

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



TIM Penyusun

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UIN WALISONGO SEMARANG
2016**

TIM PENYUSUN

Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi, Fakultas Sains dan Teknologi UIN Walisongo adalah sebagai berikut:

- A. Pengarah : Dr. Ruswan, M.A (Dekan FST)
- B. Penanggung jawab : Dr. Lianah, M.Pd (WD I FST)
- C. Ketua : Dr. Hamdan Hadi Kusuma, M.Sc.
- D. Sekretaris : Agus Sudarmanto, M.Si
- E. Anggota : R. Arizal Firmansyah, M.Si
Yulia Romadiastri, M.Sc.
Dian Ayuning Tyas, M. Biotech
Kusrinah, M.Si
Malikhatul Hidayah, M.Pd.
Emy Siswanah, M.Sc

KATA PENGANTAR

Puji syukur, Alhamdulillah kami haturkan kehadiran Allah SWT, atas hidayah dan rahmat-Nya, sehingga buku pedoman penulisan skripsi Fakultas Sains dan Teknologi dapat diselesaikan. Buku pedoman penulisan skripsi ini dapat mengakomodasi seluruh program studi yang ada di Fakultas Sains dan Teknologi.

Buku pedoman penulisan skripsi ini dapat menjadi pedoman penulisan skripsi bagi mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi. Untuk dapat memenuhi harapan tersebut, maka buku ini dibuat sederhana dalam menyajikan pokok bahasannya. Buku pedoman penulisan skripsi ini memuat tentang ketentuan-ketentuan umum, prosedur dan syarat pengajuan usulan penelitian, bidang kajian skripsi, proposal skripsi, teknik penulisan proposal dan skripsi, teknik penulisan referensi, bimbingan skripsi, ujian munaqosah dan penilaian munaqosah.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini bukan sebuah kajian metodologis dalam merancang, melaksanakan dan menuliskan proposal dan skripsi. Buku ini sebatas pedoman sehingga mahasiswa dituntut harus memahami metodologi penelitian dibidang pendidikan sains dan teknologi yang terkait dengan tema skripsinya secara detail.

Buku pedoman penulisan skripsi ini telah melibatkan banyak pihak, namun kekurangan dan ketidaksempurnaan pasti tidak dapat dihindarkan. Oleh karena itu, masukan dan saran dari semua pihak senantiasa diharapkan untuk penyempurnaan buku

pedoman penulisan skripsi ini.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak atas kerjasama dalam penerbitan buku pedoman penulisan skripsi ini.

Semarang, 03 Oktober 2016

TIM Penyusun

DARFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Bidang dan Jenis Kajian Skripsi.....	1
B. Obyek dan Model Penelitian Skripsi	2.
C. Usulan Judul Skripsi.....	4
D. Persyaratan Pengajuan Usulan Judul Skripsi.....	5
E. Isi Usulan Judul Skripsi	6
F. Prosedur Pengajuan Judul dan Penulisan Skripsi	7
BAB II : PROPOSAL SKRIPSI	9
A. Bagian Awal Proposal	9
B. Bagian Isi Proposal	9
C. Bagian Akhir Proposal.....	11
BAB III : ISI SKRIPSI	12
A. Bagian Awal	12
B. Bagian Utama	15
C. Bagian Akhir.....	20
BAB IV : TEKNIK PENULISAN NASKAH	
PROPOSAL DAN SKRIPSI	21
A. Ketentuan Teknis	21
B. Bahan dan Ukuran Naskah	21
C. Pengetikan Naskah.....	22
D. Penomoran Halaman	25
E. Tabel, Gambar dan Persamaan	25

F. Lampiran Skripsi/Proposal	28
G. Penggunaan Bahasa	28
BAB V : TEKNIK REFERENSI.....	30
A. Ketentuan Pengutipan	30
B. Format Penulisan Pengutipan dalam Teks	32
C. Penulisan Referensi di Daftar Referensi	38
BAB VI : PEMBIMBINGAN SKRIPSI.....	42
A. Ketentuan Umum	42
B. Syarat Pembimbing	42
C. Tanggung Jawab Pembimbing	43
D. Waktu Bimbingan Skripsi	44
E. Pengganti pembimbing.....	44
F. Buku Konsultasi Bimbingan	45
G. Laporan Pembimbing	45
BAB VII: MUNAQOSYAH SKRIPSI.....	46
A. Pengertian Munaqosyah	46
B. Persyaratan Peserta Munaqosyah	46
C. Kewajiban Peserta Munaqosyah	47
D. Penyelenggaraan Munaqosyah	47
E. Syarat-Syarat Penguji Munaqosyah	47
F. Wewenang Penguji Munaqosyah	48
G. Munaqosyah Ulang	48
H. Revisi Skripsi	48
I. Pengesahan Skripsi.....	49
BAB VIII: PENILAIAN MUNAQOSYAH	50
A. Hasil Munaqosyah.....	50
B. Penilaian Munaqosyah	51
Lampiran-lampiran	52 -84

BAB I

PENDAHULUAN

Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dalam rangka penyelesaian studi program sarjana Strata 1 (S1) yang menjadi sebagian persyaratan memperoleh gelar sarjana sesuai ketentuan yang berlaku. Semua mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi UIN Walisongo Semarang wajib menulis skripsi sesuai dengan bidang kajiannya masing-masing.

Model penyusunan proposal dan laporan penelitian banyak macam dan variasinya. Karena itu, Fakultas Sains dan Teknologi UIN Walisongo membuat pedoman penyusunan proposal penelitian dan laporan penelitian berupa skripsi (selanjutnya disebut skripsi) supaya hasilnya memiliki keseragaman. Hal ini juga menjadi ciri/kekhususan skripsi di fakultas ini.

A. Bidang dan Jenis Kajian Skripsi

1. Bidang kajian skripsi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Walisongo meliputi:

- a. Konsep pendidikan
- b. Praktik pendidikan
- c. Pengembangan keilmuan (Sains)

Ruang lingkup penelitian atau kajian ini masih bersifat umum ke fakultasan sehingga masih harus dikhususkan sesuai bidang kajian program studi yang ada di fakultas. Bidang kajian itu ditentukan oleh jurusan atau program studi masing-masing.

2. Jenis penelitian skripsi secara umum terbagi menjadi dua jenis, yaitu:

- a. Penelitian kualitatif yang problematikanya beranjak dari pola pikir induktif tentang realitas yang holistik, kompleks, dinamis dan penuh makna.
- b. Penelitian kuantitatif bertolak dari realitas tunggal sehingga permasalahan sudah jelas dan teramati yang didasarkan pada pola pikir deduktif.

B. Obyek dan Model Penelitian Skripsi

1. Obyek penelitian skripsi bisa berupa:

- a. Penelitian Kepustakaan yaitu penelitian yang menggunakan penelusuran bahan kepustakaan. Jenis penelitian ini menggunakan dokumen yang terarsipkan baik dalam bentuk buku atau yang sejenisnya.
- b. Penelitian Lapangan dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian yang dilakukan dilokasi yang sebenarnya. Biasanya penelitian ini digunakan untuk melihat fenomena/perilaku yang terjadi dilapangan.
- c. Penelitian Laboratorium merupakan kegiatan penelitian yang menggunakan peralatan laboratorium. Penelitian ini biasanya menggunakan sampel (contoh) untuk dilakukan pengujian).

2. Model Penelitian Skripsi

- a. Penelitian Kepustakaan (*library research*) termasuk jenis penelitian kualitatif yang kajiannya menitik beratkan pada analisis atau interpretasi bahan tertulis berdasarkan konteksnya. Untuk memperoleh validitas yang tinggi peneliti dokumen harus yakin bahwa naskah-naskah itu otentik. Penelitian jenis ini bisa juga untuk menggali pikiran seseorang yang tertuang di dalam buku atau naskah-naskah yang dipublikasikan. Penelitian ini setidaknya meliputi: (a) Kitab Suci (al-Qur'an atau al-Hadis); (b) Buku ilmiah,

- (c) Pemikiran Tokoh Pendidikan, dan (d) Peraturan Perundang-undangan. Dalam penjelasan penyusunan proposal maupun skripsi berupa skripsi ini difokuskan pada jenis penelitian kepustakaan.
- b. Penelitian kualitatif merupakan kajian yang menitik beratkan pada analisis atau interpretasi data/bahan penelitian yang bersifat kualitatif (berupa kualitas, nilai/mutu). Penelitian ini bertolak dari pola pikir induktif tentang realitas yang holistik, kompleks, dinamis dan penuh makna. Obyek penelitian ini bisa lapangan (*field research*) dan bisa kepustakaan (*library research*).
 - c. Penelitian kuantitatif merupakan kajian yang menekankan analisis atau interpretasi data yang bersifat kuantitatif (berupa angka). Penelitian ini bertolak dari realitas tunggal sehingga permasalahan sudah jelas dan teramati yang didasarkan pada pola pikir deduktif. Semua jenis penelitian ini dilaksanakan dilapangan (*field research*).
 - d. Penelitian Pengembangan (*Research and Development/ R&D*). Dalam bidang pendidikan Sains dan Sains, penelitian ini ditujukan untuk mengembangkan dan memvalidasi produk pendidikan dan pembelajaran yang efektif dan adaptabel. Produk dari model penelitian ini diharapkan dapat dipakai untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu pendidikan dan pembelajaran.

Model-model penelitian tersebut memungkinkan difokuskan pada jenis penelitian sesuai jenis data dan tujuan penelitiannya seperti yang dibahas dalam kajian metodologi penelitian. Untuk menulis skripsi, mahasiswa

harus mengajukan usulan judul skripsi lebih dahulu.

C. Usulan Judul Skripsi

Sebelum mengajukan usulan judul penelitian ke jurusan/ program studi, mahasiswa harus sudah memiliki gambaran permasalahan yang akan dijadikan dasar dalam penelitian. Permasalahan itu setidaknya bisa ditemukan melalui:

1. Studi pendahuluan, pengamatan/ survei singkat, studi dokumentasi laporan penelitian atau pernyataan orang yang kompeten dibidangnya tentang fenomena pendidikan yang menunjukkan adanya kesenjangan.
2. Pencermatan materi perkuliahan yang memungkinkan adanya celah-celah permasalahan penelitian pendidikan.
3. Konsultasi dengan dosen yang mengajar mata kuliah yang diminati atau menjadi perhatian yang mengandung permasalahan penelitian pendidikan yang bisa diteliti.
4. Diskusi dengan teman mahasiswa mengenai topik yang diminati sehingga ditemukan permasalahan penelitian.
5. Kajian buku di perpustakaan yang berkaitan dengan tema pendidikan yang diminati untuk dicari permasalahan penelitiannya.

Untuk itu, mahasiswa harus menyadari bahwa pengajuan usulan judul skripsi itu berbeda dengan pendaftaran judul skripsi. Mahasiswa yang akan mengajukan judul ke jurusan/program studi harus sudah memiliki bahan untuk didiskusikan dengan sekretaris jurusan guna memfokuskan rumusan masalah yang akan diteliti. Mahasiswa yang datang mengajukan judul harus siap berdiskusi dengan sekretaris jurusan/program studi

guna membahas judul dan rumusan masalah.

D. Persyaratan Pengajuan Usulan Judul Skripsi

Persyaratan utama yang harus dipenuhi mahasiswa yang akan mengajukan judul, adalah:

1. Mahasiswa telah menyelesaikan 100 SKS dengan indeks prestasi akademik sekurang-kurangnya 2.0 (dua koma nol).
2. Mahasiswa telah lulus mata kuliah prasarat metodologi penelitian serta mata kuliah lain yang ditetapkan oleh jurusan.
3. Tema judul penelitian mencerminkan aspek *Unity of Science* sesuai dengan roadmap jurusan masing-masing, dan kekhasan program studi/jurusan.
4. Mahasiswa telah membaca dan menguasai minimal satu sumber/referensi primer dan dua sumber/referensi sekunder berupa buku atau artikel dalam jurnal penelitian yang menjadi rujukan utama guna membahas permasalahan yang diajukan
5. Usulan judul penelitian ditulis dengan Bahasa Indonesia
6. Penulisan usulan judul harus sesuai aturan bahasa baku yang baik dan benar.
7. Mahasiswa mengisi dan mengajukan form (blangko) pengajuan judul kepada jurusan/program studi.

E. Isi Usulan Judul Skripsi

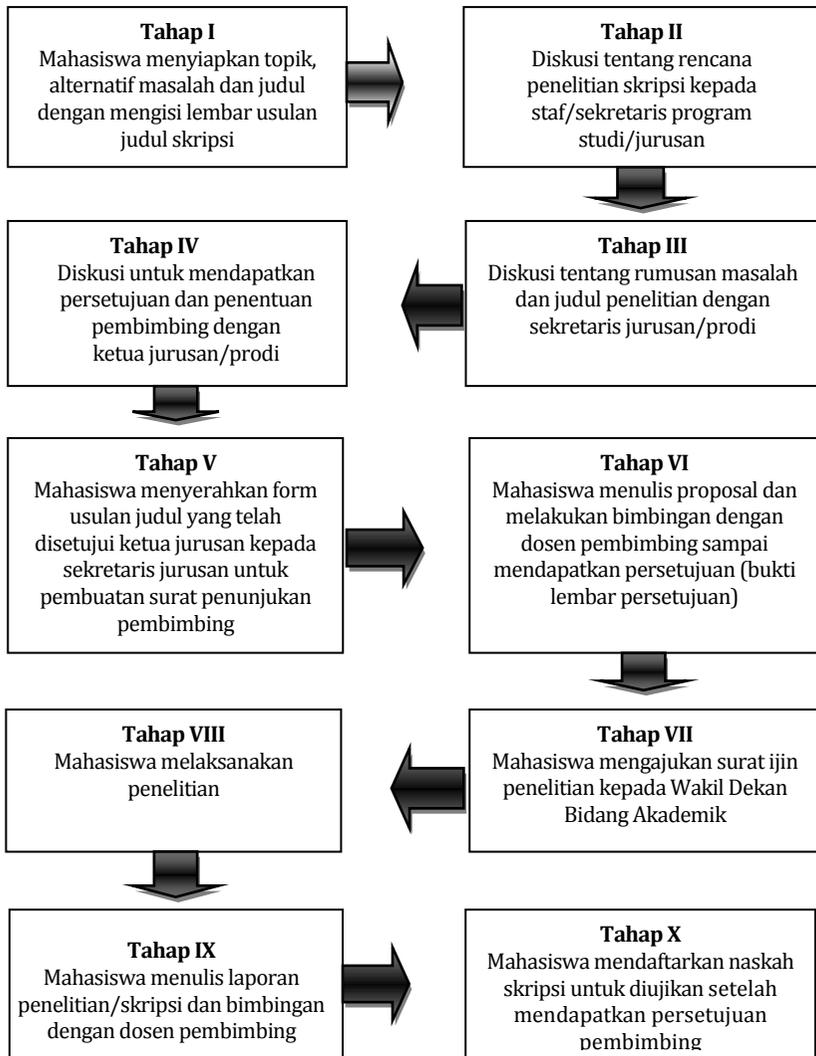
Usulan judul skripsi merupakan penjelasan mengenai rencana penelitian sebelum menulis proposal. Usulan ini sangat singkat yang hanya berfungsi sebagai acuan berdiskusi membahasnya dengan sekretaris program studi/jurusan. Meskipun singkat, isi usulan judul ini harus memuat:

1. Latar belakang masalah, dengan ketentuan:
 - a. Ditulis secara ringkas, maksimal setengah halaman kertas folio,
 - b. Harus menjelaskan kesenjangan antara fenomena yang terjadi dengan kondisi ideal yang seharusnya yang merupakan inti problem atau permasalahan.
2. Rumusan masalah, dengan ketentuan:
 - a. Dinyatakan dengan kalimat pertanyaan yang diakhiri dengan tanda tanya(?).
 - b. Hanya pertanyaan yang menjadi fokus kajian yang dituliskan dalam rumusan masalah.
 - c. Redaksi pertanyaan harus jelas yang mencakup obyek penelitian yang akan dilakukan.
 - d. Pertanyaan harus dinyatakan dengan bahasa yang singkat dan diupayakan terhindar dari pengulangan kata atau lafal yang sama.
3. Rencana Judul, dengan ketentuan:
 - a. Dinyatakan dengan kalimat pernyataan.
 - b. Redaksi judul harus spesifik dan jelas yang mencakup obyek penelitian yang akan dilakukan.
 - c. Rumusan judul harus dinyatakan dengan bahasa yang singkat, maksimal 20 kata
 - d. Rumusan judul terhindar dari pengulangan kata atau lafal yang sama.
4. Sumber Rujukan/ Referensi Kepustakaan, dengan ketentuan:
 - a. Minimal empat sumber rujukan yaitu dua buku rujukan utama dan sekunder dan dua artikel jurnal yang terkait dengan penelitian.
 - b. Sumber buku/ artikel jurnal yang ditulis lengkap seperti daftar kepustakaan.

Catatan:Usulan judul cukup satu sampai dua lembar dengan jarak baris penulisannya satu spasi. (Lampiran 1)

F. Prosedur Pengajuan Judul dan Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi diawali dengan pengajuan judul, penulisan proposal, bimbingan, melaksanakan penelitian, penulisan laporan, pembimbingan, pendaftaran ujian,dan diakhiri pelaksanaan ujian. Alur kegiatan yang harus ditempuh mahasiswa adalah sebagai berikut:



Gambar 1.1 Bagan Prosedur Penulisan Skripsi

BAB II

PROPOSAL SKRIPSI

Sistematika penulisan proposal skripsi dapat dibagi menjadi tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian isi dan bagian akhir.

A. Bagian Awal Proposal

Bagian awal proposal skripsi terdiri atas cover proposal skripsi, halaman judul (lihat Lampiran 2), halaman persetujuan pembimbing yang diketahui oleh Ketua Jurusan (lihat Lampiran 3), daftar isi (lihat Lampiran 4), daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran (jika ada).

Penulisan halaman pada bagian awal proposal skripsi dilakukan dengan menggunakan huruf romawi kecil pada kaki halaman (*footer*) bagian tengah. Perhitungan awal halaman dimulai pada halaman judul.

B. Bagian Isi Proposal

Bagian isi proposal skripsi terdiri dari a) Judul, b) Pendahuluan, yang terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian, c) Tinjauan Pustaka, d) Metode Penelitian dan e) Daftar pustaka. Skema penulisan bagian isi dapat dilihat pada Lampiran 2. Penjelasan dari masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut:

1. Judul

Judul penelitian harus singkat dan menyatakan subjek dan objek penelitian.

2. Pendahuluan

Pendahuluan terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

a. Latar belakang masalah

Latar belakang masalah berisi tentang alasan rasional mengapa topik yang dinyatakan pada judul penting untuk diteliti. Latar belakang masalah diawali dengan penjelasan awal mengenai topik yang dipilih, kemudian dilanjutkan dengan menjelaskan argumen yang melatarbelakangi pemilihan topik tersebut dari sisi substansi. Penjelasan argumen dapat berupa kesenjangan antara fakta dan harapan, praktik dan teori, konsep dalam topik, dan kesenjangan kinerja (kesenjangan hasil kinerja atau kesenjangan teori). Pengembangan argumen dilakukan dengan mengemukakan alasan penting yang melatarbelakangi perlunya dilakukan penelitian.

b. Perumusan masalah

Perumusan masalah adalah rumusan persoalan yang muncul dari latar belakang masalah yang perlu dipecahkan dengan penelitian. Penulisan perumusan masalah disusun dengan kalimat tanya.

c. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian menjelaskan tentang hal yang ingin dicapai dari penelitian yang akan dilakukan berdasarkan perumusan masalah yang telah disusun.

d. Manfaat penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan tentang kegunaan hasil penelitian, baik bagi kepentingan

pengembangan ilmu maupun bagi kepentingan praktis.

e. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka menjelaskan tentang landasan teori terkait dengan topik penelitian yang akan diteliti. Uraian landasan teori ditulis dalam bentuk sub judul. Sub judul terakhir pada tinjauan pustaka adalah sub judul Kerangka Pemikiran Teoritis dan sub judul Pengembangan Hipotesis.

3. Metode Penelitian

Metode penelitian diuraikan berdasarkan pendekatan penelitian yang digunakan, yaitu pendekatan kuantitatif atau pendekatan kualitatif. Uraian metode penelitian ditulis dalam bentuk sub judul. Sub judul pada metode penelitian dengan **pendekatan kuantitatif** adalah: Jenis dan Desain Penelitian, Populasi Sampel, Teknik Pengambilan Sampel, Varibel Penelitian, Metode Pengumpulan Data, dan Metode Analisis Data. Sub judul pada metode penelitian dengan **pendekatan kualitatif** adalah: Dasar Penelitian, Fokus Penelitian, Sumber Data, Alat dan Teknik Pengumpulan Data, Objektivitas dan Keabsahan Data, Model Analisis Data, dan Prosedur Penelitian.

C. Bagian Akhir Proposal

Bagian akhir dari proposal penelitian adalah daftar Pustaka dan lampiran-lampiran.

BAB III
ISI SKRIPSI

Skripsi atau Tugas Akhir merupakan salah satu tugas

mahasiswa tingkat akhir sebagai syarat untuk meraih gelar sarjana. Setelah mahasiswa melakukan penelitian, maka harus disusun menjadi berbentuk tulisan skripsi atau tugas akhir. Adapun tulisan skripsi atau tugas akhir terdiri dari beberapa bagian yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal Skripsi

Bagian awal skripsi atau tugas akhir terdiri dari beberapa halaman yaitu :

1. Sampul. Bagian ini terdiri dari :
 - a. Judul skripsi ditulis sesuai usulan judul yang disetujui atau sesuai perubahan atas saran pembimbing secara sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Mahasiswa dapat menggunakan sub judul jika diperlukan.
 - b. Logo UIN Walisongo dicantumkan ukuran disesuaikan dengan kertas yang digunakan
 - c. Identitas penulis, nama ditulis lengkap tidak boleh disingkat dan nim ditulis dengan lengkap
 - d. Identitas institusi. Perlu diperhatikan bahwa urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki: Program Studi/ Jurusan, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang
 - e. Tahun. Tahun yang ditulis adalah tahun usulan penulisan skripsi atau tugas akhir ditulis dan ditempatkan di bawah identitas institusi.

Catatan:

- a. Format sampul dan tata letak (*lay-out*) penulisannya bisa dilihat pada *Lampiran 5a*. Untuk ketentuan huruf yang digunakan harus

- disesuaikan dengan teknik penulisannya pada bab IV pedoman ini.
- b. Bagian samping (sering disebut punggung sampul) seperti pada *Lampiran 5b*.
 - c. Judul ditulis huruf besar/kapital ukuran font 14 (anak judul ditulis kapital kecil font 14) seperti pada *Lampiran 5a*.
2. Halaman Judul Skripsi. Halaman ini sama persis dengan halaman sampul tetapi ditulis diatas kertas putih.
 3. Pernyataan Keaslian Naskah. Halaman ini memuat pernyataan bahwa naskah skripsi yang ditulis merupakan hasil penelitian dan karya/tulisan sendiri kecuali bagian yang dirujuk sumbernya. Halaman ini ditandatangani penulis diatas meterai enam ribu rupiah (Rp.6.000,00), seperti pada *Lampiran 6*.
 4. Halaman Pengesahan. Halaman ini harus memuat kop surat Faklutas lengkap dengan logo dan alamat. Isinya menyatakan bahwa skripsi yang dimaksud adalah sah dan diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana (S.1), seperti pada *Lampiran 7*.
 5. Nota Pembimbing. Halaman ini merupakan surat keterangan pembimbing skripsi yang ditujukan kepada Dekan Fakultas yang menyatakan bahwa skripsi yang dimaksud telah diberikan bimbingan sehingga dinyatakan layak dan disetujui untuk diujikan, seperti pada *Lampiran 8*.
 6. Abstrak. Abstrak merupakan uraian singkat yang mencakup : latar belakang, rumusan masalah, metode penelitian, temuan/simpulan dan manfaatnya. Isi abstrak ditulis maksima l 300 kata

dengan jarak satu spasi. Pada bagian atas abstrak dituliskan judul, nama penulis dan NIM, seperti pada Lampiran 9.

7. Transliterasi. (kalau naskah menuliskan istilah Arab dengan huruf latin). Teks Arab yang ditulis dengan huruf Latin mengacu pada pedoman transliterasi yang didasarkan pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor : 158/1987 dan Nomor : 0543b/U/1987 seperti pada *Lampiran 10*.
8. Kata Pengantar. Isi utama kata pengantar adalah pernyataan penulis untuk mengantarkan naskah skripsi kepada para pembaca dan penyampaian ucapan terima kasih penulis skripsi kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penyelesaian penulisan skripsi.
9. Daftar Isi. Bagian ini memuat gambaran secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca. Isi masing-masing jenis penelitian terdapat sedikit perbedaan, seperti pada *Lampiran 11a-11e*.
10. Daftar Tabel (jika ada). Jika dalam skripsi terdapat sejumlah (lebih dari satu) tabel, maka harus dibuat daftar tabel, seperti pada *Lampiran 12*.
11. Daftar Gambar (jika ada). Skripsi yang memuat gambar lebih dari satu harus dibuat daftar gambar, seperti pada *Lampiran 13*.
12. Daftar Istilah (jika ada). Jika dalam skripsi terdapat istilah-istilah yang perlu dijelaskan, maka harus dibuat daftar istilah, seperti pada *Lampiran 14*.

B. Bagian Utama Skripsi

Bagian utama skripsi biasanya dituangkan dalam lima bab. Komponen utama pada bagian utama adalah sebagai berikut :

1. Bab Pertama. Bab ini diberi judul pendahuluan yang memuat tentang : Latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan (terdiri dari : Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan Pustaka/ Landasan Teori, Bab III Metode Penelitian, Bab IV Hasil dan Pembahasan, Bab V Kesimpulan dan Saran).
2. Bab Kedua. Bab ini berisi : a). kajian teori/ landasan teori yang digunakan sebagai dasar penelitian. Bagian ini memuat pengertian-pengertian dan sifat-sifat yang diperlukan untuk pembahasan di bab-bab berikutnya. Apabila diperlukan, pada bagian ini dimungkinkan memuat hipotesis yang lebih terfokus/ spesifik. b). kajian pustaka. Bagian ini memuat penelitian-penelitian yang dijadikan sebagai kajian dalam penelitian yang akan dilakukan. c). hipotesis (jika ada) memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara (*conjecture*) terhadap masalah yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan kebenarannya.
3. Bab Ketiga. Bagian ini menyajikan secara lengkap setiap langkah penelitian yang dilakukan dalam penelitian meliputi :
 - a. *Penelitian Kuantitatif*
 - 1) Jenis dan Pendekatan Penelitian, bagian ini memuat jenis dan pendekatan yang digunakan dalam penelitian.

- 2) Tempat dan Waktu Penelitian, bagian ini memuat tempat dan waktu pelaksanaan penelitian.
 - 3) Populasi dan Sampel, bagian ini memuat populasi dan sampel yang digunakan dalam penelitian.
 - 4) Variabel dan indikator, bagian ini memuat variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian serta indikator yang akan dicapai dalam penelitian.
 - 5) Teknik Pengumpulan Data, bagian ini memuat tentang teknik yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian.
 - 6) Teknik Analisa Data, bagian ini memuat tentang teknik untuk menganalisa data hasil penelitian.
- b. *Penelitian Eksperimen*

1) Desain Penelitian memuat tentang :

- a) Pemilihan Bahan. Semua bahan yang digunakan harus dikelompokkan sesuai fungsinya dengan mencantumkan kualitas bahan seperti kualitas analitik (*analytical grade*) atau kualitas teknis (*technical grade*). Untuk penelitian lapangan, lokasi dan cara pengambilan sampel harus dijelaskan.
- b) Peralatan. Semua peralatan yang digunakan untuk menjalankan penelitian harus disebutkan dan diuraikan dengan jelas dan apabila perlu (terutama peralatan yang dirancang khusus) dapat disertai dengan bagan dan keterangan secukupnya. Untuk instrumentasi analisis, merk dan tipe peralatan harus dicantumkan, sedangkan

kondisi pengoperasian disajikan pada bagian lain yang sesuai.

- c) Prosedur dan Pengumpulan Data. Pada bagian ini, variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan diuraikan dengan jelas, termasuk sifat, satuan dan kisarannya. Untuk pengujian dan pengolahan data diperlukan perancangan dan pembangunan sistem.
- 2) Metode Analisis Data memuat tentang :
- a) Analisis dan Rancangan Sistem. Pada bagian ini diuraikan analisis sistem yang akan dibuat dan kebutuhan sistem yang meliputi kebutuhan fungsional, kebutuhan non fungsional sistem. Rancangan sistem meliputi rancangan arsitektur sistem, rancangan proses, rancangan prosedural, rancangan data, dan rancangan user interface.
 - b) Implementasi. Bagian ini menguraikan tentang implementasi sistem secara detail sesuai dengan rancangan dan berdasarkan komponen/tools/bahasa pemrograman yang dipakai.
 - c) Pengolahan Data. Berdasarkan data yang diperoleh dan sistem yang dibangun dilakukan pengolahan data. Prosedur evaluasi data juga harus disajikan termasuk jika menggunakan teknik statistik.
 - d) Analisis hasil. Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisis hasil.

- c. *Penelitian Rancang Bangun atau Research and Development (R&D)*
 - 1) Perancangan Penelitian, bagian ini memuat tentang perancangan penelitian yang akan dilakukan.
 - 2) Analisis, bagian ini memuat tentang uraian model dan cara mengailisis data.
 - d. *Penelitian Studi Literatur atau Penelitian Teori*
 - 1) Hasil, bagian ini memuat tentang hasil dari studi literasi atau kajian teori yang dilakukan dalam penelitian.
 - 2) Pembahasan, bagian ini berisi pembahasan dari hasil kajian studi literatur dalam penelitian yang disesuaikan dengan teori yang dikaji.
4. Bab Keempat. Pada bagian ini terdiri dari : a). Penelitian Kuantitatif, Eksperimen dan Rancang Bangun, semua jenis penelitian dalam bab ini sudah harus menjelaskan hasil penelitian. Bagian ini merupakan bagian yang paling penting dari tugas akhir, karena bagian ini memuat semua temuan ilmiah yang diperoleh sebagai data hasil penelitian. Bagian ini diharapkan dapat memberikan penjelasan ilmiah, yang secara logis dapat menerangkan alasan diperolehnya hasil-hasil tersebut. Pada bagian ini, peneliti menyusun secara sistematis disertai argumentasi yang rasional tentang informasi ilmiah yang diperoleh dalam penelitian, terutama informasi yang relevan dengan masalah penelitian. Pembahasan terhadap hasil penelitian yang diperoleh dapat disajikan dalam bentuk uraian teoritik, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Dalam pelaksanaannya, bagian ini dapat digunakan

untuk memperbandingkan hasil-hasil penelitian yang diperoleh dalam penelitian yang sedang dilakukan terhadap hasil-hasil penelitian yang dilaporkan oleh peneliti terdahulu. Secara ilmiah, hasil penelitian yang diperoleh dalam penelitian dapat berupa temuan baru atau perbaikan, penegasan, atau penolakan interpretasi suatu fenomena ilmiah dari peneliti sebelumnya. Untuk memperjelas penyajian, hasil penelitian disajikan secara cermat dalam bentuk tabel, kurva, grafik, foto, atau bentuk lain, sesuai keperluan secara lengkap dan jelas, seperti : satuan, kondisi eksperimen, dan lain-lain. Perlu diusahakan agar saat membaca hasil penelitian dalam format tersebut, pembaca tidak perlu mencari informasi terkait dari uraian dalam pembahasan. b). Penelitian studi literatur/penelitian teori memuat tentang kesimpulan dan saran.

5. Bab Kelima. Bab ini merupakan bagian akhir dari isi penelitian sehingga diberi judul penutup. Kesimpulan memuat secara singkat dan jelas tentang hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian. Apabila diperlukan, saran digunakan untuk menyampaikan masalah yang dimungkinkan untuk penelitian lebih lanjut, seperti dalam *Lampiran 11a-11c*.

C. Bagian Akhir Skripsi

Pada bagian akhir skripsi atau tugas akhir dijelaskan hal-hal berikut:

1. Kepustakaan. Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam penelitian. Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem *Harvard* (sitasi nama-tahun) dan diurutkan sesuai dengan

urutan abjad nama belakang pengarang. Perlu diperhatikan bahwa daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian, seperti pada *Lampiran 17*.

2. Lampiran-lampiran (kalau ada). Lampiran yang dibutuhkan hanya yang benar-benar menjadi instrumen pada penelitian dan sesuai kebutuhan (seperti gambar atau foto atau dokumen lain, prosedur, program komputer, algoritma, hasil simulasi, bukti atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat sehingga terlalu panjang untuk dimuat di Bagian Utama Skripsi).
3. Daftar Riwayat Hidup. Bagian membuat identitas mahasiswa, riwayat pendidikan, dan prestasi yang pernah diraih, seperti pada *Lampiran 18*.

BAB IV
TEKNIK PENULISAN NASKAH
PROPOSAL DAN SKRIPSI

A. Ketentuan Teknis

1. Naskah proposal berisi antara 10 sampai dengan 15 halaman.
2. Naskah skripsi berisi antara 50 sampai dengan 75 halaman selain lampiran.
3. Pembahasan setiap bab dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jenis penelitian kuantitatif, eksperimen dan rancang bangun dengan rincian jumlah halaman pada setiap bab adalah : Bab I berisi antara 6 sampai dengan 9 halaman, Bab II berisi antara 15 sampai dengan 25 halaman, Bab III berisi antara 8 sampai dengan 12 halaman, Bab IV berisi antara 20 sampai dengan 27 halaman dan Bab V berisi antara 1 sampai dengan 2 halaman.
 - b. Jenis penelitian kajian literatur/penelitian teori dengan rincian jumlah halaman pada setiap bab adalah : Bab I berisi antara 7 sampai dengan 10 halaman, Bab II berisi antara 20 sampai dengan 25 halaman, Bab III berisi antara 20 sampai dengan 35 halaman, Bab IV berisi antara 3 sampai dengan 5 halaman.
 - c. Penambahan jumlah halaman yang tidak bisa dihindari diperlukan persetujuan pembimbing.

B. Bahan dan Ukuran Naskah

1. Naskah skripsi dicetak pada kertas HVS 80 gram/m² warna putih.
2. Naskah bagian awal skripsi tidak dicetak bolak-balik, sedangkan bagian utama dan bagian akhir skripsi dicetak bolak-balik.
3. Sampul skripsi bahan kertas buffalo yang dilapisi dengan plastik.
4. Warna sampul sesuai dengan warna Fakultas Sains dan Teknologi yaitu warna biru marun.
5. Ukuran naskah skripsi adalah A5.

C. Pengetikan Naskah

1. Jenis huruf
 - a. Naskah dicetak rata kanan dan kiri (*justify*) dengan jenis huruf cambria dengan ukuran 11 *point*.
 - b. Huruf miring digunakan untuk tujuan tertentu (misalnya untuk nama latin atau nama ilmiah, istilah asing dan peubah matematika).
 - c. Huruf tebal (**bold**) digunakan untuk menuliskan judul dan sub judul.
 - d. Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda lain dicetak jelas, rapi dengan warna hitam.
2. Jarak antar baris
 - a. Jarak antar baris dalam kalimat diketik dengan jarak 1,5 spasi.
 - b. Intisari/abstrak, kutipan langsung, daftar pustaka, judul tabel dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak 1 spasi.
3. Batas tepi

Batas pengetikan diukur dari tepi kertas, dengan ukuran sebagai berikut:

 - a. Tepi atas : 2 cm

- b. Tepi bawah : 2 cm
 - c. Tepi kiri : 2,5 cm
 - a. Tepi kanan : 2 cm
 - a. Bilangan diketik dengan angka, misalnya 10 kg.
 - b. Bilangan desimal ditandai dengan koma bukan titik, misalnya 9,8 m.
 - c. Jumlah bilangan dibelakang koma harus sama untuk hasil pengukuran populasi atau sampel yang sama (hal ini untuk menandai tingkat akurasi atau ralat pengukuran)
 - d. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa diikuti tanda titik dibelakang satuan, misalnya 10,5 ml (penulisan yang benar), 10,5 ml. (penulisan yang salah).
4. Alenia/paragraf
- a. Alinea dimulai pada ketikan ke-6 dari batas tepi kiri atau menjorok sejauh 1 cm.
 - b. Permulaan paragraf tidak menggunakan kata sambung, misalnya Pada, Dalam, Misalnya dan lain-lain.
5. Permulaan kalimat
- Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya: Sepuluh bunga matahari.
6. Pengisian ruangan
- Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh artinya pengetikan harus dari tepi kiri hingga tepi kanan dan tidak mengosongkan kertas kecuali ketika hendak menuliskan alinea baru, tabel, persamaan daftar, gambar atau hal-hal khusus. Hal ini untuk menciptakan *layout* atau estetika naskah yang tertata rapi.

7. Judul Skripsi, judul bab, sub judul, anak sub judul dan lain-lain
 - a. Menulis judul, sub judul maupun anak sub judul tanpa diakhiri dengan titik.
 - b. Penulisan judul bab ditulis dengan huruf besar (kapital), tebal, rata tengah dan penomoran bab dengan menggunakan angka romawi (I, II, III dan seterusnya).
 - c. Penulisan judul bab harus simetris di tengah-tengah, dicetak tebal, dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan dan tidak diakhiri dengan tanda titik.
 - d. Penulisan sub judul diketik mulai dari batas kiri, dicetak tebal dan huruf pertama kata dengan huruf besar(kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan (awal kata ditulis dengan huruf kecil)serta tanpa diakhiri dengan tanda titik.
 - e. Penulisan anak subjudul diketik mulai dari batas kiri dengan huruf pertama kata dengan huruf besar dan dicetak miring tanpa diakhiri dengan tanda titik.
 - f. Penomoran subjudul menggunakan angka Arab yang penuh (1, 2, 3, dan seterusnya) dan anak sub judul dengan menggunakan huruf.
 - g. Penulisan naskah yang ada rincian yang harus disusun ke bawah dengan penomoran menggunakan angka atau huruf sesuai derajat rincian dan tidak dibernarkan menggunakan lambang (*bullet*).
8. Letak simetris.

Gambar gambar tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

D. Penomoran Halaman

1. Bagian awal (mulai dari halaman judul sampai daftar singkatan) diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya).
2. Bagian utama dan bagian akhir (mulai dari Bab I sampai ke halaman terakhir Lampiran) diberi nomor halaman dengan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).
3. Nomor halaman setiap bab diletakkan sebelah *tengah bawah* diketik 1,5 cm dari tepi bawah.
4. Nomor halaman selain halaman bab ditempatkan disebelah *kanan atas* diketik 1,5 cm di tepi kanan atas.

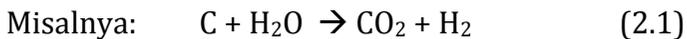
E. Tabel, Gambar dan Persamaan

1. Tabel
 - a. Tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka Arab. Misalnya Tabel 1.1 (menunjukkan Tabel pertama untuk bab I) dan seterusnya.
 - b. Nomor tabel harus diikuti dengan judul tabel dan diletakkan diujung kiri di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik.
 - c. Tabel tidak boleh dipenggal kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata "Lanjutan" tanpa menuliskan judul tabel lagi.
 - d. Jika tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, maka tabel diketik memanjang kertas (*landscape*) dan bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri kertas.

- e. Ukuran huruf (*font*) dalam tabel harus lebih kecil dari tulisan utama (*body text*). Misal font 10, dan spasi paragraf kalimat dalam tabel harus dibuat 1 spasi.
 - f. Di bawah dan di atas tabel diberi jarak 2 spasi, agar terpisah dari uraian pokok dalam laporan skripsi.
 - g. Tabel diletakkan simetris terhadap batas kiri dan kanan kertas.
 - h. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran. Contoh format tabel disajikan pada Lampiran.....
2. Gambar
- a. Gambar dinomori dengan angka Arab. Misalnya Gambar 2. 1 (menunjukkan Gabel pertama untuk bab II), Gambar 2.2 (menunjukkan Gabel kedua untuk bab II) dan seterusnya.
 - b. *Bagan, grafik peta, dan foto* semuanya disebut gambar (tidak dibedakan)
 - c. *Nomor gambar* yang diikuti judul gambar diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
 - d. *Gambar* tidak boleh dipenggal.
 - e. *Keterangan gambar* ditempatkan di ruang yang lowong di dalam gambar dan tidak boleh ditempatkan di halaman lain.
 - f. Gambar harus dilengkapi dengan informasi yang memadai sehingga mudah ditafsirkan tanpa harus membaca isi teks (*self contained*).
 - g. *Ukuran gambar* (lebar dan tingginya) harus proporsional artinya tidak terlalu lebar/besar.

- h. *Skala pada grafik* harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi.
 - i. *Bagan dan grafik* boleh disajikan dengan tinta berwarna.
 - j. *Letak gambar* harus ditur supaya simetris terhadap batas kiri dan kanan kertas.
3. Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia dan lainnya ditulis dengan angka Arab dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.



Persamaan 2.1 menunjukkan bahwa persamaan pertama berada pada bab II.

F. Lampiran Skripsi/Proposal

Lampiran skripsi/proposal ditempatkan pada halaman baru setelah daftar pustaka. Lampiran memuat antara lain:

1. Data mentah hasil penelitian yang berupa tabel dan grafik yang akan digunakan untuk pembahasan sehingga diperoleh kesimpulan penelitian.
2. Contoh-contoh perhitungan (kalau ada).
3. Analisis statistik data penelitian sesuai dengan rancangan percobaan yang digunakan.
4. Gambar, foto, bagan dan peta yang ada relevansinya dengan penelitian.

G. Penggunaan Bahasa

1. Bahasa yang digunakan
 - a. *Bahasa yang digunakan* adalah Bahasa Indonesia baku dengan mengikuti pedoman umum Ejaan bahasa Indonesia. Jika ada yang menghendaki menulis skripsi dengan bahasa asing (Arab atau Inggris) yang bersangkutan harus mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan.
 - b. *Kaidah tata bahasa* harus ditaati terutama yang menyangkut hal berikut:
 - 1) Kalimat harus utuh dan lengkap
 - 2) Dalam setiap alinea tidak boleh hanya satu kalimat, tetapi setiap alinea harus membicarakan satu topik fikiran
 - 3) Antar alinea dalam satu bab harus koheren (ada kesetalian atau keterkaitan ide)
2. Bentuk Kalimat
Kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, engkau dan sebagainya), tetapi dibuat bentuk kalimat pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata saya diganti dengan penulis.
3. Istilah
 - a. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan.
 - b. Istilah atau kata dalam bahasa asing harus ditulis dengan huruf miring.
4. Ejaan
Ejaan yang dipakai adalah Ejaan bahasa Indonesia (EBI). Sebagai panduan dalam menulis kalimat yang baik dapat digunakan *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*.
5. Kesalahan yang sering terjadi

- a. Kata penghubung, (misal “sehingga”, dan “sedangkan”) tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
 - b. Kata “dimana” dan “dari” sering kurang tepat pemakaiannya sebagai padanan kata dari Bahasa Inggris “where” dan “of”. Dalam Bahasa Indonesia padanan kata yang demikian tidak baku.
 - c. Awalan “ke” dan “di” harus dibedakan fungsinya sebagai kata depan atau sebagai awalan. Contoh: Ditaruh di tengah cawanpetri....
6. Tanda perhitungan: +, =, -, :, >, < ditulis dengan jarak satu ketukan (spasi) dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya. Misal $5 + 2 = 7$; $10 > 7$; $7 + 5 - 2 = 10$.
 7. Bahasa yang digunakan dalam penulisan naskah skripsi harus bersifat baku, benar dan efektif yaitu lugas, sederhana, tepat dan langsung pada pokok pikiran yang ditulis.

BAB V

TEKNIK REFERENSI

Referensi-referensi yang dikutip di dalam teks, baik dipublikasikan atau tidak dipublikasikan harus ada di daftar referensi. Daftar referensi diletakkan setelah bab terakhir dari skripsi. Penulisan referensi di dalam teks dan di daftar referensi berpedoman menggunakan *Harvard style* (gaya penulis dan tahun).

A. Ketentuan Pengutipan

1. Pengutipan langsung

Kutipan langsung (*direct quotation*) adalah kutipan hasil penelitian, hasil karya, atau pendapat orang lain yang penyajiannya sama persis dengan teks aslinya (yang dikutip). Dalam merujuk sumber kutipan di teks, sebutkan referensinya dengan menulis nama belakang penulis, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dipisahkan dengan tanda “:” antara tahun dan nomor halaman. Ketentuan pengutipan langsung sebagai berikut:

- a. Jika jumlah kata kutipan tidak lebih dari tiga baris, kutipan tersebut diketik dengan memberi tanda petik di awal dan diakhir kalimat.

Contoh:

Amsyah (1995:7) mengemukakan bahwa “perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat sangatlah diharapkan untuk mempunyai sistem file yang efisien dan efektif”.

- b. Jika jumlah kata kutipan lebih dari tiga baris, kutipan diketik garis baru, sejajar dengan awal

alinea baru, berjarak satu spasi, dan tanpa tanda petik.

Contoh:

Menurut Surya Dharma (2008: 7):

Laporan hasil penelitian ditulis sesuai dengan tujuan laporan tersebut dibuat atau ditujukan untuk keperluan yang dibutuhkan. Laporan hasil penelitian dapat ditulis dalam dua macam, yaitu sebagai dokumentasi dan sebagai publikasi. Perbedaan kedua karya tulis ilmiah ini terletak pada format penulisan.

- c. Jika kutipan memakai bahasa asing, kutipannya ditulis dalam huruf miring.

Contoh:

Martin (1985:25) mendefinisikan genre sebagai :

a staged, goal oriented, purposeful activity, in which speakers engage as members of our culture. Culture seen in these terms can be defined as a set of generically interpretable activities.

2. Pengutipan tidak langsung (Pengutipan Parentetik)
Pengutipan parentetik adalah perujukan sumber informasi dengan cara parafrasa (pengungkapan kembali informasi dari sumbernya dengan kata-kata sendiri). Pengutipan parentetik harus menunjukkan nama belakang pengarang, tahun terbit dan nomor halaman tidak disebutkan.

Contoh:

“Seorang peneliti melaporkan bahwa suhu reaksi yang berkisar antara suhu ruang sampai 100°C akan menghasilkan diameter partikel nano berkisar antara 2 nm sampai 51 nm (Liong, 2005)”.

atau dapat dituliskan dengan kalimat lain:

“Liong (2005), melaporkan bahwa suhu reaksi yang berkisar antara suhu ruang sampai 100°C akan

menghasilkan diameter partikel nano berkisar antara 2 nm sampai 51 nm”.

B. Format Penulisan Pengutipan dalam teks

1. Referensi kutipan bisa diletakkan di awal kalimat, ditengah kalimat dan di akhir kalimat.

Contoh: (referensi kutipan di awal kalimat)

Etkina (2005) menyatakan bahwa konten ajar terdiri dari pengetahuan konsep-konsep fisika, hubungan antar konsep-konsep tersebut, dan metode perolehan pengetahuan.

Contoh: (referensi kutipan di tengah kalimat)

Metode *Czochralksi* menjadi metode pilihan untuk memproduksi kristal tunggal dari bahan oksida dalam jumlah banyak (Brandle, 2004; Kokta, 2007) yang digunakan sebagai komponen untuk optik dan elektronik.

Contoh: (referensi kutipan di akhir kalimat)

Kristal safir memiliki sifat mekanik dan fisik yang sangat baik, seperti kekuatan tarik, ketahanan abrasi, konduktivitas termal dan stabilitas mekanik (Zhou *et al.*, 2006).

2. Pengutipan teks dari penulis tunggal, maka penulisan referensi adalah dituliskan nama belakang penulis tanda koma dan tahun terbit.

Contoh:

Perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat sangatlah diharapkan untuk mempunyai sistem file yang efisien dan efektif (Amsyah, 1995).

3. Pengutipan teks dari dua penulis, maka penulisan referensi adalah dituliskan nama belakang kedua

penulis dan diberi kata penghubung “dan” baru tanda koma dan tahun terbit.

Contoh:

Medan magnet adalah ruangan di sekitar magnet yang dialiri arus listrik (Halliday dan Resnick, 1989).

4. Pengutipan teks dari tiga penulis, maka penulisan referensi adalah dituliskan nama belakang ketiga penulis dan diberi kata penghubung “ &” antara penulis kedua dan ketiga baru tanda koma dan tahun terbit.

Contoh:

Menurut Cooper, Krever, dan Vann (2002) penggunaan proses Carnot akan mengarahkan ke tingkat akurasi yang lebih tinggi.

5. Pengutipan teks dari empat penulis atau lebih, maka penulisan referensi adalah dituliskan dengan menuliskan “dkk” atau “*et al.*,” (setelah nama belakang penulis pertama kemudian diikuti “dkk” atau “*et al.*”, tanda koma dan tahun terbit) salah satunya dan harus konsisten).

Contoh:

Struktur kristal safir terdiri dari *octahedrons* dari AlO_6 yang ditempatkan dalam lapisan heksagonal (Kadleikova *et al.*, 2001)

6. Pengutipan teks dari beberapa sumber referensi, maka penulisan referensi dapat dituliskan nama belakang pengarang dan tahun terbit semua sumber tersebut dengan diberi tanda “;” antara sumber satu dengan sumber lainnya secara berurutan tahun terbit.

Contoh:

Pada penelitian yang lain diungkapkan bahwa pH awal dan suhu larutan garam besi selama proses kopresipitasi

sangat mempengaruhi pembentukan magnetit (Ieda, 2007; Gnaprakash, 2007; Yulianto, 2008).

7. Pengutipan teks lebih dari satu sumber dengan penulis yang sama namun tahun terbit berbeda, maka penulisan referensi dengan menuliskan nama belakang penulis kemudian diikuti tanda koma dan tahun terbit yang dipisahkan tanda “;” antara tahun terbit berikutnya.

Contoh:

Metode *Czochralski* digunakan untuk menumbuhkan kristal tunggal yang melibatkan hubungan antara biji kristal dan lelehan (Brice, 1973; 1986).

8. Pengutipan teks lebih dari satu sumber dengan penulis dan tahun terbit yang sama, maka penulisan referensi dengan menuliskan nama belakang penulis kemudian diikuti tanda koma dan tahun terbit yang diberi inisial huruf kecil “a”, “b”, dan seterusnya untuk mengidentifikasi tulisan yang diterbitkan pada tahun yang sama.

Contoh:

Penelitian awal yang dilakukan Johar (1985a) menyatakan hal ini adalah benar, namun pada penelitian-penelitian berikutnya (Johar 1985b; Harris 1987) memberikan kesimpulan yang didapatkan menjadi bertolak-belakang.

9. Pengutipan teks dari sumber sekunder, apabila hendak merujuk kepada sumber informasi sekunder, seperti kutipan, fakta atau data yang mungkin tidak dipublikasi langsung oleh pengarangnya atau dipublikasi akan tetapi dikutip lagi oleh pengarang kedua maka untuk penulisannya adalah dengan menyebutkan/menuliskan nama pengarang aslinya

disertai dengan sumber rujukan sekunder dalam tanda kurung.

Contoh:

Hasil penelitian Seidenberg dan McClair (seperti dikutip dalam Beeger, Curtis & Haller, 2007) menunjukkan bahwa...

10. Pengutipan teks dari sumber majalah atau surat kabar.

a. Artikel surat kabar/majalah dengan nama pengarang, maka penulisan referensi dalam teks menggunakan format umum referensi dalam teks.

Contoh:

Dibalik keberhasilan perdana menteri Thailand ini, ternyata masih ada masalah etika yang menggajjal (Taufiqulhadi, 2006).

b. Artikel surat kabar tidak mencantumkan nama pengarang, maka penulisan referensi dengan menggunakan nama surat kabar/majalah dalam format *italic*, tanggal terbit, dan nomor halaman. Harap diingat, artikel surat kabar/majalah tanpa pengarang tidak dimasukan dalam daftar referensi.

Contoh:

Rancangan kurikulum 2006 lebih berupa pedoman bagi guru untuk mengembangkan sistem belajar mandiri yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing sekolah (*Media Indonesia*, 3 Maret 2006)

11. Pengutipan teks dari sumber Ensiklopedia dan Kamus.

a. Referensi dari kamus atau ensiklopedia disertai nama pengarang, maka penulisan referensi dalam teksnya sama seperti referensi dari buku/artikel umum dan dicantumkan dalam daftar referensi.

- b. Referensi dari kamus atau ensiklopedia kamus tidak mempunyai pengarang, maka menggunakan nama ensiklopedia atau kamus yang ditulis miring dan tahun terbit.
12. Pengutipan dari perangkat lunak (*software*), maka penulisan referensi dengan menuliskan nama software dan disertai tahun terbit.

Contoh:

Aplikasi ini untuk mempermudah penghitungan secara seksama (*Microsoft*, 2001).

13. Pengutipan teks dari sumber *on-line*

- a. Sebuah sumber *online* dikutip dengan cara yang sama seperti sumber yang dicetak, yakni dengan mencantumkan nama penulis/organisasi/nama website diikuti tahun publikasi dan tanggal akses (URL-nya ditulis dalam daftar referensi).

Contoh:

(Schino 2012, diakses 12 Juni 2015)

(UNESCO 2013, diakses 14 Juli 2016)

(Amnesty Internasional 2015, diakses 22 September 2016)

- b. Jika sumber *online* yang dikutip hanya ada nama penulis/organisasi/pemilik website tanpa tahun terbit, maka penulisan referensi dengan menuliskan nama penulis/organisasi dan mengganti tahun terbit dengan "n.d" (*no data*) disertai tanggal akses (URL-nya ditulis dalam daftar referensi).

Contoh:

(Andreson n.d, diakses 20 Maret 2016)

(UNESCO n.d, diakses 14 Juli 2016)

(Amnesty Internasional n.d, diakses 22 September 2016)

- c. Jika sumber *online* yang dikutip tidak ada nama penulis/organisasi/pemilik website dan tahun terbit, maka penulisan referensi dengan menuliskan nama URL-nya dan tanggal akses.

Contoh:

(www.walisongo.ac.id, diakses 2 Oktober 2016)

14. Penulisan Hasil Wawancara

- a. Mengutip beberapa kata penting dari ucapan narasumber, maka penulisan referensi dengan nama narasumber dan tanggal wawancara).

Contoh:

(Hasan, wawancara 20 Oktober 2014)

- b. Mengutip kalimat yang diucapkan oleh narasumber apa adanya dengan pengutipan kalimat narasumber apa adanya (persis seperti yang disampaikan oleh narasumber) yang jumlah katanya tidak lebih dari tiga baris atau lebih dari tiga baris mengikuti aturan penulisan Kutipan Langsung sebagaimana dijelaskan di depan.

Contoh:

Menurut Kamal Hasan (Wawancara, 23 Agustus 2013) islamisasi yang dijalankan di IIUM memiliki beberapa level yaitu bisa level epistemologi, ontologi, dan aksiologi.

C. Penulisan Referensi di Daftar Referensi

Daftar referensi dengan sistem Harvard diurutkan secara alfabet berdasarkan nama keluarga/nama akhir pengarang atau editor (atau organisasi yang bertanggung jawab), apabila tidak ditemukan nama pengarang maka diurutkan berdasarkan judul. Jika dalam referensi terdapat beberapa karya yang ditulis oleh pengarang yang sama, maka diurutkan berdasarkan tanggal terbitnya (dimulai dari yang paling lama ke yang paling baru) dan apabila

seorang pengarang mengeluarkan beberapa karya dalam tahun publikasi yang sama, maka diurutkan berdasarkan huruf kecil yang menyertai tanggal publikasi (contoh: 1988a, 1988b, 1988c, dst.).

Penulisan referensi di dalam daftar referensi berdasarkan jenis referensi dengan ketentuan penulisan sebagai berikut:

adalah sebagai berikut:

1. Apabila sumber pustaka berupa artikel dalam jurnal ilmiah, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. judul artikel. nama jurnal. volume(nomor): halaman (Nama jurnal diketik miring).

Contoh:

Rahmathulla, V.K., Das P., Ramesh, M. & Rajan, R.K. 2007. Growth rate pattern and economic traits of silkworm *Bombyx mori*, L under the influence of folic acid administration. *J. Appl. Sci. Environ. Manage.* 11(4): 81-84.

2. Apabila sumber pustaka berupa buku teks, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. Judul buku. volume (jika ada). edisi (jika ada). kota penerbit: nama penerbit (Judul buku dicetak miring).

Contoh:

Arikunto, S. 2002. *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.

3. Apabila sumber pustaka berupa buku terjemahan ditulis mengikuti urutan: nama penulis asli. tahun buku terjemahan. judul buku terjemahan. volume (jika ada). edisi (jika ada). terjemahan. kota penerbit: nama penerbit (Judul buku di cetak miring).

Contoh:

- Robinson, T. 1995. *Kandungan organik tumbuhan tinggi*. Edisi 6. Terjemahan K. Padmawinata. Bandung: ITB Press Steel,
4. Apabila sumber pustaka berupa artikel dalam buku kumpulan artikel ditulis mengikuti urutan: nama penulis artikel. tahun. judul artikel. judul buku. Volume (jika ada). edisi (jika ada). Kota penerbit: nama penerbit (Judul buku dicetak miring).
- Contoh:*
- Ancok, D. 1999. Validitas dan reliabilitas instrumen penelitian. *Metode penelitian survey*. Jakarta: LP3ES.
5. Apabila sumber pustaka berupa artikel dalam prosiding ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. judul naskah seminar. judul prosiding. tempat penyelenggaraan seminar. waktupenyelenggaraan (Judul artikel dicetak miring).
- Contoh:*
- Rahayu, E.S. 2001. *Potensi alelopati lima kultivar padi terhadap gulma pesaingnya*. Prosiding Konferensi Nasional XV Himpunan Ilmu Gulma Indonesia (Buku 1). Surakarta 17-19 Juli 2001.
6. Apabila sumber pustaka berupa karya ilmiah yang tidak dipublikasikan (misal: skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelitian), ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. judul laporan penelitian. nama proyek penelitian. kota penerbit: instansi penerbit/lembaga (Judul laporan dicetak miring).
- Contoh:*
- Kasip, L.M. 2000. *Pembentukan galur baru ulat sutera (*Bombyx mori* L) melalui persilangan ulat sutera bivoltine dan polyvoltine*. Disertasi. Bogor: Program Pascasarjana Institut Pertanian Bogor

Aritonang, M.W. 2004. Kajian penyakit ayam broiler pada kandang close house. Skripsi. Bogor: Fakultas Kedokteran Hewan Institut Pertanian Bogor

7. Apabila sumber pustaka berupa artikel dalam surat kabar/majalah umum, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. judul artikel. nama surat kabar/majalah. kota, tanggal terbit dan halaman (Judul artikel dicetak miring).

Contoh:

Syamsuddin, A. 2008. *Penemuan hukum ataukah perilaku chaos?* Kompas. Jakarta. 4 Januari. Hlm.16
Kukuh, A. 2008. Obsesi pendidikan gratis di Semarang. Suara Merdeka. Semarang 5 Maret. Hlm. L

8. Apabila sumber pustaka berupa artikel jurnal online, ditulis dengan urutan: nama penulis. tahun. judul artikel. nama jurnal. volume(nomor): halaman (Nama jurnal dicetak miring).

Contoh:

Ernada, S.E. 2005. Challenges to the modern concept of human rights. *J. Sosial-Politika*. 6(11): 1- 12

9. Apabila sumber pustaka berupa artikel online (internet) tanpa tempat terbit dan penerbit, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. judul artikel. Diunduh di alamat website tanggal (Judul artikel dicetak miring).

Contoh:

Levy, M. 2000. *Environmental scarcity and violent conflict: a debate*. Diunduh di <http://wwics.si.edu/> tanggal 4 Juli 2002

BAB VI

PEMBIMBINGAN SKRIPSI

A. Ketentuan Umum

1. Setiap mahasiswa dalam menulis skripsi dibimbing oleh dua dosen pembimbing, dalam kondisi tertentu proses bimbingan dapat dilakukan oleh seorang pembimbing
2. Bimbingan penyusunan skripsi minimal dilakukan sebanyak 10 (sepuluh) kali dan selama-lamanya berlangsung 1 (satu) tahun.
3. Jika dalam waktu 1 (satu) tahun skripsi tidak dapat diselesaikan maka harus ada penggantian judul penelitian.
4. Dalam hal-hal tertentu apabila mahasiswa tersebut belum selesai dibimbing selama 6 (enam) bulan, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat memohon perpanjangan masa bimbingan skripsinya kepada Dekan. Kemudian Dekan dapat menyetujui perpanjangan skripsi selama 3 (tiga) bulan berikutnya.
5. Dalam hal mahasiswa memperoleh izin perpanjangan tetapi belum juga terselesaikan, maka Kajur bersama-sama pembimbing dapat menentukan judul skripsi mahasiswa yang bersangkutan diteruskan dan/atau diganti dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Penalaran dan alasan mahasiswa.
 - b. Pendapat dari Dosen Pembimbing.

B. Syarat Pembimbing

1. Pembimbing skripsi adalah tenaga edukatif dengan jabatan paling rendah Lektor atau berpendidikan minimal S.2 (strata dua).
2. Pembimbing adalah Dosen tetap, Mengajar mata kuliah yang berkaitan, sesuai dengan SK Dekan dengan

mempertimbangkan kompetensi dan keahlian yang bersangkutan

C. Tanggung Jawab Pembimbing

Pembimbingan skripsi menjadi tanggung jawab pembimbing. Mengingat dalam melakukan bimbingan memerlukan penyediaan waktu, tenaga dan perhatian yang cukup kepada mahasiswa, maka beban bagi seorang dosen pembimbing ditetapkan sebanyak-banyaknya 5 (lima orang) mahasiswa tiap semester.

1. Pembimbing memberikan bimbingan semenjak judul/tema disetujui jurusan/prodi
2. Pembimbing dapat memperbaiki judul skripsi sepanjang tidak mengubah tema pembahasan skripsi
3. Pembimbing memberikan bimbingan berupa :
 - a. Mempertimbangkan, mengoreksi dan menyetujui kerangka skripsi
 - b. Menunjukkan sumber-sumber bacaan yang menunjang pembahasan
 - c. Memberikan petunjuk praktis tentang metode penelitian serta pokok bahasan
 - d. Memberikan petunjuk praktis tentang metode penelitian serta pokok bahasan
 - e. Mengoreksi hasil akhir dari konsep skripsi
 - f. Memberikan nota usulan kepada fakultas untuk pelaksanaan munaqasyah
 - g. Memberikan bantuan revisi sesudah munaqasyah
 - h. Mengatur waktu bimbingan dengan mempertimbangkan kesempatan masing-masing sehingga waktu penulisan skripsi yang tersedia dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.
4. Pembimbing tetap bertanggung jawab terhadap pembimbingan sampai dengan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dan atau selesai memperbaiki skripsinya, serta tugas lain yang berkaitan dengan pembuatan skripsi, misal: membuat resume

skripsi dalam format Jurnal, mengesahkan pemberkasan naskah Skripsi untuk di jilid dan di dokumentasikan.

D. Waktu Bimbingan Skripsi

1. Bimbingan skripsi dilakukan secara teratur dalam batas waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak usul penelitian disetujui
2. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud ayat (1) skripsi belum bisa dimunaqasyahkan, maka pembimbing atau penulis skripsi melaporkannya kepada Ketua Jurusan/Prodi
3. Bimbingan yang telah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperpanjang setiap tiga bulan sekali dengan mengingat batas masa studi mahasiswa yang bersangkutan

E. Pengganti Pembimbing

1. Apabila karena suatu hal pembimbing tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka pembimbing yang bersangkutan harus menyerahkan kembali tugas tersebut kepada Ketua Jurusan/Prodi
2. Ketua Jurusan/Prodi setelah bermusyawarah dengan Pembantu Dekan Bidang Akademis menetapkan pembimbing yang lain sebagai penggantinya
3. Karena suatu hal, Pembantu Dekan Bidang Akademis, setelah bermusyawarah dengan Ketua Jurusan/prodi dapat mencabut surat penetapan yang telah diberikan kepada seorang pembimbing dan kemudian mengalihkan tugas tersebut kepada pembimbing lain
4. Proses bimbingan dicatat oleh pembimbing dengan menggunakan daftar isian bimbingan skripsi yang dikeluarkan oleh Jurusan/Prodi
5. Setelah proses bimbingan skripsi selesai, pembimbing melaporkan secara tertulis kepada Ketua Jurusan/Prodi bahwa telah siap dimunaqasyahkan

F. Buku Konsultasi Bimbingan

1. Mahasiswa yang telah ditetapkan dosen pembimbingnya berkewajiban melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing secara teratur.
2. Demi tertibnya administrasi bimbingan, Fakultas/ Prodi/Jurusan menyediakan buku konsultasi bimbingan skripsi

G. Laporan Pembimbing

1. Setelah proses bimbingan penulisan skripsi selesai, pembimbing menyerahkan nilai bimbingan skripsi kepada dekan melalui ketua program studi/Jurusan
2. Bimbingan diberi bobot nilai 25%.

BAB VII

MUNAQASYAH SKRIPSI

A. Pengertian Munaqasyah

1. *Munaqasyah* skripsi merupakan kegiatan terakhir dari seluruh kegiatan akademik yang harus ditempuh semua mahasiswa S.1. berupa ujian dengan materi pokok naskah skripsi yang dibuat selanjutnya disebut dengan *munaqasyah*.
2. Karya ilmiah skripsi dipertahankan di depan Dewan Penguji sidang *munaqasyah*.

B. Persyaratan Peserta Munaqasyah

1. Masih terdaftar sebagai mahasiswa semester dimana ujian *munaqasyah* diselenggarakan.
2. Telah selesai dan lulus semua tugas akademik (termasuk ko-kurikuler) dan ujian komprehensif, dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2.0.
3. Naskah skripsi telah disetujui oleh pembimbing untuk *dimunaqasyahkan*.
4. Masih mempunyai hak untuk menyelesaikan studinya.
5. Telah terdaftar sebagai peserta ujian.
6. Naskah ujian skripsi yang telah terdaftar diserahkan kepada penguji selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian.

C. Kewajiban Peserta Munaqasyah

1. Kewajiban mahasiswa dalam sidang komprehensif berlaku juga untuk ujian *munaqasyah*.
2. Peserta ujian *munaqasyah* wajib memakai jaket almamater UIN Walisongo.

D. Penyelenggaraan Munaqasyah

1. Penyelenggara *munaqasyah* adalah fakultas.
2. *Munaqasyah* dilaksanakan dengan sistem majelis;
3. *Munaqasyah* dilaksanakan secara terbuka;
4. *Munaqasyah* dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh fakultas/jurusan.
5. Waktu ujian skripsi sekurang-kurangnya 30 menit, dan sebanyak-banyaknya 120 menit.
6. Dewan penguji *munaqasyah* terdiri dari: seorang ketua dan seorang sekretaris yang merangkap sebagai penguji serta dua orang anggota sebagai penguji utama;
7. Penentuan dewan penguji ditentukan dekan berdasarkan pada jabatan fungsional.
8. Penguji yang berhalangan menyerahkan tugas dan naskahnya kepada fakultas/jurusan sekurang-kurangnya tiga hari sebelum pelaksanaan ujian.

E. Syarat-syarat Penguji Munaqasyah

1. Penguji skripsi yaitu tenaga edukatif yang berpangkat serendah-rendahnya lektor atau yang berijazah magister.
2. Majelis penguji *munaqasyah* ditetapkan oleh dekan sesuai dengan kewenangan menguji bagi masing-masing dosen penguji.
3. Penguji *munaqasyah* ditetapkan oleh dekan atas nama rektor.

F. Wewenang Penguji Munaqosyah

1. Penguji mengajukan pertanyaan yang mengarah pada kemampuan berpikir dan pertanggungjawaban mahasiswa terhadap skripsi yang ditulis.
2. Penguji dapat mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan materi maupun metodologi.
3. Penguji memberi nilai berdasarkan atas kemampuan jawaban, bobot isi, dan analisis mahasiswa dalam skripsi.

G. Munaqasyah Ulang

1. Mahasiswa yang gagal diberi kesempatan ujian ulang sebanyak-banyaknya dua kali.
2. Ujian skripsi ulangan dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan merevisi minimal sepuluh hari kerja setelah ujian utama.
3. Penguji pada pelaksanaan ujian ulangan sama dengan ujian utama.
4. Penguji tidak boleh meminta mahasiswa untuk merevisi isi skripsinya secara total.
5. Mahasiswa yang telah lulus ujian *munaqasyah* dengan nilai C hanya mendapatkan kesempatan sekali untuk memperbaiki nilai dengan menempuh ujian lagi selama masa studinya belum habis.

H. Revisi Skripsi

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian *munaqasyah* namun diwajibkan revisi setelah ujian (baik lulus/gagal) harus berkonsultasi dengan penguji untuk memperbaiki skripsinya.

2. Batas waktu maksimal melakukan revisi skripsi tersebut 3 (tiga) bulan terhitung sejak hari *munaqasyah*.
3. Jika sampai batas waktu maksimal ternyata tidak selesai maka dianggap gagal dan harus mengganti judul baru.

I. Pengesahan Skripsi

1. Skripsi dianggap sah sebagai syarat akhir studi pada program sarjana S.l Fakultas Sains dan Teknologi apabila telah disetujui oleh majelis penguji.
2. Pengesahan skripsi diberikan jika mahasiswa telah melaksanakan kewajiban yang diberikan oleh Majelis Penguji, seperti perbaikan (revisi) jika ada.
3. Pengesahan skripsi dibatalkan jika proses perbaikan rnelebihi batas maksimal yaitu 3 (tiga) bulan terhitung sejak hari ujian *munaqasyah*.
4. Skripsi yang telah disahkan harus didistribusikan kepada pihak yang terkait sebagai syarat pengambilan ijazah dan transkrip nilai.
5. Apabila mahasiswa tidak mengindahkannya, maka fakultas tidak bisa mengeluarkan ijazah dan transkrip nilai meskipun hanya berupa photo copy.

BAB VIII

PENILAIAN MUNAQASYAH

A. Hasil Munaqasyah

1. Nilai *munaqasyah* diambil dari Nipura (nilai pukul rata) penilaian masing-masing penguji.
2. Hasil *munaqasyah* dinyatakan dengan nilai sebagai berikut:

No	Nilai	Simbol
1	4	A
2	3.50 – 3.99	B+
3	3.00 – 3.49	B
4	2.50 – 2.99	C+
5	2.00 – 2.49	C
6	1.50 – 1.99	D+
7	1.00 – 1.49	D
8	Kurang dari 1.00	E

3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Program S.1 (Strata Satu) diperoleh dari nilai skripsi dan nilai seluruh mata kuliah yang ditempuh mahasiswa.
4. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian munaqasyah, apabila sekurang-kurangnya mendapat nilai C.
5. Mahasiswa yang dinyatakan gagal ujian munaqasyah, diberitahu kekurangan terhadap skripsinya oleh ketua sidang yang tembusannya disampaikan kepada pembimbing.

B. Penilaian Munaqasyah

1. Penilaian *munaqasyah* skripsi dilakukan oleh Dewan Penguji yang ditunjuk sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Penilaian masing-masing penguji diberikan terhadap keseluruhan komponen jawaban dan konsistensinya sejak awal hingga akhir ujian.
3. Penilaian *munaqasyah* meliputi komponen:
 - a. Materi skripsi dengan bobot 50% terdiri dari:
 - 1) Konsistensi logis materi skripsi.
 - 2) Kadar keaslian, bobot analisis dan bahan acuan skripsi.
 - 3) Sistematika dan alur pembahasan skripsi.
 - b. Format atau tata tulis dan bahasa tulisan dengan bobot 10%.
 - c. Presentasi skripsi dengan bobot 40% terdiri dari:
 - 1) Kedalaman dan keluasan penguasaan materi.
 - 2) Ketepatan dan kelancaran memberikan jawaban.
 - 3) Logika berpikir ilmiah.
 - d. Penilaian skripsi didasarkan pada rumus:

$$NUS = \frac{(NP1+NP2+NP3+NP4)}{4}$$

Keterangan:
NUS : Nilai Ujian Skripsi
NP1 : Nilai Penguji Pertama (Ketua Sidang)
NP2 : Nilai Penguji Kedua (Sekretaris Sidang)
NP3 : Nilai Penguji Ketiga (Penguji Utama)
NP4 : Nilai Penguji Keempat (Penguji Utama)

- e. Nilai Akhir Skripsi diperoleh dengan rumus:

$$\text{NAS} = \frac{(\text{NUK} \times 25) + (\text{NBS} \times 25) + (\text{NUS} \times 50)}{100}$$

Keterangan:

NAS : Nilai Akhir Skripsi

NUK : Nilai Ujian Komprehensif

NBS : Nilai Bimbingan Skripsi

NUS : Nilai Ujian Skripsi

4. Munaqasyah

- a. Ujian skripsi merupakan kegiatan terakhir dari seluruh kegiatan akademik, sebelum mahasiswa di wisuda.
 - b. Ujian skripsi dilaksanakan apabila mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian komprehensif, dan naskah skripsinya telah siap untuk *dimunaqasyahkan*.
5. Sistem Majelis adalah suatu sistem ujian yang menghadirkan seorang peserta ujian (*munaqasyah*) untuk diuji di hadapan para penguji yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan dua anggota penguji secara bersamaan.

Lampiran 1: Blangko Usuluan Judul Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA R.I.
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Semarang
Telp.024-7601295 Fax.7615387

USULAN JUDUL SKRIPSI

Nama :.....	
NIM :.....	
Jurusan/Prodi :.....	
Latar Belakang	
Rumusan Masalah	
Rencana Judul	
Referensi Utama	
Persetujuan Pembimbing I :..... Pembimbing II : Ketua Jurusan/Prodi (Nama.....) NIP.	Semarang, Pengusul, (Nama.....) NIM

Lampiran 2. Halaman Judul dan Persetujuan Pembimbing

(JUDUL)

PROPOSAL SKRIPSI



Diajukan oleh:
(NAMA)

NIM.

(JURUSAN)
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
(TAHUN)

Lampiran 3 : Halaman Persetujuan proposal dari Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Proposal Skripsi ini telah disetujui oleh Pembimbing untuk dilaksanakan.

Disetujui pada

Hari :

Tanggal :

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(NAMA)

NIP.

(NAMA)

NIP.

Mengetahui,
Ketua Jurusan

(NAMA)

NIP.

Lampiran 4. Contoh penulisan bagian isi proposal skripsi

A. JUDUL

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

B. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah
2. Perumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian

C. TINJAUAN PUSTAKA

1. Kajian Pustaka
2. Kerangka Pemikiran Teoritis
3. Rumusan Hipotesis

D. METODE PENELITIAN

1. Jenis dan Desain Penelitian
2. Populasi Sampel
3. Teknik Pengambilan Sampel
4. Variabel Penelitian
5. Metode Pengumpulan Data
6. Metode Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

Lampiran 5a: Sampul Depan/Judul

**JUDUL DITULIS HURUF BESAR SEMUA UKURAN 14
(Anak Judul Ditulis Huruf Besar Kecil Ukuran 14)**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana
dalam I1mu.....



Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM :

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
2015**

Lampiran 5b : Cover Sampung

Logo UIN	SKRPSI	JUDUL DITULIS HURUF BESAR SEMUA UKURAN 14	Nama Penulis NIM:.....	Tahun diterbi
----------	--------	--	---------------------------	------------------

Lampiran 6 : Pernyataan Keaslian Naskah

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIM :
Jurusan :

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

JUDUL SKRIPSI

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 25 Juni 2016

Pembuat Pernyataan,

materai tempel
Rp. 6.000,00

Nama Mahasiswa

NIM : 113611045

Lampiran 7 : Pengesahan Naskah



KEMENTERIAN AGAMA R.I.
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Semarang
Telp.024-7601295Fax.7615387

PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul :
Penulis : **Nama Mahasiswa**
NIM : 113611045
Jurusan :

Telah diujikan dalam sidang *munaqasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Sains dan Teknologi UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Pendidikan Fisika.

Semarang, tgl/bln/thn

DEWANPENGUJI

Penguji I,

Penguji II,

Nama Penguji I

NIP :

Nama Penguji II

NIP :

Penguji III,

Penguji IV,

NamaPenguji

NIP :

Nama Penguji

NIP :

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Nama Pembimbing I

NIP :

Nama Pembimbing II

NIP :

Lampiran 8 : Nota Pembimbing

NOTA DINAS

Semarang, tgl/bln/thn

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Sains dan Teknologi
UIN Walisongo
di Semarang

Assalamu'alaikum. wr. wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul :
Nama : **Nama Mahasiswa**
NIM :
Jurusan :

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Munaqsyah.

Wassalamu'alaikum. wr. wb.

Pembimbing I,

Nama Pembimbing I

NIP :

Catatan:

Bila pembimbingnya dua orang, maka Nota Pembimbing dibuat dua lembar secara terpisah.

Lampiran 9 : Abstrak (penjelasan isi Abstrak)

Contoh

ABSTRAK

Alat praktikum sebagai salah satu media pembelajaran telah banyak digunakan, terutama pada ilmu sains. Praktikum dapat membantu mempermudah pemahaman peserta didik dan melatih kemampuan psikomotor. Praktikum Elektronika Dasar II pada modul *seven segment* mengalami kegagalan dalam memperoleh hasil praktikum. Oleh karena itu peneliti mengembangkan alat praktikum *seven segment* dengan mikrokontroler agar hasil yang akan diperoleh lebih akurat, dan lebih efisien. Penelitian ini merupakan jenis penelitian R & D (*Research and Development*). Prosedur pengembangan alat praktikum *seven segment* meliputi 4 langkah yaitu studi pendahuluan, tahap pengembangan, uji lapangan, desiminasi dan sosialisasi. Subjek dalam penelitian ini adalah Teknik analisis data yang digunakan menggunakan deskriptif kualitatif dan kuantitatif. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa alat praktikum *seven segment* baik digunakan dalam praktikum dengan nilai rata-rata pelaksanaan praktikum sebesar 3,25 dan prosentase keidealan sebesar 81,25 % pada uji coba terbatas, serta sangat baik digunakan pada praktikum *seven segment* dengan nilai rata-rata pelaksanaan praktikum sebesar 3,59 dan prosentase keidealan sebesar 90,25 % pada uji coba lapangan skala luas.

Kata kunci:

Lampiran 10 : Pedoman Transliterasi

TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam skripsi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor : 158/1987 dan Nomor : 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten supaya sesuai teks Arabnya.

ا	A	ط	t}
ب	B	ظ	z}
ت	T	ع	'
ث	s\	ج	g
ج	J	ف	f
ح	h}	ق	q
خ	kh	ك	k
د	D	ل	l
ذ	z\	م	m
ر	R	ن	n
ز	Z	و	w
س	S	ه	h
ش	sy	ء	'
ص	s}	ي	y
ض	d}		

Bacaan Madd :

a > = a panjang

i > = i panjang

u > = u panjang

Bacaan Diftong :

au = اُوْ

ai = اِيْ

iy = اِيْ

Lambang Dalam Transliterasi

Lambang/symbol titik dan garis diatas atau dibawah huruf untuk menunjukkan tanda bacaan *mad* (panjang) dalam

bahasa Arab itu dibentuk dari jenis *font* (huruf) Times New Arabic. Karena itu, komputer yang mau digunakan menulis teks tersebut harus sudah di instal jenis huruf tersebut. Lambang-lambang tersebut dalam tombol *keypad* komputer adalah sbb :

**PERBEDAAN SIMBOL ANTARA HURUF
TIMES NEW ROMAN DENGAN TIMES NEW ARABIC**

Simbol dalam <i>Times New Arabic</i>	Simbol dalam <i>Time New Roman</i>	Contoh	Penulisan dengan <i>Times New Roman</i>
Garis diatas huruf kecil	Lebih besar (>)	a>	a>
Garis diatas huruf besar	Lebih kecil (<)	A<	A<
Titik diatas huruf kecil	Garis miring kiri (\)	a\	a\
Titik diatas huruf besar	Garis tegak (|)	A|	A|
Titik dibawah huruf kecil	Kurung kurawal tutup (})	a}	a}
Titik dibawah huruf besar	Kurung kurawal buka ({)	A{	A{

Pastikan komputer sudah terinstal font jenis *Times New Arabic*. Kalau pilihan font yang digunakan mengetik/menulis itu jenis *Times New Arabic*, simbol-simbol tersebut otomatis muncul titik/garis dilayar ketika menekan/mencet tuts pada *keypad* komputer yang bersimbol <, >, {,}, |, dan \.

Cara Membuat Lambang:

Apabila jenis huruf (*font*) yang digunakan mengetik itu huruf lain (untuk skripsi adalah *Times New Roman*), maka langkah yang harus dilakukan adalah:

1. Ketiklah semua teks/naskah dengan huruf *Times New Roman*. Ketika harus mengetik/menulis simbol garis atau titik diatas huruf atau dibawah huruf, gantilah simbol-simbol tersebut dengan lambang sesuai tabel diatas.
2. Mengganti simbol dalam *Times New Roman* tersebut dengan *Times New Arabic* bisa secara manual (satu-satu) atau dengan program. Cara mengganti dengan program adalah:
 1. Bukalah *file* naskah yang teksnya ada simbol yang harus dirubah.
 2. Tekal tombol/ CTRL/ dan huruf/ H/ bersamaan akan muncul window *Find and Replace*.
 3. Pada kolom *Find What*, tuliskan simbol yang mau diganti (pada posisi ini font tidak diformat).
 4. Pada kolom *Replace with*, tuliskan simbol yang sama dengan simbol pada *Find What* tetapi hurufnya diformat menjadi *Times New Arabic*, dengan cara klik *format*, lalu klik *font*, lalu pilih font *Times New Arabic*.
 5. Setelah diseting seperti pada langkah 4, klik *Find Next* maka ditemukan simbol yang tersorot, lalu klik *Replace* untuk mengganti satu-satu atau klik *Replace All* untuk mengganti semua.
 6. Setelah satu simbol selesai terganti menjadi tanda garis atau titik, lakukan cara serupa dengan menulis simbol lain pada *Find What* dan *Replace with* dengan simbol yang sama, lalu klik *Find Next*, lalu klik *Replace All*.
 7. Ulangi langkah ke-6 sampai semua simbol terganti tanda garis dan titik seperti yang ada dalam transliterai.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA PEMBIMBING	iv
ABSTRAK	v
TRANSLITERASI (kalau ada)	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL (kalau ada)	ix
DAFTAR GAMBAR (kalau ada)	x
DAFTAR SINGKATAN (kalau ada)	xi
BAB I : PENDAHULUAN .....	...
A. Latar Belakang .....	...
B. Rumusan Masalah.....	...
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	...
D. Kajian Pustaka.....	...
E. Metode Penelitian.....	...
F. Sistematika Pembahasan.....	...
BAB II : BERIKAN JUDUL SESUAI ISI .....	...
A. Berikan Judul Sesuai Isi.....	...
B. Berikan Judul Sesuai Isi.....	...
C. Berikan Judul Sesuai Isi.....	...
D. Berikan Judul Sesuai Isi.....	...
BAB III : BERIKAN JUDUL SESUAI ISI .....	...
A. Berikan Judul Sesuai Isi.....	...

	B. Berikan Judul Sesuai Isi.....	....
	C. Berikan Judul Sesuai Isi.....	....
	D. Berikan Judul Sesuai Isi.....	....
BAB IV :	BERIKAN JUDUL SESUAI ISI .....	....
	A. Berikan Judul Sesuai Isi.....	....
	B. Berikan Judul Sesuai Isi.....	....
	C. Berikan Judul Sesuai Isi.....	....
	D. Berikan Judul Sesuai Isi.....	....
BAB V :	PENUTUP .....	....
	A. Kesimpulan.....	....
	B. Saran.....	....

Daftar Pustaka
Lampiran-lampiran

Lampiran 11b : Isi Skripsi Penelitian Kualitatif Lapangan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL
PERNYATAAN KEASLIAN
PENGESAHAN.....
NOTA PEMBIMBING
ABSTRAK
TRANSLITERASI (kalau ada)
KATA PENGANTAR.....
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL (kalau ada).....
DAFTAR GAMBAR (kalau ada).....
DAFTAR SINGKATAN (kalau ada)
BAB I : PENDAHULUAN
A. Latar Belakang
B. Rumusan Masalah.....
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....
BAB II : LANDASAN TEORI
A. Deskripsi Teori
1. Berikan Judul Sesuai Isi.....
2. Berikan Judul Sesuai Isi.....
3. Berikan Judul Sesuai Isi.....
4. Berikan Judul Sesuai Isi.....
B. Kajian Pustaka.....
C. Kerangka Berpikir

BAB III : METODE PENELITIAN.....	....
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	....
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	....
C. Sumber Data.....	....
D. Fokus Penelitian.....	....
E. Teknik Pengumpulan Data .....	....
F. Uji Keabsahan Data .....	....
G. Teknik Analisis Data.....	....
 BAB IV: DESKRIPSI DAN ANALISA DATA.....	....
A. Deskripsi Data.....	....
B. Analisis Data .....	....
C. Keterbatasan Penelitian.....	....
 BAB V : PENUTUP .....	....
A. Kesimpulan.....	....
B. Saran.....	....

Daftar Pustaka
Lampiran-lampiran

Lampiran 11c : Isi Skripsi Penelitian Kuantitatif:

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL
PERNYATAAN KEASLIAN
PENGESAHAN.....
NOTA PEMBIMBING
ABSTRAK
TRANSLITERASI (kalau ada)
KATA PENGANTAR.....
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL(kalau ada).....
DAFTAR GAMBAR (kalau ada).....
DAFTAR SINGKATAN (kalau ada)
BAB I : PENDAHULUAN
A. Latar Belakang
B. Rumusan Masalah.....
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....
BABII : LANDASAN TEORI
A. Deskripsi Teori.....
1. Berikan Judul Sesuai Isi.....
2. Berikan Judul Sesuai Isi.....
3. Berikan Judul Sesuai Isi.....
4. Berikan Judul Sesuai Isi.....
B. Kajian Pustaka.....
C. Rumusan Hipotesis
BABIII : METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	....
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	....
C. Populasi dan Sampel Penelitian .....	....
D. Variabel dan Indikator Penelitian ...	....
E. Teknik Pengumpulan Data .....	....
F. Teknik Analisis Data .....	....
BABIV : DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA .....	....
A. Deskripsi Data .....	....
B. Analisis Data .....	....
C. Keterbatasan Penelitian.....	....
BABV : PENUTUP.....	....
A. Kesimpulan.....	....
B. Saran.....	....

Daftar Pustaka
Lampiran-lampiran

Lampiran 11e : Isi Skripsi Penelitian Pengembangan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL
PERNYATAAN KEASLIAN
PENGESAHAN.....
NOTA PEMBIMBING
ABSTRAK
TRANSLITERASI (kalau ada)
KATA PENGANTAR.....
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL (kalau ada).....
DAFTAR GAMBAR (kalau ada).....
DAFTAR SINGKATAN (kalau ada).....
BABI : PENDAHULUAN
A. Latar Belakang
B. Rumusan Masalah.....
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....
D. Spesifikasi Produk.....
E. Asumsi Pengembangan
BABII : LANDASAN TEORI
A. Deskripsi Teori.....
B. Kajian Pustaka.....
C. Kerangka Berpikir
BABIII : METODE PENELITIAN
A. Model Pengembangan.....
B. Prosedur Pengembangan

1. Studi Pendahuluan.....	....
2. Pengembangan Prototipe .....	....
3. Uji Lapangan.....	....
4. Diseminasi dan Sosialisasi .....	....
C. Subjek Penelitian .....	....
D. Teknik Pengumpulan Data.....	....
E. Teknik Analisis Data .....	....
BABIV : DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....	....
A. Deskripsi Prototipe Produk.....	....
B. Hasil Uji Lapangan.....	....
1. Hasil Uji Lapangan Terbatas.....	....
2. Hasil Uji Lapangan Lebih Luas .....	....
3. Hasil Uji Lapangan Operasional....	....
C. Analisis Data.....	....
D. Prototipe Hasil Pengembangan .....	....
BABV : PENUTUP.....	....
A. Kesimpulan.....	....
B. Saran.....	....

Daftar Pustaka
Lampiran-lampiran

Lampiran 12 : Daftar Tabel

(Nomor terdiri dari dua yaitu nomor bab dan nomor urut tiap bab)

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
Tabel 3.1	Move abstrak kedalam level makro dan level mikro	45
Tabel 4.1	Analisis Struktur abstrak A-1	48
Tabel 4.2	Analisis Struktur abstrak A-2	50
Tabel 4.3	Analisis Struktur abstrak A-3	52
Tabel 4.4	Analisis Struktur abstrak A-4	54
Tabel 4.5	Analisis Struktur abstrak A-5	56
Tabel 4.6	Analisis Struktur abstrak A-6	59
Tabel 4.7	Analisis Struktur abstrak A-7	62
Tabel 4.8	Analisis Struktur abstrak A-8	65
Tabel 4.9	Analisis Struktur abstrak A-9	68
Tabel 4.10	Analisis Struktur abstrak A-10	71
Tabel 4.11	Analisis Struktur abstrak A-11	74
Tabel 4.12	Analisis Struktur abstrak A-12	77
Tabel 4.13	Analisis Struktur abstrak A-13	78

Lampiran 13 : **Daftar Gambar**

(Nomor terdiri dari dua yaitu nomor bab dan nomor urut tiap bab)

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Model Monadik Totalistik	30
Gambar 2.2	Model Diadik Independen	30
Gambar 2.3	Model Diadik Komplementer	31
Gambar 3.1	Pandangan <i>unity of sciences</i> menurut Neuratg	32
Gambar 3.2	Prof Dr. Kamal Hasan dan Prof. Dr. Azizan bersama tim peneliti setelah wawancara.	54
Gambar 4.1	Struktur kelembagaan USIM	55
Gambar 4.2	Visi, Misi, Strategi dan Tujuan UTM	77
Gambar 4.3.	Struktur Kelembagaan Fakultas Sains UTM	83

Lampiran17:

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2002. *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ernada, S.E. 2005. Challenges to the modern concept of human rights. *J. Sosial-Politika*. 6(11): 1- 12
- Levy, M. 2000. *Environmental scarcity and violent conflict: a debate*. Diunduh di <http://wwics.si.edu/> tanggal 4 Juli 2002
- Kasip, L.M. 2000. *Pembentukan galur baru ulat sutera (*Bombyx mori* L) melalui persilangan ulat sutera bivoltine dan polyvoltine*. Disertasi. Bogor: Program Pascasarjana Institut Pertanian Bogor
- Aritonang, M.W. 2004. *Kajian penyakit ayam broiler pada kandang close house*. Skripsi. Bogor: Fakultas Kedokteran Hewan Institut Pertanian Bogor
- Rahmathulla, V.K., Das P., Ramesh, M. & Rajan, R.K. 2007. Growth rate pattern and economic traits of silkworm *Bombyx mori*, L under the influence of folic acid administration. *J. Appl. Sci. Environ. Manage.* 11(4): 81-84.
- Rahayu, E.S. 2001. *Potensi alelopati lima kultivar padi terhadap gulma pesaingnya*. Prosiding Konferensi Nasional XV Himpunan Ilmu Gulma Indonesia (Buku 1). Surakarta 17-19 Juli 2001.
- Robinson, T. 1995. *Kandungan organik tumbuhan tinggi*. Edisi 6. Terjemahan K. Padmawinata. Bandung: ITB Press Steel.

Lampiran 18 : Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

- 1. Nama Lengkap :
- 2. Tempat & Tgl. Lahir:
- 3. Alamat Rumah :
- HP :
- E-mail :

B. Riwayat Pendidikan

- 1. Pendidikan Formal:
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
- 2. Pendidikan Non-Formal:
 - a.
 - b.
 - c.

C. Prestasi Akademik (kalau ada)

- a.
- b.
- c.

D. Karya Ilmiah (kalau ada)

- a.
- b.
- c.

Semarang,

Nama Mahasiswa

NIM :