BUKU PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI
2022



Sistem Informasi
Universitas Muhammadiyah Riau

KATA SAMBUTAN REKTOR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah wasyukurillah atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, buku pedoman tugas akhir/ karya tulis Universitas Muhammadiyah Riau (UMRI) ini dapat terwujud. Untuk itu, melalui kesempatan ini saya menyampaikan terima kasih dan penghargaaan yang setinggi-tingginya kepada Wakil Rektor Bidang Akademik yang telah mengkoordinasi penyusunan pedoman tugas akhir ini. Ucapan terima kasih juga saya sampaikan kepada para anggota tim penyusun pedoman tugas akhir dan pihak-pihak yang telah berkontribusi terhadap penyusunan pedoman ini.

Buku pedoman tugas akhir ini merupakan salah satu perangkat atau kelengkapan akademik, baik bagi dosen dan mahasiswa dalam rangka memberikan suatu pedoman bersama. Bagi dosen akan bermanfaat sebagai acuan dalam pelaksanaan proses pembimbingan tugas akhir, dan bagi mahasiswa dapat menjadi pegangan dalam menyusun skripsi sehingga akan menghasilkan karya tulis yang berkualitas.

Penulisan tugas akhir/karya tulis adalah salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana seperti yang telah tercantum dalam kurikulum program studi S1 dan D3. Berdasarkan Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Riau, mahasiswa mempunyai kewajiban untuk menulis skripsi/karya tulis ilmiah di akhir program studi, sebagai syarat dan pertanggungjawaban ilmiah karena telah menyelesaikan program pendidikan dalam jenjang atau jalur akademis tertentu, sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.

Semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa dan dosen sesuai tujuan penulisan tugas akhir seperti yang tercantum dalam kurikulum program studi S1 dan D3 pada pedoman akademik Univesitas Muhammadiyah Riau.

Wassalamu'alaikum. Wr.Wb

Pekanbaru, April 2022
Rektor

Dr. H. Saidul Amin, MA.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan nikmat dan karunia-Nya sehingga buku pedoman tugas akhir/karya tulis Universitas Muhammmadiyah Riau (UMRI) ini dapat diselesaikandengan baik. Buku pedoman tugas akhir/karya tulis merupakan acuan bagi mahasiswa maupun dosen yang terlibat dalam proses penulisan, bimbingan dan evaluasi karya tulis mahasiswa dalam bentuk skripsi di lingkungan UMRI. Penulisan karya ilmiah ini dilakukan sebelum mahasiswa menyelesaikan pendidikan pada program akademiknya. Melalui kegiatan penulisan tugas akhir ini, mahasiswa diharapkan mampu melakukan penelitian dan menulis karya ilmiah dari hasil penelitiannya dengan menerapkan metode penelitian dan penulisan karya ilmiah yang baik dan benar.

Buku pedoman ini disusun oleh Tim penyusun pedoman tugas akhir / karya tulis dan dikoordinasikan ke UPT. Teknologi Informasi & Pangkalan Data (TIPD) serta Perpustakaan UMRI. Tim Penyusun memberi kesempatan kepada Program Studi/Fakultas untuk membuat petunjuk tambahan mengenai hal-hal yang tidak diatur dalam pedoman ini. Pedoman ini disahkan penggunaannya melalui SK Rektor UMRI Nomor: 164/KEP/II.3.AU/F/1/2018 dan wajib digunakan oleh sivitas akademika UMRI sebagai panduan penulisan tugas akhir/karya tulis.

Pedoman tugas akhir/karya tulis ini akan terus disempurnakan, dengan harapan untuk dapat lebih membantu kelancaran mahasiswa dalam menulis tugas akhir dengan kualitas yang baik. Akhirnya tim penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Buku pedoman tugas akhir/karya tulis ini.

Pekanbaru, April 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i

DAFTAR LAMPIRAN v

1. PENDAHULUAN 1

2. FORMAT TUGAS AKHIR 2

2.1. BAGIAN AWAL 2

2.1.1 Halaman Sampul 3

2.1.2. Halaman Judul 3

2.1.3 Halaman Pernyataan Orisinalitas 4

2.1.4 Halaman Pengesahan Tugas Akhir 4

2.1.5 Halaman Pengesahan Dewan Penguji Tugas Akhir 5

2.1.6 Kata Pengantar 5

2.1.7 Halaman Pernyataan Mengenai Skripsi atau Tugas Akhir Dan Sumber Informasi Serta Pelimpahan Hak Cipta 6

2.1.8 Abstrak/Abstract 6

2.1.9 Daftar Isi 6

2.1.10 Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran dan Daftar Lain 7

2.2 BAGIAN ISI 8

2.3 BAGIAN AKHIR 8

2.3.1 Daftar Referensi 8

2.3.2 Lampiran 9

3. PENULISAN 10

3.1 Kertas 10

3.2 Pengetikan 10

3.3 Penomoran Halaman 11

3. 3.1 Angka Romawi Kecil 11

3.3.2 Angka Latin 11

3.4 Halaman Sampul 12
3.5 Halaman Judul 13
3.6 Halaman Pernyataan Orisinalitas 14
3.7 Halaman Pengesahan 14
3.8. Lembar pengesahan dewan penguji 14
3.8 Kata Pengantar 14
3.9 Halaman Pernyataan mengenai Skripsi/Tugas Akhir dan Sumber Informasi serta Pelimpahan Hak Cipta 14
3.10 Abstrak/Abstract 14
3.11 Daftar Isi 15
3.12 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain 15
3.13 Isi Tugas Akhir 16
3.14 Tabel dan Gambar 16
3.15 Persamaan Matematika 19
3.16 Angka 19
3.17 Daftar Referensi 19
3.18 Lampiran 19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul....20
Lampiran 2. Contoh Halaman Judul....22
Lampiran 3. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas....24
Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan (S1)....26
Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan (D3)....28
Lampiran 6. Contoh Halaman Pengesahan Dewan Penguji (D3)....30
Lampiran 7. Contoh Kata Pengantar....32
Lampiran 8. Contoh Pernyataan....34
Lampiran 9. Contoh Abstrak....36
Lampiran 10. Contoh Daftar Isi....39
Lampiran 11. Contoh Daftar Gambar....41
Lampiran 12. Penulisan Kutipan....43
Lampiran 13. Penulisan Daftar Pustaka....45

1. PENDAHULUAN

Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing. Tugas Akhir dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan suatu program studi. Tugas Akhir yang dimaksud dalam pedoman ini mencakupi, tetapi tidak terbatas pada, skripsi, tesis, disertasi, dan rancangan yang dihasilkan oleh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Riau.

Karya tersebut akan menjadi bagian dari koleksi Perpustakaan UMRI yang dihasilkan oleh sivitas akademika UMRI. Dalam upaya mendokumentasikan seluruh karya tersebut, baik dalam format tercetak maupun digital, diperlukan Pedoman Penulisan Tugas Akhir yang dapat digunakan di semua fakultas dan tanpa mengurangi keunikan setiap fakultas/prodi.

Pedoman ini disusun oleh Tim Penyusun Pedoman Penulisan Tugas Akhir yang dikoordinasikan oleh Perpustakaan UMRI, dan diterbitkan dengan tujuan memberikan tuntunan kepada penulis tugas akhir. Tim Penyusun memberi kesempatan kepada Program Studi/Departemen Fakultas untuk membuat petunjuk tambahan mengenai hal-hal yang tidak diatur dalam pedoman ini.

Pedoman Tugas Akhir UMRI ini disahkan penggunaannya melalui SK Rektor UMRI Nomor: 164/KEP/II.3.AU/F/1/2018 dan wajib digunakan oleh sivitas akademika UMRI sebagai panduan penulisan tugas akhir. Fakultas dapat menyusun pedoman fakultas tersendiri yang lebih rinci namun tidak menyimpang dari ketentuan yang ada didalam pedoman UMRI ini.

2. FORMATTUGAS AKHIR

Penulisan hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk tugas akhir salah satunya ditujukan untuk kepentingan masyarakat akademik. Laporan untuk masyarakat akademik cenderung bersifat teknis, berisi apa yang diteliti secara lengkap, mengapa hal tersebut diteliti, cara melakukan penelitian, hasil-hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian isinya disajikan secara lugas dan objektif. Format laporan cenderung baku, mengikuti ketentuan dari Perguruan Tinggi atau suatu kelompok masyarakat akademik.

Berdasarkan pemikiran di atas, isi dan sistematika tugas akhir sebagai laporan hasil penelitian dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir. Masing-masing bagian dapat dirinci sebagai berikut:

2.1. BAGIAN AWAL

Bagian Awal Tugas Akhir terdiri atas:

a. Halaman Sampul
b. Halaman Judul
c. Halaman Pernyataan Orisinalitas
d. Halaman Pengesahan Tugas Akhir
e. Halaman Pengesahan Dewan Penguji Tugas Akhir
f. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih (jika diperlukan)
g. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis
h. Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)
i. Daftar Isi
j. Daftar Tabel (jika diperlukan)
k. Daftar Gambar (jika diperlukan)
l. Daftar Rumus (jika diperlukan)
m. Daftar Notasi (jika diperlukan)
n. Daftar Lain (jika diperlukan)
o. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

2.1.1 Halaman Sampul

Halaman sampul dari skripsi harus mengikuti ketentuan Perguruan Tinggi, yang dia telah diatur secara detail oleh fakultas masing-masing di setiap universitas. Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah (skripsi/tugas akhir), logo universitas, identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan.. Yang harus ada dalam halaman sampul adalah sebagai berikut:

a. Judul skripsi atau tugas akhir.
b. Kata "SKRIPSI" atau “TUGAS AKHIR”.
c. Logo Universitas.
d. Nama mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
e. Nama Program Studi.
f. Nama Fakultas.
g. Nama Universitas.
h. Nama Tempat dan Tahun pengesahan

Ketentuan mengenai penulisan Halaman Sampul dapat dilihat pada butir 3.4. Contoh Halaman Sampul dapat dilihat pada Lampiran 1.

2.1.2. Halaman Judul

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa karya ilmiah itu dibuat. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Judul dapat dilihat pada butir 3.5. Contoh Halaman Judul dapat dilihat pada Lampiran 2. Bagian-bagian dari Halaman Judul terdiri dari:

a. Judul skripsi atau tugas akhir.
b. Kata "SKRIPSI" atau “TUGAS AKHIR”.
c. Tujuan skripsi atau tugas akhir ((sebagai salah satu persyaratan d st nya).
d. Logo Universitas.
e. Nama mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
f. Nama Program Studi.
g. Nama Fakultas.
h. Nama Universitas.
i. Nama Tempat dan Tahun Pengesahan

2.1.3 Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan merupakan halaman yang memuat ketegasan penulis bahwa naskah skripsi atau tugas akhir merupakan karya ilmiah penulis, bukan karya plagiasi atau mengandung plagiasi, serta penulis menjamin keasliannya. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada butir 3.6. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 3.

Lembar Halaman Pernyataan Orisinalitas mencantumkan berikut ini.

a. Kata "HALAMAN PERNYATAAN ORISINILITAS"..
b. Nama mahasiswa, NIM, Program Studi, Fakultas, Jenjang Pendidikan, Jenis Karya Tulis, dan Judul Skripsi.
c. Kalimat pernyataan keaslian/orisinalitas skripsi atau tugas akhir.
d. Kalimat penutup
e. Tempat dan waktu pembuatan halaman pernyataan orisinalitas
f. Kata "Saya yang menyatakan"
g. Nama dan NIM

2.1.4 Halaman Pengesahan Tugas Akhir

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya, khususnya tugas akhir, skripsi, oleh institusi penulis Lembar pengesahan skripsi dikeluarkan oleh prodi setelah mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian skripsi atau tugas akhir. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pengesahan dapat dilihat pada butir 3.7. Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 4. Lembar pengesahan mencantumkan bagian-bagian berikut ini.

a. Kalimat " PENGESAHAN SKRIPSI atau TUGAS AKHIR".
b. Kata "Judul", tuliskan judul skripsi/tugas akhir.
c. Kata " Disusun Oleh".
d. Nama mahasiswa, NIM dan Prodi.
e. Kata "Tim Pembimbing".
f. Kata "Pembimbing I". "Pembimbing II"
g. Nama Pembimbing I dan Pembimbing II
h. Kata "Ketua Program Studi" dan "nama dan NIDN Ketua Program Studi"
i. Kata " Disetujui Oleh"
j. Kata "Dekan Fakultas (sesuaikan dengan fakultas masing-masing)"
k. Nama dan NIDN Dekan

2.1.5 Halaman Pengesahan Dewan Penguji Tugas Akhir

Halaman Pengesahan Komisi Penguji dikeluarkan oleh prodi setelah mahasiswa dinyatakan lulus dan memperbaiki skripsi/tugas akhir sesuai arahan dari Dewan Penguji. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pengesahan dapat dilihat pada butir 3.8. Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 5. Lembar Pengesahan Komisi Penguji terdiri dari:

a. Kalimat "PENGESAHAN DEWAN PENGUJI".
b. Nama mahasiswa, NIM, Program Studi, Fakultas, Jenjang Pendidikan, Jenis Karya Tulis, dan Judul Skripsi/Tugas Akhir.
c. Daftar Dewan Penguji ditulis dalam bentuk tabel. Pada bagian kepala tabel berisikan kata "No", "Nama Dewan Penguji" , "Jabatan", dan "Tanda Tangan".
d. Pada bagian isi tabel, tuliskan nama-nama Dewan Penguji beserta NIDN Dewan Penguji.
e. Kata" Mengetahui" dan Nama Program Studi.
f. Nama Lengkap dan NIDN Ketua Program Studi.

2.1.6 Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Halaman Kata Pengantar memuat hal-hal berikut ini.

a. Kalimat "KATA PENGANTAR"
b. Rasa syukur sehingga tulisan pada karya ilmiah ini dapat disajikan,
c. Ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir.
d. Kalimat penutup
e. Tempat dan Tanggal Penulisan Kata pengantar
f. Kata "Penulis"

Ketentuan mengenai penulisan Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada butir 3.9. Contoh Kata pengantar / Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Lampiran 6.

2.1.7 Halaman Pernyataan Mengenai Skripsi atau Tugas Akhir Dan Sumber Informasi Serta Pelimpahan Hak Cipta

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun tugas akhir yang memberikan kewenangan kepada Universitas Muhammadiyah Riau untuk menyimpan, mengalih-media/format-kan, merawat, dan memublikasikan tugas akhirnya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Muhammadiyah Riau berwenang untuk mempublikasikan suatu tugas akhir hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Contoh Lembar Pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 7. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah memuat bagian berikut ini:

a. Kata "PERNYATAAN MENGENAI SKRIPSI ATAU TUGAS AKHIR DAN SUMBER INFORMASI SERTA PELIMPAHAN HAK CIPTA"
b. Kalimat pernyataan persetujuan mengenai Skripsi/Tugas Akhir dan Sumber Informasi serta pelimpahan hak cipta yang mencantumkan judul skripsi/tugas akhir.
c. Kata penutup.
d. Tempat dan tanggal pembuatan pernyataan.
e. Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang menyatakan.

2.1.8 Abstrak/Abstract

Abstrak merupakan ikhtisar suatu tugas akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi tugas akhir untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Ketentuan yang menyangkut penulisan abstrak dapat dilihat pada butir 3.12. Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 8. Bagian-Bagian Abstrak meliputi:

a. Kata "ABSTRAK" untuk penulisan Abstrak dalam bahasa Indonesia/ "ABSTRACT " untuk penulisan Abstrak dalam bahasa Inggris.
b. Nama penulis skripsi dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ditulis di sebelah kiri dan diikuti dengan judul skripsi
c. Bagian isi abstrak memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan.
d. Kata Kunci / Key Word

2.1.9 Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan

jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis. Ketentuan yang menyangkut penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada butir 3.13. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 9.

2.1.10 Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran dan Daftar Lain

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam tugas akhir. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (title case). Ketentuan yang menyangkut penulisan dapat dilihat pada butir 3.14.

Daftar Tabel

Halaman daftar tabel diawali dengan judul "DAFTAR TABEL" ditulis dengan huruf besar dan tebal, serta diletakkan pada bagian atas kertas. Daftar tabel memuat semua tabel dalam teks. Poin-poin yang harus ada dalam daftar tabel adalah sebagai berikut.

a. Nomor tabel.
b. Judul tabel.
c. Nomor halaman di mana tabel diletakkan dalam teks.

Daftar Gambar

Halaman daftar gambar atau grafik diawali dengan judul "DAFTAR GAMBAR" ditulis dengan huruf besar dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas. Daftar gambar memuat semua gambar yang ada dalam skripsi. Poin-poin yang perlu dimuat dalam daftar gambar adalah sebagai berikut.

a. Nomor gambar.
b. Judul gambar.
c. Nomor halaman gambar di mana gambar itu diletakkan.

Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran diawali dengan judul "DAFTAR LAMPIRAN", ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas. Daftar lampiran memuat semua lampiran yang ada dalam skripsi. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar lampiran adalah sebagai berikut.

a. Nomor lampiran.
b. Judul lampiran.
c. Nomor halaman di mana lampiran itu diletakkan.

Halaman Daftar Singkatan/Simbol (bila ada)

Halaman daftar singkatan memuat hal-hal berikut.

a. Singkatan
b. Istilah
c. Simbol, dan sebagainya.

Cara penulisannya memakai dua lajur. Lajur pertama mencantumkan singkatan (ditulis dengan huruf besar) dan lajur kedua memuat keterangan lajur pertama (ditulis dengan huruf kecil, kecuali kata pertama). Penulisan daftar singkatan diurut menaik berdasarkan abjad huruf pertama (ascending).

2.2 BAGIAN ISI

Isi tugas akhir disampaikan dalam sejumlah bab. Pembagian bab dari pendahuluan sampai kesimpulan ditentukan oleh fakultas sesuai kebutuhan, atau dengan peraturan yang terdapat pada butir 3.15. Bagian Isi ini terdiri dari:

a. Pendahuluan
b. Tinjauan Pustaka
c. Metodologi Penelitian
d. Hasil Penelitian dan Pembahasan
e. Penutup

Pada bagian inti skripsi akan dijelaskan lebih detail sesuai dengan pendekatan yang digunakan dalam penelitian yang terdiri dari pendekatan kuantitatif dan kualitatif.

2.3 BAGIAN AKHIR

Bagian ini terdiri dari:

a. Daftar Referensi
b. Lampiran (jika ada)

2.3.1 Daftar Referensi

Daftar Referensi merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau referensi atau acuan dan dasar penulisan tugas akhir. Daftar referensi ini dapat berisi buku, artikel jurnal, majalah, atau surat kabar, wawancara, dan sebagainya. Dianjurkan agar 70% daftar referensi yang digunakan merupakan terbitan terbaru, untuk refensi yang bersumber dari buku teks (minimal terbitan 10 tahun terakhir) dan referensi yang bersumber dari jurnal ilmiah nasional & jurnal ilmiah internasional (minimal terbitan 5 tahun terakhir).

2.3.2 Lampiran

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan tugas akhir, tetapi tidak dicantumkan di dalam isi tugas akhir, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Bagian ini digunakan untuk memberi informasi tambahan yang sifatnya hanya melengkapi uraian yang telah disajikan dalam skripsi. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain. Pengelompokan lampiran disesuaikan dengan kebijakan fakultas.

3. PENULISAN

Penampilan merupakan faktor penting untuk mewujudkan tugas akhir yang rapi dan seragam. Berikut ini adalah aturan dalam penulisan skripsi/tugas akhir

3.1 Kertas

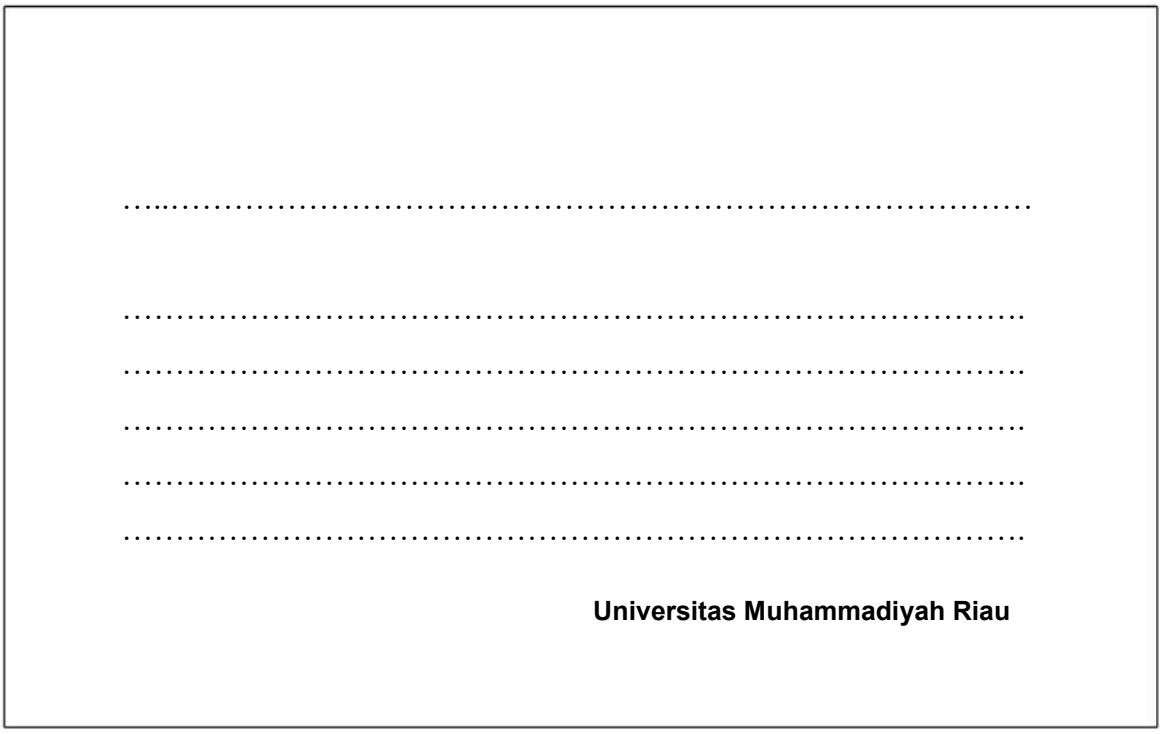
Spesifikasi kertas yang digunakan:

- Jenis : HVS
- Warna : Putih polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

3.2 Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

a) Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (single side)
b) Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
   - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kiri kertas
   - Batas kanan : 3 cm dari tepi kanan kertas
   - Batas atas : 3 cm dari tepi atas kertas
   - Batas bawah : 3 cm dari tepi bawah kertas
c) Setiap halaman pada naskah Tugas Akhir, mulai Abstrak sampai Daftar Referensi harus diberi “auto text” pada footer dengan tulisan **Universitas Muhammadiyah Riau** (Arial 10 poin cetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (align right).



Gambar : Posisi Penempatan Teks pada Tepi Kertas

d) Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman 12 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – justify).
e) Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (Line spacing = 1,5 lines).
f) Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam.

3.3 Penomoran Halaman

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apapun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

3. 3.1 Angka Romawi Kecil

a. Digunakan untuk bagian awal Tugas Akhir (lihat butir 2.1), kecuali Halaman Sampul
b. Letak: tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.
c. Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

3.3.2 Angka Latin

a. Digunakan untuk bagian isi Tugas Akhir dan bagian akhir Tugas Akhir.
b. Letak: sudut kanan atas; 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas.
c. Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah, 2 cm dari tepi bawah kertas.

3.4 Halaman Sampul

Halaman Sampul Tugas Akhir, secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

a. Halaman Sampul Tugas Akhir/Skripsi terbuat dari karton tebal (Hard cover) dengan warna sesuai warna fakultas
b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal (line spacing= single) dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 1.

Ketentuan Halaman Sampul

a. Judul diketik simetris di tengah (center). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apapun.
    - Ukuran huruf judul 14 pt, ditulis tebal dan kapital
    - subjudul 12 pt, ditulis tebal dan kapital setiap awal kata
    - Judul maksimum 3 baris, 15 kata (tidak termasuk kata depan dan kata sambung)
b. Jenis atau jenjang tugas (tugas akhir/skripsi). Ukuran huruf judul 12 pt ditulis tebal dan kapital
c. Logo UMRI : Logo Universitas Muhammadiyah Riau dengan diameter 4cm x 4cm dan dicetak dengan warna emas
d. Nama tanpa gelar, Ukuran huruf judul 12 pt, ditulis tebal dan kapital
e. NIM, Ukuran angka judul 12 pt, ditulis tebal
f. Program Studi, Ukuran huruf judul 14 pt, ditulis tebal dan kapital
~~g.~~ Fakultas, Ukuran huruf judul 14 pt, ditulis tebal dan kapital
~~h.~~ Universitas, Ukuran huruf judul 14 pt, ditulis tebal dan kapital
~~i.~~ Tempat, Ukuran huruf judul 14 pt, ditulis tebal dan kapital
j. Tahun disahkannya Tugas Akhir dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit, (contoh: 2018) Ukuran angka judul 14 pt, ditulis tebal
k. Seluruh penulisan halaman sampul menggunakan huruf times new roman dengan spasi 1 pt
l. Informasi yang dicantumkan pada samping kiri halaman sampul adalah: jenis tugas akhir, nama dan NIM, judul tugas akhir, logo, dan tahun. Informasi yang dicantumkan

seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf Times New Roman 10 pt, spasi 1 dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (center alignment).

m. Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya.

3.5 Halaman Judul

Halaman Judul Tugas Akhir secara umum berisi :

a. Judul diketik simetris di tengah (center). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apapun.
   - Ukuran huruf judul 14 pt, ditulis tebal dan kapital
   - subjudul 12 pt, ditulis tebal dan kapital setiap awal kata
   - Judul maksimum 3 baris, 15 kata (tidak termasuk kata depan dan kata sambung)

b. Jenis atau jenjang tugas (tugas akhir/skripsi). Ukuran huruf judul 12 pt ditulis tebal dan kapital

c. Tujuan skripsi : “merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana/diploma ..... (Sesuai program studi)” Ukuran huruf judul 12 pt dan ditulis tebal

d. Logo UMRI : Logo Universitas Muhammadiyah Riau dengan diameter 4cm x 4cm dan dicetak dengan warna emas

e. Nama tanpa gelar, Ukuran huruf judul 12 pt, ditulis tebal dan kapital

f. NIM, Ukuran angka judul 12 pt, ditulis tebal

g. Program Studi, Ukuran huruf judul 14 pt, ditulis tebal dan kapital

h. Fakultas, Ukuran huruf judul 14 pt, ditulis tebal dan kapital

i. Universitas, Ukuran huruf judul 14 pt, ditulis tebal dan kapital

j. Tempat, Ukuran huruf judul 14 pt, ditulis tebal dan kapital

k. Tahun disahkannya Tugas Akhir dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit, (contoh: 2018) Ukuran angka judul 14 pt, ditulis tebal

l. Seluruh penulisan halaman judul menggunakan huruf times new roman dengan spasi 1 pt.

3.6 Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan spasi ganda (line spacing = double), tipe Times New Roman 12 poin, ditulis tebal dengan posisi di tengah-tengah halaman (centeralignment) sesuai dengan contoh pada Lampiran 3.

3.7 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan Tugas Akhir ditulis dengan dengan spasi tunggal (line spacingsingle), tipe Times New Roman 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran 4 dan Lampiran 5.

3.8. Lembar pengesahan dewan penguji

Halaman Pengesahan Tugas Akhir ditulis dengan dengan spasi tunggal (line spacingsingle), tipe Times New Roman 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran 6

3.8 Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih Skripsi ditulis maksimal 2 halaman dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin, spasi 1,5 (linespacing = 1.5 lines) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 7.
b. Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe Times NewRoman 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari rektor, dekan, wakil dekan, kaprodi, dosen pembimbing, dosen penguji, para dosen dan staf. Adapun pihak lain yang terkait yaitu pihak tempat pengambilan data, orangtua, dan rekan sejawat.
d. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar adalah 2x spasi.

3.9 Halaman Pernyataan mengenai Skripsi/Tugas Akhir dan Sumber Informasi serta Pelimpahan Hak Cipta

Halaman Pernyataan, secara umum, adalah sebagai berikut:

a. Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin dengan spasi 1,5 (linespacing = 1.5 lines) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 8.
b. Khusus untuk judul "Pernyataan mengenai Skripsi/Tugas Akhir dan Sumber Informasi serta Pelimpahan Hak Cipta**"** ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (line spacing = single)

3.10 Abstrak/Abstract

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

a. Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Tugas Akhir.
b. Minimum 75 kata dan maksimum 200 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe Times New Roman 12 poin, spasi tunggal (line spacing = single).
c. Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir b.
d. Pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia dan Inggris diletakkan pada halaman yang berbeda.
e. Abstrak terdiri dari tulisan ABSTRAK untuk bahasa Indonesia dan ABSTRACT untuk bahasa Inggris, judul, isi, dan kata Kunci
f. Bagian isi abstrak memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil dan kesimpulan
g. Di bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci. Untuk Abstrak dalam Bahasa Indonesia, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Indonesia. Untuk Abstrak dalam Bahasa Inggris, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya). Kata kunci berjumlah 3-5 kata
h. Untuk Abstrak bahasa Indonesia, semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (italic). Sedangkan, untuk bahasa inggris tidak ditulis miring (italic) Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 9 dan Lampiran 10.

3.11 Daftar Isi

Halaman Daftar Isi Skripsi/Tugas Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

a. Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin dengan spasi tunggal (line spacing = single).
b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan Times New Roman 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital). Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 11.
c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 2 spasi.

3.12 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Ketentuan penulisan Daftar Gambar Tugas Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

a. Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin dalam spasi tunggal (line spacing = single) sesuai dengan contoh pada Lampiran 12.
b. Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

3.13 Isi Tugas Akhir

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metode penelitian, dan hasil serta pembahasannya. Penggunaan istilah atau judul tiap bab dan subbab, serta penambahan subbab disesuaikan dengan kebijakan fakultas masing- masing. Misalnya, ”Tinjauan Pustaka” atau ”Tinjauan Literatur”, ”Pembahasan” atau ”Analisis”. Demikian juga dengan Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. PENDAHULUAN

1.1 Subbab Derajat Kesatu

1.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama

1.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua

1.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama Tingkatan subbab maksimal 3

Ketentuan penulisan untuk setiap bab

a. Setiap bab dimulai pada halaman baru.
b. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (center), cetak tebal (bold), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (center), jika lebih dari satu baris.
c. Judul bab selalu diawali penulisan kata ‘BAB’ lalu langka Arab yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan kemudian di enter dan dituliskan judul bab serta ditulis dengan huruf kapital, tipe Times New Roman, 12 poin, dan cetak tebal (bold). Contoh penulisan bab :

BAB 2

TEORI PENUNJANG

d. Perpindahan antar bab diberikan kertas pembatas HVS berwarna hijau.
e. Jika akan dirujuk di bagian lain dari tugas akhir, harus digunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk bab dan subbab. Bentuknya bebas, asalkan konsisten dalam keseluruhan tugas akhir. Contoh: **a.** atau **a)** atau **(a).** Ini merupakan derajat terakhir, dalam arti tidak boleh memiliki subperincian di dalamnya.

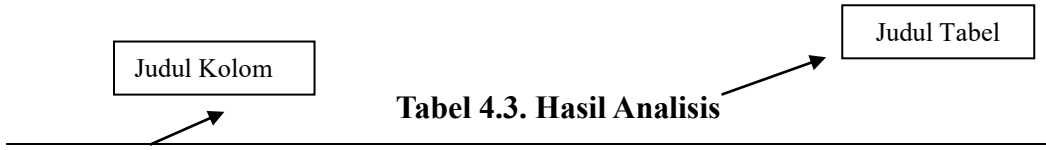
3.14 Tabel dan Gambar

Yang tergolong gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut.

a. Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.

b. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (title case).
c. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
d. Jika tabel ditulis dalam posisi landscape, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
e. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (center) terhadap halaman.
f. Tabel yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan "lanjutan" dalam tanda kurung pada sudut kanan atas (right-aligned) dan kepala tabel ditulis ulang.
g. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam suatu tugas akhir hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
h. Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun lowercase) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh : a, B, ?)
i. Penulisan judul tabel dan gambar.

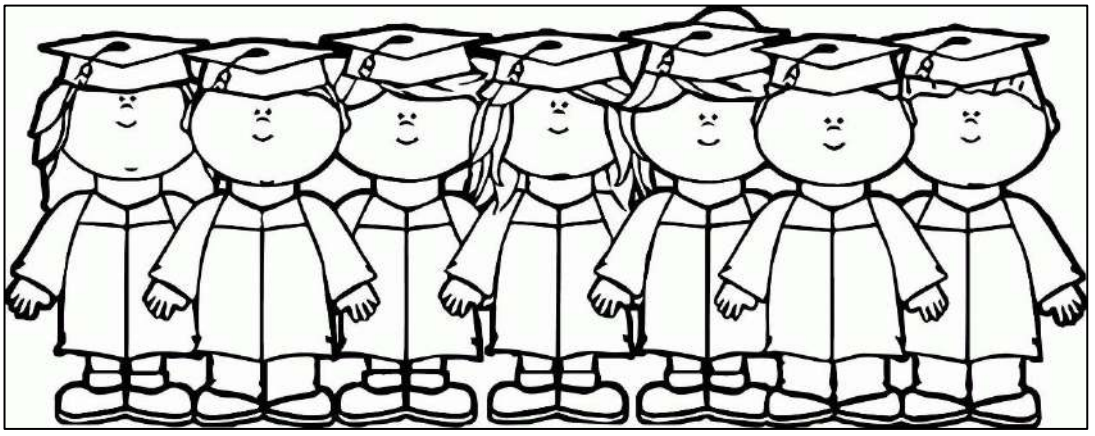
Tabel: Penyajian data dengan tabel menggunakan tabel terbuka. Judul ditulis di atas tabel, simetris di tengah (center) berjarak 1,0 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis sebaris dengan nomor tabel (seperti contoh).



Tabel 4.3. Hasil Analisis

No.	1	2	3	4
1				
2				
3				
4				
5				

Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,0 spasi, simetris (center) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.



Gambar 4.3. Gambar Analisis

Judul Gambar

i. Penulisan sumber gambar dan tabel.

Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf tegak tipe Times New Roman 10 poin.. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan ”telah diolah kembali”.

Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe Times New Roman 10 poin.. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perludiberi catatan ”telah diolah kembali”.

j. Peletakan tabel atau gambar, berjarak satu ketukan setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 1,0 spasi dari baris terakhir judul gambar.

k. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (center) dan diketik dengan satu spasi.

l. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetikkan nomornya dan keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.

m. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:

- ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
- ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas;
- diperkecil ukurannya sesuai format tugas akhir, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 8 poin (ukuran sebenarnya).

3.15 Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris menggunakan tools equation. Semua persamaan matematika harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

Contoh:

$L = P \times T$ .....(5.1)

Keterangan: 5 artinya persamaan itu ditulis pada bab 5, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut.

3.16 Angka

Penulisan angka mengikuti peraturan yang berlaku pada Pedoman Ejaan yang Disempurnakan edisi terbaru.

3.17 Daftar Referensi

Jenis media yang digunakan dalam penulisan dafatr referensi adalah mendeley atau endnote atau zotero.

3.18 Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kiri (left-aligned) dengan huruf tipe Times New Roman 12 poin, ditulis tebal, dan huruf kapital diawal kata.

b. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (right-aligned)

Lampiran 1.
Contoh Halaman Sampul

INTERPRETASI FEMINISME PENONTON FILM Indonesia (Analisis Resepsi Khalayak Pekanbaru tentang Film Kartini) (ukuran: 14 Times New Roman)

TUGAS AKHIR/SKRIPSI

(ukuran: 12 Times New Roman)

4 cm



4 cm

ANTONI BRASKO

170501030

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
PEKANBARU
2022

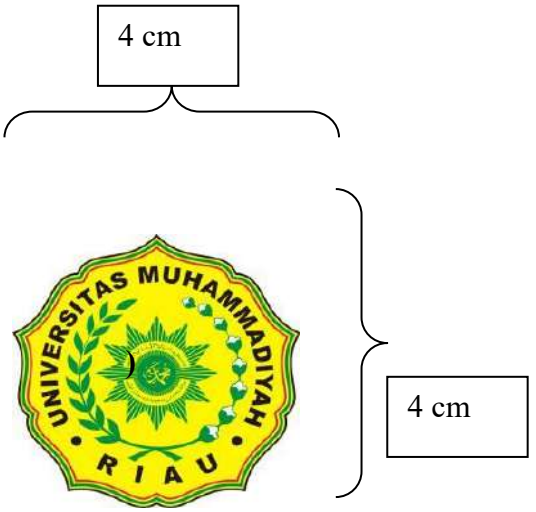
Lampiran 2.
Contoh Halaman Judul

INTERPRETASI FEMINISME PENONTON FILM Indonesia
(Analisis Resepsi Khalayak Pekanbaru tentang Film Kartini)
(ukuran: 14 Times New Roman)

TUGAS AKHIR/SKRIPSI

(ukuran: 12 Times New Roman)

Merupakan Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Komunikasi



ANTONI BRASKO

170501030

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
PEKANBARU
2022

Lampiran 3.
Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi/tugas akhir ini merupakan hasil karya saya sendiri kecuali kutipan (Baik secara langsung maupun tidak langsung), saya ambil dari berbagai sumber dan disebutkan sumbernya. Secara ilmiah saya bertanggungjawab atas kebenaran data dan fakta skripsi atau tugas akhir ini.

Pekanbaru, Tgl/bln/tahun
Saya yang manyatakan,

Materai 6000

Nama mahasiswa
NIM

Lampiran 4.
Contoh Halaman Pengesahan (S1)

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

JUDUL

.....

Disusun oleh

Nama :
NIM :
Program Studi :

TIM PEMBIMBING

Pembimbing I	**Pembimbing II**
Nama Pembimbing	**Nama Pembimbing**
NIDN	**NIDN**

KETUA PROGRAM STUDI .....

Nama Ketua Program Studi
NIDN

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana..... pada fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Riau.

Disetujui oleh
Dekan Fakultas .....

Nama Dekan
NIDN

Lampiran 5.
Contoh Halaman Pengesahan (D3)

HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR

JUDUL.....

Disusun oleh

Nama :
NIM :
Program Studi :

TIM PEMBIMBING

Pembimbing I	**Pembimbing II**
Nama Pembimbing	**Nama Pembimbing**
NIDN	**NIDN**

KETUA PROGRAM STUDI .....

Nama Ketua Program Studi
NIDN

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Diploma ..... pada fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Riau.

Disetujui oleh
Dekan Fakultas .....

Nama Dekan
NIDN

Lampiran 6.
Contoh Halaman Pengesahan Dewan Penguji(D3)

HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :
Jenjang Pendidikan :
Jenis Karya :
Judul :

No	Nama Dewan Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1	..... NIDN	Ketua	
2	..... NIDN	Penguji I	
3	..... NIDN	Penguji II	
4	..... NIDN	Penguji III	
5	..... NIDN	Penguji IV	

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Nama
NIDN

Lampiran 7.
Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya persembahkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi dengan judul ..... Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana ..... program studi..... pada Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Riau. Dalam penyusunan skripsi ini, saya banyak mendapat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, baik moril maupun materil dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak DR. Mubarak, M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Riau
2. Bapak/Ibu .... selaku dekan Fakultas .... Universitas Muhammadiyah Riau
3. Bapak/Ibu ..... selaku kaprodi ..... fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Riau
4. Bapak/Ibu Pembimbing ..... selaku pembimbing I dan Bapak/Ibu Pembimbing ..... selaku Pembimbing II
5. Para dewan penguji yang telah bersedia menguji dan memberikan masukan dalam penyempurnaan skripsi ini
6. Bapak/Ibu Dosen serta staf pegawai fakultas .... universitas Muhammadiyah Riau yang telah memberikan pengetahuan yang bermanfaat selama saya melakukan perkuliahan
7. Bapak/Ibu Pimpinan (Instansi tempat pengambilan data) yan telah memberikan izin kepada saya untuk melakukan penelitian di .....
8. Orangtua serta keluarga yang terus memberikan doa dan dorongan serta semangat sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini
9. Rekan-rekan seperjuangan program studi .... fakultas ... Universitas Muhammadiyah Riau

Dalam penyusunan skripsi ini saya telah berusaha semaksimal mungkin menyelesaikan skripsi ini menjadi lebih sempurna, apabila masih terdapat kekurangan maka dengan segala kerendahan hati saya mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat untuk perkembangan keilmuan dimasa yang akan datang.

Pekanbaru, 20 April 2018

Penulis

Lampiran 8.
Contoh Pernyataan

PERNYATAAN MENGENAI SKRIPSI /TUGAS AKHIR DAN SUMBER INFORMASI SERTA PELIMPAHAN HAK CIPTA

Dengan ini saya menyatakan bahwa Skripsi/Tugas Akhir berjudul ..... adalah benar karya saya dengan arahan dari tim pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan atau yang tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka dibagian akhir Skripsi/Tugas Akhir ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Muhammadiyah Riau.

Pekanbaru, bulan tahun

Nama

NIM

Lampiran 9.
Contoh Abstrak

ABSTRAK

JUDUL

Skripsi/Tugas Akhir ini membahas kemampuan mahasiswa Fakultas Teknik UMRI angkatan 2003 dalam mencari dan menggunakan informasi secara efektif dalam konteks activelearning dan self regulated learning selama mereka mengikuti Program PendidikanDasar Pendidikan Tinggi. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan desain deskriptif. Hasil penelitian menyarankan bahwa perpustakaan perlu dilibatkan dalam pengembangan kurikulum; materi pendidikan pemakai perpustakaan harus dikembangkan sesuai dengan komponen-komponen yang ada dalam information literacy; perpustakaan juga harus menyediakan sarana dan fasilitas yang mendukungpeningkatan literacy mahasiswa. Tesis ini membahas kemampuan mahasiswa Fakultas Teknik UMRI angkatan 2003 dalam mencari dan menggunakan informasi secara efektif dalam konteks activelearning dan self regulated learning selama mereka mengikuti Program PendidikanDasar Pendidikan Tinggi. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan desain deskriptif. Hasil penelitian menyarankan bahwa perpustakaan perlu dilibatkan dalam pengembangan kurikulum; materi pendidikan pemakai perpustakaan harus dikembangkan sesuai dengan komponen-komponen yang ada dalam informationliteracy; perpustakaan juga harus menyediakan sarana dan fasilitas yang mendukungpeningkatan literacy mahasiswa.

Kata kunci : Informasi, information literacy, information skills

ABSTRACT

TITLE

The focus of this study is the freshman student of Faculty of Engineering at University Muhammadiyah of Riau experience of acquiring, evaluating and using information, when they enroll in “Program Dasar Pendidikan Tinggi (PDPT)” 2003. The purpose of this study is to understand how freshman students acquire, evaluate and use information. Knowing this will allow library to identify changes should be made to improve user education program at University of Indonesia. This research is qualitative descriptive interpretive. The data were collected by means of deep interview. The researcher suggests that library should improve the user education program and provide facilities which can help students to be information literate.

Key words : Information literacy, information skills, information

Lampiran 10.
Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
LEMBAR PENGESAHAN ii
KATA PENGANTAR……..... iii
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH ……..... iv
ABSTRAK ……..... v
DAFTAR ISI ……. vi
DAFTAR GAMBAR …… .. vii
DAFTAR LAMPIRAN ix
1. PENDAHULUAN …….. …..... 1
1.1 Latar Belakang ……..... 1
1.1.1 Metode Belajar dan Tujuan Pendidikan Tinggi……..... 1
1.1.2 Program Dasar Pendidikan Tinggi ……..... 5
1.2 Perumusan Masalah ……. 14
1.3 Tujuan Penelitian ……. 15
1.4 Manfaat Penelitian …… 16
1.5 Batasan Penelitian …… 16
1.6 Sistematika Laporan …….....…….. 17
2. TINJAUAN PUSTAKA …….. 18
2.1 Konteks Penelitian …… 18
2.3 Information Literacy dalam konteks active learning..……. 27
2.3.1 Collaborative Learning (CL)……. …… 27
2.3.2 Problem Based Learning (PBL)…… 28
2.4. Kompetensi dalam Information Literacy ……. 31
2.4.1 Information skills di Pendidikan Tinggi …….. 32
2.4.2 Standar Kompetensi Information Literacy…… 37
2.4.2.1 Kemampuan Mengidentifikasi Informasi……. 41
2.4.2.2 Kemampuan Mengakses Informasi……. 42
3. METODE PENELITIAN …….... 58
4. PEMBAHASAN 70
5. KESIMPULAN DAN SARAN 98
DAFTAR REFERENSI 105

Lampiran 11.
Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Metodologi Penelitian.....…….19

Gambar 2.1. Waterfall Model.....…….23

Gambar 3.1. Use Case Diagram..……....…….……...29

Gambar 4.1. Halaman Login……..…….....…….. 40

Lampiran 12. Penulisan Kutipan

Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar referensi. Penulisan kutipan menggunakan format **Harvard**, penulisan daftar referensi juga harus menggunakan format **Harvard**. Gaya Harvard terutama memberi kejelasan mengenai sumber dan tahun informasi, tetapi banyak mengambil tempat dalam naskah. Gaya Harvard banyak dipakai dalam tesis, disertasi serta laporan penelitian. Dalam penulisan naskah proposal (laporan akhir/skripsi) tidak dibenarkan adanya catatan kaki (footnote) kecuali nomor halaman.

Plagiarisme

Wiradi (1995) merumuskan bahwa :

"Plagiarism adalah suatu perbuatan mengemukakan kata, kata-kata, frasa, kalimat, pendapat, ungkapan-ungkapan, gagasan (sebagian atau seluruhnya), dari orang lain, tetapi tanpa menyebutkan sumbernya sehingga memberikan kesan sebagai karya sendiri".

Jenis plagiat:

a. per kata (verbatim plagiarism)
b. Memindah-mindahkan kata (pactwork plagiarism)
c. Kata kunci (frase kunci)
d. Struktur gagasan/jalan
e. Plagiat terhadap karya sendiri

Perbedaan antara Plagiarisme dan Bukan Plagiarisme:

a. Plagiarisme adalah apabila sumber acuan ada/disebutkan tapi pengutipannya salah, atau
b. Plagiarisme adalah sumber acuannya tidak disebutkan tapi cara pengutiapannya benar
c. Bukan plagiarisme apabila sumber acuannya disebutkan dan cara pengutipannya benar

KUTIPAN

a. Mengutip dari satu sumber

Fungi adalah organisme yang bersifat heterotrop (Harahap, 2017)

b. Mengutip dari dua sumber yang berbeda

Cendawan adalah organisme yang bersifat heterotrop (Dwita, 2016; Dini, 2017).

c. Lembaga sebagai penulis

Malaria merupakan penyakit yang dapat menyebabkan kematian (WHO, 2017)

d. Kutipan Wawancara

"Kalo hiburan lebih suka Singapura. Karena film dan kuis mereka suka ambil program dari Amerika." (Wawancara dengan Dewi, 13 April 2018)

e. Mengutip dari website atau sumber elektronik

Mengutip dari website harus bersumber dari website resmi bukan website pribadi atau blog dan artikel memiliki nama penulis/author dan tahun tulisan dibuat.

Contoh:

Bertambahnya usia daya ingat jangka pendek cenderung menurun (Brown, 1997)

Lampiran 13.Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka dapat diikuti aturan berikut ini. Bila menggunakan sistem Harvad, butir-butir pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut.

1. Penulisan Buku

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

Contoh :

a. Buku dengan pengarang satu orang

Oliva, P., F. 1992. Developing the Curriculum. 3rd.ed. New York. Harper Collins.

Prawirowardoyo, S. 1996. Meteorologi.Bandung. ITB.

b. Buku dengan pengarang dua orang

Strunk, W., Jr., dan E.B. White 1979. The Elements of Style. 3rd. ed. New York. Macmillan.

Paul, Richard dan Elder 2001. Critical Thinking.New York. Prentice Hall.

c. Buku dengan pengarang tiga orang

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

Beer, M., Einstant, R.A., dan spector, B. 1990. The Critical Path to Corporate Renewal. Boston. Harvard Bussiness School Press

d. Buku yang disunting

Popkewitz, Thomas S. dan Fendler, Lynn (eds) 1999. Critical Theories in Education. New York. Routledge.

e. Buku yang direvisi

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

f. Buku yang diterjemahkan

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

2. ArtikelJurnal

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

Contoh :

Jurnal Nasional

a. Artikel dengan satu pengarang

As'ari, A. R. 2001. Penggunaan Strategi Pemampatan dalam Pembelajaran Matematika. Jurnal Photon Vol. 1 No. 1 tahun 2012 Hal. 1-14.

b. Artikel dengan dua pengarang

Sarmino dan H. Haikal. 2001. Segi Kultural Religius Perpindahan Keraton Kartasura ke Surakarta. Jurnal Penelitian dan Evaluasi. Vol. 14 No.2 Hal. 103-121.

c. Artikel dengan lebih dua pengarang

Dwita, D., Harahap, I., dan Syafri, R. 2017. Resepsi Masyarakat Terhadap Siaran Televisi Asing. Jurnal Semai Komunikasi. Vol. 1. No. 2. Hal. 1 -5.

Jurnal Internasional

a. **Artikel dengan dua pengarang**

Syahri, J., dan Diansyah, R. 2017. Chalcone analogue as potent anti-malarial compounds against Plasmodium falciparum: Synthesis, biological evaluation, and docking simulation study. Asian Pac J Trop Biomed. Vol. 7. Hal. 1-7.

b. Artikel dengan lebih dua pengarang

Njoroge, M., Njuguna, N.M., Mutai, P., Ongarora, D.S.B., Smith, P.W., Chibale K. 2014. Recent approaches to chemical discovery and development against malaria and the neglected tropical diseases human African trypanosomiasis and schistosomiasis. Chem Rev, Vol. 114. Hal. 11138-11163

3. Penelitian, Tesis, dan Disertasi

Contoh :

Foster-Havercamp.M.E. 1982. An Analysis of the Relationship betweer. Preservice Teacher Training and Directed Teaching Performance. Dissertation. University of Chicago.

Contoh :

Suparno. 2016. Studi Experimental Metode Membaca PQRST dan Metode Membaca STUDY terhadap Mahasiswa Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia FPBS IKIP Padang. Disertasi. Universitas Negeri Padang.

4. SumberInternet

a. Internet karya perorangan. Contoh :

Baskara dan Agus 2008. How To Make Class Action Research.[online]. Tersedia : http : // www.upi.edu/FPEB/Article/2008/Research. Html . Diakses pada 2 November 2009.

b. Internet bagian dari karya kolektif

www.upi.edu/FPEB /Article/2008/Research.html. How To Make Class Action Research. Diakses pada 2 November 2009.

BERITA ACARA

SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI/TUGAS AKHIR*

PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU

TAHUN AKADEMIK .....

Pada hari ini …….. tanggal ……..…….. bulan …… tahun …….. bertempat di ruang …….. Program Studi ..... Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Riau telah dilaksanakan seminar proposal skripsi /tugas akhir*, mahasiswa dimaksud adalah:

Nama **: .....…….**

NIM **: .....…….....…….....**

Judul Proposal Skripsi /Tugas Akhir *

: .....……

…….....

...…….

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, ……

Penguji : Tanda Tangan

1. ……. ……..

2. ……. ……..

Pembimbing:

1. ……. ……..

2. ……. ……..

BERITA ACARA

SEMINAR HASIL SKRIPSI/TUGAS AKHIR*

PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU

TAHUN AKADEMIK .....

Pada hari ini …….. tanggal ……..…….. bulan ……..... tahun…….. bertempat di ruang……. Program Studi ..... Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Riau telah dilaksanakan seminar hasil skripsi/tugas akhir*, mahasiswa dimaksud adalah:

Nama **: ……..**

NIM **: ……..**

Judul Skripsi/tugas akhir*

: ..…….....

…….....

…….....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, ……

Penguji: Tanda Tangan

1. ……. ……..

2. ……. ……..

Pembimbing:

1. ……. ……..

2. ……. ……..

BERITA ACARA

UJIAN KOMPREHENSIF

PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU

TAHUN AKADEMIK .....

Pada hari ini …….. tanggal ……..…….. bulan …… Tahun …….. bertempat di ruang …….. Program Studi ..... Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Riau telah dilaksanakan ujian komprehensif, mahasiswa dimaksud adalah:

Nama **: …….**

NIM **: …….**

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, ……

Penguji: Tanda Tangan

1. .....Ketua ……..
2. …….....Anggota ……..
3. ……..Anggota ……..
4. ……..Anggota ……..
5. ……..Anggota ……..

KOP SURAT UMRI

BERITA ACARA PENILAIAN

SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI/TUGAS AKHIR*

PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU

TAHUN AKADEMIK .....

Penguji Seminar Proposal Skripsi/Tugas Akhir* Program Sarjana (S1)/Diploma Tiga (D3)* ....Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Riau.

Hari **:** _____

Tanggal **:** _____

Telah mengadakan ujian **Seminar Proposal Skripsi/Tugas Akhir*** atas nama mahasiswa :

Nama **:** _____

NIM : _____

Program Studi : _____

Judul Proposal Skripsi/Tugas Akhir

: _____

_____

_____

Dengan Susunan Penguji sebagai berikut :

Penguji	**Nama Penguji**	**Nilai Ujian**	**Jumlah Nilai Ujian**	**TTD**
I				
II				
Rata-rata nilai = Jumlah Nilai Ujian/2				
Pembimbing	**Nama Pembimbing**		**Keterangan**	**TTD**
I			Ketua	
II			Anggota	

Hasil : Lulus / Tidak Lulus *)

Proposal ini dapat/tidak dapat* **dilanjutkan menjadi skripsi/tugas akhir dengan** perbaikan/tanpa perbaikan* .

Pekanbaru, _____
Ketua Tim Penguji

(_____)

Tabel Predikat Penilaian Mahasiswa:

Interval	**Huruf**	**Skor**	**Predikat**
90-100	A	4	Sangat Baik
80-89	A-	3,75	Baik
75-79	B+	3,5	Baik
70-74	B	3	Baik
65-69	B-	2,75	Cukup
60-64	C+	2,5	Cukup
50-59	C	2	Cukup
40-49	D	1	Kurang
0-40	E	0	Sangat Kurang

KOP SURAT UMRI

BERITA ACARA PENILAIAN
SKRIPSI/TUGAS AKHIR*
PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*
UNIVERSTAS MUHAMMADIYAH RIAU
TAHUN AKADEMIK .....

Penguji Skripsi/Tugas Akhir* Program Sarjana (S1)/Diploma Tiga (D3)* .....

Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Riau.

Hari : _____

Tanggal : _____

Telah mengadakan ujian **Skripsi/Tugas Akhir*** atas nama mahasiswa :

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

Judul Skripsi/Tugas Akhir

: _____

_____

_____

Dengan Susunan Penguji sebagai berikut :

Penguji	**Nama Penguji**	**Nilai Ujian**	**Jumlah Nilai Ujian**	**TTD**
I				
II				
Rata-rata nilai = Jumlah Nilai Ujian/2				
Pembimbing	**Nama Pembimbing**		**Keterangan**	**TTD**
I			Ketua	
II			Anggota	

Hasil : Lulus / Tidak Lulus *)

Skripsi/Tugas Akhir ini dinyatakan **lulus/tidak lulus*** dengan **perbaikan/tanpa perbaikan*** .

Pekanbaru, _____
Ketua Tim Penguji

(_____)

Tabel Predikat Penilaian Mahasiswa:

Interval	Huruf	Skor	Predikat
90-100	A	4	Sangat Baik
80-89	A-	3,75	Baik
75-79	B+	3,5	Baik
70-74	B	3	Baik
65-69	B-	2,75	Cukup
60-64	C+	2,5	Cukup
50-59	C	2	Cukup
40-49	D	1	Kurang
0-40	E	0	Sangat Kurang

KOP SURAT UMRI

BERITA ACARA PENILAIAN
KOMPREHENSIF
PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*
UNIVERSTAS MUHAMMADIYAH RIAU
TAHUN AKADEMIK .....

Penguji Komprehensif Program Sarjana (S1)/Diploma Tiga (D3)* .....
Fakultas ....Universitas Muhammadiyah Riau.

Hari **:** _____

Tanggal **:** _____

Telah mengadakan ujian **Komprehensif** atas nama mahasiswa :

Nama **:** _____

NIM :_____

Program Studi :_____

Dengan Susunan Penguji sebagai berikut :

Penguji	Nama Penguji	Keterangan	Nilai Ujian	Jumlah Nilai Ujian	TTD
I		Anggota			
II		Anggota			
III		Anggota			
IV		Anggota			
Rata-rata nilai = Jumlah Nilai Ujian/4					

Hasil : Lulus / Tidak Lulus *)

Skripsi/Tugas Akhir ini dinyatakan **lulus/tidak lulus*** dengan **perbaikan/tanpa perbaikan*** .

Pekanbaru, _____

Ketua Tim Penguji

(_____)

FORMAT PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL
PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*
FAKULTAS .....
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
TAHUH AKADEMIK .....

Nama Mahasiswa :……. ……. L / P *

NIM : …...……..…..

Penguji I/II* : ...……..……

Judul Skripsi : ……...…..……

.....

	Kesesuaian Judul dengan isi		
	Perumusan Masalah		
	Keaslian penelitian (Originalitas)		
	Kerangka Pemikiran		
	ologi Penelitian		

Nilai Rata-rata = Jumlah Total / 10 = ……...._____

Pekanbaru,……
Penguji I/II*,

(……)

FORMAT PENILAIAN SEMINAR HASIL
PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*
FAKULTAS .....
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
TAHUH AKADEMIK .....

Nama Mahasiswa :……. ……. L / P *

NIM :..……...……..

Penguji :.....……..……

Judul Skripsi : ……..……..……

	ologi Penelitian		
	Penulisan hasil penilitian		

Nilai Rata-rata = Jumlah Total / 10 = ……..

Pekanbaru,……
Penguji,

(……)

FORMAT PENILAIAN KOMPREHENSIF
PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*
FAKULTAS .....
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
TAHUH AKADEMIK .....

Nama Mahasiswa :……. ……. L / P *

NIM : ……...…….

Penguji :……..……

	ologi Penelitian		
	Penulisan hasil penelitian		

Nilai Rata-rata = Jumlah Total = ……...

10

Pekanbaru,……
Penguji,

(……)

LEMBAR REVISI SEMINAR PROPOSAL
SKRIPSI/TUGAS AKHIR*
PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
TAHUN AKADEMIK .....

No.	BAB	Uraian	Tanda Tangan

LEMBAR REVISI SEMINAR HASIL
SKRIPSI/TUGAS AKHIR*
PROGRAM STUDI ..... (S1/D3)*
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
TAHUN AKADEMIK .....

No.	BAB	Uraian	Tanda Tangan

PROSEDUR TUGAS AKHIR / KARYA TULIS MAHASISWA

No. :

Status Dokumen	:	☐Master ☐linan No.
Nomor Revisi	:	00
Tanggal Berlaku	:	

Dibuat oleh :		Diperiksa oleh:	
Nama		Nama	
Jabatan	Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan	Jabatan	Ketua LP2KM
Tanggal		Tanggal	

Disetujui oleh:	
Nama	
Jabatan	Rektor
Tanggal	

Hanya salinan terkendali yang mendapatkan perbaikan, jika ada perubahan dokumen

PENGERTIAN	**A. Definisi** Merupakan suatu prosedur yang digunakan untuk pengajuan dan pelaksanaan tugas akhir akademik dalam bentuk karya tulis mahasiswa yang terdiri dari Skripsi maupun dan Karya Tulis Ilmiah di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau (UMRI). **Skripsi** adalah tugas akhir akademik yang diberikan oleh pihak UMRI kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan jenjang strata 1 (S1) sehingga berhak menyandang gelar Sarjana. **Karya Tulis Ilmiah (KTI)** adalah tugas akhir akademik yang diberikan oleh pihak UMRI kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan jenjang Diploma 3 (D3) sehingga berhak menyandang gelar Ahli Madiya. **Mahasiswa** adalah orang yang menempuh pendidikan akademik dan terdaar di Universitas Muhammadiyah Riau dan telah menyelesaikan persyaratan untuk pengajuan Tugas Akhir **Dosen Pembimbing** adalah tenaga pendidik yang terdaar di Universitas Muhammadiyah Riau pada program studi, memiliki gelar sekurang-kurangnya S2, memiliki kompetensi keilmuan yang sinergi dengan materi proposal dan ditunjuk oleh Program studi sebagai pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa. **Dosen Pembimbing Luar Biasa** adalah orang yang memiliki keahlian khusus dibidangnya yang dak dimiliki oleh dosen tetap Program Studi dan dianggap memiliki kemampuan untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan Tugas Akhir ditunjuk oleh Program studi. **Dosen Penguji** adalah tenaga pendidik yang terdaar di Universitas Muhammadiyah Riau, memiliki gelar sekurang-kurangnya S2, memiliki kompetensi keilmuan yang sinergi dengan bidang ilmu proposal dan ditunjuk oleh Program studi sebagai penguji Tugas Akhir Mahasiswa. **Dosen Penguji Luar Biasa** adalah orang yang memiliki keahlian khusus dibidangnya yang dak dimiliki oleh dosen tetap Program Studi dan dianggap memiliki kemampuan untuk menguji mahasiswa dalam menyelesaikan Tugas Akhir. **Pembahas** adalah mahasiswa yang berasal dari program studi yang sama dengan mahasiswa yang akan melaksanakan Tugas Akhir dan telah menyelesaikan 75% beban belajarnya yang bertugas hanya memberikan saran dan masukan perbaikan terhadap proposal dan hasil penelian skripsi dan bukan untuk menguji. **B. Ruang Lingkup.** 1. Prosedur ini mengatur tentang pengajuandan pelaksanaan Tugas Akhir oleh Mahasiswa yang melipu persyaratan Karya Tulis Mahasiswa dalam bentuk skripsi untuk jenjang Sarjana (S1) dan Karya Tulis Ilmiah (KTI) untuk Jenjang

	Diploma untuk D3. 2. Pengajuandan pelaksanaan Tugas Akhir dalam bentuk Skripsi untuk jenjang Sarjana melipu pengajuan usulan skripsi, Seminarproposal skripsi, seminar hasil dan ujian komprehensif. 3. Pengajuandan pelaksanaan Tugas Akhir dalam bentuk Karya Tulis Ilmiah (KTI) untuk jenjang Diploma melipu pengajuan usulan KTI, Seminar proposal KTJ ujian komprehensif. 4. Prosedur ini berlaku dan diterapkan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau.
TUJUAN	Sebagai pedoman dalam pengaturan pengajuan dan pelaksanaan Tugas Akhir mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau, sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
STANDAR	**A. Acuan** 1. SPMI UMRI 2017, Standar Mutu No. 10, Proses Pembelajaran, Aspek Beban Belajar Mahasiswa. 2. SPMI UMRI 2017, Standar Mutu No. 14, Pengelolaan Pembelajaran, Sub Standar Mahasiswa Aspek Tugas Akhir. 3. SPMI UMRI 2017, Standar Mutu No. 15, Karya Tulis Mahasiswa. **B. Penanggung Jawab** 1. Dekan Fakultas, Ka Prodi, Dosen Pembimbing bertanggung jawab untuk memas kan bahwa proses pengajuan dan pelaksanaan Tugas Akhir/Karya Tulis Mahasiswa dilakukan sesuai persyaratan yang dit etapkan. 2. Gugus Kendali Mutu dan Unit Penjamin Mutu bertanggung jawab untuk memantau dan mengevaluasi prosedur pelaksanaa Tugas Akhir/Karya Tulis Mahasiswa sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. 3. Ka BAAK bertanggung jawab atas penerapan prosedur ini di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau. 4. LP2KM bertanggung jawab atas monitoring dan evaluasi prosedur ini di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau. 5. Kaur. Akademik ngkat Fakultas bertanggungjawab untuk mendokumentasikan arsip yang berkaitan dengan penerapan prosedur ini.
PROSEDUR	**A. Uraian Prosedur** **1. Persyaratan Skripsi Untuk Jenjang S1 dan KTI Untuk Jenjang D3** 1.1. Mahasiswa telah menyelesaikan sekurang-kuranya 75% beban belajar yang ditetapkan dalam kurikulum program studi dan Standar Mutu No. 10, Proses Pembelajaran: - Jenjang D.3 : 100 s.d 120 sks

- Jenjang S.1 dan D IV : 144 s.d 160 sks

1.2. Mahasiswa telah menyelesaikan seluruh beban administrasi keuangan akademik semester berjalan.

1.3. Mahasiswa telah menyelesaikan matakuliah utama yang berkaitan dengan Skripis/KTI yang akan diajukan.

1.4. Mahasiswa telah mencantumkan Skripsi/KTI dalam KRS semester berjalan.

1.5. Mahasiswa ﷽dak melewati maksimal lama studi sesuai dengan Standar Mutu No. 10, Proses Pembelajaran:

- Jenjang D.3 : 10 semester
- Jenjang S.1: 14 semester

1.6. Pelaksanaan Skripsi/KTI ﷽dak melebihi 1 semester dan dapat diperpanjang setelah memperoleh persetujuan Pembimbing dan Kaprodi.

2. Prosedur Tugas Akhir Untuk Jenjang S1

3.1. Pengajuan Usulan Tugas Akhir

- Mahasiswa mengajukan Formulir Usulan Tugas Akhir kepada Ka Prodi, berikut 1 orang usulan Dosen pembimbing yang kompetensinya sesuai dengan topik tugas akhir yang akan diusulkan (Formulir: TA-001).
- Ka Prodi Menetapkan usulan Tugas Akhir berikut 2 orang pembimbing (diupayakan salah satunya adalah PA mahasiswa tsb) yang disahkan melalui SK Dekan Fakultas (Formulir: TA -002).
- Ka. Prodi berhak menggan﷽ pembimbing yang diusulkan oleh mahasiswa dengan per﷽mbangan-per﷽mbangan tertentu.
- Berdasarkan SK Dekan Fakultas mahasiswa menyusun proposal Tugas Akhir yang dibimbing 2 orang dosen pembimbing.

3.2. Pengajuan Seminar Proposal

- Proposal Tugas Akhir yang telah disetujui kedua pembimbing diajukan oleh mahasiswa kepada Ka Prodi untuk mendapatkan jadwal pelaksanaan Seminar Proposal (Formulir: TA -003).
- Ka Prodi menetapkan jadwal seminar proposal beserta 2 orang penguji (Formulir: TA -004).
- Seminar proposal dihadiri mahasiswa, 2 orang pembimbing dan 2 orang penguji, serta 3 orang mahasiswa pembahas dan dipimpin oleh Ka Prodi atau dosen tetap prodi yang ditunjuk oleh Ka Prodi. sebagai ketua seminar. Ketua seminar bertugas menjaga kelancaran jalannya sidang dan mengarahkan jalannya persidangan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

	• Dalam pelaksanaan seminar proposal, penilaian proposal hanya dilakukan oleh 2 orang dosen penguji. Dalam penetapan nilai seminar proposal mahasiswa, dosen penguji dapat berdiskusi dengan dosen pembimbing dan pemimpin seminar. • Setelah pelaksanaan Seminar Proposal, mahasiswa berhak mengetahui nilai atas seminar proposal saat itu juga. • Setelah dinyatakan lulus seminar proposal, yang dituangkan dalam berita acara penilaian seminar proposal, mahasiswa berhak mendapatkan Surat Keterangan penelian dari fakultas untuk mulai melaksanakan penelian Tugas Akhir (Formulir: TA-005). • Lama waktu pelaksanaan penyusunan proposal hingga pelaksanaan Seminar Proposal semenjak SK Dekan terhadap usulan Tugas Akhir diterbitkan dak lebih 1 bulan, kecuali ada permbangan lain dari Kaprodi atas usulan Pembimbing. • Apabila belum dinyatakan lulus seminar proposal, mah asiswa berkewajiban melakukan perbaikan proposal dan mengulang prosedur seminar proposal. Lama waktu seminar proposal ulang adalah masimum 2 minggu. Waktu seminar ulang poroposal ini dak mempengaruhi masa penyelesaian tugas akhir selama 1 semester. • Perbaikan-perbaikan proposal apabila diminta oleh pembimbing atau penguji setelah dinyatakan lulus seminar proposal dak mempengaruhi total masa waktu penyusunan tugas akhir selama 1 semester. 3.3. Pelaksanaan Penelian dan penyusunan Tugas Akhir • Semenjak Surat Keterangan penelian diterbitkan dari fakultas, mahasiswa berkewajiban melaksanakan penelian Tugas Akhir dan penulisan laporan Tugas Akhir • Masa waktu pelaksanaan penelian dan penulisan laporan Tugas Akhir semenjak proposal disetujui dalam seminar proposal dak lebih dari 4 bulan, kecuali ada permbangan lain dari Kaprodi atas usulan Pembimbing. • Dalam penulisan laporan Tugas Akhir, mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing minimal 8 kali dengan revisi Tugas Akhir minimal 14 hari dan maksimal 30 hari yang terhitung dalam 4 bulan masa pelaksanaan penelian. 3.4. Pengajuan Seminar Hasil Penelian Tugas Akhir • Laporan hasil penelian Tugas Akhir yang telah disetujui ke dua pembimbing diajukan oleh mahasiswa kepada Ka Prodi untuk mendapatkan jadwal pelaksanaan Seminar hasil (Formulir: TA-006).

	• Ka Prodi menetapkan jadwal seminar hasil beserta 2 orang penguji yang sama pada saat proposal (Formulir: TA -004). • Seminar hasil dihadiri mahasiswa, 2 orang pembimbing dan 2 orang penguji, serta 3 orang mahasiswa pembahas dan dipimpin oleh Ka Prodi atau dosen tetap prodi yang ditunjuk oleh Ka Prodi. Seminar terbuka untuk umum. • Dalam pelaksanaan seminar hasil, penilaian seminar hasil hanya dilakukan oleh 2 orang dosen penguji. Dalam penetapan nilai seminar hasil penelitan Tugas Akhir mahasiswa, dosen penguji dapat berdiskusi dengan dosen pembimbing dan pemimpin seminar. • Setelah pelaksanaan Seminar hasil penelian Tugas Akhir, mahasiswa berhak mengetahui nilai atas seminar hasil saat itu juga. • Setelah dinyatakan lulus seminar hasil penelian Tugas Akhir, yang dituangkan dalam berita acara seminar hasil, mahasiswa berkewajiban segera mengajukan ujian komprehensif (Formulir: TA -007). • Lama waktu pengajuan ujian komprehensif dak lebih 1 bulan semenjak dinyatakan lulus seminar hasil, kecuali ada permbangan lain dari Kaprodi atas usulan Pembimbing. • Perbaikan-perbaikan laporan Tugas Akhir apabila diminta oleh pembimbing atau penguji setelah dinyatakan lulus seminar hasil skripsi dak memengaruhi total masa waktu penyusunan skripsi selama 1 semester. 3.5. Pengajuan Ujian Komprehesif • Laporan hasil penelian Tugas Akhir yang telah disetujui ke dua pembimbing selanjutnya disebut **Skripsi**. • Skripsi diajukan oleh mahasiswa kepada Ka Prodi untuk mendapatkan jadwal pelaksanaan Ujian Komprehensif (Formulir: TA-008). • Ka Prodi menetapkan jadwal Ujian Komprehensif • Ujian Komprehensif dihadiri mahasiswa, 2 orang pembimbing yang sekaligus akan menjadi penguji bersama 2 orang penguji seminar proposal/hasil, dan dipimpin oleh Ka Prodi atau dosen tetap prodi yang ditunjuk oleh Ka Prodi. Ujian dinyatakan tertutup untuk umum. • Dalam pelaksanaan Ujian Komprehensif, penilaian dilakukan oleh 4 orang dosen penguji. Dalam penetapan nilai ujian Komprehensif ada baiknya dosen penguji saling berdiskusi bersama pemimpin ujian. • Pernyataan kelulusan/dak lulusan ujian komprehensif, dituangkan dalam berita acara Ujian Komprehensif dan diumumkan kepada

mahasiswa diakhir pelaksanaan ujian.

- Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian komprehensif berhak mengiku wisuda dengan mengiku syarat ketentuan wisuda. Nilai mutu lulus ujian komprehensif sekurang-kurangnya C.
- Perbaikan-perbaikan Skripsi apabila diminta oleh penguji setelah dinyatakan lulus Ujian Komprehensif dak memengaruhi total masa waktu penyusunan skripsi selama 1 semester.
- Mahasiswa yang dinyatakan dak lulus ujian komprehensif dapat mengajukan ujian komprehensif ulang dengan masa waktu dak lebih dari 1 minggu dengan mengiku prosedur pangajuan ujian dari awal.

3.6. Kententuan tambahan pelaksanaan Tugas Akhir dan skripsi

- Ketua Program Studi ber ndak sebagai pimpinan seminar dan ujian. Apabila ketua prodi berhalangan hadir pada hari pelaksanaan seminar dan ujian yang telah ditetapkan, maka pimpinan sidang dapat dialihkan kepada salah satu dosen prog ram studi lainnya atau dosen pembimbing yang memenuhi syarat.
- Apabila untuk Laporan Tugas Akhir itu diperlukan peneli an fasilitas, lembaga, instansi tertentu, maka program studi dapat menetapkan seorang pembimbing luar biasa dan/atau penguji luar biasa y ang dianggap ahli dalam bidang yang diteli maksimal 1 (satu) orang.
- Apabila penguji dak dapat menghadiri seminar/ujian maka seminar/ujian dak dapat dilaksanakan, dan mahasiswa harus mengajukan seminar/ujian ulang kepada ka prodi, dosen pembimbing dan dosen penguji di waktu berikutnya.
- Apabila salah satu dosen penguji yang telah ditetapkan berhalangan hadir pada hari pelaksanaan seminar yang telah ditetapkan, maka prodi bisa menunjuk penguji penggan atas persetujuan pembimbing, atau menjadwal ulang seminar/ujian.
- Apabila mahasiswa dak dapat menyelesaikan Tugas Akhir dalam 1 semester maka Mahasiswa diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS dengan topik Tugas Akhir yang sama atas persetujuan pembimb ing tetap sama.
- Penulisan sistematika laporan Tugas Akhir Skripsi harus mengacu kepada buku panduan Tugas Akhir S1 yang ditetapkan oleh Fakultas

3. Prosedur Tugas Akhir Untuk Jenjang D3

3.1. Pengajuan Usulan Tugas Akhir

- Mahasiswa mengajukan Formulir Usulan Tugas Akhir kepada Ka

	Prodi, berikut 1 orang usulan Dosen pembimbing (Formulir: TA -001). • Ka Prodi Menetapkan usulan Tugas Akhir dengan 1 orang pembimbing yang disahkan melalui SK Dekan Fakultas (Formulir: TA -002). • Ka. Prodi berhak menggan pembimbing yang diusulkan oleh mahasiswa dengan per mbangan-per mbangan tertentu. • Berdasarkan SK Dekan Fakultas mahasiswa menyusun proposal Tugas Akhir yang dibimbing 1 orang dosen pembimbing. 3.2. Pengajuan Seminar Proposal • Proposal Tugas Akhir yang telah disetujui pembimbing diajukan oleh mahasiswa kepada Ka Prodi untuk mendapatkan jadwal pelaksanaan Seminar Proposal (Formulir: TA-003). • Ka Prodi menetapkan jadwal seminar proposal beserta 2 orang penguji (Formulir: TA-004). • Seminar proposal dihadiri mahasiswa, 1 orang pembimbing dan 2 orang penguji, serta 3 orang mahasiswa pembahas dan dipimpin oleh Ka Prodi atau dosen tetap prodi yang ditunjuk oleh Ka Prodi. Seminar terbuka untuk umum. • Dalam pelaksanaan seminar proposal, penilaian proposal hanya dilakukan oleh 2 orang dosen penguji setelah mendapat per mbangan pembimbing dan pimpinan seminar. • Setelah pelaksanaan Seminar Proposal, mahasiswa berhak mengetahui nilai atas seminar proposal saat itu juga. • Setelah dinyatakan lulus seminar propo sal, yang dituangkan dalam berita acara seminar proposal mahasiswa berhak mendapatkan Surat Keterangan peneli an dari fakultas untuk mulai melaksanakan peneli an Tugas Akhir (Formulir: TA-005). • Lama waktu pelaksanaan penyusunan proposal hingga pelaksanaa n Seminar Proposal semenjak SK Dekan terhadap usulan Tugas Akhir diterbitkan dak lebih 1 bulan, kecuali ada per mbangan lain dari Kaprodi atas usulan Pembimbing. • Apabila belum dinyatakan lulus seminar proposal, mahasiswa berkewajiban melakukan perbaikan proposal dan mengulang prosedur seminar proposal. Lama waktu seminar proposal ulang adalah masimum 2 minggu. Waktu seminar ulang poroposal ini dak mempengaruhi masa penyelesaian tugas akhir selama 1 semester. • Perbaikan-perbaikan proposal apabila diminta oleh pembimbing atau penguji setelah dinyatakan lulus seminar propsal dak memengaruhi total masa waktu penyusunan tugas akhir selama 1

semester.

3.3. Pelaksanaan Penelian dan penyusunan Tugas Akhir

- Semenjak Surat Keterangan penelian dari fakultas, mahasiswa berkewajiban melaksanakan penelian Tugas Akhir dan penulisan laporan Tugas Akhir
- Masa waktu pelaksanaan penelian dan penulisan laporan Tugas Akhir semenjak proposal disetujui dalam seminar proposal dak lebih dari 4 bulan, kecuali ada permbanganlain dari Kaprodi atas usulan Pembimbing.
- Dalam penulisan laporan Tugas Akhir, mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing minimal 8 kali dengan revisi Tugas Akhir minimal 14 hari dan maksimal 30 hari yang terhitung dalam 4 bulan masa pelaksanaan penelian.

3.4. Pengajuan Seminar Hasil Penelian sekaligus Ujian Komprehesif

- Laporan hasil penelian Tugas Akhir yang telah disetujui ke pembimbing selanjutnya disebut **Karya Tulis Ilmiah**.
- Karya Tulis Ilmiah diajukan oleh mahasiswa kepada Ka Prodi untuk mendapatkan jadwal pelaksanaan Ujian Komprehensif (Formulir: TA-008).
- Ka Prodi menetapkan jadwal Ujian Komprehensif.
- Ujian Komprehensif dihadiri mahasiswa, 1 orang pembimbing yang sekaligus akan menjadi penguji bersama 2 orang penguji seminar proposal/hasil, dan dipimpin oleh Ka Prodi atau dosen tetap prodi yang ditunjuk oleh Ka Prodi. Ujian dinyatakan tertutup untuk umum.
- Dalam pelaksanaan Ujian Komprehensif, penilaian dilakukan oleh 3 orang dosen penguji. Dalam penetapan nilai ujian Komprehensif ada baiknya dosen penguji saling berdiskusi bersama pemimpin ujian.
- Pernyataan kelulusan/dak lulusan ujian komprehensif, dituangkan dalam berita acara Ujian Komprehensif dan diumumkan kepada mahasiswa diakhir pelaksanaan ujian.
- Mahasiswa yang dinyatakan lulus uji an komprehensif berhak mengiku wisuda dengan mengiku syarat ketentuan wisuda. Nilai mutu lulus ujian komprehensif sekurang-kurangnya C.
- Perbaikan-perbaikan Karya Tulis Ilmiah apabila diminta oleh penguji setelah dinyatakan lulus Ujian Komprehensif dak memengaruhi total masa waktu penyusunan skripsi selama 1 semester.
- Mahasiswa yang dinyatakan dak lulus ujian komprehensif dapat mengajukan ujian komprehensif ulang dengan masa waktu dak lebih dari 1 minggu dengan mengiku prosedur pangajuan ujian dari

awal.

3.5. Kententuan tambahan pelaksanaan Karya Tulis Ilmiah

- Ketua Program Studi ber﷯ndak sebagai pimpinan seminar dan ujian. Apabila ketua prodi berhalangan hadir pada hari pelaksanaan seminar dan ujian yang telah ditetapkan, maka pimpinan sidang dapat dialihkan kepada salah satu dosen program studi lainnya.
- Apabila untuk Laporan Tugas Akhir itu diperlukan peneli﷯an fasilitas, lembaga, instansi tertentu, maka program studi dapat menetapkan seorang pembimbing luar biasa dan/atau penguji luar biasa yang dianggap ahli dalam bidang yang diteli﷯ maksimal orang.
- Apabila penguji ﷯dak dapat menghairi seminar/ujian maka seminar/ujian ﷯dak dapat dilaksanakan, dan mahasiswa harus mengajukan seminar/ujian ulang kepada pimpinan prodi, dosen pembimbing dan dosen penguji mengenai waktu pelaksanaan seminar/ujian di waktu berikutnya.
- Apabila salah satu dosen penguji yang telah ditetapkan berhalangan hadir pada hari pelaksanaan seminar yang telah ditetapkan, maka prodi bisa menunjuk penguji penggan﷯ atas persetujuan pembimbing, atau menjadwal ulang seminar/ujian.
- Apabila mahasiswa ﷯dak dapat menyelesaikan Tugas Akhir dalam 1 semester maka Mahasiswa diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS dengan topik Tugas Akhir yang sama atas persetujuan pembimbing tetap sama.
- Penulisan sistematika laporan Tugas Akhir Karya Tulis Ilmiah harus mengacu kepada buku panduan Tugas Akhir D3 yang ditetapkan oleh Fakultas

B. Sistem Informasi Akademik Pelaksanaan Tugas Akhir

1. Seluruh alur pelaksanaan didokumentasikan dan dipublikasikan dan wajib diketahui seluruh mahasis, Dosen, dan Dosen PA, Ka Prodi, Dekan.
2. Seluruh prosedur dan formulir dapat diakses dengan mudah dari Sistem Informasi Akademik berbasis IT.
3. Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan semenjek prosedur ini ditetapkan, penagjuan formulir TA wajib dilakukan secara digital melalui sistem IT UMRI.

C. Dokumen Terkait

1. Formulir TA001. Penda﷯aran Skripsi/Tugas Akhir

	2. Formulir TA 002. Penunjukan Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir 3. Formulir TA 003. Penda&#xfffd;aran Seminar Skripsi/Tugas Akhir 4. Formulir TA 004. Kesediaan Penguji Skripsi/Tugas Akhir 5. Formulir TA 005. Pelaksanaan Skripsi/Tugas Akhir 6. Formulir TA 006. Penda&#xfffd;aran Sidang Skripsi/Tugas Akhir 7. Formulir TA 007. Keterangan Lulus Skripsi/Tugas Akhir 8. Formulir TA 008. Penda&#xfffd;aran Ujian Komprehensif
BAGIAN TERKAIT	**A. Bagian Terkait** 1. Dekan 2. Wakil Dekan 3. Ka Prodi 4. Gugus Kendali Mutu 5. Satuan Penjamin Mutu 6. Ka Bagian Akademik 7. Ka. Bagian Keuangan
	B. Distribusi Dokumen 1. LP2KM — Asli 2. Ka BAAK — Salinan 1 3. Ka BAUK — Salinan 2 4. Dekan — Salinan 3 5. Wakil Dekan — Salinan 4 6. Kaprodi — Salinan 5 7. Gugus Kendali Mutu — Salinan 6 8. Satuan Penjamin Mutu — Salinan 7

	PENDAFTARAN **SKRIPSI / TUGAS AKHIR**	Tgl Efektif : No Form : TA-001 No Rev. :

Pekanbaru, ……..

Yang terhormat,
Ketua Program Studi ……
Fakultas .....
Universitas Muhammadiyah Riau

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama* : ……..
Tempat/tgl Lahir : ……..
Alamat Lengkap : ……..
……..
Telepon / Hp.* : ……/……..
N I M : ……...
Program Studi* : ……...
Peminatan : ……...
Rencana Judul Skripsi/TA* : ……..
……..
.....
Usulan Nama Pembimbing* : ……

Bersama ini mendaftar ujian skripsi dengan persyaratan sebagai berikut:
1. Fotokopi Daftar Nilai / Transkrip terakhir
2. Copy KRS yang memuat Skripsi
3. Copy bukti lunas pembayaran SPP semester terakhir
4. Copy Bukti lunas pembayaran Skripsi/TA

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perkenan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Wabillahittaufiq walhidayah
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pemohon,

……..

*) Wajib diisi

	PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI / TUGAS AKHIR	Tgl Efektif : No Form : TA-002 No Rev. :

Pekanbaru, ……..

Yang terhormat,
Bapak/Ibu……
Program Studi……
Fakultas .....
Universitas……..

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Terlebih dahulu kami mendo'akan Bapak/Ibu selalu dalam lindungan Allah SWT dan sukses menjalankan tugas sehari-hari. Amin

Sehubungan dengan pengajuan Skripsi / Tugas Akhir mahasiswa:

Nama* : ……

Tempat/tgl Lahir : ……

Alamat Lengkap : ……

……

Telepon / Hp.* : ……/……

N I M : ……

Program Studi* : ……

Peminatan : ……

Rencana Judul Skripsi / TA* : ……..……

……

.....

Maka kami memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi Pembimbing I / Pembimbing II**) mahasiswa tersebut.

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas kesediaannya kami ucapkan terimakasih.

Pekanbaru,……

Ketua Prodi…….

……
NIDN:

***) Wajib diisi**

****) Coret yang tidak perlu**

	FROM PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI / TUGAS AKHIR	Tgl Efektif : No Form : TA-003 No Rev. :

Pekanbaru, ……..

Yang terhormat,
Ketua Program Studi .....
Universitas Muhammadiyah Riau

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama* : …….....
N I M : …….....
Peminatan : …….....
Alamat Lengkap : …….....
Telp./HP* : …….....
…….....
Judul Skripsi/TA* : …….....
…….....

Dengan ini mendaftar Seminar Proposal/Hasil Skripsi/Tugas Akhir dengan persyaratan sebagai berikut:

5. Fotokopi laporan proposal/hasil**) Skripsi/Tugas Akhir yang telah disetujui pembimbing (5 Eksemplar untuk S1, 3 Eksemplar D3)
6. Bukti lunas administrasi keuangan Skripsi/Tugas Akhir
7. Copy Kartu Seminar (minimum mengikuti 5 kali Seminar Proposal/Seminar Hasil untuk S1)

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas perkenan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Wabillahittaufiq walhidayah
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pemohon,

……

Catatan Keuangan
Lunas/Belum *)

……
……

*) Wajib diisi
**) coret yang tidak perlu

	KESEDIAAN PENGUJI SKRIPSI / TUGAS AKHIR	Tgl Efektif : No Form : TA-004 No Rev. :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama* : ……..……..

NIDN : ……

Menyatakan bersedia untuk Menjadi Penguji Seminar/Skripsi/Tugas Akhir** Mahasiswa:

Nama* : ……..

Tempat/tgl Lahir : ……..

Alamat Lengkap : ……..

……..

Telepon / Hp.* : ……/……..

N I M : ……..

Program Studi* : ……..

Peminatan : ……..

Judul Skripsi / TA* : ……..

……..

.....

Demikianlah surat kesediaan ini Kami buat dengan sesungguhnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru,……

Dosen Penguji

……..

*) Wajib isi

**) Coret yang tidak perlu

	FORM SURAT IZIN PENELITIAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR	Tgl Efektif : No Form : TA-005 No Rev. :

SURAT IZIN PENELITIAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yang disebut di bawah ini :

Nama* : .....

Tempat/tgl Lahir : .....

Alamat Lengkap : .....

.....

Telepon / Hp.* : ...../.....

N I M : .....

Program Studi* : .....

Peminatan : .....

Judul Skripsi/TA* : .....

.....

.....

Telah menyusun dan melaksanakan seminar proposal. Dengan demikian dapat melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi/ Tugas Akhir di Fakultas MIPA dan Kesehatan UMRI

Demikian surat izin ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Wabillahittaufiq walhidayah
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pekanbaru,
Ka. Prodi.....

.....

*) Wajib diisi

	FROM PENDAFTARAN SIDANG / UJIAN AKHIR SKRIPSI / TUGAS AKHIR	Tgl Efektif : No Form : TA-006 No Rev. :

Pekanbaru, ……..

Yang terhormat,
Ketua Program Studi .....
Universitas Muhammadiyah Riau

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ……

N I M : ……

Peminatan : ……

Alamat Lengkap : ……

Telp./HP : ……

……

Judul Skripsi / TA : ……

……

.....

Dengan ini mendaftar ujian Akhir Skripsi/Tugas Akhir dengan persyaratan sebagai berikut:

8. Fotokopi Laporan Final Skripsi//Tugas Akhir yang telah disetujui pembimbing (5 Eksemplar untuk S1, 3 Eksemplar D3)
9. Bukti lunas administrasi keuangan Skripsi/Tugas Akhir

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas perkenan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Wabillahittaufiq walhidayah
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pemohon,

……

Catatan Keuangan
Lunas/Belum *)

……
……

*) coret yang tidak perlu

	FORM SURAT KETERANGAN LULUS UJIAN AKHIR	Tgl Efektif : No Form : TA-007 No Rev. :

SURAT KETERANGAN LULUS UJIAN AKHIR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yang disebut di bawah ini :

Nama* : .....

Tempat/tgl Lahir : .....

Alamat Lengkap : .....

.....

Telepon / Hp.* : ...../.....

N I M : .....

Program Studi* : .....

Peminatan : .....

Judul Skripsi* : .....

.....

.....

Telah dinyatakan lulus ujian akhir dan telah menyelesaikan seluruh kewajiban dan administrasi di Fakultas .....
Dengan demikian dapatmengikuti Yudisium di Fakultas .....Universitas Muhammadiyah Riau

Demikian surat ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Wabillahittaufiq walhidayah
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pekanbaru,
Ka. Prodi.....

.....

*) Wajib diisi

	PENDAFTARAN UJIAN KOMPREHENSIF	Tgl Efektif : No Form : TA-008 No Rev. :

Pekanbaru, ……..

Yang terhormat,
Ketua Program Studi ……
Fakultas .....
Universitas Muhammadiyah Riau

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama* : ……..
Tempat/tgl Lahir : ……..
Alamat Lengkap : ……..
……...
Telepon / Hp.* : ……/.....
N I M : ……...
Program Studi* : ……...
Peminatan : ……....
Judul Skripsi/TA* : …….....
…….....
.....

Bersama ini mendaftar ujian komprehensif dengan persyaratan sebagai berikut:
10. Fotokopi berita acara ujian skripsi/tugas akhir
11. Fotocopy lembar revisi ujian skripsi/tugas akhir
12. Fotocopy Halaman pengesahan Skripsi
13. Copy bukti lunas pembayaran SPP semester terakhir
14. Copy Bukti lunas pembayaran Skripsi/TA

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perkenan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Wabillahittaufiq walhidayah
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Pemohon,

……..

*) Wajib diisi

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
Kampus I : Jl. KH. Ahmad Dahlan, No. 88 Pekanbaru 28124
Telp./Fax. (0761) 35008, 20497
Kampus II : Jl. Tuanku Tambusai, Pekanbaru 28294
Telp./Fax. (0761) 839577
email : umri@umri.ac.id http://www.umri.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
Nomor: 164/KEP/II.3.AU/F/1/2018

Tentang

BUKU PEDOMAN
TUGAS AKHIR/KARYA TULIS MAHASISWA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU

Bismillahirrahmanirrahim,

Rektor Universitas Muhammadiyah Riau

Menimbang :
1. Bahwa sehubungan dengan telah disusunnya Buku Pedoman Tugas Akhir/Karya Tulis Mahasiswa, Maka perlu ditetapkan untuk menerapkan Buku Pedoman tersebut di Universitas Muhammadiyah Riau.
2. Bahwa sehubungan dengan itu, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Mengingat :
1. Kurikulum Universitas Muhammadiyah Riau Nomor 064/KEP/II.3.AU/D/1/2017 Tanggal 07 September 2017 tentang Buku Pedoman Kurikulum Universitas Muhammadiyah Riau.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Riau Nomor 084/KEP/II.3.AU/D/1/2017 Tanggal 24 Oktober 2017 tentang Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Riau.

Memperhatikan :
1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor: 02/PED/I.O/B/2012 tanggal 16 April 2012 tentang perguruan Tinggi Muhammadiyah.
2. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 228/KEP/I.0/D/2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Riau Masa Jabatan 2018-2022
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 94/D/O/2008 tanggal 5 Juni 2008 tentang izin operasional Universitas Muhammadiyah Riau (UMRI)
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Riau (UMRI) Nomor 083/Kep/1.3/D/2015 tahun 2015.
8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor: 02/PED/I.O/B/2012 tanggal 16 April 2012 tentang perguruan Tinggi Muhammadiyah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR/KARYA TULIS MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
Pertama	:	Mengesahkan Buku Pedoman Tugas Akhir/Karya Tulis Mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Riau sebagaimana terlampir.
Kedua	:	Semua ketentuan atau yang tertera di dalam Buku Pedoman ini bersifat mengikat bagi Program Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau.
Ketiga	:	Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Keempat	:	Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam Surat Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 05 Sya'ban 1439 H
21 April 2018 M

Rektor,

Dr. H. Mubarak, M.Si.
NBM. 980.873

Tembusan :
1. Yth. Wakil Rektor di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.
2. Yth. Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.
3. Yth. Kepala Biro di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.
4. Yth. Kepala UPT di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.
5. Yth. Ketua Lembaga di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.
6. Yth. BPH Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
Kampus I : Jl. KH. Ahmad Dahlan, No. 88 Pekanbaru 28124
Telp./Fax. (0761) 35008, 20497
Kampus II : Jl. Tuanku Tambusai, Pekanbaru 28294
Telp./Fax. (0761) 839577
email : umri@umri.ac.id http://www.umri.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU
Nomor: 165/KEP/II.3.AU/F/1/2018

Tentang

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TUGAS AKHIR/KARYA TULIS MAHASISWA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU

Bismillahirrahmanirrahim,

Rektor Universitas Muhammadiyah Riau

Menimbang :
1. Bahwa sehubungan dengan Buku Pedoman Tugas Akhir/Karya tulis Mahasiswa Nomor 164/KEP/II.3.AU/F/1/2018 Tanggal 21 April 2018 tentang Buku Pedoman Tugas Akhir/Karya Tulis Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Riau.
2. Bahwa sehubungan dengan telah disusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Tugas Akhir/Karya Tulis Mahasiswa, maka perlu ditetapkan SOP tersebut di Universitas Muhammadiyah Riau.
3. Bahwa sehubungan dengan itu, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Mengingat :
1. Kurikulum Universitas Muhammadiyah Riau Nomor: 064/KEP/II.3.AU/D/1/2017 Tanggal 07 September 2017 Buku Pedoman Kurikulum Universitas Muhammadiyah Riau.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Riau Nomor: 084/KEP/II.3.AU/D/1/2017 Tanggal 24 Oktober 2017 tentang Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Riau.

Memperhatikan :
1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor: 02/PED/I.O/B/2012 tanggal 16 April 2012 tentang perguruan Tinggi Muhammadiyah.
2. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 228/KEP/I.0/D/2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Riau Masa Jabatan 2018-2022
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 94/D/O/2008 tanggal 5 Juni 2008 tentang izin operasional Universitas Muhammadiyah Riau (UMRI)

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Riau (UMRI) Nomor 083/Kep/1.3/D/2015 tahun 2015.
8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor: 02/PED/I.O/B/2012 tanggal 16 April 2012 tentang perguruan Tinggi Muhammadiyah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TUGAS AKHIR/KARYA TULIS MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH RIAU

Pertama : Mengesahkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Tugas Akhir/Karya Tulis Mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Riau sebagaimana terlampir.

Kedua : Semua ketentuan atau yang tertera di dalam SOP ini bersifat mengikat bagi Program Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau.

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam Surat Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 05 Sya'ban 1439 H
21 April 2018 M

Rektor,

Dr. H. Mubarak, M.Si.
NBM. 980.873

Tembusan :
1. Yth. Wakil Rektor di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.
2. Yth. Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.
3. Yth. Kepala Biro di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.
4. Yth. Kepala UPT di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.
5. Yth. Ketua Lembaga di lingkungan Universitas Muhammadiyah Riau di Pekanbaru.