



UNIVERSITAS TEUKU UMAR

**BUKU PEDOMAN PENULISAN
TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

**UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH
2023**

LEMBARAN PENGESAHAN

Setelah menimbang dan Mempelajari dengan teliti, maka dokumen penyusunan dan penulisan Tugas Akhir – Universitas Teuku Umar tahun 2023 dinyatakan resmi menjadi dokumen formal yang dapat dijadikan acuan pedoman sesuai dengan fungsinya di lingkungan Universitas Teuku Umar.

Meulaboh, 29 Maret 2023

Rektor

Dr. Ishak Hasan, M.Si
Nip. 196412311986091001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita Panjatkan kepada Allah SWT, atas rahmat dan hidayahnya telah selesai penyusunan buku pedoman penulisan karya tulis ilmiah pada Universitas Teuku Umar Tahun Akademik 2023 oleh tim yang ditugaskan untuk itu.

Buku pedoman penulisan karya tulis ilmiah merupakan suatu temuan *empiric* yang dihasilkan oleh kecermatan pengamatan, melalui prosedur atau metode tertentu, dan direncanakan dengan rancangan yang lebih tepat dan berhasil guna dibandingkan dengan cara-cara lain. Dengan demikian penulisan pedoman penulisan karya tulis ilmiah selalu mengikuti kelaziman yang berlaku dalam dunia ilmu pengetahuan.

Buku pedoman penulisan karya tulis ilmiah ini yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Teuku Umar No. 0659/UN59/HM.01.01/2022, yang diharapkan sebagai acuan atau pedoman penulisan karya tulis ilmiah dilingkungan Universitas Teuku Umar. Melalui pedoman ini diharapkan tercapainya keseragaman format, sehingga setiap penulisan karya tulis ilmiah mencerminkan jati diri Universitas Teuku Umar.

Terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun buku ini yang telah menyelesaikan tugasnya dengan baik, sehingga memberikan suatu sumbangan yang berharga dalam memajukan sistem pendidikan di Universitas Teuku Umar

Meulaboh, Januari 2023

Rektor

Dr. Ishak Hasan, M.Si

Nip. 196412311986091001

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR
NOMOR : 0659/UN59/HM.01.01/2022

TENTANG

PENETAPAN PANITIA PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PENULISAN
KARYA TULIS ILMIAH UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2022

REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan Penyusunan Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas Teuku Umar Tahun 2022, maka perlu ditunjuk Panitia untuk hal tersebut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Teuku Umar tentang Penetapan Panitia Penyusunan Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas Teuku Umar Tahun 2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Teuku Umar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 65);
4. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal pada Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 105);
5. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 106);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Teuku Umar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1622);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR TENTANG PENETAPAN PANITIA PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan nama-nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Panitia Penyusunan Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas Teuku Umar Tahun 2022;
- KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Universitas Teuku Umar Tahun Anggaran 2022;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 4 November 2022
Rektor Universitas Teuku Umar

TTD

ISHAK
NIP 196412311986091001

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan



Zulfirmansyah, SE., M.Si
NIP 197908112002121001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
NOMOR : 0659/UN59/HM.01.01/2022
TENTANG :
PENETAPAN PANITIA PENYUSUNAN BUKU
PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH
UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2022.

Pengarah : Dr. Drs. Ishak, M.Si
Penanggung Jawab : Dr. Ir. Alfizar, DAA
Koordinator : Drs. Muslim Raden, M.Si
Ketua : Herri Darsan, ST., MT
Sekretaris : Dr. Akmal Saputra, M. Si
Anggota : 1. Dr. Agustiar, SP., MP
2. Dr. Aglis Andhita Hatmawan, M.M
3. Agatha Debby Reiza Macella, S.A.P., M.Si
4. Triyanto, S. Sos., MA
5. Teungku Nih Farisni, SKM., M.Kes
6. Sufal Diansyah, S.Kel., M.Si
7. Dr. Astiah Amir, MT

Sekretariat

Ketua : Ferawilyanti, SE., MM
Anggota : 1. Yuli Afriani, SE
2. Ainuddin, S.I.Kom

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 4 November 2022
Rektor Universitas Teuku Umar

TTD

ISHAK
NIP 196412311986091001

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan



Zulfirman, SE., M.Si
NIP 197908112002121001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Paradigma Penulisan Karya Ilmiah	1
1.2. Sistematika Panduan Penulisan Skripsi.....	2
1.3. Sistematika Panduan Penulisan Karya Ilmiah.....	2
BAB II KEBIJAKAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR.....	4
2.1. Kewajiban Menyusun Skripsi/ Tugas Akhir	4
2.2 Tujuan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir.....	5
2.3 Persyaratan dan Prosedur Menyusun Skripsi/Tugas Akhir	6
2.4 Uji Plagiasi (Similarity)	6
2.5 Kebijakan Publikasi Karya Ilmiah Hasil Skripsi/Laporan Tugas Akhir	7
BAB III PEMBIMBING DAN PENGUJI TUGAS AKHIR.....	9
3.1 Persyaratan Pembimbing	9
3.2 Persyaratan Penguji.....	9
3.3 Hak dan Kewajiban	10
BAB III PEMBIMBING DAN PENGUJI.	13
4.1 Persyaratan Pengajuan Penyusunan Skripsi	13
4.2 Tata Cara Pengajuan Judul Skripsi.....	13
4.3 Tata Cara Pengusulan Dosen Pembimbing	14
BAB V SISTEM PENOMORAN	19
5.1 Sistematika Penomoran Sistem Penomoran Bab	19
5.2 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi.....	20
5.3 Sistematika dan Tata Cara Penulisan Tugas Akhir	22
5.3.1 Penulisan Skripsi/Tugas Akhir.....	22

BAB VI TEKNIK PENULISAN	27
6.1 Bahan yang dipergunakan	27
6.2 Pengaturan <i>Lay Out</i>	27
6.3 Bentuk dan Ukuran Huruf.....	27
6.4 Jarak Spasi Pada Penulisan	28
6.5 Penomoran Halaman	29
6.6 Penulisan Kutipan	29
6.7. Penulisan bagian Proposal.....	29
6.8 Penulisan Bagian Skripsi/TA	30
6.9 Penulisan Daftar Pustaka.....	35
6.10 Tugas Akhir Dalam Format digital	39
6.11 Ketentuan Penulisan Tabel dan gambar	40
LAMPIRAN.....	43
Lampiran 1. Cover Depan	44
Lampiran 2. Lembaran Pengesahan Program Studi.....	45
Lampiran 3. Lembaran Pengesahan Fakultas.....	46
Lampiran 4. Kata Pengantar.....	47
Lampiran 5. Pernyataan Originalitas.....	49
Lampiran 6. Abstrak Bahasa Indonesia.....	50
Lampiran 7. Abstract Bahasa Inggris	51
Lampiran 8. Berita Acara Sidang Akhir.....	52
Lampiran 9. Riwayat Hidup	53
Lampiran 10. Pemohonan Surat Ijin Penelitian.....	54
Lampiran 11. Format Karya Ilmiah.....	55
Lampiran 12. <i>Template</i> Bimbingan.....	56
Lampiran 13. Ucapan Terima Kasih	57
Lampiran 14. SOP Penulisan Skripsi	58

Lampiran 15. SOP Seminar Skripsi	59
Lampiran 16. Contoh Cover Fakultas Teknik	60
Lampiran 17. Cover Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	62
Lampiran 18. Cover Fakultas Ekonomi (FE)	64
Lampiran 19. Cover Fakultas Pertanian	66
Lampiran 20. Cover Fakultas Kesehatan Masyarakat	68
Lampiran 21. Cover Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan	70
Lampiran 22. Ukuran Detail Cover	72
Lampiran 23. Cover (CD) Format Digital Tugas Akhir	73
Lampiran 24. Pembatas Bab	75
Lampiran 25. Profil Tim Penulis	76

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Paradigma Penulisan Skripsi

Skripsi merupakan sebuah karya ilmiah yang wajib diselesaikan oleh mahasiswa pada jenjang strata satu (S1). Setiap mahasiswa yang akan menyusun skripsi wajib memenuhi ketentuan yang berlaku atau telah memenuhi sejumlah Satuan Kredit Semester (SKS) tertentu sebagaimana yang telah ditetapkan dalam buku pedoman akademik. Kedudukan skripsi sama dengan mata kuliah lainnya yang tertuang dalam Kurikulum Program Studi dan termasuk dalam kompetensi utama/inti, tetapi berbeda bentuk, proses pembelajaran dan penilaiannya. Penyusunan skripsi oleh mahasiswa dilakukan untuk membahas suatu masalah tertentu dengan menggunakan kaidah ilmiah yang berlaku dengan bimbingan Dosen Pembimbing. Tema permasalahan penelitiannya mengarah pada konsentrasi/peminatan masing-masing mahasiswa pada tiap Program Studi lingkup Universitas Teuku Umar. Penulisan skripsi diawali dengan kegiatan seminar usulan penelitian dan diakhiri dengan sidang skripsi yang merupakan suatu rangkaian kegiatan penelitian dan penyusunan suatu karya ilmiah yang menjadi syarat meraih gelar sarjana. Program studi di UTU terdiri dari 20 (dua puluh) Program Studi.

Skripsi merupakan karya ilmiah yang bersifat tertulis dan merupakan hasil penelitian secara kepustakaan (*library research*) maupun lapangan (*field research*) yang dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan Dosen Pembimbing untuk dapat dipertahankan di depan penguji sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana. Skripsi bertujuan untuk memberikan masukan berupa pemecahan masalah melalui penelitian yang dilaksanakan. Mutu dari suatu penulisan skripsi disandarkan pada orisinalitas penelitian, bukan merupakan suatu duplikasi, plagiasi dan pelanggaran terhadap hak cipta karya tulis yang telah ada sebelumnya. Penulisan skripsi dilakukan dengan menggunakan acuan standar ilmiah, dengan memperhatikan hak cipta, mengedepankan etika dan kaidah penulisan karya ilmiah. Oleh karena itu, UTU menerbitkan suatu panduan skripsi yang dapat menjadi pedoman bagi dosen dan/atau

mahasiswa dalam menyusun skripsi agar sesuai dengan ketentuan dan kaidah ilmiah.

1.2 Sistematika Panduan Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi wajib disusun berdasarkan sistematika yang telah dirumuskan oleh tim PPKI UTU. Sistematika pedoman penulisan skripsi, meliputi etika dalam penelitian dan penulisan; sistematika; bahasa; angka, lambang, istilah, dan tata nama ilmiah; ilustrasi; pengutipan pustaka dan penyusunan daftar pustaka. Khusus format dan pengetikan dijelaskan di bagian Sistematika Karya Ilmiah dan bagian Lampiran disertai dengan contoh-contohnya. Dengan perincian yang telah dituliskan pada contoh di lampiran, hendaknya mahasiswa dapat mencermati dan mentaatinya. Menaati ketentuan ini sejak awal penyusunan naskah akan menghemat waktu dan tenaga untuk menghasilkan skripsi yang baik. Lampiran memuat contoh pengetikan misalnya; pengetikan sampul dengan jenis dan ukuran huruf serta pengetikan pada jarak-jarak tertentu agar diperoleh/disepakati keseragaman format penulisan skripsi di Universitas Teuku Umar (UTU).

1.3 Sistematika Panduan Penulisan Karya Ilmiah

Penulisan karya ilmiah harus disusun berdasarkan sistematika tertentu sesuai dengan gaya selingkung. Begitu pun dalam penyusunan karya ilmiah tugas akhir di Universitas Teuku Umar (UTU), penulisan harus sesuai dengan gaya selingkung yang telah dirumuskan oleh tim PPKI UTU. Sistematika pedoman penulisan karya ilmiah, meliputi etika dalam penelitian dan penulisan karya ilmiah; sistematika karya ilmiah; kebahasaan; angka, lambang, istilah, dan tata nama ilmiah; ilustrasi; pengutipan pustaka dan penyusunan daftar pustaka. Khusus format dan pengetikan dijelaskan dibagian Sistematika Karya Ilmiah dan bagian Lampiran disertai dengan contoh-contohnya. Dengan perincian yang telah dituliskan pada contoh dilampiran, hendaknya mahasiswa dapat mencermati dan mentaatinya. Menaati ketentuan ini sejak awal penyusunan naskah akan menghemat waktu dan tenaga untuk menghasilkan karya ilmiah yang baik. Lampiran

memuat contoh pengetikan misalnya; pengetikan sampul dengan jenis dan ukuran huruf serta pengetikan pada jarak-jarak tertentu agar diperoleh/disepakati keseragaman format karya ilmiah tugas akhir dari berbagai strata di Universitas Teuku Umar (UTU).

BAB II

KEBIJAKAN PENYELESAIAN SKRIPSI

2.1 Kewajiban Menyusun Skripsi/ Tugas Akhir

Menyusun skripsi merupakan bagian dari konsep tri dharma perguruan tinggi, yakni dharma penelitian. Hal ini sebagaimana tertuang dalam peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 3 tahun 2020 pasal 48 ayat 4, bahwa “Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi”. Pasal 48 ini merupakan bagian keempat dalam “Standar Proses Penelitian” yang ada pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Selain pada pasal 48, skripsi juga tertuang dalam lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi pada poin “c” mengenai keterampilan Umum. Pada pendidikan sarjana poin “c” dinyatakan bahwa mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi. Sedangkan pada poin “d” dinyatakan “menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi”.

Poin “c” dan “d” di atas disejajarkan dengan mahasiswa diploma 4 dan sarjana terapan, dimana poin “c” bagi mahasiswa diploma 4 dan sarjana terapan dinyatakan “mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan *prototype*, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi”. Sedangkan pada poin “d” dinyatakan “mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi”.

Penyusunan skripsi bukan hanya sekedar kewajiban mahasiswa sarjana saja, tetapi hal ini juga berhubungan dengan salah satu “beban kerja dosen”. Pada peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi pasal 28 ayat 3 bahwa “beban kerja dosen” sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa”. Sementara itu pada Permendikbud nomor 3 Tahun 2020 pasal 30 menyatakan “beban kerja dosen” sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa”.

2.2 Tujuan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir

Tujuan utama dalam penyusunan Skripsi/tugas akhir ini adalah memenuhi kewajiban mahasiswa dalam tri dharma perguruan tinggi, yakni dharma penelitian. Adapun tujuan turunan dari kewajiban menjalankan Tri Dharma ini adalah:

- a) Mengasah kepekaan mahasiswa akan masalah-masalah sosial, dan masalah berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan.
- b) Menerapkan teori / iptek yang telah dipelajari selama semester 1 sampai dengan semester 5.
- c) Menguji kemampuan daya nalar dan analisis terhadap data-data yang telah dikumpulkan selama melaksanakan penelitian.
- d) Menemukan dan memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi masyarakat atau demi pengembangan ilmu pengetahuan.
- e) Mencapai kemampuan level 6 standar KKNI.
- f) Menjalankan peraturan menteri nomor 44 tahun 2015, nomor 50 tahun 2018, dan nomor 3 tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

Melaksanakan perintah undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional.

2.3 Persyaratan dan Prosedur Menyusun Skripsi/Tugas Akhir

a) Persyaratan

Bagi mahasiswa yang akan menyusun Skripsi/tugas akhir harus memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Adapun syarat-syarat yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa sekurang-kurangnya duduk pada semester 7 (tujuh), dan proses pengusulan judul bisa dilakukan pada semester 6 (enam). Proses pengusulan judul bisa dilakukan pada semester 6, hal ini untuk memberikan ruang bagi mahasiswa pada prodi-prodi tertentu. Beberapa prodi ditengarai memiliki proses yang agak panjang karena harus pengecekan data, dan kajian yang sedang berlangsung.
- 2) Sudah mengambil dan sudah lulus semua MK sesuai ketentuan prodi dengan menunjukkan transkrip sementara. MK semester 7 dan 8 bisa dilakukan sambil mengerjakan skripsi jika mahasiswa dipandang mampu.
- 3) Sudah lunas SPP, ditunjukkan dengan surat keterangan dari bagian keuangan atau dengan cara lainnya.
- 4) Menunjukkan Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan.
- 5) Mengisi formulir usulan judul pada saat mengusulkan judul, formulir seminar proposal/hasil, dan mengisi formulir sidang saat mengajukan sidang.

b) Prosedur Penyusunan

Prosedur penyusunan skripsi dimulai dari pengusulan judul, penentuan pembimbing, seminar dan sidang dapat dilihat pada Bab IV Teknik Penulisan Skripsi.

2.4 Uji Plagiasi (Similarity)

Setiap Skripsi/Tugas Akhir yang sudah selesai dan lulus Sidang, sebelum dicetak terlebih dahulu harus diuji turnitin. Uji turinitin ini bertujuan:

- a) Mengetahui tingkat similarity atau seberapa besar plagiasinya yang terkandung dalam karya ilmiah mahasiswa.

- b) Meminimalisir banyaknya skripsi/tugas akhir yang hanya mengunduh dari internet, tanpa melakukan penelitian dan penyusunan.
- c) Meminimalisir mahasiswa membeli Skripsi/Tugas akhir dari “kontraktor skripsi” yang mengakibatkan tumpulnya kemampuan mahasiswa dalam melakukan dan menyusun laporan penelitian.
- d) Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami data dan menuangkan dalam bentuk tulisan ilmiah.
- e) Menumbuh kembangkan sikap kejujuran akademik.
- f) Menghargai dan menghormati hasil karya orang lain.

Adapun kebijakan mengenai uji turnitin untuk mengetahui besarnya kandungan similarity adalah sebagai berikut:

- a) Pengujian menggunakan aplikasi turnitin atau aplikasi lain yang direkomendasikan dengan tingkat keakuratan setara dengan turnitin.
- b) Besarnya similarity maksimal 30% untuk isi, tidak termasuk abstrak, daftar isi, lembar persetujuan, lembar pengesahan, biodata, kata pengantar, dan daftar pustaka.
- c) Pengujian dengan turnitin diperbolehkan *exclude sources that are less than*: maksimal 10 kata.
- d) Diperbolehkan *exclude bibliography* dan *quotes*, dan tidak diijinkan *exclude sources* dengan 1% atau lebih.

Untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan seperti pada pengujian kedua terkena karya sendiri, disarankan untuk nonaktifkan repository di aplikasi turnitin atau aplikasi sejenis. Selain itu juga disarankan agar petugas penguji similarity prodi mempelajari lebih detail tentang teknik pengujian, sehingga mampu menghindari pengujian yang merugikan mahasiswa, namun tetap terjaga kualitas karya ilmiah mahasiswa.

2.5 Kebijakan Publikasi Karya Ilmiah Hasil Skripsi/Laporan Tugas Akhir

Berdasarkan kebijakan penjaminan mutu eksternal dari lembaga BAN PT, sebagaimana tertuang dalam peraturan Ban PT nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pasal 1 ayat (4) tentang matriks penilaian. Perbab ini ditunjukkan dalam lampiran 3 dan 4 yang isinya adalah bahwa mutu penyelenggaraan pendidikan salah satunya diindikasikan adanya publikasi karya ilmiah mahasiswa dalam jurnal nasional, jurnal internasional, prosiding, media massa, dan lainnya. Untuk itu, karya ilmiah mahasiswa yang dipublikasikan dalam beberapa media tersebut sudah menjadi kebutuhan prodi untuk meningkatkan mutu akreditasi.

Untuk mewujudkan hal tersebut, mahasiswa yang sudah menyelesaikan tugas skripsi diharapkan melanjutkan menyusun artikel sebagai publikasi hasil laporan penelitian (Skripsi/tugas akhir). Kebijakan akan publikasi ini bisa diambil oleh prodi sebagai upaya meraih akreditasi yang lebih baik*. Prodi juga berhak membuat template naskah artikel baik untuk prosiding atau jurnal apabila diterbitkan sendiri (format karya ilmiah Lampiran 11). Prodi juga berhak mengarahkan mahasiswa untuk menggunakan jurnal lain yang sesuai dengan disiplin ilmu sebagai perwujudan kerjasama antar prodi.

BAB III

PEMBIMBING DAN PENGUJI SKRIPSI

3.1 Persyaratan Pembimbing

- 1 Pembimbing Tugas Akhir setiap mahasiswa 2 (dua) orang, yaitu Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
- 2 Syarat pembimbing utama adalah dosen tetap Universitas Teuku Umar dengan kualifikasi S-2 dan jabatan akademik minimal Lektor, dan/atau dosen berkualifikasi S-3 dengan jabatan akademik Asisten Ahli dan pernah menjadi pembimbing pendamping paling sedikit selama dua periode bimbingan*.
- 3 Pembimbing pendamping minimal berkualifikasi S-2 dan jabatan fungsional asisten ahli.
- 4 Pembimbing dari Luar (Pembimbing Praktisi) dengan Kualifikasi minimal Pengalaman kerja 5 tahun dari instansi dan kualifikasi pendidikan S-2 linear sesuai dengan bidang yang dibimbing.
- 5 Setiap dosen pembimbing dapat membimbing maksimum 8 (Delapan) mahasiswa per semester sebagai pembimbing utama, dan 4 (empat) mahasiswa persemester sebagai pembimbing pendamping.
- 6 Tugas pembimbingan dilakukan dalam kurun waktu maksimum 2 (dua) semester*.
- 7 Apabila dalam waktu 2 (dua) semester, mahasiswa belum menyelesaikan Tugas Akhirnya, maka pembimbing dapat mengembalikan mahasiswa tersebut ke Program Studi.
- 8 Bila pembimbing utama berhalangan tetap, maka tugas pembimbingan dapat digantikan oleh pembimbing pendamping. Jika kedua pembimbing berhalangan tetap, maka dilakukan penggantian pembimbing oleh Ketua Jurusan.

3.2 Persyaratan Penguji

- 1 Penguji Tugas Akhir untuk setiap mahasiswa 2 (dua) orang, yaitu penguji 1 sebagai penguji Utama dan penguji 2 sebagai penguji Pendamping.
- 2 Syarat penguji utama adalah dosen tetap Universitas Teuku Umar

dengan kualifikasi S-2 dan jabatan akademik asisten ahli, atau dosen berkualifikasi S-3

- 3 Dengan jabatan akademik Asisten Ahli dan pernah menjadi pembimbing pendamping paling sedikit selama dua periode bimbingan.
- 4 Penguji pendamping minimal berkualifikasi S-2 dan jabatan fungsional asisten ahli.
- 5 Setiap dosen penguji dapat menguji maksimum 8 (Delapan) mahasiswa persemester sebagai penguji, dan 4 (empat) mahasiswa persemester sebagai penguji pendamping.

3.3 Hak dan Kewajiban

Dalam melaksanakan Tugas Akhir, mahasiswa dibimbing oleh dosen/ahli yang kemudian disebut “pembimbing”. Tugas pembimbing selama proses pembimbingan adalah:

Hak Dosen Pembimbing

- 1 Menolak memberi bimbingan dan pengesahan dibawah kondisi persyaratan dan tanggung jawab gagal dipenuhi oleh mahasiswa bimbingan.
- 2 Memberi bantuan penjelasan kepada penguji lainnya selama proses ujian mahasiswa bimbingannya berlangsung.
- 3 Memberi pertimbangan kepada Tim Penguji atas keputusan akhir ujian mahasiswa bimbingannya.
- 4 Kewajiban Dosen Pembimbing.
- 5 Membantu mahasiswa merumuskan tema atau judul Tugas Akhir.
- 6 Membantu mahasiswa dalam mempersiapkan Proposal Tugas Akhir
- 7 Menyusun jadwal dan rencana kegiatan bimbingan
- 8 Memberi arahan dan bimbingan tentang metodologi dan ilmu yang relevan dengan tujuan kajian dan penyusunan Tugas Akhir
- 9 Memantau dan mengevaluasi perkembangan mahasiswa yang dibimbingnya
- 10 Memotivasi mahasiswa bimbingannya agar dapat menyelesaikan Tugas Akhir tepat pada waktunya

- 11 Memeriksa dan mengevaluasi Laporan Tugas Akhir yang ditulis oleh mahasiswa
- 12 Pembimbing utama lebih fokus pada isi pengetahuan; Pembimbing pendamping lebih fokus pada teknik penulisan dan metodologi (dapat dikondisikan sesuai kesepakatan Tim Pembimbing).
- 13 Menghadiri forum bimbingan bersama
- 14 Mendorong terbentuknya budaya akademik pada mahasiswa yang dibimbingnya
- 15 Mendukung terlaksananya etika akademik selama proses bimbingan
- 16 Menghadiri forum ujian mahasiswa bimbingannya

Hak dan Kewajiban Dosen Penguji

- 1 Membaca dengan seksama naskah proposal/skripsi mahasiswa yang diuji
- 2 Memberi penilaian secara proporsional atas naskah dan presentasi mahasiswa yang diuji
- 3 Mendorong terbentuknya budaya akademik dalam forum ujian
- 4 Mendukung terlaksananya etika akademik selama ujian berlangsung

Hak Mahasiswa yang mengerjakan Tugas Akhir berhak:

1. Mendapatkan persetujuan topik atau judul Tugas Akhir dari pembimbing setelah melalui konsultasi pada saat penyusunan Proposal Tugas Akhir
2. Mendapatkan bimbingan dari pembimbing
3. Diperbolehkan mengganti judul dan/atau pembimbing apabila telah mengerjakan Tugas Akhir selama dua semester berturut-turut belum selesai
4. Mengikuti seminar hasil Tugas Akhir setelah seluruh persyaratan untuk pendaftaran kegiatan ini telah dipenuhi. Mahasiswa yang mengerjakan Tugas Akhir

Kewajiban Mahasiswa yang mengerjakan Tugas Akhir berkewajiban untuk:

1. Melaksanakan Tugas Akhir sesuai dengan rencana yang ditulis

pada Proposal Tugas Akhir.

2. Melaporkan setiap kegiatan dalam pelaksanaan Tugas Akhir secara teratur kepada pembimbing.
3. Tidak boleh ganti pembimbing tanpa persetujuan pembimbing lama dan program Studi.
4. Tidak berlaku curang dalam penyusunan Tugas Akhir, yakni melakukan plagiasi terhadap karya orang lain.
5. Mematuhi saran perbaikan materi seperti yang telah disepakati pada saat konsultasi maupun ujian Tugas Akhir dengan pembimbing maupun tim penguji

BAB IV.

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

4.1 Persyaratan Pengajuan Penyusunan Skripsi

Mahasiswa dapat melakukan pengajuan Skripsi dengan syarat-syarat sebagai berikut:

1. IPK minimal 2,00; telah menempuh ≥ 120 sks, tidak memiliki nilai E, nilai D maksimum 5% dari total sks *,
2. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif (tidak sedang cuti akademik),
3. Telah melakukan registrasi pada semester berjalan dan sudah memasukkan Skripsi dalam KRS yang bersangkutan (telah mendapat persetujuan Dosen Penasehat Akademik),
4. Menyerahkan fotokopi KRS, transkrip nilai, fotokopi bukti pembayaran UKT*.

4.2 Tata Cara Pengajuan Judul Skripsi

Tahap awal dalam proses penyusunan skripsi adalah pengajuan judul skripsi. Mahasiswa memilih judul sesuai dengan bidang minat yang dipilih (dapat mengambil judul yang ditawarkan oleh para dosen, maupun ide pribadi yang bersangkutan). Mahasiswa dapat berkonsultasi secara informal dengan calon dosen pembimbing yang diinginkan. Mahasiswa diwajibkan membuat sinopsis penelitian sebagai salah satu syarat untuk mengajukan judul penelitian. Tahapan pengajuan judul skripsi yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengunduh formulir pengusulan judul skripsi pada laman web fakultas/jurusan masing-masing,
2. Mahasiswa menyerahkan formulir pengusulan judul skripsi, sinopsis penelitian, dan berkas persyaratan skripsi ke jurusan.
3. Sinopsis akan *direview* oleh ketua jurusan dan hasil *review* akan dikembalikan ke mahasiswa. Hasil *review* dapat berupa persetujuan atau saran perbaikan.
4. Sinopsis penelitian yang telah disetujui menjadi syarat pengusulan dosen pembimbing.

4.3 Tata Cara Pengusulan Dosen Pembimbing

Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi dilakukan oleh Ketua Progra Studi berdasarkan masukan dari rapat dosen tingkat jurusan. Mahasiswa dapat mengusulkan calon dosen pembimbing kepada ketua jurusan, namun keputusan akhir tetap berada pada penunjukan dari ketua program studi. Tahapan pengusulan Dosen Pembimbing Skripsi yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengunduh formulir pengusulan dosen pembimbing skripsi pada laman web fakultas/jurusan masing-masing,
2. Mahasiswa menyerahkan formulir pengusulan Dosen Pembimbing Skripsi, sinopsis penelitian yang telah disetujui, dan kelengkapan berkas penyusunan skripsi (fotokopi KRS, transkrip nilai, fotokopi bukti pembayaran UKT).
3. Tendik jurusan memeriksa kelengkapan berkas usulan dan diteruskan ke ketua jurusan.
4. Ketua jurusan menetapkan dosen pembimbing berdasarkan hasil rapat dosen tingkat jurusan.

Permohonan penggantian Dosen Pembimbing Skripsi dapat dilakukan oleh mahasiswa maupun dosen dengan mengajukan alasan secara tertulis kepada ketua Program Studi. Ketua Program Studi akan melakukan evaluasi dan konfirmasi terkait alasan yang diajukan. Ketua program studi berwenang untuk menerima atau menolak permohonan penggantian tersebut.

a. Pengajuan dan Pelaksanaan Seminar Proposal

Mahasiswa dapat melaksanakan seminar proposal skripsi apabila sudah menyusun proposal skripsi dan mendapat persetujuan dari dosen pembimbing skripsi. Seminar hasil dilaksanakan pada masa perkuliahan aktif sesuai kalender akademik. Persyaratan wajib untuk melaksanakan seminar yakni sudah pernah mengikuti seminar mahasiswa lain minimal 5 kali sebagai peserta (dibuktikan dengan kartu daftar hadir seminar). Apabila mahasiswa belum memenuhi persyaratan wajib yang dimaksud, maka seminar mahasiswa ditunda sampai persyaratan tersebut terpenuhi. Tahapan pengajuan dan pelaksanaan seminar proposal yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengunduh formulir pendaftaran seminar proposal pada laman web fakultas/jurusan masing-masing,
2. Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran seminar proposal yang sudah divalidasi oleh dosen pembimbing dan persyaratan berkas seminar (fotocopy bukti pembayaran UKT, fotocopy KRS, fotocopy KHS, dan fotocopy kartu seminar)
3. Tendik jurusan memeriksa kelengkapan persyaratan seminar dan kesediaan ruang seminar,
4. *Form* pengajuan seminar diteruskan ke sekretaris jurusan untuk memperoleh persetujuan,
5. Keputusan persetujuan kegiatan seminar diberikan kepada mahasiswa paling lama tiga hari kerja.
6. Mahasiswa menyerahkan draft proposal skripsi, *form* tanda terima dokumen proposal, dan *form* kesediaan waktu ke dosen pembimbing dan penguji minimal 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan.
7. Mahasiswa menyerahkan *form* tanda terima dokumen proposal dan *form* kesediaan waktu yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan penguji ke jurusan minimal 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan seminar.
8. Tendik jurusan menyiapkan dokumen pelaksanaan seminar proposal. Dokumen pelaksanaan seminar proposal diambil oleh mahasiswa sesuai jadwal pelaksanaan yang telah ditentukan.
9. Pelaksanaan seminar dapat dilanjutkan apabila jumlah peserta (mahasiswa) yang hadir ≥ 5 orang dan kedua dosen penguji hadir.

b. Pengajuan dan Pelaksanaan Seminar Hasil

Mahasiswa dapat melaksanakan seminar hasil apabila sudah lulus seminar proposal dan telah tuntas melakukan penelitian serta telah mendapat persetujuan dosen pembimbing skripsi. Seminar hasil dilaksanakan pada masa perkuliahan aktif sesuai kalender akademik. Jarak waktu pelaksanaan seminar hasil dengan seminar proposal minimal 4 (empat) minggu. Tahapan pengajuan dan pelaksanaan seminar hasil yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengunduh formulir pendaftaran seminar hasil pada laman web fakultas/jurusan masing-masing,

2. Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran seminar hasil yang sudah divalidasi oleh dosen pembimbing dan persyaratan berkas seminar (fotocopy bukti pembayaran UKT, fotocopy KRS, dan fotocopy KHS).
3. Tendik jurusan memeriksa kelengkapan persyaratan seminar dan kesediaan ruang seminar,
4. *Form* pengajuan seminar diteruskan ke sekretaris jurusan untuk memperoleh persetujuan,
5. Keputusan persetujuan kegiatan seminar diberikan kepada mahasiswa paling lama tiga hari kerja.
6. Mahasiswa menyerahkan draft skripsi, form tanda terima dokumen skripsi, dan form kesediaan waktu ke dosen pembimbing dan penguji minimal 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan.
7. Mahasiswa menyerahkan form tanda terima dokumen skripsi dan form kesediaan waktu yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan penguji ke jurusan minimal 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan seminar.
8. Tendik jurusan menyiapkan dokumen pelaksanaan seminar hasil. Dokumen pelaksanaan seminar hasil diambil oleh mahasiswa sesuai jadwal pelaksanaan yang telah ditentukan.
9. Pelaksanaan seminar dapat dilanjutkan apabila jumlah peserta (mahasiswa) yang hadir ≥ 5 orang dan kedua dosen penguji hadir*.

c. Pengajuan dan Pelaksanaan Sidang Skripsi

Sidang skripsi merupakan ujian terakhir yang wajib dilalui oleh mahasiswa untuk meraih gelar sarjana. Kelayakan mahasiswa meraih gelar sarjana ditentukan oleh komisi penguji setelah proses sidang skripsi selesai. Persyaratan pengajuan sidang skripsi yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah lulus seminar proposal dan seminar hasil,
2. Telah mendapat persetujuan dosen pembimbing dan dosen penguji (divalidasi melalui form pengajuan sidang skripsi),

3. Sidang skripsi dilaksanakan pada masa perkuliahan aktif sesuai kalender akademik,
4. IPK minimal 2,00; telah menyelesaikan beban studi 144 sks atau minimal sks yang ditentukan oleh kurikulum program studi, tidak memiliki nilai E, nilai D maksimum 5% dari total sks,
5. Mahasiswa tidak memiliki tunggakan pembayaran dan telah mendapatkan surat keterangan bebas biaya pendidikan,
6. Telah mendapatkan Surat Keterangan Bebas Pustaka,
7. Telah lulus tes kemampuan Bahasa Inggris (*Toefl*) dengan nilai minimal 450 bagi lulusan tahun akademik 2022-2024 dan 470 bagi mahasiswa lulusan diatas 2025 keatas*.

Tahapan pengajuan dan pelaksanaan sidang skripsi yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengunduh formulir pendaftaran sidang skripsi pada laman web fakultas/jurusan masing-masing,
2. Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran dan kelengkapan berkas persyaratan sidang skripsi yang sudah divalidasi oleh dosen pembimbing,
3. Tendik jurusan memeriksa kelengkapan persyaratan sidang skripsi dan kesediaan ruangan,
4. Form pengajuan sidang skripsi diteruskan ke sekretaris jurusan untuk memperoleh persetujuan,
5. Keputusan persetujuan kegiatan sidang skripsi diberikan kepada mahasiswa paling lama tiga hari kerja.
6. Mahasiswa menyerahkan draft skripsi, form tanda terima dokumen skripsi, dan form kesediaan waktu ke dosen pembimbing dan penguji minimal 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan.
7. Mahasiswa menyerahkan form tanda terima dokumen skripsi dan form kesediaan waktu yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan penguji ke jurusan minimal 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan sidang skripsi.

8. Tendik jurusan menyiapkan dokumen pelaksanaan sidang skripsi. Dokumen pelaksanaan sidang skripsi diambil oleh ketua komisi penguji sesuai jadwal pelaksanaan yang telah ditentukan.
9. Pelaksanaan sidang skripsi dapat dilanjutkan apabila seluruh komisi penguji hadir.
10. Ketua Komisi Penguji melaporkan hasil pelaksanaan ujian sidang dan penilaiannya ke program studi,
11. Mahasiswa diberi waktu maksimal 3 (tiga) minggu untuk menyelesaikan revisi hasil sidang skripsi dan didiskusikan dengan dosen pembimbing dan dosen penguji,
12. Mahasiswa diberi waktu maksimal 4 (empat) minggu untuk mendistribusikan skripsi yang sudah dicetak sesuai pedoman penulisan yang berlaku (dibuktikan dengan form distribusi skripsi).

BAB V

SISTEM PENOMORAN

5.1 Sistematika Penomoran Sistem Penomoran Bab dan Subbab

Sistem penomoran masing-masing Bab dan Subbab Proposal dan Skripsi mengikuti pola Bab, Subbab tingkat pertama, dan Subbab tingkat kedua (tingkatan Subbab paling banyak 2), dengan contoh sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Subbab Derajat Pertama, Butir Pertama

1.1.1. Subbab derajat kedua, butir pertama

1.1.2. Subbab derajat kedua, butir kedua

1.2. Subbab Derajat Pertama, Butir Kedua

1.2.1. Subbab derajat kedua, butir pertama

1.2.2. Subbab derajat kedua, butir kedua

Apabila setelah Subbab derajat kedua masih membutuhkan Subbab derajat selanjutnya atau untuk memberikan penomoran terhadap poin-poin isi tulisan, maka menggunakan urutan berikut ini:

1.1. Subbab Derajat Pertama, Butir Pertama

1.1.1. Subbab derajat kedua, butir pertama

a.

1.

a)

1)

(a)

(1)

5.2 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi

Adapun sistematika proposal skripsi secara lengkap adalah sebagai berikut:

1. Halaman Sampul atau Cover

Pada bagian ini memuat judul Proposal, nama mahasiswa, NIM, logo UTU dengan diameter 3x3 cm, identitas program studi, fakultas, universitas, kota dan tahun pengajuan proposal (Lampiran 1).

2. Lembar Persetujuan

Pada bagian lembar persetujuan ini memuat judul dan pernyataan Proposal untuk skripsi, nama penulis, kolom tanda tangan persetujuan Dosen Pembimbing serta Ketua Program Studi (Lampiran 2).

3. Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, sub-bab derajat kedua dan ketiga boleh tidak ditulis.

4. Isi Proposal

1) Isi Proposal Skripsi

a. Format Proposal Penelitian Kualitatif

BAB 1. Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Sistematika Penulisan Proposal Penelitian

BAB 2. Tinjauan Pustaka

- 2.1. Penelitian Terdahulu
- 2.2. Kerangka Teori
- 2.3. Kerangka Pemikiran Penelitian

BAB 3. Metode Penelitian

- 3.1. Metode dan Pendekatan Penelitian
- 3.2. Lokasi dan Objek Penelitian
- 3.3. Sumber Data

- 3.4. Teknik Penentuan Informan
- 3.5. Teknik Pengumpulan Data
- 3.6. Teknik Analisis Data
- 3.7. Jadwal Penelitian

b. Format Proposal Penelitian Kuantitatif

BAB 1. Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian

BAB 2. Tinjauan Pustaka

- 2.1. Penelitian Terdahulu
- 2.2. Definisi Konsep Dan Definisi Operasional
- 2.3. Variabel dan Indikator
- 2.4. Dasar Teoritis/ Kerangka Teori
- 2.5. Kerangka Pemikiran
- 2.6 Rumusan Hipotesis

BAB 3. Metode Penelitian

- 3.1. Metode dan Pendekatan Penelitian
- 3.2. Lokasi dan Objek Penelitian
- 3.3. Penentuan Populasi dan Sampel
- 3.4. Teknik Pengumpulan Data
- 3.5. Teknik Analisis Data
- 3.6. Uji Keabsahan Data
- 3.7 Jadwal Penelitian

2) Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, referensi, acuan, dan dasar penulisan Skripsi yang dapat berasal dari buku, artikel, jurnal, majalah, atau surat kabar, wawancara, dan sebagainya. Dianjurkan agar 70% daftar referensi yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 5 tahun terakhir)

3) Lampiran

Lampiran memuat dokumen penting penunjang penelitian, dan data atau pelengkap atau hasil olahan tetapi tidak dicantumkan

didalam bagian isi, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan.

5.3 Sistematika dan Tata Cara Penulisan Tugas Akhir

5.3.1 Penulisan Skripsi/Tugas Akhir

Skripsi yang layak untuk diujikan adalah skripsi yang telah mendapatkan persetujuan oleh Dosen Pembimbing. Jumlah halaman minimal yang dipersyaratkan untuk skripsi minimal 50 (lima puluh) dan maksimal 300 (tiga ratus) halaman yang dihitung dari halaman BAB 1 sampai dengan BAB 6. Skripsi terdiri atas Bagian Awal (mulai Halaman Sampul sampai Halaman Daftar Lampiran), Bagian Isi (mulai Bab 1 sampai Bab 6), dan Bagian Akhir (Daftar Pustaka dan Lampiran). Adapun sistematika penulisan Skripsi dan Skripsi secara lengkap adalah sebagai berikut:

1) Halaman Sampul atau Cover

Pada bagian ini memuat judul Proposal/Skripsi/TA Lainnya, nama mahasiswa, NIM, logo UTU dengan diameter 3x3 cm, identitas program studi, fakultas, universitas, kota dan tahun pengajuan/pembuatan (Lampiran 1)

2) Halaman Judul

Pada bagian ini memuat judul Proposal/Skripsi/TA lainnya, nama mahasiswa, NIM, logo UTU dengan diameter 3x3 cm, identitas program studi, fakultas, universitas, kota dan tahun pengajuan/pembuatan.

3) Lembar Persembahan

Lembar persembahan berisi skripsi ataupun tugas akhir yang disusun dipersembahkan kepada siapa saja sesuai dengan maksud penulis

4) Pernyataan Orisinalitas Karya

Lembar pernyataan yang menyatakan bahwa karya baik skripsi maupun tugas akhir lainnya adalah hasil karya sendiri dan dapat dipertanggung jawabkan.

5) Lembar Persetujuan

Pada bagian lembar persetujuan ini memuat judul dan pernyataan Proposal untuk skripsi, nama penulis, kolom tanda tangan

persetujuan Dosen Pembimbing serta Ketua Program Studi/Jurusan

6) Kata Pengantar

Kata pengantar berisikan masalah yang diangkat dalam penelitian dan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan pada penelitian tugas akhir yang dilakukan

7) Abstrak

Abstrak memuat latar belakang, permasalahan, tujuan penulisan, metode penelitian, hasil penelitian dan saran. Abstrak ditulis dengan padat dan singkat sebanyak 1 (satu) halaman dengan ketentuan tidak melebihi 250 kata yang diketik berjarak 1 (satu) spasi, terdiri dari 2 (dua) paragraf, serta ditulis menggunakan Bahasa Indonesia

8) Abstract

Sama halnya dengan abstrak, hanya saja penulisan ditulis dengan bahasa Inggris

9) Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing- masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, sub-bab derajat kedua dan ketiga boleh tidak ditulis.

10)Daftar Tabel

Daftar tabel memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan tabel-tabel yang ada di dalam skripsi atau tugas akhir lainnya. Biasanya, agar daftar tabel ringkas dan jelas, sub-bab derajat kedua dan ketiga boleh tidak ditulis.

11)Daftar Gambar

Daftar gambar memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing- masing, yang ditulis sama dengan gambar-gambar yang ada di dalam skripsi atau tugas akhir lainnya. Biasanya, agar daftar gambar ringkas dan jelas, sub-bab derajat kedua dan ketiga boleh tidak ditulis.

12)Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan lampiran-lampiran yang ada di dalam skripsi atau tugas akhir lainnya. Biasanya, agar daftar gambar ringkas dan jelas, sub-bab derajat kedua dan ketiga boleh tidak ditulis.

13) Ucapan Terima Kasih

Halaman ucapan terima kasih diawali dengan ungkapan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya karya tulis tersebut dan diikuti dengan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan penelitian, baik secara institusional maupun perorangan. Ucapan terima kasih diungkapkan secara formal, lugas, dan wajar, serta tidak menggunakan gaya bahasa yang berlebihan. Ucapan terima kasih sebaiknya tidak melebihi satu halaman. (Lampiran 13)

14) Isi Skripsi

a) Format Skripsi dengan Pendekatan Kualitatif

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Sistematika Penulisan Skripsi/TA

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Penelitian Terdahulu
- 2.2. Teori, Konsep, dan Hipotesis Pengarah
- 2.3. Kerangka Pemikiran Penelitian

BAB III. METODE PENELITIAN

- 3.1. Metode dan Pendekatan Penelitian
- 3.2. Lokasi dan Objek Penelitian
- 3.3. Teknik Penentuan Informan

- 3.4. Teknik Pengumpulan Data
- 3.5. Teknik Analisis Data dan Keabsahan Data
- 3.6. Jadwal Penelitian

BAB IV. HASIL PENELITIAN

- 4.1. Deskripsi Objek/Lokasi Penelitian

- 4.2. Hasil Penelitian
- BAB V. PEMBAHASAN
- BAB VI. PENUTUP
 - 6.1. Kesimpulan
 - 6.2. Saran
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN

b) Format Skripsi dengan pendekatan Kuantitatif

- BAB I. PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Rumusan Masalah
 - 1.3. Tujuan Penelitian
 - 1.4. Manfaat Penelitian
 - 1.5. Sistematika Penulisan Proposal
- BAB II. TINJAUAN PUSTAKA
 - 2.1. Penelitian Terdahulu
 - 2.2. Definisi Konsep dan Operasional
 - 2.3 Variabel dan Definisi Operasional Variabel
 - 2.4 Teori dan Konsep
 - 2.5. Kerangka Pemikiran
 - 2.5. Rumusan Hipotesis
- BAB III. METODE PENELITIAN
 - 3.1. Metode dan Pendekatan Penelitian
 - 3.2. Lokasi dan Objek Penelitian
 - 3.3. Penentuan Populasi dan Sampel
 - 3.4. Variabel dan Pengukuran
 - 3.5. Teknik Pengumpulan Data
 - 3.6. Teknik Analisis Data
 - 3.7. Uji Kredibilitas Data
 - 3.8. Jadwal Penelitian
- BAB IV. HASIL PENELITIAN
 - 4.1. Deskripsi Objek Penelitian
 - 4.2. Hasil Penelitian
 - 4.3 Diskripsi Responden

4.4	Deskripsi Variabel
4.3.	Pengujian Hipotesis
BAB V.	PEMBAHASAN
5.1.	Analisis data
5.2.	Uji Validitas dan Reabilitas
5.3.	Uji Frekuensi/Korelasi/dan regresi
5.4.	Uji Hipotesis
BAB VI.	PENUTUP
6.1.	Kesimpulan
6.2.	Saran
	DAFTAR PUSTAKA
	LAMPIRAN

15)Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, referensi, acuan, dan dasar penulisan Skripsi yang dapat berasal dari buku, artikel, jurnal, majalah, atau surat kabar, wawancara, dan sebagainya. Dianjurkan agar 70% daftar referensi yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 5 tahun terakhir).

16)Lampiran

Lampiran memuat dokumen penting penunjang penelitian, dan data atau pelengkap atau hasil olahan tetapi tidak dicantumkan didalam bagian isi, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan.

BAB VI

TEKNIK PENULISAN

6.1 Bahan yang dipergunakan

Bahan yang dipergunakan dalam pengusunan tugas akhir adalah kertas HVS Putih 80 gram ukuran A5 (14.8 cm x 21 cm).

Pada bagian ini memuat judul usulan penelitian, nama mahasiswa, NIM, logo UTU dengan diameter 3x3 cm, identitas program studi, fakultas, universitas, kota dan tahun pengajuan proposal, *background cover* sampul mempergunakan warna Putih.

6.2 Pengaturan Lay Out

Pias (margin) atas	: 2 cm dari tepi kertas
Pias (margin) kiri	: 3 cm dari tepi kertas
Pias (margin) bawah	: 2 cm dari tepi kertas
Pias (margin) kanan	: 2 cm dari tepi kertas

Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)

6.3 Bentuk dan Ukuran Huruf

- a. Bentuk huruf (*font*) *cover* muka, halaman judul serta bagian isi yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir adalah Times New Roman;
- b. Judul Tugas Akhir *cover* Muka dan halaman judul diketik dengan *Time New Roman* ukuran *font* 12 dan tebal (*bold*);
- c. Nama Mahasiswa dan NIM pada *cover*, diketik dengan *Time New Roman* ukuran font 10 dan tebal (*bold*)
- d. Nama Fakultas dan Universitas, Kota dan Tahun Tahun Ajaran diketik dengan *Time New Roman* ukuran *font* 10 dan tebal (*bold*).
- e. Tulisan lainnya diketik *Time New Roman font* 10 dan tebal (*bold*);
- f. Seluruh isi bagian tulisan Tugas Akhir diketik menggunakan huruf Time New roman font 10, diketik 1.5 (satu koma lima), spasi ganda (*double*) kecuali untuk tabel, grafik dan ilustrasi lainnya bervariasi satu sampai dua spasi;

- g. Judul bab Tugas Akhir ditulis dalam huruf kapital dan tebal (bold);
- h. Judul Sub bab Tugas Akhir ditulis capital di awal kalimat secara (*Title Case/Capital each word*) dengan format ditebalkan (*bold*); Penulisan kutipan ditulis dengan *font* 10;
- i. Semua kata dan istilah bahasa asing dari Bahasa Indonesia ditulis miring (*italic*);
- j. Penulisan abstrak menggunakan huruf Times New Roman ukuran *font* 8, diketik 1 (satu) spasi atau *single*.

6.4 Jarak Spasi Pada Penulisan

- a. Jarak penulisan antar baris isi Tugas Akhir menggunakan ukuran 2 (dua) spasi;
- b. Jarak antar penunjuk BAB (misalnya BAB I) dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah 1.5 (dua) spasi;
- c. Jarak antara tajuk BAB (Judul BAB) dengan teks pertama isi naskah atau antara tajuk BAB dengan tajuk sub bab adalah 3 (empat) spasi;
- d. Jarak antara tajuk Sub Bab (Judul BAB) dengan baris pertama teks isi naskah adalah 1.5 (dua) spasi;
- e. Tiap alinea teks isi naskah diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh lima ketukan;
- f. Jarak antara baris akhir teks dengan tajuk sub berikutnya adalah 3 (empat) spasi;
- g. Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik atau diagram adalah 2 (dua) spasi;
- h. Alinea baru diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh lima ketukan dari pias (margin) kiri teks isi naskah; jarak antara alinea adalah 2 (dua) spasi;
- i. Petunjuk bab dan tajuk bab selalu diketik pada halaman baru
- j. Penulisan abstrak menggunakan ukuran 1 (satu) spasi;

6.5 Penomoran Halaman

- a. Penomoran pada halaman judul pada bagian dalam setelah *cover* sampai dengan daftar isi menggunakan angka romawi kecil (i,ii,iii, dst) yang diletakkan pada bagian tengah bawah kertas dengan jarak 2 spasi dari pias margin bawah.
- b. Halaman judul bagian dalam setelah *cover* tidak diberi halaman, namun terhitung sebagai halaman i pada penomoran romawi, halaman selanjutnya dimulai dengan penomoran ii.
- c. Halaman lampiran diberi nomor urut halaman menggunakan angka romawi kecil yang merupakan kelanjutan penomoran setelah daftar isi.
- d. Penomoran pada halaman yang bertajuk, nomor halaman mulai dari BAB I (PENDAHULUAN) sampai dengan BAB V (PENUTUP DAN DAFTAR PUSTAKA) diketik pada pias (margin) bawah persis ditengah-tengah dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) bawah teks menggunakan angka 1,2 ,3, dst..
- e. Penomoran selain dari halaman yang bertajuk menggunakan angka 2,3,4, dst diletakkan pada pias (margin) atas sebelah kanan dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) atas.

6.6 Penulisan Kutipan

- a. Kutipan pada dasarnya harus sama dengan aslinya;
- b. Kutipan yang panjangnya 5 (lima) baris atau lebih diketik dengan satu jarak satuan baris dengan mengosongkan lima ketukan dari garis batas sebelah kiri;
- c. Penulisan kutipan langsung yang jumlah barisnya kurang dari 5 (lima) baris dimasukkan ke dalam teks menggunakan ukuran 1.5 (dua) spasi dan memberi tanda petik di awal kalimat dan di akhir kalimatnya (“.....”);
- d. Penulisan kutipan langsung yang jumlah barisnya lebih dari 5 (lima) baris menggunakan ukuran 1 (satu) spasi;
- e. Tiap kutipan diberi nomor pada akhir kutipan dan pengetikannya diangkat sedikit di atas garis;

- f. Kutipan dalam bahasa asing hendaklah ditulis selengkapnya dan ditulis juga terjemahan bahasa asing tersebut yang diketik dalam kurung;
- g. Kutipan atau pendapat yang bersumber pada tulisan orang lain dalam Tugas Akhir berupa *bodynote*.

6.7. Penulisan bagian Proposal

a) Sampul Poroposal

Judul Proposal ditulis dengan huruf Kapital, ukuran 12, jenis huruf *times new roman*, ditebalkan(*bold*). Judul skripsi tidak lebih dari 20 kata. Nama mahasiswa, NIM, logo UTU dengan diameter 3x3 cm, identitas program studi, fakultas, universitas, kota dan tahun pengajuan proposal, background cover sampul mempergunakan warna sesuai dengan warna fakultas masing yang ada pada lampiran.

b) Daftar isi

Judul daftar isi ditulis huruf Kapital semua, *bold*, dengan uk. 10, jenis *font Times new roman*. Jarak Judul dengan isi 2 spasi, jarak antar baris 1 spasi, serta ditempatkan ditengah (simetris). Diluar bagian isi proposal/skripsi/TA lainnya menggunakan penomoran romawi (i,ii,iii, dst), sedangkan isi menggunakan angka arab (1,2,3 dst)

c) Penulisan Setiap BAB

Usulan Penelitian terdiri atas 3 (tiga) bab yaitu Bab 1, Bab 2, dan Bab 3. Penulisannya lihat ketentuan Penulisan untuk Setiap Bab Skripsi pada butir 4 bab VI diatas

6.8 Penulisan Bagian Skripsi/TA

a) Sampul

Judul Skripsi ditulis dengan huruf Kapital, ukuran 12, jenis huruf *times new roman*, ditebalkan (*bold*). Judul skripsi tidak lebih dari 20 kata. Nama mahasiswa, NIM, logo UTU dengan diameter 3x3 cm, identitas program studi, fakultas,

universitas, kota dan tahun pengajuan proposal, *background cover* sampul mempergunakan warna sesuai dengan warna fakultas masing yang ada pada lampiran.

b) Halaman Judul

Judul Skripsi ditulis dengan huruf Kapital, ukuran 12, jenis huruf times new roman, ditebalkan (bold). Judul skripsi tidak lebih dari 20 kata. Kemudian ditambahkan kalimat yang berbunyi “Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana” (d disesuaikan dengan gelar kesarjanaan pada masing-masing Program Studi). lalu Nama mahasiswa, NIM, logo UTU dengan diameter 3x3 cm, identitas program studi, fakultas, universitas, kota dan tahun pembuatan skripsi, *background cover* sampul mempergunakan warna sesuai dengan warna fakultas masing yang ada pada lampiran.

c) Halaman Persembahan

Halaman ini berisikan tulisan dari kata-kata yang dianggap bermakna oleh penulis.

d) Pernyataan Originalitas

Halaman Pernyataan Orisinalitas berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa Skripsi yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah.(lampiran 5)

e) Lembar Pengesahan/Pernyataan Skripsi untuk diujikan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan Skripsi/Tugas Akhir lainnya atau pernyataan tentang penerimaannya oleh institusi penulis, dibuat setelah Sidang Skripsi/Tugas Akhir lainnya dilaksanakan. Sedangkan halaman Persetujuan Skripsi untuk Diujikan merupakan bukti persetujuan Dosen Pembimbing terhadap Skripsi/Tugas Akhir untuk diujikan, dibuat sebelum Sidang dilaksanakan. Penempatan Halaman Pengesahan dan Lembar Persetujuan ialah pada nomor halaman yang sama, dengan perbedaan yaitu sebelum Sidang Skripsi dilaksanakan ditempatkan oleh

Lembar Persetujuan, setelah Sidang Skripsi dilaksanakan (untuk dijilid hard cover) penempatannya digantikan oleh halaman Pengesahan.

f) Kata pengantar

Judul ditulis dengan huruf capital 10, ditebalkan, terletak ditengah. Jarak judul dengan Isi 2 ketuk. Isi ditulis dengan jarak perbaris 1,5 spasi. Pada bagian ini berisi memuat pengantar singkat atas Skripsi, serta memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan Skripsi. Sebaiknya, ucapan terimakasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir. (lampiran 4)

g) Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun Skripsi yang memberikan kewenangan kepada Universitas Teuku Umar untuk menyimpan,, merawat, dan mempublikasikan Skripsinya untuk kepentingan akademis. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 10, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah (jarak ketikan judul apabila lebih dari 1 baris ialah 1,5 spasi), jarak ketikan isi 1,5 spasi, jarak ketikan antara judul dan isi 4 spasi.

h) Abstrak/*Abstract*

Ketentuan penulisan Abstrak/*Abstract*, sebagai berikut:

1. Abstrak disusun dalam dua bahasa yaitu Bahasa Inggris (*Abstract*) dan Bahasa Indonesia (Abstrak);
2. Disusun tidak lebih dari 1 (satu) halaman;
3. Terdiri dari 200 kata tidak termasuk kata kunci;

4. Terdiri atas 2 paragraf (paragraf 1 berisi mengenai bab 1,2,3 sedangkan paragraf 2 berisi bab 3,4,5)
5. Terdiri atas Judul, Nama Penulis, tulisan Abstrak, Isi, dan Kata Kunci, ditulis dengan huruf Times New Roman uk 10;
6. Judul ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*) simetris ditengah, diketik 1 spasi, jarak judul dengan tulisan dibawahnya (nama penulis) ialah 1 spasi,
7. Nama penulis menggunakan dengan diawali huruf Kapital setiap awal kata saja, simetris ditengah tidak tebal, jarak nama penulis dengan tulisan dibawahnya (Abstrak) ialah 2 spasi;
8. Tulisan Abstrak menggunakan kapital dan dicetak tebal (*bold*), simetris ditengah, jarak tulisan Abstrak dengan tulisan dibawahnya (isi) 1,5 spasi.
9. Isi ditulis dalam 1 paragraf lurus (tidak masuk kedalam), jarak ketikan 1 spasi;
10. Kata kunci berjarak 1 spasi dari isi abstrak, dan penulisan setiap kata diawali huruf kapital, paling sedikit 3 (tiga) kata;
11. Lihat lampiran 6

i) Daftar Isi

Judul daftar Isi ditulis huruf Kapital semua, bold, dengan uk. 10, jenis *font Times new roman*. Jarak Judul dengan isi 3 spasi, jarak ketikan isi 1 spasi, jarak ketikan isi antar daftar judul bab 1 spasi;. Diluar bagian isi proposal/skripsi/TA lainnya menggunakan penomoran romawi (i,ii,iii, dst), sedangkan isi menggunakan angka arab (1,2,3 dst)

j) Daftar Tabel

Judul daftar tabel ditulis huruf Kapital semua, *bold*, dengan uk. 10, jenis *font Times new roman*. Jarak Judul dengan isi 2 spasi, jarak ketikan isi (nama tabel) jika lebih dari 1 baris ialah 1 spasi, jarak antar isi (nama tabel) ialah 2 spasi. Diluar bagian isi proposal/skripsi/TA lainnya menggunakan penomoran romawi (i,ii,iii, dst), sedangkan isi menggunakan angka arab (1,2,3 dst)

k. Daftar Gambar

Judul daftar gambar ditulis huruf Kapital semua, *bold*, dengan uk. 10, jenis *font Times new roman*. Jarak Judul dengan isi 2 ketuk. Diluar bagian isi proposal/skripsi/TA lainnya menggunakan penomoran romawi (i,ii,iii, dst), sedangkan isi menggunakan angka arab (1,2,3 dst)

l. Daftar Lampiran

Judul daftar lampiran ditulis huruf Kapital semua, *bold*, dengan uk. 10, jenis *font Times new roman*. Ketikan antara judul dan isi ialah 2 spasi, jarak ketikan isi (nama lampiran) jika lebih dari 1 baris ialah 1 spasi, jarak antar isi (nama lampiran) ialah 1 spasi. Diluar bagian isi proposal/skripsi/TA lainnya menggunakan penomoran romawi (i,ii,iii, dst), sedangkan isi menggunakan angka arab (1,2,3 dst)

m. Penulisan untuk setiap BAB

1. Setiap bab dimulai pada halaman baru;
2. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris ditengah (*center*), dicetak tebal (*bold*) tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan 1 (satu) spasi;
3. Judul Bab diawali dengan nomor Bab (contoh: BAB 1) diikuti
4. dibawahnya secara simetris ditengah nama Bab (contoh: PENDAHULUAN);
5. Penulisan Judul Bab sebagaimana contoh berikut:

BAB I
PENDAHULUAN

6. Penulisan subbab hanya sampai derajat ketiga

6.9. Penulisan Daftar Pustaka*

- a. Daftar pustaka ditempatkan di lembaran bab bagian Penutup judul DAFTAR PUSTAKA ditulis dengan huruf kapital, tanpa digaris bawah dan ditempatkan di tengah- tengah bagian atas.
- b. Disusun secara alfabetis tanpa penomoran;
- c. Nama penulis ditulis tanpa menggunakan gelar akademik;
- d. Untuk nama penulis asing, ditulis nama keluarga (famili) terlebih dahulu, setelahnya dituliskan nama kecilnya (dibalik);
- e. Untuk penulis Indonesia yang memiliki atau tidak memiliki nama marga atau famili, ditulis apa adanya dengan tidak dibalik;
- f. Apabila nama depan penulis ditulis dengan singkatan, maka nama kedua diletakkan di awal dan nama depan penulis dengan singkatan diletakkan di belakang;
- g. *Font* yang digunakan adalah Times New Roman 10
- h. Jarak antara judul (bab) dengan baris pertama adalah empat spasi
Pengetikan setiap nama pertama pengarang dalam suatu daftar pustaka dimulai dari pias kiri;
- i. Jika suatu referensi dalam daftar pustaka terdiri lebih dari satu baris, maka baris ke-dua dan seterusnya dimulai penulisannya menjorok/masuk ke dalam, ukuran jaraknya sebagaimana ukuran alinea atau paragraph Tugas Akhir, atau dimulai setelah 4 spasi dari pias kiri dengan jarak 1 (satu) spasi/ *single*;
- j. Setiap baris akhir suatu sumber bacaan diakhiri dengan tanda titik.

Aturan Penulisan Daftar Pustaka *Harvard-APA Style*

Beberapa aturan dasar penulisan daftar pustaka dengan *Harvard-APA Style* yaitu:

1. Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya.
2. Daftar pustaka tidak dibagi-bagi menjadi bagian-bagian berdasarkan jenis pustaka, misalnya buku, jurnal, internet dan sebagainya.

3. Ditulis satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor berdasarkan nama akhir pengarang atau organisasi yang bertanggung jawab. Jika suatu referensi tidak memiliki nama pengarang maka judul referensi digunakan untuk mengurutkan referensi tersebut diantara referensi lain yang tetap diurutkan berdasarkan nama belakang pengarang.
4. Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
5. Apabila ada beberapa karya yang ditulis oleh pengarang yang sama, urutkan berdasarkan tanggal terbitnya (dimulai dari yang paling lama ke yang paling baru).
6. Jika seorang pengarang mengeluarkan beberapa karya dalam tahun publikasi yang sama, maka diurutkan berdasarkan huruf kecil yang menyertai tanggal publikasi (contoh: 1988a, 1988b, 1988c, dst.).
7. Tanggal publikasi dituliskan setelah nama(-nama) pengarang.
8. Judul referensi dituliskan secara *italic*, jika daftar pustaka ditulis tangan maka judul digarisbawahi.
9. Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/ pustaka yang menjadi referensi.

Cara Penulisan Daftar Pustaka *Harvard-APA Style*

Pada dasarnya dalam pedoman *Harvard-APA Style* , penulisan daftar pustaka dipisahkan oleh koma dan diakhiri dengan tanda titik. Sementara untuk judul sumber kutipan (sitasi) menggunakan huruf kapital untuk setiap kata kecuali kata penghubung. Meskipun demikian, terdapat beberapa perbedaan dalam penulisannya sebagai berikut:

1. Buku

Pola dasar penulisan referensi berjenis buku adalah:

Nama Belakang Pengarang, Inisial tahun terbit, Judul buku (Edisi jika edisinya lebih dari satu), Tempat diterbitkan, Penerbit.

Hal yang perlu diperhatikan adalah judul buku yang dituliskan secara *italic* dengan penggunaan huruf kapital mengikuti standar penulisan kalimat. Jumlah pengarang yang boleh didaftarkan di satu referensi maksimal berjumlah enam. Jika pengarang berjumlah lebih dari enam maka pengarang ketujuh dan selanjutnya dituliskan sebagai et al.

Satu pengarang	Conley, D 2002, <i>The daily miracle: an introduction to journalism</i> , Oxford University Press, New York.
Dua pengarang	Anna, N & Santoso, CL 1997, <i>Pendidikan anak</i> , edk 5, Family Press, Jakarta.
Lebih dari dua pengarang	Kotler, P, Adam, S, Brown, L & Armstrong, G 2003, <i>Principles of marketing</i> , 2nd edn, Pearson Education Australia, Melbourne.
Tidak ada nama pengarang	<i>Computer Graphics Inter-Facing</i> 1996, 3 rd edn, Modern technology Corporation, Minneapolis.

2. Artikel jurnal

Penulisan untuk artikel jurnal yaitu,

Nama belakang pengarang, inisial Tahun Publikasi, Judul artikel menggunakan tanda kutip tunggal, Nama jurnal menggunakan format *italic*, Nomor volume (ditulis vol.), Nomor halaman.

Contoh:

Pengarang tunggal	Hall, M 1999, 'Breaking the silence: marginalisation of registered nurses employed in nursing homes', <i>Contemporary Nurse</i> , vol. 8, no. 1, hh. 232-237.
-------------------	---

Dua pengarang	Davis, L, Mohay, H & Edwards, H 2003, 'Mothers' involvement in caring for their premature infants: an historical overview', <i>Journal of Advanced Nursing</i> , vol. 42, no. 6, hh. 578–86.
Lebih dari dua pengarang	Wijaya, K, Phillips, M & Syarif, H 2002, 'Pemilihan sistem penyimpanan data skala besar', <i>Jurnal Informatika Indonesia</i> , vol. 1, no. 3, hh. 132-140.
Tanpa pengarang	'Building human resources instead of landfills' 2000, <i>Biocycle</i> , vol. 41, no. 12, hh. 28-29.

Sementara, untuk penulisan jurnal *online* penulisannya adalah sama dengan jurnal *full-text* hanya pada jurnal *online* setelah penulisan nomor volume jurnal (vol.) selanjutnya ditambahkan dengan tanggal diakses dan alamat web. Adapaun penulisannya yaitu:

Birbeck, D & Drummond, M 2006, 'Very young children's body image: bodies and minds under construction', *International Education Journal*, vol. 7, no.4, dilihat 12 Desember 2006, <<https://iej.com>>.

3. Halaman Web

Penulisan daftar pustaka untuk artikel yang dikutip dari web polanya adalah:

Nama pengarang atau editor atau penyusun Tahun , Judul Artikel (*Italic*), Nama lamam yang memuat, Tanggal akses, Alamat web.

Contoh:

desJardins, M 1998, *How to succeed in postgraduate study*, Applied Ecology Research Group, University of Canberra, dilihat 26 April 2001, <<https://aerg.canberra.edu.au/jardins/t.htm>>.

6.10 Tugas Akhir Dalam Format Digital

1. Fisik CD-ROM
 - a. Kepingan CD dimasukkan dalam *CD case* yang terbuat dari lastik.
 - b. Secara garis besar Softcopy Tugas Akhir berisi dua folder, yakni *Folder* BUKU Tugas Akhir dan *Folder* MULTIMEDIA
 - c. *Folder* BUKU Tugas Akhir berisi folder Buku Tugas Akhir.doc dan folder Buku Tugas Akhir.pdf
 - d. *Folder* MULTIMEDIA berisi semua *file* multimedia penyerta (gambar, animasi, audio, video, dll.). *Folder ini dibuat jika ada. Tapi kalau tidak ada, cukup folder berisi folder buku.*
 - e. Dimuat dalam dua *folder* yakni, pdf dan doc
Kepingan CD dimasukkan dalam *CD case* yang terbuat dari plastik.

2. Isi dalam Folder Buku Tugas Akhir. *doc Folder* dipecah dengan penamaan *file* sebagai berikut :
 - a. **Cover.doc** berisi: Halaman Judul; Lembar Pengesahan; Kata Pengantar ; Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis (semua berada dalam satu *file* dengan nama **Cover.doc**)
 - b. **Abstract .doc** berisi: Abstrak/Abstract; Daftar isi; Daftar Tabel ; Daftar Gambar; Daftar Rumus; Daftar Lainnya; Daftar Lampiran (semua berada dalam satu *file* dengan nama **Abstract.doc**)
 - c. **Bab 1.doc** berisi Bab 1
 - d. **Bab 2.doc** berisi Bab 2
 - e. **Bab 3.doc** berisi Bab 3
 - f. **Bab 4.doc** berisi Bab 4
 - g. **Bab 5.doc** berisi Bab 5
 - h. **Kesimpulan.doc** berisi Bab Kesimpulan

- i. **Referensi.doc** berisi Daftar referensi
- j. **Appendik.doc** berisi Lampiran dan Daftar riwayat penulis
- k. isi dalam folder Buku Tugas Akhir.pdf, sama dengan folder Buku Tugas

6.11 Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar

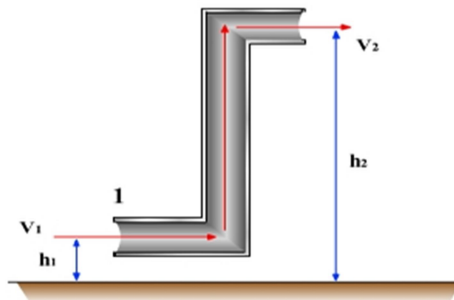
Tabel adalah sebuah daftar yang berisi beberapa data, baik kualitatif maupun kuantitatif. Data tersebut seperti penyusunan alfabetis, penyusunan berdasarkan angka. Sedangkan gambar adalah gambar yang diartikan secara umum, juga termasuk di dalamnya adalah rangkaian struktur, grafik, dan *flowchart*

Ketentuan penulisan tabel dan gambar :

- a. Bila tabel ditulis dalam posisi *landscape*, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid
- b. Gambar dan grafik yang memerlukan penjelasan atau pembedaan dari segi warna, perlu diberi warna.
- c. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
- d. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab dimana tabel dan gambar tersebut berada.
- e. Jika tabel atau gambar terlalu panjang maka dapat diputus dan dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan menuliskan nomor dan judul tabel sesuai dengan nomor dan judul sebelumnya dengan menambahkan “sambungan” dalam tanda kurung.
- f. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas.
 - Diperkecil ukurannya sesuai format , tetapi ukuran huruf yang tercantum didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 8 poin (ukuran sebenarnya)
- g. Penulisan judul dan sumber pada tabel dan gambar:

- Diketik dalam spasi 1, begitu juga untuk jarak dari judul ke gambar/tabel, dandicetak tebal.
- Huruf pertama setiap kata pada judul tabel atau gambar ditulis kapital, kecuali kata sambung, seperti dan, atau, dsb.
- Untuk judul tabel ditulis di bagian ATAS tabel dan penulisannya rata kiridengan tabel yang bersangkutan.
- Untuk judul gambar ditulis di bagian BAWAH gambar dan penulisannya *center* dengan gambar yang bersangkutan.
- Penulisan sumber tabel dengan cara menuliskan nama belakang, nama depan, kemudian diikuti dengan tahun terbitan, dan keterangan halaman/paragraf mengutip sumber.
- Judul tabel yang terlalu panjang, dapat dipotong dengan menjadikannya 2 baris, dengan memperhatikan pemenggalan kalimat yang baik, seperti contoh
- Lakukan perapatan antara judul, sumber dan tabel/gambar dengan memberi tanda *remove space before paragraph* (kalau hasil ketikan memiliki jarak).

g. Contoh penulisan judul gambar



Gambar 6.1 Aliran Pada Sebuah Pipa
Sumber : (Robert. Dkk. 2004).



Gambar 6.2 Logo Universitas Teuku Umar
 Sumber : (Panduan Akademi UTU 2015)

h. Contoh Penulisan Judul Tabel

Tabel 2.1. Hasil uji kadar kandungan pada Ikan asin Taleung, Kakap, Pari, dan kakap Merah

Kode Sampel	Berat sampel basah (g)	Abu (g)	Kadar Abu (%)
A	b	c	d
Taleung	1.0344	0.1671	16.1543
Kakap Hitam	1.095	0.2017	18.4201
Pari	2.134	1.1471	17.2543
kakap merah	2.495	1.2017	18.3201

Sumber: (Samsons, 1997)

i. Ketentuan Penulisan Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris.

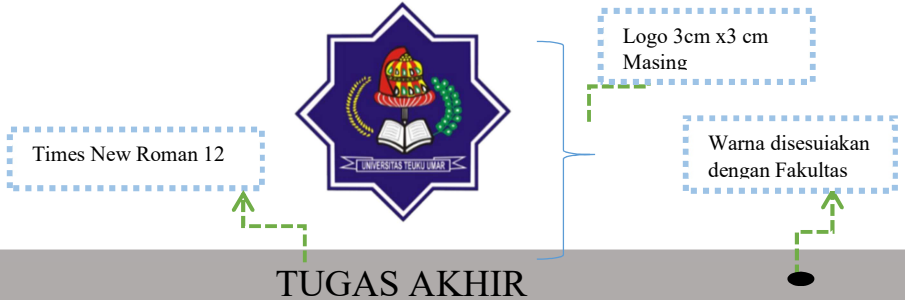
Contoh :

$$(1 + x)^n = 1 + \frac{nx}{1!} \dots\dots\dots (4.1)$$

$$e^x = 1 + \frac{x}{1!} \dots\dots\dots (4.2)$$

Keterangan : 4.1 artinya rumus yang pertama dalam bab 4

LAMPIRAN



JUDUL

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT,
JELAS DAN MENGAMBARAKAN TEMA POKOK**

**NAMA MAHASISWA LENGKAP
NIM.**

Times New Roman 10

Times New Roman 12

**Dosen Pembimbing I :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :**

Times New Roman 10

**Dosen Pembimbing II :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :**

**NAMA PROGRAM PROGRAM STUDI
NAMA BIDANG
FAKULTAS TEKNIK**

Times New Roman 10

**UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH
2023**

Times New Roman 10

Lampiran 2. Lembaran Pengesahan Program Studi
KOP PROGRAM STUDI

LEMBARAN PENGESAHAN PROGRAM STUDI

Dinyatakan LULUS dipertahankan didepan Tim Penguji Tugas Akhir Guna Memenuhi salah satu syarat-syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik (S.T) Pada Program Studi **Nama Jurusan Nama Fakultas** Universitas Teuku Umar, Pada tanggal 02 Januari 2023

Nama : Nama Mahasiswa
NIM : Nim Mahasiswa
Program Studi : Nama Prodi
Bidang : Bidang Ke ilmuan
Judul : Judul Tugas Akhir Ditulis Singkat, Jelas Dan Mengambarkan Tema Pokok

Pembimbing 1

Pembimbing 2

Nama
NIP/NIDN

Nama
NIDN

Penguji 1

Penguji 2

Nama
NIP/NIDN

Nama
NIDN

Ketua Program Studi Teknik (nama Prodi),

Contoh Nama. M.Sc, Ph.D
NIP. 14354364311001

Lampiran 3. Lembaran Pengesahan Fakultas
KOP FAKULTAS

LEMBARAN PENGESAHAN FAKULTAS

Dinyatakan LULUS dipertahankan didepan Tim Penguji Tugas Akhir Guna Memenuhi salah satu syarat-syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik (S.T) Pada Program Studi Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Teuku Umar, Pada tanggal 01 November 2022.

Nama : Nama Mahasiswa
NIM : Nim Mahasiswa
Program Studi : Teknik Mesin
Bidang : Bidang Kahlian
Judul : Judul Tugas Akhir Ditulis Singkat, Jelas Dan Mengambarkan Tema

Meulaboh, 02 Januari 2023

Mengetahui,

Dekan Fakultas (Nama Fakultas)

Ketua Program Studi (Nama Prodi),

Contoh Nama, M.Sc, Ph.D
NIP. 0012302120144

Contoh Nama, M.Sc, Ph.D
NIP. 0012302120144

Lampiran 4. Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT. Atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis mendapat kesempatan untuk menyelesaikan Penulisan Tugas Akhir yang berjudul: **JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT, JELAS DAN MENGAMBARKAN TEMA POKOK** Penulisan Tugas Akhir ini merupakan suatu kewajiban bagi mahasiswa Pogram Studi **Nama Prodi** Universitas Teuku Umar. Hal ini dimaksudkan juga agar mahasiswa mendapatkan gambaran yang berhubungan dengan ilmu keteknikan secara khusus. Dalam melaksanakan penelitian ini penulis banyak mendapat ilmu pengetahuan dan pengalaman yang sangat berharga, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Ayahanda dan Ibunda tercinta serta keluarga yang telah memberikan dukungan baik doa maupun materi kepada penulis selama ini. Untuk itu penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kepada Ibu dan Ayah yang telah mendoakan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak ... , selaku Rektor Universitas Teuku Umar.
3. Bapak ST, MT selaku Dekan Fakultas Teknik, Universitas Teuku Umar.
4. Bapak .., ST,MT selaku Ketua Program Studi Teknik Mesin Universitas Teuku Umar.
5. Bapak Contoh Nama, ST., MT. selaku Dosen pembimbing I

6. Bapak Contoh Nama,.ST., MT. Selaku Dosen Penguji I

Dalam Penulis Tugas Akhir ini penulis menyadari masih banyak kekurangan baik dalam penulisan maupun hasil yang di capai belum maksimal oleh karna keterbatasan ilmu dan kekurangan kekurangan yang penulis miliki, semoga ada kiranya kritikan yang bersifat membangun untuk pelurusan isi Tugas Akhir ini supaya lebih sempurna.

Akhir kalam penulis mengharapkan kiranya tulisan ini dapat bermanfaat baik bagi penulisan sendiri maupun pembaca.

Penulis

Nama Mahasiswa

Nim: Nim Mahasiswa

Lampiran 5. Pernyataan Originalitas

PERNYATAAN ORIGINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nama Mahasiswa
NIK : Nomor Induk KTP
NIM : Nomor Induk Mahasiswa
Tempat/Taggal Lahir :
Judul : **Judul Tugas Akhir**
Alamat : Alamat Tempat tinggal Penulis

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa di dalam Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan tidak terdapat bagian atau satu kesatuan yang utuh dari Skripsi, Tesis, Disertasi, Buku atau bentuk lain yang saya kutip dari orang lain tanpa saya sebutkan sumber yang dapat di pandang sebagai tindakan plagiasi. Apabila ternyata dalam skripsi saya terdapat bagian-bagian yang memenuhi unsur plagiasi, maka saya menyatakan kesedian untuk di batalkan sebagian atau seluruh hak gelar sarjana saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat di pergunakan seperlunya.

Meulaboh, 02 Januari 2023
Saya Yang Buat Pernyataan,

Materai+TTD

Nama Mahasiswa
Nim: Nim Mahasiswa

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT, JELAS DAN
MENGAMBARKAN TEMA POKOK**

Nama Mahasiswa : Nama Mahasiswa
NIM : Nomor Induk Masiswa
Pembimbing : Dr.contoh nama, ST, M.Eng
Email : mahasiswa123@utu.ac.id

ABSTRAK

Sistem suspensi kendaraan terdiri dari sistem massa, pegas, peredam. *Shock absorber* merupakan bagian utama yang berfungsi meredam getaran yang ditransmisikan dari sumber getaran, pegas berfungsi untuk memberikan kekakuan pada sistem dan mentransformasi energi kinetik menjadi energi potensial. Banyak peneliti mengembangkan tentang *hydraulic regenerative suspension*, tipe desain yang ada pada saat ini, yaitu *Linear Electromagnetic Shock Absorber*, *Rack Pinion Electromagnetic Suspension*, *Ball Screw Electromagnetic Suspension*, *Hydraulic Electromagnetic Suspension*. Pengembangan suspensi *regenerative* harus memperhatikan dua aspek, yaitu kemampuan sistem meregenerasi energi dan kenyamanan yang diberikan. Pada penelitian ini sistem kerja *Hidro-Magneto-electric-regenerative shock absorber* (HMERSA) dengan 4 *input* dan *single output*. Langkah pertama, mensimulasikan aliran fluida kesetiap selinder hidrolik agar alirannya searah. Kemudian memberikan inputan pada ke empat selinder hidrolik dengan 4 variasi *input* dan *single output*. Hasil yang diamati adalah Kecepatan putaran motor hidrolik variasi 1 dari 0 sampai 2.33 detik adalah 140 Rpm, variasi 2 dari 0 sampai 0,63 detik adalah 41,4 Rpm, variasi 3 dari 0 sampai 1,2 detik adalah 140 putaran dan variasi ke 4 dari 0 sampai 0,63 detik adalah 8 putaran. Semakin sering pergerakan selinder hidrolik semakin tinggi putaran motor hidrolik yang dihasilkan. Gaya redam yang diperoleh dari variasi 1 dengan *frekuensi* 2 Hz sebesar -1004,84 Nm, *voltase* 58,36 volt, arus 1,98 ampere, dan daya listrik 115,86 watt.

Kata kunci : (Maksimal 5 Kata)

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT, JELAS DAN
MENGAMBARKAN TEMA POKOK**

Nama Mahasiswa : Nama Mahasiswa
NIM : Nomor Induk Masiswa
Pembimbing : Dr.contoh nama, ST, M.Eng
Email : mahasiswa123@utu.ac.id

ABSTRACT

Vehicle suspension system consists of a system of masses, springs, dampers. Shock absorber is the main part that serves to reduce vibration transmitted from the vibration source, spring serves to provide rigidity to the system and transform kinetic energy into potential energy. Many researchers develop on hydraulic regenerative suspension, the type of design that exist at the moment, namely Linear Electromagnetic Shock Absorber, Rack Pinion Electromagnetic Suspension, Ball Screw Electromagnetic Suspension, Hydraulic Electromagnetic Suspension. The development of regenerative suspension should pay attention to two aspects, namely the system's ability to regenerate energy and comfort provided. In this research work systems Hydro-Magneto-electric-shock absorber regenerative (HMERSA) with 4 inputs and single output. The first step, simulate fluid flow to the rest of the hydraulic cylinder so that the flow is unidirectional. Then provide input to the hydraulic cylinder to four with 4 variations of input and single output. The results observed are hydraulic motor rotation speed variation 1 from 0 to 2:33 seconds is 140 rpm, variation 2 from 0 to 0.63 seconds is 41.4 rpm, variation 3 from 0 to 1.2 seconds is 140 rounds and variation 4 from 0 to 0.63 seconds is 8 rpm. The more often the movement of the hydraulic cylinder the higher the resulting hydraulic motor rotation. Style damping obtained from variation 1 with a frequency of 2 Hz for -1004.84 Nm, voltage of 58.36 volts, the current is 1.98 amperes, and 115.86 watts of electrical power.

Keywords: (Maksimal 5 Kata)

Lampiran 8. Berita Acara Sidang Akhir (Buat lain)

(KOP PRODI)

BERITA ACARA SIDANG AKHIR

Pada hari ini Tanggal ... Bulan ... Tahun Telah Dilakukan **Sidang Akhir** pada Program Studi Fakultas Universitas Teuku Umar oleh mahasiswa di bawah ini :

Nama :
NIM :
Tahun Masuk :
Judul Skripsi :

Lulus dengan Nilai (....) pada Semester Ganjil/Genap Tahun Akademik 2021/2022

NB. Keterangan Predikat : **Lulus / Perbaikan / Tanpa Perbaikan**

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Dewan Penguji,
Tanda Tangan**

- | | |
|---------|--------------------|
| 2. | Pembimbing 1 |
| 3. | Pembimbing 2 |
| 4. | Penguji 1 |
| 5. | Penguji 2 |

Mengetahui
Ketua Program Studi (Nama Prodi),

Contoh Nama, M.Sc, Ph.D
NIP. 0012302120144

Lampiran 9. Riwayat hidup

RIWAYAT HIDUP

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Alamat :
Alamat e-mail :

Riwayat Pendidikan

1. Sekolah Dasar....., 1999-2005
2. Sekolah Menengah Pertama....., 2005-2008
3. Sekolah Menengah Atas....., 2008-2011
4. S-1 Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Teuku Umar, 2011-2015

Pengalaman Organisasi

1.
2.
3.

Pengalaman Lain

1.
2.
3.

Prestasi Yang Pernah Diraih

1.
2.
3.

Lampiran 10. Permohonan Surat Ijin Penelitian

PERMOHONAN SURAT IJIN PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa :

No. Mahasiswa :

Program Studi :

Mengajukan permohonan untuk mendapatkan surat pengantar memperoleh ijin penelitian (survey) dalam rangka persiapan penyusunan skripsi dengan judul :

.....
.....

Lokasi penelitian :
.....

Waktu penelitian :
.....

Mengetahui
Dosen Pembimbing,

Meulaboh, 2 Februari 2023
Pemohon,

Nama Dosen
NIP

Nama Mahasiswa
NIM

Lampiran 11. Format Karya Ilmiah

- A. Karya ilmiah merupakan bagian atau keseluruhan dari Tugas Akhir/ Skripsi.
- B. Jumlah halaman karya ilmiah 6 – 8 halaman
- C. Karya ilmiah harus menunjukkan kemampuan penulisan:
 - 1. Judul karya ilmiah
 - 2. Nama mahasiswa dan pembimbing
 - 3. Nama Prodi, Fakultas, UTU
 - 4. Alamat email mahasiswa dan pembimbing
 - 5. Abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris
 - 6. Kata kunci
 - 7. Pendahuluan, berisi: latar belakang, perumusan masalah, dan tujuan penelitian
 - 8. Metode Penelitian
 - 9. Hasil dan pembahasan
 - 10. Kesimpulan
 - 11. Daftar Pustaka
- D. Karya ilmiah harus direview dan disetujui minimal oleh pembimbing.

Lampiran 12. *Template* Bimbingan

KOP PRODI

Nama Mahasiswa :
NIM :
Dosen Pembimbing (I/II) :
Judul Skripsi :

No	Tanggal Bimbingan	Pokok Pembahasan	Paraf

Meulaboh,, 2023
Dosen Pembimbing

Nama.....
NIP.....

Lampiran 13. Ucapan Terima Kasih

UCAPAN TERIMAKASIH

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Stripsi berjudul “” dapat terselesaikan dengan baik. Sehubungan dengan telah selesainya Skripsi ini maka perkenankan penulis dengan penuh kerendahan hati menyampaikan rasa terima kasih yang tulus dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

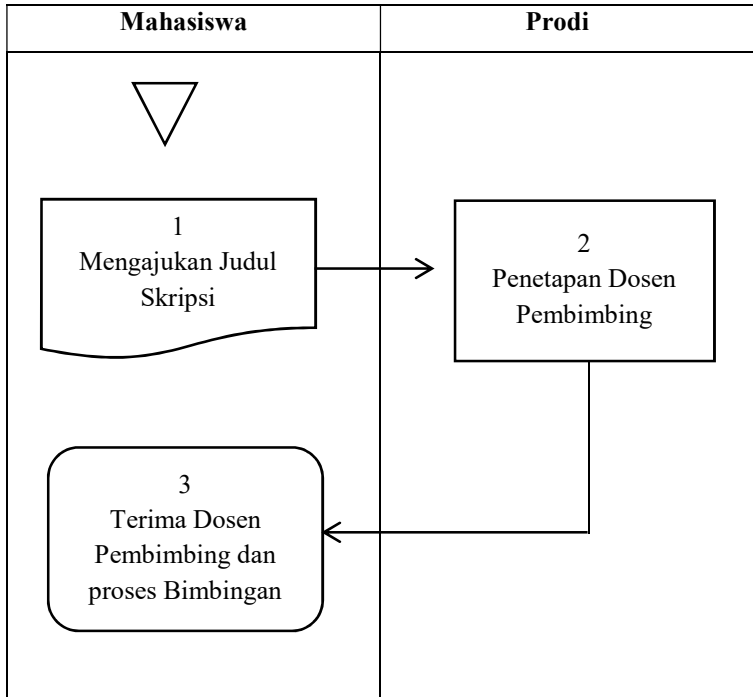
1. Orang Tua ...
2. Rektor ...
3. Dekan ...
4. Kaprodi ...
5. Pembimbing ...
6. Penguji ...
7. Seluruh Dosen Pada Prodi ...
8. Perusahaan tempat ambil data penelitian ...
9. Tim Riset ...
10. DII

Semoga Allah SWT Memberikan balasan yang melimpah atas amalan dan bantuan yang diberikan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini

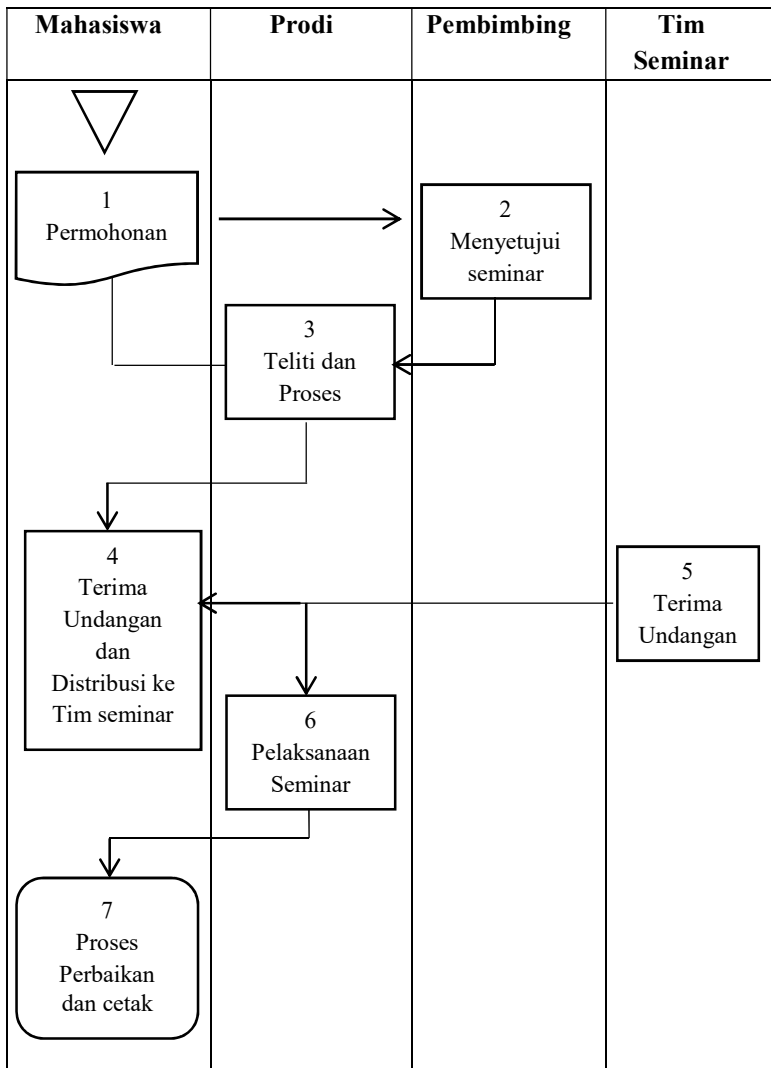
Meulaboh, 02 Februari 2023

Penulis

Lampiran 14. SOP Penulisan Skripsi



Lampiran 15. SOP Seminar Skripsi



Lampiran 16. Contoh Cover Fakultas Teknik



Judul

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT,
JELAS DAN MENGAMBARAKAN TEMA POKOK**

NAMA MAHASISWA LENGKAP
NIM.

Times New Roman 10

Dosen Pembimbing I :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :

Times New Roman 10

Times New Roman 12

Dosen Pembimbing II :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :

NAMA PROGRAM PROGRAM STUDI
NAMA BIDANG DESAIN SISTEM MEKANIKAL
FAKULTAS TEKNIK

Times New Roman 10

UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH
2023

Times New Roman 10



TUGAS AKHIR

Judul

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT,
JELAS DAN MENGAMBARAKAN TEMA POKOK**

NAMA MAHASISWA LENGKAP
NIM. } Times New Roman 10


Dosen Pembimbing I :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP : } Times New Roman 10

Dosen Pembimbing II :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP : } Times New Roman 12

NAMA PROGRAM PROGRAM STUDI
NAMA BIDANG
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK } Times New Roman 10

UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH
2023 } Times New Roman 12

Cover Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Nama : NIM :	JUDUL TUGAS AKHIR	
JUDUL TUGAS AKHIR	JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT, JELAS DAN MENGGAMBARAKAN TEMA POKOK	
	NAMA MAHASISWA LENGKAP NIM :	
JUDUL TUGAS AKHIR	Dosen Pembimbing 1 : Dr. Contoh nama S.T.,M.Eng NIP :	
	Dosen Pembimbing 2 : Dr. Contoh nama S.T.,M.Eng NIP :	
JUDUL TUGAS AKHIR	NAMA PROGRAM PROGRAM STUDI NAMA BIDANG FAKULTAS TEKNIK	
	UNIVERSITAS TEUKU UMAR MEULABOH 2023	

Tampilan Buku





30 cm x 30 cm
Masing

Times New Roman 14

Warna disesuaikan
dengan Fakultas

TUGAS AKHIR

Judul

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT,
JELAS DAN MENGAMBARAKAN TEMA POKOK**

NAMA MAHASISWA LENGKAP
NIM.

Times New
Roman 10

Dosen Pembimbing I :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :

Times New
Roman 10

Times New
Roman 12

Dosen Pembimbing II :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :

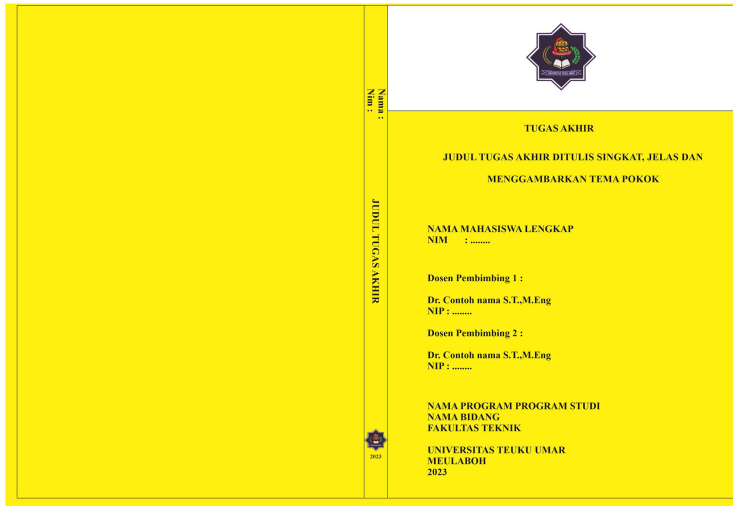
NAMA PROGRAM STUDI
NAMA BIDANG
FAKULTAS EKONOMI

Times New
Roman 10

UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH
2023

Times New
Roman 10

Cover Fakultas Ekonomi (FE)



Tampilan Buku



Lampiran 19. Cover Fakultas Pertanian (FP)



Times New Roman 14

Logo 3cm x3 cm
Masing

Warna disesuaikan
dengan Fakultas

TUGAS AKHIR

Judul

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT,
JELAS DAN MENGAMBARAKAN TEMA POKOK**

**NAMA MAHASISWA LENGKAP
NIM.**

Times New
Roman 10

**Dosen Pembimbing I :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :**

Times New
Roman 10

Times New
Roman 12

**Dosen Pembimbing II :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :**

**NAMA PROGRAM PROGRAM STUDI
NAMA BIDANG
FAKULTAS PERTANIAN**

Times New
Roman 10

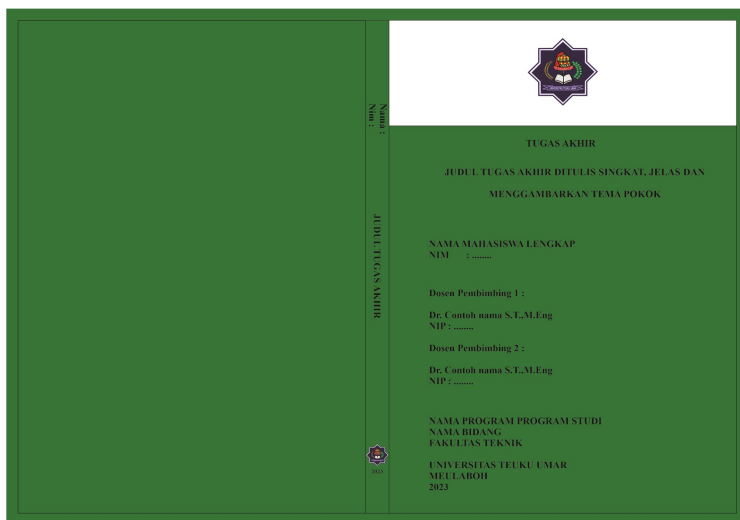
**UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH
2023**

Times New
Roman 10

Cover Fakultas Pertanian



Tampilan Buku



Lampiran 20. Cover Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM)



Logo 3cm x3 cm
Masing

Times New Roman 14

Warna disesuaikan
dengan Fakultas

TUGAS AKHIR

Judul

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT,
JELAS DAN MENGAMBARAKAN TEMA POKOK**

NAMA MAHASISWA LENGKAP
NIM.

Times New
Roman 10

Dosen Pembimbing I :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :

Times New
Roman 10

Times New
Roman 12

Dosen Pembimbing II :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :

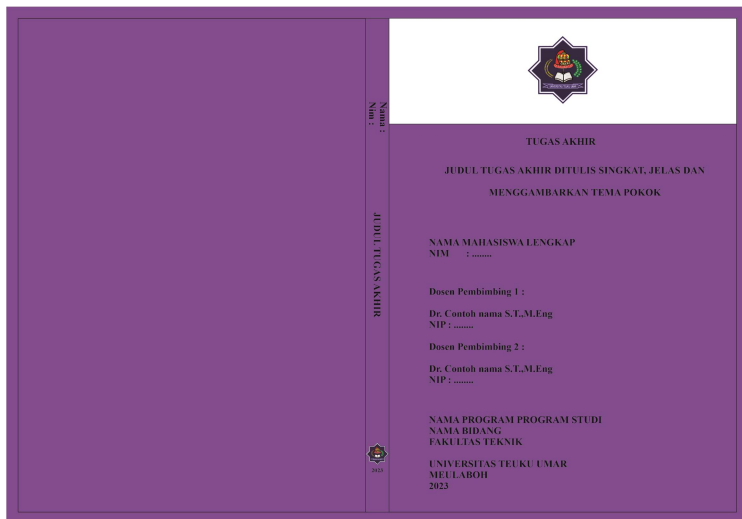
NAMA PROGRAM PROGRAM STUDI
NAMA BIDANG
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

Times New
Roman 10

UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH
2023

Times New
Roman 10

Cover Fakultas Kesehatan Masyarakat



Tampilan Buku





Logo 3cm x3 cm
Masing

Times New Roman 14

Warna disesuaikan
dengan Fakultas

TUGAS AKHIR

Judul

**JUDUL TUGAS AKHIR DITULIS SINGKAT,
JELAS DAN MENGAMBARAKAN TEMA POKOK**

NAMA MAHASISWA LENGKAP
NIM.

Times New
Roman 10

Dosen Pembimbing I :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :

Times New
Roman 10

Times New
Roman 12

Dosen Pembimbing II :
Dr. Contoh nama S.T, M.Eng
NIP :

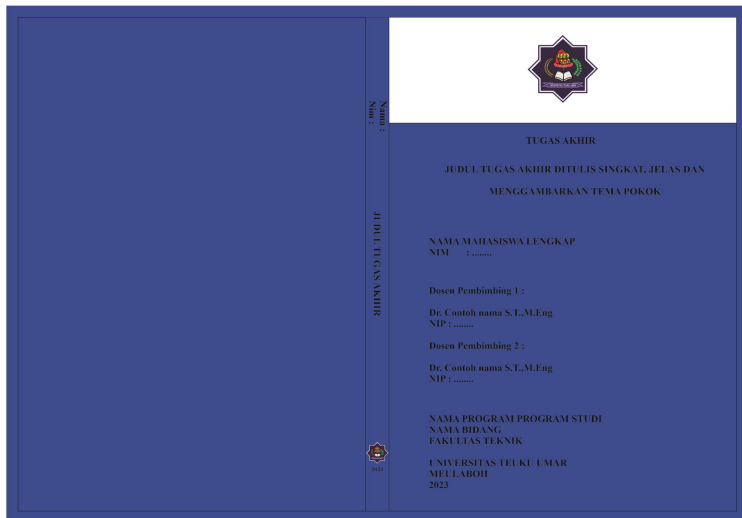
NAMA PROGRAM PROGRAM STUDI
NAMA BIDANG
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Times New
Roman 10

UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH
2023

Times New
Roman 10

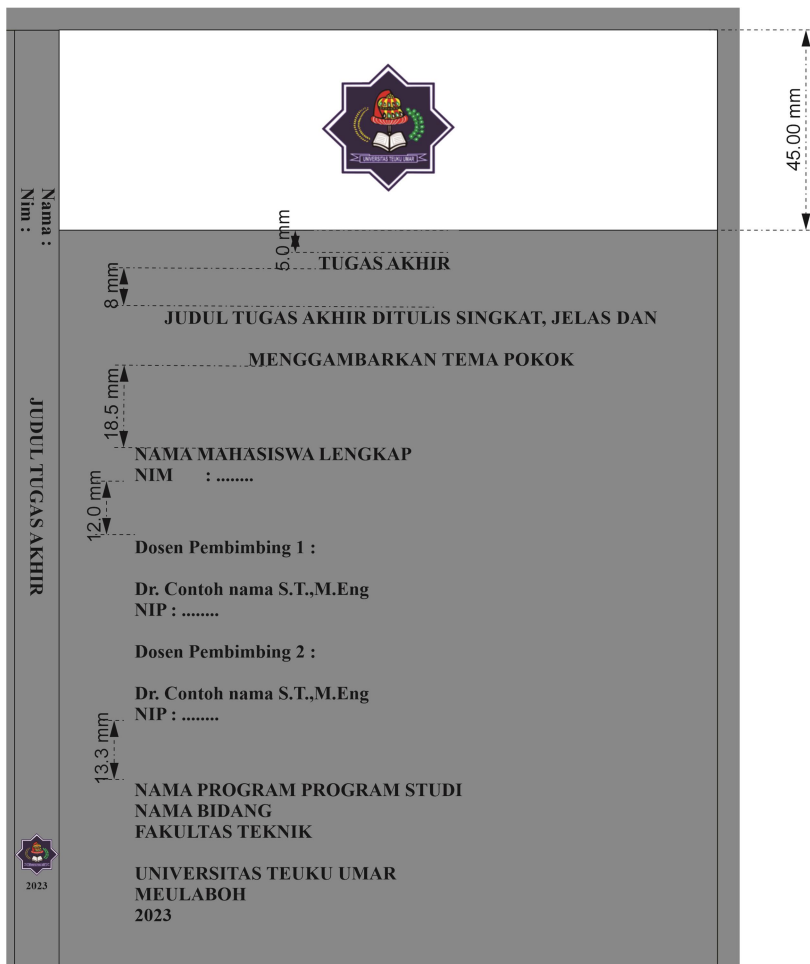
Cover Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan



Tampilan Buku



Lampiran 22. Ukuran Detail Cover

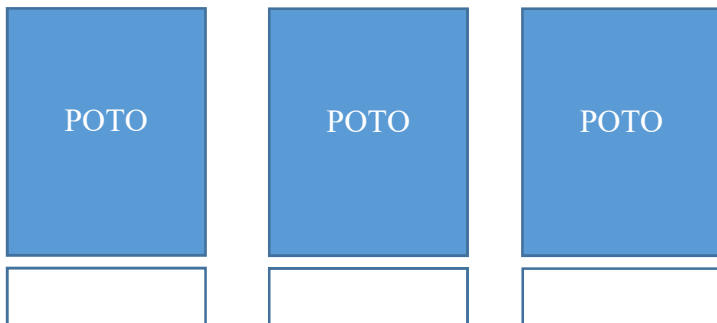
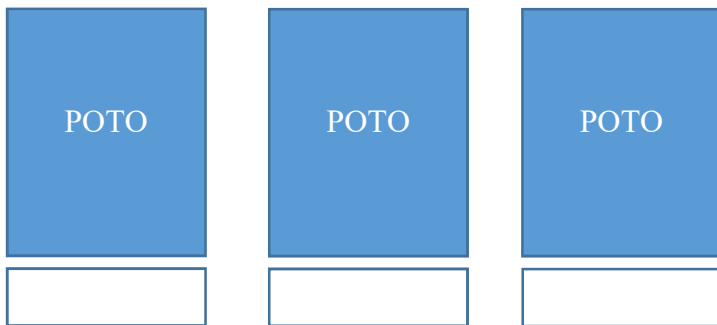
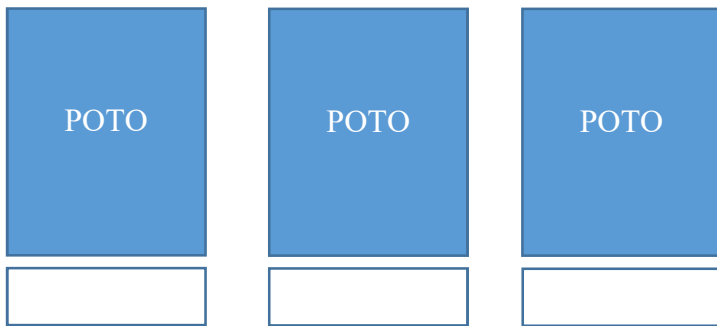


Lampiran 23. Cover (CD) Format Digital Tugas Akhir



Lampiran 24. Pembatas Bab

Lampiran 25. Profil Tim Penulis



POTO

POTO

POTO

POTO

POTO

POTO

POTO

POTO

POTO

