimbing II

.....
NIP./NIDN*).....

.....
NIP./NIDN*).....

Mengetahui;

Dekan
Fakultas

Koordinator Program Studi
.....

.....
NIP./NIDN*).....

.....
NIP./NIDN*).....

Tanggal Lulus :

Keterangan :

*) NIP. Bagi dosen PNS

*) NIDN. Bagi dosen non PNS

Lampiran 4. Contoh Lembar Pernyataan Orisinalitas

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

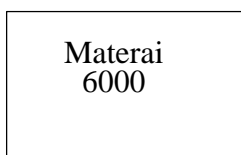
NIM :

ProgramStudi :

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya skripsi saya dengan judul “.....” yang disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi Strata 1 adalah seluruhnya merupakan hasil karya sendiri. Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian skripsi ini bukan karya tulis saya sendiri, atau terindikasi adanya plagiat, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, termasuk dibatalkan seluruh hak atas gelar kesarjanaan saya. Segala akibat hukum yang timbul menjadi tanggung jawab saya.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa adanya paksaan atau tekanan dari siapapun untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Langsa,20...



.....
NIM.

Lampiran 5. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat- Nya, saya dapat menyelesaikan Skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana pada Fakultas Universitas Samudra. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dekan Fakultas
2. Bapak Ir. A, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;
3. Bapak Ir. B dan Ibu Ir. C selaku dosen penguji pada saat sidang yang telah memberikan banyak masukan bagi penyempurnaan skripsi ini;
4. Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
5. Sahabat-sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, saya berharap Allah SWT, berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Langsa,..... 20..

.....
NIM.

RINGKASAN

Sri Wahyuni, Ketimpangan Perkembangan Antara Wilayah Pedalaman dengan Wilayah Pesisir Pantai Timur Aceh, (di bawah bimbingan Abu Jalil dan Nurhayati)

Studi ini bermaksud untuk membahas ketimpangan antara wilayah pesisir dan pedalaman, serta antara wilayah pesisir Utara dengan pesisir Selatan di Provinsi Aceh dan dampaknya terhadap PDRB perkapita. Definisi pesisir yang dimaksud dalam studi ini adalah daerah yang secara administratif berbatasan dengan laut. Sedangkan pedalaman adalah daerah yang secara administratif tidak berbatasan dengan laut. Masalah ketimpangan akan dibahas dengan menganalisis variabel PDRB/kapita; koefisien gini; IPM; tingkat aksesibilitas wilayah; persentase penduduk perkotaan; serta faktor-faktor yang diduga menjadi penyebab ketimpangan wilayah, antara lain faktor fisik-geografis, dan ketersediaan sumberdaya alam (perikanan, pertambangan, dan industri) yang berkontribusi dalam perekonomian masing-masing wilayah.

Hasil studi menunjukkan bahwa ketimpangan perkembangan antara wilayah pedalaman dengan wilayah pesisir pantai timur Aceh, serta ketimpangan antara pesisir Utara dengan pesisir Selatan memiliki korelasi terhadap besarnya pendapatan perkapita. Beberapa faktor yang menjadi indikasi ketimpangan adalah IPM, aksesibilitas internal wilayah, dan persentase penduduk perkotaan.

Lampiran 6b. Contoh Abstrak

**Ketimpangan Perkembangan Antara Wilayah Pedalaman dengan
Wilayah Pesisir Pantai Timur Aceh**

Sri Wahyuni

NIM.....

Komisi Pembimbing :

Nama Pembimbing I

Nama Pembimbing II

ABSTRAK

Studi ini bermaksud untuk membahas ketimpangan antara wilayah pesisir dan pedalaman, serta antara wilayah pesisir Utara dengan pesisir Selatan di Provinsi Aceh dan dampaknya terhadap PDRB perkapita. Definisi pesisir yang dimaksud dalam studi ini adalah daerah yang secara administratif berbatasan dengan laut. Sedangkan pedalaman adalah daerah yang secara administratif tidak berbatasan dengan laut. Masalah ketimpangan akan dibahas dengan menganalisis variabel PDRB/kapita; koefisien gini; IPM; tingkat aksesibilitas wilayah; persentase penduduk perkotaan; serta faktor-faktor yang diduga menjadi penyebab ketimpangan wilayah, antara lain faktor fisik-geografis, dan ketersediaan sumberdaya alam (perikanan, pertambangan, dan industri) yang berkontribusi dalam perekonomian masing-masing wilayah. Hasil studi menunjukkan bahwa ketimpangan perkembangan antara wilayah pedalaman dengan wilayah pesisir pantai timur Aceh, serta ketimpangan antara pesisir Utara dengan pesisir Selatan memiliki korelasi terhadap besarnya pendapatan perkapita. Beberapa faktor yang menjadi indikasi ketimpangan adalah IPM, aksesibilitas internal wilayah, dan persentase penduduk perkotaan.

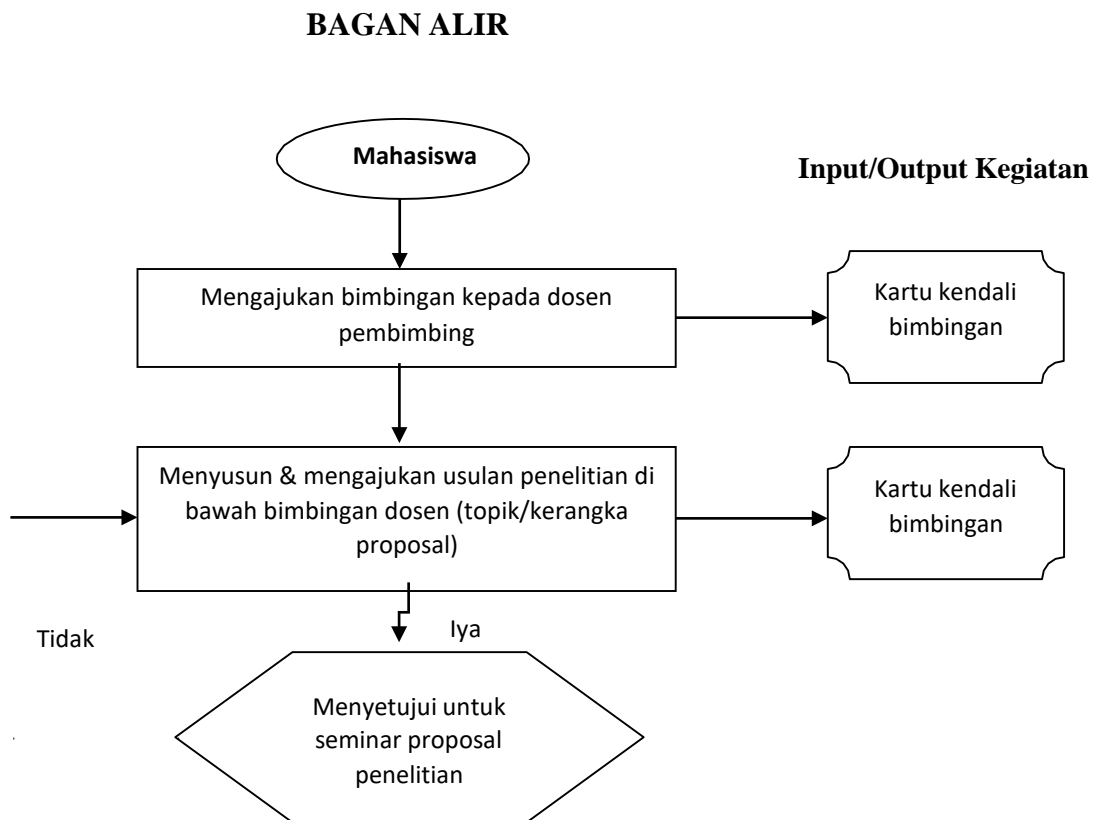
Kata Kunci : pesisir, pembangunan wilayah, ketimpangan antarwilayah

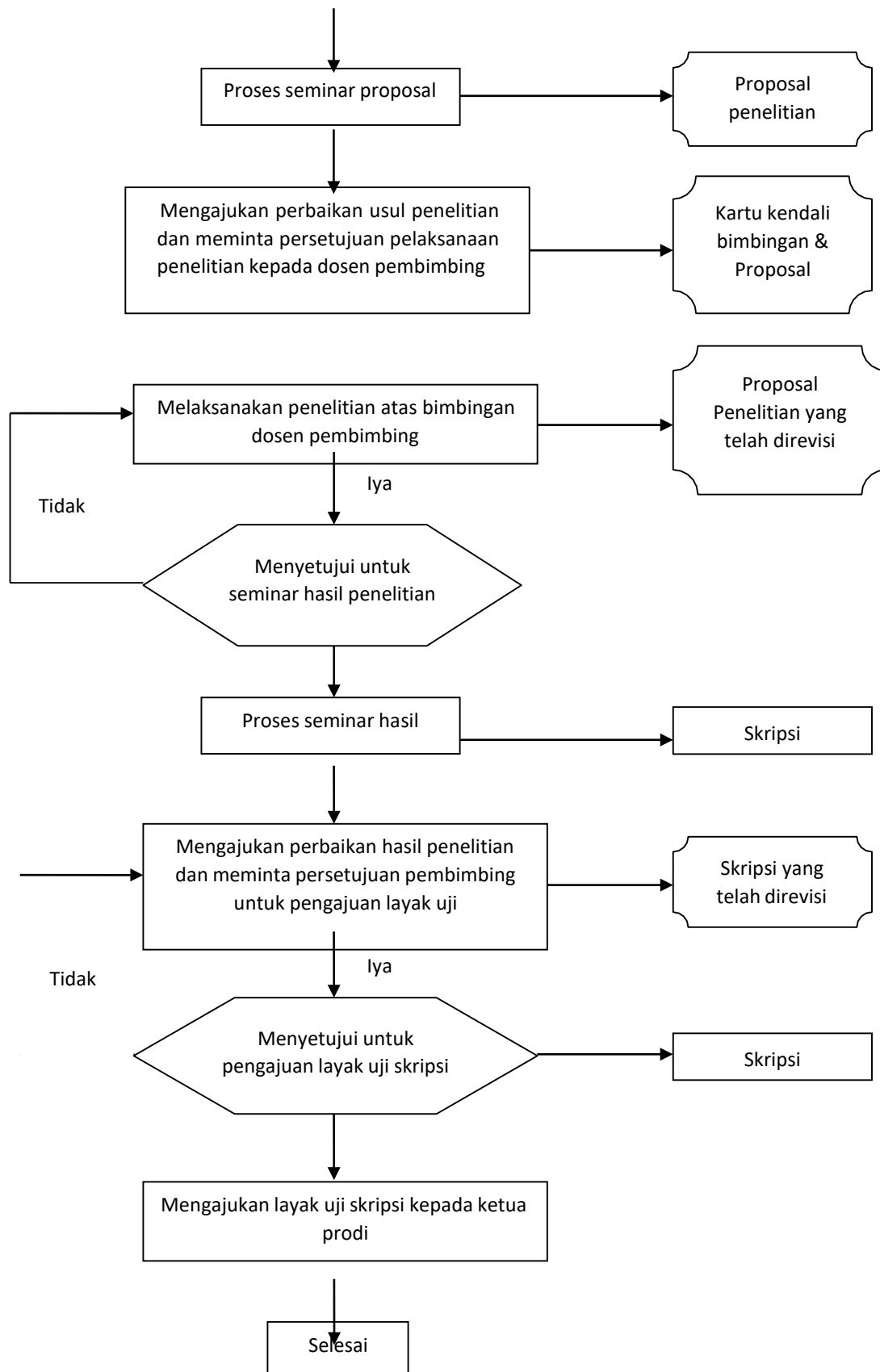
Lampiran 7. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	
KATA PENGANTAR	
RISNGKASAN/ABSTRAK	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	
1.2. Rumusan Masalah	
BAB II TINJAUAN KEPUSTAKAAN	
2.1. Drainase Kota	
2.1.1. Jaringan Drainase	
2.1.2. Konsep Sistem Jaringan Drainase yang Berkelanjutan	
2.2. Analisis Hidrologi	
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian	
3.2. Proses Pengolahan Data	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1. Gambaran Umum Kondisi Jaringan Drainase	
4.2. Evaluasi dan Analisis Jaringan Drainase	
4.2.1. Evaluasi Elevasi dan Pola Aliran Saat Ini	
4.2.2. Analisis Perencanaan Elevasi Saluran dan Pola Aliran Rencana	
4.3. Operasional dan Pemeliharaan Drainase	
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	
5.2. Saran	
DAFTAR PUSTAKA	

Lampiran 8. Bagan Alir Bimbingan Skripsi





Lampiran 10. Contoh surat permohonan kesediaan menjadi pembimbing

KOP SURAT

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Tanggal

Kepada Yth.
Sdr.....
Di -
Langsa

Assalamu'alaikum wr wb.

Sehubungan dengan kegiatan pembimbingan mahasiswa S-1 program studi _____
Fakultas _____, maka kami mohon kesediaan saudara sebagai dosen pembimbing
dari mahasiswa yang tersebut dibawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Terlampir kami sampaikan formulir persetujuan komisi pembimbing dan apabila telah diisi
mohon segera dikembalikan ke program studi _____

Demikian atas perhatian dan kerjasama saudara kami sampiakan terima kasih.

Ketua Program Studi _____

(.....)
NIP.

Tembusan:

1. Mahasiswa
2. Program studi

PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Dengan ini saya menyatakan bersedia menjadi pembimbing mahasiswa yang tertera sebagai berikut :

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

Judul Skripsi : _____

Langsa,

Yang membuat,

(.....)

NIP/NIDN

Lampiran 11. Contoh Surat Pendaftaran Seminar Proposal

Perihal : Permohonan Seminar Proposal

Kepada Yth.

Ketua Program Studi

Fakultas

Di -

Langsa

Assalamu'alaikum wr wb.

Bersama ini kami hadapkan mahasiswa bimbingan kami:

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

.....

Untuk melaksanakan seminar proposal skripsi dan kami mohon agar diselenggarakan pada:

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Langsa,

Mengetahui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

(.....)

(.....)

NIP/NIDN.

NIP/NIDN.

Lampiran 12. Contoh surat undangan seminar proposal penelitian

KOP SURAT

Nomor : Tanggal

Lampiran : -

Perihal : Undangan Seminar Proposal penelitian Skripsi

Kepada Yth. _____
Program studi _____
Fakultas _____
Universitas Samudra

Bersama ini kami mengharap kehadiran Bapak / Ibu pada ujian seminar proposal penelitian skripsi dari mahasiswa :

Nama : _____
NIM : _____
Program studi : _____
Judul Skripsi : _____

Yang akan dilaksanakan pada:

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____
Tempat : _____

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

a.n. Dekan
Ketua Program Studi _____

(.....)
NIP.

KOP SURAT

FORM PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nama :

NIM :

Program Studi :

No	Kriteria penilaian	Catatan Penilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan Materi	
2	Perumusan masalah a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud	
3	Tinjauan Pustaka Relevansi dan kemutakhiran pustaka	
4	Metode Penelitian a. Desain dan ketepatan metode penelitian b. Inovasi penelitian	
5	Penulisan a. Sistematika penulisan b. Teknik penulisan	
6	Diskusi Kemampuan menjawab pertanyaan	

Langsa,
Penilai,

(.....)
NIP/NIDN.

KOP SURAT

**FORM PENILAIAN
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini, tim penilai seminar proposal penelitian skripsi mahasiswa:

Nama :

NIM :

Judul Proposal:

.....

.....

.....

Menyatakan bahwa proposal yang bersangkutan:

- a. Diterima dan bisa melanjutkan penelitian
- b. Diterima dengan perbaikan
- c. Ditolak dan yang bersangkutan harus mengganti proposal penelitian (skripsi) untuk diseminarkan kembali

Langsa,

Tim Penilai,

Paraf

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

Catatan Penilai:

Lampiran 13. Contoh berita acara seminar proposal

KOP SURAT

**BERITA ACARA
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI**

Mahasiswa program studi _____ tersebut dibawah ini :

Nama : _____

NIM : _____

Judul Skripsi : _____

Telah melaksanakan ujian Proposal Penelitian Skripsi pada :

Hari : _____

Tanggal : _____

Waktu : _____

Tempat : _____

Hasil Seminar : _____

Langsa, _____
Komisi Penguji,
Ketua

(.....)
NIP./NIDN.

Lampiran 14. Contoh Surat Pendaftaran Seminar Hasil Penelitian

Perihal : Permohonan Seminar Hasil Penelitian

Kepada Yth.

Ketua Program Studi

Fakultas

Di -

Langsa

Assalamu'alaikum wr wb.

Bersama ini kami hadapkan mahasiswa bimbingan kami:

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

.....

Untuk melaksanakan seminar hasil penelitian skripsi dan kami mohon agar diselenggarakan pada:

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Langsa,

Mengetahui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

(.....)

(.....)

NIP/NIDN.

NIP/NIDN.

Lampiran 15. Contoh surat undangan seminar hasil penelitian

KOP SURAT

Nomor : Tanggal

Lampiran : -

Perihal : Undangan seminar hasil penelitian skripsi

Kepada Yth. _____
Program studi _____
Fakultas _____
Universitas Samudra

Bersama ini kami mengharap kehadiran Bapak / Ibu pada ujian seminar hasil penelitian skripsi dari mahasiswa :

Nama : _____
NIM : _____
Program studi : _____
Judul Skripsi : _____

Yang akan dilaksanakan pada:

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____
Tempat : _____

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

a.n. Dekan
Ketua Program Studi _____

(.....)
NIP.

Lampiran 16. Form penilaian seminar hasil penelitian

KOP SURAT

FORM PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama :
NIM :
Program Studi :

No	Kriteria penilaian	Catatan Penilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan Materi	
2	Perumusan masalah a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud	
3	Metode Penelitian a. Kesesuaian metodologi penelitian b. Penerapan metodologi secara benar di dalam pelaksanaan penelitian	
4	Hasil dan Pembahasan a. Keselarasan hasil penelitian dan pembahasan b. Relevansi teori pendukung untuk pembahasan c. Kesesuaian masalah pokok yang dikemukakan dengan pembahasan dan kesimpulan serta saran	
5	Penulisan c. Sistematika penulisan d. Teknik penulisan	
6	Diskusi Kemampuan menjawab pertanyaan	

Langsa,
Penilai,

(.....)
NIP/NIDN.

Lampiran 17. Contoh berita acara seminar hasil penelitian

KOP SURAT

**BERITA ACARA
SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Mahasiswa program studi _____ tersebut dibawah ini :

Nama : _____

NIM : _____

Judul Skripsi : _____

Telah melaksanakan ujian Hasil Penelitian Skripsi pada :

Hari : _____

Tanggal : _____

Waktu : _____

Tempat : _____

Hasil Seminar : _____

Langsa, _____
Komisi Penguji,
Ketua

(.....)
NIP./NIDN.

Lampiran 18. Contoh surat pengantar untuk mendaftar ujian skripsi

KOP SURAT

Nomor : Tanggal

Lampiran : -

Perihal : Permohonan mendaftar ujian skripsi

Kepada Yth.
Dekan Fakultas _____
Universitas Samudra

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya kegiatan penelitian skripsi dan hasilnya telah diseminarkan oleh:

Nama : _____
NIM : _____
Judul Skripsi : _____

Di bawah bimbingan:

1. _____ (Pembimbing I)
2. _____ (Pembimbing II)

Di uji oleh:

1. _____ (Penguji I)
2. _____ (Penguji II)

kami mohon agar mahasiswa yang bersangkutan dapat melaksanakan ujian skripsi dan kami mohon agar diselenggarakan pada:

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____
Tempat : _____

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Ketua Program Studi _____

(.....)
NIP.

Lampiran 19. Contoh surat undangan seminar hasil penelitian

KOP SURAT

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Undangan ujian skripsi

Tanggal

Kepada Yth. _____
Program studi _____
Fakultas _____
Universitas Samudra

Bersama ini kami mengharap kehadiran Bapak / Ibu pada ujian skripsi dari mahasiswa :

Nama : _____
NIM : _____
Program studi : _____
Judul Skripsi : _____

Yang akan dilaksanakan pada:

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____
Tempat : _____

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Dekan

(.....)
NIP.

KOP SURAT

FORM PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Nama :
NIM :
Program Studi :

No	Kriteria penilaian	Bobot	Nilai
1	SUBSTANSI meliputi: a. Aktualitas masalah b. Ketajaman masalah c. Kajian teori (aktualitas dan relevansi) d. Penguasaan materi	10	
2	METODOLOGI meliputi: a. Kerangka pemikiran b. Sistematika pembahasan	15	
3	ANALISIS meliputi: a. Pemilihan model/teknik analisis b. Penerapan model/teknik analisis c. Interpretasi	15	
4	PRESENTASI meliputi: a. Relevansi dengan materi b. Lisan (bahasan dan sikap) c. Tulisan (bahasa dan penyajian)	25	
5	KETERAMPILAN meliputi a. Kemampuan menganalisis pertanyaan b. Kemampuan menjawab pertanyaan c. Kemampuan bidang keahlian	35	
Jumlah		100	

Catatan Penilai

.....
.....

Langsa,
Penilai,

(.....)
NIP/NIDN.

Lampiran 21. Contoh berita acara ujian sarjana

KOP SURAT

BERITA ACARA UJIAN SARJANA

Pada hari ini _____, tanggal _____ tahun telah diselenggarakan Ujian Sarjana / Skripsi di ruang ujian sarjana fakultas _____ Universitas Samudra yang ke _____ (_____)

Nama : _____
Nomor Induk Mahasiswa : _____
Program Studi : _____

Dengan mempertahankan Skripsi yang berjudul : _____
Dosen pembimbing : 1. _____
2. _____

Susunan Tim Penguji Ujian Sarjana / Skripsi adalah sebagai berikut :

Ketua (merangkap anggota) :

Sekretaris (merangkap anggota)

Anggota

: 1.
2.
3. _____

Nilai rata-rata ujian skripsi : _____

Nilai skripsi :(A,AB,B,C,)

Indeks Prestasi Akhir Studi yang diperoleh sebesar : _____

Tim Penguji Ujian Sarjana / Skripsi memutuskan bahwa yang bersangkutan dinyatakan:

LULUS	TIDAK LULUS
Tanpa / dengan perbaikan	Harus kembali mengulang dalam waktu: 1(Satu) bulan /2 (dua) bulan/3(tiga) bulan

*) Coret yang tidak perlu

Ketua

Langsa,
Sekretaris

(.....)
NIP/NIDN

(.....)
NIP/NIDN