

**BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI & TESIS
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**



**UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
Oktober, 2016**



**BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI & TESIS
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

SKRIPSI & TESIS-FMIPA-UNMUL

Revisi ke : 3
Tanggal : Oktober 2016
Dikaji ulang oleh : Wakil Dekan I
Disetujui oleh : Senat FMIPA Unmul

FAKULTAS MIPA		PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI & TESIS	Disetujui Oleh
Revisi ke- 1	Tanggal Oktober 2016	GJM FMIPA UNMUL Ketua Dr. Winni Astuti, M.Si	Senat FMIPA Ketua Dr. Eng. Idris Mandang, M.Si



*Tuliskan, apa yang akan dikerjakan
Kerjakan, apa yang telah dituliskan*

KATA PENGANTAR

Skripsi dan Tesis merupakan tugas akhir yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana dan Magister. Proses pengerjaan skripsi dan tesis merupakan proses yang menuntut adanya manajemen kerja yang disiplin agar mahasiswa dapat lancar dalam pengerjaan. Kedisiplinan yang dimaksud berkaitan dengan hal sistematika pengerjaan, pemahaman terhadap tertib administrasi proses pengajuan, proses konsultasi dengan dosen pembimbing, dan lainnya.

Harapannya, buku ini dapat membantu mahasiswa untuk menulis skripsi dan tesis yang baik. Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Tesis ini merupakan upaya untuk menyediakan panduan bagi mahasiswa FMIPA Unmul untuk memahami syarat dan ketentuan terkait Tugas Akhir yang berlaku di lingkungan FMIPA UNMUL sesuai dengan pedoman pendidikan Universitas Mulawarman. Selain itu, buku pedoman ini akan menjadi rujukan bagi mahasiswa dalam merencanakan pengerjaan tugas akhir sejak penyusunan rencana penelitian (proposal), pengajuan pembimbing, dan penulisan laporan penelitian.

Buku ini merupakan pengembangan dari Buku Pedoman Penulisan Skripsi yang telah ada sebelumnya.

Dengan telah diterbitkannya buku pedoman penyusunan skripsi dan tesis ini akan menjadi pegangan baik bagi mahasiswa maupun dosen dalam proses pengerjaan tugas akhir skripsi dan tesis dilingkungan FMIPA Unmul. Semoga buku ini dapat membantu kelancaran mahasiswa menyelesaikan tugas akhir.

Samarinda, Oktober 2016
Dekan

Dr. Eng. Idris Mandang, M.Si
NIP. 19711008 199802 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
1. PENDAHULUAN	1
1.1. Pengertian Skripsi dan Tesis	1
1.2. Kedudukan Skripsi & Tesis serta Bobot Satuan Kredit Semester (SKS).....	1
1.3. Tujuan Penulisan Skripsi dan Tesis.....	1
2. PERSYARATAN	2
2.1. Persyaratan Akademik dalam Membuat Skripsi	2
2.2. Persyaratan Akademik dalam Membuat Tesis	2
2.3. Pembimbing Skripsi	2
2.3.1. Persyaratan Pembimbing I (satu) Skripsi.....	3
2.3.2. Persyaratan Pembimbing II (dua) Skripsi	3
2.3.3. Penentuan Pembimbing	3
2.3.4. Tugas dan Kewajiban Pembimbing	3
2.4. Pembimbing Tesis	4
2.4.2. Persyaratan Pembimbing I (satu) Tesis.....	4
2.4.2. Persyaratan Pembimbing II (dua) Tesis	4
2.5. Pewajiban dan Kewenangan Jurusan/Program Studi Dalam Proses Pembimbingan	4
2.6. Penggantian Pembimbing.....	5
3. TATA CARA PENGAJUAN PENYUSUNAN SKRIPSI	5
3.1. Pengajuan Topik atau Judul Skripsi	5
3.2. Tata Cara Penunjukan Pembimbing dan Penguji	5
3.3. Tugas dan Kewajiban: Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, dan Mahasiswa	5
3.3.1. Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing I.....	5
3.3.2. Tugas Pembimbing II (dua)	6
3.3.3. Tugas Dosen Penguji	6
3.3.4. Tugas dan Kewajiban Mahasiswa.....	6
3.4. Tata Cara Pembimbingan	6
3.5. Seminar dan Ujian Skripsi.....	7

3.6. Seminar dan Ujian Tesis.....	8
3.7. Keabsahan Skripsi/Tesis.....	8
3.8. Tata Cara Seminar Hasil Penelitian.....	9
3.9. Tata Cara Ujian Skripsi	9
3.10. Syarat SKL	10
4. KETENTUAN/PERSYARATAN PROPOSAL SKRIPSI/TESIS	11
5. SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI/TESIS	12
5.1. Bagian Awal.....	12
5.1.1. Halaman Judul	12
5.1.2. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi/Tesis	13
5.1.3. Halaman Persetujuan Pembimbing	13
5.1.4. Halaman Pengesahan	13
5.1.5. Halaman Persembahan.....	13
5.1.6. Abstrak.....	13
5.1.7. Kata Pengantar/ Ucapan Terimakasih.....	13
5.1.8. Daftar Isi	14
5.1.9. Daftar Tabel	14
5.1.10. Daftar Gambar	14
5.1.11. Daftar Simbol.....	14
5.1.12. Daftar Lampiran.....	14
5.2. Bagian Inti	14
5.2.1. BAB I Pendahuluan	14
5.2.2. BAB II Tinjauan Pustaka.....	15
5.2.3. BAB III Metode Penelitian	15
5.2.4. BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	16
5.2.5. BAB V Penutup	16
5.3. Bagian Akhir	16
6. BAHAN, FORMAT, DAN TATA CARA PENULISAN	16
6.1. Bahan dan Penjilidan.....	16
6.2. Format Penyajian Naskah Skripsi	17
7. LAMPIRAN.....	29
Lampiran 1. Contoh Format Cover Skripsi/Tesis	29
Lampiran 2. Contoh Sampul dalam	30

Lampiran 3. Contoh Format Pernyataan Keaslian Skripsi/Tesis	31
Lampiran 4. Persetujuan Pembimbing	32
Lampiran 5 Contoh Format Halaman Pengesahan Skripsi/Tesis	33
Lampiran 6 Halaman persembahan	34
Lampiran 7 Abstrak bahasa indonesia	35
Lampiran 8 Abstrak bahasa inggris	36
Lampiran 9 Kata pengantar/Ucapan terima kasih	37
Lampiran 10 Daftar Isi	38
Lampiran 11 Daftar Tabel	39
Lampiran 12 Daftar Gambar	40
Lampiran 13 Daftar Lampiran	41
Lampiran 14 Daftar simbol	42
Lampiran 15 Daftar pustaka	43
Lampiran 16 Bidang pengetikan	44
Lampiran 17 Format Penyajian Naskah Skripsi	45
Lampiran 18 Daftar riwayat hidup	46
Lampiran 19 Penjilitan Skripsi/Tesis	47
Lampiran 20 Logo Unmul	48
Lampiran 21 Kartu bimbingan skripsi/tesis	49
Lampiran 22 Rekapitulasi Nilai Skripsi	51
Lampiran 23 Rekapitulasi Nilai Tesis	52
Lampiran 24 Persetujuan Pembimbing	53
Lampiran 25 Formulir Berita Acara Skripsi	54
Lampiran 26 Formulir Berita Acara Tesis	55

1. PENDAHULUAN

1.1. Pengertian Skripsi & Tesis

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah oleh berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang **wajib** dikerjakan oleh setiap mahasiswa yang mengambil jenjang program studi strata satu (S-1) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Mulawarman (Unmul), sebagai tugas akhir dalam studi mereka.

Tesis merupakan salah satu karya ilmiah tertulis yang disusun mahasiswa secara individual berdasarkan hasil penelitian empiris untuk dijadikan sebagai bahan kajian akademis. Tesis adalah pernyataan atau teori yang didukung oleh argumen-argumen untuk dikemukakan, merupakan hasil dari studi yang sistematis atas masalah. Tesis mengandung metode pengumpulan, analisis pengolahan data, dan menyajikan kesimpulan serta mengajukan rekomendasi. Tesis merupakan karya ilmiah yang digunakan sebagai salah satu persyaratan untuk lulus pendidikan jenjang magister (S2).

1.2. Kedudukan Skripsi & Tesis serta Bobot Satuan Kredit Semester (SKS)

Penulisan skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah yang lain, namun berbeda dalam hal bentuk, proses pembelajaran dan cara penilaiannya.

Bobot skripsi ditetapkan sebesar 6 (SKS) berdasarkan buku pedoman kurikulum FMIPA Unmul dan mengacu pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Mulawarman.

Bobot Tesis ditetapkan sebesar 6 (SKS) berdasarkan buku pedoman kurikulum FMIPA Unmul dan mengacu pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Mulawarman.

1.3. Tujuan Penulisan Skripsi dan Tesis

Tujuan utama menyusun **skripsi** adalah untuk melatih mahasiswa Program Sarjana dalam membuat tinjauan pustaka, merencanakan penelitian, melakukan pengamatan dan pengumpulan data, menganalisis data dan menulis laporan yang bersifat ilmiah.

Tujuan utama menyusun **Tesis** adalah mengaplikasikan konsep-konsep keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu yang dikaji secara mendalam.

2. PERSYARATAN

Pengambilan atau penyusunan skripsi dan tesis bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan tugas akhir diizinkan setelah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

2.1. Persyaratan Akademik dalam Membuat Skripsi

Seorang mahasiswa diizinkan membuat Skripsi bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang sedang berjalan.
2. Menyelesaikan ≥ 75 % tanpa nilai E dari total SKS sesuai dengan yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas MIPA dengan IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
3. Telah menyelesaikan semua matakuliah prasyarat bagi pendidikan di Jurusan/Program Studinya, sebagaimana ditentukan oleh Jurusan/Program Studi masing-masing.
4. Skripsi harus sudah diselesaikan dalam waktu maksimal 4 (empat) semester sejak Skripsi diprogramkan dalam KRS.

2.2. Persyaratan Akademik dalam Membuat Tesis

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tesis bila mana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang berjalan.
2. Telah menyelesaikan semua matakuliah pada semester I (satu) di Jurusan/Program Studinya, sebagaimana ditentukan oleh Jurusan/Program Studi masing-masing, tanpa nilai D & E, IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,75.

2.3. Pembimbing Skripsi

Selama proses penelitian dan penyusunan skripsi seorang mahasiswa dibimbing oleh dua pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Pembimbing I (satu) adalah pembimbing utama yang bertindak sebagai penanggung jawab dan Pembimbing II (dua) sebagai pembimbing pendamping.
- 2) Pembimbing I (satu) bertanggung jawab atas substansi dan mutu skripsi

-
- 3) Pembimbing I (satu) dan pembimbing II (dua) disetujui oleh jurusan dan disahkan oleh Dekan Fakultas MIPA.
 - 4) Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dengan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing di masing-masing jurusan atau program studi.

2.3.1. Persyaratan Pembimbing I (satu) Skripsi

- 1) Pembimbing I (satu) adalah tenaga pengajar atau dosen tetap FMIPA Unmul yang berada di masing-masing jurusan atau program studi.
- 2) Pembimbing I (satu) serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dengan memiliki ijazah S-2 atau bergelar master/magister atau yang sederajat.

2.3.2. Persyaratan Pembimbing II (dua) Skripsi

- 1) Pembimbing II (dua) serendah-rendahnya memiliki ijazah S-2.
- 2) Pembimbing II dapat berasal dari luar jurusan yang memenuhi syarat.

2.3.3. Penentuan Pembimbing

- 1) Penentuan penyesuaian pembimbing sesuai butir 2.3., 2.3.1 dan 2.3.2. disahkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
- 2) Dekan Fakultas MIPA mengesahkan Pembimbing I (satu) dan Pembimbing II (dua) atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
- 3) Dosen luar biasa dan dosen tamu dapat diusulkan menjadi dosen Pembimbing II (dua) oleh Jurusan/Program Studi yang disahkan dan ditetapkan oleh Dekan.

2.3.4. Tugas dan Kewajiban Pembimbing

Tugas dan kewajiban Pembimbing I (satu) dan II (dua) adalah:

- 1) Bertanggung jawab atas substansi & mutu skripsi.
- 2) Merumuskan proposal penelitian yang dijadikan dasar pembuatan skripsi.
- 3) Mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi hasil penelitian.

-
- 4) Memonitor kegiatan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penyusunan skripsi.

2.4. Pembimbing Tesis

Selama proses penelitian dan penyusunan tesis seorang mahasiswa dibimbing oleh dua pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Pembimbing I (satu) adalah pembimbing utama yang bertindak sebagai penanggung jawab dan Pembimbing II (dua) sebagai pembimbing pendamping.
- 2) Pembimbing tesis bertanggung jawab atas substansi dan mutu tesis.
- 3) Pembimbing I (satu) dan pembimbing II (dua) diusulkan oleh koordinator program studi ke ketua Jurusan, selanjutnya disampaikan ke Dekan Fakultas MIPA dan ditetapkan oleh Rektor.
- 4) Jumlah dan komposisi pembimbingan dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dengan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing di masing-masing jurusan atau program studi.

2.4.1. Persyaratan Pembimbing I (Satu) Tesis

- 1) Pembimbing I (satu) adalah dosen tetap FMIPA Unmul yang berada di masing-masing Jurusan/program studi.
- 2) Pembimbing I (satu) serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor dengan memiliki ijazah S-3 atau bergelar Doktor atau yang sederajat.

2.4.2. Persyaratan Pembimbing II (dua) Tesis

- 1) Pembimbing II (dua) serendah-rendahnya memiliki ijazah S-3.
- 2) Pembimbing II (dua) dapat berasal dari luar program studi yang memenuhi syarat.

2.5. Kewajiban dan Kewenangan Jurusan/Program Studi Dalam Proses Pembimbingan

1. Jurusan/Program studi wajib memantau dan mendokumentasikan keberlanjutan kegiatan konsultasi melalui dosen pembimbing setiap 3 (tiga) bulan.

-
2. Jurusan/Program studi wajib mengadakan rapat dosen pembimbing setiap 3 (tiga) bulan untuk menindaklanjuti hasil pemantauan.
 3. Jurusan/Program studi berwenang untuk mengusulkan penggantian pembimbing apabila pembimbing dan mahasiswa tidak melakukan konsultasi Skripsi/Tesis minimal 3 (tiga) bulan.

2.6. Penggantian Pembimbing

1. Apabila terjadi halangan yang tetap, yaitu tidak dapat menjalankan fungsi bimbingan pada salah satu pembimbing skripsi mahasiswa untuk jangka waktu minimal 3 (tiga) bulan secara berturut-turut, maka dosen dan atau mahasiswa yang bersangkutan dapat melapor kepada Ketua Jurusan/Program Studi. Selanjutnya Ketua Jurusan/Program Studi mengusulkan kepada Dekan untuk seterusnya akan membuat SK penggantian pembimbing.
2. Apabila terjadi masalah yang menghambat penyelesaian skripsi, maka penyelesaian ditangani oleh Ketua Jurusan/Program Studi dan apabila belum bisa diselesaikan, maka dilimpahkan kepada Dekan Fakultas MIPA.

3. TATA CARA PENGAJUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

Dalam rangka mempermudah mahasiswa dalam proses pelaksanaan penyusunan skripsi perlu adanya prosedur yang jelas dalam proses penyusunan skripsi seperti diuraikan dibawah ini :

3.1. Pengajuan Topik atau Judul Skripsi

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik, administrasi hal-hal lain yang telah ditetapkan fakultas serta memprogramkan skripsi pada KRS, maka mahasiswa dapat mengajukan topik atau judul skripsi kepada Ketua Jurusan/Program Studi yang telah disetujui oleh calon pembimbing I (satu).

3.2. Tata Cara Penunjukan Pembimbing dan Penguji

- 1) Penunjukan pembimbing I (satu) dan pembimbing II (dua) dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi setelah mahasiswa mengajukan topik atau judul penelitian, dengan memperhatikan beban tugas pembimbingan dosen.
- 2) Penunjukan 2 (dua) penguji dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi, mengacu pada topik atau judul penelitian.

3.3. Tugas dan Kewajiban: Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, dan Mahasiswa

3.3.1. Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing I

- 1) Memeriksa dan menentukan kerangka skripsi yang diajukan.
- 2) Mengarahkan mahasiswa untuk mengikuti pedoman penulisan skripsi/tesis.
- 3) Bertanggung jawab penuh pengesahan skripsi.
- 4) Menandatangani pengesahan skripsi.
- 5) Bertindak sebagai ketua tim penguji.
- 6) Wajib menghadiri dua kegiatan seminar dan/atau ujian skripsi.

3.3.2. Tugas Pembimbing II (dua)

- 1) Memberikan bimbingan secara aktif atas pelaksanaan yang digariskan Pembimbing I (satu).
- 2) Memberi pengarahan pelaksanaan teknis pembuatan skripsi sesuai yang digariskan pembimbing.
- 3) Membantu dalam pelaksanaan penulisan skripsi sesuai yang digariskan pembimbing I (satu).
- 4) Menandatangani pengesahan skripsi (mendukung persetujuan pembimbing I (satu).
- 5) Wajib menghadiri dua kegiatan seminar dan/atau ujian skripsi

3.3.3. Tugas Dosen Penguji

- 1) Menguji skripsi mahasiswa.
- 2) Memberi penilaian yang obyektif terhadap mahasiswa sesuai dengan hasil ujian skripsi.

3.3.4. Tugas dan Kewajiban Mahasiswa

- 1) Secara aktif mempersiapkan rencana kegiatan penyelesaian skripsi.
- 2) Menepati jadwal pertemuan skripsi yang telah disepakati bersama.
- 3) Mengikuti petunjuk Pembimbing I dan Pembimbing II.
- 4) Diwajibkan melaksanakan seminar/ujian proposal, seminar/ujian hasil penelitian, dan ujian akhir skripsi.

3.4 Tata Cara Pembimbingan

Tim pembimbing diharapkan melakukan pembimbingan dengan menggunakan Kartu Bimbingan Skripsi. Format kartu bimbingan skripsi terdapat pada lampiran (20)

Langkah-langkah proses pembimbingan :

- 1) Pembimbing dan mahasiswa mendiskusikan pokok-pokok pikiran dalam skripsi.
- 2) Usulan penelitian yang telah disetujui oleh pembimbing wajib diseminarkan di tingkat Jurusan atau Program Studi yang harus dihadiri oleh minimal I dosen pembimbing dan II (dua) dosen penguji, serta sekurang-kurangnya sebanyak 5 mahasiswa.
- 3) Proposal penelitian yang sudah diseminarkan dan disetujui dapat dilanjutkan ke tahap penelitian.
- 4) Bagi skripsi yang belum dapat diselesaikan dalam satu semester, dapat diselesaikan pada semester berikutnya dengan persyaratan mahasiswa harus menprogramkan kembali skripsi pada KRS.

3.5. Seminar dan Ujian Skripsi

- 1) Penilaian Skripsi dilakukan dalam bentuk seminar dan sidang ujian Skripsi.
- 2) Seminar Skripsi dilaksanakan 2 (dua) kali yaitu seminar proposal dan seminar hasil yang dihadiri minimal oleh I (satu) dosen pembimbing dan II (dua) dosen Penguji. Khusus untuk seminar skripsi minimal dihadiri 5 orang peserta mahasiswa.
- 3) Ujian Skripsi dihadiri oleh minimal 3 (tiga) orang penguji yang terdiri atas satu orang pembimbing dan dua orang penguji, khusus untuk ujian tesis wajib dihadiri oleh 2 (dua) dosen pembimbing dan 2 (dua) dosen penguji. Hanya untuk seminar skripsi.
- 4) Proporsi penilaian seminar proposal, seminar hasil dan ujian Skripsi adalah 60% untuk pembimbing (35% pembimbing I (satu) dan 25% pembimbing II (dua)) dan 40% untuk dosen penguji (masing-masing 20%), jika pembimbing dan penguji lengkap. Jika pembimbing yang hadir hanya satu orang, proporsi penilaian seminar proposal, seminar hasil dan ujian Skripsi adalah 55%

untuk pembimbing dan 45% untuk dosen penguji (masing-masing 22,5%). Terdapat pada lampiran (21)

- 5) Ujian Skripsi diadakan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiahnya dan pengetahuan keilmuan yang dipelajari.
- 6) Ujian Skripsi dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Pembimbing dan telah memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan.
- 7) Ujian Skripsi diadakan secara formal, terjadwal dan dalam ruang sidang tertutup.

3.6. Seminar dan Ujian Tesis

- 1) Penilaian Tesis dan tesis dilakukan dalam bentuk seminar dan sidang ujian Tesis.
- 2) Seminar Tesis dilaksanakan 2 (dua) kali yaitu seminar proposal dan seminar hasil yang dihadiri minimal oleh I (satu) dosen pembimbing dan II (dua) dosen Penguji.
- 3) Ujian Skripsi dihadiri oleh minimal 3 (tiga) orang penguji yang terdiri atas satu orang pembimbing dan dua orang penguji, khusus untuk ujian tesis wajib dihadiri oleh 2 (dua) dosen pembimbing dan 2 (dua) dosen penguji. Hanya untuk seminar tesis
- 4) Proporsi penilaian seminar proposal, seminar hasil dan ujian Tesis adalah 60% untuk pembimbing (35% pembimbing I (satu) dan 25% pembimbing II (dua)) dan 40% untuk dosen penguji (masing-masing 20%), jika pembimbing dan penguji lengkap. Jika pembimbing yang hadir hanya satu orang, proporsi penilaian seminar proposal, seminar hasil dan ujian tesis adalah 55% untuk pembimbing dan 45% untuk dosen penguji (masing-masing 22,5%). Terdapat pada lampiran (22)
- 5) Ujian Tesis diadakan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiahnya dan pengetahuan keilmuan yang dipelajari.
- 6) Ujian Tesis dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Pembimbing dan telah memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan.
- 7) Ujian Tesis diadakan secara formal, terjadwal dan dalam ruang sidang tertutup.

3.7. Keabsahan Skripsi/Tesis

-
- 1) Laporan Skripsi/Tesis yang telah diujikan dapat diterima apabila memenuhi syarat berikut:
 - a. Formatnya sudah sesuai dengan panduan penulisan
 - b. Telah diperbaiki oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Dosen penguji.
 - 2) Perbaikan Skripsi/Tesis yang telah diujikan wajib diselesaikan maksimal 2 (dua) bulan setelah ujian
 - 3) Mahasiswa yang terlambat menyelesaikan perbaikan sebagaimana yang tercantum dalam ayat (2), kelulusan ujiannya dibatalkan dan wajib ujian kembali.
 - 4) Setiap Skripsi/Tesis wajib disertai:
 - a. Lembar pernyataan keaslian Skripsi/Tesis
 - b. Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Dekan FMIPA terdapat pada lampiran (5)

Dalam menyusun skripsi/tesis, penyusunannya merupakan rangkaian kegiatan yang melalui beberapa tahapan. Tahapan-tahapan tersebut adalah :

- 1) Proposal penelitian setelah disetujui oleh dosen pembimbing diseminarkan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa yang proposalnya telah disetujui dosen pembimbing berhak mengajukan seminar-proposal kepada Jurusan/Program Studi.
 - b. Staf administrasi program studi membuat undangan seminar proposal, selanjutnya undangan tersebut ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan/Koordinator Program Studi.
 - c. Seminar proposal dilaksanakan maksimal selama 120 menit sesuai jadwal.

3.8. Tata Cara Seminar Hasil Penelitian

Skripsi/Tesis yang telah disusun dalam bentuk draft dan dinyatakan oleh pembimbing untuk siap diseminarkan, mahasiswa wajib :

- 1) Menghubungi penguji untuk memperoleh kesepakatan bersama tentang rencana jadwal seminar hasil penelitian.
- 2) Membuat undangan seminar hasil penelitian, undangan diperbanyak 6 (enam) rangkap, ditandatangani oleh Ketua Program Studi, kemudian disampaikan ke pembimbing (pembimbing I dan II), penguji (3 penguji), dan

1 (satu) arsip untuk dicatat di program studi. Seminar hasil penelitian dihadiri minimal 1 (satu) pembimbing, dan 2 (dua) penguji, dan minimal 5 (lima) mahasiswa. Kegiatan seminar ini maksimal selama 120 menit.

3.9. Tata Cara Ujian Skripsi

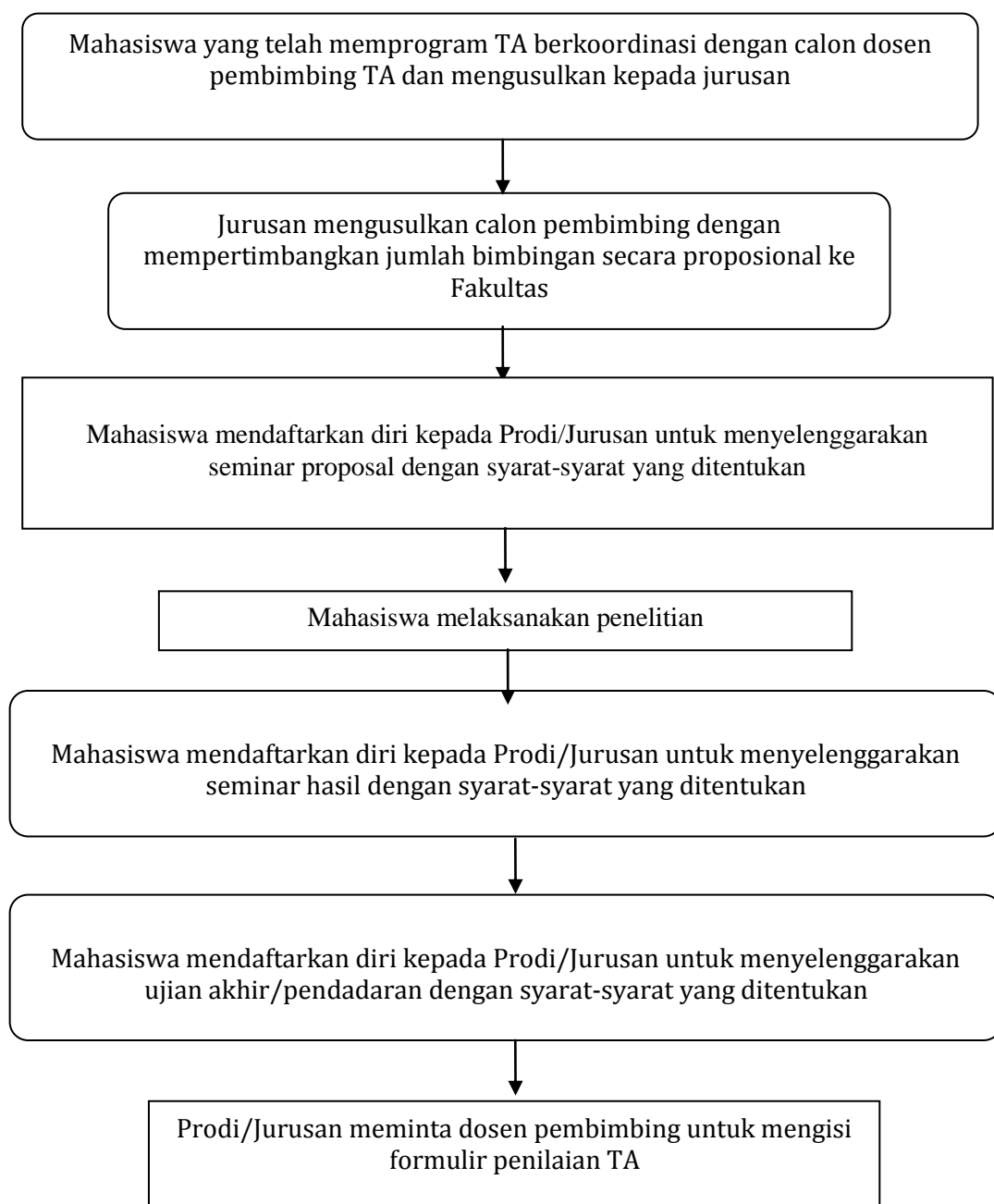
3. Bebas tanggungan syarat administrasi dan akademik pada tahun yang bersangkutan, berdasarkan SOP ujian skripsi.
4. Skripsi yang telah selesai disusun, meskipun masih dalam bentuk draf, namun sudah dinyatakan setuju oleh pembimbing dan penguji, selanjutnya mahasiswa menghubungi Ketua Program Studi untuk memohon draf undangan ujian skripsi.
5. Koordinator Program Studi menyampaikan kepada staf administrasi program studi untuk membuat draf undangan ujian skripsi untuk diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
6. Mahasiswa membawa draf undangan tersebut untuk disampaikan ke bagian akademik untuk dibuatkan undangan ujian skripsi. Undangan diperbanyak 8 (delapan) rangkap untuk disampaikan ke : 2 (dua) pembimbing, 2 (dua) penguji, program studi untuk dicatat.
7. Dalam ujian skripsi, mahasiswa yang akan diuji harus menyerahkan draft skripsinya sebanyak empat rangkap kepada : pembimbing I, pembimbing II, penguji I, penguji II. Draft skripsi ini disampaikan minimal 3 (tiga) hari sebelum ujian skripsi.
8. Kegiatan ujian tersebut maksimal 150 menit.

3.10 Syarat SKL :

1. Surat Keterangan Bebas Jurusan/Program Studi (Wajib Ada)
2. Surat bukti tanda terima laporan Skripsi/Tesis
3. Foto copy ijazah SMA yang di legalisir
4. Berita acara nilai Skripsi/Tesis
5. Toefl score minimal 400
6. Surat bebas perpustakaan FMIPA unmul
7. Bebas Perpustakaan Unmul
8. Transkrip sementara yang di legalisir
9. Foto Hitam-Putih ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar

-
10. Surat penyerahan karya tulis dari perpustakaan Unmul
(Sebelum yudisium wajib mengikuti Seminar sains)

4. KETENTUAN/PERSYARATAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI/TESIS)



5. SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI/TESIS

Naskah skripsi terdiri atas 3 (tiga) bagian: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

5.1. Bagian Awal

Bagian awal skripsi berisi hal-hal berikut.

5.1.1 Halaman Judul

Halaman judul skripsi mencakup sampul luar dan sampul dalam. Pada sampul luar (cover) dicantumkan judul SKRIPSI, logo UNMUL, nama peneliti (mahasiswa) beserta nomor induk mahasiswa, Program Studi, Jurusan, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Mulawarman, dan tahun penulisan skripsi. Khusus pada sampul dalam, *tidak dicantumkan* logo UNMUL. Bersangkutan dengan pencantuman hal-hal tersebut, terdapat ketentuan berikut. :

- Judul skripsi/tesis harus berupa huruf **BESAR**. Judul tersebut hendaknya singkat dan tepat dalam mengungkapkan permasalahan yang diteliti.
- Pada sampul dalam, di bawah tulisan SKRIPSI/TESIS, harus dicantumkan perkataan: **Diajukan kepada Program Studi Kimia /Fisika /Biologi /Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana bidang ilmu kimia /Fisika /Biologi /Matematika**. Sedangkan pada sampul luar, perkataan tersebut tidak dicantumkan.
- Huruf pertama** dari nama mahasiswa penulis skripsi/tesis harus berupa **huruf besar**. Sedangkan huruf selanjutnya dari nama tersebut, harus

-
- berupa **huruf kecil**. Dan di bawah nama tersebut, dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- d. Nama lembaga harus berupa huruf besar : **FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**. Dan di bawahnya, dicantumkan tahun pengajuan skripsi/tesis.
- e. Format pengetikan sampul dalam dan sampul luar harus menampakkan kesimetrian terdapat pada lampiran (1 dan 2).

5.1.2 Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi/Tesis

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa Skripsi/Tesis yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan bukan hasil plagiat dari tulisan orang lain. Format tulisan terdapat pada lampiran (3)

5.1.3 Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman Persetujuan Pembimbing mengungkapkan persetujuan dosen pembimbing tentang telah siap diujikannya skripsi mahasiswa bimbingannya. Pernyataan persetujuan tersebut ditujukan dan diajukan kepada Dekan FMIPA UNMUL. Dalam halaman persetujuan tersebut dicantumkan nama mahasiswa, judul skripsi, nama pembimbing, dan tanggal persetujuan. Format Halaman Persetujuan Pembimbing dapat dilihat dalam Lampiran (4). Setelah skripsi diujikan dan mahasiswa dinyatakan lulus pengujian, halaman persetujuan tersebut harus dilepas dan tidak disertakan dalam skripsi hasil perbaikan (revisi).

5.1.4 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan mengungkapkan pengabsahan skripsi yang lulus uji oleh Tim Pembimbing. Pengabsahan tersebut diberikan setelah dikerjakannya perbaikan dan penjilidan skripsi sesuai ketentuan. Pada halaman tersebut dicantumkan perkataan: **PENGESAHAN, Skripsi Sarjana atas nama _____, telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan Mengetahui Dekan Fakultas MIPA UNMUL**. Lampiran (5) memperlihatkan contoh halaman pengesahan.

5.1.5 Halaman Persembahan (jika ada, maksimal 1 halaman). Lampiran (6)

5.1.6 Abstrak

Abstrak atau intisari skripsi harus diungkapkan dalam **dua bahasa**, yaitu dalam bahasa **Indonesia** dan dalam bahasa **Inggris**. Pengungkapan tersebut sebanyak-banyaknya sejumlah 350 kata yang diketik dengan jarak **1 (satu) spasi**. Kata kunci dalam abstrak 3- 5 kata/frase, ditulis secara alfabetik. Terdapat pada lampiran (7 dan 8).

5.1.7 Kata Pengantar/ Ucapan Terimakasih

Kata Pengantar/Ucapan Terimakasih berisi pernyataan syukur telah diselesaikannya proses penulisan skripsi dan pernyataan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu kelancaran penulisan skripsi. Terdapat pada lampiran (9).

5.1.8 Daftar Isi

Jarak antar bab di dalam daftar isi, diatur sejauh **1,5 (satu setengah) spasi**. Sedangkan jarak antar subbab, diatur sejauh **1 (satu) spasi**. Terdapat pada lampiran (10).

5.1.9 Daftar Tabel, terdapat pada lampiran (11).

5.1.10 Daftar Gambar, terdapat pada lampiran (12).

5.1.11 Daftar Simbol (jika ada), terdapat pada lampiran (14).

5.1.12 Daftar Lampiran, terdapat pada lampiran (13).

5.2 Bagian Inti

Bagian inti skripsi terdiri atas beberapa bab dan subbab. Perinciannya disajikan sebagai berikut.

5.2.1 BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Subbab ini dapat mencakup beberapa hal sebagai berikut :

1. Pemaparan beberapa alasan yang menegaskan hal penting dan menariknya pengkajian masalah tersebut.
2. Pemaparan masalah yang ingin diselesaikan beserta beberapa dugaan alasan munculnya masalah tersebut.
3. Pemaparan beberapa bukti yang menegaskan bahwa masalah yang diajukan tersebut belum berjawaban atau belum berpemecahan yang memuaskan.

-
4. Pemaparan beberapa hal yang menegaskan bahwa masalah yang diajukan tersebut belum pernah diteliti oleh siapapun. Tetapi bila masalah tersebut telah dikaji orang lain, pemaparannya adalah penelitian tersebut merupakan penelitian ulangan (replikasi).
 5. Pemaparan kedudukan masalah yang diteliti dalam konteks permasalahan yang lebih luas dengan memperhatikan perkembangan bidang yang dikaji.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah dapat diungkapkan pada alinea akhir subbab Latar Belakang Masalah atau dapat pula dipaparkan secara tersendiri dalam subbab Rumusan Masalah. Perumusan masalah diungkapkan dalam bentuk kalimat pertanyaan atau pernyataan yang spesifik dan terukur.

1.3 Tujuan Penelitian

Dalam subbab ini diberikan gambaran tentang apa yang akan dicapai setelah penelitian selesai dilakukan. Pencapaian tersebut (tujuan penelitian) harus bersesuaian dengan masalah yang hendak diselesaikan.

1.4 Manfaat Penelitian

Dalam subbab ini diberikan gambaran kontribusi hasil pada peneliti, lingkup bidang ilmu yang dikaji dan diberikan jalan keluar penyelesaian permasalahan dalam masyarakat yang memerlukan pemikiran yang terkait hasil penelitian tersebut.

5.2.2 BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini dipaparkan uraian teoretis penyusunan kerangka pemikiran penyelesaian masalah penelitian. Pada dasarnya uraian tersebut mencakup

- (a) Landasan Teori
- (b) Landasan Empiris (Perkembangan penelitian 5 tahun terakhir yang ada kaitannya dengan penelitian)
- (c) Kerangka Konsep Penelitian (dalam bentuk diagram alur)
- (d) Hipotesis (jika ada)

Sumber bahan kajian pustaka adalah buku teks, makalah, jurnal ilmiah, buku laporan penelitian.

5.2.3 BAB III METODE PENELITIAN

Bab Metode Penelitian menguraikan rencana kegiatan penelitian, baik penelitian lapangan, laboratorium, pustaka atau paduannya. Bab ini terdiri atas beberapa subbab, yaitu:

3.1 Rancangan Penelitian

3.2 Waktu dan Tempat

3.3 Alat dan Bahan

3.4 Populasi dan Sampel Penelitian

3.5 Variabel Penelitian

3.6 Teknik Pengambilan Data (Prosedur penelitian, Teknik sampling)

3.7 Teknik Analisis Data

5.2.4 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada BAB 4 ini berisi hasil penelitian dan pembahasan. Penulisan hasil penelitian dan pembahasan ini dituliskan dalam satu rangkaian, namun jika tidak memungkinkan diperkenankan untuk memisahkan dalam subbab yang berbeda.

5.2.5 BAB 5 PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan merupakan jawaban dari tujuan penelitian

5.2 Saran

Saran berisi arahan untuk penelitian yang dapat dilakukan selanjutnya berdasarkan hasil yang diperoleh.

5.3 Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi berisi tiga hal berikut.

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar buku, atau referensi yang dirujuk dalam mempersiapkan penelitian dan penulisan skripsi. Semua buku, majalah ilmiah, jurnal, atau dokumen lain yang dirujuk dalam mempersiapkan penelitian dan penulisan skripsi tersebut disajikan dalam bentuk daftar pustaka. Rujukan dari

internet juga termasuk daftar pustaka. Perujukannya dengan menyebutkan *homepage* sumber internet yang diacu. Tata cara penulisan daftar pustaka mengikuti aturan yang ditetapkan dalam pedoman ini. Terdapat pada lampiran (15).

2. **Lampiran-lampiran** (berisi data/dokumen yang mendukung hasil penelitian)
3. **Daftar Riwayat Hidup** (dilengkapi foto diri), terdapat pada lampiran (18).

6. BAHAN, FORMAT, DAN TATA CARA PENULISAN

6.1 Bahan dan Penjilidan

1. Kertas yang dipakai dalam penulisan naskah skripsi adalah kertas HVS 80 gram yang berwarna putih dan berukuran A4 (21 cm x 29.7 cm). Tabel dan gambar (termasuk foto) juga dicetak pada kertas tersebut.
2. Tinta yang dipakai untuk penulisan naskah skripsi adalah tinta hitam, kecuali untuk tinta gambar/grafik.
3. Sampul luar skripsi dibuat dari bahan *hard cover* yang berwarna coklat dan segala tulisan (termasuk logo UNMUL) pada sampul tersebut berwarna kontras coklat (emas, perak atau hitam). Jika suatu warna kontras coklat telah dipilih, maka hanyalah warna tersebut yang dipergunakan pada sampul luar skripsi.

No.	WARNA	KODE WARNA (Cyan, Magenta, Yellow, Black)			
		C : 41	M : 61	Y : 99	K : 34
1.					

Tabel Penggunaan kode warna pada sampul luar Skripsi

4. Skripsi dijilid sesuai dengan contoh penjilidan terdapat pada lampiran (19).

6.2 Format Penyajian Naskah Skripsi

1.1 Pengetikan

- a. Skripsi diketik dengan jarak 1,5 (satu setengah) spasi, kecuali untuk daftar pustaka, abstrak (bahasa Inggris dan bahasa Indonesia), judul tabel, judul gambar ditulis dengan jarak 1 (satu) spasi.
- b. Pengetikan hanya pada satu permukaan kertas saja, sedangkan permukaan sebaliknya dibiarkan kosong.

-
- c. Huruf yang dipergunakan berjenis TIMES NEW ROMAN dan ukuran *font* 12 (dua belas) dan untuk seluruh naskah digunakan huruf yang sama.
 - d. Lambang, huruf, tanda, dan gambar yang tidak dapat dibuat dengan mempergunakan komputer dapat dibuat sendiri dengan memakai tinta (tinta cina); asalkan rapi dan bersih.
 - e. Huruf pertama pengawalan alinea (paragraf) ditempatkan pada posisi keenam ketukan *space bar* mesin ketik atau *keyboard* komputer. Lampiran (17)

1.2 *Batas Pengetikan*

Diperlihatkan pada **Lampiran 16** batas-batas pengetikan:

- a. 4 cm dari tepi atas kertas;
- b. 4 cm dari tepi kiri kertas;
- c. 3 cm dari tepi kanan kertas;
- d. 3 cm dari tepi bawah kertas.

1.3 *Nomor Halaman*

- a. Bab baru dimulai pada halaman baru dengan disertai pencantuman nomor halaman berangka Hindu-Arab yang penempatannya tepat dipertengahan dari bagian bawah halaman kertas (**Lampiran 16**). Sedangkan jika pengembangan bab tersebut memerlukan tambahan halaman baru, penempatan nomor halaman berangka Hindu-Arab tersebut adalah pada sudut kanan atas halaman kertas (3 cm dari tepi kanan kertas dan 2,5 cm dari tepi atas kertas) (**Lampiran 16**).
- b. Khusus pada bagian awal naskah skripsi, nomor halaman ditulis dalam angka Romawi kecil yang penempatannya di pertengahan dari bagian bawah halaman kertas (**Lampiran 16**).
- c. Khusus pada sampul dalam, nomor halaman tidak dicantumkan. Meskipun demikian, karena terkait nomor urutan halaman, sampul dalam harus tetap diperhitungkan.
- d. Pembubuhan tanda apa pun pada nomor halaman naskah, tidak dibenarkan.

1.4 *Tabel, Gambar, dan semacamnya*

- a. Lebar tabel dan gambar diusahakan tidak melebihi batas pengetikan.
- b. Penomoran tabel dibuat bersesuaian dengan bab. Misalnya, tabel pada bab 1 diberi penomoran Tabel 1.1, Tabel 1.2, dan tabel pada bab 2 diberi penomoran

Tabel 2.1, Tabel 2.2, demikian seterusnya. Awal suku kata pada judul tabel ditulis dengan huruf kapital kecuali kata penghubung. Penulisan kata “Tabel dan nomor tabel” dicetak tebal, sedangkan judul tabelnya tidak dicetak tebal. Penulisan kepala tabel dicetak tebal dan diletakkan di tengah. Jika tabel berlanjut di halaman berikutnya maka diberi tulisan : **Tabel x.x (lanjutan)**, kepala tabel tetap ditulis kembali.

- c. Tabel hanya dibentuk dari tiga garis horizontal, yakni dua garis yang membatasi kepala tabel dan satu garis sebagai penutup tabel.
- d. Penomoran gambar dan grafik sama dengan penomoran tabel. Hanya saja, keterangan gambar diletakkan di bawah gambar/grafik tersebut. Misalnya, Gambar pada bab 1 diberi penomoran Gambar 1.1, Gambar 1.2, dan Gambar pada bab 2 diberi penomoran Gambar 2.1, Gambar 2.2, demikian seterusnya.

1.5 Sistem Penomoran Bab dan subbab

Sistem penomoran bersesuaian dengan tingkatan bab, subbab, sub-subbab, dan seterusnya, dengan ketentuan berikut.

- a. Angka 1, 2, 3, 4, 5, ... digunakan dalam penomoran bab, campuran angka 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, ... digunakan dalam penomoran subbab, campuran angka 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, ... digunakan dalam penomoran sub-subbab, campuran angka 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, 1.1.1.4, 1.1.1.5, ... digunakan dalam penomoran anak sub-subbab, campuran angka 1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2, 1.1.1.1.3, 1.1.1.1.4, 1.1.1.1.5, ... digunakan dalam penomoran anak dari anak sub-subbab, demikian seterusnya.
- b. Sebutan Bab (1, 2, 3, ...) dicantumkan pada halaman baru, dan ditempatkan di pertengahan dari bagian atas halaman tersebut. Sedangkan sebutan subbab, sub-subbab, dst., tidak dicantumkan.
- c. Nomor subbab diatur agar menyentuh margin (batas) kiri, sedangkan nomor sub-subbab, anak sub-subbab, anak dari anak sub-subbab diatur agar menyesuaikan.

1.6 Rujukan dan Kutipan

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai dengan topik yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide atau hasil penelitian orang lain itu harus dituliskan sebagai kutipan.

Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar referensi. Sebagai contoh, jika penulisan kutipan menggunakan format American Psychological Association (APA), penulisan daftar referensi juga harus menggunakan format APA.

JENIS KUTIPAN

1.6.1 Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah ide/konsep orang lain yang dikutip dengan menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri.

1.6.2 Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya.

I. Penulisan Kutipan dengan Format American Psychological Association (APA)

1.6.2.1 Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jono (2011) menyatakan

Menurut Jono (2011)

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

..... meningkatkan aktivitas enzim (Jono, 2011).

1.6.2.2 Penulisan Kutipan Langsung

Kutipan langsung pada format APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Menurut Jono (1998), "....." (p. 199).

Jono (1998) menyatakan (p. 199);

Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones's 1993 study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (p. 199).

CONTOH PENULISAN KUTIPAN Karya dengan 2 sampai 6 penulis

Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua.

Richards, Jones and Moore (1998) maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

atau

The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, & Moore, 1998).

Karya ditulis oleh 8 atau lebih penulis

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari 7 pengarang, yang ditulis 6 nama pertama, kemudian “...” dan ditambah 1 nama penulis terakhir.

Contoh:

Terracciano, A., Abdul-Khalek,A.M., Adam,N., Ada Movavo,L., Ahan,C., Ahan,H.,... Mcrcare,R.R.(2005). *Judul Karya*. Kota: Penerbit.

dengan ditulis pada catatan kaki di dalam skripsi hanya nama pertama penulis dan kawan, kemudian tahun.

Contoh:

(Terracciano, dkk., 2005).

Lebih dari 1 karya dengan penulis yang sama.

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

Smith (1972) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, Smith (1991) showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as a twelve ounces can of beer.

Untuk Penulis dan Tahun Sama

Ditulis dengan point (‘a’, ‘b’, dan seterusnya) dibelakang tahun.

Contoh:

Terracciano, A. (2005a). *Judul Karya*. Kota: Penerbit.

Terracciano, A. (2005b). *Judul Karya*. Kota: Penerbit.

Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (1985), Skinner (1988), Kimbal (1990a, 1990b) and Caballero (1991), among others...

atau

The hemispheric division of the human brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers

agree on the exact functions of each hemisphere (Ellison, 1973; Jaynes, 1979; Mick, 1978).

Karya dengan nama belakang penulis sama

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

At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen, 1980).

Jika dalam 1 kutipan

D. M. Smith (1994) and P. W. Smith (1995) both reached the same conclusion about parenting styles and child development.

Mengutip rumus, hasil penelitian/exact quotation

Harus mencatumkan nomor halaman.

In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (1991, p. 104) stated that "participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol."

Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.

Behavior is affected by situation. As Wallace (1972) postulated in *Individual and Group Behavior*, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group (Barkin, 1992, p. 478).

Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web. Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari

artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Innovations, 1997).

Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan

In another study of students and research decisions, it was discovered that students succeeded with tutoring (“Tutoring and APA,” n.d.).

Catatan: n.d. = no date

Lembaga sebagai penulis

The standard performance measures were used in evaluating the system. (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 1997)

Komunikasi melalui email

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 1999).

Mengutip dari Website

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi.

1.7 Penulisan Daftar Referensi

-
- a. Bila rujukan berupa buku, urutan penulisan perujukannya adalah: nama penulis (tanpa pencantuman gelar), tahun penerbitan (di tulis dalam kurung), judul buku (*dicetak miring*), kota penerbit, dan nama penerbit. Pada perujukan tersebut, nama marga penulis disebutkan terdahulu dan nama diri disebutkan kemudian berupa huruf depannya saja. Bagi orang Indonesia yang tidak bermarga, jika namanya terdiri dari lebih dari satu buah kata, kata terakhir namanya dianggap sebagai marga serta kata selebihnya dianggap sebagai nama diri. Bagi penulis Cina, karena kata pertama namanya merupakan nama marga, tidak diperlukan lagi pertukaran urutan penyebutan. Contohnya:

Nunnally, J.C. (1978). *Psychometric Theory*. New York: McGraw-Hill, Inc.

Santoso, S. I. (1987). *Pendidikan di Indonesia (dari masa ke masa)* Jakarta: CV. Haji Masagung.

- b. Bila buku rujukan ditulis oleh dua orang penulis atau lebih, semua nama penulis harus disebutkan; tidak boleh disebutkan penulis pertama ditambah dkk atau *et al.* Contohnya:

Klafs, C.E. and Arnhem, D.D. 1981. *Modern Principles of Athletic Training*. St. Louis: The Cv. Mosby Co.

Coleman, J. S, Campbell, E.Q, Hobson, C.J. McPortland, J, Mood, A.M, Weinsfield, E.D. and Yoek, R.L. 1996. *Equality of Educational Opportunity*. Washington, DC. Government Printing Office.

Terracciano, A., Abdul-Khalek,A.M., Adam,N., Ada Movavo,L., Ahan,C., Ahan,H,... Mcrare,R.R.(2005). *Judul Karya*. Kota: Penerbit.

- c. Bila yang dirujuk buku kumpulan tulisan dengan editor, urutan penulisan perujukannya adalah: nama penulis, tahun penerbitan, judul tulisan (dalam tanda petik), nama editor, judul buku (*dicetak miring*), kota penerbit, dan nama penerbit. Contohnya:

Burton, J.K. and Merrill, P.F, 1997. "Need Assement: Goals, needs, and priorities". In Leslie J. Briggs (Ed). *Instructional design: Principle and Application*, 24 – 46. New Jersey Educational Technology.

-
- d. Bila yang dirujuk dua buku atau lebih yang penulis dan tahun penerbitannya sama, pengurutan penyebutan buku di dalam daftar pustaka berdasarkan urutan abjad judul dan tahun penerbitan. Contohnya:

Gordon, W.J.J. and Proze, T. 1971. *Facts and Quesses*. Cambridge: Porpoise Books.

Gordon, W.J.J. and Proze, T. 1971. *The Art of the Possible*. Cambridge: Porpoise Books.

Gordon, W.J.J. and Proze, T. 1971. *The Basic Course in Sinectics*. Cambridge: Porpoise Books.

Untuk Penulis dan Tahun Sama

Ditulis dengan point ('a', 'b', dan seterusnya) dibelakang tahun.

Contoh:

Terracciano, A. (2005a). *Judul Karya*. Kota: Penerbit.

Terracciano, A. (2005b). *Judul Karya*. Kota: Penerbit.

- e. Bila yang dirujuk buku dengan Editor, contoh perujukannya:

Guetzknow, H. and Valdes, J.J. (Eds).1966. *Simulated International Processes: Theories and Research in global modelling*. Baverly Hill, California: Sage Publications.

Andersen, P. (2013). Development of restorative justice practices in Norway. In D. J. Cornwell, J. Blad, & M. Wright (Eds.), *Civilising criminal justice: An international restorative agenda for penal reform* (pp. 479-500). Sherfield-on-Loddon, United Kingdom: Waterside Press.

In-text citation: (Andersen, 2013).

- f. Bila yang dirujuk buku tanpa pengarang, contoh perujukannya:

Direktoral Jendral Pendidikan Tinggi, Depdikbud, (1990.) *Kurikulum Pendidikan MIPA LPTK Program Strata-1 (S-1)*. Jakarta: Depdikbud

- g. Bila yang dirujuk jurnal atau pun majalah ilmiah, penulisan perujukannya adalah: nama penulis, tahun penerbitan jurnal, judul artikel (diketik di antara tanda petik), nama jurnal/majalah ilmiah (diketik miring) lengkap dengan nomor-volume dan bulan, tahun penerbitan, dan nomor halaman pemuatan artikel tersebut. Contohnya:

Paquette, J.E. (1991). Minority Participation in Secondary Education: A Granded Descriptive Methodology. *Educational Evaluation and Policy Analysis*. 3 (2), 139 – 157.

Untuk jurnal yang DOI maka no DOI dicantumkan setelah halaman Contoh:

Paquette, J.E. (1991). Minority Participation in Secondary Education: A Granded Descriptive Methodology. *Educational Evaluation and Policy Analysis*. 3 (2), 139 – 157.doi: Nomor DOI.

Bredderman, T. 1983. “Effect of Activiy – based Elementary Scince on Student Outcome: A Quantitattave Synthesis”. *Review of Educational Research* Vol. 53 No. 4, pp. 5 – 12.

h. Bila yang dirujuk skripsi atau pun disertasi, contoh perujukannya :

Mulyadi, 1999. “Struktur Mikroanatomi Kelenjar Bisa dan Protein Khas Bisa Ular Welang”. **Skripsi** Magister Sains Bidang Biologi, Universitas Gadjah Mada.

Mulyadi. (1999). *Struktur Mikroanatomi Kelenjar Bisa dan Protein Khas Bisa Ular Welang (Skripsi)*. Universitas Gadjah Mada.

Sunarto. 1984. “Pengembangan Model Pengukuran Produktivitas Perguruan Tinggi di Indonesia”. **Disertasi** Doktor, IKIP Yogyakarta.

Sunarto. (1984). *Pengembangan Model Pengukuran Produktivitas Perguruan Tinggi di Indonesia (Disertasi)*. IKIP Yogyakarta.

Bila skripsi diperoleh dari internet ‘dari sumber yang resmi’, maka penulisannya:

Sunarto. (1984). *Pengembangan Model Pengukuran Produktivitas Perguruan Tinggi di Indonesia (Disertasi)*. IKIP Yogyakarta. Diperoleh dari <http://.....>

i. Bila yang dirujuk makalah, contoh perujukannya:

Joyce, B.R. and Showers, B.1981. “Teacher training reseach: Working hyposkripsi for program design and directions for furthur study”. Paper presented at the annual meeting os American Educational Research Association, Los Angeles.

Bila yang dirujuk makalah Tanpa Editor

Macdonald, E. (2010, October). My restorative journey and the story of Hull, UK. In *Restorative Practices Across Disciplines featuring Hull, UK, The World’s First Restorative City*. 13th World Conference of International Institute for Restorative Practices, Hull, England, United Kingdom (pp.

125-132). [Bethlehem, PA]: International Institute for Restorative Practices.

In-text citation: (Macdonald, 2010).

Mulyadi. 1994. "Pelaksanaan dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Guru MIPA di FKIP Unmul". Makalah disajikan pada Seminar Lokakarya Pendidikan MIPA se-Indonesia, Denpasar, Bali.

Bila yang dirujuk makalah Dengan Editor

Maxwell, G. (1992, September). Family decision-making in youth justice: The New Zealand model. In L. Atkinson, & S-A. Gerull, (Eds.), National Conference on Juvenile Justice (pp. 113-126). Canberra, Australia: Australian Institute of Criminology.

In-text citation: (Maxwell, 1992).

- j. yang dirujuk *web site* (internet), penulisan perujukannya seturut identitas yang tersedia di dalam naskah, akan tetapi jika identitas tidak ada atau tidak jelas, penulisan perujukannya hanya menyebutkan situs sumber disertai tanggal pengaksesannya.

Stevens, J. E. (2014, January 23). The Restorative Justice League of Le Grand High School saves the day. Retrieved from http://www.huffingtonpost.com/jane-ellen-stevens/the-restorative-justicel_b_4160993.html

In-text citation: (Stevens, 2014).

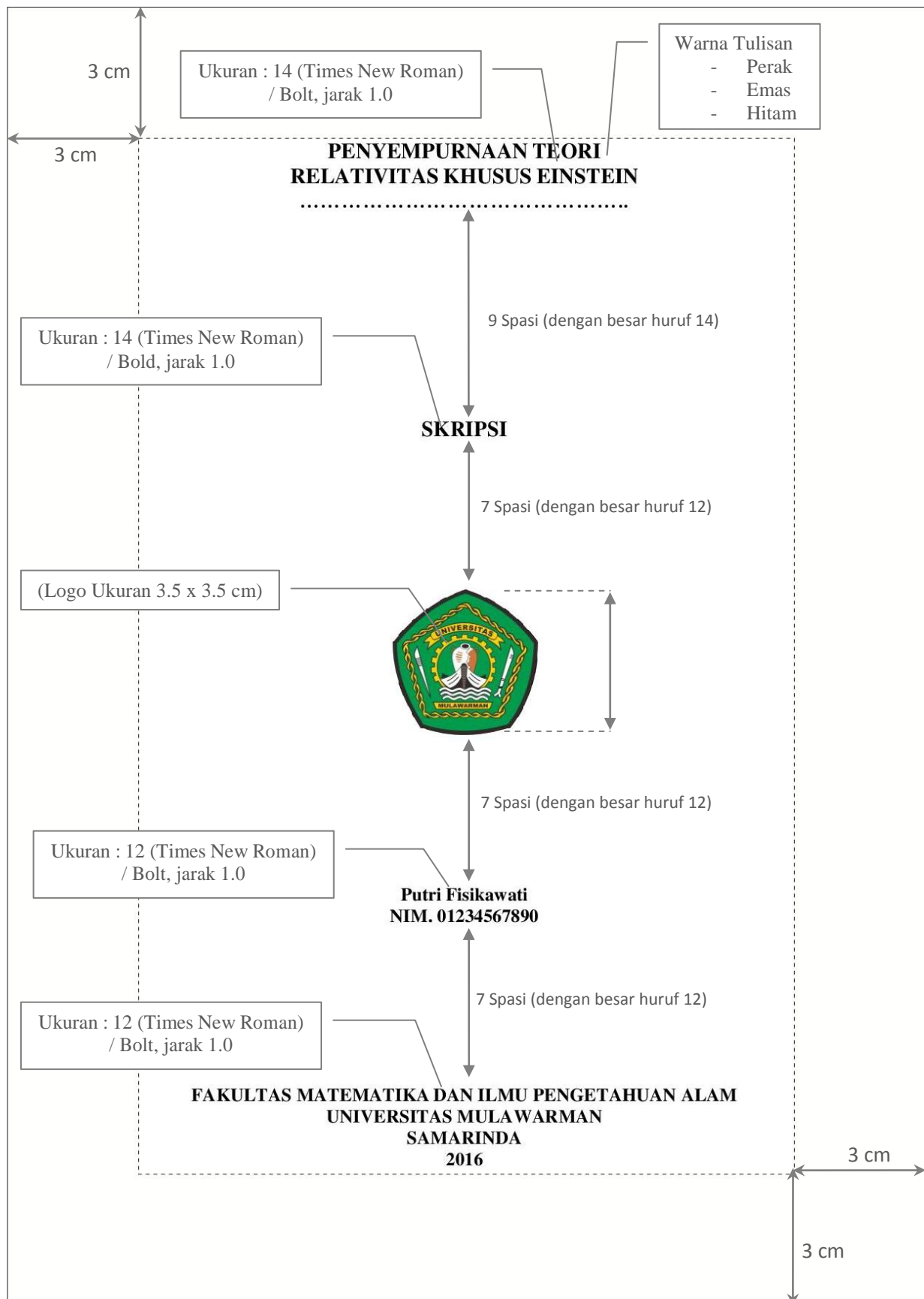
- k. Brosure, handbook, dll
Contoh:

Nama Penulis. (Tahun, Bulan). *Judul Karya*. [Brosure,handbook, dll]. Kota, Penerbit.

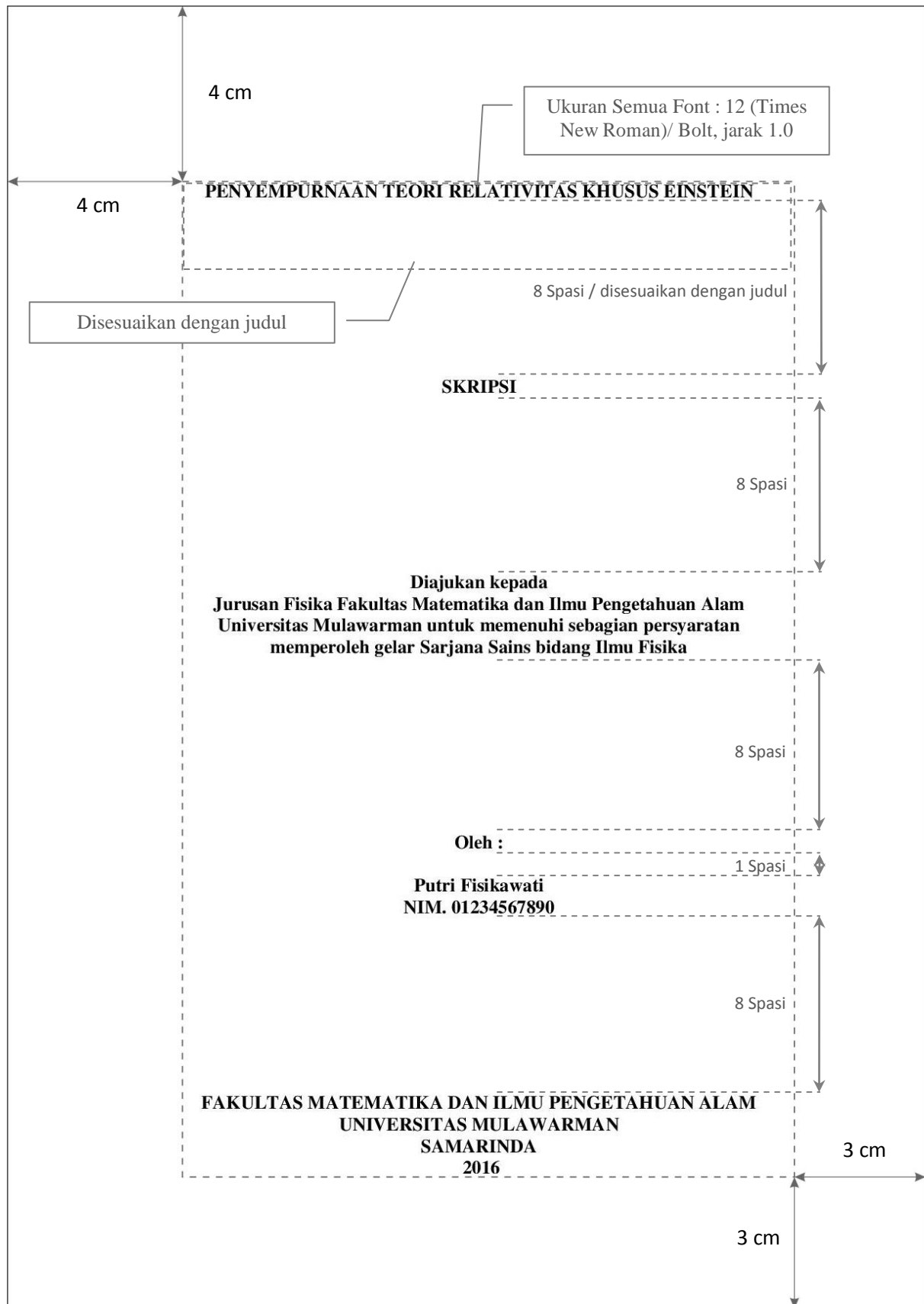
Maxwell, G. (1992, September). *Judul Karya*. [Brosure,handbook, dll]. Kota, Penerbit.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Format Cover Skripsi/Tesis



Lampiran 2. Contoh Sampul dalam



Lampiran 3. Contoh Format Pernyataan Keaslian Skripsi/Tesis

4 cm

4 cm

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bolt, jarak 1.0

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI/TESIS

1 Spasi

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Skripsi/Tesis yang berjudul "....." tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar sarjana/Magister di suatu perguruan tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan saya, tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Saya sanggup menerima konsekuensi akademik dikemudian hari apabila pernyataan yang dibuat ini tidak benar.

3 Spasi

Samarinda,

Materai 6000

5 Spasi

Putri Fisikawati

3 cm

3 cm

Lampiran 4. Persetujuan Pembimbing

The diagram illustrates the layout and formatting for a 'SURAT PERSETUJUAN' (Approval Letter). The template is enclosed in a rectangular frame with the following dimensions and specifications:

- Top Margin:** 4 cm
- Left Margin:** 4 cm
- Title:** **SURAT PERSETUJUAN**
- Text Content:**
 - Saya selaku Pembimbing I/II menyetujui pelaksanaan Seminar Proposal / Seminar Hasil Penelitian / Ujian Skripsi mahasiswa berikut:
 - N a m a :
 - Nomor Mahasiswa :
 - Jurusan/Program-Studi :
 - Tema TA/Judul Skripsi :
- Signature and Date:**
 - Demikianlah surat ini dibuat, untuk penggunaan yang sepatutnya.
 - Samarinda, 20....
 - Yang bersangkutan,
- Signature Line:** NIP:
- Right Margin:** 3 cm
- Bottom Margin:** 3 cm

Formatting Instructions:

- Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bolt, jarak 1.5
- 1 Spasi (between title and first line)
- 1 Spasi (between first and second line)
- Spasi single, after : 10 pt
- Multiple, After : 10, at : 1.5
- 3 Spasi single (between signature and NIP)
- 1 Spasi, Jarak 1.5 (between NIP and bottom margin)

Lampiran 5. Contoh Format Halaman Pengesahan Skripsi/Tesis

The diagram illustrates the layout of a thesis approval page. It features a central text area enclosed by a dashed border. Dimensions are indicated by arrows: a 4 cm margin on the top and left, and 3 cm margins on the bottom and right. A box in the top right corner specifies the font: 'Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman)/ Bolt, jarak 1.5'. The text is organized into sections with specific line spacing: 2 spaces for the title, 1 space for the supervisor list, 3 spaces for signatures, 2 spaces for the dean's name, and 3 spaces for the final approver's name.

4 cm

4 cm

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman)/ Bolt, jarak 1.5

HALAMAN PENGESAHAN

2 Spasi

Skripsi/Tesis Sarjana berjudul **Penyempurnaan Teori Relativitas Khusus Einstein** oleh **Putri Fisikawati** telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal

1 Spasi

SUSUNAN TIM PEMBIMBING

1 Spasi

Menyetujui,

Pembimbing I, Pembimbing II,

(tanda tangan) (tanda tangan)

3 Spasi

Prof. Albert Einstein **Prof. Hawking**

NIP: NIP:

2 Spasi

Mengetahui,

Dekan FMIPA Universitas Mulawarman,

(tanda tangan)

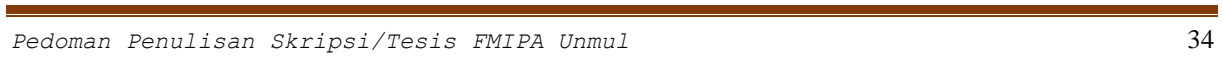
3 Spasi

Prof. Erwin Schrodinger

NIP. 000 111 222

3 cm

3 cm





Lampiran 8. Abstrak bahasa inggris

The diagram illustrates the layout for an English abstract page. It features a main rectangular area with a dashed border. The top-left corner of this area is marked with a 4 cm horizontal and 4 cm vertical dimension. The word "ABSTRCK" is centered at the top of the dashed area. A text box in the upper right corner specifies: "Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bolt, jarak 1.0". The main body of the abstract is filled with placeholder text "X" and is followed by a "1 Spasi" (1 space) instruction with a double-headed arrow. Below this, the "Keywords :" section is indicated, also followed by a "1 Spasi" instruction. The bottom-right corner of the dashed area is marked with a 3 cm horizontal and 3 cm vertical dimension.

4 cm

4 cm

ABSTRCK

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bolt, jarak 1.0

1 Spasi

Keywords :

3 cm

3 cm



Lampiran 10. Daftar Isi

4 cm	
4 cm	
Daftar Isi	
Line Spacing : 1.5, before : 36 pt	
Halaman	
Abstrak	iii
Abstract	iv
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar	x
Daftar Lampiran	xi
1 Pendahuluan	1
1.1 Rumusan Masalah	1
1.2 Tujuan Penelitian	1
1.3 Ruang Lingkup Penelitian	2
2 Tinjauan Pustaka	3
2.1 Mekanisme Reaksi	3
2.1.1 Sub mekanisme reaksi	4
2.2 Analisis Organoleptik	6
2.2.1 Sub sub bab	6
3 Metodologi Penelitian	7
3.1 Tempat dan Bahan Penelitian	7
3.2 Peralatan	7
3.3 Cara Kerja	7
4 Hasil dan Pembahasan	9
4.1 Mekanisme Transisi	9
4.1.1 Reaksi elektrofilik	9
4.2 Paramagnetik Kinetik	9
5 Kesimpulan	10
5.1 Kesimpulan	10
5.2 Saran	10
Daftar Pustaka	11
LAMPIRAN	13
3 cm	
3 cm	

Lampiran 11. Daftar Tabel

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bolt, jarak 1.5 </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 100%;"> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 </div>		
Daftar Tabel		
<div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> Line Spacing : 1.5, before : 36 pt </div>		
Halaman		
Tabel 2.1	Identifikasi senyawa-senyawa yang terlibat dalam reaksi substitusi nukleotida di dalam pelarut polar.....	4
Tabel 2.1	Nama mikroorganisme yang digunakan.....	7

Lampiran 12. Daftar Gambar

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bolt, jarak 1.5 </div>		
Daftar Gambar		
		Line Spacing : 1.5, before : 36 pt
		Halaman
Tabel 2.1	Pengaruh gerhana matahari	5
Tabel 2.2	Fenomena alam.....	5
Tabel 2.3	Spora xxxxxxxxxxxxxxxx	6

Lampiran 13. Daftar Lampiran

		4 cm
		4 cm
		Daftar Lampiran
		Line Spacing : 1.5, before : 36 pt
		Halaman
Lampiran 1	Contoh Halaman Lampiran	5
Lampiran 2	Contoh Halaman Lampiran Contoh Halaman	5
Lampiran 3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	6
		3 cm
		3 cm

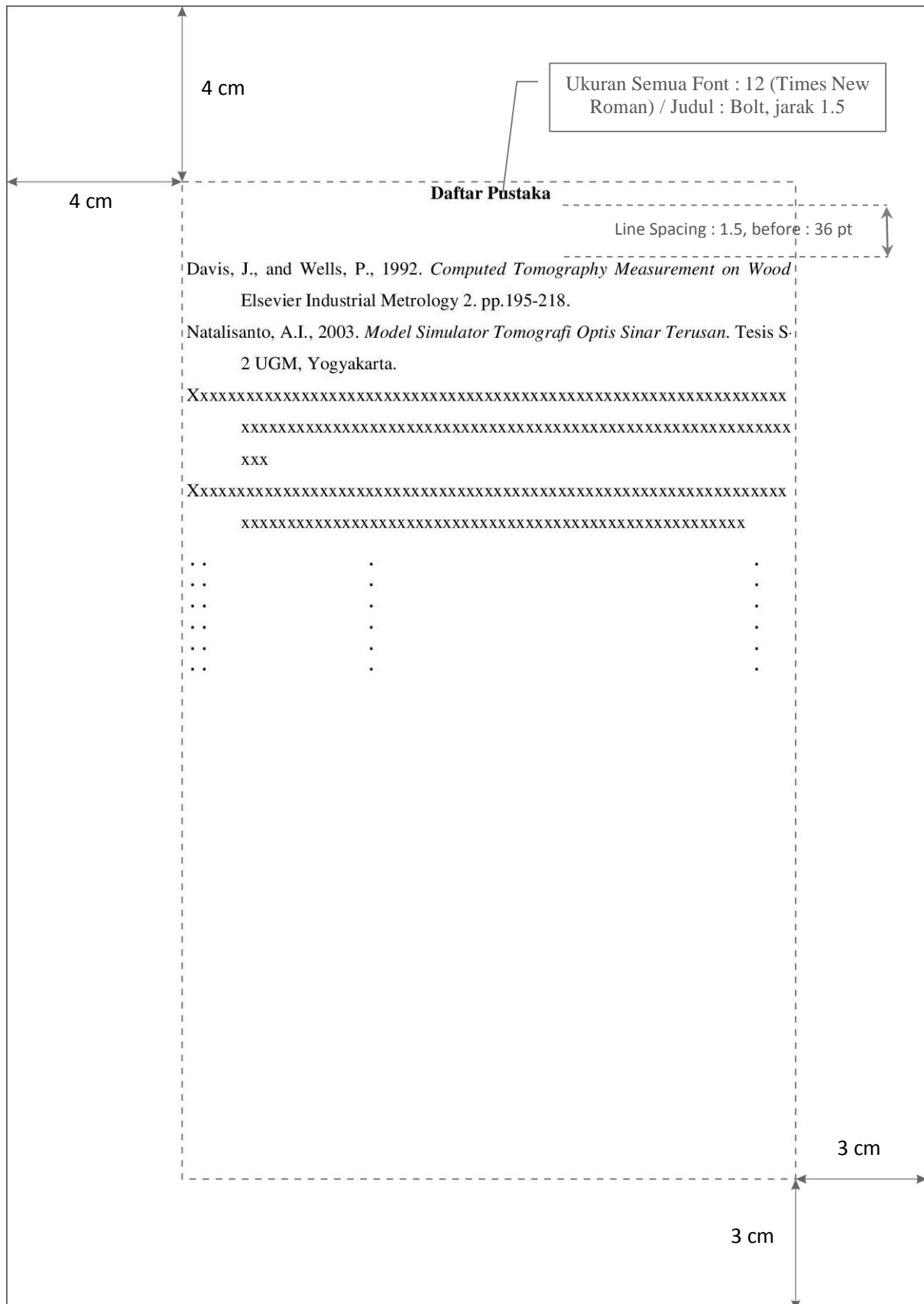
Lampiran 14. Daftar simbol (jika ada)

The diagram illustrates the layout for a symbol list table. It includes a ruler at the top with a 4 cm scale on the left and a 16 cm scale on the right. A box specifies: "Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bolt, jarak 1.5". The table itself is titled "Daftar Simbol" and has two columns: "Simbol" and "Arti". The table content is as follows:

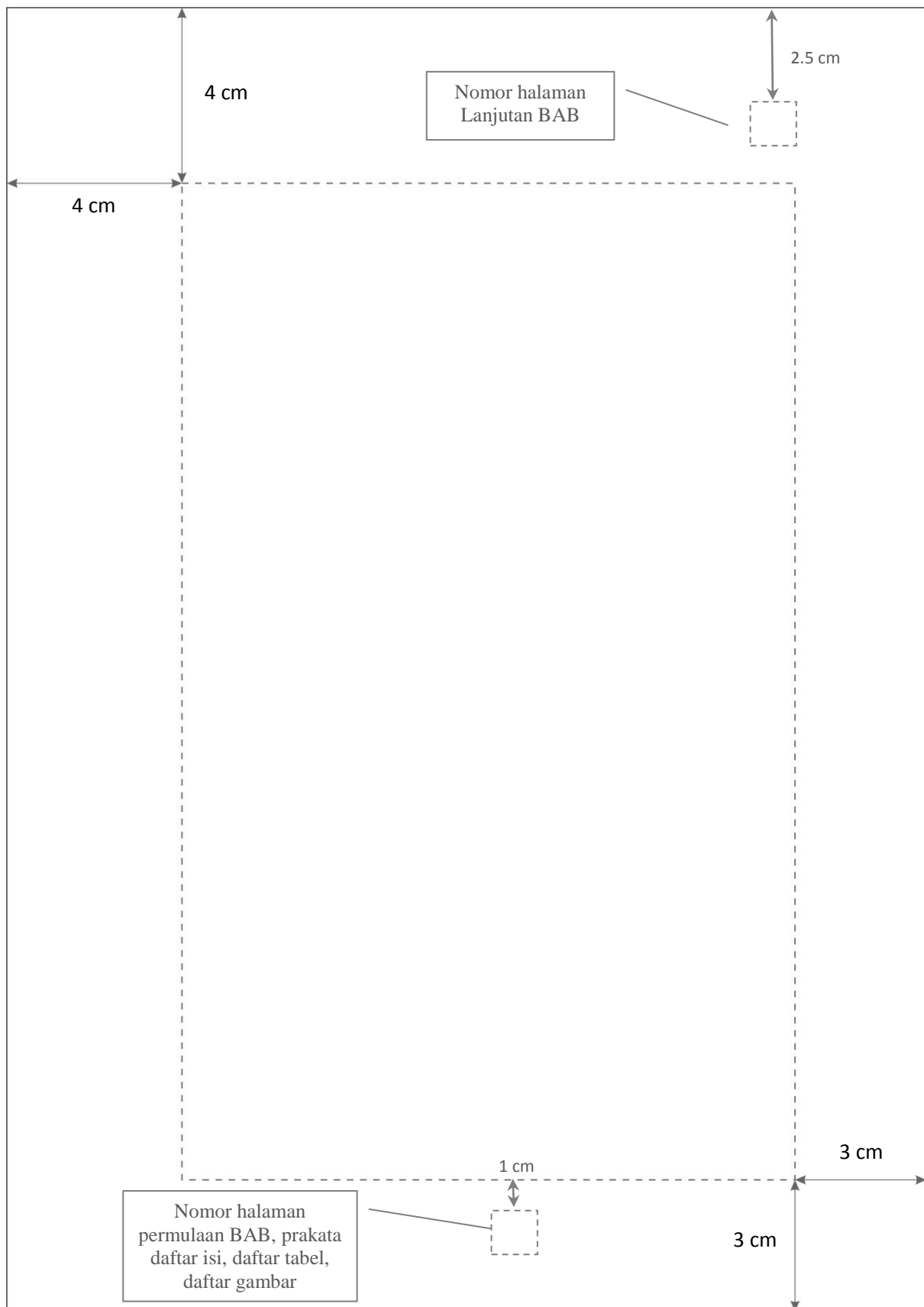
Simbol	Arti
β	koefisien penyusutan intensitas cahaya
ω	frekuensi angular gelombang cahaya
ϕ	nilai selisih sudut sinar datang dengan sudut sinar bias
R_f	prosentase intensitas cahaya terusan
.	.
.	.
.	.
.	.
.	.
.	.
.	.

Additional layout details: The table is 4 cm wide from the left margin. The title "Daftar Simbol" is centered above the table. The line spacing is 1.5, with a before distance of 36 pt. The table is 3 cm from the right margin and 3 cm from the bottom margin.

Lampiran 15. Daftar pustaka



Lampiran 16. Bidang pengetikan



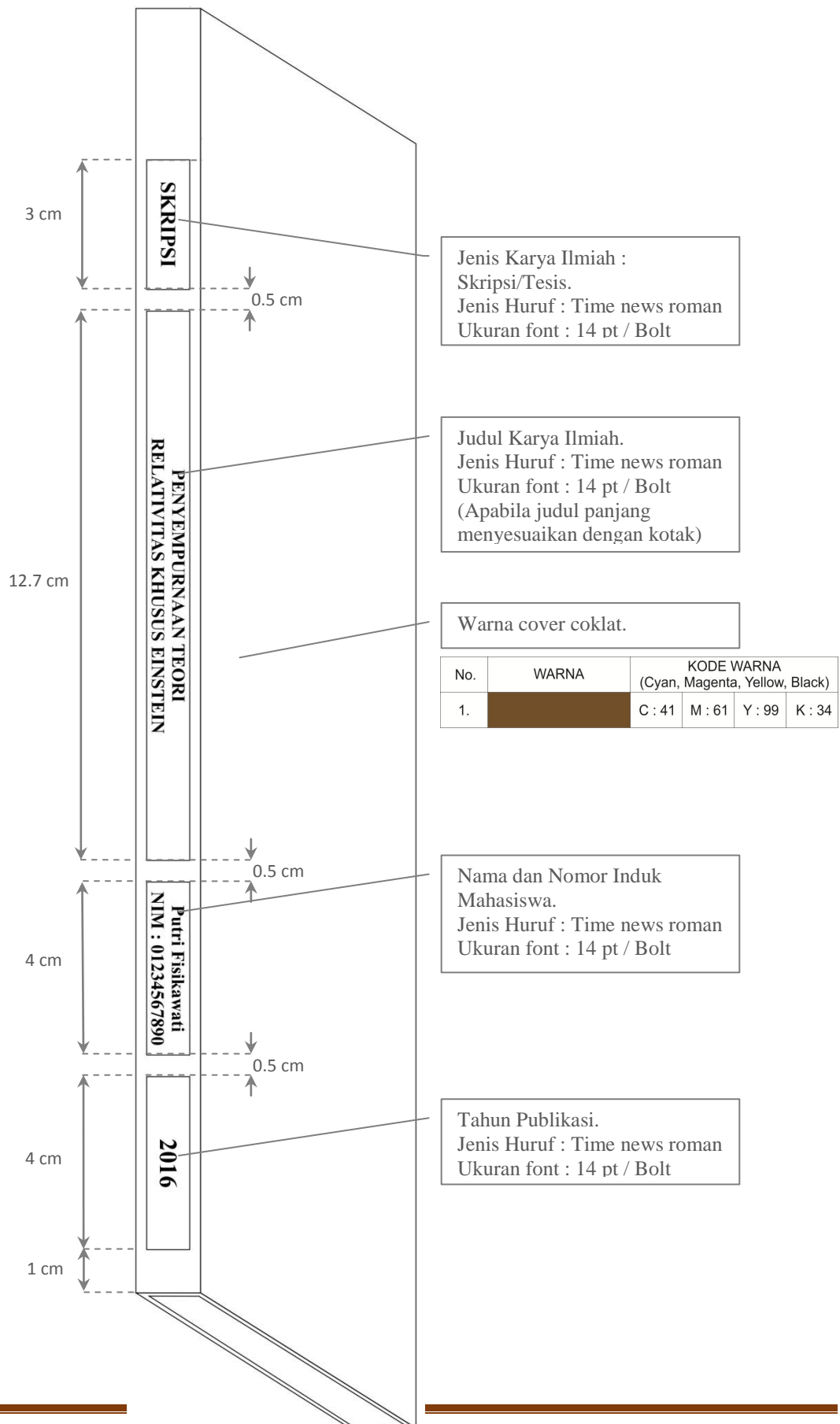


Lampiran 18. Daftar riwayat hidup

The diagram illustrates the layout for a resume (Daftar riwayat hidup) within a larger document frame. The resume section is defined by a dashed border and has a total width of 4 cm and a total height of 4 cm. The layout includes the following elements and dimensions:

- Title:** "Daftar riwayat hidup" is centered at the top of the resume section.
- Font and Spacing:** A box specifies "Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bolt, jarak 1.5". Another box indicates "Line Spacing : 1.5, before : 36 pt".
- Photo:** A box on the left is labeled "Foto berwarna 3x4 cm".
- Text Content:** The main body of the resume is filled with placeholder text represented by "X"s, organized into two columns. The first column is approximately 1.5 cm wide, and the second column is approximately 2.5 cm wide.
- Margins:** The resume section is positioned 4 cm from the top and left edges of the page. The bottom margin of the resume section is 3 cm from the bottom edge of the page. The right margin of the resume section is 3 cm from the right edge of the page.

Lampiran 19. Penjilitan Skripsi/Tesis



Lampiran 20. Logo Unmul

Keterangan logo :



Lambang Universitas Mulawarman berupa perisai dengan **warna dasar hijau** yang melambangkan ilmu pengetahuan. Di dalamnya terdapat jalinan rotan dengan **warna kuning** menunjukkan persatuan yang terjalin antara berbagai suku dan aliran yang terdapat di Indonesia, dengan perahu yang **berwarna hitam putih**, melingkari sisi-sisi lingkaran yang membawa **guci berwarna putih-cokelat** menyatakan akan kewajiban Universitas untuk mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan. Guci itu sendiri, khususnya di pedalaman Kalimantan Timur, adalah tempat menyimpan barang-barang keramat atau untuk menyimpan tulang-belulang nenek moyang.

Guci melambangkan wadah untuk menyimpan ilmu pengetahuan yang harus dikembangkan dan disampaikan kepada putra-putri Indonesia. Perahu tadi berlayar pada tiga garis putih berombak di bawah perahu, karena seperti diketahui, kota Samarinda tempat Universitas Mulawarman berdiri, terletak di pinggir sungai Mahakam. Roda gigi berwarna kuning yang melingkari perahu menunjukkan zaman berada dalam taraf kemajuan teknik yang luar biasa, namun tetap berkepribadian.

Lampiran 21. Kartu bimbingan skripsi/tesis**KARTU BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama mahasiswa :

NIM :

Judul Skripsi :

Pembimbing I *) :

No.	Tanggal konsultasi	Materi Konsultasi & Catatan Pembimbing	Paraf pembimbing
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6			
7.			
8.			

Catatan:

1. *) Pembimbing I atau Pembimbing II.
2. Dapat diperbanyak bila diperlukan

PENJELASAN FORMAT SURAT DAN PELAMPIRAN SKRIPSI

Pencetakan dokumen ada yang di atas kertas berkepala surat dan ada yang tidak. Yang dicetak pada kertas berkepala surat adalah format 3, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13,14, dan 19.

Di dalam skripsi perlu dilampirkan:

1. Surat-surat yang berkaitan dengan penelitian, seperti surat ijin dan surat jawaban dari pimpinan instansi/daerah yang diteliti;
2. perhitungan statistik untuk kepentingan uji-coba atau pun analisa data hasil penelitian;
3. transkrip hasil wawancara yang relatif panjang;
4. gambar yang dianggap penting dan tidak disajikan di dalam naskah skripsi;
5. foto asli atau foto hasil pemayaran (*scanning*) komputer;
6. dokumen lain yang bersangkutan penelitian.

-----oo0oo-----

Lampiran 22. Rekapitulasi Nilai Skripsi



KOP JURUSAN

REKAPITULASI NILAI SKRIPSI

JURUSAN FMIPA UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

No.	Nama Penguji	Status	%	Seminar Proposal (20%)	Seminar Hasil (40%)	Ujian Skripsi (40%)	Paraf
1.			35				
2.			25				
3.			20				
4.			20				
Nilai							

Nilai Akhir :

Huruf Mutu :

Samarinda,
Mengetahui,
Ketua/Sekretaris Jurusan.....,

Ketua Tim Penguji,

.....
NIP.

.....
NIP.

Keterangan :

* coret yang tidak perlu

- bobot penilaian jika dalam seminar 1 pembimbing : 55% Pembimbing dan 22,5% masing-masing Penguji

Lampiran 23. Rekapitulasi Nilai Tesis



KOP JURUSAN

REKAPITULASI NILAI TESIS

JURUSAN FMIPA UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

No.	Nama Penguji	Status	%	Seminar Proposal (20%)	Seminar Hasil (40%)	Ujian Skripsi (40%)	Paraf
1.			35				
2.			25				
3.			20				
4.			20				
Nilai							

Nilai Akhir :

Huruf Mutu :

Samarinda,
Mengetahui,
Ketua/Sekretaris Jurusan.....,

Ketua Tim Penguji,

.....
NIP.

.....
NIP.

Keterangan :

* coret yang tidak perlu

- bobot penilaian jika dalam seminar 1 pembimbing : 55% Pembimbing dan 22,5% masing-masing Penguji

Lampiran 24. Persetujuan Pembimbing

SURAT PERSETUJUAN

Saya selaku Pembimbing I/II menyetujui pelaksanaan Seminar Proposal / Seminar Hasil Penelitian / Ujian Skripsi mahasiswa berikut:

N a m a :

Nomor Mahasiswa :

Jurusan/Program-Studi :

Tema TA/Judul Skripsi :

.....

Demikianlah surat ini dibuat, untuk penggunaan yang sepatutnya.

Samarinda,20....

Yang bersangkutan,

.....

NIP:

Lampiran 25. Formulir Berita Acara Skripsi



KOP JURUSAN

FORMULIR BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL/HASIL/UJIAN SKRIPSI

JURUSAN FMIPA UNIVERSITAS MULAWARMAN

Pada Hari ini Tanggal Pukul, telah dilaksanakan Ujian Skripsi mahasiswa berikut :

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

Yang bersangkutan dinyatakan :

☐ Layak/Tidak layak untuk melanjutkan penelitian (Untuk seminar proposal)

☐ Layak/Tidak layak untuk melanjutkan ujian skripsi (Untuk seminar hasil)

☐ Lulus/Tidak lulus ujian skripsi (Untuk ujian skripsi)

*Centang dan coret yang tidak perlu

Dengan nilai Huruf.....

Tim Penguji			
Ketua Penguji (Pembimbing I)	Sekretaris Penguji (Pembimbing II)	Anggota penguji	Anggota penguji
..... NIP : NIP : NIP : NIP :

Samarinda,
Mengetahui,
Ketua/Sekretaris Jurusan.....,

.....
NIP.

Lampiran 26. Formulir Berita Acara Tesis



KOP JURUSAN

FORMULIR BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL/HASIL/UJIAN TESIS

JURUSAN FMIPA UNIVERSITAS MULAWARMAN

Pada Hari ini Tanggal Pukul, telah dilaksanakan Ujian tesis mahasiswa berikut :

Nama :

NIM :

Judul Tesis :
.....

Yang bersangkutan dinyatakan :

☐ Layak/Tidak layak untuk melanjutkan penelitian (Untuk seminar proposal)

☐ Layak/Tidak layak untuk melanjutkan ujian skripsi (Untuk seminar hasil)

☐ Lulus/Tidak lulus ujian tesis (Untuk ujian tesis)

*Centang dan coret yang tidak perlu

Dengan nilai Huruf.....

Tim Penguji			
Ketua Penguji (Pembimbing I)	Sekretaris Penguji (Pembimbing II)	Anggota penguji	Anggota penguji
..... NIP : NIP : NIP : NIP :

Samarinda,

Mengetahui,
Ketua/Sekretaris Jurusan.....

.....
NIP.