

***PANDUAN  
USULAN SKRIPSI DAN SKRIPSI***



**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS UDAYANA  
2015**

## ***KATA PENGANTAR***

Model pendidikan pada program sarjana di Universitas Udayana merupakan gabungan antara proses pendidikan melalui perkuliahan (course work) dan penelitian (research). Hasil penelitian ilmiah mandiri yang dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat akhir yang dituangkan dalam bentuk skripsi, akan menjadi salah satu bahan pokok dalam penilaian keberhasilan studi mahasiswa. Skripsi sebagai karya akademik mahasiswa disusun dalam format yang berlaku umum di dunia akademik, yang menunjukkan sistematika proses berpikir, penalaran, dan cara kerja penelitian. Skripsi juga mencerminkan penguasaan ilmiah/akademik mahasiswa yang diperoleh selama duduk di bangku kuliah yang diharapkan nantinya dapat dikembangkan lebih luas lagi.

Di dalam kurikulum Program Studi Teknik Elektro, Fakultas Teknik, Universitas Udayana, skripsi merupakan salah satu mata kuliah yang harus ditempuh sebagai syarat kelulusan untuk memperoleh gelar sarjana teknik elektro. Buku ini merupakan pedoman umum yang berlaku di lingkungan Program Studi Teknik Elektro, Fakultas Teknik, Universitas Udayana. Dengan demikian, buku pedoman penulisan usulan skripsi dan skripsi ini diharapkan dapat berfungsi sebagai pedoman oleh mahasiswa Program Studi Teknik Elektro dalam penulisan usulan skripsi dan skripsi. Selain itu, buku ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi dosen pembimbing dalam proses pembimbingan kepada mahasiswa.

Sebagai akhir kata, semoga buku Panduan Usulan Skripsi dan Skripsi ini dapat berperan serta menjadi bagian dalam memajukan pendidikan tinggi khususnya dalam bidang Teknik Elektro.

Denpasar, September 2015  
Ketua Program Studi Teknik Elektro,

Ir. I Nyoman Setiawan, M.T.  
NIP. 19631229 199103 1 001

# DAFTAR ISI

|   |     |
|---|-----|
| Sampul Dalam.....   | i   |
| Kata Pengantar.....   | ii  |
| Daftar Isi .....  | iii |
| <br>  |     |
| <i>BAB I PENDAHULUAN</i> .....  | 1   |
| 1.1. Latar Belakang.....  | 1   |
| 1.2. Batasan Skripsi .....  | 2   |
| 1.3. Tujuan Skripsi .....   | 2   |
| 1.4. Syarat Akademik mengikuti Seminar Usulan Skripsi dan Ujian Skripsi ..... | 2   |
| 1.5. Penentuan Topik Skripsi .....  | 3   |
| 1.6. Pembimbingan Skripsi.....  | 3   |
| 1.7. Ketentuan-Ketentuan Lain.....  | 3   |
| <br>  |     |
| <i>BAB II FORMAT PENULISAN USULAN SKRIPSI</i> .....                           | 5   |
| 2.1. Kerangka Umum .....  | 5   |
| 2.2. Penjelasan.....  | 6   |
| <br>  |     |
| <i>BAB III FORMAT PENULISAN SKRIPSI</i> .....                                 | 10  |
| 3.1. Kerangka Umum .....  | 10  |
| 3.2. Penjelasan.....  | 11  |
| <br>  |     |
| <i>BAB IV TATACARA PENULISAN</i> .....  | 16  |
| 4.1. Naskah .....   | 16  |
| 4.2. Sampul .....   | 16  |
| 4.3. Penulisan .....  | 16  |
| <br>  |     |
| <i>LAMPIRAN</i> .....   | 24  |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Model pendidikan program sarjana di Universitas Udayana merupakan gabungan antara proses pendidikan melalui perkuliahan (*by course work*) dan proses pendidikan melalui penelitian (*by research*). Hasil penelitian ilmiah mandiri yang disebut sebagai *skripsi*, akan menjadi salah satu bahan pokok dalam penilaian keberhasilan studi mahasiswa. Skripsi mencerminkan penguasaan ilmiah/akademik sehingga pada akhirnya lulusan akan dapat mengembangkan ilmunya. Untuk mempersiapkan penelitian yang menghasilkan skripsi, diperlukan suatu rencana kerja penelitian, yang disebut sebagai usulan skripsi (proposal skripsi). Usulan skripsi ini harus dipersiapkan sebaik-baiknya oleh mahasiswa, kemudian dibahas secara mendalam oleh pembimbing dan panitia penilai. Dengan demikian, akan dihasilkan suatu penelitian yang mempunyai bobot yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan stratifikasi program, proses penelitian yang efisien, dan *feasible* bagi mahasiswa.

Skripsi sebagai karya akademik mahasiswa disusun dalam format yang berlaku umum di dunia akademik, yang menunjukkan sistematika proses berpikir, penalaran, dan cara kerja penelitian. Meskipun para dosen pembimbing mempunyai kebebasan akademik, demi kelancaran, efisiensi, dan produktifitas proses belajar-mengajar, perlu disusun suatu pedoman umum dalam penyusunan usulan penelitian dan skripsi. Pedoman ini disusun bukan dengan maksud mengekang kreativitas ilmiah para mahasiswa atau dosen pembimbing. Setiap mahasiswa dan dosen pembimbing tetap mempunyai otonomi, tetapi di dalam suatu tata aturan yang telah disepakati bersama, sehingga dapat disusun sebuah skripsi yang memiliki ketentuan sebagai berikut:

- Mempunyai bobot ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan strata pendidikan sarjana.
- Menunjukkan kedalaman penguasaan teori dan metodologi penelitian.
- Menunjukkan ketajaman penalaran.
- Disusun dalam suatu format yang lazim bagi dunia akademik.

Skripsi adalah salah satu mata kuliah yang harus ditempuh sebagai syarat kelulusan untuk memperoleh gelar sarjana teknik elektro. Buku ini merupakan pedoman umum yang berlaku di lingkungan Program Studi Teknik Elektro, Fakultas Teknik, Universitas Udayana. Dengan demikian, buku pedoman penulisan usulan skripsi dan skripsi ini berfungsi sebagai:

- Pedoman oleh mahasiswa Program Studi Teknik Elektro dalam penulisan usulan penelitian skripsi dan skripsi.
- Acuan bagi dosen pembimbing dalam proses pembimbingan kepada mahasiswa.

## 1.2 Batasan Skripsi

Jenis skripsi yang dapat dilakukan oleh mahasiswa dapat berupa pengembangan dari penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu maupun penelitian baru dengan menggunakan metode yang jelas. Penelitian dapat meliputi perencanaan, rancang bangun, maupun kajian terhadap permasalahan teknik elektro yang sedang berkembang.

## 1.3 Tujuan Skripsi

Penyusunan skripsi bertujuan untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam menemukan, menganalisis, dan memecahkan masalah dengan mengimplementasikan serta mengintegrasikan ilmu, pengetahuan, dan ketrampilan yang sudah diperoleh selama kuliah.

## 1.4 Syarat Akademik mengikuti Seminar Usulan Skripsi dan Ujian Skripsi

Seminar usulan skripsi adalah seminar yang wajib dilaksanakan mahasiswa yang mengambil skripsi. Usulan skripsi dan skripsi dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah memenuhi syarat akademik sebagai berikut:

### a. Seminar Usulan Skripsi

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif FT- UNUD (tidak sedang cuti kuliah)
2. Telah lulus/ sedang mengambil mata kuliah minimal 134 SKS
3. TOEFL  $\geq$  400
4. Sudah/ sedang mengikuti mata kuliah Pengantar Skripsi
5. Mendapat persetujuan dari dosen PA.
6. Telah menyelesaikan semua persyaratan akademik.
7. Telah mendapatkan persetujuan dari Pembimbing Skripsi.

### b. Ujian Skripsi

1. Telah lulus mata kuliah minimal 140 SKS
2. Telah memasukkan Mata Kuliah Skripsi dalam KRS
3. Mahasiswa yang berhasil mempublikasikan tulisan ilmiah dari hasil skripsinya terpublikasi (minimal di-*accepted*) pada **Jurnal Internasional Bereputasi (setara Scopus, ISI Thomsom Reuters)** dan **Jurnal Nasional Terakreditasi (bidang teknik elektro dan komputer)** akan mendapatkan nilai skripsi **A** tetapi tetap melalui prosedur mengikuti Ujian Skripsi

Catatan:

Semua paper yang dipublikasikan wajib mendapatkan validasi dari pembimbing I dan pembimbing II, dan menyertakan nama pembimbing I dan Pembimbing II sebagai *co-author* pada paper yang dipublikasikan.

4. Sebelum mendaftar ujian skripsi, mahasiswa harus mempublikasikan (minimal *accepted*) tulisan ilmiah dari hasil skripsinya pada:
  - Jurnal Internasional
  - Jurnal Nasional tidak Terakreditasi
  - Jurnal Nasional Terakreditasi
  - Prosiding Seminar Nasional

- *Proceedings International Conference*
5. Telah lulus KP (Kerja Praktek).
  6. Telah lulus KKN (Kuliah Kerja Nyata)

### **1.5 Penentuan Topik Skripsi**

Pengajuan topik skripsi dapat dilakukan dengan dua cara:

#### **a. Dari dosen pembimbing**

Mahasiswa bisa menghubungi dosen untuk meminta topik tertentu sesuai dengan kompetensi dosen yang bersangkutan, yang selanjutnya membuat usulan skripsi dimana dosen yang dimintakan topik bisa langsung menjadi pembimbing. Selanjutnya dengan persetujuan dosen pembimbing, usulan tersebut diajukan ke dosen koordinator skripsi untuk dibuatkan jadwal seminar usulan skripsi dan menentukan tim penguji.

#### **b. Dari mahasiswa**

Mahasiswa mengajukan topik usulan skripsi kepada dosen yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan topik yang diajukan, selanjutnya dosen tersebut langsung menjadi pembimbing I. Selanjutnya dengan persetujuan dosen pembimbing, usulan tersebut diajukan ke dosen koordinator skripsi untuk dibuatkan jadwal seminar usulan skripsi dan menentukan tim penguji.

### **1.6 Pembimbingan Skripsi**

Pembimbing skripsi terdiri dari 2 orang, Pembimbing I dan Pembimbing II. Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan kedua dosen pembimbing dalam penyusunan skripsi. Selama proses penyusunan skripsi mahasiswa diwajibkan untuk mencatat seluruh kegiatan yang telah dilakukan pada kartu bimbingan. Secara berkala mahasiswa menemui dosen pembimbing untuk melaksanakan konsultasi. Setiap kali konsultasi dosen pembimbing menandatangani kartu bimbingan. Kartu bimbingan nantinya dikumpulkan sebagai syarat untuk pendaftaran ujian skripsi.

### **1.7 Ketentuan-Ketentuan Lain**

Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan selama persiapan, pelaksanaan, dan ujian skripsi.

1. Jika penelitian untuk skripsi dilakukan di luar program studi, maka penelitian itu harus mendapatkan ijin dari Ketua Program Studi dan pimpinan instansi tempat melakukan penelitian.
2. Dalam pelaksanaan skripsi, mahasiswa diperbolehkan menggunakan alat yang terdapat di lingkungan teknik elektro dengan mengajukan surat permohonan izin yang disetujui oleh dosen pembimbing kepada Ketua Laboratorium terkait.
3. Topik yang diambil sebaiknya merujuk/mengacu ke satu atau lebih referensi utama berupa jurnal.
4. Referensi bersumber dari jurnal, prosiding dan textbook (jurnal dan prosiding minimal 5; texbook minimal 5), dengan batas waktu (jurnal dan prosiding 5 tahun terakhir; textbook 10 tahun terakhir).

5. Pembuatan laporan disesuaikan dengan buku panduan penulisan skripsi.
6. Jumlah buku laporan skripsi dibuat sesuai dengan keperluan.
7. Skripsi untuk dibuat dalam bentuk hardcopy dan softcopy yang berisikan laporan lengkap termasuk lampiran dan lembar pengesahan serta dalam bentuk Artikel Ilmiah (d disesuaikan dengan format publikasi terkait).
8. Warna sampul skripsi untuk adalah hitam.
9. Ujian skripsi dapat dilaksanakan 3 bulan setelah seminar usulan skripsi dinyatakan diterima.
10. Masa berlaku SK Pembimbing Skripsi adalah 6 bulan.
11. Bagi mahasiswa yang telah melewati waktu pelaksanaan 6 bulan terhitung sejak tanggal SK ditanda-tangani, dapat meminta rekomendasi dari dosen pembimbing untuk memperpanjang masa berlaku SK dengan mengisi formulir yang disediakan. Perpanjangan SK Pembimbing Skripsi hanya dapat dilakukan 1 kali.
12. Untuk mahasiswa yang menyumbangkan hasil Skripsinya ke laboratorium diminta untuk menandatangani surat pernyataan penyerahan pengelolaan peralatan/produk hasil penelitian skripsinya.

## **BAB II**

# ***FORMAT PENULISAN USULAN SKRIPSI***

### **2.1 Kerangka Umum**

Usulan skripsi mempunyai kerangka umum sebagai berikut.

#### **A. Bagian awal**

Bagian awal usulan skripsi berisi hal-hal seperti di bawah ini.

1. Halaman Sampul Depan
2. Halaman Sampul Dalam
3. Halaman Pernyataan Orisinalitas
4. Halaman Persetujuan Pembimbing
5. Halaman Daftar Isi
6. Halaman Daftar Tabel
7. Halaman Daftar Gambar
8. Halaman Daftar Singkatan atau Tanda (jika ada)
9. Halaman Daftar Lampiran

#### **B. Bagian inti**

Bagian inti usulan skripsi memuat hal-hal sebagai berikut.

##### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Batasan Masalah

##### **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

##### **BAB III METODE PENELITIAN/PENULISAN**

#### **C. Bagian akhir**

Bagian akhir usulan skripsi harus mencantumkan butir-butir berikut ini.

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran
  - 2.1 Jadwal Kegiatan
  - 2.2 Rincian Biaya (jika membuat alat)



## 2.2 Penjelasan

### A. Penjelasan Bagian Awal

Secara berurutan bagian awal usulan skripsi terdiri atas delapan komponen seperti di bawah ini.

#### 1. Halaman Sampul Depan

Halaman ini memuat hal-hal berikut secara berturut-turut: usulan skripsi atau skripsi, judul, lambang Universitas Udayana, nama mahasiswa, nama lembaga “Program Studi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Udayana”, dan tahun usulan skripsi diujikan. Halaman ini menggunakan kertas buffalo warna biru tua.

- Judul penelitian dibuat singkat, jelas, tidak bermakna ganda, dan terkait dengan isi usulan penelitian.
- Lambang Universitas Udayana berbentuk bundar dengan ukuran diameter 4 cm berwarna kuning keemasan.
- Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Pada sampul depan, di bawah nama tidak dicantumkan nomor induk mahasiswa (NIM).

#### 2. Halaman Sampul Dalam

Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan. Halaman ini menggunakan kertas putih sesuai dengan ketentuan dari Program Studi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Udayana. Pada sampul dalam di bawah nama ditulis NIM.

#### 3. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa skripsi yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah.

#### 4. Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman ini memuat judul, kalimat “Usulan Skripsi Ini Telah Disetujui pada Tanggal .....”: nama lengkap dan tanda tangan pembimbing.

#### 5. Halaman Daftar Isi

Daftar ini memuat semua bagian dalam usulan skripsi, termasuk urutan bab, subbab, dan anak subbab dengan nomor halamannya.

#### 6. Halaman Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halaman.

#### 7. Halaman Daftar Gambar

Daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman.

#### 8. Halaman Daftar Singkatan atau Tanda

Daftar singkatan atau tanda memuat singkatan atau tanda-tanda yang digunakan naskah yang disusun secara alfabetik.

### 9. Halaman Daftar Lampiran.

Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran, dan nomor halamannya.

Lampiran 1. Uraian Jadwal Kegiatan

Lampiran 2. Rincian Biaya (Jika membuat alat)

## B. Penjelasan Bagian Inti

Bagian Inti memuat komponen-komponen bagian inti usulan skripsi sebagai berikut:

### *BAB I PENDAHULUAN*

#### *1.1 Latar Belakang*

Pada alinea pertama merupakan pernyataan umum yang tidak berisi acuan. Alinea berikutnya berisi uraian tentang apa yang menjadi masalah penelitian, disertai alasan mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Masalah tersebut harus didukung oleh studi literatur yang menunjukkan adanya suatu kesenjangan antara kondisi ideal dengan realitas, atau masalah yang hendak diteliti memang merupakan suatu masalah baru. Latar belakang juga harus memaparkan rumusan solusi dan cara penyelesaiannya.

#### *1.2 Rumusan Masalah*

Rumusan masalah adalah perumusan secara nyata masalah yang ada, dalam bentuk pernyataan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoretik yang kebenarannya perlu dibuktikan. Rumusan masalah bisa disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan mengenai inti masalah yang akan dipecahkan.

#### *1.3 Tujuan Penelitian*

Bagian ini mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus jelas dan tegas.

#### *1.4 Manfaat Penelitian*

Bagian ini berisi uraian tentang manfaat penelitian bagi perkembangan ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan oleh ilmuwan lain untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (manfaat akademik), serta manfaatnya bagi pemecahan masalah di masyarakat (manfaat praktis).

#### *1.5 Batasan Masalah*

Bagian ini berisi uraian tentang asumsi-asumsi/batasan-batasan yang digunakan dalam penulisan skripsi ini, hal ini diperlukan supaya pembahasan terhadap topik yang diteliti tidak terlalu luas dan menunjukkan batas-batas topik yang akan diteliti.

### *BAB II KAJIAN PUSTAKA*

Kajian pustaka terdiri dari 2 bagian yaitu

### *2.1 Tinjauan Mutakhir*

Memuat uraian yang sistematis dan relevan dari fakta, hasil penelitian sebelumnya (apa yang sudah diteliti orang ) yang bersifat mutakhir yang memuat teori, proposisi, konsep, atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan.

### *2.2 Tinjauan Pustaka*

Memuat teori dan fakta yang digunakan dan diambil dari sumber aslinya, dengan mencantumkan nama sumbernya. Mohon diperhatikan cara pengutipan kalimat atau data sehingga mengikuti kaidah-kaidah etika penulisan. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan. Kajian pustaka juga memuat tinjauan untuk meletakkan masalah yang diteliti dalam konteks yang lebih luas. Kajian pustaka dapat juga memuat masalah-masalah teknis, seperti cara pemeriksaan dan lain-lain.

## *BAB III METODE PENELITIAN*

Bab metode penelitian kuantitatif secara rinci memuat hal-hal berikut.

### *3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian*

Uraikan tempat atau lokasi serta waktu penelitian yang akan dijalankan.

### *3.2 Sumber dan Jenis Data Penelitian*

Uraikan sumber data dan data apa saja yang digunakan.

### *3.3 Bahan Penelitian (kalau ada)*

Bahan penelitian berisi uraian mengenai macam dan spesifikasi bahan penelitian yang digunakan. Bahan adalah segala sesuatu yang dikenai perlakuan atau yang dipakai untuk perlakuan.

### *3.4 Instrumen Penelitian (kalau ada)*

Bagian ini berisi uraian tentang macam spesifikasi instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data (termasuk alat, kuesioner, serta metode pemeriksaannya). Perlu disertai uraian tentang reliabilitas dan validitasnya serta pembenaran atau alasan penggunaan instrumen tersebut.

### *3.5 Tahapan Penelitian*

Bagian ini memuat uraian tentang cara, alur, dan prosedur pengumpulan data secara rinci. Bila pengumpulan data dilakukan oleh orang lain, perlu dijelaskan berbagai langkah yang ditempuh oleh peneliti dalam menjamin reliabilitas dan validitas data yang diperoleh.

### *3.6 Analisis Data*

Bagian ini berisi uraian tentang cara yang digunakan dalam analisis data dan disertai pembenaran atau alasan penggunaan cara analisis tersebut, termasuk penggunaan statistik. Analisis data diuraikan secara spesifik untuk setiap analisis yang akan dilakukan.

**C. Penjelasan Bagian Akhir**

Bagian akhir usulan skripsi meliputi hal-hal sebagai berikut.

- Daftar Pustaka (lihat cara penulisan kepustakaan)
- Lampiran; Lampiran ini terdiri atas jadwal kegiatan dan rincian biaya

**Catatan:**

Nomor halaman bagian akhir merupakan kelanjutan nomor halaman bagian inti.

## **BAB III**

# **FORMAT PENULISAN SKRIPSI**

### **3.1 Kerangka Umum**

Kerangka Skripsi terdiri atas tiga bagian, seperti tersebut di bawah ini.

#### **A. Bagian Awal**

Bagian awal skripsi berisi komponen-komponen seperti di bawah ini.

1. Halaman Sampul Depan
2. Halaman Sampul Dalam
3. Halaman Pernyataan Orisinalitas
4. Halaman Persyaratan Gelar
5. Halaman Persetujuan Pembimbing
6. Halaman Ucapan Terima Kasih
7. Halaman Abstrak (Indonesia dan Inggris)
8. Halaman Daftar Isi
9. Halaman Daftar Tabel
10. Halaman Daftar Gambar
11. Halaman Daftar Arti Lambang, Singkatan, dan Istilah
12. Halaman Daftar Lampiran

#### **B. Bagian Inti**

Bagian inti buku laporan Skripsi memuat hal-hal sebagai berikut.

##### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Batasan Masalah
- 1.6 Sistematika Penulisan

##### **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

- 2.1 Tinjauan Mutakhir
- 2.2 Tinjauan Pustaka

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

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

##### **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

## C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran

### 3.2 Penjelasan

#### A. Penjelasan Bagian Awal

Secara berurutan bagian awal terdiri atas komponen, seperti di bawah ini.

##### 1. Halaman Depan

Halaman ini memuat berturut-turut kata "SKRIPSI" (dengan huruf *Time New Roman* 14), judul (dengan huruf *Time New Roman* 16), lambang Universitas Udayana (dengan diameter 4 cm dengan warna kuning keemasan), nama mahasiswa (dengan huruf *Time New Roman* 12), nama lembaga "Program Studi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Udayana Jimbaran", dan tahun skripsi diujikan (dengan huruf *Time New Roman* 14). Halaman ini menggunakan kertas *buffalo* atau *linnen* warna biru. Skripsi yang sudah final yang akan diserahkan ke Perpustakaan Unud, FT dan ruang baca Program Studi Teknik Elektro dijilid menggunakan *hard cover*. Pada halaman sampul depan tambahkan: di bagian samping margin kiri dari sampul depan harus diisi judul skripsi, nama mahasiswa, dan tahun ujian.

##### 2. Halaman Sampul Dalam

Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi menggunakan kertas putih ukuran A4 70 grm serta mencantumkan NIM di bawah nama mahasiswa.

##### 3. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa skripsi yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah.

##### 4. Halaman Prasyarat Gelar

Halaman ini memuat berturut-turut judul skripsi, ungkapan "Skripsi ini Diajukan untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata 1 (S1) pada Program Studi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Udayana", nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Program Studi Teknik Elektro, Fakultas Teknik Universitas Udayana, tahun skripsi diujikan.

##### 5. Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman ini memuat nama lengkap dan tanda tangan para pembimbing, diketahui oleh Ketua Program Studi.

##### 6. Halaman Ucapan Terima Kasih

Halaman ini memuat pernyataan terima kasih mahasiswa kepada mereka yang telah membantu dalam melakukan penelitian dan dalam penyusunan naskah, bantuan keuangan dari pihak tertentu yang dianggap penting dan berperan dalam penyelesaian skripsi.

### 7. Halaman Abstrak

- a. Abstrak ditulis maksimum 500 kata, diketik dengan jarak satu spasi. Abstrak disertai dengan judul skripsi yang persis sama dengan judul pada halaman kulit depan.
- b. Abstrak dibuat ringkas dan padat dengan paragraf pertama mengandung latar belakang dan tujuan penelitian, paragraf kedua mengandung metode penelitian, paragraf ketiga mengandung hasil dan pembahasan, dan paragraf keempat mengandung simpulan dan saran.
- c. Pada akhir abstrak dibuat kata kunci (*key words*), sekurang-kurangnya tiga kata.
- d. Abstrak dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang baik dan benar.

### 8. Halaman Daftar Isi

Daftar isi memuat semua bagian dalam usulan penelitian atau skripsi, termasuk urutan bab, subbab, dan anaksubbab dengan nomor halamannya.

### 9. Halaman Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halaman.

### 10. Halaman Daftar Gambar

Daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar, dan nomor halaman.

### 11. Daftar Simbol, Singkatan, dan Istilah

Daftar ini memuat simbol, singkatan, dan istilah yang digunakan dalam skripsi

## B. Penjelasan Bagian Inti

Penjelasan bagian inti berisi komponen-komponen seperti berikut ini.

### BAB I PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Pada alinea pertama merupakan pernyataan umum yang tidak berisi acuan. Alinea berikutnya berisi uraian tentang apa yang menjadi masalah penelitian, disertai alasan mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Masalah tersebut harus didukung oleh studi literatur yang menunjukkan adanya suatu kesenjangan antara kondisi ideal dengan realitas, atau masalah yang hendak diteliti memang merupakan suatu masalah baru. Latar belakang juga harus memaparkan rumusan solusi dan cara penyelesaiannya.

#### 1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah rumusan secara nyata masalah yang ada, dalam bentuk pernyataan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoretik yang kebenarannya perlu dibuktikan. Rumusan masalah bisa disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan mengenai inti masalah yang akan dipecahkan.

### 1.3 Tujuan Penelitian

Bagian ini mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus jelas dan tegas.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi uraian tentang manfaat temuan penelitian tersebut bagi perkembangan ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan oleh ilmuwan lain dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (manfaat akademik), serta manfaatnya bagi pemecahan masalah di masyarakat (manfaat praktis).

### 1.5. Batasan Masalah

Bagian ini berisi uraian tentang asumsi-asumsi/batasan-batasan yang digunakan dalam penulisan skripsi ini, hal ini diperlukan supaya pembahasan terhadap topik yang diteliti tidak terlalu luas dan menunjukkan batas-batas topik yang akan diteliti.

## BAB II KAJIAN PUSTAKA

Kajian pustaka terdiri dari 2 bagian yaitu

### 2.1 Tinjauan Mutakhir

Memuat uraian yang sistematis dan relevan dari fakta, hasil penelitian sebelumnya (apa yang sudah diteliti orang ) yang bersifat mutakhir yang memuat teori, proposisi, konsep, atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan.

### 2.2 Tinjauan Pustaka

Memuat teori dan fakta yang digunakan dan diambil dari sumber aslinya, dengan mencantumkan nama sumbernya. Mohon diperhatikan cara pengutipan kalimat atau data sehingga mengikuti kaidah-kaidah etika penulisan. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan. Kajian pustaka juga memuat tinjauan untuk meletakkan masalah yang diteliti dalam konteks yang lebih luas. Kajian pustaka dapat juga memuat masalah-masalah teknis, seperti cara pemeriksaan dan lain-lain.

## BAB III METODE PENELITIAN

### 3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Uraikan tempat atau lokasi serta waktu penelitian yang akan dijalankan.

### 3.2 Sumber dan Jenis Data Penelitian

Uraikan sumber data dan data apa saja yang digunakan.

### 3.3 Bahan Penelitian (kalau ada)

Bahan penelitian berisi uraian mengenai macam dan spesifikasi bahan penelitian yang digunakan. Bahan adalah segala sesuatu yang dikenai perlakuan atau yang dipakai untuk perlakuan.



### 3.4 Instrumen Penelitian (kalau ada)

Bagian ini berisi uraian tentang macam spesifikasi instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data (termasuk alat, kuesioner, serta metode pemeriksaannya). Perlu disertai uraian tentang reliabilitas dan validitasnya serta pembenaran atau alasan penggunaan instrumen tersebut.

### 3.5 Prosedur Penelitian

Bagian ini memuat uraian tentang cara, alur, dan prosedur pengumpulan data secara rinci. Bila pengumpulan data dilakukan oleh orang lain, perlu dijelaskan berbagai langkah yang ditempuh oleh peneliti dalam menjamin reliabilitas dan validitas data yang diperoleh.

### 3.6 Analisis Data

Bagian ini berisi uraian tentang cara yang digunakan dalam analisis data dan disertai pembenaran atau alasan penggunaan cara analisis tersebut, termasuk penggunaan statistik. Analisis data diuraikan secara spesifik untuk setiap analisis yang akan dilakukan.

## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Penyajian data hasil penelitian dapat berupa narasi, tabel, grafik, gambar, bagan, foto, atau bentuk penyajian data yang lain. Hindari pengulangan (*redundancy*), misalnya data yang telah diuraikan secara narasi, dibuatkan lagi tampilan dalam bentuk grafik atau tabel. Pilihlah hanya satu bentuk tampilan yang paling tepat untuk data tersebut. Penyajian data dibuat secara sistematis dan efisien sehingga memberikan kejelasan optimal bagi para pembaca. Tata cara penyajian tabel, grafik, gambar, bagan, dan foto harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jika digunakan analisis statistik hanya dimuat tampilan akhir yang menunjukkan hasilnya, sedangkan perhitungan statistik, jika perlu, dimuat hanya sebagai lampiran.

Bagian ini menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap perkembangan ilmu, paradigma, konsep, dan teori yang dipadukan dengan hasil penelitian. Dengan demikian, peneliti dapat menyajikan secara utuh hasil penelitian, nilai penting, dan posisi hasil penelitian tersebut dalam konteks dunia ilmiah. Oleh karena itu, bagian ini merupakan salah satu bagian terpenting dari skripsi. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut.

- 1) Pembahasan hasil penelitian diintegrasikan dengan teori atau temuan sebelumnya secara padu, sehingga dapat menjawab masalah yang diajukan.
- 2) Penempatan hasil penelitian dilakukan dalam konteks disiplin ilmu bersangkutan dengan membandingkan hasil penelitian dengan temuan dan teori yang sudah ada sebelumnya. Sebaiknya diberikan penjelasan jika ada perbedaan dengan temuan-temuan sebelumnya.
- 3) Pemahaman terhadap keterbatasan penelitian dilakukan, sehingga dapat memberikan saran bagi penelitian selanjutnya.

## *BAB V SIMPULAN DAN SARAN*

### *5.1 Simpulan*

Simpulan merupakan intisari dari hasil penelitian yang telah dibahas secara komprehensif yang sekurang-kurangnya terdiri atas (1) jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian; (2) hal baru yang ditemukan dan prospek temuan; dan (3) pemaknaan teoretik dari hal baru yang ditemukan. Simpulan harus dibuat berdasarkan data hasil penelitian sendiri, bukan dari tinjauan pustaka atau hasil peneliti lain.

### *5.2 Saran*

Saran merupakan hal-hal yang dapat dianjurkan sebagai penerapan hasil penelitian, baik dalam bidang akademik maupun penggunaan praktis kepada masyarakat secara langsung. Di dalamnya juga dimuat saran-saran pengembangan lebih lanjut dari hasil penelitian serta hal-hal yang masih perlu dikonfirmasi sebagai akibat dari keterbatasan penelitian.

## **BAB IV**

# **TATA CARA PENULISAN**

### **4.1 Naskah**

Naskah dibuat di atas kertas HVS 70 g/m<sup>2</sup>, warna putih, dengan ukuran A4 (21,5 x 29,7 cm), dan diketik tidak bolak-balik.

### **4.2 Sampul**

Sampul dibuat dari kertas *buffalo* atau *linnen* dan diperkuat dengan karton. Warna sampul adalah biru tua.

### **4.3 Penulisan**

#### **(1) Jenis Huruf dan Paragraf**

- a. Naskah diketik dengan komputer dengan jarak 1,5 spasi, kecuali pada judul table dan gambar yang lebih dari satu baris diketik satu spasi. Diharuskan memakai huruf *Times New Roman*.
- b. Seluruh naskah diketik dengan huruf berukuran 12 pt, kecuali judul pada sampul dan halaman dalam. Istilah-istilah asing dan daerah hendaknya ditulis dengan huruf cetak miring (*italic*).
- c. Pembentukan paragraf memakai sistem identasi dengan awal dimulai pada ketukan ke-7 dari tepi kiri.
- d. Setiap bab diberi nomor urut sesuai dengan tata cara yang dipilih.

#### **(2) Bilangan dan Satuan**

- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali jika bilangan kurang dari sepuluh atau bilangan tersebut terdapat pada permulaan kalimat, bilangan tersebut harus ditulis dengan huruf.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma bukan dengan titik.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik, misalnya: m, mg, kg, dan cal.

#### **(3) Jarak Baris (Spasi)**

Pengetikan dilakukan 1,5 spasi, kecuali abstrak, ringkasan, daftar pustaka, dan judul tabel atau judul gambar yang diketik dengan jarak satu spasi.

#### **(4) Batas Tepi**

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas, yaitu diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi bawah : 3 cm
- c. Tepi kiri : 4 cm
- d. Tepi kanan : 3 cm.

Halaman judul bab diatur tersendiri.

#### (5) Penomoran Halaman

- a. Nomor halaman dari halaman sampul dalam sampai dengan halaman daftar lampiran diletakkan di tengah-tengah bagian bawah halaman dengan memakai angka romawi kecil.
- b. Penomoran halaman di luar halaman yang disebutkan dalam butir a, dilakukan dengan memakai angka arab diletakkan pada sudut kanan atas, kecuali pada halaman bab, nomor halaman diletakkan di tengah-tengah bagian bawah halaman.

#### (6) Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat dalam halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang-buang, kecuali kalau akan memulai dengan alinea baru, persamaan, tabel, gambar, judul bab, subbab, atau hal-hal yang khusus.

#### (7) Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya: Seratus dua puluh penderita menunjukkan ....

#### (8) Judul Bab, Judul Subbab, Judul Anak Subbab, dan Lain-lain

- a. Judul bab harus selalu ditulis pada awal halaman baru, ditulis dengan huruf kapital seluruhnya dan dicetak tebal, serta diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Nomor bab ditulis dengan angka Romawi.
- b. Judul subbab ditulis mulai dari tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru. Nomor subbab ditulis dengan angka Arab.
- c. Judul anak subbab diketik mulai dari tepi kiri dan dicetak tebal, tetapi hanya huruf pertama dari setiap kata (kata-kata leksikal) ditulis dengan huruf kapital (sedangkan kata-kata gramatikal, misalnya konjungsi, preposisi, dan sebagainya ditulis dengan huruf kecil). Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan kalimat baru.
- d. Judul anak-anak subbab ditulis mulai dari tepi kiri, dicetak biasa (tidak tebal), hanya huruf pertama memakai huruf kapital. Kalimat pertama setelah anaksubbab dimulai dengan alinea baru.

#### (9) Perincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah terdapat perincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan garis penghubung (-) atau tanda *bullet* lainnya tidak dibenarkan.

#### (10) Letak Simetris

Gambar, tabel, persamaan, dan judul bab ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan.

### (11) Tabel, Gambar, dan Rumus

#### A. Tabel

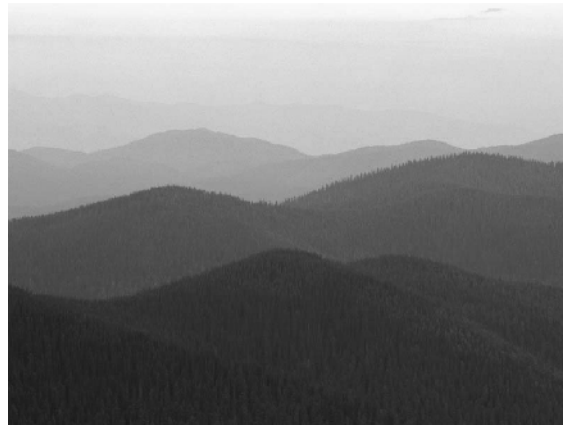
- 1) Nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel yang bersangkutan dan diberi nomor tabel yang didahului oleh nomor bab, berjarak satu spasi dengan font 10 *Times New Roman*
- 2) Tabel dan nomor serta judul tabel diletakkan rata tengah (center).
- 3) Usahakan tabel tidak melebihi satu halaman.
- 4) Bila tabel disusun melebar sepanjang tinggi kertas, bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atas.
- 5) Kalau tabel lebih besar dari ukuran kertas sehingga harus dibuat memanjang melebihi ukuran, tabel tersebut dapat dilipat.
- 6) Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan pada lampiran.
- 7) Di atas dan di bawah tabel dipasang garis batas agar terpisah dari uraian pokok dalam makalah. Garis pemisah horizontal hanya dibuat untuk batas atas dan bawah kepala tabel serta batas bawah tabel. Tidak dianjurkan membuat garis vertikal
- 8) Tabel yang diambil dari sumber lain harus dicantumkan sumbernya.
- 9) Contoh penulisan nomor dan judul tabel

Tabel 2.1 Contoh peletakan tabel serta penulisan nomor dan judul tabel

| Header 1 | Header 2 | Header 3 |
|----------|----------|----------|
| A        | 1        | I        |
| B        | 2        | II       |
| C        | 3        | III      |

#### B. Gambar

- 1) Yang dimaksud dengan gambar adalah bagan, grafik, peta, dan foto.
- 2) Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar yang bersangkutan dan diberi nomor gambar yang didahului oleh nomor bab, berjarak satu spasi dengan font 10 *Times New Roman*.
- 3) Gambar tidak boleh dipenggal.
- 4) Keterangan gambar ditulis pada halaman yang sama dengan halaman gambar.
- 5) Bila gambar dibuat melebar sepanjang tinggi kertas, bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri atas.
- 6) Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi.
- 7) Gambar dan nomor serta judul gambar diletakkan rata tengah (center).
- 8) Pada gambar yang dikutip dari sumber lain harus dicantumkan sumbernya.
- 9) Gambar yang diletakkan dalam lampiran harus mempunyai hubungan dengan deskripsi dalam batang tubuh skripsi.
- 10) Contoh penulisan nomor dan judul gambar



Gambar 2.1 Contoh peletakan gambar serta penulisan nomor dan judul gambar

### C. Rumus dan Persamaan

Ketentuan penulisan persamaan adalah sebagai berikut :

- Rumus matematika harus diketik dan bukan hasil proses pemindaian (*scanning*).
- Persamaan matematika diberi nomor persamaan yang didahului nomor bab dalam tanda kurung. Nomor persamaan dituliskan rata kanan.
- Setiap notasi yang pertama kali digunakan harus diberi penjelasan beserta satuannya.
- Contoh penulisan persamaan matematika adalah sebagai berikut.

$$P = \frac{F}{A} \quad (2.1)$$

P menunjukkan tekanan dalam kPa, F adalah gaya dalam kN, dan A adalah luas penampang tegak lurus gaya dalam m<sup>2</sup>.

### 4. Bahasa

Penulisan usulan (proposal) dan laporan TA harus mengikuti standar penulisan karya ilmiah, yaitu:

- 1) Penulisan menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).
- 2) Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam Bahasa Indonesia harus digunakan, jika belum ada maka kata tersebut dicetak miring (*italic*). Istilah dalam Bahasa Indonesia dapat dicek pada Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) online di <http://pusatbahasa.diknas.go.id/kbbi/>
- 3) Penyajian materi diuraikan dengan kalimat sempurna yaitu dengan menggunakan kalimat pasif, bukan kalimat perintah dan tidak menggunakan kata ganti orang pertama (saya, kita, kami, penulis).

Contoh kalimat yang tidak tepat :

"Kita memulai pengujian dengan ..."  
(menggunakan kata ganti orang pertama)

"Mulailah pengujian dengan...."  
(kalimat perintah)

Seharusnya ditulis

"Pengujian dimulai dengan...".

## 5. *Daftar Pustaka*

### (1) **Style**

Penulisan daftar pustaka untuk usulan skripsi dan skripsi menggunakan *Harvard Style*.

### (2) **Nama Penulis yang Diacu dalam Teks**

- a. Setiap penulis yang pendapatnya disitir dalam teks harus disebutkan namanya, kemudian nama tersebut harus muncul dalam daftar pustaka. Petunjuk rujukan yang spesifik (makin dekat dengan materi yang disitir) lebih baik daripada yang bersifat umum (misalnya: pada akhir paragraf).
- b. Nama yang ditulis dalam teks hanya kata akhir namanya. Jika penulis berjumlah dua orang, disebutkan keduanya. Akan tetapi, jika penulis lebih dari dua orang, nama yang ditulis hanya nama pertama atau ketua tim saja dengan dibubuhi dkk. atau et al. Nama pengarang dapat ditulis pada akhir kalimat (dalam kurung), dapat juga dimasukkan dalam kalimat (tanpa kurung). Nama diikuti koma, disusul oleh tahun terbitan (dalam kurung). Jika seorang pengarang pada tahun yang sama menulis lebih dari satu sumber rujukan, di belakang tahun diberi abjad (dengan huruf kecil).  
Contoh: Tjokprawiro (2001a, 2001b, 2001c).
- c. Jika suatu pernyataan disitir dari banyak sumber, usahakan sumber yang dipakai adalah sumber yang paling penting, dan dari sumber asli. Pengutipan dari kutipan hanya diperkenankan satu kali saja. Urutan nama pengarang dibuat berdasarkan tahun, dari yang lama ke yang baru.
- d. Semua nama yang disitir dalam teks harus terdapat dalam daftar pustaka, demikian juga sebaliknya.
- e. Komunikasi pribadi hanya diperbolehkan jika memang sangat diperlukan dengan bukti catatan tertulis, dalam daftar pustaka ditulis nama, tempat, dan tahun.

Contoh:

#### (a) Satu nama

Menurut Costabile (1999), *usability* dijabarkan menjadi 5 (lima) faktor sebagai berikut:

Warna merupakan hasil dari cahaya dimana cahaya merupakan perwujudan spektrum elektromagnetik (Pile, 1997).

#### (b) Dua nama

Menurut Dumas dan Redish (1999), *usability* adalah salah satu faktor penting.....

Bahasa pemrograman tingkat tinggi.....kemudian diterjemahkan oleh komputer ke dalam bahasa mesin (Sudarmawan dan Ariyus, 2007).

- (c) Lebih dari dua nama  
William dkk. (1998) menyatakan bahwa tujuan penggunaan filter pada layar monitor adalah untuk memperbaiki kontras karakter dan mengurangi pantulan.

### (3) Cara Penulisan Daftar Pustaka

- a. Nama pengarang pada daftar pustaka diurut menurut abjad.
- b. Hal yang ditulis adalah nama keluarga/nama akhir, diikuti oleh singkatan nama depan dan nama tengah. Untuk orang Indonesia yang tidak mempunyai nama keluarga, nama paling belakang dianggap sebagai nama keluarga. Contoh: R. Boedhi Darmojo, maka ditulis: Darmojo, R.B. Akan tetapi, jika nama tersebut tidak ingin dipisahkan, penulis akan membubuhi tanda hubung di antara kedua nama tersebut. Contoh di atas akan ditulis Boedhi-Darmojo, R. Semua nama pengarang harus ditulis dalam daftar pustaka.
- c. Cara penulisan daftar pustaka bergantung pada jenis sumber, misalnya sumber yang berupa buku akan berbeda penulisannya dengan sumber yang berupa artikel. Hal itu dapat dilihat di bawah ini.
  - 1) Sumber Berupa Buku  
Nama pengarang diikuti oleh titik, kemudian disusul oleh tahun terbitan/ publikasi, diikuti oleh titik, disusul oleh judul buku (ditulis miring), dan edisi, diakhiri dengan titik. Kemudian, ditulis kota tempat diterbitkan dengan tanda titik dua, diakhiri dengan nama penerbit. Untuk buku dengan editor dan tiap-tiap bab ditulis oleh pengarang tersendiri, cara penulisannya dapat dilihat pada contoh yang disajikan.
  - 2) Sumber Berupa Jurnal  
Tahun terbitan diikuti oleh nama jurnal (ditulis miring), volume jurnal, dengan titik dua, kemudian halaman jurnal tersebut. Nama jurnal disingkat sesuai dengan kebiasaan internasional (misalnya: *Index Medicus*, atau cara yang lain). Jika ragu-ragu, dapat ditulis nama lengkap jurnal.
  - 3) Sumber dari internet yang berupa blog, wordpress, wilkipedia dan yang sejenisnya, tidak boleh digunakan sebagai referensi Skripsi.
  - 4) Cara penulisan kutipan dari skripsi, tesis, disertasi, dan sumber internet dapat dilihat pada contoh yang disajikan.
  - 5) Apabila sebuah buku tidak menyebutkan penulisnya, yang digunakan “anonim” untuk menyatakan nama pengarang tidak ada; untuk tanpa tahun digunakan “t.t.”

Contoh:

#### **Buku atau Monograf**

Preece, J. 1994. *Human computer interaction*. England : Pearson Education Limited.

Kadir, A. dan Terra, C.T. 2003. *Pengenalan Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Andi Offset.

Kroemer K.H.E., Kroemer, H.B., Kroemer, K.E. 1994. *Ergonomics How to Design for Ease & Efficiency*. New Jersey: Prentice Hall International, Inc.



**Buku dengan Editor, dan Bab dengan Pengarang Tersendiri**

Hillman, S. 1998. Iron Deficiencies and Other Hypoproliferative Anemias. In : Fauci, A.S., Braunwald, E., Isselbacher, K.J., Wilson, J.D., editors. *Harrison's Principle of Internal Medicine*. 14th. Ed. New York: McGraw-Hill. p. 634-647.

Christensen, E.H. 1991. Physiology of Work. Dalam: Parmeggiani, L. editor. *Encyclopaedia of Occupational Health and Safety*, 3<sup>rd</sup> (revised) Ed. Geneva: ILO. p. 1698-1700.

Harun, S.R. Putra, S.T. Chair, I. Sastroasmoro, S. 2010. Uji Klinis. dalam Sastroasmoro, S. dan Ismael, S.: *Dasar-Dasar Metodologi Penelitian Klinis*. Jakarta: CV Sagung Seto.

**Pengarang Tidak Disebutkan Namanya**

Anonim. 1997. *Lighting Fundamentals*. USA: EPA's Green Light Program.

**Majalah**

Darlis. Widagdo, S. Santoso, S. Rozali, B. 2009. Pertimbangan Ergonomi pada Perancangan Stasiun Kerja. *Majalah Ilmiah Sigma Epsilon ISSN 0853-9103, Vol.13 No. 4 November*.

Kristanto, L. 2004. Penelitian Terhadap Kuat Penerangan dan Hubungannya dengan Angka Reflektansi Warna Dinding Studi Kasus Ruang Kelas Unika Widya Mandala Surabaya. *Dimensi Teknik Arsitektur Vol. 32, No.1, Juli*. Surabaya.

**Jurnal Ilmiah**

Boregowda, S.C, Tiwari, S.N., Chaturvedi, S.K., Redondo, D.R. 1997. Analysis and Quantification of Mental Stress and Fatigue Using Maxwell Relations From Thermodynamics. *J. Human Ergol.*, 26 (1,6): 7-16.

Nagamachi, M. 1995. Requisites and Practice of Participatory Ergonomic. *International Journal of Industrial Ergonomics*. 15(5).371:377

**Skripsi/Tesis/Disertasi**

Swamardika, I.B.A. 2001. "Penggunaan Filter Layar Monitor Meningkatkan Produktivitas Operator Komputer" (*skripsi*). Denpasar: Universitas Udayana.

Ardana, I G. N. 2010. "Desain Meja Komputer Berteknologi Tepat Guna Meningkatkan Produktivitas Kerja Operator Komputer" (*tesis*). Denpasar: Universitas Udayana.

**Prosiding Pertemuan Ilmiah**

Williams, K., Severinghaus, R. & Clare, T. 1998. A Modified GOMS Cognitive Task Analysis Technique For Creating Computational Models Of Adversary Behavior. *Proceedings Of The 7<sup>th</sup> Conference On Computer Generated Forces And Behavioral Representation*,

Pp. 75-86. Orlando, FL: Division Of Continuing Education, University Of Central Florida.

Carayon, P. 1995. Effect of Computer System Performance and Other Work Stressor on Strain of Office Worker. In Anzai, Y., Ogawa, K., and Mori, H. (Eds). *Proceedings of The Sixth International Conference on Human-Computer Interaction*. 2: 693-698. Tokyo: Elsevier.

#### **Artikel dalam Format Elektronik (Internet)**

Afandi. 2002. *Kesehatan Mata Pengguna Komputer*.  
<http://www.elektroindonesia.com/elektro/komput6.html>. Diakses tanggal 23 Mei 2012.

Anonim. 2012. *Length of Payment Period Calculator*.  
[Http://www.vbtutor.net/vb\\_sample/Period.htm](Http://www.vbtutor.net/vb_sample/Period.htm). Diakses tanggal 23 Mei 2012.

Beaulieu, J.K. 2005. *The Issue of Fatigue and Working Time in the Road Transport Sector*.  
<http://www.ilo.org/public/english/dialogue/sector/papers/transport/wp232.pdf>. Diakses tanggal 23 Mei 2012.

#### **Artikel Surat Kabar**

Joesoef, D. 1998. "Mendambakan Utopia". *Kompas*, 8 Januari, hal: 14, kol. 4.

#### **Terjemahan**

Miles, Mathew B, dan Hurbeman, A Michael. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. (Tjetjep Rohendi Rahan, Pentj). Jakarta:UI.

*Konsistensi dalam cara penulisan daftar pustaka, merupakan hal yang penting.*

Lampiran 1a HALAMAN SAMPUL DEPAN USULAN SKRIPSI

**USULAN SKRIPSI**  
(huruf times new roman 14)

**PERANCANGAN SISTEM KONTROL PARKIR MOBIL  
OTOMATIS TERKOMPUTERISASI DAN BERBASIS  
MIKROKONTROLER ATMEGA 16**  
(huruf times new roman 16)



(diameter 4 cm)

**NAMA MAHASISWA**  
(huruf times new roman 12)

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS UDAYANA  
JIMBARAN  
TAHUN**  
(huruf times new roman 14)

Lampiran 1b HALAMAN SAMPUL DEPAN SKRIPSI

**SKRIPSI**  
(huruf times new roman 14)

**PERANCANGAN SISTEM KONTROL PARKIR MOBIL  
OTOMATIS TERKOMPUTERISASI DAN BERBASIS  
MIKROKONTROLER ATMEGA 16**  
(huruf times new roman 16)



(diameter 4 cm)

**NAMA MAHASISWA**  
(huruf times new roman 12)

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS UDAYANA  
JIMBARAN  
TAHUN**  
(huruf times new roman 14)

Lampiran 2a HALAMAN SAMPUL DALAM USULAN SKRIPSI

**USULAN SKRIPSI**  
(huruf times new roman 14)

**PERANCANGAN SISTEM KONTROL PARKIR MOBIL  
OTOMATIS TERKOMPUTERISASI DAN BERBASIS  
MIKROKONTROLER ATMEGA 16**  
(huruf times new roman 16)



**NAMA MAHASISWA**  
**NIM 000000000**  
(huruf times new roman 12)

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO**  
**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS UDAYANA**  
**JIMBARAN**  
**TAHUN**  
(huruf times new roman 14)

Lampiran 2b HALAMAN SAMPUL DALAM SKRIPSI

**SKRIPSI**

(huruf times new roman 14)

**PERANCANGAN SISTEM KONTROL PARKIR MOBIL  
OTOMATIS TERKOMPUTERISASI DAN BERBASIS  
MIKROKONTROLER ATMEGA 16**

(huruf times new roman 16)



**NAMA MAHASISWA**

**NIM 000000000**

(huruf times new roman 12)

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS UDAYANA  
JIMBARAN**

**TAHUN**

(huruf times new roman 14)

## Lampiran 3 HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

**LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS**

**Skripsi/Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.**

**Nama** : .....

**NIM** : .....

**Tanda Tangan** : .....

**Tanggal** : .....

Lampiran 4. HALAMAN PRASYARAT GELAR SARJANA

**PERANCANGAN SISTEM KONTROL PARKIR MOBIL OTOMATIS  
TERKOMPUTERISASI DAN BERBASIS MIKROKONTROLER ATMEGA 16**

Skripsi Diajukan Sebagai Prasyarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana S1 (Strata 1) pada  
Program Studi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Udayana

**NAMA MAHASISWA  
NIM 000000000**

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS UDAYANA  
JIMBARAN  
TAHUN**



Lampiran 5. HALAMAN PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

**Lembar Persetujuan Pembimbing**

USULAN SKRIPSI INI TELAH DISETUJUI  
PADA TANGGAL.....

Pembimbing I,

Nama .....

NIP .....

## Lampiran 6. HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

**Lembar Pengesahan**

Skripsi ini diajukan oleh :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

**Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik (ST) pada Program Studi Teknik Elektro, Fakultas Teknik, Universitas Udayana**

**DEWAN PENGUJI**

Pembimbing I : ..... ( .....tanda tangan.....)

Pembimbing II : ..... ( ..... tanda tangan .....)

Penguji : ..... ( ..... tanda tangan .....)

Penguji : ..... ( ..... tanda tangan .....)

Penguji : ..... ( ..... tanda tangan .....)

Ditetapkan di : .....

Tanggal : .....

**Mengetahui**

**Ketua Program Studi Teknik Elektro**

Nama.....

NIP.....