














# BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI DAN TESIS

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
2023

**BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI DAN TESIS**  
**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**  
**UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Soerja Koesnarpadi, M.Si.	Tim Pokja Evaluasi Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Tesis 2023		12 April 2023
	Dr. Subur P. Pasaribu, M.Si.			12 April 2023
	Dr. Rahmawati Munir, M.Si.			12 April 2023
	Dr. Darnah Andi Nohe, M.Si.			12 April 2023
	Wahidah, S.Si., M.T.			12 April 2023
	Asmaidi, S.Pd., M.Si.			12 April 2023
	Muhammad Fauzi Arif, S.Si., M.Sc.			12 April 2023
2. Pemeriksaan	Dr. Dadan Hamdani, S.Si., M.Si.	Wakil Dekan I Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni		14 April 2023

**BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI DAN TESIS  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
3. Persetujuan	Dr. Syafrizal, M.P.	Ketua Senat Fakultas MIPA		15 April 2023
4. Penetapan	Dr. Dra. Hj. Ratna Kusuma, M.Si.	Dekan Fakultas MIPA		17 April 2023
5. Pengendalian	Dr. Adrianus Inu Natalisanto, M.Si.	Ketua GJM Fakultas MIPA		18 April 2023

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas segala limpahan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Buku Pedoman Penulisan Skripsi dan Tesis Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Tahun 2023 ini dapat diselesaikan. Buku ini merupakan hasil evaluasi dan revisi dari Buku Pedoman Penulisan Skripsi dan Tesis Tahun 2016. Beberapa pembaharuan (*update*) persyaratan dan mekanisme penulisan Skripsi dan Tesis dilakukan menyesuaikan Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 17 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar. Oleh karena itu, buku pedoman ini memberikan perspektif yang lebih komprehensif terhadap penulisan Skripsi dan Tesis mahasiswa.

Skripsi dan Tesis merupakan karya tulis ilmiah yang wajib diselesaikan oleh mahasiswa yang menempuh Program Sarjana (S1) dan Magister (S2) di FMIPA Universitas Mulawarman. Buku pedoman penulisan Skripsi dan Tesis ini diharapkan dapat menjadi acuan Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan untuk memahami ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam penulisan Skripsi dan Tesis di Fakultas MIPA Universitas Mulawarman sehingga penulisan Skripsi dan Tesis dapat terstruktur dan sistematis sesuai kaidah-kaidah ilmiah.

Atas terbitnya buku pedoman ini, kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah memberikan sumbangsih ide dan gagasan. Perbaikan dan peningkatan kualitas penulisan Buku Pedoman Penulisan Skripsi dan Tesis merupakan upaya yang akan terus kami lakukan. Oleh karena itu, saran dan masukan merupakan input yang sangat kami harapkan untuk perbaikan ke depan. Akhir kata, semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi kita semua.



Samarinda, 17 April 2023

Dekan,

Dr. Dra. Hj. Ratna Kusuma, M.Si.

NIP. 19630416 198903 2 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI .....	vii
BAB 1 PENDAHULUAN .....	10
1.1    Pengertian Skripsi dan Tesis.....	10
1.2    Kedudukan dan Bobot Skripsi dan Tesis .....	10
1.3    Tujuan Penulisan Skripsi dan Tesis .....	10
BAB 2 PENGAJUAN SKRIPSI DAN TESIS.....	11
2.1    Persyaratan Akademik .....	11
2.2    Pengajuan Topik atau Judul.....	11
BAB 3 SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI DAN TESIS .....	13
3.1    Bagian Awal .....	13
3.1.1    Halaman Judul.....	13
3.1.2    Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi/Tesis .....	14
3.1.3    Halaman Pengesahan .....	14
3.1.4    Halaman Persetujuan Pembimbing .....	14
3.1.5    Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi.....	15
3.1.6    Halaman Persembahan .....	15
3.1.8    Abstrak .....	15
3.1.9    Daftar Isi.....	15
3.1.10    Daftar Tabel.....	16
3.1.11    Daftar Gambar.....	16
3.1.12    Daftar Simbol (jika ada).....	16
3.1.13    Daftar Lampiran .....	16
3.2    Bagian Inti .....	16
3.2.1    BAB I PENDAHULUAN.....	16
3.2.2    BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	17
3.2.3    BAB III METODE PENELITIAN.....	18
3.2.4    BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....	18
3.2.5    BAB V PENUTUP.....	18

3.3	Bagian Akhir .....	18
1.	Daftar Pustaka .....	18
2.	Lampiran .....	19
3.	Daftar Riwayat Hidup.....	19
BAB 4 BAHAN, FORMAT, DAN TATA CARA PENULISAN .....		20
4.1	Bahan dan Penjilidan.....	20
4.2	Format Penyajian Naskah Skripsi/Tesis .....	21
BAB 5 PEMBIMBINGAN SKRIPSI DAN TESIS .....		33
5.1	Dosen Pembimbing Skripsi dan Tesis .....	33
5.2	Persyaratan Dosen Pembimbing I (satu) .....	33
5.3	Persyaratan Dosen Pembimbing II (dua).....	34
5.4	Penetapan Dosen Pembimbing dan Penguji .....	34
5.5	Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing I (satu).....	34
5.6	Tugas Dosen Pembimbing II (dua).....	35
5.7	Tugas dan Kewajiban Dosen Penguji.....	35
5.8	Tugas dan Kewajiban Mahasiswa .....	36
5.9	Tata Cara Pembimbingan.....	36
5.10	Kewajiban dan Kewenangan Jurusan dalam Proses Pembimbingan .....	36
5.11	Penggantian Dosen Pembimbing .....	37
BAB 6 SEMINAR DAN UJIAN SKRIPSI/TESIS.....		38
6.1	Seminar dan Ujian Skripsi/Tesis.....	38
6.2	Keabsahan Skripsi dan Tesis .....	39
6.3	Tata Cara Seminar Proposal .....	39
6.4	Tata Cara Seminar Hasil .....	40
6.5	Tata Cara Ujian Skripsi/Tesis.....	40
6.6	Syarat Surat Keterangan Lulus (SKL).....	41
LAMPIRAN.....		
Lampiran 1. Lembar Pernyataan Kesiapan Menjadi Pembimbing Skripsi/Tesis .....		43
Lampiran 2. Lembar Pengajuan Judul Skripsi/Tesis .....		44
Lampiran 3. Contoh Format Cover Skripsi/Tesis.....		45
Lampiran 4. Contoh Sampul dalam Skripsi/Tesis .....		46

Lampiran 5. Contoh Format Pernyataan Keaslian Skripsi/Tesis.....	47
Lampiran 6. Contoh Format Halaman Pengesahan Skripsi/Tesis .....	48
Lampiran 7. Persetujuan Pembimbing .....	49
Lampiran 8. Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Mahasiswa.....	50
Lampiran 9. Halaman persembahan (jika ada, maksimal 1 halaman).....	51
Lampiran 10. Kata pengantar/Ucapan terima kasih .....	52
Lampiran 11. Abstrak Bahasa Indonesia .....	53
Lampiran 12. Abstrak Bahasa Inggris .....	54
Lampiran 13. Daftar Isi .....	55
Lampiran 14. Daftar Tabel.....	56
Lampiran 15. Daftar Gambar .....	57
Lampiran 16. Daftar Lampiran.....	58
Lampiran 17. Daftar simbol (jika ada) .....	59
Lampiran 18. Daftar Pustaka.....	60
Lampiran 19. Daftar riwayat hidup .....	61
Lampiran 20. Bidang pengetikan .....	62
Lampiran 21. Format Penyajian Naskah Skripsi .....	63
Lampiran 22. Penjilidan Skripsi/Tesis.....	64
Lampiran 23. Kartu Bimbingan Skripsi/Tesis .....	65
Lampiran 24. Rekapitulasi Nilai Skripsi/Tesis .....	66
Lampiran 25. Logo UNMUL .....	66
Lampiran 26. Formulir Berita Acara Skripsi/Tesis.....	67

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Pengertian Skripsi dan Tesis**

Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 17 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat berbasis Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar menyatakan bahwa skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian yang menggambarkan suatu fenomena ilmu pengetahuan untuk menjawab pertanyaan yang sederhana. Sementara itu, tesis adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian untuk menggambarkan suatu fenomena ilmu pengetahuan secara komprehensif, merumuskan hipotesis berdasarkan teori dan menghasilkan jawaban dari hipotesis tersebut, dengan faktor peubah 3-4 buah.

### **1.2 Kedudukan dan Bobot Skripsi dan Tesis**

Skripsi/Tesis merupakan salah satu bentuk kegiatan akhir akademik yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa pendidikan akademik Program Sarjana (S1) / Program Magister (S2) di Fakultas MIPA Universitas Mulawarman. Mengacu buku pedoman kurikulum Fakultas MIPA Universitas Mulawarman, bobot Skripsi/Tesis ditetapkan sebesar 6 Satuan Kredit Semester (SKS).

### **1.3 Tujuan Penulisan Skripsi dan Tesis**

Tujuan utama menyusun Skripsi adalah untuk melatih mahasiswa Program Sarjana dalam membuat tinjauan pustaka, merencanakan penelitian, melakukan pengamatan dan pengumpulan data, menganalisis data, dan menulis laporan yang bersifat ilmiah. Sementara itu, tujuan utama menyusun Tesis adalah mengaplikasikan konsep-konsep keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu yang dikaji secara mendalam.



## **BAB II**

### **PENGAJUAN SKRIPSI DAN TESIS**

#### **2.1 Persyaratan Akademik**

##### **a. Skripsi**

Mahasiswa pendidikan akademik Program Sarjana (S1) di Fakultas MIPA Universitas Mulawarman dapat mengambil atau menyusun Skripsi jika memenuhi persyaratan akademik, yaitu:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan dan Skripsi sudah diprogramkan dalam KRS yang bersangkutan.
2. Telah lulus minimal 75% ( $\geq 75\%$ ) dari total SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 atau  $IPK \geq 2,00$ .
3. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat yang telah ditentukan oleh Jurusan/Program Studi masing-masing.

##### **b. Tesis**

Seorang mahasiswa pendidikan akademik Program Magister diperkenankan membuat Tesis bila memenuhi syarat, yaitu:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang berjalan.
2. Telah menyelesaikan semua matakuliah pada semester I (satu) tanpa nilai D dan E dengan IPK minimal 2,75.

#### **2.2 Pengajuan Topik atau Judul**

Mahasiswa Program Sarjana/Magister yang telah memenuhi persyaratan akademik, administrasi, dan hal-hal lain yang telah ditetapkan oleh Jurusan dan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman dapat mengajukan pengusulan topik atau judul Skripsi/Tesis dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa menjelaskan tentang rencana pengambilan Skripsi/Tesis dan rencana topik penelitian secara lisan atau tertulis kepada Dosen Penasehat Akademik;

2. Dosen Penasehat Akademik memeriksa persyaratan akademik mahasiswa;
3. Mahasiswa memprogramkan Skripsi/Tesis pada KRS;
4. Dosen Penasehat Akademik memberikan saran calon Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis yang sesuai dengan topik yang diminati mahasiswa;
5. Mahasiswa yang telah memprogramkan Skripsi/Tesis pada KRS dapat menemui dan meminta persetujuan calon Dosen Pembimbing I (satu) berdasarkan saran Dosen Penasehat Akademik atau pertimbangan dari mahasiswa bersangkutan dengan memperhatikan kesesuaian topik Skripsi/Tesis dengan bidang keahlian calon Dosen Pembimbing.
6. Mahasiswa meminta persetujuan calon Dosen Pembimbing II (dua) yang disarankan oleh calon Dosen Pembimbing I (satu) atau Dosen Penasehat Akademik atau Koordinator Program Studi.
7. Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II mengisi Lembar Pernyataan Kesiediaan Menjadi Pembimbing Skripsi/Tesis (Lampiran 1) dan mahasiswa melampirkannya pada saat pengajuan judul Skripsi/Tesis dan Dosen Pembimbing.
8. Lembar Pengajuan Judul Skripsi/Tesis dan Dosen Pembimbing yang diketahui oleh Koordinator Program Studi (Lampiran 2) diajukan kepada Ketua Jurusan untuk diusulkan kepada Dekan dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Mulawarman.

## **BAB III**

### **SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI DAN TESIS**

Naskah Skripsi dan Tesis terdiri atas 3 (tiga) bagian, yaitu: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

#### **3.1 Bagian Awal**

Bagian awal Skripsi/Tesis berisi hal-hal berikut ini.

##### **3.1.1 Halaman Judul**

Halaman judul Skripsi/Tesis mencakup sampul luar dan sampul dalam. Pada sampul luar (*cover*) dituliskan judul Skripsi/Tesis, logo UNMUL, nama mahasiswa beserta nomor induk mahasiswa, Program Studi, Jurusan, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Mulawarman, dan tahun penulisan Skripsi/Tesis. Khusus pada sampul dalam, *tidak dicantumkan* logo UNMUL. Bersangkutan dengan pencantuman hal-hal tersebut, terdapat ketentuan berikut:

a. Judul Skripsi/Tesis menggunakan *style UPPERCASE* dan spasi 1,15.

Pada sampul dalam SKRIPSI, di bawah tulisan SKRIPSI harus dituliskan: **Diajukan kepada Program Studi S1 Kimia/Fisika/Geofisika/Biologi/Ilmu Lingkungan/ Matematika/Statistika Jurusan Kimia/Fisika/ Biologi/Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana.**

Pada sampul dalam TESIS, di bawah tulisan TESIS harus dituliskan: **Diajukan kepada Program Studi Magister Kimia/Biologi Fakultas MIPA Universitas Mulawarman untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Magister.**

b. Nama mahasiswa penulis Skripsi/Tesis harus menggunakan *style Capitalize Each Word*. Di bawah nama tersebut dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

c. Nama Program Studi, Jurusan, Fakultas, dan Universitas harus

menggunakan *style UPPERCASE*:

Pada Program Sarjana:

**PROGRAM STUDI S1  
KIMIA/FISIKA/GEOFISIKA/BIOLOGI/ ILMU  
LINGKUNGAN/MATEMATIKA/STATISTIKA FAKULTAS  
MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Pada Program Magister:

**PROGRAM STUDI MAGISTER KIMIA/BIOLOGI  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN  
ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN.**

Di bawah tulisan tersebut dicantumkan tahun pengajuan Skripsi/Tesis.

- d. Format pengetikan sampul dalam dan sampul luar harus menampakkan kesimetrian (Lampiran 3 dan Lampiran 4).

### **3.1.2 Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi/Tesis**

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa Skripsi/Tesis yang disusun adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiasi (Lampiran 5).

### **3.1.3 Halaman Pengesahan**

Halaman Pengesahan mengungkapkan keabsahan Skripsi/Tesis yang telah lulus pengujian dan telah melalui proses perbaikan serta penjiilidan (Lampiran 6).

### **3.1.4 Halaman Persetujuan Pembimbing**

Halaman Persetujuan Pembimbing merupakan lembar persetujuan Dosen Pembimbing yang menyatakan bahwa Skripsi/Tesis mahasiswa telah memenuhi syarat untuk diuji dalam Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi/Tesis. Halaman Persetujuan Pembimbing disatukan dengan draft Skripsi/Tesis pada Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi/Tesis. Setelah mahasiswa dinyatakan lulus Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi/Tesis, halaman

persetujuan tersebut harus dilepas dan tidak disertakan dalam Skripsi/Tesis hasil perbaikan (revisi). Pernyataan persetujuan tersebut diketahui oleh Koordinator Program Studi (Lampiran 7).

### **3.1.5 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi**

Halaman pernyataan persetujuan publikasi merupakan lembar persetujuan mahasiswa memberikan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*non-exclusive royalty-free right*) atas Skripsi/Tesis kepada Fakultas MIPA Universitas Mulawarman. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi disatukan dengan Laporan Skripsi/Tesis. (Lampiran 8).

### **3.1.6 Halaman Persembahan**

Halaman persembahan merupakan ucapan terima kasih penulis kepada orang tua atau orang yang berkontribusi besar terhadap penyelesaian Pendidikan Sarjana/Magister. Halaman persembahan bersifat opsional dan maksimal satu halaman (Lampiran 9).

### **3.1.7 Prakata**

Prakata berisi pernyataan syukur telah diselesaikannya proses penulisan Skripsi/Tesis dan pernyataan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu kelancaran penulisan Skripsi/Tesis (Lampiran 10).

### **3.1.8 Abstrak**

Abstrak atau Intisari Skripsi/Tesis harus diungkapkan dalam dua bahasa, yaitu dalam bahasa Indonesia dan dalam bahasa Inggris. Pengungkapan tersebut sebanyak-banyaknya sejumlah 350 kata yang diketik dengan jarak 1 (satu) spasi. Kata kunci pada abstrak terdiri dari 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) kata/frase yang ditulis dalam urutan secara alfabetik, dipisahkan dengan tanda koma (,), dan diakhiri tanda titik (.) (Lampiran 11 dan Lampiran 12).

### **3.1.9 Daftar Isi**

Jarak antar bab di dalam daftar isi diatur 1,5 (satu setengah) spasi sedangkan jarak antar subbab diatur 1 (satu) spasi (Lampiran 13).

### **3.1.10 Daftar Tabel**

Jarak antar bab di dalam daftar tabel diatur 1,5 (satu setengah) spasi sedangkan jarak antar subbab diatur 1 (satu) spasi (Lampiran 14).

### **3.1.11 Daftar Gambar**

Jarak antar bab di dalam daftar gambar diatur 1,5 (satu setengah) spasi sedangkan jarak antar subbab diatur 1 (satu) spasi (Lampiran 15).

### **3.1.12 Daftar Simbol (jika ada)**

Jarak antar bab di dalam daftar simbol diatur 1,5 (satu setengah) spasi sedangkan jarak antar subbab diatur 1 (satu) spasi (Lampiran 16).

### **3.1.13 Daftar Lampiran**

Jarak antara bab di dalam daftar lampiran diatur 1,5 (satu setengah) spasi sedangkan jarak antar subbab diatur 1 (satu) spasi (Lampiran 17).

## **3.2 Bagian Inti**

Bagian inti Skripsi/Tesis terdiri atas beberapa bab dan subbab. Perinciannya disajikan berikut ini.

### **3.2.1 BAB I PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Subbab ini dapat mencakup beberapa hal sebagai berikut:

1. Pemaparan beberapa alasan yang menegaskan hal penting dan menariknya pengkajian masalah tersebut.
2. Pemaparan masalah yang ingin diselesaikan beserta beberapa dugaan alasan munculnya masalah tersebut.
3. Pemaparan beberapa bukti yang menegaskan bahwa masalah yang diajukan tersebut belum berjawaban atau belum berpemecahan yang memuaskan.
4. Pemaparan beberapa hal yang menegaskan bahwa masalah yang diajukan tersebut belum pernah diteliti oleh siapapun. Tetapi bila masalah tersebut telah dikaji orang lain, pemaparannya adalah penelitian tersebut merupakan penelitian ulangan (replikasi).

5. Pemaparan kedudukan masalah yang diteliti dalam konteks permasalahan yang lebih luas dengan memperhatikan perkembangan bidang yang dikaji.

#### 1.2 Batasan Masalah (jika diperlukan)

Batasan masalah adalah batasan ruang lingkup masalah, sebagai akibat keterbatasan yang dimiliki peneliti, sehingga penelitian yang dilakukan fokus (tidak melebar) pada suatu masalah tertentu.

#### 1.3 Rumusan Masalah

Rumusan masalah dapat diungkapkan pada alinea akhir subbab Latar Belakang Masalah atau dapat pula dipaparkan secara tersendiri dalam subbab Rumusan Masalah. Perumusan masalah diungkapkan dalam bentuk kalimat pertanyaan atau pernyataan yang spesifik dan terukur.

#### 1.4 Tujuan Penelitian

Dalam subbab ini diberikan gambaran tentang apa yang akan dicapai setelah penelitian selesai dilakukan. Pencapaian tersebut (tujuan penelitian) harus bersesuaian dengan masalah yang hendak diselesaikan.

#### 1.5 Manfaat Penelitian

Dalam subbab ini diberikan gambaran kontribusi hasil pada peneliti, lingkup bidang ilmu yang dikaji, dan diberikan jalan keluar penyelesaian permasalahan dalam masyarakat yang memerlukan pemikiran yang terkait hasil penelitian tersebut.

### **3.2.2 BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini dipaparkan uraian teoretis penyusunan kerangka pemikiran penyelesaian masalah penelitian. Pada dasarnya uraian tersebut mencakup:

- a. Landasan Teori;
- b. Landasan Empiris (Perkembangan penelitian 5 tahun terakhir yang adakaitannya dengan penelitian);
- c. Kerangka Konsep Penelitian (dalam bentuk diagram alir);

d. Hipotesis (jika ada).

Sumber bahan kajian pustaka adalah buku teks, makalah, jurnal ilmiah, dan laporan penelitian.

### **3.2.3 BAB III METODE PENELITIAN**

Bab Metode Penelitian menguraikan rencana kegiatan penelitian, baik penelitian lapangan, laboratorium, pustaka atau paduannya. Bab ini terdiri atas beberapa subbab, yaitu:

3.1 Rancangan Penelitian

3.2 Waktu dan Tempat

3.3 Alat dan Bahan

3.4 Populasi dan Sampel Penelitian

3.5 Variabel Penelitian

3.6 Teknik Pengambilan Data (Prosedur penelitian, Teknik sampling)

3.7 Teknik Analisis Data

### **3.2.4 BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada BAB 4 ini berisi hasil penelitian dan pembahasan. Penulisan hasil penelitian dan pembahasan ini dituliskan dalam satu rangkaian, namun jika tidak memungkinkan diperkenankan untuk memisahkan dalam subbab yang berbeda.

### **3.2.5 BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan merupakan jawaban atas tujuan penelitian.

5.2 Saran

Saran berisi arahan untuk penelitian yang dapat dilakukan selanjutnyaberdasarkan hasil yang diperoleh.

## **3.3 Bagian Akhir**

Bagian akhir Skripsi/Tesis berisi tiga hal berikut ini.

### **1. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan daftar buku atau referensi yang dirujuk dalam mempersiapkan penelitian dan penulisan Skripsi/Tesis. Semua buku,



majalah ilmiah, jurnal, atau dokumen lain yang dirujuk dalam mempersiapkan penelitian dan penulisan Skripsi/Tesis tersebut disajikan dalam bentuk Daftar Pustaka. Rujukan dari internet juga termasuk Daftar Pustaka. Perujukannya dengan menyebutkan *homepage* sumber internet yang diacu. Tata cara penulisan Daftar Pustaka mengikuti aturan yang ditetapkan dalam pedoman ini (Lampiran 18).

## **2. Lampiran**

Lampiran berisi data/dokumen yang mendukung hasil penelitian, seperti:

1. Surat-surat yang berkaitan dengan penelitian, seperti surat ijin dan surat jawaban dari pimpinan instansi/daerah yang diteliti;
2. Perhitungan statistik untuk kepentingan uji coba atau pun analisa data hasil penelitian;
3. Transkrip hasil wawancara yang relatif panjang;
4. Gambar yang dianggap penting dan tidak disajikan di dalam naskah Skripsi/Tesis;
5. Foto asli atau foto hasil pemayaran (*scanning*) komputer;
6. Dokumen lain yang berkaitan dengan penelitian.

## **3. Daftar Riwayat Hidup**

Daftar Riwayat hidup dilengkapi dengan foto diri (Lampiran 19).

## **BAB IV**

### **BAHAN, FORMAT, DAN TATA CARA PENULISAN**

#### **4.1 Bahan dan Penjilidan**

1. Kertas yang dipakai dalam penulisan naskah skripsi adalah kertas HVS 80 gram yang berwarna putih dan berukuran A4 (21 cm x 29,7 cm). Tabel dan gambar (termasuk foto) juga dicetak pada kertas tersebut.
2. Tinta yang dipakai untuk penulisan naskah Skripsi/Tesis adalah tinta hitam, kecuali untuk tinta gambar/grafik.
3. Sampul luar Skripsi/Tesis dibuat dari bahan *hard cover* yang berwarna coklat dan segala tulisan (termasuk logo UNMUL) pada sampul tersebut berwarna kontras coklat (emas, perak atau hitam). Jika suatu warna kontras coklat telah dipilih, maka hanyalah warna tersebut yang dipergunakan pada sampul luar Skripsi/Tesis.

Penampakan Warna dan Kode Warna pada sampul luar Skripsi/Tesis:

No.	WARNA	KODE WARNA (Cyan, Magenta, Yellow, Black)			
1.		C : 41	M : 61	Y : 99	K : 34

4. Penggandaan draf dan Laporan Skripsi/Tesis dilakukan dengan ketentuan:

##### **a. Draft Proposal**

Pada saat Seminar Proposal, draf proposal digandakan sebanyak jumlah penguji (termasuk Pembimbing I dan Pembimbing II) dan mahasiswa, kecuali jika penguji hanya menghendaki *softcopy* naskah.

##### **b. Draft dan Laporan Skripsi/Tesis**

- 1) Pada saat Seminar Hasil dan Ujian Skripsi/Tesis, draf digandakan sebanyak jumlah penguji (termasuk Pembimbing I dan Pembimbing II) dan mahasiswa, kecuali jika penguji hanya menghendaki *softcopy* naskah.
- 2) Laporan Skripsi/Tesis yang telah disahkan oleh Pembimbing I dan Pembimbing II disiapkan minimal 2 (dua) jilid, antara lain untuk:

- Pembimbing I: 1 jilid dan/atau *softcopy* dalam CD.
- Pembimbing II: 1 jilid dan/atau *softcopy* dalam CD.
- Arsip Perpustakaan pusat Universitas Mulawarman: 1 jilid dan *softcopy* dalam CD.
- Arsip Perpustakaan FMIPA Universitas Mulawarman: 1 jilid dan *softcopy* dalam CD.
- Arsip Sekretariat Jurusan: 1 jilid dan/atau *softcopy* dalam CD.
- Mahasiswa: 1 jilid dan/atau *softcopy* dalam CD.

## 4.2 Format Penyajian Naskah Skripsi/Tesis

### 1.1 Pengetikan

- a. Skripsi/Tesis diketik dengan jarak 1,5 (satu setengah) spasi, kecuali untuk Halaman Judul, Daftar Pustaka, Abstrak (bahasa Inggris dan bahasa Indonesia), judul tabel, judul gambar ditulis dengan jarak 1 (satu) spasi.
- b. Pengetikan hanya pada satu permukaan kertas saja, sedangkan permukaan sebaliknya dibiarkan kosong.
- c. Jenis huruf dalam naskah Skripsi/Tesis ialah **Times New Roman** dan ukuran huruf ialah **font 12 (dua belas)**.
- d. Lambang, huruf, tanda, dan gambar yang tidak dapat dibuat dengan mempergunakan komputer dapat dibuat sendiri dengan memakai tinta (tinta Cina); asalkan rapi dan bersih.
- e. Huruf pertama pengawalan alinea (paragraf) ditempatkan pada posisi keenam ketukan *space bar* pada *keyboard* komputer (Lampiran 20).

### 1.2 Batas Pengetikan

Batas-batas pengetikan meliputi (Lampiran 20):

- a. 4 cm dari tepi atas kertas;
- b. 4 cm dari tepi kiri kertas;
- c. 3 cm dari tepi kanan kertas;
- d. 3 cm dari tepi bawah kertas.

### 1.3 Nomor Halaman

- a. Bab baru dimulai pada halaman baru dengan disertai pencantuman nomor halaman berangka Hindu-Arab yang penempatannya tepat dipertengahan dari bagian bawah halaman kertas (Lampiran 21). Sementara itu, jika pengembangan bab tersebut memerlukan tambahan halaman baru, penempatan nomor halaman berangka Hindu-Arab tersebut adalah pada sudut kanan atas halaman kertas (3 cm dari tepi kanan kertas dan 2,5 cm dari tepi atas kertas) (Lampiran 21).
- b. Khusus pada bagian awal naskah Skripsi/Tesis, nomor halaman ditulis dalam angka Romawi kecil yang penempatannya di pertengahan dari bagian bawah halaman kertas (Lampiran 21).
- c. Khusus pada sampul dalam, nomor halaman tidak dicantumkan. Meskipun demikian, karena terkait nomor urutan halaman, sampul dalam harus tetap diperhitungkan.
- d. Pembubuhan tanda apa pun pada nomor halaman naskah, tidak dibenarkan.

### 1.4 Tabel, Gambar, dan semacamnya

- a. Lebar tabel dan gambar diusahakan tidak melebihi batas pengetikan.
- b. Penomoran tabel dibuat bersesuaian dengan bab. Misalnya, tabel pada bab 1 diberi penomoran Tabel 1.1, Tabel 1.2, dan tabel pada bab 2 diberi penomoran Tabel 2.1, Tabel 2.2, demikian seterusnya. Awal suku kata pada judul tabel ditulis dengan huruf kapital kecuali kata penghubung. Penulisan kata "Tabel dan nomor tabel" dicetak tebal, sedangkan judul tabelnya tidak dicetak tebal. Penulisan kepala tabel dicetak tebal dan diletakkan di tengah. Jika tabel berlanjut di halaman berikutnya maka diberi tulisan: **Tabel x.x (lanjutan)**, kepala tabel tetap ditulis kembali.
- c. Tabel hanya dibentuk dari tiga garis horizontal, yakni dua garis yang membatasi kepala tabel dan satu garis sebagai penutup tabel.

- d. Penomoran gambar dan grafik sama dengan penomoran tabel. Hanya saja, keterangan gambar diletakkan di bawah gambar/grafik tersebut. Misalnya, Gambar pada bab 1 diberi penomoran Gambar 1.1, Gambar 1.2, dan Gambar pada bab 2 diberi penomoran Gambar 2.1, Gambar 2.2, demikian seterusnya.

### 1.5 Sistem Penomoran Bab dan subbab

Sistem penomoran bersesuaian dengan tingkatan bab, subbab, sub-subbab, dan seterusnya, dengan ketentuan berikut.

- a. Angka Romawi I, II, III, IV, V, ... digunakan dalam penomoran bab, sementara campuran angka Hindu-Arab 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, ... digunakan dalam penomoran subbab, campuran angka Hindu-Arab 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, ... digunakan dalam penomoran sub-subbab, campuran angka Hindu-Arab 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, 1.1.1.4, 1.1.1.5, ... digunakan dalam penomoran anak sub-subbab, campuran angka Hindu-Arab 1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2, 1.1.1.1.3, 1.1.1.1.4, 1.1.1.1.5, ... digunakan dalam penomoran anak dari anak sub-subbab, demikian seterusnya.
- b. Sebutan Bab (I, II, III, IV, V, ...) dicantumkan pada halaman baru, dan ditempatkan di pertengahan dari bagian atas halaman tersebut. Sementara itu, sebutan subbab, sub-subbab, dst., tidak dicantumkan.
- c. Nomor subbab diatur agar menyentuh margin (batas) kiri, sedangkan nomor sub-subbab, anak sub-subbab, anak dari anak sub-subbab diatur agar menyesuaikan.

### 1.6 Penomoran Persamaan Matematika

Nomor persamaan matematika atau reaksi kimia ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan urutan persamaan matematika atau reaksi kimia. Nomor tersebut ditempatkan di dekat batas tepi kanan. Nomor diketik dalam tanda kurung. Contoh:

$$n_i = \left( \frac{1}{4\pi} \sqrt{\frac{\mu_0}{\epsilon_0}} \right) \lambda \sigma. \quad (3.52)$$

Persamaan (3.52) menyatakan persamaan ke-52 pada Bab 3.

### 1.7 Rujukan dan Kutipan

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai dengan topik yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide atau hasil penelitian orang lain yang diacu harus dituliskan sebagai kutipan dalam naskah dan didaftarkan dalam Daftar Pustaka. Sumber primer (jurnal) untuk mahasiswa Program Sarjana adalah minimal 2 (dua) diantaranya terindeks Scopus dan untuk mahasiswa Program Magister, Tesis yang dibuat harus menggunakan sumber primer minimal 80% dari seluruh sumber yang diacu. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan Daftar Pustaka. Sebagai contoh, jika penulisan kutipan menggunakan format *American Psychological Association* (APA), penulisan Daftar Pustaka juga harus menggunakan format APA.

Kutipan yang dipakai dalam naskah Skripsi/Tesis dapat berjenis **Kutipan Tidak Langsung** ataupun **Kutipan Langsung**. Kutipan Tidak Langsung adalah ide/konsep orang lain yang dikutip dengan menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri. Kutipan langsung adalah ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya. Berikut ini penulisan kutipan dengan dengan Format *American Psychological Association* (APA) edisi tujuh.

#### **Penulisan Kutipan Tidak Langsung**

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

### **Nama penulis disebutkan dalam kalimat**

Jono (2011) menyatakan .....

Menurut Jono (2011), .....

### **Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat**

..... meningkatkan aktivitas enzim (Jono, 2011).

### **Penulisan Kutipan Langsung**

Kutipan langsung pada format APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

#### **Kutipan langsung pendek**

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

### **Nama penulis disebutkan dalam kalimat**

Menurut Jono (1998), "....." (p. 199).

Jono (1998) menyatakan ..... (p. 199);

#### **Kutipan langsung Panjang**

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

### **Nama penulis disebutkan dalam kalimat**

Jones's 1993 study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (p. 199).

## **CONTOH PENULISAN KUTIPAN**

### **Karya dengan 2 sampai 6 penulis**

*Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua.*

Richards, Jones, and Moore (1998) maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

#### **atau**

The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, & Moore, 1998).

### **Karya ditulis oleh 8 atau lebih penulis**

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari 7 pengarang, yang ditulis 6 nama pertama, kemudian “...” dan ditambah 1 nama penulis terakhir.

Contoh:

Terracciano, A., Abdul-Khalek, A. M., Adam, N., Ada Movavo, L., Ahan, C., Ahan, H., ... McCreare, R. R. 2005. Judul Karya. Kota: Penerbit.

dengan ditulis pada catatan kaki di dalam skripsi hanya nama pertama penulis dan kawan, kemudian tahun.

Contoh:

(Terracciano, dkk., 2005).

### **Lebih dari 1 karya dengan penulis yang sama.**

*Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.*

Smith (1972) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, Smith (1991) showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as twelve ounces can of beer.

### **Jika Penulis dan Tahun Sama**

Ditulis dengan point (‘a’, ‘b’, dan seterusnya) di belakang tahun.

Contoh:

Terracciano, A. 2005a. Judul Karya. Kota: Penerbit.

Terracciano, A. 2005b. Judul Karya. Kota: Penerbit.



**Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).**

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (1985), Skinner (1988), Kimbal (1990a, 1990b) and Caballero (1991), among others...

**atau**

The hemispheric division of the human brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers agree on the exact functions of each hemisphere (Ellison, 1973; Jaynes, 1979; Mick, 1978).

**Karya dengan nama belakang penulis sama**

*Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.*

At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen, 1980).

*Jika dalam 1 kutipan*

D. M. Smith (1994) and P. W. Smith (1995) both reached the same conclusion about parenting styles and child development.

**Mengutip rumus, hasil penelitian/exact quotation**

*Harus mencatumkan nomor halaman.*

In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (1991, p. 104) stated that "participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol."

**Mengutip dari kutipan**

*Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.*

Behavior is affected by situation. As Wallace (1972) postulated in Individual and Group Behavior, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group (Barkin, 1992, p. 478).

### **Tidak ada nama penulis**

*Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web. Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.*

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Innovations, 1997).

### **Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan**

In another study of students and research decisions, it was discovered that students succeeded with tutoring (“Tutoring and APA,” n.d.).

Catatan: n.d. = no date

### **Lembaga sebagai penulis**

The standard performance measures were used in evaluating the system. (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 1997).

### **Komunikasi melalui email**

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 1999).

### **Mengutip dari Website**

*Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi.*

## Penulisan Daftar Referensi

- a. Bila rujukan berupa buku, urutan penulisan perujukannya adalah: nama penulis (tanpa pencantuman gelar), tahun penerbitan (di tulis dalam kurung), judul buku (*dicetak miring*), kota penerbit, dan nama penerbit. Pada perujukan tersebut, nama marga penulis disebutkan terdahulu dan nama diri disebutkan kemudian berupa huruf depannya saja. Bagi orang Indonesia yang tidak bermarga, jika namanya terdiri dari lebih dari satu buah kata, kata terakhir namanya dianggap sebagai marga serta kata selebihnya dianggap sebagai nama diri. Bagi penulis Cina, karena kata pertama namanya merupakan nama marga, tidak diperlukan lagi pertukaran urutan penyebutan.

Contohnya:

Nunnally, J. C. 1978. *Psychometric Theory*. New York: McGraw Hill, Inc.  
Santoso, S. I. 1987. *Pendidikan di Indonesia (dari masa ke masa)* Jakarta: CV. Haji Masagung.

- b. Bila buku rujukan ditulis oleh dua orang penulis atau lebih, semua nama penulis harus disebutkan, tidak boleh disebutkan penulis pertama ditambah dkk atau et al.

Contohnya:

Klafis, C. E. and Arnhiem, D. D. 1981. *Modern Principles of Athletic Training*. St. Louis: The Cv. Mosby Co.

Coleman, J. S, Campbell, E. Q, Hobson, C. J. McPortland, J, Mood, A. M, Weins field, E. D. and Yoek, R. L. 1996. *Equality of Educational Opportunity*. Washington, DC. Government Printing Office.

Terracciano, A., Abdul-Khalek, A. M., Adam, N., Ada Movavo, L., Ahan, C., Ahan, H., ... Mccrare, R. R. 2005. Judul Karya. Kota: Penerbit.

- c. Bila yang dirujuk buku kumpulan tulisan dengan editor, urutan penulisan perujukannya adalah: nama penulis, tahun penerbitan, judul tulisan (dalam tanda petik), nama editor, judul buku (*dicetak miring*), kota penerbit, dan nama penerbit.

Contohnya:

Burton, J. K. and Merrill, P. F, 1997. "Need Assement: Goals, needs, and priorities". In Leslie J. Briggs (Ed). *Instructional design: Principle and Application*, 24 – 46. New Jersey Educational Technology.

- d. Bila yang dirujuk dua buku atau lebih yang penulis dan tahun penerbitannya sama, pengurutan penyebutan buku di dalam daftar Pustaka berdasarkan urutan abjad judul dan tahun penerbitan.

Contoh:

Gordon, W. J. J. and Proze, T. 1971. *Facts and Quesses*. Cambridge: Porpoise Books.

Gordon, W. J. J. and Proze, T. 1971. *The Art of the Possible*. Cambridge: Porpoise Books.

Gordon, W. J. J. and Proze, T. 1971. *The Basic Course in Sinectics*. Cambridge: Porpoise Books.

#### **Untuk Penulis dan Tahun Sama**

Ditulis dengan point ('a', 'b', dan seterusnya) di belakang tahun.

Contoh:

Terracciano, A. (2005a). *Judul Karya*. Kota: Penerbit.

Terracciano, A. (2005b). *Judul Karya*. Kota: Penerbit.

- e. Bila yang dirujuk buku dengan Editor, contoh perujukannya:

Guetzknow, H. and Valdes, J.J. (Eds).1966. *Simulated International Processes: Theories and Research in global modelling*. Beverly Hill, California: Sage Publications.

Andersen, P. 2013. Development of restorative justice practices in Norway. In D. J. Cornwell, J. Blad, & M. Wright (Eds.), *Civilising criminal justice: An international restorative agenda for penal reform* (pp. 479-500). Sherfield-on-Loddon, United Kingdom: Waterside Press.

Pengacuan dalam naskah: (Andersen, 2013).

- f. Bila yang dirujuk buku tanpa pengarang, contoh perujukannya:

Direktoral Jendral Pendidikan Tinggi, Depdikbud, (1990). *Kurikulum Pendidikan FMIPA Program Strata-1 (S-1)*. Jakarta: Depdikbud

- g. Bila yang dirujuk Laporan Penelitian, contoh perujukannya:

Andi. 2023. *Laporan Aplikasi Metode Geolistrik untuk Mitigasi Longsor di Kecamatan Muara Badak*. Samarinda.

- h. Bila yang dirujuk jurnal atau pun majalah ilmiah, penulisan perujukannya adalah: nama penulis, tahun penerbitan jurnal, judul artikel

(diketik di antara tanda petik), nama jurnal/majalah ilmiah (diketik miring) lengkap dengan nomor-volume dan bulan, tahun penerbitan, dan nomor halaman pemuatan artikel tersebut.

Contoh:

Paquette, J. E. 1991. Minority Participation in Secondary Education: A Granded Descriptive Methodology. *Educational Evaluation and Policy Analysis*. 3 (2), 139 – 157.

Jika jurnal yang ber-DOI maka nomor DOI dicantumkan setelah halaman.

Contoh:

Paquette, J. E. 1991. Minority Participation in Secondary Education: A Granded Descriptive Methodology. *Educational Evaluation and Policy Analysis*. 3 (2), 139 – 157.doi: Nomor DOI.

Bredderman, T. 1983. Effect of Activiy – based Elementary Science on Student Outcome: A Quantitattave Synthesis. *Review of Educational Research*, 53(4), pp. 5 – 12.

i. Bila yang dirujuk skripsi, tesis atau pun disertasi, contoh perujukannya:

Mulyadi. 1999. *Struktur Mikroanatomi Kelenjar Bisa dan Protein Khas Bisa Ular Welang* (Skripsi). Universitas Gadjah Mada.

Astuti. 2000. *Model Penjalaran Cahaya Melalui Pemecah Berkas* (Tesis). Universitas Tunggul Ametung.

Paijo. 2002. *Model Lubang Hitam* (Disertasi). Universitas Patah Arang Yogyakarta.

Bila Skripsi/Tesis diperoleh dari internet ‘dari sumber yang resmi’, contoh perujukannya:

Sunarto. (1984). *Pengembangan Model Arus Elektron dalam Medan Magnet Tak Harmonik* (Disertasi). Universitas Antah Berantah Yogyakarta.  
Diperoleh dari <http://.....>

j. Bila yang dirujuk makalah, contoh perujukannya:

Joyce, B. R. and Showers, B. 1981. “Teacher training reseach: Working hyposkripsi for program design and directions for furthur study”.

Paper presented at the annual meeting of American Educational Research Association, Los Angeles.

Bila yang dirujuk makalah Tanpa Editor, contoh perujukannya:

Macdonald, E. (2010, October). My restorative journey and the story of Hull, UK. In *Restorative Practices Across Disciplines featuring Hull, UK, The World's First Restorative City*. 13th World Conference of International Institute for Restorative Practices, Hull, England, United Kingdom (pp. 125-132). [Bethlehem, PA]: International Institute for Restorative Practices.

In-text citation: (Macdonald, 2010).

Mislan. 2017. "Pemantauan Kualitas Air Danau Kaskade Mahakam Tahun 2017". Makalah disajikan pada Seminar Lokakarya Pendidikan MIPA se-Indonesia, Denpasar, Bali.

Bila yang dirujuk makalah dengan Editor, contoh perujukannya:

Maxwell, G. (1992, September). Family decision-making in youth justice: The New Zealand model. In L. Atkinson, & S-A. Gerull, (Eds.), *National Conference on Juvenile Justice* (pp. 113-126). Canberra, Australia: Australian Institute of Criminology.

In-text citation: (Maxwell, 1992).

- k. Bila yang dirujuk web site (internet), penulisan perujukannya seturut identitas yang tersedia di dalam naskah, akan tetapi jika identitas tidak ada atau tidak jelas, penulisan perujukannya hanya menyebutkan situs sumber disertai tanggal pengaksesannya. Contoh:

Stevens, J. E. (2014, January 23). The Restorative Justice League of Le Grand High School Saves the day. Retrieved from

[http://www.huffingtonpost.com/jane-ellen-stevens/the-restorative-justice\\_b\\_4160993.html](http://www.huffingtonpost.com/jane-ellen-stevens/the-restorative-justice_b_4160993.html)

In-text citation: (Stevens, 2014).

- l. Brosure, handbook, dll., perujukannya:

Nama Penulis. (Tahun, Bulan). *Judul Karya*. [Brosure, handbook, dll]. Kota, Penerbit. Contoh:

Maxwell, G. (1992, September). *Judul Karya*. [Brosure, handbook, dll]. Kota, Penerbit.

## **BAB V**

### **PEMBIMBINGAN SKRIPSI DAN TESIS**

#### **5.1 Dosen Pembimbing Skripsi dan Tesis**

Selama proses penelitian dan penyusunan Skripsi/Tesis seorang mahasiswa dibimbing oleh satu atau dua Dosen Pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dosen Pembimbing I (satu) adalah pembimbing utama yang bertindak sebagai penanggung jawab dan Dosen Pembimbing II (dua) sebagai pembimbing pendamping.
2. Dosen Pembimbing I (satu) bertanggung jawab atas substansi dan mutu Skripsi/Tesis.
3. Dosen Pembimbing I (satu) dan Dosen Pembimbing II (dua) disetujui oleh Ketua Jurusan dan Dekan Fakultas MIPA serta disahkan oleh Rektor Universitas Mulawarman.
4. Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dengan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing pada masing-masing Jurusan atau Program Studi.

#### **5.2 Persyaratan Dosen Pembimbing I (satu)**

Persyaratan Dosen Pembimbing I (satu) pada Program Sarjana, yaitu:

1. Dosen Pembimbing I adalah tenaga pengajar atau dosen tetap Fakultas MIPA Universitas Mulawarman yang berada di masing-masing Jurusan/Program Studi.
2. Dosen Pembimbing I serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dan memiliki ijazah S-2 atau bergelar Magister atau yang sederajat.

Persyaratan Dosen Pembimbing I (satu) pada Program Magister, yaitu:

1. Dosen Pembimbing I adalah dosen tetap Fakultas MIPA Universitas Mulawarman yang berada di masing-masing Jurusan/Program Studi.

2. Dosen Pembimbing I serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor dan memiliki ijazah S-3 atau bergelar Doktor atau yang sederajat.

### **5.3 Persyaratan Dosen Pembimbing II (dua)**

Persyaratan Dosen Pembimbing II (dua) pada Program Sarjana, yaitu:

1. Dosen Pembimbing II serendah-rendahnya memiliki ijazah S-2.
2. Dosen Pembimbing II dapat berasal dari luar Program Studi di lingkungan Universitas Mulawarman yang memenuhi syarat.
3. Dosen Pembimbing II dapat merupakan dosen luar biasa atau dosen tamu sesuai ketentuan dalam subbab 5.4 point 4.

Persyaratan Dosen Pembimbing II (dua) pada Program Magister, yaitu:

1. Dosen Pembimbing II serendah-rendahnya memiliki ijazah S-3.
2. Dosen Pembimbing II dapat berasal dari luar Program Studi yang memenuhi syarat.

### **5.4 Penetapan Dosen Pembimbing dan Penguji**

Penetapan Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji, yaitu:

1. Penunjukan Dosen Pembimbing I (satu) dan Dosen Pembimbing II (dua) dilakukan oleh Ketua Jurusan dengan memperhatikan beban tugas pembimbingan dosen setelah mahasiswa mengajukan topik atau judul penelitian.
2. Penunjukan Dosen Penguji dilakukan oleh Ketua Jurusan mengacu pada topik atau judul penelitian.
3. Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis diusulkan oleh Ketua Jurusan kepada Dekan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Mulawarman.
4. Dosen luar biasa dan dosen tamu dapat menjadi Dosen Pembimbing II (dua) setelah diusulkan oleh Ketua Jurusan kepada Dekan dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Mulawarman. Penentuan status seseorang sebagai dosen luar biasa atau dosen tamu diputuskan dalam Rapat Jurusan.

### **5.5 Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing I (satu)**

1. Bertanggung jawab atas substansi dan mutu Skripsi/Tesis.



2. Mengarahkan mahasiswa untuk mengikuti pedoman penulisan Skripsi/Tesis.
3. Mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan Skripsi/Tesis.
4. Memonitor kegiatan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penyusunan Skripsi/Tesis.
5. Bertanggung jawab penuh pengesahan Skripsi/Tesis.
6. Menandatangani pengesahan Skripsi/Tesis.
7. Bertindak sebagai ketua tim penguji.
8. Wajib menghadiri minimal dua kegiatan Penilaian Tugas Akhir (Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi/Tesis).
9. Dapat menjadi *corresponding author* karya ilmiah mahasiswa kecuali ada pertimbangan lain.

#### **5.6 Tugas Dosen Pembimbing II (dua)**

1. Memberikan bimbingan secara aktif sesuai arahan pelaksanaan yang digariskan oleh Dosen Pembimbing I (satu).
2. Memberi arahan pelaksanaan teknis pembuatan Skripsi/Tesis sesuai yang digariskan oleh Dosen Pembimbing I (satu).
3. Membantu dalam pelaksanaan penulisan Skripsi/Tesis sesuai yang digariskan oleh Dosen Pembimbing I (satu).
4. Menandatangani pengesahan Skripsi/Tesis (mendukung persetujuan Dosen Pembimbing I (satu).
5. Wajib menghadiri minimal dua kegiatan Penilaian Tugas Akhir (Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi/Tesis).
6. Menjadi *coauthor* karya ilmiah mahasiswa.

#### **5.7 Tugas dan Kewajiban Dosen Penguji**

1. Menguji dalam Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi/Tesis mahasiswa serta memberikan masukan dan saran.
2. Memberi penilaian kepada mahasiswa pada saat Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi/Tesis.

3. Dapat menjadi *coauthor* berdasarkan kesepakatan bersama antara pembimbing dan penguji.

### **5.8 Tugas dan Kewajiban Mahasiswa**

1. Secara aktif mempersiapkan rencana kegiatan penyelesaian Skripsi/Tesis.
2. Menepati jadwal pertemuan pembahasan/pengujian Skripsi/Tesis yang telah disepakati bersama.
3. Mengikuti petunjuk Pembimbing I dan Pembimbing II.
4. Mengikuti saran dan masukan dari Penguji yang berkaitan dengan substansi karya ilmiah.
5. Diwajibkan melaksanakan Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi/Tesis.

### **5.9 Tata Cara Pembimbingan**

Dosen Pembimbing melakukan pembimbingan dan mencatatkannya secara ringkas pada Kartu Bimbingan Skripsi (Lampiran 23). Langkah-langkah proses pembimbingan, yaitu:

1. Mahasiswa mendiskusikan pokok-pokok pikiran dalam Skripsi/Tesis dengan Dosen Pembimbing.
2. Mahasiswa melaksanakan Seminar Proposal di tingkat Jurusan/Program Studi dengan dihadiri oleh minimal 1 (satu) Dosen Pembimbing dan 2 (dua) Dosen Penguji serta minimal 5 (lima) mahasiswa.
3. Mahasiswa melaksanakan tahap penelitian setelah Proposal Penelitiannya disetujui dalam Seminar Proposal.
4. Mahasiswa melanjutkan penyelesaian Skripsi/Tesis pada semester selanjutnya bila Skripsi/Tesis belum dapat diselesaikan dalam satu semester berjalan dengan memprogramkan kembali Skripsi/Tesis pada KRS.

### **5.10 Kewajiban dan Kewenangan Jurusan dalam Proses Pembimbingan**

1. Jurusan wajib menyiapkan Kartu Bimbingan Skripsi (Lampiran 23) dan mensosialisasikan penggunaannya kepada mahasiswa dan Dosen

Pembimbing.

2. Jurusan wajib memantau keberlanjutan kegiatan konsultasi mahasiswa dengan Dosen Pembimbing setiap 3 (tiga) bulan melalui pemeriksaan Kartu Bimbingan Skripsi (Lampiran 23).
3. Jurusan wajib mengadakan rapat Dosen Pembimbing setiap 3 (tiga) bulan untuk menindaklanjuti hasil pemantauan.
4. Jurusan berwenang untuk mengusulkan penggantian Dosen Pembimbing apabila kegiatan konsultasi Skripsi/Tesis tidak berlangsung minimal 3 (tiga) bulan.

#### **5.11 Penggantian Dosen Pembimbing**

Penggantian Dosen Pembimbing dapat dilakukan, yaitu:

1. Apabila terjadi halangan tetap, yakni salah satu Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis tidak dapat melaksanakan proses pembimbingan untuk jangka waktu minimal 3 (tiga) bulan secara berturut-turut, maka dosen atau mahasiswa yang terkait dapat melapor keadaan itu kepada Ketua Jurusan. Setelah melakukan pengkajian, Ketua Jurusan dapat mengajukan usulan kepada Dekan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman untuk mengganti Dosen Pembimbing yang berhalangan tetap tersebut dan atas dasar usulan tersebut Dekan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman dapat mengajukan permohonan penerbitan SK penggantian pembimbing kepada Rektor Universitas Mulawarman.
2. Apabila terjadi masalah yang menghambat penyelesaian skripsi, maka penyelesaian ditangani oleh Ketua Jurusan dan apabila belum dapat diselesaikan maka dilimpahkan kepada Dekan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

## **BAB VI**

### **SEMINAR DAN UJIAN SKRIPSI/TESIS**

#### **6.1 Seminar dan Ujian Skripsi/Tesis**

Pelaksanaan Seminar dan Ujian Skripsi/Tesis, yaitu:

1. Penilaian Skripsi/Tesis dilakukan dalam bentuk Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi/Tesis dengan Formulir Berita Acara (Lampiran 25) dan Rekapitulasi Penilaian (Lampiran 24) disiapkan oleh Jurusan.
2. Pelaksanaan Seminar Proposal dan Seminar Hasil dihadiri minimal 1 (satu) Dosen Pembimbing (boleh Pembimbing I atau Pembimbing II) dan 2 (dua) Dosen Penguji.
3. Ujian Skripsi/Tesis bersifat komprehensif, yaitu membahas suatu masalah (terutama yang berkaitan dengan topik Skripsi/Tesis) dengan melihat semua aspek dan dimensinya.
4. Proporsi penilaian Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Skripsi/Tesis adalah 60% untuk Dosen Pembimbing, yaitu 35% Dosen Pembimbing I (satu) dan 25% Dosen Pembimbing II (dua) serta 40% untuk Dosen Penguji, yaitu 20% masing-masing Dosen Penguji apabila Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji lengkap. Jika hanya satu Dosen Pembimbing yang hadir maka proporsi penilaian Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Skripsi/Tesis adalah 55% untuk Dosen Pembimbing dan 45% untuk Dosen Penguji, yaitu 22,5% masing-masing Dosen Penguji (Lampiran 24).
5. Ujian Skripsi/Tesis diadakan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiahnya dan pengetahuan keilmuan yang dipelajari.
6. Ujian Skripsi/Tesis dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dosen Pembimbing dan telah memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan.
7. Ujian Skripsi/Tesis diadakan secara formal, terjadwal, dan dalam ruang sidang tertutup.

## **6.2 Keabsahan Skripsi dan Tesis**

Keabsahan Skripsi dan Tesis terkait dengan beberapa hal, yaitu:

1. Laporan Skripsi/Tesis yang telah diujikan dapat diterima apabila memenuhi syarat berikut:
  - a. Formatnya sudah sesuai dengan panduan penulisan.
  - b. Telah diperbaiki oleh mahasiswa dan telah disetujui oleh Dosen Pembimbing (Pembimbing I dan Pembimbing II).
2. Perbaikan Skripsi/Tesis yang telah diujikan sudah diselesaikan maksimal 2 (dua) bulan setelah ujian.
3. Mahasiswa yang terlambat menyelesaikan perbaikan sebagaimana yang tercantum dalam butir 2, kelulusan ujiannya dibatalkan dan diwajibkan ujian ulang.
4. Setiap Skripsi/Tesis wajib disertai:
  - a. Lembar pernyataan keaslian Skripsi/Tesis (Lampiran 5)
  - b. Lembar pernyataan persetujuan publikasi (Lampiran 8)
  - c. Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dekan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman (Lampiran 6)

## **6.3 Tata Cara Seminar Proposal**

1. Mahasiswa yang proposalnya telah disetujui oleh Dosen Pembimbing berhak mengajukan seminar proposal kepada Ketua Jurusan dengan diketahui Koordinator Program Studi terkait pemenuhan persyaratan mahasiswa bersangkutan untuk mengadakan Seminar Proposal.
2. Ketua Jurusan menentukan Dosen Penguji dengan mempertimbangkan kesesuaian topik penelitian mahasiswa dengan kompetensi bidang keilmuan Dosen Penguji dan beban kerja dosen serta pendistribusiannya.
3. Mahasiswa menghubungi penguji untuk memperoleh kesepakatan bersama tentang rencana jadwal seminar proposal.
4. Staf administrasi Jurusan membuat surat undangan seminar proposal, selanjutnya undangan tersebut ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan.
5. Surat undangan seminar proposal diperbanyak 5 (enam) rangkap

kemudian disertai dengan draf proposal disampaikan kepada masing-masing Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji serta satu untuk arsip Jurusan.

6. Seminar proposal dilaksanakan maksimal 120 menit sesuai jadwal.

### **6.1 Tata Cara Seminar Hasil**

1. Mahasiswa yang draft laporan skripsinya telah disetujui oleh Dosen Pembimbing berhak mengajukan seminar hasil kepada Ketua Jurusan dengan diketahui Koordinator Program Studi terkait pemenuhan persyaratan mahasiswa bersangkutan untuk mengadakan Seminar Hasil.
2. Mahasiswa menghubungi Dosen Penguji untuk memperoleh kesepakatan bersama tentang rencana jadwal Seminar Hasil.
3. Staf administrasi Jurusan membuat surat undangan Seminar Hasil, selanjutnya undangan tersebut ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan.
4. Surat undangan Seminar Hasil diperbanyak 5 (lima) rangkap kemudian disertai dengan draft laporan skripsi yang disampaikan kepada masing-masing Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji serta satu buah untuk arsip Jurusan.
5. Seminar Hasil dilaksanakan maksimal 120 menit sesuai jadwal.

### **6.2 Tata Cara Ujian Skripsi/Tesis**

Tata cara Ujian Skripsi/Tesis, yaitu:

1. Mahasiswa telah bebas tanggungan syarat administrasi dan akademik pada tahun pelaksanaan Ujian Skripsi/Tesis.
2. Mahasiswa yang draft laporan Skripsi/Tesisnya telah direvisi dan disetujui oleh Dosen Pembimbing berhak mengajukan permohonan pelaksanaan Ujian Skripsi/Tesis kepada Ketua Jurusan dengan diketahui Koordinator Program Studi terkait pemenuhan persyaratan mahasiswa bersangkutan untuk mengadakan Ujian Skripsi/Tesis.
3. Mahasiswa menghubungi Dosen Penguji untuk memperoleh kesepakatan bersama tentang rencana jadwal Ujian Skripsi/Tesis.

4. Staf administrasi Jurusan membuat surat undangan Ujian Skripsi/Tesis; selanjutnya undangan tersebut ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan.
5. Surat undangan Ujian Skripsi/Tesis diperbanyak 5 (lima) rangkap kemudian disertai dengan draf laporan Skripsi/Tesis disampaikan kepada masing-masing Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji serta satu untuk arsip Jurusan.
6. Ujian Skripsi/Tesis dilaksanakan maksimal 150 menit sesuai jadwal.

### **6.3 Syarat Surat Keterangan Lulus (SKL)**

Syarat Surat Keterangan Lulus Program Sarjana/Magister, yaitu:

1. Surat Keterangan Bebas Jurusan/Program Studi.
2. Surat Bukti Tanda Terima Penyerahan Skripsi/Tesis.
3. Foto copy ijazah SMA yang dilegalisir (untuk Program Sarjana) atau foto copy ijazah Sarjana yang dilegalisir (untuk Program Magister).
4. Berita Acara pelaksanaan Ujian Skripsi/Tesis.
5. Sertifikat Kelulusan MU-EPT (*Mulawarman University English Proficiency Test*) atau *TOEFL Prediction* yang diakui oleh UPT Bahasa Unmul dengan skor minimal 425 (untuk Program Sarjana) atau skor minimal 475 (untuk Program Magister).
6. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.
7. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Universitas Mulawarman.
8. Bagi mahasiswa Program Sarjana, Transkrip Sementara yang dilegalisir dengan  $IPK \geq 2,00$  tanpa nilai huruf E.
9. Bagi mahasiswa Program Magister, Transkrip Sementara yang dilegalisir dengan  $IPK \geq 3,00$  dan dengan nilai huruf minimal C.
10. Foto hitam putih ukuran 3x4 cm sebanyak 4 lembar.
11. Surat Bukti Penyerahan Skripsi/Tesis dari Perpustakaan Universitas Mulawarman.
12. Bagi mahasiswa Program Sarjana, bukti *submit* artikel ke jurnal

nasional/internasional (sebagai penulis pertama) atau bukti presentasi oral/poster di seminar nasional/internasional (sebagai presenter/pembuat-poster).

13. Bagi mahasiswa Program Magister, bukti artikel diterima untuk dipublikasikan di jurnal nasional/internasional.



**Lampiran 1. Lembar Pernyataan Kesiadaan Menjadi Pembimbing Skripsi/Tesis**

**LEMBAR PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan kesediaan saya untuk menjadi **Pembimbing I/II** dari mahasiswa berikut:

Nama : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....  
Judul : .....  
Skripsi/Tesis : .....  
.....  
.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dengan penuh kesadaran.

Samarinda, .....  
Yang membuat pernyataan,

**Nama Pembimbing I/II**  
**NIP. ....**

**Lampiran 2. Lembar Pengajuan Judul Skripsi/Tesis**



**KOP JURUSAN**

**PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI/TESIS**

Samarinda, .....

Perihal: Pengajuan Judul Skripsi/Tesis

Kepada Yth.  
Ketua Jurusan .....FMIPA UNMUL  
di-  
Samarinda

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:  
Nama : .....  
NIM : .....  
Jurusan/Program Studi : .....  
dengan ini mengajukan Judul Skripsi/Tesis “.....”.  
Demikian Pengajuan Judul Skripsi/Tesis ini saya sampaikan, atas perhatian dan bantuan yang diberikan saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,  
Pembimbing I

Pembimbing II

Hormat saya,  
Pemohon,

(Nama Pembimbing I)  
NIP. ....

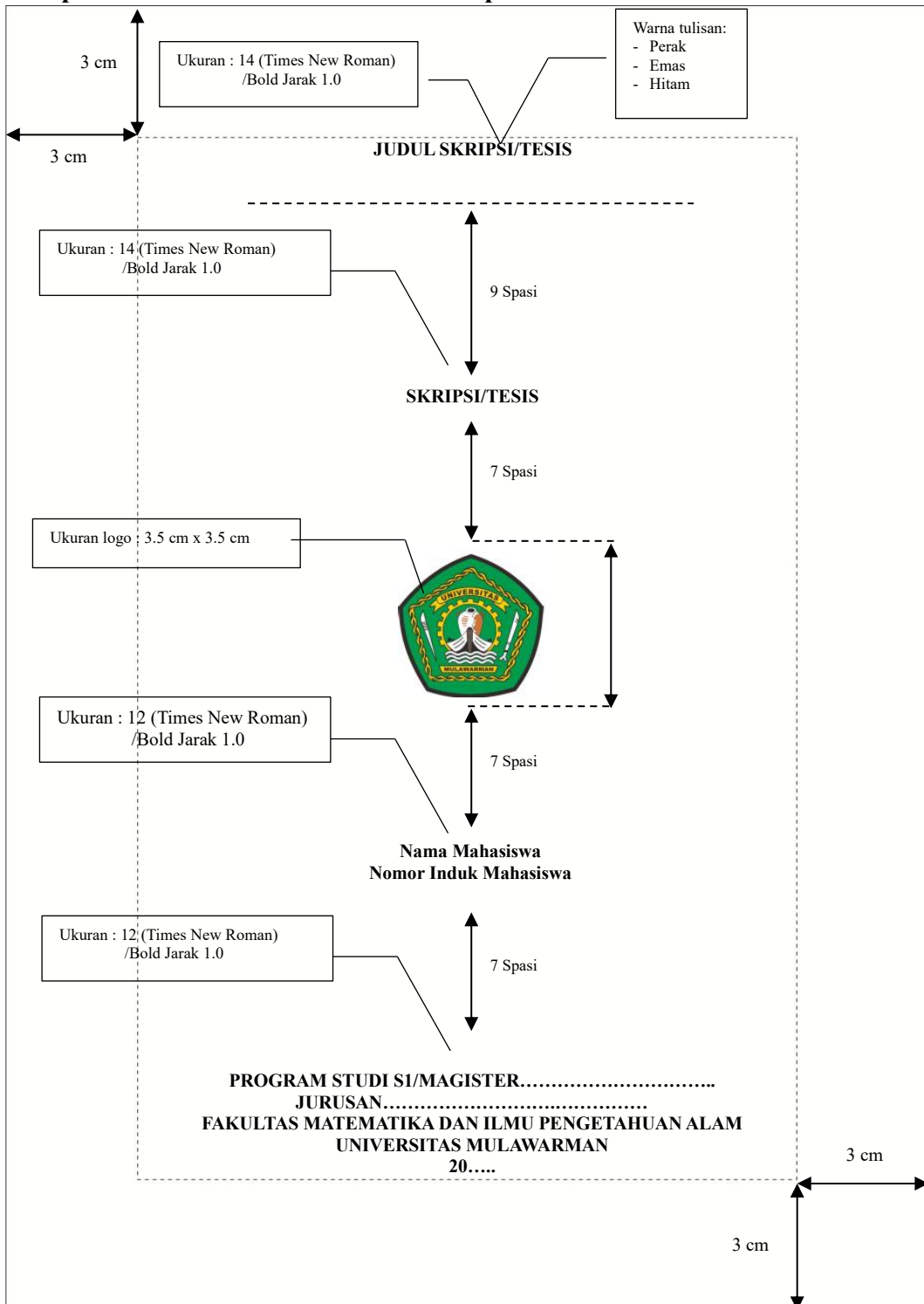
(Nama Pembimbing II)  
NIP. ....

(Nama Mahasiswa)  
NIM. ....

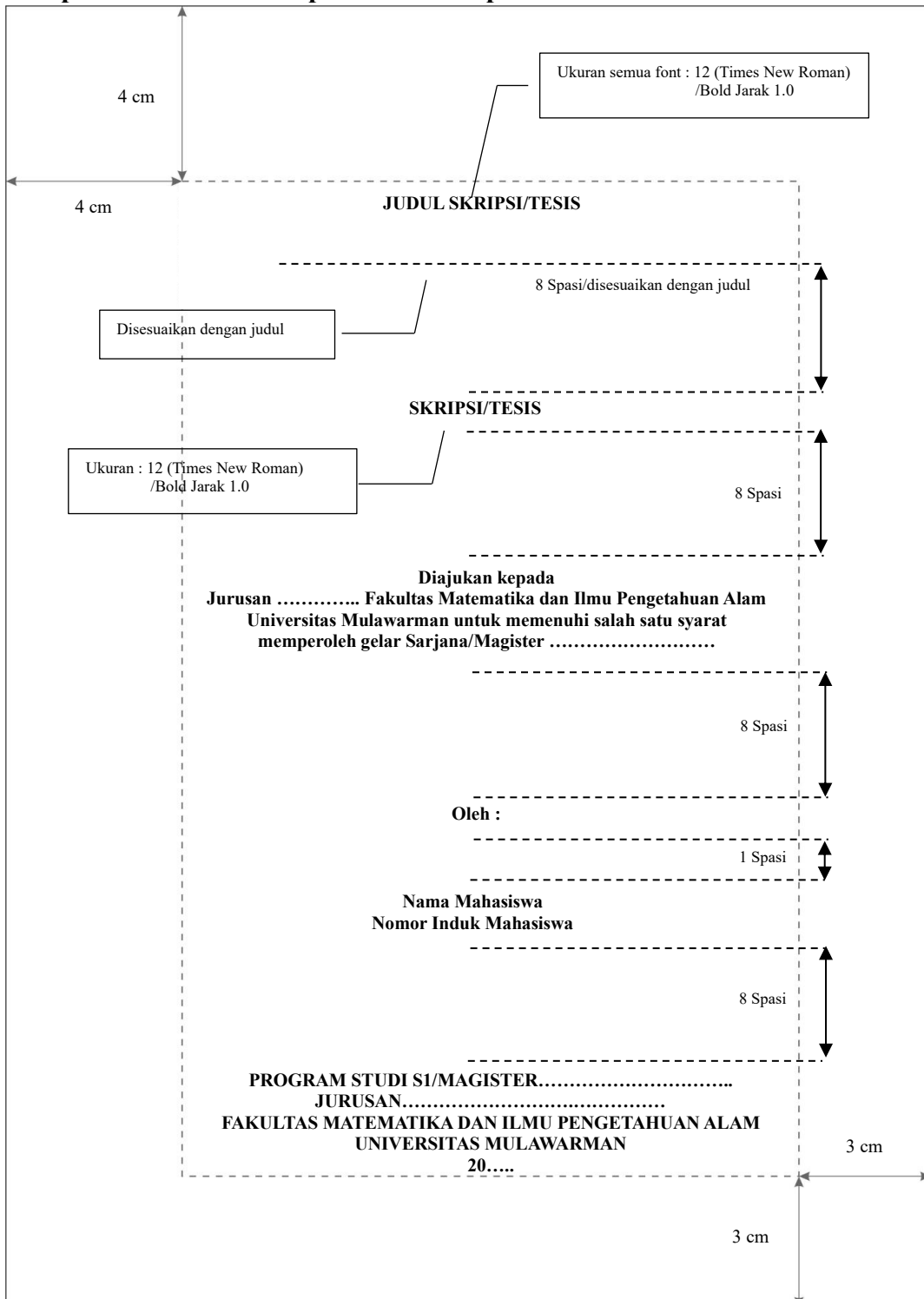
Menyetujui,  
Koordinator PS .....

(Nama Koordinator PS)  
NIP. ....

### Lampiran 3. Contoh Format Cover Skripsi/Tesis



**Lampiran 4. Contoh Sampul dalam Skripsi/Tesis**



## Lampiran 5. Contoh Format Pernyataan Keaslian Skripsi/Tesis

Ukuran semua font : 12 (Times New Roman)  
/Bold Jarak 1.0

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI/MAGISTER**

Dengan ini menyatakan bahwa dalam Skripsi/Tesis yang berjudul “.....” tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Sarjana/Magister di suatu Perguruan Tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan saya, tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar – benarnya. Saya sanggup menerima konsekuensi akademik dikemudian hari apabila pernyataan yang dibuat ini tidak benar.

Samarinda, .....20....

Materai  
10.000

**Nama Mahasiswa**

1 Spasi

3 Spasi

5 Spasi

4 cm

4 cm

3 cm

3 cm

## Lampiran 6. Contoh Format Halaman Pengesahan Skripsi/Tesis

Ukuran semua font : 12 (Times New Roman)  
/Bold Jarak 1.5

**LEMBAR PENGESAHAN**

**Skripsi/Tesis Sarjana/Magister berjudul**  
 “.....”oleh .....telah  
 dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal.....

**SUSUNAN TIM PENGUJI**

Menyetujui,

Pembimbing I  <i>(tanda tangan)</i>  <b>(Nama Pembimbing I)</b> NIP. ....	Pembimbing II  <i>(tanda tangan)</i>  <b>(Nama Pembimbing II)</b> NIP. ....
--	--

Mengetahui,  
 Dekan FMIPA Universitas Mulawarman  
  
*(tanda tangan)*  
  
**(Nama Dekan)**  
 NIP. ....

3 cm

3 cm

4 cm

4 cm

2 Spasi

1 Spasi

1 Spasi

3 Spasi

2 Spasi

3 Spasi

## Lampiran 7. Persetujuan Pembimbing

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Ukuran semua font : 12 (Times New Roman)  
/Bold Jarak 1.5

4 cm

4 cm

Saya selaku pembimbing I/II menyetujui pelaksanaan seminar Proposal / Seminar Hasil Penelitian / Ujian Skripsi/Tesis mahasiswa berikut:

1 Spasi

Nama : .....

1 Spasi

Nomor Induk Mahasiswa : .....

Jurusan/Program Studi : .....

Judul Skripsi/Tesis : .....

Spasi single, after : 10 pt

Demikianlah lembar persetujuan ini dibuat, untuk penggunaan yang sepatutnya.

Multiple, after : 10 pt : 1,5

Samarinda, .....20....

Yang bersangkutan,

3 Spasi single

(Nama Pembimbing I/II)

NIP. ....

1 Spasi, Jarak 1,5

3 cm

3 cm

**Lampiran 8. Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Mahasiswa**

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
KARYA ILMIAH MAHASISWA**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas/Jurusan/Prodi : .....  
HP/E-mail : .....

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti *Non-Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right)* kepada Fakultas MIPA Universitas Mulawarman atas karya ilmiah yang berjudul:

.....  
.....  
.....  
.....

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti *Non-Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right)* tersebut, Fakultas MIPA Universitas Mulawarman berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencatumkan nama saya sebagai penulis/pencipta.

Saya bersedia menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Fakultas MIPA Universitas Mulawarman, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya tersebut.

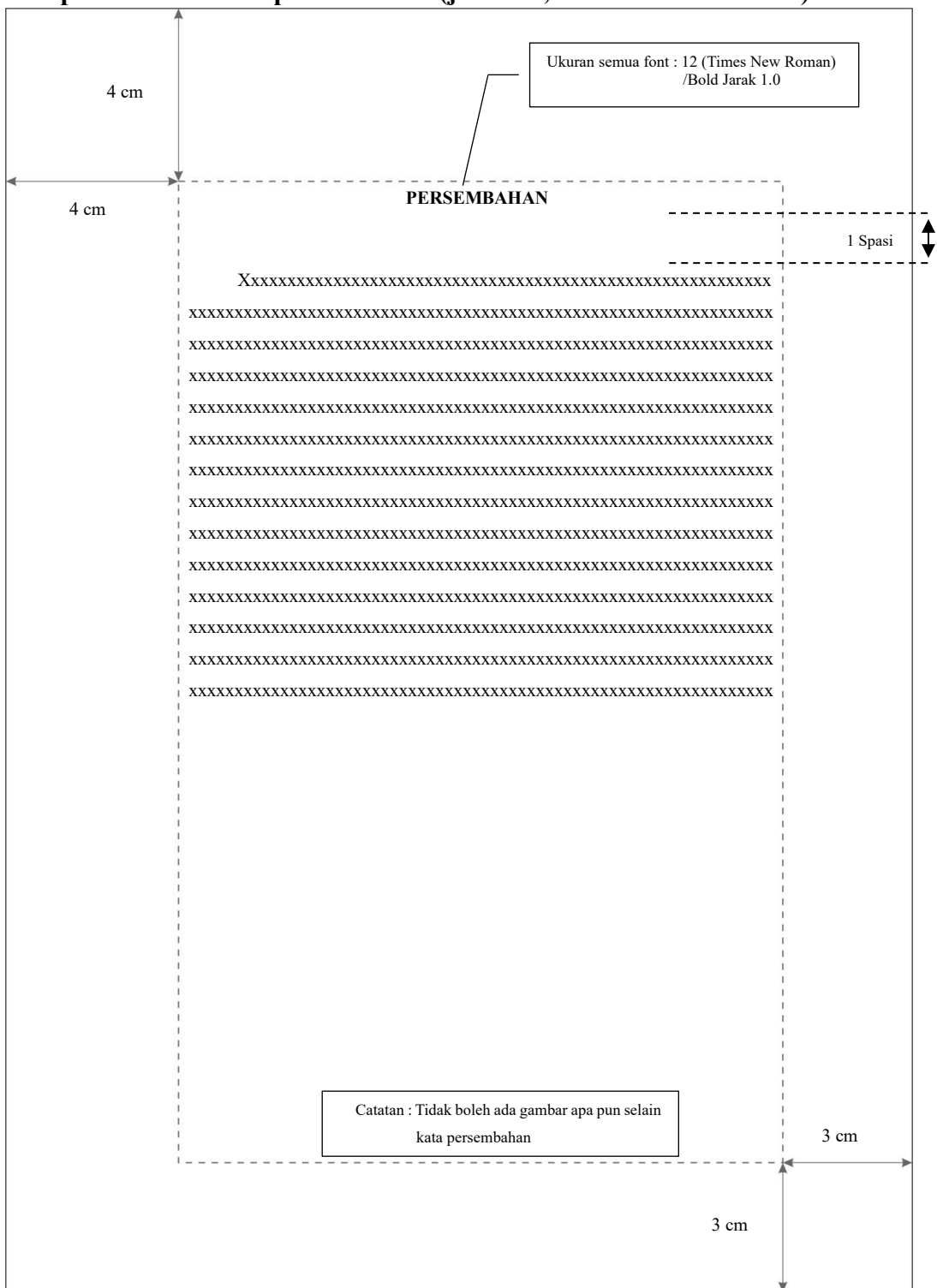
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Samarinda, .....

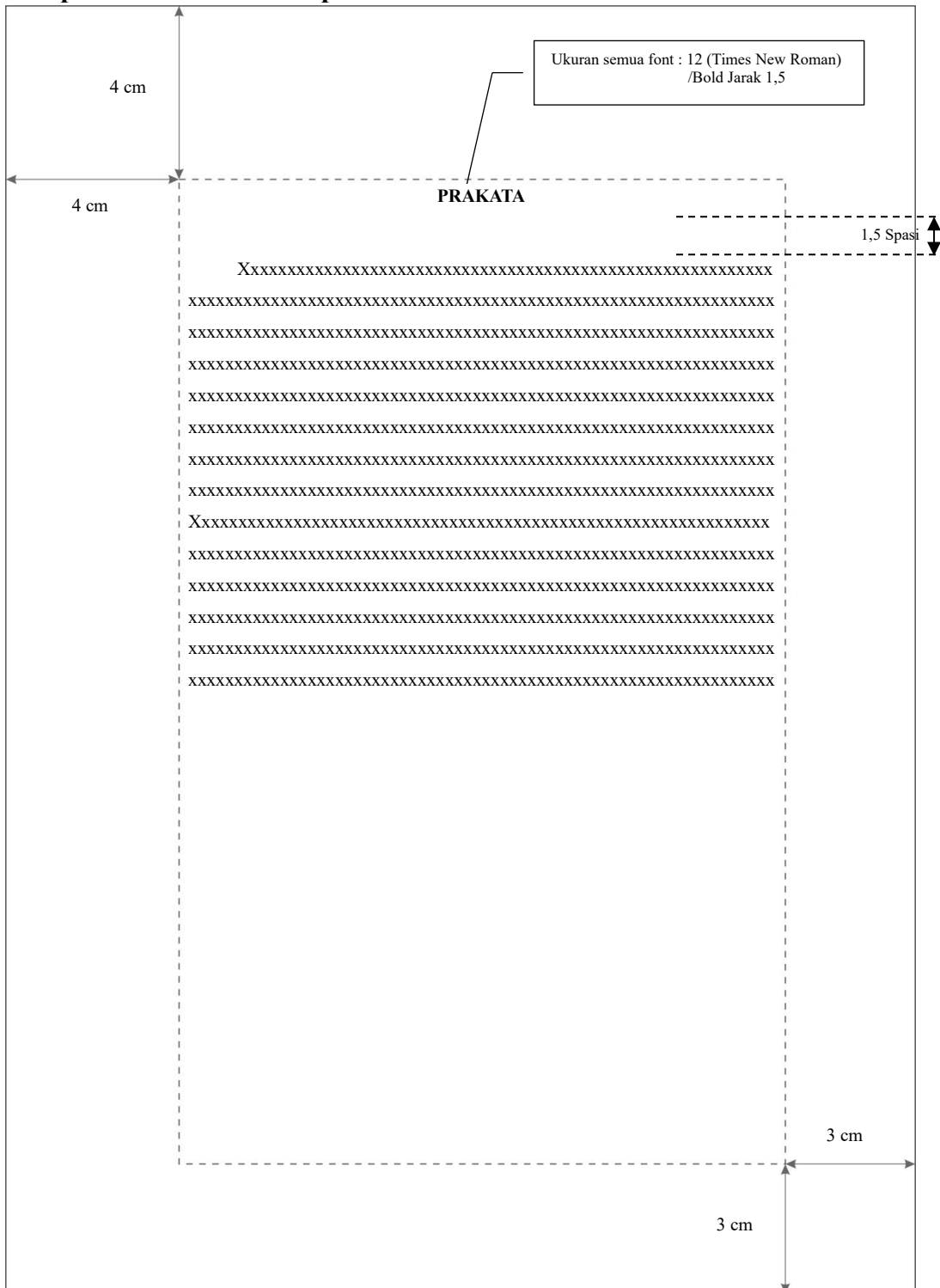
.....  
**NIM**.....



**Lampiran 9. Halaman persembahan (jika ada, maksimal 1 halaman)**

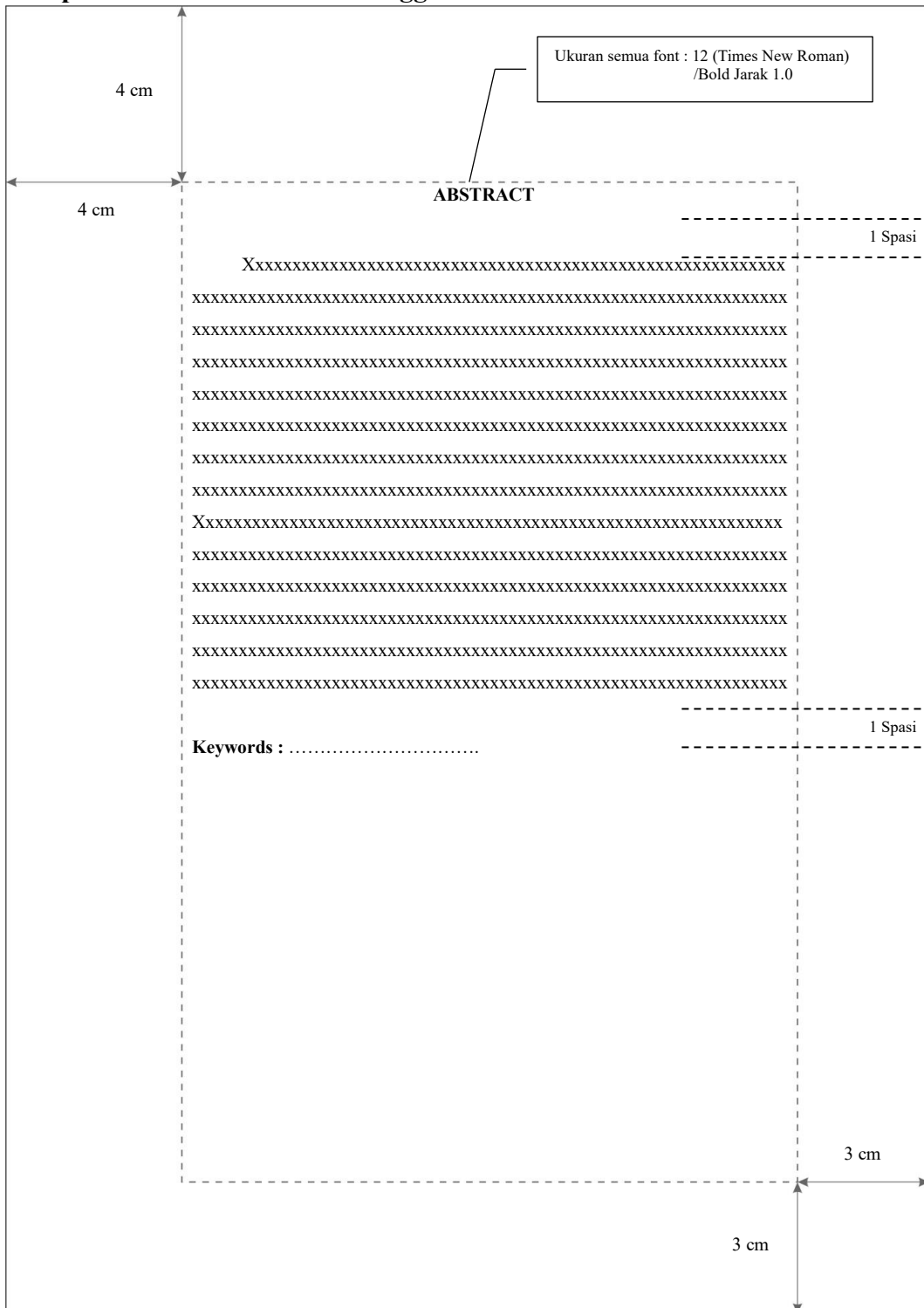


## Lampiran 10. Prakata/Ucapan terima kasih





## Lampiran 12. Abstrak Bahasa Inggris



### Lampiran 13. Daftar Isi

<b>Daftar Isi</b>	
Halaman	
Abstrak.....	iii
Abstrack.....	iv
Kata Pengantar.....	vii
Daftar Isi.....	viii
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Gambar.....	x
Daftar Lampiran.....	1
1. Pendahuluan.....	1
1.1 Rumusan Masalah.....	1
1.2 Tujuan Penelitian.....	2
1.3 Ruang Lingkup Penelitian.....	3
2. Tinjauan Pustaka.....	3
2.1 Mekanisme Reaksi.....	4
2.1.1 Sub Mekanisme Reaksi.....	1
2.2 Analisis Organoleptik.....	6
2.2.1 Sub sub bab.....	6
3. Metodologi Penelitian.....	7
3.1 Tempat dan Bahan Penelitian.....	7
3.2 Peralatan.....	7
3.3 Sub Mekanisme Reaksi.....	7
4. Hasil dan Pembahasan.....	9
4.1 Mekanisme Transisi.....	9
4.1.1 Reaksi Elektrofilik.....	9
4.2 Paramagnetik Kinetik.....	9
5. Kesimpulan.....	10
5.1 Kesimpulan.....	10
5.2 Saran.....	10
Daftar Pustaka.....	11
LAMPIRAN.....	13

Ukuran semua font : 12 (Times New Roman)  
/Judul : Bold Jarak 1.5

Line Spacing : 1,5, before : 36 pt

3 cm

3 cm

4 cm

4 cm

## Lampiran 14. Daftar Tabel

The diagram shows a page layout for a table of contents. A dashed box labeled "Daftar Tabel" is positioned 4 cm from the top and left margins. A text box specifies font size 12 (Times New Roman) and bold titles with 1.5 line spacing. The table of contents itself has a line spacing of 1.5 and a 36 pt before spacing. The table lists two items: "Tabel 2.1 Identifikasi senyawa – senyawa yang terlibat dalam rekasi substitusi nukleotida di dalam pelarut polar" on page 4, and "Tabel 3.1 Nama Mikroorganisme yang digunakan" on page 7. The table is 3 cm from the right margin and 3 cm from the bottom margin.

Ukuran semua font : 12 (Times New Roman)  
/Judul : Bold Jarak 1.5

4 cm

4 cm

Daftar Tabel

Line Spacing : 1.5, before : 36 pt

Halaman

<b>Tabel 2.1</b> Identifikasi senyawa – senyawa yang terlibat dalam rekasi substitusi nukleotida di dalam pelarut polar .....	4
<b>Tabel 3.1</b> Nama Mikroorganisme yang digunakan.....	7

3 cm

3 cm

## Lampiran 15. Daftar Gambar

Ukuran semua font : 12 (Times New Roman) /Judul : Bold Jarak 1.5	
<b>Daftar Tabel</b>	
Line Spacing : 1.5, before : 36 pt	
Halaman	
<b>Gambar 2.1</b> Pengaruh gerhana matahari.....	5
<b>Gambar 2.2</b> Fenomena alam.....	5
<b>Gambar 3.1</b> Spora xxxxxxxx.....	9

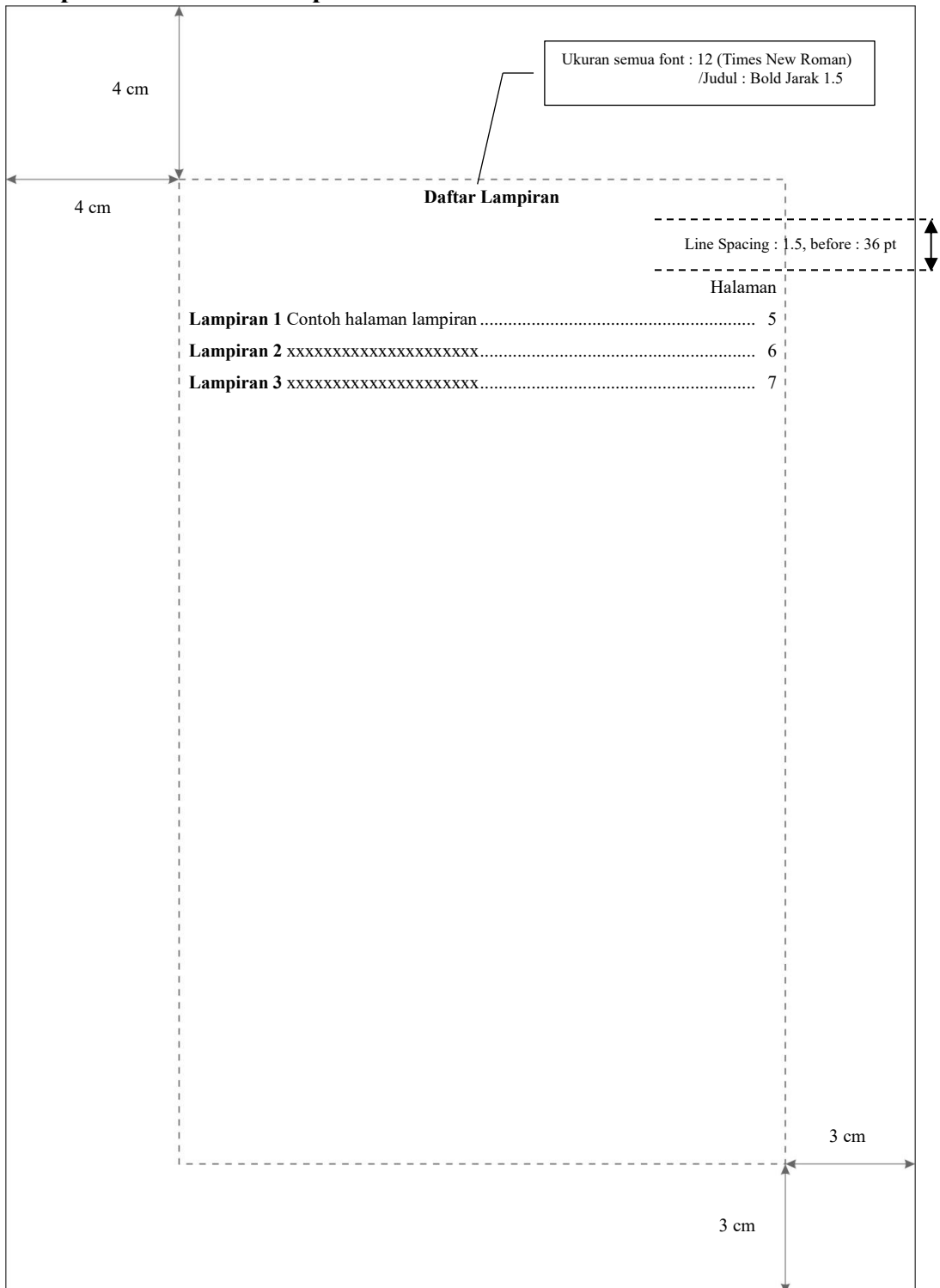
4 cm

4 cm

3 cm

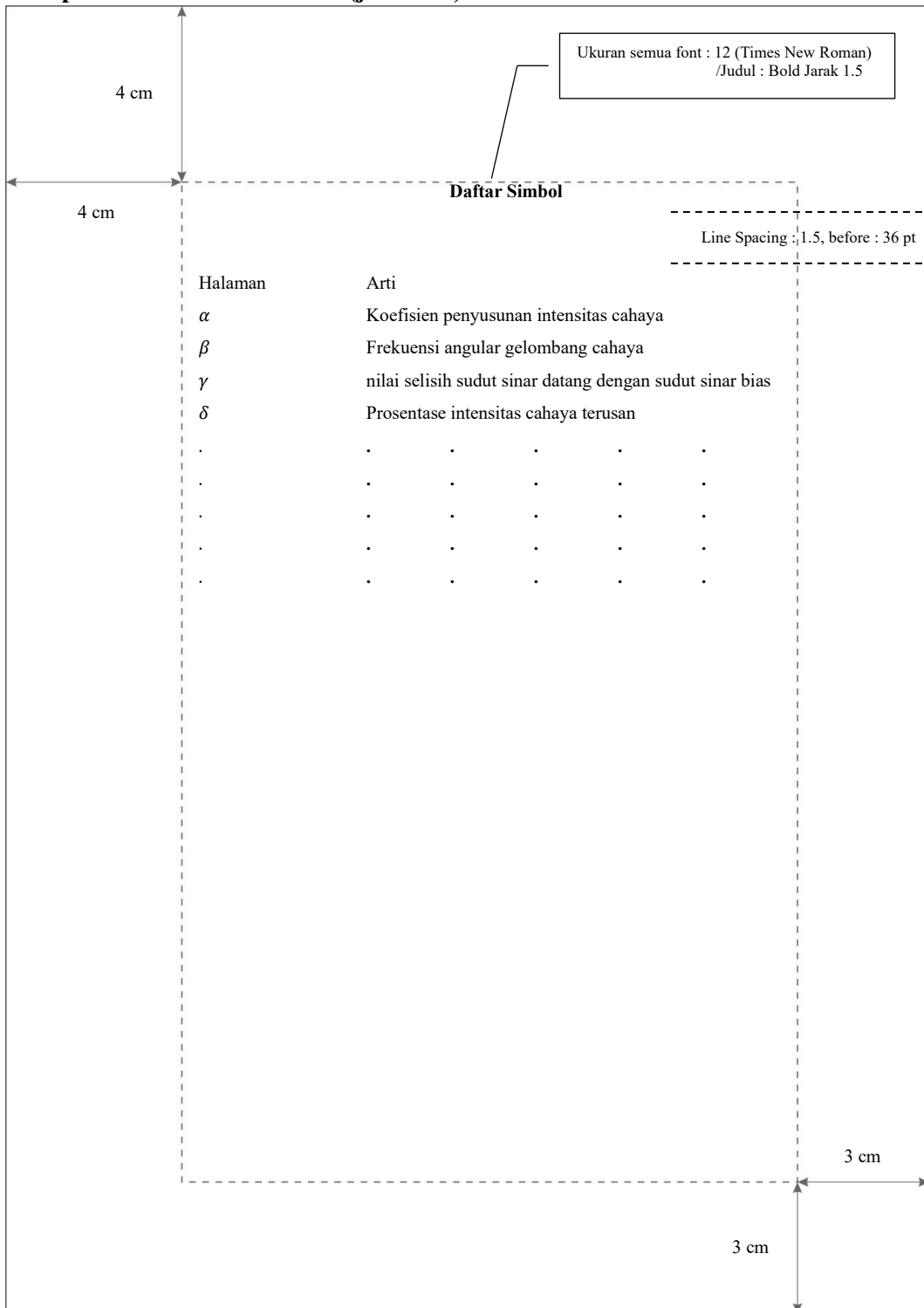
3 cm

## Lampiran 16. Daftar Lampiran

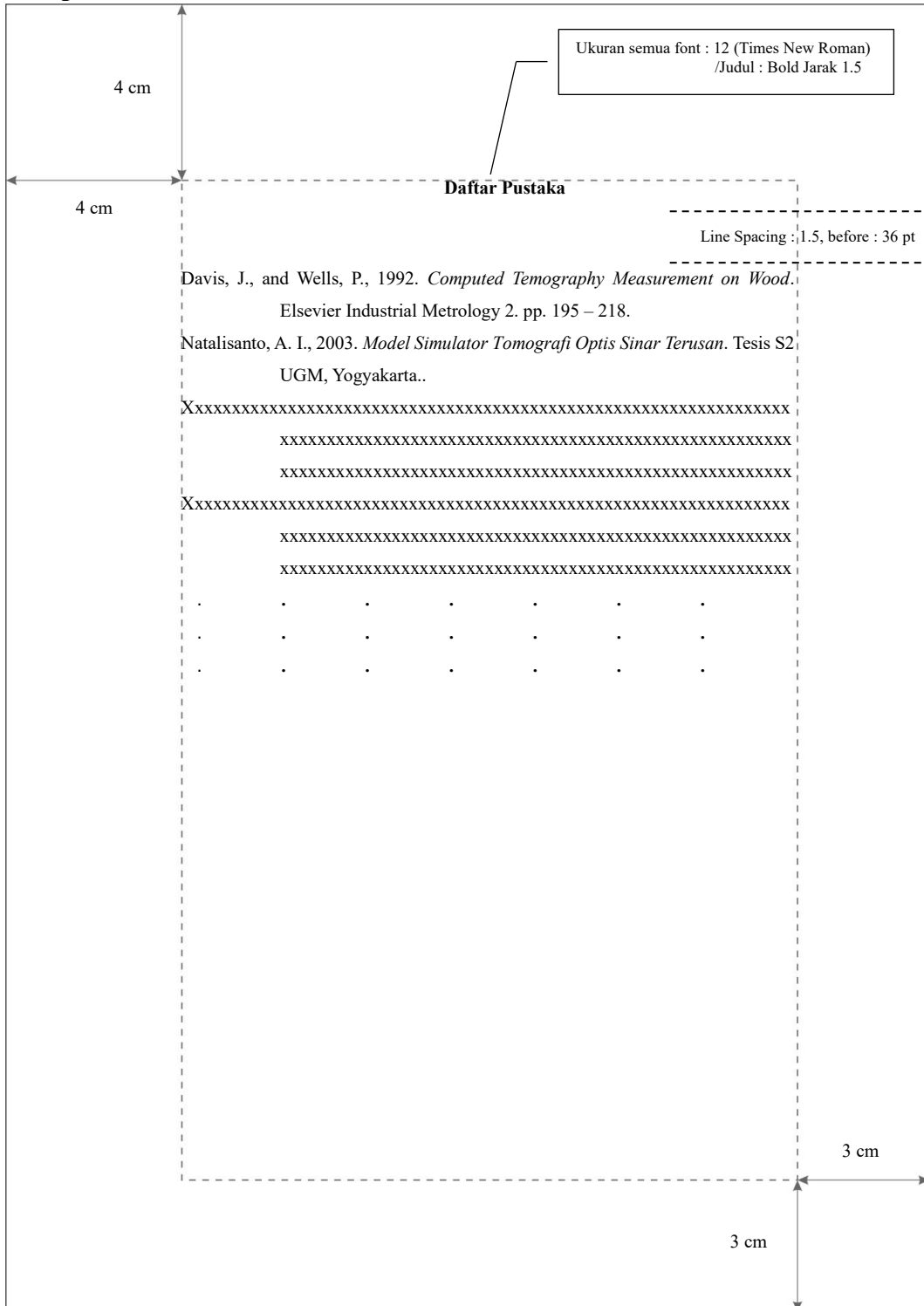




### Lampiran 17. Daftar simbol (jika ada)

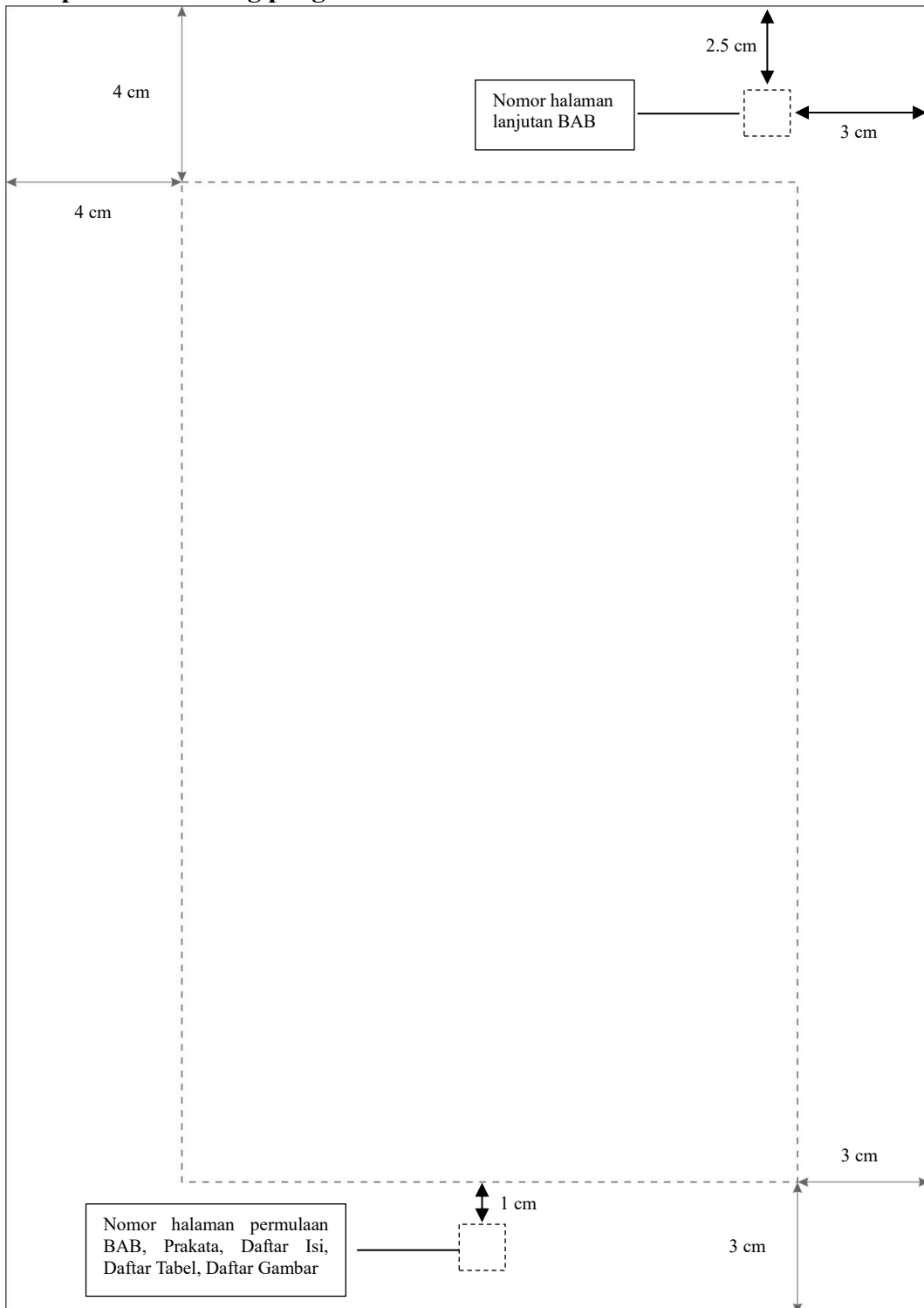


## Lampiran 18. Daftar Pustaka

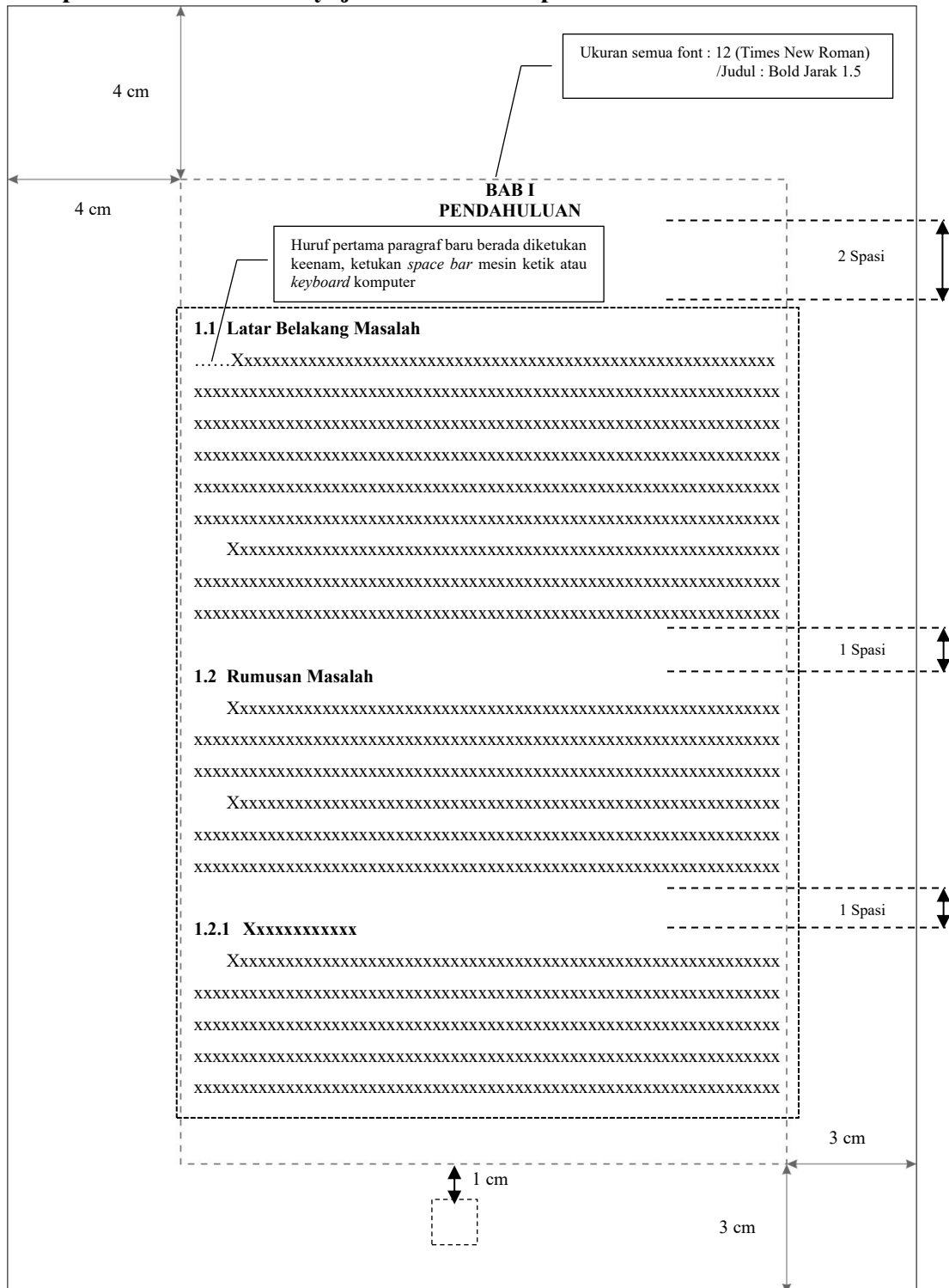




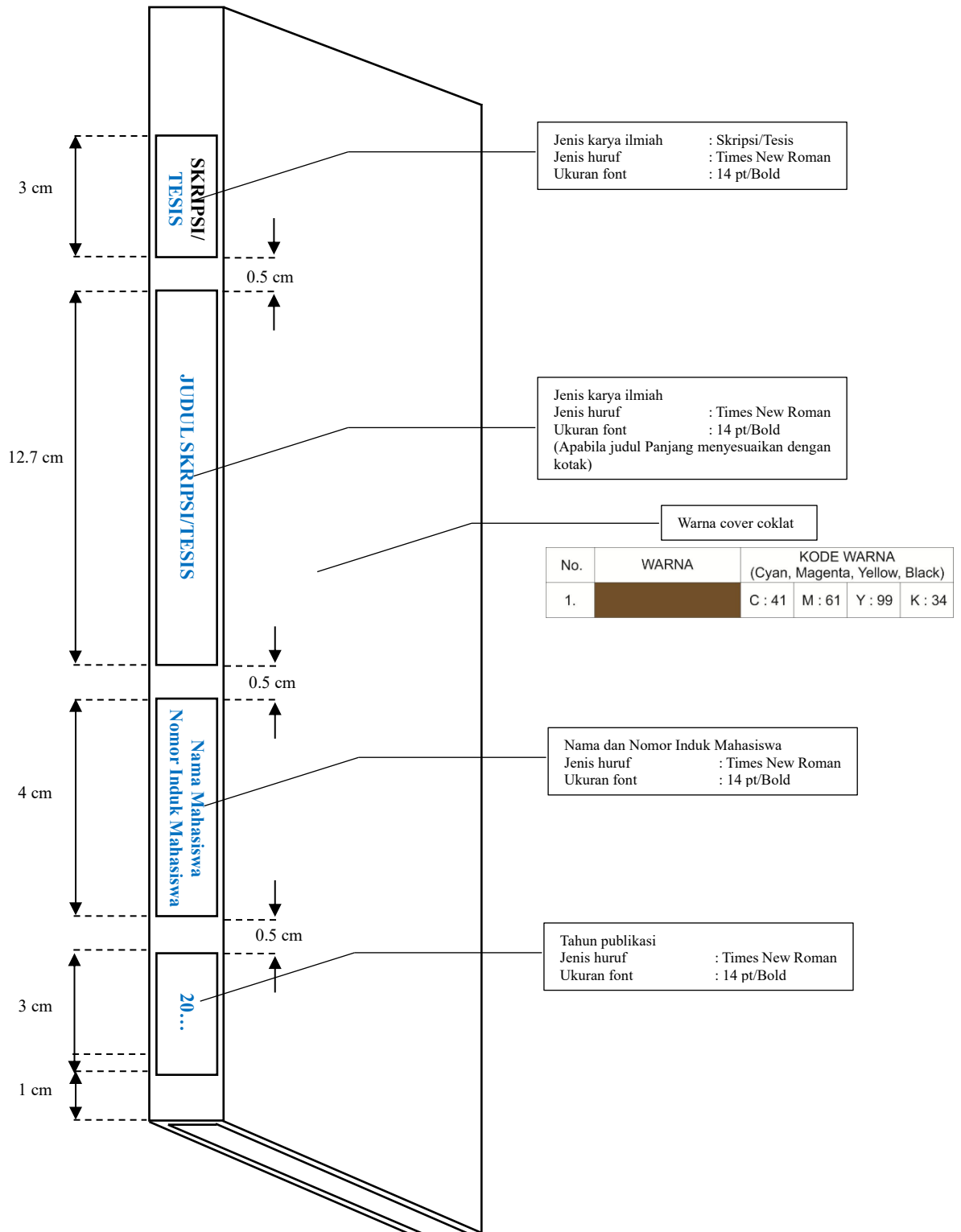
## Lampiran 20. Bidang pengetikan



## Lampiran 21. Format Penyajian Naskah Skripsi



## Lampiran 22. Penjilidan Skripsi/Tesis



**Lampiran 23. Kartu Bimbingan Skripsi/Tesis**

**KARTU BIMBINGAN SKRIPSI/TESIS**

Nama mahasiswa : .....

NIM : .....

Judul Skripsi/Tesis : .....

.....

.....

Pembimbing I \*) : .....

<b>No.</b>	<b>Tanggal Konsultasi</b>	<b>Materi Konsultasi dan Catatan Pembimbing</b>	<b>Paraf Pembimbing</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

**Catatan:**

1. \*) Pembimbing I atau Pembimbing II
2. Dapat diperbanyak bila diperlukan

**Lampiran 24. Rekapitulasi Nilai Skripsi/Tesis**



**KOP JURUSAN**

**REKAPITULASI NILAI SKRIPSI/TESIS**  
JURUSAN.....FMIPA UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Judul Skripsi/Tesis : .....

.....

No.	Nama Penguji	Status	%	Seminar Proposal (20%)	Seminar Hasil (40%)	Ujian Skripsi/Tesis (40%)	Paraf
1.		Pembimbing I	35				
2.		Pembimbing II	25				
3.		Penguji I	20				
4.		Penguji II	20				
Total Nilai							

Nilai Akhir : .....

Huruf Mutu : .....

Samarinda, .....

Mengetahui,

Ketua/Sekretaris Jurusan .....

Ketua Tim Penguji,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....



**Lampiran 25. Formulir Berita Acara Skripsi/Tesis**



**KOP JURUSAN**

**FORMULIR BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL/HASIL/UJIAN SKRIPSI/TESIS**  
JURUSAN.....FMIPA UNIVERSITAS MULAWARMAN

Pada hari ini.....Tanggal.....Pukul....., telah dilaksanakan Seminar Proposal/Hasil/Ujian Skripsi/Tesis mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi/Tesis : .....  
.....

Yang bersangkutan dinyatakan:

- Layak/tidak layak untuk melanjutkan penelitian (untuk Seminar Proposal)
- Layak/tidak layak untuk melanjutkan ujian Skripsi/Tesis (untuk Seminar .....
- Lulus/tidak lulus Ujian Skripsi/Tesis (untuk Ujian Skripsi/Tesis)

\*Centang dan coret yang tidak perlu

Dengan Nilai Angka ..... Nilai Huruf.....

Tim Penguji

Ketua Penguji  
(Pembimbing I)

Sekretaris Penguji  
(Pembimbing II)

Anggota Penguji

Anggota Penguji

.....  
NIP. .... NIP. .... NIP. .... NIP. ....

Samarinda, .....  
Mengetahui,  
Ketua/Sekretaris Jurusan .....

.....  
NIP. ....

## Lampiran 26. Logo UNMUL



Lambang universitas Mulawarman berupa perisai dengan warna dasar hijau yang melambangkan ilmu pengetahuan. Di dalamnya terdapat jalinan rotan dengan warna kuning menunjukkan persatuan yang terjalin antara berbagai suku dan aliran yang terdapat di Indonesia, dengan perahu yang berwarna hitam putih, melingkari sisi-sisi lingkaran yang membawa guci berwarna putih-cokelat menyatakan akan kewajiban Universitas untuk mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan. Guci itu sendiri, khususnya di pedalaman Kalimantan Timur, adalah tempat menyimpan barang-barang keramat atau untuk menyimpan tulang-belulang nenek moyang.

Guci melambangkan wadah untuk menyimpan ilmu pengetahuan yang harus dikembangkan dan disampaikan kepada putra-putri Indonesia. Perahu tadi berlayar pada tiga garis putih berombak di bawah perahu, karena seperti diketahui, kota Samarinda tempat Universitas Mulawarman berdiri, terletak di pinggir sungai Mahakam. Roda gigi berwarna kuning yang melingkari perahu menunjukkan zaman berada dalam taraf kemajuan Teknik yang luar biasa, namun tetap berkepribadian.



**BUKU PEDOMAN**  
**PENYUSUNAN SKRIPSI DAN TESIS**

Jl. Barong Tongkok No.04 Kampus Universitas Mulawarman,  
Gunung Kelua Samarinda,  
Kalimantan Timur  
75123