

Buku Pedoman



# Buku Pedoman Penulisan Skripsi

Teknik Mesin  
Teknik Elektro  
Teknik Sipil  
Teknik Industri  
Teknik Informatika

Fakultas Teknik  
Universitas Islam Sumatera Utara  
Medan 2018

## Kata Pengantar

Puji syukur kepada Allah SWT, akhirnya naskah pedoman penulisan skripsi dapat kami rampungkan. Penyusunan buku pedoman ini memakan waktu yang cukup lama, serta mengalami berulang kali perbaikan.

Hal ini terjadi karena kami ingin agar buku pedoman ini dapat tampil dengan baik dan yang paling penting juga tidak bertentangan dengan ketentuan dasar yang telah dituliskan dalam panduan umum yang diterbitkan oleh Universitas Islam Sumatera Utara.

Dalam penyusunan buku pedoman ini kami banyak mendapat masukan dari rekan-rekan staf pengajar maupun mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Islam Sumatera Utara melalui program sosialisasi yang kami lakukan. Untuk itu kami ucapkan terima kasih.

Buku pedoman ini tersusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Bab 1 : Pendahuluan
- Bab 2 : Format Penulisan
- Bab 3 : Format Penulisan Skripsi
- Bab 4 : Seminar Skripsi
- Bab 5 : Ujian Skripsi
- Bab 6 : Tata Cara Penulisan

Saran dan komentar sangat kami harapkan demi tampilan yang lebih baik dari buku pedoman ini. Akhirnya ucapan terima kasih bagi semua pihak atas segala partisipasi dan bantuannya sehingga buku pedoman ini dapat diterbitkan. Amin.

Wassalam  
Dekan,



*(Handwritten signature)*  
L. H. Abdul Haris Nasution, MT

## DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Lampiran	iv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
BAB 2. FORMAT PENULISAN	2
2.1. Bagian Awal	2
2.2. Bagian Utama	4
2.3. Tinjauan Pustaka	6
2.4. Bagian Akhir	7
2.5. Kologium/Seminar Judul	10
2.6. Tujuan	10
2.7. Persyaratan	10
2.8. Pelaksanaan Seminar Judul	11
BAB 3. FORMAT PENULISAN	12
3.1. Bagian Awal	12
3.2. Bagian Utama	14
3.3. Bagian Akhir	17
BAB 4. SEMINAR	19
4.1. Pendahuluan	19
4.2. Tujuan	19
4.3. Persyaratan	19
4.4. Pelaksanaan	20
BAB 5. UJIAN	21
5.1. Pendahuluan	21
5.2. Tujuan	21
5.3. Persyaratan	21
5.4. Pelaksanaan	22
5.5. Perbaikan dan Ujian Ulangan	22
BAB 6. TATA CARA PENULISAN	24
6.1. Pendahuluan	24

6.2. Pengetikan	24
6.3. Penomoran	26
6.4. Tabel dan Gambar	27
6.5. Bahasa	27
6.6. Penulisan Nama	28
6.7. Kutipan	30
LAMPIRAN	32

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

Tugas skripsi adalah karya tulis atau karya seni yang disusun menurut kaidah keilmuan dibawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing tugas skripsi, dibuat sebagai salah satu persyaratan menyelesaikan program studi. Tugas skripsi yang dimaksud dalam buku ini meliputi skripsi, perancangan, studi kasus, kajian beberapa hasil studi, dan karya ilmiah lainnya.

Dalam upaya mendokumentasikan seluruh koleksi tugas skripsi secara digital, dibutuhkan suatu standar penulisan tugas skripsi yang bisa digunakan di seluruh jurusan. Buku pedoman ini diterbitkan dengan tujuan untuk memberikan tuntutan minimal bagi penulis tugas skripsi dan pembimbing tanpa mengurangi jati diri jurusan masing – masing.

Edisi pertama ini diterbitkan untuk memenuhi tuntutan kurikulum serta peraturan akademik Fakultas Teknik UISU, serta untuk memenuhi format penulisan skripsi secara konperhensif. Buku pedoman ini disusun oleh pembantu dekan bidang akademik bersama koordinator tugas skripsi dan kerja praktek dilingkungan Fakultas Teknik. Pedoman penulisan dan digitalisasi tugas skripsi mahasiswa Fakultas Teknik UISU akan dibuat berdasarkan surat keputusan Dekan Nomor : ----- yang meliputi seluruh koordinator tugas skripsi dan berlaku untuk semua Jurusan di lingkungan Fakultas Teknik.

Beberapa bagian dari penulisan diserahkan kepada jurusan. Dengan demikian tiap – tiap jurusan harus membuat petunjuk tambahan mengenai hal - hal yang tidak diatur dalam pedoman ini seperti persyaratan administrasi akademik dan persyaratan keuangan. Standar ini harus digunakan mahasiswa dalam menyusun serta bagi dosen pembimbing dalam memberikan bimbingan tugas skripsi.

Pembuatan buku pedoman penulisan tugas skripsi ini dirasa sudah sangat mendesak dalam usaha menstandarkan pormat dan pelaksanaan serta bimbingan tugas skripsi di Fakultas Teknik UISU. Dalam sosialisasi dan pelaksanaan dilapangan peran serta dari koordinator tugas skripsi dan pihak Jurusan sangat diharapkan sehingga target dan sasaran dari pembuatan buku pedoman penulisan tugas skripsi ini dapat tercapai.

**BAB 2**  
**FORMAT PENULISAN USULAN**  
**JUDUL PERANCANGAN/PENELITIAN/STUDI KASUS/**  
**STUDI LITERATUR SKRIPSI**

Usulan judul perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur skripsi terdiri atas: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir, dengan jumlah halaman tidak lebih dari 25 (dua puluh lima) lembar (tidak termasuk lampiran).

**2.1. Bagian Awal**

Bagian awal dari usulan judul perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur skripsi mencakup halaman judul dan jumlah halaman persetujuan.

**2.1.1. Halaman judul (sampul depan)**

Halaman ini memuat beturut-turut: judul, lambang Universitas Islam Sumatera Utara, nama dan nomor induk mahasiswa, kalimat "Jurusan Fakultas Universitas Islam Sumatera Utara", dan tahun usulan judul perancangan/penelitian /studi kasus/studi literatur diseminarkan. Halaman ini dicetak diatas kertas dengan bahan *linen Margono* atau *linen Holland* atau linen sejenis dan warna yang disesuaikan dengan jurusan masing-masing. Secara umum halaman sampul depan ini memuat:

- a. Judul usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur, dibuat secara singkat dan jelas
- b. Maksud usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur, yaitu untuk menyusun skripsi pada Jurusan. Fakultas Universitas Islam Sumatera Utara.
- c. Lambang Universitas Islam Sumatera Utara, berbentuk lonjong dengan perbandingan 2/3 dan lebar sekitar 3,5 cm.
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur, ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar kesarjanaan.
- e. Nomor induk mahasiswa yang dicantumkan dibawah nama.
- f. Institusi pendidikan, yaitu Jurusan, Fakultas dan Universitas Islam Sumatera Utara, Medan.
- g. Waktu pengajuan, ditunjukkan dengan menulis tahun dibawah kata "Medan".
- h. Tahun penyelesaian usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur, ditempatkan dibawah kata "Medan".

**2.1.2. Halaman judul (sampul dalam)**

Halaman ini sama dengan halaman sampul depan, tetapi di atas kertas putih sesuai dengan ketentuan. Contoh halaman sampul dalam usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini terdapat pada lampiran 5.

### 2.1.3. Halaman persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan pembimbing yang terdiri dari pembimbing satu dan dua, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan. Contoh halaman persetujuan usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini terdapat pada lampiran 3.

### 2.1.4. Daftar isi

Daftar isi disusun berturut menurut nomor halaman, daftar tabel, daftar gambar dan judul dari bab dan anak bab. Dalam daftar isi dimuat pula daftar pustaka yang digunakan dalam penyusunan usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dan lampiran. Keterangan-keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi.

Daftar isi diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri titik dan ditempatkan ditengah-tengah kertas dua spasi di bawah nomor halaman. Perkataan “halaman” diketik dipinggir kanan, dua spasi di bawah daftar isi dan tiga sentimeter dari sisi kanan. Susunan daftar isi menyusul dua spasi dibawahnya. Bila daftar isi memerlukan lebih dari satu halaman maka diteruskan pada halaman berikutnya. Pembagian atau penyusunan dari bab, anak bab dan seterusnya tergantung dari daftar isi. Pada umumnya antara bab dan anak bab dan antara bagian dan anak bagian diperlukan dua spasi dan antar anak bab satu spasi. Judul dari tiap bab diketik dengan huruf besar.

Huruf pertama setiap kata di dalam judul anak bab ini diketik dengan huruf besar, kecuali kata depan dan kata penghubung.

Daftar isi ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak/sub bab. Daftar ini memuat urutan bab, sub bab dan anak bab dengan nomor halamannya. Contoh halaman daftar isi terdapat pada lampiran 4.

### 2.1.5. Daftar tabel

Jika dalam usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur terdapat banyak tabel (daftar), perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel (daftar) beserta lengkap nomor halamannya. Tetapi kalau hanya ada beberapa tabel (daftar) saja, daftar ini tidak perlu dibuat. Daftar tabel diketik seperti mengetik daftar isi. Nomor tabel menggunakan angka Arab. ” Nomor” diketik tepat pada permulaan batas pinggir kiri, dua spasi di bawah daftar tabel. Jarak dari daftar tabel ke tabel pertama adalah empat spasi. Dua spasi di bawah daftar tabel, dipinggir kanan diketik perkataan ”Halaman”. Judul tabel dalam daftar harus sama dengan judul dalam tabel dalam teks. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan dengan nomor halaman tempat tabel tersebut dijumpai dalam teks usulan perancangan/penelitian/studi kasus (tidak perlu garis penghubung titik-titik). Judul yang memerlukan lebih dari satu baris diketik satu spasi dan dimulai di bawah huruf kelima kata pertama baris kalimat di atasnya, (antara judul tabel dipakai dua spasi).

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halaman. Contoh daftar ini dapat dilihat pada lampiran 9.

#### 2.1.6. Daftar gambar

Perlu tidaknya suatu daftar gambar tersendiri, sama persyaratannya dengan daftar tabel. Daftar gambar diketik pada halaman baru, tersendiri disusun seperti daftar tabel. Tidak dibedakan antara grafik, peta atau potret, semua bernomor urut angka Arab dan disebut gambar. Semua tabel dan gambar ditempatkan seperti teks, terkecuali bila ukuran tabel atau gambar mengharuskan penempatannya sepanjang kertas. Daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman. Contoh daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 10.

#### 2.1.7. Daftar lampiran

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran ini dimuat bila usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dilengkapi dengan lampiran yang banyak. Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran dan nomor halamannya dibuat angka dengan angka Arab. Contoh daftar lampiran ini dapat dilihat pada lampiran 11.

#### 2.1.8. Daftar istilah

Daftar ini memuat arti lambang, singkatan dan istilah yang dipergunakan dalam usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur, daftar ini dibuat bila dalam usulan banyak memuat lambang dan singkatan.

### 2.2. **Bagian Utama**

Bagian utama usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur antara lain memuat bagian pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur. Secara umum suatu kerangka bagian utama usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur memuat hal-hal seperti ditunjukkan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Kerangka Bagian Utama Usulan Perancangan/Penelitian/  
Studi Kasus/Studi Literatur

## BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Hipotesis (jika ada)
- 1.4 Tujuan
- 1.5 Manfaat



## BAB 2. TINJUAN PUSTAKA

(Tuliskan hasil rujukan pustaka yang relevan dengan variabel perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dan tuliskan juga rencana penelitian dalam bentuk kerangka konsep)

## BAB 3. METODE

- 3.1. Tempat dan Waktu
- 3.2. Bahan, Peralatan, dan Metode
- 3.3. Pelaksanaan Perancangan/ Penelitian/ Studi Kasus/ Studi Literatur
- 3.4. Variabel yang dirancang/ diamati/ kasus/ literatur
- 3.5. Teknik Pengukuran, Pengolahan dan Analisis Data
- 3.6. Jadwal Pelaksanaan
- 3.7. Biaya Pelaksanaan (bila perlu)

### 2.2.1. Latar belakang

Bagian ini memuat dasar dan alasan serta argumentasi pentingnya dilakukan penelitian yang dijabarkan dengan jelas, disertai keterangan bahwa permasalahan tersebut memang belum terjawab. Latar belakang permasalahan pada usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini berisi uraian tentang apa yang menjadi permasalahan penting dan perlu dicari upaya pemecahannya serta kemungkinan manfaat jawaban itu nantinya. Masalah tersebut harus didukung oleh fakta empiris sehingga jelas, memang ada masalah yang perlu diteliti. Juga harus ditunjukkan letak masalah itu dalam pemecahan permasalahannya yang lebih luas.

- a. Keaslian skripsi dikemukakan dengan menunjukkan bahwa permasalahan yang akan dihadapi belum pernah dipecahkan kandidat/peserta terdahulu, atau dinyatakan dengan tegas beda kegiatan ini dengan yang sudah pernah dilaksanakan.
- b. Faedah yang dapat diharapkan ialah faedah bagi instansi pemerintah dan swasta, masyarakat, dan pengembangan ilmu.

### 2.2.2. Perumusan masalah

Perumusan masalah memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur itu dipandang menarik, penting, dan perlu diteliti. Di dalamnya dirumuskan dengan jelas dan tegas permasalahan yang ingin diteliti sehingga mudah diketahui ruang lingkup masalah dan arah kegiatan yang akan dilakukan. Perumusan masalah juga memuat uraian tentang pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang akan diteliti atau hipotesis yang akan diuji. Juga dijelaskan definisi, asumsi dan ruang lingkup yang menjadi batasan penelitian, uraian perumusan masalah ini tidak perlu berbentuk pertanyaan. Kecuali itu juga perlu diuraikan kedudukan masalah yang akan diteliti itu dalam lingkup permasalahan yang lebih luas.

### 2.2.3. Hipotesis (jika ada)

Hipotesis ini merupakan pernyataan yang tegas dan jelas dan tidak mengandung suatu pertanyaan. Hipotesis ini harus dapat dijabarkan ke dalam pengukuran secara kuantitatif. Hipotesis akan mempertegas dan memperjelas masalah yang akan diteliti, memberi arah dan tujuan pelaksanaan kegiatan.

#### 2.2.4. Tujuan

Dalam kegiatan ini disebutkan secara tegas apa yang hendak dijawab atau dapat diperoleh dari perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur tersebut. Seyogyanya perumusan tujuan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini menjurus kepada penyusunan hipotesis yang hendak diuji secara eksperimental.

Tujuan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur harus jelas dan tegas, yang dapat dibagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus.

- a. Tujuan umum merupakan tujuan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur secara keseluruhan yang ingin dicapai melalui penelitian.
- b. Tujuan khusus merupakan penjabaran atau pentahapan dari tujuan umum, yang bersifat lebih operasional.

#### 2.2.5. Manfaat

Bagian ini berisi uraian tentang kegunaan skripsi dan operasionalisasi hasilnya. Manfaat perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis yang dimanfaatkan oleh industri dan instansi pemerintah, ilmuwan lain untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), dan seyogyanya dapat dimanfaatkan pula oleh masyarakat.

### 2.3. Tinjauan Pustaka

Bagian ini menguraikan dengan jelas kajian kepustakaan yang menimbulkan gagasan atau mendasari kegiatan yang akan dilaksanakan, dan berisi cuplikan bahwa pustaka yang berkaitan hanya dengan masalah yang diteliti. Tinjauan kepustakaan menguraikan teori, temuan dan bahan yang diarahkan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian nantinya. Tinjauan pustaka juga memuat uraian sistematis tentang hasil karya yang didapat oleh mahasiswa atau peneliti terdahulu dan apa hubungannya dengan kegiatan yang akan dilakukan. Dalam penyajian ini hendaknya ditunjukkan permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan.

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan kegiatan yang akan dilakukan. Fakta yang digunakan sejauh mungkin diambil dari sumber primer atau aslinya. Semua sumber yang dipakai harus sesuai dengan ketentuan tentang cara penulisan kepustakaan. Dalam uraian ini hendaknya dihindarkan sistem kliping dan pengulangan. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitnya.

Pada akhir dari tinjauan pustaka, mahasiswa diminta untuk membuat kerangka konseptual yang dijabarkan atau disintesis dari tinjauan pustaka sebagai paradigma sekaligus tuntutan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis.

### 2.2.7. Metode

Pada bagian ini dijelaskan secara rinci semua urutan pelaksanaan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur yang meliputi tempat dimana perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur akan dilakukan, kapan akan dilakukan, bahan yang digunakan, peralatan yang dipakai, rancangan yang digunakan, pelaksanaan kegiatan, variabel yang diamati, pengukuran variabel, serta perancangan/metode penelitian/studi kasus/studi literatur ini mengandung uraian tentang:

- a. Bahan atau materi yang dapat berwujud populasi atau sampel, harus dikemukakan dengan jelas dan disebutkan sifat-sifat atau spesifikasi yang harus ditentukan.
- b. Alat yang dipakai untuk menjalankan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur harus diuraikan dengan jelas dan kalau perlu disertai gambar dan keterangan-keterangan.
- c. Rancangan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan.
- d. Jalan kegiatan memuat uraian yang cukup terinci tentang cara melaksanakan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dan mengumpulkan data.
- e. Variabel yang akan dipelajari dan data yang dikumpulkan, diuraikan dengan jelas, termasuk jenis dan kisarannya.
- f. Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisis hasil.

### 2.2.8. Jadwal

Jadwal perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini disusun berdasarkan sistematika atau tahapan yang dimulai dari pelaksanaan kegiatan hingga ketahap analisis data dan penulisan skripsi. Penyusunan jadwal kegiatan ini dilakukan dengan cermat dengan selalu mempertimbangkan batas waktu yang tersedia. Dalam jadwal perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini ditunjukkan:

- a. Tahap-tahap kegiatan
- b. Rincian kegiatan pada setiap tahap, dan
- c. Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap.

Jadwal kegiatan dapat disajikan dalam bentuk matriks atau uraian.

### 2.2.9. Biaya kegiatan

Dalam kegiatan kadang juga ditampilkan rencana biaya perancangan/penelitian terutama untuk penelitian yang dibiayai oleh sponsor tertentu.

## 2.4. Bagian Akhir

Bagian akhir dari usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini terdiri dari daftar pustaka dan lampiran (kalau ada)

### 2.4.1. Daftar kepustakaan

Daftar kepustakaan hanya memuat perbendaharaan pustaka yang yang benar-benar diacu dalam usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur tersebut. Cara penulisannya diurut ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama dan tahun penerbitannya. Penulisan buku dan majalah adalah sebagai berikut:

- a. Buku: nama akhir pengarang, nama awal pengarang, judul buku. Nama pengedit, penerjemah atau pengumpul. Nomor asli edisi yang digunakan. Nomor volume yang digunakan. Nama seri. Tempat terbit: penerbit, tahun terbit. Nomor halaman. Informasi bibliografi dan lain.

Contoh:

Geertz, Clifford. *The Interpretation of Cultures*. New York: Basic Books, 1973.

- b. Buku Cetak dan Terbit Ulang : nama akhir pengarang, nama awal pengarang. *Judul* buku. Tahun terbit asli. Intro. Nama penulis pendahuluan. Tempat terbit: penerbit, tahun terbit.

Contoh:

Gibbon , Lewis Grassic. *Sunset song*. 1932. Intor. Tom Crawford. Edinburg: Conongate Classics, 1988.

- c. Buku dalam suatu seri : nama akhir pengarang, nama awal pengarang, Judul buku. Nama seri dan nomor seri buku. Tempat terbit: penerbit, tahun terbit.

Contoh :

Shilstone, Fredrick W. *Approaches to teaching Byron's poetry*. *Approaches to Teaching World Literature* 36. New York: MLA, 1991.

- d. Karya Multivolume (berjilid) : nama akhir pengarang, nama awal pengarang. *Judul buku*. Jumlah Vols. (vol. ke x) Tempat terbit: penerbit, tahun terbit.

Contoh :

Lucas, robert E., Jr. and Thomas J. Sargent, eds. *Rational Expectatins and Econometric Practice*. 2 vols. Minneapolis: U of Minnesota P, 1981.

- e. Majalah: nama akhir pengarang, nama awal pengarang. "Judul artikel". *Judul majalah*. Tanggal: nomor halaman.

Contoh :

Capotosto, Rosario. "Hands Basics." *Popular Mechanics*. March 1998: 83-84.

- f. Jurnal : nama akhir pengarang, nama awal pengarang. "Judul artikel". *Judul jurnal*. Nomor volume (tahun): nomor halaman.

Contoh ;

Cooksey, Elizabeth c. "Consequence of Young Mother's Marital Histories for Children's Cognitive Development. " *Journal of Marriage and The Family*. 59 (1997):245-61.

- g. Surat kabar : Pengarang. "Judul artikel". *Nama surat kabar*. Tanggal, edisi halaman.

Contoh :

- Wagner, Peter. "Job Blues." *Honolulu Star-Bulletin*. 4 march 1998, night final ed: A1+.
- h. Artikel jurnal halaman berlanjut : nama akhir pengarang, nama awal pengarang. "Judul artikel". *Judul jurnal*. Nomor volume (tahun): nomor halaman.  
Contoh :  
Gardener, Eric. "This attempt of Their Sister : Harriet Wilson's Our Nig from Printer to Readers." *New England Quaterly*. 66 (1993):226-46.
- i. Artikel jumlah halaman tidak berlanjut : nama akhir pengarang, nama awal pengarang. "Judul Artikel". *Judul Jurnal*. Nomor volume. Nomor penerbitan (tanggal): nomor halaman.  
Contoh :  
Magistrale, toNy."Wild Child: Jim Morrison's Poetic Journeys." *Journal of Popular Culture*. 26.3 (Winter 1992): 133-44.
- j. Karya Terjemahan : nama akhir pengarang, nama awal pengarang. *Judul buku*. Trans Nama penerjemah. Tempat terbit: penerbit, tahun terbit.  
Contoh :  
McLeod, Raymond. *Sistem Informasi Manajemen*. Trans. Hendra Teguh.Ed. Hardi Sukardi. Jakarta: Prehallindo.
- k. Wawancara (Interviews) : nama orang yang diwawancarai. Jenis wawancara (personal atau telepon). Tanggal.  
Contoh :  
Nelson, Cary. Personal Interview. 15 Sept. 1987.
- l. Disertai yang tidak diterbitkan : nama akhir pengarang, nama awal pengarang. "Judul Disertai". Diss. Nama lembaga. Tahun.  
Contoh :  
Johnstone, Sue. "Feminism and Pornography: Policing the Boundray between Art And Popular Culture. "Diss. Rutgers U.1993
- m. Film dan kaset video : *Judul*. Sutradara atau produser. Kaset video. Distributor. Tahun.  
Contoh :  
*Winnie the Pooh and The Hney Tree*. Dir. Al Smith. With Winnie the Pooh and Peiglet. Walt Disney Home Video,1985.
- n. Artikel Ensiklopedia : Pengarang artikel (jika ada). "Judul artikel". *Judul Buku*. Tempat terbit: penerbit, tahun terbit.  
Contoh :  
Garvey, Lawrence. "El Paso, Illinois". *Encyclopedia Americana*. 1982 ed.
- o. Internet (situs web) : nama akhir pembuat, nama awal pembuat (jika ada). *Judul halaman Web*. Institusi atau organisasi. Tanggal akses <alamat jaringan URL>.  
Contoh :

*The Literature Review*. Deakin University Library. 16 July 1992 <http://www.deakin.edu.au/library/litrev.html>.

- p. Artike majalah online : nama awal pengarang (jika ada). "Judul artikel". *Nama majalah*. Tanggal publikasi. Tanggal akses <alamat jaringan URL>.

Contoh:

Youmans, Susanne. "Henry Lee returns to Investigating". *Popular Science* 10 Oct.2000.6Nov.2000  
[http://www.popsci.com/news/10102000\\_sleuth.html](http://www.popsci.com/news/10102000_sleuth.html).

- q. Sitasi Database CD-ROM : nama pengarang. "Judul artikel". *Judul terbitan berkala*. Tanggal: halaman. Judul Database. CD-ROM. Tangaal terbit. Kategori, tahun, Media Nos.

Contoh :

Bishop, Bill. "A Killer Gets His Wish". *Register Guard*. [Eugene, OR] 6 Sep. 1996. NewsBank. CD-Rom. Apr.1998.*Law* (1996):fiche 61, grids C13-14.

Penulisan daftar kepustakaan menggunakan sistem Vancouver (menurut nomor pustaka rujukan yang ditulis dalam kurung siku) juga diperkenankan.

Antara pelbagai bidang ilmu ada perbedaan sedikit-sedikit dalam cara penulisan, misalnya dalam penggunaan tanda baca, tetapi garis besarnya tetap sama. Sebab itu perbedaan kecil-kecil tetap diperkenankan, asal tetap taat asas untuk seluruh penulisan. Contoh daftar kepustakaan dapat dilihat pada lampiran 12.

### 2.3.2. Lampiran

Dalam lampiran (kalau ada) terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan kegiatan, misalnya rencana anggaran biaya, lembar kuesioner yang dipergunakan dalam penelitian.

## 2.5. Kolokium/Seminar Judul

Mahasiswa masing-masing jurusan dilingkungan Fakultas Teknik UISU setelah mempersiapkan usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dan telah disetujui oleh pembimbing utama/asisten pembimbing dianjurkan/diharuskan mempresentasikan terlebih dahulu (kolokium). Untuk melaksanakan seminar judul (kolokium) peserta harus memenuhi persyaratan-persyaratan dan aturan-aturan tertentu.

## 2.6. Tujuan

Seminar judul (kolokium) bertujuan:

- a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menyampaikan usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dihadapkan pembimbing utama/asisten, para staf pengajar/dosen, dan para mahasiswa untuk dapat memperoleh masukan bagi penyempurnaan usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur tersebut.

- b. Melatih mahasiswa yang akan melakukan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur menyampaikan ide-idenya dan memberikan argumentasi secara ilmiah terhadap pertanyaan-pertanyaan atau sanggahan yang diajukan oleh pembeding utama maupun pembeding bebas.
- c. Memberikan wawasan yang lebih luas bagi mahasiswa yang lain sebagai dasar penulisan dan penyusunan usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur.

## **2.7. Persyaratan**

Untuk mengikuti kolokium, setiap mahasiswa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Menyelesaikan konsep/draft usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dan telah disetujui pembimbing satu dan dua serta dinyatakan layak untuk seminar judul (kolokium) lampiran 1.
- b. Membuat dan menyerahkan usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur sesuai dengan format yang telah ditentukan dan telah mendapat persetujuan pembimbing lampiran 2.
- c. Mendapat konfirmasi mengenai tanggal dan waktu pelaksanaan kolokium dari pembimbing ke Jurusan.
- d. Menyerahkan langsung undangan seminar judul (kolokium) dan buku draft usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur kepada pembimbing selambat-lambatnya seminggu sebelum kolokium dilaksanakan. Undangan untuk pembeding satu/bebas akan didistribusikan oleh Jurusan melalui mahasiswa.
- e. Dianjurkan kepada mahasiswa sebelum seminar judul dilaksanakan sebaiknya telah pernah menghadiri kolokium/seminar minimal tiga kali dilingkungan Fakultas Teknik UISU.

## **2.8. Pelaksanaan Seminar Judul (Kolokium)**

Dalam pelaksanaan seminar usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini beberapa hal perlu mendapat perhatian:

- a. Seminar judul (kolokium) berlangsung sekitar 70 menit, dengan alokasi waktu.
  1. 5 menit untuk presentasi
  2. 60 menit untuk diskusi
  3. 5 menit untuk ulasan atau tanggapan dari pembimbing satu dan dua. Pada saat ini pembimbing diharuskan membacakan kesimpulan dari tanggapan, komentar dan saran perbaikan dari peserta kolokium.
- b. Seminar judul (kolokium) dihadiri oleh pembimbing satu dan dua.
- c. Seminar judul (kolokium) dipimpin oleh pembimbing utama atau asisten pembimbing apabila pembimbing utama berhalangan.
- d. Seminar judul (kolokium) dihadiri oleh pembeding utama dan pembeding bebas, yaitu para dosen dan mahasiswa Jurusan atau mahasiswa Program Studi lain terkait.

- e. Hasil seminar judul dituangkan dalam bentuk berita acara yang ditanda tangani oleh pembimbing utama/asisten dan ketua juri

### **BAB 3**

## **FORMAT PENULISAN SKRIPSI**



Skripsi terdiri atas: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

### **3.1. Bagian Awal**

Bagian awal dari skripsi mencakup halaman judul dan halaman persetujuan

#### 3.1.1. Halaman judul (sampul depan)

Halaman ini memuat berturut-turut: judul, lambang Universitas Islam Sumatra Utara, nama dan nomor induk siswa, kalimat "Jurusan, Fakultas Universitas Islam Sumatra Utara", dan tahun skripsi diseminarkan. Halaman ini dicetak di atas kertas dengan bahan linen Margono atau linen Holland atau Linen sejenis dan berwarna sesuai dengan jurusan masing-masing. Secara umum halaman sampul depan ini memuat:

- a. Judul skripsi dibuat secara singkat dan jelas.
- b. Maksud skripsi adalah untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik (ST).
- c. Lambang Universitas Islam Sumatra Utara, berbentuk lonjong dengan perbandingan  $2/3$  dan lebar  $\pm 3,5$  cm.
- d. Nama mahasiswa yang mengajukan skripsi ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar sebelumnya.
- e. Nomor induk mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- f. Institusi pendidikan, yaitu Jurusan, Fakultas dan Universitas.
- g. Tahun penyelesaian skripsi yaitu tahun skripsi diseminarkan dan ditempatkan di bawah kata "Medan".

#### 3.1.2. Halaman judul (sampul dalam)

Halaman judul (sampul dalam) terdiri atas dua lembar. Sampul dalam yang pertama isinya sama dengan sampul luar (lampiran 13). Sedangkan sampul dalam kedua isinya diberi tambahan kalimat seperti ditunjukkan pada lampiran 16.

#### 3.1.3. Halaman persetujuan (pengesahan)

Halaman ini berisi persetujuan pembimbing yang terdiri dari pembimbing satu dan dua, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan. Contoh halaman persetujuan skripsi ini terdapat pada lampiran 3.

#### 3.1.4. Daftar isi

Daftar isi disusun berurutan menurut nomor halaman, daftar tabel, daftar gambar dan judul dari bab dan anak bab. Dalam daftar isi dimuat pula daftar pustaka yang digunakan dalam penyusunan skripsi dan lampiran. Keterangan-keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Daftar isi diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri titik dan ditempatkan ditengah-tengah kertas dan spasi di bawah nomor halaman. Perkataan "Halaman" diketik di pinggir kanan, dua spasi di bawah daftar isi dan 3 (tiga) sentimeter dari sisi kanan. Susunan daftar isi menyusul dua spasi di bawahnya. Bila daftar isi memerlukan lebih dari satu halaman maka diteruskan pada halaman berikutnya. Pembagian atau penyusunan dari bab, anak dan

seterusnya tergantung dari daftar isi. Pada umumnya antara bab dan anak bab dan antara bagian dan anak bagian diperlukan dua spasi, dan antar anak bab satu spasi. Judul dari tiap bab diketik dengan huruf besar. Huruf pertama setiap kata di dalam judul anak bab ini diketik dengan huruf besar, kecuali kata depan dan kata penghubung.

Daftar isi ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau sub anak bab. Daftar ini memuat urutan bab, sub bab dan anak bab dengan nomor halamannya. Contoh halaman daftar isi terdapat pada lampiran 17.

#### 3.1.5. Daftar tabel

Daftar tabel diketik seperti mengetik daftar isi. Nomor tabel menggunakan angka Arab. Nomor diketik tepat pada permulaan batas pinggir kiri, dua spasi di bawah daftar tabel. Jarak dari daftar tabel ke tabel pertama adalah empat spasi. Dua spasi di bawah daftar tabel, di pinggir kanan diketik perkataan "Halaman". Judul tabel dalam daftar harus sama dengan judul tabel dalam teks. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan dengan nomor halaman tempat tabel tersebut dijumpai dalam teks (tidak perlu garis penghubung titik-titik). Judul yang memerlukan lebih dari satu baris diketik satu spasi dan dimulai di bawah huruf kelima kata pertama baris kalimat di atasnya. Antara judul tabel dipakai dua spasi. Jika dalam skripsi terdapat banyak tabel (daftar), perlu adanya daftar tabel (daftar) beserta lengkap nomor halamannya. Tetapi kalau hanya ada beberapa tabel (daftar) saja, daftar ini tidak perlu dibuat. Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halaman. Contoh daftar ini dapat dilihat pada lampiran 9.

#### 3.1.6. Daftar gambar

Daftar gambar diketik pada halaman baru, tersendiri dan disusun seperti daftar tabel. Tidak dibedakan antara grafik, peta atau potret (semua disebut gambar), semua bernomor urut angka Arab. Semua judul gambar ditulis seperti dalam teks. Perlu tidaknya suatu daftar gambar sendiri, sama persyaratannya dengan daftar tabel. Daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman. Contoh daftar gambar ini dapat dilihat pada lampiran 10.

#### 3.1.7. Daftar lampiran

Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran dan nomor halaman dibuat dengan angka Arab.

#### 3.1.8. Daftar istilah

Daftar ini memuat arti lambang, singkatan dan istilah yang dipergunakan dalam skripsi dibuat bila dalam laporan banyak memuat lambang dan singkatan.

#### 3.1.9. Ringkasan (Abstrak)

Bagian ini memuat ringkasan dalam skripsi merupakan uraian singkat masalah yang dipelajari, hasil yang menonjol sampai implikasinya. Ringkasan ditempatkan pada permulaan tulisan dan sebelum halaman daftar isi. Bagian ringkasan/abstrak ini sebaiknya ditulis dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, disertai kata-kata kunci (keywords) dan merupakan uraian singkat tetapi tetapi lengkap dengan latar belakang, tujuan, cara, dan hasil.

Tujuan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur disarikan dari tujuan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur pada pengantar, cara perancangan/penelitian/studi kasus dipadatkan dari jalan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur, dan hasil dari perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dari kesimpulan. Karena itu, umumnya ringkasan terdiri atas tiga alinea dan panjangnya tidak lebih dari dua halaman dan ditulis satu spasi.

### **3.2. Bagian Utama**

Bagian utama skripsi antara lain memuat pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penyelesaian/penelitian/studi kasus/studi literatur dan hasil, kesimpulan/saran. Secara umum satu kerangka bagian utama skripsi memuat hal-hal seperti ditunjukkan pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Kerangka Bagian Utama Skripsi

<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b>	
Latar Belakang	
Perumusan Masalah	
Hipotesis	
Tujuan	
Manfaat	
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b>	
(Tulisan hasil rujukan pustaka yang relevan dengan variabel perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dan tuliskan juga rencana pelaksanaan dalam bentuk kerangka konsep)	
<b>BAB 3. METODE</b>	
3.1 Tempat dan Waktu	
3.2 Bahan, Peralatan dan Metode	
3.3 Rancangan	
3.4 Pelaksanaan Penelitian	
3.5 Variabel yang diamati	
3.6 Teknik pengukuran, Pengolahan, dan Analisis Data	
<b>BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	

BAB 5. KESIMPULAN/SARAN  
Kesimpulan  
Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

3.2.1. Latar belakang

Bagian ini memuat dasar dan alasan serta argumentasi pentingnya dilakukan karya akhir yang dijabarkan dengan jelas disertai keterangan bahwa permasalahan tersebut memang belum terjawab. Latar belakang permasalahan pada skripsi ini berisi uraian tentang apa yang menjadi permasalahan penting dan perlu dicari upaya pemecahannya serta kemungkinan manfaat jawaban itu nantinya. Masalah tersebut harus didukung oleh fakta empiris sehingga jelas, memang ada masalah yang perlu dirancang/diteliti/studi kasus/studi literatur. Juga ditunjukkan letak masalah itu dalam pemecahan permasalahan yang lebih luas.

- a. Keaslian skripsi dikemukakan dengan menunjukkan bahwa permasalahan yang akan dihadapi belum pernah dipecahkan kandidat/peserta terdahulu, atau dinyatakan dengan tegas beda kegiatan ini dengan yang sudah pernah dilaksanakan.
- b. Faedah yang dapat diharapkan ialah faedah bagi industri maupun instansi pemerintah dan swasta.

3.2.2. Perumusan masalah

Perumusan masalah menyatakan dengan jelas permasalahan yang ada. Di dalam dirumuskan dengan jelas dan tegas permasalahan yang ingin dibahas/diteliti/kasus yang terjadi sehingga mudah diketahui ruang lingkup masalah dan arah kegiatan yang akan dilakukan. Perumusan masalah juga memuat uraian tentang pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang akan diteliti atau hipotesis yang akan diuji. Jika dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian, uraian perumusan masalah ini tidak perlu berbentuk pertanyaan. Kecuali itu juga perlu diuraikan kedudukan masalah yang akan diteliti itu dalam lingkup permasalahan yang lebih luas.

3.2.3. Hipotesis (jika ada)

Hipotesis ini merupakan pernyataan yang tegas dan jelas dan tidak mengandung suatu pertanyaan. Hipotesis ini harus dapat dijabarkan kedalam pengukuran secara kuantitas. Hipotesis akan mempertegas dan memperjelas masalah yang akan dibahas/diteliti/studi kasus yang terjadi, memberikan arah tujuan pelaksanaan kegiatan.

3.2.4. Tujuan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur

Dalam bagian ini disebutkan secara tegas apa yang hendak dijawab atau dapat diperoleh dari perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur. tersebut. Seyogyanya

perumusan tujuan pembahasan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini menjurus kepada penyusunan hipotesis yang hendak diuji secara eksperimental ataupun perancangan. Tujuan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur harus jelas dan tegas, yang dapat dibagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus.

- a. Tujuan umum merupakan tujuan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur secara keseluruhan yang ingin dicapai melalui perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur.
- b. Tujuan khusus merupakan penjabaran atau pentahapan dari tujuan umum , yang bersifat lebih operasional.

#### 4.2.5. Manfaat perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur

Bagian ini berisi uraian tentang kegunaan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur operasionalisasi hasilnya. Manfaat perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis yang dapat dimanfaatkan oleh instansi pemerintah/swasta, ilmuwan lain untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), dan seyogianya dapat dimanfaatkan pula oleh masyarakat.

#### 3.2.6. Tinjauan kepustakaan

Bagian ini menguraikan dengan jelas kajian kepustakaan yang menimbulkan gagasan atau mendasari kegiatan yang dilaksanakan, dan berisi cuplikan kepustakaan yang berkaitan hanya dengan masalah yang dirancang/ diteliti/studi kasus/studi literturnya. Tinjauan kepustakaan menguraikan teori, temuan dan bahan yang diarahkan untuk menyusun kerangka atau konsep yang digunakan dalam perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur skripsi. Tinjauan kepustakaan juga memuat uraian sistematis tentang hasil karya yang didapat oleh penulis/peneliti terdahulu dan apa hubungannya dengan kegiatan yang telah dilakukan. Dalam penyajian ini hendaknya ditunjukkan bahwa permasalahan yang telah diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan.

Tinjauan kepustakaan memuat uraian sistematis tentang fakta, hasil karya sebelumnya yang berasal dari kepustakaan mutakhir yang memuat teori, preposisi, konsep atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan rancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur yang telah dilakukan. Fakta yang digunakan sejauh mungkin diambil dari sumber primer atau aslinya. Semua sumber yang dipakai harus sesuai dengan ketentuan tentang cara penulisan kepustakaan. Dalam uraian ini hendaknya dihindarkan sistem kliping dan pengulangan. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitannya (sistem Harvard), atau mencantumkan nomor pustaka rujukan (sistem Vancouver).

Pada akhir dari tinjauan pustaka, mahasiswa diminta untuk membuat kerangka konseptual yang dijabarkan atau disintesis dari tinjauan pustaka sebagai paradigma sekaligus tuntutan untuk memecahkan masalah teknik dan merumuskan hipotesis.

### 3.2.7. Metode perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur

Pada bagian ini dijelaskan secara rinci semua urutan pelaksanaan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur yang meliputi tempat dimana perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dilakukan, kapan dilakukan, bahan yang digunakan, peralatan yang dipakai, rancangan yang digunakan, pelaksanaan kegiatan, variabel yang diamati, pengukuran variabel, serta metode analisis yang digunakan. Secara umum cara perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini mengandung uraian tentang:

- a. Bahan atau materi yang dapat berwujud populasi atau sampel, harus dikemukakan dengan jelas dan disebutkan sifat-sifat atau spesifikasi yang harus ditentukan.
- b. Alat yang dipakai untuk menjalankan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur harus diuraikan dengan jelas dan kalau perlu disertai dengan gambar dan keterangan-keterangan.
- c. Rancangan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan.
- d. Jalannya kegiatan memuat uraian yang cukup terinci tentang cara melaksanakan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dan mengumpulkan data.
- e. Variabel yang dipelajari dan data yang dikumpulkan, diuraikan dengan jelas, termasuk jenis kisarannya.
- f. Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisis hasil.

### 3.2.8. Hasil dan pembahasan

Pada bagian ini diuraikan hasil yang ditemukan dan pembahasan dari permasalahan, yang disokong oleh penemuan-penemuan/data/kasus, dan upaya solusi dari permasalahan yang dapat dilaksanakan. Program intervensi (untuk studi kasus) sebaiknya juga didasarkan kepada pendapat atau hasil studi yang telah pernah dilaksanakan (hasil rujukan kepustakaan) ataupun berupa gagasan pemikiran baru.

### 3.2.9. Kesimpulan/saran

Bagian ini memuat hasil identifikasi permasalahan dan program intervensi yang akan dilaksanakan. Saran-saran perbaikan dan tahapan upaya pencegahan/pengendalian dapat diusulkan kepada instansi yang bersangkutan bagi pemecahan permasalahan (untuk studi kasus).

## 3.3. Bagian Akhir

Bagian akhir dari usulan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur ini terdiri dari daftar pustaka dan lampiran (kalau ada).

### 3.3.1. Daftar kepustakaan

Daftar kepustakaan ini hanya memuat perbendaharaan pustaka yang benar-benar diacu dalam skripsi tersebut. Cara penulisannya diurut ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama dan tahun penerbitannya (sistem Harvard). Penulisan buku dan majalah serta sumber lain sebagai berikut dapat dilihat pada sub bab 2.3.1

### 3.3.2. Daftar Lampiran

Dalam lampiran (kalau ada) terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan kegiatan, lembar kuesioner yang dipergunakan dalam kegiatan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur, daftar curah hujan, suhu, dan lain sebagainya, dan sifatnya hanya untuk kelengkapan laporan. Pada sisi buku laporan skripsi dicetak singkatan: Program studi, judul skripsi nama dan nomor induk mahasiswa, lambang UISU dan tahun penyelesaian.

## **BAB 4 SEMINAR SKRIPSI**

### **4.1. Pendahuluan**

Setelah para mahasiswa melaksanakan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur terhadap berbagai permasalahan dalam bidang keahlian yang dipilih, maka mahasiswa diwajibkan mempresentasikan hasil

perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dalam suatu seminar. Untuk melaksanakan seminar tersebut peserta harus memenuhi persyaratan dan aturan tertentu.

#### **4.2. Tujuan**

Seminar skripsi mempunyai tujuan sebagai berikut:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyampaikan hasil perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur dihadapan pembimbing utama/asisten, dosen dan masiswa jurusan untuk mendapatkan masukan dan tanggapan terhadap hasil perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur tersebut.
- b. Melatih mahasiswa untuk mempertahankan pendapatnya maupun hasil yang diperolehnya sesuai dengan kaedah-kaedah ilmiah dan bersedia menerima secara akademik terhadap berbagai kelemahan tanpa dukungan teori yang dapat dipercaya.
- c. Memberikan evaluasi terhadap perancang/peneliti tentang kemampuan perancang/peneliti menyajikan alternatif pemecahan masalah yang menjadi fokus rancangannya/penelitiannya/studi kasusnya/studi literatur.
- d. Menambah wawasan bagi mahasiswa lain dalam penyusunan skripsi dan pelaksanaan seminar.

#### **4.3. Persyaratan**

Untuk dapat menyajikan seminar skripsi maka harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Menyelesaikan konsep/draft skripsi dan telah disetujui oleh pembimbing satu dan dua serta dinyatakan layak untuk diseminarkan lampiran 1
- b. Menyusun skripsi sesuai dengan format dan tata cara penulisan yang telah ditentukan dan mendapat persetujuan dari pembimbing satu dan dua lampiran 2.

Menyusun dan menyerahkan makalah seminar (10 lembar) yang merupakan ringkasan dari skripsi yang berisikan:

- a. Judul skripsi
- b. Nama mahasiswa
- c. Abstrak (sedapat mungkin dibuat dalam bahasa indonesia dan bahasa inggris)
- d. Kata kunci
- e. Pendahuluan (2-3 halaman), yang antara lain mencakup: latar belakang rumusan masalah, hipotesis (bila ada) dan tujuan
- f. Metode perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur (3-4 halaman), yang antara lain mencakup : lokasi dan waktu, data yang dibutuhkan, teknik pengumpulan data, dan rancangan analisis data
- g. Analisis dan pemecahan masalah (3-4 halaman), yang menampilkan hasil-hasil yang menonjol, alternatif-alternatif pemecahan masalah, analisis masalah dan solusi masalah yang terpilih (intervensi program)
- h. Kesimpulan dan saran (1-2 halaman)



i. Daftar pustaka (1-2 halaman)

Mendapat konfirmasi mengenai tanggal dan waktu pelaksanaan seminar dari pembimbing satu dan dua. Menyerahkan langsung undangan seminar dan draft skripsi kepada pembimbing dan pembeding selambat-lambatnya seminggu sebelum seminar dilaksanakan. Undangan untuk pembeding akan didistribusikan oleh mahasiswa melalui jurusan. Dalam hal ini dianjurkan untuk mengundang pembeding bebas baik dari staf maupun dari kalangan mahasiswa di lingkungan Jurusan Fakultas Teknik UISU.

#### **4.4. Pelaksanaan**

Dalam pelaksanaan seminar ini beberapa hal perlu mendapat perhatian :

- a. Seminar berlangsung sekitar 70 menit, dengan alokasi waktu :
  1. 5 menit untuk presentasi
  2. 60 menit untuk diskusi
  3. 5 menit untuk ulasan atau tanggapan dari pembimbing
- b. Seminar dihadiri oleh pembimbing satu dan dua atau sekurang-kurangnya oleh dua orang pembeding yang memenuhi persyaratan.
- c. Seminar dipimpin oleh pembimbing satu atau dua apabila pembimbing satu berhalangan.
- d. Seminar dihadiri oleh pembeding dan pembeding bebas yang terdiri dari para dosen dan mahasiswa jurusan Fakultas Teknik.
- e. Hasil seminar dituangkan dalam bentuk berita acara yang berisi penilaian, perbaikan, saran yang disahkan oleh ketua jurusan yang dicantumkan dalam borang penilaian seminar. Penilaian seminar meliputi :
  - c. Penampilan dan sikap dalam seminar.
  - d. Kemampuan dalam menuangkan materi dalam bentuk tulisan
  - e. Kemampuan dalam memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan meliputi : dalam menguasai permasalahan, landasan teori, metode, serta hasil rancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur yang diperoleh.

## **BAB 5 UJIAN SKRIPSI**

### **5.1. Pendahuluan**

Setelah para mahasiswa melaksanakan seminar skripsi dan memperbaiki draft skripsi sesuai hasil keputusan seminar mahasiswa, sebagai kandidat yang akan menyanggah gelar Sarjana Teknik (ST) diwajibkan mengikuti ujian skripsi. Untuk

melaksanakan ujian skripsi tersebut peserta harus memenuhi persyaratan dan aturan tertentu.

## **5.2. Tujuan**

Ujian skripsi bertujuan sebagai berikut:

- a. Merupakan kegiatan akademik untuk menilai hasil perancangan/ penelitian/studi kasus/studi literatur.
- b. Menguji mahasiswa dalam mempertahankan pendapatnya maupun hasil yang diperolehnya sesuai dengan kaedah-kaedah ilmiah dan bersedia menerima secara akademik terhadap berbagai kelemahan tanpa dukungan teori yang dapat dipercaya.
- c. Memberikan evaluasi terhadap perancang/peneliti tentang kemampuan perancang/peneliti menyajikan alternatif pemecahan masalah yang menjadi fokus rancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur.
- d. Menguji kemampuan mahasiswa secara komprehensif tentang pengetahuan dan keterampilan yang terkait dengan perancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur.

## **5.3. Persyaratan**

Untuk dapat mengikuti ujian skripsi maka harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Ujian skripsi dilaksanakan dalam forum terbuka yang dihadiri oleh panitia ujian.
2. Menyelesaikan konsep/draft skripsi dan telah disetujui oleh pembimbing satu dan dua dan ketua jurusan serta dinyatakan layak untuk dipresentasikan lampiran 1
3. Menyusun skripsi sesuai dengan format dan tata cara penulisan yang telah ditentukan (bab 3 dan 6 dan mendapat persetujuan dari pembimbing lampiran 2.
4. Telah lulus semua mata kuliah sesuai bidang keahlian dengan indeks presentasi kumulatif (IPK) minimal 2,00
5. Menunjukkan bukti telah menghadiri seminar judul (kolokium) minimal tiga kali pada jurusan masing-masing.
6. Mendapat konfirmasi mengenai tanggal dan waktu pelaksanaan ujian skripsi dari pembimbing.
7. Memperbanyak draft skripsi.
8. Menyerahkan langsung undangan ujian skripsi kepada pembanding (penguji) selambat-lambatnya seminggu sebelum ujian dilaksanakan.
9. Menyelesaikan syarat-syarat administrasi yang ditentukan Jurusan masing-masing Fakultas Teknik UISU

## **5.4. Pelaksanaan**

Dalam pelaksanaan seminar ini beberapa hal perlu mendapat perhatian :

1. Ujian berlangsung sekitar 75 menit, dengan alokasi waktu :
  - a. 5 menit untuk presentasi,
  - b. 60 menit untuk diskusi,
  - c. 10 menit untuk sidang hasil keputusan hasil ujian dipimpin oleh ketua penguji dan dihadiri oleh semua anggota pembeding.
2. Ujian dihadiri oleh pembimbing satu dan dua atau sekurang-kurangnya oleh tiga orang pembeding.
3. Ujian dipimpin ketua penguji atau satu diantaranya pembimbing.
4. Nilai dan kelulusan ujian akan ditentukan oleh panitia penguji yang dicantumkan dalam berita acara penilaian ujian skripsi. Penilaian ujian skripsi meliputi :
  - a. Penampilan dan sikap dalam ujian. (10)
  - b. Kemampuan dalam menuangkan materi dalam bentuk tulisan (30)
  - c. Kemampuan dalam memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan meliputi : dalam menguasai permasalahan, landasan teori, metode, serta hasil rancangan/penelitian/studi kasus/studi literatur yang diperoleh. (60)
5. Apabila keputusan ujian skripsi masuk dalam kategori (1) lulus tanpa perbaikan, maka nilai poin 4 di atas akan langsung menjadi nilai ujian skripsi. Akan tetapi jika masuk dalam kategori (2) lulus dengan perbaikan, maka nilai ujian skripsi merupakan nilai rata-rata poin 4 dan draft final skripsi hasil perbaikan.
6. Apabila keputusan ujian skripsi masuk kategori (3) tidak lulus dan kesempatan mengulang maka mahasiswa diwajibkan memperbaiki skripsi dan mengikuti ujian ulang.

### **5.5. Perbaikan dan Ujian Ulangan**

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan diberi kesempatan melakukan perbaikan di bawah bimbingan pembimbing satu, dua dan pembeding dan diselesaikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal ujian.
2. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada ujian skripsi diberi kesempatan mengulang 1 (satu) kali ujian ulangan dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal ujian.
3. Mahasiswa yang belum atau tidak dapat memenuhi ketentuan ujian ulangan pada poin (1) dan (2) maka naskah skripsi tersebut dinyatakan batal.
4. Bagi Mahasiswa yang dinyatakan lulus, lulus dengan perbaikan, atau lulus setelah menempuh ujian ulang wajib :
  - a. Menyerahkan naskah skripsi yang telah disempurnakan sesuai ketentuan yang berlaku pada jurusan Fakultas Teknik.
  - b. Menyerahkan 1 (satu) karya ilmiah yang disarikan dari naskah skripsi (makalah), atau tugas lain.
  - c. Menyerahkan 1 (satu) softcopy skripsi dalam bentuk PDF yang direkam dalam CD-ROOM
5. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian ulangan dinyatakan gagal studi

## **BAB 6**

### **TATA CARA PENULISAN**

#### **6.1. Pendahuluan**

Bab ini menjelaskan tata cara penulisan, bahan dan ukuran kertas, pengetikan, penomoran, daftar dan gambar, bahasa, dan penulisan nama.

##### **6.1.1. Bahan dan ukuran kertas**

Bahan dan ukuran mencakup naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul dan ukuran.

#### 61.2. Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 g/m<sup>3</sup> warna putih dan tidak timbal balik.

#### 6.1.3. Sampul

Sampul dibuat dari kertas Linen Margono atau Linen Holland atau yang sejenis, dan sedapat-dapatnya diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan plastik. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul.

#### 6.1.4. Warna sampul

Warna sampul ditetapkan merah hati untuk jurusan Teknik Mesin, biru untuk jurusan Teknik Elektro, hijau untuk jurusan Teknik Sipil, kuning untuk jurusan Teknik Industri dan coklat untuk jurusan Teknik Informatika.

#### 6.1.5. Ukuran

Ukuran naskah ialah : 215,9 mm x 279,4 mm (ukuran kertas kwarto) bukan ukuran kertas A4.

### 6.2. Pengetikan

Pedoman tentang pengetikan meliputi: jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan subjudul, perincian ke bawah, dan tata letak gambar, tabel, dan persamaan.

#### 6.2.1. Jenis huruf

- a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12. Untuk seluruh naskah termasuk halaman pengesahan, sampul dalam dan dan sampul luar dan harus dipakai jenis huruf yang sama (penggunaan huruf miring atau persegi, tidak diperkenankan).
- b. Huruf miring digunakan untuk menggantikan penulisan kata (kalimat) yang biasanya digaris bawah untuk tujuan tertentu, misalnya latin, singkatan asing, dan lain-lain.
- c. Lambang, haruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

#### 6.2.2. Bilangan dan satuan

- a. Bilangan diketik dengan angka, misalnya 10 gram, bahan, kecuali pada permulaan kalimat, harus ditulis huruf.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50,5 gram
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya huruf kecil tanpa titik dibelakang, misalnya, m, g, kg, cal.

### 6.2.3. Jarak baris

Jarak antara dua baris dibuat dua spasi, kecuali ringkasan, kutipan langsung, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari satu baris, dan daftar pustaka, yang diketik dengan jarak satu spasi ke bawah.

### 6.2.4. Batas tepi

Batas pengetikan ditinjau dari pinggir kertas, ketentuannya diatur sebagai berikut (lampiran 18) :

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

### 6.2.5. Pengisian ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah diisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan mulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, subjudul, atau hal-hal yang khusus.

### 6.2.6. Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketukan yang ke-6 (Tab:1.27 cm) dari batas tepi kiri.

### 6.2.7. Permulaan kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang dimulai suatu kalimat, harus dieja, misalnya: sepuluh buah sarung tangan.

### 6.2.8. Judul bab, sub-bab, anak sub-bab, dan lain-lain.

- a. Judul bab harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua cetak tebal dan diatur selalu simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Sub-bab ditulis dan ditebalkan dipinggir kiri; semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Anak sub-bab tidak perlu dicetak tebal. Kalimat pertama sesudah sub-bab dimulai dengan alinea baru.
- c. Anak sub-bab ditulis dengan mulai dari batas tepi kiri, tetapi hanya huruf yang pertama saja yang berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub-bab dimulai dengan alinea baru.
- d. Sub-anak-sub-bab ditulis mulai dari batas tepi kiri dan tidak dicetak tebal. Kalimat pertama sesudah sub-anak-sub-bab tidak dimulai dengan alinea baru.

### 6.2.9. Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan rincian tidaklah dibenarkan.

#### 6.2.10. Letak simetris

Gambar, tabel (daftar), persamaan, dan judul, ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan

### 6.3. Penomoran

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel (daftar), gambar, dan persamaan.

#### 6.3.1. Halaman

- a. Bagian awal laporan, setelah halaman judul dalam sampai ke bagian abstrak, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil, diletakkan ditengah bawah.
- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (Bab 1) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman.
- c. Nomor halaman ditempatkan disebelah kanan atas kecuali kalau ada judul atau bab bagian atas halaman tersebut. Untuk halaman yang demikian, nomornya ditulis dengan disebelah kanan bawah.
- d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

#### 6.3.2. Tabel (daftar)

Tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka Arab.

#### 6.3.3. Gambar

Gambar dinomori dengan angka Arab

#### 6.3.4. Persamaan

Nomor urut persamaan yang dibentuk rumus matematis, reaksi kimia, dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan didekat batas tepi kanan.

$$F = m.a \quad (1)$$

### 6.4. Tabel (daftar) dan Gambar

#### 6.4.1. Tabel (daftar)

Setiap awal kata pada judul tabel ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung dan kata depan.

- a. Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan kata judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Satu halaman lanjutan tabel (daftar), dicantumkan nomor tabel (daftar) dan kata lanjutan, tanpa judul.
- c. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas, tanpa garis pemisah.
- d. Kalau tabel (daftar) lebih dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- e. Diatas dan dibawah tabel (daftar) dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam tulisan.
- f. Tabel (daftar) diketik simetris.
- g. Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipatkan, ditempatkan pada lampiran.

#### 6.4.2. Gambar

Semua awal kata pada judul gambar ditulis dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan.

- a. Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Gambar tidak boleh dipenggal.
- d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di dalam atau dibawah gambar dan jangan ditulis pada halaman lain atau di bawah keterangan gambar.
- e. Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- f. Skala pada grafik dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- g. Bagan dan grafik dibuat dengan tinta hitam yang tidak larut dalam air dan garis lengkung grafik dibuat dengan bantuan kurva (French curve).
- h. Letak gambar diatur supaya simetris.

### 6.5. Bahasa

#### 6.5.1. Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku yang sesuai dengan kaedah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), yaitu ada subyek dan predikat, dan supaya lebih sempurna, ditambah dengan objek dan keterangan. Bahasa yang digunakan sederhana, lugas dan objektif.

#### 6.5.2. Bentuk Kalimat



Subyek kalimat tidak boleh menampilkan orang yang pertama atau orang kedua (saya, aku, kami, engkau, dan lain-lain), tetapi dibuat dalam bentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, "saya" diganti dengan penulis "penulis".

#### 6.5.3. Istilah

Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di Indonesia. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, bubuhkan garis bawah atau tulisan miring pada istilah itu.

#### 6.5.4. Kesalahan yang sering terjadi

Kata penghubung seperti "sehingga", dan "sedangkan", tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat. Kata depan misalnya "pada", sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subjek (merusak susunan kalimat). Kata "dimana" dan "dari" sering kurang tepat pemakaiannya dan hanya dipakai seperti penggunaan kata "where" dan "of" dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk demikian tidaklah baku dan jangan dipakai. Awalan "ke" dan "di" harus dibedakan dengan kata depan "ke" dan "di". Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

### 6.6. Penulisan Nama

#### 6.6.1. Cara penulisan nama

Uraian tentang cara penulisan nama mencakup: nama penulis yang diacu dalam uraian, daftar pustaka, nama yang lebih dari satu suku kata, nama dengan garis penghubung, nama yang diikuti dengan singkatan, dan gelar kesarjanaan.

##### 6.6.1.1. Nama penulis yang diacu dalam uraian

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari dua orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk atau et.al.

- a. Menurut Holman (1985).....
- b. Kegagalan pada komponen mesin pada umumnya disebabkan oleh patah lelah (Putra, 1943) dan pada umumnya menimbulkan.....
- c. Metode RSM telah digunakan untuk mendapat nilai optimum pada pemesinan (Noordin, et al, 2004).

Penulis dalam tulisan pada contoh c berjumlah tiga orang, yaitu: Noordin M.Y., V.C. Venkatesh, SW. Sharif, S. Elting.

##### 6.6.1.2. Nama penulis dalam daftar pustaka

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk atau et.al saja. Contoh Meisel, S.L., Mc. Cullough, J.P., Leckthaler, C.H., and Weisz, P.B., 1976, ....., tidak boleh hanya : Meisel, S.L, et.al.

#### 6.6.1.3. Nama penulis lebih dari satu suku kata

Jika nama penulis lebih dari dua suku kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya yang semuanya diberi titik, atau nama akhir dengan suku kata nama depan, tengah dan seterusnya.

Contoh:

- a. Sutan Takdir Alisyahbana ditulis : Alisyahbana, S.T., atau Alisyahbana, Sutan Takdir.
- b. Donal Fitzgeral Othmer ditulis : Othmer, D.F.

#### 6.6.1.4. Nama dengan garis penghubung

Kalau nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung antara dua suku katanya, maka keduanya dianggap satu kesatuan.

Conyoh : Sulastin-Sutrisno ditulis Sulastin-Sutisno.

#### 6.6.1.5. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu dengan suku kata yang didepannya.

Contoh :

- a. Mawardi A.I ditulis : Mawardi A.I
- b. Williams D. Ross Jr. ditulis : Ross Jr. W.D.

#### 6.6.1.6. Gelar kesejaraan

Gelar kesarjanaan tidak boleh dicantumkan.

### 6.6.2. Cara Perujukan Sumber Pustaka

#### 6.6.2.1. Nama penulis pada bagian permulaan kalimat

“Dillon (1991) menyatakan lebih dari 64% tenaga kerja mengeluh adanya perasaan lelah”.

#### 6.6.2.2 Nama penulis bagian tengah kalimat

“Semangat dan kegairahan kerja perlu ditingkatkan di industri seperti yang dinyatakan oleh Yamamoto (1993) walaupun teknik moderen telah diterapkan di perusahaan tersebut”.

#### 6.6.2.3. Nama penulis pada bagian akhir kalimat

”Prevelansi kelelahan sekitar 20 % diantaranya pasien yang datang di klinik membutuhkan pelayanan kesehatan (Buchwald, 1995)”.

#### 6.6.2.4. Penulis dua orang

Jika penulis terdiri dari dua orang, maka kedua-duanya harus disebutkan. "Mathew dan Dillon (1991) menemukan di Inggris bahwa perasaan lelah dikalangan pekerja adalah 25 % wanita dan 20 % pria dewasa".

#### 6.6.2.5. Penulis lebih dari dua orang

Jika penulis lebih dari dua orang, maka yang dicantumkan hanya penulis 1 diikuti dengan *et al.* "Engel Curve menggambarkan hubungan antara perubahan income dengan quantity dari barang yang akan dibeli (Rosen *et al.*, 1964) atau (Rosen *et al.* 1964)".

#### 6.6.2.6. Yang diacu lebih dari 2 sumber

- a. Kalau nama penulis masuk dalam uraian, semua sumber disebutkan dan terusan menurut tahun terbit : "Menurut Davis dan Heywood (1973), Heywood (1976), dan Shukla dan Misra (1979), telah menemukan bahwa kira-kira 75 % dari penyakit akibat kerja disebabkan oleh faktor psikis".
- b. Jika penulis tidak masuk dalam uraian, maka antara sumber-sumber itu dipasang tanda titik koma : "Karena jasanya yang besar dalam pengembangan ilmu administrasi Henri Fayol dianggap sebagai Bapak Ilmu Administrasi (Goyer, 1986).

#### 6.6.2.7. Pengutipan

Pengutipan dan sumber kedua harus menyebutkan nama penulis dari buku yang majalahnya dibaca: "hasil yang sama ditunjukkan pula oleh Vasil dan Hildebrandt (Stevens, 1972)". Dalam hal ini yang terdapat dalam daftar pustaka hanyalah tulisan Stevens (1972). Sedapat-dapatnya yang dibaca adalah sumber aslinya.

## 6.7. Kutipan

### 6.7.1. Kutipan Langsung

Mengutip secara langsung dilakukan dengan cara menyalin kata demi kata yang sama bunyi dan ejaannya.

- a. Kutipan pendek, yaitu kutipan yang tidak boleh lebih dari lima baris, maka dapat ditulis langsung pada teks dengan tanda kutip diantara bagian yang dikutip. Contoh : Undang-undang kesehatan 1992 pasal 17 menyebutkan: "Pemerintah bertugas menyelenggarakan upaya kesehatan yang merata dan terjangkau oleh masyarakat".
- b. Kutipan panjang (lebih dari lima baris), ditulis tanpa tanda kutip, tetapi dimulai di baris baru enam ketukan untuk baris pertama bab tiga ketukan untuk baris selanjutnya dengan hanya satu spasi.  
Contoh : Undang-undang kesehatan tahun 1992 menyebutkan : Untuk mewujudkan derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat, diselenggarakan upaya kesehatan dengan pendekatan pemeliharaan, peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventif), penyembuhan penyakit (kuratif), dan pemulihan kesehatan

(rehabilitatif) yang dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu, dan berkesinambungan.

Dalam penjelasan Undang-undang tersebut dinyatakan bahwa : ”.....  
Kewajiban pengusaha untuk membayar retribusi sejumlah uang sebagai imbalan jasa pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah. Dalam hal ini perlu dikemukakan bahwa peraturan pelaksanaan pasal ini .....”.

#### 6.7.2. Kutipan Tidak Langsung

Adalah kutipan yang dibuat penulis mengutip karangan yang diolah memakai bahasa sendiri (tanpa memasukkan pribadi penulis). Kutipan ini ditulis tanpa menggunakan tanda kutip. Tentang suatu masalah yang sama penulis dapat mengambil dari beberapa sumber, sepanjang isi, maksud dan jiwa yang dikutip sama.

#### 6.7.3. Sumber Kutipan

Setiap kutipan disebut sumbernya. Penunjukan sumber kutipan dapat berupa bodynote, footnote, atau endnote. Bila kutipan panjang dianjurkan memilih metode andnote atau dalam lampiran. Model penulisannya disesuaikan sesuai kebiasaan pembimbing, yang penting adalah taat asas, tidak campur aduk (konsisten)

PRODI TM, TE, TS, TI dan TIK  
Lampiran 1.  
Fakultas Teknik UISU

### **TENTATIFE USULAN JUDUL DAN PEMBIMBING**

Nama : Muhammad Irpan (CONTOH)

NPM : 71170911.....

Program Studi : Teknik Mesin

Judul Skripsi : ANALISIS KEKASARAN PERMUKAAN PADA PEMBUBUTAN  
BAJA KARBON MENGGUNAKAN PAHAT HSS

Pembimbing : 1..... (satu)

2..... (dua)

Medan,.....

Pemohon,

(.....)

Nama mahasiswa

PRODI TM, TE, TS, TI dan TIK

Lampiran 2.

Fakultas Teknik UISU

### **PENGESAHAN SUSUNAN PEMBIMBING**

Tanda Kesediaan  
Tanggal Tanda tangan

Mohon agar : (1) .....  
(2) .....

Disahkan sebagai pembimbing dari :

Nama : Muhammad Irpan  
NPM : .....  
Bidang Keahlian : .....  
Jurusan : Teknik Mesin

Sekian dan terima kasih, Tanggal,  
.....

Pembimbing Satu,

(.....)

Disetujui oleh :

Disetujui  
Tanggal.....  
Ketua Program Studi,

(.....)

Lampiran 3. (pengesahan judul)

Judul Skripsi : ANALISIS KEKASARAN PERMUKAAN  
PADA PEMBUBUTAN BAJA KARBON  
MENGUNAKAN PAHAT HSS

Nama Mahasiswa : Muhammad Irpan  
NPM : .....  
BIDANG KEAHLIAN : .....

PROGRAM STUDI

: TEKNIK MESIN

Menyetujui  
Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

(.....)

Ketua Program Studi,

(.....)

Lampiran 4. (daftar isi untuk seminar judul)

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
DAFTAR ISI	viii

DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
DAFTAR ISTILAH	xii
BAB 1. PENDAHULUAN	xiii
1.1.Latar Belakang	1
1.2.Perumusan Masalah	2
1.3.Tujuan Perancangan/Penelitian/Studi Kasus/Studi Literatur	3
1.4.Hipotesis	4
1.5. Manfaat	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
BAB 3. METODE	
3.1.Waktu dan Tempat	23
3.2.Bahan dan Alat	23
3.3.Rancangan Kegiatan	24
DAFTAR PUSTAKAAN	71
LAMPIRAN	72

Lampiran 5. (sampul skripsi untuk seminar judul)

ANALISIS KEKASARAN PERMUKAAN PADA PEMBUBUTAN  
BAJA KARBON MENGGUNAKAN PAHAT HSS

USULAN JUDUL SKRIPSI



Oleh  
Muhammad Irpan



PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS ISLAM SUMATRA UTARA  
MEDAN  
2018

Lampiran.6 (halaman pengesahan seminar skripsi)

ANALISIS KEKASARAN PERMUKAAN PADA PEMBUBUTAN  
BAJA KARBON MENGGUNAKAN PAHAT HSS

SEMINAR SKRIPSI

Oleh:

Muhammad Irpan

.....

Menyetujui  
Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(..... )

(.....)

Ketua Program Studi,

(.....)

PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS ISLAM SUMATRA UTARA  
MEDAN  
2018

Lampiran 7. (halaman pengesahan hasil seminar skripsi)

ANALISIS KEKASARAN PERMUKAAN PADA PEMBUBUTAN  
BAJA KARBON MENGGUNAKAN PAHAT HSS

SEMINAR SKRIPSI

Oleh:

Muhammad Irpan

.....

Menyetujui  
Pembanding

Pembanding I

Pembanding II

Pembanding III

(.....)

(.....)

(.....)

Ketua Program Studi,

(.....)

PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS ISLAM SUMATRA UTARA  
MEDAN  
2018

Lampiran 8. (daftar isi untuk seminar skripsi)

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAPIRAN	

DAFTAR ISTILAH	xii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1.Latar Belakang	1
1.2.Perumusan Masalah	2
1.3.Tujuan Perancangan/Penelitian/Studi Kasus/Studi Literatur	3
1.4.Hipotesis	4
1.5.Manfaat	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
BAB 3. METODE	
3.1.Waktu dan Tempat	23
3.2.Bahan dan Alat	23
3.3.Rancangan Kegiatan	24
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN	
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKAAN	71
LAMPIRAN	

Lampiran 9.

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Metode Percobaan Untuk Pengujian Laju Regangan Tinggi	21
Tabel 1.2 Perbandingan Kuat Tekan Beton Pada Berbagai Umur Untuk Benda Uji Slinder Yang Dirawat di Laboratorium	54
Tabel 2.1 Sifat-sifat Mekanis Beton Berdasarkan Hasil Uji Stasis	57

Lampiran 10

### DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Alat Uji Tarik Manual	4
Gambar 2. Prilaku Gelombang Longitudinal	6
Gambar 3. Susunan Batang Uji	8

Gambar 4.	Prilaku Batang Setelah Terjadi Uji Tarik	9
Gambar 5.	Prilaku Tegangan Pada Beban Optimum Spesimen	12

Lampiran 11.

#### **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran	Halaman
1. Surat Permohonan Izin Penelitian	40
2. Surat Keterangan Pelaksanaan Penelitian	41

3. Gamabar Alat Pemeriksa Waktu Reaksi	42
4. Gambar Alat	43

Lampiran 12.

#### **DAFTAR KEPUSATAKAAN**

Adiningsih, Sri. 2001. *Statistik*. Yogyakarta: BPFE – Yogyakarta.

Hadjar, Ibnu. 1999, *Dasar-dasar Metodologi Penelitian Kwantitatif Dalam Pendidikan*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Kelly, S.Graham, 2000, *Fundamentals of Mechanical Vibration*. USA: The McGraw-Hill Companies Inc. New York

Kreyzig, Erwin.1999. *Advanced Engineering Mathematics*. Jhon Wiley & Sons Inc.  
Singapura

Polak, Peter. 1982 *Designing for Strength*. The Macmillan Press Ltd. Oxpord

Segerlind, Larry.J. 1984. *Applied Finite Element Analysis*. : Jhon Wiley & Sons Inc.  
Canada

Thomason, P.F.1990. *Ductile Fracture of Metals*. Pergamon Press. USA

Lampiran 13. (halaman pengesahan ujian skripsi)

ANALISIS KEKASARAN PERMUKAAN PADA PEMBUBUTAN  
BAJA KARBON MENGGUNAKAN PAHAT HSS

Skripsi

Oleh:

Muhammad Irpan



: 90121045/.....

Menyetujui  
Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

(.....)

Ketua Program Studi,

(.....)

PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS ISLAM SUMATRA UTARA  
MEDAN  
2018

Lampiran 14. (sampul luar skripsi)

ANALISIS KEKASARAN PERMUKAAN PADA PEMBUBUTAN  
BAJA KARBON MENGGUNAKAN PAHAT HSS

Skripsi

Oleh

Muhammad Irpan

.....



PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS ISLAM SUMATRA UTARA  
MEDAN  
2018

Lampiran 15. (sampul dalam)

ANALISIS KEKASARAN PERMUKAAN PADA PEMBUBUTAN  
BAJA KARBON MENGGUNAKAN PAHAT HSS

Skripsi

Oleh

Muhammad Irpan

.....



PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS ISLAM SUMATRA UTARA  
MEDAN  
2018

Lampiran 16. (halaman pengesahan skripsi)

ANALISIS KEKASARAN PERMUKAAN PADA PEMBUBUTAN  
BAJA KARBON MENGGUNAKAN PAHAT HSS

Skripsi

Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Teknik  
Pada Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik  
Universitas Islam Sumatra Utara

Oleh  
Muhammad Irpan  
.....

Menyetujui  
Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

(.....)

Ketua Program Studi,

(.....)

PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS ISLAM SUMATRA UTARA  
MEDAN  
2018

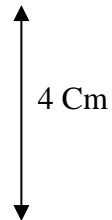
Lampiran 17. (daftar isi skripsi)

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi

DAFTAR LAPIRAN	
DAFTAR ISTILAH	xii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1.Latar Belakang	1
1.2.Perumusan Masalah	2
1.3.Tujuan Perancangan/Penelitian/Studi Kasus/Studi Literatur	3
1.4.Hipotesis	4
1.5.Manfaat	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
BAB 3. METODE	
3.1.Waktu dan Tempat	23
3.2.Bahan dan Alat	23
3.3.Rancangan Kegiatan	24
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN	
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN	

Lampiran 18. (margin )



4 Cm

3 Cm

3 Cm