



**PEDOMAN PENULISAN**

# **KARYA ILMIAH dan SKRIPSI**

REVISI 5

IMRAN SL TOBING  
YEREMIAH R CAMIN



**FAKULTAS BIOLOGI  
UNIVERSITAS NASIONAL  
JAKARTA  
2020**



**PEDOMAN PENULISAN**

**KARYA ILMIAH  
dan  
SKRIPSI**

REVISI 5

**IMRAN SL TOBING  
YEREMIAH R CAMIN**



**FAKULTAS BIOLOGI  
UNIVERSITAS NASIONAL  
JAKARTA  
2020**

## **KATA PENGANTAR**

Syukur Alhamdulillah kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Berilmu, berkat izinNya revisi Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah dan Skripsi, Fakultas Biologi Universitas Nasional (Fabiona); akhirnya dapat dirampungkan.

Buku Pedoman Penulisan yang berlaku di Fabiona, pertamakali disusun oleh Oentoeng Soeradi (Alm.) yang pada akhirnya menjadi Guru Besar (Prof. Dr.) di Biologi Kedokteran Universitas Indonesia. Revisi pertama dilakukan oleh suatu Tim dengan penanggungjawab Noortiningsih; revisi kedua oleh Jalip *et al*, dan revisi ketiga dan keempat oleh Tobing ISL *et al* . Revisi ini merupakan revisi ke 5, dilakukan untuk lebih menyesuaikan berbagai hal dengan kondisi kekinian; terutama berdasarkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, serta upaya penghematan di segala bidang, terutama penggunaan kertas, untuk meminimalisir dampak negatif terhadap lingkungan.

Revisi ini tidak akan tersusun dengan baik tanpa saran dan kritik konstruktif dari berbagai pihak, terutama para dosen / peneliti di Fabiona. Untuk itu, kami menghaturkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak, terutama kepada Tim Penyusun yang telah menyisihkan sebagian waktu dan kesempatan di tengah kesibukannya untuk merevisi pedoman penulisan ini.

Dengan tersusunnya buku pedoman ini, maka semua ketentuan penulisan Karya Ilmiah dan Skripsi di Fabiona diharuskan mengacu pada buku ini, sehingga Karya Ilmiah dan Skripsi seluruh mahasiswa Fabiona mempunyai format penulisan yang seragam. Selanjutnya, penulisan ilmiah yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa Fabiona, sangat diharapkan mengacu kepada buku ini, kecuali kalau suatu institusi (tempat melakukan publikasi atau bekerjasama dengan elemen Fabiona) mensyaratkan suatu model penulisan tertentu. Sebaliknya, pedoman ini juga dapat digunakan oleh semua pihak (institusi non-Fabiona atau non-Unas) yang memerlukan tanpa harus meminta izin ke Fabiona, Jakarta.

Secara langsung, Pedoman ini hanya memberi contoh untuk penulisan Karya Ilmiah dan Skripsi di Fabiona; tetapi secara tidak langsung tulisan-tulisan / makalah-

makalah sejenis; baik yang merupakan bagian dari program kurikuler maupun yang bersifat ekstrakurikuler; dapat mengacu pada pedoman ini sesuai jenis makalahnya. Makalah-makalah yang merupakan hasil penelitian; seperti hasil penelitian Kuliah Kerja Lapangan dan makalah hasil penelitian Studi Biologi Lapangan dapat mengacu pada format skripsi; sedangkan makalah-makalah yang merupakan studi pustaka; seperti tugas-tugas dari setiap matakuliah, hasil Kunjungan Ilmiah; dapat mengacu pada format Karya Ilmiah.

Akhirnya, diharapkan semoga buku ini dapat bermanfaat adanya.



Jakarta, Oktober 2020

Dekan,

Dr. Tarang Mitra Setia, MSi.

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
BAB II. PROSEDUR PENULISAN .....	3
A. Karya ilmiah .....	3
B. Skripsi .....	3
BAB III. PEDOMAN TEKNIS .....	7
A. Umum .....	7
1. Kertas .....	7
2. Pengetikan .....	7
3. Ilustrasi .....	8
4. Penomoran halaman .....	8
5. Konsistensi .....	8
6. Angka dan satuan .....	8
7. Italic .....	9
8. Paragraf .....	9
B. Penataan Tulisan .....	10
1. Bagian permulaan .....	10
a. Halaman sampul .....	10
b. Halaman judul .....	11
c. Abstrak .....	11
d. Halan judul dengan spesifikasi .....	12
e. Halaman persetujuan .....	12
f. Kata pengantar .....	13
g. Daftar isi .....	14
h. Daftar tabel .....	14
i. Daftar gambar .....	15

2. Bagian utama .....	15
a. Pendahuluan .....	16
b. Metode penelitian .....	18
c. Hasil dan pembahasan.....	20
d. Kesimpulan dan saran.....	21
3. Bagian akhir.....	21
a. Daftar pustaka.....	22
b. Lampiran .....	27
BAB IV. SEMINAR DAN UJIAN .....	28
A. Seminar karil.....	28
1. Persyaratan .....	28
2. Tata cara .....	29
B. Seminar proposal .....	29
1. Persyaratan .....	29
2. Tata cara .....	29
C. Seminar skripsi .....	30
1. Persyaratan .....	30
2. Tata cara .....	30
D. Penilaian karil dan skripsi .....	30
1. Aspek yang dinilai .....	30
2. Sistem penilaian .....	31
LAMPIRAN : CONTOH FORMAT PENULISAN KARIL DAN SKRIPSI .....	33
CONTOH 1. Halaman sampul dan halaman judul karya ilmiah .....	34
CONTOH 2. Halaman sampul dan judul proposal .....	35
CONTOH 3. Halaman sampul dan halaman judul skripsi .....	36
CONTOH 4. Abstrak .....	37
CONTOH 5. Halaman judul dengan spesifikasi, karil .....	38

	Halaman
CONTOH 6. Halaman judul dengan spesifikasi, skripsi .....	38
CONTOH 7. Halaman persetujuan karil / skripsi .....	40
CONTOH 8. Halaman persetujuan proposal .....	41
CONTOH 9. Daftar isi .....	42
CONTOH 10. Daftar tabel .....	43
CONTOH 11. Daftar gambar .....	44
CONTOH 12. Margin dan huruf .....	45
CONTOH 13. Spasi .....	46
CONTOH 14. Ilustrasi : Tabel .....	47
CONTOH 15. Ilustrasi : Gambar .....	48
CONTOH 16. Daftar Pustaka .....	49
CONTOH 17. Form penilaian penguji karil .....	52
CONTOH 18. Form seminar proposal .....	53
CONTOH 19. Form penilaian penguji skripsi .....	55

## **BAB I. PENDAHULUAN**

Setiap mahasiswa di Perguruan Tinggi diharuskan membuat suatu tulisan ilmiah dalam upaya melatih mahasiswa merangkum informasi, menyusun hasil pemikiran dan/atau penyelidikannya untuk dikomunikasikan kepada orang lain. Selain itu, dengan membuat tulisan ilmiah mahasiswa mempunyai kesempatan pula untuk memperluas dan memperdalam pengetahuannya tentang masalah yang dibahas atau diselidiki. Keuntungan yang tidak kalah penting adalah tulisan ilmiah dapat menambah pengetahuan oranglain yang membacanya; dengan menyimak uraian-uraian, data dan informasi yang dikemukakan dalam tulisan tersebut.

Fakultas Biologi Universitas Nasional (Fabiona) mewajibkan setiap mahasiswanya membuat berbagai tulisan ilmiah; baik berupa makalah dari hasil-hasil kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa maupun makalah dari hasil penelitian pada kuliah kerja lapangan. Tulisan-tulisan ilmiah tersebut disusun secara berkelompok berdasarkan bidang keilmuan (topik penelitian), dan dibuat untuk keperluan seminar yang dilaksanakan secara khusus untuk setiap kegiatan dalam suatu periode tertentu. Selanjutnya, tulisan ilmiah yang wajib disusun oleh mahasiswa Fabiona adalah karya ilmiah (karil) dan skripsi. Kedua jenis tulisan ilmiah ini merupakan bagian dari kurikulum di Fabiona, dan disusun secara perorangan.

Karil adalah tulisan ilmiah yang disusun mahasiswa dengan topik bahasan yang ditentukan sendiri oleh mahasiswa untuk memenuhi prasyarat mata kuliah seminar karya ilmiah dengan bobot 2 (dua ) sks. Skripsi adalah tulisan ilmiah yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil suatu penelitian, sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program pendidikan Sarjana Sains di Fabiona dengan bobot 6 (enam) sks. Mahasiswa diperkenankan menyusun karya ilmiah setelah menyelesaikan beban studi minimal 80 sks; sementara menyusun skripsi setelah menyelesaikan bebas studi minimal 110 sks dengan IPK minimal 2,50.

Pembuatan tulisan ilmiah, terutama karil dan skripsi akan sangat bermanfaat bagi mahasiswa dalam melatih kemampuan menganalisis, mensintesis serta mengungkapkannya dalam bentuk tulisan; yang nantinya akan sangat diperlukan oleh seorang sarjana. Lebih jauh lagi akan menjadi masukan yang berharga bagi penyelenggara program pendidikan untuk menilai keberhasilan program pendidikan yang



diselenggarakan telah dapat mengembangkan kemampuan lulusan dalam mengintegrasikan berbagai ilmu, pengetahuan dan teknologi yang diperoleh dalam proses pendidikan menjadi suatu kesatuan ilmu yang sesuai dengan keahlian dan profesinya.

Pada prinsipnya pembuatan skripsi dapat dilakukan pada setiap tahap proses belajar, namun supaya dapat berfungsi sebagai wahana untuk mengungkapkan seluruh domain perubahan kemampuan, sebaiknya pembuatan skripsi sebagai pengalaman belajar dilakukan pada tahap akhir proses belajar. Untuk itu diperlukan berbagai latihan penulisan sebelum menulis skripsi dalam bentuk penugasan-penugasan dari mata ajaran yang ada, hasil seminar, hasil praktikum, hasil kunjungan lapangan, hasil pengamatan serta penelitian dan bentuk-bentuk interaksi atau pengalaman belajar lainnya. Diharapkan dengan pengalaman menyusun tulisan ilmiah, mahasiswa dapat mengemukakan seluruh domain belajar yang telah dicapainya, baik berupa domain kognitif, afektif maupun psikomotor.

Penyusunan tulisan ilmiah, memerlukan pedoman agar kegiatan tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien; oleh karena itulah pedoman penulisan ini disusun. Dengan pedoman ini diharapkan mahasiswa tidak mendapat kesukaran sewaktu menyusun tulisan ilmiah. Selain itu semua pihak yang terlibat dalam penyusunan baik karil maupun skripsi, yaitu mahasiswa yang bersangkutan, pembimbing dan penguji atau penilai mempunyai persepsi yang sama baik mengenai hal-hal yang bersifat konseptual dan yang bersifat teknis.

Suatu institusi umumnya mempunyai format penulisan tersendiri yang harus diacu oleh seluruh anggota institusi atau oleh siapa saja yang akan menerbitkan tulisannya di institusi terkait. Oleh karena itu penyusunan buku Pedoman Penulisan ini bertujuan untuk menciptakan pedoman bagi sivitas akademika Fakultas Biologi Universitas Nasional, terutama mahasiswa agar karil dan skripsi yang dihasilkan mempunyai format seragam. Dengan perkataan lain, karil dan skripsi seorang mahasiswa dapat diterima fakultas setelah semua ketentuan-ketentuan dalam pedoman ini dipenuhi. Sejalan dengan perkembangan waktu dan ilmu pengetahuan, maka pedoman penulisan ini bukan merupakan produk final, maka semua masukan positif akan dipergunakan untuk melakukan penyempurnaan secara berkesinambungan.

## **BAB II. PROSEDUR PENULISAN**

Mahasiswa Fakultas Biologi Universitas Nasional wajib membuat karya ilmiah (karil) dan skripsi untuk memenuhi persyaratan kelulusannya sebagai Sarjana Sains dalam bidang biologi. Bagi mahasiswa yang akan menyusun karil atau skripsi diharuskan mengikuti ketentuan yang diuraikan dalam buku pedoman ini.

### **A. Karya ilmiah**

1. Karya ilmiah (karil), adalah tulisan ilmiah yang disusun oleh mahasiswa dalam suatu topik tertentu berdasarkan hasil studi pustaka dan/atau hasil observasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Tulisan ini dibuat sebagai salah satu matakuliah wajib yang tercantum dalam kurikulum, yakni matakuliah Seminar Karya Ilmiah dengan bobot 2 (dua) sks;
2. Mahasiswa diperkenankan menyusun karil apabila telah menyelesaikan beban studi minimal 80 sks dengan IPK minimal 2,50;
3. Penyusunan karil dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) semester terhitung sejak penunjukan pembimbing. Tata cara penyusunan karil diatur dalam Pedoman Penulisan Karil dan Skripsi;
4. Selama penyusunan, mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing yang diangkat oleh Dekan atas usulan mahasiswa dengan persetujuan Pembimbing Akademik;
5. Pembimbing karil harus memiliki penguasaan ilmiah yang memadai dan sesuai dengan topik karil. Pembimbing karil adalah dosen tetap Fakultas Biologi Universitas Nasional dan hanya diperbolehkan membimbing maksimal 10 (sepuluh) mahasiswa dalam satu semester;
6. Karil harus dipublikasikan dan dinilai dalam suatu Seminar Karya Ilmiah.

### **B. Skripsi**

1. Skripsi, adalah tulisan ilmiah yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitiannya; baik menggunakan data primer dan/atau berdasarkan data sekunder, sebagai salah satu syarat dalam penyelesaian studinya guna memperoleh gelar Sarjana Sains di Fakultas Biologi Universitas Nasional. Data sekunder yang dapat dijadikan

sebagai dasar penyusunan skripsi adalah data hasil pengukuran yang dilakukan oleh institusi terpercaya dan belum pernah dipublikasikan. Skripsi mempunyai bobot 6 sks;

2. Mahasiswa diperkenankan memulai proses penyusunan skripsi apabila telah menyelesaikan beban studi minimal 110 sks dengan IPK minimal 2,50 dan telah lulus matakuliah Metodologi Riset;
4. Penelitian dan penulisan skripsi oleh setiap mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing yang diangkat oleh Dekan atas usulan mahasiswa dengan persetujuan Pembimbing Akademik;
5. Pembimbing skripsi harus memiliki penguasaan ilmiah yang memadai untuk bidang penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa yang dibimbingnya. Persyaratan untuk menjadi pembimbing skripsi adalah dosen yang memiliki jenjang kepangkatan akademik sekurang-kurangnya Lektor bagi yang bergelar S-2 dan Asisten Ahli bagi yang bergelar S-3, atau tenaga ahli dari suatu lembaga penelitian/ilmiah. Salah seorang atau kedua pembimbing adalah dosen tetap Fakultas Biologi Universitas Nasional;
6. Seorang dosen dapat membimbing penulisan skripsi maksimal 10 (sepuluh) mahasiswa dalam satu semester;
7. Batas waktu penulisan skripsi paling lama 2 (dua) semester terhitung sejak pengangkatan pembimbing. Apabila dianggap perlu, dapat diberikan perpanjangan waktu penulisan skripsi maksimal 1 (satu) semester;
8. Skripsi harus dipublikasikan dan dinilai dalam suatu Seminar / Ujian Skripsi;
9. Penyusunan skripsi didahului oleh pengajuan proposal yang dinilai dalam suatu sidang proposal.

Prosedur yang harus diikuti oleh mahasiswa dalam persiapan penulisan karil / skripsi adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa menyiapkan Draft / Kerangka Tulisan (*Outline*) Karil atau Kerangka Proposal Skripsi;
2. Mahasiswa menghubungi Pembimbing Akademik untuk mengutarakan maksudnya, dan mendiskusikan Calon Pembimbing yang sesuai dengan topik karil / skripsi;
3. Mahasiswa mengisi Formulir Pengajuan Penulisan Karil / Skripsi; ditandatangani oleh

mahasiswa yang bersangkutan, disetujui oleh Pembimbing Akademik, dan diketahui oleh Ketua Program Studi;

4. Mahasiswa menghadap Calon Pembimbing dengan memperlihatkan Formulir Pengajuan Penulisan Karil / Skripsi, *Outline* / Kerangka Karil atau Proposal, dan Formulir Kesiediaan Pembimbing;

*Perlu diketahui bahwa walaupun secara teknis ilmiah isi Karil / Skripsi adalah tanggung jawab mahasiswa bersangkutan, akan tetapi secara moril ilmiah pembimbing juga turut bertanggung jawab. Oleh sebab itu pengarahan dari pembimbing sangat penting dan perlu diperhatikan.*

5. Setelah *outline* disetujui dan Calon Pembimbing menyatakan kesediaannya membimbing (bukti persetujuan dengan mengisi formulir), maka mahasiswa mengajukan pengangkatan pembimbing;
6. Khusus untuk skripsi; Kerangka Proposal wajib didiskusikan dengan Koordinator Proposal Skripsi Mahasiswa yang ditunjuk oleh Fakultas. Mahasiswa melaksanakan penelitian setelah proposal disetujui oleh kedua pembimbing dan para penguji dalam suatu sidang proposal;
7. Jangan membuat karil / skripsi dan kemudian menyelesaikannya tanpa konsultasi dengan pembimbing;
8. Selama proses penulisan, mahasiswa harus berkonsultasi dengan kedua pembimbing; yang dibuktikan dengan mengisi Formulir Konsultasi;
9. Sebagai bukti bahwa karil / skripsi telah selesai dan disetujui oleh pembimbing, maka pembimbing akan menandatangani Formulir Persetujuan Seminar / Ujian;
10. Mahasiswa mendaftarkan seminar karil / proposal / skripsi kepada Koordinator Karil / Skripsi yang ditunjuk oleh Fakultas;
11. Pendaftaran seminar karil / proposal / sidang skripsi dilakukan minimal 7 (tujuh hari) sebelum pelaksanaan seminar/sidang, dengan menyerahkan segala persyaratan termasuk 4 (empat) eksemplar karil atau prposal atau 6 (enam) eksemplar skripsi;
12. Mahasiswa diberi kesempatan maksimal 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal seminar / sidang skripsi untuk memperbaiki karil / skripsi dengan mempertimbangkan saran-saran dari para pembahas / penguji;

13. Karil / skripsi yang sudah diperbaiki dan ditandatangani oleh kedua pembimbing serta dekan, wajib diserahkan mahasiswa yang bersangkutan kepada Fakultas untuk didokumentasikan.
14. Mahasiswa yang tidak menyerahkan karil / skripsi ke Fabiona maksimal 1 (satu) bulan setelah seminar / sidang skripsi; maka nilai seminar / sidang skripsinya dianggap batal, sehingga diharuskan untuk diulang.

### **BAB III. PEDOMAN TEKNIS**

#### **A. Umum**

##### **1. Kertas**

Kertas HVS berukuran A4 (21 x 29,7 cm) dengan tebal 80 gram; sedangkan kertas sampul menggunakan kertas Art karton 260 gsm dilaminasi.

##### **2. Pengetikan**

Naskah karil dan skripsi diketik menggunakan huruf Times New Roman dengan ukuran 12; kecuali halaman sampul / judul dan halaman pengesahan dengan font 14, serta judul tabel dan judul gambar menggunakan Arial font 10 bold. Judul tulisan, JUDUL BAB, DAFTAR PUSTAKA menggunakan huruf kapital, tidak diakhiri titik. JUDUL BAB, Judul sub bab, Judul sub sub bab, Judul tabel, Judul gambar dicetak tebal(bold) tidak diakhiri titik.

Pengetikan dua muka halaman (bolak balik) dimulai dari KATA PENGANTAR. Setiap BAB dimulai pada halaman gasal. Batas kertas yang digunakan untuk pengetikan adalah 4 cm dari tepi atas, dan 3 cm dari kiri / kanan / bawah kertas. Awal suatu paragraf dimulai 1,5 cm dari tepi kiri batas margin. *Setting* untuk *spacing before* dan *after* adalah 0. Awal kalimat setelah titik diberi jarak 2 (dua) ketukan, sedangkan kalimat lanjutan setelah koma, titik - ganda dan titik koma diberi jarak satu ketukan setelah tanda tersebut.

Jarak antar baris adalah satu setengah spasi kecuali,

- Antara : JUDUL BAB dan Judul sub bab, antara uraian dan Judul sub bab berjarak 3 spasi;
- Antara : uraian dan gambar, uraian dan tabel 3 spasi;
- Antara : gambar dan uraian, tabel dan uraian 3 spasi;
- Antara : uraian dan judul tabel berjarak 3 spasi;
- Antara : gambar dan judul gambar berjarak 1,5 spasi;
- Antara : judul tabel dan tabel 1,5 spasi;
- Antara : baris-baris judul tabel kalau lebih dari satu baris berjarak 1 spasi;
- Antara : baris-baris judul gambar kalau lebih dari satu baris berjarak 1 spasi.

### **3. Ilustrasi**

Tabel dan gambar harus dibuat pada kertas yang dipakai untuk naskah. Tanda-tanda baik dalam bentuk huruf atau angka yang dipakai dalam tabel dan gambar dapat menggunakan huruf selain Times New Roman dengan ukuran lebih kecil dari 12 agar ilustrasi tetap dapat memenuhi ketentuan “margin” yang ditetapkan. Pemberian nama foto atau gambar disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan yang ada. Judul tabel berada di atas tabel, sedangkan judul gambar berada di bawah gambar. Penomoran tabel maupun gambar yang disajikan dalam naskah masing-masing dilakukan secara berurut sesuai urutan penyajian; demikian juga dengan tabel maupun gambar lampiran. Tabel dibuat tanpa garis vertikal, dengan garis horizontal atas dan bawah untuk judul kolom serta garis horizontal bawah penutup tabel.

### **4. Penomoran halaman**

Halaman-halaman bagian permulaan diberi nomor menggunakan angka kecil Romawi (i, ii, iii, dst). Halaman judul bernomor “ i “, tetapi nomor ini tidak dicantumkan pada halaman tersebut. Nomor halaman diletakkan di tengah bawah halaman. Angka Latin digunakan pada halaman-halaman naskah (bagian utama) tulisandimulai dari bab pendahuluan (1,2,3, dst). Tiap bab dimulai pada halaman baru berupa halaman gasal. Semua nomor halaman, baik angka Romawi kecil maupun Latin ditik 1,5 cm dari tepi bawah, dan tidak diberi titik.

### **5. Konsistensi**

Ciri penting suatu tulisan ialah konsistensi. Pemakaian istilah, lambang dalam tabel dan gambar, persamaan matematik dan naskah harus secara konsisten dan diberi keterangan yang jelas.

### **6. Angka dan satuan**

Penggunaan angka atau lambang pada awal suatu kalimat tidak dibenarkan. Pakailah angka untuk tanggal, nomor halaman, persentase, waktu, seperti : 28 Oktober 1928; halaman 325, 27 persen dan 10.00 pagi. Gunakanlah satuan metrik untuk semua keperluan dan hindari sistem bukan metrik.

Dalam tulisan ilmiah sebaiknya jumlah dan satuan ukuran dinyatakan dalam angka dan singkatan satuan tersebut, kecuali bila satuan tersebut tidak didahului suatu jumlah, misalnya : 10 mm, tetapi tabung diukur dalam milimeter. Suatu titik di belakang singkatan satuan tidak diperlukan, misal : 16 cm, 5 kg, 8 mL, 25 ha dan seterusnya. Angka lebih kecil dari sepuluh gunakanlah kata-kata dan untuk angka sepuluh atau lebih pakailah angka, misalnya : enam bagian; 20 tabung reaksi. Walaupun demikian dalam suatu seri atau rangkaian yang terdiri dari angka-angka di bawah sepuluh dan selainnya di atas sepuluh, digunakan angka seluruhnya. Bila angka-angka yang sangat besar diperlukan, gantilah sebagian dari angka tersebut, misalnya : 1.600.000 menjadi 1,6 juta atau tambahkan kata-kata lainnya seperti : mega, kilo, mikro dan mili pada satuan ukuran. Untuk menyatakan suatu desimal gunakan tanda “koma”. Ribuan atau kelipatan ribuan ditulis dengan memberi “titik”, misal : 1.000 ; 100.000; 100.000.000 dan seterusnya.

Seandainya suatu kalimat perlu dimulai dengan suatu lambang atau angka, maka lambang atau angka tersebut tidak boleh disingkat atau ditulis dengan angka, tetapi ditulis secara lengkap, misal : Sentimeter dipakai untuk menyatakan tinggi tumbuhan, dan bukan Cm dan seterusnya. Tiga puluh tujuh ekor orangutan telah mengalami .....dst, bukan : 37 ekor orangutan..... dst.

## **7. Italik (cetak miring)**

Kata-kata asing yang belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia, dicetak miring, contoh *et al* ; *vis a vis*. Demikian pula dengan nama Latin suatu tumbuhan atau hewan, misal : *Oryza sativa* L.; *Thiobacillum ferrooxidans*, *Presbytis potenziani*.

## **8. Paragraf**

Satu baris dari suatu paragraf tidak boleh ditik pada halaman berikutnya atau ditinggalkan pada dasar halaman. Selanjutnya, tidak dibenarkan memulai suatu paragraf baru pada dasar halaman, kecuali bila ada cukup tempat sedikitnya untuk dua baris.



## **B. Penataan tulisan**

Tiap tulisan baik karil maupun skripsi terdiri dari 3 bagian pokok, yaitu bagian permulaan, bagian utama, dan bagian akhir. Bagian permulaan mencakup berbagai hal, yaitu halaman sampul, halaman judul, abstrak, halaman judul dengan spesifikasi, halaman persetujuan oleh pembimbing dan dekan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan daftar gambar. Bagian utama atau bagian naskah suatu karil terdiri dari pendahuluan (sebagai BAB I), uraian sesuai dengan permasalahan (terdiri dari beberapa bab), kesimpulan dan saran atau kesimpulan (kalau tidak ada saran) sebagai bab terakhir; sedangkan bagian utama suatu skripsi terdiri dari pendahuluan (BAB I), metode penelitian (BAB II), hasil dan pembahasan (BAB III), kesimpulan dan saran (BAB IV). Bagian akhir suatu karil maupun skripsi terdiri dari daftar pustaka, dan lampiran (tabel dan gambar). Tabel lampiran disajikan terlebih dahulu dibandingkan dengan gambar.

### **1. Bagian permulaan**

#### **a. Halaman sampul**

Sampul karya ilmiah berwarna “Golden rod” (dengan kode RGB 218 165 32), proposal skripsi berwarna putih, dan skripsi berwarna “Aquamarine” (dengan kode 127 255 212 ). Halaman sampul menggunakan huruf Times New Roman, ukuran 14, cetak tebal (bold), kecuali kata “Oleh” hanya huruf awalnya saja menggunakan kapital. Pada halaman ini secara berurutan dicantumkan (lihat contoh 1, contoh 2 dan contoh 3):

- ✓ Judul karangan, ditik dengan huruf kapital seluruhnya, berjarak 4 cm dari tepi atas dan dibuat simetris. Judul karangan dapat memberikan gambaran isi karangan menggunakan kata-kata sederhana, logis, informatif, tidak provokatif, tidak berlebihan, serta tidak terlampau panjang. Khusus untuk skripsi, diketik judul skripsi dalam bahasa Inggris berjarak 3 spasi di bawah judul dalam bahasa Indonesia;
- ✓ Kata “ KARYA ILMIAH” atau “PROPOSAL” atau “SKRIPSI SARJANA SAINS”;
- ✓ Kata “Oleh”, huruf pertama ditik dengan huruf besar berjarak 5 spasi di bawah kata “KARYA ILMIAH” atau “PROPOSAL” atau “SKRIPSI SARJANA SAINS”;
- ✓ Nama lengkap mahasiswa, berjarak 2 spasi di bawah kata “Oleh”;
- ✓ Logo “Universitas Nasional”, berjarak 5 spasi di bawah nama mahasiswa. Logo berukuran tinggi 4 cm dan lebar 3 cm ; untuk keseragaman logo yang digunakan sebaiknya

menghubungi Fakultas (cq. Pusat Informasi Ilmiah) untuk meminjam disketlogo yang sudah diseragamkan;

- ✓ Kata “FAKULTAS BIOLOGI UNIVERSITAS NASIONAL JAKARTA TAHUN” berjarak 5 spasi di bawah logo universitas dan disusun 4 baris dengan jarak 1 spasi.

## **b. Halaman judul**

Halaman judul sama dengan halaman sampul, tetapi dicetak pada kertas HVS putih dengan tinta cetak berwarna hitam. Halaman ini merupakan halaman pertama dari tulisan diberi halaman “i”, tetapi tidak dicantumkan pada halaman tersebut.

## **c. Abstrak**

Abstrak, merupakan ulasan singkat dari isi karil atau skripsi, tanpa tambahan penafsiran, kritik atau tanggapan penulisannya. Abstrak pada karil harus mencakup : latar belakang dan masalah utama serta tujuan, cerminan topik utama dari tulisan, kesimpulan utama dan saran; pada skripsi harus mencakup : latar belakang dan masalah utama serta tujuan, metode, hasil, kesimpulan utama dan saran; sedangkan pada proposal harus mencakup latar belakang dan masalah utama, tujuan dan metode. Abstrak ditulis dengan bahasa Indonesia, mengikuti format dengan urutan penyajian (lihat contoh 4)

- ✓ Nama fakultas (dengan huruf kapital, bold) : dimulai dari kiri;
- ✓ Kata “Karya Ilmiah” atau “Skripsi”, Jakarta (bulan tahun) : berjarak 3 spasi dari Nama Fakultas;
- ✓ Nama mahasiswa : 3 spasi dari “Karya Ilmiah” atau “Skripsi”;
- ✓ Judul karil / skripsi (Times New Roman, Font 12, KAPITAL, bold) : 3 spasi dari Nama mahasiswa;
- ✓ Jumlah halaman bagian permulaan (Romawi kecil) + jumlah halaman utama (Times New Roman) halaman, jumlah tabel (...tabel), jumlah gambar (... gambar), jumlah lampiran : 3 spasi dari judul;
- ✓ Isi abstrak (200 – 250 kata, 1 spasi dalam 1 alinea) : 3 spasi dari jumlah halaman;
- ✓ Kata kunci : (maksimum 5 kata,urut alfabetik) : 3 spasi dari uraian abstrak;
- ✓ Daftar bacaan : jumlah daftar bacaan (kisaran tahun dari tertua dan termuda) : 2 spasi dari Kata kunci.

**d. Halaman judul dengan spesifikasi**

Untuk halaman judul dengan spesifikasi, selain judul tulisan secara lengkap seperti halaman judul, dilengkapi pula dengan keterangan khusus yang menyatakan tujuan dibuatnya Karil atau Skripsi. Semua huruf menggunakan TNR, Font 14, Bold. Pada halaman ini secara berurutan dicantumkan (lihat contoh 5 dan contoh 6):

- ✓ Judul karangan : KAPITAL, simetris;
- ✓ Kalimat yang menyatakan tujuan pembuatan karil atau skripsi

Karya Ilmiah ini diajukan untuk memenuhi persyaratan MATAKULIAH SEMINAR
--

Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar SARJANA SAINS DALAM BIDANG BIOLOGI
---

- ✓ Kata “Oleh”;
- ✓ Nama lengkap dan nomor pokok mahasiswa, berjarak 2 spasi di bawah kata “Oleh”;
- ✓ Nomor Pokok Mahasiswa, berjarak 1 spasi di bawah Nama Mahasiswa;
- ✓ Logo UNAS, berjarak 5 spasi di bawah Nomor Pokok Mahasiswa;
- ✓ Di bawah logo 5 spasi : FAKULTAS BIOLOGI UNIVERSITAS NASIONAL  
JAKARTA TAHUN; disusun dalam 4 baris dengan jarak 1 spasi.

**e. Halaman persetujuan**

Halaman ini memuat judul karya ilmiah atau skripsi, nama mahasiswa, nomor pokok, para pembimbing serta dekan fakultas (lihat contoh). Pernyataan persetujuan oleh tim pembimbing. Pada halaman persetujuan atau pengesahan dicantumkan hal-hal sebagai berikut (lihat contoh 7 dan contoh 8):

- ✓ Perkataan “Judul karya ilmiah” atau “Judul skripsi”. Ditik dengan huruf kecil berjarak 4 cm dari tepi atas, kemudian diakhiri dengan titik dua (:), selanjutnya diteruskan dengan judul karangan ditik dengan huruf kapital (kalau judul lebih dari 1 baris, maka jarak baris adalah 1 spasi);
- ✓ Perkataan “Nama Mahasiswa” , ditik dari tepi kiri dengan huruf kecil kecuali awal masing-masing kata, diakhiri dengan titik dua (:) dan selanjutnya nama lengkap mahasiswa bersangkutan;
- ✓ Perkataan “Nomor Pokok”, ditik dari tepi kiri dengan huruf kecil kecuali awal masing-

masing kata, berjarak 2 spasi di bawah perkataan Nama Mahasiswa, diakhiri dengan titikdua (:.) dan dilanjutkan dengan penulisan nomor pokok mahasiswa bersangkutan;

- ✓ Perkataan “MENYETUJUI” , titik simetris (di tengah kertas) dengan huruf kapital seluruhnya, berjarak 7 spasi di bawah perkataan Nomor Pokok;
- ✓ Perkataan “Pembimbing Pertama” dan “Pembimbing Kedua”, titik dalam satu baris berjarak 3 spasi di bawah perkataan “MENYETUJUI”, selanjutnya berjarak 5 spasi di bawahnya titik nama pembimbing dengan gelar kesarjanaannya. Nama pembimbing titik dengan huruf kecil kecuali awal setiap suku kata dengan huruf kapital;
- ✓ Perkataan “Dekan” titik simetris dengan huruf kecil kecuali huruf pada awal kata, berjarak 5 spasi di bawah nama - nama pembimbing.
- ✓ Berjarak 5 spasi di bawah perkataan “ Dekan” titik Nama Lengkap Dekan dan gelar kesarjanaannya;
- ✓ Perkataan “Tanggal Lulus”, titik dengan huruf kecil kecuali pada awal kata, berjarak 6 spasi di bawah nama dekan, dimulai dari tepi kiri diakhiri dengan titik dua (:.). Tanggal lulus diisi setelah pelaksanaan seminar (karil), sedangkan untuk skripsi setelah tanggal pelaksanaan ujian (skripsi), jika dinyatakan lulus.

#### **f. Kata pengantar**

Judul KATA PENGANTAR menggunakan huruf kapital, TNR font 12, bold, posisi simetris tanpa garis bawah dan tanpa titik. Pada umumnya halaman ini memuat ucapan terimakasih penulis kepada pihak-pihak tertentu yang telah membantu selama penelitian, penulisan maupun pendidikan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan :

- ✓ Ucapan terimakasih dituliskan dengan kata-kata sederhana tetapi penuh kesungguhan, tidak perlu dengan kata-kata yang muluk-muluk;
- ✓ Bila menyebutkan nama pakailah nama lengkap, jangan menggunakan nama panggilan yang dapat memberikan kesan tidak serius;
- ✓ Pada akhir naskah di sebelah kanan dicantumkan nama kota (Jakarta, tanggal dan tahun penulisan) berjarak 3 spasi, dan selanjutnya dengan jarak 1,5 spasi di bawahnya titik kata “Penulis”

### **g. Daftar isi**

Perkataan “DAFTAR ISI”, ditik simetris dengan huruf kapital font 12, berjarak 4 cm dari tepi atas, dan tanpa garis bawah serta tidak diakhiri dengan titik (lihat contoh 9).

- ✓ Perkataan “Halaman”, ditik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama berjarak 3 spasi dari kata ‘DAFTAR ISI’, berjarak 3 cm dari tepi kanan kertas, dan tidak diakhiri dengan titik. Secara berurutan ke bawah ditik dengan huruf besar seluruhnya perkataan “KATA PENGANTAR”, “DAFTAR ISI”, “DAFTAR TABEL” dan “DAFTAR GAMBAR” masing-masing berjarak 1,5 spasi. Nomor halaman menggunakan angka Romawi kecil, berjarak 3 cm dari tepi kanan kertas;
- ✓ Perkataan “BAB I. JUDUL BAB”, ditik dengan huruf kapital seluruhnya berjarak 3 cm dari tepi kiri dan nomor bab menggunakan angka Romawi (I, II, III, IV, V dst). Judul bab ditik dengan huruf kapital seluruhnya dan berada 1,5 spasi di bawah DAFTAR GAMBAR. Bila judul bab memiliki judul anak bab, maka judul anak bab tersebut ditik dengan huruf kecil kecuali awal kata, berjarak 1,5 spasi di bawah BAB. Bila judul bab dan judul anak bab lebih dari satu baris, maka jarak tiap baris adalah 1 spasi. Judul bab untuk skripsi sudah baku, yakni terdiri dari : BAB I. PENDAHULUAN, BAB II. METODE PENELITIAN, BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN, BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN. Untuk karya ilmiah, judul-judul bab tidak terikat pada aturan seperti skripsi, tetapi diserahkan kepada mahasiswa bersangkutan disesuaikan dengan permasalahan yang ditulis.
- ✓ Perkataan “DAFTAR PUSTAKA”, ditik dengan huruf kapital, berada 1,5 spasi di bawah kalimat di atasnya;
- ✓ Perkataan “LAMPIRAN”, ditik dengan huruf kapital seluruhnya, berjarak 1,5 spasi di bawah kata ‘DAFTAR PUSTAKA’
- ✓ Bila daftar isi lebih dari satu halaman, maka pada halaman berikutnya tidak dicantumkan lagi perkataan “DAFTAR ISI”, yang perlu dicantumkan hanya perkataan “Halaman” saja, sedangkan ketentuan penyetikan lainnya sama.

### **h. Daftar tabel**

Daftar ini memberikan petunjuk kepada pembaca supaya dengan cepat dapat mengetahui tabel yang terdapat di dalam karil atau skripsi berikut letak halamannya.

- ✓ Perkataan “DAFTAR TABEL” ditik simetris dengan huruf kapital seluruhnya, berjarak 4 cm dari tepi atas, tidak diakhiri dengan titik, tidak dan digaris bawah. Pada halaman ini yang perlu diperhatikan adalah (lihat contoh 10) :
- ✓ Perkataan “Halaman” berjarak 3 spasi di bawah kata “DAFTAR TABEL” dan 3 cm dari sebelah kanan kertas;
- ✓ Perkataan “Naskah” dalam daftar tabel, ditik simetris, Bold, 1,5 spasi di bawah perkataan “Halaman”, dengan huruf kecil kecuali awal kata;
- ✓ Judul-judul tabel yang disajikan di dalam naskah, diketik 1,5 cm di bawah kata “Naskah” beserta halaman ditemukannya tabel di naskah;
- ✓ Perkataan “Lampiran” dalam daftar tabel, ditik simetris, Bold, 1,5 spasi di bawah baris terakhir, dengan huruf kecil kecuali awal kata;
- ✓ Judul-judul tabel yang disajikan di dalam lampiran, diketik 1,5 cm di bawah kata “Lampiran” beserta halaman ditemukannya tabel di lampiran;
- ✓ Tabel diberi nomor dengan angka Latin (1,2,3 dst);
- ✓ Nomor tabel lampiran dimulai dengan nomor 1 diakhiri dengan titik, kemudian diteruskan dengan judul tabel lampiran;
- ✓ Nomor halaman setiap judul tabel, baik tabel naskah maupun tabel lampiran ditempatkan di bawah perkataan “Halaman”;
- ✓ Kalau judul tabel cukup panjang sehingga lebih dari satu baris, maka jarak antara baris pertama dan baris berikutnya adalah 1 spasi.

#### **i. Daftar gambar**

Daftar ini memberikan petunjuk kepada pembaca supaya dengan cepat dapat mengetahui gambar yang terdapat di dalam karil atau skripsi berikut letak halamannya. Ketentuan penyajian daftar gambar pada dasarnya sama dengan penyajian daftar tabel, bedanya hanya mengganti kata “DAFTAR TABEL” dengan “DAFTAR GAMBAR” (lihat contoh 11).

## **2. Bagian utama**

Bagian utama merupakan naskah (isi) dari suatu tulisan, baik karil maupun skripsi. Naskah suatu karil terdiri dari pendahuluan, uraian (beberapa bab sesuai permasalahan yang

dibahas), kesimpulan dan saran atau kesimpulan jika tidak ada saran; sedangkan suatu skripsi terdiri dari pendahuluan, metode penelitian, hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran.

#### **a. Pendahuluan**

Pendahuluan merupakan bagian pertama (BAB I) dari naskah karil atau skripsi. Perkataan “BAB I. PENDAHULUAN” ditik simetris dengan huruf kapital, berjarak 4 cm dari tepi atas, tidak diakhiri dengan titik dan tidak digaris bawah (lihat contoh 12). Pendahuluan mencakup uraian/penjelasan tentang latar belakang dan permasalahan yang akan dibahas, alasan-alasan mengapa penulisan karangan atau penelitian perludilakukan, kerangka teoritis (khusus skripsi), tujuan penulisan atau penelitian (dapat memuat tujuan umum dan/atau tujuan khusus, usahakan bersifat terukur), harapan dan manfaat serta keterbatasan-keterbatasan yang dijumpai. Tujuan penulisan/penelitian harus dituliskan secara tegas, demikian juga hipotesis pada skripsi (kalau ada). Tujuan penulisan; penelitian atau hipotesis (kalau ada) merupakan pernyataan akhir dari suatu pendahuluan. Pendahuluan disusun secara sistematis, tetapi tanpa menggunakan sub judul.

Latar belakang dan permasalahan dapat memuat latar belakang umum, yaitu penjelasan tentang kepentingan penyusunan karil atau kepentingan pelaksanaan penelitian (skripsi) bagi masyarakat, dan/atau lingkungan, dan/atau kehidupan; serta latar belakang khusus / keilmuan, yaitu kepentingan penyusunan karil atau skripsi bagi perkembangan ilmu dan pengetahuan. Latar belakang keilmuan (karil dan skripsi), dan kerangka teoritis (skripsi) menguraikan secara ringkas teori dan hasil penelitian berdasarkan literatur yang gayut (relevan) dengan permasalahan yang ditulis / diteliti. Teori dan hasil penelitian ini disusun secara sistematis, logis dan terarah yang merupakan teori yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan, tercapainya tujuan, dan/atau perumusan hipotesis; sehingga dapat merupakan latar belakang ilmiah (*scientific background*) dari tulisan / penelitian yang dilakukan. Uraian latar belakang ilmiah ini dapat juga mengemukakan kelemahan-kelemahan atau segi-segi yang kuat atau menonjol dari penelitian terdahulu yang dirumuskan dengan jelas dalam hubungannya dengan (atau mendasari) penelitian yang akan dilakukan.

Sumber argumen ilmiah harus berasal dari jurnal *peer review*, prosiding / makalah seminar, laporan penelitian, buku teks terkini atau publikasi teknis dari lembaga / institusi ilmiah, baik nasional atau internasional. Sumber populer seperti surat kabar, majalah populer, leaflet promosi, blogspot, dan sejenisnya tidak diperkenan menjadi sumber data atau argumen ilmiah.

Pengutipan dari suatu sumber, usahakan pengutipan tak langsung dengan menggunakan kalimat sendiri untuk menjelaskan informasi yang diperoleh dari suatu sumber. Pengutipan langsung hanya dibenarkan bila sangat diperlukan, atau mempunyai suatu tujuan untuk memperlihatkan informasi aslinya. Informasi yang dikutip secara langsung harus disajikan diantara dua tanda petik (“kutipan langsung”). Kutipan langsung harus ditulis sesuai dengan aslinya, walaupun dianggap mengandung kesalahan. Untuk menyatakan adanya kesalahan atau hal yang tidak benar, maka di bagian belakang tulisan yang dianggap salah tadi dituliskan kata [sic]. Kata sic berada diantara tanda kurung siku.

Bila sumber informasi merupakan hasil wawancara pribadi dengan seseorang yang keahliannya di bidang tertentu telah diakui secara nasional atau internasional, maka orang yang diwawancarai harus ditulis pula dalam daftar pustaka. Untuk mendapatkan keaslian (originalitas) dari hasil wawancara tadi, maka hasil wawancara harus ditik rapih disertai dengan judul permasalahan. Selanjutnya diminta pengesahannya (tanda tangan) dari orang yang diwawancarai. Hal ini penting untuk digunakan sebagai bukti bila sewaktu-waktu diperlukan, misalnya dalam suatu ujian lisan.

Nama penulis yang karangannya dikutip harus dicantumkan di dalam naskah, yaitu dengan mencantumkan nama keluarga. Nama penulis ditik dengan huruf kecil kecuali pada awal kata, kemudian diikuti dengan tahun penulisan diantara tanda kurung, misalnya :

- ✓ Penulis tunggal : Menurut Tobing (2008) .....dst.; atau  
..... (Tobing, 2008).
- ✓ Penulis karangan yang dikutip terdiri dari 2 orang, maka antar nama penulis dihubungkan dengan kata “dan” , misalnya  
Menurut Tjamin dan Tobing (2016) ..... dst, atau  
..... (Tjamin dan Tobing, 2016).
- ✓ Bila penulis karangan terdiri dari 3 orang atau lebih, maka penulis kedua dan



selanjutnya diwakili oleh nama penulis pertama, selanjutnya diberi tambahan dibelakang nama tersebut “*et al*” (Italic), misalnya

Menurut Tobing *et al* (2016) .....dst.; atau.....(Tobing *et al*, 2016).

- ✓ Bila suatu kutipan itu merupakan kutipan langsung yang tidak lebih dari empat baris ketikan, maka seluruh kutipan itu dapat dimasukkan dalam naskah dengan cara sebagai berikut :
  - Kutipan tersebut langsung diintegrasikan dengan naskah;
  - Jarak antara baris ketikan adalah 1,5 spasi;
  - Kutipan diapit dengan dua tanda kutip;
  - Sesudah kutipan selesai, dilanjutkan dengan nama pengarang, tahun penerbitan dan nomor halaman yang semuanya terdapat dalam tanda kurung.
- ✓ Bila kutipan itu merupakan kutipan langsung yang lebih dari empat baris ketikan, maka seluruh kutipan itu dapat dimasukkan dalam naskah dengan cara sebagai berikut :
  - \* Kutipan tersebut dipisah dari naskah dengan jarak 3 spasi;
  - \* Jarak antara baris ketikan adalah 1 spasi;
  - \* Kutipan tidak boleh diapit atau tidak diapit dengan dua tanda kutip;
  - \* Seluruh kutipan itu dimulai setelah 3 cm dari tepi kiri kertas. Bila kutipan dimulai dari alinea baru , maka baris pertama dari kutipan itu dimasukkan lagi setelah 1,5 cm.

Berikut ini sebuah contoh kutipan langsung lebih dari empat baris :

“Suatu organ akan berkembang sempurna bila organ tersebut benar-benar berfungsi, sehingga digunakan sepenuhnya untuk kehidupannya dalam suatu lingkungan tertentu. Sebaliknya bila organ tadi tidak diperlukan lagi pada proses adaptasi, maka organ tersebut akan menyusut dan akhirnya menghilang [sic] dan tidak diturunkan” (Lamarck, 1780. h. 10)

## **b. Metode penelitian**

Metode penelitian merupakan BAB II dari naskah skripsi. Ketentuan penulisan kata “BAB II” seperti pada kata “BAB I”. Perkataan “BAB II. METODE PENELITIAN” ditik simetris dengan huruf kapital, berjarak 4 cm dari tepi atas kertas, tidak diakhiri

dengan titik serta tidak digaris bawahi (lihat contoh 13). BAB II terdiri dari 4 (empat) sub bab, yaitu tempat dan waktu penelitian, instrumen penelitian, cara kerja, dan analisis data.

### **1) Tempat dan waktu penelitian**

Tempat dan waktu penelitian menjelaskan tentang tempat (lokasi) penelitian dilaksanakan (dapat berupa daerah geografis, atau institusi / laboratorium; dijelaskan secara lengkap. Selanjutnya adalah keterangan tentang waktu pelaksanaan penelitian di lapangan atau di institusi tempat penelitian dilaksanakan, termasuk di dalamnya penjelasan tentang waktu identifikasi atau waktu pelaksanaan di laboratorium (seandainya penelitian di lapangan dilanjutkan dengan penelitian di laboratorium). Penelitian yang menggunakan data sekunder dari suatu institusi, yang dicantumkan sebagai waktu penelitian adalah waktu yang digunakan untuk seleksi data dari database institusi bersangkutan.

### **2) Instrumen penelitian**

Instrumen penelitian menjelaskan tentang bahan, alat dan/atau instrumen yang digunakan dalam penelitian. Bahan yang digunakan, baik bahan-bahan kimia dan/atau biota, dijelaskan secara spesifik dengan menyebutkan nama dan spesifikasinya walaupun tidak menyebutkan merk atau pabrik (untuk menghindari anggapan promosi); termasuk nama ilmiah (biota) serta diperoleh dari mana, jenis kelamin, umur, jumlah yang digunakan, luas kandang, makanan hewan percobaan, letak tanah percobaan, jenis pupuk yang digunakan dan lain sebagainya.

Instrumen yang dicantumkan adalah instrumen spesifik terkait penelitian; tidak berupa yang bersifat umum, seperti alat tulis, komputer, parang, dll. Penelitian yang menggunakan kuisioner sebagai instrumen untuk memperoleh data, juga harus dicantumkan (dapat disajikan di lampiran, kalau mengganggu kesesuaian format).

Variabel penelitian diuraikan secara operasional dalam bentuk tabel berjudul Definisi Operasional Variabel (DOV). Semua variabel penelitian, baik variabel independen maupun variabel dependen, didefinisikan yang merupakan definisi operasional dalam penelitian yang dilaksanakan. Apa yang kita maksud dengan variabel tersebut dalam penelitian didefinisikan agar pembaca memahami batasan-batasan variabel dimaksud.

**Tabel 1. Definisi Operasional Variabel (DOV)**

<b>No.</b>	<b>Variabel</b>	<b>Definisi operasional</b>	<b>Sumber</b>	<b>Satuan</b>
1.	Variabel 1	.....	.....	-
2.	Variabel 2	.....	.....	.....
3.	Variabel 3	.....	.....	.....
Dst.	.....	.....	.....	.....

### **3) Cara kerja penelitian**

Cara kerja merupakan prosedur yang diterapkan dalam penelitian, dengan menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian. Peneliti dapat melakukan modifikasi terhadap suatu metode, tetapi wajib dijelaskan dengan alasan-alasan yang bersifat objektif.

Cara kerja, diuraikan wajib diuraikan secara jelas, lengkap dan sistematis sesuai urutan pelaksanaan penelitian. Cara kerja penelitian yang dilaksanakan sendiri, diuraikan di dalam naskah; tetapi kalau dilaksanakan oleh institusi lain (seperti pemeriksaan dilaksanakan ke Lab tertentu) maka cara kerja (pemeriksaan Lab) hanya ditampilkan di lampiran.

### **4) Analisis data**

Analisis data merupakan penjelasan tentang model-model analisis yang diterapkan untuk memaknai data, terutama analisis menggunakan model statistik. Analisis yang digunakan merupakan dasar untuk menerima / menolak hipotesis yang diajukan dalam penelitian. Perhitungan dari setiap model analisis statistik dicantumkan dalam lampiran yang diacu dari naskah.

### **c. Hasil dan pembahasan**

Hasil dan pembahasan, merupakan BAB III pada skripsi. Ketentuan pengetikan sama seperti BAB I dan BAB II. Perkataan “BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN” ditik simetris dengan huruf kapital seluruhnya berjarak 4 cm dari tepi atas kertas, tanpa titik dan tanpa garis bawah. BAB III terdiri dari dua Sub bab yaitu Hasil penelitian, dan Pembahasan (lihat contoh 15); sedangkan variabel-variabel penelitian dapat diposisikan sebagai Sub sub bab, baik di Hasil maupun di Pembahasan.

Isi dari bab ini merupakan hasil dari penelitian yang diperoleh berupa data hasil penelitian, penjelasan tentang data, analisis statistika serta maknanya. Hasil penelitian disajikan secara sistematis, logis dan teliti dengan dasar kejujuran ilmiah. Model penyajian data hasil penelitian dapat berupa tabel atau gambar.

Data yang disajikan dalam naskah dapat berupa data ringkas atau rangkuman dari seluruh data, sedangkan data keseluruhan dapat disajikan sebagai lampiran. Setiap tabel dan gambar, baik di naskah maupun di lampiran, harus diacu dari uraian naskah karena tabel dan gambar merupakan bagian yang tak terpisahkan dari tulisan.

Analisis dilakukan untuk memaknai data. Kemaknaan dari hasil analisis statistika disajikan di naskah, sedangkan perhitungan disajikan di lampiran. Kemaknaan hasil analisis statistika digunakan sebagai patokan diterima / ditolaknya suatu hipotesis yang diajukan dalam penelitian.

Tabel dan gambar disajikan simetris (di tengah kertas); tabel dibuat tanpa garis kecuali garis horizontal pada kepala tabel, dan garis penutup tabel. Nomor lampiran dinyatakan dengan angka Latin dan titik dari tepi kiri, sedangkan kalau judul hanya satu baris diketik di tengah (Center) (lihat contoh 14 dan 15).

Pembahasan terhadap hasil penelitian dilakukan berdasarkan teori yang gayut sesuai kerangka teori yang dianut dan melakukan komparasi dengan penelitian sejenis. Pembahasan secara teoritis dilakukan untuk menguatkan hasil yang diperoleh sesuai teori yang berlaku, atau menghasilkan teori baru. Selanjutnya hasil yang diperoleh dikomparasi dengan penelitian sejenis (misalnya dengan topik dan objek serupa, topik serupa tetapi objek berbeda, atau topik berbeda tetapi topik serupa) untuk menilai kemungkinan melakukan generalisasi terhadap hasil yang diperoleh.

#### **d. Kesimpulan dan saran**

Kesimpulan dan saran, merupakan BAB IV pada skripsi, atau merupakan bab terakhir pada karil. Ketentuan pengetikan sama seperti bab-bab sebelumnya; namun penomoran bab pada karil, kesimpulan dan saran, atau kesimpulan (bila tidak ada saran) disesuaikan dengan urutan bab sebelumnya. Perkataan “BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN” atau “BAB IV. KESIMPULAN” (pada karil yang tidak mempunyai saran) diketik simetris dengan huruf kapital berjarak 4 cm dari tepi atas kertas, tanpa titik dan tanpa garis

bawah. Kesimpulan dan saran disajikan dalam bentuk point-point (nomor); satu nomor kesimpulan atau saran hanya berisi satu kalimat.

Kesimpulan disajikan secara sistematis sesuai topik tulisan (karil) atau hasil penelitian (skripsi) yang berkaitan dengan bukti tercapainya tujuan penelitian dan/atau jawaban terhadap hipotesis. Bukti tercapainya tujuan dan/atau jawaban terhadap hipotesis merupakan kesimpulan minimal suatu tulisan; sehingga hal lain yang dianggap perlu (bernilai) masih dapat ditambahkan sebagai suatu kesimpulan. Dengan demikian, kesimpulan merupakan keterangan singkat tentang tercapainya tujuan atau jawaban terhadap hipotesis, dan/atau keterangan tambahan yang dianggap perlu.

Saran dapat merupakan bagian dari tulisan ilmiah (Karil) tetapi merupakan sesuatu yang harus ada dalam skripsi. Saran merupakan pemanfaatan penemuan (data/fakta) dan penggalian lebih lanjut celah-celah informasi yang belum tuntas diselesaikan. Saran dapat berupa, saran pengelolaan (manajemen), saran penerapan hasil (masyarakat / pengguna), dan saran penelitian (ilmuan). Sebaiknya saran dibuat seoperasional mungkin sehingga bermanfaat bagi mereka yang menerima saran tersebut.

### **3. Bagian akhir**

Bagian akhir dari karil atau skripsi terdiri dari daftar pustaka, dan lampiran (baik berupa tabel maupun gambar). Nomor lampiran disesuaikan dengan urutan penyajian di naskah; yang pertama sekali di jelaskan di naskah diposisikan sebagai Lampiran 1.

#### **a. Daftar pustaka**

Daftar Pustaka bukan merupakan bab, namun kata ‘DAFTAR PUSTAKA’ tetap menggunakan huruf kapital, ditempatkan simetris, tanpa garis bawah, tanpa titik. Setiap pustaka dimulai dari tepi kiri dengan baris berikutnya dimulai 1,5 cm dari tepi kiri dengan jarak 1 (satu) spasi. Jarak antara DAFTAR PUSTAKA dan pustaka pertama adalah 3 spasi, dan jarak satu pustaka dengan pustaka yang lain adalah 2 (dua) spasi (lihat contoh 16).

Daftar pustaka disusun secara alfabetis (menurut urutan abjad) berdasarkan nama pengarang. Semua keterangan yang diperoleh dari sumber yang tidak dipublikasikan dapat dinyatakan dengan menulis (tidak dipublikasikan) setelah orang yang memberikannya, seperti Sinaga (tidak dipublikasikan). Daftar pustaka harus mencakup

semua pustaka yang dikutip dan disajikan di naskah, dan tidak mencantumkan pustaka yang tidak tercantum di naskah.

Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar pustaka dapat berupa buku (pustaka berupa skripsi, tesis, disertasi diperlakukan sebagai buku), salah satu bab atau bagian dari buku, monografi, artikel dalam majalah (jurnal) ilmiah, makalah dari suatu pertemuan ilmiah, laporan atau penerbitan resmi suatu badan /instansi, naskah yang sedang dipersiapkan untuk diterbitkan dengan mencantumkan keterangan [sedang dicetak].

Daftar pustaka disusun secara sistematis mengikuti sistem yang dianut. Sistem yang digunakan di Fakultas Biologi, Universitas Nasional mengacu pada Sistem Nama dan Tahun, dan secara keseluruhan telah dibuat dalam Sistem Fabiana. Selanjutnya, tata cara penyusunan daftar pustaka mengikuti urutan sebagai berikut :

- ✓ Nama keluarga (huruf pertama kapital) dan huruf pertama nama kecil (kapital) untuk 3 (tiga) nama penulis pertama. Nama penulis berikutnya (penulis ke empat, ke lima, dst.) diringkas dengan *et al.*. Antara nama penulis yang satu dengan yang lain dipisahkan oleh koma. Nama penulis (nama-nama penulis) diakhiri dengan “titik”. Sumber informasi yang tidak mencantumkan nama penulisnya, maka nama lembaga yang menerbitkan pustaka tersebut dipakai sebagai nama penulis;
- ✓ Tahun publikasi, diakhiri dengan “titik”;
- ✓ Judul tulisan, kecuali ketentuan lain menghendaki hanya huruf pertama judul yang menggunakan huruf kapital;
- ✓ Edisi dan Nama Penerbit (untuk buku) atau nama majalah (jurnal) yang ditulis berdasarkan singkatan yang dipakai dalam *Biological Abstract*. Volume dan halaman(buku). Atau Volume (nomor) : halaman pertama – halaman akhir tulisan (jurnal); Edisi yang berbeda dari satu buku disusun berdasarkan tahun penerbitan dan diurut dari tahun terbit yang lebih awal. Pustaka yang dipublikasikan secara *online*, harus mencantumkan alamat *website* yang mempublikasikan pustaka tersebut, serta waktu (tanggal, bulan, tahun) pengutipan.

Contoh penyusunan daftar pustaka yang dikutip dari jurnal / majalah ilmiah, prosiding seminar/workshop, skripsi / thesis / disertasi, buku, bagian (setiap bab dengan penulis berbeda) dari buku, pustaka tanpa pengarang, pustaka dari internet.

**Pustaka yang dikutip dari majalah (jurnal):**

- Mangunjaya FM, Tobing ISL, Binawan A, *et al.* 2015. Faiths from the Archipelago Action on the Environment and Climate Change. *Worldviews : Global Religions, Culture and Ecology. Religion, Nature and Globalization : Voices from the Archipelago.* Vol 19 (Issue 2) : 103-122
- Jalip IS, Kusumahadi KS. 2012. Kondisi ekologi dan upaya pengelolaan Situ Babakan, Jakarta Selatan. *Ilmu dan Budaya. Edisi Khusus Proklamasi RI.* Vol 35 (28) : 3103-3116.
- Sukara E, Tobing ISL. 2008. Industri berbasis keanekaragaman hayati, masa depan Indonesia. *Vis Vitalis* Vol 01 (2) : 1-12.

**Pustaka yang dikutip dari prosiding seminar/workshop**

- Atmoko SSU, Sihite J, Singleton NI. 2010. Updates on Sumatran Orangutan Distribution and Population. h. 124-129. *Workshop Proceedings : International workshop on orangutan conservation.* Sanur Beach Hotel, Bali, Indonesia 15 – 17 July 2010.
- Tjamin YR, Setia TM. 2015. Keanekaragaman burung dan penggunaan vegetasi di Taman Monumen Nasional DKI Jakarta. *Prosiding Seminar “Eksplorasi potensi dan konservasi keanekaragaman hayati Indonesia”.* Pusat Pengkajian Lingkungan dan Konservasi Alam, Universitas Nasional. 7 Des 2015.
- Tobing ISL, Ruslan H, Rahayu S. 2013. Perbedaan komunitas arthropoda-tanah antar tipe habitat di Pulau Kotok Besar Taman Nasional Laut Kepulauan Seribu. *Prosiding Seminar Nasional Biologi.* Medan 13 April 2013.

**Pustaka yang dikutip dari skripsi/thesis/disertasi :**

- Mangunjaya FM. 2012. *Desain ekopesantren dalam kerangka pembangunan berkelanjutan.* Sekolah Pascasarjana Institut Pertanian Bogor.
- Setia TM. 2015. *Peran seruan panjang (long call) orangutan jantan berpipi dalam organisasi sosial orangutan sumatra (Pongo abelii) di Stasion Penelitian Ketambe, Taman Nasional Gunung Leuser Aceh Tenggara.* Disertasi. Universitas Indonesia.
- Tobing ISL. 1999. *Pengaruh perbedaan kualitas habitat terhadap perilaku dan populasi primata di Kawasan Cikaniki, Taman nasional Gunung Halimun, Jawa Barat.* Jurusan Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan, Program Pascasarjana Institut Pertanian Bogor.

**Pustaka yang dikutip dari buku :**

Atmoko SSU, Rifqi MA. 2012. Buku panduan survei sarang orangutan. Forum Orangutan Indonesia (FORINA) dan Fakultas Biologi Universitas Nasional, Jakarta.

Handayani S, Setia TM, Rahayu SE. 2014. Pengenalan makroalga Indonesia. Dian Rakyat. Jakarta.

Mangunjaya FM, Prabowo HS, Tobing ISL *et al.* 2017. Pelestarian Satwa Langka untuk Keseimbangan Ekosistem: Penuntun Sosialisasi Fatwa MUI No 4, 2014, tentang Fatwa Pelestarian Satwa Langka untuk Menjaga Keseimbangan Eksosistem. Diterbitkan oleh: Lembaga Pemuliaan Lingkungan Hidup & Sumber Daya Alam Majelis Ulama Indonesia. Jakarta.

Sinaga E, Rahayu SE, Wahyuningsih E *et al.* 2002. Tumbuhan obat di Indonesia : Zingiberaceae. Unas Press. Jakarta.

**Pustaka yang dikutip dari (bagian) buku :**

Setia TM, Delgado RA, Atmoko SSU *et al.* 2009. Social organization and male-female relationships. h. 245-254. Dalam : Orangutans Geographic Variation in Behavioral Ecology and Conservation; Wich SA, Atmoko SSU, Setia TM *et al* (Eds.). Oxford University Press.

Sinaga E, Rusmendo H, Tobing ISL, *et al.* 2012. Environmental and Biodiversity Issues in Border Area : Necessity of Joint Effort to Increase the Quality of Life in Indonesia-Malaysia Border Area. h. 201-219. Dalam : Tantangan dan Prospek Perbatasan Indonesia-Malaysia; Dja'far TBM, Fuad K, Sulehan (Eds.). Diterbitkan oleh Unas Press.

Wich SA, Geurts ML, Setia TM *et al.* 2006. Influence of fruit availability on Sumatran orangutan sociality and reproduction. h. 337-358. Dalam : Feeding Ecology in Apes and Other Primates : ecological, physiological, behavioural aspects; Hohmann G, Robbins MM, Boesch C (Eds.). Cambridge University Press.

**Pustaka tanpa pengarang atau penulis :**

World Health Organization (WHO). 1989. Lead environmental aspect. Geneva. 4

**Pustaka dari internet:**

[Http://www.utep.edu](http://www.utep.edu). The Filaria Genome Network. *Brugia malayi*: the causative agent of brugian lymphatic filariasis in human. Diakses Tanggal 7 April 2019

Heidcamp DH. The cell biology laboratory manual. [Http://www.gac.edu/cgi-bin/user/~cellab](http://www.gac.edu/cgi-bin/user/~cellab). Diakses Tanggal 29 Maret 2020



Nama-nama pengarang (penulis) yang seringkali menimbulkan kesulitan dalam menyusun daftar pustaka.

- 1) Nama Belanda: JJ de Vries menjadi Vries JJ de,  
HN van der Tuuk menjadi Tuuk HN van der,
- 2) Nama Perancis J Du Bois menjadi Du Bois J,
- 3) Nama Jerman Alexander von Humboldt menjadi Humboldt A von,
- 4) Nama Portugis AG do Santos menjadi Santos AG do,
- 5) Nama Spanyol J Perez Y Fernandez menjadi Perez Y Fernandez J,
- 6) Nama Cina: Gan Kun Han menjadi Gan KH, Lim Swie King menjadi Lim SK,
- 7) Nama Arab: Muhammad Ibn Saud menjadi Ibn Saud M, Achmad El Gafar menjadi El Gafar A,
- 8) Nama India KK Das Gupta menjadi Das Gupta KK,
- 9) Nama Indonesia; Nama Indonesia sering pula menimbulkan kesulitan dalam penelusuran, karena orang Indonesia ada yang tidak mempunyai nama keluarga turun temurun. Oleh karena itu, untuk memperoleh keseragaman penulisan maka berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a) Dianggap sebagai pengganti nama keluarga, misalnya pada nama suku Batak seperti Lubis, Siregar, Nasution, dan sebagainya  
Abdul Haris Nasution menjadi Nasution AH,
  - b) Nama tua banyak terdapat pada suku Jawa dan Madura, misalnya : Suryadi Suryaningrat menjadi Suryaningrat S, Nama ayah seperti Menot, Salam dan sebagainya, misalnya : Rusadi Menot menjadi Menot R, Yani Salam menjadi Salam Y,
  - c) Nama tunggal, misalnya : Gunawan, Zultanawar, dsb.
  - d) Nama yang terdiri dari dua unsur, misalnya : Muhammad Hatta menjadi Hatta M, Slamet Riyadi menjadi Riyadi S, Siti Aminah menjadi Aminah S,
  - e) Nama suku Minangkabau Sutan, Sidi, dsb, misalnya : Nur Sutan Iskandar menjadi Iskandar NS, Habib Sidi Maharaja menjadi Maharaja HS,
  - f) Nama suku Bali, misalnya Gusti Made Oka menjadi Oka GM.

## **b. Lampiran**

Bagian ini diawali dengan halaman kosong yang ditandai dengan kata “LAMPIRAN” di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor, tetapi ikut dihitung. Dalam lampiran disajikan keterangan-keterangan yang dianggap penting baik untuk Karil maupun Skripsi, tetapi akan mengganggu jalannya cerita bila dimasukkan ke dalam bagian utama. Lampiran disajikan mengikuti model penyajian tabel atau gambar; kalau judul lampiran melebihi satu baris maka diketik dari sisi kiri kertas (*justify*), sedangkan kalau judul hanya satu baris maka diketik di tengah (*Center*). Lampiran berupa tabel disajikan lebih dulu dibandingkan lampiran berupa gambar, dan lampiran berupa uraian.

## **BAB IV. SEMINAR DAN UJIAN**

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia susunan WJS Poerwadarminta, “seminar” berarti pertemuan untuk menyelidiki dan membahas sesuatu di bawah pimpinan seorang guru besar atau seorang ahli. Secara etimologi, kata “seminar” berasal dari kata Latin “seminarium” yang berarti kebun bibit atau bibit atau kebun benih. Jadi di dalam seminar kita berusaha menyemaikan dan menyebarkan suatu bibit atau benih yang merupakan inti dari hasil penelitian dan penemuan sehingga dapat diperoleh suatu tulisan yang lebih sempurna.

*“Suatu penemuan, baru merupakan suatu ilmu, jika hasilnya telah disebar luaskan”*

Berdasarkan sistem pendidikan di Fakultas Biologi Universitas Nasional, seminar merupakan kegiatan presentasi dan diskusi yang diselenggarakan di dalam ruangan. Di dalam seminar dipresentasikan satu topik yang kemudian akan dibahas oleh beberapa pembahas. Seminar tersebut dapat dalam bentuk Seminar Karya ilmiah (Karil) dan Seminar Skripsi. Seminar adalah forum ilmiah, maka dianjurkan untuk setiap mahasiswa yang akan seminar berpakaian rapih, sopan, bersikap tertib dan wajar di depan sidang seminar.

### **A. Seminar karil**

#### **1. Persyaratan**

Seminar Karil dapat diselenggarakan apabila :

- a. Mahasiswa yang bersangkutan terdaftar dan memiliki KRS pada semester berjalan dan tercantum mata kuliah Seminar Karya Ilmiah;
- b. Karil telah selesai ditulis oleh mahasiswa, serta telah diperiksa dan mendapat persetujuan dari kedua pembimbing serta Pembimbing Akademik;
- c. Telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban administratif akademik dan keuangan sebagaimana yang diatur oleh pimpinan fakultas.

## **2. Tata cara**

Seminar Karya Ilmiah berlangsung antara 80 menit dan 110 menit, dipimpin oleh Pembimbing Pertama, dan dibahas oleh 2 (dua) orang dosen yang ditugaskan oleh Fakultas. Alokasi waktu seminar adalah sebagai berikut :

<b>Kegiatan</b>	<b>Waktu</b>
Pembukaan oleh Pimpinan Sidang	: 5 menit
Presentai oleh mahasiswa	: 15 - 20 menit
Pembahasan oleh dua orang pembahas	: 30 - 40 menit
Tanggapan oleh dua orang pembimbing	: 15 - 25 menit
Penentuan nilai akhir	: 10 - 15 menit
Penutup oleh Pimpinan Sidang	: 5 menit

## **B. Seminar proposal**

### **1. Persyaratan**

Seminar / sidang proposal dapat diselenggarakan apabila :

- a. Mahasiswa yang bersangkutan terdaftar dan memiliki KRS pada semester berjalan, dan pada KRS tercantum mata kuliah skripsi;
- b. Telah menyelesaikan beban studi minimal 132 sks dengan IPK minimal 2,50;
- c. Proposal telah selesai ditulis oleh mahasiswa, serta telah diperiksa dan mendapat persetujuan dari kedua pembimbing serta Pembimbing Akademik;
- d. Telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban administratif akademik dan keuangan sebagaimana yang diatur oleh pimpinan fakultas.

### **2. Tata cara**

Seminar / sidang proposal berlangsung antara 70 dan 105 menit. Sidang skripsi dipimpin oleh Pimpinan Fakultas, dan dibahas oleh satu orang dosen yang ditugaskan oleh Fakultas, serta kedua pembimbing. Pembagian waktu seminar / sidang proposal adalah sebagai berikut :

<b>Kegiatan</b>	<b>Waktu</b>
Pembukaan oleh Pimpinan Sidang	: 5 menit
Presentai oleh mahasiswa	: 15 - 20 menit
Pembahasan oleh Pimpinan Sidang	: 15 - 20 menit
Pembahasan oleh Pembahas	: 15 - 20 menit
Tanggapan dan pembahasan oleh dua orang pembimbing	: 20 - 30 menit
Penutup oleh Pimpinan Sidang	: 5 - 10 menit

## **C. Seminar skripsi / sidang skripsi**

### **1. Persyaratan**

Seminar / sidang skripsi dapat diselenggarakan apabila :

- a. Mahasiswa yang bersangkutan terdaftar dan memiliki KRS pada semester berjalan, dan pada KRS tercantum mata kuliah skripsi;
- b. Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan IPK minimal 2,50;
- c. Skripsi telah selesai ditulis oleh mahasiswa, serta telah diperiksa dan mendapat persetujuan dari kedua pembimbing serta Pembimbing Akademik;
- d. Telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban administrasi akademik dan keuangan sebagaimana yang diatur oleh pimpinan fakultas.

### **2. Tata cara**

Seminar / sidang Skripsi berlangsung antara 120 dan 145 menit. Sidang skripsi dipimpin oleh Pimpinan Fakultas, dan dibahas oleh 3 (tiga) orang dosen yang ditugaskan oleh Fakultas, serta kedua pembimbing. Pembagian waktu seminar / sidang skripsi adalah sebagai berikut :

<b>Kegiatan</b>	<b>Waktu</b>
Pembukaan oleh Pimpinan Sidang	: 5 menit
Presentasi oleh mahasiswa	: 15 - 20 menit
Pembahasan oleh Pimpinan Sidang	: 15 - 20 menit
Pembahasan oleh Pembahas/Penguji	: 45 - 60 menit
Tanggapan dan pembahasan oleh dua orang pembimbing	: 20 - 30 menit
Penentuan nilai akhir (diskusi antar penguji)	: 10 - 20 menit
Penutup oleh Pimpinan Sidang	: 5 - 10 menit

## **D. Penilaian Karil / Skripsi**

### **1. Aspek yang dinilai**

Karya Ilmiah / Skripsi dinilai oleh Tim Penguji dalam suatu seminar/ujian/sidang yang diselenggarakan secara khusus. Aspek yang dinilai dalam seminar/sidang Karya Ilmiah / Skripsi adalah materi yang ditulis, penguasaan materi saat diskusi, penguasaan presentasi, tata krama dan etika selama seminar berlangsung.

Proporsi penilaian adalah,

- a) Materi (isi) (35%)
  - Orisinalitas topik tulisan (Karil / Skripsi)
  - Relevansi teori, konsep dan bahasan terhadap permasalahan yang dikemukakan, dan penarikan kesimpulan;
  - Penyajian materi secara jelas dan padat;
  - Kedalaman pembahasan dan analisis topik tulisan;
- b) Penguasaan materi (30 %)
  - Penguasaan keilmuan mahasiswa terhadap karil/skripsi yang tercermin dalam diskusi;
  - Kemampuan menjawab secara sistematis, jelas, logis terhadap pertanyaan yang diajukan terhadap materi karil/skripsi;
  - Penguasaan ilmu-ilmu penunjang yang terkait dengan topik karil/skripsi yang tercermin dalam diskusi;
- c) Sistematika penulisan dan format (20%)
  - Kesenambungan urutan penyajian (penjelasan) tulisan
  - Kesesuaian format tulisan dengan panduan di Fabiona
  - Sistematika penjelasan dan bahasa.
- d) Penyajian lisan dan penguasaan presentasi (15%)
  - Kemampuan menyajikan materi inti karil / skripsi sebagai bahan presentasi;
  - Daya tarik bahan presentasi untuk mudah difahami;
  - Tatakrama, etika, dan penggunaan bahasa dalam berkomunikasi
  - Kesesuaian penggunaan waktu (15-20 menit)

## **2. Sistem penilaian**

- Tim Penilai (pembimbing, dan pembahas/penguji) masing-masing mengisi nilai pada Lembar Penilaian (sesuai aspek yang dinilai) dan mengisi Lembar Saran Perbaikan yang disediakan untuk karil (lihat contoh 17), proposal (lihat contoh 18), dan skripsi (lihat contoh 19);
- Pimpinan sidang mengumpulkan Lembar Penilaian untuk menentukan nilai rata-rata setiap penguji sesuai proporsi berdasarkan aspek yang dinilai, serta nilai rata-rata dari Tim Penguji;

- Dalam upaya mengedepankan objektivitas penilaian, maka variasi nilai masing-masing Penilai maksimal berbeda 10 satuan dalam skala nilai 100, bila terjadi variasi nilai lebih besar dari 10 satuan wajib didiskusikan dalam Forum Tertutup antar Penilai;
- Nilai akhir seminar/ujian untuk mahasiswa merupakan kesepakatan Tim Penilai;
- Berita acara seminar/ujian ditulis oleh Pimpinan sidang berdasarkan kesepakatan Tim Penilai;
- Mahasiswa dinyatakan lulus seminar/ujian dengan nilai akhir minimal 71,00 (B);
- Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus diperkenankan mengulang seminar/ujian, sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali;
- Apabila setelah dua kali ulangan, mahasiswa tetap tidak lulus maka mahasiswa bersangkutan diwajibkan untuk menulis karil/skripsi dengan topik dan permasalahan yang berbeda pada semester berikutnya;
- Mahasiswa yang menempuh seminar/ujian ulangan diwajibkan membayar biaya seminar/ujian secara penuh;
- Perbaikan karil/skripsi mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dalam seminar/ujian diberikan waktu paling lama 1 (satu) bulan untuk memperbaiki / menyempurnakan karil/skripsi, terhitung sejak tanggal pelaksanaan seminar/ujian;
- Mahasiswa yang tidak memenuhi batas waktu perbaikan, dinyatakan batal kelulusannya dalam seminar/ujian.

**LAMPIRAN :**

**CONTOH**

**FORMAT PENULISAN KARIL DAN SKRIPSI**

Fakultas Biologi Universitas Nasional



SEMUA HURUF TNR FONT 14

**JUDUL KARYA ILMIAH USAHAKAN SERINGKAS MUNGKIN  
KETIK DENGAN POLA PIRAMIDA TERBALIK**

1 SPASI

**KARYA ILMIAH**

5 SPASI

**Oleh**

2 SPASI

**NAMA MAHASISWA**

5 SPASI



5 SPASI

**FAKULTAS BIOLOGI  
UNIVERSITAS NASIONAL  
JAKARTA  
2020**

CONTOH 2.  
Halaman sampul dan halaman judul Proposal

SEMUA HURUF TNR FONT 14

**JUDUL PROPOSAL USAHAKAN SERINGKAS MUNGKIN  
KETIKDENGAN POLA PIRAMIDA TERBALIK**

1 SPASI

**PROPOSAL**

5 SPASI

**Oleh**

2 SPASI

**NAMA MAHASISWA**

5 SPASI



5 SPASI

**FAKULTAS BIOLOGI  
UNIVERSITAS NASIONAL  
JAKARTA  
2020**

SEMUA HURUF TNR FONT 14

**JUDUL SKRIPSI USAHAKAN SERINGKAS MUNGKIN  
KETIKDENGAN POLA PIRAMIDA TERBALIK**

1 SPASI

3 SPASI

**JUDUL SKRIPSI DALAM BAHASA INGGRIS**

**SKRIPSI SARJANA SAINS**

5 SPASI

**Oleh**

2 SPASI

**NAMA MAHASISWA**

5 SPASI



Ukuran  
logo  
3 x 4 cm

5 SPASI

**FAKULTAS BIOLOGI  
UNIVERSITAS NASIONAL  
JAKARTA  
2020**



CONTOH 5.  
Halaman judul dengan spesifikasi, Karil

SEMUA HURUF TNR 14, BOLD

**JUDUL KARYA ILMIAH USAHAKAN SERINGKAS MUNGKIN  
KETIK DENGAN POLA PIRAMIDA TERBALIK**

1 SPASI

**Karya Ilmiah ini diajukan untuk memenuhi  
persyaratan MATA KULIAH SEMINAR**

5 SPASI

**Oleh**

2 SPASI

1 SPASI

**NAMA MAHASISWA  
Nomor Pokok**

5 SPASI



5 SPASI

**FAKULTAS BIOLOGI  
UNIVERSITAS NASIONAL  
JAKARTA  
2020**

SEMUA HURUF TNR 14, BOLD

**JUDUL SKRIPSI USAHAKAN SERINGKAS MUNGKIN KETIK  
DENGAN POLA PIRAMIDA TERBALIK**

1 SPASI

**Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
SARJANA SAINS DALAM BIDANG BIOLOGI**

5 SPASI

**Oleh**

2 SPASI

**NAMA MAHASISWA**

1 SPASI

**Nomor Pokok**

5 SPASI



5 SPASI

**FAKULTAS BIOLOGI  
UNIVERSITAS NASIONAL  
JAKARTA  
2020**

CONTOH 7.  
Halaman persetujuan Karil / Skripsi

Judul Karya Ilmiah/  
Skripsi : KETIK JUDUL KARYA ILMIAH ATAU KRIPSI  
PERSIS SEPERTI DI HALAMAN JUDUL

1 SPASI

Nama Mahasiswa : Nama Lengkap Nomor

2 spasi

Pokok 00000000000000

7 spasi

MENYETUJUI

Pembimbing Pertama

Pembimbing Kedua

3 spasi

5 spasi

Prof. Dr. Nama Pembimbing Pertama, MSi. Drs. Nama Pembimbing Kedua, MS.

5 spasi

Dekan

5 spasi

Dr. Nama Dekan, MSi.

6 spasi

Tanggal Lulus : Tanggal Bulan Tahun

CONTOH 8.  
Halaman persetujuan Proposal

Judul Proposal : KETIK JUDUL PROPOSAL SKRIPSI SECARA RINGKAS  
PERSIS SEPERTI DI HALAMAN JUDUL

1 SPASI

Nama Mahasiswa : Ketik Nama Lengkap

Nomor Pokok 0000000000000000

7 spasi

2 spasi

MENYETUJUI

Calon Pembimbing Pertama

Calon Pembimbing Kedua

3 spasi

5 spasi

Prof. Dr. Nama Pembimbing Pertama, MSi.

Drs. Nama Pembimbing Kedua, MS.

Dekan

5 spasi

Dr. Nama Lengkap, MSi.

5 spasi



**DAFTAR ISI**

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
BAB II. METODE PENELITIAN.....	3
A. Tempat dan waktu penelitian.....	3
B. Instrumen penelitian .....	3
C. Cara kerja .....	4
C. Analisis data .....	5
BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	7
A. Umum .....	7
1. Kertas .....	8
2. Pengetikan .....	8
3. Ilustrasi .....	9
B. Penataan Tulisan .....	10
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN .....	17
A. Kesimpulan .....	17
B. Saran .....	18
DAFTAR PUSTAKA .....	19
LAMPIRAN .....	25
Tabel lampiran .....	26
Gambar lampiran.....	29
Teks lampiran.....	33

CONTOH 10.  
Daftar tabel

**DAFTAR TABEL**

		<i>3 spasi</i>
	<b>Naskah</b>	Halaman
		<i>3 spasi</i>
		<i>1,5 spasi</i>
Tabel 1.	Judul tabel persis seperti di naskah (kalau ada autor, tidak disertakan di sini) .....	<i>1 spasi</i> 10
Tabel 2.	Judul tabel persis seperti di naskah (kalau ada autor, tidak disertakan di sini).....	<i>1,5 spasi</i> 11
Dst.	Judul tabel persis seperti di naskah (kalau ada autor, tidak disertakan di sini).....	12
		<i>3 spasi</i>
	<b>Lampiran</b>	
Tabel lampiran 1.	Judul tabel persis seperti di lampiran (kalau ada autor, tidak disertakan di sini) .....	38
Tabel lampiran 2.	Judul tabel persis seperti di lampiran (kalau ada autor, tidak disertakan di sini) .....	39
Dst.	Judul tabel persis seperti di naskah (kalau ada autor, tidak disertakan di sini) .....	40

**DAFTAR GAMBAR**

	<i>3 spasi</i>
	Halaman
	<i>3 spasi</i>
	<i>1,5 spasi</i>
<b>Naskah</b>	
Gambar 1. Judul gambar persis seperti di naskah (kalau ada autor, tidak disertakan di sini) .....	<i>1 spasi</i> 10
Gambar 2. Judul gambar persis seperti di naskah (kalau ada autor, tidak disertakan di sini) .....	<i>1,5 spasi</i> 11
Dst. Judul gambar persis seperti di naskah (kalau ada autor, tidak disertakan di sini) .....	12
	<i>3 spasi</i>
<b>Lampiran</b>	
Gambar lampiran 1. Judul gambar persis seperti di lampiran (kalau ada autor, tidak disertakan di sini) .....	38
Gambar lampiran 2. Judul gambar persis seperti di lampiran (kalau ada autor, tidak disertakan di sini) .....	39
Dst. Judul gambar persis seperti di naskah (kalau ada autor, tidak disertakan di sini) .....	40

CONTOH 12.  
Margin dan huruf

3 cm

4 cm

TNR 12, KAPITAL,  
BOLD, TANPA TITIK

**BAB I. PENDAHULUAN**

3 spasi

1,5  
cm

Mulai di sini, bla bla bla ketik terus terusin dan jangan berhenti sampai  
selemaisatu kalimat dan diakhiri oleh titik.

3 cm

3 cm

*Times New  
Roman  
font 12*

*TNR 12 bold*

## BAB II. METODE PENELITIAN

*3 spasi*

### A. Tempat dan waktu penelitian

Aaaaaaaa bbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb cccccccccccc ccccccccc dddddddd  
12345678 eeeeeeee ffffffffffff gggggggggggggg hhh iii jjjjjj kkkkkkkkkkkk llllll mmm  
nnnnn oooooooooo pppppppppppppppp dst. Qqqqqq rrrrrrrr, ssssss; tttttttttttt ttttttt  
vvvvv : uuuuuuu.

*1,5 spasi*

*3 spasi*

### B. Instrumen penelitian

Aaaaaaaa bbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb cccccccccccc ccccccccc dddddddd  
12345678 eeeeeeee ffffffffffff gggggggggggggg hhh iii jjjjjj kkkkkkkkkkkk llllll mmm  
nnnnn oooooooooo pppppppppppppppp dst. Qqqqqq rrrrrrrr, ssssss; tttttttttttt ttttttt  
vvvvv : uuuuuuu.

### C. Cara kerja

Hahaha uraikan sejelas-jelasnya cara kerja penelitian di sini tanpa ada satupun yang ketinggalan. Ini menginformasikan pada pembaca bagaimana kita melaksanakan penelitian dan memperoleh data

### D. Analisis data

#### 1. Sub sub bab

Aaaaaaaa bbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb cccccccccccc ccccccccc dddddddd  
12345678 eeeeeeee ffffffffffff gggggggggggggg hhh iii jjjjjj kkkkkkkkkkkk llllll mmm  
nnnnn oooooooooo pppppppppppppppp dst. Qqqqqq rrrrrrrr, ssssss (Tabel 1).

**CONTOH 14.**  
**Ilustrasi : Tabel**

Aaaaaaaa bbbbbbbbbb bbbbbbbbbb cccccccccc cccccccc ddddddd  
12345678 eeeeeee ffffffff gggggggggggg hhh iii jjjjj kkkkkkkkkkk llllll mmm  
nnnnn oooooooooo (Tabel 1).

***Arial 10, bold***

**Tabel 1. Contoh bentuk tabel sesuai format yang ditetapkan di Fakultas Biologi Universitas Nasional**

Aa	Bbbbb	Ccccc	Ddddddd	Eee	Fffff
Satu	baca	cada	daee	eeff	ffgg
Dua					
Tiga					

(Atau)

Aa	Bbbbb	Ccccc	Ddddddd	Eee	Fffff
Satu	23	21	22	24	23
Dua	23,12	21,00	22,02	24,25	23,13
Tiga	2.300,00	2.300,12			
Total					

(Atau)

**Tabel 2. Contoh bentuk tabel dengan judul satu baris posisi sentral**

No	Kategori			Total	Rataan
	A	B	C		
1.					
2.					
3.					
Total					

Aaaaaaaa bbbbbbbbbb bbbbbbbbbb cccccccccc cccccccc  
ddddddd 12345678 eeeeeee ffffffff gggggggggggg hhh iii jjjjj  
kkkkkkkkkkk llllll mmm nnnnn oooooooooo

### BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil penelitian

Aaaaaaa bbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbbbb cccccccccccc ccccccccc dddddddd  
12345678 eeeeeeee ffffffffffff gggggggggggggg hhh iii jjjjjj kkkkkkkkkkkkk llllll mmm  
nnnnn oooooooooo pppppppppppppppp dst. Qqqqqq rrrrrrrr, ssssss; tttttttttttt ttttttt  
vvvvv : uuuuuuu (Gambar 1).

*3 spasi*



**Arial 10, bold**

Gambar 1. Salah satu tipe habitat di Pulau Kotok Besar, Taman Nasional Laut Kepulauan Seribu (Tobing *et al*, 2013)

*3 spasi*

Zzzzzz yyyyyyy xxxxxxxxx qqqqqqqq qiqiqiqiqi ccccccc ckckckck ckck  
wah wah wah kok ikut ketawa (Gambar 2)



Gambar 2. Pantung yang sudah dicetak dan siap dijual (Tobing *et al*, 2011)

## DAFTAR PUSTAKA

- Atmoko SSU, Rifqi MA. 2012. Buku panduan survei sarang orangutan. Forum Orangutan Indonesia (FORINA) dan Fakultas Biologi Universitas Nasional, Jakarta.
- Atmoko SSU, Sihite J, Singleton NI. 2010. Updates on Sumatran Orangutan Distribution and Population. h. 124-129. Workshop Proceedings : International workshop on orangutan conservation. Sanur Beach Hotel, Bali, Indonesia 15 – 17 July 2010.
- Handayani S, Setia TM, Rahayu SE. 2014. Pengenalan makroalga Indonesia. Dian Rakyat. Jakarta.
- Heidcamp DH. 2020. The cell biology laboratory manual. <http://www.gac.edu/cgi-bin/user/-cellab>. Diakses 17 Januari 2020.
- <http://www.utep.edu>. 2020. The Filaria Genome Network. *Brugia malayi*: the causative agent of brugian lymphatic filariasis in human. Diakses 14 Oktober 2020.
- Jalip IS, Kusumahadi KS. 2012. Kondisi ekologi dan upaya pengelolaan Situ Babakan, Jakarta Selatan. Ilmu dan Budaya. Edisi Khusus Proklamasi RI. Vol 35 (28) : 3103-3116.
- Mangunjaya FM, Prabowo HS, Tobing ISL *et al.* 2017. Pelestarian Satwa Langka untuk Keseimbangan Ekosistem: Penuntun Sosialisasi Fatwa MUI No 4, 2014, tentang Fatwa Pelestarian Satwa Langka untuk Menjaga Keseimbangan Ekosistem. Diterbitkan oleh: Lembaga Pemuliaan Lingkungan Hidup & Sumber Daya Alam Majelis Ulama Indonesia. Jakarta.
- Mangunjaya FM, Tobing ISL, Binawan A, *et al.* 2015. Faiths from the Archipelago Action on the Environment and Climate Change. Worldviews : Global Religions, Culture and Ecology. Religion, Nature and Globalization : Voices from the Archipelago. Volume 19 (Issue 2) : 103-122.
- Setia TM. 2015. Peran seruan panjang (long call) orangutan jantan berpipi dalam organisasi sosial orangutan sumatra (*Pongo abelii*) di Stasiun Penelitian Ketambe, Taman Nasional Gunung Leuser Aceh Tenggara. Disertasi. Universitas Indonesia.
- Setia TM, Delgado RA, Atmoko SSU *et al.* 2009. Social organization and male-female relationships. h. 245-254. Dalam : Orangutans Geographic Variation in Behavioral Ecology and Conservation; Wich SA, Atmoko SSU, Setia TM *et al* (Eds.). Oxford University Press.
- Sinaga E, Rahayu SE, Wahyuningsih E *et al.* 2002. Tumbuhan obat di Indonesia : Zingiberaceae. Unas Press. Jakarta.



- Sinaga E, Rusmendo H, Tobing ISL, *et al.* 2012. Environmental and Biodiversity Issues in Border Area : Necessity of Joint Effort to Increase the Quality of Life in Indonesia-Malaysia Border Area. h. 201-219. Dalam : Tantangan dan Prospek Perbatasan Indonesia-Malaysia; Dja'far TBM, Fuad K, Sulehan (Eds.). Unas Press. Jakarta.
- Sinaga E, Tobing ISL, Pravita RV. 2015. Traditional use of medicinal plants by Dayak-Iban communities in West Kalimantan Indonesia. Presented at The International Conference on Herbal and Traditional Medicine, Januari 28-30 2015, Khon Kaen, Thailand.
- Sukara E, Tobing ISL. 2008. Industri berbasis keanekaragaman hayati, masa depan Indonesia. *Vis Vitalis* Vol 01 (2) : 1 – 12.
- Tjamin YR, Setia TM. 2015. Keanekaragaman burung dan penggunaan vegetasi di Taman Monumen Nasional DKI Jakarta. Prosiding Seminar “Eksplorasi potensi dan konservasi keanekaragaman hayati Indonesia”. Pusat Pengkajian Lingkungan dan Konservasi Alam, Universitas Nasional. 7 Des 2015.
- Tjamin YR, Mangunjaya FM, Tobing ISL *et al.* 2017. The attitude, norm and perception of communities towards Sumatran tiger conservation initiatives in Aceh. *Journal of Indonesian Natural History*, December 2017 Vol.5 (1 & 2) : 10-15.
- Tobing ISL. 1999. Pengaruh perbedaan kualitas habitat terhadap perilaku dan populasi primata di Kawasan Cikaniki, Taman nasional Gunung Halimun, Jawa Barat. Jurusan Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan, Program Pascasarjana Institut Pertanian Bogor.
- Tobing ISL. 2008. Teknik estimasi ukuran populasi suatu spesies primata. *Vis Vitalis Jurnal ilmiah biologi* 01 (1) : 43-52.
- Tobing ISL. 2012. Biodiversitas Indonesia : Modal dasar pembangunan. Ilmu dan Budaya. Edisi Khusus Proklamasi RI. h. 3017 – 3032
- Tobing ISL, Alikodra HS, Suratmo FG, *et al.* 2001. Analisis populasi primata pada habitat hutan dengan kualitas berbeda di kawasan Cikaniki Taman Nasional Gunung Halimun, Jawa Barat. *Ilmu dan Budaya*. XXI : 15-33.
- Tobing ISL, Tjamin YR. 1989. Ultrasonic, as a contraceptive method for the future. *Ilmu dan Budaya*. V : 24-35.
- Tobing ISL, Ruslan H, Rahayu S. 2013. Perbedaan komunitas arthropoda-tanah antar tipe habitat di Pulau Kotok Besar Taman Nasional Laut Kepulauan Seribu. Prosiding Seminar Nasional Biologi. Medan 13 April 2013.

Wich SA, Geurts ML, Setia TM *et al.* 2006. Influence of fruit availability on Sumatran orangutan sociality and reproduction. h. 337-358. Dalam : Feeding Ecology in Apes and Other Primates : ecological, physiological, behavioural aspects; Hohmann G, Robbins MM, Boesch C (Eds.). Cambridge University Press.

World Health Organization (WHO). 1989. Lead environmental aspect. Geneva. 4.

**CONTOH 17.**  
Form penilaian seminar karil

FAKULTAS BIOLOGI  
UNIVERSITAS NASIONAL  
JAKARTA

**LEMBAR PENILAIAN  
SEMINAR KARYA ILMIAH**

Nama Mahasiswa :  
N. I M :

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
1	Materi Isi Seminar(35 %)	
2	Pengusaan Materi (30 %)	
3	Sistimatika Penulisan dan format(20%)	
4	Penyajian Lisan (15%)	

Jakarta, Penguji,

Keterangan :

A =  $\geq 80,00$

A- = 77,00 --79,99

B+ = 74,00 --76,99

B = 71,00 – 73,99

B- = 68,00 – 70,99

C+ = 64,00 – 67,99

C = 56,00 – 63,99

D = 46,00 – 55,99E =  $\leq 45,99$

Nama Dosen

.....Potong di sini .....

**LEMBAR SARAN  
PERBAIKANSEMINAR  
KARYA ILMIAH**

Nama Mahasiswa :  
N. I M :

Saran perbaikan untuk mahasiswa terdiri dari :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Jakarta, Penguji,

Nama Dosen

**LEMBAR SEMINAR PROPOSAL  
SKRIPSI**

Nama : .....

NIM : .....

Judul : .....

.....

No	Aspek yang ditelaah	Catatan Perbaikan (Baik/Kurang)*
<b>A.</b>	<b>Pendahuluan</b>	
	Ketajaman permasalahan dalam latar belakang	
	Kesesuaian identifikasi masalah dengan latar belakang	
	Kelayakan pembatasan masalah/ fokus penelitian	
	Kesesuaian rumusan masalah dengan tujuan penelitian	
	Keluasan manfaat penelitian secara teoretis dan praktis	
<b>B.</b>	<b>Hipotesis/ Pertanyaan Penelitian</b>	
	Kejelasan hipotesis/ pertanyaan penelitian	
<b>C.</b>	<b>Metodologi Penelitian</b>	
	Kesesuaian jenis/pendekatan/desain penelitian	
	Rasionalisasi tempat dan waktu penelitian	
	Ketepatan penentuan subjek penelitian	
	Kesesuaian teknik/instrumen pengumpulan data	
	Ketepatan teknik analisis data	
	Kesesuaian Definisi Operational Variabel	
<b>D.</b>	<b>Tata Tulis</b>	
	Kesesuaian tata tulis dengan kaidah penulisan Bahasa Indonesia	
	Kesesuaian tata tulis dengan panduan skripsi	
<b>E.</b>	<b>Daftar Pustaka</b>	
	Jumlah dan Kemutakhiran (10 thn terakhir) dan keprimeran daftar pustaka ( $\geq 80\%$ )	
	Kesesuaian dengan Format <i>Enote/style</i> fabiona	
<b>F.</b>	<b>Presentasi</b>	
	Penyampaian materi	
	Penguasaan materi	

\*Pilih salah satu dan isikan pada setia baris yang ditelaah

**Masukan / saran:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jakarta, .....

Dosen Tim Seminar Proposal,

( \_\_\_\_\_ )

**CONTOH 19.**  
Form penilaian ujian skripsi

FAKULTAS BIOLOGI  
UNIVERSITAS  
NASIONALJAKARTA

**LEMBAR PENILAIAN  
UJIAN SKRIPSI SARJANA**

Nama Mahasiswa :  
N. I M :

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
1	Materi Isi Seminar(35 %)	
2	Pengusaan Materi (30 %)	
3	Sistimatika Penulisan dan format(20%)	
4	Penyajian Lisan (15%)	

Jakarta, Penguji,

Keterangan :

- A =  $\geq 80,00$
- A- = 77,00 --79,99
- B+ = 74,00 --76,99
- B = 71,00 – 73,99
- B- = 68,00 – 70,99
- C+ = 64,00 – 67,99
- C = 56,00 – 63,99
- D = 46,00 – 55,99
- E =  $\leq 45,99$

Nama Dosen

.....Potong di sini .....

**LEMBAR SARAN PERBAIKAN  
UJIAN SKRIPSI SARJANA**

Nama Mahasiswa :  
N. I M :

Saran perbaikan untuk mahasiswa terdiri dari :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Jakarta, Penguji,

Nama Dosen