

Panduan Format Tampilan Skripsi

Panduan format tampilan skripsi ini ditujukan agar terdapat keseragaman tampilan Skripsi di FE UNPAR.

Format Tampilan Skripsi

1. Ditulis di kertas HVS putih 80 gram berukuran A4.
2. Skripsi dibagi menjadi 5 bab.
3. Urutan halaman: (1) sampul depan skripsi, (2) halaman judul berbahasa Indonesia, (3) halaman judul berbahasa Inggris, (4) halaman persetujuan skripsi, (5) halaman pernyataan non-plagiarism, (6) abstrak berbahasa Indonesia, (7) abstrak berbahasa Inggris, (8) kata pengantar, (9) daftar isi, (10) daftar table, (11) daftar gambar, (12) bab 1-5, (13) daftar pustaka, (14) lampiran, dan (15) daftar riwayat hidup.
4. Jenis dan ukuran huruf yang dipakai adalah Times New Roman (12pt) atau Arial (11pt). Satu jenis huruf dipakai untuk seluruh bagian naskah.
5. Cetak miring (*italic*) harus diterapkan untuk semua kata-kata asing.
6. Nomor halaman ditulis di sudut kanan bawah.

Format Penulisan Daftar Pustaka

1. Gunakan APA *referencing system*.
2. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume, nomor halaman dan nomor penerbitan bila ada.

Format Pembuatan Gambar dan Tabel

1. Letak gambar adalah di tengah batas kiri dan kanan kertas naskah dan tidak memotong satu paragraf.
2. Tulisan judul gambar dan tabel terletak di atas gambar tersebut di tengah lebar halaman.
3. Bila gambar/tabel tersebut diambil dari suatu sumber, maka rujukan tersebut harus ditulis tepat di bawah gambar/tabel tersebut.

Template Bagian Awal Skripsi

1. Template (1) Persetujuan Skripsi, (2) Pernyataan dan (3) Cover Skripsi dapat diunduh pada: *link* dan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa.
2. Tambahan penjelasan untuk template cover skripsi: bentuk huruf yang digunakan adalah Arial, dengan ukuran sebagai berikut:
 - a. Judul: 16 pt, cetak tebal.
 - b. Logo: berwarna, dengan lingkaran luar 3 cm.
 - c. Tulisan “Draf Skripsi” atau “ Skripsi” (dipilih salah satu sesuai dengan peruntukannya): 14 pt, cetak tebal.
 - d. Tulisan “diajukan...”: 14 pt.
 - e. Data mahasiswa: 14 pt, cetak tebal.
 - f. Identitas kampus: 12 pt, cetak tebal.

Petunjuk Pembuatan Pernyataan Bermeterai:

1. Gunakan format “Pernyataan Bermeterai” sesuai dengan contoh.
2. Judul Skripsi harus sama persis dengan yang tertera di “Pernyataan Akhir Bimbingan Penyusunan Skripsi” dan Draf Skripsi/Skripsi
3. Setelah Dicitak “Pernyataan Bermeterai” tersebut diberi Materai Rp.6000,- dan ditanda tangani
4. “Pernyataan Bermeterai” tersebut difotocopy sebanyak Draf Skripsi dan dijilid ke dalam masing-masing Draf Skripsi, juga dijilid ke dalam Skripsi
5. **“Pernyataan Bermeterai” yang asli diserahkan pada saat mendaftar Sidang**