

PROSEDURE PELAKSANAAN STANDAR

TUGAS AKHIR SARJANA

JURUSAN FISIKA

FMIPA UNPAD

DAFTAR ISI

	Hal.
TASK FORCES	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	
1.2. Tujuan	
1.3. Manfaat	
II. TUGAS AKHIR	
2.1. Program Pra-Skripsi	
2.1.1. Gambaran Umum Program	
2.1.2. Kedudukan dalam Kurikulum Pra-skripsi	
2.1.3. Mekanisme pelaksanaan	
2.1.4. Pelaksanaan Program Pra-skripsi di KBK	
2.2. Program Skripsi	
2.2.1 Gambaran Umum Program Skripsi	
2.2.2 Kedudukan dalam Kurikulum	
2.2.3 Mekanisme pelaksanaan	
a. Proses Awal	
b. Pelaksanaan	
c. Pembimbingan dan Pemantauan	
d. Evaluasi	
III. SEMINAR DAN SIDANG SARJANA	
3.1 Seminar	
3.1.1 Persyaratan	
3.1.2 Pengaturan waktu	
3.1.3 Penentuan Penguji	
3.1.4 Mekanisme pelaksanaan	
3.1.5 Penilaian Kedudukan Dalam Kurikulum	
3.1.6 Mekanisme Pelaksanaan	
3.2 Sidang Sarjana	
3.2.1. Persyaratan	
3.2.2. Pengaturan Waktu dan Tempat	
3.2.3. Penentuan Penguji	
3.2.4. Mekanisme pelaksanaan	
3.2.5. Aturan Penilaian	
3.2.6. Tata Tertib Peserta dan Penguji	

- Lampiran 1 Panduan Pelaksanaan Program Pra-Skripsi
- Lampiran 2 Panduan Penyusunan Proposal Tugas Akhir
- Lampiran 3 Persyaratan Akademik, Administrasi Dan Pembimbingan
- Lampiran 4 Formulir Pembimbingan Skripsi
- Lampiran 5 Panduan Penyusunan Dan Format Penulisan Skripsi

PENGANTAR

Penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana di Jurusan Fisika, FMIPA, Universitas Padjadjaran masih tampak beragam dalam proses maupun formatnya. Walaupun latar belakang dan materi kajian penulisan skripsi ini berbeda, disesuaikan dengan bidang ilmu yang dikembangkan pada masing-masing kelompok bidang kajian (KBK), namun perlu dibuat satu pedoman yang akan menghasilkan satu karya ilmiah yang menjadi ciri khusus Jurusan Fisika.

Pedoman ini sifatnya berupa aturan yang sistematikanya harus diikuti oleh seluruh civitas akademika di Jurusan Fisika. Dengan adanya pedoman ini diharapkan pelaksanaan Tugas Akhir di Jurusan Fisika dapat tertata dengan baik dan lebih efektif sehingga capaian dan kualitas skripsi dapat dipertanggungjawabkan dan sidang sarjana dapat dilaksanakan dengan lebih hidmat dan *berwibawa* sehingga menjadi moment terakhir yang mengesankan bagi mahasiswa.

TASK FORCES:

Penyusun:

1. Yayah Yuliah, Dra., MS
2. Dr. Risdiana
3. Dr. Camellia Panatarani
4. Dr. I Made Joni

Pembahas:

1. Dr. rer. nat. Ayi Bahtiar
2. Tuti Aryati, Dra., MS
3. Dr. Irwan Ary Dharmawan
4. Prof. Dr. Rustam E. Siregar
5. Dr. I Made Joni
6. Eddy Supriyana, Drs., M.Si
7. Cukup Mulyana, Drs., MS
8. Prof. Dr. Bernard Y. Tumbelaka
9. Perwakilan Mahasiswa

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada akhir masa perkuliahan tingkat sarjana di Jurusan Fisika FMIPA UNPAD, mahasiswa harus mengerjakan suatu proyek akhir berupa penelitian. Dalam pengerjaan proyek ini mahasiswa dituntut untuk semaksimal mungkin dapat mengerahkan segala kemampuan yang diperolehnya melalui perkuliahan untuk menganalisa, mensintesa dan memberi solusi serta menyampaikan prognosa terhadap suatu masalah. Selanjutnya hasil dari proyek tersebut dikomunikasikan melalui suatu presentasi dalam seminar jurusan dan didokumentasikan dalam bentuk karya tulis ilmiah yang disebut skripsi.

Melalui pengerjaan proyek akhir ini diharapkan mahasiswa mampu mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang diperolehnya melalui berbagai mata kuliah dan menuliskannya dalam sebuah karya tulis yang dipertahankan dalam suatu sidang sarjana.

Setelah menyelesaikan tugas akhir ini diharapkan mahasiswa:

- Menguasai metode ilmiah dan dapat mengimplementasikannya untuk memecahkan suatu masalah
- Mampu bekerja mandiri
- Memiliki sikap kreatif, inovatif, jujur dan bertanggung jawab
- Mampu mengerjakan pekerjaan secara sistematis dan tepat waktu
- Mampu menulis karya tulis, mengkomunikasikan dan mempertahankannya.

Pelaksanaan tugas akhir mahasiswa selama ini belum tertata dengan baik sehingga diperlukan suatu prosedur pelaksanaan standar untuk tugas akhir agar tujuan instruksional diatas dapat tercapai.

1.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan SOP ini adalah agar pelaksanaan tugas akhir di seluruh KBK di Jurusan Fisika menjadi lebih seragam dan tertata dengan baik sehingga dapat tercapai tertib administrasi dan luaran yang lebih berkualitas.

1.3 Manfaat

- Tersedianya pedoman baku pelaksanaan tugas akhir

- Pelaksanaan tugas akhir lebih efektif
- Sidang sarjana dapat tertata dengan baik

BAB II

TUGAS AKHIR

Selama ini tugas akhir mahasiswa di Jurusan Fisika dinamai Skripsi. Waktu pelaksanaan dan penyusunannya berlangsung rata-rata selama 9,9 bulan yang masih jauh diatas alokasi waktu yang ditargetkan dalam kurikulum Jurusan Fisika FMIPA UNPAD yaitu selama 6 bulan.

Untuk meningkatkan efektivitas sekaligus kualitas Tugas Akhir mahasiswa, mulai tahun akademik 2007/2008, penyelenggaraan Tugas Akhir di Jurusan Fisika dibagi menjadi dua tahap yaitu:

- Program pra-skripsi
- Skripsi

2.1. Program Pra-skripsi

2.1.1 Gambaran Umum

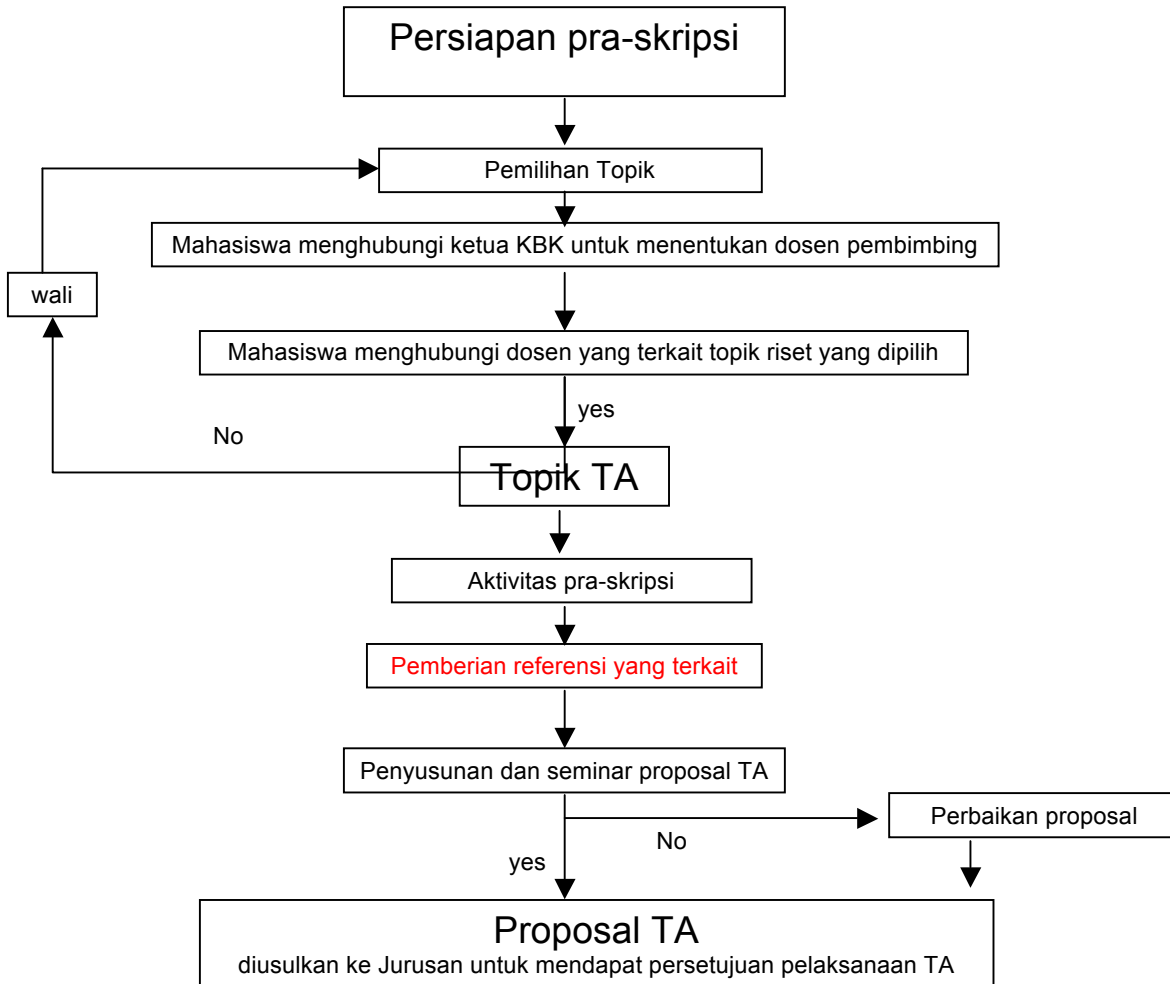
Program pra-skripsi adalah serangkaian aktivitas yang harus dilakukan mahasiswa dalam mempersiapkan tugas akhirnya. Program ini dilaksanakan untuk membantu mahasiswa dalam menguasai materi maupun membentuk *research attitude* yang menunjang pelaksanaan Tugas Akhir atau skripsi.

2.1.2 Kedudukan Dalam Kurikulum

Program ini dikemas dalam mata kuliah seminar, memiliki bobot 2 SKS dan merupakan bagian yang terintergrasi dengan mata kuliah Tugas Akhir (8 SKS). Program ini dilaksanakan oleh KBK masing-masing disesuaikan dengan fasilitas yang tersedia dan kompetensi yang ingin dicapai.

2.1.3 Mekanisme Pelaksanaan

Pelaksanaan program pra-skripsi di Jurusan Fisika secara umum mengikuti alur seperti diperlihatkan pada Gambar 1. Adapun persiapan pra-skripsi dan aktivitas pra-skripsi pada masing-masing KBK dapat dilihat pada Panduan Pelaksanaan Program Pra-skripsi di Lampiran-1.



Gambar 1 : Diagram Alur Pelaksanaan Program Pra-Skripsi

Luaran dari program ini adalah proposal Tugas Akhir atau proposal skripsi yang harus ditulis mahasiswa dan diusulkan ke jurusan untuk mendapat persetujuan pelaksanaan Skripsi. Sebelum diajukan ke jurusan, proposal skripsi dievaluasi oleh suatu tim yang terdiri dari:

- Satu orang wakil jurusan (QA)
- Ketua KBK
- Dua dosen yang ditunjuk ketua KBK

Dari proses evaluasi ini mahasiswa mendapat nilai Seminar dan rekomendasi layak tidaknya proposal tugas akhir yang dibuatnya untuk diusulkan dan dilaksanakan. Format proposal tugas akhir secara lengkap dapat dilihat pada Lampiran-2. Penentuan dosen pembimbing dan Topik Skripsi dapat dilihat pada Lampiran-1.

2.2 SKRIPSI

2.2.1 Gambaran Umum Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah yang merupakan paparan hasil penelitian (proyek akhir) tentang suatu masalah dalam bidang tertentu dengan menerapkan kaidah-kaidah atau konsep-konsep fisika.

Penelitian adalah kegiatan terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data atau informasi tentang suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab keingintahuan peneliti atau untuk menguji hipotesis.

Penelitian untuk skripsi dapat berupa studi teoritis atau eksperimen dan dapat dilakukan di Jurusan Fisika atau ditempat lain yang memenuhi ketentuan yang ditetapkan jurusan.

2.2.2 Kedudukan dalam Kurikulum

Program skripsi adalah serangkaian aktivitas yang harus dilakukan mahasiswa dalam melaksanakan tugas akhirnya. Program ini adalah bagian dari mata kuliah Tugas Akhir dengan nama mata kuliah Skripsi memiliki bobot 6 SKS.

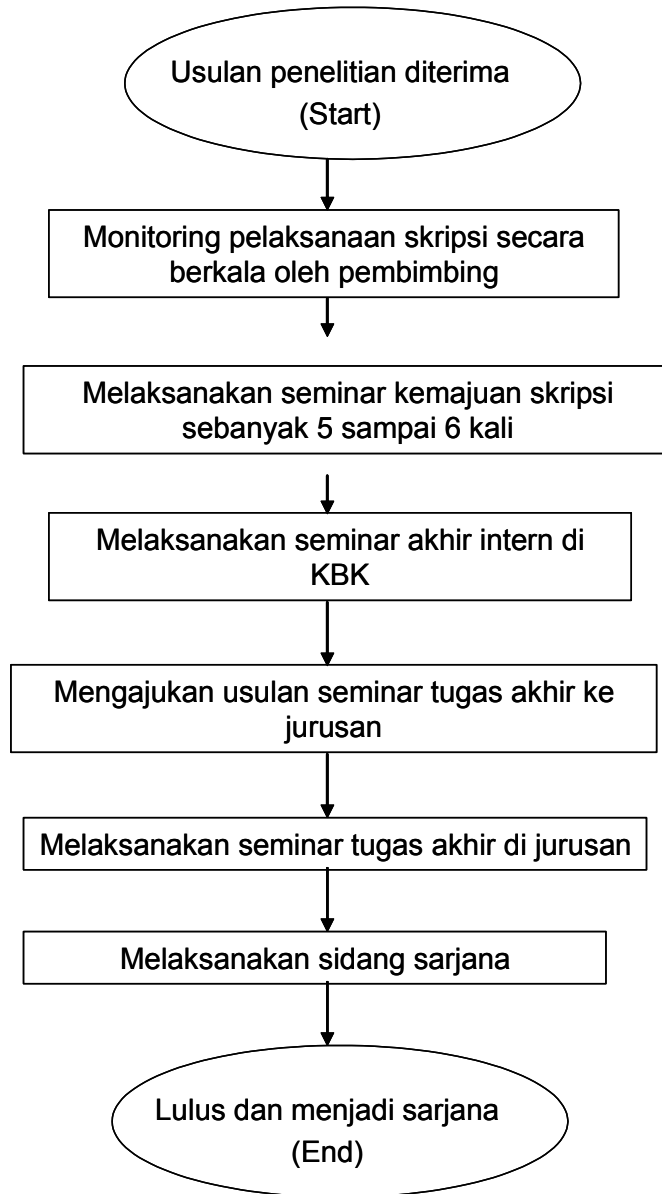
2.2.3 Mekanisme pelaksanaan

Mahasiswa memulai penelitian skripsi setelah proposal penelitiannya dinilai layak secara kualitas dan secara teknis memungkinkan untuk dilaksanakan serta mendapat persetujuan jurusan. Pelaksanaan program skripsi di Jurusan Fisika dilaksanakan melalui alur pelaksanaan yang secara umum diperlihatkan pada Gambar 2. Persyaratan akademik, administrasi dan pembimbingan yang harus dipenuhi mahasiswa dapat dilihat pada Lampiran-3. Adapun mekanisme penyusunan skripsi adalah sebagai berikut:

a. Proses Awal

1. Mahasiswa telah menempuh program pra-skripsi dan proposal tugas akhirnya telah disetujui.

2. Membuat rencana pelaksanaan penelitian dibawah bimbingan dosen pembimbing yang telah ditunjuk.



Gambar 2. Alur Pelaksanaan Skripsi

b. Pelaksanaan Skripsi

Mata kuliah skripsi yang berbobot 6 SKS setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 24-30 jam atau setara dengan kegiatan akademik 600-740 jam per semester. Keegiatannya mencakup antara lain:

- Penelitian
- Seminar kemajuan dan evaluasi (minimal 3 kali dalam satu semester)
- Pembimbingan (minimal satu kali dalam satu minggu)
- Penyusunan dan penulisan.

c. Pembimbingan

Tim pembimbing memantau proses pembimbingannya dan mencatat aktivitas yang dilakukan dalam setiap pembimbingan pada formulir bimbingan skripsi yang telah disediakan (Lampiran-4). Melalui proses pemantauan ini tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa secara seksama dan mahasiswa dapat melakukan penelitian dan penyusunan skripsi sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.

Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam semester yang bersangkutan atau pada satu semester berikutnya (perpanjangan I), mahasiswa masih diberi kesempatan untuk menyelesaikan pada semester ketiga (perpanjangan II) dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbing tetap sama). Pada semester bersangkutan atau semester perpanjangan pertama dan kedua pembimbing memberikan nilai K sehingga tidak digunakan untuk menghitung IP/IPK. Untuk kejadian ini pembimbing memberikan surat peringatan secara tertulis.

Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam tiga semester berturut-turut sejak surat tugas pembimbingan maka pembimbing utama melalui ketua jurusan memberi peringatan tertulis kepada mahasiswa dalam hal mahasiswa tidak dapat menyelesaikan skripsinya setelah tiga semester berturut-turut dan dikenai sanksi sebagai berikut:

- Mahasiswa diberi nilai E
- Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi dengan topik yang berbeda (tim pembimbing bisa tetap sama atau berbeda)
- diberlakukan ketentuan pengambilan skripsi mulai dari awal (program pra-skripsi) untuk menentukan topik tugas akhir dan pembimbing baru.

d. Evaluasi

Setelah pembimbing menyatakan penelitian selesai, mahasiswa mulai menyusun skripsi dengan format penyusunan dan penulisan seperti pada Lampiran-6, sampai draf awal disetujui tim pembimbing untuk dievaluasi dalam seminar KBK. Apabila dalam seminar

tidak ada masukan atau saran perbaikan, maka tim pembimbing dapat merkomendasikan untuk melaksanakan seminar di tingkat jurusan. Apabila dalam seminar terdapat masukan atau saran perbaikan, maka mahasiswa perlu merevisi penulisan skripsinya terlebih dahulu sebelum melaksanakan seminar jurusan dibawah arahan dan kontrol pembimbing.

BAB III

SEMINAR DAN SIDANG SARJANA

3.1 Seminar Sarjana

a. Persyaratan

Mahasiswa dapat menempuh seminar sarjana atau seminar jurusan kalau persyaratan-persyaratan dibawah ini telah dipenuhi:

- Telah melaksanakan seminar KBK
- Telah mendapat rekomendasi dari pembimbing dan ketua KBK untuk melaksanakan seminar jurusan
- Memenuhi persyaratan administrasi dan akademik yang ditetapkan jurusan.

b. Pengaturan waktu

Seminar sarjana dapat diselenggarakan sewaktu-waktu, sesuai dengan usulan dari KBK.

c. Mekanisme pelaksanaan

Seminar sarjana atau seminar jurusan dipimpin oleh pembimbing utama, dengan dihadiri oleh semua pembimbing, tim evaluator dan mahasiswa. Tim evaluator terdiri dari satu orang wakil jurusan (QA), Ketua KBK (peninjau), dua dosen yang ditunjuk jurusan (dari KBK dan non-KBK).

Dari proses evaluasi ini mahasiswa mendapat komponen nilai presentasi/seminar untuk mata kuliah Skripsi dan rekomendasi layak tidaknya mahasiswa yang bersangkutan melaksanakan sidang sarjana.

Draf skripsi untuk seminar jurusan dibuat sekurang-kurangnya rangkap 7 (tujuh), dengan perincian:

- 2 buah untuk pembimbing
- 2 buah untuk dosen penguji seminar
- 1 buah untuk evaluator dari jurusan
- 1 buah untuk ketua KBK
- 1 buah untuk mahasiswa.

d. Penilaian

Unsur-unsur yang menjadi dasar penilaian seminar jurusan adalah:

- Penguasaan materi
- Penyajian
- Penulisan
- Kelayakan materi

Selengkapnya dapat dilihat pada Form Penilaian Seminar Jurusan pada tabel di bawah ini Nilai seminar jurusan memiliki bobot 30% dari nilai skripsi.

Tabel...

**FORM PENILAIAN
PRESENTASI SKRIPSI SARJANA FISIKA FMIPA UNPAD**

Judul :

.....

Penilai

Presenter

Nama : Nama :

NIP : NPM :

No.	Aspek yang dinilai	Score
1.	Cara Penyajian : - Bahasa - Sistematika - <i>Attitude</i>	
2.	Penguasaan Materi: - Konsep Dasar Fisika - Materi skripsi - Wawasan	
3.	Problem solving - Menanggapi bantahan - Menghadapi kritikan - Menyikapi problem baru	
5.	Kemandirian - <i>Generik Skill</i> - <i>Curriosity</i>	
6.	Lain – Lain	
Nilai Total		

Jatinangor,
Penilai,

(.....)

3.2 Sidang Sarjana

Sidang sarjana adalah sistem evaluasi terakhir yang harus dilalui mahasiswa sebelum dikukuhkan menjadi sarjana. Sidang sarjana dilakukan secara Pleno dihadapan semua Tim Evaluator. Pada ujian sidang sarjana mahasiswa diuji kemampuannya dalam mempertahankan skripsi yang telah disusunnya.

a. Persyaratan

Mahasiswa dapat menempuh sidang sarjana setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Telah mekasanakan seminar jurusan
- Telah mendapat rekomendasi dari Pembimbing dan tim penilai untuk melaksanakan sidang sarjana
- Memenuhi persyaratan administrasi dan akademik yang ditetapkan jurusan
- Memiliki Nilai TOEFL minimal 400
- Mengikuti secara aktif seminar akademik^{**)} paling sedikit 6 kali
- Menyerahkan draft akhir skripsi (pada waktu sidang, belum dijilid) kepada semua penguji.

b. Pengaturan Waktu dan Tempat

Sidang sarjana diselenggarakan pada waktu-waktu tertentu sesuai dengan pengaturan waktu yang ditetapkan fakultas dan jurusan. Tempat pelaksanaan sidang adalah ruang sidang jurusan fisika.

c. Mekanisme Pelaksanaan

Sidang sarjana dilakukan secara pleno dihadapan seluruh tim penguji yang dipimpin oleh seorang pemimpin sidang yang ditunjuk jurusan. Pemimpin sidang bertugas mengatur pelaksanaan dan kelancaran seluruh proses persidangan. Tim penguji terdiri dari seluruh tim evaluator yang sama dengan penguji seminar jurusan. Peserta sidang diuji selama maksimum 1 (satu) jam per orang dengan materi uji terdiri dari materi skripsi dan konsep fisika yang mendasarinya.

^o Aktif sebagai pembicara, penyanggah, pengkritik, komentator atau penanya.

^{**)} Seminar Internasional, Nasional, Regional Seminar Jurusan atau seminar proposal TA (peserta).

d. Penilaian

Unsur-unsur yang dinilai dalam sidang sarjana adalah penguasaan materi (skripsi dan konsep-konsep fisika yang mendasarinya), kemampuan mempertahankan pendapat dan *attitude/ethics* mahasiswa dalam menghadapi persidangan. Nilai sidang memiliki bobot 70% dari nilai skripsi.

e. Tata Tertib

Pakaian

- Mahasiswa: Formal, rapi dan serasi
- Penguji : Berdasi, rapi dan serasi.

BAB IV
YUDISIUM

LAMPIRAN-1

PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM PRA-SKRIPSI

A. PERSIAPAN PRA-SKRIPSI

No	Uraian	Pelaksana
1	<p><u>Syarat syarat :</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Telah menyelesaikan minimal 90 SKS2) Telah mengambil mata kuliah KBK dan pilihan bebas yang terkait dengan materi tugas akhir yang dipilih3) Mendapat persetujuan dosen wali <p><u>Pemilihan Topik</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Menghubungi dosen yang terkait dengan materi TA yang ditawarkan untuk mendapatkan gambaran tentang tujuan dan kompetensi topik yang bersangkutan2) Mendaftar ke KBK untuk mengikuti salah satu program pra-skripsi yang diminatinya3) Mengikuti program pra-skripsi yang diminatinya4) Menentukan topik TA dari program pra-skripsi yang diikutinya. <p><u>Penentuan Pembimbing</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Menghubungi ketua KBK untuk menentukan dosen pembimbing (disarankan dosen pembimbing adalah dosen-dosen pelaksana program pra-skripsi yang dipilih mahasiswa ybs.).2) Menghubungi dosen pembimbing yang ditunjuk ketua KBK3) Jika terdapat kendala untuk melaksanakan topik tugas akhir yang telah dipilih, mahasiswa kembali ke dosen wali untuk mendiskusikan pemilihan topik lain yang ditawarkan KBK (proses kembali ke pemilihan topik).4) Jika tidak terdapat kendala, setelah melakukan aktivitas pra-skripsi, mahasiswa dapat langsung melaksanakan penyusunan proposal tugas akhir5) Melaksanakan seminar proposal tugas akhir di masing masing KBK6) Mengajukan proposal tugas akhir ke jurusan untuk mendapat persetujuan pelaksanaan tugas akhir apabila	Mahasiswa

	proposal disetujui oleh tim evaluasi KBK.	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan koordinasi dengan PK-1 dan PK-2 2) Mengkoordinasi anggota KBK untuk menyusun program pra-skripsi 3) Menunjuk Pelaksana program pra-skripsi yang ditawarkan 4) Menentukan pembimbing tugas akhir 5) Menentukan tim evaluasi proposal tugas akhir 6) Menandatangani proposal tugas akhir yang akan diajukan ke jurusan. 	Ketua KBK
3	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun program pra-skripsi berdasarkan interest risetnya 2) Menyerahkan program pra-skripsi kepada ketua KBK untuk ditawarkan kepada mahasiswa 3) Memberikan persetujuan/perwalian pengambilan program pra-skripsi (mata kuliah seminar) 4) Memberikan arahan (gambaran, tujuan dan kompetensi) tentang riset yang akan dilakukan kepada mahasiswa yang berminat dengan program skripsi 	Dosen dan Dosen Wali

	<p>yang ditawarkannya</p> <p>5) Melaksanakan aktivitas pra-skripsi (lihat contoh)</p> <p>6) Menetapkan topik riset mahasiswa untuk dijadikan tugas akhir</p> <p>7) Mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan proposal dan seminar tugas akhir di KBK</p>	
4	Melakukan koordinasi dengan para ketua KBK untuk pelaksanaan pra-skripsi.	PK-1 dan PK-2

B. AKTIVITAS PRA-SKRIPSI

Aktivitas pra-skripsi pada dasarnya adalah memberikan pembekalan kepada mahasiswa tentang konsep dasar dan metode penelitian secara umum yang terkait dengan materi yang ditawarkan.

Berikut adalah contoh aktivitas pra-skripsi yang disusun oleh kelompok *Riset Bahan Magnet KBK Material*:

B.1 Mekanisme

- Dosen-dosen yang tergabung dalam kelompok riset seperti yang tercantum pada payung riset KBK menyusun topik-topik aktivitas pra-skripsi dengan memperhatikan tujuan dan kompetensi yang diharapkan dari program ini
- Ketua KBK menawarkan aktivitas pra-skripsi yang telah disusun kelompok-kelompok riset di masing-masing KBK
- Kelompok Riset melaksanakan aktivitas pra-skripsi yang telah disusunnya.

B.2 Aktivitas Pra-Skripsi

KELOMPOK RISET BAHAN MAGNET

Tujuan:

- 1) *Memberikan pengetahuan dasar kemagnetan:*
 - *Mekanisme kemagnetan*
 - *Jenis-jenis kemagnetan: ferro, ferri, dia, para*
 - *Jenis-jenis magnet: hard, soft*
- 3) *Memperkenalkan proses-proses sederhana pembuatan bahan magnet*
- 4) *Memperkenalkan alat-alat karakterisasi bahan magnet/kemagnetan*

5) *Membahas Fenomena unik dalam kemagnetan:*

- *Superkonduktor*
- *GMR*

5) *Membahas Prospek dan pemanfaatan bahan magnet dan divais magnetik*

- *Superkonduktor*
- *Spintronik*
- *Kuantum komputer*

Kompetensi:

Setelah mengikuti program ini mahasiswa dapat:

- *Memahami teori, proses dan prospek pemanfaatan bahan-bahan magnet*
- *Memahami metode-metode karakterisasi dan interpretasi bahan-bahan magnet*
- *Memilih topik penelitian yang terkait dengan bahan magnet*

Aktivitas:

Aktivitas pra-skripsi direncanakan dalam bentuk short course, diskusi, presentasi dan goods laboratory practise(jika memungkinkan) dengan uraian sebagai berikut :

Short course adalah kuliah singkat meliputi antara lain:

- 1) *Dasar-dasar kemagnetan*
- 2) *Proses pembuatan bahan magnet*
- 3) *Metode karakterisasi bahan magnet/kemagnetan*

Diskusi. *Fenomena-fenomena unik yang terkait dengan kemagnetan dan arah aplikasinya dibahas dalam bentuk diskusi, mahasiswa diberikan tugas “reading assignment” sebagai tahap persiapan diskusi. Materi diskusi meliputi:*

- 1) *Superkonduktivitas*
- 2) *GMR*
- 3) *Spintronik*
- 4) *Kuantum komputer*

Presentasi. *Topik-topik riset mutakhir dibidang kemagnetan dibahas dan dipelajari dalam bentuk presentasi. Setiap pertemuan mahasiswa ditugaskan untuk mempresentasikan satu topik bahasan yang dapat dipilih secara bebas dari jurnal-jurnal internasional. Pemilihan materi disarankan mengarah pada judul TA yang akan dipilihnya.*

Goods Laboratory Practise. Mahasiswa mempelajari alat-alat ukur dan proses pengukuran yang terkait dengan kemagnetan seperti:

- 1) *Tesla meter*
- 2) *Kumparan Helmholtz*
- 3) *Percobaan Biot Savart*
- 4) *Pengukuran kurva histeresis*
- 5) *Effek Meisner*
- 6) *GMR*
- 7) *Dll.*

C. PENENTUAN DOSEN PEMBIMBING DAN TOPIK SKRIPSI

C.1 Prosedur Penunjukan Pembimbing dan pengesahan proposal

Penunjukan pembimbing (utama dan pendamping) ditentukan oleh KBK setelah mahasiswa menyerahkan usulan penelitian dari topik tentatif kepada KBK dengan mempertimbangkan:

- a. Ide penelitian yang berasal dari mahasiswa, harus diseminarkan terlebih dahulu di KBK.
- b. Ide penelitian dari dosen, harus diseminarkan terlebih dahulu di KBK dengan dihadiri oleh dosen pemberi ide.
- c. Ide penelitian yang berasal dari instansi luar diseminarkan terlebih dahulu di KBK dengan dihadiri oleh mahasiswa dan/atau calon pembimbing lapangan dengan menyertakan formulir SS5 yang telah disediakan.

KBK secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing utama dan pembimbing pendamping kepada jurusan, dan jurusan segera mengeluarkan surat tugas yang berlaku untuk dua semester, dan dapat diperpanjang sampai dengan tiga semester.

Atas dasar seminar proposal penelitian tersebut, KBK menyetujui/menolak usulan proposal.

LAMPIRAN-2

PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

1. Halaman Depan (Cover)

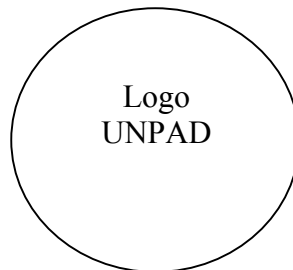
JUDUL

(Cover plastik bening, ukuran A-4)

PROPOSAL TUGAS AKHIR

Diusulkan oleh:

Nama : _____
NPM : _____
KBK : _____
Pembimbing : _____



JURUSAN FISIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS PADJADJARAN
TAHUN

2. Lembar Pengesahan

PROPOSAL SKRIPSI

- 1. Judul skripsi :
- 2. Bidang Kajian (KBK):
- 3. Identitas
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NPM :
 - c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :
 - d. E-mail :
- 5. Dosen Pembimbing
 - a. Pembimbing Utama
 - Nama Lengkap dan Gelar :
 - NIP :
 - b. Pembimbing Pendamping
 - Nama Lengkap dan Gelar :
 - NIP :

Menyetujui
Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(_____)
NIP.

(_____)
NIP

Ketua KBK,

(_____)
NIP.

3. Sistematika Penulisan Proposal

Proposal tugas akhir disusun dengan mengikuti sistematika sebagai berikut:

I. Pendahuluan

1. Latar Belakang Masalah

Berisi hal-hal untuk menjawab keingintahuan mahasiswa dalam mengungkapkan suatu fenomena/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk tujuan tertentu. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan kegiatan penelitian yang dipilih. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah yang akan dicari solusinya. Lengkapi dengan acuan pustaka atau hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti.

2. Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diteliti atau dipecahkan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji, dugaan yang akan dibuktikan atau masalah yang akan dicari penyelesaiannya. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian, misalnya bertujuan untuk menjajagi, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu model.

Sebutkan manfaat yang akan diperoleh dari penelitian ini.

II. Tinjauan Pustaka

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang mendukung gagasan dan mendasari kegiatan penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan kegiatan penelitian yang diusulkan. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

III. Metode Penelitian

Uraikan metode atau pendekatan yang digunakan untuk mencapai tujuan penelitian pada butir I.3 secara rinci, meliputi variable dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian serta jadwal kegiatan penelitian.

IV. Hasil yang diharapkan

Uraikan perkiraan hasil yang diharapkan dari penelitian yang akan dilakukan.

V. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti cara *Vancouver* sebagai berikut:

Sistem *Vancouver* menggunakan cara penomoran (pemberikan angka) yang berurutan untuk menunjukkan rujukan pustaka (sitasi). Dalam daftar pustaka, pemunculan sumber rujukan dilakukan secara berurut menggunakan nomor sesuai kemunculannya sebagai sitasi dalam naskah tulisan, sehingga memudahkan pembaca untuk menemukannya dibandingkan dengan cara pengurutan secara alfabetis menggunakan nama penulis seperti dalam sistem *Harvard* yang umum digunakan dibidang kedokteran dan kesehatan.

Contoh :

- (1) Prabowo GJ, Priyanto E. New drugs for acute respiratory distress syndrome due to avian virus. *N Ind J Med*. 2005;337:435-9.
- (2) Grinspoon L, Bakalar JB. *Marijuana: the Forbidden Medicine*. London: Yale Univ Pr; 1993.
- (3) Feinberg TE, Farah MJ, editors. *Behavioural Neurology and Neuropsychology*. Ed ke-2. New York: McGraw-Hill; 1997.
- (4) Grimes EW. A use of freeze-dried bone in Endodontics. *J Endod* 1994; 20: 355-6.
- (5) Morse SS. Factors in the emergence of infectious disease. *Emerg Infect Dis* [serial online] 1995 Jan-Mar; 1(1):[24 screens]. Available from: URL: <http://www/cdc.gov/ncidoc/EID/eid.htm>. Accessed December 25, 1999.
- (6) Amerongen AVN, Michels LFE, Roukema PA, Veerman ECI. 1986. Ludah dan kelenjar ludah arti bagi kesehatan gigi. Rafiah Arbyono dan Sutatmi Suryo. Yogyakarta: Gadjah Mada University Pr; 1992. hlm 1-42.
- (7) Salim S. Pengaruh humiditas dan waktu penyimpanan serta cara curing terhadap sifat fisik, kimia dan mekanik akrilik basis gigi tiruan. Disertasi. Surabaya: Pascasarjana Universitas Airlangga; 1995. hlm 8-21.

Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan.

VI. Lampiran

Lampirkan persyaratan untuk mendapatkan rekomendasi pelaksanaan skripsi sesuai dengan yang ditetapkan jurusan.

4. Format Penulisan Proposal

- 1) Naskah diketik 1,5 spasi pada kertas berukuran A4 dengan font 12, *times new roman style*, jarak pengetikan 4 cm dari samping kiri, 3 cm dari samping kanan, 3 cm dari batas atas, dan 2,5 cm dari batas bawah.
- 2) Cara penulisan Bab dan Subbab tidak menggunakan sistem numeral, artinya tidak ada penomoran Bab dan Sub-bab. Penulisan bab baru mengikuti bab sebelumnya dengan jarak 3 spasi antara judul bab dengan baris terakhir bab sebelumnya (tidak berganti halaman baru).
- 3) Judul artikel diketik menggunakan huruf besar (kapital) dengan *font style bold* (cetak tebal) dengan posisi di tengah tidak digarisbawahi.
- 4) Judul Bab diketik menggunakan huruf besar (kapital) dengan *font style bold* (cetak tebal) dimulai dari sebelah kiri tanpa digaris-bawahi.
- 5) Judul Subbab ditulis dengan *font style bold* (cetak tebal), dimulai dari sebelah kiri, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf besar (kapital), kecuali kata-kata tugas, seperti preposisi (“di”, “ke”, “dari”, “yang”, “antara”, “pada”, “untuk”, “tentang”, “dengan”); kata sambung (“dan”, “atau”, “sejak”, “setelah”, “karena”).
- 6) Judul Anak Subbab ditulis dengan *font style italic* (cetak miring) dimulai dari sebelah kiri, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf besar (kapital), kecuali kata-kata tugas, seperti preposisi (“di”, “ke”, “dari”, “yang”, “antara”, “pada”, “untuk”, “tentang”, “dengan”); kata sambung (“dan”, “atau”, “sejak”, “setelah”, “karena”).
- 7) Jarak pengetikan antara Bab dan Subbab 2,5 spasi, antara Subbab dan kalimat dibawahnya 2 spasi.

- 8) Alinea baru diketik menjorok ke dalam (diberi *indentation*) sebanyak 7-8 karakter (sekitar 1,25 cm).
- 9) Abstrak dan Daftar Pustaka diketik 1 spasi. Khusus abstrak ditulis menggunakan *font style italic* (cetak miring).
- 10) Nama penulis beserta alamat institusinya diketik tepat di bawah judul artikel dengan jarak 2 spasi
- 11) Bagian kelengkapan administratif yang meliputi halaman judul, halaman pengesahan serta kata pengantar apabila ada, diberi nomor halaman menggunakan angka romawi kecil dan diketik di sebelah kanan bawah (*i, ii, dan seterusnya*).
- 12) Bagian utama (naskah proposal) diberi nomor halaman menggunakan angka arab yang dimulai dengan nomor halaman 1 (satu) dan diketik di sebelah kanan atas dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas.
- 13) Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka arab.
- 14) Gambar baik dalam bentuk grafik maupun foto diberi judul dengan penomoran gambar sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul gambar ditulis di bawah gambar dengan nomor gambar menggunakan angka arab.
- 15) Hindari penggunaan warna dalam gambar, gunakan teknik *grey-scale* untuk mengemulasi warna dalam foto atau diagram, dan gunakan *patern/pola* untuk menggantikan warna dalam grafik garis ataupun diagram.

LAMPIRAN 3

PERSAYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRASI DAN PEMBIMBINGAN

A. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat melaksanakan skripsi antara lain adalah:

1. Memiliki tabungan kredit **sekurang-kurangnya 80%** dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh dengan huruf mutu D paling **banyak 20%** dari total jumlah SKS yang sudah diatempuh.
2. Telah menyelesaikan semua program pra-skripsi.

B. Persyaratan Administratif

Selain persyaratan akademik, untuk dapat melaksanakan skripsi mahasiswa juga harus memenuhi beberapa persyaratan administrasi seperti di bawah ini:

1. Telah memenuhi persyaratan akademik pada poin A, dengan melampirkan transkrip akademik.
2. Memiliki bukti pembayaran pada semester yang sedang berjalan.
3. Mencantumkan skripsi dalam KRS pada semester yang sedang berjalan (lampirkan fotokopi KRS).
4. Mengisi formuir SS1 (Surat Pengajuan Skripsi), SS2 (Rekomendasi Pengajuan Skripsi), SS3 (Surat Keterangan Dosen Wali) dan SS4 (Surat Pernyataan Pembimbing Utama) yang dapat diperoleh di Tata Usaha Jurusan.

2.2. Persyaratan Pembimbing

Selama proses pelaksanaan dan penyusunan skripsi, mahasiswa dibimbing oleh maksimum dua orang pembimbing yang terdiri dari:

- Pembimbing utama, selaku penanggung jawab.
- Pembimbing pendamping atau pembimbing lapangan (apabila diperlukan).

Pembimbing utama dan pembimbing pendamping ditunjuk oleh KBK dan disahkan melalui Surat Keputusan Jurusan.

2.2.1. Persyaratan Pembimbing Utama

1. Pembimbing utama adalah tenaga pengajar tetap Jurusan Fisika, yang serendah rendahnya berjabatan Lektor atau yang berkualifikasi doktor gol.IIIa, master gol.IIIc, sarjana gol.IVa.
2. Apabila tenaga tetap yang memenuhi persyaratan butir 1 di atas tidak ada atau jumlahnya tidak mencukupi, maka jurusan dapat menunjuk tenaga tetap yang memenuhi persyarat serendah-rendahnya berjabatan Asisten Ahli dan memiliki gelar tambahan magister dan gelar yang setara.

2.2.2. Persyaratan Pembimbing Pendamping

Pembimbing pendamping adalah tenaga pengajar Jurusan Fisika, yang serendah-rendahnya berjabatan Asisten Ahli.

2.2.3. Persyaratan Pembimbing Lapangan

1. Pembimbing lapangan (untuk penelitian laboratorium maupun penelitian lapangan) adalah tenaga ahli dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan penelitian.
2. Pembimbing lapangan sekurang-kurangnya adalah lulusan program sarjana di bidang ilmu yang berkaitan dengan materi skripsi.

Rincian kegiatan duraikan dalam bentuk *logbook* sebagai berikut:

CATATAN KEGIATAN
(diisi dengan tulisan tangan, tidak boleh diketik)

Sudah Diperiksa Oleh:

Pembimbing

Ketua KBK

Mahasiswa Ybs.

(_____)
NIP.....

(_____)
NIP.....

(_____)
NPM.....

LAMPIRAN 5

PANDUAN PENYUSUNAN DAN FORMAT PENULISAN SKRIPSI

A. SISTEMATIKA DAN INTI SKRIPSI

Pada umumnya cara penulisan skripsi dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu: bagian awal, bagian inti dan bagian akhir.

A.1 Bagian Awal

Bagian awal biasanya terdiri atas:

- 1) Halaman judul (dan sub judul)
- 2) Halaman persetujuan pembimbing
- 3) Halaman abstrak
- 4) Halaman abstract
- 5) Halaman prakata
- 6) Halaman daftar isi
- 7) Halaman daftar tabel (kalau ada)
- 8) Halaman daftar gambar (kalau ada)
- 9) Halaman daftar grafik (kalau ada)
- 10) Halaman daftar diagram (kalau ada)
- 11) Halaman daftar lampiran (kalau ada)

A.2 Bagian Inti

Pada umumnya bagian ini diawali oleh informasi tentang masalah umum dan khususnya yang diteliti serta deskripsi tentang pentingnya penelitian yang dilakukan. Isi dari setiap bagian inti dalam skripsi dapat diuraikan sebagai berikut.

ABSTRAK dan ABSTRACT

Berisi uraian singkat tentang latar belakang, tujuan, metode dan hasil penelitian yang diperoleh selama melaksanakan skripsi, ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Paragraf ini sering disebut sebagai motivator atau pendorong dilakukannya penelitian dalam skripsi. Hal ini bisa berarti ganda, yaitu (1) sebagai pendorong bagi peneliti untuk melaksanakan penelitiannya, dan (2) sebagai pendorong bagi orang lain untuk membaca bagian-bagian

selanjutnya dari laporan penelitian skripsi; berarti uraian pada paragraf ini harus dapat menggugah minat baca.

Pada paragraf ini perlu pula diuraikan sejauh mana masalah yang diteliti memiliki kesahihan (validity) dan keterandalan (reliability) sebagai hal yang pantas untuk diteliti. Kesahihan yang harus dipenuhi adalah apakah masalah yang diteliti itu benar-benar ”perlu dilakukan”. Hal ini dapat diketahui dari telaah teoritik maupun uraian permasalahan. Keterandalan dapat diketahui dari kesesuaian telaah maupun penafsiran fakta.

Empat komponen latar belakang masalah yang perlu diperhatikan adalah:

1. Sinyalemen atau uraian permasalahan yang akan diteliti
2. relevansi dan intensitas pengaruh masalah yang diteliti terhadap aspek ilmu tertentu, dengan segala akibat yang ditimbulkannya
3. keserasian pendekatan metodologis yang digunakan
4. gambaran kegunaan hasil penelitian

Dari pihak peneliti, pengungkapan bagian ini dapat didasarkan atas pertanyaan-pertanyaan berikut:

1. Apa yang telah diketahui, teoritis maupun hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti lain sebagai rujukan dari masalah yang diteliti?
2. Adakah permasalahan di situ dan apakah ada permasalahan yang perlu diteliti?
3. Bagian mana yang menarik dari permasalahan yang diteliti?
4. Apakah mungkin secara teknis masalah itu diteliti?

1.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah aspek perumusan dan pemilihan yang tepat terhadap aspek yang akan diteliti. Dengan perkataan lain, identifikasi masalah adalah inti fenomena permasalahan yang akan diteliti.

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud penelitian mengungkapkan arahan umum dari apa yang akan dikerjakan sesuai dengan identifikasi dan pembatasan masalah. Tujuan penelitian mengetengahkan indikator-

indikator apa yang hendak ditemukan dalam penelitian, yang terutama berkaitan dengan variabel-variabel yang akan diteliti.

Maksud dan tujuan penelitian sering dianggap sebagai hal yang sama, tetapi sebenarnya terdapat perbedaan antar keduanya.

1.4 Kegunaan Penelitian

Paragraf ini menjelaskan tentang kegunaan atau manfaat langsung dari penelitian yang dilakukan baik manfaat secara keilmuan maupun manfaat secara praktis.

1.5 Kerangka Pemikiran

Pada prinsipnya kerangka pemikiran memuat sistematika berfikir peneliti yang terdiri dari:

- Dalil, hukum dan teori yang relevan dengan masalah yang akan diteliti
- Menentukan metode eksperimen, yaitu merumuskan definisi operasional yang menghubungkan antara parameter yang dicari dengan besaran yang diukur sehingga tujuan penelitian yang telah ditetapkan dapat tercapai.

1.6 Metode Penelitian

Paragraf ini mengungkapkan metode penelitian yang akan dilakukan untuk mengumpulkan informasi atau data yang mendukung tujuan penelitian yang ditetapkan. Perincian lengkap prosedur, alat ukur, parameter yang diamati dan teknik analisisnya diuraikan pada BAB III.

1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian

Menguraikan tentang lokasi penelitian (kota, daerah, laboratorium, perusahaan, dsb). Selain itu juga menguraikan jadwal dan lamanya penelitian yang dilakukan.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Tinjauan pustaka dapat pula berisi uraian tentang data sekunder yang diperoleh dari jurnal-jurnal ilmiah atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan asumsi-asumsi yang memungkinkan

terjadinya penalaran untuk menjawab masalah yang diajukan peneliti. Semua referensi yang digunakan pada bab ini harus ditulis dalam daftar pustaka.

BAB III. METODE PENELITIAN

Pada bab ini diuraikan secara lebih rinci dan runut tentang rancangan penelitian, meliputi objek penelitian, prosedur penelitian, alat ukur yang digunakan, teknik penarikan sampel serta teknik analisis.

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan data yang diperoleh dari penelitian yang disajikan dalam bentuk tabel, grafik diagram, foto atau gambar. Dalam pembahasan diuraikan arti atau interpretasi dari data yang diperoleh serta membandingkannya dengan data referensi, hasil riset orang lain yang sudah dipublikasikan. Kemudian menjelaskan implikasi dari data yang kita peroleh dan mengaitkannya dengan tujuan penelitian yang telah ditetapkan.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan berisi pernyataan singkat dan padat mengenai hasil yang diperoleh dikaitkan dengan latar belakang, metode dan tujuan penelitian. Sedangkan saran memuat paparan tentang langkah-langkah yang perlu dikembangkan untuk mencapai hasil yang lebih baik. Bagian ini merupakan kelanjutan dari kesimpulan, berupa anjuran yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan maupun konseptual. Saran hendaknya bersifat konkrit, realistik, bernilai praktis, dan terarah (disebut saran-tindak).

A.3 Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri dari:

- 1) Daftar Pustaka
- 2) Lampiran-lampiran (berisi data-data atau uraian yang mendukung bagian isi).

B. FORMAT PENULISAN SKRIPSI

B.1. Ukuran kertas dan Ukuran huruf Skripsi

- 1) Kertas yang digunakan untuk mengetik skripsi adalah HVS 80 gram ukuran A4 warna putih.

- 2) Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan sampul keras (hard cover). Bahan yang digunakan adalah karton buffalo atau linen, dengan warna kuning agak tua (lihat contoh).
- 3) Tiap bab diberi pembatas dengan kertas dooslag, dengan warna kuning muda, sesuai dengan warna sampul luar.
- 4) Apabila menggunakan komputer, dengan pengolah kata MS-Word, jenis huruf yang dipakai adalah Times New Roman, Normal, Ukuran 12 (khusus untuk judul dapat dipakai ukuran 14 **Bold**), jarak antar baris 2 spasi, dicetak dengan tinta warna hitam. Untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian.

B.2. Cara Pengetikan

B.2.1. Lay Out

- (1) Batas teks adalah 3 cm dari tepi atas, tepi kanan dan tepi bawah kertas, dan 4 cm dari tepi kiri kertas.
- (2) Jarak antara penunjuk bab (BAB I) dengan tajuk bab (PENDAHULUAN) adalah dua spasi.
- (3) Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis, atau antara tajuk bab dengan tajuk anak bab adalah empat spasi.
- (4) Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks adalah dua spasi, dan alinea teks diketik menjorok ke dalam lima ketukan.
- (5) Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik, diagram, atau judulnya adalah tiga spasi.
- (6) Alinea baru diketik menjorok ke dalam lima ketukan dari margin kiri teks. Jarak antara alinea yang satu dengan yang lain adalah dua spasi.
- (7) Penunjuk bab dan tajuk selalu mulai dengan halaman baru.
- (8) Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak-balik.

B.2.2. Kutipan

- (1) Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri tidak lebih dari tiga baris, dapat dimasukkan di dalam teks dengan jarak tetap dua spasi, diikuti dengan nama penulis, tahun dan halaman.
- (2) Kutipan langsung (bisa dalam bahasa asli atau terjemahannya), yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik terpisah dari teks, dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk lima ketukan dari margin kiri teks, diikuti nama penulis, tahun dan halaman.

- (3) Jarak antara baris akhir baris teks dengan kutipan langsung tersebut pada butir (2) di atas, dan jarak antara baris akhir kutipan langsung itu dengan baris awal teks berikutnya adalah dua spasi.
- (4) Penggunaan gagasan atau pemikiran seorang penulis buku artikel, dsb., walaupun disusun dengan menggunakan kata-kata sendiri, harus pula dicantumkan namanya (apabila perlu dapat pula dicantumkan judul karya tulisnya) dan tahun buku/artikel itu ditulis, sesuai dengan kebiasaan penulis pada masing-masing disiplin ilmu.

B.3. Tajuk

- (1) Tiap tajuk diketik di halaman baru dengan huruf kapital ditempatkan di tengah, dan tidak diberi garis bawah.
- (2) Tajuk yang dimaksud adalah :
 - ABSTRAK
 - ABSTRACT
 - PRAKATA
 - DAFTAR ISI
 - DAFTAR TABEL
 - DAFTAR GAMBAR
 - DAFTAR GRAFIK
 - DAFTAR LAMPIRAN
 - BAB I : PENDAHULUAN
 - BAB II : TINJAUAN PUSTAKA
 - BAB III : METODA PENELITIAN
 - BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN
 - DAFTAR PUSTAKA
 - LAMPIRAN

B.4. Pengetikan Abstrak dan Abstract

- (1) Abstrak yang dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, masing-masing tidak lebih dari 1 halaman dan dicetak dengan spasi 1,5

- (2) Jarak antara judul ABSTRAK dengan teks pertama abstrak adalah empat spasi
- (3) Alinea baru diketik menjorok ke dalam lima ketukan dari margin kiri teks.

B.5. Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf

- (1) Penomoran bab pada penunjuk bab (BAB) menggunakan angka romawi kapital, penetikannya diletakkan di tengah.
- (2) Penomoran anak bab dan paragraph menggunakan angka arab, diketik pada margin sebelah kiri.
- (3) Penomoran anak bab dan paragraph disesuaikan dengan nomor bab.

8.6. Penomoron Halaman

8.6.1. Halaman Bagian Awal

- (1) Penomoran halaman bagian awal skripsi, mulai dari halaman “judul bagian dalam” sampai dengan halaman ‘daftar lampiran’, menggunakan angka romawi kecil.
- (2) Halaman ‘judul bagian dalam’ dan halaman ‘persetujuan pembimbing’ tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman tersebut tidak diketik).
- (3) Halaman abstrak sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor dengan angka romawi kecil, yang merupakan kelanjutan dari halaman ‘judul bagian dalam’ dan halaman ‘persetujuan pembimbing’.
- (4) Nomor halaman diletakkan pada pias (lajur) atas sebelah kanan berjarak tiga spasi dari margin atas (dari pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin teks.
- (5) Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari Abstrak sampai Daftar Lampiran, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

8.6.2. Bagian Inti

Pemberian nomor pada bagian inti skripsi ditetapkan dibawah ini :

- (1) Penomoran harus pada bagian inti skripsi, mulai dari Bab I : PENDAHULUAN sampai dengan Bab VI : KESIMPULAN DAN SARAN, menggunakan angka arab.
- (2) Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
- (3) Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari Bab I : PENDAHULUAN sampai dengan Bab IV ; KESIMPULAN DAN SARAN;, nomor halaman diletakkan pada pias bawah perisis di tengah-tengan, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

8.6.3. Bagian Akhir

Pemberian nomor pada bagian akhir skripsi dilakukan sebagai berikut :

- (1) Penomoran begin skripsi, mulai dari DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP (kalau ada), menggunakan angka arab.
- (2) Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
- (3) Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari DAFTAR PUSTAKA samapai dengan RIWAYAT HIDUP (kalau ada), nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis ditengah tengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin dibawah (baris akhir teks pada halaman itu).

8.7. Sampul Luar/Kulit Luar (lihat lampiran 5)

Bahan sampul luar/kulit jurusan sesuai dengan ketentuan pada butir 8.1.(2).

Penulisan dan penempatan judul skripsi, anak judul (kalau ada), tulisan SKRIPSI, nama dan NPM mahasiswa, symbol UNPAD, nama universitas dan fakultas/jurusan, kota dan tahun penyusunan skripsi, pada sampul luar dan dampul , mengikuti ketentuan berikut :

8.7.1. Judul dan Anak Judul

penulisan anak judul dan judul diatur debagai berikut :

- (i) Judul skripsi ditulis di baris paling atas, dengan huruf kapital semua, dengan jarak dari tepi atas kertas sekurang-kurangnya enam cm,.
- (ii) Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih, dengan pemotongan judul yang logis sesuai dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Jarak antara kedua agak rapat.
- (iii) Anak judul (kalau ada) ditulis di bawah judul, (jenis huruf sedapat mungkin sama), dengan diberi jarak dari sudut sekitar satu setengah cm dari baris judul yang paling bawah.
- (iv) Anak judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih, dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia diatur agak rapat.
- (v) Judul maupun anak judul tidak diakhiri dengan tanda titik (.)

Contoh : (besar huruf dan jarak spasi disesuaikan dengan ketentuan)

PEMBUATAN FILM TIPIS POLI METIL METAKRILAT
UNTUK APLIKASI PANDU GELOMBANG PLANAR

8.7.2. Tulisan SKRIPSI

- (1) tulisan SKRIPSI ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah, dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
- (2) Letak tulisan SKRIPSI sekitar dua setengah cm dibawah anak judul. Kalau tidak ada anak judul, letak tulisan SKRIPSI sekitar lima cm dari baris judul yang paling bawah.
- (3) Diwabah ini tulisan SKRIPSI, dengan jarak sekitar satu cm, dicantumkan kami berikut :

Diajukan untuk menempuh untuk menempunah Ujian Sarjana Fisika

Pada Fakultas _____

Universitas Padjadjaran

Catatan :

Huruf pertama pada tiap kata ‘Diajukan’, ‘Ujian Sarjana Fisika’, ‘Fakultas’, dan nama fakultas, serta Universitas Padjadjaran’, diketik dengan huruf kapital; lainnya dengan huruf kecil.

8.7.3. Nama dan NPM Mahasiswa

- (1) Nama mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan ditengah, dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
- (2) Letak tulisan nama mahasiswa sekitar dua setengah cm di bawah tulisan universitas Padjadjaran pada butir 8.7.2.(2) diatas.
- (3) NPM mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah, dibawah nama mahasiswa, dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan sama dengan judul. Baris NPM diatur agar rapat dengan baris nama mahasiswa.

8.7.4. Simbol UNPAD

Simbol UNPAD diletakkan kira-kira ditengah-tengah iantara baris NPM mahasiswa dengan baris nama Universitas Padjadjaran.

8.7.5. Nama Universitas, Fakultas/Jurusan, Kota, dan Tahun Penyusunannya

- (1) Tulisan nama universitas (Universitas Padjadjaran), fakultas, Jurusan, kota dan tahun penyusunan skripsi dengan huruf kapital semua, dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul, berurutan seperti conoh di bawah.
- (2) Tahun penyusunan skripsi yang ditulis paling bawah, berurutan seperti contoh dibawah ini .

Contoh : (besar huruf dan jarak spasi sesuai dengan ketentuan).

UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
JURUSAN FISIKA
BANDUNG 2005

Penentuan tulisan pada sampul luar (yang sama dengan halaman judul), harus memperhatikan keseimbangan jarak antara margin atas, bawah, kiri dan kanan.

Catatan :

Dalam kondisi tertentu yang tidak mengacu pada pengaturan seperti di atas, lay-out sampul luar/kulit luar mengacu pada baris judul (butir 8.7.1) dan baris tahun penyusun butir (8.7.5) dengan memperlihatkan keseimbangannya.

8.7.6. Judul Bagian dalam

Judul bagian dalam sama dengan sampul luar/.kulit luar, hanya dicetak kertas HVS, sesuai dengan ketentuan pada butir 8.1.(1).

8.8. Halaman Persetujuan Pembimbing (lihat Lampiran...)

Pada dasarnya lay-out halaman persetujuan pembimbing mengacu pada butir 8.2.1 isinya adalah sebagai berikut :

- (1) Judul skripsi diketik dengan jarak empat cm dari tepi kertas bagian atas. Semua kalimat judul diketik dengan huruf kapital, dengan jarak antar baris yang rapat.
- (2) Baris sub judul diketik di bawah judul, dengan jarak sekitar satu cm dari baris terakhir judul. Semua diketik dengan huruf kapital.
- (3) Nama mahasiswa diketik di bawah subjudul, dengan jarak sekitar satu cm dari baris terakhir subjudul. Semua diketik dengan huruf kapital.
- (4) NPM diketik dengan nama mahasiswa, dengan jarak rapat.
- (5) Waktu pemberian persetujuan hanya ditulis bulan dan tahunnya, diketik di belakkan 'Bandung'.
- (6) Lay-out 'Menyetujui', 'Pembimbing Utama', dan 'Pembimbing Pendamping' diatur dengan memperhatikan keseimbangan pada halaman ini. Nama pembimbing pendamping berjarak empat cm dari tepi kerjatas bagian bawah.

8.9. Daftar Pustaka

Pengetikan buku, jurnal, dan artikel yang digunakan sebagai bahan referensi, dilakukan seperti dibawah ini:

- (1) Jarak spasi yang digunakan untuk pengetikan daftar pustaka adalah satu spasi.
- (2) Baris kedua tiap buku (jurnal, artikel lain) referensi diketik menjorok ke dalam lima ketukan.

- (3) Judul buku diketik miring (kalo ada huruf miring atau *elite*), atau diberi garis bawah (kalau tidak ada huruf miring atau *elite*); semua diketiak dengan huruf miring, kecuali huruf pertama judul dan subjudul.
- (4) Kalau judul artikel yang digunakan merupakan bagian dari suatu buku (misalnya, beberapa artikel dengan penulis berbeda diedit dalam satu buku), maka yang diketik miring adalah judul bukunya (judul artikelnya diketik dengan huruf biasa).
- (5) Jurnal buku tidak diketik dengan huruf miring (*elite*); yang diketik dengan huruf miring (*elite*) adalah nama jurnalnya; hanya huruf pertama judul dan huruf pertama subjudul yang diketik dengan huruf kapital, lainnya dengan huruf kecil.
- (6) Jarak spasi baris akhir suatu buku (jurnal, artikel lain) berikutnya adalah satu setengah spasi.

(7) Urutan pengetikan adalah :

(a) Buku (lihat butir 8.9.1) :

- Nama penulis, baik penulis Indonesia maupun bukan Indonesia, dimulai dengan nama belakang (diketik lengkap), diikuti nama depan (diketik singkatannya), diakhiri dengan tanda tita (.);
- Tahun terbit, diakhiri dengan tanda titik (.);
- Judul buku, diketik dengan huruf miring (*elite*) atau diberi garis bawah; semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan subjudul, diakhiri dengan tanda titik (.);
- Kota tempat penerbit atau Negara bagian tempat penerbit (yang dapat didahului dengan kota tempat penerbit), diakhiri dengan tanda titik dua (: dan ;)
- Nama penerbit, diakhiri dengan tanda titik (.).

Masing-masing dengan jarak dua ketukan, kecuali kota tempat penerbit dan nama penerbit berjarak satu ketukan.

(b) Artikel yang diedit dalam suatu buku (lihat 8.9.2):

- Nama penulis, baik penulis Indonesia maupun bukan Indonesia, dimulai dengan nama belakang (diketik lengkap), diikuti nama depan dengan (diketik singkatannya), diakhiri dengan tanda titik (.);

- Tahun terbit, diakhiri dengan tanda titik (.);
- Judul artikel, tidak diketik dengan huruf miring (*elite*) atau diberi garis bawah, semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan subjudul, diakhiri dengan tanda titik (.);
- Nama editor (atau deitor-editornya), diketik dibelakang kata “Dalam” dan dimulai dengan nama depannya (diketik singkatannya), diikuti nama belakang (diketik lengkap), diakhiri dengan tanda titik dua (:);
- Judul buku diketikan dengan huruf miring atau *elite* atau diberi garis bawah : semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan subjudul, diakhiri dengan tanda titik (.);
- Kota tempat penerbit atau Negara bagian tempat penerbit (yang dapat didahului dengan kota tempat penerbit), diakiri dengan tanda titik dua (:); dan ;
- Nama penerbit, diakhiri dengan tanda titik (.).
- Masing-masing dengan jarak dua ketukan, kecuali kota tempat penerbit dan nama penerbit jarak satu ketukan.

(c) Jurnal (lihat butir 8.9.3) :

- Nama penulis, baik Indonesia maupun bukan Indonesia, dimulai dengan nama belakang (diketik lengkap), diikuti nama depan (diketik singkatannya), diakhiri dengan tanda titik (.);
- Tahun terbit, diakhiri dengan tanda titik (.);
- Judul artikel, tidak diketik dengan huruf miring atau diberi garis bawah : semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan subjudul, diakhiri dengan tanda titik (.);
- Nama jurnal, diketik dengan huruf miring atau diberi garis bawah, diakhiri dengan tanda titik koma (;);
- Nomor halaman, tidak diketik dengan huruf miring; nomor halaman ini diketik mulai dari halaman awal sampai dengan akhir artikel.

(d) Artikel (lihat butir 8.9.4) :

- Pada prinsipnya mengikuti aturan seperti butir (a), (b), dan (c) diatas.

(8) Apabila dua referensi atau lebih digunakan, nama penulisnya (atau penulis-penulis) sama, maka penulis pada referensi kedua (dan selanjutnya) tidak ditulis lagi: nama penulis diganti dengan garis bawah sebanyak tujuh ketukan (lihat butir 8.9.1 dan 8.9.2).

8.9.1. Buku

Contoh : (besarnya huruf disesuaikan dengan ketentuan)

Bandura, A. 1977. *Social Learning Theory*. Englewood Cliffs, New Jersey; Prentice-Hall.

Bar-Tal, D.1979. *Prosocial Behavior : Theory and Research*. New York : Jhon Wiley.

Koentjaraningrat. 1983. *Bunga Rampai Kebudayaan, Mentalitas, dan Pembangunan*. Jakarta :

Gramedia.

Lewin, K. 1953. *A Dynamic Theory of Personality : Selected papers*. New York : McGraww-Hill.

1936. *Principle of Topological Psychology*. New York: McGraw-Hill.

Atau

Bandura, A. 1977. Social Learning Theory. Englewood Cliffs, New Jersey; Prentice-Hall.

Bar-Tal, D.1979. Prosocial Behavior : Theory and Research. New York : Jhon Wiley.

Koentjaraningrat. 1983. Bunga Rampai Kebudayaan, Mentalitas, dan Pembangunan. Jakarta :

Gramedia.

Lewin, K. 1953. A Dynamic Theory of Personality : Selected papers. New York : McGraww-Hill.

1936. Principle of Topological Psychology. New York: McGraw-Hill.

8.9.2. Artikel yang diedit dalam suatu buku

Contoh : (besarnya huruf sesuai dengan ketentuan)

Lewin, K. 1958 Group Decision and Social Change. Dalam E.E. Maccoby, T.M. Newcomb, & E.L. Hartley (Eds), *Reading in Social Psychology*, 3rd edition. New York: Holt, Rinehard, & Winston.

_____ 1968. Quasi-stationary Social Equilibrium and the Problem of Permanent Change W.G. Bennis, K.D. Benne, & R. Chin (Eds), *The Planning of Change*. New York: Holt Rinegard, & Winston.

Halaman 31.

Lewin, K.1958.Group Decision and Social Change.Dalam E.E Maccoby, T.M. Newcomb, & E>L> Hartley (Eds), Reading in Social Psychology. 3rd edition. New York: Holt, Rinehard,& Winston.

_____ 1968. Quasi_stationary Social Equilibrium and the Problem of permanent Change. Dalam W.G. Bennis, K.D. Benne, & R. Chin (Eds), *The Planning of Chane*. New York:Holt Rinehard, & Winston.

8.9.3 Jurnal

Contoh: (besarnya huruf disesuaikan dengan ketentuan)

Bell, S.M.1970. The development of the concept of the object as related to infant-mother attachmnet. *Child Development*, 41, 291-311.

Bower, G.H.1981. Mood and Memory. *American Psychologist*, 36, 139-148.

Maclean, P.D.1958. The limbic system with respect to self-preservation and the preservation of species. *Journal of Nervous Mental Disieas*.127, 1-11.

_____ 1967. The brain in relation to emathy and medical education. *Journal of Nervous Mental Disieas*.144, 374-382.

atau

Bell, S.M.1970. The development of the concept of the object as related to infant-mother attachmnet. Child Development, 41, 291-311.

Bower, G.H.1981. Mood and Memory. American Psychologist, 36, 139-148.

Maclean, P.D.1958. The limbic system with respect to self-preservation and the preservation of species. Journal of Nervous Mental Disieas.127, 1-11.

_____ 1967. The brain in relation to emathy and medical education. Journal of Nervous Mental Disieas.144, 374-382.

8.9.4. Artikel Lain

Mulder, N.1984. *Kebatinan dan hidup sehari-hari orang jawa: kelangsungan dan perubahan kulturil*. Diterjemahkan oleh A.A. Nugroho.Jakarta: Gramedia.

Hendrojuwono, W.1990. Pengaruh '*experimental learning*' terhadap peningkatan ketahanan ego dan kontrol rmaja: Suatu model perlakuan dan evaluasi fungsi ego. Univeritas Padjajaran:Disertasi yang tidak dipublikasikan.

atau

Mulder, N.1984. Kebatinan dan hidup sehari-hari orang jawa: kelangsungan dan perubahan kulturil. Diterjemahkan oleh A.A. Nugroho.Jakarta: Gramedia.

Hendrojuwono, W.1990. Pengaruh 'experimental learning' terhadap peningkatan ketahanan ego dan kontrol rmaja: Suatu model perlakuan dan evaluasi fungsi ego. Univeritas Padjajaran:Disertasi yang tidak dipublikasikan.

8.10 Tabel, Gambar, Grafik dan Diagram

Pemuatan tabel, gambar, grafik dan diagram seta pengetikan judul sebagai berikut:

8.10.1 Tabel (lihat Lampiran 7)

(1) tabel dibuat kira-kira di tengah-tengah halaman.

(2) Judulnya diketik di atas tabel, mengikuti lebar tabel memperhitungkan keseimbangan halaman.

(3) Nomor Tabel terdiri atas dua bagian yaitu:

- bagian pertama menunjukkan nomor baba di mana tabel itu dimuat;

-bagaian kedua menunjukkan nomor urut tabel pada bab itu/

misalnya, Tabel 2.4, menunjukkan bahwa tabel itu ada pada Bab II dan merupakan tabel urutan ke empat pada bab itu.

(4) Kalimat pertama judul tabel ditulis sesudah nomor tabel, dengan jarak dua ketukan.

(5) Awal baris judul tabel berada di bawah awal judul tabel (bukan di bawah nomor tabel)

8.10.2. Gambar (lihat lampiran 8)

- (1) Gambar dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
- (2) Judulnya diketik di bawah gambar, mengikuti lebar gambar, dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
- (3) Nomor gambar terdiri atas dua bagian, yaitu :
 - bagian pertama menunjukkan nomor bab di mana gambar itu dimuat :
 - bagian kedua menunjukkan nomor urut gambar pada bab itu.Misalnya, gambar 3.8, menunjukkan bahwa gambar itu ada pada bab III dan merupakan gambar urutan kedelapan ada bab itu.
- (4) Kalimat pertama judul gambar ditulis sesudah nomor gambar, dengan jarak ketukan.
- (5) Awal baris kedua judul gambar berada di bawah awal judul gambar (bukan di bawah nomor gambar).

8.10.3. Grafik (lihat Lampiran 9)

- (1) Grafik dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
- (2) Judulnya diketik di atas grafik, mengikuti lebar grafik, dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
- (3) Nomor grafik terdiri atas dua bagian, yaitu :
 - bagian pertama menunjukkan nomor bab di mana grafik itu dimuat;
 - bagian kedua menunjukkan nomor urut grafik pada bab itu.Misalnya, grafik 4.5 menunjukkan bahwa grafik itu ada pada bab IV dan merupakan grafik urutan kelima pada bab itu.
- (4) Kalimat pertama judul grafik ditulis sesudah nomor gambar, dengan jarak dua ketukan.
- (5) Awal baris kedua judul grafik berada di bawah awal judul grafik (bukan di bawah nomor grafik).

8.10.4. Diagram (lihat Lampiran 10)

- (1) Diagram dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
- (2) Judulnya diketik di bawah diagram, mengikuti lebar diagram, dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
- (3) Nomor diagram terdiri atas dua bagian yaitu :

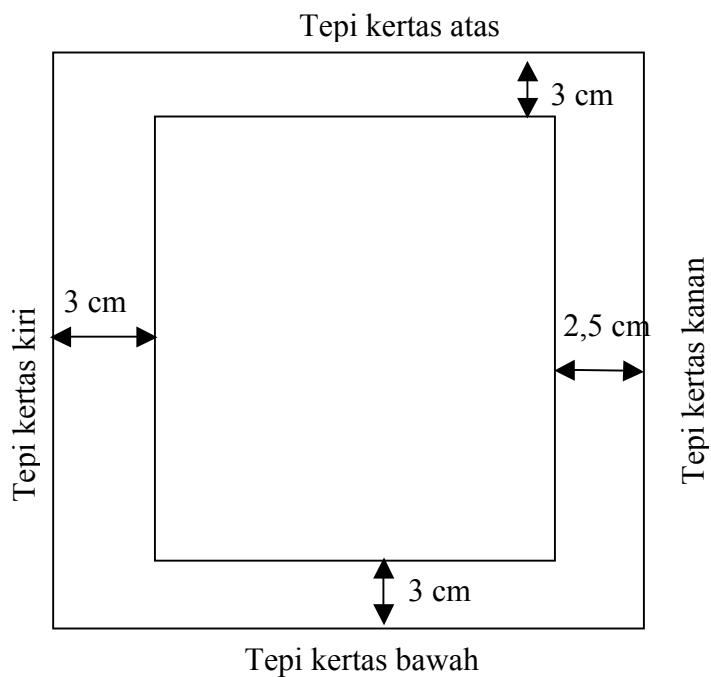
- bagian pertama menunjukkan nomor bab ini di mana diagram itu dimuat;
- bagian kedua menunjukkan nomor urut diagram pada bab itu.

Misalnya, Diagram 1.1. menunjukkan bahwa diagram itu ada pada Bab I dan merupakan gambar urutan pertama pada bab itu.

- (4) Kalimat pertama judul diagram ditulis sesudah nomor diagram, dengan jarak dua ketukan.
- (5) Awal baris kedua judul digram berada di bawah awal judul diagram (bukan berada di bawah nomor diagram).

LAMPIRAN 1

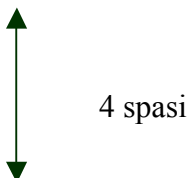
Contoh Lay-out kertas:



Contoh Spasi

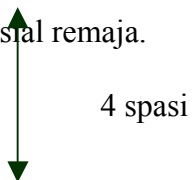
BAB I

PENDAHULUAN



1.1. Latar Belakang Penelitian

Kegiatan pembangunan yang dilakukan secara intensif di segala bidang disertai laju perkembangan ilmu dan teknologi yang pesat, ternyata.....dalam pengembangan motif prososal remaja.

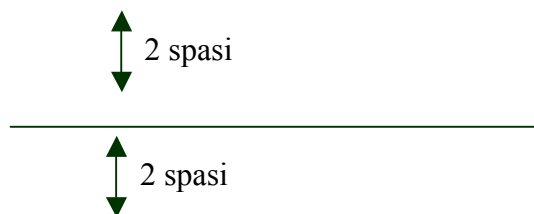


1.2 Identifikasi Masalah

Dari hal-hal yang diuraikan dalam Latar Belakang Penelitian..... telah banyak penelitian yang dilakukan.

.....

1.7 Lokasi dan waktu Penelitian



LAMPIRAN-7

STANDAR PENILAIAN SKRIPSI

Penyusunan dan penulisan skripsi merupakan salah satu persyaratan untuk menempuh sidang ujian sarjana. Oleh karena itu tim pembimbing melakukan evaluasi terhadap skripsi mahasiswa sebelum ujian sarjana (lihat butir 3.4.(6) dan 3.4.(7)).

- (1). Tim pembimbing (atau anggotanya) tidak menguji skripsi, kecuali apabila ditunjuk sebagai penguji pada sidang ujian sarjana.
- (2). Penilaian para pembimbing (utama maupun pendamping) mempunyai bobot yang sama, diberikan dalam bentuk angka mutu berkisar antara 2,00-4,00.
- (3). Penilaian tiap pembimbing tetap dalam angka mutu dengan kisaran 2,00-4,00. Skor akhir tim pembimbing adalah rata-rata angka mutu para pembimbing.
- (4). Hasil penilaian tim pembimbing diberikan kepada panitia ujian sarjana sebagai syarat permohonan sidang ujian sarjana.

Tim Penguji

Tim penguji ditetapkan oleh jurusan atau oleh panitia ujian sarjana dan ditetapkan oleh fakultas. Penguji sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan yang dikenakan bagi pembimbing utama.

- (1). Tim penguji sekurang-kurangnya berjumlah tiga orang.
- (2). Tim penguji meminta pertanggungjawaban mahasiswa atas skripsi yang ditulis dalam sidang ujian sarjana.
- (3). Sasaran evaluasi tim penguji meliputi butir 5.2., ditambah dengan:
 - Kemampuan menanggapi pertanyaan, yang didasari oleh karya tulis skripsinya.
 - Penguasaan materi karya tulis skripsinya, dikaitkan dengan integrasi dan aplikasi mata kuliah utama, serta keluasan wawasan mahasiswa di bidang ilmunya.
- (4). Penilaian para anggota tim penguji mempunyai bobot yang sama, diberikan dalam bentuk angka mutu berkisar antara 2,00-4,00.
- (5). Skor akhir tim penguji adalah rata-rata angka mutu para penguji

Hasil Evaluasi Skripsi

Karena kedudukan skripsi tidak berbeda dengan mata kuliah lain, maka hasil penelitian skripsi yang diperoleh dari ujian skripsi dan ujian komprehensif, tidak menghasilkan yudisium. Yudisium ditetapkan atas dasar IPK (indek prestasi kumulatif) akhir studi (lihat butir 5.6. di bawah).

- (1). Skor akhir evaluasi skripsi yang diperoleh dari hasil rata-rata angka mutu tim pembimbing dan angka mutu tim penguji, dengan bobot sebagai berikut:
 - Tim pembimbing : 60%
 - Tim penguji : 40%

- (2). Skor akhir ini dialihkan menjadi huruf mutu, sesuai cara penilaian sebagai berikut:
- 3,20 - 4,00 : A
 - 2,72 - 3,19 : B
 - 2,00 – 2,71 : C
- (3). Huruf mutu skripsi adalah huruf mutu yang diperoleh mahasiswa dalam sidang ujian sarjana.
- (4). Mahasiswa dinyatakan lulus sidang ujian sarjana apabila skripsi sekurang-kurangnya memperoleh nilai C dan IPK akhir studi sekurang-kurangnya 2,00.
- (5). Hasil penilaian yang diberikan oleh tim penguji pada sidang ujian sarjana adalah final, artinya, apabila mahasiswa diharuskan memperbaiki, huruf mutunya tidak akan berubah setelah skripsi tersebut diperbaiki (lihat butir 5.5. (7)).

Hasil Evaluasi Tim Penguji

- (1). Dalam sidang ujian sarjana, dimungkinkan adanya masukan baru dari penguji, yang dapat diusulkan sebagai bahan perbaikan skripsi. Apabila pada akhir sidang diputuskan bahwa mahasiswa harus memperbaiki skripsinya, maka mahasiswa harus melaksanakan perbaikan itu dengan memperhatikan masukan baru tersebut.
- (2). Ketentuan perbaikan disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan oleh ketua/sekretaris panitia ujian atau ketua tim penguji yang ditunjuk.
- (3). Jurusan menyerahkan pelaksanaan bimbingan perbaikan skripsi tersebut kepada tim pembimbing. Perbaikan harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu satu bulan terhitung setelah tanggal sidang ujian sarjana dilaksanakan.
- (4). Tim pembimbing bertanggungjawab terhadap penyelesaian pelaksanaan perbaikan skripsi tersebut.
- (5). Hasil perbaikan skripsi diserahkan mahasiswa kepada pimpinan jurusan, setelah disetujui oleh tim pembimbing dengan membubuhkan tanda tangan pembimbing.
- (6). Jurusan menyerahkan hasil perbaikan skripsi kepada SBA/SBAK jurusan dan KBK.

Yudisium

Yudisium sidang ujian sarjana didasarkan pada IPK (indeks restasi kumulatif) akhir studi (lihat butir 5.4. (4)).

Yudisium dapat dilaksanakan, walaupun pada sidang ujian sarjana mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan harus memperbaiki skripsinya.

Mahasiswa dapat mengikuti wisuda, walaupun mahasiswa masih harus memperbaiki skripsinya, dalam wisuda tersebut ijazah sarjana tidak diserahkan, dan ijazah tersebut baru diserahkan oleh fakultas setelah diperbaiki skripsinya selesai.

Perbaikan skripsi dilaksanakan dalam batas waktu maksimal satu bulan, terhitung sejak yudisium diumumkan.

