



ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA

Penyerahan TA Skripsi & Non-Skripsi

Disusun Oleh : UPT Perpustakaan



<https://library.itb-ad.ac.id/>



Perpustakaan ITB
Ahmad Dahlan Jakarta



lib.itbahmaddahlan@gmail.com



0859-6811-8939



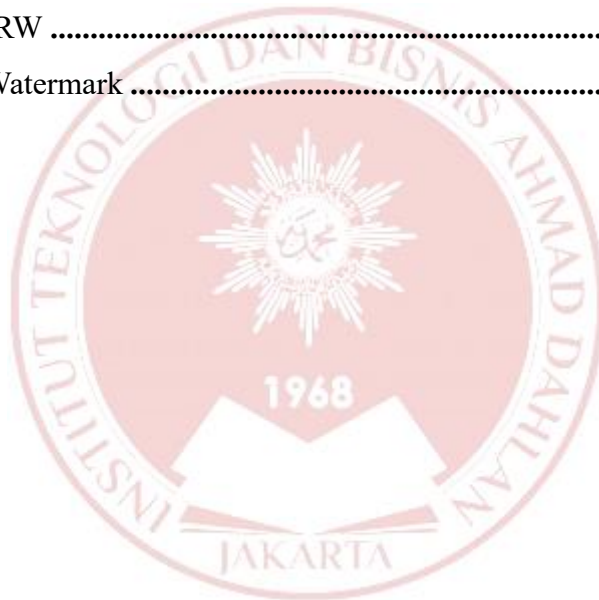
lib_itb.ad



lib_itb.ad

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
I. PENYERAHAN TUGAS AKHIR SKRIPSI	3
Penyerahan skripsi dalam bentuk tercetak (<i>hard cover</i>)	3
Penyerahan skripsi dalam bentuk CD (<i>softfile</i>)	4
II. PENYERAHAN TUGAS AKHIR PENGGANTI SKRIPSI (NON-SKRIPSI)	6
Penyerahan Tugas Akhir Pengganti Skripsi (Artikel/Jurnal)	6
Penyerahan Tugas Akhir Pengganti Skripsi (Proyek Pengembangan Desa)	7
Penyerahan Laporan Hasil Proyek Pengembangan Desa (PPD) bentuk tercetak (<i>hard cover</i>)	7
Penyerahan Laporan Hasil Proyek Pengembangan Desa (PPD) dalam bentuk CD (<i>softfile</i>)	8
<i>Lampiran 1 : Mika CD-RW</i>	10
<i>Lampiran 2 : Panduan Watermark</i>	11



I. PENYERAHAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Sesuai dengan **Pedoman Penulisan Skripsi ITB Ahmad Dahlan Jakarta Tahun 2019**, maka kebijakan penyerahan Tugas Akhir Skripsi ke Perpustakaan ITB Ahmad Dahlan Jakarta Sebagai berikut :

1. Skripsi yang telah disahkan oleh Tim Penguji, Ketua Program Studi, Warek 1 Bidang Akademik diserahkan kepada Perpustakaan sebanyak 1 eksemplar (asli) dan *softcopy* dalam bentuk CD-RW.
2. Penyerahan Tugas Akhir ke Perpustakaan ITB Ahmad Dahlan Jakarta **Kampus Ciputat**.
3. Tugas Akhir (Skripsi/Jurnal) yang telah diterima perpustakaan akan diterbitkan Surat Tanda Terima Skripsi dan dikirim ke email mahasiswa yang selanjutnya dapat digunakan sebagai persyaratan pengambilan ijazah pada Bagian Administrasi Keuangan.
4. Mahasiswa yang belum menyelesaikan perbaikan dalam waktu 2 bulan, maka akan dikenakan sanksi :
 - a. Tidak menerima ijazah dan foto copy-nya.
 - b. Dikenakan biaya denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada surat edaran No.1986/Ket.2.1/08/2018, bahwa :

Seluruh mahasiswa STIE Ahmad Dahlan Jakarta yang saat ini sudah berubah menjadi ITB Ahmad Dahlan Jakarta bahwa mulai Tahun Akademik 2018/2019 diberlakukan ketentuan sebagai berikut :

 - 1) Keterlambatan pengumpulan *Softcopy* (CD Skripsi) dan *Hardcopy* Skripsi akan dikenakan biaya :
 - 1 s/d 3 bulan : 4 sks x tarif (sesuai angkatan)
 - 4 s/d 6 bulan : 8 sks x tarif (sesuai angkatan)
5. Tugas Akhir diserahkan dalam bentuk tercetak (*hard cover*) dan CD (*softfile*).
6. Penyerahan skripsi dalam bentuk tercetak (***hard cover***) harus sesuai urutan sebagai berikut:

Urutan Halaman	Keterangan Isi File
Halaman <i>Hard Cover</i> Luar	<i>Hard cover</i> Manajemen Warna : Hijau Lumut <i>Hard cover</i> Akuntansi Warna : Biru Laut Keduanya dibuat dari kertas jenis linen yang dilaminasi plastik. Pada sampul ditulis judul skripsi, peruntukan, logo ITBAD, nama lengkap penulis, NIM, Program Studi, ITBAD Jakarta, dan tahun lulus. Setiap laporan skripsi dibuat dengan sampul kertas (<i>hard cover</i>) dan diberi cetakan pada punggungnya.
Halaman Cover Dalam	Cetak warna pada kertas AVS Putih polos. Pada sampul terdapat judul skripsi, peruntukan, logo ITBAD, nama lengkap penulis, NIM, Program Studi, ITBAD Jakarta, dan tahun lulus
Halaman Pengesahan	Halaman pengesahan menyesuaikan dengan Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2019
Halaman Pernyataan Orisinalitas	Halaman Pernyataan Orisinalitas menyesuaikan dengan Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2019.

	Lembar ini harus ditandatangani oleh penulis diatas materai 10.000.
Halaman Persembahan	Halaman Persembahan menyesuaikan dengan Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2019
Kata Pengantar	Halaman Kata Pengantar menyesuaikan dengan Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2019
Abstrak	Halaman Abstrak menyesuaikan dengan Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2019
Daftar Isi	Halaman Daftar Isi menyesuaikan dengan Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2019
Daftar Tabel	Daftar Tabel tidak selalu diperlukan, kecuali lebih dari dua tabel yang dipakai dalam menyusun skripsi
Daftar Gambar	Daftar Gambar tidak selalu diperlukan, kecuali lebih dari dua gambar yang dipakai dalam menyusun skripsi
Daftar Lampiran	Daftar Lampiran tidak selalu diperlukan, kecuali lebih dari satu yang dipakai dalam menyusun skripsi
BAB I Pendahuluan	Berisi bagian BAB I Pendahuluan
BAB II Tinjauan Pustaka	Berisi bagian BAB II Tinjauan Pustaka
BAB III Metode Penelitian	Berisi bagian BAB III Metode Penelitian
BAB IV Hasil dan Pembahasan	Berisi bagian BAB IV Hasil dan Pembahasan
BAB V Simpulan dan Saran	Berisi bagian BAB V Simpulan dan Saran
Daftar Pustaka	Halaman Daftar Pustaka
Lampiran	Lampirkan data penelitian jika ada. Wajib melampirkan hasil turnitin maksimal 30% dengan halaman yang dilampirkan yaitu halaman 1, 2, & 3, surat riset/penelitian, daftar bimbingan skripsi yang sudah di tanda tangan oleh kaprodi, daftar riwayat hidup

7. Format file tugas akhir dalam bentuk CD (*softfile*) mengacu pada standar penyerahan tugas akhir mahasiswa yang diterbitkan oleh perpustakaan yaitu sebagai berikut:
- CD-RW wajib diberi label sesuai dengan template pada (*silahkan di download*) <https://repository.itb-ad.ac.id/id/eprint/736>
 - CD-RW diberi mika bening seperti pada gambar (*lampiran 1*)
 - Format file dalam CD wajib **Pdf** sudah diwatermark logo ITB Ahmad Dahlan Jakarta lihat tatacara pada (*lampiran 2*)
 - Penyerahan skripsi dalam bentuk CD (*softfile*) harus sesuai urutan, penamaan file dan isinya seperti pada tabel berikut :

Nama File	Keterangan Isi File
1. Nama NIM Halaman Judul	- Berisi semua file dari halaman cover sampai dengan halaman sebelum BAB I - Wajib sesuai urutan yaitu halaman cover, halaman pengesahan, pernyataan orisinalitas, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran (bagian yang berisi tanda tangan dan bermaterai harus di scan dengan jelas, sesuai dengan aslinya maupun ukurannya)

2. Nama NIM Abstrak	a. Berisi Abstrak dalam bahasa indonesia 1 paragraf b. Berisi Abstrak dalam bahasa inggris 1 paragraf jika ada c. (tidak diperkenankan dalam bentuk <i>scan</i> /gambar)
3. Nama NIM BAB I	Berisi BAB I
4. Nama NIM BAB II	Berisi BAB II
5. Nama NIM BAB III	Berisi BAB III
6. Nama NIM BAB IV	Berisi BAB IV
7. Nama NIM BAB V	Berisi BAB V
8. Nama NIM Daftar Pustaka	Berisi Daftar Pustaka dalam bentuk teks (tidak diperkenankan dalam bentuk <i>scan</i> /gambar)
9. Nama NIM Lampiran	a. Berisi semua lampiran dalam satu file Ms. Word b. Lampirkan data penelitian jika ada c. Wajib melampirkan hasil turnitin maksimal 30% dengan halaman yang dilampirkan yaitu halaman 1, 2, & 3, surat riset/penelitian, daftar bimbingan skripsi yang sudah di tanda tangan oleh kaprodi (<i>scan</i>), daftar riwayat hidup
10. Nama NIM Jurnal	Berisi file jurnal lengkap, wajib melampirkan hasil turnitin maksimal 20% dengan halaman yang dilampirkan yaitu halaman 1, 2, & 3, bukti submit jurnal
11. Nama NIM Surat Pernyataan Publikasi	Berisi surat pernyataan yang terdapat pada (<i>lampiran 3</i>), dengan memilih pernyataan yang tersedia dan sudah ditanda tangan oleh dosen pembimbing dan penulis (<i>scan</i>)

II. PENYERAHAN TUGAS AKHIR PENGGANTI SKRIPSI (NON-SKRIPSI)

Sesuai dengan **Adendum Keputusan Pejabat Dekan** Nomor : 01-1/Keo/Pj.D FEB/09/2024, bahwa dalam rangka percepatan, peningkatan kualitas lulusan berdasarkan capaian pembelajaran yang ditentukan oleh setiap program studi serta pemenuhan kinerja utama (IKU) Program Studi, maka perlu kegiatan alternatif sebagai pengganti skripsi/tugas akhir, jenis kegiatan alternatif diantaranya :

- A. PKM (Program Kreativitas Mahasiswa);
- B. Magang Kerja Industri;
- C. Penulisan artikel ilmiah yang dipublikasi pada jurnal ilmiah nasional/internasional atau prodisiding internasional;
- D. Proyek kewirausahaan;
- E. Lomba tingkat nasional atau internasional yang sesuai dengan keilmuan;
- F. PPD (Proyek Pengembangan Desa).

Maka UPT Perpustakaan menerbitkan kebijakan penyerahan Pengganti Skripsi ke Perpustakaan ITB Ahmad Dahlan Jakarta Sebagai berikut :

1. Penyerahan Tugas Akhir Pengganti Skripsi (Artikel/Jurnal)

- a. Tugas Akhir Pengganti Skripsi dengan luaran artikel/jurnal maka penyerahan ke Perpustakaan dalam bentuk Link artikel/jurnal yang sudah publish.
 - b. Jika artikel/jurnal dalam proses publish maka silahkan lampirkan link homepage jurnal dan LoA jurnal yang sudah diberikan oleh editor jurnal.
 - c. Penyerahan link artikel ke Perpustakaan ITB Ahmad Dahlan Jakarta **Kampus Ciputat**, dengan mengisi link penyerahan Non-Skripsi (Artikel/Jurnal).
 - d. Artikel/Jurnal yang telah diterima perpustakaan akan diterbitkan Surat Tanda Terima Skripsi dan dikirim ke email mahasiswa yang selanjutnya dapat digunakan sebagai persyaratan pengambilan ijazah pada Bagian Administrasi Keuangan.
 - e. Mahasiswa yang belum menyelesaikan perbaikan dalam waktu 2 bulan, maka akan dikenakan sanksi :
 - 1) Tidak menerima ijazah dan foto copy-nya.
 - 2) Dikenakan biaya denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada surat edaran No.1986/Ket.2.1/08/2018, bahwa :

Seluruh mahasiswa STIE Ahmad Dahlan Jakarta yang saat ini sudah berubah menjadi ITB Ahmad Dahlan Jakarta bahwa mulai Tahun Akademik 2018/2019 diberlakukan ketentuan sebagai berikut :
- a) Keterlambatan pengumpulan *Softcopy* (CD Skripsi) dan *Hardcopy* Skripsi akan dikenakan biaya :
 - 1 s/d 3 bulan : 4 sks x tarif (sesuai angkatan)
 - 4 s/d 6 bulan : 8 sks x tarif (sesuai angkatan)

2. Penyerahan Tugas Akhir Pengganti Skripsi (Proyek Pengembangan Desa)

- a. Laporan Hasil Proyek Pengembangan Desa (PPD) yang telah disahkan oleh Tim Penguji, Ketua Program Studi, Warek 1 Bidang Akademik diserahkan kepada Perpustakaan sebanyak 1 eksemplar (asli) dan *softcopy* dalam bentuk CD-RW.
- b. Laporan Hasil Proyek Pengembangan Desa (PPD) diserahkan ke Perpustakaan ITB Ahmad Dahlan Jakarta **Kampus Ciputat**.
- c. Laporan Hasil Proyek Pengembangan Desa (PPD) yang telah diterima perpustakaan akan diterbitkan Surat Tanda Terima Skripsi dan dikirim ke email mahasiswa yang selanjutnya dapat digunakan sebagai persyaratan pengambilan ijazah pada Bagian Administrasi Keuangan.
- d. Mahasiswa yang belum menyelesaikan perbaikan dalam waktu 2 bulan, maka akan dikenakan sanksi :
 - 1) Tidak menerima ijazah dan foto copy-nya.
 - 2) Dikenakan biaya denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada surat edaran No.1986/Ket.2.1/08/2018, bahwa :

Seluruh mahasiswa STIE Ahmad Dahlan Jakarta yang saat ini sudah berubah menjadi ITB Ahmad Dahlan Jakarta bahwa mulai Tahun Akademik 2018/2019 diberlakukan ketentuan sebagai berikut :

 - a) Keterlambatan pengumpulan *Softcopy* (CD Skripsi) dan *Hardcopy* Skripsi akan dikenakan biaya :
 - 1 s/d 3 bulan : 4 sks x tarif (sesuai angkatan)
 - 4 s/d 6 bulan : 8 sks x tarif (sesuai angkatan)
- e. Tugas Akhir diserahkan dalam bentuk tercetak (*hard cover*) dan CD (*softfile*).
- f. Sesuaikan Laporan Hasil Proyek Pengembangan Desa (PPD) dengan pedoman yang terdapat pada [link https://repository.itb-ad.ac.id/id/eprint/735](https://repository.itb-ad.ac.id/id/eprint/735)
- g. Penyerahan Laporan Hasil Proyek Pengembangan Desa (PPD) bentuk tercetak (*hard cover*) harus sesuai urutan sebagai berikut:

Urutan Halaman	Keterangan Isi File
Halaman <i>Hard Cover</i> Luar	<i>Hard cover</i> Manajemen Warna : Hijau Lumut <i>Hard cover</i> Akuntansi Warna : Biru Laut Keduanya dibuat dari kertas jenis linen yang dilaminasi plastik. Pada sampul ditulis judul skripsi, peruntukan, logo ITBAD, nama lengkap penulis, NIM, Program Studi, ITBAD Jakarta, dan tahun lulus. Setiap laporan skripsi dibuat dengan sampul kertas (<i>hard cover</i>) dan diberi cetakan pada punggungnya. Lihat contoh Pedoman halaman 12.
Halaman Cover Dalam	Cetak warna pada kertas AVS Putih polos. Pada sampul terdapat judul skripsi, peruntukan, logo ITBAD, nama lengkap penulis, NIM, Program Studi, ITBAD Jakarta, dan tahun lulus. Lihat contoh Pedoman halaman 12.
Halaman Pengesahan	Halaman pengesahan menyesuaikan dengan Pedoman halaman 15.

Halaman Pernyataan Orisinalitas	Halaman Pernyataan Orisinalitas menyesuaikan dengan Pedoman pada halaman 13. Lembar ini harus ditandatangani oleh penulis diatas materai 10.000.
Halaman Persembahan	Terdapat halaman persembahan
Abstrak	Halaman Abstrak menyesuaikan dengan contoh yang terdapat pada Pedoman halaman 14.
Kata Pengantar	Halaman Kata Pengantar menyesuaikan dengan Pedoman pada halaman 16.
Daftar Isi	Halaman Daftar Isi menyesuaikan dengan contoh yang terdapat pada Pedoman halaman 18 & 19
Daftar Tabel	Daftar Tabel (bila ada)
Daftar Gambar	Daftar Gambar (bila ada)
Daftar Lampiran	Daftar Lampiran (bila ada)
BAB I Pendahuluan	Berisi bagian BAB I Pendahuluan
BAB II Tinjauan Pustaka	Berisi bagian BAB II Tinjauan Pustaka
BAB III Metode Penelitian	Berisi bagian BAB III Metode Pelaksanaan
BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	Berisi bagian BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan
BAB V Penutup	Berisi bagian BAB V Penutup
Daftar Pustaka	Halaman Daftar Pustaka
Lampiran	Lampirkan data penelitian jika ada. Wajib melampirkan hasil turnitin maksimal 30% dengan halaman yang dilampirkan yaitu halaman 1, 2, & 3, surat keterangan riset/penelitian, biodata penulis, lampirkan SK Pembimbing, Lampirkan SK Penguji.

- h. Format file tugas akhir dalam bentuk CD (*softfile*) mengacu pada standar penyerahan tugas akhir mahasiswa yang diterbitkan oleh perpustakaan yaitu sebagai berikut:
- CD-RW wajib diberi label sesuai dengan template pada (*silahkan di download*) <https://repository.itb-ad.ac.id/eprint/736>
 - CD-RW diberi mika bening seperti pada gambar (*lampiran 1*)
 - Format file dalam CD wajib **Pdf** sudah diwatermark logo ITB Ahmad Dahlan Jakarta lihat tatacara pada (*lampiran 2*)
 - Penyerahan Laporan Hasil Proyek Pengembangan Desa (PPD) dalam bentuk CD (*softfile*) harus sesuai urutan, penamaan file dan isinya seperti pada tabel berikut:

Nama File	Keterangan Isi File
1. Nama NIM Halaman Judul	- Berisi semua file dari halaman cover sampai dengan halaman sebelum BAB I - Wajib sesuai urutan yaitu halaman cover, halaman pengesahan, halaman pernyataan orisinalitas, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (bila ada), daftar gambar (bila ada), daftar lampiran (bila ada) - bagian yang berisi tanda tangan dan bermaterai harus di scan dengan jelas, sesuai dengan aslinya maupun ukurannya
2. Nama NIM Abstrak	a. Berisi Abstrak dalam bahasa Indonesia 1 paragraf

	b. Abstrak maksimal 1 halaman, 1 paragraf dan 1 spasi. c. (tidak diperkenankan dalam bentuk <i>scan</i> /gambar)
3. Nama NIM BAB I	Berisi bagian BAB I Pendahuluan.
4. Nama NIM BAB II	Berisi bagian BAB II Tinjauan Pustaka.
5. Nama NIM BAB III	Berisi bagian BAB III Metode Pelaksanaan.
6. Nama NIM BAB IV	Berisi bagian BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan.
7. Nama NIM BAB V	Berisi bagian BAB V Penutup.
8. Nama NIM Daftar Pustaka	Berisi Daftar Pustaka dalam bentuk teks (tidak diperkenankan dalam bentuk <i>scan</i> /gambar).
9. Nama NIM Lampiran	a. Lampirkan data penelitian jika ada. b. Wajib melampirkan hasil turnitin maksimal 30% dengan halaman yang dilampirkan yaitu halaman 1, 2, & 3, surat keterangan riset/penelitian, biodata penulis, lampirkan SK Pembimbing, Lampirkan SK Penguji.
10. Nama NIM Jurnal	Berisi file jurnal lengkap, wajib melampirkan hasil turnitin maksimal 20% dengan halaman yang dilampirkan yaitu halaman 1, 2, & 3, bukti submit jurnal.
11. Nama NIM Surat Pernyataan Publikasi	a. Silahkan download file Surat Pernyataan Publikasi pada link : https://bit.ly/suratpernyataansatu b. Pilih pernyataan yang tersedia, kemudian ditandatangani oleh dosen pembimbing dan penulis. c. (<i>scan</i>) surat pernyataan.

Lampiran 1 : Mika CD-RW



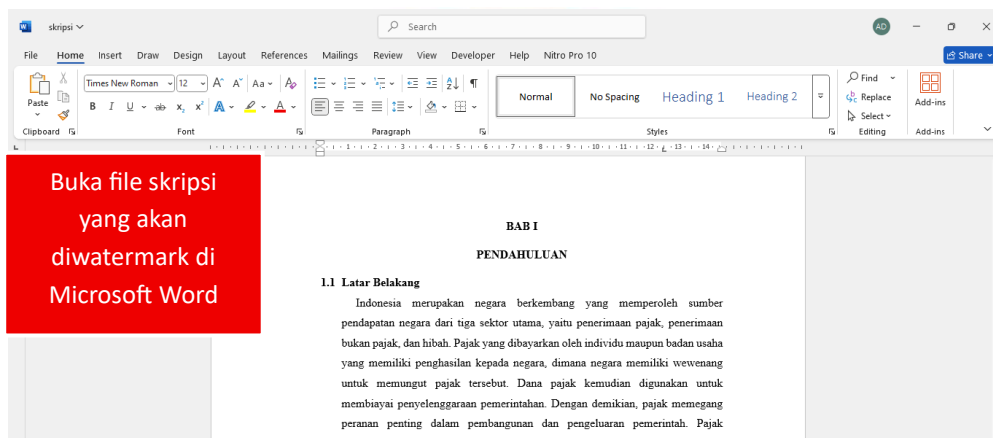
Lampiran 2 : Panduan Watermark

PANDUAN PEMBUATAN WATERMARK DOKUMEN TUGAS AKHIR SKRIPSI/PENGEMBANGAN PROYEK

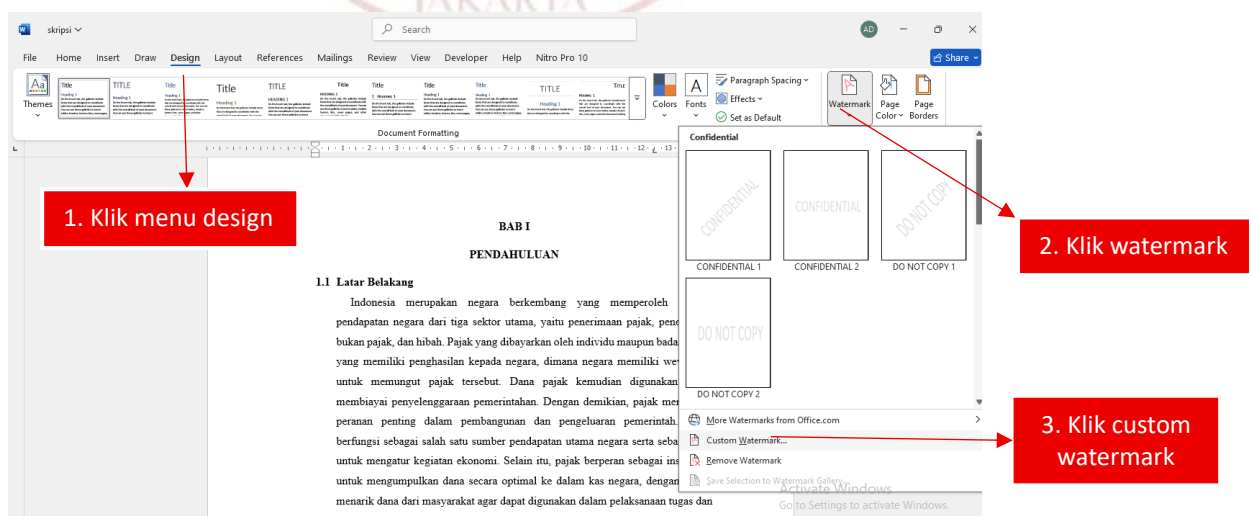
Seiring dengan pertumbuhan jumlah sivitas akademika, UPT Perpustakaan ITB Ahmad Dahlan Jakarta memaksimalkan fungsi dari Institutional Repository. Sehingga penyebaran koleksi secara digital akan cepat diakses. Setiap dokumen karya ilmiah yang akan diunggah harus dalam bentuk format PDF (.pdf) dan memiliki watermark logo ITB Ahmad Dahlan Jakarta yang telah ditetapkan. Pemberian *watermark* tersebut untuk melindungi hak cipta dan menghindari terjadinya plagiarisme.

Langkah-langkah dalam pembuatan watermark sebagai berikut :

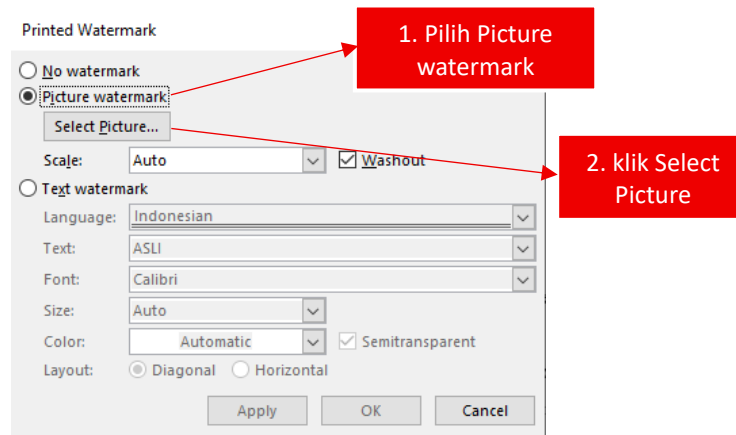
1. Silahkan unduh logo ITB Ahmad Dahlan Jakarta terlebih dahulu pada *link* berikut : <https://bit.ly/logoitbahmaddahlan>
2. Buka *file* skripsi yang akan diwatermark di Microsoft Word



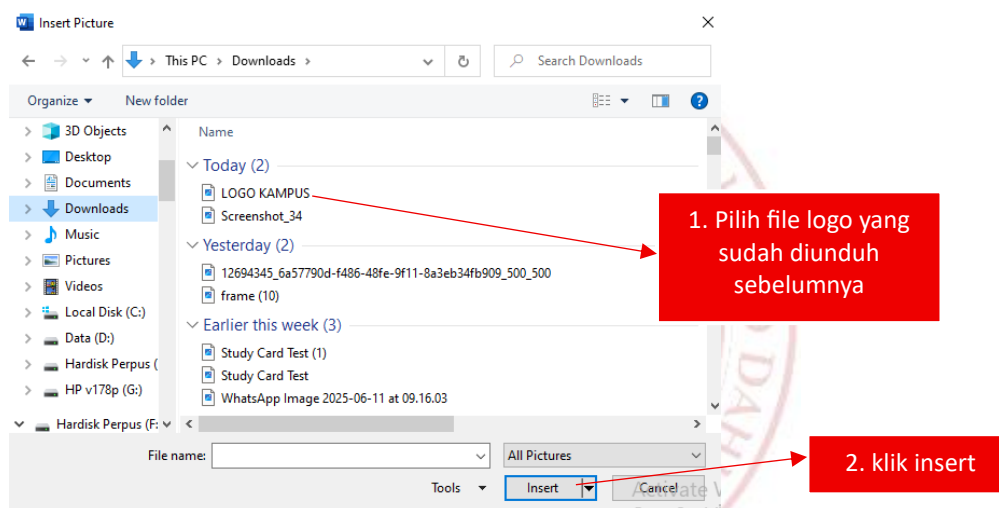
3. Klik menu *Design* - Klik icon *Watermark* – Klik *Custom Watermark*



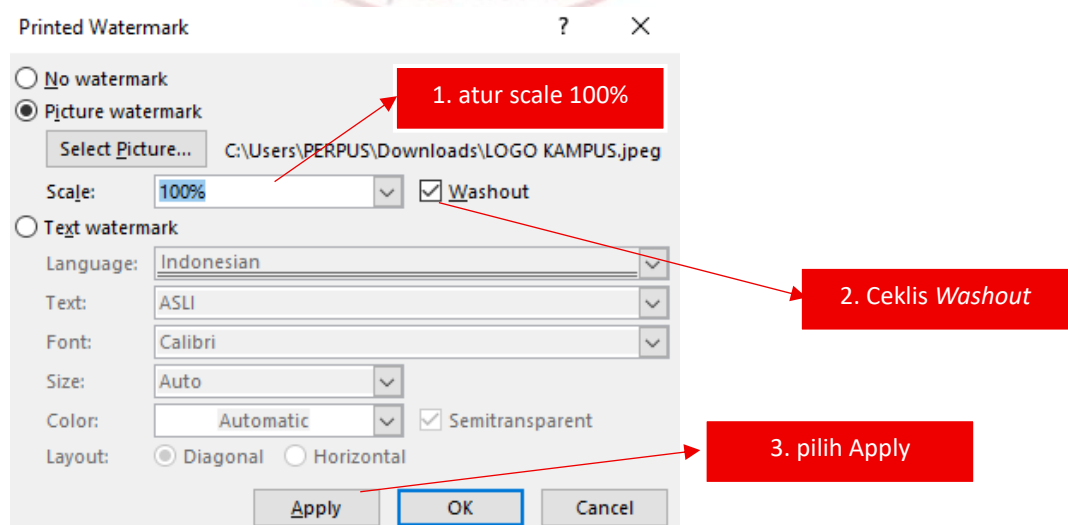
4. Klik *picture watermark*



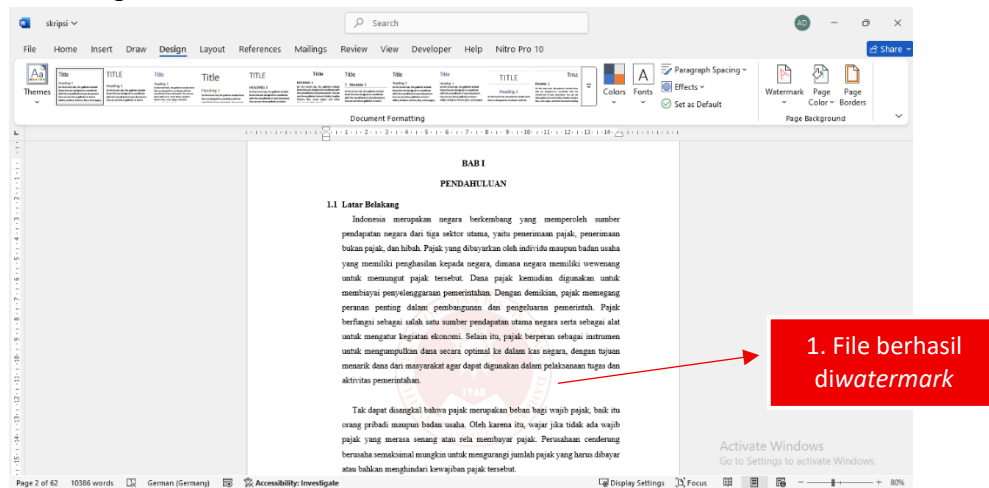
5. Cari dan pilih *file* logo ITB Ahmad Dahlan Jakarta yang sudah diunduh sebelumnya – klik *insert*



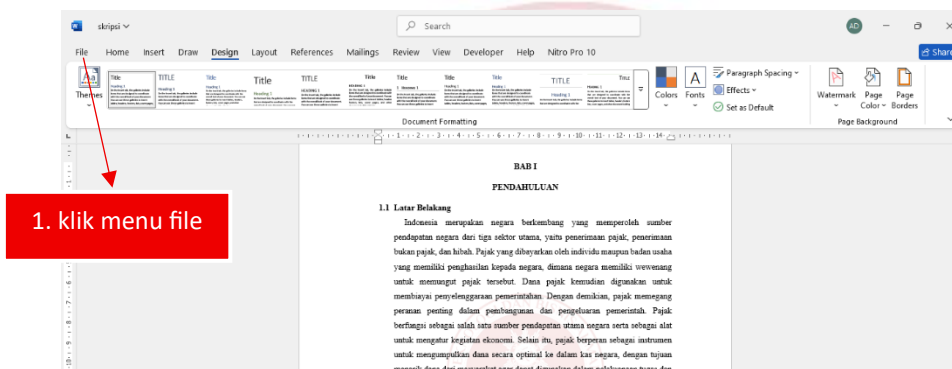
6. Atur *scale* menjadi 100% klik centang pada *washout* – klik *apply*



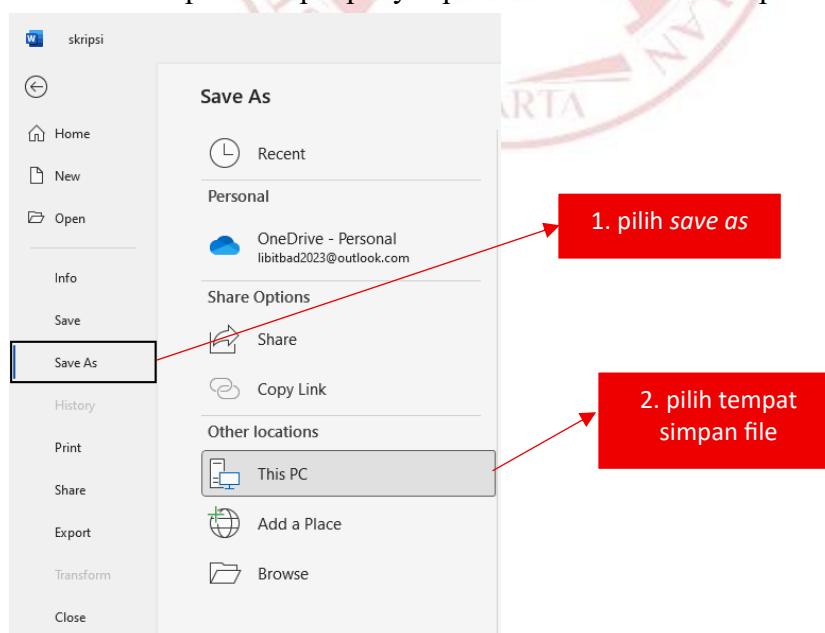
7. File skripsi telah berhasil diwatermark



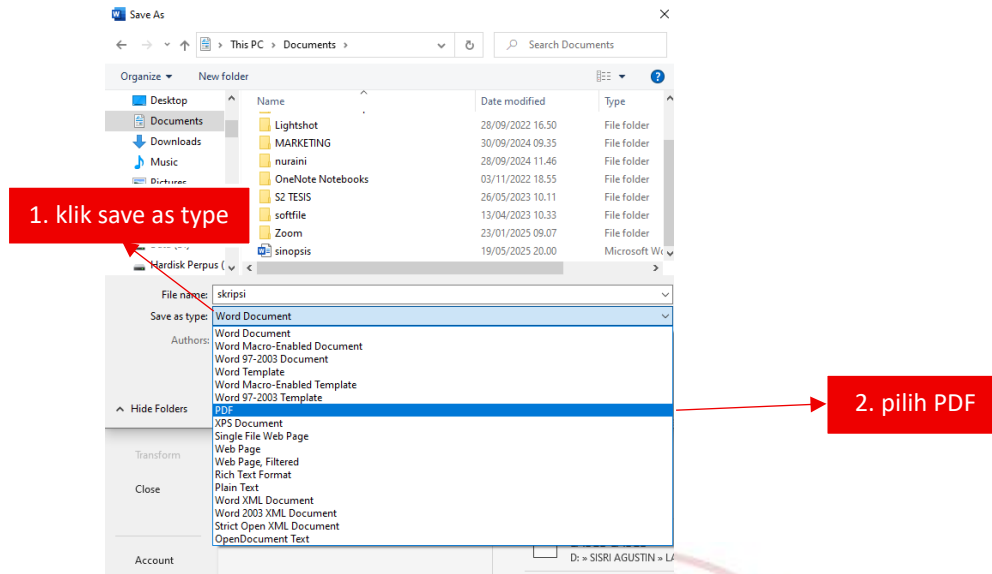
8. Untuk export file ke pdf – silahkan klik menu file pada file skripsi yang sudah diwatermark



9. Klik save as – pilih tempat penyimpanan file dalam bentuk pdf



10. Pada bagian *save type as* pilih PDF – Klik *save* – maka *file* Ms. Word akan berubah menjadi file Pdf.



11. File berhasil disimpan dalam bentuk format Pdf dan sudah diwatermark. Lakukan langkah yang sama untuk file berikutnya.

