



**BUKU PANDUAN
PENULISAN TUGAS AKHIR**

**UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BENGKULU
2021**



BUKU PANDUAN

PENULISAN TUGAS AKHIR

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BENGKULU
2021**



TIM PENYUSUN

Penanggung jawab

Wakil Dekan Bidang Akademik

Tim penyusun

RR Sri Astuti, Siska Yosmar, Rida Samdara, Ghufira, Kurnia Dewiani, Mudin Simanihuruk, Dyah Setyo Rini, Eni Widiyati, Apriza Hongko Putra, Septri Damayanti, Gustria Ernis, Winalia Agwil, Vestidhia Yunisya Atmaja, Chandra Kurniawan.

Editor

Komisi Bidang I Senat FMIPA UNIB

Perancang Sampul dan Layout

Tim UPM FMIPA UNIB

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BENGKULU
2021**

KATA SAMBUTAN

Dalam rangka penyempurnaan dan keseragaman dalam format dan cara penulisan tugas akhir antarprogram-studi selingkung Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Bengkulu, maka perlu dibuatkan acuan yaitu Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir FMIPA UNIB.

Kami mengucapkan terima kasih kepada segenap tim penyusun dan jajaran FMIPA yang telah mencurahkan pikiran, tenaga, dan waktu demi terselesaikannya buku panduan ini berdasarkan SK Rektor UNIB Nomor 1477/UN30.12/HK/2019.

Semoga Buku Panduan ini memenuhi harapan para mahasiswa dan pembimbing dalam upaya meningkatkan fungsi dan proses belajar mengajar selingkung FMIPA UNIB.

Bengkulu, Juni 2021
Dekan Fakultas MIPA,

Prof. Dr. Irfan Gustian, S. Si., M. Si
NIP. 19720804 199802 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan ke hadirat Allah Yang Maha Esa karena atas berkah dan rahmat-Nya buku Panduan Penulisan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan. Buku ini disusun sebagai acuan dalam penyusunan tugas akhir mahasiswa yang diselenggarakan oleh Program Studi selingkung Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Bengkulu.

Buku panduan ini menjelaskan tentang standar penulisan laporan tugas akhir untuk mahasiswa diploma, sarjana, dan pascasarjana. Buku ini memuat uraian singkat setiap skema Program Studi, yang di dalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang cara pengajuan judul, proses bimbingan, serta pelaporan hasil penelitian, sehingga menghasilkan karya laporan yang sama sesuai standar dan berlaku selingkung FMIPA UNIB.

Terima kasih disampaikan kepada segenap tim penyusun dan program studi selingkung FMIPA yang telah membantu demi terselesaikannya buku panduan ini. Meskipun masih jauh dari kesempurnaan, buku panduan ini diharapkan dapat menjadi instrumen dalam peningkatan dan pengembangan kegiatan tridharma perguruan tinggi serta pengembangan Program Studi selingkung FMIPA UNIB.

Bengkulu, Juni 2021
KETUA UPM FMIPA

Kurnia Dewiani, S. ST, M. Keb

DAFTAR ISI

	Halaman
TIM PENYUSUN	ii
KATA SAMBUTAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN I	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Ruang Lingkup	2
1.4 Penelitian dan Penulisan Tugas Akhir	2
1.5 Etika Penulisan	3
1.6 Format Pengetikan Tugas Akhir	4
BAB II. STRUKTUR DAN POLA TUGAS AKHIR	
2.1 Struktur dan Pola Umum Bagian Awal	6
2.2 Struktur dan Pola Umum Bagian Utama	10
2.3 Struktur dan Pola Umum Bagian Akhir	10
LAMPIRAN	11

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1	
Lampiran 1A Contoh Sampul Depan.....	11
Lampiran 1B Contoh Sampul Samping.....	12
Lampiran 2 Contoh sampul dalam.....	13
Lampiran 3 Contoh lembar pengesahan.....	14
Lampiran 4 Contoh pernyataan keaslian tulisan.....	15
Lampiran 5 Contoh Abstrak.....	16
Lampiran 6 Contoh <i>Abstract</i>	17
Lampiran 7 Contoh kata pengantar.....	18
Lampiran 8 Contoh Motto dan Persembahan.....	19
Lampiran 9 Contoh daftar isi.....	20
Lampiran 10 Contoh daftar tabel.....	21
Lampiran 11 Contoh daftar gambar.....	22
Lampiran 12 Contoh Daftar Lampiran.....	23
Lampiran 13 Contoh Daftar Singkatan.....	24
Lampiran 14 Contoh Lembar Hasil Tes <i>Similarity</i> / Plagiasi.....	25
Lampiran 15 Contoh Daftar Riwayat Hidup.....	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tugas Akhir didefinisikan sebagai karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah PUEBI (Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia), dibawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, untuk memenuhi kriteria-kriteria yang telah ditetapkan sesuai keilmuan masing-masing. Tugas akhir yang dalam hal ini outputnya adalah laporan tugas akhir, skripsi, dan tesis merupakan *bench-mark* perjalanan seorang mahasiswa dalam memperoleh gelar Ahli Madya, Sarjana, dan Magister yang juga merupakan titik ukur perjalanan akademis individu tersebut dalam menuntut ilmu pada tingkat pendidikan tinggi, khususnya Program Studi selingkung FMIPA UNIB.

Sampai saat ini panduan standar baku penulisan tugas akhir yang berlaku umum selingkung FMIPA UNIB masih belum tersusun dalam satu bentuk buku. Oleh karena itu, keberadaan panduan yang merupakan ciri FMIPA UNIB perlu disusun dalam bentuk satu buku panduan. Melalui panduan ini mahasiswa yang akan atau sedang dalam proses penulisan tugas akhir dapat menyelesaikan proses penulisan dengan baik dan menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas. Selain itu, tulisan tugas akhir yang baik dapat memberi peluang lebih banyak bagi para penguji untuk lebih fokus terhadap perbaikan isi tugas akhir yang dapat berdampak positif bagi peningkatan kualitas tugas akhir. Lebih jauh, tulisan yang baik dan berkualitas akan memberikan peluang besar terhadap karya ilmiah tersebut untuk dapat diterbitkan pada jurnal ilmiah.

Buku panduan ini disusun oleh Tim Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Tim Penyusun Panduan pada Program Studi selingkung FMIPA UNIB. Standar penyusunan tugas akhir yang tercantum dalam panduan penulisan tugas akhir ini wajib digunakan oleh mahasiswa dan dosen pembimbing dalam proses bimbingan tugas akhir pada ruang lingkup Program Studi.

1.2 Tujuan

Penyusunan panduan tugas akhir ini pada hakikatnya adalah bertujuan untuk:

- a. Memberikan *soft-skill* bagi mahasiswa agar dapat merangkum, mengaplikasikan, menuangkan, memecahkan permasalahan, keterampilan, ide, dan masalah dalam bidang keahlian tertentu secara sistematis, logis, kritis, dan kreatif, didukung data/ informasi yang akurat dengan analisis yang tepat dalam bentuk laporan tugas akhir, skripsi, dan tesis.
- b. Memberikan tuntunan dalam penulisan tugas akhir.
- c. Menyamakan tata cara penulisan tugas akhir selingkung FMIPA UNIB dan memberikan bentuk ciri khas fakultas dan program studi.

1.3 Ruang Lingkup

Tugas akhir yang dimaksudkan dalam buku panduan ini adalah tugas akhir yang dibuat sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Vokasi (D3), Sarjana (S1), dan Pascasarjana (S2) pada Program Studi selingkung FMIPA UNIB.

1.4 Penelitian dan Penulisan Tugas Akhir

Tugas akhir adalah syarat mutlak bagi seorang mahasiswa untuk dapat memperoleh gelar kesarjanaan dibidangnya sekaligus merupakan salah satu perwujudan dari Tridarma Perguruan Tinggi. Tugas akhir secara umum dapat dihasilkan dari proses penelitian, perancangan (desain), pemodelan, maupun kajian literatur (*desktop analysis*). Tugas akhir haruslah memiliki karakteristik khusus seperti:

- a. Ada perumusan masalah untuk penelitian dan ide untuk perancangan.
- b. Judul tugas akhir dipilih sendiri oleh mahasiswa dan/ atau diarahkan oleh dosen pembimbing.
- c. Didasarkan pada pengamatan laboratorium/ lapangan (data primer) dan/ atau data sekunder.
- d. Harus ada ketertiban metodologi.
- e. Di bawah bimbingan berkala dan teratur oleh dosen pembimbing.

- f. Harus cermat dalam sajian (tata tulis ilmiah atau aturan gambar).
- g. Dipresentasikan dalam forum seminar.
- h. Dipertahankan dalam ujian lisan di depan tim dosen penguji.

Berdasarkan Keputusan Rektor UNIB mengenai Peraturan Akademik Nomor 37/2016 tugas akhir yang didefinisikan sebagai karya tulis akademik hasil studi dan/ atau penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal dan seminar hasil dibawah bimbingan tim pembimbing, sebagai tugas akhir mahasiswa program diploma (D3), sarjana (S1), dan pascasarjana (S2). Dengan kata lain, tugas akhir merupakan hasil dari proses meneliti yang mengandung kejelasan hal-hal yang ingin diselidiki (*something to be inquired or examined*) seperti obyek yang diteliti, permasalahan yang ingin diselesaikan, hipotesis yang ingin dibuktikan/ diuji kebenarannya, sesuatu yang ingin dicari jawabannya. Sedangkan, tugas akhir yang berupa perancangan juga harus mengandung kejelasan tentang hal-hal yang dirancang, yang antara lain obyek yang dirancang, masalah rancangan yang akan diselesaikan, metode perancangan yang akan digunakan untuk menyelesaikan masalah, deskripsi kelebihan dan kekurangan rancangan.

1.5 Etika Penulisan

Salah satu harapan besar bagi Perguruan Tinggi adalah dapat mencetak lulusan-lulusan yang tidak hanya memiliki kompetensi dalam bidang keilmuannya saja namun juga memiliki keterampilan, sikap mental yang baik serta berakhlak mulia selaras dengan Tridarma Perguruan Tinggi. Oleh sebab itu, proses penelitian dan tugas akhir merupakan cerminan dari pembinaan yang dilakukan selama proses perkuliahan berlangsung sekaligus sebagai tempat dalam menempa dan mengasah sikap dan keterampilan tersebut. Mahasiswa didorong untuk mengembangkan dan memantapkan kebebasan ilmiah namun tentu saja haruslah diatur dalam sebuah pedoman moral yang dikenal dengan etika. Etika akademis sangat menekankan kejujuran dalam mencari dan menemukan kebenaran serta mengungkapkannya. Penulisan tugas akhir ini memperkenalkan etika penulisan karya ilmiah yang mengedepankan kejujuran, khususnya dalam hal tidak

menggunakan hasil pemikiran/ temuan/ teori yang dimiliki ilmuwan lain yang sudah ada, tanpa menyebutkan namanya sebagai acuan untuk tugas akhir.

1.6 Format Pengetikan Tugas Akhir

Format pengetikan skripsi bagi mahasiswa Program Studi selingkung FMIPA UNIB diatur sebagai berikut:

1. Skripsi dicetak menggunakan kertas HVS putih 70 atau 80 g berukuran A4 (21 cm x 29,7 cm).
2. Huruf yang digunakan ialah *Times New Roman* dengan ukuran font 12 untuk teks. Judul bab menggunakan ukuran font 14, subbab, dan sub-subbab menggunakan font 12. Semua judul bab dan subbab dicetak tebal. Judul bab dengan **HURUF KAPITAL**, subbab dengan **Huruf Kapital pada Setiap Awal Kata Kecuali jika Merupakan Kata Hubung**, dan sub-subbab **Huruf kapital hanya di awal kalimat**.
3. Penulisan bagian sampul dengan spasi satu. Naskah diketik dengan spasi 1,5 pada halaman dengan margin 4 cm dari tepi kiri dan 3 cm dari kanan, atas, serta bawah kertas.
4. Penomoran halaman pada awal BAB dituliskan pada bagian bawah di tengah-tengah, dan halaman selanjutnya pada kanan atas.
5. Pembuatan tabel hanya menampilkan garis horizontal, judul tabel berada di tengah atas dan sumber berada di kanan bawah.

Contoh:

No.	Jenis Kinerja	Nilai
1	Paripurna	95.00 ke atas
2	Utama	90.00-94.99
3	Madya	85.00-89.99
4	Pratama	80.00-84.99
5	Kurang	Kurang dari 80.00

Sumber: Profil Dikdasmen 2010/2011 Buku 3 (PDSP, 2011b).

6. Peletakan gambar berada di tengah dan tulisan keterangan gambar berada di bagian bawah gambar yang diposisikan di tengah dan disertai dengan sumber pengambilan gambar.

Contoh:



Gambar 1. Peta Sebaran Covid-19 23 November 2020
Sumber: Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 RI (2021)

7. Penulisan nama latin, atau rumus kimia, serta istilah-istilah dalam keilmuan harus disesuaikan dengan kaidah yang berlaku.

Contoh:

Penulisan nama latin: *Oryza sativa*, *Amaranthus retroflexus* L., dll

Rumus kimia: CO₂, H₂O, Hg, dll.

BAB II

STRUKTUR DAN POLA DOKUMEN TUGAS AKHIR

Struktur dokumen tugas akhir terdiri dari tiga bagian utama

1. Struktur dan pola umum bagian awal
2. Struktur dan pola umum bagian utama (BADAN LAPORAN)
3. Struktur dan pola umum bagian akhir (LAMPIRAN)

2.1 Struktur dan Pola Umum Bagian Awal

Bagian awal dimulai dari sampul luar sampai dengan daftar lampiran.

Sistematika susunan bagian pembuka dirinci seperti berikut:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pengesahan
- d. Motto atau Halaman Persembahan
- e. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan
- f. Abstrak dalam bahasa Indonesia dan Inggris
- g. Kata Pengantar
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Tabel
- j. Daftar Gambar
- k. Daftar Lampiran
- l. Daftar Istilah/ Simbol/ Singkatan/

2.1.1 Sampul depan

Sampul skripsi dicetak pada kertas bufalo, *hardcover*, berwarna biru muda dengan tulisan tebal menggunakan tinta hitam timbul. Jarak antarbaris adalah 1 (satu) spasi. Isi dari halaman sampul depan adalah:

- a. Jenjang pendidikan berupa tulisan Tugas Akhir, Skripsi, atau Tesis, diketik dengan font *Times New Roman (TNR)* 14pt, **bold**.
- b. Lambang Universitas Bengkulu ukuran lebar 5 cm dan tinggi 5 cm).
- c. Judul ditulis dalam bahasa Indonesia/ Internasional dengan huruf kapital dimulai tepat di tengah-tengah ruang tulis (simetris kiri-kanan). Judul diketik dengan font *TNR*, 12pt, **bold**, satu spasi.

- d. Nama penulis lengkap, tidak disingkat, dan ditulis menggunakan huruf kapital, nomor induk mahasiswa (NIM) ditulis di bawah nama penulis dengan ukuran font *TNR*, 12pt, satu spasi.
- e. Tulisan PROGRAM STUDI, FAKULTAS, UNIVERSITAS BENGKULU Tahun lulus ditulis pada bagian paling bawah bertingkat.

Contoh format penulisan **halaman sampul depan** dapat dilihat pada **Lampiran 1A**.

2.1.2 Sampul samping (untuk cetak skripsi)

Sampul samping skripsi dicetak pada sisi kertas buffalo, *hardcover*, dengan tulisan tebal menggunakan tinta hitam timbul. Jarak antarbaris adalah 1 spasi. Isi dari halaman sampul samping adalah:

- a. Tulisan SKRIPSI/ LAPORAN TUGAS AKHIR/ TESIS ditulis dengan huruf KAPITAL, vertikal, jenis font *Arial Narrow*, 9pt berjarak 2 cm dari sisi atas.
- b. Judul ditulis dalam bahasa Indonesia dengan huruf kapital dimulai tepat di tengah-tengah ruang tulis (simetris kiri-kanan). Posisi tulisan horizontal, jenis font *Arial Narrow*, 9pt.
- c. Nama penulis lengkap tidak disingkat dan ditulis menggunakan huruf kapital, nomor induk mahasiswa (NIM) ditulis di bawah nama penulis dengan ukuran font *Arial Narrow*, 9pt, dalam posisi horizontal.
- d. Lambang Universitas Bengkulu (ukuran lebar: 1 cm dan tinggi 1 cm) dan tahun lulus, pada bagian bawah 2 cm dari tepi, dalam posisi vertikal.

Contoh format penulisan halaman sampul samping dapat dilihat di **Lampiran 1B**.

2.1.3 Sampul dalam

Halaman sampul dalam memuat tulisan yang sama dengan sampul depan, akan tetapi dicetak di atas kertas HVS putih sama seperti isi skripsi. Aturan penulisan sama dengan yang ada pada halaman sampul. Halaman ini adalah halaman bernomor *i*, tanpa dicantumkan nomor halaman tetapi tetap diperhitungkan. Pada halaman ini tertulis '**Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh Gelar [Ahli Madya/Sarjana Sains/Magister] Program Studi [D3/S1/S2]**' di bawah judul tugas akhir.

Contoh sampul dalam disajikan pada **Lampiran 2**.

2.1.4 Halaman pengesahan

Halaman ini memuat:

- a. Tulisan **HALAMAN PENGESAHAN** diketik dengan huruf kapital, ditebalkan dan ukuran font 14pt.
- b. Judul skripsi, nama mahasiswa, dan nomor pokok mahasiswa (NPM) ditulis cetak tebal, pada bagian tengah ruang tulis ('center'), cetak tebal.
- c. Tulisan: ***Telah disetujui, diuji, dan disahkan untuk memenuhi syarat memperoleh gelar [Diploma/ Sarjana/ Magister] Program Studi [D3/ S1/ S2] ... Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Bengkulu.*** Posisi tulisan di tengah-tengah ruang tulis, cetak tebal.
- d. Tanggal ujian/ sidang pada posisi tepi kanan ruang tulis.
- e. Nama-nama beserta gelar dan ruang tanda tangan persetujuan Pembimbing beserta nomor induk pegawai (NIP) pembimbing dengan meletakkan Pembimbing Utama di sebelah kiri dan Pembimbing Pendamping di sebelah kanan.
- f. Tulisan: **Penguji.** Posisi tulisan di tengah-tengah ruang tulis dengan cetak tebal.
- g. Nama-nama beserta gelar dan ruang tanda tangan penguji dengan meletakkan penguji lebih senior atau berhubungan erat dengan bidang kajian di sebelah kiri.
- h. Tulisan: **Mengesahkan.** Posisi tulisan di tengah-tengah ruang tulis dengan cetak tebal.
- i. Posisi tulisan Dekan di sebelah kiri dan Koordinator Program Studi di sebelah kanan dengan cetak tebal.
- j. Nama dan ruang tanda tangan pengesahan dari Dekan dan Koordinator Program Studi beserta nomor induk pegawai dari Dekan dan Koordinator Program Studi.

Halaman ini adalah halaman bernomor *ii*, tanpa mencantumkan nomor halaman tetapi dihitung sebagai halaman. Ukuran font 12pt. Contoh halaman pengesahan disajikan pada **Lampiran 3**.

2.1.5 Kata pengantar

Kata pengantar mengandung uraian singkat tentang maksud penyusunan skripsi, penjelasan-penjelasan ringkas dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang terkait langsung dengan pelaksanaan penelitian dan penulisan tugas akhir. Ucapan terima kasih kepada tim pembimbing ditempatkan lebih awal, kemudian disusul dengan ucapan terima kasih kepada pihak lain yang membantu penelitian. Dalam kata pengantar tidak terdapat hal-hal yang bersifat ilmiah. Pada bagian akhir kata pengantar, di sebelah kanan, 3 spasi di bawah baris kalimat terakhir penulisan dicantumkan tempat, bulan, tahun, dan nama mahasiswa. Jumlah halaman tidak lebih dari 2 halaman. Nomor halaman ini diketik dengan menggunakan angka romawi kecil. Contoh halaman kata pengantar disajikan pada **Lampiran 7**.

2.1.6 Abstrak

Abstrak merupakan bagian dari skripsi dan ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak merupakan ulasan singkat mengapa penelitian dilakukan, bagaimana penelitian dilaksanakan, hasil-hasil yang penting, dan simpulan utama dari hasil penelitian. Abstrak disusun dalam satu paragraf dan panjangnya tidak lebih dari satu halaman yang berisi maksimal 250 kata serta diketik dengan 1,15 spasi.

Setelah judul (tulisan ABSTRAK), diketik deskripsi yang memuat nama mahasiswa, nomor pokok mahasiswa, dan judul skripsi. Kemudian selanjutnya adalah isi abstrak yang berjarak 3 spasi dari deskripsi. Bagian ini berisi rangkuman latar belakang, tujuan, metode, dan simpulan penelitian dalam satu paragraf. Kata kunci juga ditulis pada bagian abstrak dan terdiri dari 3-5 kata kunci. Jarak antara kata kunci dan isi abstrak adalah 2 spasi. Contoh abstrak dicantumkan pada **Lampiran 5 dan 6**.

2.1.7 Daftar isi

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halaman yang memuat halaman judul, pengesahan, kata pengantar, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, bab dan subbab, daftar pustaka, dan lampiran. Bab maupun subbab diberi nomor sesuai yang ada dalam teks. Jarak spasi antara judul

bab ke subjudul adalah 1,5 sedangkan jarak antara subbab dengan subbab lain adalah 1,15.

Tulisan judul **DAFTAR ISI** diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri tanda baca titik, font 14, diletakkan di tengah margin. Nomor halaman diketik merapat ke batas pinggir kanan. Contoh daftar isi disajikan pada **Lampiran 9**.

2.1.8 Daftar tabel/ gambar/ lampiran/ istilah/dll

Daftar tabel/ gambar/ lampiran/ istilah disusun secara berurut sesuai dengan nomor dan halaman. Yang termasuk gambar adalah bagan, diagram, peta, foto, sketsa, dan skema. Tulisan **DAFTAR TABEL** diketik dengan huruf kapital tanpa diberi titik dan ditempatkan tepat di tengah-tengah ruang tulis, simetris dari batas pinggir kiri dan kanan.

Judul tabel diketik dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama, dimulai 3 ketukan setelah tanda titik yang mengikuti nomor tabel. Jarak antara judul tabel adalah 1,15 spasi. Jika satu judul memerlukan dua baris atau lebih, maka jarak antar baris adalah 1 spasi dan huruf pertama baris kedua dan seterusnya diketik dengan sejajar dengan huruf pertama dari judul tabel.

Daftar gambar/ lampiran/ istilah ditulis dengan format yang sama dengan daftar tabel. Contoh daftar tabel, gambar, lampiran, dan istilah disajikan pada **Lampiran 10, 11, 12, dan 13**.

Lampiran minimal berisi tentang:

1. Lembar Hasil Tes Uji Similarity/ Plagiasi disajikan pada **Lampiran**
2. Daftar Riwayat Hidup (dilengkapi dengan Foto) disajikan pada
Lampiran 15
3. Foto/ Dokumentasi Penelitian

2.2 Struktur dan Pola Umum Bagian Utama

Sistematika dan struktur bagian utama skripsi, tugas akhir, dan tesis diatur dalam lampiran yang terikat namun terpisahkan dari buku panduan ini. Bagian utama diatur oleh masing-masing prodi dalam buku panduan tersendiri.

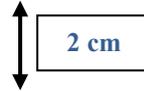
2.3 Struktur dan Pola Umum Bagian Akhir

Bagian ini berisikan lampiran berupa contoh bagian awal penulisan tugas akhir dimulai dari cara penulisan halaman sampul sampai dengan daftar istilah.

Lampiran 1A. Contoh sampul depan



Lampiran 1B. Contoh sampul samping



SKRIPSI

[JUDUL JENIS TUGAS AKHIR, FONT 9 ARIAL NARROW, CETAK TEBAL]

BULAN PERNAMA NIM F1D000000 [NAMA, TNR, FONT 12 NPM SATU SPASII]	JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA, TIPE HURUF ARIAL NARROW FONT 9, SATU SPASI, CETAK TEBAL
---	---



LOGO UNIB,
1 x 1 cm,
center



Lampiran 2. Contoh sampul dalam

SKRIPSI

[JUDUL JENIS TUGAS AKHIR, FONT 14, CETAK TEBAL]



**JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA,
TIPE HURUF *TIMES NEW ROMAN (TNR)* UKURAN FONT 12,
SATU SPASI, CETAK TEBAL**

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memeroleh Gelar [Diploma/
Sarjana/ Magister] pada Program Studi [D3/ S1/ S2]**

**BULAN PURNAMA
NIM F1D000000**

**PROGRAM STUDI S1 BIOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BENGKULU
2021**

**TNR, font 12,
satu spasi,
cetak tebal**

Lampiran 3. Contoh lembar pengesahan

**JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA,
TIPE HURUF *TIMES NEW ROMAN (TNR)* UKURAN FONT 12,
SATU SPASI, CETAK TEBAL**

**BULAN PURNAMA
NIM F1D000000**

**Telah disetujui, diuji, dan disahkan untuk memenuhi salah satu syarat
memeroleh gelar [Diploma/ Sarjana/ Magister] Program Studi [D3/ S1/ S2]
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Bengkulu**

Pembimbing Utama

Bengkulu, [tgl, bulan, tahun sidang]

Pembimbing Pendamping



**Nama dosen lengkap dengan gelar
NIP**

**Nama dosen lengkap dengan gelar
NIP**

Penguji

**Nama dosen lengkap dengan gelar
NIP**

**Nama dosen lengkap dengan gelar
NIP**

Dekan FMIPA

Mengesahkan

Koordinator Program Studi [S1 ...]

**Nama pejabat lengkap dengan gelar
NIP**

**Nama pejabat lengkap dengan gelar
NIP**

Lampiran 4. Contoh pernyataan keaslian tulisan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN FONT 14

↑
3 spasi
↓

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BULAN PURNAMA
 NIM : F1D000000
 Fakultas : MIPA
 Program Studi : S1 Biologi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi ini disusun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sains dari Program Studi S1 Biologi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Bengkulu seluruhnya merupakan hasil karya saya sendiri.

Bagian tertentu dalam penulisan Skripsi dikutip dari hasil karya orang lain yang telah dicantumkan sumbernya secara jelas sesuai norma, etika, dan kaidah penulisan ilmiah.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian Skripsi ini adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan perundangan yang berlaku.

Font 12,
1,5 spasi

Bengkulu, **tgl bulan tahun**

↑
tiga spasi
↓
MATERAI 6000

Bulan Purnama

Lampiran 5. Contoh abstrak**ABSTRAK FONT 14**

2 spasi

**JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA,
TIPE HURUF *TIMES NEW ROMAN (TNR)* UKURAN FONT 12,
SATU SPASI, CETAK TEBAL**



2 spasi

**BULAN PURNAMA
NIM F1D000000**



3 spasi

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia sesuai kaedah PUEBI yang berlaku. Ukuran 12 font, satu spasi, dan tidak dicetak tebal. Awal paragraf berjarak tiga spasi dari baris deskripsi terakhir. Jumlah kata dalam abstrak maksimal 250 kata. Akhir dari abstrak, sebagai bagian dari abstrak ditulis kata kunci sebanyak 3-5 kata.

Kata kunci : kata kunci1, kata kunci 2, ..., kata kunci 5.

Lampiran 6. Contoh *abstract****ABSTRACT***

***TITLE WRITTEN IN ENGLISH,
TYPES OF LETTER TIMES NEW ROMAN (TNR) FONT SIZE 12,
ONE SPACES, THICK PRINT***

**BULAN PURNAMA
NIM F1D000000**

Abstracts are written in English. Size 12 fonts, one space, and not bold. The beginning of the paragraph is three spaces from the last description line. The number of words in an abstract is maximal to 250 words. The end of the abstract, as a part of the abstract 3-5 keywords are written.

Keyword : kw 1, kw 2, ..., kw 5

Lampiran 7. Contoh kata pengantar

KATA PENGANTAR

FONT 14, CETAK TEBAL



2 spasi

Cara menulis kata pengantar beranekaragam, tetapi semua hendaknya menggunakan kalimat yang baku mengikuti kaidah Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku.

Kata pengantar dicetak pada halaman baru. Pada halaman ini mahasiswa berkesempatan untuk menyatakan terima kasih secara tertulis kepada kepada pembimbing dan perorangan lainnya yang telah memberi bimbingan, nasihat, saran, dan kritik, serta kepada mereka yang telah membantu melakukan penelitian, kepada perorangan atau instansi yang telah memberi bantuan tempat, waktu, pembiayaan, dan sebagainya.

Kata penulis sedapat mungkin dihindari penggunaannya sehingga pernyataan dalam kalimat menjadi bentuk kalimat pasif. Spasi antara paragraf tetap 1,5 spasi tanpa ada penambahan spasi sebelum atau setelah paragraf.

Penulisan kata pengantar atau ucapan terima kasih dibuat tidak berlebihan dan dibatasi hanya yang berkaitan secara ilmiah. Ucapan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun atau pernyataan sejenisnya mohon dihindari, karena tidak mungkin dilakukan kritik untuk laporan yang sudah selesai.



3 spasi

Bengkulu, bulan dan tahun

Nama Mahasiswa

Lampiran 8. Contoh motto dan persembahan

MOTTO dan PERSEMBAHAN

[hanya 1 lembar, cukup 2 motto paling banyak, font 14 , spasi 1,15]

Motto:

- Terasa sulit ketika aku merasa harus melakukan sesuatu. Tetapi menjadi mudah ketika aku menginginkannya.
- *Never try to find a chance, but make your chance.*

Persembahan :

Halaman ini ditulis dengan menggunakan font *TIMES NEW ROMAN*, 12pt dengan spasi 1,15.

Lampiran 9. Contoh daftar isi

DAFTAR ISI **FONT 14**

HALAMAN JUDUL tidak dibunyikan dalam daftar isi tp dihitung utk no hal	i
HALAMAN SAMPUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
DAFTAR [ISTILAH/NOTASI/SIMBOL/SINGKATAN	xiii
FONT 12PT, SPASI 1, JUDUL BAB, SUBBAB, CETAK TEBAL	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
BAB II TULIS JUDUL BAB TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Silakan Tulis Judul Subbab	
2.1.1 Contoh penulisan judul sub-subbab	
2.1.2	
2.2	
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Waktu dan Tempat	
3.2 Bahan dan Alat	
3.3	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1	
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Lampiran 10. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL FONT 14

No Tabel	Judul	Halaman
Tabel 1.	Berjarak 2 ketukan/ <i>space bar</i> setelah tanda baca titik dan diakhiri satu ketuk sebelum huruf h pada tulisan <i>halaman</i>	9
Tabel 2.	Judul berikutnya berjarak 1,15 spasi dengan judul sebelumnya	12
Tabel 3.		

Lampiran 11. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR FONT 14

No Gambar	Judul	Halaman
Gambar 1. Berjarak 2 ketukan/ <i>space bar</i> setelah tanda baca titik dan diakhiri satu ketuk sebelum huruf h pada tulisan <i>halaman</i>		9
Gambar 2. Judul berikutnya berjarak 1,15 spasi dengan judul sebelumnya		15
Gambar 3.		

Lampiran 12. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN FONT 14



2 spasi

No Lampiran	Judul	Halaman
Lampiran 1.	Berjarak 2-3 ketukan/ <i>space bar</i> setelah tanda baca titik dan diakhiri satu ketuk sebelum huruf h pada <i>halaman</i>	61
Lampiran 2.	Judul berikutnya berjarak 1,15 spasi dengan judul sebelumnya	62
Lampiran 3.		

Lampiran 13. Contoh Daftar Singkatan

DAFTAR SINGKATAN (font 14)

2 spasi

AKI	: Angka Kematian Ibu
ANC	: <i>Antenatal Care</i>
BB	: Berat Badan
BBL	: Berat Badan Lahir
DJJ	: Denyut Jantung Janin
Hb	: Haemoglobin
HPHT	: Hari Pertama Haid Terakhir
Intrauterine	: Kehamilan yang pertumbuhan embrio didalam uteri
KPD	: Ketuban Pecah Dini
LEA	: <i>Leukosit Esterase</i>
LILA	: Lingkar Lengan Atas
MDG'S	: <i>Milienium Development Goals</i>
Premature	: Bayi Lahir sebelum usia 37 minggu
PROM	: <i>Premature Rupture Of Membrane</i>
RDS	: <i>Respiratory Distress Syndrome</i>
SC	: <i>Sectio Caesaria</i>
SDKI	: Survei Demografi Kesehatan Indonesia
TBJ	: Tafsiran Berat Lahir
USG	: <i>Ultrasonografi</i>
WHO	: <i>World Health Organization</i>

Lampiran 14. Contoh Lembar Hasil Uji Similarity/ Plagiarisme



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jalan WR. Supratman, Kel. Kandang Limun, Kota Bengkulu
Telepon (0736) 20919, 21170 Ext. 208 Faksimile (0736) 20919
Laman : www.fmipa.unib.ac.id email : dekanat_fmipa@unib.ac.id

LEMBAR HASIL TES SIMILARITY

Identitas Dokumen

Nama Dokumen : SKRIPSI
Format Dokumen : PDF
Nama Mahasiswa : BULAN PURNAMA
NPM : F1D000000
Judul : JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA,
TIPE HURUF TIMES NEW ROMAN (TNR) UKURAN
FONT 12, SATU SPASI, KAPITAL

Hasil Tes Similarity

Software : *Plagiarism Checker X Pro*
Jenis Tes : *Online Plagiarism*
Hari / Tanggal Tes : *Jumat, 30 April 2021*
*Statistics** :

Total Kata	Terdeteksi Plagiarisme	Persentase Plagiarisme
29352	6252	21 %

*= Ringkasan hasil tes terlampir

Bengkulu, 30 April 2021
a.n. Ketua Jurusan
Sekretaris Jurusan,

Nama dosen lengkap dengan gelar
NIP

Catatan:

- Hasil tes similarity/ plagiasi yang diperbolehkan maksimal 30%
- Untuk program studi vokasi ditanda tangani langsung Wakil Dekan Bidang Akademik

Lampiran 15. Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP *Curriculum Vitae*



(Ukuran 4x6)

I. Data Pribadi

1. Nama :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Agama :
5. Status Pernikahan :
6. Warga Negara :
7. Alamat KTP :
8. Alamat Sekarang :
9. Nomor Telepon / HP :
10. e-mail :
11. Kode Pos :

II. Pendidikan Formal

Periode (Tahun)	Sekolah / Institusi / Universitas	Jurusan	Jenjang Pendidikan	IPK / UAN/ RAPOR
-				
-				
-				
-				
-				

III. Pendidikan Non Formal / Training – Seminar

Tahun	Lembaga / Instansi	Keterampilan

IV. Riwayat Prestasi

No.	Uraian/ Nama Kegiatan, Tingkat, Tempat, Tanggal	Posisi
1.	Lomba Karya Tulis Ilmiah Tingkat Nasional, Jakarta, 21 April 2020	Juara II

V. Penguasaan Bahasa

No.	Bahasa	Kemampuan			
		Membaca	Menulis	Berbicara	Mendengar

VI. Lain-lain :

.....

.....

Demikian CV ini saya buat dengan sebenarnya.

.....

(.....)