



PEDOMAN PELAKSANAAN & PENULISAN SKRIPSI



**DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kami ucapkan kepada Allah *Subhanahu wa Ta'ala* atas segala rahmat, kurnia, dan hidayah-Nya, Buku Pedoman Penulisan Skripsi Departemen Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang telah dapat diselesaikan.

Buku Pedoman ini disusun mengacu kepada Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir/Skripsi Universitas Negeri Padang tahun 2018 dan Peraturan Rektor UNP no. 2 tahun 2020 tentang pelaksanaan tugas akhir mahasiswa di UNP. Kehadiran Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penulisan Skripsi ini, diharapkan dapat mempermudah mahasiswa dalam menyusun Skripsi baik dalam aspek metodologis maupun dalam aspek teknis dan prosedural serta mempermudah para dosen membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan Skripsi.

Ucapan terimakasih kepada seluruh pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini. Semoga buku ini bermanfaat bagi mahasiswa dalam penyusunan Skripsi.

Padang, Januari 2022

Ketua Departemen

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Landasan Pemikiran	1
B. Definisi Skripsi, Tugas akhir, dan Proyek akhir	2
BAB II. PERSYARATAN, BAHASA, DAN TEKNIK PENULISAN SKRIPSI	5
A. Persyaratan Administratif	5
B. Bahasa	5
C. Teknik Penulisan.....	5
D. Etika Penyusunan Skripsi.....	13
E. Outline Penulisan Skripsi	14
F. Bagan Alir Penyusunan Skripsi dan Uji Turnitin	14
BAB III. PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL & SIDANG AKHIR.....	19
A. Persyaratan Administrasi dan Pakaian.....	19
B. Ketentuan Teknis Pelaksanaan dan Penilaian.....	20
C. Peran dan Hak Dosen PA, Dosen pembimbing, Dosen pembahas/penguji.....	22
D. Sanksi.....	24
BAB V. SYARAT MENDAFTAR WISUDA DEPARTEMEN.....	27
A. Administrasi Umum.....	27
B. Persyaratan akademik.....	27
C. Teknis Pendaftaran Wisuda.....	27

D. Persyaratan Pengajuan Surat Keterangan Lulus (SKL)	27
DAFTAR RUJUKAN.....	28

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Bagan Alir Pengajuan Seminar Proposal Skripsi	15
Gambar 2. Bagan Alir Pengajuan Sidang Skripsi.....	16
Gambar 3. Bagan Alir Pengajuan Uji Similaritas Berkas Seminar Skripsi	17
Gambar 4. Bagan Alir Pengajuan Uji Similaritas Berkas Sidang Skripsi.....	18

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Contoh Halaman Judul	29
Lampiran 2. Contoh Format Halaman Persetujuan	30
Lampiran 3. Contoh Format Halaman Pengesahan	31
Lampiran 4. Contoh Halaman Persembahan	32
Lampiran 5. Motto	33
Lampiran 6. Contoh Surat Pernyataan Tidak Plagiat	34
Lampiran 7. Contoh Biodata	35
Lampiran 8. Contoh Abstrak	36
Lampiran 9. Contoh Daftar Isi	37
Lampiran 10. Contoh Daftar Tabel	39
Lampiran 11. Contoh Daftar Gambar	40
Lampiran 12. Contoh Daftar Lampiran	41
Lampiran 13. Rubrik Penilaian Sidang Akhir	42
Lampiran 14. Outline Skripsi	43
Lampiran 15. Klasifikasi Bidang Penelitian S1 Pendidikan Teknik Bangunan (PTB)	45

BAB I. PENDAHULUAN

A. Landasan Pemikiran

1. Statuta Universitas Negeri Padang (UNP) (Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, 2016) menjelaskan bahwa tujuan UNP adalah memelihara, mengembangkan, menciptakan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dapat mensejahterakan individu dan masyarakat serta mendukung pembangunan nasional melalui berbagai kegiatan akademik dan penelitian yang relevan. Ditegaskan pula bahwa UNP juga bertujuan ingin mewujudkan keunggulan dalam bidang kependidikan melalui upaya-upaya pengembangan pendidikan akademik dan atau profesional, keilmuan dan unsur-unsur terkait, dan dengan komitmen untuk merespon segala permasalahan pendidikan dan kehidupan secara kreatif, inovatif, dan berkeadilan.
2. UNP memiliki fungsi antara lain melaksanakan dan mengembangkan pendidikan tinggi serta melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni.
3. Mahasiswa sebagai bagian dari civitas akademika ikut bertanggungjawab dalam upaya memelihara, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teknologi dan seni melalui kegiatan penelitian dan penyusunan karya ilmiah, terutama sebagai Skripsi saat mengakhiri studinya pada program dan jenjang tertentu di UNP.
4. Mengacu pada Peraturan Rektor UNP No. 2 tahun 2020 Tentang pelaksanaan tugas akhir mahasiswa di UNP (Rektor Universitas Negeri Padang, 2020) yaitu pada BAB II tentang Standar Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa pasal 2 ayat 2 menyatakan bahwa tugas akhir dikelola oleh koordinator Program Studi (Prodi) di masing-masing Departemen pada Fakultas.
5. Pelaksanaan Skripsi bagi mahasiswa memerlukan pedoman yang disetujui oleh Departemen.

B. Definisi Skripsi, Tugas akhir, dan Proyek akhir

1. Skripsi

a. Definisi

Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program S1 berdasarkan hasil Penelitian ilmiah sesuai dengan bidang keahliannya dibawah bimbingan dosen pembimbing, untuk dipertahankan dihadapan Penguji Skripsi sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana.

b. Tujuan

Skripsi dibuat bertujuan untuk:

- 1) Memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam melakukan kegiatan kajian serta penulisan karya ilmiah.
- 2) Memberikan bekal kepada mahasiswa untuk menerapkan kaidah ilmiah dalam memecahkan masalah dibidangnya.
- 3) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan kemampuan dalam mengidentifikasi, memformulasi dan menyelesaikan masalah iptek sesuai bidang ilmunya.
- 4) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berlatih menerapkan konsep atau teori yang ada.
- 5) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk ikut berpartisipasi dalam mencari alternatif penyelesaian berbagai masalah kehidupan secara ilmiah.

c. Bentuk

Skripsi memiliki bentuk sebagai penelitian ilmiah yang dibukukan dalam 5 BAB yang terdiri dari BAB I pendahuluan, BAB II kajian pustaka, BAB III metodologi penelitian, BAB IV hasil dan pembahasan, dan BAB V kesimpulan dan saran.

d. Batasan

Mahasiswa dapat membuat skripsi mengikuti penelitian payung bersama dosen.

2. Tugas Akhir

a. Definisi

Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program S1 berdasarkan hasil kajian ilmiah sesuai dengan bidang keahliannya dibawah bimbingan dosen pembimbing, untuk dipertahankan dihadapan Penguji Tugas Akhir sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana.

b. Tujuan

Tugas akhir dibuat bertujuan untuk memformulasikan ide, konsep, pola pikir, dan kreatifitas yang dikemas secara terpadu dan komprehensif dalam format yang lazim digunakan di kalangan masyarakat ilmiah.

c. Bentuk

Bentuk tugas akhir adalah disain/analisis/studi kasus secara ilmiah yang dibukukan dalam 5 BAB yang terdiri dari BAB I pendahuluan, BAB II kajian pustaka, BAB III Prosedur Perancangan, BAB IV analisis dan pembahasan, dan BAB V kesimpulan dan saran.

d. Batasan

Mahasiswa dapat membuat tugas akhir secara berkelompok atau penelitian payung bersama dosen, dengan luaran tugas akhir memiliki perbedaan antara mahasiswa.

3. Proyek Akhir

a. Definisi

Proyek Akhir adalah laporan ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program Diploma III berdasarkan temuan kasus lapangan dibawah bimbingan dosen pembimbing berupa (1) hasil kajian lapangan, (2) hasil uji coba laboratorium, (3) studi kasus, dan (4) teknologi tepat guna dan dipertahankan dihadapan Penguji Proyek Akhir sebagai syarat untuk memperoleh gelar Diploma 3.

b. Tujuan

Proyek akhir bertujuan untuk membentuk sikap mental ilmiah dengan mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan dalam Bidang Keahlian Teknik

Sipil secara sistematis, logis, kritis dan kreatif, didukung data dan fakta serta informasi yang akurat dan dianalisis dengan cara yang tepat.

c. Bentuk

Proyek akhir ditulis dan dibukukan terdiri dari 5 BAB yaitu Bab I Pendahuluan, Bab II berisi kajian pustaka, Bab III berisi Prosedur dan tahapan perhitungan/perancangan, Bab IV berisi Pembahasan, dan Bab V Penutup.

d. Batasan

Proyek akhir merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang mengambil Program D3 Teknik Sipil Bangunan Gedung pada Departemen Teknik Sipil Fakultas Teknik UNP. Mahasiswa dapat membuat proyek akhir secara berkelompok atau mengikuti penelitian payung dosen, dengan luaran proyek akhir memiliki perbedaan antara mahasiswa satu dengan yang lainnya.

BAB II. PERSYARATAN, BAHASA, DAN TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

A. Persyaratan Administratif

Berdasarkan peraturan Rektor UNP No. 2 tahun 2020 mahasiswa yang mengajukan usulan untuk penyusunan Skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
2. Telah lulus sedikitnya 120 SKS, memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00, mendapat rekomendasi dari dosen Penasehat Akademik, pimpinan Prodi, dan Departemen.
3. Telah lulus matakuliah prasyarat Skripsi.

B. Bahasa

Skripsi ditulis dengan Bahasa Indonesia baku.

C. Teknik Penulisan

Mahasiswa penyusun Skripsi harus melaksanakan ketentuan pengetikan dan cara penulisan:

1. Pengetikan

- a. Naskah Skripsi diketik pada kertas HVS ukuran A4 dengan berat 70 gram. Kertas berwarna putih dan diketik tidak timbal balik. Apabila digunakan kertas khusus, seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh di luar batas ukuran dan dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

2. Sampul

Sampul luar menggunakan karton tebal dan dilapis plastik bening. Warna sampul sesuai dengan warna dasar bendera fakultas, yaitu merah oranye (oren).

3. Judul Skripsi

- a. Judul Skripsi tidak boleh lebih dari 15 Kata
- b. Judul ditulis dengan ukuran font 14 calibri, dengan awalan kata berhuruf besar kecuali kata sambung.
- c. Judul tidak boleh berisi singkatan untuk nama daerah seperti Sumbar maka ditulis Sumatra Barat.
- d. Judul dibuat seperti piramida terbalik atau seperti kerucut sehingga indah dipandang mata.

4. Spasi

- a. Jarak antara dua baris pengetikan Skripsi adalah satu setengah (1.5) spasi. Khusus untuk nama bab, judul tabel, dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi
- b. Daftar rujukan diketik dengan jarak satu spasi.

5. Batas Tepi

Batas tepi pengetikan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut:

Tepi atas: 3 cm Tepi bawah: 3 cm

Tepi kiri: 4 cm Tepi kanan: 3 cm

6. Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan ke enam dari tepi kiri.

a. Bab, Sub-sub, dan Anak Sub-bab

- 1) Nama bab diketik dengan huruf kapital dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut bab ditulis dengan angka Romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas di atas nama bab.
- 2) Sub-bab dan Nomor Sub-bab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital. Nomor sub-bab ditulis dengan huruf kapital.
- 3) Anak sub-bab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital. Nomor anak sub-bab ditulis sebagai berikut:

I

A.

1.

a.

1)

a)

(1)

(a)

b. Penggunaan Huruf

Naskah diketik dengan menggunakan jenis huruf Calibri dengan ukuran huruf 12

7. Cara Penulisan

a. Penomoran

1) Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas, dua spasi atau 1 cm di atas baris pertama teks. Nomor halaman menggunakan angka Arab, dimulai dari bab pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar menggunakan angka Romawi kecil. Khusus untuk halaman yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan di tengah bawah halaman, dua spasi atau 1 cm di bawah baris terakhir.

2) Penomoran Matematis

Jika di dalam Skripsi terdapat sejumlah persamaan matematis, penomoran menggunakan angka Arab yang dituliskan di antara tanda kurung dan diacu dalam teks

b. Huruf Miring (Italics)

Huruf miring digunakan untuk:

- 1) judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain;
- 2) istilah kosakata atau kalimat dalam bahasa asing yang masuk ke dalam teks;
- 3) huruf, kosakata, frase, atau kalimat sebagai aspek linguistik;
- 4) nama spesies atau varietas dalam ilmu biologi; dan
- 5) huruf yang digunakan untuk simbol-simbol dalam statistika atau aljabar;

c. Penyajian Tabel dan Gambar

1) Tabel

- a) Penulisan kata tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, dan diteruskan dengan nama tabel.
- b) Nomor tabel menggunakan angka Arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab tabel disajikan.
- c) Tabel dibedakan dalam dua macam yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks.
- d) Setiap tabel harus disajikan pada halaman yang sama, meskipun harus memodifikasi ukuran huruf.
- e) Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan di atas tabel.

- f) Jika tabel dikutip dari suatu sumber maka di bawah tabel dituliskan referensinya.

2) Gambar

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan yang sejenisnya. Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a) Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di bawah Gambar dengan posisi tengah/*center*;
- b) Nomor gambar ditulis menggunakan angka Arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab mana gambar disajikan;
- c) Setiap gambar disajikan dalam halaman yang tidak terpisah;
- d) Jika gambar dikutip dari suatu sumber maka di bawah gambar dituliskan referensinya

d. Pengutipan

Pengutipan dapat dilakukan secara manual, namun disarankan menggunakan *software* pembantu agar tertata rapi dan mempermudah pemeriksaan posisi pengetikan. Apabila menggunakan *software*, biasanya pengutipan tidak mencantumkan nomor halaman, maka untuk kasus pada kutipan langsung namun menggunakan *software* maka tidak perlu ditulis nomor halamannya.

1. Kutipan Langsung

- a) Kutipan langsung yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik dengan jarak satu spasi, dimulai pada ketukan ke enam dari margin kiri. Penulisan kutipan langsung harus mencantumkan tahun dan halaman kutipan.

Contoh:

Menurut Mulyasa (2006:27) Setiap peserta didik memiliki perbedaan yang unik, mereka memiliki kekuatan, kelemahan, minat, dan perhatian yang berbedabeda. Latar belakang keluarga, latar belakang sosial ekonomi, dan lingkungan, membuat peserta didik berbeda dalam aktivitas, kreatifitas, intelegensi, dan kompetensinya. Guru seharusnya dapat mengidentifikasi perbedaan individual peserta didik, dan menetapkan karakteristik umum yang menjadi ciri kelasnya, dari ciri-ciri individual yang menjadi karakteristik umumlah seharusnya guru memulai pembelajaran

Contoh lain:

Yuyun (1986:147) Secara mudah maka kita dapat mengatakan bahwa teori adalah pengetahuan ilmiah yang memberikan penjelasan tentang "mengapa" suatu gejala-gejala terjadi sedangkan hukum memberikan kemampuan kepada kita untuk meramalkan tentang "apa" yang mungkin terjadi. Pengetahuan ilmiah dalam bentuk teori dan hukum ini merupakan "alat" yang dapat kita gunakan untuk mengontrol gejala alam

- b) Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari lima baris, dimasukkan dalam teks, diketik dua spasi seperti ketikan teks, dan diawali serta diakhiri dengan tanda petik (".....").

Contoh:

Hal ini sejalan dengan pendapat Mulyasa (2006: 26) yang mengatakan bahwa "peserta didik memiliki emosi yang sangat bervariasi, dan sering memperlihatkan sejumlah perilaku yang tampak aneh".

- c) Kutipan langsung dapat dilakukan dengan menghilangkan beberapa bagian dari kalimat, maka pada bagian kalimat yang dihilangkan tersebut diberi titik sebanyak tiga buah (...)

Contoh:

Pendapat lain dikemukakan oleh Suharsimi, dkk (2006: 24) "...apabila kita berpikir sistematis maka sebuah kelas dapat kita lihat sebagai satu kesatuan unsur yang bersangkutan paut dan bekerja menuju tujuan tertentu".

- d). Kutipan langsung dapat pula dilakukan dengan menghilangkan satu kalimat atau lebih, maka bagian dari kalimat yang dihilangkan itu diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris

Contoh:

Menurut Farida (2000: 131) *Analysis cost benefit* merupakan alternatif analisis yang baik dengan membandingkan biaya dan manfaatnya bila dibandingkan dengan uang.

Manfaat pendidikan sering diterjemahkan menjadi apa yang akan diperoleh atau ke dalam uang yang harus dibayar untuk pelayan pendidikan.

- e). Kutipan langsung dapat pula dilakukan dengan memberikan penjelasan tambahan atau menggarisbawahi pada bagian tertentu yang dianggap penting, maka pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan yang diberikan tersebut ditulis di antara dua kurung.

Contoh:

Mulyasa (2006:49) mengemukakan bahwa "Kematangan emosi guru akan berkembang sejalan dengan pengalaman bekerja, selama dia mau memanfaatkan pengalamannya" (garis bawah dari pengutip).

Pada penulisan Skripsi disarankan untuk tidak melakukan pengutipan langsung sebab akan membuat hasil uji *similarity* menjadi lebih tinggi.

2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Kutipan tersebut ditulis dua spasi. Penulisan kutipan tidak langsung tidak perlu menuliskan nomor halaman yang dikutip.

Contoh

Menurut Mulyasa (2006), keterampilan mengajar merupakan kompetensi profesional yang cukup kompleks yang terdiri dari delapan ketrampilan dasar mengajar yang harus dikuasai oleh guru untuk dapat menciptakan pembelajaran yang kreatif dan menyenangkan

3. Cara Menulis Nama Pengarang (asing atau indonesia disamakan)

Penulisan nama pengarang orang asing adalah dengan mendahulukan nama belakangnya.

Contoh:

Kutipan diambil dari buku yang dikarang oleh Benyamin S. Bloom dan J.T. Hastings, 1971, maka cara penulisan sumbernya dalam kutipan adalah:

Menurut Bloom dan Hasting (1971: 15 – 17).

e. Penulisan Daftar Rujukan

Penulisan daftar rujukan mengikuti aturan berikut ini. Butir-butir pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, di belakang namanya diberi tanda (ed). Jumlah daftar rujukan minimal untuk Proyek Akhir adalah 10 referensi, sedangkan untuk Tugas Akhir dan Skripsi minimal 15 referensi. Penulisan daftar rujukan diwajibkan menggunakan aplikasi seperti mendeley atau sejenisnya.

1. Penulisan Buku

Penulisan mengikuti urutan: nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, tempat penerbitan, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang diawali dengan nama akhir pengarang, yaitu nama keluarga (Surname). Nama lain atau huruf singkatannya (initials) ditulis di belakang nama akhir tadi dan dipisahkan dengan koma. Inisial ditandai dengan titik di belakangnya.

a) Buku dengan pengarang satu orang

Oliva, Peter F. (1992). *Developing the Curriculum*. 3rd .ed. New York: Harper Collins.

Susilo Prawirowardoyo (1996). *Meteorologi*. Bandung: ITB.

b) Buku dengan pengarang dua orang

Strunk, W., Jr., & E.B. White, (1979). *The Elements of Style*. 3rd . ed. New York: Macmillan.

Paul, Richard & Elder, Linda. (2001). *Critical Thinking*. New York: Prentice Hall.

c) Buku dengan pengarang tiga orang

Nadler, D., M.K. Gerstein, & R.B. Shaw (1992). *Organizational Architecture: Design for Changing Organizations*. San Francisco: Jossey-Bass.

Beer, M., Einstant, R.A., & Spector, B. (1990). *The Critical Path to Corporate Renewal*. Boston: Harvard Bussiness School Press

d) Buku dengan pengarang lebih dari tiga orang

Mohran, A.M. et al. (1989). *Large-scale Organizational Change*. San Francisco: Josse Bassy. Senge, Peter. et. al. (2000). *School that Learn*. New York: Dumbleday.

e) Buku yang disunting

Popkewitz, Thomas S. & Fendler, Lynn (ed). 1999). *Critical Theories in Education*. New York: Routledge.

Elmore, R.F. (ed). *Restructuring School: The Next Generation of Educational Reform*. San Francisco: Jossey-Bass.

f) Buku yang direvisi

Cohen, J. (2000). *Statistical Power Analysis for the Behavioral Science*. rev.ed. New York: Academic Press.

g) Buku yang diterjemahkan

Luria. R. (1969). *The Mind of a Maemonist* (L. Solotaroff. Terjemahan). New York: Avon Books. Buku asli diterbitkan tahun 1965.

2. Artikel Jurnal, Majalah dan Surat Kabar

Penulisan artikel mengikuti urutan: nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal, nomor jurnal dan halaman.

a) Artikel dengan satu pengarang

Abdur Rahman As'ari. (2001). "Penggunaan Strategi Pemampatan dalam Pembelajaran Matematika." *Jurnal MIPA* (Nomor 1 tahun 30). Hlm. 1-14.

b) Artikel dengan dua pengarang

Sarmino dan Husain Haikal. (2001). "Segi Kultural Religius Perpindahan Keraton Kartasura ke Surakarta." *Jurnal Penelitian dan Evaluasi*. 4(III). Hlm. 103-121.

c) Artikel Majalah

Tatang Iskarna. (2002). "Diaspora dan Postkolonialisme". Ekspresi. Hlm. 20-21

d) Artikel Surat Kabar

(2002). "Islam, Agama Populer atau Elitis." Kompas. (6 September 2002). Hlm.4 (konsisten penggunaan APA)

3. Penelitian, Tesis, Disertasi yang diterbitkan

Foster-Havercamp. M.E. (1982). "*An Analysis of the Relationship between. Preservice Teacher Training and Directed Teaching Performance.*" Doctoral dissertation. University of Chicago. 1981. Dissertation Abstract International. 42.4409A.

4. Penelitian, Tesis, Disertasi yang tidak diterbitkan

Suparno, dkk. (1988). "*Studi Experimental Metode Membaca PQRST dan Metode Membaca STUDY terhadap Mahasiswa Departemen Bahasa dan Sastra Indonesia FPBS IKIP Padang.*" Laporan Penelitian. UNP.

Firman. (2001). "*Daya Prediksi Nilai Rapor dan STTB terhadap Prestasi Belajar jalur PMDK FPTK UNP.*" Tesis tidak diterbitkan. PPs-UNP.

5. Daftar rujukan yang bersumber dari internet

Alexandra, A. (2005) .The process of writing a text by using cooperative learning. Diambil pada tanggal 17 Oktober 2011 dari www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S1657...script=sci_arttext

D. Etika Penyusunan Skripsi

Skripsi yang berkualitas merupakan tuntutan setiap lembaga pendidikan tinggi. Skripsi yang berkualitas tersebut diperlukan kriteria ilmiah, persyaratan administratif, dan etika penyusunan skripsi.

Ketaatan yang tinggi terhadap norma etis dalam perencanaan dan pelaksanaan penyusunan Skripsi merupakan hal yang sangat penting. Untuk itu penyusun Skripsi perlu menghargai integritas dan humanitas kajian yang mencakup tiga bidang pokok:

1. Proteksi subjek dari hal-hal yang merugikan baik fisik, mental dan sosial;
2. Menghargai hak-hak subjek untuk mengetahui hakikat dan tujuan penelitian, dan hak untuk memberikan persetujuan berpartisipasi;
3. Menghargai rahasia pribadi subjek.

Pertimbangan-pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh penyusun tugas akhir adalah:

1. Kejujuran Akademik

- a. Mencantumkan secara jelas semua sumber yang dijadikan acuan atau dimanfaatkan dalam kajian, dan memperoleh izin penggunaan apabila diperlukan.
- b. Penyusun Skripsi harus melaporkan kajiannya sesuai dengan hal yang sebenarnya.

2. Keterbukaan

Bersedia menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil kajiannya.

3. Tidak memaksa dan merugikan subjek

Apabila subjek kajian adalah manusia, partisipasi subjek harus bersifat sukarela. Subjek tidak boleh dipaksa, disinggung perasaannya, atau dirugikan secara material atau nonmaterial.

4. Menjaga kerahasiaan subjek

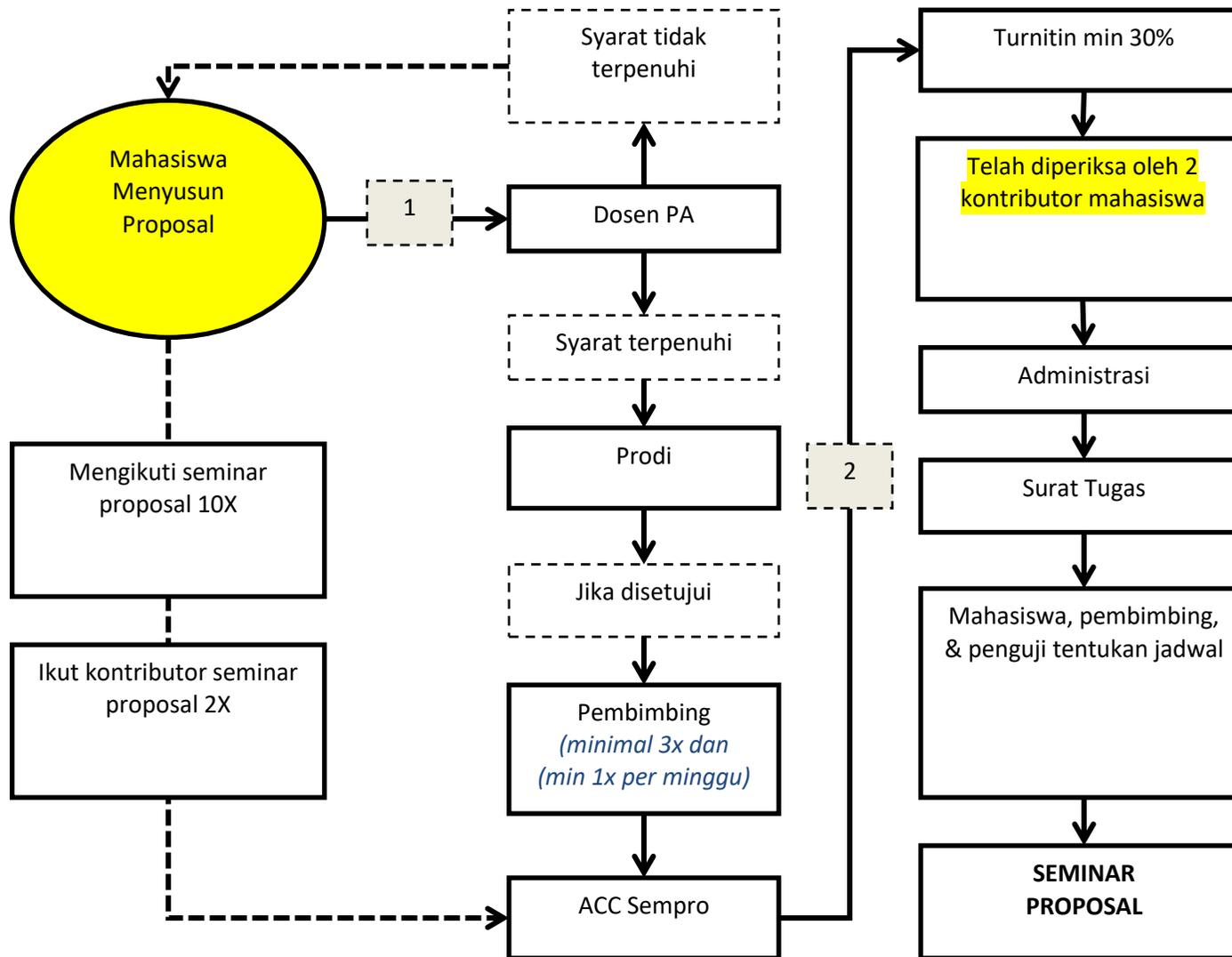
Menjaga keamanan dan keselamatan subjek dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang dikaji, kecuali seizin yang bersangkutan.

E. Outline Penulisan Skripsi

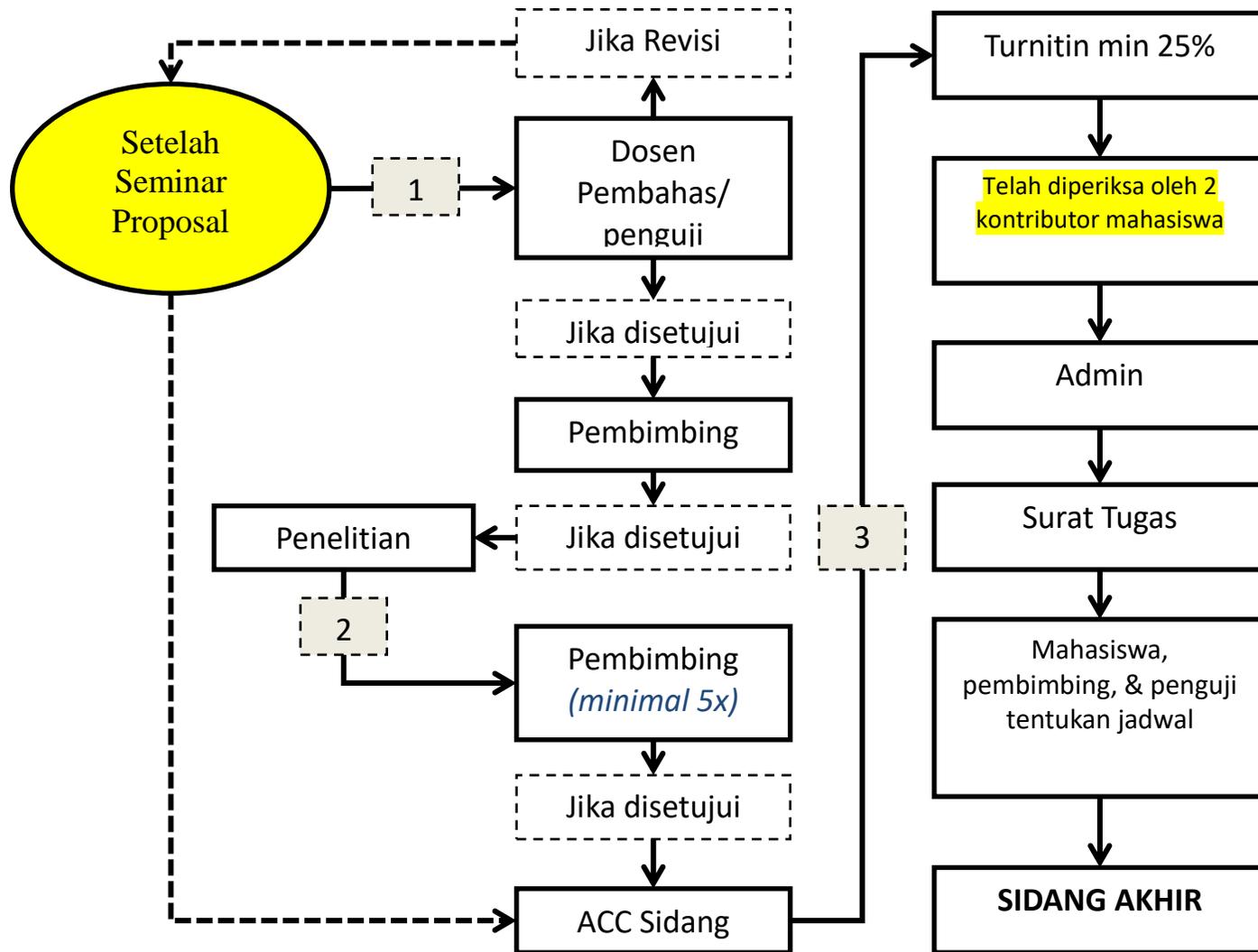
Sebagai bentuk keseragaman penulisan Skripsi, maka Departemen Teknik Sipil telah membentuk template untuk skripsi sebagaimana terlampir pada lampiran 11.

F. Bagan Alir Penyusunan Skripsi dan Uji Turnitin

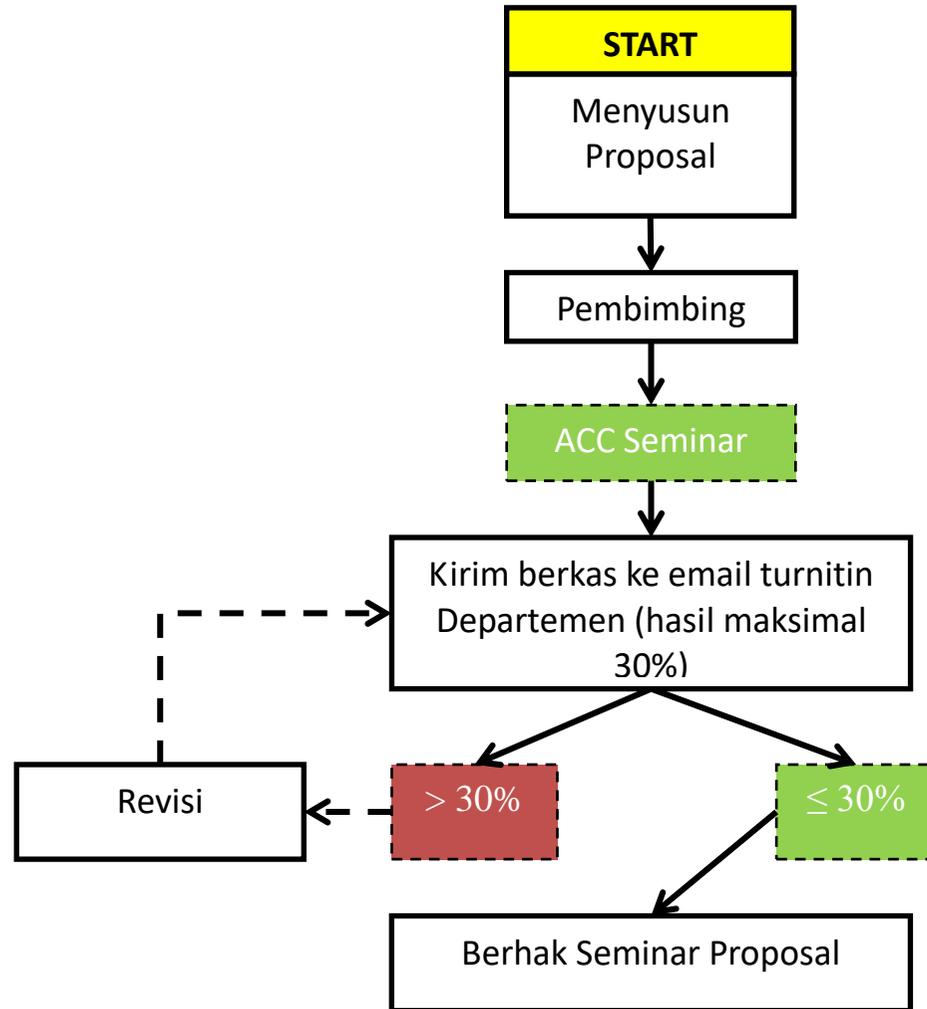
Penyusunan Skripsi harus mengikuti bagan alir yang ditentukan Departemen Teknik Sipil FT UNP. Termasuk didalamnya proses pengujian similaritas (turnitin, harus melalui email Departemen turnitintekniksipil@gmail.com). Adapun bentuk bagan alir penyusunan Skripsi sebagai berikut:



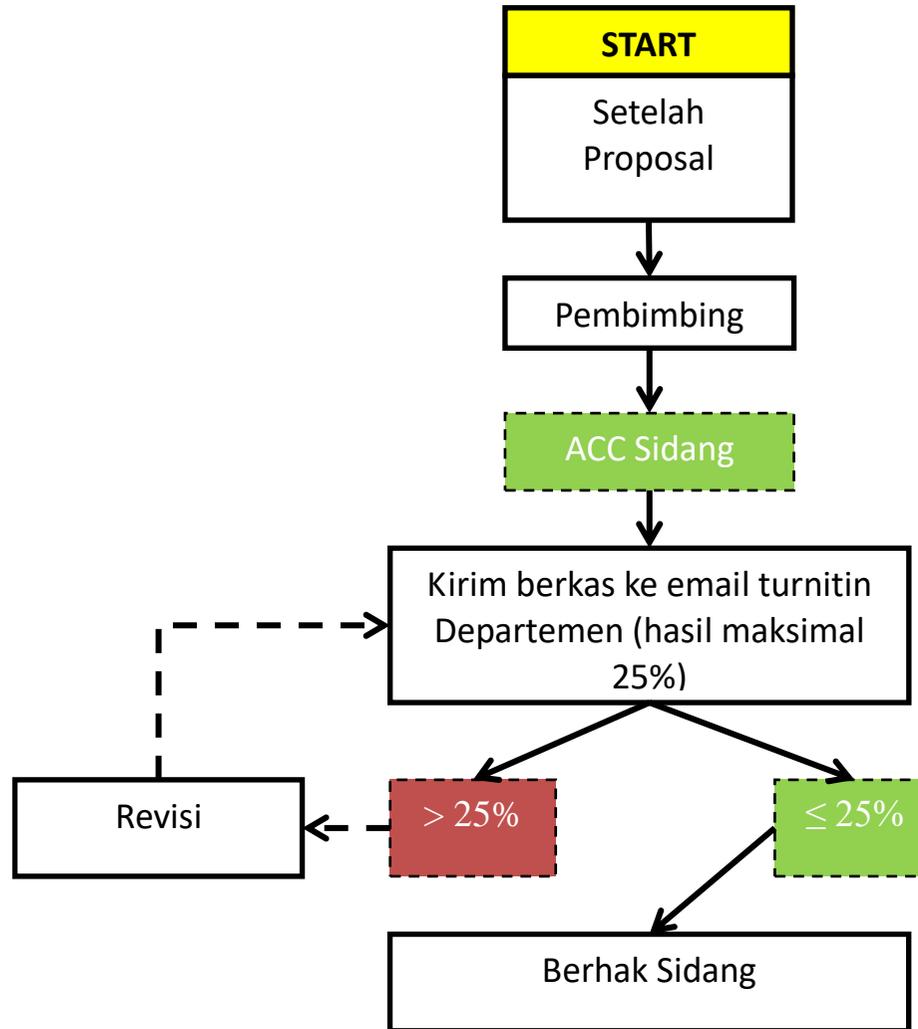
Gambar 1. Bagan Alir Pengajuan Seminar Proposal Skripsi



Gambar 2. Bagan Alir Pengajuan Sidang Skripsi



Gambar 3. Bagan Alir Pengajuan Uji Similaritas Berkas Seminar Skripsi



Gambar 4. Bagan Alir Pengajuan Uji Similaritas Berkas Sidang Skripsi

BAB III. PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL & SIDANG AKHIR

A. Persyaratan Administrasi dan Pakaian

1. Persyaratan Administrasi

Pelaksanaan seminar proposal dan sidang akhir dapat dilakukan apabila mahasiswa telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Seminar proposal

- 1) Terdaftar aktif sebagai mahasiswa yang dinayatakan dengan surat pernyataan aktif kuliah
- 2) Mencetak tanda bukti pembayaran UKT
- 3) Mendapat persetujuan dari pembimbing
- 4) Memiliki hasil uji turnitin $\leq 30\%$

b. Sidang akhir

- 1) Terdaftar aktif sebagai mahasiswa yang dinayatakan dengan surat pernyataan aktif kuliah
- 2) Mencetak tanda bukti pembayaran UKT
- 3) Mendapat persetujuan perbaikan seminar hasil dari tim pembahas/penguji
- 4) Mendapat persetujuan dari pembimbing
- 5) Memiliki hasil uji turnitin dibawah $\leq 25\%$

2. Pakaian

a. Setiap dosen pembimbing dan dosen pembahas/penguji menggunakan pakaian rapi dan sopan pada saat pelaksanaan seminar proposal mahasiswa.

Namun pada saat sidang akhir Skripsi menggunakan pakaian sebagai berikut:

- 1) Pria menggunakan kemeja berwarna putih atau menggunakan jas kuning UNP, dan celana dasar berwarna gelap.
- 2) Wanita menggunakan kemeja/baju kurung berwarna putih atau menggunakan jas kuning UNP dan bawahan berwarna gelap.

b. Setiap mahasiswa yang akan melaksanakan seminar proposal dan sidang akhir harus menggunakan pakaian sebagai berikut:

- 1) Pria menggunakan kemeja berwarna putih, dasi berwarna hitam, celana dasar berwarna hitam, dan sepatu berwarna hitam.

- 2) Wanita menggunakan kemeja/baju kurung berwarna putih, rok berwarna hitam, dan sepatu berwarna hitam.

B. Ketentuan Teknis Pelaksanaan dan Penilaian

Pelaksanaan seminar proposal dan sidang akhir dilakukan secara tatap muka pada ruangan yang telah ditentukan oleh admin Departemen Teknik Sipil, atau dilakukan secara tatap maya apabila pelaksanaan secara tatap muka tidak memungkinkan disebabkan oleh alasan tertentu. Adapun teknis pelaksanaan diatur sebagai berikut:

1. Seminar proposal.

a. Pelaksanaan secara tatap muka

- 1) Mahasiswa (yang akan seminar proposal) mencetak *hardfile* proposal, dan menyerahkan kepada pembimbing dan penguji.
- 2) *Hardfile* yang dicetak berisikan BAB 1, BAB 2, dan BAB 3 lengkap dengan sampul, daftar isi, daftar tabel (jika ada), daftar gambar (jika ada) dan daftar rujukan.
- 3) Mahasiswa membawa minimal 10 mahasiswa lain sebagai peserta seminar proposal dan diminta aktif memberikan masukan, kritik, dan pertanyaan
- 4) Mahasiswa membawa 1 moderator yang bertugas memimpin jalannya seminar proposal
- 5) Mahasiswa membawa 1 mahasiswa yang bertugas untuk mengambil dokumentasi pelaksanaan seminar proposal
- 6) Berkas diserahkan seminggu (atau paling lambat 3 hari) sebelum pelaksanaan seminar proposal

b. Pelaksanaan secara tatap maya atau *online*

- 1) Mahasiswa (yang akan seminar proposal) mencetak *hardfile* proposal, dan menyerahkan kepada pembimbing dan penguji.
- 2) Mahasiswa mengajak minimal 10 mahasiswa lain sebagai peserta seminar proposal online dan diminta aktif memberikan masukan, kritik, dan pertanyaan

- 3) Mahasiswa membawa 1 moderator yang bertugas memimpin jalannya seminar proposal online
- 4) Seluruh peserta seminar wajib mengaktifkan video saat pelaksanaan seminar proposal online
- 5) Mahasiswa merekam/screenshot layar saat pelaksanaan seminar proposal online sebagai dokumentasi
- 6) Berkas diserahkan seminggu (atau paling lambat 3 hari) sebelum pelaksanaan seminar proposal.

c. Masa Perbaikan Pasca Seminar Proposal

Mahasiswa harus segera memperbaiki berkas proposal (apabila terdapat perbaikan proposal) paling lama 1 bulan setelah hari pelaksanaan seminar proposal.

2. Sidang akhir.

Sidang akhir dilaksanakan oleh mahasiswa paling lambat 2 minggu sebelum jadwal entry nilai yang ditetapkan oleh UNP (jadwal pertama, bukan jadwal revisi).

a. Pelaksanaan secara tatap muka

- 1) Mahasiswa (yang akan sidang akhir) mencetak *hardfile* berkas Skripsi/proyek akhir, dan menyerahkan kepada pembimbing dan penguji.
- 2) *Hardfile* yang dicetak berisikan BAB 1 sampai BAB 5 lengkap dengan tanda persetujuan pembimbing dan bukti perbaikan dari penguji pada seminar hasil, sampul, daftar isi, daftar tabel (jika ada), daftar gambar (jika ada), daftar rujukan, lampiran analisis data, dan bukti pendukung lainnya.
- 3) Berkas diserahkan seminggu (paling lambat 3 hari) sebelum pelaksanaan sidang

b. Pelaksanaan secara tatap maya atau *online*

- 1) Mahasiswa (yang akan sidang) mencetak *hardfile* berkas Skripsi/proyek akhir, dan menyerahkan kepada pembimbing dan penguji.
- 2) Mahasiswa wajib mengaktifkan video saat pelaksanaan sidang akhir online

- 3) Mahasiswa merekam/screenshot layar saat pelaksanaan sidang akhir online sebagai dokumentasi
- 4) Berkas diserahkan seminggu (paling lambat 3 hari) sebelum pelaksanaan sidang

c. Rubrik Penilaian Sidang akhir

Penilaian seminar proposal mengacu pada rubric penilaian yang telah ditentukan Departemen Teknik Sipil (terlampit pada lampiran 10).

d. Masa Perbaikan Pasca Sidang

Mahasiswa harus segera memperbaiki berkas Skripsi (apabila terdapat perbaikan proposal) paling lama 1 bulan setelah hari pelaksanaan seminar proposal.

C. Peran dan Hak Dosen PA, Dosen pembimbing, Dosen pembahas/penguji

Departemen Teknik Sipil melalui Ketua Departemen perlu mempertimbangkan batasan, kewajiban/peran dan hak dosen PA, Dosen pembimbing, Dosen pembahas/penguji pada pelaksanaan akhir, skripsi, atau proyek akhir mahasiswa.

1. Kewajiban/Peran Dosen

a. Dosen PA

Dosen PA atau Dosen pembimbing Akademik merupakan wali mahasiswa dalam hal pembimbingan akademik selama menempuh pendidikan di Departemen Teknik Sipil. Dosen PA memiliki peran penting dalam penyelesaian studi mahasiswa, khususnya dalam penyelesaian skripsi. Rincian peran dosen PA diantaranya:

- 1) Memberikan informasi terkait penentuan judul, topik penelitian, format penulisan, rencana strategis penelitian UNP, dan klasifikasi bidang penelitian Departemen Teknik Sipil.
- 2) Menyetujui judul skripsi mahasiswa sebelum diajukan kepada ketua Prodi
- 3) Memberi motivasi dan pencerahan wawasan agar mahasiswa segera menyelesaikan skripsi

- 4) Melakukan komunikasi secara berkala dengan mahasiswa hingga menyelesaikan studi

b. Dosen pembimbing

Dosen pembimbing dalam hal ini merupakan dosen pembimbing skripsi yang telah ditunjuk oleh ketua Departemen Teknik Sipil atas usulan dari ketua Prodi. Dosen pembimbing memiliki peran sebagai berikut:

- 1) Menyetujui judul skripsi mahasiswa.
- 2) Mengarahkan skripsi mahasiswa agar sesuai dengan format penulisan, rencana strategis penelitian UNP, dan klasifikasi bidang penelitian Departemen Teknik Sipil.
- 3) Memberikan saran dan masukan kepada mahasiswa yang dibimbing.
- 4) Memberi motivasi dan pencerahan wawasan agar mahasiswa segera menyelesaikan skripsi.
- 5) Melakukan komunikasi secara berkala dengan mahasiswa hingga menyelesaikan studi.

c. Dosen pembahas/penguji

Dosen pembahas/penguji dalam hal ini merupakan dosen yang ditunjuk Ketua Departemen untuk membahas/menguji berkas skripsi. Agar dosen pembahas/penguji dapat menjalankan tugasnya dengan terarah maka ditentukan arah peran sebagai berikut:

- 1) Memberikan kritik dan saran pada berkas skripsi agar sesuai dengan format penulisan, rencana strategis penelitian UNP, dan klasifikasi bidang penelitian Departemen Teknik Sipil.
- 2) Membahas berkas skripsi dari segi konteks keilmuan, konten, dan perkembangan ilmu kekinian.
- 3) Memberikan pertanyaan untuk mengukur tingkat pemahaman mahasiswa tentang skripsi yang mereka kerjakan.
- 4) Memberikan saran dan masukan kepada mahasiswa yang dibimbing
- 5) Memberi motivasi dan pencerahan wawasan agar mahasiswa segera menyelesaikan skripsi

2. Hak Dosen

Dosen PA, dosen pembimbing, dan dosen pembahas/penguji memiliki hak untuk pelaksanaan skripsi mahasiswa.

a. Dosen PA

- 1) Menunda atau menolak persetujuan judul skripsi apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak memenuhi syarat minimal pengajuan judul skripsi.
- 2) Mengganti judul skripsi mahasiswa sebelum diajukan kepada ketua Prodi.

b. Dosen pembimbing

- 1) Membatalkan/mengganti judul skripsi mahasiswa.
- 2) Menunda pelaksanaan skripsi apabila mahasiswa yang bersangkutan melanggar etika dan atau terlibat tindak pidana melawan hukum yang berlaku di Republik Indonesia.
- 3) Mengusulkan pengunduran diri sebagai dosen pembimbing yang didukung oleh alasan yang tepat.

c. Dosen penguji/pembahas

- 1) Menunda pelaksanaan skripsi apabila mahasiswa yang bersangkutan melanggar etika dan atau terlibat tindak pidana melawan hukum yang berlaku di Republik Indonesia.
- 2) Mengusulkan pengunduran diri sebagai dosen penguji/pembahas yang didukung oleh alasan yang tepat.

D. Sanksi

Mahasiswa akan mendapatkan sanksi apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut:

1. Plagiarisme

Berdasarkan **Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi** (Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2010), dijelaskan pada **Pasal 1 angka 1 Permendiknas 17/2010** bahwa plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak

lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Terdapat beberapa bentuk plagiat yang tertuang pada **Pasal 2 ayat [1] Permendiknas 17/2010** (Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2010), yaitu:

- a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Apabila mahasiswa terindikasi melakukan plagiat, maka berdasarkan **Pasal 10 Permendiknas 17/2010** (Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2010) **diterangkan langkah sebagai berikut::**

- a. Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh mahasiswa, Ketua Departemen/kaProdi membuat persandingan antara karya ilmiah mahasiswa dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh mahasiswa.
- b. Ketua Departemen/kaProdi meminta seorang dosen sejawat sebidang untuk memberikan kesaksian secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan mahasiswa.
- c. Mahasiswa yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan ketua Departemen/departemen/bagian.

- d. Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua Departemen/departemen/bagian menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiator.
- e. Apabila salah satu dari persandingan atau kesaksian, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang diduga melakukan plagiat

Apabila mahasiswa terbukti melakukan plagiat sedangkan ia telah lulus suatu Prodi, maka sanksi yang diterima adalah pembatalan ijazah sesuai **Pasal 12 ayat [1] huruf g Permendiknas 17/2010** (Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2010). Akan tetapi, bila tidak terbukti melakukan plagiat sebagaimana dituduhkan, maka pemimpin perguruan tinggi melakukan pemulihan nama baik yang bersangkutan sesuai **Pasal 14 Permendiknas 17/2010** (Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2010).

2. Penipuan/Memanipulasi data penelitian

- a. Apabila mahasiswa terindikasi melakukan penipuan/memanipulasi data penelitian, maka Ketua Departemen/KaProdi mengumpulkan bukti yang menyatakan terjadinya penipuan/manipulasi data penelitian.
- b. Ketua Departemen/kaProdi meminta seorang dosen sejawat sebidang untuk memberikan kesaksian secara tertulis tentang kebenaran penipuan/manipulasi data penelitian yang diduga telah dilakukan mahasiswa
- c. Mahasiswa yang diduga melakukan penipuan/manipulasi data penelitian diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan Ketua Departemen/KaProdi.
- d. Apabila berdasarkan data, kesaksian, dan keterangan mahasiswa telah terbukti terjadi penipuan/manipulasi data penelitian, maka Ketua Departemen/KaProdi menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai penipu.
- e. Apabila berdasarkan data, kesaksian, dan keterangan mahasiswa, ternyata tidak terbukti adanya penipuan, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa.

BAB V. SYARAT MENDAFTAR WISUDA DEPARTEMEN

A. Administrasi Umum

Mahasiswa Departemen Teknik Sipil layak untuk mendaftar wisuda apabila:

1. Telah melakukan sidang akhir skripsi.
2. Telah mendapat persetujuan penjilidan (Acc jilid) dari pembimbing.
3. Telah melakukan *clearing* nilai pada transkrip bersama dosen pembimbing akademik.
4. Telah menyelesaikan persyaratan administratif laboratorium dan workshop Departemen Teknik Sipil.
5. Melakukan sidang akhir maksimal 2 minggu sebelum jadwal batas entri nilai yang ditetapkan oleh UNP (jadwal pertama, bukan jadwal revisi).
6. Telah lulus tes toefl dengan skor minimal 400.

B. Persyaratan akademik

Persyaratan akademik S1 Pendidikan Teknik Bangunan

1. Telah memenuhi syarat minimal 144 SKS.
2. Tidak memiliki 2 nilai D pada mata kuliah Departemen.
3. Meyerahkan bukti terbit (*hardfile* dan *link*) artikel ilmiah pada jurnal terakreditasi sinta.

C. Teknis Pendaftaran Wisuda

Mahasiswa Departemen Teknik Sipil melakukan pendaftaran wisuda pada tingkatan Departemen melalui website resmi <http://sipil.ft.unp.ac.id/>

D. Persyaratan Pengajuan Surat Keterangan Lulus (SKL)

Mahasiswa berhak mengajukan SKL apabila telah melaksanakan sidang akhir serta telah memenuhi persyaratan akademik dan syarat administrasi umum.

DAFTAR RUJUKAN

- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (2016) *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*, Edisi Keempat. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. (2010). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi*.
- Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. (2016). *Statuta Universitas Negeri Padang*.
- Rektor Universitas Negeri Padang. (2020). *Peraturan Rektor Universitas Negeri Padang nomor 2 tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan rektor Universitas Negeri Padang no 11 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa Di Universitas Negeri Padang*.

Lampiran 1. Contoh Halaman Judul

PENGEMBANGAN BAHAN AJAR BERBASIS WEB PADA MATA KULIAH
MANAJEMEN PROYEK

SKRIPSI

*Skripsi Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Pada Program Studi Pendidikan Teknik Bangunan Fakultas Teknik
Universitas Negeri Padang*



Oleh

NAMA MAHASISWA
NIM. Nomor NIM

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN
DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2022

Lampiran 2. Contoh Format Halaman Persetujuan

PERSETUJUAN SKRIPSI

PENGEMBANGAN BAHAN AJAR BERBASIS WEB PADA MATA KULIAH
MANAJEMEN PROYEK

Nama : Nama mahasiswa
NIM : Nomor NIM
Prodi : Pendidikan Teknik Bangunan
Departemen : Teknik Sipil
Fakultas : Teknik

Padang, tanggal Bulan Tahun

Disetujui Oleh

Dosen Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing

NIP. Nomor NIP

Mengetahui

Ketua Departemen Teknik Sipil

Fakultas Teknik UNP

Nama Ketua Departemen

NIP. Nomor NIP

Lampiran 3. Contoh Format Halaman Pengesahan

PENGESAHAN SKRIPSI
PENGEMBANGAN BAHAN AJAR BERBASIS WEB PADA MATA KULIAH
MANAJEMEN PROYEK

Nama : Nama mahasiswa
NIM : Nomor NIM
Prodi : Pendidikan Teknik Bangunan
Departemen : Teknik Sipil
Fakultas : Teknik

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelas Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Teknik Bangunan, Departemen Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Padang.

Padang, tanggal Bulan Tahun

Tim Penguji

Nama	Tanda Tangan
1. Ketua : Nama Dosen Pembimbing	1. _____
2. Anggota : Nama Dosen Penguji	2. _____
3. Anggota : Nama Dosen Penguji	3. _____

Lampiran 4. Contoh Halaman Persembahan

“Skripsi ini saya persembahkan kepada orangtua dan orang tercinta”

Lampiran 5. Motto

“Selalu bersemangat dan bermanfaat”

Lampiran 6. Contoh Surat Pernyataan Tidak Plagiat

SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nama mahasiswa
NIM : Nomor NIM
Prodi : Pendidikan Teknik Bangunan
Departemen : Teknik Sipil
Fakultas : Teknik

Dengan ini saya menyatakan bahwa Skripsi saya dengan Judul “pengembangan bahan ajar berbasis web pada mata kuliah manajemen proyek” adalah benar merupakan hasil karya saya dan bukan merupakan karya orang lain. Apabila suatu saat terbukti saya melakukan plagiat maka saya bersedia diproses dan menerima sanksi akademis maupun hukum sesuai dengan hukum dan ketentuan yang berlaku, baik di institusi UNP maupun di masyarakat dan negara.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab sebagai anggota masyarakat ilmiah.

Padang, tanggal Bulan Tahun

Yang menyatakan,

(materai 10.000,-)

Nama mahasiswa
NIM. Nomor NIM

Lampiran 7. Contoh Biodata

Foto ukuran
3x4 cm
dengan latar
berwarna
merah

A. Data diri

Nama :

Tempat/tanggal lahir :

Agama :

Jenis Kelamin :

Golongan darah :

Anak ke :

Jumlah saudara :

Nama ayah :

Nama ibu :

Alamat :

Email :

B. Riwayat pendidikan

SD :

SMP :

SMA/SMK sederajat :

Universitas :

C. Skripsi

Judul :

Tanggal Sidang :

Lampiran 8. Contoh Abstrak

ABSTRAK

Nama mahasiswa, Tahun. Judul Skripsi ditulis huruf kapital

Abstrak dibuat secara ringkas dan padat, menjelaskan inti dari skripsi. Abstrak dibuat dalam bentuk tiga paragraph. Paragraph pertama berisi latarbelakang dan metodologi penelitian. Paragraph kedua berisi pelaksanaan penelitian, sampel dan populasi, serta hasil penelitian. Pada paragraph ketiga berisi intisari kesimpulan penelitian.

Pada bagian bawahnya dituliskan 5 kata kunci dari skripsi.

Kata kunci: kata, kata, kata, kata, kata.

Contoh:

ABSTRAK

Pendidikan vokasi mendapat dampak nyata dari hadirnya pandemi covid 19. Tidak sama dengan pendidikan umum, pendidikan vokasi memerlukan pembelajaran praktek dan berinteraksi dengan peralatan secara langsung namun hal itu tidak dapat dilakukan secara maksimal karena pembatasan kegiatan sosial. Situasi ini menjadi tantangan bagi siswa, guru, dan penyelenggara pendidikan. pendidikan vokasi jelas tidak bisa dilakukan secara online sepenuhnya. Penelitian survey ini dilakukan dengan menyebarkan kuesioner secara online.

Penelitian dilakukan pada guru pendidikan vokasi di Indonesia bagian barat, yaitu pada provinsi Aceh, Sumatera Barat, Kepulauan Riau, DKI Jakarta, dan Jawa Barat. Sampel penelitian diambil sebanyak 400 guru vokasi yang tersebar pada wilayah target.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat hubungan antara kompetensi guru vokasi dengan kemajuan teknologi secara umum pada bidang pembelajaran. namun perlu ditingkatkan melalui program pelatihan. Kompetensi guru selama pandemic covid tidak banyak berubah disebabkan pandemic, namun mengalami sedikit penurunan pada kompetensi sosial disebabkan terbatasnya interaksi sosial secara langsung. Guru mulai banyak menggunakan teknologi seperti komputer dan smartphone untuk menunjang pelaksanaan pembelajaran selama masa pandemi. Guru harus terus mengembangkan diri dan berinovasi untuk meningkatkan kompetensinya dan kemampuan menggunakan teknologi agar dapat terus bekerja secara professional membantu pembelajaran siswa.

Keywords: Kompetensi. Guru vokasi. Teknologi. Pandemi

Lampiran 9. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN	
HALAMAN PENGESAHAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
MOTTO	
SURAT KETERANGAN PLAGIAT	
BIODATA	
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
A Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D Rumusan Masalah	4
E Manfaat Penelitian	4
F Batasan Masalah	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A Kajian Teori.....	6
B. Penelitian Relevan.....	6

B. Kerangka Konseptual.....	6
B. Hipotesis/Pertanyaan Penelitian.....	6
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A Hasil.....	20
B Pembahasan.....	27
BAB VI PENUTUP	
A Kesimpulan.....	52
B Saran.....	52
DAFTAR RUJUKAN	54
LAMPIRAN	

Lampiran 10. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Kondisi Pengangguran Indonesia.....	23
Tabel 2. Kompetensi Guru Profesional	29
Tabel 3. Teori Bloom.....	23

Lampiran 11. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Revolusi industri 4.0	23
Gambar 2. Tuntutan kemampuan abad 21	29

Lampiran 12. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Dokumentasi.....	55
Lampiran 2. Surat Izin Penelitian	56

Lampiran 13. Rubrik Penilaian Sidang Akhir

RUBRIK PENILAIAN SIDANG SKRIPSI

No	Aspek Penilaian	Rubrik Penilaian	B	N	B x N
Penulisan					
1	Kesesuaian rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat, kesimpulan dan saran dengan judul	a. Sangat sesuai (81-100)	5		
		b. Sesuai (71-80,9)			
		c. Cukup sesuai (61-70,9)			
		d. Kurang Sesuai (0-60,9)			
2	Kesesuaian teori dengan variabel, kerangka berfikir, hipotesis/pertanyaan penelitian	a. Sangat sesuai (81-100)	10		
		b. Sesuai (71-80,9)			
		c. Cukup sesuai (61-70,9)			
		d. Kurang Sesuai (0-60,9)			
3	Kesesuaian sistematika penulisan dengan panduan penulisan skripsi/tugas akhir	a. Sangat sesuai (81-100)	5		
		b. Sesuai (71-80,9)			
		c. Cukup sesuai (61-70,9)			
		d. Kurang Sesuai (0-60,9)			
4	Kesesuaian desain penelitian (jenis penelitian, populasi sampel, pengumpulan data analisis) dengan rumusan masalah	a. Sangat sesuai (81-100)	10		
		b. Sesuai (71-80,9)			
		c. Cukup sesuai (61-70,9)			
		d. Kurang Sesuai (0-60,9)			
5	Kejelasan pembahasan yang dijabarkan serta dikaitkan dengan teori yang digunakan dan penelitian relevan	a. Sangat jelas (81-100)	10		
		b. Jelas (71-80,9)			
		c. Cukup jelas (61-70,9)			
		d. Kurang jelas (0-60,9)			
6	Ketepatan dalam menyimpulkan hasil penelitian dengan pembahasan	a. Sangat tepat (81-100)	10		
		b. Tepat (71-80,9)			
		c. Cukup tepat (61-70,9)			
		d. Kurang tepat (0-60,9)			
Penampilan					
7	Kemampuan mempresentasikan hasil penelitian secara efektif, efisien, jelas dan menarik.	a. Sangat mampu (81-100)	10		
		b. Mampu (71-80,9)			
		c. Cukup mampu (61-70,9)			
		d. Kurang mampu (0-60,9)			
8	Kemampuan mempertahankan hasil penelitian (menguasai isi naskah, menjelaskan, dan menyampaikan argumentasi)	a. Sangat mampu (81-100)	15		
		b. Mampu (71-80,9)			
		c. Cukup mampu (61-70,9)			
		d. Kurang mampu (0-60,9)			
9	Ketepatan merespon pertanyaan dan saran penguji yang berkaitan dengan hasil penelitian	a. Sangat tepat (81-100)	10		
		b. Tepat (71-80,9)			
		c. Cukup tepat (61-70,9)			
		d. Kurang tepat (0-60,9)			
10	Kemampuan menjelaskan semua aspek metode penelitian yang digunakan	a. Sangat mampu (81-100)	15		
		b. Mampu (71-80,9)			
		c. Cukup mampu (61-70,9)			
		d. Kurang mampu (0-60,9)			
JUMLAH			100		

Lampiran 14. Outline Skripsi

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PERSEMBAHAN

MOTTO

SURAT KETERANGAN PLAGIAT

BIODATA

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar belakang masalah (*berisi aspek : a) permasalahan secara teoritis/Theoretical Problem; b) kesenjangan dari penelitian-2 yang telah ada/Research-gab; masalah yang ditemukan di lapangan/Emperical Problem*)
- B. Identifikasi masalah (*penegasan permasalahan-permasalahan yang telah dibahas secara lengkap pada Latar Belakang Masalah, biasanya dalam bentuk pointer*)
- C. Batasan masalah (*Kemungkinan melebarnya persoalan yang tidak mungkin dibahas secara tuntas, maka dibatasi pada aspek-aspek yang dibahas saja*)
- D. Rumusan masalah (*Menegaskan permasalahan yang akan dibahas pada penelitian ini, dan biasanya dalam bentuk kalimat interogatif/Kalimat Tanya*)
- E. Tujuan penelitian (*Apa yang ingin dijawab dari Rumusan Masalah diatas, dan poinnya harus konsisten dengan Rumusan masalah*)
- F. Manfaat penelitian (*jika penelitian ini selesai apa manfaatnya bagi pihak-pihak terkait*)

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

- A. Landasan Teori {*a) Mengungkapkan teori-teori yang dibutuhkan dalam rangka membangun kerangka konseptual penyelesaian masalah; b) tidak hanya sebatas pengertian, lebih jauh terhadap prinsip-prinsip dan tata cara penyelesaian setiap aspek persoalan yang dianggap penting, termasuk metodologi dan juga objek penelitian itu sendiri; c) setiap aspek yang dibahas memerlukan minimal 3 pandangan ahli dan ditutup dengan pragraf penegasan maupun kesimpulan penulis sendiri; d) setiap pendapat atau pandangan perlu diiringi dengan rujukan/reference, dan sangat disarankan menggunakan aplikasi sistem rujukan Mondeley atau Zatero; proporsi rujukan lebih banyak artikel dari pada teksbook*}
- B. Penelitian Relevan (*Memaparkan penelitian-penelitian yang dianggap terkait dengan penelitian kita, dan dijelaskan dengan sistematika sbb: Nama Peneliti (Tahun), Judul Penelitian, Tujuan utama, Metode yang digunakan, Hasil, rekomendasi, dan relevansinya dengan penelitian yang akan dilakukan*)

- C. Kerangka Konsep Penelitian (*deskripsi tentang bagaimana hubungan antar variabel ataupun parameter penelitian dalam mencapai tujuan penelitian, dan dilengkapi dengan gambar skematik variabel tersebut; kerangka konseptual lahir dari kajian teori yang unguap sebelumnya*)
- D. Hipotesis/Pertanyaan Penelitian (*Hipotesis ada jika penelitian dalam bentuk pembuktian dan menggunakan konsep statistic inferens; jika tidak ada pembuktian, maka yang ada hanya pertanyaan penelitian, yang merupakan jabaran dari rumusan masalah. Suatu penelitian bisa mengandung kedua aspek tersebut, ada hipotesis dan ada pertanyaan penelitian*)

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian (*jenis penelitian: deskriptif, komparatif, kerelasional, Quasi eksperimen, eksperimen, expos-fakto, penelitian pengembangan, penelitian tindakan; pendekatan penelitian : kuantitaif, kualitatif, mixed*)
- B. Tempat dan Waktu (*cukup jelas*)
- C. Populasi dan Sampel (*cukup jelas*)
- D. Instrumen Penelitian (*ceklist, daftar pertanyaan, daftar isian, kuisisioner, soal-soal, foto, camera/video, tape recorder, alat ukur fisik dan non fisik (meteran, timbangan, peralatan labor terkait, dsb)*)
- E. Analisis data (*metoda kuantitatif: statistic deskriptif, statistic inference; Metoda kualitatif: triangulasi, reduksi data*)

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Pelaksanaan Penelitian (*realisasi pelaksanaan penelitian, kendala, dan informasi bermanfaat lainnya*)
- B. Hasil Penelitian (*dijabarkan secara sistematis, rinci, runtun, dan mudah dimengerti*)
- C. Pembahasan (*hasil penelitian dijabarkan, dikaitkan dengan permasalahan pada latar belakang, dikaitkan dengan teori-teori pada BAB II khususnya dengan hasil penelitian pada penelitian relevan, dan dianalisis untuk mendapatkan nilai kebaruan dari penelitian yang dilakukan*)

BAB V. KESIMPULAN, SARAN, DAN DAMPAK

- A. Kesimpulan (*intisari dari pembahasan diramu menjadi paragraph ringkas mungkin yang mewakili pelaksanaan penelitian*)
- B. Saran (*diberikan kepada peneliti, stakeholder, dan pihak yang terkait dengan hasil penelitian*)
- C. Dampak (*menjelaskan dampak yang terjadi dari pelaksanaan penelitian, khususnya pihak yang terkait dengan hasil penelitian*)

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN

Lampiran 15. Klasifikasi Bidang Penelitian S1 Pendidikan Teknik Bangunan (PTB)

Berdasarkan visi Prodi PTB yang berorientasi untuk menghasilkan calon pendidik dan tenaga profesional yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan unggul dalam bidang Pendidikan Teknik Bangunan, maka Prodi ini termasuk bagian dari Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (PTK). Penelitian pada bidang pendidikan secara umum dapat mengacu pada orientasi topik kebijakan, manejerial, dan operasional suatu pendidikan, namun ada klasifikasi bidang penelitian untuk prodi PTB berdasarkan hasil kajian tim perumus sebagai berikut:

1. BIDANG PEMBELAJARAN
 - a) Media Pembelajaran
 - b) Model Pembelajaran
 - c) Teori Pembelajaran
 - d) Bahan Ajar
 - e) Strategi Pembelajaran
 - f) Teknologi Pembelajaran
2. BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM
 - a) Analisis Kurikulum
 - b) Perencanaan Kurikulum
 - c) Implementasi Kurikulum
3. BIDANG ORGANISASI, MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN SEKOLAH KEJURUAN
 - a) Manajemen Pembelajaran
 - b) Manajemen Workshop dan Laboratorium
 - c) Manajemen Sumber Daya Sekolah
 - d) Manajemen Sarana dan Prasarana
4. BIDANG SARANA DAN PRASARANA
 - a) Perencanaan Sarana dan Prasarana
 - b) Pengembangan Sarana dan Prasarana
 - c) Pengadaan Sarana dan Prasarana
 - d) Perawatan Sarana dan Prasarana
5. BIDANG EVALUASI
 - a) Evaluasi Proses Pembelajaran

b) Evaluasi Kurikulum

c) Evaluasi Sarana dan Prasarana

d) Evaluasi Manajemen dan Kepemimpinan

6. BIDANG *ENTERPRENEURSHIP*



Alam Takambang Jadi Guru