

*Standard Operating Procedure*

SKRIPSI MASA PANDEMIK



Program Studi Sarjana Statistika

Jurusan Statistika


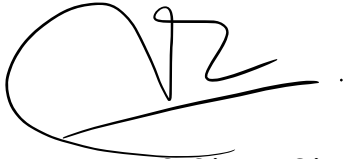

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

Universitas Brawijaya

Malang

2020

## LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: SOP Skripsi Masa Pandemi
Kode Dokumen	: UN10/F09/05/01/HK.01.02.a/12
Revisi	: 1
Tanggal	: 29 Januari 2021
Diajukan oleh	: Sekretaris Jurusan Statistika  Nurjannah, S.Si., M.Phil., Ph.D.
Dikendalikan oleh	: Ketua UJM Statistika  Darmanto, S.Si., M.Si.
Disahkan oleh	: Ketua Jurusan Statistika  Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D.

## TIM PENYUSUN DOKUMEN

### Tim UJM Jurusan Statistika

Ketua : Darmanto, S.Si., M.Si.

Sekretaris : Dwi Ayu Lusia, S.Si., M.Si.

Anggota :

1. Prof. Dr. Ir. Ni Wayan Surya Wardhani, M.S.
2. Dr. Suci Astutik, S.Si., M.Si.

### Narasumber:

1. Ketua Jurusan : Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D.
2. Sekretaris Jurusan : Nurjannah, S.Si., M.Phil., Ph.D.
3. KPS Magister : Dr. Suci Astutik, S.Si., M.Si.
4. KPS Sarjana : Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.
5. KaLab Statistika Dasar : Darmanto, S.Si., M.Si.
6. KaLab Biostatistika : Dr. Dra. Ani Budi Astuti, M.Si.
7. KaLab Sosial-Ekonomi : Dr. Eni Sumarminingsi, S.Si., M.M.
8. KaLab Simulasi dan Komputasi : Dr. Adji Ahmad RF, S.Si., M.Sc.
9. KaBag TU Jurusan : Nur Azizah, S.E.

# DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
TIM PENYUSUN DOKUMEN	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	2
E. Urutan Prosedur	2
<i>E.1. Pendaftaran Skripsi</i>	2
<i>E.2. Seminar Proposal Skripsi</i>	4
<i>E.3. Seminar Hasil Skripsi</i>	8
<i>E.4. Ujian Skripsi</i>	13
<i>E.5. Penyelesaian Administrasi Skripsi</i>	16
F. Bagan Alir	17
<i>F.1. Pendaftaran Skripsi</i>	17
<i>F.2. Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi</i>	19
<i>F.3. Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi</i>	20
<i>F.4. Pendaftaran Seminar Hasil Skripsi</i>	22
<i>F.5. Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi</i>	23
<i>F.6. Pendaftaran Ujian Skripsi</i>	25
<i>F.7. Pelaksanaan Ujian Skripsi</i>	26
G. Referensi	28
H. Lampiran	29



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Formulir Pengajuan Pembimbing Skripsi .....	29
Lampiran 2. Contoh Formulir Pendaftaran Skripsi .....	30
Lampiran 3. Lembar Konsultasi Penyusunan Skripsi .....	31
Lampiran 4. Berkas Seminar Proposal.....	32
4.1. Formulir Persetujuan Seminar Proposal Skripsi .....	32
4.2. Formulir Pembentukan Majelis Penguji Seminar Proposal Skripsi .....	33
4.3. Surat Undangan Seminar Proposal Skripsi .....	34
4.4. Presensi Kehadiran Majelis Penguji Seminar Proposal Skripsi.....	35
4.5. Formulir Penilaian Seminar Proposal Skripsi .....	36
4.6. Formulir Permintaan Revisi Seminar Proposal Skripsi .....	37
4.7. Berita Acara Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi.....	38
4.8. Formulir Rekapitulasi Revisi Seminar Proposal Skripsi.....	39
4.9. Formulir Catatan Kemajuan Pembimbingan Skripsi .....	40
Lampiran 5. Surat Pengantar Skripsi Ke Perusahaan .....	41
5.1. Contoh Permohonan Ijin Observasi Penelitian .....	41
5.2. Contoh Permohonan Ijin Mengambil Data .....	42
Lampiran 6. Berkas Seminar Hasil .....	43
6.1. Formulir Persetujuan Seminar Hasil.....	43
6.2. Formulir Pembentukan Majelis Penguji Seminar Hasil Skripsi .....	44
6.3. Surat Undangan Seminar Hasil Skripsi.....	45
6.4. Presensi Kehadiran Majelis Penguji Seminar Hasil Skripsi .....	46
6.5. Formulir Penilaian Seminar Hasil Skripsi.....	47
6.6. Formulir Permintaan Revisi Seminar Hasil Skripsi .....	48
6.7. Berita Acara Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi .....	49
6.8. Formulir Rekapitulasi Revisi Seminar Hasil Skripsi .....	50
Lampiran 7. Berkas Ujian Skripsi.....	51
7.1. Formulir Persetujuan Ujian Skripsi.....	51
7.2. Formulir Pembentukan Majelis Penguji Ujian Skripsi .....	52
7.3. Surat Undangan Ujian Skripsi.....	53
7.4. Presensi Kehadiran Majelis Penguji Ujian Skripsi .....	54
7.5. Formulir Penilaian Ujian Skripsi.....	55
7.6. Formulir Permintaan Revisi Ujian Skripsi .....	56
7.7. Formulir Rekapitulasi Penilaian Ujian Skripsi .....	57
7.8. Berita Acara Pelaksanaan Ujian Skripsi .....	58

7.9. Rekapitulasi Revisi Ujian Skripsi .....	59
7.10. Formulir Penilaian Proses Pembimbingan Skripsi.....	60
Lampiran 8. Format Penulisan Jurnal .....	61
Lampiran 9 Pedoman Penulisan Skripsi.....	64

## **A. Tujuan**

Berdasarkan edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, No. 262/E.E2/KM/2020 tentang Pembelajaran Selama Masa Darurat Pandemi COVID-19; edaran Rektor Universitas Brawijaya No. 2844/UN10/TU/2020 yang menyatakan bahwa selama masa pandemi COVID-19 semua bentuk kegiatan pembelajaran dan ujian wajib dilakukan secara daring; edaran Dekan Fakultas MIPA No. 574/UN10.F09/PP/2020 tentang Pelaksanaan Perkuliahan Paro yang Kedua Semester Genap 2019/2020 pada poin 6 menyatakan bahwa pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil penelitian, ujian skripsi, tesis dan tahapan disertasi diberikan kewenangan kepada jurusan untuk mengatur jadwal dan bentuk pelaksanaannya secara daring sampai situasi dan kondisi normal; dan atau kebijakan-kebijakan resmi pemerintah pusat dan universitas bersifat situasional dan darurat yang akan dikeluarkan di masa mendatang, maka PS Sarjana Statistika Jurusan Statistika Fakultas MIPA membuat SOP Skripsi Daring sebagai standarisasi untuk meningkatkan efisiensi manajemen dalam penyelenggaraan skripsi mahasiswa Prodi Sarjana Statistika selama kondisi situasional dan darurat terjadi.

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

Unit yang terkait dalam SOP Skripsi Masa Pandemi Jurusan Statistika Fakultas MIPA adalah:

1. Dekan.
2. Ketua Jurusan.
3. Ketua Program Studi Sarjana.
4. Dosen Pembimbing Skripsi.
5. Majelis Penguji Skripsi.
6. Bagian Tata Usaha.
7. Mahasiswa.

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

**SOP Skripsi Masa Pandemi** berhubungan langsung dengan Standar Mutu Universitas Brawijaya BAB III tentang Standar Mutu Pendidikan yaitu Pasal 6 tentang pemenuhan standar mutu lulusan. Kemudian secara terinci dituangkan pada Pasal 7 yang berisikan ruang lingkup standar mutu pendidikan. Ruang lingkup standar mutu yang disebutkan pada Pasal 7 dijabarkan secara detail pada Pasal 8 hingga Pasal 44. Selain itu, SOP Skripsi melibatkan Dosen Pembimbing Skripsi, Majelis Penguji Skripsi dan Bagian TU. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur dalam standar mutu Universitas Brawijaya pada Pasal 45 hingga Pasal 48.

## **D. Istilah dan Definisi**

1. Dekan yang dimaksud adalah Dekan FMIPA UB.
2. Ketua Jurusan (Kajur) yang dimaksud adalah pimpinan puncak di lingkungan Jurusan Statistika yang bertanggungjawab kepada Dekan FMIPA.
3. Ketua Program Studi (KPS) Sarjana yang dimaksud adalah koordinator Program Studi Sarjana Statistika yang bertanggungjawab kepada Dekan FMIPA melalui Kajur Statistika.
4. Skripsi yang dimaksud adalah aktivitas keilmuan mahasiswa berupa tulisan ilmiah dapat berupa kajian teori atau penerapan metode statistika dengan bobot sebanyak 6 SKS.
5. Dosen Pembimbing Skripsi yang dimaksud adalah dosen aktif Jurusan Statistika yang mendapat tugas sebagai dosen pembimbing skripsi melalui SK Dekan FMIPA.
6. Majelis Penguji Skripsi yang dimaksud adalah dosen aktif Jurusan Statistika yang mendapat tugas sebagai Majelis Penguji skripsi melalui SK Dekan FMIPA.
7. Bagian Tata Usaha (TU) yang dimaksud adalah unit pelayanan administrasi di lingkungan Jurusan Statistika.
8. Mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa aktif Jurusan Statistika yang telah memenuhi syarat untuk memrogram MK Skripsi dan atau melaksanakan ujian akhir skripsi.

## **E. Urutan Prosedur**

### **E.1. Pendaftaran Skripsi**

1. Sebelum mendaftar, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Telah menempuh mata kuliah wajib dan pilihan  $\geq 120$  sks
  - b. Mempunyai IPK  $\geq 2.00$
  - c. Tidak memiliki nilai akhir E dari 120 SKS yang telah ditempuh.
  - d. Jumlah MK bernilai D dan D+ tidak lebih dari 10% dari total SKS.
  - e. Memrogram MK Skripsi dalam KRS semester berjalan guna mendapat dosen pembimbing
  - f. Disarankan telah memiliki topik untuk mendapatkan dosen pembimbing yang sesuai
2. Mahasiswa menentukan bidang minat skripsi yang dapat ditentukan sendiri atau berkonsultasi dengan KPS Sarjana dan atau dosen yang dipandang dapat memberikan pertimbangan tentang topik skripsi.

3. Setelah mahasiswa menentukan topik skripsi, maka mahasiswa memrogram MK Skripsi di semester mahasiswa tersebut melaksanakan skripsi.
4. Mahasiswa yang akan memrogram MK Skripsi, wajib mengikuti sosialisasi **secara daring** tentang persyaratan, tata cara, dan jadwal yang berkaitan dengan MK Skripsi oleh KPS Sarjana **selambat-lambatnya pada pekan kedua perkuliahan**.
5. Mahasiswa mendaftarkan skripsi ke bagian TU **secara daring** dengan mengisi formulir pendaftaran (seperti pada Lampiran 2) yang diperoleh **di laman resmi jurusan** dengan melampirkan berkas pendaftaran yaitu
  - a. Transkrip akademik yang menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut telah mengambil lebih dari sama dengan 120 SKS,
  - b. Rekomendasi calon dosen pembimbing beserta topik skripsi (jika ada) (Formulir Pengajuan Pembimbing Skripsi seperti pada Lampiran 1).
6. Bagian TU menyerahkan berkas pendaftaran ke KPS Sarjana untuk ditelaah.
7. Pendaftaran skripsi dilakukan **paling lambat 1 pekan sebelum** pekan ke-1 semester aktif.
8. KPS Sarjana **berkoordinasi** dengan Ketua Laboratorium penelitian di Jurusan Statistika membuat rancangan pemilihan dan distribusi dosen pembimbing.
9. KPS Sarjana berhak menentukan kuota maksimal membimbing skripsi bagi setiap dosen aktif yang memenuhi persyaratan melaksanakan pembimbingan skripsi, baik untuk setiap periode pendaftaran maupun untuk akumulasi.
10. KPS Sarjana dengan berbagai pertimbangan, berhak untuk mengubah pilihan mahasiswa tentang calon dosen pembimbing sebagaimana yang ditulis dalam formulir rekomendasi calon pembimbing.
11. KPS Sarjana **diwajibkan mengundang seluruh dosen aktif Jurusan Statistika** yang berkewajiban melakukan pembimbingan skripsi untuk rapat program studi dalam rangka **mendiskusikan** penentuan Dosen Pembimbing mahasiswa yang baru memrogram MK Skripsi dan mengevaluasi perkembangan mahasiswa yang semester sebelumnya telah memrogram MK Skripsi namun belum selesai dalam batas waktu yang telah ditentukan.
12. Pendistribusian dan sosialisasi penentuan dosen pembimbing skripsi dan jadwal skripsi sebagaimana pada poin 11 dilaksanakan **paling lambat pekan ke-1** tiap semester.
13. Hasil keputusan rapat tersebut dilaporkan secara tertulis oleh KPS Sarjana kepada Kajur yang kemudian diumumkan kepada mahasiswa.

14. Kajur melalui bagian TU membuat surat pengajuan SK Dosen Pembimbing Skripsi kepada Dekan FMIPA.

## **E.2. Seminar Proposal Skripsi**

Setelah memperoleh informasi dan surat resmi dari KPS tentang dosen pembimbing skripsi, mahasiswa yang bersangkutan menyusun proposal skripsi dengan bimbingan dan arahan dari dosen pembimbing skripsi. Setiap selesai melakukan pembimbingan, maka mahasiswa wajib mengisi lembar konsultasi (terlampir) dan ditandatangani oleh dosen pembimbing skripsi.

### **E.2.1. Pendaftaran**

1. Mahasiswa mendaftar seminar proposal skripsi secara daring ke bagian TU dengan mengirimkan berkas ke alamat surat elektronik (surel) yang telah ditentukan. Berkas pendaftaran dinyatakan dalam bentuk pdf dan disatukan dalam 1 (satu) dokumen berbentuk .zip, .rar, atau yang sejenisnya. Berikut adalah berkas yang harus dikirimkan.
  - a. Naskah proposal skripsi yang berisi:
    - i. Halaman sampul
    - ii. Bab I (Pendahuluan)
    - iii. Bab II (Tinjauan Pustaka)
    - iv. Bab III (Metode Penelitian)
    - v. Daftar Pustaka
    - vi. Lampiran (jika ada).
  - b. Lembar persetujuan seminar proposal (seperti pada Lampiran 4.1) yang ditandatangani oleh dosen pembimbing skripsi,
  - c. Lembar konsultasi dengan dosen pembimbing skripsi (seperti pada Lampiran 3) yang telah **terisi minimal 4 kali konsultasi**.
2. Bagian TU memeriksa surel yang masuk dan mengonfirmasi berkas pendaftaran mahasiswa. Jika berkas telah dikonfirmasi dan dinyatakan lengkap, maka bagian TU menginformasikan kepada KPS Sarjana.
3. KPS Sarjana membentuk Majelis Penguji yang terdiri atas Ketua Majelis Penguji dan Anggota I Majelis Penguji.
4. **Ketua Majelis Penguji** yang dimaksudkan adalah Dosen Pembimbing Skripsi dan **Anggota I Majelis Penguji** adalah Dosen Aktif yang memenuhi syarat untuk menguji yang berada pada Laboratorium Penelitian yang sama dengan topik skripsi.
5. KPS Sarjana membuat dan menandatangani surat keterangan pembentukan Majelis Penguji Seminar Proposal (seperti pada Lampiran 4.2).
6. KPS Sarjana melalui bagian TU menginformasikan Majelis Penguji Seminar Proposal Skripsi kepada mahasiswa.

7. Mahasiswa berkonsultasi dengan Majelis Penguji untuk mendapatkan jadwal seminar proposal dengan menunjukkan surat pembentukan majelis penguji.
8. Jadwal pendaftaran dan pelaksanaan seminar proposal skripsi sebagaimana yang telah ditentukan oleh KPS Sarjana.
9. Setelah mendapatkan jadwal seminar proposal skripsi, mahasiswa ke bagian TU mengajukan pembuatan surat undangan seminar proposal yang ditujukan kepada Majelis Penguji (seperti pada Lampiran 4.3).
10. Bagian TU mendistribusikan berkas seminar proposal skripsi ke Majelis Penguji **paling lambat 3 hari** sebelum pelaksanaan seminar proposal skripsi. Berikut berkas seminar proposal skripsi yang dikirimkan.
  - i. Surat undangan seminar proposal beserta tautan media daring. (seperti pada Lampiran 4.3)
  - ii. Naskah proposal skripsi.
  - iii. Tautan lembar penilaian seminar proposal skripsi secara daring melalui sistem yang mengakomodasi pengisian beberapa dokumen berikut.
    1. Daftar hadir seminar proposal skripsi (seperti pada Lampiran 4.4)
    2. Lembar penilaian seminar proposal skripsi (seperti pada Lampiran 4.5)
    3. Lembar permintaan revisi (seperti pada Lampiran 4.6)
    4. Berita acara seminar proposal skripsi (seperti pada Lampiran 4.7)

### **E.2.2. Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi**

1. Pada hari pelaksanaan seminar proposal skripsi, **selambat-lambatnya 5 menit sebelum** jam pelaksanaan, mahasiswa pelaksana seminar proposal, Majelis Penguji, moderator, mahasiswa pembahas utama dan mahasiswa peserta seminar bergabung pada media daring yang tautannya tertera pada surat undangan.
2. Seminar dilaksanakan secara daring, terbuka dan wajib dihadiri oleh:
  - i. Mahasiswa pelaksana seminar proposal skripsi
  - ii. Majelis Penguji Seminar Proposal Skripsi
  - iii. Moderator yaitu mahasiswa aktif Jurusan Statistika yang **bertugas memimpin jalannya seminar dan sebagai notulen**
  - iv. Dua pembahas utama yakni mahasiswa aktif PS Sarjana Statistika dengan syarat **telah melaksanakan seminar proposal skripsi**
  - v. Minimal 10 (sepuluh) mahasiswa aktif Jurusan Statistika.

3. Mahasiswa pelaksana seminar memilih *spot* atau tempat yang *feasible* untuk diadakan seminar secara daring, dengan menyiapkan alat tulis yang mendukung lancarnya pelaksanaan seminar.
4. Mahasiswa pelaksana seminar proposal skripsi diwajibkan mengenakan pakaian dengan aturan sebagai berikut:
  - a. Atasan berlengan panjang dan berwarna putih polos.
  - b. Dasi berwarna hitam panjang
  - c. Bawahan berwarna hitam tidak berbahan *jeans* dengan kriteria untuk laki-laki adalah celana panjang dan perempuan adalah rok panjang semata kaki.
  - d. Bagi perempuan yang berjilbab menggunakan jilbab warna hitam polos.
5. Seminar proposal skripsi dilaksanakan **paling lama 60 menit atau 1 jam.**
6. Seminar proposal terbagi menjadi 3 sesi, yaitu
  - a. **Sesi 1:** Pemaparan proposal skripsi oleh mahasiswa pelaksana **paling lama 10 menit.**
  - b. **Sesi 2:** Diskusi-saran dan tanya-jawab oleh 1) pembahas utama, 2) peserta seminar, 3) Majelis Penguji. Sesi 2 dilaksanakan **paling lama 40 menit.**
  - c. **Sesi 3:** Pengumuman kelulusan seminar proposal oleh Ketua Majelis Penguji.
7. Di akhir seminar proposal skripsi, Majelis Penguji mengisi lembar penilaian seminar proposal skripsi secara daring melalui sistem yang telah dikirim tautannya oleh bagian TU. Sistem akan diperbarui secara otomatis sesaat setelah Majelis Penguji mengisikan penilaian dan catatan untuk permintaan revisi.
8. Majelis Penguji mengirimkan naskah proposal skripsi yang telah direview ke mahasiswa pelaksana.
9. Bagian TU memroses lembar berita acara seminar proposal skripsi sesuai dengan sistem yang diisi oleh Majelis Penguji untuk dapat diarsipkan.
10. Mahasiswa melakukan perbaikan proposal sesuai saran Majelis Penguji, pembahas utama, dan peserta.
11. Permintaan **tandatangan persetujuan revisi naskah pasca seminar proposal skripsi dilakukan secara berurutan** yaitu **pertama** adalah Anggota I Majelis Penguji dan **kedua** adalah Ketua Majelis Penguji (lembar rekapitulasi revisi naskah pasca seminar proposal seperti pada lampiran 4.8.).
12. Jika tandatangan persetujuan revisi telah lengkap, maka mahasiswa mengirimkan lembar tersebut secara daring ke bagian TU.
13. Bagian TU meneruskan lembar sebagaimana pada poin 11 ke KPS Sarjana untuk diperiksa dan ditandatangani.



### **E.2.3. Ketentuan Khusus Seminar Proposal Skripsi**

1. Kehadiran mahasiswa yang seminar dan Majelis Penguji **bersifat mutlak**. Apabila salah satu di antaranya tidak dapat hadir, maka seminar proposal skripsi **dinyatakan batal dan ditunda** sesuai dengan kesepakatan.
2. Apabila Anggota I Majelis Penguji **berhalangan hadir**, dengan pemberitahuan terlebih dahulu **paling lambat sehari sebelum pelaksanaan seminar proposal skripsi** kepada KPS Sarjana, maka KPS Sarjana dapat menunjuk Anggota I Majelis Penguji Pengganti.
3. Jika selama pelaksanaan seminar secara daring terjadi kendala teknis, semisal: aliran listrik padam, gangguan jaringan internet, media presentasi (laptop) tidak bekerja dengan normal, dan kendala teknis lainnya yang dapat mengganggu jalannya seminar secara daring, maka Majelis Penguji dengan kesepakatan menunda dan menjadwalkan ulang pelaksanaan seminar proposal.
4. Majelis Penguji **tidak diperkenankan** meminta mahasiswa untuk melakukan seminar proposal secara terpisah antara Ketua dengan Anggota I Majelis Penguji.
5. Mahasiswa dinyatakan **lulus seminar proposal** jika mendapatkan nilai **minimal B (>69)**.
6. Apabila dalam **satu semester**, mahasiswa yang bersangkutan **tidak mendaftarkan seminar proposal**, maka mahasiswa tersebut mendapat evaluasi dari KPS berupa penggantian pembimbing skripsi dan judul.
7. Terkait pada poin 5, apabila didapati **surat pernyataan atau keterangan dari dosen pembimbing** bahwa mahasiswa yang bersangkutan ada progres penyusunan proposal skripsi, namun masih belum dinyatakan layak oleh dosen pembimbing untuk diseminarkan hingga masa 1 semester habis, maka berdasarkan surat pernyataan atau keterangan tersebut dijadikan pertimbangan oleh KPS untuk tidak mengganti dosen pembimbing. Lembar evaluasi dosen pembimbing seperti pada Lampiran 4.9).

### **E.2.4. Penyelesaian Revisi Naskah Pasca Seminar Proposal Skripsi**

Sebagaimana dalam Pedoman Pendidikan FMIPA ada beberapa ketentuan terkait dengan penyelesaian administrasi skripsi, maka aturan tersebut diadopsi untuk penyelesaian administrasi pasca seminar proposal skripsi di antaranya:

1. Setelah seminar proposal skripsi dan dinyatakan lulus, maka mahasiswa tersebut diberi waktu 2 minggu untuk melakukan revisi

dan menyerahkan formulir rekapitulasi revisi yang ditandatangani oleh Majelis Penguji ke bagian TU.

2. Jika dalam 2 minggu proses revisi belum selesai, maka nilai mahasiswa yang bersangkutan diturunkan satu tingkat dengan rincian nilai sebagai berikut seperti pada Tabel 1.

Tabel 1. Penurunan Nilai

Nilai Awal	Nilai Turun	Nilai Angka (Setelah Turun)
A	B+	78
B+	B	73
B	C+	68

3. Jika setelah 1 bulan revisinya belum selesai, maka mahasiswa tersebut harus menempuh seminar proposal skripsi lagi.
4. Jika setelah 2 bulan atau lebih revisinya masih belum selesai, maka mahasiswa tersebut harus mengajukan proposal baru dengan judul yang baru dan mendapatkan Dosen Pembimbing yang baru.

### E.3. Seminar Hasil Skripsi

Setelah melakukan seminar proposal skripsi dan dinyatakan lulus seminar proposal skripsi, mahasiswa melanjutkan penyusunan skripsi dengan bimbingan Dosen Pembimbing Skripsi. **Lulus seminar proposal skripsi secara administratif dibuktikan dengan lembar persetujuan revisi proposal yang telah ditandatangani oleh Majelis Penguji.** Jika dalam pengerjaan skripsinya mahasiswa membutuhkan data atau melakukan penelitian di suatu instansi, maka mahasiswa mengajukan surat pengantar untuk melakukan penelitian atau pengambilan data ke bagian TU. Bagian TU membuat surat pengantar (seperti pada Lampiran 5) sesuai permohonan mahasiswa yang diketahui oleh Kajur.

#### E.3.1. Pendaftaran Seminar Hasil Skripsi

1. Setelah skripsi selesai dikerjakan, maka mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing mendaftarkan seminar hasil skripsi.
2. Seminar hasil skripsi dapat dilaksanakan **paling cepat 4 (empat) pekan** setelah seminar proposal skripsi dan **selambat-lambatnya 6 (enam) bulan atau 1 (satu) semester** setelah pelaksanaan seminar proposal skripsi.
3. Jika dalam hal pada poin (2) **lebih dari 1 semester tetapi kurang dari 2 semester**, maka keputusan pelaksanaan seminar hasil skripsi berdasar atas pertimbangan dan rekomendasi dari Dosen Pembimbing Skripsi dan KPS.
4. Terkait hal pada poin (2) jika **lebih dari atau sama dengan 2 semester**, maka akan diadakan evaluasi oleh KPS Sarjana.

5. Mahasiswa mendaftarkan seminar hasil skripsi ke bagian TU dengan mengirimkan berkas ke surel yang telah ditentukan dalam bentuk pdf dan disatukan dalam 1 (satu) berbentuk .zip, .rar, atau yang sejenisnya. Berikut adalah berkas yang harus dikirimkan.
  - a. Berita Acara Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi.
  - b. Lembar rekapitulasi revisi dari seminar proposal.
  - c. Naskah skripsi lengkap yaitu:
    - i. Halaman sampul
    - ii. Abstrak
    - iii. Bab I – Pendahuluan
    - iv. Bab II – Tinjauan Pustaka
    - v. Bab III – Metode Penelitian
    - vi. Bab IV – Hasil dan Pembahasan
    - vii. Bab V – Kesimpulan dan Saran
    - viii. Daftar Pustaka
    - ix. Lampiran
  - d. Lembar persetujuan dosen untuk seminar hasil skripsi (seperti pada Lampiran 6.1).
  - e. Lembar konsultasi dengan dosen pembimbing skripsi yang telah **terisi minimal 8 kali konsultasi**.
  - f. Transkrip akademik yang menunjukkan total SKS yang telah ditempuh **minimal 138 SKS, tidak ada nilai E, dan jumlah SKS yang bernilai D dan D+ paling banyak 10% dari total SKS tempuh**.
  - g. Foto kopi KRS yang menunjukkan telah memrogram MK Skripsi.
6. Bagian TU memeriksa surel yang masuk dan mengonfirmasi berkas pendaftaran mahasiswa.
7. Jika berkas telah dikonfirmasi dan dinyatakan lengkap, maka bagian TU menginformasikan kepada KPS Sarjana.
8. KPS Sarjana membentuk Majelis Penguji yang terdiri atas:
  - i. **Ketua Majelis Penguji** yakni dosen pembimbing skripsi.
  - ii. **Anggota I Majelis Penguji** yakni dosen penguji pada seminar proposal.
  - iii. **Anggota II Majelis Penguji** yakni dosen penguji tambahan. Anggota II Majelis Penguji yang dimaksud adalah dosen aktif Jurusan Statistika yang memenuhi syarat menguji skripsi yang berasal **dari Laboratorium Penelitian berbeda dengan topik skripsi**.
9. KPS Sarjana menandatangani surat keterangan pembentukan Majelis Penguji Seminar Hasil Skripsi (seperti pada Lampiran 6.2).
10. KPS Sarjana melalui bagian TU menginformasikan Majelis Penguji Seminar Hasil Skripsi kepada mahasiswa.

11. Mahasiswa berkonsultasi dengan Majelis Penguji untuk mendapatkan jadwal seminar hasil skripsi dengan menunjukkan surat pembentukan majelis penguji.
12. Jadwal pendaftaran dan pelaksanaan seminar hasil skripsi sebagaimana yang telah ditentukan oleh KPS.
13. Setelah mendapatkan jadwal seminar hasil skripsi, mahasiswa ke bagian TU mengajukan pembuatan surat undangan seminar hasil yang ditujukan kepada Majelis Penguji.
14. Bagian TU mendistribusikan berkas seminar hasil skripsi ke Majelis Penguji **paling lambat 3 hari** sebelum pelaksanaan seminar hasil skripsi. Berikut berkas seminar hasil skripsi yang dikirimkan.
  - i. Surat undangan seminar hasil skripsi (seperti pada Lampiran 6.3) beserta tautan media daring.
  - ii. Naskah skripsi.
  - iii. Tautan lembar penilaian seminar hasil skripsi secara daring melalui sistem yang mengakomodasi pengisian beberapa dokumen berikut.
    1. Daftar hadir seminar hasil skripsi (seperti pada Lampiran 6.4)
    2. Lembar penilaian seminar hasil skripsi (seperti pada Lampiran 6.5)
    3. Lembar permintaan revisi (seperti pada Lampiran 6.6)
    4. Berita acara seminar hasil skripsi (seperti pada Lampiran 6.7)

### **E.3.2. Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi**

1. Pada hari pelaksanaan seminar hasil skripsi, selambat-lambatnya 5 menit sebelum jam pelaksanaan, mahasiswa pelaksana seminar hasil, Majelis Penguji, moderator, mahasiswa pembahas utama dan mahasiswa peserta seminar bergabung pada media daring yang tautannya tertera pada surat undangan.
2. Seminar hasil skripsi dilaksanakan secara daring dan terbuka dan wajib dihadiri oleh:
  - i. Mahasiswa pelaksana seminar hasil skripsi
  - ii. Majelis Penguji seminar hasil skripsi
  - iii. Moderator yaitu mahasiswa aktif Jurusan Statistika yang bertugas memimpin jalannya seminar dan sebagai notulen
  - iv. Dua pembahas utama yakni mahasiswa aktif PS Sarjana Statistika dengan syarat **telah melaksanakan seminar hasil skripsi**
  - v. Minimal 10 (sepuluh) mahasiswa aktif Jurusan Statistika.

3. Mahasiswa pelaksana seminar memilih *spot* atau tempat yang *feasible* untuk diadakan seminar secara daring, dengan menyiapkan alat tulis yang mendukung lancarnya pelaksanaan seminar.
4. Mahasiswa pelaksana seminar hasil skripsi diwajibkan mengenakan pakaian dengan aturan sebagai berikut:
  - a. Atasan berlengan panjang dan berwarna putih polos.
  - b. Dasi berwarna hitam panjang
  - c. Bawahan berwarna hitam tidak berbahan *jeans* dengan kriteria untuk laki-laki adalah celana panjang dan perempuan adalah rok panjang semata kaki.
  - d. Bagi perempuan yang berjilbab menggunakan jilbab warna hitam polos.
5. Seminar hasil skripsi dilaksanakan **paling lama 60 menit atau 1 jam**.
6. Seminar hasil skripsi terbagi menjadi 3 sesi, yaitu
  - a. **Sesi 1:** Pemaparan hasil skripsi oleh mahasiswa pelaksana **paling lama 10 menit**.
  - b. **Sesi 2:** Diskusi-saran dan tanya-jawab oleh 1) pembahas utama, 2) peserta seminar, 3) Majelis Penguji. Sesi 2 dilaksanakan **paling lama 40 menit**.
  - c. **Sesi 3:** Pengumuman kelulusan seminar hasil oleh Ketua Majelis Penguji.
7. Di akhir seminar hasil skripsi, Majelis Penguji mengisi lembar penilaian seminar hasil skripsi secara daring melalui sistem yang telah dikirim tautannya oleh bagian TU. Sistem akan diperbarui secara otomatis sesaat setelah Majelis Penguji mengisi penilaian dan catatan untuk permintaan revisi.
8. Majelis Penguji mengirimkan naskah skripsi yang telah direview ke mahasiswa pelaksana untuk direvisi.
9. Bagian TU memroses lembar berita acara seminar hasil skripsi sesuai dengan sistem yang diisi oleh Majelis Penguji untuk dapat diarsipkan.
10. Mahasiswa melakukan perbaikan naskah skripsi sesuai saran Majelis Penguji, pembahas utama, dan peserta.
11. Permintaan **tandatangan persetujuan dilakukan secara berurutan** yaitu **pertama dan kedua** adalah Anggota I atau Anggota II Majelis Penguji dan **ketiga** adalah Ketua Majelis Penguji.

### **E.3.3. Ketentuan Khusus Seminar Hasil Skripsi**

1. Kehadiran mahasiswa yang melakukan seminar, Majelis Penguji **bersifat mutlak**, dalam hal ini apabila salah satu di antaranya tidak dapat hadir, maka seminar hasil dinyatakan BATAL dan ditunda sesuai dengan kesepakatan.
2. Ketidakhadiran Anggota Majelis Penguji diatur sebagai berikut:

- a. Dalam hal khusus ketika Anggota I atau Anggota II Majelis Penguji berhalangan hadir, dengan pemberitahuan terlebih dahulu paling lambat sehari sebelum pelaksanaan seminar hasil skripsi kepada KPS Sarjana, maka KPS Sarjana dapat menunjuk Anggota Penguji Pengganti.
  - b. Anggota Majelis Penguji Pengganti (sebagaimana poin (a)) tersebut selanjutnya bertindak sebagai Ketua atau Anggota II Majelis Penguji pada Ujian Skripsi.
3. Jika selama pelaksanaan seminar hasil skripsi secara daring terjadi kendala teknis, semisal: aliran listrik padam, gangguan jaringan internet, media presentasi (laptop) tidak bekerja dengan normal, dan kendala teknis lainnya yang dapat mengganggu jalannya seminar secara daring, maka Majelis Penguji dengan kesepakatan menunda dan menjadwalkan ulang pelaksanaan seminar hasil skripsi.
  4. Majelis Penguji **tidak diperkenankan** meminta mahasiswa penyaji untuk melakukan seminar hasil skripsi secara terpisah antara Ketua dengan Anggota Majelis Penguji.
  5. Mahasiswa dinyatakan lulus seminar hasil skripsi jika mendapatkan nilai **minimal B (>69)**.

### **E.3.4. Penyelesaian Revisi Naskah Pasca Seminar Hasil Skripsi**

Sebagaimana dalam Pedoman Pendidikan FMIPA ada beberapa ketentuan terkait dengan penyelesaian administrasi skripsi, maka aturan tersebut diadopsi untuk penyelesaian administrasi pasca seminar hasil skripsi di antaranya:

1. Setelah seminar hasil skripsi dan dinyatakan lulus, maka mahasiswa tersebut diberi waktu 2 minggu untuk melakukan revisi dan menyerahkan formulir rekapitulasi revisi yang ditanda tangani oleh Majelis Penguji ke bagian TU.
2. Jika setelah 2 minggu proses revisi belum selesai, maka nilai mahasiswa yang bersangkutan diturunkan satu tingkat dengan rincian nilai sebagaimana pada Tabel 2.

Tabel 2. Penurunan Nilai

<b>Nilai Awal</b>	<b>Nilai Turun</b>	<b>Nilai Angka (Setelah Turun)</b>
A	B+	78
B+	B	73
B	C+	68

3. Jika setelah 1 bulan revisinya belum selesai, maka mahasiswa tersebut harus menempuh seminar hasil skripsi lagi.

4. Jika setelah 2 bulan atau lebih revisinya masih belum selesai, maka mahasiswa tersebut harus mengajukan skripsi baru dengan judul yang baru dan mendapatkan Dosen Pembimbing yang baru.

## **E.4. Ujian Skripsi**

### **E.4.1. Pendaftaran Ujian Skripsi**

1. Setelah dinyatakan lulus seminar hasil, mahasiswa melakukan perbaikan skripsi sebagaimana saran-saran di seminar hasil.
2. Secara administratif, lulus seminar hasil dibuktikan dengan lembar persetujuan revisi seminar hasil yang ditandatangani oleh Ketua Majelis Penguji, Anggota I Majelis Penguji, dan Anggota II Majelis Penguji. (Formulir Rekapitulasi Revisi Seminar Hasil Skripsi seperti pada Lampiran 6.8)
3. Jika mahasiswa telah lulus seminar hasil, maka dalam jangka waktu **secepat-cepatnya 2 pekan dari seminar hasil, lulus untuk semua MK yang diprogram dan dengan persetujuan dosen pembimbing skripsi**, mahasiswa dapat mendaftar ujian skripsi ke bagian TU dengan mengirimkan berkas dalam bentuk .pdf dan disatukan dalam format .zip atau .rar atau sejenisnya ke surel khusus skripsi Jurusan Statistika. Berkas yang dikirim yaitu:
  - a. Naskah skripsi lengkap (seperti pada Lampiran 9)
  - b. Rancangan jurnal (seperti pada Lampiran 8)
  - c. Rekapitulasi revisi seminar hasil
  - d. Lembar persetujuan dosen untuk ujian skripsi (seperti pada Lampiran 7.1)
  - e. Transkrip akademik yang menunjukkan total SKS yang telah ditempuh **minimal 138 SKS, tidak ada nilai E, dan jumlah SKS yang bernilai D dan D+ paling banyak 10% dari total SKS tempuh.**
4. Bagian TU memeriksa surel yang masuk dan mengkonfirmasi berkas pendaftaran mahasiswa.
5. Jika berkas telah dikonfirmasi dan dinyatakan lengkap, maka bagian TU menginformasikan kepada KPS Sarjana.
6. KPS Sarjana membentuk Majelis Penguji yang terdiri dari:
  - i. Ketua Majelis Penguji yaitu Anggota I Majelis Penguji pada seminar hasil skripsi
  - ii. Anggota I Majelis Penguji yaitu Ketua Majelis Penguji pada seminar hasil skripsi atau Pembimbing Skripsi
  - iii. Anggota II Majelis Penuji yaitu sama sebagaimana pada seminar hasil skripsi
7. KPS Sarjana menandatangani surat keterangan pembentukan Majelis Penguji Ujian Skripsi (seperti pada Lampiran 7.2).

8. KPS Sarjana menginfokan Majelis Penguji kepada mahasiswa yang bersangkutan.
9. Mahasiswa berkonsultasi dengan Majelis Penguji untuk mendapatkan jadwal ujian skripsi.
10. **Ujian skripsi** dilaksanakan **paling cepat 7 hari** dari tanggal mahasiswa yang bersangkutan mendaftar ujian skripsi.
11. Setelah mendapatkan jadwal ujian, mahasiswa ke bagian TU mengajukan pembuatan surat undangan ujian skripsi yang ditujukan kepada Majelis Penguji.
12. Bagian TU mendistribusikan berkas ujian skripsi ke Majelis Penguji **paling lambat 3 hari** sebelum pelaksanaan ujian skripsi. Berikut berkas ujian skripsi yang dikirimkan.
  - i. Surat undangan ujian skripsi (seperti pada Lampiran 7.3) beserta tautan media daring.
  - ii. Naskah skripsi
  - iii. Transkrip mahasiswa peserta ujian
  - iv. Biodata mahasiswa peserta ujian
  - v. Berita acara seminar proposal skripsi
  - vi. Berita acara seminar hasil skripsi
  - vii. Rekapitulasi revisi pasca seminar hasil skripsi
  - viii. Tautan lembar penilaian seminar hasil skripsi secara daring melalui sistem yang mengakomodasi pengisian beberapa dokumen berikut.
    1. Daftar hadir ujian skripsi (seperti pada Lampiran 7.4)
    2. Lembar penilaian ujian skripsi (seperti pada Lampiran 7.5)
    3. Lembar permintaan revisi (seperti pada Lampiran 7.6)
    4. Lembar rekapitulasi penilaian ujian skripsi (seperti pada Lampiran 7.7)
    5. Berita acara ujian skripsi (seperti pada Lampiran 7.8)

#### **E.4.2. Pelaksanaan Ujian Skripsi**

1. Pada hari pelaksanaan ujian skripsi, selambat-lambatnya 5 menit sebelum jam pelaksanaan, mahasiswa pelaksana dan Majelis Penguji bergabung pada media daring yang tautannya tertera pada surat undangan.
2. Ujian skripsi dilaksanakan secara daring, **tertutup** dan wajib dihadiri oleh:
  - i. Mahasiswa peserta ujian skripsi
  - ii. Ketua Majelis Penguji
  - iii. Anggota I Majelis Penguji
  - iv. Anggota II Majelis Penguji



3. Mahasiswa peserta ujian skripsi memilih *spot* atau tempat yang *feasible* untuk diadakan seminar secara daring, dengan menyiapkan alat tulis yang mendukung lancarnya pelaksanaan ujian skripsi.
4. Mahasiswa peserta ujian skripsi diwajibkan mengenakan pakaian dengan aturan sebagai berikut:
  - a. Atasan berlengan panjang berwarna putih polos dan **menggunakan jas almamater.**
  - b. Dasi almamater atau dasi berwarna hitam panjang
  - c. Bawahan berwarna hitam tidak berbahan *jeans* dengan kriteria untuk laki-laki adalah celana panjang dan perempuan adalah rok panjang semata kaki.
  - d. Bagi perempuan yang berjilbab menggunakan jilbab warna hitam polos.
5. Ujian skripsi dilaksanakan dalam **selang waktu 90 menit hingga 120 menit.**
6. Ujian skripsi terbagi menjadi 3 sesi, yaitu
  - a. **Sesi 1:** Pemaparan skripsi oleh mahasiswa pelaksana **paling lama 10 menit.**
  - b. **Sesi 2:** Pengujian dalam urutan oleh 1) Anggota II Majelis Penguji, 2) Anggota I Majelis Penguji, 3) Ketua Majelis Penguji. Sesi 2 dilaksanakan **antara 75 hingga 90 menit.**
  - c. **Sesi 3:** Pengumuman kelulusan ujian skripsi oleh Ketua Majelis Penguji.
7. Di akhir ujian skripsi, Majelis Penguji mengisi lembar penilaian ujian skripsi secara daring melalui sistem yang telah dikirim tautannya oleh bagian TU. Sistem akan diperbarui secara otomatis sesaat setelah Majelis Penguji mengisikan penilaian dan catatan untuk permintaan revisi.
8. Majelis Penguji mengirimkan naskah skripsi yang telah direview ke mahasiswa pelaksana untuk direvisi.
9. Bagian TU memroses lembar berita acara ujian skripsi sesuai dengan sistem yang diisi oleh Majelis Penguji untuk dapat diarsipkan dan dikirimkan ke bagian TU Fakultas sebagai salah satu syarat pengajuan nilai MK Skripsi bagi mahasiswa yang bersangkutan.
10. Mahasiswa melakukan perbaikan naskah skripsi sesuai saran Majelis Penguji.
11. Permintaan **tandatangan persetujuan dilakukan secara berurutan** yaitu **pertama dan kedua** adalah Ketua atau Anggota II Majelis Penguji dan **ketiga** adalah Anggota I Majelis Penguji. Lembar Rekapitulasi Revisi Ujian skripsi seperti pada Lampiran 7.9.

#### **E.4.3 Ketentuan Khusus Ujian Skripsi**

1. Kehadiran mahasiswa yang akan ujian skripsi dan Majelis Penguji, dalam hal ini apabila salah satu diantaranya tidak dapat hadir, maka

- ujian skripsi dinyatakan **BATAL** dan ditunda sesuai dengan kesepakatan.
2. Jika selama pelaksanaan ujian skripsi secara daring terjadi kendala teknis, semisal: aliran listrik padam, gangguan jaringan internet, media presentasi (laptop) tidak bekerja dengan normal, dan kendala teknis lainnya yang dapat mengganggu jalannya ujian skripsi secara daring, maka Majelis Penguji dengan kesepakatan menunda dan menjadwalkan ulang pelaksanaan ujian skripsi.
  3. Toleransi waktu atas keterlambatan kehadiran Majelis Penguji maksimal 15 menit (kecuali ada konfirmasi dari yang bersangkutan dan kesepakatan Majelis Penguji)
  4. Ketidakhadiran dosen penguji diatur sebagaimana pada Seminar Hasil.
  5. Jika mahasiswa tidak melaksanakan Ujian Skripsi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah Seminar Hasil, maka mahasiswa wajib mengganti topik penelitian, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan atau atas kebijakan Dosen Pembimbing dan atau KPS.
  6. Mahasiswa dinyatakan lulus seminar hasil jika mendapatkan nilai **minimal C (>59)**.

## **E.5. Penyelesaian Administrasi Skripsi**

Sebagaimana dalam Pedoman Pendidikan FMIPA ada beberapa ketentuan terkait dengan penyelesaian administrasi skripsi, di antaranya:

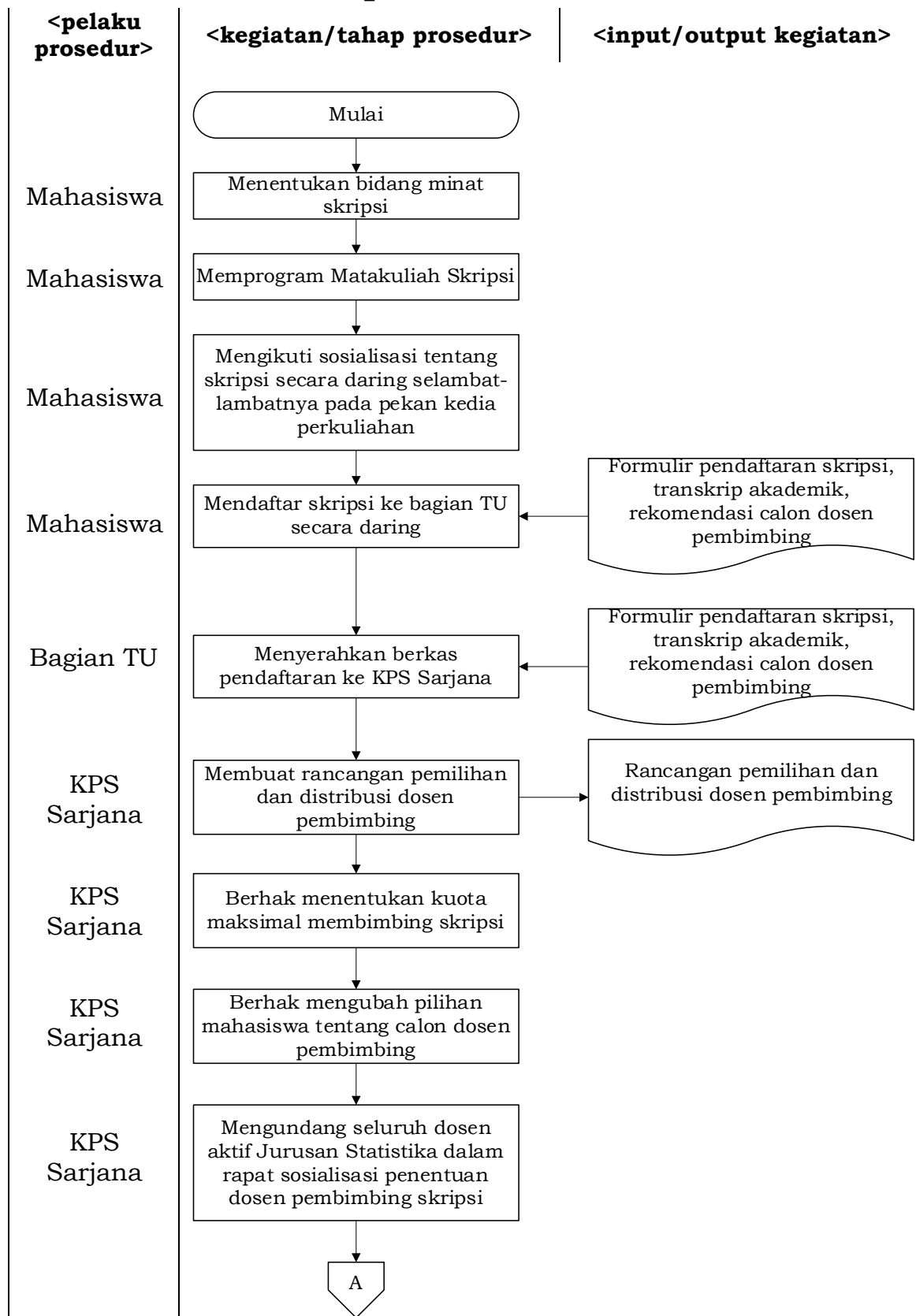
- i. Setelah ujian skripsi dan dinyatakan lulus, maka mahasiswa tersebut diberi waktu 2 minggu untuk melakukan revisi dan menyerahkan naskah skripsi ke Bagian Akademik Fakultas MIPA yang sudah dijilid dan ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing Skripsi dan Ketua Jurusan.
- b. Jika setelah 2 minggu proses revisi belum selesai, maka nilai mahasiswa yang bersangkutan diturunkan satu tingkat.

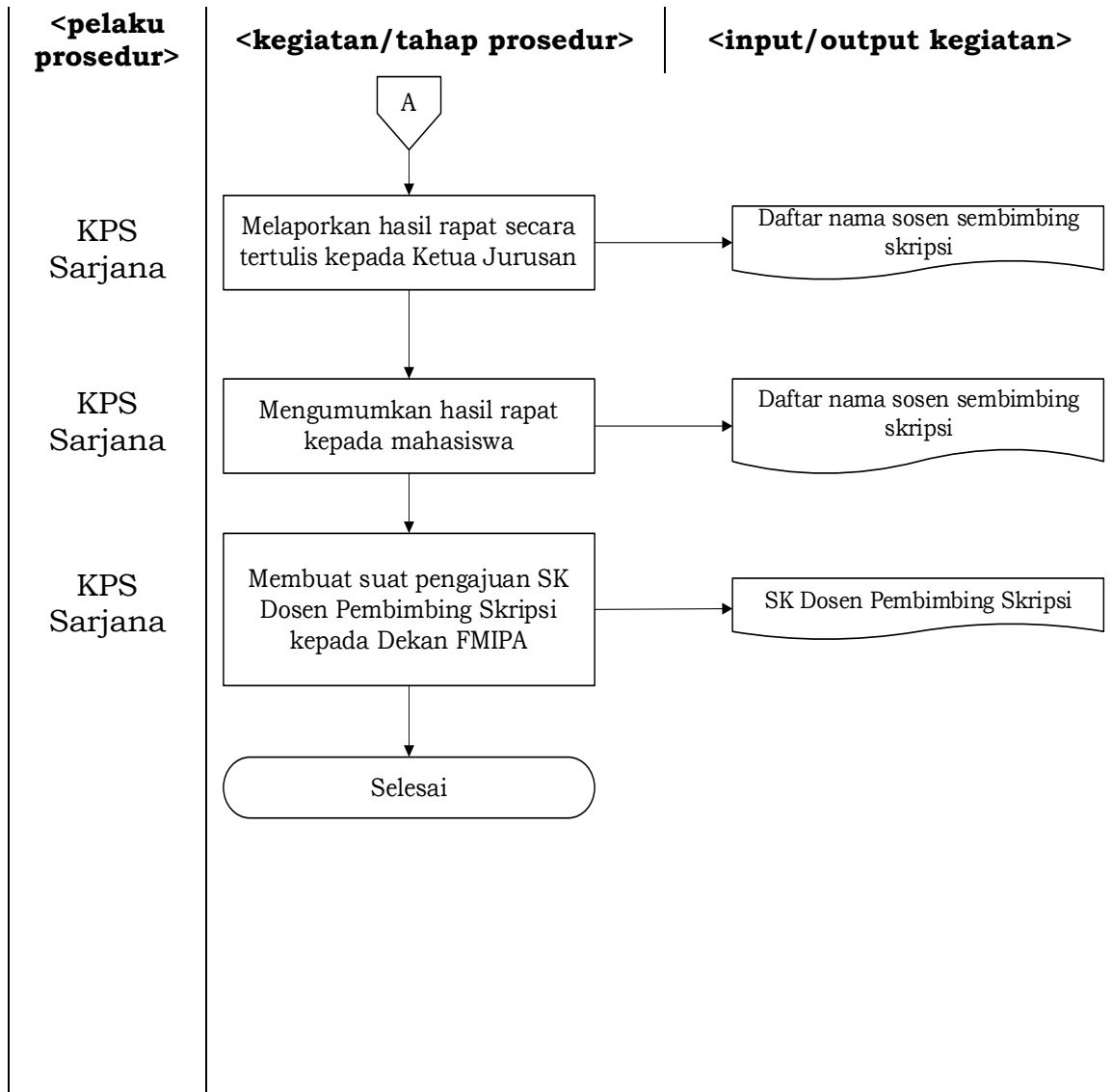
<b>Nilai Awal</b>	<b>Nilai Turun</b>	<b>Nilai Angka (Setelah Turun)</b>
A	B+	78
B+	B	73
B	C+	68

- c. Jika setelah 1 bulan revisinya belum selesai, maka mahasiswa tersebut harus menempuh ujian skripsi lagi, dan biaya ujian menjadi tanggung jawab mahasiswa.
- d. Jika setelah 2 bulan atau lebih revisinya masih belum selesai, maka mahasiswa tersebut harus melakukan penelitian ulang dengan judul yang baru dan mendapatkan Dosen Pembimbing yang baru.

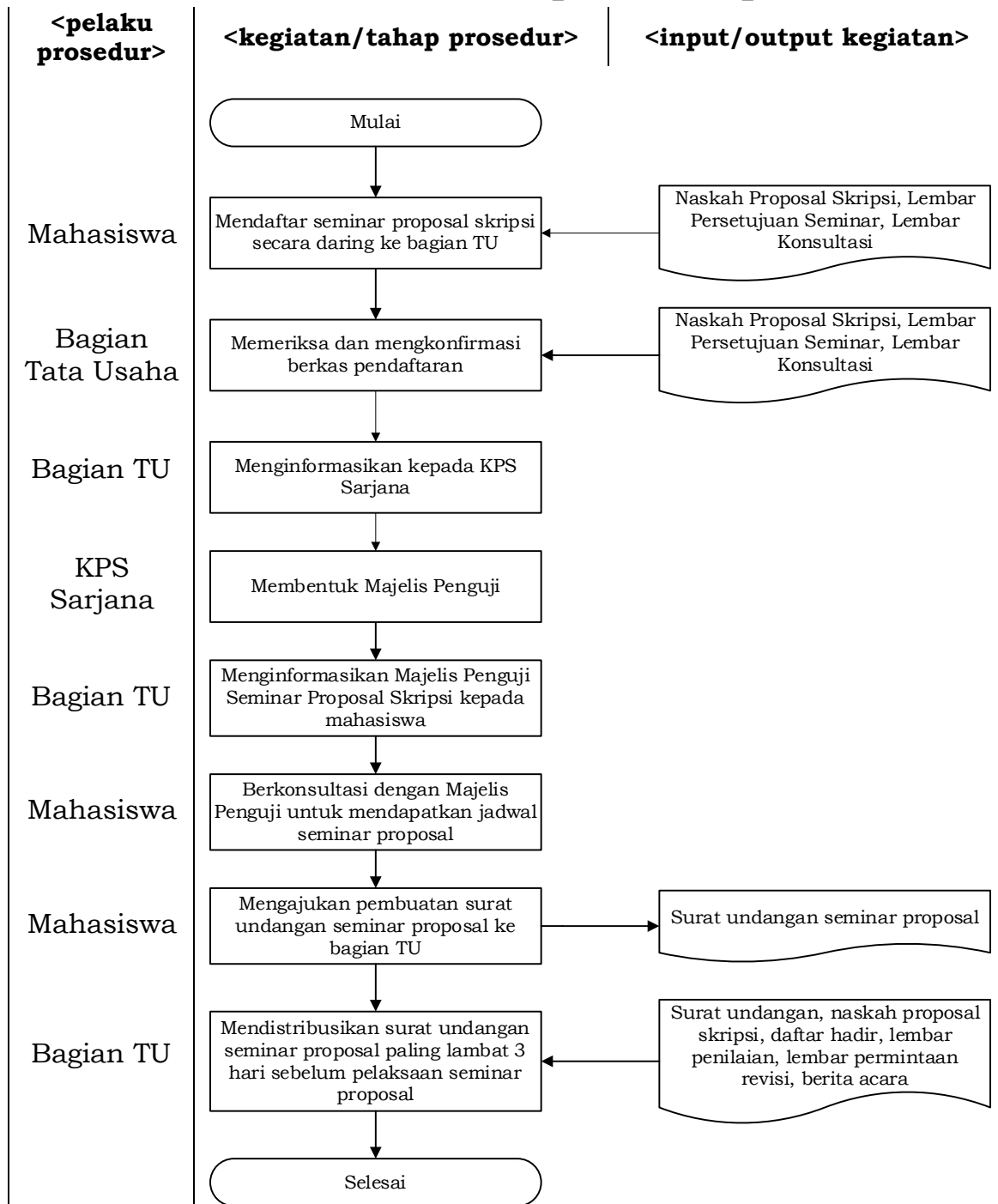
## F. Bagan Alir

### F.1. Pendaftaran Skripsi

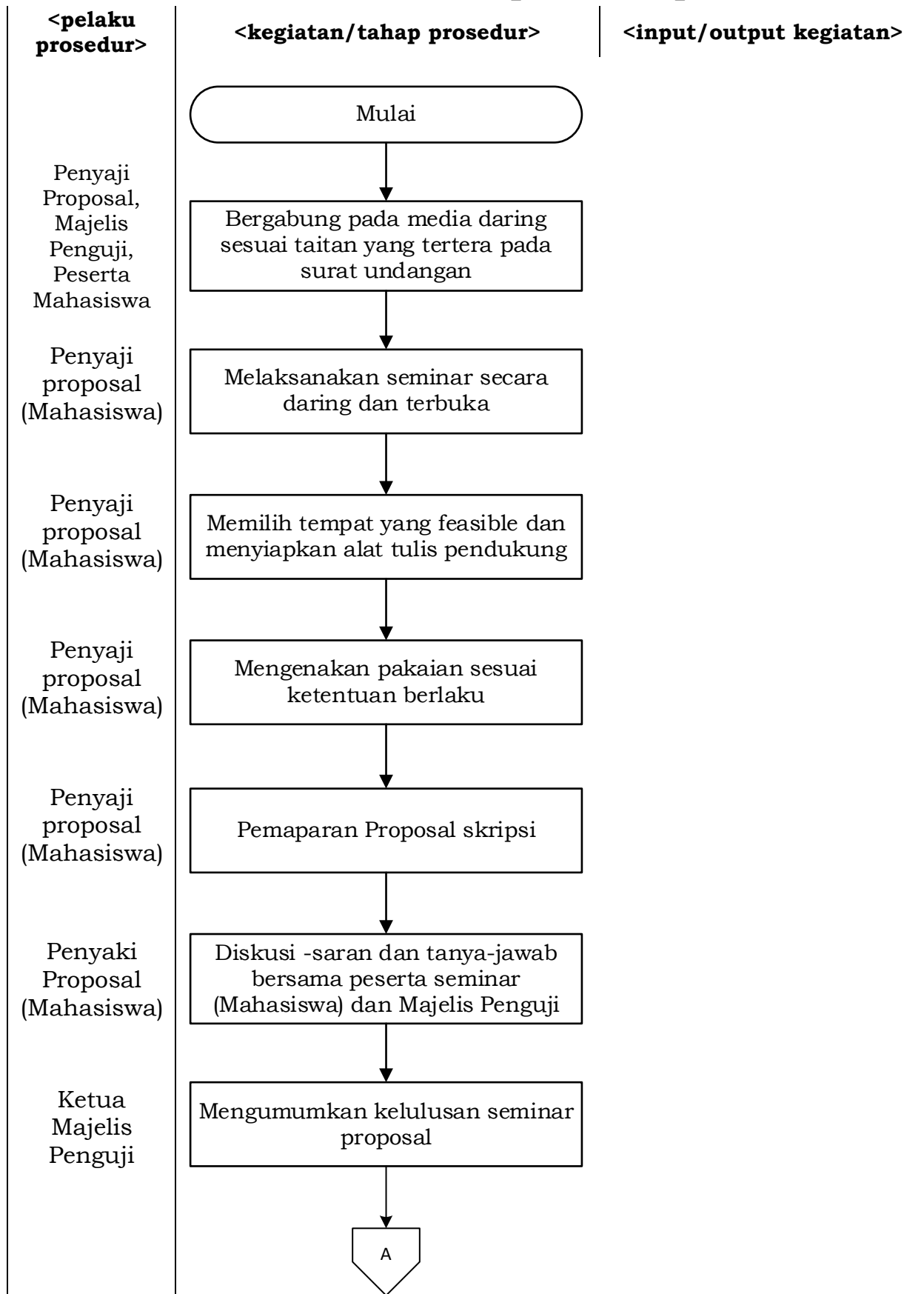


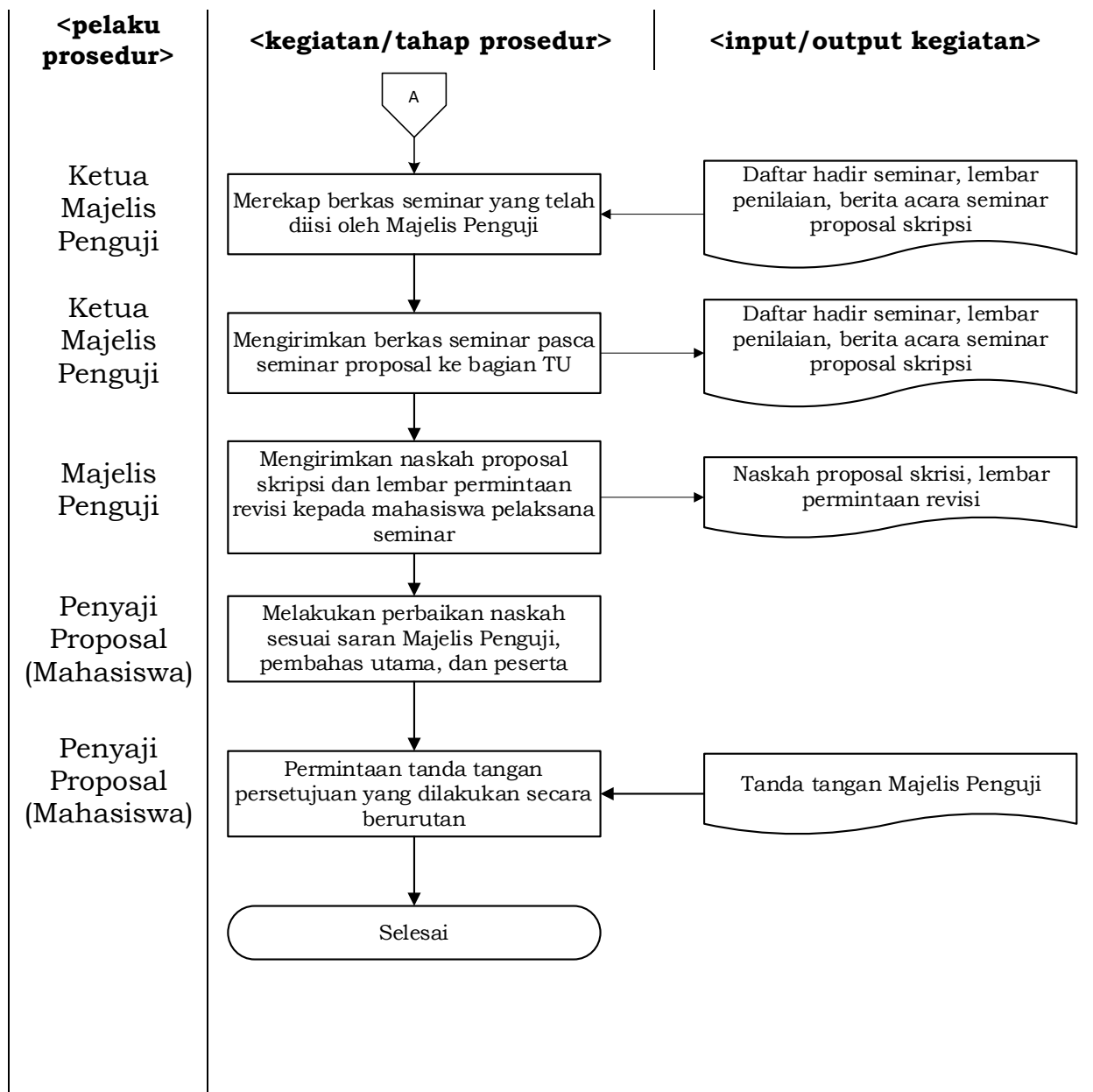


## F.2. Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi

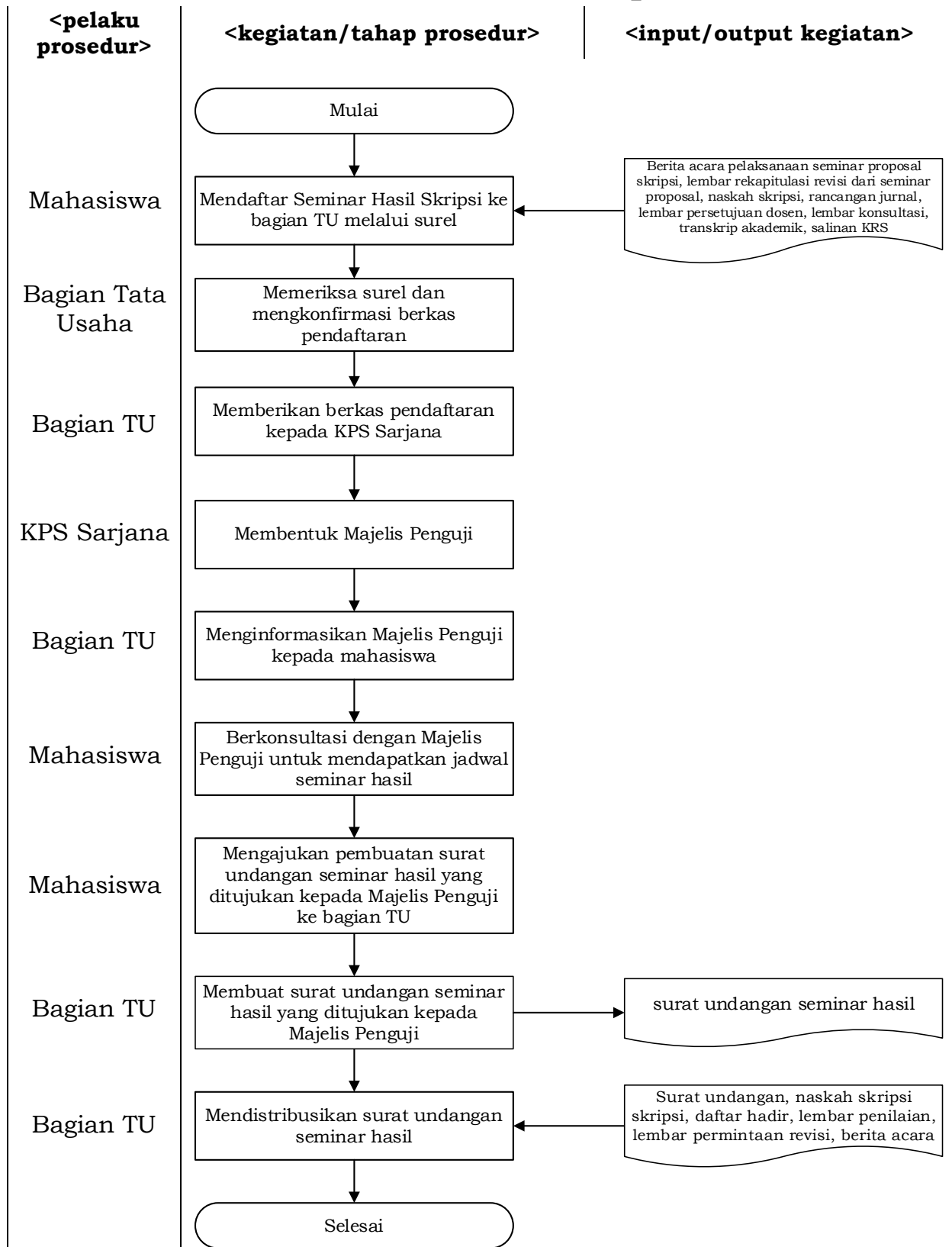


### F.3. Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi



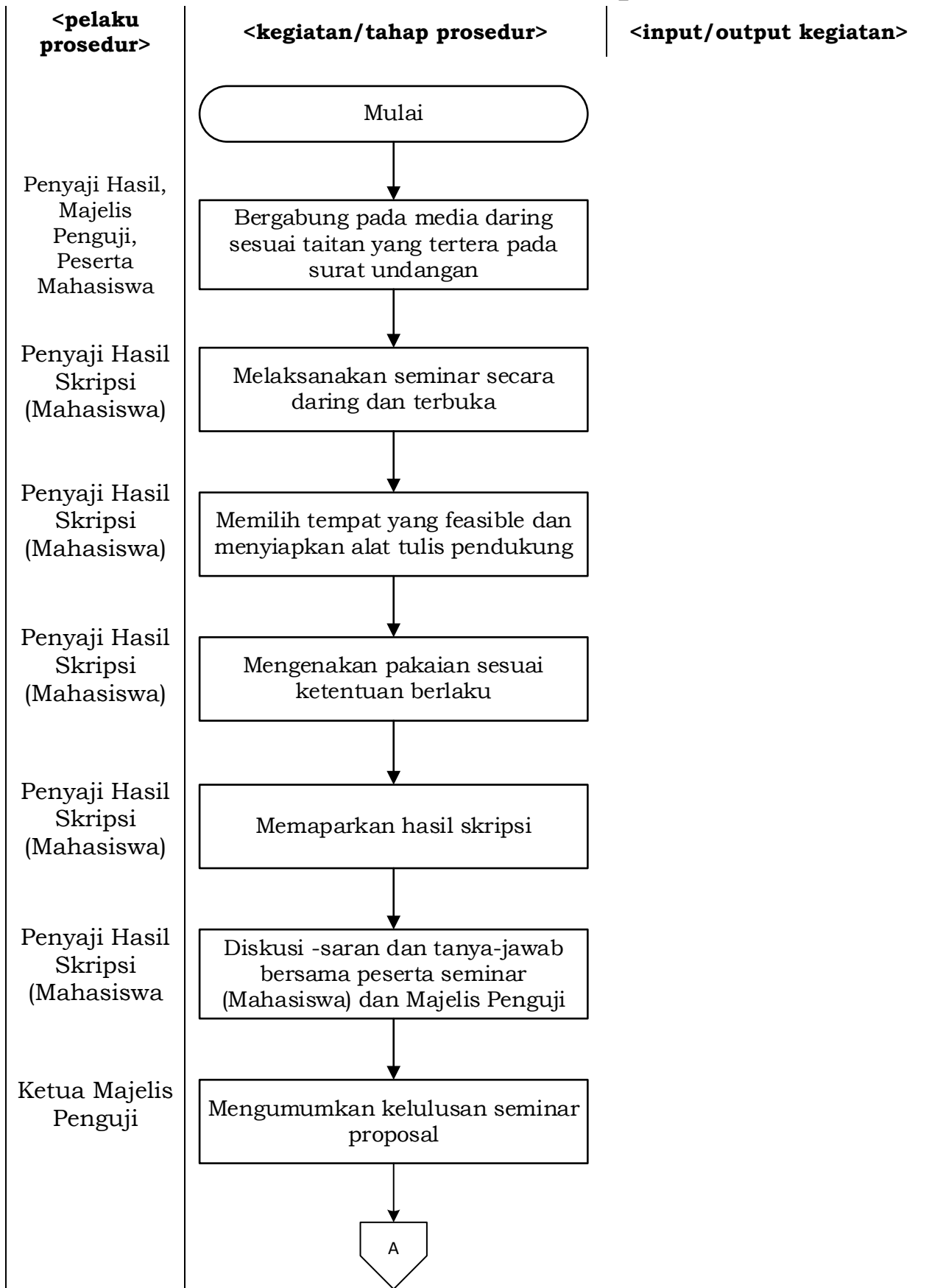


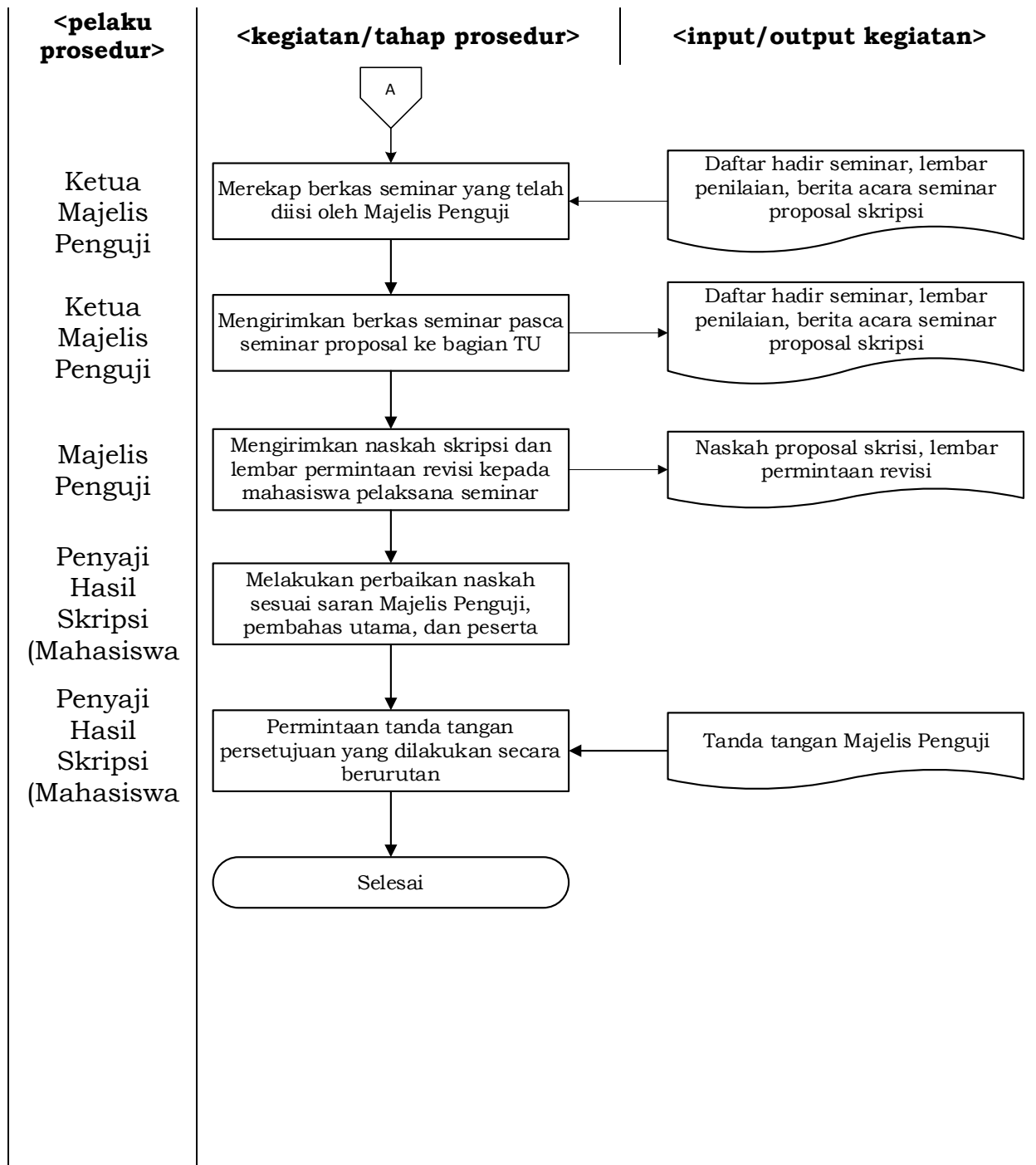
## F.4. Pendaftaran Seminar Hasil Skripsi



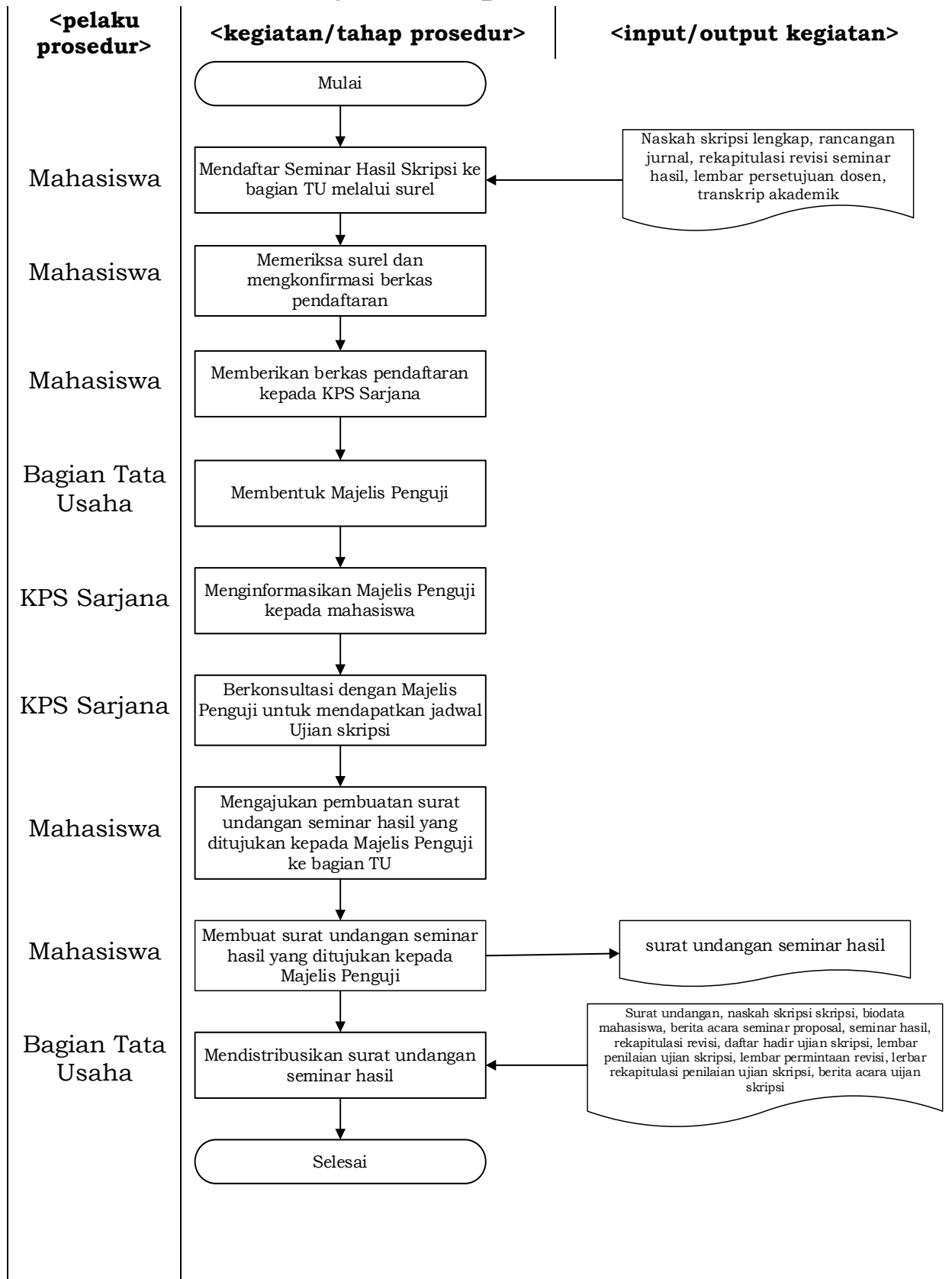


## F.5. Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi

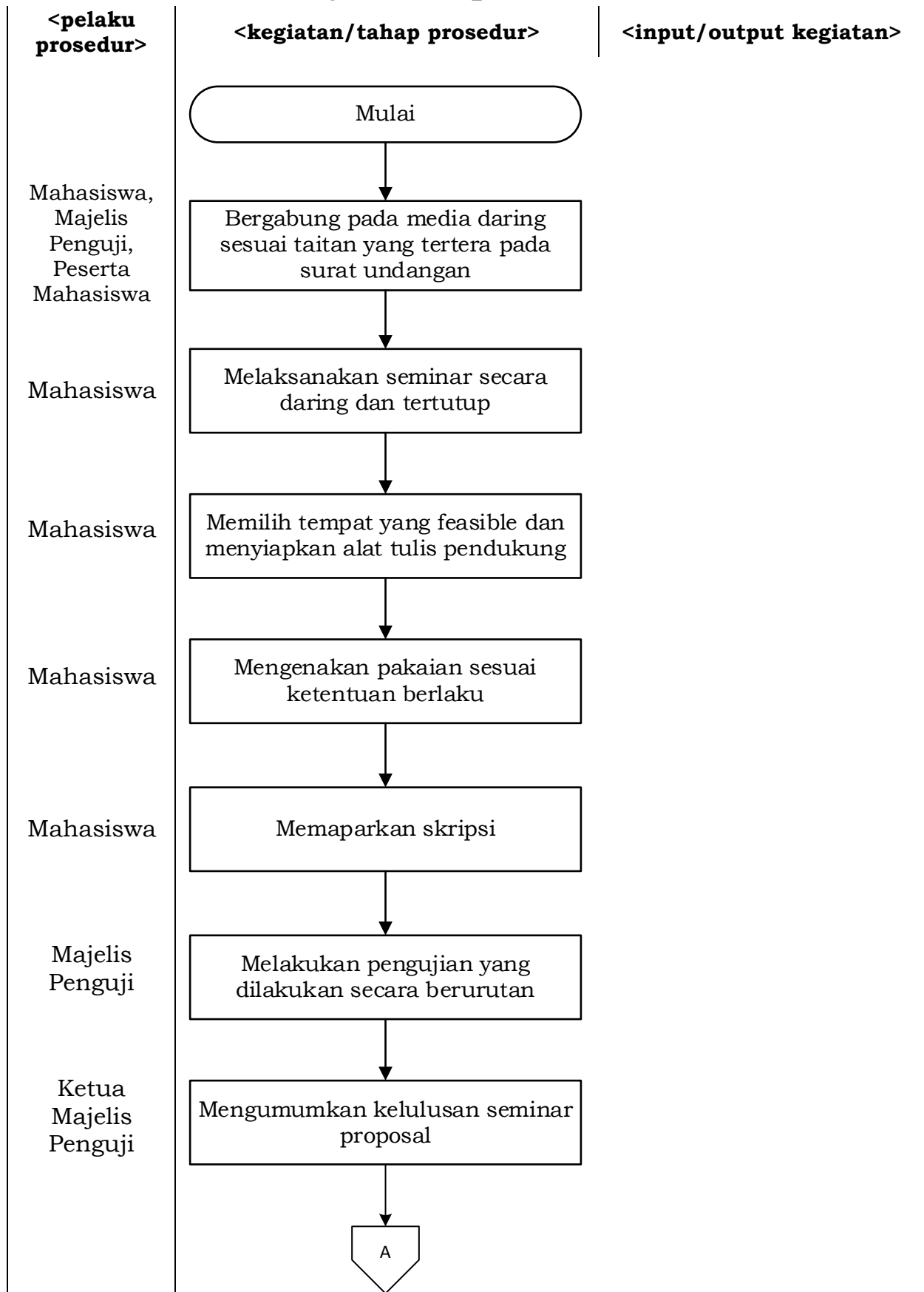


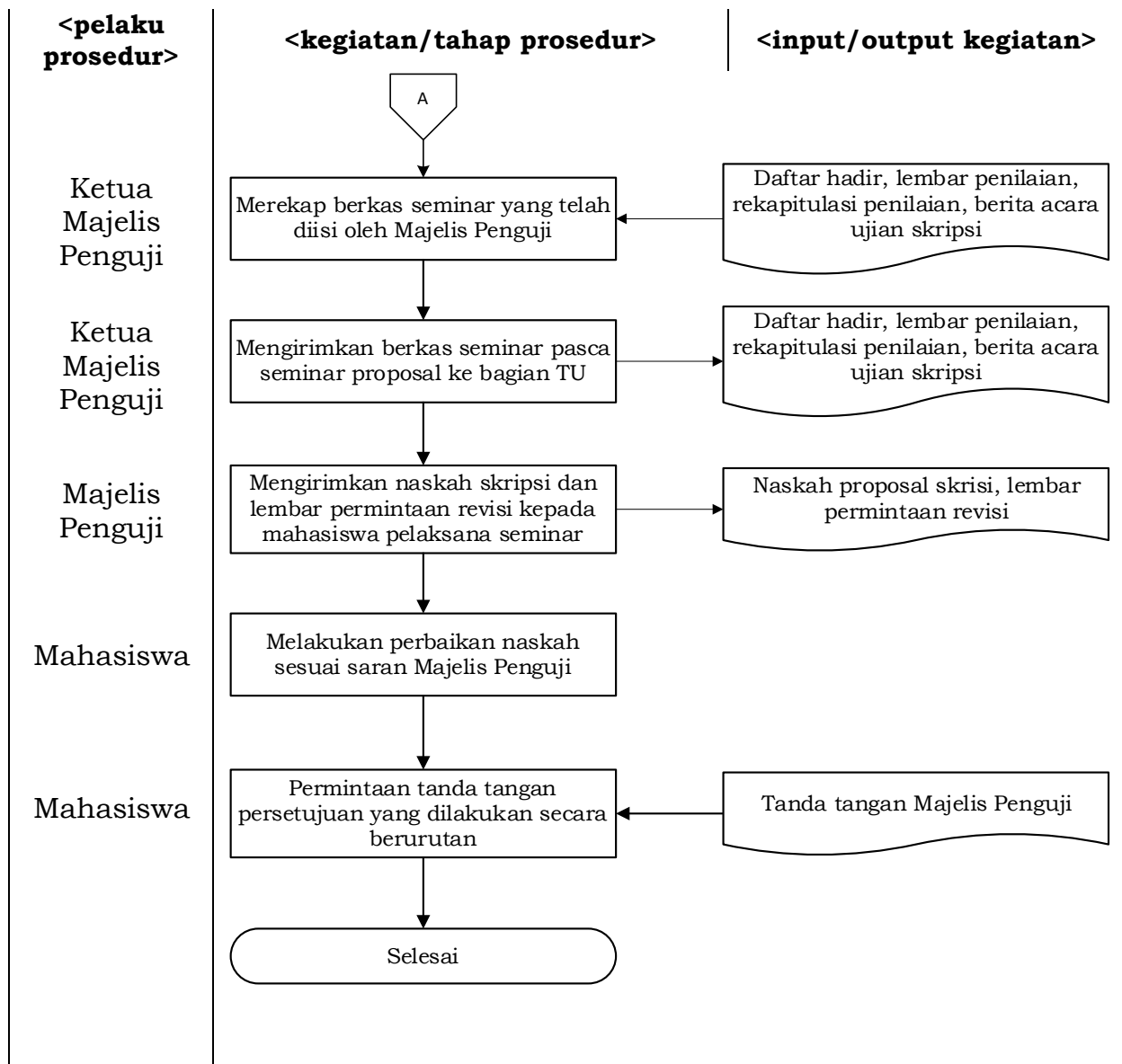


## F.6. Pendaftaran Ujian Skripsi



## F.7. Pelaksanaan Ujian Skripsi





## **G. Referensi**

1. Standar Mutu Universitas Brawijaya Tahun 2017.
2. Buku Pedoman Pendidikan Program Sarjana FMIPA UB Tahun Akademik 2020/2021 Jurusan Statistika.
3. Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu.
4. Peraturan Menteri Nomor 4 tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya.
5. Peraturan Menteri Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Permen Nomor 4 Tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya.
6. Peraturan Menteri PANRB Nomor 23 Tahun 2012.
7. Peraturan Menteri Risetdikti 71 Tahun 2017 tentang SOP.
8. Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja.
9. Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu

## H. Lampiran

### Lampiran 1. Contoh Formulir Pengajuan Pembimbing Skripsi

BLANGKO PENGAJUAN  
PEMBIMBING SKRIPSI

Nama : .....

NIM : .....

IPK : .....

SKS yang ditempuh : .....

Mengajukan bapak/ibu ..... sebagai dosen pembimbing skripsi dengan topik:  
".....".

Malang, .....

Mengetahui ,

Pemohon,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIM.

## Lampiran 2. Contoh Formulir Pendaftaran Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

### FORMULIR PENDAFTARAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

NIM : .....

Menyatakan untuk mendaftarkan pengerjaan skripsi untuk semester Genap 2019/2020 dengan topik

“.....”.

Malang, .....

(Nama Mahasiswa)  
NIM. (NIM Mahasiswa)

Lampiran :

1. KHS semester lalu
2. KRS semester ini
3. Formulir persetujuan pembimbing yang sudah ditandatangani



### Lampiran 3. Lembar Konsultasi Penyusunan Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

#### LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : Statistika  
Judul : .....

NO	TANGGAL	MATERI	CATATAN	PARAF

Mengetahui  
Ketua Jurusan Statistika

Dosen Pembimbing

Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D  
NIP. 197603281999032001

.....  
NIP.

## Lampiran 4. Berkas Seminar Proposal

### 4.1. Formulir Persetujuan Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

#### PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Dosen Pembimbing Skripsi dari mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Proposal : .....

memberikan PERSETUJUAN kepada mahasiswa tersebut untuk melaksanakan SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI.

Malang, .....  
Dosen Pembimbing Skripsi,

(nama pembimbing)  
NIP/NIK. (nip pembimbing)

## 4.2. Formulir Pembentukan Majelis Penguji Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

### PEMBENTUKAN MAJELIS PENGUJI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Sehubungan akan diselenggarakan Seminar Proposal Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Proposal : .....  
.....  
.....

maka untuk keperluan itu, Ketua Program Studi Sarjana Statistika atas nama Ketua Jurusan Statistika membentuk Majelis Penguji dengan susunan sebagai berikut :

NO	NAMA	NIP/NIK	GOLONGAN/ JABATAN	KEDUDUKAN
1				Ketua
2				Anggota I

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Malang, .....  
Ketua Program Studi Sarjana Statistika,

Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 198102192005011001

### 4.3. Surat Undangan Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

Lampiran : Satu berkas  
Perihal : Undangan Seminar Proposal Skripsi

Yth. ....  
Program Studi Sarjana Statistika FMIPA  
Universitas Brawijaya

Bersama ini kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu sebagai Majelis Penguji pada Seminar Proposal Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Proposal : .....

Yang akan diselenggarakan pada :

Hari/tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat/Ruang : .....

Adapun susunan Majelis Penguji adalah :

NO	NAMA	NIP/NIK	GOLONGAN/ JABATAN	KEDUDUKAN
1				Ketua
2				Anggota

Atas kesediaan Bapak/Ibu untuk hadir kami ucapkan terima kasih.

Malang,  
Ketua Program Studi Sarjana Statistika,

Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 198102192005011001

#### 4.4. Presensi Kehadiran Majelis Penguji Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

#### PRESENSI KEHADIRAN MAJELIS PENGUJI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Judul Proposal : .....  
.....  
.....  
Hari/Tanggal : .....

dengan Majelis Penguji

NO	NAMA	NIP/NIK	TANDA TANGAN
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....

#### 4.5. Formulir Penilaian Seminar Proposal Skripsi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### FORMULIR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika tersebut di bawah ini :

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Judul Proposal : .....  
 Hari/Tanggal : .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	KETERANGAN	NILAI (1-100)
1	Presentasi	Komunikatif, ketepatan waktu, kejelasan dan kerunutan dalam penyampaian materi.	
2	Alat bantu presentasi	Kejelasan, dan tampilan dari powerpoint.	
3	Penampilan	Cara berpakaian, etika dan sopan santun.	
4	Penguasaan Materi	Cara merespons pertanyaan dan kualitas jawaban.	
5	Kelayakan Proposal	Ide penelitian, tinjauan pustaka, bahan dan metode penelitian.	
Nilai Rata-rata (Angka)			

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
> 80	A	> 60	C
> 75	B+	> 55	D+
> 70	B	> 50	D
> 65	C+	< 50	E

Malang, .....  
 Anggota Majelis Penguji,

(Nama Majelis Penguji)  
 NIP/NIK. (NIP Majelis Penguji)

#### 4.6. Formulir Permintaan Revisi Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

#### PERMINTAAN REVISI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Judul Proposal : .....  
.....  
.....

Permintaan revisi :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Malang, .....  
Anggota Majelis Penguji,

(nama Majelis Penguji)  
NIP/NIK. (NIP Majelis Penguji)







#### 4.8. Formulir Rekapitulasi Revisi Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

#### REKAPITULASI REVISI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Hari/Tanggal : .....

Judul : .....

.....

.....

Telah melaksanakan revisi draf tulisan yang diseminasikan/diujikan pada seminar proposal skripsi :

No	Kedudukan>Nama Majelis Penguji	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan Revisi
1	Ketua : .....		
2	Anggota I : .....		

dan telah dilakukan monitoring sesuai dengan aturan administrasi pasca seminar proposal skripsi (**Beri tanda V**)

Revisi tepat waktu	Nilai tetap
Revisi dilakukan lebih dari 2 pekan	Nilai turun 1 tingkat
Revisi dilakukan lebih dari 1 bulan	Mengulang seminar/ujian
Revisi dilakukan lebih dari 2 bulan	Mengulang skripsi dengan judul dan dosen pembimbing baru

Mengetahui:  
KPS Sarjana Statistika,

Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 198102192005011001

#### 4.9. Formulir Catatan Kemajuan Pembimbingan Skripsi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax : -  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

**LEMBAR CATATAN KEMAJUAN  
MAHASISWA BIMBINGAN SKRIPSI  
SEMESTER XXXXXX TAHUN AJARAN XXXX/XXXX**

Nama Dosen Pembimbing	:	
NIP	:	
Jumlah Mahasiswa Bimbingan	:	

Rincian Catatan Kemajuan proses pembimbingan skripsi per mahasiswa:

NO.	Nama Mahasiswa	Catatan Proses	Rekomendasi

	<p>Malang, Dosen Pembimbing,</p> <hr/> <p>NIP.</p>
--	--------------------------------------------------------

## Lampiran 5. Surat Pengantar Skripsi ke Perusahaan

### 5.1. Contoh Permohonan Ijin Observasi Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
JURUSAN STATISTIKA  
Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia  
<http://statistika.ub.ac.id> e-mail : [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

Nomor : 17 /UN10.F09.15/PP/2021  
Perihal : Permohonan Ijin Observasi Penelitian

Yth.  
Kepala  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Jalan Pembangunan, Dalam Kaum, Kecamatan Sambas,  
Kabupaten Sambas  
Kalimantan Barat, 79462

Sehubungan dengan Skripsi mahasiswa kami :

Nama : Muhammad Nur Dzakki  
NIM : 175090520111001  
Program Studi : Statistika  
Judul Skripsi : Analisis Sistem Antrian dengan *Batch Arrival dan Working Vacation* (Studi Kasus: Disdukcapil Sambas)

maka dengan ini kami sampaikan bahwa untuk keperluan Skripsi tersebut, mohon yang bersangkutan dapat diijinkan untuk observasi penelitian tentang analisis sistem antrian (sesuai dengan judul skripsi tersebut diatas) di Instansi yang Bapak/Ibu pimpin yang akan dilaksanakan mulai tanggal 18 Januari 2021 – 12 Pebruari 2021.

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Malang, 7 Januari 2021

Ketua Jurusan



Pahmi Firdhi, S.Si., M.Sc., Ph.D  
NIP. 19760328-199903 2001

Tembusan :  
1. Wakil Dekan I FMIPA UB.  
2. Arsip.

## 5.2. Contoh Permohonan Ijin Mengambil Data



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
**JURUSAN STATISTIKA**  
Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia  
<http://statistika.ub.ac.id> e-mail : [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

Nomor : 38/UN10.F09.15/PP/2021  
Perihal : Permohonan Ijin Mengambil Data

Yth.  
Kepala BALITJESTRO  
d/a. Balai Penelitian Tanaman Jeruk dan Buah Subtropika  
Jalan Raya Tlekung No. 1  
Junrejo Kota Batu - 65301

Sehubungan dengan Skripsi mahasiswa kami :

Nama : Miftachul Ilmi  
NIM : 175090501111021  
Program Studi : Statistika  
Judul Skripsi : Kajian Ulangan pada Rancangan Faktorial Tiga Faktor

dengan ini kami sampaikan bahwa untuk keperluan Skripsi tersebut, mohon yang bersangkutan dapat diijinkan mengambil data penelitian lapang/laboratorium yang menggunakan rancangan faktorial 3 faktor di Balai Penelitian Tanaman Jeruk dan Buah Subtropika (BALITJESTRO) yang Bapak/Ibu pimpin

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Malang, 18 Januari 2021

Kepala Jurusan,  
  
Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D  
NIP. 19760328 199903 2001

Tembusan :  
1. Wakil Dekan I FMIPA  
2. Arsip

## Lampiran 6. Berkas Seminar Hasil

### 6.1. Formulir Persetujuan Seminar Hasil



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

#### PERSETUJUAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

Dosen Pembimbing Skripsi dari mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Proposal : .....  
.....  
.....

memberikan PERSETUJUAN kepada mahasiswa tersebut untuk melaksanakan SEMINAR HASIL SKRIPSI.

Malang, .....  
Dosen Pembimbing Skripsi,

Nama Dosen Pembimbing  
NIP/NIK. ....

## 6.2. Formulir Pembentukan Majelis Penguji Seminar Hasil Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### PEMBENTUKAN MAJELIS PENGUJI SEMINAR HASIL SKRIPSI

Sehubungan akan diselenggarakan Seminar Hasil Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....

maka untuk keperluan itu, Ketua Program Studi Sarjana Statistika atas nama Ketua Jurusan Matematika membentuk Majelis Penguji dengan susunan sebagai berikut :

NO	NAMA	NIP/NIK	GOLONGAN/ JABATAN	KEDUDUKAN
1				Ketua
2				Anggota I
3				Anggota II

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Malang, .....  
Ketua Program Studi Sarjana Statistika,

Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 198102192005011001

### 6.3. Surat Undangan Seminar Hasil Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

Lampiran : Satu berkas  
Perihal : Undangan Seminar Hasil Skripsi

Yth. ....  
Program Studi Sarjana Statistika FMIPA  
Universitas Brawijaya

Bersama ini kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu sebagai Majelis Penguji pada Seminar Hasil Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....

Yang akan diselenggarakan pada :

Hari/tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat/Ruang : .....

Adapun susunan Majelis Penguji adalah :

NO	NAMA	NIP/NIK	GOLONGAN/ JABATAN	KEDUDUKAN
1				Ketua
2				Anggota I
3				Anggota II

Atas kesediaan Bapak/Ibu untuk hadir kami ucapkan terima kasih.

Malang, .....  
Ketua Program Studi Sarjana Statistika,

Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 198102192005011001



## 6.4. Presensi Kehadiran Majelis Penguji Seminar Hasil Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

### PRESENSI KEHADIRAN MAJELIS PENGUJI SEMINAR HASIL SKRIPSI

Telah dilaksanakan Seminar Hasil Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
Hari/Tanggal : .....

dengan Majelis Penguji

NO	NAMA	NIP/NIK	TANDA TANGAN
1	.....	.....	
2	.....	.....	
3	.....	.....	



## 6.5. Formulir Penilaian Seminar Hasil Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### FORMULIR PENILAIAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

Mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika tersebut di bawah ini :

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
.....  
Hari/Tanggal : .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	KETERANGAN	NILAI (0-100)
1	Presentasi	Komunikatif, ketepatan waktu, kejelasan dan keruntutan dalam penyampaian materi.	
2	Alat bantu Presentasi	Kejelasan, dan tampilan dari power point.	
3	Penampilan	Cara berpakaian, etika dan sopan santun.	
4	Penguasaan Materi	Cara merespons pertanyaan dan kualitas jawaban.	
5	Hasil Penelitian	Hasil, pembahasan, kesimpulan, pustaka, lampiran.	
Nilai Rata-rata			

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
> 80	A	> 60	C
> 75	B+	> 55	D+
> 70	B	> 50	D
> 65	C+	< 50	E

Malang, .....  
Ketua/Anggota Majelis Penguji I/II,

(nama)  
NIP/NIK. (NIP)

## 6.6. Formulir Permintaan Revisi Seminar Hasil Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

### PERMINTAAN REVISI SEMINAR HASIL SKRIPSI

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
.....

Permintaan revisi :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Malang, .....  
Ketua/Anggota Majelis Penguji I/II,

(Nama beserta gelar)  
NIP/NIK. (NIP)

## 6.7. Berita Acara Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### BERITA ACARA PELAKSANAAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

Pada hari **Jumat**, Tanggal **04**, Bulan **Desember**, Tahun **2020** Jam **08.00 - 09.00** WIB telah dilaksanakan Seminar Hasil Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Tanggal mulai Skripsi : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
.....  
Dosen Pembimbing : .....

Rekapitulasi penilaian sebagai berikut :

NO	KOMPONEN	NILAI
1	Ketua Majelis Penguji	
2	Anggota Majelis Penguji I	
3	Anggota Majelis Penguji II	
NILAI SEMINAR HASIL SKRIPSI (ANGKA)		
NILAI SEMINAR HASIL SKRIPSI (HURUF)		

Berdasarkan Nilai Seminar Hasil dan Hasil Sidang Majelis Penguji, maka mahasiswa tersebut dinyatakan LAYAK/TIDAK-LAYAK<sup>1</sup> untuk ujian skripsi dalam kurun waktu <sup>1</sup>2 MINGGU / 3 MINGGU / 4 MINGGU setelah Seminar Hasil ini. Rekomendasi Majelis Penguji terhadap naskah skripsi tersebut adalah

- Tanpa Perbaikan       Perbaikan       Ganti topik/judul penelitian

Beberapa Saran dari Majelis Penguji:

.....  
.....

Berita Acara Pelaksanaan Ujian Hasil Skripsi ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, .....

Ketua Majelis Penguji,

(Nama Dosen Pembimbing)  
NIP/NIK. (NIP Dosen Pembimbing)

Anggota Majelis Penguji I,

Anggota Majelis Penguji II,

(Nama Dosen Anggota Majelis Penguji I)  
NIP/NIK. (NIP Dosen Anggota Majelis Penguji I)

(Nama Dosen Anggota Majelis Penguji II)  
NIP/NIK. (NIP Anggota Majelis Penguji II)

<sup>1</sup>coret yang tidak perlu pada Kriteria LAYAK jika NILAI AKHIR SEMINAR HASIL PENELITIAN minimal B

## 6.8. Formulir Rekapitulasi Revisi Seminar Hasil Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### REKAPITULASI REVISI SEMINAR HASIL SKRIPSI

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
.....

Telah melaksanakan revisi draf tulisan yang diseminasikan/diujikan pada seminar hasil skripsi :

NO	Kedudukan>Nama Majelis Penguji	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan Revisi
1	Ketua : (Nama Dosen Pembimbing)		
2	Anggota I : (Nama Dosen Anggota Majelis Penguji I)		
3	Anggota II : (Nama Dosen Anggota Majelis Penguji II)		

dan telah dilakukan monitoring sesuai dengan aturan administrasi pasca seminar hasil skripsi  
**(Beri tanda V)**

Revisi tepat waktu	Nilai tetap
Revisi dilakukan lebih dari 2 pekan	Nilai turun 1 tingkat
Revisi dilakukan lebih dari 1 bulan	Mengulang seminar/ujian
Revisi dilakukan lebih dari 2 bulan	Mengulang skripsi dengan judul dan dosen pembimbing baru

Mengetahui:  
KPS Sarjana Statistika,

Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 198102192005011001

## Lampiran 7. Berkas Ujian Skripsi

### 7.1. Formulir Persetujuan Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

#### PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

##### BIODATA

1. Nama Lengkap : .....
2. Tempat, tanggal lahir : .....
3. Nomor Induk Mahasiswa : .....
4. Lulus SD / Thn / Asal : .....
5. Lulus SLTP / Thn / Asal : .....
6. Lulus SLTA / Thn / Asal : .....
7. Jenis Kelamin : .....
8. Agama : .....
9. Status Perkawinan : Kawin/Belum Kawin
10. Alamat asal/No. Tlp : .....
11. Alamat di Malang/No. HP : .....
12. Alamat Email : .....
13. Hobi : .....
14. Nama Orang Tua : .....
15. Pekerjaan Orang Tua : .....
16. Alamat Orang Tua : .....
17. Tanggal Mulai Skripsi : .....
18. Dosen Pembimbing Skripsi : .....
19. Lama Studi : .....
20. Judul Skripsi : .....
21. Indeks Prestasi Kumulatif : .....
22. Pendidikan yang pernah diikuti : .....
23. Tempat Bekerja : .....
24. Harapan setelah selesai studi : .....



Malang, .....  
Mahasiswa,

(nama Mahasiswa)  
(NIM Mahasiswa)

## 7.2. Formulir Pembentukan Majelis Penguji Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### PEMBENTUKAN MAJELIS PENGUJI UJIAN SKRIPSI

Sehubungan akan diselenggarakan Ujian Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....

maka untuk keperluan itu, Ketua Program Studi Sarjana Statistika atas nama Ketua Jurusan Statistika membentuk Majelis Penguji dengan susunan sebagai berikut :

NO	NAMA	NIP/NIK	GOLONGAN/ JABATAN	KEDUDUKAN
1				Ketua
2				Anggota I
3				Anggota II

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Malang, .....  
Ketua Program Studi Sarjana Statistika,

Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 198102192005011001



### 7.3. Surat Undangan Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

Lampiran : Satu berkas  
Perihal : Undangan Ujian Skripsi

Yth. ....  
Program Studi Sarjana Statistika FMIPA  
Universitas Brawijaya

Bersama ini kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu sebagai Majelis Penguji pada Ujian Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....

Yang akan diselenggarakan pada :

Hari/tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat/Ruang : .....

Adapun susunan Majelis Penguji adalah :

NO	NAMA	NIP/NIK	GOLONGAN/ JABATAN	KEDUDUKAN
1				Ketua
2				Anggota I
3				Anggota II

Atas kesediaan Bapak/Ibu untuk hadir kami ucapkan terima kasih.

Malang, .....  
Ketua Program Studi Sarjana Statistika,

Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 198102192005011001

## 7.4. Presensi Kehadiran Majelis Penguji Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

### PRESENSI KEHADIRAN MAJELIS PENGUJI UJIAN SKRIPSI

Telah dilaksanakan Ujian Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
.....  
.....  
Hari/Tanggal : .....

dengan Majelis Penguji

NO	NAMA	NIP/NIK	TANDA TANGAN
1	(Nama Ketua Majelis Penguji)		
2	(Nama Pembimbing)		
3	(Nama Anggota Majelis Penguji II)		



## 7.5. Formulir Penilaian Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### FORMULIR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika tersebut di bawah ini :

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
.....  
Hari/Tanggal : .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	KETERANGAN	NILAI (0-100)
1	Tulisan	Sistematika dan kontribusi keilmuan	
2	Materi dan Presentasi	Kejelasan dan kerunutan dalam penyampaian materi	
3	Penguasaan Materi	Kemampuan menjawab dan Kebenaran jawaban	
4	Kemampuan mempertahankan isi tulisan	Kemampuan berargumentasi	
Nilai Rata-rata			

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
> 80	A	> 60	C
> 75	B+	> 55	D+
> 70	B	> 50	D
> 65	C+	< 50	E

Malang, 05 Januari 2021  
Ketua/Anggota I/III Majelis Penguji,

(nama)  
NIP/NIK. (NIP)

## 7.6. Formulir Permintaan Revisi Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

---

**PERMINTAAN REVISI  
UJIAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
.....

Permintaan revisi :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Malang, .....  
Ketua/Anggota I/II Majelis Penguji,

(Nama beserta Gelar)  
NIP/NIK. (NIP)

## 7.7. Formulir Rekapitulasi Penilaian Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### REKAPITULASI PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Rekapitulasi penilaian ujian skripsi dari mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika:

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....  
Hari/Tanggal : .....

adalah sebagai berikut :

NO	DOSEN PENILAI	NILAI (ANGKA)
1	Ketua Majelis Penguji	
2	Anggota I Majelis Penguji	
3	Anggota II Majelis Penguji	
NILAI RATA-RATA		

Malang, .....  
Ketua Majelis Penguji,

(Nama Ketua Majelis Penguji)  
NIP. (NIP Ketua Majelis Penguji)

## 7.8. Berita Acara Pelaksanaan Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
**JURUSAN STATISTIKA**

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

Pada hari **Selasa**, Tanggal **05**, Bulan **Januari**, Tahun **2021** Jam **15.15 - 16.45** WIB telah dilaksanakan Ujian Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Tanggal mulai Skripsi : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
Minor Thesis : .....  
.....  
Dosen Pembimbing : .....

Rekapitulasi penilaian sebagai berikut :

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI (ANGKA)	BOBOT	NILAI X BOBOT
1	Nilai Seminar Proposal		20 %	
2	Nilai Seminar Hasil		20 %	
3	Nilai Ujian Skripsi		50 %	
4	Nilai Proses Pembimbingan		10 %	
NILAI AKHIR UJIAN SKRIPSI (ANGKA)				
NILAI AKHIR UJIAN SKRIPSI (HURUF)				

Berdasarkan Nilai Akhir Ujian Skripsi dan Hasil Sidang Majelis Penguji, maka mahasiswa tersebut dinyatakan LULUS/TIDAK-LULUS<sup>1</sup> Ujian Skripsi.

- Tanpa Revisi  Revisi

Berita Acara Pelaksanaan Ujian Skripsi ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, .....

Ketua Majelis Penguji,

(nama Ketua Majelis Penguji)  
NIP/NIK. (NIP Ketua Majelis Penguji)

Anggota I Majelis Penguji,

Anggota II Majelis Penguji,

(nama Anggota I Majelis Penguji)  
NIP/NIK. (NIP Anggota I Majelis Penguji)

(nama Anggota II Majelis Penguji)  
NIP/NIK. (NIP Anggota II Majelis Penguji)

<sup>1</sup>coret yang tidak perlu pada Kriteria LULUS jika NILAI AKHIR UJIAN SKRIPSI minimal C

## 7.9. Rekapitulasi Revisi Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### REKAPITULASI REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : YUNIA HASNATAENI  
NIM : 175090507111020  
Hari/Tanggal : Rabu / 06 Januari 2021  
Judul : Perbandingan Metode Regresi *Robust* Estimasi M, Estimasi LTS dan Estimasi MM pada Regresi Linier Berganda

Telah melaksanakan revisi draf tulisan yang diseminasikan/diujikan pada seminar proposal skripsi/seminar hasil skripsi/ ujian akhir skripsi :

No.	Kedudukan>Nama Majelis Penguji	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan Revisi
1	Ketua : Luthfatul Amaliana, S.Si.,M.Si		
2	Anggota I : Achmad Efendi, S.Si., M.Sc.,Ph.D		
3	Anggota II : Prof.Dr.Ir. Ni Wayan Surya W., MS		

dan telah dilakukan monitoring sesuai dengan aturan administrasi pasca akhir skripsi  
(Beri tanda V)

Revisi tepat waktu	Nilai tetap
Revisi dilakukan lebih dari 2 pekan	Nilai turun 1 tingkat
Revisi dilakukan lebih dari 1 bulan	Mengulang seminar/ujian
Revisi dilakukan lebih dari 2 bulan	Mengulang skripsi dengan judul dan dosen pembimbing baru

Mengetahui:  
KPS Sarjana Statistika,

Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 198102192005011001

## 7.10. Formulir Penilaian Proses Pembimbingan Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA  
JURUSAN STATISTIKA

Jl. Veteran, Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia, Telp-fax :  
<http://statistika.ub.ac.id>, e-mail: [jurstatub@ub.ac.id](mailto:jurstatub@ub.ac.id)

### FORMULIR PENILAIAN PROSES PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Mahasiswa Program Studi Sarjana Statistika tersebut di bawah ini :

Nama : YUNIA HASNATAENI  
NIM : 175090507111020  
Judul Skripsi : Perbandingan Metode Regresi *Robust* Estimasi M, Estimasi LTS dan Estimasi MM pada Regresi Linier Berganda  
Hari/Tanggal : Rabu / 06 Januari 2021

NO	ASPEK YANG DINILAI	KETERANGAN	NILAI (0-100)
1	Ketekunan	Ketepatan waktu pembimbingan	
2	Adab	Kesopanan dan kejujuran selama proses bimbingan	
3	Kemandirian	Kemandirian dalam mengerjakan skripsi	
Nilai Rata-rata			

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
> 80	A	> 60	C
> 75	B+	> 55	D+
> 70	B	> 50	D
> 65	C+	< 50	E

Malang, 06 Januari 2021  
Pembimbing,

Achmad Efendi, S.Si., M.Sc.,Ph.D  
NIP/NIK. 198102192005011001

## Lampiran 8. Format Penulisan Jurnal

### JUDUL

#### Penulis

*Jurusan Statistika, F.MIPA, Universitas Brawijaya*

*Email:mahasiswa@*

**Abstrak.** Artikel ini merupakan *template* untuk menulis jurnal di Program Studi Matematika dan Statistika, Jurusan Matematika. Artikel ditulis tidak melebihi 4 halaman. Cara termudah untuk menggunakan template ini adalah *copy* paper anda kemudian *paste* ke template ini dengan menggunakan "*Match Destination Formatting*" bagian demi bagian. Ukuran judul adalah 14 pt. Ukuran penulis dan nama lembaga adalah 11 pt. Jarak judul ke penulis adalah 12 pt. Jarak penulis ke nama lembaga adalah 12 pt. Jarak nama lembaga ke abstrak adalah 20 pt. Jarak abstrak ke kata kunci adalah 6 pt, sedangkan jarak kata kunci ke pendahuluan adalah 18 pt. Tulis abstrak di sini. (*untuk abstrak tidak boleh ada rumus/ equations/ simbol*)

*Kata Kunci: daftarkan kata kunci di sini maksimum 6 kata.*

### 1. PENDAHULUAN

Jarak bagian (*section*) pendahuluan ke kalimat berikutnya adalah 6 pt. Tulis pendahuluan di sini. Tulis pendahuluan di sini. Tulis pendahuluan di sini. Tulis pendahuluan di sini. Tulis pendahuluan di sini.

Tulis referensi dengan bentuk (Anderson dan Mackey, 2011; Alarcon, dkk., 2003). Jika penulis lebih dari dua gunakanlah nama pengarang utama dan 'dkk.' untuk mengacu pada penulis yang lain. Jarak ke metodologi adalah 18 pt.

### 2. METODOLOGI

Jarak metodologi ke kalimat berikutnya adalah 6 pt. Tulis metode di sini. Tulis metode di sini. Tulis metode di sini. Tulis metode di sini. Tulis metode di sini. Tulis metode di sini. Tulis metode di sini. Jarak ke sub bagian 12 pt.

#### 2.1 Sub Bagian 2

Jarak sub bagian ke kalimat berikutnya adalah 6 pt. Sub bagian ditulis tebal dengan huruf besar disetiap awal kata. Sub bagian ditulis tebal dengan huruf besar disetiap awal kata. Sub bagian ditulis tebal dengan huruf besar disetiap awal kata.

Rumus yang akan dirujuk pada *section* berikutnya harus diberi nomor. Rumus yang akan dirujuk pada *section* berikutnya harus diberi nomor, contoh.

$$\frac{dx}{dt} = 2x - t. \quad (1)$$

Rumus yang tidak dirujuk tidak perlu diberi nomor. Jarak ke sub sub bagian adalah 12 pt.

##### 2.1.1 Sub Sub Bagian 2

Jarak sub sub bagian ke kalimat berikutnya adalah 6 pt. Sub sub bagian ditulis miring dengan huruf besar disetiap awal kata. Tulis sub sub bagian 2 disini. Tulis sub sub bagian 2 disini. Tulis sub sub bagian 2 disini. Jarak ke sub sub bagian adalah 12 pt.

##### 2.1.2 Sub Sub Bagian 2

Jarak sub sub bagian ke kalimat berikutnya adalah 6 pt. Tulis sub sub bagian 2 disini. Tulis sub sub bagian 2 disini. Tulis sub sub bagian 2 disini. Tulis sub sub bagian 2 disini. Jarak ke sub bagian adalah 12 pt.

#### 2.2 Sub Bagian 2

Jarak sub bagian ke kalimat berikutnya 6 pt. Sub bagian ditulis tebal dengan huruf besar disetiap awal kata. Sub bagian ditulis tebal dengan huruf besar disetiap awal kata. Tulis tabel sebagai berikut.

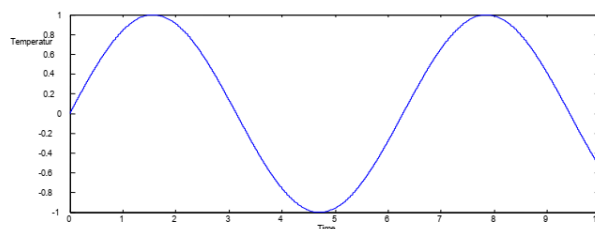


Jarak ke tabel adalah 12 pt.

Tabel 1. Keterangan pada tabel ditulis dengan huruf besar di awal saja, demikian juga dengan judul-judul dalam tabel

Jenis	Jumlah	Satuan	Harga/Satuan (Rp)	Total Harga (Rp)
Pembelian alat tulis	3	Buah	10.000	30.000
Bahan Habis Pakai	2	Pak	200.000	400.000

Penulisan gambar sebagai berikut.



Gambar 1. Perubahan temperatur terhadap waktu. Perubahan temperatur terhadap waktu. Perubahan temperatur terhadap waktu

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Jarak bagian hasil dan pembahasan ke kalimat berikutnya adalah 6 pt. Tulis hasil dan pembahasan di sini. Tulis hasil dan pembahasan di sini. Tulis hasil dan pembahasan di sini. Tulis hasil dan pembahasan di sini. Tulis hasil dan pembahasan di sini. Jarak ke theorema adalah 6 pt.

**Theorema 1.** *Tulis theorema di sini. Tulis theorema di sini. Tulis theorema di sini. Tulis theorema di sini. Theorema, lemma, preposisi, contoh, gambar dan tabel harus diberi nomor secara berurutan. Jarak ke bukti adalah 6 pt.*

*Bukti :* Bukti theorema tulis di sini. Bukti theorema tulis di sini. Bukti theorema tulis di sini. Bukti theorema tulis di sini. Jarak ke bagian kesimpulan adalah 18 pt. □

### 4. KESIMPULAN

Tulis kesimpulan di sini. Tulis kesimpulan di sini. Tulis kesimpulan di sini. Tulis kesimpulan di sini. Tulis kesimpulan di sini. Jarak ke bagian ucapan terima kasih adalah 18 pt.

### 5. UCAPAN TERIMA KASIH

Jarak bagian ucapan terima kasih ke kalimat berikutnya adalah 6 pt. Tulis ucapan terima kasih di sini. Tulis ucapan terima kasih di sini. Tulis ucapan terima kasih di sini. Tulis ucapan terima kasih di sini. Tulis ucapan terima kasih di sini. Jarak ke daftar pustaka adalah 18 pt.

### DAFTAR PUSTAKA

- Andersen, L.K. dan Mackey, M.C., (2001), Resonance in Periodic Chemotherapy: A Case Study of Acute Myelogenous Leukemia, *Journal of Theoretical Biology*, 209, hal.113-130.
- Alarcon, T., Byrne, H.M. dan Maini, P.K., (2003), A cellular automata model for tumour growth in inhomogeneous environment, *Journal of Theoretical Biology*, 225, hal. 257-274.
- Boyce, W. dan DiPrima, R.C., (1992), *Elementary Differential Equations and Boundary Value Problems*, John Willey & Sons, Inc. New York, hal. 120.



LAMPIRAN Jika perlu  
(max jurnal 4 halaman)

**LAMPIRAN 9**  
**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**

**BUKU PEDOMAN**  
**PENULISAN SKRIPSI**  
**MAHASISWA PS SARJANA STATISTIKA**



**JURUSAN STATISTIKA**  
**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU**  
**PENGETAHUAN ALAM**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
**2021**

## DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI .....	i
DAFTAR LAMPIRAN .....	iii
BAB I KERANGKA PENULISAN.....	1
BAB II BAGIAN AWAL SKRIPSI.....	3
2.1. Sampul.....	3
2.2. Halaman Judul .....	3
2.3. Halaman Pengesahan/Persetujuan .....	3
2.4. Halaman Pernyataan.....	4
2.5. Abstrak dan <i>Abstract</i> .....	4
2.6. Halaman Kata Pengantar .....	4
2.7. Halaman Daftar Isi .....	4
2.8. Halaman Daftar Tabel dan Halaman Daftar Gambar .....	5
2.9. Halaman Daftar Lampiran.....	5
2.10. Halaman Daftar Lambang dan Singkatan.....	5
BAB III BAGIAN UTAMA SKRIPSI.....	7
3.1. Pendahuluan .....	7
3.2. Tinjauan Pustaka .....	7
3.3. Metode Penelitian.....	8
3.4. Hasil dan Pembahasan.....	9
3.5. Kesimpulan dan Saran.....	9
BAB IV BAGIAN AKHIR SKRIPSI .....	10
4.1. Daftar Pustaka .....	10
4.2. Lampiran .....	11

BAB V PEDOMAN UMUM PENULISAN SKRIPSI .....	13
5.1. Ukuran Kertas dan Batas-Batas Pengetikan .....	13
5.2. Pengetikan .....	13
5.3. Pemakaian Bahasa .....	14
5.4. Cara Mengutip Pustaka.....	15
LAMPIRAN .....	17

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Depan Skripsi .....	17
Lampiran 2. Contoh Halaman Judul Skripsi .....	18
Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi .....	19
Lampiran 4. Contoh Halaman Pernyataan Skripsi.....	20
Lampiran 5. Contoh Penulisan Abstrak.....	21
Lampiran 6. Contoh Penulisan Abstract.....	22
Lampiran 7. Contoh Daftar Isi .....	23
Lampiran 8. Contoh Halaman Daftar Gambar .....	24
Lampiran 9. Contoh Halaman Daftar Tabel.....	25
Lampiran 10. Contoh Halaman Daftar Lampiran.....	26
Lampiran 11. Contoh Halaman Daftar Istilah/Lambang .....	27
Lampiran 12. Contoh Halaman Daftar Pustaka.....	28
Lampiran 13. Contoh Penulisan Judul Gambar/Tabel .....	29

## **BAB I**

### **KERANGKA PENULISAN**

Skripsi dibagi menjadi 3 bagian yang meliputi

1. **Bagian awal** dari Skripsi terdiri dari:
  - Halaman Sampul
  - Halaman Judul
  - Halaman Pengesahan
  - Halaman Pernyataan
  - Halaman Abstrak
  - Halaman Abstract
  - Halaman Kata Pengantar
  - Halaman Daftar Isi
  - Halaman Daftar Tabel
  - Halaman Daftar Gambar
  - Halaman Daftar Lampiran
  - Halaman Daftar Lambang dan Singkatan
  
2. **Bagian Utama** Skripsi  
Bagian utama Skripsi memuat: pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan serta kesimpulan dan saran.
  - Pendahuluan yang berisi latar belakang, perumusan masalah, dan batasan masalah (jika ada), tujuan dan manfaat penelitian.
  - Tinjauan Pustaka
  - Metode Penelitian yang memuat: waktu dan tempat penelitian dilaksanakan, rancangan penelitian, langkah-langkah penelitian, pengambilan data penelitian, dan analisis data.
  - Hasil dan Pembahasan
  - Kesimpulan dan Saran
  - Daftar Pustaka
  
3. **Bagian Akhir** Skripsi  
Bagian akhir Skripsi memuat lampiran.

## **BAB II BAGIAN AWAL SKRIPSI**

### **2.1. Sampul**

Skripsi mahasiswa dicetak *soft-cover* dengan menggunakan kertas berwarna biru (seperti pada Lampiran 1). Pada sampul tersebut tercetak: judul skripsi, nama lengkap penulis, nomor induk mahasiswa, lambang Universitas Brawijaya, nama jurusan, Fakultas MIPA dan nama Perguruan Tinggi. Semua huruf dicetak dengan huruf besar atau kapital kecuali "oleh" yang dicetak dengan huruf kecil, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul skripsi dibuat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas.
- b. Nama Mahasiswa ditulis dengan lengkap, tidak boleh disingkat. Di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa (tanpa tulisan NIM).
- c. Lambang Universitas Brawijaya berbentuk segi lima dengan sisi-sisinya melengkung ke luar, diameter 3,5 cm, dan tidak memuat tulisan sebagaimana yang ditetapkan dalam Statuta UB.
- d. Instansi pembuatan skripsi ialah Jurusan asal mahasiswa bersangkutan untuk mahasiswa S1, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Brawijaya, Malang dan disusun secara rata tengah ke bawah.
- e. Tahun penyelesaian Skripsi adalah tahun ujian Skripsi terakhir dan ditempatkan di bawah kata Malang.

### **2.2. Halaman Judul**

Halaman judul skripsi berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul, hanya ditambahkan keterangan tentang maksud Skripsi tersebut, dicetak di atas kertas putih. Letak penulisan maksud tersebut di bawah nomor induk mahasiswa yang bersangkutan. Contoh halaman judul ada pada Lampiran 2.

### **2.3. Halaman Pengesahan/Persetujuan**

Halaman pengesahan/persetujuan memuat judul skripsi, nama penulis dan kata-kata pengesahan, tanda tangan Pembimbing I, Pembimbing II dan pengesahan Ketua Jurusan. Lembar pengesahan secara khusus disediakan oleh Jurusan. Mahasiswa tidak diperkenankan untuk membuat sendiri lembar pengesahan ini. Contoh lembar pengesahan seperti pada Lampiran 3.



#### **2.4. Halaman Pernyataan**

Halaman pernyataan memuat pernyataan yang harus diisi oleh penulis skripsi. Lembar pernyataan ini telah disediakan oleh Fakultas. Halaman pernyataan merupakan pernyataan penulis skripsi yang bersifat mengikat atas karya skripsi. Contoh lembar pernyataan ada pada Lampiran 4.

#### **2.5. Abstrak dan *Abstract***

Abstrak/abstract ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Inggris disertai dengan kata kunci pada bagian akhir. Abstrak/abstract merupakan uraian singkat tetapi lengkap yang meliputi pokok permasalahan, tujuan penelitian, cara penelitian, hasil dan kesimpulan penelitian. Tidak ada acuan kepada pustaka, merupakan hasil pemikiran murni dari penulis. Tujuan penelitian diambil/disarikan dari tujuan penelitian dalam bab pendahuluan, cara penelitian diperaskan dari metode penelitian dan hasil penelitian dari kesimpulan. Abstrak penelitian ditulis juga dalam bahasa Inggris. Jumlah kata dalam abstrak maksimum 300 kata dan ditulis dalam satu alinia. Contoh lembar abstrak/abstract ada pada Lampiran 5 dan 6.

#### **2.6. Halaman Kata Pengantar**

Kata pengantar memuat uraian singkat tentang maksud penulisan skripsi, penjelasan-penjelasan, dan ucapan terima kasih. Dalam kata pengantar tidak boleh ada hal-hal yang bersifat ilmiah.

#### **2.7. Halaman Daftar Isi**

Halaman Daftar Isi diletakkan rata tengah pada halaman. Daftar isi diketik secara teratur dan diurut menurut nomor halamannya. Dalam daftar isi dimuat daftar tabel, daftar gambar, judul dari bab dan anak bab, daftar pustaka dan lampiran. Keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Judul bab diketik dengan huruf/kapital sedangkan judul anak bab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap kata diketik dengan huruf besar. Baik judul bab ataupun anak bab tidak diakhiri titik (hal ini dikarenakan judul bukanlah sebuah kalimat). Jarak pengetikan antara baris judul anak bab yang satu dengan anak bab yang lain adalah 1 spasi. Contoh lembar daftar isi ada pada Lampiran 7.

### **2.8. Halaman Daftar Tabel dan Halaman Daftar Gambar**

Jika dalam skripsi terdapat banyak tabel dan gambar (lebih dari satu), perlu ada daftar tabel dan gambar yang dibuat dalam halaman terpisah dari daftar isi yaitu pada halaman daftar tabel dan halaman daftar gambar. Judul DAFTAR TABEL dan DAFTAR GAMBAR diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri titik dan diletakkan rata tengah. Nomor tabel menggunakan angka Arab. Pengetikan dimulai pada batas kiri pengetikan, diikuti judul tabel. Jarak pengetikan tabel pertama dengan judul daftar tabel adalah 2 spasi, sedangkan jarak pengetikan judul (teks) tabel yang lebih dari satu baris diketik 1 spasi dan jarak antar judul tabel 1 spasi. Contoh halaman daftar gambar ada pada Lampiran 8, sedangkan contoh halaman daftar tabel terdapat pada Lampiran 9.

### **2.9. Halaman Daftar Lampiran**

Pada halaman ini disajikan keterangan atau angka-angka tambahan di mana jika keterangan ini dimasukkan ke tubuh skripsi akan mengganggu jalannya penjelasan (ceritera). Lampiran yang umum antara lain: contoh perhitungan, peta, data dan lain-lain. Lampiran didahului oleh suatu perkataan LAMPIRAN yang ditempatkan rata tengah pada halaman. Contoh lembar daftar lampiran ada pada Lampiran 10.

### **2.10. Halaman Daftar Lambang dan Singkatan**

Halaman daftar lambang dan singkatan memuat lambing atau besaran dan singkatan istilah atau satuan. Cara penyetikannya adalah sebagai berikut:

- Pada lajur/kolom pertama memuat singkatan
- Pada lajur/kolom kedua memuat keterangan singkatan pada lajur pertama
- Penulisan singkatan diurut berdasarkan abjad Latin dengan huruf besar didahulukan kemudian huruf kecil
- Bila lambang ditulis dengan huruf Yunani, penulisannya juga diurut berdasarkan abjad Yunani.
- Singkatan dengan huruf Latin disusun mendahului terhadap singkatan huruf Yunani.

Nama keterangan pada lajur kedua diketik dengan huruf kecil kecuali pada huruf pertama diketik dengan huruf besar. Contoh lembar daftar singkatan ada pada Lampiran 11.

## **BAB III**

### **BAGIAN UTAMA SKRIPSI**

#### **3.1. Pendahuluan**

Bab ini memuat sub bab latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian. Susunan ini berlaku untuk skripsi melalui percobaan, survai, studi literatur, perancangan alat dan praktek kerja lapang.

- a. Latar belakang masalah dalam skripsi memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan penelitian itu dipandang menarik, penting dan perlu diteliti. Diuraikan pula kedudukan masalah yang akan diteliti itu dalam lingkup permasalahan yang lebih luas. Keaslian penelitian dikemukakan dengan menunjukkan secara tepat bahwa masalah yang dihadapi belum pernah dipecahkan oleh peneliti terdahulu, atau dinyatakan dengan tegas beda penelitian ini dengan yang sudah pernah dilakukan.
- b. Perumusan masalah dalam skripsi memuat masalah yang akan diteliti dan dipecahkan, biasanya berupa kalimat tanya. Kalimat perumusan masalah tersebut mengandung parameter yang akan dipakai dalam penelitian serta variabel-variabel yang akan digunakan.
- c. Tujuan penelitian harus menyebutkan secara khas tujuan yang ingin dicapai. Dalam beberapa hal tujuan penelitian sudah tersiratdi dalam judul penelitian.
- d. Manfaat penelitian memuat manfaat yang dicapai dan akan dicapai dari hasil skripsi tersebut.

#### **3.2. Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka berisi hal-hal yang berhubungan dengan obyek penelitian dan hipotesis (bila ada). Tinjauan pustaka diperlukan dalam menyusun kerangka pemikiran yang didasari oleh teori-teori yang sudah ada dalam menarik suatu hipotesis. Pada bagian tinjauan pustaka dibahas tentang teori yang melandasi masing-masing obyek yang diteliti. Selain itu, juga dapat dikemukakan hasil penelitian terdahulu yang berhubungan dengan obyek penelitian yang akan dilakukan serta menunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terpecahkan secara memuaskan. Pustaka yang digunakan sebaiknya merupakan terbitan baru dan sedapat mungkin diambil dari

sumber aslinya (misalnya *textbook, handbook, journal*, majalah, dan internet). Petunjuk praktikum dan catatan kuliah tidak boleh digunakan sebagai pustaka.

Hipotesis (bila ada) berisi penjelasan singkat yang disimpulkan dari tinjauan pustaka dan jawaban sementara terhadap masalah yang diajukan. Kebenarannya dibuktikan melalui penelitian yang dilakukan. Hipotesis ditulis di bagian akhir tinjauan pustaka.

### **3.3. Metode Penelitian**

Dalam metode penelitian terdapat uraian terinci tentang pola dan rancangan penelitian, bahan atau materi penelitian, langkah penelitian, analisis hasil, dan kesulitan-kesulitan serta cara pemecahannya. Beberapa hal yang harus diperhatikan adalah:

- a. Pola dan rancangan penelitian dibuat seperti dalam usulan/proposal penelitian yang telah disempurnakan.
- b. Spesifikasi bahan atau materi penelitian harus dinyatakan selengkap-lengkapnyanya. Untuk penelitian di laboratorium haruslah disebutkan asal, cara penyiapan, sifat fisis, dan susunan kimia bahan yang dipakai. Hal ini perlu dikemukakan agar peneliti lain yang ingin menguji ulang penelitian itu tidak sampai salah langkah.
- c. Alat yang dipergunakan untuk melaksanakan penelitian diuraikan dengan jelas disertakan merek dan spesifikasinya.
- d. Jika skripsi dilakukan melalui perancangan alat maka harus dijelaskan perancangan dan pengujian alat.
- e. Langkah penelitian adalah uraian yang lengkap dan terinci tentang langkah-langkah yang telah diambil pada pelaksanaan penelitian, termasuk cara mengumpulkan data dan jenis data. Bila dianggap perlu, di samping uraian, jalan penelitian ini juga disajikan dalam diagram alir penelitian.
- f. Analisis data berisi uraian yang lengkap tentang cara menganalisis data, baik secara kimiawi, fisik, statistis, ataupun cara-cara lain sesuai dengan bidang keilmuannya
- g. Kesulitan-kesulitan yang timbul selama penelitian dan cara pemecahannya perlu sekali ditampilkan, agar para peneliti yang akan berkecimpung dalam bidang penelitian yang sejenis terhindar dari hal-hal yang tidak menyenangkan.

### **3.4. Hasil dan Pembahasan**

Bab ini memuat hasil penelitian dan pembahasan yang sifatnya terpadu dan tidak dipisahkan menjadi sub judul tersendiri.

- a. Hasil penelitian sedapat-dapatnya disajikan dalam bentuk daftar (tabel), grafik, foto atau bentuk lain dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan, agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian. Pada alinea pertama bab ini sebaiknya dikemukakan bahwa hasil penelitian dapat dijumpai pada daftar dan gambar yang nomornya disebutkan.
- b. Pembahasan tentang hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teoritis, baik secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistis. Disamping itu, sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis.

### **3.5. Kesimpulan dan Saran**

Kesimpulan dan saran harus dinyatakan secara terpisah.

- a. Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan untuk membuktikan kebenaran hipotesis.
- b. Saran dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis, ditujukan kepada para peneliti dalam bidang sejenis, yang ingin melanjutkan atau mengembangkan penelitian yang sudah diselesaikan. Saran tidak merupakan suatu keharusan.

## **BAB IV**

### **BAGIAN AKHIR SKRIPSI**

#### **4.1. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam skripsi dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir dari penulis pertama atau menurut urutan nomor penggunaan pustaka atau sesuai dengan tata cara umum yang digunakan pada bidang ilmu. Tata cara penulisan ini harus dilakukan secara konsisten untuk seluruh skripsi di program studi bersangkutan. Untuk pustaka yang berupa:

- a. Buku, ditulis berturut-turut nama penulis, tahun terbit, judul buku, jilid, terbitan ke, nama penerbit, kota.
- b. Majalah, ditulis nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama majalah dengan singkatan resminya, volume/edisi jika ada, nomor halaman yang diacu.

Tentang batas referensi sebaiknya menggunakan titik, boleh menggunakan koma asalkan konsisten. Selanjutnya masalah penulisan nama, diatur sebagai berikut:

- a. Nama orang Indonesia, jika lebih dari satu nama, maka nama keluarga adalah yang terakhir. Sebagai contoh Mukhamad Sudomo ditulis Sudomo, M.
- b. Nama orang Barat, nama keluarga terletak pada kata sebelah belakang. Misalnya James Stewart ditulis Stewart, J.
- c. Jika nama Cina terdiri dari 3 kata yang terpisah, maka kata yang pertama adalah menunjukkan nama keluarga. Contoh Gan Koen Han ditulis Gan, K.H.
- d. Jika nama Cina terdiri dari 3 kata dengan 2 kata memakai garis penghubung, maka kedua kata yang dihubungkan adalah nama diri (bukan nama keluarga). Sebagai contoh Hwa-wee Lee, H.
- e. Chomsin, 2003, Fisika Terkini, <http://www.fisika-unibraw.com>, tanggal akses: 27 Desember 2003.
- f. <http://www.statistika.ub.ac.id/mat-1.html>., tanggal akses: 30 September 2018

Contoh tata cara penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran 12.

#### **4.2. Lampiran**

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam Bagian Utama skripsi. Data yang dilampirkan harus relevan dengan permasalahan. Setiap lampiran harus diberi nomor dan judul.

## **BAB V**

### **PEDOMAN UMUM PENULISAN SKRIPSI**

#### **5.1. Ukuran Kertas dan Batas-Batas Pengetikan**

Penulisan Laporan Skripsi harus mematuhi aturan sebagai berikut:

- Ukuran kertas A5 (14,8 cm x 21 cm), HVS 80 gram bolak-balik.
- Jenis huruf Times New Roman, ukuran 11 pt.
- Halaman dipilih dalam bentuk pages: Mirror Margin, hasilnya akan berbeda untuk halaman ganjil dan genap dengan batas-batas sebagai berikut:
  - batas atas, batas bawah dan batas luar masing-masing 1,5 cm,
  - batas dalam 2,5 cm
- Spasi tunggal
- Ruang halaman naskah diisi penuh sesuai batas dan rata kanan-kiri (justify), kecuali alinea baru, persamaan matematika, daftar, tabel, gambar atau hal-hal yang khusus.

#### **5.2. Pengetikan**

Pengetikan Laporan Skripsi mengikuti beberapa hal, sebagai berikut:

- a. Awal alinea dimulai padajarak 1 cm dari batas kiri.
- b. Penulisan angka pada awal kalimat harus dieja dalam huruf, kecuali angka yang berada di dalam kalimat ditulis dengan angka. Misalnya: Sepuluh gram serbuk besi dipanaskan ... dst
- c. Pengetikan untuk judul bab, sub bab dan anak sub bab, sebagai berikut:
  - Pengetikan "Bab" dan "judul" bab diletakkan rata tengah dengan jarak 1 spasi.
  - Jarak judul bab dengan isi (uraian) naskah atau judul sub bab adalah 2 spasi.
  - Jarak judul sub bab atau judul anak sub bab dengan isi (uraian) naskah adalah 1,5 spasi.
  - Penomoran judul bab, sub bab dibatasi hanya sampai dengan anak sub bab dengan menggunakan penomoran Arab. Misalnya: 2.1.3 artinya bab II, sub bab 1 dan anak sub bab 3
  - Judul bab menggunakan huruf kapital semuanya (cetak tebal/bold), judul sub bab menggunakan huruf kapital pada awal suku kata saja kecuali kata sambung (cetak tebal/bold),

13



- sedangkan judul anak sub bab menggunakan huruf kapital hanya pada awal kalimat judul (cetak tebal/bold).
- Kalimat pertama setelah judul sub bab atau judul anak sub bab, di mulai dengan alinea baru (1 cm dari batas kiri) atau dimulai dengan paragraf baru. Pergantian antar bab, tidak disisipi kertas kosong.
- d. Penomoran halaman. Penomoran halaman pada naskah Skripsi mengikuti beberapa hal sebagai berikut:
- Bagian awal skripsi. Penomoran halaman pada bagian awal Skripsi dimulai dari lembar pernyataan sampai daftar isi menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, ..... dst) di tengah bawah.
  - Bagian utama dan bagian akhir Penomoran halaman pada bagian 1 menggunakan angka arab (1,2,3, dst) di luar bawah termasuk halaman judul bab.
- e. Penomoran gambar atau tabel Penomoran gambar atau tabel dimulai dengan nomor bab dari gambar atau tabel itu berada dilanjutkan dengan nomor urutan gambar atau tabel, misalnya Tabel 2.3 artinya tabel tersebut berada pada bab 2 dengan urutan tabel ke-3. Contoh penulisan judul gambar dan tabel ada pada Lampiran 13. Jika ada tabel yang diletakkan pada lampiran, maka penomorannya ditulis berdasarkan urutan angka, misalnya 7. artinya tabel terletak pada lampiran 7.
- f. Penomoran Persamaan. Setiap persamaan atau fungsi diberi nomor dimulai dengan nomor bab dari persamaan atau fungsi tersebut berada dilanjutkan dengan nomor urutan persamaan atau fungsi yang diletakkan di sebelah kanan akhir persamaan atau fungsi dengan menggunakan tanda kurung.
- Contoh:
- $$r = \sqrt{x^2 + y^2} \quad (2.4)$$
- artinya persamaan tersebut terletak pada bab 2 dengan urutan persamaan ke-4.

### 5.3. Pemakaian Bahasa

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang disempurnakan. Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau, dan lain-lain), tetapi dibuat berbentuk pasif. Penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar, saya diganti dengan penulis.

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan atau dibakukan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, harus dicetak miring. Hindari penggunaan kata dimana yang mengacu pada kata "where" dalam Bahasa Inggris.

#### 5.4. Cara Mengutip Pustaka

Cara mengutip pustaka acuan menggunakan penulisan sesuai tata cara penulisan daftar pustaka yang dipergunakan. Untuk penulisan pustaka dengan tata cara urut abjad nama penulis pengutipan dilakukan dengan cara mengutip nama penulis. Nama penulis yang diacu dalam uraian hanya disebutkan nama awal dari penulis seperti yang tertera dalam Daftar Pustaka, dan kalau lebih dari 2 orang, hanya penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk. Contoh:

- Menurut Corey (1978) .... dst
- Metode Flow Injection Analysis pertama kali diperkenalkan oleh Hansen dan Ruzicka pada tahun 1975 (Hansen dan Ruzicka, 1979), yang prinsipnya adalah penyuntikan sampel cair ke dalam ... dst.
- Penggunaan bahan tersebut telah dijelaskan pada metode penentuan fosfor organik yang terlarut di dalam air (Me. Kelvie dkk., 1990).

Dalam contoh (c), tulisan dibuat oleh tiga orang, yaitu Me. Kelvie, I.D., Hart, B.T., dan Cattru, I.G. Jika menyebut nama dari pustaka lain, maka dapat ditulis:

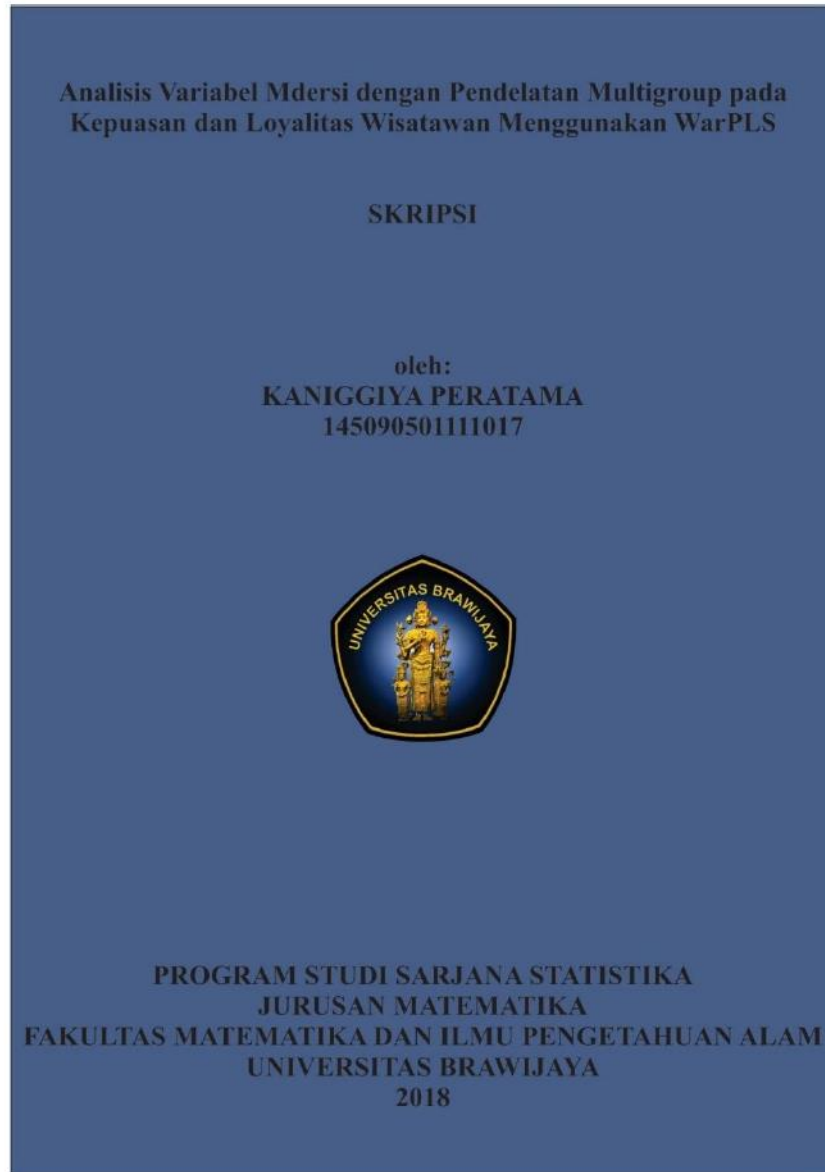
... prinsip-prinsip injeksi tersebut... dalam fermentasi (Hansen dan Ruzicka, 1979 dan Gam dan Tommen, 1989).

Untuk penulisan dengan menggunakan nomor pustaka dilakukan dengan cara menulis nomor urut pustaka di dalam tanda kurung Sebagai berikut [...]. Contoh:

- Menurut Corey [4] ... dst
- Metode Flow Injection Analysis pertama kali diperkenalkan oleh Hansen dan Ruzicka pada tahun 1975 [3] yang prinsipnya adalah penyuntikan sampel cair ke dalam ... dst.
- Penggunaan bahan tersebut telah dijelaskan pada metode penentuan fosfor organik yang terlarut di dalam air [10].

## LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Depan Skripsi



17

Lampiran 2. Contoh Halaman Judul Skripsi

**Analisis Variabel Mdersi dengan Pendelatan Multigroup pada  
Kepuasan dan Loyalitas Wisatawan Menggunakan WarPLS**

**SKRIPSI**

**Sebagai salah satu syarat memperoleh gelar  
Sarjana Statistika**

**oleh:**

**KANIGGIYA PERATAMA  
145090501111017**



**PROGRAM STUDI SARJANA STATISTIKA  
JURUSAN MATEMATIKA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2018**

Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**  
**Analisis Variabel Mdersi dengan Pendekatan *Multigroup* pada  
Kepuasan dan Loyalitas Wisatawan Menggunakan WarPLS**

oleh:  
**Kaniggia Peratama**  
145090501111017

Setelah dipertahankan di depan Majelis Penguji  
pada tanggal 1 Januari 2018  
dan dinyatakan memenuhi syarat untuk memperoleh gelar  
Sarjana Statistika

**Dosen Pembimbing,**

**Dr. Ir. Solimun, M.S.**

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Statistika  
Fakultas MIPA  
Universitas Brawijaya

**Rahma Fitriani, S.Si., M.Si., Ph.D.**

Lampiran 4. Contoh Halaman Pernyataan Skripsi

**LEMBAR PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kaniggia Peratama

NIM : 145090501111017

Penulis Skripsi berjudul :

**Analisis Variabel Mdersi dengan Pendekatan *Multigroup* pada  
Kepuasan dan Loyalitas Wisatawan Menggunakan WarPLS**

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Isi dari Skripsi yang saya buat adalah benar-benar karya sendiri dan tidak menjiplak karya orang lain, selain nama-nama yang termaktub di isi dan tertulis di daftar pustaka dalam Skripsi ini.
2. Apabila dikemudian hari ternyata Skripsi yang saya tulis terbukti hasil jiplakan, maka saya akan bersedia menanggung segala resiko yang akan saya terima.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan segala kesadaran.

Malang, 11 Juni 2018  
Yang menyatakan,

Kaniggia Peratama  
NIM. 145090501111017

**BAGAN KENDALI *ROBUST* MULTIVARIAT  
*SHORT-RUN***

**ABSTRAK**

Penelitian ini mengusulkan bagan kendali *robust* multivariat *short-run* untuk mengendalikan rata-rata proses. Bagan kendali dibangun berdasar *estimator* yang dihasilkan dari *reweighted minimum covariance determinant* (RMCD). Statistik bagan kendali diperoleh dengan pendekatan gabungan antara bagan kendali multivariat *short-run* dengan *robust estimator* sehingga dihasilkan statistik  $V_m^*$ . Untuk mengevaluasi kinerja bagan kendali (statistik  $V_m^*$ ), dilakukan simulasi dengan membangkitkan data multivariat normal  $N_p(\mu_0, \Sigma_0)$ . Kinerja bagan kendali dievaluasi berdasarkan nilai  $ARL_1$ . Hasil simulasi nilai  $ARL_1$  menunjukkan bahwa bagan kendali *robust* multivariat *short-run* ( $V_m^*$ ) lebih sensitif dibandingkan dengan bagan kendali multivariat *short-run* ( $V_m$ ).

Kata kunci: bagan kendali *robust* multivariat *short-run*, RMCD,  $V_m^*$ ,  $V_m$ .

**SHORT-RUN ROBUST  
MULTIVARIATE CONTROL CHART**

**ABSTRACT**

In this research, short-run robust multivariate control chart is proposed to control and monitor the process. Control chart is constructed using robust estimator which is calculated by Reweighted Minimum Covariance Determinant (RMCD). By compounding (hybrid) approach between short-run multivariate control chart and RMCD we get a new short-run robust multivariate control chart  $V_m^*$ . To evaluate this  $V_m^*$ , we simulate it by generating multivariate normal data  $N_p(\mu_0, \Sigma_0)$ . Performance of the control chart is evaluated by  $ARL_1$ . Simulation of  $ARL_1$  showed that short-run robust multivariate control chart ( $V_m^*$ ) is more sensitive in detecting out of control point than short-run multivariate control chart ( $V_m$ ).

Keywords: RMCD, short-run robust multivariate control chart,  $V_m^*$ ,  $V_m$ .



Lampiran 7. Contoh Daftar Isi

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>ABSTRAK</b> .....	iii
<b>ABSTRACT</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	4
1.4 Manfaat Penelitian .....	4
1.5 Batasan Masalah .....	4
<b>BAB 2 KAJIAN PUSTAKA DAN DASAR TEORI</b> .....	5
2.1 Bagan Kendali $T^2$ – Hotelling .....	5
2.2 Data Pencilan Multivariat .....	6
2.3 <i>Reweighted Minimum Covariance Determinant</i> (RMCD) ..	7
2.4 <i>Robustness</i> .....	9

Lampiran 8. Contoh Halaman Daftar Gambar

<b>DAFTAR GAMBAR</b>	
	Halaman
Gambar 3.1	19
Gambar 4.1	27
Gambar 4.2	28
Gambar 4.3	29
Gambar 4.4	29
Gambar 4.5	31
Gambar 4.6	32
Gambar 4.7	32

Lampiran 9. Contoh Halaman Daftar Tabel

<b>DAFTAR TABEL</b>	
	Halaman
Tabel 4.1	Subset ke- $j$ yang Menghasilkan Determinan Terkecil . 24
Tabel 4.2	Simulasi Nilai $ARL_1$ untuk $m = 20$ Pada Statistik $V_m$ dan $V_m^*$ ..... 34
Tabel 4.3	Simulasi Nilai $ARL_1$ untuk $m = 30$ Pada Statistik $V_m$ dan $V_m^*$ ..... 35
Tabel 4.4	Simulasi Nilai $ARL_1$ untuk $m = 50$ Pada Statistik $V_m$ dan $V_m^*$ ..... 35
Tabel 4.5	Data Produksi oleh Quesenberry (2001) ..... 37

Lampiran 10. Contoh Halaman Daftar Lampiran

<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	
	Halaman
Lampiran 1 Ringkasan Hasil Simulasi untuk <i>Robustness</i> .....	47
Lampiran 2 Ringkasan Hasil Simulasi untuk <i>Robustness</i> .....	49
Lampiran 3 Ringkasan Hasil Simulasi untuk $ARL_1$ .....	51
Lampiran 4 <i>Script</i> Simulasi Evaluasi Performa <i>Robustness</i> .....	54
Lampiran 5 <i>Script</i> Simulasi Sensitifitas .....	57
Lampiran 6 <i>Script</i> Simulasi $ARL_1$ .....	59
Lampiran 7 <i>Script</i> Terapan Statistik $V_m^*$ .....	61

Lampiran 11. Contoh Halaman Daftar Istilah/Lambang

Simbol/singkatan	Keterangan
JK	Jumlah Kuadrat
KT	Kuadrat Tengah
SS	Sum of Square
MS	Mean Square

Simbol/singkatan	Keterangan
$\bar{x}$	Rataan sampel
$s^2$	Ragam sampel
$\mu$	Rataan populasi
$\sigma$	Ragam Populasi

Lampiran 12. Contoh Halaman Daftar Pustaka

**DAFTAR PUSTAKA**

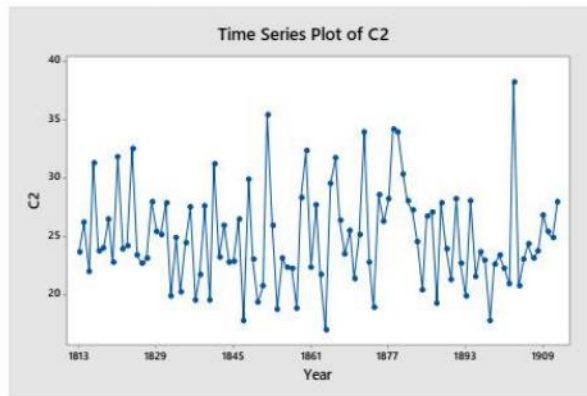
- Alfaro, J. L., dan Ortega, J. Fco. 2009. A Comparison of Robust Alternatives to Hotelling's  $T^2$  Control Chart. *Journal of Applied Science*, 36, hal. 1385-1396.
- Ben-Gal, I., 2005. *Outlier Detection in: Data Mining and Knowledge Discovery Handbook: A Complete Guide for Practitioners and Researchers*. Kluwe Academic Publishers: Tel Aviv.
- Bersimis, S., S. Psarakis dan J. Panaretos. 2007. Multivariate Statistical Process Control Chart: An Overview. *Quality & Reliability Engineering International*, 23, hal. 517-543.
- Chenouri, S., Stefan H. S. dan Asokan M. V. 2009. A Multivariate Robust Control Chart for Individual Observation. *Journal of Quality Technology*, 43, hal. 259-271.
- Davies, P. L., & Gather, U. 2007. The Breakdown Point – Examples and Counter Examples. *REVSTAT-Statistics Journal*, 5, hal. 1-17.
- Elam, M. E., dan Case, K. E. 2005. Two-Stage Short-Run  $(\bar{X}, s)$  Control Charts. *Quality Engineering*, 17, hal. 95-107.
- Fonseca, D. J., M. E. Elam, dan L. Tibbs. 2007. Fuzzy Short-Run Control Charts. *Mathware & Soft Computing*, 14, hal. 81-101.

Lampiran 13. Contoh Penulisan Judul Gambar/Tabel

**PENULISAN JUDUL GAMBAR/TABEL**

Tabel 2.1. Prosentase sebaran nilai akhir Matematika Dasar

No.	Tahun Akademik	Porsentase Sebaran Nilai (%)							
		A	B+	B	C+	C	D+	D	E
1.	1997/1998	0	15	35	16	22	4	9	0
2.	1998/1999	19	16	26	11	16	11	2	0
3.	1999/2000	14	9	17	15	29	10	3	4
4.	2000/2001	26	22	15	15	13	3	3	3
5.	2001/2002	27	22	16	14	12	4	3	3



Gambar 4.1. Plot Data Deret Waktu