

II. BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

Suatu skripsi pada garis besarnya dapat dibagi atas tiga bagian, yaitu bagian muka, bagian utama dan bagian pelengkap. Bagian-bagian tersebut terdiri dari sub-sub bagian sebagai berikut :

a. Bagian muka

1. Sampul
2. Ringkasan/abstrak
3. Halaman judul
4. Halaman pengesahan
5. Halaman pernyataan keaslian karya ilmiah
6. Kata pengantar
7. Daftar isi
8. Daftar tabel
9. Daftar gambar
10. Daftar lampiran

b. Bagian utama

1. Pendahuluan
2. Tinjauan Pustaka
3. Metode Penelitian/Metode/Pendekatan Sistem dan sebagainya
4. Hasil dan Pembahasan
5. Simpulan dan Saran

c. Bagian pelengkap

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran

2.1. Bagian Muka

2.1.1. Sampul

Halaman sampul berisi judul skripsi atau usul PKL/Skripsi yang akan dilaksanakan yaitu pada bagian sebelah atas halaman, dimulai 5 cm dari batas atas kertas, nama lengkap (tidak disingkat) dan nomor pokok penulis dibagian tengah halaman dan tahun serta nama fakultas di sebelah bawah halaman, dengan batas terakhir baris kira-kira 4 cm di atas batas bawah kertas. Semua tulisan tersebut dibuat simetris di tengah-tengah dari batas kiri dan kanan kertas. Contoh halaman sampul dalam bentuk usul dan hasil penelitian dapat dilihat pada Lampiran 1 dan 4.

Sampul terdiri dari dua bagian yaitu sampul luar dan sampul dalam. Sampul bagian luar dibuat dari kertas tebal (kertas buffalo) berwarna sesuai peraturan Fakultas, program studi atau jurusan masing-masing, sedangkan sampul dalam dibuat di atas kertas HVS atau merupakan hasil fotokopi.

2.1.2. Abstrak

Abstrak terdiri dari 300-500 kata, dan ditulis dalam satu paragraf, spasi tunggal, dan huruf miring (*'italic'*), tipe huruf Times New Roman berukuran 12. Bagian-bagian dalam abstrak adalah: pentingnya penelitian, tujuan penelitian, metodologi, hasil penelitian, dan saran.

Contoh abstrak dapat dilihat pada Lampiran 5. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia. Jika abstrak akan ditulis dalam bahasa Inggris, maka abstrak tersebut harus mendapat persetujuan dari Tim Abstrak Jurusan/Fakultas yang ditunjuk dengan SK Dekan.

2.1.3. Halaman Judul

Halaman judul berisi judul skripsi serta nama lengkap dan nomor pokok penulis, keterangan syarat, tahun dan nama fakultas, diatur seperti pada halaman sampul yaitu diketik secara simetris pada bagian tengah halaman pengetikan. Halaman ini diberi nomor halaman “ i “, tetapi tidak dicantumkan pada halaman tersebut dan tidak dimasukkan dalam daftar isi. Contoh halaman judul (penjelasan) dapat dilihat pada Lampiran 6.

2.1.4. Halaman Pengesahan

Halaman ini berisi nama fakultas, judul skripsi serta keterangan syarat, nama lengkap dan nomor pokok penulis dan pengesahan oleh dosen pembimbing utama, dosen pembimbing pendamping, anggota dewan penguji lain dan disahkan pula oleh ketua jurusan serta dekan. Berbeda dengan skripsi, untuk usul penelitian hanya ditandatangani atau disetujui oleh dosen pembimbing utama, dosen pembimbing pendampign dan ketua jurusan. Cara pengetikan dan pemberian halaman seperti pada halaman judul dengan nomor urut halaman sesuai dengan halaman judul. Contoh halaman pengesahan untuk usul penelitian pada Lampiran 2 sedangkan dalam bentuk skripsi pada Lampiran 7.

2.1.5. Halaman Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah

Lembar pernyataan keaslian karya ilmiah ini intinya adalah suatu pernyataan dari penulis bahwa karya ilmiah (PKL/Skripsi) yang dibuat adalah benar-benar hasil karya sendiri dan belum pernah diajukan sebagai pemenuhan persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan strata satu (S1) di Universitas Trunojoyo Madura atau di perguruan tinggi lainnya. Segala informasi yang dimuat dalam skripsi ini yang berasal dari hasil karya orang lain baik yang dipublikasikan atau tidak telah diberikan penghargaan dengan mengutip nama sumber penulis secara benar sedangkan semua isi dari karya ilmiah (skripsi) ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis. Contoh halaman pernyataan keaslian ditunjukkan pada Lampiran 7a.

2.1.6. Kata Pengantar

Isi kata pengantar diserahkan kepada penulis, di dalamnya mencakup ucapan-ucapan terima kasih kepada dosen-dosen pembimbing, orang tua, suami (istri) bagi yang sudah berkeluarga, lembaga (instansi) tempat melakukan penelitian, pembimbing di lapangan (laboratorium) tempat penelitian dan sebagainya.

Naskah kata pengantar diketik empat spasi di bawah judul. Tempat dan bulan penulisan ditulis di sebelah kiri, sedangkan kata “penulis” ditulis di sebelah kanan, keduanya dengan jarak empat spasi di bawah beris terakhir kata pengantar. Kata pengantar diketik dalam dua spasi dengan jumlah maksimal dua halaman. Kata pengantar diberi nomor halaman “iii”, diketik dua spasi dari batas bawah halaman yang boleh diketik. Contoh kata pengantar dapat dilihat pada Lampiran 8.

2.1.8. Daftar isi

Daftar isi memuat judul dan daftar halaman berturut-turut sebagai berikut kata pengantar, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, bagian utama yang terdiri dari beberapa bab dan sub-bab, daftar pustaka dan lampiran. Judul sub-sub-bab boleh dimasukkan atau tidak dimasukkan ke dalam daftar isi.

Daftar isi diberi halaman berurutan dengan halaman pengesahan, diketik dua spasi dari batas bawah halaman yang boleh diketik. Daftar isi diketik dalam dua spasi, kecuali jika judul terdiri dari dua baris, maka jarak antara baris tersebut satu spasi. Kata “Halaman” diketik tiga spasi di bawah kata “DAFTAR ISI”, yaitu di batas sebelah kanan, disusul dengan susunan daftar isi dua spasi di bawahnya. Bab dan sub-bab diketik dengan huruf besar semua, sedangkan jika terdapat sub-sub-bab huruf besar hanya digunakan untuk huruf pertama dari setiap kata yang bukan kata penghubung atau kata depan. Daftar halamanurut diketik dua spasi di bawah kata “Halaman” dan diatur supaya letaknya di tengah-tengah kata ‘Halaman’ tersebut. Contoh daftar isi dapat dilihat pada Lampiran 9a dan 9b.

2.1.9. Daftar Tabel, Gambar dan Lampiran

Daftar tabel, gambar dan lampiran hanya dibuat jika di dalam naskah terdapat jumlah minimal masing-masing dua buah tabel, gambar dan lampiran. Nomor dan judul tabel, gambar dan lampiran di dalam daftar harus sesuai dengan nomor dan judulnya di dalam naskah dan menggunakan huruf besar hanya pada huruf pertama dari judul.

Jarak pengetikan kata “DAFTAR TABEL, GAMBAR dan LAMPIRAN” dengan kata “Halaman” dan daftar di bawahnya seperti pada daftar isi. Jarak antara satu judul tabel, gambar dan lampiran dengan judul lainnya dua spasi, sedangkan jarak antara setiap baris kalimat dalam satu judul satu spasi. Daftar tabel, gambar dan lampiran diberi nomor urut halaman sesuai dengan pemberian nomor halaman pada daftar isi, yaitu diketik dua spasi dari batas bawah. Contoh daftar tabel, gambar dan lampiran dapat dilihat pada Lampiran 10, 11 dan 12.

2.2. Bagian Utama

2.2.1. Pendahuluan

Dalam pendahuluan diberikan gambaran mengenai latar belakang penelitian dan kaitannya dengan penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, tujuan penelitian dan hasil atau hipotesa yang diharapkan dari penelitian tersebut. Pendahuluan sebaiknya tidak dibagi-bagi dalam beberapa sub-bab, tetapi merupakan satu naskah yang bersambung antara latar belakang, tujuan dan hasil penelitian yang diharapkan. Pendahuluan diberi nomor halaman mulai dari “1”, dengan jumlah halaman tidak kurang dari satu halaman dan disarankan tidak lebih dari empat halaman.

2.2.2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi rangkuman dari pustaka-pustaka yang telah dibaca mengenai laporan-laporan dan penelitian (kesimpulan) terdahulu yang ada kaitannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka dapat memberikan ulasan yang lebih jelas mengenai latar belakang masalah. Bab tinjauan pustaka biasanya dibagi dalam beberapa sub-bab dan setiap sub-bab dapat dibagi dalam beberapa sub-sub-bab.

2.2.3. Metodologi Penelitian/Metode/Pendekatan Sistem dan sebagainya

Bab ini dapat dibagi atas beberapa sub-bab dan sub-sub-bab tergantung dari jenis pekerjaannya misalnya sub-bab bahan dan alat serta sub-bab metode penelitian atau cara pembagian lainnya. Pembagian menjadi sub-bab atau sub-sub-bab dalam bab ini diserahkan kepada penulis dengan persetujuan dosen

pembimbing. Jika terdapat sub-bab bahan dan alat, yang disebutkan hanya bahan-bahan utama dan alat-alat yang dianggap penting, sedangkan bahan-bahan kimia dan alat-alat gelas yang digunakan untuk dianalisa tidak perlu disebutkan.

2.2.4. Hasil dan Pembahasan

Seperti halnya sub sebelumnya, bab hasil dan pembahasan dapat dibagi atas beberapa sub-bab dan sub-sub-bab, tergantung kepada penulis dengan persetujuan dosen pembimbing.

2.2.5. Kesimpulan dan Saran

Bab ini dapat tidak dibagi atas sub-bab atau dibagi dalam dua sub-bab yaitu sub-bab kesimpulan dan sub-bab saran. Simpulan harus merupakan rangkuman secara singkat hasil yang diperoleh dan simpulannya, sedangkan saran yang diberikan misalnya dalam penerapan hasil penelitian atau untuk penelitian selanjutnya.

2.3. BAGIAN PELENGKAP

2.3.1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua pustaka yang digunakan dan disitasi di dalam naskah bagian utama, disusun menurut abjad nama belakang penulis, bukan berdasarkan tahun penulisan. Pustaka yang tidak disitasi di dalam naskah tidak boleh tercantum di dalam daftar pustaka, keterangan populer di surat-surat kabar dan majalah atau penuntun praktikum dan catatan kuliah yang tidak terbentuk

diktat lengkap dengan penerbitannya. Tata cara penyusunan daftar pustaka dapat dilihat dalam Bab IV.

2.3.2. Lampiran

Lampiran terdiri dari data-data penunjang, program komputer, bagan, peta dan sebagainya yang tidak dapat dimuat di dalam naskah bagian utama. Cara pembuatan lampiran dapat dilihat di dalam Bab IV.