

BUKU PANDUAN
SKRIPSI / TUGAS AKHIR



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

BUKU PANDUAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

PENGANGGUNG JAWAB

Dekan Fakultas Teknik

TIM PENYUSUN

Mohammad Iqbal
Ratih Nindyasari
Rina Fiati
Noor Latifah
Qomaruddin
Mohammad Dahlan

Kata Pengantar

Skripsi/Tugas Akhir merupakan hasil karya ilmiah mahasiswa yang dihasilkan pada masa akhir studi. Karya ilmiah ini merupakan hasil pengejawantahan berbagai ilmu pengetahuan yang telah dipelajari oleh mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Muria Kudus selama belajar di bangku kuliah. Selain memerlukan berbagai pengetahuan yang terkait langsung dengan topik tugas akhirnya, mahasiswa juga memerlukan informasi tentang cara penyusunan laporan tugas akhir. Buku pedoman penulisan Skripsi/Tugas Akhir ini mencoba untuk memberikan beberapa informasi yang disesuaikan dengan perkembangan saat ini. Dalam buku pedoman penulisan Skripsi/Tugas Akhir ini disertakan contoh-contoh tentang bagian-bagian dalam Skripsi yang perlu dikerjakan oleh mahasiswa selama menyusun Skripsi/Tugas Akhir. Pemberian contoh secara langsung tersebut diharapkan dapat mengurangi kesulitan mahasiswa dalam mencerna informasi-informasi dalam buku pedoman penulisan Skripsi/Tugas Akhir ini. Meskipun demikian mahasiswa diharapkan tetap aktif berkonsultasi dengan pembimbing Skripsi/Tugas Akhir selama penyusunan Skripsi/Tugas Akhir sehingga kesulitan-kesulitan yang dihadapi selama penyusunan Skripsi/Tugas Akhir dapat segera diatasi.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	3
DAFTAR ISI.....	4
BAB I.....	6
1.1 Pengertian Skripsi/Tugas Akhir.....	6
1.2 Kegiatan yang dapat Dijadikan Tugas Akhir/Skripsi	7
1.3 Persyaratan Akademik dan Administrasi.....	9
1.4 Batas Waktu Penulisan Skripsi/Tugas Akhir	10
1.5 Dosen Pembimbing.....	10
BAB II	11
2.1 Tata Cara Pengajuan Judul dan Proposal.....	11
2.2 Format Proposal	14
2.3 Outline Proposal Skripsi/Tugas Akhir terdiri dari :.....	15
BAB III.....	16
3.1 Ketentuan Umum Penulisan Skripsi/Tugas Akhir	16
3.2 Penyajian Naskah.....	18
1.2.1. Sampul/Cover Laporan.....	18
1.2.2. Pengetikan Naskah	18
1.2.3. Jenis huruf	19
1.2.4. Jarak baris.....	19
1.2.5. Batas tepi	20
1.2.6. Pengisian ruangan halaman	20
1.2.7. Alinea baru	20
1.2.8. Bilangan dan satuan.....	20
3.2.9. Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab.....	21
3.2.10. Rincian ke Bawah	22
3.2.11. Letak Simetris	22
3.2.12. Penomoran	22
3.2.13. Format Penulisan.....	23
3.2.14. Gambar dan Tabel.....	27
3.2.15. Penulisan Sitasi	31
3.2.16. Penulisan Daftar Pustaka.....	31

BAB IV	37
4.1 Ketentuan Umum	37
4.2 Syarat Ujian Skripsi/Tugas Akhir	37
4.2 Waktu dan Tempat Ujian	38
4.3 Tata Cara Mendaftar Ujian Skripsi/Tugas Akhir	39
4.4 Tata Cara Pelaksanaan Ujian Skripsi/Tugas Akhir	39
4.5 Syarat Kelulusan	40
4.6 Ujian Ulang Skripsi/Tugas Akhir	41
4.7 Penjilidan Laporan Skripsi.....	42
BAB V.....	45
BAB VI.....	47
BAB VII.....	54
Lampiran 1. Contoh Punggung Buku Skripsi/Tugas Akhir .	56

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Skripsi/Tugas Akhir

Skripsi/Tugas Akhir merupakan suatu karya ilmiah berdasarkan suatu kegiatan penelitian mandiri mahasiswa, disusun dalam jangka waktu satu semester, dibawah bimbingan seorang dosen pembimbing (Pembimbing Utama) dan dibantu seorang pembimbing (Pembimbing Pendamping). Skripsi dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa, dimaksudkan bahwa inisiatif perancangan penelitian, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan Skripsi ada pada mahasiswa sendiri. Tugas Akhir / Skripsi disusun berdasarkan hasil penelitian atau perancangan yang mempunyai ciri-ciri lain :

1. Harus ada permasalahan;
2. Judul tugas akhir dipilih sendiri oleh mahasiswa atau ditentukan oleh dosen pembimbing;
3. Didasarkan pada pengamatan lapangan (data primer) dan/atau analisis data sekunder;
4. Harus ada ketertiban metodologi;
5. Di bawah bimbingan berkala dan teratur oleh dosen pembimbing;
6. Harus cermat dalam tata tulis ilmiah;

7. Direpresentasikan dalam forum seminar;
8. Dipertahankan dalam ujian lisan di depan tim dosen penguji.

1.2 Kegiatan yang dapat Dijadikan Tugas Akhir/Skripsi

Karena Tugas Akhir/Skripsi itu merupakan suatu karya ilmiah yang sebagian besar disusun berdasarkan hasil penelitian atau perancangan, maka perlu dipahami kegiatan-kegiatan apa saja yang termasuk dalam penelitian. Kegiatan dapat disebut penelitian bila memenuhi kriteria berikut:

1. Untuk kegiatan penelitian ada hal atau hal-hal yang ingin diselidiki. Termasuk dalam hal yang ingin diselidiki ini antara lain :
 - a. Permasalahan yang ingin dipecahkan;
 - b. Hipotesis yang ingin dibuktikan/diuji kebenarannya;
 - c. Sesuatu (yang masih menjadi) pertanyaan yang ingin dicari jawabannya.

Disini hal-hal yang diselidiki masih merupakan pertanyaan yang memerlukan jawaban.

2. Untuk mendapatkan hasil yang diinginkan (dapat berupa pemecahan permasalahan, pembuktian kebenaran hipotesis, atau jawaban atas pertanyaan) diperlukan cara (metodologi) tertentu, serta dibutuhkan kesabaran dan ketelitian dalam melakukan penyelidikan itu. Dengan

kata lain dapat disimpulkan pula bahwa untuk penelitian dibutuhkan proses penyelidikan yang tidak sederhana.

3. Hasil penyelidikan dapat berupa informasi, fakta, atau ketentuan/kaidah/hukum. Jadi suatu kegiatan dapat disebut penelitian apabila memenuhi tiga kriteria di atas : ada hal-hal yang diselidiki yang masih menjadi pertanyaan, dibutuhkan proses penyelidikan yang tidak sederhana, dan penyelidikan itu menghasilkan informasi/data, fakta, atau ketentuan/kaidah/hukum. Dengan singkat dapat dikatakan bahwa penelitian itu merupakan upaya memecahkan suatu masalah secara ilmiah dan obyektif sehingga menghasilkan bermacam-macam gagasan kreatif untuk dikontribusikan kepada ilmu dan teknologi, dan/atau kepada pembangunan dan/atau pengembangan kelembagaan.

Berdasarkan kriteria di atas, maka kegiatan-kegiatan berikut ini dapat dipilih sebagai penelitian untuk Tugas Akhir/Skripsi :

1. Pengkajian: Literatur
 Perbandingan
 Kelayakan
 Perancangan
 Terapan

2. Perancangan: Metode
Model/program
Alat/prototipe

1.3 Persyaratan Akademik dan Administrasi

1. Persyaratan Akademik

Bagi mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah Skripsi/Tugas Akhir, beberapa persyaratan akademik yang harus dipenuhi, adalah :

- a. Mahasiswa sudah menyelesaikan minimal 125 SKS
- b. Mahasiswa sudah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal BC
- c. Mahasiswa sudah lulus Mata Kuliah Umum (Pendidikan Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia dan Pendidikan Agama) nilai minimal C
- d. IPK minimal 2.5
- e. Nilai D tidak boleh lebih dari 10%

2. Persyaratan Administrasi

Bagi mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah Skripsi/Tugas Akhir, beberapa persyaratan administrasi yang harus dipenuhi. :

- a. Mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa aktif
- b. Mahasiswa tersebut sudah menginput KRS mata kuliah Skripsi/Tugas Akhir (masa berlaku input mata kuliah Skripsi adalah 3 (tiga) semester).

1.4 Batas Waktu Penulisan Skripsi/Tugas Akhir

Batas waktu penulisan Skripsi/Tugas Akhir adalah 3 (tiga) semester, jika dalam waktu 3 (tiga) semester mahasiswa tersebut belum bisa menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhir tersebut, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib :

1. Mengisi KRS kembali pada semester berikutnya
2. Dosen Pembimbing tetap kecuali ada rekomendasi dari dosen yang bersangkutan
3. Judul atau tema Skripsi yang telah diajukan tidak boleh diteruskan atau diganti, kecuali ada rekomendasi dari pembimbing untuk dapat diteruskan.

1.5 Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing Skripsi ada 2 (dua) orang, terdiri dari Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping. Dosen pembimbing dibagi dan diumumkan kepada mahasiswa oleh Koordinator Skripsi/Tugas Akhir, sesuai dengan jumlah mahasiswa yang mendaftar Skripsi/Tugas Akhir.

BAB II

PROPOSAL SKRIPSI/TUGAS AKHIR

2.1 Tata Cara Pengajuan Judul dan Proposal

Seorang mahasiswa tidak diperbolehkan membuat Skripsi/Tugas Akhir yang sudah pernah dibuat oleh mahasiswa lain, oleh karena itu untuk menghindari adanya kesamaan judul dan isi pada Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa, maka dibuatlah tatacara pengajuan judul Skripsi/Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Langkah 1

- Mahasiswa mencari ide untuk judul Skripsi/Tugas Akhir. Mahasiswa melihat daftar judul Skripsi/Tugas akhir yang telah dibuat oleh mahasiswa sebelumnya. Daftar judul ini dapat dilihat pada Koordinator Skripsi/Tugas Akhir dan perpustakaan atau browsing Internet. Ide judul Skripsi/Tugas Akhir dapat diperoleh dari usulan dosen, atau sumber lain (pendalaman materi KKL, PKL/PKN/KP).
- Judul Skripsi/Tugas Akhir yang diajukan harus didukung minimal 5 tulisan ilmiah (journal, prosiding seminar) dalam 10 tahun terakhir dari tahun pengajuan.

- Mahasiswa menemui Koordinator Skripsi/Tugas Akhir untuk mendapatkan nama dosen pembimbing, dengan membawa berkas persyaratan pendaftaran skripsi/tugas akhir, yaitu:
 - o Print-out transkrip nilai terakhir
 - o Bukti pembayaran skripsi (minimal 50% dari biaya skripsi)

2. Langkah 2

Mahasiswa membuat **Proposal Skripsi/Tugas Akhir** dan dikonsultasikan dengan dosen Pembimbing Utama dan dosen Pembimbing Pendamping untuk memperoleh persetujuan (*acc*). Silakan unduh softcopy **Template Proposal** yang telah disediakan di website fakultas tekni atau website program studi, sehingga memudahkan dalam format penulisan proposal.

3. Langkah 3

- Proposal Skripsi/Tugas Akhir yang telah disetujui oleh kedua Dosen Pembimbing, selanjutnya dapat diseminarkan guna melengkapi dan memperoleh masukan atas kelayakan judul dan materi Skripsi/Tugas Akhir.
- Seminar proposal dilaksanakan serentak dan dijadwalkan oleh Koordinator Skripsi/Tugas Akhir.

- Seminar proposal dihadiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dan seluruh dosen progdi.
- Proposal Skripsi/Tugas Akhir yang telah diseminarkan dan sudah direvisi (jika ada), selanjutnya dapat didaftarkan ke Koordinator Skripsi/Tugas Akhir untuk dicatat dan disetujui, dengan menyerahkan proposal Skripsi/Tugas Akhir yang sudah dijilid dalam bentuk soft cover.

4. Langkah 4

Jika usulan Skripsi/Tugas Akhir tersebut sudah disetujui oleh Koordinator Skripsi/Tugas Akhir maka mahasiswa tersebut dipersilahkan dapat melanjutkan pembuatan Skripsi/Tugas Akhir dari awal sampai akhir dengan melakukan bimbingan pada pembimbing yang ditunjuk. Proses pembimbingan harus dilaksanakan secara rutin dan terjadwal dengan membawa buku konsultasi Skripsi/Tugas Akhir.. Apabila dalam proses pelaksanaan pembuatan Skripsi/Tugas Akhir ternyata hasil yang diperoleh tidak dimungkinkan, maka mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing diperbolehkan untuk merubah isi materi Skripsi/Tugas Akhir dengan tema yang sama.

5. Langkah 5

Apabila Skripsi/Tugas Akhir telah selesai dan telah disetujui oleh kedua Pembimbing, dapat diajukan kepada

koordinator Skripsi/Tugas Akhir untuk dijadwalkan seminar hasil. seminar hasil dilaksanakan serentak dan dijadwalkan oleh Koordinator Skripsi/Tugas Akhir. Seminar hasil dihadiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dan dosen pembimbing dari progdi masing-masing. Skripsi/Tugas Akhir yang telah diseminarkan dan sudah direvisi (jika ada), selanjutnya dapat didaftarkan ke Koordinator Skripsi/Tugas Akhir untuk dicatat dan dijadwalkan Sidang Skripsi/Tugas Akhir.

6. Langkah 6

Jika pada suatu saat dalam masa pembuatan skripsi, ternyata mahasiswa mengganti judul dan tema Skripsi/Tugas Akhir yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing, maka mahasiswa tersebut wajib melaporkan judul dan tema yang baru ke Koordinator Skripsi/Tugas Akhir dan mengikuti kembali prosedur pengajuan proposal dari awal.

2.2 Format Proposal

Tahap awal kegiatan penelitian untuk Skripsi/Tugas Akhir adalah menyusun proposal. Proposal Skripsi/Tugas Akhir diketik pada kertas HVS berukuran A4 (210 mm x 297 mm atau 8.27 inch x 11.69 inch) minimal 70 gram dengan batas margin sebagai berikut:

- dari tepi atas : 3 cm

- dari tepi bawah : 3 cm
- dari tepi kiri : 4 cm
- dari tepi kanan : 3 cm

Proposal Skripsi/Tugas Akhir diketik dengan jarak 1.5 spasi. Apabila dipakai pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah *Times New Roman* , *Normal*, ukuran 12 (lihat acuan pada Template Proposal). Untuk pengolah kata yang lain dapat dipakai penyesuaian.

2.3 Outline Proposal Skripsi/Tugas Akhir terdiri dari :

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

- A. Identitas Pengusul
- B. Judul Skripsi/Tugas Akhir
- C. Ringkasan
- D. Pendahuluan (Latar Belakang, Perumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan, Manfaat)
- E. Tinjauan Pustaka
- F. Metodologi
- G. Jadwal Kegiatan
- H. Daftar Pustaka.

BAB III
PETUNJUK PENULISAN LAPORAN
SKRIPSI / TUGAS AKHIR

Panduan ini dilengkapi dengan *softcopy* **Template Proposal Proposal Skripsi/Tugas Akhir** dan *softcopy* **Template Laporan Proposal Skripsi/Tugas Akhir**, Saudara dapat unduh melalui website Fakultas Teknik – Universitas Muria Kudus.

3.1 Ketentuan Umum Penulisan Skripsi/Tugas Akhir

1. Kertas
Skripsi/Tugas Akhir harus diketik pada kertas HVS Minimal 70 gram berukuran A4 (21 cm x 28 cm).
2. Naskah lengkap Skripsi/Tugas Akhir disusun dalam bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.
3. Semua kalimat ditulis menggunakan tata bahasa baku. Penggunaan kata ganti orang dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Apabila, karena sesuatu hal, terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah itu harus ditulis miring secara konsisten.

4. Dalam penulisan Skripsi/Tugas Akhir sebaiknya digunakan kalimat/alinea penyambung antara definisi/teorema yang satu dengan definisi/ teorema yang lain, sehingga alur isi Skripsi (hasil penelitian) menjadi jelas.

Beberapa ketentuan tata tulis berikut perlu diperhatikan dalam penulisan Skripsi/Tugas Akhir :

1. Kata hubung, misalnya “maka”, “sehingga”, dan “sedangkan” tidak boleh digunakan sebagai awal suatu kalimat.
2. Penerjemahan kata “*where*”, “*when*”, dan “*of*” dalam bahasa Inggris tidak selalu menjadi kata “di mana”, “ketika”, dan “dari” dalam bahasa Indonesia, tetapi harus diterjemahkan/diartikan dengan tepat, sesuai dengan bahasa Indonesia baku.
3. Perlu diperhatikan bahwa penulisan “ke” dan “di” sebagai awalan, harus dibedakan dengan penulisan “ke” dan “di” sebagai kata depan.
4. Pemenggalan kata harus dilakukan secara cermat, sesuai dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang benar.
5. Bilangan yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya : Sepuluh ekor tikus.

6. Simbol atau rumus tidak boleh berada di awal kalimat.
7. Tanda baca dan penulisan anak kalimat mengikuti EYD.

3.2 Penyajian Naskah

Di bawah ini dijelaskan tentang aturan – aturan penulisan untuk: jenis huruf, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, bilangan dan satuan, judul bab dan sub bab, rincian ke bawah, dan letak simetris.

1.2.1. Sampul/Cover Laporan

Ketebalan sampul/cover depan dan belakang tidak lebih dari 1 mm (soft cover) dan dilaminasi. Tulisan pada *cover* sama dengan lembar Judul Tugas Akhir. warna *Cover* biru tua (biru teknik).

1.2.2. Pengetikan Naskah

Skripsi/Tugas akhir diketik dengan jarak 1.5 spasi dan bolak balik. Halaman yang memuat judul berada pada nomor halaman ganjil, misalnya halaman pengesahan, kata pengantar, halaman awal bab 1 pendahuluan, bab 3 metodologi penelitian dan seterusnya. Halaman yang dikosongkan karena supaya halaman yang ada judulnya berada di nomor halaman ganjil,

maka halaman kosong tersebut diberi keterangan/tulisan: “[Halaman ini sengaja dikosongkan]”.

1.2.3. Jenis huruf

Aturan jenis huruf yang digunakan dalam laporan Skripsi/Tugas Akhir adalah:

1. Naskah laporan diketik dengan menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.
2. Huruf khusus lain (seperti huruf tebal atau huruf miring) dapat dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah dalam bahasa asing.
3. Jika naskah laporan menggunakan simbol-simbol misalnya untuk kebutuhan penulisan rumus/persamaan, maka rumus/persamaan harus diketik, tidak boleh disajikan dalam bentuk image/hasil *edit* image dari sumber lain. Rumus/persamaan yang disajikan dalam naskah harus di beri nomor acuan.

1.2.4. Jarak baris

Jarak antara 2 baris dibuat 1.5 spasi, kecuali untuk intisari, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi. Daftar isi diketik dengan jarak 1,5 spasi. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

1.2.5. Batas tepi

Dilihat dari tepi kertas, batas tepi/margin pengetikan laporan Skripsi/Tugas Akhir diatur sebagai berikut :

- dari tepi atas : 3 cm
- dari tepi bawah : 3 cm
- dari tepi kiri : 4 cm
- dari tepi kanan : 3 cm

1.2.6. Pengisian ruangan halaman

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin harus diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, persamaan, daftar, gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

1.2.7. Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan ke-6 dari batas tepi kiri ketikan.

1.2.8. Bilangan dan satuan

Aturan penulisan bilangan dan satuan dalam laporan Skripsi/Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik.

3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misal 10 kg, 70 cm.

3.2.9. Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

Aturan penulisan Bab, Sub Bab dan Sub Sub Bab dalam penyajian laporan Skripsi/Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. **Judul Bab** ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 14pt, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
2. **Judul Sub Bab** dicetak tebal dengan ukuran 12pt tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dengan alinea baru. Judul sub bab bila lebih dari satu baris maka ditulis satu spasi.
3. **Judul Sub Sub Bab** diketik mulai dari batas tepi kiri, dicetak tebal dengan ukuran 12pt, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub sub bab dimulai dengan alinea baru.

3.2.10. Rincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian.

3.2.11. Letak Simetris

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

3.2.12. Penomoran

Sub bab ini menjelaskan tata cara penomoran halaman, penomoran bab dan sub bab, penomoran tabel dan gambar, penomoran definisi dan teorema, dan penomoran persamaan matematika dan reaksi kimia.

1. Penomoran halaman
 - a. Bagian awal Skripsi, mulai dari halaman judul sampai ke intisari, diberi nomor halaman dengan angka **Romawi kecil** ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.
 - b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir termasuk daftar pustaka dan lampiran diberi nomor dengan memakai angka biasa.
2. Penomoran bab, sub bab, dan sub sub bab
 - a. Nomor Bab ditulis dengan huruf Romawi Besar.

- b. Nomor Sub Bab ditulis dengan angka biasa sesuai dengan nomor Bab diikuti dengan nomor urut Sub Bab.
 - c. Nomor Sub Sub Bab ditulis dengan angka biasa sesuai dengan nomor Sub Bab diikuti dengan nomor urut Sub Sub Bab.
3. Penomoran tabel dan gambar
- Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka biasa sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar.

3.2.13. Format Penulisan

Penulisan Skripsi/Tugas Akhir terdiri dari bagian depan, isi dan bagian belakang.

- 1. Penulisan bagian depan
- Penulisan bagian depan berisi :
- a. Soft cover dan Judul
 - b. Halaman Persetujuan
 - c. Halaman Pengesahan
 - d. Pernyataan Keaslian
 - e. Abstrak
 - f. Abstract
 - g. Kata Pengantar
 - h. Daftar Isi
 - i. Daftar Tabel

- j. Daftar Gambar
 - k. Daftar Simbol (bila perlu)
 - l. Daftar Lampiran (bila perlu)
 - m. Daftar Istilah dan Singkatan (bila perlu)
2. Penulisan bagian isi
- Penulisan isi Skripsi/Tugas Akhir terdiri dari 5 (lima) Bab, yaitu Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV, Bab V yang masing –masing berisi :
- a. Bab I : Pendahuluan
 - b. Bab II : Tinjauan Pustaka
 - c. Bab III : Metodologi
 - d. Bab IV : Hasil dan Pembahasan
 - e. Bab V : Penutup (Kesimpulan, Saran)

Isi dari masing – masing bab dapat dijelaskan sebagai berikut :

BAB I: Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Perumusan Masalah
- 1.3. Batasan Masalah
- 1.4. Tujuan
- 1.5. Manfaat

BAB II: Tinjauan Pustaka

Bab II ini Berisi tentang teori – teori atau definisi – definisi apa saja yang digunakan dalam penelitian atau pembuatan Skripsi/Tugas Akhir, penulisan bab II harus saling berkaitan antara sub bab satu dengan sub bab lainnya.

BAB III: Metodologi

Berisi tentang metodologi Skripsi/Tugas Akhir, mengandung uraian tentang : bahan atau materi yang digunakan, alat yang dipakai, tahapan Pelaksanaan program (Prosedur), Sertakan gambar desain yang akan dihasilkan

BAB IV : Hasil Analisis dan Pembahasan

- a. Hasil analisis sedapat-dapatnya dalam bentuk daftar (tabel, grafik, foto, atau bentuk lain, dan ditempatkan dekat dengan pembahasan agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian. Pada alinea bab ini sebaiknya dikemukakan bahwa hasil penelitian dapat dijumpai pada daftar dan gambar yang nomornya disebutkan.
- b. Pembahasan, yaitu membahas hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistik. Kecuali

itu sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis.

BAB V : Penutup

Kesimpulan dan saran harus dinyatakan secara terpisah. Penjelasan tentang kesimpulan dan saran adalah sebagai berikut:

- a. Kesimpulan, merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan untuk menguji hipotesis dari Skripsi/Tugas Akhir.
- b. Saran, dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis, ditujukan pada para pembaca, para peneliti dalam bidang sejenis yang ingin melanjutkan atau mengembangkan Skripsi/Tugas Akhir yang sudah diselesaikan. Saran tidak merupakan suatu keharusan

3. Penulisan bagian Akhir

Penulisan bagian akhir dari Laporan Skripsi/Tugas Akhir terdiri dari :

- a. Daftar Pustaka
Daftar pustaka disusun seperti pada usulan penelitian.
- b. Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama Skripsi/Tugas Akhir. Lampiran diberi nomor halaman dan dibuat Daftar Lampiran.

c. Biodata Penulis

Biodata penulis ditulis pada halaman terakhir Buku Laporan Skripsi/Tugas Akhir. Biodata ini berisi Foto penulis yang diletakkan disebelah kiri atas sewaktu permulaan penulisan, kemudian diikuti dengan menuliskan biodata. Biodata ditulis dalam bentuk narasi tentang diri penulis, prestasi dan aktivitas sehari-hari. (Lihat Template Laporan Skripsi/Tugas Akhir Bagian Biodata Penulis)

3.2.14. Gambar dan Tabel

Penjelasan mengenai aturan Gambar dan Tabel dalam penyajian laporan Skripsi/Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Gambar

- a. Semua foto, diagram, gambar rangkaian dianggap sebagai gambar.
- b. Judul gambar diletakkan simetris dibawah gambar dan tanpa diakhiri dengan titik.

- c. Huruf pertama pada kata pertama judul gambar ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
- d. Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.
- e. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- f. Gambar diberi nomor urut sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut gambar.
- g. Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.
- h. Untuk gambar yang terdiri dari beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar.
- i. Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama.
- j. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras.
- k. Jika gambar dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian judul gambar.

- l. Untuk gambar yang dikutip dari internet, hendaknya diperhatikan resolusi dan ketajaman gambar.
- m. Untuk gambar yang berasal dari hasil *scanning* harap diperhatikan tingkat resolusi dan ketajaman gambar. Jika diperlukan, hasil *scan* dapat dilengkapi dengan teks tertentu. Contoh penyajian gambar dapat dilihat pada Template proposal Skripsi/Tugas Akhir & Template Laporan Skripsi/Tugas Akhir.

2. Tabel

- a. Tabel disajikan hanya menggunakan garis horizontal dan hanya pada bagian judul atau sub judul baris. Bagian yang berisi data tidak diberi garis.
- b. Penomoran untuk tabel di beri nomor urut sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut tabel.
- c. Judul tabel diletakkan simetris di atas tabel dan tanpa diakhiri dengan titik, huruf pertama pada kata pertama judul ditulis kapital, kata selanjutnya dengan huruf kecil.
- d. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.

- e. Usahakan tabel tidak terpotong oleh pergantian halaman, tapi bila terpaksa maka berilah kata “(bersambung)” pada sisi kiri bawah tabel yang terpotong, dan pada sambungan tabelnya: mulailah dengan kata “Tabel ... Lanjutan”, tulis nomor tabel pada tanda titik-titik tersebut.
- f. Jangan lupa untuk menyalinkan kop (kepala) tabel ke sambungan tabel. Apabila tabel berukuran cukup besar, maka jika diperlukan ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk horisontal (*landscape*), maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri.
- g. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau tabel yang besar, ditempatkan pada lampiran.
- h. Jika tabel dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian bawah tabel.
- i. Perkecualian untuk tabel yang memodifikasi beberapa data yang berasal dari berbagai sumber, maka sitasi ditunjukkan dengan simbol pada data dan di bagian bawah tabel dituliskan referensi yang dimaksudkan. Contoh penyajian tabel dapat dilihat pada Template Laporan Skripsi/Tugas Akhir.

3.2.15. Penulisan Sitasi

Pengacuan nama penulis menggunakan nama utama atau nama keluarga. Dalam hal penulis lebih dari dua orang hanya disebut nama penulis pertama diikuti dengan dkk. atau *et al* (pilih salah satu secara konsisten).

Contoh :

1. Penulis satu orang :
 - a. Menurut Leach (2001) ...
 - b. Ross (1984) menyatakan ...
2. Penulis dua orang :
 - a. Integral kontinue (Soeparna dan Lee, 1986) menghasilkan ...
 - b. Brauer dan Castillo-Chavez (2001) menyatakan bahwa ...
3. Penulis lebih dari dua orang/hanya ditulis nama penulis pertama saja :
 - a. Analisa sistem (Setiadji dkk., 1976) ...
 - b. Nagle *et al.* (2004) menyatakan bahwa
4. Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli:
 - a. Dalam Hirsch dan Smale (1974), Liapunov menyatakan bahwa, jika terdapat sistem...

3.2.16. Penulisan Daftar Pustaka

Perlu diperhatikan bahwa pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka adalah pustaka yang benar-benar diacu di dalam Skripsi/Tugas Akhir, dengan susunan sebagai berikut :

1. Daftar pustaka

- a. Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama.
- b. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal.
- c. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak satu setengah spasi.
- d. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam. Contoh halaman Daftar Pustaka dapat dilihat pada Template Laporan Skripsi/Tugas Akhir.

2. Penulisan pustaka

- a. Pustaka dalam bentuk Buku dan Buku Terjemahan :

1. Buku :

Penulis, tahun, *judul buku* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit, kota penerbit.

2. Buku Terjemahan :

Penulis asli, tahun buku terjemahan, *judul buku terjemahan* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh : nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.

3. Artikel dalam Buku :

Penulis artikel, tahun, *judul artikel* (harus ditulis miring), nama editor, *judul buku* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

- b. Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah :

Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

- c. Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah :

1. Artikel dalam prosiding seminar:

Penulis, tahun, judul artikel, *Judul prosiding Seminar* (harus ditulis miring), kota seminar.

2. Artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar:

Penulis, tahun, judul artikel, *Judul prosiding Seminar* (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.

- d. Pustaka dalam bentuk Skripsi/tesis/disertasi :

Penulis, tahun, judul Skripsi, *Skripsi/tesis/Disertasi* (harus ditulis miring),

nama fakultas/program pasca sarjana, universitas, dan kota.

- e. Pustaka dalam bentuk Laporan penelitian :
Peneliti, tahun, judul laporan penelitian, *nama laporan penelitian* (harus ditulis miring), nama proyek penelitian, nama institusi, dan kota.
- f. Pustaka dalam bentuk artikel dalam surat kabar :
Penulis, tahun, judul artikel, *nama surat kabar* (harus ditulis miring), tanggal terbit dan halaman.
- g. Pustaka dalam bentuk Dokumen paten :
Penemu, tahun, *judul paten* (harus ditulis miring), paten negara, Nomor.
- h. Pustaka dalam bentuk artikel atau dari internet
Sedapat mungkin hindari pustaka dari internet tanpa nama penulis :
 - 1. Artikel majalah ilmiah versi cetakan :
Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.
 - 2. Artikel majalah ilmiah versi *online*
Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.
 - 3. Artikel umum

Penulis, tahun, judul artikel, *alamat website* (harus ditulis miring), diakses tanggal ...jam...

3. Penulisan nama pengarang dalam daftar pustaka

a. Nama penulis lebih dari satu kata

Jika nama penulis terdiri atas 2 nama atau lebih, cara penulisannya menggunakan nama keluarga atau nama utama diikuti dengan koma dan singkatan nama-nama lainnya masing-masing diikuti titik.

Contoh :

1. Soeparna Darmawijaya ditulis :
Darmawijaya, S.
2. Shepley L. Ross ditulis : Ross, S. L.

b. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama utama atau nama keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang menyatu.

Contoh :

1. Mawardi A.I. ditulis : Mawardi, A.I.
2. William D. Ross Jr., ditulis : Ross Jr., W.D.

c. Nama dengan garis penghubung

Nama yang lebih dari dua kata tetapi merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dirangkai dengan garis penghubung.

Contoh :

1. Ronnie McDouglas ditulis: McDouglas, R.
2. Hassan El-Bayanu ditulis: El-Bayanu, H.
3. Edwin van de Sart ditulis: van de Sart, E.

d. Penulisan gelar kesarjanaan

Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih atau prakata.

- e. Gunakan istilah “anonim” untuk referensi tanpa nama penulis
- f. Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk atau *et al.*

BAB IV

KETENTUAN UJIAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR

4.1 Ketentuan Umum

1. Dosen penguji terdiri dari 1 ketua penguji dan 2 anggota penguji.
2. Ketua penguji memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli dan berpendidikan minimal S2.
3. Status dosen pembimbing I menjadi anggota penguji pada waktu ujian skripsi berlangsung.
4. Salah satu anggota penguji dimungkinkan dari dosen progdi lain/dosen tidak tetap/kalangan praktisi yang relevan dengan topik yang diujikan.

4.2 Syarat Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhirnya, maka mahasiswa tersebut berhak untuk mendaftar ujian Skripsi/Tugas Akhir dengan syarat:

A. Syarat Akademik

1. Tidak ada nilai E
2. Nilai D kurang dari 10 %
3. IPK minimal 2.5

B. Syarat Administrasi

Syarat Administrasi yang harus diserahkan kepada Koordinator Skripsi/Tugas Akhir :

1. Bukti pelunasan biaya Skripsi/Tugas Akhir.
2. Transkrip terakhir yang telah di tandatangani Ka.Progdi
3. Mengumpulkan fotocopy sertifikat Keterampilan Wajib (Komputer, Bahasa dan Kewirausahaan), sertifikat SAPAMABA dan sertifikat ESQ.
4. Foto copy buku konsultasi Penulisan Skripsi/Tugas Akhir, minimal 8 kali bimbingan per Dosen Pembimbing.
5. Menyerahkan draft laporan (manuskrip) Skripsi/Tugas Akhir sebanyak 3 eksemplar yang sudah disetujui & ditandatangani oleh dosen pembimbing Utama dan dosen pembimbing Pendamping
6. Surat Pernyataan Telah Menyelesaikan Semua Mata Kuliah Selain Skripsi/Tugas Akhir dan Tidak Akan Melakukan Perbaikan Mata Kuliah Setelah Dinyatakan Lulus Pada Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Semua persyaratan di atas dimasukkan ke stopmap warna Biru yang telah diberi Nama dan NIM.

4.2 Waktu dan Tempat Ujian

Ujian Skripsi/Tugas Akhir dalam satu tahun akademik dilaksanakan 2 (dua) kali, yaitu :

1. Periode Wisuda April: bulan Januari – Februari.
2. Periode Wisuda Oktober: bulan Juli – Agustus.

Tempat ujian di lingkungan ProgdI Masing-masing.

4.3 Tata Cara Mendaftar Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Tata cara mendaftar Ujian Skripsi/Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa melengkapi semua persyaratan.
2. Semua persyaratan itu diserahkan ke Koordinator Skripsi/Tugas Akhir untuk didaftar.

4.4 Tata Cara Pelaksanaan Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Mahasiswa yang telah terjadwal sebagai peserta ujian Skripsi/Tugas Akhir, diwajibkan untuk mempersiapkan keperluan ujian antara lain :

1. Peserta datang 30 menit sebelum ujian dimulai.
2. Menyiapkan seperangkat Komputer pada ruang ujian 15 menit sebelum ujian dimulai dan telah dipastikan program dan alat yang dibuat (jika buat alat) sudah dalam keadaan jalan.
3. Menyiapkan slide untuk presentasi, isi slide adalah sebagai berikut :
 - a. Alasan Pemilihan Judul (*Jelaskan mengapa anda memilih judul seperti itu*)
 - b. Latar belakang (*Jelaskan apa yang melatar belakangi anda sehingga anda membuat seperti itu*)
 - c. Batasan Masalah

- d. Tujuan
 - e. Metodologi
 - f. Hasil dan Pembahasan
 - g. Kesimpulan
 - h. Saran, apakah hasil yang anda capai masih bisa dikembangkan lagi? Jika bisa berikan contohnya.
4. Mahasiswa berpakaian atas warna putih, bawah warna hitam, berdasi dan memakai jas almamater.
 5. Yudisium kelulusan ujian Skripsi/Tugas Akhir akan dilakukan setelah pelaksanaan ujian.

4.5 Syarat Kelulusan

Seorang mahasiswa dalam melaksanakan ujian Skripsi/Tugas Akhir ada 3(tiga) kategori yaitu :

1. Kategori Pertama, Yaitu langsung dinyatakan **Lulus** oleh Tim Penguji.
2. Kategori kedua, Yaitu **Lulus Dengan Revisi**, artinya mahasiswa tersebut bisa lulus jika telah merevisi apa yang telah menjadi keputusan Tim Penguji tentang kekurangan dan atau penambahan yang harus direvisi dalam waktu yang akan ditentukan.
3. Kategori Ketiga, Yaitu mahasiswa dinyatakan **Tidak Lulus**, ada beberapa kriteria penyebab dari mahasiswa Tidak Lulus antara lain :
 - a. Mahasiswa sama sekali tidak menguasai teori dan materi.

- b. Mahasiswa sama sekali tidak bisa mempertahankan hasil Skripsi/Tugas Akhir.

Nilai akhir dinyatakan dengan *A*, *AB*, *B*, *BC* dan *Tidak Lulus* dengan menggunakan nilai rank sebagai berikut :

- a. $A = 85 - 100$
- b. $AB = 75 - 84$
- c. $B = 67 - 74$
- d. $BC = 61 - 66$
- e. Tidak Lulus ≤ 60

Bagi mahasiswa yang dinyatakan sebagai kategori **”Lulus Dengan Revisi”**, maka mahasiswa tersebut diwajibkan untuk segera merevisi apa yang diharuskan untuk direvisi oleh tim penguji sesuai dengan waktu yang disetujui penguji, jika telah direvisi maka dimintakan tanda tangan dari ketua tim penguji, setelah mendapat tanda tangan dari ketua Tim penguji maka mahasiswa tersebut dinyatakan Lulus.

4.6 Ujian Ulang Skripsi/Tugas Akhir

Ujian ulang Skripsi dilaksanakan jika mahasiswa tidak lulus, dan dari dewan penguji menyatakan harus ujian ulang. Ujian ulang Skripsi/Tugas Akhir dilaksanakan secara terjadwal dan diumumkan oleh koordinator Skripsi/Tugas Akhir. Persyaratan ujian ulang Skripsi/Tugas Akhir sama seperti ujian Skripsi/Tugas Akhir.

4.7 Penjilidan Laporan Skripsi

Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan Lulus, maka diwajibkan untuk segera mengumpulkan ke Koordinator Skripsi/Tugas Akhir:

1. Laporan Skripsi/Tugas Akhir (laporan + program), bentuk format *microsoft word* dan PDF dengan halaman pengesahan dan persetujuan yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Penguji (hasil *scan*), poster dan artikel ilmiah. Dimasukkan dalam 1 (satu) CD dengan tempat yang rapi dan telah diberi label Nama, NIM serta Judul Skripsi/Tugas Akhir.
2. Laporan Skripsi/Tugas Akhir dengan *Soft Cover* dilaminasi, warna biru tua (biru teknik) Sejumlah 2 (dua) eksemplar.

Format Cover CD

**AUDIT PENGGUNAAN TENAGA LISTRIK PADA
LAMPU PENERANGAN JALAN UNTUK
MENENTUKAN KEBIJAKAN PENGEMBANGAN
ENERGI** **(Times New Roman 14)*

Nama : Nama_mhs
NIM : 2009-52-001

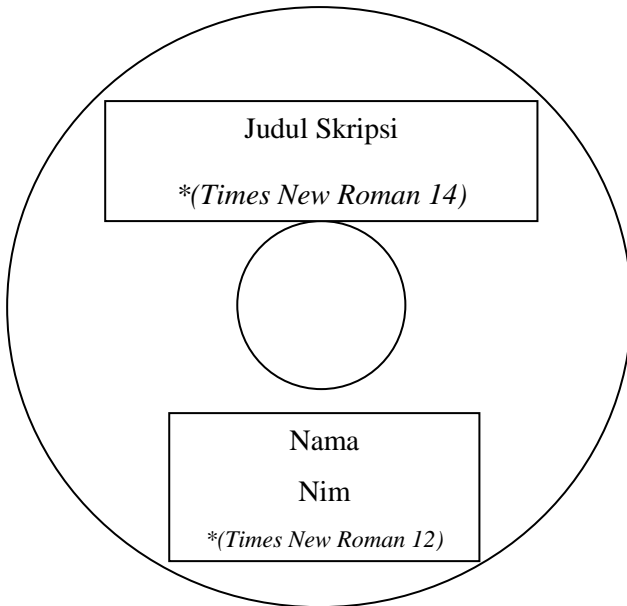
Dosen Pembimbing:
Nama_Dosen_Pembimbing_Utama
Nama_Dosen_Pembimbing_Pendamping

**Times New Roman 12*

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
KUDUS
2014

**(Times New Roman 14)*

Format Label CD



BAB V

PENATAKELOLAAN POSTER

Poster yang akan dicetak dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Ukuran poster (tinggi x lebar) adalah 2000 x 2000 *pixel*
2. File ukuran maksimal 5MByte, ekstensi JPG
3. Tidak diperkenankan untuk menggunakan huruf kapital (*capital letter*) semua;
4. Margin harus disesuaikan dengan besar kolom;
5. Desain *lay-out* poster harus memperhatikan prinsip keseimbangan formal dan non-formal, yang mencakup:
 - a. aspek simetris dan asimetris;
 - b. prinsip kesatuan pengaturan elemen gambar, warna, latar belakang, dan gerak; dan
 - c. mampu mengarahkan mata pembaca mengalir ke seluruh area poster.
6. Pertimbangkan hirarki dan kontras untuk menunjukkan penekanan objek atau aspek-aspek yang mendapat perhatian khusus atau diutamakan;
7. Isi poster harus dapat terbaca secara terstruktur untuk kemudahan 'navigasi'-nya;
8. Poster harus memuat:

- a. bagian atas berisi judul, nama mahasiswa, nama dosen pembimbing, dan logo Perguruan Tinggi;
 - b. bagian tengah (bagian isi) berisi latar belakang (pengantar atau abstrak), Metode, Hasil Utama Skripsi/Tugas Akhir (teks dan gambar atau fotografi atau skema), Simpulan, dan Referensi (tambahan); dan
 - c. bagian bawah dapat disisipkan detail kontak (email), tanggal dan waktu Skripsi/Tugas Akhir.
9. Gambar produk dapat ditampilkan untuk mendukung visualisasi pelaksanaan kegiatan;
10. Poster dibuat menggunakan aplikasi pengolah grafik seperti Microsoft Powerpoint, Corel Draw, Adobe Photoshop dan aplikasi sejenis lainnya.

BAB VI
TATA CARA PENULISAN ARTIKEL ILMIAH
SKRIPSI/TUGAS AKHIR

1. PEDOMAN UMUM

- a. Naskah merupakan bagian hasil dari Skripsi/Tugas Akhir, dengan judul artikel yang tidak sama dengan judul Skripsi/Tugas Akhir (lebih khusus).
- b. Naskah sudah ditulis dalam bentuk format PDF yang **sudah jadi dan siap cetak** sesuai dengan *template* yang disediakan. Template tentang tata cara penulisan artikel dapat diunduh di laman <http://teknik.umk.ac.id>
- c. Ukuran file PDF naskah maksimal 5MB.
- d. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan huruf *Time New Roman* ukuran *11pt*. Panjang naskah sekitar 6 – 12 halaman dan diketik 1 spasi.
- e. Setting halaman adalah 2 kolom dengan *equal with coloumn* dan jarak antar kolom 5 mm, sedangkan Judul, Identitas Penulis, dan *Abstract* ditulis dalam 1 kolom.
- f. Ukuran kertas adalah A4 dengan lebar batas-batas tepi (*margin*) adalah 3,5 cm untuk batas atas, bawah dan kiri, sedang kanan adalah 2,0 cm.

2. SISTIMATIKA PENULISAN

- a. Bagian awal : judul, nama penulis, abstraksi.
- b. Bagian utama : berisi pendahuluan, metodologi, hasil, dan kesimpulan dan saran (jika ada).
- c. Bagian akhir : ucapan terima kasih (jika ada), keterangan simbol (jika ada), dan daftar pustaka

3. JUDUL DAN NAMA PENULIS

- a. Judul dicetak dengan huruf besar/kapital, dicetak tebal (*bold*) dengan jenis huruf *Times New Roman font* 12, spasi tunggal dengan jumlah kata maksimum 15.
- b. Nama penulis ditulis di bawah judul tanpa gelar, tidak boleh disingkat, diawali dengan huruf kapital, tanpa diawali dengan kata "oleh", urutan penulis adalah penulis pertama (mahasiswa) diikuti oleh penulis kedua, ketiga dan seterusnya (dosen pembimbing).
- c. Nama perguruan tinggi dan alamat surel (*email*) semua penulis ditulis di bawah nama penulis dengan huruf *Times New Roman font* 10.

4. ABSTRACT

- a. *Abstract* ditulis dalam bahasa Inggris, berisi tentang inti permasalahan/latar belakang, cara pemecahan masalah, dan hasil yang diperoleh. Kata *abstract* dicetak tebal (*bold*).

- b. Jumlah kata dalam *abstract* tidak lebih dari 250 kata dan diketik 1 spasi.
- c. Jenis huruf *abstract* adalah *Times New Roman font* 11, disajikan dengan rata kiri dan rata kanan, disajikan dalam satu paragraph, dan ditulis tanpa menjorok (*indent*) pada awal kalimat.
- d. *Abstract* dilengkapi dengan *Keywords* yang terdiri atas 3-6 kata yang menjadi inti dari uraian abstraksi. Kata *Keywords* dicetak tebal (*bold*).

5. ATURAN UMUM PENULISAN NASKAH

- a. Setiap sub judul ditulis dengan huruf *Times New Roman font* 11 dan dicetak tebal (*bold*).
- b. Alinea baru ditulis menjorok dengan *indent-first line* 0,75 cm, antar alinea tidak diberi spasi.
- c. Kata asing ditulis dengan huruf miring.
- d. Semua bilangan ditulis dengan angka, kecuali pada awal kalimat dan bilangan bulat yang kurang dari sepuluh harus dieja.
- e. Tabel dan gambar harus diberi keterangan yang jelas, dan diberi nomor urut, serta sumbernya.

6. REFERENSI

Penulisan pustaka menggunakan sistem *Harvard Citation Syle* (nomor dalam kurung siku). Semua yang tertera dalam daftar

pustaka harus dirujuk di dalam naskah. Kemutakhiran referensi sangat diutamakan.

A. Buku

[1] Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku cetak miring*. Edisi, Penerbit. Tempat Publikasi.

Contoh:

O'Brien, J.A. dan J.M. Marakas. 2011. *Management Information Systems*. Edisi 10. McGraw-Hill. New York-USA.

B. Artikel Jurnal

[2] Penulis 1, Penulis 2 dan seterusnya, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Jurnal Cetak Miring*. Vol. Nomor. Rentang Halaman.

Contoh:

Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1): 94-111.

C. Prosiding Seminar/Konferensi

[3] Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama*

Konferensi. Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara.
Halaman.

Contoh:

Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirtschaftis Informatik*. 16-18 February 2011, Zurich, Swis. Hal. 776-786.

D. Skripsi/Tesis/Disertasi

[4] Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. *Skripsi, Tesis, atau Disertasi*. Universitas.

Contoh:

Soegandhi. 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. *Tesis*. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

E. Sumber Rujukan dari Website

[5] Penulis. Tahun. Judul. Alamat *Uniform Resources Locator* (URL). Tanggal Diakses.

Contoh:

Ahmed, S. dan A. Zlate. Capital flows to emerging market economies: A brave new world?.
<http://www.federalreserve.gov/pubs/ifdp/2013/1081/ifdp1081.pdf>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.

7. ATURAN TAMBAHAN

7.1 Penulisan Rumus

Rumus matematika ditulis secara jelas dengan *Microsoft Equation* atau aplikasi lain yang sejenis dan diberi nomor seperti contoh berikut.

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right) \quad (1)$$

7.2 Penulisan Tabel

Tabel diberi nomor sesuai urutan penyajian (Tabel 1, dst.), tanpa garis batas kanan atau kiri. Judul tabel ditulis di bagian atas tabel dengan posisi rata tengah (*center justified*) seperti contoh berikut.

Tabel 3. Parameter yang digunakan dalam simulasi (nama, tahun referensi dituliskan di sini jika menggunakan data sekunder; jika tabel merupakan hasil Skripsi/Tugas Akhir penulis atau data primer maka sumber TIDAK perlu disebutkan).

No	Material	Komposisi
1	Alumunium Alloy	20 %
2	Copper powder	51 %
3	Coofisien drag	2.3

7.3 Gambar

Gambar diberi nomor sesuai urutan penyajian (Gambar.1, dst.). Judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan posisi tengah (*center justified*) seperti contoh berikut.



Gambar 1. KUKA robot *spot welding* [8]

BAB VII

PENUTUP

Buku Petunjuk penulisan Skripsi/Tugas Akhir ini dibuat untuk membantu mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Muria Kudus dalam membuat laporan Skripsi/Tugas Akhir, sehingga akan mempermudah dalam penulisan laporan Skripsi/Tugas Akhir.

Semoga dengan adanya Buku Petunjuk Penulisan Skripsi/Tugas Akhir ini mahasiswa dapat semakin giat dan lancar dalam membuat Skripsi/Tugas Akhir sehingga akan mempercepat kelulusan.

DAFTAR PUSTAKA

Project Management, 2012, *Buku Putih Pelaksanaan Tugas Akhir*, Program Studi Teknik Elektro ITB, Bandung

Winarko. E., 2008, *Metodologi Penelitian*, Fakultas MIPA, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta

Tim SI, Panduan Penyusunan Skripsi, Program Studi Sistem Informasi, UMK, Kudus, 2009

Lampiran 1. Contoh Punggung Buku Skripsi/Tugas Akhir

