



PEDOMAN TUGAS AKHIR

PRODI S1 MATEMATIKA

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

PADANG

2017

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami ucapkan kepada Allah S.W.T. atas tuntasnya proses penyusunan Pedoman Tugas Akhir Program Studi S1 Matematika Universitas Dharma Andalas.

Buku pedoman ini memuat definisi, tujuan, persyaratan, dan proses Tugas Akhir. Dengan adanya buku pedoman ini, para mahasiswa Prodi S1 Matematika diharapkan memiliki arahan yang jelas tentang langkah-langkah tepat yang harus mereka ambil dalam merencanakan, mengajukan, menjalankan, dan menyelesaikan Tugas Akhir sehingga Capaian Pembelajaran yang ditargetkan bisa direalisasikan.

Tim penyusun mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan positif dalam proses penyusunan Pedoman Tugas Akhir Program Studi S1 Matematika Universitas Dharma Andalas ini.

Padang, Januari 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB 1 KETENTUAN UMUM.....	1
BAB 2 BIMBINGAN TUGAS AKHIR.....	2
2.1 KOMISI PEMBIMBING	2
2.2 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMISI PEMBIMBING	2
2.3 WEWENANG PEMBIMBING	3
2.4 HAK KEPENGARANGAN.....	4
2.5 PENGGANTIAN PEMBIMBING.....	4
2.6 PLAGIAT.....	4
BAB 3 PENGAJUAN TUGAS AKHIR, SEMINAR DAN SIDANG SARJANA.....	5
3.1 SYARAT-SYARAT PELAKSANAAN	5
3.2 PENGAJUAN PROPOSAL TUGAS AKHIR	5
3.3 PENILAIAN PROPOSAL TUGAS AKHIR	6
3.4 SEMINAR TUGAS AKHIR	6
3.4.1 Prosedur Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir	6
3.4.2 Tim Penguji Seminar Tugas Akhir	7
3.4.3 Penilaian Seminar Tugas Akhir	7
3.4.4 Seminar Tugas Akhir Ulangan	7
3.5 SIDANG SARJANA	7
3.5.1 Syarat-syarat Sidang Sarjana	7
3.5.2 Tim Penguji Sidang Sarjana	8
3.5.3 Waktu Pelaksanaan Sidang Sarjana.....	8
3.5.4 Prosedur Tahapan Pelaksanaan Sidang Sarjana	8
3.5.5 Penilaian Sidang Sarjana	9
3.5.6 Sidang Sarjana Ulangan.....	9
3.5.7 Perbaikan Skripsi.....	9
BAB 4 FORMAT PENULISAN SKRIPSI	10
4.1. PENGETIKAN.....	10
4.2. PENOMORAN HALAMAN	10
4.3. PENOMORAN TABEL DAN GAMBAR.....	11
4.4. PENOMORAN DEFINISI, TEOREMA DAN LEMA.....	11
4.5. PENOMORAN RUMUS	11
4.6. PENULISAN ISTILAH DAN LAMBANG	11
4.6.1 Istilah	11
4.6.2 Lambang	11
BAB 5 KERANGKA PENULISAN SKRIPSI.....	13
5.1. PROPOSAL TUGAS AKHIR.....	13
5.2. BAGIAN PERSIAPAN	14
5.2.1 Halaman Sampul.....	14
5.2.2 Bagian Punggung Halaman Sampul	14
5.2.3 Halaman Judul	14
5.2.4 Halaman Pengesahan	15
5.2.5 Halaman Persembahan.....	15
5.2.6 Kata Pengantar.....	15

5.2.7 Abstrak.....	16
5.2.8 Daftar Isi	16
5.2.9 Daftar Tabel dan Daftar Gambar	17
5.2.10 Daftar Notasi.....	17
5.2.11 Daftar Lampiran.....	17
5.3. BAGIAN TUBUH TULISAN.....	17
5.3.1 Pendahuluan.....	17
5.3.2 Landasan Teori	18
5.3.3 Metode Penelitian	18
5.3.4 Hasil dan Pembahasan	19
5.3.5 Kesimpulan dan Saran	19
5.4. BAGIAN PENUTUP	19
5.4.1 Daftar Pustaka.....	19
5.4.2 Lampiran.....	19
5.4.3 Riwayat Hidup Penulis	19
BAB 6 KEPUSTAKAAN.....	20
6.1. PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA	20
6.1.1 Penyusunan Daftar Pustaka dari Buku	21
6.1.2 Penyusunan Daftar Pustaka dari Serial.....	23
6.2. CARA PENGUTIPAN DAFTAR PUSTAKA	23
LAMPIRAN BORANG	26

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam pedoman tugas akhir ini yang dimaksud dengan:

1. **Program Studi** (Prodi), adalah Program Studi S1 Matematika Universitas Dharma Andalas.
2. **Mahasiswa**, adalah mahasiswa Prodi.
3. **Penelitian**, adalah serangkaian kajian ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa untuk menggali, mencari, dan memahami fenomena alam, sosial, budaya untuk menemukan kebenaran.
4. **Skripsi**, adalah suatu karya tulis ilmiah yang dihasilkan mahasiswa, serta merupakan syarat untuk mendapatkan gelar sarjana matematika.
5. **Tugas Akhir**, adalah suatu kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa, baik berupa penelitian kepustakaan maupun penelitian lapangan ataupun penelitian laboratorium untuk menghasilkan skripsi.
6. **Komisi Pembimbing Tugas Akhir**, adalah suatu tim yang beranggotakan dosen Prodi, atau orang yang ditunjuk oleh Prodi, untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam melaksanakan tugas akhir. Komisi Pembimbing terdiri dari Ketua Pembimbing (merangkap anggota) dan Anggota Pembimbing. Ketua Pembimbing disebut sebagai Pembimbing I, sementara Anggota Pembimbing disebut sebagai Pembimbing II.
7. **Penguji Tugas Akhir**, adalah dosen yang ditunjuk oleh Prodi untuk memberikan tanggapan serta penilaian terhadap kegiatan tugas akhir mahasiswa.
8. **Seminar Tugas Akhir**, adalah suatu kegiatan ilmiah yang dilakukan mahasiswa untuk memaparkan hasil penelitiannya, yang telah disetujui oleh Komisi Pembimbing, di hadapan para penguji dan mahasiswa lainnya.
9. **Sidang Sarjana**, adalah ujian komprehensif yang meliputi penguasaan kemampuan penguasaan ilmu. Draf skripsi harus telah mendapat persetujuan dari Komisi Pembimbing dan Tim Penguji. Sidang Sarjana ini dilakukan dihadapan Komisi Pembimbing dan Tim Penguji.

BAB II

BIMBINGAN TUGAS AKHIR

2.1 KOMISI PEMBIMBING

Setiap mahasiswa yang telah melakukan penelitian tugas akhir menuliskan hasil penelitiannya dalam bentuk skripsi, dibawah bimbingan Komisi Pembimbing. Komisi Pembimbing terdiri dari ketua pembimbing, untuk selanjutnya dinamakan Pembimbing I, serta anggota pembimbing, selanjutnya dinamakan Pembimbing II. Ketua Komisi Pembimbing adalah dosen tetap di Prodi yang sedang aktif.

1. Penentuan Pembimbing I

- a. Syarat sebagai Pembimbing I adalah yaitu:
 - i. Sesuai dengan bidang ilmunya;
 - ii. Memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli.
- b. Pembimbing I dapat diusulkan oleh mahasiswa.
- c. Pembimbing I akan ditetapkan oleh Kaprodi.

2. Penentuan Pembimbing II

- a. Syarat sebagai Pembimbing II adalah :
 - i. Sesuai dengan bidang ilmunya;.
 - ii. Bergelar magister atau doktor.
- b. Pembimbing I dapat diusulkan oleh mahasiswa.
- c. Pembimbing I akan ditetapkan oleh Kaprodi.

Prosedur untuk mendapatkan Komisi Pembimbing akan dijelaskan di BAB III.

2.2 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMISI PEMBIMBING

Komisi Pembimbing bertanggung jawab mengarahkan mahasiswa di dalam penelitian dan penulisan skripsi. Tugas dan tanggung jawab komisi pembimbing meliputi hal-hal berikut.

1. Topik Penelitian. Pembimbing dapat:

- (a) membantu mahasiswa mencari atau memilih topik yang akan diteliti mahasiswa sesuai dengan minatnya,
- (b) menyesuaikan jangkauan topik penelitian dengan kemampuan masing-masing mahasiswa dan jangka waktu penelitian sampai penulisan skripsi dianggap selesai.

2. **Pelaksanaan Penelitian.** Pembimbing bertanggung jawab membantu mahasiswa dalam menentukan kerangka teori yang menjadi dasar bagi konsep-konsep yang akan diteliti. Untuk penelitian yang melibatkan data, pembimbing bertanggung jawab mengarahkan mahasiswa dalam menentukan cara pengumpulan data, cara pengolahan, analisis, penafsiran dan penarikan kesimpulan. Pembimbing juga diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menentukan dan melengkapi sumber bacaan yang menjadi acuan di dalam pengerjaan penelitian mahasiswa.
3. **Penulisan Skripsi.** Pembimbing bertanggung jawab memperhatikan sistematika penulisan skripsi sehingga penalaran, konsistensi dan keterpaduan uraian terjaga dalam proporsi yang seimbang. Namun perlu diingat bahwa skripsi tetap merupakan pengungkapan pikiran mahasiswa itu sendiri. Pembimbing juga bertanggung jawab untuk memeriksa kesesuaian format penyajian skripsi dengan ketentuan penulisan skripsi yang berlaku di Prodi, serta dengan kaidah-kaidah dalam Bahasa Indonesia.
4. **Seminar Tugas Akhir dan Sidang Sarjana.** Pada saat Seminar Tugas Akhir, minimal salah satu dari anggota Komisi Pembimbing wajib hadir. Ketidakhadiran pembimbing hanya diperbolehkan jika yang bersangkutan sakit/kemalangan; atau tidak berada di tempat sehubungan dengan tugas yang terkait dengan kegiatan universitas; atau untuk alasan yang tidak dapat dihindari pada waktu yang telah ditetapkan. Ketidakhadiran tersebut harus sepengetahuan Ketua Program Studi. Bila terjadi hal demikian, maka seminar harus ditunda hingga waktu yang disepakati bersama. Sementara pada saat Sidang Sarjana, Komisi Pembimbing diperbolehkan untuk tidak hadir. Komisi Pembimbing bertanggung jawab atas kelancaran proses pembimbingan tugas akhir hingga selesai

2.3 WEWENANG PEMBIMBING

Wewenang Pembimbing I adalah menyetujui topik serta judul skripsi mahasiswa, serta memutuskan apakah mahasiswa telah layak untuk melaksanakan seminar, tugas akhir dan sidang sarjana. Wewenang Pembimbing II adalah bersama-sama dengan Pembimbing I, memutuskan apakah mahasiswa telah layak melaksanakan seminar, tugas akhir dan sidang sarjana.

2.4 HAK KEPENGARANGAN

Skripsi merupakan suatu hasil pengungkapan pikiran mahasiswa mengenai topik yang ditelitinya, di bawah arahan Komisi Pembimbing. Apabila sebagian atau keseluruhan data hasil penelitian dimanfaatkan; untuk dipublikasikan pada suatu majalah atau jurnal, dipresentasikan pada suatu seminar, konferensi atau simposium; oleh dosen pembimbing, haruslah sepengetahuan dan seizin mahasiswa yang bersangkutan. Nama mahasiswa yang bersangkutan harus dicantumkan dalam tulisan tersebut.

2.5 PENGGANTIAN PEMBIMBING

Komisi Pembimbing berhak mengundurkan diri jika minimal salah satu dari yang berikut terpenuhi:

1. Pembimbing memiliki halangan dalam jangka waktu yang lama, seperti tugas belajar.
2. Pengunduran diri dengan alasan lain, diputuskan melalui rapat prodi.

Jika Pembimbing mengundurkan diri yang dinyatakan dengan surat pengunduran diri sebagai pembimbing kepada Ketua Prodi, maka mahasiswa yang bersangkutan mengajukan kembali permohonan mendapatkan Komisi Pembimbing yang baru.

2.6 PLAGIAT

Jika terjadi plagiat maka skripsi dibatalkan. Pengkajian kembali terhadap suatu karya ilmiah yang telah diterbitkan tidak dikategorikan sebagai plagiat, asalkan dinyatakan secara tegas dalam skripsi. Karya ilmiah yang dikaji kembali tersebut harus dicantumkan sebagai rujukan dalam Daftar Pustaka. Untuk menjamin keaslian skripsi, mahasiswa diharuskan membuat surat pernyataan dengan format yang telah disediakan oleh prodi.

BAB III

PENGAJUAN TUGAS AKHIR, SEMINAR DAN SIDANG SARJANA

3.1 SYARAT-SYARAT PELAKSANAAN

Berikut adalah beberapa tahapan dalam pelaksanaan pengajuan tugas akhir mahasiswa Prodi.

1. Mahasiswa telah lulus 100 Satuan Kredit Semester (SKS), yang dibuktikan dengan melampirkan Transkrip Nilai.
2. Mahasiswa mengisi Borang TA-1 yang berisikan usulan Nama Pembimbing I.
3. Transkrip nilai dan Borang TA-1 diserahkan kepada Ketua Program Studi.
4. Jika dosen-dosen yang diusulkan tersebut sedang membimbing sebanyak sepuluh 10 orang mahasiswa, maka kepada mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan kesempatan mengajukan permohonan baru.
5. Ketua Program Studi menetapkan nama Pembimbing I dan Pembimbing II berdasarkan usulan dari Ketua KBK terkait.
6. Mahasiswa menyerahkan Proposal Tugas Akhir yang telah disetujui oleh Komisi Pembimbing kepada Ketua Program Studi.

3.2 PENGAJUAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

Mahasiswa yang akan melaksanakan tugas akhir diawali dengan mengajukan Surat Permohonan Pembimbing TA (Borang TA-1) dengan syarat telah menyelesaikan kuliah minimal 100 SKS. Ketua Program Studi kemudian meminta Ketua KBK yang berkenaan untuk menentukan Pembimbing I dan II dari mahasiswa yang bersangkutan dengan mempertimbangkan permohonan mahasiswa dan aturan Komisi Pembimbing (ada di Bab II). Selanjutnya mahasiswa diwajibkan membuat proposal Tugas Akhir. Format penulisan proposal Tugas Akhir dapat dilihat pada Bab V. Proposal dibuat dengan berkonsultasi dengan Komisi Pembimbing. Draft proposal awal harus didiskusikan dengan pembimbing, paling lambat dua bulan setelah nama pembimbing ditetapkan. Jika tidak, maka pembimbing berhak menolak untuk membimbing mahasiswa yang bersangkutan.

3.3. PENILAI PROPOSAL TUGAS AKHIR

Setiap proposal dinilai dalam waktu selambat-lambatnya satu minggu oleh dosen penilai proposal yang telah ditunjuk oleh Ketua Program Studi. Jika dalam waktu satu minggu dosen penilai tidak dapat memberikan hasil penilaian ke Ketua Program Studi, maka proposal tersebut dikembalikan ke Ketua Program Studi untuk diberikan kepada dosen penilai yang lain. Kelayakan proposal ditentukan oleh dosen penilai proposal. Proposal yang layak dapat diteruskan sebagai bahan kajian tugas akhir.

3.4 SEMINAR TUGAS AKHIR

3.4.1 Prosedur Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir

Berikut tahapan untuk pelaksanaan Seminar Tugas Akhir :

1. Komisi Pembimbing memberikan persetujuan kepada mahasiswa untuk melaksanakan Seminar Tugas Akhir.
2. Setelah disetujui Komisi Pembimbing, mahasiswa mengajukan surat permohonan untuk melaksanakan Seminar Tugas Akhir kepada Ketua Jurusan, melalui Ketua Program Studi (Borang TA-7), serta melampirkan Lembar Konsultasi Tugas Akhir (Borang TA-2), Kartu Seminar (Borang TA-3), bukti pembayaran seminar, serta draft skripsi lengkap yang telah disetujui Komisi Pembimbing, Sidang Komisi Pembimbing (Borang TA-5) dan Catatan Perbaikan Sidang Komisi Pembimbing (Borang TA-6). Sebagai tambahan keterangan,
 - Borang TA-2: Mahasiswa bersangkutan telah berkonsultasi sebanyak minimal 10 kali dengan Pembimbing I dan minimal 5 kali dengan Pembimbing II.
 - Borang TA-3: Mahasiswa bersangkutan telah mengikuti seminar mahasiswa lainnya di Jurusan Matematika minimal 10 (sepuluh) kali, dengan minimal 2 (dua) kali di antaranya sebagai Pembahas.
3. Ketua Program Studi kemudian menetapkan Tim Penguji (Borang TA-8) dan menentukan waktu pelaksanaan Seminar Tugas Akhir.
4. Ketua Program Studi membuat surat undangan Seminar Tugas Akhir kepada Tim Penguji dan Komisi Pembimbing yang ditandatangani oleh Ketua Jurusan.
5. Mahasiswa menyerahkan dokumen kelengkapan Seminar Tugas Akhir ke Jurusan, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan Seminar Tugas Akhir

6. Seminar Tugas Akhir dihadiri oleh minimal 5 (lima) orang mahasiswa Jurusan Matematika. Jika tidak memenuhi syarat tersebut, maka seminar ditunda sesuai kesepakatan Tim Penguji.

3.4.2 Tim Penguji Seminar Tugas Akhir

Tim Penguji terdiri dari 2 (dua) orang, di mana paling sedikit salah satu di antaranya berasal dari KBK yang sama dengan topik penelitian yang dikerjakan mahasiswa. Tim Penguji ditetapkan oleh Ketua Program Studi.

3.4.3 Penilaian Seminar Tugas Akhir

Pada penilaian tahap pertama, masing-masing penguji menetapkan apakah mahasiswa bersangkutan lulus atau tidak lulus. Jika lebih dari 50% penguji menyatakan lulus, maka dilakukan penilaian tahap kedua dengan ketentuan setiap penguji harus memberi nilai rata-rata minimal 55, di mana masing-masing penguji memberikan penilaian Seminar Tugas Akhir (Borang TA-10) sebagai berikut:

- Sistematika penyajian termasuk penggunaan alat peraga (bobot 20%).
- Penampilan dan sikap (bobot 10%)
- Penguasaan materi skripsi (bobot 40%)
- Penulisan skripsi (bobot 30%).

Untuk setiap kriteria, anggota tim penguji memberikan nilai dalam rentang 0 – 100. Nilai akhir adalah nilai rata-rata dari setiap anggota Tim Penguji. Nilai huruf mutu diperoleh dengan mengkonversi nilai rata-rata sesuai dengan standar nilai yang berlaku di Universitas Andalas.

3.4.4 Seminar Tugas Akhir Ulangan

Mahasiswa dinyatakan lulus jika memperoleh nilai huruf mutu minimal C. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, masih diberikan kesempatan menempuh Seminar Tugas Akhir ulangan dengan waktu pelaksanaan disepakati bersama antara Komisi Pembimbing dan Tim Penguji.

3.5 SIDANG SARJANA

3.5.1 Syarat-syarat Sidang Sarjana

Sidang sarjana dapat dilaksanakan jika:

1. Mahasiswa telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan syarat sebagai berikut:
 - Telah lulus minimal 143 SKS (satuan kredit semester), dibuktikan dengan Transkrip Akademik Sementara.
 - Tidak memperoleh nilai E, dan memperoleh nilai D paling banyak dua mata kuliah.
 - Tidak sedang mengikuti perkuliahan apapun selain Tugas Akhir.
2. Telah lulus Seminar Tugas Akhir.
3. Telah disetujui oleh Tim Penguji dan Komisi Pembimbing.
4. Telah membayar biaya sidang sarjana dan transkrip yang besarnya ditetapkan oleh jurusan.
5. Telah menyerahkan bahan sidang sarjana, yaitu skripsi lengkap ke Jurusan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum sidang dilaksanakan.

3.5.2 Tim Penguji Sidang Sarjana

Tim Penguji pada saat sidang sarjana adalah Tim Penguji pada saat Seminar Tugas Akhir. Jika salah satu di antara Tim Penguji berhalangan hadir, maka sidang ditunda hingga waktu yang disepakati oleh Tim Penguji, atau Ketua Jurusan berhak menunjuk dosen lain sebagai penggantinya.

3.5.3 Waktu Pelaksanaan Sidang Sarjana

Waktu pelaksanaan sidang disepakati bersama antara Komisi Pembimbing dan Tim Penguji yang ditetapkan setelah pelaksanaan Seminar Tugas Akhir (Borang TA-14), yang dilaksanakan paling cepat hari ke-4 setelah hari pelaksanaan Seminar Tugas Akhir.

3.5.4 Prosedur Tahapan Pelaksanaan Sidang Sarjana

Sidang Sarjana dilaksanakan dengan mengikuti tahapan berikut :

1. Setelah disetujui Komisi Pembimbing, mahasiswa mengajukan surat permohonan untuk melaksanakan Sidang Sarjana kepada Ketua Program Studi (Borang TA-14), serta melampirkan bukti pembayaran sidang sarjana dan Transkrip Akademik.
2. Ketua Program Studi membuat surat undangan Sidang Sarjana.

3. Mahasiswa menyerahkan skripsi lengkap ke jurusan dan telah mendapat persetujuan Tim Penguji dan Komisi Pembimbing.
4. Sidang sarjana hanya dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh setidaknya salah seorang Komisi Pembimbing dan ketiga anggota Tim Penguji.

3.5.5 Penilaian Sidang Sarjana

Pada penilaian tahap pertama, masing-masing penguji menetapkan apakah mahasiswa bersangkutan lulus atau tidak lulus. Jika lebih dari 50% penguji menyatakan lulus, maka dilakukan penilaian tahap kedua dengan ketentuan setiap penguji harus memberi nilai rata-rata minimal 55. Penilaian Sidang Sarjana (Borang TA-15) meliputi:

- Penampilan dan sikap (10%)
- Pengetahuan dasar yang terkait (30%)
- Penguasaan materi skripsi (40%)
- Penulisan skripsi (20%)

Untuk setiap kriteria, anggota tim penguji memberikan nilai dalam rentang 0 – 100. Nilai akhir adalah nilai rata-rata dari setiap anggota tim penguji. Nilai huruf mutu diperoleh dengan mengkonversi nilai rata-rata sesuai dengan standar nilai yang berlaku di Universitas Andalas.

3.5.6 Sidang Sarjana Ulangan

Mahasiswa dinyatakan lulus jika memperoleh nilai huruf mutu minimal C. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, masih diberikan kesempatan menempuh Sidang Sarjana ulangan. Mahasiswa yang memperoleh huruf mutu C, atau C⁺, diperbolehkan mengulang sidang.

3.5.7 Perbaikan Skripsi

Perbaikan skripsi dilakukan sesuai dengan saran dari tim penguji yang dituliskan pada formulir perbaikan skripsi (Borang TA-11)

BAB IV

FORMAT PENULISAN SKRIPSI

4.1 PENGETIKAN

Skripsi diketik dengan menggunakan Ms word type *Times New Roman* 12 poin atau Latex (template disediakan) dengan spasi ganda. Pengetikan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*) jenis HVS polos berat 80 gram ukuran A4. Posisi penempatan teks pada tepi kertas adalah batas kiri berjarak 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas, sedangkan batas kanan, batas atas dan batas bawah masing-masing berjarak 3 cm dari tepi kertas. Setiap awal bab dimulai pada halaman baru. Judul bab diketik di tengah bidang pengetikan dengan menggunakan huruf kapital dan dicetak tebal, tidak digarisbawahi dan tanpa tanda baca. Judul subbab dan subsubbab dimulai dari batas kiri bidang pengetikan. Penataan nomor untuk subbab dan subsubbab menggunakan angka Arab seperti pada contoh berikut ini :

- 2.1. Kriteria Pemilihan Model
- 2.2. Metode Pemilihan Model Terbaik
 - 2.2.1. Metode Seleksi Langkah Maju
 - 2.2.2. Metode Eliminasi Langkah Mundur

Awal paragraf diketik satu tab (1.27 cm) dari batas kiri bidang pengetikan skripsi. Satu baris dari suatu paragraf, tidak boleh diketik di awal suatu halaman atau ditinggalkan pada akhir suatu halaman.

4.2 PENOMORAN HALAMAN

Halaman judul, halaman pengesahan, halaman persembahan, abstrak, daftar isi, daftar notasi, daftar gambar, daftar tabel, serta daftar lampiran diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, dan seterusnya). Nomor halaman untuk bab-bab pada skripsi, daftar pustaka dan lampiran menggunakan angka Arab (1, 2, dan seterusnya).

Nomor halaman dicantumkan pada setiap halaman, kecuali pada halaman pertama setiap bab. Nomor halaman dicantumkan di kanan bawah kertas dan berjarak 2,5 cm dari tepi bawah kertas serta tidak diikuti oleh tanda titik.

4.3 PENOMORAN TABEL DAN GAMBAR

Tabel dan gambar diberi nomor dengan angka Arab yang dituliskan setelah kata “Tabel” atau “Gambar” dan diposisikan simetris, di tengah-tengah baris. Penomoran gambar dan tabel disesuaikan dengan nomor sub-bab di mana tabel dan gambar tersebut terdapat. Sebagai contoh, tabel yang terletak di sub-bab 4.2., secara berturut-turut diberi nomor Tabel 4.2.1., 4.2.2., dan seterusnya. Gambar yang terdapat di sub-bab 4.3., secara berturut-turut diberi nomor Gambar 4.3.1., 4.3.2., dan seterusnya. Tulisan “Gambar 4.2.1” diletakkan dibawah gambar, sementara tulisan “Tabel 4.2.1” diposisikan di atas tabel.

4.4 PENOMORAN DEFINISI, TEOREMA DAN LEMA

Seperti halnya tabel dan gambar, definisi, teorema, dan lema juga diberi nomor dengan huruf Arab yang disesuaikan dengan nomor subbab yang memuatnya yang dituliskan di belakang kata “Definisi”, “Teorema” dan “Lema”.

4.5 PENOMORAN RUMUS

Rumus juga diberi nomor dengan angka Arab yang disesuaikan dengan letak sub-babnya. Nomor rumus dituliskan di dalam tanda kurung dan ditempatkan di baris terakhir rumus dan rapat kanan. Sebagai contoh :

$$Y = f(x) \tag{2.3.4}$$

4.6 PENULISAN ISTILAH DAN LAMBANG

4.6.1 Istilah

Penulisan istilah yang bukan Bahasa Indonesia baku harus dimiringkan.

4.6.2 Lambang

Lambang variabel digunakan untuk memudahkan penulisan variabel tersebut dalam rumus dan dalam pernyataan aljabar lainnya. Semua huruf dalam abjad Latin dan abjad Yunani, baik huruf kapital maupun huruf kecil, dapat digunakan sebagai lambang variabel. Lambang dapat terdiri atas satu atau dua huruf. Lambang dapat diberi cetak bawah (*subscript*) atau cetak atas (*superscript*) atau keduanya.

Cetak bawah ataupun cetak atas dapat berupa huruf atau angka atau keduanya, beberapa lambang ditulis dengan cetak miring. Sebagai petunjuk umum, pilihlah lambang yang sudah lazim digunakan pada bidang matematika.

Awal kalimat tidak dibenarkan dimulai dengan lambang variabel. Jadi, susunlah kalimat sedemikian rupa sehingga tidak perlu diawali dengan sebuah lambang variabel.

BAB V

KERANGKA PENULISAN SKRIPSI

5.1 PROPOSAL TUGAS AKHIR

Sebagai langkah awal dalam pelaksanaan tugas akhir, setiap mahasiswa diwajibkan mengajukan Proposal Tugas Akhir. Proposal Tugas Akhir merupakan gambaran rencana permasalahan yang akan diteliti/ditelaah oleh mahasiswa. Proposal Tugas Akhir disusun mahasiswa di bawah bimbingan Komisi Pembimbing. Setelah disetujui oleh Komisi Pembimbing, selanjutnya proposal tersebut diajukan ke jurusan.

Suatu Proposal Tugas Akhir memuat beberapa hal berikut.

1. **Pendahuluan**, yang berisi latar belakang permasalahan, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian dan sistematika penulisan.
2. **Landasan teori**, yang memuat teori-teori dasar yang melandasi pelaksanaan tugas akhir. Disarankan agar teori-teori yang disajikan pada bagian ini dituliskan secara lengkap.
3. **Metode Penelitian (jika ada)**, yang memuat rencana data, variabel penelitian dan metode yang akan digunakan mahasiswa dalam penelitiannya.
4. **Daftar Pustaka**, yang merinci daftar buku/tulisan yang akan digunakan dalam tugas akhir.

Tata cara dan format penulisan proposal sama dengan tata cara dan format penulisan skripsi. Adapun kerangka penulisan skripsi adalah sebagai berikut:

1. *Bagian persiapan*, yang terdiri dari:
 - a. Halaman sampul
 - b. Halaman judul
 - c. Halaman pengesahan
 - d. Halaman persembahan (bila diinginkan)
 - e. Kata Pengantar
 - f. Abstrak
 - g. Daftar Isi
 - h. Daftar notasi, daftar gambar, daftar tabel, atau daftar lampiran (bila ada)
2. *Bagian tubuh tulisan* yang terdiri dari:
 - a. PENDAHULUAN

- b. LANDASAN TEORI
 - c. METODE PENELITIAN (bila ada)
 - d. HASIL DAN PEMBAHASAN
 - e. KESIMPULAN (DAN SARAN)
3. *Bagian penutup* yang terdiri dari:
- a. DAFTAR PUSTAKA
 - b. LAMPIRAN (bila ada)
 - c. RIWAYAT HIDUP PENULIS

5.2 BAGIAN PERSIAPAN

5.2.1 Halaman Sampul

Halaman sampul merupakan kulit luar skripsi yang dicetak di atas karton tebal berwarna merah kode 990000 dan dilapisi plastik transparan. Halaman ini memuat judul lengkap skripsi, tulisan “SKRIPSI SARJANA MATEMATIKA”, nama lengkap dan No. BP mahasiswa, lambang UNIDHA, nama prodi (PROGRAM STUDI MATEMATIKA), nama universitas (UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS), kota (PADANG) dan tahun lulus sidang. Seluruh bagian pada halaman ini diketik dengan huruf kapital dan dicetak tebal, spasi ganda, dengan posisi simetris, di tengah-tengah bidang pengetikan, tidak ada kata yang digarisbawahi.

5.2.2 Bagian Punggung Halaman Sampul

Pada bagian punggung halaman sampul diketikkan berturut-turut (dari kiri ke kanan): SKRIPSI SARJANA MATEMATIKA, nama mahasiswa dan nomor BP, dan tahun lulus sidang. Seluruh bagian pada punggung halaman sampul ini dicetak dengan huruf kapital dan dicetak tebal.

5.2.3 Halaman Judul

Isi halaman judul sama dengan halaman sampul. Halaman ini diberi nomor halaman “i” tetapi tidak dicantumkan.

5.2.4 Halaman Pengesahan

Halaman ini berisi pernyataan bahwa skripsi ini telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana sains. Halaman ini ditandatangani oleh Komisi Pembimbing dan Tim Penguji pada sidang sarjana. Format tanda persetujuan skripsi ini dapat dilihat pada Borang TA-17.

5.2.5 Halaman Persembahan

Halaman ini disediakan bagi penulis yang ingin mempersembahkan skripsi karyanya bagi orang-orang tertentu. Halaman persembahan maksimal terdiri dari 10 (sepuluh) kata dan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

5.2.6 Kata Pengantar

Pada halaman ini penulis menyampaikan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya skripsi serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penelitian, pemberi saran, bantuan keuangan dan lain-lain. Pada bagian akhir kata pengantar (di kanan bawah) dicantumkan tempat, bulan dan tahun lulus serta diikuti kata “Penulis” pada baris selanjutnya.

5.2.7 Abstrak

Abstrak berisi ulasan singkat mengenai latar belakang dan tujuan penelitian, metode yang digunakan serta kesimpulan utama penelitian (jika ada). Diharapkan dari abstrak ini, pembaca dapat memperoleh gambaran mengenai isi tulisan tanpa harus membaca tulisan tersebut secara keseluruhan. Kalimat-kalimat dalam abstrak harus merupakan kalimat pasif. Abstrak terdiri dari satu paragraf singkat dan tidak melebihi $\frac{1}{2}$ halaman. Abstrak ditulis dengan jarak satu spasi. Judul ABSTRAK ditulis dengan huruf kapital, dicetak tebal dan ditempatkan di tengah-tengah baris pengetikan paling atas.

Pada dua spasi di bawah abstrak dituliskan Kata kunci. Kata kunci berisi istilah-istilah penting yang sering digunakan dan bersifat baku di dalam tulisan. Istilah-istilah yang dituliskan sebagai kata kunci harus muncul di dalam abstrak. Kata kunci diurutkan berdasarkan urutan pemakaian dan dicetak miring. Tulisan “Kata kunci” dicetak tebal. Contoh abstrak dapat dilihat pada Lampiran

5.2.8 Daftar Isi

Halaman Daftar Isi memuat daftar setiap bagian dari skripsi, teratur menurut nomor halamannya. Judul DAFTAR ISI diketik dengan huruf kapital, dicetak tebal dan ditempatkan di tengah-tengah baris. Susunan daftar isi diketik empat spasi di bawahnya, dimulai dari KATA PENGANTAR, ABSTRAK, DAFTAR ISI, DAFTAR TABEL, dan DAFTAR LAMPIRAN (bila ada) yang dicetak tebal dan diikuti dengan keterangan nomor halaman dari masing-masing bagian tersebut. Selanjutnya dicantumkan daftar semua judul bab dan sub bab yang diikuti dengan nomor halaman. Judul bab dan sub bab harus sama dengan judul yang terdapat di dalam tulisan. Judul bab didahului dengan tulisan “BAB + nomor bab (dalam huruf Romawi)” serta ditulis dengan huruf besar dan tebal. Untuk judul sub-bab, huruf kapital hanya diberikan pada huruf pertama setiap kata, kecuali kata penghubung dan kata depan dan tidak dicetak tebal. Untuk menghindari kerumitan susunan pada halaman ini, maka judul bagian tulisan hanya dilakukan sampai sub bab saja. Halaman ini ditutup dengan DAFTAR PUSTAKA, LAMPIRAN dan RIWAYAT HIDUP PENULIS yang ditulis dengan cetak tebal. Judul masing-masing bagian dan nomor halaman dihubungkan dengan tanda titik.

Pengetikan judul setiap bagian pada daftar isi berjarak dua spasi. Bila judul sub bab atau sub subbab memerlukan lebih dari satu baris, dapat dilanjutkan ke baris berikutnya dengan jarak satu spasi. Bila daftar isi memerlukan lebih dari satu halaman, dapat dilanjutkan ke halaman berikutnya. Contoh daftar isi dapat dilihat pada Lampiran

5.2.9 Daftar Tabel dan Daftar Gambar

Halaman ini memuat daftar semua tabel dan gambar yang ditampilkan di dalam tubuh tulisan, teratur menurut urutan kemunculannya dalam skripsi. Halaman ini diawali dengan kata “DAFTAR TABEL” atau “DAFTAR GAMBAR” yang ditulis dalam huruf kapital dan dicetak tebal serta diletakkan di tengah-tengah baris. Pada baris berikutnya dituliskan “No.” dan “Halaman”. Judul tabel dan gambar pada halaman ini harus sama dengan judul tabel dan gambar yang ada di dalam tulisan. Judul tabel/gambar dan nomor halamannya dihubungkan dengan tanda titik. Antara judul-judul tabel atau gambar berjarak dua spasi dan bila judul tabel atau gambar

memerlukan lebih dari satu baris, pengetikan dapat dilakukan di baris berikutnya dengan jarak satu spasi.

5.2.10 Daftar Notasi

Daftar notasi tidak selalu harus ada dalam setiap skripsi. Daftar notasi berisi daftar seluruh notasi yang dipergunakan penulis dalam skripsi yang diikuti dengan arti masing-masing notasi tersebut. Dengan adanya daftar notasi ini, penulis tidak perlu lagi menerangkan arti setiap notasi tersebut di dalam tubuh tulisan. Jika tidak ada daftar notasi, maka penulis harus menerangkan arti dari notasi di tubuh tulisan, terutama untuk notasi-notasi yang tidak lazim digunakan. Antar notasi-notasi berjarak dua spasi. Penyusunan notasi dilakukan menurut urutan kemunculannya di dalam tulisan.

5.2.11 Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat tabel-tabel, gambar-gambar atau teks yang tidak secara langsung dibahas dalam tubuh tulisan. Daftar lampiran disusun menurut urutan penyebutannya di dalam tubuh tulisan. Cara penulisannya sama dengan cara penulisan Daftar Tabel dan Daftar Gambar.

5.3. BAGIAN TUBUH TULISAN

5.3.1 Pendahuluan

Bagian pendahuluan terdiri dari:

- a. *Latar belakang*, memaparkan secara singkat, tajam dan terurut, mengapa topik penelitian ini dipilih.
- b. *Permasalahan*, memaparkan secara singkat permasalahan yang ada dan akan diteliti dalam penelitian ini.
- c. *Pembatasan Masalah*, memaparkan ruang lingkup dari masalah yang diteliti. Bagian ini sebaiknya ada dalam setiap skripsi, sehingga lebih dapat memfokuskan permasalahan.
- d. *Tujuan Penelitian*, berisikan pernyataan singkat mengenai tujuan dilakukannya penelitian ini.
- e. *Sistematika Penulisan*, merupakan penjelasan singkat urutan penulisan tubuh tulisan.

5.3.2 Landasan Teori

Landasan teori memuat definisi-definisi, teorema-teorema, hasil-hasil penelitian terdahulu dan keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu di dalam pembahasan. Setiap keterangan yang diperoleh dari suatu sumber pustaka dan dicantumkan di dalam skripsi, harus diikuti dengan informasi dari mana keterangan tersebut diambil (tata cara mengacu dapat dilihat pada bab Daftar Pustaka dan Cara Merujuk Pustaka). Penulis diharapkan cukup kritis dalam mengutip informasi dari sumber-sumber yang ada.

Teorema-teorema dan rumus-rumus yang berkaitan langsung dengan pembahasan, harus dibuktikan atau dijabarkan. Pembuktian atau penjabaran dapat ditempatkan di tubuh tulisan ataupun di lampiran. Pembuktian untuk teorema-teorema lain yang hanya digunakan sebagai teorema penunjang, dapat merujuk ke salah satu pustaka. Bab ini dapat diberi judul sesuai dengan topik penelitian.

5.3.3 Metode Penelitian

Bab metodologi penelitian tidak selalu ada dalam setiap skripsi, tergantung dari jenis penelitiannya. Penelitian-penelitian yang merupakan penelaahan terhadap suatu teori, mungkin tidak memerlukan bab ini. Namun untuk penelitian-penelitian yang merupakan penerapan suatu teori/metode dalam matematika atau statistika, bab metode penelitian perlu diadakan. Demikian juga untuk penelitian-penelitian yang bersifat simulasi.

Bila dirasakan perlu, bab ini dapat dibagi menjadi dua sub bab, yaitu sub bab:

- a. *Metode pengumpulan data*, menguraikan secara jelas sumber dan langkah-langkah untuk mendapat data yang digunakan dalam penelitian.
- b. *Metode analisis*, menguraikan secara berurutan langkah-langkah di dalam menganalisis data dan metode yang digunakan serta paket program komputer bila digunakan dalam menganalisis data. Bila diperlukan, metode analisis ini dapat dilengkapi dengan suatu diagram alir (*flowchart*) ataupun program. Penulisan *flowchart* atau program ini dapat ditempatkan di lampiran.

Penguraian metode penelitian ini harus sejalan dengan tujuan penelitian.

5.3.4 Hasil dan Pembahasan

Hasil dan Pembahasan memaparkan hasil-hasil penelitian dan pemikiran penulis mengenai hasil yang diperoleh. Bila diperlukan, bab ini dapat dibagi menjadi dua sub bab utama, yaitu hasil dan pembahasan.

5.3.5 Kesimpulan dan Saran

Pada bagian ini dikemukakan secara singkat dan jelas kesimpulan dari penelitian. Bila dirasa perlu, peneliti dapat memberikan saran secara ilmiah mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan dan hasil penelitiannya. Saran dapat berupa tindak lanjut dari penelitian, pengaplikasian hasil penelitian pada dunia nyata ataupun penggunaan metode lain pada kasus yang diteliti.

5.4 BAGIAN PENUTUP

5.4.1 Daftar Pustaka

Pada bagian ini dituliskan daftar dari sumber-sumber rujukan yang digunakan oleh penulis dalam penelitian dan penyusunan skripsinya. Tata cara penyusunan daftar pustaka ini akan dijelaskan dalam bab Kepustakaan.

5.4.2 Lampiran

Bagian lampiran memuat tabel, gambar ataupun teks yang tidak berkaitan langsung dengan hal yang dibahas di dalam tubuh tulisan atau yang dirasa mengganggu uraian yang akan dipaparkan di dalam tubuh tulisan, seperti diagram alir (*flowchart*) dan hasil analisis pengolahan data. Lampiran didahului oleh suatu halaman yang hanya memuat kata LAMPIRAN yang dicetak tebal, ditempatkan di tengah bidang pengetikan dan tanpa nomor halaman.

5.4.3 Riwayat Hidup Penulis

Bagian ini memuat riwayat hidup penulis, riwayat pendidikan serta prestasi-prestasi selama penulis menjadi mahasiswa (menjadi asisten mata kuliah, menjadi mahasiswa berprestasi, ketua himpunan mahasiswa dan lain-lain). Riwayat hidup penulis ini dilengkapi dengan foto penulis. Contoh Riwayat Hidup Penulis dapat dilihat pada Lampiran. Riwayat hidup dituliskan dengan tunggal.

BAB VI

KEPUSTAKAAN

Suatu skripsi harus dilengkapi dengan sumber rujukan yang berguna untuk menguatkan pernyataan yang dituliskan penulis di dalam tulisannya. Untuk memudahkan pembaca dalam menelusuri kembali masalah yang dipaparkan di dalam skripsi, maka sumber rujukan tersebut harus disusun dengan cermat di dalam suatu daftar rujukan yang diberi judul **DAFTAR PUSTAKA**.

Sumber rujukan dari suatu skripsi dapat berupa pustaka primer seperti buku (keseluruhan atau bahagian dari buku), tulisan di dalam jurnal, laporan yang diterbitkan oleh lembaga resmi atau tulisan asli lainnya. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, penelusuran sumber bacaan dapat juga dilakukan melalui internet. Sumber rujukan tersebut harus dibatasi pada tulisan-tulisan yang berkaitan langsung dengan topik yang akan diteliti.

Penggunaan abstrak suatu tulisan sebagai sumber rujukan sebaiknya juga dihindari. Catatan kuliah, diktat kuliah dan penuntun praktikum tidak diperbolehkan untuk digunakan sebagai sumber rujukan.

Studi literatur merupakan salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian. Pada studi literatur ini adalah proses menelaah ide atau hasil penelitian orang lain dimana hal itu harus ditulis sebagai kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada Daftar Pustaka. Pada Jurusan Matematika FMIPA Universitas Andalas, format penulisan kutipan dan Daftar Pustaka yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah mengikuti format *American Psychological Association* (APA). Untuk itu sangat disarankan untuk menggunakan aplikasi program *Mendeley* untuk pembuatan daftar pustaka tersebut agar lebih memudahkan.

6.1 PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA

Berikut beberapa aturan dasar penulisan daftar pustaka dengan format **APA**, yaitu:

1. Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya.
2. Literatur yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka hanya literatur yang menjadi rujukan dan dikutip dalam karya ilmiah.

3. Daftar pustaka ditulis/diketik satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor.
4. Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
5. Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis seperti aturan “d”, dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang. Untuk penulis kedua dan seterusnya, penulisan nama depan/tengah (singkatan) dan nama belakang tidak perlu dibalik seperti penulis pertama.
6. Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan et al. sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya, kecuali jika penulisnya terdiri dari lebih lima orang penulis.
7. Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan simbol “&”, serta tidak menggunakan kata penghubung “and” walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris.

6.1.1 Penyusunan Daftar Pustaka dari Buku

Bila sumber rujukan berupa buku atau bahagian dari buku, berikut contoh penulisan dalam Daftar Pustaka dengan berbagai kondisi.

1. Penulis tunggal

Contoh :

Baxter, C. (1997). *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

2. Penulis dua atau tiga

Contoh :

Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

3. Tidak ada nama penulis

Contoh :

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

4. **Bukan edisi pertama**

Contoh :

Mitchell, T.R., & Larson, J.R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

5. **Penulis berupa tim atau lembaga**

Contoh :

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

6. **Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)**

Contoh :

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

7. **Terjemahan**

Contoh :

Kotler, Philip. (1997). *Manajemen pemasaran : Analisis, perencanaan, implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.

8. **Artikel atau bab dalam buku yang diedit**

Contoh :

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.

9. **Artikel/istilah dalam buku referensi**

Contoh :

Schneider, I. (1989). Bandicoots. In *Grzimek's encyclopedia of mammals* (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

10. **Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.**

Contoh :

Crespo, C.J. (1998, March). *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

6.1.2 Penyusunan Daftar Pustaka dari Serial

Bila rujukan diambil dari sumber yang diterbitkan secara berkala atau serial berikut aturan penulisan Daftar Pustakanya.

1. Artikel Jurnal

Contoh :

Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. (2000). Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.

2. Artikel Majalah

Contoh :

Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.

3. Artikel surat kabar

Contoh :

Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.

4. Artikel surat kabar, tanpa penulis

Contoh :

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, p. 8.

5. Resensi buku dalam jurnal

Contoh :

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

6. Resensi film dalam jurnal

Contoh :

Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131

6.1.3 Penulisan Daftar Pustaka dari Publikasi Elektronik

Berikut tatacara penulisan Daftar Pustaka untuk referensi yang diambil dari publikasi elektronik yang diakses online.

1. Karya lengkap

Contoh :

McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

2. Artikel dari pangkalan data online

Contoh :

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.

3. Artikel jurnal di website

Contoh :

Lodewijckx, H. F. M. (2001, May 23). Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

4. Dokumen lembaga

Contoh :

NAACP (1999, February 25). *NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2001. http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm

5. Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

Contoh :

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>

6. Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

Contoh :

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2001. http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/

7. Email

Contoh :

Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 1999. *CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu*

8. CD-ROM

Contoh :

Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CD- ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. Software Toolworks.

Nickell, Stephen J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).

6.2 CARA PENGUTIPAN DAFTAR PUSTAKA

Berikut aturan dasar untuk penulisan kutipan dengan mengikuti format *American Psychological Association* (APA).

1. Sumber kutipan dapat ditulis pada awal atau akhir kutipan.
2. Penempatan sumber kutipan (pada awal atau akhir kutipan) tidak boleh mengaburkan bagian yang dikutip.
3. Nama penulis suatu sumber kutipan hanya ditulis nama belakang, diikuti tahun, dilanjutkan dengan isi teks yang dikutip.
4. Jika penulis terdiri atas dua orang, kata penghubung penulis pertama dan kedua menggunakan "&", serta tidak menggunakan kata penghubung "and" walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris. Contoh :(Kozumi & Kobayashi, 2011)
5. Jika penulis lebih dari dua orang, hanya nama belakang penulis pertama yang ditulis sebagai sumber kutipan, diikuti et al., kemudian tahun. (Catatan: et al. dalam bahasa Latin adalah singkatan dari et alia atau et alii, dalam bahasa Inggris berarti and others, dan dalam bahasa Indonesia berarti dan kawan-kawan).

Contoh :(Yanuar et al., 2013)

6. Jika sumber kutipan merupakan literatur terjemahan (buku, artikel, dll), maka yang disebut sebagai sumber adalah nama penulis asli (bukan penerjemah), diikuti tahun penerbitan literatur asli (bukan tahun penerbitan hasil terjemahan). (Catatan: nama penerjemah hanya dinyatakan dalam daftar pustaka).



Padang,

Hal : Permohonan Pembimbing Tugas Akhir

Kepada Yth,
Ketua Program Studi S1 Matematika
Universitas Dharma Andalas
P a d a n g,

Dengan hormat,

Saya mahasiswa Program Studi Matematika Universitas Dharma Andalas :

Nama :

No. BP :

Menyatakan telah menyelesaikan kuliah minimal **100 SKS** (transkrip terlampir) dan mengambil Tugas Akhir pada Kartu Rencana Studi Semester Tahun ajaran/..... sebagaimana terlampir. Bersama surat ini saya mengajukan usulan nama calon Pembimbing I sebagai berikut.

No	Nama Dosen*	KBK*	Topik TA
1			
2			

Demikianlah permohonan ini disampaikan dan atas perhatian Bapak saya ucapkan terimakasih.

Disetujui,
Pembimbing Akademik

Hormat saya,

.....
NIDN.

.....
No. BP.

*) Wajib diisi.

Diisi oleh Tendik :
Tanggal/Waktu diterima : /



YAYASAN PENDIDIKAN DHARMA ANDALAS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
UNTUK KECERDASAN BANGSA
Prodi S1 Matematika
Jl. Sawahan No. 103 A, Simpang Haru Padang Telp./Fax. 0751-

SK MENDIKBUD RI
Nomor : 254/E/O/2014
Tanggal: 18 Juli 2014

LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR

Nama : _____

No. BP : _____

No.	Tanggal	Isi Konsultasi	Tanda tangan Pembimbing

Diketahui,
Pembimbing I/II

.....
NIDN



DAFTAR HADIR SEMINAR TUGAS AKHIR

Hari/tanggal :
Jam :
Pemakalah :
Judul :

NO	N A M A	TANDA TANGAN	
1		1	
2			2
3		3	
4			4
5		5	
6			6
7		7	
8			8
9		9	
10			10
11		11	
12			12
13		13	
14			14
15		15	
16			16
17		17	
18			18
19		19	
20			20
21		21	
22			22
23		23	
24			24
25		25	

Ketua Penguji,

.....
NIDN.



SIDANG KOMISI PEMBIMBING

Pada hari ini tanggaljam WIB,
 mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama :
 No. NIDN :
 Judul Tugas Akhir:.....

 Bidang :
 Pembimbing :
 1.....
 2.....

telah selesai melaksanakan SIDANG bersama dengan Komisi Pembimbing tersebut di atas dan dinyatakan **layak** untuk melaksanakan Seminar Tugas Akhir.

Padang,.....

Disetujui oleh Pembimbing

Tanda Tangan

1.

.....

.....

2.



YAYASAN PENDIDIKAN DHARMA ANDALAS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
UNTUK KECERDASAN BANGSA
Prodi S1 Matematika
Jl. Sawahan No. 103 A, Simpang Haru Padang Telp./Fax. 0751-

SK MENDIKBUD RI
Nomor : 254/E/O/2014
Tanggal: 18 Juli 2014

CATATAN PERBAIKAN SIDANG KOMISI PEMBIMBING

Nama Mahasiswa :

No. BP. :

Judul Tugas Akhir :

.....

PERBAIKAN



YAYASAN PENDIDIKAN DHARMA ANDALAS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
UNTUK KECERDASAN BANGSA
Prodi S1 Matematika
Jl. Sawahan No. 103 A, Simpang Haru Padang Telp./Fax. 0751-

SK MENDIKBUD RI
Nomor : 254/E/O/2014
Tanggal: 18 Juli 2014

Padang,

Disetujui oleh Pembimbing

Tanda Tangan

1.

.....

.....

2.



YAYASAN PENDIDIKAN DHARMA ANDALAS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
UNTUK KECERDASAN BANGSA
Prodi S1 Matematika
Jl. Sawahan No. 103 A, Simpang Haru Padang Telp./Fax. 0751-

SK MENDIKBUD RI
Nomor : 254/E/O/2014
Tanggal: 18 Juli 2014

Hal : Permohonan Seminar Tugas Akhir

Kepada Yth,

Ketua Program Studi Matematika
Universitas Dharma Andalas

P a d a n g,

Dengan hormat,

Saya, mahasiswa Program Studi Matematika Universitas Dharma Andalas yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

:

No. BP

:

mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan Seminar Tugas Akhir dengan judul :

Demikianlah permohonan ini disampaikan. Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

.....
No. BP.

Disetujui oleh Pembimbing

Tanda Tangan

1.

.....

2.

.....



PENETAPAN TIM PENGUJI
SEMINAR TUGAS AKHIR / UJIAN SARJANA

Dengan ini menetapkan:

NO.	NAMA	JABATAN
1.		Ketua Penguji
2.		Anggota
3.		Anggota

sebagai tim penguji seminar tugas akhir dan ujian sarjana mahasiswa :

Nama	:	
No. BP	:	
Judul Tugas Akhir	:	
Bidang	:	
Pembimbing I	:	
Pembimbing II	:	

Padang,.....

Ketua Program Studi,



PENILAIAN SEMINAR TUGAS AKHIR

Nama :

No. BP :

KRITERIA	BOBOT	NILAI (0-100)	JUMLAH
Sistematika penyajian termasuk penggunaan alat peraga	20%		
Penampilan dan Sikap	10%		
Penguasaan materi skripsi	40%		
Penulisan skripsi	30%		
TOTAL			

Padang,.....

Penguji

.....

Skala Penilaian (x)

- A : $80 \leq x \leq 100$
- B : $65 \leq x < 80$
- C : $50 \leq x < 65$
- D : $40 \leq x < 50$
- E : $00 \leq x < 40$



SURAT KETERANGAN NILAI TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini, Komisi Pembimbing Tugas Akhir dari mahasiswa berikut:

Nama :

No. BP :

menerangkan bahwa nilai Tugas Akhir I mahasiswa yang bersangkutan adalah:

.....

Demikianlah surat keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

.....
NIDN

.....
NIDN



CATATAN PERBAIKAN TUGAS AKHIR

Nama mahasiwa :
No. BP. :
Judul Tugas Akhir :
.....

PERBAIKAN

Padang,

Penguji,

.....
NIDN



BERITA ACARA SEMINAR TUGAS AKHIR

Nomor : /A/M.UDA/S/20....

Pada hari ini tanggaljam WIB,
 mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama :
 No. BP :
 Judul Skripsi :
 Bidang :
 Pembimbing : 1.
 2.

telah selesai melaksanakan seminar Tugas Akhir sarjana Matematika Fakultas MIPA Universitas Andalas di hadapan tim penguji seminar Tugas Akhir dan dinyatakan **lulus / tidak lulus***) dengan nilai angka.....atau nilai huruf

TIM PENGUJI SEMINAR TUGAS AKHIR

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Ketua	1.
2		Anggota	2.
3		Anggota	3.
4		Pembimbing I	4.
5		Pembimbing II	5.

Ketua Tim
 Penguji,

.....
 NIDN

Catatan :

- Lembaran 1 untuk Program Studi Matematika*
- Lembaran 2-6 untuk Tim Penguji dan Komisi Pembimbing*
- Lembaran 7 untuk mahasiswa yang bersangkutan*

*) coret yang tidak perlu



YAYASAN PENDIDIKAN DHARMA ANDALAS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
UNTUK KECERDASAN BANGSA
Prodi S1 Matematika
Jl. Sawahan No. 103 A, Simpang Haru Padang Telp./Fax. 0751-

SK MENDIKBUD RI
Nomor : 254/E/O/2014
Tanggal: 18 Juli 2014

Padang,.....

Hal : **Jadwal Sidang Sarjana**

Kepada Yth,
Ketua Program Studi S1 Matematika
Universitas Dharma Andalas
P a d a n g,

Dengan hormat,

Pada hari ini tanggal telah dilaksanakan Seminar Tugas Akhir atas nama mahasiswa :

Nama :

No. BP :

Mahasiswa tersebut dinyatakan lulus/tidak lulus* dan harus mengikuti Seminar Ulang/Sidang Sarjana* yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Demikianlah informasi ini disampaikan dan atas perhatian Ibu diucapkan terimakasih.

Ketua Penguji,

.....
NIDN.

*) Coret yang tidak perlu

Diisi oleh Tendik :
Tanggal/Waktu diterima : /
.....



YAYASAN PENDIDIKAN DHARMA ANDALAS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
UNTUK KECERDASAN BANGSA
Prodi S1 Matematika
Jl. Sawahan No. 103 A, Simpang Haru Padang Telp./Fax. 0751-

SK MENDIKBUD RI
Nomor : 254/E/O/2014
Tanggal: 18 Juli 2014

Padang,

Hal : Permohonan Sidang Sarjana

Kepada Yth,
Ketua Jurusan Matematika
P a d a n g,

Dengan hormat,

Saya, mahasiswa Program Studi Matematika Fakultas MIPA Universitas Andalas yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. BP :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan Sidang Sarjana dengan Tugas Akhir berjudul :

Demikianlah permohonan ini disampaikan. Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

.....
No. BP.

Disetujui oleh Pembimbing

Tanda Tangan

1.

.....

2.

.....



PENILAIAN SIDANG SARJANA

Nama :

No. BP :

KRITERIA	BOBOT	NILAI (0-100)	JUMLAH
Penampilan dan Sikap	10%		
Pengetahuan dasar yang terkait	30%		
Penguasaan materi skripsi	40%		
Penulisan skripsi	20%		
TOTAL			

Padang,.....

Penguji,

.....
NIDN.

Skala Penilaian (x)

- A : $80 \leq x \leq 100$
- B : $65 \leq x < 80$
- C : $50 \leq x < 65$
- D : $40 \leq x < 50$
- E : $0 \leq x < 40$



BERITA ACARA SIDANG SARJANA

Nomor : /A/M.UDA/S/20....

Pada hari ini tanggaljam WIB,
mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama :
No. BP :
Judul Skripsi :
Bidang :
Pembimbing : 1.
2.

telah selesai melaksanakan Sidang Sarjana Matematika Universitas Dharma Andalas di hadapan Tim Penguji Sidang Sarjana dan dinyatakan **lulus / tidak lulus***) dengan nilai angka.....atau nilai huruf

TIM PENGUJI SIDANG SARJANA

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Ketua	1.
2		Anggota	2.
3		Anggota	3.
4		Pembimbing I	4.
5		Pembimbing II	5.

Ketua Tim Penguji,

.....
NIDN.

Catatan :

*Lembaran 1 untuk Program Studi Matematika
Lembaran 2-6 untuk Tim Penguji dan Komisi Pembimbing
Lembaran 7 untuk mahasiswa yang bersangkutan*

*) coret yang tidak perlu



TANDA PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

Dengan ini dinyatakan bahwa :

Nama :
No. Buku Pokok :
Jurusan : Matematika
Bidang :
Judul skripsi :

telah diuji dan disetujui skripsinya sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sains (S.Si) melalui ujian sarjana yang diadakan pada tanggal berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pembimbing / Penguji

Penguji

1.

1.

(Nama jelas)
NIDN.

(Nama jelas)
NIDN.

2.

2.

(Nama jelas)
NIDN.

(Nama jelas)
NIDN.

3.

(Nama jelas)
NIDN.