BUKU PANDUAN

SKRIPSI

FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA

2023

VOKASI.UNAIR.AC.ID FAKVOKASIUNAIR VOKASI.UNAIR VOKASIUNAIR TV

UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS VOKASI
Kampus B Jl. Dharmawangsa Dalam Surabaya 60286 Telp. (031) 5033869 Fax (031) 5053156
Laman : https://vokasi.unair.ac.id, e-mail : info@vokasi.unair.ac.id

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA
NOMOR: 10 /UN3.1.14/KD/2023
TENTANG

BUKU PANDUAN PELAKSANAAN SKRIPSI PROGRAM SARJANA TERAPAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA TAHUN 2023

DEKAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA,

Menimbang :a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan tinggi di Universitas Airlangga, dan untuk kelancaran Skripsi bagi mahasiswa dipandang perlu menerbitkan Buku Panduan Pelaksanaan Skripsi Sarjana Terapan di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga;

b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 4301);

2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 tentang Pendirian Universitas Airlangga di Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1955 tentang Pengubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Nomor 695 juncto Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 748);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5535);

6. Peraturan...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 3/UN3.MWA/K/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Airlangga Periode 2020-2025;
8. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 39 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Airlangga;
9. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 1201/UN3/2015 tentang pembentukan Fakultas Vokasi;
10. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 762/UN3/2020 tentang pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga Periode 2020-2025;
11. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 831/UN3/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Wakil dekan Fakultas dan Wakil direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga Periode 2020 – 2025;

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan di lingkungan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN TENTANG BUKU PANDUAN PELAKSANAAN SKRIPSI PROGRAM SARJANA TERAPAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA**

KESATU : Buku Panduan Pelaksanaan Skripsi Program Sarjana Terapan untuk pelaksanaan tugas akhir mahasiswa Sarjana Terapan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.

KEDUA : Buku Panduan Pelaksanaan Skripsi Program Sarjana Terapan untuk pelaksanaan tugas akhir mahasiswa Program Sarjana Terapan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga mulai berlaku Semester Genap 2022/2023.

KETIGA...

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekurangan atau kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 2 Februari 2023

DEKAN,

ANWAR MA'RUF
NIP 196509051993031004

LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS VOKASI
NOMOR : 19 /UN3.1.14/KD/2023 TANGGAL 2 FEBRUARI 2023
TENTANG : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG BUKU PANDUAN PELAKSANAAN SKRIPSI PROGRAM SARJANA TERAPAN FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

No	Nama	NIP/NIK	Jabatan/Tugas
1.	Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, drh., M.Kes.	196509051993031004	Penanggung Jawab
2.	Dr. Tika Widiastuti, SE., M.Si.	198312302008122001	
3.	Dr. Himmatul Kholidah, S.EI., M.SEI	199211042018083201	Tim Penyusun
4.	Mochammad Nurul, S.A., M.A.	199205062020073101	
5.	Sisca Dina Nur N, S.T., M.T	198706222018083201	
6.	Nur Septia Handayani, S.KM., M.PH.	199309092019032023	
7.	Rizky Amalia Sinulingga, S.Ak.,	199401022019032019	
8.	Ajeng Rachma Pertiwi, S.E., M.S.A.	198802212022013201	
9.	Ratnaningtyas Wahyu Kusuma	199206092018083201	
10.	Hanif Fadhlillah, S.A., M.SEI., AWP	199208242020073101	
11.	Edith Frederika Puruhito, S.KM.,	197912172015043201	
12.	Nitami Galih Pangesti, S.A., M.A.	199210232020073201	
13.	Hafna Ilmy Muhalla, S. Kep., Ns., M.	197812202006042026	
14.	Tiara Kusumaningtiyas., S.S.Hum.,M.Hum	199207202019032027	
15.	Hestiningrum Triastuti, SE.	198704012018013201	

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 2 Februari 2023

DEKAN,

UNIVERSITAS AIRLANGGA FAKULTAS VOKASI

ANWAR MA'RUF
NIP 196509051993031004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas Rahmat dan Karunia-NYA, sehingga buku Panduan Penyusunan Skripsi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga dapat terselesaikan dengan baik. Panduan penyusunan skripsi ini digunakan sebagai rujukan dan pedoman dalam proses penyusunan skripsi bagi mahasiswa Sarjana Terapan (D-IV) di Fakultas Vokasi. Buku panduan penyusunan skripsi ini menjelaskan mengenai jenis-jenis bentuk skripsi mahasiswa serta menjelaskan mengenai format, dan tata cara penyusunan skripsi yang diharapkan dapat diikuti oleh Dosen Pembimbing, Mahasiswa, dan Pelaksana Administrasi Akademik (PAA).

Semoga dengan adanya buku panduan ini dapat memberikan acuan dalam penyusunan skripsi, agar memperoleh hasil dengan format yang sesuai dan seragam. Kami sangat mengharap kritik dan saran dari pembaca, apabila menjumpai beberapa kesalahan dan kekurangan di dalamnya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih dan semoga buku ini bermanfaat.

Surabaya, Januari 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Pengertian Skripsi 1
1.2 Tujuan Skripsi 1
1.3 Tahapan Penyusunan Skripsi 2
1.4 Plagiarisme 2
1.4.1 Pengertian Plagiarisme 2
1.4.2 Bentuk Plagiarisme 2
BAB II JENIS SKRIPSI 4
BAB III PEMBIMBINGAN 5
3.1 Pembimbing Skripsi 5
3.2 Jumlah Pembimbing Skripsi 5
3.3 Syarat Pembimbing Skripsi 5
3.4 Tugas Pembimbing Skripsi 5
3.5 Penentuan Pembimbing 6
3.6 Pergantian Pembimbing Skripsi 6
BAB IV PERSYARATAN PENGAJUAN SKRIPSI 7
4.1 Pengajuan Judul Skripsi 7
4.2 Pengajuan Penyusunan Skripsi 7
BAB V TATA BAHASA DAN TEKNIK PENULISAN SKRIPSI 8
5.1 Tata Bahasa 8
5.2 Bahan dan Ukuran Kertas 8
5.3 Teknik Penulisan 9
5.4 Penulisan Nomor Halaman Dan Ilustrasi 9
5.5 Penulisan Kutipan 10
5.6 Penulisan Daftar Pustaka 12
5.7 Catatan Kaki 16
BAB VI SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI 17
6.1 Bagian Awal 17
6.2 Bagian Utama 21
6.3 Bagian Akhir 25
BAB VII TATA CARA UJIAN SKRIPSI 27

7.1 Tata Cara Seminar Seminar Hasil Skripsi 27
7.1.1 Tujuan Seminar Skripsi.....27
7.1.2 Penentuan Penguji Seminar Skripsi 27
7.2 Pelaksanaan Seminar Skripsi.....28
7.2.1 Pelaksanaan Seminar Skripsi 28
7.2.2 Pembatalan Nilai Seminar Skripsi.....28
7.2.3 Pelaksanaan Seminar Ulang Skripsi.....28
7.2.4 Penilaian Seminar Skripsi 28
7.2.5. Revisi Skripsi 30
7.3 Penyerahan Naskah Skripsi 30
BAB VIII ALUR PELAKSANAAN SKRIPSI 31
8.1 Proses Pengajuan Judul Skripsi 31
8.2 Proses Bimbingan Skripsi 32
8.3 Proses Seminar Hasil Skripsi.....32
LAMPIRAN-LAMPIRAN 33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Skripsi

Kemampuan mengintegrasikan sikap, cara berpikir kritis (*critical thinking*), dan metode ilmiah dalam menyelesaikan masalah secara aplikatif sesuai dengan kompetensi bidang program studi merupakan salah satu hal yang harus dimiliki oleh mahasiswa Program Sarjana Terapan. Pengalaman belajar berupa penyusunan suatu karya ilmiah tertulis baik dari hasil penelitian/ *project*/ *prototype*/ produk merupakan salah satu upaya untuk mencapai tujuan tersebut. Melalui skripsi mahasiswa Program Sarjana Terapan dilatih untuk membuat karya ilmiah tertulis dan/atau proyek/prototip/produk berdasarkan hasil penelitian terapan, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan.

Penulisan skripsi berkedudukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Sarjana Terapan , yang memiliki bobot 6 satuan kredit semester (6 sks) atau dapat diklasifikasikan dalam Mata Kuliah Proposal Skripsi 2 sks dan Mata Kuliah Skripsi 4 sks. Pembuatan luaran skripsi harus memenuhi syarat-syarat, yaitu: keterpakaian, sesuai dengan kaidah keilmuan, sistematis, dan komunikatif.

Skripsi yang dimaksud dilakukan dengan seksama, untuk menguji kebenaran yang telah diketahui atau masalah yang belum diketahui dan ditulis oleh mahasiswa tingkat sarjana terapan dengan bimbingan dosen pembimbing. Hasil penulisan ilmiah ini harus jelas, pembahasan bersifat luas, serta diuraikan secara rinci, baik tentang cara ataupun proses yang dipakai dalam penelitian. Skripsi disusun dengan memenuhi syarat-syarat ilmiah, yaitu objektif, metodologis, sistematis, dan komunikatif. Skripsi tersebut diharapkan mengemukakan suatu temuan baru sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan.

1.2 Tujuan Skripsi

Penyusunan skripsi bertujuan sebagai berikut:

a. Mempertanggungjawabkan terhadap ilmu pengetahuan yang diperoleh selama kuliah.
b. Memperdalam pengetahuan secara komprehensif bidang studi dan keahlian yang telah dipelajari.

c. Memperluas wawasan akademik dan sikap profesional dalam menjawab fenomena dan memecahkan suatu permasalahan.
d. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir secara ilmiah dan daya analisis secara sistematis.

1.3 Tahapan Penyusunan Skripsi

Tahapan dalam penyusunan Skripsi adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan Judul dan Penyusunan Proposal Skripsi.
2. Kaji Layak Etik untuk penelitian yang mensyaratkan uji etik.
   Pada penelitian yang melibatkan sampel manusia terutama pada penelitian dengan pengambilan data primer disarankan dilengkapi dengan adanya uji etik penelitian. Hal ini dapat menyesuaikan dengan kebijakan program studi, dosen pembimbing maupun lokasi pengambilan sampel penelitian. Uji etik penelitian di Universitas Airlangga saat ini dapat dilakukan di beberapa Fakultas di Universitas Airlangga. Mahasiswa juga dapat melakukan uji etik penelitian di Rumah Sakit tertentu yang menjadi lokasi penelitian.
3. Penelitian/Pembuatan/Pelaksanaan *Project* dan Penulisan Skripsi.
4. Ujian Skripsi.
5. Penyerahan Skripsi yang telah disahkan.

1.4 Plagiarisme

1.4.1 Pengertian Plagiarisme

Plagiarisme adalah mengambil hasil karya orang lain atau ide orang lain yang dianggap sebagai milik sendiri, dan memasukkan ke dalam hasil karya milik sendiri tanpa menyebutkan sumbernya (sumber yang terpublikasi ataupun tidak terpublikasi). Hasil karya atau ide tersebut bukan hanya sebatas teks pada tulisan, tetapi juga bentuk lain seperti ilustrasi, gambar, grafik, dan lain-lain. Plagiarisme merupakan tindakan yang melanggar etika dan mempunyai konsekuensi untuk keberlangsungan karir di masa depan serta dapat menurunkan reputasi institusi. Naskah skripsi diwajibkan telah lulus uji plagiarisme dengan *software Turnitin* dengan nilai maksimal sebesar 25%.

1.4.2 Bentuk Plagiarisme

Beberapa bentuk Plagiarisme adalah sebagai berikut:

1. Mengutip lengkap (*Quotation*) tanpa sitasi yang jelas

Kutipan lengkap seharusnya diberi tanda kutip atau indentasi yang jelas dengan referensi yang lengkap. Bagian mana yang merupakan kutipan atau hasil karya sendiri harus terlihat secara jelas dalam tulisan, sehingga pembaca dapat mengetahuinya.

2. *Copy* dan *Paste* dari sumber Internet tanpa sitasi yang jelas

Informasi yang berasal dari internet harus disitasi dan dicantumkan dalam daftar pustaka. Dalam mengambil informasi dari internet, sebaiknya dievaluasi apakah sumbernya terpercaya dan sesuai dengan akademik.

3. Paraphrasing

Paraphasing dengan hanya mengganti beberapa kata atau mengubah susunan kata termasuk plagiarism, jika tidak menuliskan sumbernya. Makna dalam *paraphasing* harus sama dengan sumber aslinya, namun dituliskan dengan kalimat yang berbeda.

4. Sitasi yang tidak akurat

Sitasi yang tepat, sangat penting dalam penulisan karya ilmiah. Daftar pustaka memuat seluruh sumber sitasi yang digunakan, termasuk mensitasi dengan menggunakan *footnote* atau referensi dalam tulisan, dari mana sumber kutipan tersebut.

5. Auto-plagiarism

Jika hasil karya milik pribadi yang sudah dipublikasikan digunakan, maka harus disitasi dengan jelas.

BAB II

JENIS SKRIPSI

Berikut adalah beberapa jenis Skripsi :

1. **Penelitian Terapan** : Merupakan suatu proses investigasi yang dilakukan secara aktif dan sistematis untuk menemukan, menginterpretasi fakta guna menyelesaikan suatu permasalahan riil secara ilmiah dalam bentuk simulasi/pemodelan, eksperimen, dan atau rencana bisnis. Bersifat analitik dan menggunakan dasar teori umum atau menggunakan metode yang mengacu pada teori tertentu.
2. **Literatur Review** : Berupa ulasan kritis dari suatu topik tertentu baik dari buku, artikel jurnal, dan sumber lain yang relevan dan kredibel, diulas secara komprehensif dengan berbagai pendekatan.
3. **Pembuatan Rancang Bangun / *Prototype***: berupa pembuatan alat, model, purwa rupa (*prototype*) dalam bentuk *hardware* dan *software*.
4. **Desain**: kegiatan perancangan dengan luaran berupa hasil desain, seperti gambar kerja, gambar perakitan (*assembly*), gambar sistem/alur kerja, sistem informasi, dan lain sebagainya.
5. **Kemas Ulang Informasi:** sesuatu yang bisa dimanfaatkan oleh masyarakat, seperti *Online Direktori*, Pembuatan Portal Perpustakaan, dan Video Infografis.
6. **Produk berupa alat/dokumen/subyek** yang berhubungan dengan kebutuhan dasar manusia atau keterampilan prosedural dengan kategori TRL (*Technology Readiness level*) minimum 3 yang dapat dikerjakan secara individu maupun tim.[1]
7. **Laporan Kegiatan MBKM:** Hasil/laporan Kegiatan MBKM Mahasiswa yang meliputi Studi Independen, proyek di Desa, proyek kemanusiaan, penelitian (riset) dan Kewirausahaan yang sesuai dengan Peraturan Rektor dan Instruksi Kerja Fakultas Vokasi.
8. **Konversi kegiatan kompetisi:** Hasil/laporan Kompetisi Mahasiswa terkait dengan konversi kompetisi yang sesuai dengan Peraturan Rektor dan Instruksi Kerja Fakultas Vokasi.

[1]Penjelasan mengenai *Technology Readiness level* (TRL) atau Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) bisa dibaca di Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran Dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi.

BAB III

PEMBIMBINGAN

3.1 Pembimbing Skripsi

Pembimbing skripsi adalah seorang dosen yang ditunjuk oleh ketua Departemen atau Program studi untuk membimbing mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi.

3.2 Jumlah Pembimbing Skripsi

Jumlah pembimbing skripsi Program Studi Sarjana Terapan terdiri dari satu orang pembimbing utama dan satu orang pembimbing serta atau pendamping untuk satu mahasiswa, serta ditetapkan atas dasar keputusan rapat Departemen atau Program studi, yang kemudian disahkan dalam Surat Keputusan Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.

3.3 Syarat Pembimbing Skripsi

Pembimbing Utama adalah dosen tetap di program studi yang bersangkutan paling rendah berjabatan Asisten Ahli bergelar Magister atau Doktor/setara yang bertugas mengetuai pembimbingan mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi.

Pembimbing serta adalah dosen tetap di program studi yang bersangkutan paling rendah berjabatan Asisten Ahli bergelar Magister dan/atau praktisi sebagai personal profesional yang diberi tugas pembimbingan mahasiswa yang bertugas membantu pembimbing utama dalam membimbing mahasiswa untuk menyelesaikan skripsi.

3.4 Tugas Pembimbing Skripsi

Pembimbing skripsi mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Memberikan masukan dan saran kepada mahasiswa tentang aspek keilmuan dan aksiologi untuk dipertimbangkan oleh mahasiswa, tanpa melupakan bahwa yang bertanggung jawab atas skripsi tersebut adalah mahasiswa yang bersangkutan.
b. Menunjukkan apa yang dianggap masih kurang pada hasil karya mahasiswa dan memberi saran perbaikan untuk dipertimbangkan oleh mahasiswa yang bersangkutan sepenuhnya.
c. Memberikan dorongan kepada mahasiswa bimbingannya untuk dapat menyelesaikan tugas penulisan skripsi tepat pada waktunya.

d. Selama melakukan pembimbingan skripsi, pembimbing skripsi mengisikan riwayat proses bimbingan pada *Cybercampus V2*.
e. Memberikan persetujuan untuk seminar hasil penelitian atau ujian sidang skripsi dari riwayat bimbingan pada *Cybercampus V2*.
f. Bimbingan skripsi dilakukan minimal delapan (8) kali pertemuan dalam satu semester.

3.5 Penentuan Pembimbing

a. Pembimbing skripsi dipilih dan ditunjuk oleh Koordinator Program Studi (KPS) melalui mekanisme rapat program studi, dengan mempertimbangkan bidang keahlian atau kompetensi mengenai topik skripsi dan beban bimbingan skripsi atau sesuai ketentuan program studi.
b. Pembimbing skripsi ditentukan oleh KPS setelah mahasiswa mengajukan judul Skripsi pada *Cybercampus V2*.

3.6 Pergantian Pembimbing Skripsi

Pergantian Dosen Pembimbing dapat dilakukan dengan alasan akademik atau berdasarkan surat pengajuan pengunduran diri dari dosen pembimbing.

BAB IV

PERSYARATAN PENGAJUAN SKRIPSI

4.1 Pengajuan Judul Skripsi

Mahasiswa diwajibkan mengajukan judul skripsi, sesuai dengan objek yang akan diteliti kepada Koordinator Program Studi (KPS). Koordinator Program Studi (KPS) akan menentukan pembimbing skripsi setelah mahasiswa mengajukan judul.

Mahasiswa yang diperbolehkan mengajukan skripsi harus memenuhi ketentuan:

a. Telah menempuh seluruh mata kuliah atau sesuai ketentuan masing – masing program studi.
b. Nilai minimal D tidak melebihi jumlah maksimal sks atau sesuai ketentuan masing – masing program studi.
c. Tidak ada nilai E.
d. Mulai Angkatan 2021 telah tuntas seluruh matakuliahnya sebelum mengajukan judul skripsi.

4.2 Pengajuan Penyusunan Skripsi

Mahasiswa yang mengajukan skripsi wajib memprogram Skripsi dalam KRS melalui *Cybercampus.* Mahasiswa mengisikan riwayat bimbingan pada *Cybercampus V2* setiap melakukan bimbingan. Jumlah minimal bimbingan skripsi sebanyak delapan (8) kali pembimbingan yang ditunjukan pada riwayat bimbingan di *Cybercampus V2*.

BAB V

TATA BAHASA DAN TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

5.1 Tata Bahasa

Bahasa yang digunakan untuk semua naskah skripsi adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Jika menggunakan istilah atau kata asing yang tidak terdapat di dalam bahasa Indonesia, maka penulisannya wajib memperhatikan tata cara penulisan bahasa asing, dengan diketik menggunakan huruf miring (*italic*).

Kata penghubung seperti ‘sehingga’, ‘dan’, ‘sedangkan’, ‘dari’, ‘dengan demikian’, ‘untuk’, ‘dalam’, ‘dengan’, tidak boleh dipakai pada awal kalimat. Kata depan ‘di’, ‘ke’, dan ‘dari’ apabila diikuti kata yang fungsinya menyatakan tempat harus diketik terpisah misalnya; ‘di mana’, ‘di kantor’, ‘ke pasar’, ‘dari sana’, dan ‘ke mana’. Kecuali kata ‘daripada’, ‘kepada’, dan ‘kemari’ dituliskan dalam bentuk serangkai.

Penggunaan angka atau lambang bilangan pada awal suatu kalimat tidak dibenarkan. Pakailah angka untuk tanggal, nomor halaman, dan waktu seperti contoh berikut ‘10 Desember 2008’, ‘halaman 450’, dan ‘10.00 WIB’. Apabila angka tersebut merupakan satuan, maka gunakan satuan metrik, hindari sistem bukan metrik. Satuan ukuran yang mengikuti angka, harus disingkat dan tidak perlu diberi titik di belakangnya, misalnya ‘15 cm’, ‘10 g’, dan ‘10 ºC’. Angka yang lebih kecil dari sepuluh mengggunakan kata-kata, sedang untuk angka sepuluh atau lebih pakailah angka, misalnya ‘enam bagian’, ‘15 biji delima’. Tetapi dalam suatu seri atau rangkaian yang terdiri dari angka-angka di bawah sepuluh dan selain di atas sepuluh, menggunakan angka untuk menulisnya. Bila satuan ukuran tidak didahului oleh angka, maka ditulis lengkap, misalnya ‘Sentimeter dipakai untuk menyatakan tinggi badan’, dan bukan “Cm dipakai untuk menyatakan tinggi badan.

5.2 Bahan dan Ukuran Kertas

a. Naskah diketik pada kertas HVS berukuran 21x29,7 cm atau A4 dengan berat kertas minimal 80 gram.

b. Halaman sampul depan terbuat dari kertas linen (*hard cover*) berwarna hijau muda untuk Depertemen Kesehatan, berwarna abu-abu untuk Departemen Bisnis dan berwarna magenta untuk Departemen Teknik, dengan tulisan di tepi yang memuat nama penulis dan judul skripsi.
c. Kertas penggantian bab menggunakan kertas A4 ukuran 21 cm x 29,7 cm atau 8,27 inch x 11,64 inch dengan berat kertas 80 gram berwarna sesuai dengan departemen, dengan pita pembatas warna kuning.

5.3 Teknik Penulisan

a. Jarak tepi

   Jarak tepi untuk semua bagian dalam skripsi adalah : 4 cm dari tepi kiri dan atas dan 3 cm dari tepi kanan dan bawah.
b. Paragraf

   Paragraf baru dimulai pada ketikan keenam dari batas tepi kertas. Satu baris dari suatu paragraf tidak boleh ditinggalkan pada dasar halaman, kecuali jika cukup tempat sekurang-kurangnya untuk dua baris.
c. Huruf

   Seluruh naskah skripsi mulai halaman sampul sampai dengan lampiran menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12, kecuali judul pada sampul depan menggunakan huruf kapital ukuran 16 *bold*.
d. Spasi

   Format umum naskah diketik rata kanan dengan jarak 2 (dua) spasi, kecuali diatur khusus, dan tidak diperkenankan menggunakan halaman bolak-balik.

5.4 Penulisan Nomor Halaman Dan Ilustrasi

Penomoran halaman bagian awal skripsi menggunakan angka Romawi kecil, kecuali halaman sampul depan. Penomoran halaman bagian awal skripsi dimulai dari halaman judul dengan ‘i’, tetapi nomor ini tidak dicantumkan pada halaman tersebut. Untuk halaman berikutnya angka Romawi tersebut dicantumkan pada bagian tengah bawah halaman.

Penomoran halaman bagian utama dan akhir skripsi menggunakan angka Arab tanpa titik. Tiap bab dimulai pada halaman baru dan nomor halaman diletakkan pada bagian bawah tengah. Halaman berikutnya, nomor halaman ditempatkan di sudut kanan atas dengan jarak 2 cm dari atas kertas dan 3 cm dari batas kanan. Judul atau kalimat selanjutnya diketik dua spasi di bawah nomor halaman.

Ilustrasi yang dimaksud dalam panduan penulisan skripsi ini adalah Tabel dan gambar. Gambar dapat berupa lukisan, grafik, peta, atau foto. Gambar tidak diperkenankan dalam bentuk tempelan pada kertas naskah.

Semua Tabel dan gambar diberi nomor urut sesuai dengan penomoran pada babnya. Bila tabel dan gambar ditempatkan pada naskah (tidak pada halaman tersendiri), maka diberi jarak tiga spasi dengan akhir kalimat sebelumnya dan tiga spasi dari kalimat sesudahnya.

Judul tabel diketik di atas tabel, huruf kapital hanya digunakan di awal kalimat, tanpa *bold*. Bila judul lebih dari satu baris diberi jarak satu spasi di bawah baris di atasnya dan dimulai tepat di bawah huruf pertama dari kata permulaan judul. Tabel yang terlalu luas sebaiknya disederhanakan. Tidak dibenarkan memotong tabel atau memindahkan sebagian tabel ke halaman lain. Jika perlu pengetikan tabel dapat diperkecil maksimum 50% dari asal, jika ingin diikutsertakan di dalam teks. Bila dirasa perlu, selain tabel yang telah disederhanakan tadi, tabel yang terlalu luas ini diletakkan sebagai lampiran.

Judul gambar diketik di bawah gambar, huruf kapital hanya digunakan di awal kalimat, tanpa *bold*. Bila judul lebih dari satu baris, maka diberi jarak satu spasi di bawah baris di atasnya dan dimulai tepat di bawah huruf pertama dari kata permulaan judul.

Data sekunder yang berupa tabel atau gambar yang berasal dari satu sumber, harus menyebutkan asal sumber data di bawah tabel atau gambar. Bila data sekunder tersebut merupakan suatu kumpulan dari berbagai sumber, maka setiap sumber ditandai dengan superskrip, yang akan dijelaskan di bawah tabel (lihat contoh tabel) atau disediakan satu kolom khusus yang menjelaskan sumber data.

5.5 Penulisan Kutipan

a. Kutipan atau cuplikan ditulis sesuai dengan naskah aslinya, baik yang berbahasa Indonesia maupun selain bahasa Indonesia.
b. Kutipan ditulis dengan jarak tepi kiri 7 cm dan tepi kanan 5 cm.
c. Kutipan ditulis dengan jarak 1 (satu) spasi, yang diawali dan diakhiri dengan

tanda petik (”).

d. Penulisan kutipan wajib menyebutkan sumber kutipan sesuai dengan panduan referensi dan sitasi.

e. Penulisan nama dalam naskah hendaknya ditulis nama akhir saja atau nama keluarga atau marga. Untuk penulis yang lebih dari dua orang, hendaknya diikuti singkatan ‘dkk.’ atau ‘et al.’

f. Bila penulis atau pengarang hanya terdiri dari satu atau dua orang. Contoh: Menurut Jones yang dikutip oleh Sarwendah dan Wibisono (2005) biji lamtoro gung mengandung racun mimosin.

g. Bila penulis atau pengarangnya lebih dari dua orang. Contoh: Djojohadikusumo dkk. (2006).

h. Bila bukunya menggunakan bahasa asing memakai ‘et al.’, sebagai pengganti ‘dkk.’

i. Penulisan sumber pustaka dalam tinjauan pustaka terdapat beberapa cara yaitu:

   1) Pada bagian awal atau permulaan kalimat :

      Madonna (2022) menyebutkan …….…….

   2) Pada bagian tengah kalimat:

      Keadaan ini tampaknya sesuai dengan pendapat Hartono (2021) yang menyatakan…….....……...

   3) Pada bagian akhir kalimat:

      …...……...dikeluarkan melalui urine (Sukrosono, 2021).

   4) Mengutip dari 2 orang penulis:

      Madonna dan Colins (2020) menemukan ……..…..

   5) Mengutip lebih dari 2 orang penulis:

      Kadar mineral dalam air susu dapat dipengaruhi oleh kadar mineral dalam darah (Riswati dkk., 2022).

      Kadar mineral dalam air susu dapat dipengaruhi oleh kadar mineral dalam darah (Maynard *et al*., 2022).

   6) Mengutip lebih dari dua sumber:

      Menurut Kon dan Cowie (2022), Davis dan Woods (2004), dan Agasi (2005) penelitian mengenai…….....

   7) Pengutipan dari sumber kedua:

      Pengutipan dari sumber kedua harus menyebutkan nama penulis asli, nama penulis buku, atau majalah yang dibaca. Disarankan sebaiknya yang dibaca

adalah sumber aslinya. Contoh: Hasil yang sama ditunjukkan pula oleh Adinda dkk. (Douglas dan Boggie, 2006).

Sesuai contoh ini tertulis dalam daftar pustaka hanya Douglas dan Boggie (2020), bukan Adinda dkk.

5.6 Penulisan Daftar Pustaka

a. Daftar pustaka yang diperbolehkan untuk ditulis adalah: 1) Buku Teks ber-ISBN, baik elektronik maupun cetak; 2) Jurnal Ilmiah ber-ISSN, baik elektronik maupun cetak; 3) Laporan organisasi, baik cetak maupun elektronik; 4) Skripsi, Tesis, dan/atau Disertasi yang ber-ISBN; 5) Produk Hukum (Peraturan Perundangan) yang masih berlaku; 6) Paten, Hak Cipta, dan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

b. b. Penulisan daftar pustaka menggunakan *Harvard Referencing Style*. Panduan dalam menulis daftar pustaka bisa diakses di http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/files/QuickHarvardGuide2016.pdf

c. Setiap kepustakaan ditulis dengan jarak 1 (satu) spasi, dan jarak antara setiap kepustakaan adalah 2 (dua) spasi.

d. Urutan kepustakaan disusun sesuai urutan abjad.

e. Huruf pertama dari baris pertama kepustakaan ditulis tepat pada garis batas kiri, tanpa indensi. Baris berikutnya, huruf pertama ditulis pada ketukan keenam.

f. Penulisan nama pengarang atau penulis, dilakukan dengan cara: untuk penulis pertama, nama terakhir (*last name*) ditulis lebih dahulu secara lengkap sedangkan nama diri disingkat (ditulis huruf pertamanya saja). Hal ini berlaku untuk semua penulis. Penulisan nama pengarang tidak perlu mencantumkan gelar akademis, seperti: Prof., Dr., dr., MPH, dan sebagainya.

g. Penulisan kepustakaan disusun rata kiri (tidak di-*Justify*).

h. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penulisan nama pengarang, yaitu:

   1) Artikel atau tulisan tanpa diketahui siapa nama pengarang sebenarnya. Jika terjadi demikian maka dalam daftar pustaka ditulis nama lembaga atau instutisi yang menerbitkan.

   2) Contoh : Departemen Kesehatan. 2020. Pedoman Pencegahan dan Penanganan Penyakit. Departemen Kesehatan: Jakarta.

   3) Penulisan nama:

- Nama-nama Indonesia

  Untuk nama pengarang yang terdiri dari satu kata ditulis lengkap misalnya Sardjono. Bagi nama pengarang yang terdiri dari dua kata atau lebih, kata yang terakhir dianggap seperti nama marga/keluarga, misalnya Adi Radityo menjadi Radityo, A., kemudia nama Arnold Hutagalung menjadi Hutagalung, A.
- Nama-nama Cina

  Go Bang Hong menjadi Go, B. H. Liem Ban Po menjadi Liem, B. P.
- Nama-nama Arab

  Mohammad Magrib menjadi Magrib, M. Ali Ibnu-Saud menjadi Ibnu-Saud, A.
- Nama-nama Belanda

  Kees de Vries menjadi De Vries, K. Van der Haar menjadi Der Haar, V.
- Nama-nama Jerman

  Zur Horst-Meyer menjadi Horst-Meyer, Z. Carl Von Schmidt menjadi Von Schmidt, C.
- Nama-nama Brazil atau Portugis

  Mario Dos Kempes menjadi Dos Kempes, M.

  S. Do Silva menjadi Do Silva, S.
- Nama-nama Hongaria

  Karena nama keluarga sudah berada di depan, maka tidak perlu dibalik.

  Farkas Karoly menjadi Farkas, K.

  Szent-Giorgy Albert menjadi Szent-Giorgy, A.
- Nama-nama India

  Kata Sen atau Das digabung dengan nama keluarga.

  C. Sen Gupta menjadi Sen Gupta, C.

  D. Das Gupta menjadi Das Gupta, D.
- Nama-nama Perancis

  Kata-kata le, la, les, du, de la, dan des ditempatkan di depan nama keluarganya, sedangkan de ditempatkan di belakangnya.

  J. Le Bean menjadi Le Bean, J.

  V. Du Barry menjadi Du Barry, V.

  A. De Barry menjadi De Barry, A.
- Nama-nama Vietnam atau Thailand

Nama Vietnam misalnya Nguyen-cao-Ky (nama tengah huruf kecil dan diberi garis penghubung), maka nama ditulis tetap Nguyen-cao-Ky.

i. Tahun penerbitan buku atau artikel ditulis setelah nama pengarang dengan memberikan titik diantaranya. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menulis tahun penerbitan ini adalah: Apabila dalam tahun yang sama pengarang menulis lebih dari satu artikel atau tulisan, maka cara penulisan pustakanya adalah dengan memberikan notasi a, b, atau c (tergantung jumlah artikel pada tahun tersebut) di belakang tahun penerbitan tanpa diberi spasi. Apabila penulis yang sama menulis beberapa artikel pada tahun- tahun yang berbeda, maka urutan penulisan pustaka berdasarkan pada tahun yang lebih tua didahulukan. Pada kedua hal tersebut di atas nama-nama pengarang harus ditulis kembali dengan lengkap.

j. Singkatan biasanya digunakan untuk majalah, kecuali nama majalah yang hanya terdiri dari satu kata. Masing-masing jurnal umumnya sudah memiliki singkatan nama jurnal tersebut pada artikel ilmiah. Cara menyingkat majalah ini hendaknya memakai metode yang dianjurkan *American Standard Association*, yaitu :

   1) Tidak diperkenankan menyingkat nama majalah yang hanya terdiri dari satu kata. Contoh: Phytopathology, Geoderma, Hilgardia.
   2) Tidak diperkenankan menyingkat nama orang, bila nama ini berada di depan majalah. Contoh: Hoppe - Seyler`s Z. Physiol. Chem.
   3) Buatlah singkatan dengan menghilangkan sederetan huruf dan sebaiknya diakhiri dengan huruf mati. Contoh: Biol. dan bukan Bio. untuk Biology.
   4) Hilangkan kata-kata depan, penyambung, dan petunjuk. Huruf pertama dari singkatan harus huruf besar. Contoh: Can. J. Microbiol.
   5) Untuk kata-kata majemuk seperti nama Belanda dan Jerman, hanya bagian terakhir saja yang disingkat. Contoh: Landbouwhogeschool menjadi Landbouwhogesch. Bodenforschung menjadi Bodenforsch.

k. Volume, halaman awal dan halaman akhir majalah berkala ditulis dengan huruf Arab, setelah nama atau singkatan nama majalah. Jika majalah mempunyai nomor dalam satu volume, maka nomor ditulis setelah volume dan diletakkan dalam tanda kurung. Contoh: Majalah dengan volume dan nomor, 4(2):1 – 12

l. Penulisan buku teks berturut-turut adalah nama pengarang, tahun penerbitan,

judul buku, nomor edisi, nama penerbit, tempat dicetak, dan halaman yang dijadikan acuan. Setiap urutan diakhiri dengan titik dan semua kata di dalam judul buku teks dimulai dengan huruf kapital.

m. Penulisan majalah atau jurnal berturut-turut adalah nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama majalah, nomor atau volume yang dijadikan acuan, dan halaman artikel. Setiap urutan diakhiri dengan titik dan semua kata dalam judul artikel dimulai dengan huruf kecil, kecuali kata pertama dimulai dengan huruf kapital. Sedangkan penulisan dari internet, harus disebutkan *website*-nya dengan lengkap disertai tanggal akses.

Berikut ini merupakan contoh untuk penulisan pustaka menurut sumbernya:

Buku Teks

Blaker, A. A. 2023. Photography for Scientific Publication. *W. H. Freeman and Co*. San Francisco. New York. 158.

Buku Kumpulan Beberapa Karangan

Colcord, N. L., G. L. Hover and C. Weems. 2022. The Effects of Prostaglandin E_2 (PGE_2) As an Antiluteolytic on Estrogen Induced Luteolysis in Ewes. *In: E. S. E. Hafez (Ed.).* Philadelphia. Tokyo. London. 546 – 559.

Majalah/Jurnal

Seidel Jr., G. E. 2022. Application of Embryo Transfer and Related Technologies To Cattle. *J. Dairy Sci*. 67: 86 – 96.

Abstract

Hildebrand, A. C. 2005. Influence of Some Carbon Compound on Growth of Plant Tissue Cultures. *Anat. Rec*. 100 (Abstr.): 674.

Artikel/Makalah dari Internet

P.J. Quinn, B.K. Markey, M.E. Carter, W.J. Donnely and F.C. Leonard. 2004. *Microbiology and Microbial Disease*. //http.www. nebi.nlm.gov/Pubmed/biomed.net.com. [15 Februari 2006]

Laporan

Mc. Clellar, R. O., J.R. Kenne and C. K. Bustad. 2007. Metabolism and Dosimetry of Cesium. *In: Anford Biology Research Report for 2002*. Hanford Lab., Richland.

Kumpulan Seminar

Solomon, R. M. and F. C. Bowder. 2007. Analysis of Some Virus Disease. *Roy. Soc. Proc.* London. 53 – 73.

Pemberitaan

Hinkle, D. A. and J. D. Garrett. 2004. Health and Methodology Experiments. *Arkansas Agric*. Exp. Sta. Bull.

Surat kabar

Sudarmadji, C. 2004. Bahasa statistika di Indonesia sangat beragam. *Kompas*. 8 Maret. No. 321.Th. 32. Hal. 17.

Skripsi/Tesis/Disertasi

Atmodirono, B. 1994. *Pengaruh Pemberian Ekstrak Daun Lamtoro Terhadap Fertilitas*. Skripsi. Fakultas Vokasi. Universitas Airlangga.

Atkinson, S. K. 1985. *The Characteristic of Health*. Murdoch Univ. Schmitz, M.E. 1989. *Der Einfluss Gonadotroper Hormone auf den Stimulationserfolg bei Superovulierten Kuhen*. Disertation Doktor. Justus-Liebig-Universitat. Giessen.

5.7 Catatan Kaki

Penggunaan catatan kaki adalah pemaparan tentang bahan, alat, atau informasi lain yang didapat bukan dari sumber ilmiah (brosur, manual kerja alat, dan lain-lain).

Penempatan catatan kaki terletak di bagian bawah halaman atau di setiap akhir dari suatu bab. Penulisan catatan kaki menggunakan *Font Times New Roman* ukuran 10. Cara penulisan adalah memakai garis melintang pemisah untuk dua spasi di bawah kalimat terakhir suatu teks sepanjang 5 cm. Kalimat pertama diketik masuk ke dalam sebanyak 5 ketukan.

Contoh:

---

[1]Drenching; adalah pemberian sejumlah kecil minuman herbal pada tikus melalui mulut.

[2] Kit RIA Progesteron (DPC USA).

BAB VI

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Sistematika penulisan skripsi terdiri atas tiga bagian, yaitu: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Sistematika penulisan ini dapat digunakan untuk jenis skripsi berupa **penelitian terapan/pembuatan *prototype*/pembuatan produk**. Untuk jenis skripsi yang lain sistematika penulisan dapat menyesuaikan pada panduan penulisan pada masing-masing program studi.

6.1 Bagian Awal

Secara berurutan bagian awal terdiri dari 11 komponen, yang meliputi:

1. Halaman Sampul Depan

Pada sampul depan memuat tulisan-tulisan yang dicetak dengan tinta hitam dan semua menggunakan huruf kapital. Tulisan- tulisan tersebut dari atas ke bawah berturut-turut sebagai berikut:

a. **Skripsi**, ditulis di sebelah kiri atas dengan huruf kapital.
b. **Judul skripsi**, ditulis dengan huruf kapital *Times New Roman* ukuran 16, satu spasi, dan tanpa tanda baca. Bila judul skripsi lebih dari satu baris, disusun menurut bentuk kerucut terbalik, letaknya simetris dari tepi kanan dan kiri. Judul skripsi dibuat singkat, padat, dan informatif, serta tidak membawa peluang penafsiran ganda.
b. **Lambang Universitas Airlangga** dicetak dengan warna biru pada bagian dalam (gambar garuda muka) dan warna kuning pada bagian luar yang melingkarinya, terletak di antara judul dan nama mahasiswa.
c. **Nama mahasiswa** yang mengajukan skripsi ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan), letaknya simetris dari tepi kiri dan kanan. Sedangkan untuk Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ditulis di bawah namanya.
d. **Nama Program Studi Sarjana Terapan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya** dicetak 5 cm dari tepi bawah dan terletak simetris dari tepi kiri dan kanan.
e. **Tahun penyelesaian skripsi** ialah tahun lulus ujian skripsi dan ditempatkan di bawah kata Surabaya.

2. Halaman Judul

Halaman ini memuat judul skripsi, maksud penulisan skripsi, nama, dan nomor mahasiswa, serta persetujuan oleh pembimbing. Agar lebih jelas, maka yang perlu diketik pada halaman judul adalah:

a. **Maksud skripsi** adalah ‘untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Terapan Vokasi’. Di bagian tengah halaman ditulis : ‘Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Vokasi pada Fakultas Vokasi Universitas Airlangga’.
b. **Pembimbing** adalah dosen yang diberikan tugas untuk membimbing skripsi yang terdiri dari Pembimbing 1 di sebelah kiri dan Pembimbing 2 di sebelah kanan.

3. Halaman Pengesahan Skripsi

Lembar pengesahan skripsi memuat tulisan “LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI”, lalu Judul Skripsi, disusun oleh: nama dan nim mahasiswa, tanggal sidang skripsi, mengetahui Koordinator Program Studi D-IV…… (Sesuai nama prodi). Contoh halaman ‘Lembar Pengesahan Skripsi” ditunjukkan pada lampiran 3.

4. Halaman Pengesahan Ujian Skripsi

Halaman pengesahan ujian skripsi memuat tulisan ‘LEMBAR PENGESAHAN PANITIA PENGUJI’ dan berisi tanggal ujian, setelah ujian, dan perbaikan penyusunan skripsi yang disetujui oleh Panitia Penguji Skripsi. Contoh halaman ‘Lembar Pengesahan Naskah Panitia Penguji’ ditunjukkan pada lampiran 4.

5. Halaman Pernyataan

Halaman ini merupakan pernyataan *originalitas* naskah skripsi yang ditulis mahasiswa. Pada halaman ini tertulis ‘PERNYATAAN’ yang ditulis dengan huruf kapital di bagian tengah atas halaman, diikuti dengan kalimat: “Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi berjudul....., tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga 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.” Selanjutnya, ditulis ‘Surabaya’, kemudian ‘tahun’ di sebelah kanan bawah dengan nama penulis di bawahnya.

6. Abstrak

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, satu alenia dengan jarak satu spasi yang berisi tujuan, metodologi, dan hasil penelitian dalam satu alinea, disertai kata kunci (*Key words*) di akhir halaman abstrak. Jumlah kata dalam abstrak paling sedikit 200 kata dan paling banyak 250 kata. Jumlah kata kunci maksimum 5 kata.

Judul diletakkan di tengah halaman baris paling atas, disusun membentuk kerucut terbalik, dan ditulis dengan huruf kapital, berjarak satu spasi. Nama penulis diletakkan di tengah-tengah secara simetris dengan jarak tiga spasi dari judul. Kata **‘**ABSTRAK/*ABSTRACT*” ditulis dengan huruf kapital, diletakkan di tengah halaman secara simetris di bawah nama penulis, dengan jarak tiga spasi. Kemudian, tiga spasi di bawahnya diletakkan konteks dari abstrak dalam satu alinea.

7. Kata Pengantar

Ucapan Terima Kasih ditulis pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital, tanpa garis bawah, dan titik, diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Isi Ucapan Terima Kasih dalam penulisan skripsi yaitu;

a. Ucapan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya skripsi dengan menuliskan judulnya.
b. Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik langsung maupun tidak langsung yang ditulis secara lengkap. Jika nama maka tidak boleh nama panggilan.
c. Harapan penulis atau hasil penelitiannya yang terwujud dalam skripsi.
d. Di sebelah kanan bawah ditulis: Kota, bulan, dan tahun dibuat satu baris, dan di bawahnya ditulis kata penulis, disebelah kanan empat spasi di bawah baris terakhir.

8. Daftar Isi

Judul ‘DAFTAR ISI’ ditulis pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital tanpa titik, diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halamannya yang memuat halaman pernyataan, halaman identitas, abstrak, ucapan terima kasih, daftar Tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar singkatan, judul dari bab dan subbab, daftar pustaka, dan lampiran. Keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Penulisan subbab dalam daftar isi maksimal sampai pada 5 ketukan terakhir dan tidak boleh memotong kata.

Perkataan ‘Halaman’ diketik di pinggir kanan, dua spasi di bawah daftar isi. Susunan daftar isi diletakkan dua spasi di bawahnya. Bila daftar isi memerlukan lebih

dari satu halaman, maka diteruskan pada halaman berikutnya. Jarak antar bab dua spasi, sedangkan antarbagian subbab satu spasi. Penulisan judul subbab yang lebih satu baris ditulis dengan jarak satu spasi. Judul dari tiap bab diketik dengan huruf kapital. Huruf pertama setiap kata di dalam judul subbab diketik dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata penghubung. Pola penulisan dalam daftar isi harus sesuai dengan penulisan di dalam teks.

9. Daftar Tabel

Daftar Tabel diketik seperti mengetik daftar isi. Daftar tabel dibuat pada halaman baru dan diketik dengan huruf kapital. Nomor tabel menggunakan angka Arab. Jarak dari judul daftar tabel ke tabel pertama adalah empat spasi. Dua spasi di bawah judul daftar tabel, di pinggir kiri tepat batas diketik perkataan Tabel, sedangkan perkataan Halaman diletakkan di sebelah kanan dan keduanya berada dalam satu baris.

Judul Tabel dalam daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam naskah. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan titik-titik dengan nomor halaman tabel tersebut dalam naskah skripsi. Judul yang memerlukan lebih dari satu baris diketik satu spasi dan dimulai di bawah huruf kelima kata pertama baris kalimat di atasnya, serta tidak boleh memotong kata. Jarak antara dua judul tabel adalah dua spasi.

10. Daftar Gambar

Daftar gambar diketik pada halaman baru, dan disusun seperti daftar Tabel. Tidak dibedakan antara grafik, peta, atau foto, semua bernomor urut angka Arab.

11. Daftar Lampiran

Daftar lampiran diketik pada halaman baru dan disusun seperti daftar Tabel.

12. Daftar Singkatan dan Lambang

Pada skripsi seringkali terdapat singkatan atau lambang yang hanya digunakan dalam lingkungan yang terbatas. Oleh karena itu, perlu diberikan penjelasan arti lambang atau singkatan tersebut, agar hasil penelitian dapat dikomunikasikan dalam lingkup yang lebih luas dan tidak memberikan bias pengertian.

Contoh: PGF2α = *Prostaglandin* F2α DMSO = *Dimethyl Sulfox*

6.2 Bagian Utama

Secara berurutan bagian utama terdiri dari 6 komponen yang meliputi:

1. Pendahuluan

Bab pendahuluan merupakan bagian pertama dalam naskah skripsi, tulisan 'BAB 1 PENDAHULUAN' mengawali bagian ini. Bagian ini memberikan gambaran singkat kepada pembaca tentang latar belakang penelitian, berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh para peneliti terdahulu. Bagian ini memuat secara singkat tentang perumusan masalah, tujuan penelitian, landasan atau dasar-dasar teori, hipotesis, dan manfaat yang diharapkan dari penelitian ini, bagi ilmu pengetahuan, pembangunan negara, dan bangsa.

a. Latar Belakang Masalah

Penjelasan secara umum tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah yang menjadi objek penelitian sesuai dengan alur penelitian, mengapa penelitian tersebut perlu dilakukan, terdapat objek penelitian, variabel bebas dan tergantung, serta mengandung keterangan penguat (tujuan/manfaat/dan lain- lain).

b. Rumusan Masalah

Rumusan masalah ini memuat masalah yang akan diteliti secara jelas dan disusun dalam bentuk kalimat tanya. Pernyataan masalah sesuai dengan judul. Ada penjelasan kenapa masalah belum teratasi.

c. Tujuan Penelitian

Pada bagian ini dikemukakan tujuan umum dan tujuan khusus yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan sesuai dengan rumusan masalah.

d. Manfaat Penelitian

Pada bagian ini dikemukakan secara jelas manfaat yang diharapkan dari penelitian ini, baik bagi ilmu pengetahuan, maupun pembangunan negara dan bangsa. Disebutkan pula sasaran spesifik yang akan memanfaatkan hasil penelitian ini seperti manfaat teoritis, produktif, dan praktis. Manfaat penelitian harus relevan dengan tujuan penelitian.

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Landasan Teori

Bab ini harus diawali dengan judul 'BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA' yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Tinjauan

pustaka ini harus disusun menurut perkembangan ilmu pengetahuan yang menunjang atau yang terkait dengan penelitian penulis.

Tinjauan pustaka dapat dianggap sebagai suatu kesimpulan kutipan yang diulas dan ditujukan untuk menjelaskan perhatian terhadap suatu masalah. Di dalamnya, dikemukakan hal-hal yang sejalan atau berlawanan dengan pendapat yang dipakai untuk memecahkan masalah dalam penelitian. Substansi kutipan pustaka relevan dengan penelitian. Tidak ada kutipan dari buku saku/petunjuk praktis. Tidak ada kutipan dari internet yang bukan jurnal. Semua kutipan sesuai dengan daftar pustaka.

Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun terbit, seperti yang tertulis dalam daftar pustaka. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan. Selayaknya pustaka yang digunakan adalah terbitan terbaru, tidak melebihi dari 10 tahun terakhir.

2.2 Hubungan Antar Variabel.

Dalam bentuk diagram dan/atau narasi.

2.3 Hipotesis (jika ada)

Hipotesis merupakan proporsi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian dengan menggunakan penalaran deduksi. Hipotesis merupakan jawaban sementara secara teoritis terhadap permasalahan yang dihadapi, yang dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris. Hipotesis disusun dalam bentuk kalimat pernyataan.

3. Metode Penelitian

Bab ini harus diawali dengan judul ‘BAB 3 METODE PENELITIAN’ yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas.

Bab ini menguraikan secara rinci mengenai tempat dan waktu penelitian materi penelitian (bahan dan alat), metode penelitian, rancangan penelitian, perubahan yang diamati atau diukur, dan analisis data.

a. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian harus dijelaskan secara rinci (di mana penelitian tersebut dilakukan, misalnya: di laboratorium, di kecamatan, atau kabupaten mana). Waktu penelitian juga harus disebutkan (mulai tanggal berapa sampai dengan tanggal, bulan, dan tahun berapa).

b. Bahan dan Materi Penelitian

Bahan dan alat perlengkapan apa saja yang diperlukan untuk memberikan gambaran berupa populasi atau sampel yang diteliti. Pada bagian ini, harus dikemukakan dengan jelas teknik atau cara pengambilan sampel serta pengumpulan data yang akan ditentukan. Sifat bagian ini yang spesifik serta asal usul sampel yang akan diamati harus dijelaskan. Alat perlengkapan yang digunakan dalam penelitian harus diuraikan dengan jelas, bila perlu diberi gambar dan bagian- bagiannya, misalnya timbangan *O'Housse*. Begitu juga asal bahan kimia dari mana (misal: *Sigma, BioRad*, dan lain-lain).

c. Metode Penelitian

Bagian ini yang menguraikan secara terinci bagaimana cara melaksanakan penelitian sesuai dengan kriteria pengamatan yang diinginkan dan cara pengumpulan data.

d. Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian diuraikan secara terinci tentang rancangan apa yang digunakan sesuai dengan tujuan penelitian.

e. Analisis Data

Hal ini menguraikan tentang pengolahan data serta model analisis statistik yang digunakan dan taraf signifikasinya.

4. Hasil Penelitian

Bab ini harus diawali dengan judul 'BAB 4 HASIL PENELITIAN' yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas.

Bab hasil penelitian bertujuan untuk mengemukakan hasil penelitian. Di dalam bab ini harus disajikan secara ringkas data yang sudah diolah, misalnya dalam bentuk tabel atau gambar. Contoh penyajian Tabel seperti pada Tabel 1.

Tabel 1. Rata-rata dan Simpangan baku kadar kreatinin

Perlakuan	Kadar Kreatinin Serum (mg/dL)(X±SB)
Terapi 0	$0{,}53 \pm 0{,}05^{c}$
Terapi 1	$0{,}61 \pm 0{,}06^{c}$
Terapi 2	$1{,}17 \pm 0{,}28^{a}$
Terapi 3	$0{,}89 \pm 0{,}10^{b}$

Superskrip yang berbeda pada kolom yang sama menunjukkan berbeda nyata ($p < 0{,}05$).

Analisis statistik merupakan alat untuk melakukan pembahasan dan menarik kesimpulan, tetapi perhitungan statistik tidak perlu dicantumkan dalam bab hasil penelitian, melainkan cukup menyebutkan peluang signifikasinya. Dalam menyajikan data yang berbentuk nilai rataan, hendaknya dicantumkan simpangan baku (standar deviasi = SD) atau galat baku (*standard error* = SE). Sebab SD atau SE ini dapat dipakai sebagai ukuran untuk mengetahui apakah data yang disajikan itu sahih atau tidak. Hasil-hasil yang dicantumkan merupakan hasil observasi atau pengamatan yang diolah secara deskriptif atau statistik, tergantung dari jenis penelitiannya (bukan data kasar atau mentah). Bila dipandang perlu oleh penulis untuk mencantumkan data kasar, maka hendaknya ditempatkan dalam lampiran.

Uraian hasil penelitian bukan merupakan uraian yang bersifat membahas ataupun memberikan alasan dari hasil tersebut, melainkan merupakan penyampaian deskriptif dari apa yang tercantum pada tabel atau gambar. Tabel atau gambar harus berjudul jelas yang menggambarkan perlakuan penelitian disertai penjelasan dan tanda khusus yang digunakan dalam gambar tersebut, misalnya superskrip.

5. Pembahasan

Bab ini harus diawali dengan judul 'BAB 5 PEMBAHASAN' yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Bab ini memuat bahasan tentang hasil penelitian yang dikaitkan dengan acuan kepustakaan yang ada hubungan dengan hasil penelitian. Tidak diperkenankan membuat ulasan kepustakaan yang tidak terkait dengan hasil penelitian.

Sebelum memutuskan hal-hal yang perlu dimasukkan dalam pembahasan, hendaknya dibaca dahulu dengan cermat hipotesis penelitiannya. Sebab, dasar pembahasan adalah hipotesis yang sedang diuji. Bila terdapat beberapa pengamatan atau beberapa hipotesis, sebaiknya dibahas secara berurutan.

Pembahasan diawali berdasarkan hasil penelitian, baik yang mendukung atau yang menolak hipotesis. Pembahasan yang lengkap dapat disusun secara logis dan biasanya merupakan bagian skripsi yang paling banyak mengandung informasi.

Perlu diketahui, sebaiknya skripsi mengandung paling sedikit 60% hasil dan pembahasan dari bagian utama skripsi, sedangkan sisanya untuk bab yang lainnya. Sebagian besar daftar pustaka yang sifatnya menunjang dasar dan tujuan penelitian

tersebut sangat diperlukan dalam jumlah yang cukup, serta akan banyak muncul dalam bab pembahasan.

6. Kesimpulan dan Saran

Bab ini harus diawali dengan judul 'BAB 6 KESIMPULAN dan SARAN' yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Kesimpulan merupakan sintesis dari pembahasan, yang sekurang- kurangnya terdiri dari: (1) jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian; (2) hal baru yang ditemukan dan prospek temuan; (3) pemaknaan teoritik dari hal baru yang ditemukan.

Saran merupakan implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis. Sekurang-kurangnya memberi saran bagi penelitian selanjutnya, sebagai hasil pemikiran penelitian atas keterbatasan penelitian yang dilakukan.

6.3 Bagian Akhir

Secara berurutan bagian akhir terdiri dari 2 komponen yang meliputi:

1. Daftar Pustaka

Tulisan 'DAFTAR PUSTAKA' diketik dengan huruf kapital, tanpa garis bawah dan titik, secara simetris pada baris pertama. Judul ini tidak perlu didahului dengan perkataan 'BAB'.

Penulisan daftar pustaka harus memperhatikan kecermatan, kemudahan bagi pembaca, dan bagi mereka yang hendak menelusuri pustaka tersebut. Terdapat banyak sistem penulisan daftar pustaka. Namun, yang banyak digunakan adalah dua sistem penulisan daftar pustaka yaitu sistem nama dan tahun, serta sistem nomor. Panduan penulisan skripsi di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga hanya menganut sistem nama dan tahun.

Penulisan daftar pustaka dimulai tiga spasi di bawah tulisan 'DAFTAR PUSTAKA', dimulai dari tepi kiri diketik pustaka yang dipakai dalam teks. Jarak baris dalam satu pustaka diketik satu spasi dan antara baris terakhir dengan pustaka berikut diketik dua spasi. Baris kedua dan seterusnya dari setiap pustaka dimulai di bawah huruf keenam baris pertama.

Daftar pustaka harus memuat semua pustaka yang dikutip penulis, terkecuali bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak dapat diperoleh pada perpustakaan. Bahan-bahan tersebut seperti brosur, manual alat, dan lain-lain, harus dijelaskan pada catatan kaki dalam teks dan tidak dicantumkan dalam daftar pustaka. Tesis, disertasi, atau skripsi yang tidak

dipublikasikan merupakan perkecualian, karena biasanya dapat dibaca di Perpustakaan. Hal ini harus dicantumkan dalam daftar pustaka dan bukan pada catatan kaki.

2. Lampiran

Lampiran merupakan bagian yang memuat keterangan atau data tambahan. Di dalamnya dapat dihimpun cara penelitian, data mentah hasil penelitian, contoh penghitungan statistik, dan sesuatu yang dianggap dapat melengkapi penulisan skripsi.

BAB VII
TATA CARA UJIAN SKRIPSI

7.1 Tata Cara Seminar Seminar Hasil Skripsi

7.1.1 Tujuan Seminar Skripsi

Seminar skripsi diselenggarakan dengan tujuan sebagai berikut:

a. Menilai naskah skripsi dan kemampuan mahasiswa dalam mengungkapkan serta mempertanggungjawabkan isi skripsi melalui presentasi secara lisan.
b. Memberikan masukan dan saran kepada mahasiswa mengenai materi skripsi.

7.1.2 Penentuan Penguji Seminar Skripsi

a. Dekan menerbitkan surat tugas tentang nama dosen yang menjadi tim penguji skripsi.
b. Tim penguji terdiri dari:
    1. Satu orang dosen tetap di Universitas Airlangga yang bertindak sebagai ketua. Ketua tim ujian skripsi adalah dosen paling rendah berjabatan Asisten Ahli bergelar Magister atau Doktor/setara yang yang diangkat untuk memimpin seminar skripsi.
    2. Dua orang pembimbing skripsi sebagai anggota.
c. Ketua Tim Penguji membuka sidang, memimpin proses tanya jawab antara penguji dengan mahasiswa yang diuji, mengatur seminar agar semua penguji mendapat waktu yang sama, menutup sidang, melaporkan hasil seminar kepada Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
d. Jika pembimbing ingin menggunakan haknya sebagai penguji, maka pembimbing tersebut menjadi penguji terakhir yang mengajukan pertanyaan.
e. Jika penguji berhalangan hadir pada waktu seminar skripsi, maka dapat dilakukan perubahan. Penguji yang berhalangan harus menyampaikan konfirmasi kepada panitia seminar skripsi minimal dua hari sebelum seminar dilaksanakan. Dosen penguji pengganti akan ditentukan oleh tim seminar skripsi
f. Bila pada hari H seminar skripsi, salah satu penguji tidak dapat hadir karena alasan mendesak, maka seminar bisa dilanjutkan atau ditunda sesuai dengan kesepakatan anggota tim penguji lainnya.

7.2 Pelaksanaan Seminar Skripsi

7.2.1 Pelaksanaan Seminar Skripsi

a. Seminar hasil skripsi dilaksanakan secara tertutup, yang dihadiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dan tim penguji yang telah memenuhi persyaratan pengajuan skripsi.
b. Mahasiswa harus menyerahkan beberapa berkas sebagai berikut:
    1. Naskah skripsi sebanyak 3 (tiga) eksemplar yang dijilid *soft cover* untuk masing-masing penguji sebanyak satu eksemplar.
    2. Kartu bimbingan skripsi yang sudah ditandatangani pembimbing atau riwayat bimbingan di *Cybercampus V2*.
c. Tim penguji dan mahasiswa wajib hadir 15 menit sebelum seminar skripsi dilaksanakan.
d. Pada saat seminar skripsi mahasiswa wajib berpakaian rapi, sopan, (atasan putih lengan panjang dan bawahan kain hitam panjang untuk putri dan celana kain hitam untuk pria) bersepatu, dan memakai jas almamater.

7.2.2 Pembatalan Nilai Seminar Skripsi

Pembatalan nilai seminar skripsi dilakukan apabila:

a. Mahasiswa belum menyerahkan naskah skripsi, yaitu naskah skripsi yang sudah diperbaiki dan berita acara perbaikannya lebih dari 1 (satu) bulan, maka hasil seminar dinyatakan batal.
b. Mahasiswa terbukti melakukan kecurangan akademik seperti plagiarisme dan pemalsuan data skripsi.

7.2.3 Pelaksanaan Seminar Ulang Skripsi

a. Mahasiswa yang dibatalkan nilai seminar skripsinya, wajib melakukan seminar ulang skripsi.
b. Tata cara pengajuan seminar ulang skripsi dilaksanakan sesuai ketentuan.

7.2.4 Penilaian Seminar Skripsi

a. Nilai seminar skripsi mahasiswa diperoleh berdasarkan atas pokok-pokok penilaian sebagai berikut:

Penilaian	Aspek Penilaian
Penyajian lisan	• Penggunaan waktu yang disediakan untuk penyajian. • Kejelasan dalam penyajian dan intisari penulisan.
Sistematika penulisan	• Struktur atau sistematika penulisan. • Konsistensi dalam sistematika dan penggunaan istilah.
Isi tulisan	• Konsistensi dan relevansi antara judul dan isi; teori yang digunakan; serta metode penelitian yang digunakan. • Kemampuan kajian pustaka dan penulisan hasil penelitian yang optimal. • Kemampuan melakukan analisis dan kajian terhadap problematika. • Kemampuan menarik kesimpulan dan mengajukan pendapat pribadi.
Tanya Jawab	• Penguasaan pengetahuan. • Relevansi jawaban atas pertanyaan- pertanyaan.

b. Penilaian seminar skripsi diberikan pada setiap ‘item’ sesuai formulir penilaian penguji. Setiap penguji memberikan nilai antara 0 sampai 100 untuk tiap ‘item’ dengan kriteria sebagai berikut.

No	Skor	Nilai Huruf
1.	86 – 100	A
2.	78 – < 86	AB
3.	70 – < 78	B
4.	62 – < 70	BC
5.	54 – < 62	C
6.	40 – < 54	D
7.	< 40	E

1. Hasil Nilai Prestasi skripsi final adalah penghitungan dari nilai setiap penguji dan nilai pembimbing sesuai dengan format penilaian yang sudah tersedia.
2. Nilai Skripsi adalah penjumlahan dari 60% Materi Skripsi dan 40% Presentasi Skripsi.
3. Selisih nilai skripsi antar penguji tidak lebih dari 10 poin.
4. Mahasiswa dinyatakan lulus seminar skripsi bila tidak terbukti plagiasi dan nilai rata-rata sama atau lebih dari 62.
5. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa harus diuji kembali. Kurun waktu seminar berikutnya ditentukan oleh program studi, atas kesepakatan Tim Penguji.

c. Tata cara pengajuan seminar ulang skripsi dilaksanakan sesuai ketentuan.

7.2.5. Revisi Skripsi

Revisi hasil skripsi dan Lembar Persetujuan Revisi diselesaikan dalam waktu kurang dari 30 (tiga puluh) hari kalender, terhitung berdasarkan tanggal pelaksanaan seminar. Apabila lebih dari 30 hari sampai dengan 6 bulan, maka mahasiswa wajib melakukan seminar hasil skripsi. Apabila Berita Acara Seminar Hasil Skripsi diselesaikan lebih dari 6 bulan, maka mahasiswa harus mengajukan penelitian ulang.

7.3 Penyerahan Naskah Skripsi

Mahasiswa mengumpulkan naskah skripsi yang telah direvisi dan disahkan oleh penguji, pembimbing dan KPS kepada Akademik Fakultas dalam bentuk *hardfile* yang dijilid *hard cover* sebanyak 2 eksemplar. Mahasiswa juga mengumpulkan naskah skripsi yang telah direvisi dan disahkan dalam bentuk *softfile* kepada dosen pembimbing dan mengupload secara mandiri di perpustakaan UNAIR. Mahasiswa yang telah mengupload *softfile* secara mandiri di perpustakaan UNAIR akan menerima tanda terima pengumpulan skripsi dari perpustakaan yang menjadi syarat untuk mendaftar yudisium.

Mahasiswa yang tidak menyelesaikan penulisan skripsi pada rentang waktu 2 (dua) semester aktif, terhitung sejak dicantumkan dalam KRS atau 1 (satu) semester sejak pengajuan judul, harus mengganti topik/tema skripsi dan memulai proses penyusunan skripsi baru.

BAB VIII
ALUR PELAKSANAAN SKRIPSI

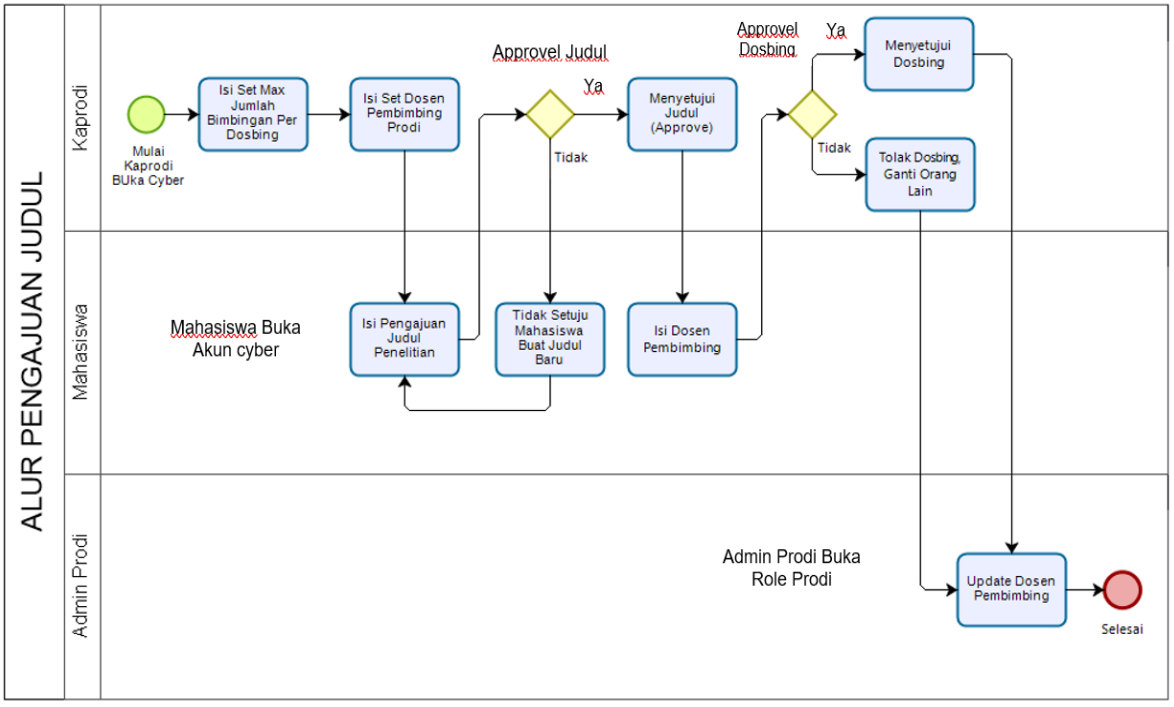
8.1 Proses Pengajuan Judul Skripsi

a) KPS mengatur jumlah Dosen Pembimbing Prodi di *Cybercampus V2*.

b) Mahasiswa mengisi pengajuan judul skripsi di *Cybercampus V2* dengan memilih Dosen Pembimbing yang telah ditentukan oleh KPS.

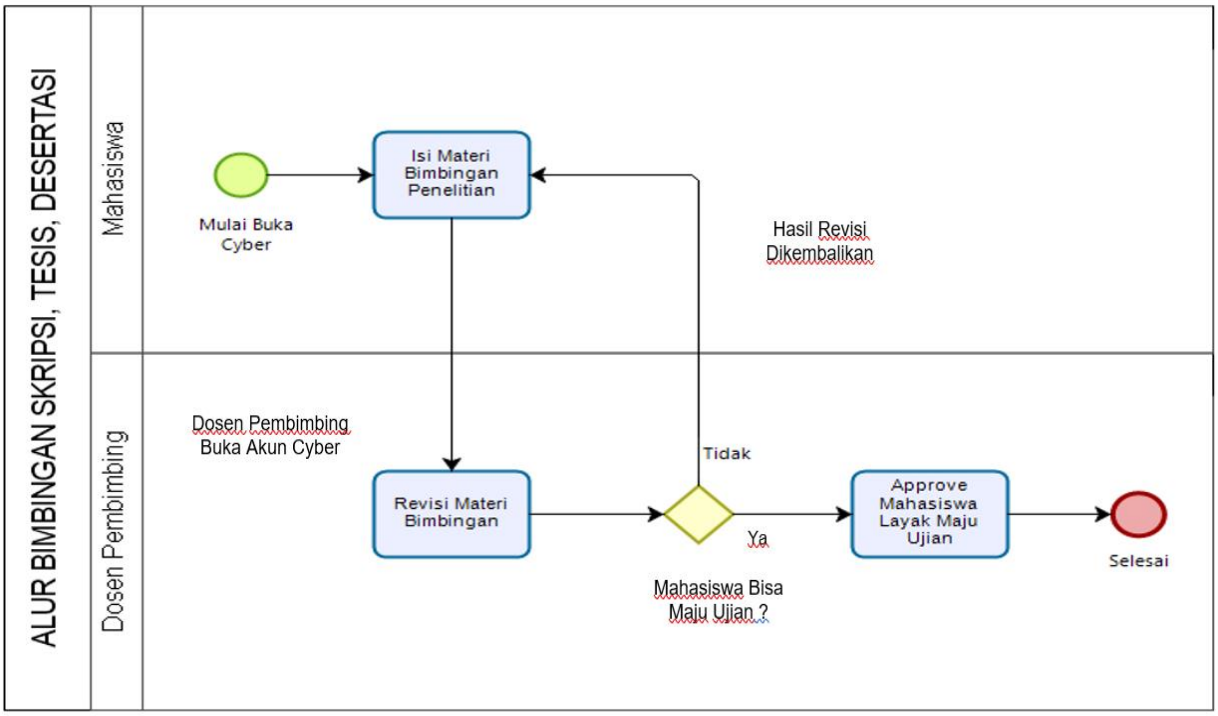
c) KPS memberikan persetujuan terkait pengajuan judul dan dosen pembimbing yang telah dipilih oleh mahasiswa.

d) PAA mengupdate data Dosen pembimbing yang telah disetujui oleh KPS pada *Cybercampus*.



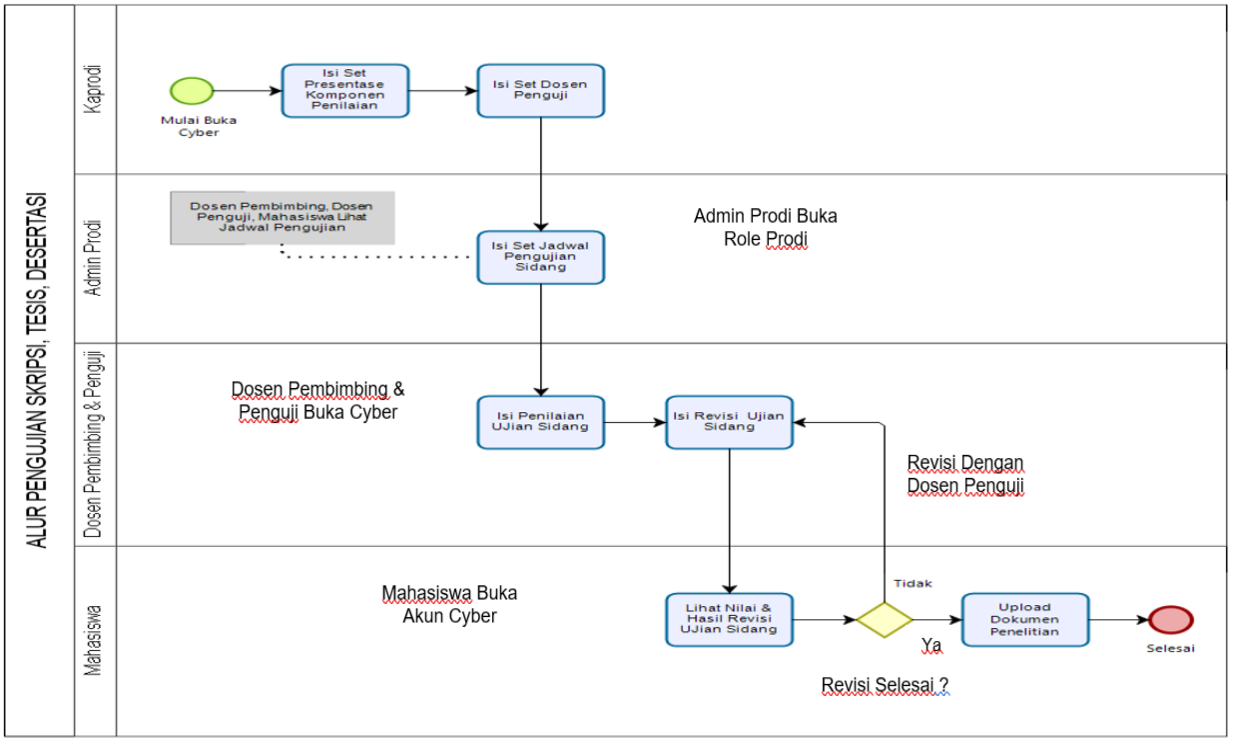
Gambar 8.1 Alur Proses Pengajuan Judul Skripsi

8.2 Proses Bimbingan Skripsi



Gambar 8.2 Alur Proses Bimbingan Skripsi

8.3 Proses Seminar Hasil Skripsi



Gambar 8.3 Alur Proses Seminar Hasil Skripsi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Contoh Halaman Sampul

SKRIPSI

PENGARUH KADAR GLUKOSA DARAH PUASA DENGAN KADAR KREATIN PADA PASIEN DIABETES MELITUS DI RUMAH SAKIT HAJI SURABAYA

Oleh:

DIAN RATRI

NIM 152110113014

PROGRAM STUDI D-IV TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA

2023

Lampiran 2 : Contoh Halaman Judul

PENGARUH KADAR GLUKOSA DARAH PUASA DENGAN KADAR KREATIN PADA PASIEN DIABETES MELITUS DI RUMAH SAKIT HAJI SURABAYA

Skripsi

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar

Sarjana Terapan (S.Tr)

Pada

Program Studi Sarjana Terapan Teknologi Laboratorium Medis

Faklutas Vokasi, Universitas Airlangga

oleh

DIAN RATRI

NIM 060130907

Disetujui oleh:

Dosen Pembimbing 1	Dosen Pembimbing 2
(.....)	(.....)
NIP/NIK	NIP/NIK

Lampiran 3 : Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

PENGARUH KADAR GLUKOSA DARAH PUASA DENGAN KADAR KREATIN PADA PASIEN DIABETES MELITUS DI RUMAH SAKIT HAJI SURABAYA

Skripsi

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar

Sarjana Terapan (S.Tr)

Pada

Program Studi Sarjana Terapan Teknologi Laboratorium Medis

Fakultas Vokasi, Universitas Airlangga

oleh

DIAN RATRI

NIM 060130907

Menyetujui

Dosen Pembimbing 1	Dosen Pembimbing 2
(.....)	(.....)
NIP/NIK	NIP/NIK

Mengetahui,

Koordinator Program Studi

Sarjana Terapan Teknologi Laboratorium Medis

(.....)

NIP/NIK

Lampiran 4 : Contoh Halaman Pengesahan Panitia Penguji

LEMBAR PENGESAHAN PANITIA PENGUJI

Skripsi Ini Telah Diujikan dan Disahkan Dihadapan Komisi Penguji

Program Studi :
Departemen :
Fakultas :
Hari/Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Panitia Penguji terdiri dari:

Ketua Penguji

(.....)
NIP/NIK

Anggota Penguji 1

(.....)
NIP/NIK

Anggota Penguji 2

(.....)
NIP/NIK

Lampiran 5 : Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Judul

SURAT PERNYATAAN

Nama :

NIM :

Program Studi : Sarjana Terapan .....

Judul penelitian :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini adalah benar-benar karya sendiri, dan bukan hasil plagiat dari karya orang lain. Karya-karya yang tercantum dalam daftar pustaka skripsi ini semata-mata digunakan sebagai acuan/referensi.
2. Apabila kemudian hari diketahui bahwa skripsi saya merupakan hasil plagiat, maka saya bersedia menanggung akibat hukum dari keadaan tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan segala kesadaran.

Surabaya,.....20...

Yang menyatakan

Materai 10000

Nama

NIM

Lampiran 6 : Contoh Abstrak

EFFECT OF FASTING BLOOD GLUCOSE LEVELS WITH Creatinine LEVELS IN DIABETES MELLITUS PATIENTS AT HAJI HOSPITAL SURABAYA

DIAN RATRI

ABSTRACT

Diabetes mellitus (DM), a chronic metabolic disorder is caused by the inability of pancreas to produce enough insulin or the body not being able to use insulin production effectively. Diabetes mellitus if underestimated can cause complications in all organs of the body. Creatinine is the result of endogenous metabolism of skeletal muscle which is excreted through glomerular filtration. Creatinine examination is considered more sensitive than blood urea nitrogen examination in detecting abnormalities in the kidneys, so serum creatinine examination can be used to monitor the course of diabetes mellitus in patients who have the potential to experience kidney failure. This study aims to determine the relationship and influence between fasting blood sugar levels in patients with diabetes mellitus and creatinine levels as an indicator to determine kidney damage in patients with diabetes mellitus. This study was conducted by taking 80 data on diabetes mellitus patients who checked fasting blood sugar and creatininein the same time at the Haji Hospital in January – December 2021. The design of this study used an observational analytic method using the normality test and the Pearson correlation test with the SPSS 18.0 for windows program. The results of the Pearson correlation test analysis between fasting blood sugar and creatinine on 80 samples, obtained a weak correlation value with a value ($r = 0.291$; $p < 0.05$). The conclusion of this study is that there is a weak relationship between fasting blood sugar levels and creatinine levels in diabetes mellitus patients at Haji Hospital, East Java Province.

Keywords: Creatinine, Diabetes mellitus, Fasting blood sugar

Lampiran 7 : Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur Kehadirat Allah SWT atas karunia yang telah dilimpahkan sehingga penulis dapat melaksanakan penelitian dan menyelesaikan skripsi dengan judul **Pengaruh Kadar Glukosa Darah Puasa dengan Kadar Kreatinin Pada Pasien Diabetes Melitus di Rumah Sakit Haji Surabaya**.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, M.Kes., drh. atas kesempatan mengikuti pendidikan di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
2. .....selaku pembimbing utama dan.....pembimbing serta atas saran dan bimbingannya sampai dengan selesainya skripsi ini.
3. ..... selaku ketua penguji dan selaku anggota penguji.
4. Seluruh Staf pengajar Program Studi Sarjana Terapan (S.Tr).....Fakultas Vokasi Universitas Airlangga atas wawasan kelimuan selama mengikuti pendidikan di Program Studi Sarjana Terapan (S.Tr) Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
5. Ayah, ibu, dan kakak-kakak yang tercinta yang telah memberikan segalanya, bantuan doa, dorongan, dan semangat.

Surabaya, ...20...

Penulis

Lampiran 8 : Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN ……..... ii
HALAMAN PERNYATAAN ……..... iii
ABSTRACT …….. iv
KATA PENGANTAR ……..... v
DAFTAR ISI …… vi
DAFTAR TABEL ……. vii
DAFTAR GAMBAR …… viii
DAFTAR LAMPIRAN ……. ix
DAFTAR SINGKATAN ATAU ARTI LAMBANG ……... x
BAB 1 PENDAHULUAN 1
1.1. Latar belakang penelitian 1
1.2. Perumusan masalah 2
1.3. Landasan atau Dasar Teori 3
1.4. Tujuan penelitian..... 4
1.5. Manfaat hasil penelitian 4
1.6. Hipotesis 5

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA ……...……... 6
2.1 Diabetes Melitus ……. 6
2.1.1. Definisi Diabetes Melitus …… 7
2.1.2. Klasifikasi Diabetes Melitus…… 8
2.2. Glukosa Dara 9
2.3. Ginjal 10
2.4. Hubungan Diabetes Militus dengan Kreatinin …… 11
BAB 3 METODE PENELITIAN …… 12
3.1 Waktu dan tempat penelitian …….. 12
3.2 Bahan dan Materi penelitian …… 13
3.3 Metode penelitian ……... 14
3.4 Rancangan percobaan ……. 15
3.5 Analisis data ……... 16
BAB 4 HASIL PENELITIAN …… 17
4.1 Kadar kreatinin darah ……. 17
4.2 Kadar kreatinin serum …… 20
BAB 5 PEMBAHASAN ……... 21
5.1 Kadar nitrogen urea darah …….. 21
5.2 Kadar kreatinin serum …… 22
BAB 6 KESIMPULAN dan SARAN ……... 23
6.1 Kesimpulan ……. 23

6.2 Saran ……... 24
DAFTAR PUSTAKA …….. 25
LAMPIRAN …… 26

Lampiran 9 : Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
2.1.	Nilai normal kreatinin dalam berbagai tingkat umur ……	24
2.2.	Kondisi daerah penelitian ……..	27
2.3.	Komposisi kapsul herbal ….....…….	33
4.1.	Nilai rataan protein total serum, eritrosit, hemoglobin, dan kalsium pada pasien dewasa pada dataran rendah dan dataran tinggi.....…	34

Lampiran 10 : Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
2.1.	Skala Nyeri .....……	17
2.2.	Grafik perubahan nyeri dari awal hingga akhir penelitian……..….	31
4.1.	Grafik perubahan nilai kreatinin selama 10 minggu	32
4.2.	Grafik nilai kadar gula darah selama 10 minggu .....….....	33
4.3.	Nilai rataan hasil pemeriksaan beberapa komponen darah ....…….	34

Lampiran 11 : Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Halaman

1. Topografi daerah penelitian ……... 155
2. Komposisi pemeriksaan darah ……...……..… 158
3. Hasil lab pasien 160
4. Status pasien .....……..……..... 161
5. Surat Ijin Penelitian 163
6. Nilai rataan protein total serum darah sapi menurut kelas umur, dataran dan kabupaten (g %)……..... 164
7. Hasil pemeriksaan tekanan darah .....……... 165
8. Pemeriksaan fisik pasien penelitian .....……..... 166
9. Komposisi obat herbal yang sering diberikan kepada pasien penelitian 167

Lampiran 12 : Contoh Singkatan dan Arti Lambang

SINGKATAN DAN ARTI LAMBANG

PGF2α = Prostaglandin F2α

DMSO = Dimethyl Sulfoxyde

Lampiran 13 : Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Arthur, G. H. 2018. *Akupuncture And Herbs For Imunology Desaease*. London. 2833-2845.

Boyd, B. A. 2019. The Relationship Between Blood Hemoglobine Concentration, Packed Cell Volume and Plasma Concentration in Dehydration. *Br. Vet. J*. 147: 166 – 175.

Eckles, C. H. and E. L. Anthony. 2015. Herbs Remedies. 7th ed. *The Macmillan Co*. New York. 285 – 289.

Eckles, C. H., W. B. Combs and M. Harold. 2017. herbs. 4th ed. *Mc. Graw Hill Book Co*. Inc. Bombay. 21 – 73.

Little, D. A. 2020. Factors of Importance in the Phosphorous Nutrition of children in Nothern Australia. *Aust. Vet. J*. 56 (4): 241 – 248.

Mc Cracken, J. A., D. T. Baird., J. C. Carlson., J. R. Goding and B. Barcikoweski. 2021. The Role of Prostaglandin in Luteal Regression. *J. Reprod. Fert*. 28 (2): 133 – 142.

Sutardi, T. dan M. Djohari. 2015. Hubungan Kondisi Faali Diabetes Dengan Kebutuhan Makanan. *Bull*. Mater. 10: 179.

Toelihere, M. R. 2015. *Ilmu Kesehatan Anak - Anak*. Universitas Airlangga. Surabaya. 97 – 123.

Lampiran 14 : Contoh Lampiran

L A M P I R A N

Lampiran 1. Topografi daerah penelitian

Daerah	Ketinggian [1] m/dpl	Curah Hujan [2] mm/tahun	Luas Daerah Ha
Driyorejo (Kab. Gresik)	10	1970, 00	4976,03
Wonoayu Kab.Sidoarjo)	12	1811,60	3266,93
Grati (Kab. Pasuruan)	8	1402,80	5783,24
Pacet (Kab. Mojokerto)	639	2934,40	4440,55
Senduro (Kab. Lumajang)	555	2171, 00	30513,08
Pujon (Kab. Malang)	1100	1734,60	14738,35

Keterangan :

[1] dpl : Di atas permukaan laut

[2] Sumber : Data dari tahun 2020 – 2022 Pemerintah Daerah Tingkat Kecamatan

Lampiran 2. Ringkasan analisis hasil pemeriksaan dan protein total serum menurut dataran dan kabupaten pada kelas umur pedet dengan rancangan acak lengkap subsampling.

Sumber variasi	Derajat Kebebasan	Jumlah Kuadrat	Rataan Jumlah Kuadrat	F – Hitung	F – Tabel 5 %
Kabupaten	5	46,98	-	-	-
Dataran Kekeliruan	1	1,261	1,26	0,11	7,71
Eksperimen	4	45,72	11,43	-	-
Kekeliruan Sampling	24	8,10	0,34	-	-
Total	29	55,08	-	-	-

Lampiran 15: Contoh Tingkatan Judul

TINGKATAN JUDUL Atau *OUTLINE NUMBER*

Lampiran 16 : Contoh Form-Form

FORM S-01

PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI
PRODI SARJANA TERAPAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....

N I M : .....

mengajukan permohonan sebagai berikut :

Usulan Judul : .....

.....

.....

.....

Usulan Dosen Pembimbing :

1. .....
2. .....

Demikian permohonan saya, atas perhatian dan ijinnya saya ucapkan terima kasih.

Surabaya, ...

.....

NIM. .....

FORM S-02

KESEDIAAN MENJADI PEMBIMBING/PENGUJI SKRIPSI
PRODI SARJANA TERAPAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

N a m a : .....

N I P : .....

Jabatan / Gol. : .....

Instansi : .....

Bersama ini saya bersedia / tidak bersedia *) untuk menjadi Dosen Pembimbing/Penguji I / II *) dari mahasiswa :

N a m a : .....

N I M : .....

Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Surabaya, ...

.....

NIP. .....

*) Coret yang tidak perlu

FORM S-03

PERSETUJUAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

Tim Penguji dan Pembimbing menyetujui melaksanakan seminar skripsi dari mahasiswa :

N a m a : .....

N I M : .....

Ujian akan dilaksanakan pada :

Hari :.....

Tanggal : .....

Pukul :.....

Tempat :.....

NO.	N A M A	JABATAN	TTD	TANGGAL PERSETUJUAN
1		Pembimbing I		
2		Pembimbing II		

Mengetahui,

Kaprodi SARJANA TERAPAN

.....

NIP. .....

FORM S-04

BUKTI PENYERAHAN UNDANGAN & DRAFT

Telah diterima Surat Undangan & Draft hasil skripsi dari :

N a m a : .....

N I M : .....

Judul : .....

.....

.....

.....

NO.	N A M A	TANGGAL PENERIMAAN
1.		
2.		
3.		
4.		

Catatan :

Penyerahan undangan & draft paling lambat **5 hari** sebelum pelaksanaan seminar hasil skripsi.

Mengetahui,

Kaprodi SARJANA TERAPAN

.....

NIP. .....

FORM S-05

DAFTAR HADIR
SEMINAR HASIL SKRIPSI
PRODI SARJANA TERAPAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

N a m a : .....

N I M : .....

Judul Skripsi :.....

.....

Tanggal :.....

Tempat : .....

Pembimbing :

Tanda tangan

1. ....
2. ....

Penguji :

1. ....
2. ....

Mengetahui,

Kaprodi SARJANA TERAPAN

.....

NIP. .....

FORM S-06

BERITA ACARA SEMINAR HASIL SKRIPSI

Pada hari ....., tanggal ....., pukul ,
telah dilaksanakan sidang hasil skripsi atas nama mahasiswa :
N a m a : .....
N I M :.....
Judul :
.....
.....
.....
dengan komposisi nilai Ujian Hasil Skripsi, sebagai berikut :

A. Materi Skripsi
   Pembimbing I : (Nilai 0 – 100) ..... x (40%) = ...
   Pembimbing II: (Nilai 0 – 100) ..... x (40%) = ...
   Penguji : (Nilai 0 – 100) ..... x (20%) = ...
   Nilai A= .....x 60% = ...
B. Presentasi Skripsi
   Pembimbing I : (Nilai 0 – 100) ..... x (40%) = ...
   Pembimbing II: (Nilai 0 – 100) ..... x (30%) = ...
   Penguji : (Nilai 0 – 100) ..... x (30%) = ...
   Nilai B= .....x 40% = ...

TOTAL NILAI (A + B) = ...

Berdasarkan nilai akhir tersebut, dinyatakan / diputuskan bahwa mahasiswa tersebut adalah :
( ) LULUS
( ) LULUS BERSYARAT, harus melakukan perbaikan sistematika & tata tulis
( ) TIDAK LULUS, dapat mengikuti ujian ulang di periode yang sama / periode berikutnya.

Pembimbing I	Pembimbing II	Penguji

Mengetahui, Ketua
Sidang,

.

.....
NIP. ……

FORM S-07

FORMULIR PENILAIAN SEMINAR HASL SKRIPSI

PRODI SARJANA TERAPAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

N a m a : .....

N I M : .....

Judul : .....

.....

Setelah dilakukan penilaian atas materi dan presentasi proposal skripsi, maka nilai proposal skripsi sebagai berikut :

A. Materi

No.	Aspek Penilaian	Nilai Komponen (0 – 100)	Bobot Nilai (%)	Terbobot
1.	Relevansi Tidak Dengan Isi		20	
2.	Kemampuan Penulisan Naskah		20	
3.	Identifikasi Masalah		15	
4.	Kesesuaian Tinjauan Pustaka		15	
5.	Kemampuan mengolah data dan analisis		30	
J u m l a h			**100**	

B. Presentasi

No.	Aspek Penilaian	Nilai Komponen (0 – 100)	Bobot Nilai (%)	Terbobot
1.	Pemakaian Bahasa dan Pengaturan Waktu Saat Penyajian		15	
2.	Sikap dan Penampilan		15	
3.	Penguasaan Materi Keilmuan dan Metode Penelitian		40	
4.	Obyektifitas Dalam Cara Menanggapi Pertanyaan/Mempertahankan Pendapat		30	
J u m l a h			**100**	

Keterangan :

1. Form ini untuk Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji Skripsi.
2. Serahkan form yang telah diisi ini ke Ketua Sidang.

Surabaya, ...
Dosen Penguji

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

FORM S-08

DAFTAR PERTANYAAN DAN SARAN SEMINAR HASIL SKRIPSI
PRODI SARJANA TERAPAN
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

N a m a :.....
N I M : .....
Tanggal Ujian :.....
Judul :.....
.....
Pembimbing : 1.....
2. .....

Halaman / Bab	Pertanyaan / Saran-saran

Surabaya, ...
Dosen Penguji

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

FORM S-09

PERSETUJUAN PERBAIKAN HASIL SKRIPSI
PRODI SARJANA TERAPAN .....
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

N a m a :.....

N I M : .....

Tgl. Penilaian :.....

Judul :.....

.....

.....

telah melakukan revisi sesuai permintaan surat pelaksanaan ujian seminar hasil.

Penguji 1

.....

Pembimbing 1 Pembimbing 2

....