



Fakultas Keguruan dan
Ilmu Pendidikan



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK

PANDUAN TUGAS AKHIR Program Sarjana

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sebelas Maret
2025



Balai
Sertifikasi
Elektronik

¹ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."



Panduan Tugas Akhir Program Sarjana
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sebelas Maret

Penanggung Jawab:

Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Penelitian

Penyusun:

Dr. Tutik Susilowati, S.Sos., M.Si.

Prof. Dr. Sumarwati, M.Pd.

Dr. Karsono, M.Sn.

Dr. Kadek Dwi Hendratma Gunawan, M.Pd.

HALAMAN PENGESAHAN

Panduan Tugas Akhir Program Sarjana yang merupakan edisi revisi dari Pedoman Skripsi tahun 2024 ini disahkan sebagai panduan resmi penyusunan tugas akhir mahasiswa program sarjana di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 8 Desember 2025
Dekan FKIP UNS,



Dr. Imam Sujadi, M.Si.
NIP. 196709152006041001



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Rasional	1
B. Dasar Hukum	1
C. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir	2
D. Fungsi dan Tujuan Panduan Tugas Akhir	3
BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK	5
A. Persyaratan Administrasi	5
B. Persyaratan Akademik	5
BAB III MEKANISME STUDI TEPAT WAKTU	6
A. Konsep Studi Tepat Waktu	6
B. Mekanisme Studi Tepat Waktu	7
BAB IV PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR	8
A. Penyusunan Tugas Akhir	8
B. Bahasa	10
C. Tata Tulis	12
BAB V TUGAS AKHIR SKRIPSI	34
A. Batasan dan Bentuk Skripsi	34
B. Sistematika Skripsi Metode Kuantitatif	35
C. Sistematika Metode Kualitatif	44
D. Sistematika Penelitian Tindakan Kelas	49
BAB VI TUGAS AKHIR PROTOTIPE	58
A. Batasan dan Bentuk prototipe	58
B. Sistematika Proposal Prototipe	59
C. Sistematika Laporan Akhir prototipe	59
D. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Akhir prototipe	61
BAB VII TUGAS AKHIR PROYEK	64
A. Batasan dan Bentuk Proyek	64
B. Sistematika Proposal Proyek	64
C. Sistematika Laporan Akhir Proyek	65
D. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Akhir Proyek	66
BAB VIII TUGAS AKHIR LAINNYA	69
A. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir Lainnya	69

B. Sistematika Proposal Lainnya	72
C. Sistematika Laporan Akhir Lainnya	73
D. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Akhir Lainnya	74
BAB IX PENJELASAN BAGIAN NASKAH TUGAS AKHIR	77
A. Penjelasan Bagian Awal	77
B. Penjelasan Bagian Akhir	81
BAB X SEMINAR DAN UJIAN TUGAS AKHIR	82
A. Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal Tugas Akhir	82
B. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	82
C. Penilaian	83
D. Revisi	87
BAB XI ETIKA, PELANGGARAN, SANKSI, DAN PENJAMINAN MUTU	88
A. Etika Akademik	88
B. Pelanggaran	88
C. Sanksi	89
BAB XII TATA KELOLA DAN PENJAMINAN MUTU	90
A. Personil dan Penanggungjawab Pengelolaan Tugas Akhir	90
B. Penjaminan Mutu	93
BAB XIII PENUTUP	95
LAMPIRAN	96



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Mekanisme Studi Tepat Waktu.....	7
Gambar 2 Contoh Gambar Data Pretest Kelompok Kontrol.....	15
Gambar 3 Contoh Penempatan Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab.....	16
Gambar 4 Contoh Gambar Peningkatan Tiap Siklus	57
Gambar 5 Bagan Personil dan Penanggungjawab Pengelolaan Tugas Akhir	93

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Data Hasil Pretest Fisika Kelompok Kontrol	14
Tabel 2 Tata Cara Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Negara	19
Tabel 3 Tata Cara Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Jumlahnya	20
Tabel 4 Tata Cara Penulisan Nama Penulis dalam Daftar Rujukan	24
Tabel 5 Contoh Tempat dan Waktu Penelitian Kuantitatif	39
Tabel 6 Contoh Tempat dan Waktu Penelitian Tindakan Kelas	53
Tabel 7 Penilaian Skripsi	84
Tabel 8 Penilaian Prototipe	84
Tabel 9 Penilaian Proyek	85
Tabel 10 Penilaian Karya Seni	85
Tabel 11 Pengakuan Prestasi	86
Tabel 12 Publikasi Ilmiah	86



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Halaman Sampul	96
Lampiran 2 Contoh Halaman Pernyataan	101
Lampiran 3 Contoh Halaman Pengajuan	102
Lampiran 4 Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing	103
Lampiran 5 Contoh Halaman Pengesahan	104
Lampiran 6 Contoh Halaman Motto.....	105
Lampiran 7 Contoh Halaman Persembahan	106
Lampiran 8 Contoh Abstrak.....	107
Lampiran 9 Contoh Prakata.....	108
Lampiran 10 Contoh Daftar Isi.....	109
Lampiran 11 Contoh Daftar Tabel	111
Lampiran 12 Contoh Daftar Gambar	112
Lampiran 13 Contoh Daftar Lampiran	113
Lampiran 14 Contoh Daftar Rujukan	114
Lampiran 15 Contoh Surat Izin Menyusun Skripsi	116
Lampiran 16 Contoh Surat Permohonan Izin Penelitian	117
Lampiran 17 Contoh Surat Keterangan.....	118
Lampiran 18 Contoh Surat Undangan.....	119
Lampiran 19 Contoh Surat Tanda Terima Penyerahan Skripsi.....	120
Lampiran 20 Penilaian Ujian Skripsi.....	121
Lampiran 21 Contoh Daftar Rujukan	123
Lampiran 22 Contoh Kajian Pustaka	125
Lampiran 23 Contoh Pembahasan	129
Lampiran 24 Contoh Foto Pelaksanaan Tindakan	130
Lampiran 25 SK Rektor tentang Etika Penelitian	134

BAB I PENDAHULUAN

A. Rasional

Pendidikan tinggi memiliki peran penting dalam mencetak sumber daya manusia yang berkualitas, berdaya saing, serta mampu memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat dan dunia kerja. Mahasiswa program sarjana tidak hanya dituntut untuk memahami teori, tetapi juga menguasai keterampilan analitis, berpikir kritis, dan mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama studi. Oleh karena itu, penyusunan tugas akhir menjadi bagian integral dalam proses pembelajaran di perguruan tinggi, sebagai bentuk implementasi kompetensi akademik maupun praktis.

Tugas akhir sarjana dirancang untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam menunjukkan kemampuan berpikir ilmiah, pemecahan masalah, serta penerapan metodologi penelitian yang relevan dengan bidang studinya. Melalui tugas ini, mahasiswa juga dilatih untuk menghasilkan karya ilmiah yang sistematis, orisinal, dan bermanfaat, baik untuk pengembangan ilmu pengetahuan maupun penyelesaian persoalan nyata di lapangan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang kemudian diperbarui melalui Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025, ditetapkan bahwa tugas akhir mahasiswa pada program Sarjana dapat berbentuk tugas akhir, prototipe, proyek, maupun bentuk tugas akhir lain yang sejenis. Kebijakan ini selaras dengan arah transformasi pendidikan tinggi dan semangat yang mendorong fleksibilitas, inovasi, serta pengakuan beragam capaian pembelajaran mahasiswa. Dengan demikian Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Sebelas Maret (UNS) menegaskan bahwa tugas akhir tidak hanya terbatas pada skripsi, tetapi juga dapat diwujudkan dalam berbagai bentuk karya akademik dan kreatif yang sah secara akademik serta relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan profesi kependidikan.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

- 
3. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 21 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Program Sarjana.
 4. Surat Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 787 Tahun 2019 tentang Penghargaan Akademik Kegiatan Penalaran Mahasiswa.
 5. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 33/UN27/PN/2014 tentang Etika Penelitian.

C. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

1. Batasan Tugas Akhir

- a. Tugas akhir adalah karya ilmiah yang disusun mahasiswa program sarjana sebagai bagian persyaratan akademik untuk menyelesaikan studi dengan menerapkan pengetahuannya melalui pemecahan masalah sesuai bidang ilmunya.
- b. Tugas akhir harus relevan dengan lingkup pendidikan, pengajaran, dan visi keilmuan prodi di lingkungan FKIP. Relevansi tersebut secara eksplisit dinyatakan dalam judul dan diakomodasi oleh CPL Prodi.
- c. Tugas akhir yang dibuat menggunakan metode ilmiah yaitu metode kuantitatif, kualitatif, atau *mixed-method*.
- d. Tugas akhir disusun untuk menjawab permasalahan yang harus dilakukan melalui pengkajian, baik secara teoretik maupun empirik.
- e. Laporan tugas akhir mahasiswa menggunakan minimal 30 pustaka, 80% berupa artikel jurnal, minimal 20% artikel jurnal internasional, dan diprioritaskan sumber primer. Selain itu, sumber pustaka hendaknya relevan dengan masalah yang ditulis dan maksimal terbitan 10 tahun terakhir.
- f. Semua tugas akhir wajib dipublikasikan minimal di jurnal terakreditasi minimal SINTA 5 dengan bukti submit sebagai syarat ujian, dosen pembimbing sebagai *corresponding author*.
- g. Tugas akhir diberi bobot 6 SKS.

2. Bentuk Tugas Akhir

Ada 4 (empat) bentuk tugas akhir yang disediakan dan mahasiswa dapat memilih 1 (satu) di antaranya. Tugas akhir tersebut adalah sebagai berikut ini.



- a. Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian tertentu dengan mengikuti kaidah metodologi penelitian serta aturan penulisan ilmiah yang berlaku.
- b. Prototipe adalah purwarupa atau model awal dari suatu produk, sistem, atau aplikasi yang dirancang untuk menguji konsep, fungsi, atau desain sebelum dikembangkan menjadi produk final.
- c. Proyek adalah karya terapan berupa perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi suatu kegiatan, program, atau sistem yang bertujuan untuk menyelesaikan masalah nyata atau menghasilkan luaran yang dapat langsung digunakan.
- d. Lainnya (Artikel/Karya Seni/Karya Inovasi) adalah tugas akhir berbentuk artikel ilmiah yang siap dipublikasikan di jurnal minimal terakreditasi SINTA 2, atau karya seni/inovasi lain.

D. Fungsi dan Tujuan Panduan Tugas Akhir

1. Fungsi

Panduan tugas akhir ini berfungsi sebagai rujukan bagi mahasiswa, dosen, ketua program studi, serta fakultas di lingkungan UNS dalam setiap tahapan pelaksanaan tugas akhir. Tahapan tersebut meliputi persiapan praproposal, penyusunan proposal, pelaksanaan kegiatan penelitian, penulisan laporan, pelaksanaan ujian, hingga proses penilaian akhir.

2. Tujuan

- a. Memberikan acuan bagi mahasiswa dalam memahami ketentuan, prosedur, dan mekanisme penyusunan tugas akhir sesuai dengan standar akademik yang berlaku.
- b. Mengarahkan mahasiswa agar mampu memilih, merancang, dan melaksanakan tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, maupun karya inovatif lainnya sesuai dengan bidang keilmuan.
- c. Menjamin keseragaman format, tata cara penulisan, serta tahapan pelaksanaan tugas akhir di lingkungan FKIP.
- d. Meningkatkan kualitas tugas akhir melalui panduan yang sistematis sehingga karya mahasiswa memiliki nilai akademik, aplikatif, dan dapat memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan ilmu pengetahuan maupun pemecahan masalah di masyarakat.

- 
- e. Menjadi rujukan bagi dosen pembimbing, penguji, dan pihak terkait dalam melaksanakan tugas pembinaan, pengawasan, serta penilaian terhadap tugas akhir mahasiswa.

BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

A. Persyaratan Administrasi

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
2. Tidak sedang menjalani sanksi akademik maupun non-akademik.
3. Mendaftarkan mata kuliah tugas akhir di Sistem Informasi Akademik UNS (Siakad) melalui <https://siakad.uns.ac.id/>.

B. Persyaratan Akademik

1. Mahasiswa

- a. Mahasiswa mendapat pembimbing tugas akhir apabila telah memenuhi 100 SKS.
- b. Lulus mata kuliah metodologi penelitian.
- c. Pengambilan mata kuliah tugas akhir dalam KRS dapat dilakukan pada semester VII.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing tugas akhir program sarjana berjumlah satu dengan persyaratan akademik sebagai berikut.

- a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan S-2, atau Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S-3, atau Asisten Ahli dengan pengalaman mengajar di program studi FKIP UNS minimal tiga tahun dan memiliki H-index Scopus minimal 1.
- b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan topik tugas akhir mahasiswa yang dibimbing.
- c. Ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.

3. Tim Penguji

Tim Penguji Tugas Akhir terdiri atas:

- a. Ketua penguji yaitu Ketua Prodi atau dosen yang ditunjuk, dengan persyaratan minimal Lektor dan kualifikasi pendidikan S-3.
- b. Sekretaris penguji yaitu dosen yang ditunjuk oleh komisi tugas akhir dan ditetapkan oleh ketua program studi.
- c. Anggota penguji adalah pembimbing.

BAB III MEKANISME STUDI TEPAT WAKTU

A. Konsep Studi Tepat Waktu

Konsep studi tepat waktu mengacu pada upaya mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikan mereka dalam waktu yang direncanakan atau dijadwalkan oleh institusi pendidikan. Studi tepat waktu mencerminkan pencapaian efisiensi dan produktivitas dalam menyelesaikan kurikulum yang ditetapkan, termasuk kuliah, tugas, ujian, dan proyek akhir. Studi tepat waktu yang dimaksud dalam panduan ini adalah 3,5 - 4 tahun.

Beberapa elemen yang perlu diperhatikan dalam penyelesaian studi tepat waktu adalah sebagai berikut.

1. Perencanaan yang baik

Studi tepat waktu dimulai dengan perencanaan yang cermat dari awal penyusunan tugas akhir. Mahasiswa dan dosen pembimbing perlu merencanakan jadwal bimbingan dan sumber daya lainnya dengan bijaksana untuk memastikan bahwa mahasiswa dapat menyelesaikan program pendidikannya sesuai waktu yang direncanakan.

2. Manajemen waktu yang efektif

Manajemen waktu yang baik menjadi kunci dalam studi tepat waktu. Mahasiswa perlu mengatur prioritas, menghindari penundaan, dan memanfaatkan waktu dengan bijaksana untuk menyelesaikan tugas dan proyek pendidikan sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan.

3. Komunikasi yang efektif

Mahasiswa berkomunikasi secara efektif dengan penasihat akademik, dosen, dan staf administrasi untuk mendapatkan bantuan dan dukungan yang diperlukan dalam menavigasi program studi. Komunikasi yang baik dapat membantu mengidentifikasi masalah atau hambatan potensial yang dapat memperlambat kemajuan akademik.

4. Komitmen terhadap pencapaian tujuan

Studi tepat waktu memerlukan komitmen yang kuat terhadap tujuan akademik. Mahasiswa harus memiliki motivasi internal dan dedikasi untuk menyelesaikan program studi mereka dengan sukses, bahkan ketika menghadapi tantangan atau hambatan selama menyelesaikan tugas akhirnya. Dosen pembimbing harus memiliki komitmen yang kuat dalam melaksanakan pembimbingan penyusunan tugas akhir.

B. Mekanisme Studi Tepat Waktu

Mekanisme studi tepat waktu adalah serangkaian langkah atau proses yang diterapkan oleh fakultas untuk memastikan bahwa mahasiswa dapat menyelesaikan program pendidikan sarjana sesuai jadwal yang ditetapkan fakultas.

Gambar 1

Mekanisme Studi Tepat Waktu



BAB IV PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

A. Penyusunan Tugas Akhir

1. Pengusulan dan penetapan dosen pembimbing

- a. Mahasiswa memilih satu bentuk tugas akhir (skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk lain) pada akhir semester 5.
- b. Mahasiswa mengajukan bentuk dan tema tugas akhir serta mengajukan dua calon pembimbing tugas akhir kepada komisi tugas akhir. Pemilihan pembimbing tugas akhir disesuaikan dengan bidang keahlian dosen.
- c. Komisi tugas akhir memastikan tema tugas akhir yang diusulkan oleh mahasiswa sesuai dengan roadmap penelitian Prodi.
- d. Komisi tugas akhir menyetujui tema tugas akhir yang diusulkan. Apabila tidak disetujui dikembalikan lagi ke mahasiswa dan mengarahkan untuk mengambil tema lain.
- e. Komisi tugas akhir mengusulkan dosen pembimbing tugas akhir kepada Ketua Prodi berdasarkan tema yang telah disetujui.
- f. Ketua Prodi menyetujui pengusulan dosen pembimbing tugas akhir dan mengajukan surat keputusan pembimbing kepada Dekan.
- g. Ketua Prodi mengajukan surat keputusan (SK) pembimbingan tugas akhir kepada Dekan.
- h. Komisi tugas akhir mengumumkan pada dosen dan mahasiswa terkait penetapan dosen pembimbing tugas akhir.

2. Pengajuan judul tugas akhir

- a. Mahasiswa mengajukan minimal 2 judul tugas akhir yang disertai dengan outline tugas akhir. *Outline* berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, teori yang digunakan, dan metode yang digunakan (maksimal 3 halaman).
- b. Dosen pembimbing tugas akhir mengarahkan mahasiswa terkait ajuan judul. Judul harus sesuai dengan roadmap penelitian prodi. Judul tugas akhir dapat berubah namun dengan tema yang sama.
- c. Komisi tugas akhir menyetujui judul tugas akhir mahasiswa.
- d. Komisi tugas akhir meminta mahasiswa untuk konsultasi kembali dengan dosen pembimbing tugas akhir jika judul proposal tugas akhir belum memenuhi kriteria. Setelah memenuhi kriteria, judul tugas akhir bisa diajukan kembali.
- e. Mahasiswa mendaftarkan judul tugas akhir ke komisi tugas akhir dengan menyertakan bukti persetujuan.



3. Tata Cara Pembimbingan

a. Ketentuan Pembimbingan

- 1) Setiap dosen pembimbing wajib melakukan pembimbingan sesuai jadwal yang disepakati bersama mahasiswa dengan frekuensi paling sedikit 16 (enam belas) kali sampai mahasiswa lulus yang dibuktikan melalui jurnal konsultasi. Pembimbingan dapat dilakukan secara luring dan daring.
- 2) Proses pencatatan pembimbingan diwajibkan menggunakan fasilitas sistem informasi akademik UNS melalui <https://siakad.uns.ac.id/>.
- 3) Jika dalam waktu 1 (satu) bulan pertama sejak penetapan SK pembimbing tugas akhir proses pembimbingan tugas akhir belum ada kemajuan, ketua Prodi, komisi tugas akhir, dan Gugus Kendali Mutu (GKM) wajib melakukan evaluasi dalam rangka mencari solusi terbaik.
- 4) Berdasarkan hasil evaluasi pada 1 (satu) bulan pertama tersebut, ketua Prodi, komisi tugas akhir, dan GKM berhak mengambil keputusan, termasuk kemungkinan melakukan pergantian pembimbing. Hal itu memungkinkan dilakukan jika hambatan pembimbingan bersumber dari dosen pembimbing, misalnya karena keterbatasan kesehatan atau sebab lain.
- 5) Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan ujian tugas akhir pada akhir semester VIII perlu mendapatkan perhatian dan bimbingan khusus dari dosen pembimbing tugas akhir dan ketua Prodi
- 6) Ketua Prodi bertanggung jawab atas kelancaran mahasiswa dalam menyelesaikan studi tepat waktu.

b. Penggantian pembimbing tugas akhir

- 1) Mahasiswa mengajukan penggantian pembimbing tugas akhir apabila memiliki alasan kuat.
- 2) Komisi tugas akhir mengklarifikasi permasalahan mahasiswa dengan dosen pembimbing
- 3) Komisi tugas akhir menyetujui penggantian dosen pembimbing setelah permasalahannya diketahui.
- 4) Komisi tugas akhir mengusulkan dosen pembimbing pengganti yang akan ditugaskan untuk membimbing mahasiswa kepada Ketua Prodi.
- 5) Ketua Prodi menetapkan penggantian dosen pembimbing tugas akhir.
- 6) Ketua Prodi memberitahukan penggantian dosen pembimbing tugas akhir kepada dosen terdahulu dan pengganti.

- 7) Ketua Prodi mengajukan surat keputusan penggantian pembimbing tugas akhir ke Dekan

4. Pengajuan izin tugas akhir

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan surat pengantar izin tugas akhir kepada ketua Prodi.
- b. Ketua Prodi menandatangani surat pengantar izin tugas akhir .
- c. Mahasiswa Mengajukan izin menyusun skripsi yang dilampiri satu eksemplar proposal kepada pimpinan fakultas.
- d. Mengajukan surat izin tugas akhir ke lokasi penelitian (tergantung jenis tugas akhir yang dipilih).

B. Bahasa

Naskah tugas akhir dapat menggunakan Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, atau Bahasa Jawa, sesuai dengan kebijakan Prodi. Naskah berbahasa Indonesia mengikuti kaidah penerapan ejaan, pilihan kata, penyusunan kalimat, dan pengembangan paragraf. Kaidah penulisan kata dapat dilihat pada situs resmi Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) yang dikelola oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, yaitu <https://kbbi.kemendikdasmen.go.id/>. Tata cara penggunaan ejaan mengacu pada kaidah Ejaan Bahasa Indonesia yang dapat diakses pada tautan <https://ejaan.kemendikdasmen.go.id/>. Beberapa kaidah ejaan dan penulisan kata yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul, subjudul, maupun anak subjudul.
2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat, tetapi jika anak kalimat mengikuti induk kalimat tidak dipakai koma.
3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa, tetapi tidak dipakai pada kata bentukannya. Misalnya: bangsa Indonesia, suku Sunda, bahasa Inggris, mengindonesiakan.
4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur nama diri, tetapi tidak untuk yang bukan nama diri, misalnya: SD Negeri Jetis 1, SMP Negeri 1, Prodi Biologi, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, di sekolah menengah itu, suatu Prodi.
5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur kata ulang pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi. Misalnya:



Perserikatan Bangsa-Bangsa, Taman Kanak-Kanak Pertiwi, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia.

6. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan. Misalnya: buku *Negarakertagama* karangan Prapanca, surat kabar *Suara Karya*.
7. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata. Misalnya:
 - Huruf pertama kata *abad* ialah *a*.
 - Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.
8. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya. Misalnya:
 - Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.
 - *Weltanschauung* diterjemahkan menjadi „pandangan dunia“.
9. Imbuhan (awalan dan atau akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Misalnya: memublikasi, menyosialisasikan, mengoordinasi, memproduksi, mengklasifikasi, pemrograman, menetralkan.
10. Awalan dan akhiran pada gabungan kata ditulis serangkai. Misalnya: dilipatgandakan, mengggarisbawahi, mempertanggungjawabkan
11. Gabungan kata yang salah satu unsurnya hanya dipakai sebagai kombinasi ditulis serangkai, tetapi tidak untuk gabungan kata yang bukan kombinasi. Misalnya: antarnegara, elektromagnetik, mancanegara, pascapanen, semikonduktor, nonkolaborasi, terima kasih, tanggung jawab, budi daya
12. Kata depan *di*, *ke*, dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya: di dalam, di mana, ke mana, di antaranya, di samping itu, dari mana, dari siapa
13. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik. Misalnya: Cu (kuprum), kVA (kilovolt ampere), l (liter), kg (kilogram), Rp (rupiah).
14. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat. Misalnya:
 - *Empat puluh lima persen* siswa kurang aktif dalam diskusi.
 - Ada 45% siswa yang tidak aktif selama pembelajaran Biologi.
15. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil. Misalnya: pemilu (pemilihan umum).

16. Penulisan kata serapan disesuaikan dengan ejaan bahasa Indonesia. Misalnya: praktik (bukan praktek), objek (bukan obyek), subjek (bukan subyek), survei (bukan survey), lembap (bukan lembab) analisis (bukan analisa), napas (bukan nafas).

C. Tata Tulis

1. Tata Ketik

a. Format

Laporan penelitian diketik (dengan komputer) pada kertas HVS (70 – 80 gram) berukuran kuarto (21,5 cm x 28 cm) dan menggunakan warna huruf hitam yang jelas dengan ketebalan yang sama dari halaman awal sampai dengan halaman akhir.

b. Pengetikan

- 1) Laporan penelitian diketik 1,5 spasi.
- 2) Huruf yang digunakan adalah Times New Roman 12 atau persamaannya.
- 3) Pengetikan naskah harus menggunakan font (bentuk) huruf yang sama pada keseluruhan teks.

c. Jarak Tepi

- 1) Batas atas 4 cm (dari tepi atas kertas).
- 2) Batas bawah 3 cm (dari tepi bawah kertas).
- 3) Batas kiri 4 cm (dari tepi kiri kertas).
- 4) Batas kanan 3 cm (dari tepi kanan kertas).
- 5) Setiap alenia baru, dimulai pada jarak 1,5 cm dari margin kiri.

d. Nomor Halaman

- 1) Mulai dari Bab I hingga akhir laporan penelitian diberi nomor halaman urut dengan angka Arab dimulai dengan angka 1.
- 2) Nomor halaman pada lampiran, meskipun merupakan kelanjutan dari nomor halaman sebelumnya, tetapi halaman asli (jika ada) naskah yang dilampirkan tidak boleh dihilangkan.
- 3) Semua nomor halaman diketik di sebelah kanan atas, dengan jarak 3 cm dari tepi kanan maupun tepi atas kertas, kecuali untuk halaman judul bab ditulis di tengah bawah 2 cm dari tepi bawah kertas.
- 4) Hal-hal yang bersifat pengantar pada halaman depan (sebelum Bab I) diberi nomor dengan angka Romawi berupa huruf kecil, seperti i, ii, iii, dan seterusnya.



e. Sistem Penomoran pada Isi Laporan

- 1) Tingkat pertama, menggunakan angka Romawi besar, seperti I, II.
- 2) Tingkat kedua, menggunakan huruf Latin besar, seperti A, B.
- 3) Tingkat ketiga, menggunakan angka Arab, seperti 1, 2.
- 4) Tingkat keempat, menggunakan huruf Latin kecil, seperti a, b.
- 5) Tingkat kelima, menggunakan angka Arab dengan satu kurung: 1), 2).
- 6) Tingkat keenam, menggunakan huruf Latin kecil dengan satu kurung, seperti a), b).
- 7) Tingkat ketujuh, menggunakan angka Arab dengan dua kurung: (1), (2).
- 8) Tingkat kedelapan, dengan huruf Latin kecil dengan dua kurung: (a), (b).

f. Ketebalan Laporan

Ketebalan naskah tugas akhir berbeda-beda tergantung bentuk. Untuk skripsi dan prototipe minimal 60 maksimal 100 halaman, proyek dan bentuk lainnya minimal 20 maksimal 60 dengan spasi 1.5 yang dihitung dari halaman 1 pada Bab I dan halaman 100 pada bagian akhir BAB V. Dengan demikian, halaman 101 merupakan awal DAFTAR RUJUKAN.

g. Penyajian Tabel

Penyajian data dalam tabel merupakan salah satu cara untuk mempermudah pemahaman pembaca terhadap informasi yang bersifat kuantitatif. Akan tetapi, tidak semua data kuantitatif harus disajikan dalam bentuk tabel. Jika ruang yang digunakan untuk menyajikan data dalam tabel lebih banyak dibandingkan dalam bentuk naratif, data sebaiknya disampaikan secara naratif. Sebaliknya, jika ruang yang digunakan untuk menyajikan data dalam tabel lebih kecil dibandingkan dalam bentuk naratif, data sebaiknya disampaikan melalui tabel.

Melalui tabel, pembaca dapat menginterpretasikan data lebih cepat, juga menemukan hubungan data antarvariabel. Oleh karena itu, seharusnya tabel dibuat sederhana dan dipusatkan pada ide-ide penting saja. Memasukkan terlalu banyak data dalam tabel dapat mengurangi nilai penyajiannya. Lebih baik menggunakan banyak tabel sederhana daripada sedikit tabel yang isinya terlalu banyak dan kompleks.

Penyajian tabel dalam karya ilmiah, termasuk skripsi, ada tata caranya tersendiri, yaitu:

- 1) Semua tabel diberi nomor urut dengan angka, seperti: 1, 2, 3 atau penomoran dengan penunjuk bab, seperti 4.1, yang artinya tabel tersebut



terdapat pada Bab IV dan muncul pertama pada bab tersebut. Jadi, untuk setiap bab, nomor urut tabel dimulai dari nomor 1. Nomor tabel ditempatkan pada baris pertama dan dicetak tebal.

- 2) Judul tabel ditempatkan di atas tabel dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas (kata sambung dan kata depan). Judul tabel ditempatkan pada baris kedua dan dicetak miring.
- 3) Tabel tidak menggunakan garis tegak (vertikal), tetapi hanya menggunakan garis datar (horisontal).
- 4) Judul tabel yang lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dan ditulis dengan jarak satu spasi. Judul tabel tidak diakhiri tanda titik.
- 5) Antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel diberi jarak 2 spasi.
- 6) Data dalam tabel ditulis dengan spasi tunggal.
- 7) Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman di bawah tabel.
- 8) Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri. Jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman), sebaiknya diintegrasikan dengan teks.
- 9) Tabel dan gambar yang disajikan harus diberi interpretasi berupa simpulan mengenai pola atau kecenderungan yang terlihat pada data, bukan berupa pernyataan yang mengulang-sebut isi tabel.

Contoh:

Tabel 1

Data Hasil Pretest Fisika Kelompok Kontrol

Interval	Median	f	%	
			Relatif	Kumulatif
42 – 50	46	2	5,71	5,71
51 – 59	55	6	17,14	22,85
60 – 68	64	12	34,29	57,14
69 – 77	73	11	31,43	88,57
78 – 86	82	3	8,57	97,14
Jumlah		35	100,00	

h. Penyajian Gambar

Yang dikategorikan gambar meliputi grafik, diagram, bagan, foto, peta, chart, denah, dan gambar lainnya. Melalui gambar dapat disajikan data secara

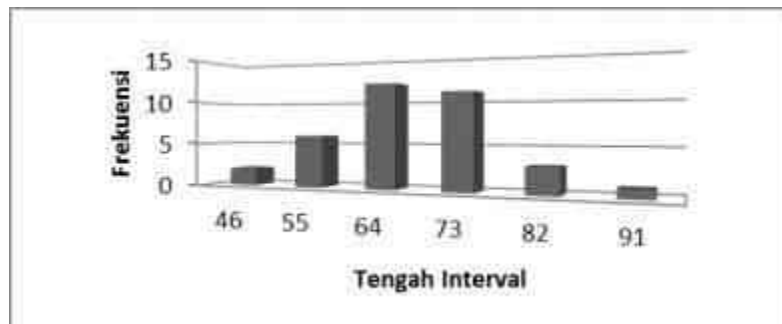
visual sehingga mudah dipahami dan menarik perhatian pembaca. Tata cara penyajian gambar sebagai berikut:

- 1) Semua gambar dinomori dengan angka seperti pada tabel.
- 2) Judul gambar ditulis di atas gambar, tidak di bawahnya.
- 3) Cara penulisan judul gambar sama dengan judul tabel. Nomor gambar ditempatkan pada baris pertama dan dicetak tebal. Judul gambar ditempatkan pada baris kedua dan dicetak miring.
- 4) Gambar hendaknya sederhana sehingga dapat menyampaikan ide dengan jelas dan mudah dipahami. Meskipun demikian, penulis perlu memberi penjelasan/interpretasi terhadap setiap gambar yang disajikannya.
- 5) Gambar hendaknya digunakan secara hemat karena teks yang terlalu banyak disertai gambar dapat mengurangi nilai penyajian data.
- 6) Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri
- 7) Penunjukan gambar dalam teks harus menyebutkan nomornya, TIDAK menggunakan kata-kata gambar di bawah ini atau gambar di atas. Misalnya: Berdasarkan Gambar 2 dapat dinyatakan bahwa

Contoh:

Gambar 2

Contoh Gambar Data Pretest Kelompok Kontrol



i. Penulisan Judul Bab, Subbab, dan Anak subbab

1) Judul Bab

Judul bab diketik dengan huruf besar (kapital) pada halaman baru dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas, bold, dan diletakkan di tengah

2) Judul Subbab

Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf kapital, bold, dan diletakkan di tengah

3) Judul Anak Subbab

Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf kapital, bold, dan diletakkan di tepi kiri.

4) Jika ada tingkatan judul yang lebih rendah, huruf pertama, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf besar, bold, dan diletakkan di tepi kiri.

5) Jika ada tingkatan yang lebih rendah lagi, huruf pertama ditulis dengan huruf besar, bold, dan diletakkan di tepi kiri.

Gambar 3

Contoh Penempatan Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab



2. Penulisan Sumber Kutipan

a. Batasan Kutipan

Kutipan adalah salinan suatu ide/konsep/temuan orang ke dalam karya tulis. Membuat kutipan bukanlah hal yang salah, bahkan seharusnya dilakukan dalam penulisan karya ilmiah. Akan tetapi, kesan bahwa kajian teori hanya berupa kumpulan kutipan harus dihindari. Untuk itu, kutipan-kutipan yang dibuat harus berselang-seling dengan interpretasi dan argumentasi dari penulis. Dengan demikian, tampak bahwa penulis memiliki pendapat atau pandangan tertentu terhadap apa yang dikutip, dalam kaitannya dengan masalah yang diteliti.

Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Rujukan. Sistem penulisan kutipan harus sama dengan sistem pada penulisan daftar rujukan. Oleh karena itu, jika penulisan kutipan menggunakan sistem *American Psychological Association* (APA) edisi ke- 7, yang biasa disebut sistem *author-date*, penulisan daftar rujukan juga menggunakan sistem tersebut



b. Jenis Kutipan

1) Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah mereproduksi bagian naskah penulis lain dengan kata-kata sendiri agar mudah dipahami dan selaras dengan konteks. Sumber yang dikutip tidak langsung misalnya pendapat pakar atau temuan hasil penelitian yang memungkinkan untuk diambil inti sarinya.

2) Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah salinan ide/konsep/temuan orang lain persis kata per kata, termasuk tanda bacanya seperti teks aslinya. Sumber yang dikutip misalnya definisi atau temuan peneliti yang disalin kata demi kata karena penulis khawatir salah dalam menginterpretasikan, bagian teks karya sastra, rumus, bagian teks kitab suci, dan dokumen resmi negara seperti pasal dan ayat dalam undang-undang.

c. Tata Cara Penulisan Sumber Kutipan dengan Sistem APA

1) Penulisan kutipan tidak langsung

Pada sistem APA, penulisan kutipan tidak langsung yang merupakan bagian tertentu dari sebuah buku/artikel harus menyertakan nomor halaman bagian yang dikutip. Akan tetapi, penulisan kutipan tak langsung yang merupakan inti sari dari keseluruhan hasil sebuah penelitian tidak perlu mencantumkan nomor halaman. Penulisannya cukup dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan rujukan. Contoh penulisannya seperti di bawah ini.

a) Kutipan tak langsung dari bagian tertentu sebuah karya tulis

Contoh: Pembelajaran yang terprogram dan dirancang dengan baik tentu dapat meningkatkan hasil belajar peserta didik. Berkaitan dengan pengertian hasil belajar, Sudiyarto (2004, hlm. 72) memberikan batasan sebagai tingkat penguasaan yang dicapai oleh pelajar setelah mengikuti program pembelajaran

b) Kutipan tak langsung yang berupa inti sari sebuah karya tulis

Contoh: Pendidikan karakter terbukti memiliki kontribusi besar terhadap luaran pendidikan. Hal itu dapat dikaitkan dengan simpulan penelitian Hollingshead (2009) bahwa siswa yang mendapat program pendidikan karakter lebih cepat mendapat tempat magang daripada siswa yang tidak mengikutinya.



2) Penulisan kutipan langsung

Kutipan langsung pada sistem APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

a) Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik ganda di awal dan akhir kutipan. Contoh penulisannya seperti di bawah ini.

(1) Nama penulis disebutkan dalam narasi

Contoh: Mengenai penyebab kesulitan siswa dalam mengerjakan soal cerita matematika, Budiyo (2004, hlm. 131) berpendapat, “Langkah pertama dalam penyelesaian soal cerita adalah menuliskan kalimat matematika dan siswa sering melakukan kesalahan pada langkah ini karena tidak memahami maksud soal”.

(2) Nama penulis tidak disebutkan dalam narasi

Contoh: Salah satu komponen penting dalam aktivitas belajar adalah tujuan. Hal ini dapat dikaitkan dengan kesimpulan seorang peneliti yang menyatakan, “Aktivitas atau kegiatan yang dilakukan oleh individu selalu berorientasi pada tujuan sehingga individu termotivasi beraktivitas apabila ada tujuan jelas yang menuntunnya untuk bertindak” (Siskandar, 2009, hlm. 184). Oleh karena itu, dalam aktivitas membaca, tujuan membaca harus dimiliki supaya pembaca dapat mengatur porsi perhatiannya terhadap bagian tertentu dalam bacaan.

b) Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan jarak antar baris 1 spasi. Teks yang dikutip tidak perlu diberi tanda petik pada pembuka dan penutupnya. Contoh penulisannya sebagai berikut ini.

(1) Nama penulis disebutkan dalam kalimat.

Contoh:



Agar pembelajaran bahasa Inggris mencapai tingkat komunikatif, Waluyo (2004, hlm. 96) memberi rekomendasi,

Berkaitan dengan upaya meningkatkan kinerja guru dan siswa di dalam kelas disarankan agar jumlah siswa dalam setiap ruang kelas bahasa Inggris tidak terlalu banyak, yaitu hanya antara 20 hingga 25 siswa. Hal ini penting agar setiap siswa memperoleh giliran melakukan tugas dan menerima balikan yang memadai dari guru. Di samping itu, kelas yang kecil memudahkan guru mengelola kelas, khususnya dalam mengontrol perilaku berbahasa Inggris siswa.

(2) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Contoh:

Chapin (2000, hlm. 255) secara rinci merumuskan pengertian minat dalam tiga batasan sebagai berikut:

Pertama, sebagai suatu sikap yang menetap yang mengikat perhatian individu ke arah objek-objek tertentu secara selektif; kedua perasaan yang berarti bagi individu terhadap kegiatan, pekerjaan atau objek-objek yang dihadapi oleh setiap individu; dan ketiga kesiapan individu yang mengatur atau mengendalikan perilaku dalam arah tujuan tertentu.

d. Penulisan Nama Penulis dalam Sumber Kutipan

1) Penulisan nama penulis berdasarkan negara

Berdasarkan negaranya, nama penulis dalam sumber kutipan dituliskan dengan tata cara seperti yang termuat pada Tabel 2.

Tabel 2

Tata Cara Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Negara

Nama Penulis Berdasarkan Negara	Nama Penulis	Penulisan pada Daftar Rujukan
Nama penulis barat	Constantine J. Alexopoulos	Alexopoulos
Nama Indonesia diikuti nama keluarga	Andi Hakim Nasoetion Agustin Widya Gunawan	Nasoetion Gunawan
Nama Indonesia diikuti nama suami	Yayah Koswara	Koswara
Nama Indonesia yang terdiri atas satu kata	Karsono Sugiyarti	Karsono Sugiyarti
Nama Indonesia yang lebih	Slamet Subiyantoro	Subiyantoto

dari satu kata	Winda Dwi Lestari	Lestari
Nama Jepang dan Korea	Hiroko Yakamoto Taka-Yoshi Makino	Yakamoto Makino
Nama Belanda dengan <i>de</i> , <i>van</i> , <i>vanden</i> , <i>vander</i> , serta <i>von</i> pada nama Jerman	Kees de Vries Guus van der Haar	De Vries Van der Haar

2) Penulisan nama penulis berdasarkan jumlahnya

Berdasarkan jumlahnya, nama penulis dalam sumber kutipan dituliskan dengan tata cara seperti yang termuat pada Tabel 3.

Tabel 3

Tata Cara Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Jumlahnya

Jumlah Penulis	Cara Penulisan Sumber Kutipan
Satu penulis	Smith (2020) <i>atau</i> (Smith, 2020)
Dua penulis	
Kutipan pertama dan berikutnya	Smith dan Thomas (2021) <i>atau</i> (Smith & Thomas, 2021) Suryanto dan Haryati (2020) <i>atau</i> (Suryanto & Haryati, 2020)
Tiga penulis/lebih	
Kutipan pertama	Smith et al. (2022) <i>atau</i> (Smith et al., 2022) Budiati, dkk. (2020) <i>atau</i> (Budiati dkk., 2020)
Kutipan berikutnya	Smith, et al. (2022) <i>atau</i> (Smith, et al., 2022) Budiati, dkk. (2020) <i>atau</i> (Budiati, dkk., 2020)
Tim penulis berbeda	
Kutipan pertama	Smith, Black, dan Harris (2019) <i>atau</i> (Smith, Black, & Harris, 2019) Smith, Black, dan Sullivan (2019) <i>atau</i> (Smith, Black, & Sullivan, 2019)
Kutipan berikutnya	Smith, Black, dan Harris (2019) <i>atau</i> (Smith, Black, & Harris, 2019) Smith, Black, dan Sullivan (2019) <i>atau</i> (Smith, Black, & Sullivan, 2019)

Lembaga/organisasi

Kutipan Pertama	<i>Program for International Student Assessment (PISA, 2016)</i> Kementrian Pendidikan Nasional (Kemdikbud, 2019)
Kutipan berikutnya	PISA (2016) <i>atau</i> (PISA, 2016) Kemdikbud (2019) <i>atau</i> (Kemdikbud, 2019)

3) Pengutipan dari sumber kedua

a) Kutipan

Contoh:

Hal tersebut sesuai dengan temuan Keuss dan Sloth (sebagaimana dikutip Hollingshead, 2009, hlm. 171) bahwa hambatan utama dalam implementasi pendidikan karakter adalah para guru tidak pernah mengikuti pendidikan karakter sehingga siswa dengan mudah dapat mengidentifikasi perilaku guru yang tidak sinkron.

Contoh lainnya:

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Hollingshead (2009, hlm. 171) yang mengutip temuan Keuss dan Sloth bahwa hambatan utama dalam implementasi pendidikan karakter adalah para guru tidak pernah mengikuti pendidikan karakter sehingga siswa dengan mudah dapat mengidentifikasi perilaku guru yang tidak sinkron.

b) Daftar rujukan

Contoh:

Hollingshead, B. (2009). The concerns-based adoption model: A framework for examining implementation of a character education program. *NASSP Bulletin*, 93(2), 166-184.

4) Mengutip dari beberapa karya penulis yang berbeda dalam satu kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda)

Sumber-sumber yang berbeda bisa dikutip dalam satu untuk mendukung sebuah pendapat atau temuan. Penyebutannya dilakukan berdasarkan urutan alfabet dan penulisan setiap sumber dipisahkan dengan tanda koma (penyebutan di luar tanda kurung) atau tanda titik koma (penyebutan di dalam tanda kurung).

Contoh: Jamarah dan Aswan (2005, hlm. 12), Ridhani (2004, hlm. 7), serta Zubaidi dan Mawarni (2010, hlm. 87) memberi pengertian hasil belajar



sebagai perubahan perilaku dan pribadi seseorang setelah proses pembelajaran berlangsung

Contoh lainnya: Beberapa penulis memberi batasan hasil belajar sebagai perubahan perilaku dan pribadi seseorang setelah proses pembelajaran berlangsung (Jamarah & Aswan, 2005, hlm. 12; Ridhani, 2004, hlm. 7; Zubaidi & Mawarni, 2010, hlm. 87)

5) Karya dengan nama belakang penulis yang sama

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan.

Contoh: Tarigan, J. (2004) menyatakan bahwa keterampilan menulis (produktif) dipengaruhi oleh keterampilan membaca (reseptif). Hal tersebut relevan dengan simpulan Tarigan, H.G. (2004) bahwa pola kalimat yang ditulis siswa merupakan refleksi dari hasil membacanya.

Contoh lainnya: Tarigan, J. (2004) dan Tarigan, H.G. (2005) menyatakan bahwa ada korelasi positif antara kemampuan membaca dan menulis.

6) Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama penulis, dalam sumber kutipan dituliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul dan tahun. Kutipan dari artikel atau bab, judul ditulis dengan huruf tegak dan diberi tanda petik. Kutipan dari buku, brosur, laporan atau terbitan berkala judul ditulis dalam huruf miring.

Contoh: Soal cerita adalah wacana dengan bahasa yang mengandung simbol untuk menyampaikan masalah dan pemecahannya menggunakan konsep matematika ("Studi Kesulitan", 2004).

Contoh lainnya: Untuk bidang Matematika, siswa Indonesia berada pada peringkat 36 dari 48 negara atau di bawah rata-rata internasional (Laporan TIMMS, 2009).

Jika tidak ada nama penulis, dalam sumber kutipan juga bisa disebutkan dengan menggunakan kata Anonim diikuti tanda koma dan tahun,



Contoh: Hal itu sangat beralasan mengingat pada bagian tertentu, bahasa yang digunakan dalam soal cerita bukanlah “bahasa normal” atau bahasa yang dikenal dalam kehidupan sehari-hari (Anonim, 2010).

e. Memotong kutipan

Jika kutipan langsung tidak disalin satu kalimat secara utuh, penulisan harus diberi tiga titik.

Contoh: Saka (2010, hlm. 41) menyatakan, “Kerja sama dalam kelompok dan antarkelompok dapat meningkatkan prestasi siswa...”.

Contoh lainnya: Pengertian triangulasi metode adalah penggunaan berbagai metode untuk data yang sama seperti yang dijelaskan Sutopo (2011, hlm. 95), “...dengan teknik pengumpulan data yang berbeda pada sumber yang sama tersebut, peneliti bisa menarik simpulan”.

f. Mengutip dari *Website*

Mengutip dari *website* atau sumber elektronik pada dasarnya sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Yang dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab, nomor gambar, tabel atau paragraf. Jadi, alamat *website* tidak perlu dituliskan dalam sumber kutipan. Alamat website dan informasi lain dituliskan pada daftar rujukan. Contoh:

1) Kutipan langsung

Contoh: Tes kesiapan membaca berbeda dengan tes membaca lanjut. Hal tersebut mengacu pada simpulan Basuki (2013, hlm. 202), “Tes kesiapan membaca menekankan keterampilan yang perlu untuk tingkat membaca usia dini yang mencakup: perbendaharaan kata, menderetkan atau mencocokkan kata-kata, mencocokkan gambar, huruf, atau kata secara visual, atau menyebut nama huruf-huruf dan membaca kata”.

2) Kutipan tidak langsung

Contoh: Tes kesiapan membaca menurut Basuki (2013, hlm. 202) adalah tes bagi anak usia dini untuk mengukur perbendaharaan kata, mencocokkan kata, mencocokkan gambar, huruf atau menyebut huruf- huruf, dan membaca kata.

3) Daftar rujukan

Contoh:

Basuki. (2013). Pengembangan model pembelajaran membaca dengan pelabelan objek sekitar (POS) bagi murid taman kanak-kanak. *Jurnal Litera*, 12(02), 197-208. <https://doi.org/10.21831/ltr.v12i02.1579>.

3. Penulisan Daftar rujukan

Sebagaimana telah dijelaskan pada bagian awal, istilah yang digunakan dalam buku pedoman ini adalah DAFTAR RUJUKAN, bukan DAFTAR PUSTAKA. Urutan dalam daftar rujukan didasarkan pada urutan abjad dari huruf pertama nama penulis. Identitas setiap bahan rujukan harus dinyatakan dengan lengkap dan benar agar memudahkan pembaca menelusuri kembali. Oleh karena itu, bahan rujukan hendaknya dipilih yang lengkap identitasnya. Identitas rujukan yang salah atau tidak lengkap tidak akan banyak gunanya dan secara tidak langsung menunjukkan kualitas penulisnya.

a. Tata Cara Penulisan Nama Penulis

Penulisan nama penulis diatur seperti pada Tabel 4 untuk tujuan konsistensi dengan sistem APA dan keseragaman.

Tabel 4

Tata Cara Penulisan Nama Penulis dalam Daftar Rujukan

Nama Penulis Berdasarkan Negara	Nama Penulis	Penulisan pada Daftar Rujukan
Nama penulis barat	Constantine J. Alexopoulos	Alexopoulos, C.J.
Nama Indonesia diikuti nama keluarga	Andi Hakim Nasoetion Agustin Widya Gunawan	Nasoetion, A.H. Gunawan, A.W.
Nama Indonesia diikuti nama suami	Yayah Koswara	Koswara, Y.
Nama Indonesia yang terdiri atas satu kata	Sumardi Laksana	Sumardi Laksana
Nama Indonesia yang lebih dari satu kata	Nur Haidar Mohammad Sofwan Efendi	Haidar, N. Efendi, M.S.
Nama Jepang dan Korea	Hiroko Yakamoto	Yakamoto, H.
Nama Belanda dengan <i>de, van, vanden, vander,</i> serta <i>von</i> pada nama Jerman	Kees de Vries Guus van der Haar	De Vries, K. Van der Haar, G.



Nama penulis dicantumkan dalam identitas rujukan dengan menuliskan nama keluarga atau nama belakang yang diikuti inisial (singkatan) nama kecil atau nama depan (lihat tabel 4). Jika jumlah penulisnya tujuh atau lebih, yang ditulis hanya sampai penulis keenam, sedangkan selebihnya diwakili dengan et al. atau dkk. Tanda koma digunakan untuk memisahkan nama keluarga/nama belakang dan inisial dan memisahkan nama antarpengarang. Tanda ampersand (&) digunakan untuk memisahkan antarnama jika ada dua (lebih) penulis. Contoh:

1) Rujukan dengan satu penulis

Anugrahana, A. (2020). Hambatan, solusi dan harapan: Pembelajaran daring selama masa pandemi covid-19 di sekolah dasar. *Scholaria: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, 10(3), 282-289.
<https://doi.org/10.24246/j.js.2020.v10.i3.p282-289>

2) Rujukan dengan dua penulis

Hall, C., & Barnes, M. (2017). Inference instruction to support reading comprehension for primary students with learning disabilities. *Intervention in School and Clinic*, 52(5), 279-286.
<http://doi.org/10.1177/1053451216676799>

3) Rujukan dengan tiga penulis

Wati, M.A., Sumarwati, & Saddhono, K. (2019). Islamic religious values in Dhukutan traditional ceremony. *El Harakah*, 21(1), 167-173
<https://doi.org/10.18860/el.v21i1.5615>

4) Rujukan dengan empat penulis

Adnan, Suwandi, S., Nurkamto, J., & Setiawan, B. (2019). Teacher competence in authentic and integrative assessment in Indonesian language learning, *International Journal of Instruction*. 12(1), 701- 716.
<https://dx.doi.org/10.29333/iji.2019.12145a>

5) Rujukan dengan enam penulis

Capps, R., Fix, M., Murray, J., Ost, J., Passel, J., & Herwanto, S. (2005). The New Demography of America's Schools: Immigration and the No Child Left Behind Act. Urban Institute.

6) Rujukan dengan lebih dari enam penulis

Cahill, M. J., McDaniel, M. A., Frey, R. F., Hynes, K. M., Repice, M., Zhao, J., et al. (2018). Understanding the relationship between student attitudes and student learning. *Physical Review Physics Education Research*, 14(1), 1–16.
<https://doi.org/10.1103/PhysRevPhysEducRes.14.010107>

7) Rujukan dengan nama lembaga sebagai penulis

Nama lembaga ditulis paling depan, diikuti tahun, judul rujukan yang dicetak miring, dan nama penerbit atau lembaga yang bertanggung jawab atas pustaka tersebut.



Contoh:

Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum, Kementerian Pendidikan Nasional. (2010). Pengembangan Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa. Kementerian Pendidikan Nasional.

Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional. (2008). Kamus Besar Bahasa Indonesia: Edisi Keempat. Balai Pustaka

8) Rujukan dengan penulis sebagai editor

Jika penulis sebagai editor, di belakang namanya diberi tulisan (Ed.) jika ada satu editor. Jika editor lebih dari satu di belakang nama diberi tulisan (Ed.) untuk penulis Indonesia dan (Eds.) untuk penulis asing (berbahasa Inggris), di antara nama penulis dan tahun penerbitan.

Contoh:

Widarti, P. (Ed). (2005). Menuju Budaya Menulis: Bunga Rampai dalam Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia XXVII. Tiara Wacana.

McMillan, J.H. (Ed.). (2007). Formative Classroom Assessment: Theory into Practice. Teachers College Press.

Ismawati, E., Setiyadi, P., Pranawa, E., & Santosa G.B. (Ed.). (2010). Optimalisasi pemanfaatan potensi bahasa dalam pembelajaran bahasa, sastra, dan kebudayaan Indonesia. Proceeding Seminar Nasional Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXII. Kepel Pres

Reigeluth, C.M. & Carr-Chellman, A.A. (Eds.). (2009). Instructional- Design Theories and Models Volume III: Building a Common Knowledge Base. Routledge.

9) Rujukan tanpa nama penulis

Jika nama penulis atau nama editor tidak terdapat dalam identitas rujukan, letakkan judul rujukan pada posisi penulis sebelum tahun publikasi. Peletakan urutan pustaka pada daftar rujukan mengacu pada huruf pertama dalam judul.

Contoh:

Nonton Wayang dari Berbagai Pakeliran. (2004). PT BP Kedaulatan Rakyat.

Jika rujukan tersebut berupa artikel dari surat kabar, nama surat kabar digunakan pada posisi penulis.

Contoh:

KOMPAS. (2011, Oktober 15). Penuntasan buta aksara melalui keterampilan, hlm. 12.



10) Beberapa rujukan dengan penulis dan tahun yang sama

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, dan seterusnya. Urutan penempatannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku.

Contoh:

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003a). Effectiveness and Validity of Accommodations for English Language Learners in Large-scale Assessments (CSE Technical Report 608). Los Angeles: National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing.

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003b). Research-supported Accommodation for English Language Learners in NAEP (CSE Technical Report 586). Los Angeles: National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing.

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003c). Accommodations for Students with Limited English Proficiency in the National Assessment of Educational Progress. *Applied Measurement in Education*, 17, 371–392.

b. Penulisan Unsur-unsur Identitas Rujukan

Secara umum, unsur dalam identitas suatu rujukan meliputi nama penulis, tahun publikasi, judul, tempat terbit, dan nama penerbit. Informasi ini harus tepat ejaannya dan disalin dengan benar sesuai sumber aslinya. Rujukan yang berupa terbitan berkala perlu ditulis volume, nomor, dan halamannya. Nama ditulis tanpa gelar. Nama yang terdiri lebih dari satu unsur ditulis dengan susunan unsur paling akhir ditempatkan di depan diikuti unsur nama berikutnya yang disingkat. Pemisahan antara nama pengarang, tahun, judul, dan nama penerbit adalah dengan tanda baca titik (.), sedangkan untuk terbitan berkala antara volume, nomor jurnal, dan halaman artikel dengan tanda koma (,).

1) Rujukan terbitan berkala yang dicetak (hardcopy)

POLA:

Penulis A, A., Penulis B, B., & Penulis C, C. (Tahun). Judul artikel. Judul, x(x), xx – xx

a) Rujukan berkala berupa artikel jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti tahun. Judul artikel ditulis dengan huruf tegak. Huruf kapital digunakan pada awal kata pertama, nama diri, dan nama geografis, sedangkan kata kedua dan kata-kata lainnya dengan huruf kecil. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan



awal setiap katanya ditulis dengan huruf kapital kecuali kata hubung. Bagian akhir ditulis volume (cetak miring), nomor (dalam kurung), nomor halaman, dan alamat DOI (Digital Object Identifier) artikel (jika ada).

Contoh:

Noh, M. A. C., Hussein, A., Ghani, O., & Suhid, A. (2013). The study of Quranic teaching and learning: A review in Malaysia and United Kingdom. *Middle-East Journal of Scientific Research*, 15(10), 1338–1344.
<https://doi.org/10.5829/idosi.mejsr.2013.15.10.11509>

Ratminingsih, N. M., Budasi, I. G., & Kurnia, W. D. A. (2020). Local culture-based storybook and its effect on reading competence. *International Journal of Instruction*, 13(2), 253-268.
<https://doi.org/10.29333/iji.2020.13218a>.

b) Rujukan berkala berupa artikel majalah

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa dan huruf kapital pada setiap awal judul saja, kecuali nama diri/geografis. Nama majalah/koran ditulis dengan huruf kapital setiap awal kata kecuali kata hubung dan dicetak miring. Nomor halaman ditulis pada bagian akhir.

Contoh:

Mahendra, M. (2008). Sulawesi laboratorium geo-biodiversity dunia. *National Geographic Indonesia*, 4(12), 45-47.

Taufik, A. (2009, 9-15 Februari). Bahasa: Mencari habib sejati. *TEMPO*, 3751, 64.

c) Rujukan berkala berupa artikel surat kabar

Pada umumnya artikel ilmiah populer atau artikel lain dalam surat kabar yang tertera nama penulisnya, nama penulis diletakkan paling depan, diikuti tahun, bulan, dan tanggal. Judul artikel ditulis dengan huruf tegak dan hanya pada awal judul ditulis dengan huruf kapital, sedangkan nama surat kabar ditulis dengan huruf miring. Nomor halaman dicantumkan pada bagian akhir.

Contoh:

Soemantri, G.R. (2021, Oktober 15). Menyoal otonomi perguruan tinggi. *KOMPAS*, hlm. 7.

2) Rujukan bukan terbitan berkala

POLA:

Penulis A, A., Penulis B, B., & Penulis C, C. (Tahun). Judul. Nama penerbit.



a) Rujukan berupa buku

Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring dan huruf kapital pada awal judul dan awal anak judul (jika ada). Nama penerbit ditulis pada bagian akhir (tanpa penyebutan tempat penerbitan).

Contoh:

Sumarwati. (2019). *Menulis karya ilmiah: Teori dan Aplikasi*. UNS Press.
Bogdan, R.C. & Biklen, S.K. (2007). *Qualitative research for education: An introduction to theories and methods (Fifth Edition)*. Pearson Education Inc.

b) Rujukan berupa karya terjemahan

Nama penulis asli ditulis di depan diikuti tahun terbit karya terjemahan, judul terjemahan, nama penerjemah, dan nama penerbit terjemahan. Pada bagian akhir ditulis tahun terbit asli (ditempatkan dalam kurung) jika informasi tersebut tercantum dalam rujukan terjemahan.

Contoh:

Freire, P. & Illich, I. (2004). *Menggugat Pendidikan*. (Terj. Omi Intan Naomi). Pustaka Pelajar.

Spradley, J.P. (2007). *Metode etnografi*. (Terj. M.Z. Elisabeth). PT Tiara Wacana.

c) Rujukan dari artikel dalam buku kumpulan artikel (ada editornya)

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tidak dicetak miring dan tanpa tanda kutip. Nama editor ditulis dengan urutan nama asli dan diberi keterangan (Ed.). Untuk naskah yang ditulis dalam bahasa Inggris, bila editor lebih dari satu orang digunakan keterangan (Eds.). Judul buku kumpulan ditulis dengan cetak miring, diikuti nomor halamannya, dan nama penerbit.

Contoh:

Gibbons, A.S., McConkie, Seo, K.K., & Miley, D.A.. (2009). Simulation approach to instruction. Dalam C.M. Reigeluth & A.A. Carr-Chellman (Eds.), *Instructional-Design Theories and Models Volume III: Building a Common Knowledge Base*. (hlm. 167-193). New York: Routledge.

Kridalaksana, H. & Sutami, H. (2005). Aksara dan ejaan. Dalam Kushartanti, U. Yuwono, & M.R.M.T. Lauder (Ed). *Pesona*

Bahasa: Langkah Awal Memahami Linguistik. (hlm. 65 – 87). PT Gramedia Pustaka Prima.

d) Rujukan berupa *proceeding* pertemuan atau simposium

Jika kumpulan artikel atau makalah yang disajikan dalam simposium seminar, penataran, lokakarya diterbitkan dan ada editornya, nama editor ditulis di depan diikuti tahun, judul *proceeding* (bila ada), dan nama pertemuan. Jika rujukan berupa artikel/makalah yang menjadi bagian *proceeding*, nama penulis diletakkan di bagian depan diikuti tahun, judul artikel/makalah, nama editor, judul pertemuan, dan nomor halaman. Pada bagian akhir ditulis tempat dan nama penerbit atau nama universitas penyelenggara pertemuan.

Contoh:

Sajidan, Sukarmin, & Sugiharto, B. (Ed.). (2011). *Proceeding Seminar Nasional Internalisasi Pendidikan Karakter untuk Meningkatkan Kompetensi Kepribadian Pendidikan dan Peserta Didik*. FKIP Universitas Sebelas Maret.

Mubarak, A. (2011). Pendidikan karakter dalam membangun peradaban bangsa. Dalam Sajidan, Sukarmin, & B. Sugiharto (Ed.). *Proceeding Seminar Nasional Internalisasi Pendidikan Karakter untuk Meningkatkan Kompetensi Kepribadian Pendidikan dan Peserta Didik*, hlm. 1 – 9. FKIP Universitas Sebelas Maret.

e) Rujukan berupa makalah dalam pertemuan ilmiah tidak dipublikasi

Nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun, judul makalah yang ditulis dengan huruf cetak tegak, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan pada...." nama pertemuan. Pada bagian akhir ditulis nama lembaga/organisasi penyelenggara, dan tanggal penyelenggaraan.

Contoh:

Sumarwati & Anindyarini, A.. (2020). Khazanah pengetahuan ekologi tradisional di Tawangmangu: Semua tentang pemertahanan pangan non- beras. Makalah disajikan pada Webinar Asosiasi Tradisi Lisan ke-3 dengan tema Kearifan Lokal Nusantara. Asosiasi Tradisi Lisan Jawa Timur dan Universitas Trunojoyo Madura, 22 Agustus 2020.

f) Rujukan berupa skripsi, tesis, disertasi, dan hasil penelitian yang tidak dipublikasi

Nama penulis diletakkan pada bagian depan diikuti tahun, judul yang dicetak miring, pernyataan "Skripsi/Tesis/Disertasi/Laporan



penelitian tidak dipublikasikan” dalam kurung siku. Pada bagian akhir ditulis nama perguruan tinggi

Contoh:

Pertiwi, N.S. (2020). *Motivasi dan faktor yang mempengaruhi pembelajaran daring terhadap hasil belajar Bahasa Jawa siswa kelas VIII SMP Negeri 2 Mojosongo Boyolali* [Skripsi tidak dipublikasikan]. FKIP Universitas Sebelas Maret.

Sumarwati, Anindyarini, A. Suryanto, E., Lestari, W.D., & Slamet. (2021). *Literasi pengetahuan ekologi tradisional melalui field trip dalam pembelajaran di sekolah dasar pedesaan pada masa pandemi COVID- 19* [Laporan penelitian tidak dipublikasikan]. LPPM Universitas Sebelas Maret.

- g) Rujukan berupa kumpulan abstrak skripsi/tesis/disertasi dan hasil penelitian yang dipublikasi

Nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun dan judul abstrak (cetak tegak) yang tiap huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas. Selanjutnya, ditulis judul kumpulan abstrak, nama lembaga/universitas, volume, nomor kumpulan abstrak (dalam kurung), dan nomor halaman.

Contoh:

Sumardiningsih, S., Mulyani, E., & Supardi. (2011). Pengembangan Model Pengintegrasian Pendidikan Karakter dan Pendidikan Kewirausahaan dalam Pembelajaran di SMK Daerah Istimewa Yogyakarta. Kumpulan Abstrak Hasil Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2009- 2010, Hlm. 7. LPPM Universitas Negeri Yogyakarta.

- 3) Rujukan terbitan berkala online

POLA:

Penulis A, A., Penulis B, B., & Penulis C,B. (Tahun). Judul artikel. Nama Terbitan Berkala, x(x), xx- xx. DOI atau alamat laman

- a) Rujukan berupa artikel jurnal online yang ada alamat DOI

Akhir-akhir ini, jurnal menerbitkan artikelnya dalam versi *online* selain versi *hardcopy* atau hanya versi *online*. Jika penulis mengambil dari versi *online*, penulisan identitas daftar rujukan sama dengan versi *hardcopy*, yaitu nama penulis, diikuti tahun, judul artikel, nama jurnal, volume (cetak miring), nomor berkala (dalam kurung), dan alamat DOI (*Digital Object Identifier*). Selain itu, jika pada artikel telah ditulis identitas



sitasi, termasuk tata cara penulisan nama jurnal (biasanya berupa singkatan), penulis mengikuti identitas sitasi tersebut.

Contoh:

Rahmadani, Y., Ramli, M., & Saputra, A. (2022). Middle School Students' Conceptual Understanding of Diseases: A Learning Progression Approach. *International Journal of Pedagogy and Teacher Education*, 6(1), 43-51.
<https://dx.doi.org/10.20961/ijpte.v6i1.55927>

Sumarwati, S. (2022). Traditional ecological knowledge on the slope of Mount Lawu, Indonesia: all about non-rice food security. *J. Ethn. Food*, 9(9). <https://doi.org/10.1186/s42779-022-00120-z>

b) Rujukan berupa artikel jurnal online yang tidak ada alamat DOI

Jika tidak ada DOI, pada bagian akhir ditulis alamat laman.

Contoh:

Fredrickson, B.L. (2000, Maret 7). Cultivating Positive Emotions to Optimize Health and Well-being. *Prevention & Treatment*, 3. <http://jaournals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

Reardon, S.F. & Galindo, C. (2009). The Hispanic-White achievement gap in math and reading in the elementary grades. *American Educational Research Journal*, 46(3), 853 – 891.
<http://aerj.aera.net>

c) Rujukan berupa artikel surat kabar online

Jika rujukan berupa artikel dan ada nama penulisnya, nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun dan tanggal terbit, judul artikel, nama surat kabar (cetak miring), tanggal diakses, dan alamat web. Jika artikel tidak ada nama penulis, nama surat kabar diletakkan paling depan.

Contoh:

Revina, S. (2019, Desember 7). Skor PISA melorot, disparitas dan mutu guru penyebab utama. *KOMPAS.com*. Diperoleh 4 Januari 2020 dari <https://edukasi.kompas.com/>

TEMPO Interaktif. (2011, Oktober 17). Belajar mendongeng bagi calon guru. Diperoleh 18 Oktober 2011 dari <http://www.tempointeraktif.com/>

4) Rujukan bukan berupa terbitan berkala *online*

POLA:

Penulis A, A., Penulis B, B., & Penulis C, C.(Tahun). Judul. Diperoleh tanggal, bulan, tahun, dari sumber internet.



Contoh:

Sudrajat, A. (2008). Pengertian Pendekatan, Strategi, Metode, Teknik, dan Model Pembelajaran. Diperoleh 25 Mei 2011, dari <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/09/12/pendekatan-strategi-metode-teknik-dan-model-pembelajaran/>

Jika rujukan dari internet tidak terdapat nama penulisnya, judul diletakkan pada posisi penulis sebelum tahun

Contoh:

Todler Teachers" Use of Teaching Pyramid Practices. (2011). Diperoleh 13 April 2021, dari <http://www.sagepub.com/>

BAB V TUGAS AKHIR SKRIPSI

A. Batasan dan Bentuk Skripsi

1. Batasan

Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian tertentu dengan mengikuti kaidah metodologi penelitian serta aturan penulisan ilmiah yang berlaku. Berikut ini batasan skripsi.

- a. Orientasi: Penelitian ilmiah untuk menerapkan teori atau menguji hipotesis.
- b. Metodologi: Menggunakan metode penelitian kuantitatif, kualitatif, atau PTK.
- c. Nilai akademik: Menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir kritis, analitis, serta menerapkan teori dan metode penelitian.
- d. Luaran: Laporan skripsi dan publikasi penelitian minimal di jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 5.

2. Bentuk skripsi

- a. Skripsi dengan metode kuantitatif.

Penelitian dengan menggunakan data angka, statistik, analisis matematis, dan menguji hipotesis. Jenis: korelasional, komparatif, eksperimen

Contoh: Pengaruh Motivasi Belajar dan Lingkungan Keluarga terhadap Prestasi Akademik Mahasiswa (korelasional)

- b. Skripsi dengan metode kualitatif

Penelitian dengan data narasi, wawancara, observasi, dokumen dan menggali makna, fenomena, pengalaman, atau dinamika sosial. Jenis: fenomenologi, studi kasus, naratif, etnografi, analisis teks.

Contoh: Studi Fenomenologi tentang Pengalaman Mahasiswa dalam Menghadapi Stres Akademik.

- c. Skripsi dengan metode penelitian tindakan kelas

Penelitian terapan yang dilakukan di kelas oleh guru/mahasiswa untuk memperbaiki pembelajaran melalui siklus tindakan (perencanaan – tindakan – observasi – refleksi).

Contoh: Penggunaan Media Video Animasi untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa pada Mata Pelajaran Biologi.

B. Sistematika Skripsi Metode Kuantitatif

1. Sistematika Proposal Metode Kuantitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Desain Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Teknik Pengambilan Sampel
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Validasi Instrumen Penelitian
- G. Teknik Analisis Data
- H. Prosedur Penelitian

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN (misalnya instrumen pengumpulan data)

2. Sistematika Laporan Metode Kuantitatif

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN
HALAMAN PENGAJUAN
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI
HALAMAN MOTTO
HALAMAN PERSEMBAHAN
ABSTRAK
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I PENDAHULUAN
 A. Latar Belakang Masalah
 B. Identifikasi Masalah
 C. Pembatasan Masalah
 D. Rumusan Masalah
 E. Tujuan Penelitian
 F. Manfaat Penelitian
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
 A. Kajian Pustaka
 B. Kerangka Berpikir
 C. Hipotesis (jika ada)
BAB III METODE PENELITIAN
 A. Tempat dan Waktu Penelitian
 B. Desain Penelitian
 C. Populasi dan Sampel
 D. Teknik Pengambilan Sampel
 E. Teknik Pengumpulan Data
 F. Teknik Validasi Instrumen Penelitian
 G. Teknik Analisis Data
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 A. Hasil Penelitian
 1. Deskripsi Data
 2. Hasil Uji Persyaratan
 3. Hasil Uji Hipotesis
 B. Pembahasan
BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN
 A. Simpulan
 B. Implikasi
 C. Saran

DAFTAR RUJUKAN LAMPIRAN

- A. Instrumen pengumpulan data
- B. Bukti proses pengumpulan data
- C. Rekap data penelitian
- D. Luaran hasil analisis data
- E. Ijin Penelitian
- F. Dokumentasi Penelitian

3. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Metode Kuantitatif

a. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah diawali gambaran umum dan urgensi variabel terikat penelitian. Selanjutnya identifikasi kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dan kondisi nyata serta dampak yang ditimbulkan berdasarkan hasil-hasil penelitian. Berbagai alternatif untuk mengatasi kesenjangan tersebut dipaparkan dengan disertai identifikasi faktor penghambat dan pendukungnya dan alternatif yang ditawarkan sebagai pemecah masalah beserta rasionalnya. Kemudian sampaikan urgensi dilakukannya penelitian dan diutamakan terdapat kebaruan penelitian pada bagian akhir latar belakang masalah (kebaruan pada jenjang S1 berbeda dengan jenjang S2 dan S3).

Secara ringkas unsur latar belakang masalah meliputi (1) gambaran umum dan urgensi tema yang diteliti, (2) masalah penelitian (gap antara harapan dan kenyataan) dengan didukung data empiris dari hasil-hasil penelitian; (3) novelty (kebaruan) penelitian dibandingkan dengan penelitian-penelitian relevan yang telah ada (opsional), dan (4) urgensi dilakukannya penelitian.

b. Identifikasi Masalah

Berdasarkan paparan pada latar belakang masalah, kemudian diidentifikasi berbagai masalah yang muncul. Masalah yang dimaksud di sini adalah kesenjangan antara harapan dan kenyataan. Contoh: Kemampuan membaca sebagian besar siswa SMP di Surakarta masih di bawah rata-rata

c. Pembatasan Masalah

Berbagai masalah yang dikemukakan pada identifikasi masalah, selanjutnya diseleksi untuk menetapkan masalah yang perlu dan penting diteliti. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan supaya masalah dapat dijawab dan dikaji secara mendalam. Dengan pembatasan yang jelas, peneliti dapat mengarahkan



perhatiannya lebih saksama dan dapat merumuskan masalahnya secara lebih spesifik.

d. Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicarikan jawabannya melalui pengujian secara empiris. Oleh karena itu, rumusannya berupa kalimat tanya yang lengkap dan rinci berkenaan dengan ruang lingkup permasalahan, identifikasi, serta pembatasan masalah. Rumusan masalah harus menampakkan variabel-variabel yang diteliti, sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut, dan subjek penelitian. Contoh: Apakah terdapat pengaruh penerapan metode peta konsep terhadap peningkatan kemampuan membaca intensif siswa kelas VII SMP di Surakarta?

e. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada rumusan masalah. Tujuan penelitian disampaikan dalam bentuk kalimat pernyataan. Contoh : Tujuan penelitian ini adalah untuk menguji ada tidaknya pengaruh penerapan metode peta konsep terhadap peningkatan kemampuan membaca intensif siswa kelas VII SMP di Surakarta

f. Manfaat Penelitian

Pada bagian ini ditunjukkan kegunaan atau pentingnya penelitian terutama untuk pengembangan ilmu/pelaksanaan pembangunan dalam bidang pendidikan. Dengan kata lain, manfaat penelitian menyatakan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang layak untuk dilakukan. Manfaat penelitian dapat dikaitkan dengan hal-hal yang bersifat teoretis, yaitu berkenaan dengan kontribusi pada teori dan yang bersifat praktis, yaitu berkenaan dengan pemecahan masalah aktual.

g. Kajian Pustaka

Kajian pustaka mencakup kajian terhadap teori-teori dan hasil- hasil penelitian yang relevan dengan masalah yang diteliti. Bahan kajian pustaka dapat diambil dari berbagai sumber seperti artikel jurnal, buku teks, makalah, prosiding.

Kajian pustaka yang bersumber dari hasil penelitian tidak disajikan terpisah dengan kajian teori dalam subbab tersendiri, namun kedua sumber disajikan secara terintegrasi (lihat Lampiran 22, hlm. 105 - 111). Kajian teori dan



hasil penelitian harus relevan dengan variabel-variabel penelitian. Pengkajian variabel penelitian dilakukan satu per satu sesuai urutan rumusan masalah.

h. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir pada dasarnya merupakan argumentasi logis untuk sampai pada penemuan jawaban sementara atas masalah yang dirumuskan. Kerangka berpikir berguna untuk mengintegrasikan teori-teori dan hasil penelitian yang terpisah-pisah menjadi satu rangkaian utuh dengan menggunakan logika deduktif yang mengarah pada penemuan jawaban sementara yang disebut hipotesis. Kerangka berpikir disampaikan dalam bentuk uraian (naratif) dan gambar (bagan).

i. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara atas masalah yang sedang diteliti dan disampaikan dalam kalimat pernyataan. Hipotesis disusun berdasarkan kajian pustaka dengan kerangka berpikir tertentu. Contoh: (Ho) Tidak ada pengaruh penerapan metode peta konsep terhadap peningkatan kemampuan membaca intensif siswa kelas VII SMP di Surakarta.

j. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian diungkapkan secara spesifik. Waktu penelitian diperhitungkan mulai konsultasi pengajuan judul dan proposal sampai dengan penulisan laporan hasil penelitian selesai (minimal 6 bulan). Waktu penelitian dalam proposal disajikan secara naratif dan dalam bentuk Gantt chart (salah satu jenis dari bar chart), sedangkan pada laporan disampaikan secara naratif saja. Contoh Gantt chart disajikan pada Tabel 5.

Tabel 5 Contoh Tempat dan Waktu Penelitian Kuantitatif

Tabel 5

Contoh Tempat dan Waktu Penelitian Kuantitatif

Jenis Kegiatan	Bulan									
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt
1. Persiapan Penelitian										
a. Mengurus perizinan										



b. Koordinasi dengan kepala sekolah dan guru			
c. Menyusun angket dan tes membaca			
d. Melakukan uji coba angket dan tes			
e. Menganalisis hasil uji coba dan merevisi angket dan tes			
f. Finalisasi dan penggandaan angket dan tes			
2. Pelaksanaan penelitian			
a. Pelaksanaan pretes membaca dan pengukuran minat baca			
b. Pelaksanaan eksperimen			
c. Pelaksanaan postes			
d. Analisis data hasil eksperimen			
3. Penyusunan laporan Skripsi			
a. Penyusunan draf			
b. Pengerikan skripsi			
4. Pelaksanaan ujian skripsi dan revisi			



k. Populasi dan Sampel

Populasi dan karakteristiknya harus disebutkan. teknik pengambilan sampel yang dipakai harus sesuai karakteristik populasi penelitian. Populasi dan teknik pengambilan sampel yang dipaparkan dalam laporan hanya yang benar-benar diterapkan dalam penelitian itu. Penetapan teknik pengambilan sampel perlu diberi alasannya.

l. Desain Penelitian

Dalam desain penelitian perlu dipaparkan hubungan antarvariabel yang akan diteliti. Paparan ini digunakan untuk menunjukkan rancangan pelaksanaan penelitiannya, terutama untuk penelitian eksperimental, misalnya *pretest post-test non equivalent control group design*. Dalam penelitian eksperimental, jenis desain rancangan penelitian yang dipilih adalah yang paling memungkinkan peneliti untuk mengendalikan variabel-variabel lain yang diduga ikut berpengaruh terhadap variabel terikat. Pada penelitian non eksperimental, uraian dalam rancangan penelitian berisi penjelasan tentang jenis penelitian yang dilakukan ditinjau dari tujuan dan sifatnya, misalnya penelitian survei korelasional atau komparasi kausal. Selain itu, dalam bagian ini dijelaskan pula variabel-variabel yang dilibatkan dalam penelitian serta jenis datanya. Contoh : Variabel terikat dalam penelitian ini adalah kemampuan membaca intensif dengan jenis data interval.

m. Pengumpulan Data

Pada pengumpulan data disampaikan teknik/cara memperoleh data serta instrumen yang digunakan untuk memperoleh data variabel terikat maupun bebas. Jika instrumen dibuat sendiri, prosedur pengembangannya harus diuraikan, termasuk kisi-kisi instrumen (letakkan pada lampiran). Jika pembuatan instrumen memerlukan uji statistik misalnya uji validitas, reliabilitas, atau butir soal, hasilnya dicantumkan di bab III (proses perhitungan statistiknya diletakkan pada lampiran). Hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa alat ukur yang dikembangkan valid untuk mengambil data penelitian.

n. Teknik Analisis Data

Bagian analisis data menyampaikan teknik analisis yang digunakan untuk mengolah data yang telah dikumpulkan. Teknik analisis data ini berhubungan erat dengan desain penelitian dan hipotesis. Pada bagian ini rumus statistik yang digunakan, baik untuk uji persyaratan analisis maupun uji hipotesis harus dituliskan (bisa ditempatkan dalam lampiran). Di samping penjelasan tentang



jenis atau teknik analisis data, perlu dijelaskan alasan pemilihannya. Apabila dalam analisis data digunakan komputer perlu disebutkan programnya, misalnya SPSS versi 25.

o. Prosedur Penelitian

Pada prosedur diuraikan proses pelaksanaan penelitian dari penelitian pendahuluan, pengembangan instrumen, pengumpulan data, sampai pada penulisan laporan. Penyajian prosedur penelitian dalam bentuk naratif dan bagan (skema).

p. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada penelitian kuantitatif yang menerapkan statistik inferensial, hasil penelitian memuat paparan deskripsi data, uji persyaratan analisis, dan uji hipotesis (termasuk uji lanjut pasca-Anava dan uji *effect size*).

1) Deskripsi Data

Bagian awal menyajikan hasil pengolahan data setiap variabel dengan teknik statistik deskriptif seperti distribusi frekuensi, nilai rerata (*mean*), simpangan baku (standar deviasi), dan yang lain dan interpretasinya. Distribusi frekuensi dapat disajikan dalam bentuk tabel dan gambar (grafik batang, garis, atau lingkaran). Data dimuat dalam lampiran.

2) Uji Persyaratan Analisis

Setelah data disajikan secara deskriptif, kemudian disampaikan hasil uji persyaratan yang dibedakan menjadi dua. Pertama, untuk penelitian komparatif, pengujian persyaratan minimal meliputi uji normalitas, homogenitas, dan keseimbangan. Kedua, untuk penelitian korelasional, minimal mencakup uji normalitas dan linearitas.

3) Uji Hipotesis

Setelah paparan hasil uji persyaratan, subbab hasil penelitian menyampaikan hasil uji hipotesis. Pengujian hipotesis pada dasarnya merupakan langkah untuk menguji diterima tidaknya pernyataan yang dikemukakan (pada hipotesis nul maupun alternatif). Hipotesis yang dikemukakan diterima apabila data empirik mendukung pernyataan tersebut. Sebaliknya, hipotesis ditolak apabila data empirik tidak mendukung.

Analisis data empirik dalam pengujian hipotesis penelitian kuantitatif didasarkan pada penalaran induktif. Artinya hasil analisis data pada anggota sampel digunakan untuk memperoleh simpulan yang diberlakukan terhadap



seluruh anggota populasi. Paparan hasil analisis data untuk menguji hipotesis hanya berupa ringkasan hasilnya, misalnya pada analisis dengan Anava, yang disajikan adalah ringkasan hasil Anava. Pembahasan hasil analisis data memuat paparan (1) temuan penelitian berdasarkan hasil uji hipotesis, (2) interpretasi terhadap temuan, (3) integrasi temuan ke dalam teori-teori yang sudah mapan (diakui kebenarannya), (4) serta menjelaskan implikasi lain dari hasil penelitian, termasuk keterbatasan penelitian. Integrasi temuan penelitian memungkinkan ditindaklanjuti dengan memodifikasi teori yang sudah mapan atau mengembangkan teori baru. Paparan poin (2) – (4) hendaknya didukung hasil-hasil penelitian yang relevan dari minimal 10 (sepuluh) artikel jurnal mutakhir.

q. Simpulan

Simpulan penelitian adalah rangkuman hasil pengujian hipotesis. Simpulan penelitian harus dapat dipertanggungjawabkan dalam kerangka teori keilmuan yang didukung oleh data empirik.

r. Implikasi Hasil Penelitian

Berdasarkan simpulan penelitian dikaji implikasi/dampak yang dapat ditimbulkan. Implikasi berisi penjelasan terhadap perkembangan ilmu dan penerapan praktis hasil penelitian dalam pemecahan masalah dan pelaksanaan kebijakan yang terkait. Kajian implikasi hasil penelitian yang telah dilakukan dapat dikembangkan lebih lanjut berdasarkan argumentasi yang mengacu pada teori-teori keilmuan yang ada atau penemuan-penemuan penelitian lain yang relevan.

s. Saran

Saran harus dirumuskan berdasarkan hasil penelitian dan implikasi yang ditimbulkan. Saran berisi pemecahan masalah yang diteliti atau tindak lanjut hasil penelitian. Saran yang baik bersifat operasional dalam pengertian spesifik dan aplikatif. Saran yang spesifik adalah secara jelas menyebutkan pihak yang dituju, misalnya pengelola perpustakaan SMP di Surakarta, sedangkan yang kurang spesifik, misalnya pemerintah. Saran yang aplikatif adalah secara jelas menyampaikan cara melaksanakan hal yang disarankan. Contoh: Karena pembuatan peta konsep dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap isi bacaan, sebaiknya guru sering melatih siswa untuk membuat peta konsep dalam kegiatan prabaca.

C. Sistematika Metode Kualitatif

1. Sistematika Proposal Metode Kualitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Pendekatan Penelitian
- C. Data dan Sumber Data
- D. Teknik Pengambilan Sampel
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Uji Validasi Data
- G. Teknik Analisis Data
- H. Prosedur Penelitian

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN (misalnya instrumen pengumpulan data)

2. Sistematika Laporan Metode Kualitatif

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN
HALAMAN PENGAJUAN
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI
HALAMAN MOTTO (BILA PERLU)
HALAMAN PERSEMBAHAN (BILA PERLU)
ABSTRAK
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL (JIKA ADA)
DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I PENDAHULUAN
 A. Latar Belakang Masalah
 B. Rumusan Masalah
 C. Tujuan Penelitian
 D. Manfaat Penelitian
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
 A. Kajian Pustaka
 B. Kerangka Berpikir
BAB III METODE PENELITIAN
 A. Tempat dan Waktu Penelitian
 B. Pendekatan Penelitian
 C. Data dan Sumber data
 D. Teknik Pengambilan Sampel
 E. Teknik Pengumpulan Data
 F. Teknik Uji Validasi Data
 G. Teknik Analisis Data
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 A. Hasil Penelitian
 1. Deskripsi Data 1
 2. Deskripsi Data 2. dst
 B. Pembahasan
BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN
 A. Simpulan
 B. Implikasi
 C. Saran
DAFTAR RUJUKAN
LAMPIRAN
 A. Daftar Pertanyaan
 B. Daftar Observasi
 C. Transkrip Wawancara
 D. Hasil Koding dan Kategorisasi
 E. Surat Ijin Penelitian



3. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Metode Kualitatif

a. Latar Belakang Masalah

Dalam subbab ini, peneliti menyampaikan (1) masalah penelitian (gap antara harapan dan kenyataan) dengan didukung data empiris dari hasil-hasil penelitian, (2) pentingnya masalah tersebut diteliti; dan (3) diharapkan ada *novelty* (kebaruan) penelitian dibandingkan penelitian yang telah ada.

b. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian kualitatif berfungsi sebagai fokus penelitian yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab melalui kegiatan penelitian. Pertanyaan-pertanyaan tersebut diajukan setelah diadakan studi pendahuluan di lapangan. Ada tiga hal yang perlu diperhatikan dalam rumusan masalah, yaitu: (1) pertanyaan penelitian menggunakan kata tanya apa, mengapa, atau bagaimana, (2) bersifat masa kini (mutakhir), (3) menunjukkan model penelitian yang diterapkan, yakni model eksploratif, deskriptif, atau eksplanatif.

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan sasaran hasil yang ingin dicapai dalam penelitian. Pernyataan yang dikemukakan dalam tujuan penelitian berhubungan dengan rumusan masalah yang sudah dituliskan.

d. Kajian Pustaka

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan peneliti dalam menguraikan bagian ini. Pertama, kajian pustaka berupa pengkajian terhadap pengetahuan ilmiah yang sudah ada, baik berupa teori maupun hasil penelitian yang relevan. Kedua, kajian pustaka harus ada hubungannya dengan fenomena-fenomena yang diteliti, diungkapkan secara holistik, dan terpadu. Ketiga, kajian pustaka sebagai kerangka kerja konseptual dan teoretis, yang merupakan dasar untuk mengumpulkan data, analisis data, dan menyimpulkan hasil penelitian. Keempat, kajian pustaka berbentuk asumsi, konsep, dan proposisi dalam lingkup studi yang akan diteliti. Bentuk asumsi, konsep, dan proposisi itu merupakan hipotesis atau jawaban sementara yang diuji dan dijabarkan dalam pertanyaan-pertanyaan studi. Proposisi memberikan arahan yang lebih terpusat untuk menemukan data. Kelima, tidak memandang teori secara apriori, artinya teori disajikan dalam proposal, dapat berbeda dengan teori yang disajikan dalam laporan



penelitian. Hal ini terjadi karena hakikat dari kualitatif adalah teori yang didasarkan data lapangan.

e. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan alur penalaran yang didasarkan pada masalah penelitian yang disampaikan secara naratif (berupa uraian) dan digambarkan dengan skema secara holistik dan sistematis.

f. Tempat dan Waktu Penelitian

Hal yang perlu dikemukakan dalam subbab ini adalah tempat penelitian, alasan tempat itu dipilih (karakteristik), dan waktu penelitian dari penyusunan proposal sampai dengan pelaporan (1 semester).

g. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pada bagian ini peneliti perlu menjelaskan bahwa pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dan menyertakan alasan singkat digunakannya pendekatan tersebut. Peneliti juga perlu mengemukakan jenis penelitian yang digunakan misalnya studi kasus, fenomenologi, etnografi, historis, atau analisis isi.

h. Data dan Sumber Data

Pada bagian ini dilaporkan jenis data dan sumber datanya dengan keterangan yang memadai. Sumber data dalam penelitian kualitatif dapat diambil dari (1) informan, (2) tempat dan peristiwa, dan (3) arsip atau dokumen yang berhubungan dengan masalah penelitian. Dalam hal ini perlu dijelaskan data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan informan, bagaimana ciri-ciri informan, dan dengan cara bagaimana data dijamin sehingga kredibilitasnya dapat dijamin.

i. Teknik Pengambilan Sampel

Pengambilan sampel yang digunakan mengikuti paradigma penelitian kualitatif yang pada dasarnya ada tiga cara. Pertama, dilakukan secara selektif atau yang biasa disebut purposive sampling atau intentional sampling, yakni pengambilan sampel karena pertimbangan tertentu (perlu dijelaskan dasar pertimbangan tersebut). Kedua, tanpa melakukan seleksi atau sering disebut snowball sampling atau teknik bola salju, yakni peneliti tidak membatasi atau menyeleksi jumlah informan. Ketiga, dengan menerapkan time sampling, yaitu mempertimbangkan waktu dan tempat dalam pengumpulan data.



j. Teknik Pengumpulan Data

Data dalam penelitian kualitatif dapat diperoleh melalui: (1) wawancara mendalam, (2) observasi, dan (3) analisis arsip atau dokumen. Untuk memudahkan pelaksanaan penelitian, peneliti dapat membuat daftar wawancara dan lembar observasi.

k. Uji Validitas Data

Validitas data antara lain dapat dilakukan melalui: (1) triangulasi (triangulasi data, triangulasi peneliti, triangulasi teori, dan triangulasi metode), (2) revidi informan kunci, dan (3) mengembangkan member check. Hendaknya paparan uji validitas data disertai contoh implementasinya, misalnya penerapan triangulasi sumber dengan cara mengecek kebenaran data dari siswa kepada guru.

Melalui langkah-langkah yang ditempuh untuk memperoleh kesahihan data, peneliti dapat mengurangi bias dalam studi tersebut. Bahkan untuk memperoleh reliabilitas, peneliti dapat melakukan dengan mengembangkan data base.

l. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif berkaitan dengan kegiatan klasifikasi dan memaknai data. Beberapa teknik analisis data dalam penelitian kualitatif antara lain analisis interaktif dan analisis mengalir (Miles & Huberman, 2014); analisis domain, taksonomi, dan analisis komponensial (Spradley, 1997); dan analisis induktif, analisis tipologi, dan perbandingan konstan (Cohen, dkk. 2007).

m. Prosedur Penelitian

Bagian prosedur penelitian menguraikan proses pelaksanaan penelitian dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, penelitian sebenarnya, sampai pada penulisan laporan. Penyajian prosedur penelitian dalam bentuk naratif dan bagan (skema).

n. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian memaparkan deskripsi data yang relevan dengan pertanyaan penelitian. Deskripsi data didasari oleh pola, tema, atau kecenderungan yang muncul dari keseluruhan data yang disajikan berdasarkan kategori, sistem klasifikasi, dan tipologi yang memudahkan peneliti untuk memaknai.

Pembahasan hasil analisis data memuat paparan (1) temuan penelitian, (2) interpretasi terhadap temuan, (3) integrasi temuan ke dalam teori-teori yang sudah mapan, baik temuan yang sejalan maupun yang berbeda, serta (4) menjelaskan implikasi lain dari hasil penelitian, termasuk keterbatasan penelitian. Integrasi temuan penelitian memungkinkan ditindaklanjuti dengan memodifikasi teori yang sudah mapan atau mengembangkan teori baru. Paparan poin (2) – (4) hendaknya didukung hasil-hasil penelitian yang relevan dari artikel jurnal mutakhir

o. Simpulan, implikasi, dan saran

Simpulan memuat jawaban terhadap rumusan masalah sesuai hasil penelitian. Implikasi merupakan implikasi teoretis dan atau praktis dari temuan/simpulan penelitian. Saran memuat usulan secara operasional sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian. Saran hendaknya spesifik (ditujukan kepada siapa) dan aplikatif (bagaimana pelaksanaannya).

D. Sistematika Penelitian Tindakan Kelas

1. Sistematika Proposal Penelitian Tindakan Kelas

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING
DAFTAR ISI
BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang Masalah
B. Rumusan Masalah
C. Tujuan Penelitian
D. Manfaat Penelitian
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
A. Kajian Pustaka
B. Kerangka Berpikir
C. Hipotesis (jika ada)
BAB III METODE PENELITIAN
A. Tempat dan Waktu Penelitian
B. Pendekatan Penelitian
C. Subjek Penelitian
D. Data dan Sumber Data
E. Teknik Pengumpulan Data
F. Teknik Uji Validitas Data
G. Teknik Analisis Data
H. Indikator Capaian Penelitian
DAFTAR RUJUKAN
LAMPIRAN (misalnya instrumen pengumpulan data)

2. Sistematika Laporan Penelitian Tindakan Kelas

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN
HALAMAN PENGAJUAN
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI
HALAMAN MOTTO (BILA PERLU)
HALAMAN PERSEMBAHAN (BILA PERLU)
ABSTRAK
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL (JIKA ADA)
DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I PENDAHULUAN
 A. Latar Belakang Masalah
 B. Rumusan Masalah
 C. Tujuan Penelitian
 D. Manfaat Penelitian
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
 A. Kajian Pustaka
 B. Kerangka Berpikir
BAB III METODE PENELITIAN
 A. Tempat dan Waktu Penelitian
 B. Pendekatan Penelitian
 C. Subjek Penelitian
 D. Data dan Sumber Data
 E. Teknik Pengumpulan Data
 F. Teknik Uji Validasi Data
 G. Teknik Analisis Data
 H. Indikator Capaian Penelitian
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 A. Hasil Penelitian
 1. Data Pratindakan
 2. Hasil Tindakan Siklus 1
 3. Hasil Tindakan Siklus 2
 4. Hasil Tindakan Siklus n
 5. Perbandingan Hasil Antar-tindakan
 B. Pembahasan
BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN
 A. Simpulan
 B. Implikasi
 C. Saran

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN

- A. Perangkat pembelajaran: misalnya silabus, RPP (setiap siklus), materi
- B. Instrumen penelitian, misalnya lembar observasi dan angket
- C. Presensi kehadiran siswa setiap siklus (yang perlu diperhatikan adalah kecocokan jumlah siswa yang dideskripsikan pada hasil penelitian dan daftar presensi)
- D. Data penelitian, misalnya nilai hasil tes atau skor angket setiap siklus pada setiap siswa yang rekapitulasi datanya disajikan dalam bagian inti skripsi (berupa tabel atau gambar)
- E. Contoh karya siswa, misalnya hasil pekerjaan atau karangan siswa, catatan diskusi
- F. Dokumentasi (foto) bukti pelaksanaan tindakan, yaitu foto aktivitas siswa dan guru dalam melaksanakan tindakan sehingga foto harus benar-benar mengekspresikan kegiatan pembelajaran pada setiap siklus. Setiap foto diberi penjelasan secukupnya. Contohnya dapat dilihat pada Lampiran 24

3. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Penelitian Tindakan Kelas

1. Judul Penelitian

Judul penelitian hendaknya menggambarkan 3 komponen, yaitu:

- a) masalah yang akan diteliti
- b) tindakan untuk mengatasi masalah
- c) subjek yang spesifik (menyatakan kelas dan sekolah).

2. Latar Belakang Masalah

- a) masalah nyata yang dihadapi guru dan/atau siswa disertai data pendukung yang relevan, misalnya persentase siswa yang pasif dan tidak mencapai batas ketuntasan belajar. Pada bagian ini perlu disajikan situasi pembelajaran termasuk langkah pembelajaran yang biasa ditempuh guru.
- b) analisis masalah untuk menentukan akar penyebabnya
- c) identifikasi tindakan untuk memecahkan masalah yang relevan dengan penyebab masalah disertai argumentasi logis terhadap pilihan tindakan, misalnya: karena kesesuaiannya dengan karakteristik siswa atau situasi kelas, kemutakhirannya, keberhasilannya dalam penelitian sejenis.
- d) penjelasan secukupnya mengenai tindakan yang akan diterapkan dengan dukungan kepustakaan

3. Rumusan Masalah

Masalah penelitian disampaikan dalam rumusan masalah penelitian tindakan kelas dengan kalimat tanya (apa atau bagaimana) yang relevan



dengan judul. Contoh : Bagaimanakah cara menerapkan metode kooperatif tipe jigsaw yang dapat meningkatkan minat membaca cerpen siswa kelas VIII C SMP Negeri 1 Mojogedang, Kabupaten Karanganyar?

Agar masalah tersebut mudah dipahami, perlu adanya definisi operasional dan definisi konseptual mengenai masalah pembelajaran dan tindakan. Selain itu, perlu juga ditetapkan lingkup penelitiannya.

4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dirumuskan secara singkat dan jelas berdasarkan permasalahan dan cara pemecahan masalah yang dikemukakan. Contoh : Untuk mendeskripsikan cara menerapkan metode kooperatif tipe jigsaw yang dapat meningkatkan minat membaca cerpen siswa kelas VIII C SMP Negeri 1 Mojogedang, Kabupaten Karanganyar.

5. Manfaat Penelitian

Manfaat hasil penelitian khususnya untuk perbaikan kualitas proses maupun hasil pendidikan/pembelajaran diuraikan secara jelas. Yang perlu dikemukakan adalah manfaatnya bagi siswa, guru, serta sekolah.

6. Kajian Pustaka

Kajian teoretis dan empiris (hasil penelitian terdahulu yang relevan) minimal harus mencakup variabel masalah dan tindakan. Uraian ini digunakan sebagai dasar penyusunan kerangka berpikir yang menunjukkan keterkaitan antara masalah, teori, hasil penelitian yang relevan, dan pilihan tindakan. Kerangka berpikir tersebut dapat disampaikan dalam uraian argumentatif dan bentuk bagan atau diagram. Hipotesis tindakan dikemukakan bila diperlukan.

Kajian pustaka hasil penelitian tidak perlu disajikan secara terpisah dengan kajian teori dalam subbab tersendiri (lihat Lampiran 21, hlm. 104). Kajian ini diupayakan dapat memberikan panduan bagi peneliti untuk mengimplementasikan tindakan inovatif dalam pembelajaran, termasuk tata cara penilaian dan langkah-langkah pembelajaran dengan tindakan inovatif yang dipilih.

7. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian dikemukakan secara jelas dan rinci, yaitu mencakup alamat dan lokasi sekolah. Deskripsi lokasi perlu dilengkapi arah dan jarak

sekolah dengan pusat kota/kabupaten, misalnya SMP Negeri 1 Mojogedang terletak $\pm$ 18 km sebelah utara Kota Karanganyar. Selain itu, perlu disampaikan juga sarana dan prasarana sekolah yang berkaitan dengan penelitian, misalnya kondisi perpustakaan.

Waktu dan lamanya tindakan dikemukakan secara rinci. Jumlah siklus yang ditetapkan disesuaikan dengan kompleksitas permasalahan yang diatasi dan waktu yang tersedia (kesepakatan dengan guru atau sekolah), tetapi minimal 2 siklus. Tindakan satu siklus tidak identik dengan pengertian satu kali pertemuan atau satu kali tatap muka, tetapi bisa beberapa kali pertemuan. Waktu penelitian dalam proposal disajikan secara naratif dan dalam bentuk Gantt chart (salah satu jenis dari bar chart), sedangkan pada laporan disampaikan hanya dalam bentuk naratif. Contoh Gantt chart disajikan pada Tabel 6.

Tabel 6
Contoh Tempat dan Waktu Penelitian Tindakan Kelas

Jenis Kegiatan	Bulan						
	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags
1. Persiapan Penelitian							
a. Koordinasi peneliti dengan kepala sekolah dan guru Bahasa Indonesia							
b. Diskusi dengan guru untuk mengidentifikasi masalah pembelajaran dan merancang tindakan							
c. Menyusun proposal penelitian							
d. Menyiapkan perangkat pembelajaran dan instrumen penelitian (lembar observasi)							
e. Mengadakan simulasi pelaksanaan tindakan							
2. Pelaksanaan penelitian							

a. Siklus I		
- Perencanaan		
- Pelaksanaan tindakan		
- Observasi		
- Refleksi		
b. Siklus II		
- Perencanaan		
- Pelaksanaan tindakan		
- Observasi		
- Refleksi		
c. Siklus III		
- Perencanaan		
- Pelaksanaan tindakan		
- Observasi		
- Refleksi		
3. Analisis Data dan Pelaporan		
a. Analisis data (hasil tindakan 3 siklus)		
b. Menyusun laporan/skripsi		
c. Ujian dan revisi		
d. Penggandaan dan pengumpulan laporan		

8. Partisipan Penelitian

Partisipan penelitian adalah siswa yang menjadi partisipan pelaksanaan tindakan, yang dalam hal ini meliputi semua siswa satu kelas. Pada bagian ini perlu dijelaskan karakteristik siswa yang relevan dengan permasalahan penelitian. Contoh: Yang menjadi subjek penelitian adalah siswa kelas VIII C SMP Negeri 1 Mojogedang yang mayoritas dari keluarga petani. Oleh karenanya, waktu belajar di rumah, termasuk untuk membaca karya sastra, kurang karena mereka harus membantu orang tuanya bekerja di sawah.



9. Data dan Sumber Data

Bagian ini melaporkan jenis data dan sumber datanya dengan keterangan yang memadai. Jenis data menunjuk data apa saja yang menjadi fokus penelitian, sedangkan sumber data menunjuk dari mana saja data tersebut diperoleh. Jenis data misalnya berupa motivasi mengeksplorasi lingkungan dan keterampilan berpikir kritis. Sumber data dapat diambil dari: (1) informan, yaitu siswa dan guru, (2) tempat, misalnya sanggar drama, (3) peristiwa, misalnya proses pengerjaan proyek, serta (4) dokumen, misalnya laporan proyek.

10. Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini diuraikan teknik atau cara-cara yang dilakukan untuk memperoleh data. Teknik yang digunakan harus relevan dengan jenis dan sumber data, yaitu (1) wawancara mendalam untuk memperoleh data dari informan; (2) observasi untuk memperoleh data dari sumber yang berupa tempat, peristiwa, atau perilaku; (3) analisis dokumen untuk memperoleh data dari arsip dan dokumen; (4) angket untuk memperoleh data tentang sikap; (5) tes untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil setelah ada tindakan

11. Teknik Uji Validitas Data

Teknik pengujian validitas data kualitatif dapat dilakukan dengan triangulasi, yang mencakup triangulasi data, metode, teori, atau peneliti. Untuk data kuantitatif, angket dapat diujicobakan terlebih dahulu kemudian diuji validitas dan reliabilitas. misalnya dengan validitas konten dan uji korelasi dan reliabilitas misalnya dengan uji test-retest, ekuivalen, sedangkan untuk soal tes, validitas dapat diukur dengan validitas konten atau lainnya sementara reliabilitas dapat diukur dengan uji ulang atau lainnya. Setiap penyebutan teknik uji validitas perlu diberi contoh aplikasinya yang relevan dengan judul penelitian

12. Teknik Analisis Data

Data penelitian tindakan kelas dapat berupa data kuantitatif dan kualitatif. Data kuantitatif dianalisis dengan teknik statistik deskriptif komparatif, yaitu membandingkan hasil hitung dari statistik deskriptif, misalnya mean, median, frekuensi, atau persentase pada satu siklus dengan siklus berikutnya. Data kualitatif dianalisis dengan teknik analisis kritis, yaitu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan kinerja siswa dan



guru selama proses penerapan tindakan. Hasil analisis menjadi bahan untuk menyusun rencana memperbaiki pelaksanaan tindakan siklus berikutnya

13. Indikator Kinerja Penelitian

Indikator kinerja penelitian diperlukan untuk menentukan ketercapaian tujuan penelitian atau keberhasilan tindakan yang disusun secara realistik (mempertimbangkan kondisi sebelum diberikan tindakan dan jumlah siklus tindakan yang akan dilakukan) dan dapat diukur (jelas cara asesmennya). Contoh rumusan indikator dapat dilihat pada Tabel 7.

Tabel 7
Contoh Rumusan Indikator Penelitian

Aspek yang diukur	Target Persentase Siswa	Cara Mengukur
Motivasi membaca siswa	75%	Diamati saat pembelajaran dan dihitung dari jumlah siswa yang menunjukkan perhatian dan kesungguhan selama proses pembelajaran membaca
Kemampuan siswa dalam memahami isi bacaan	75%	Diukur dari hasil tes membaca dan dihitung dari jumlah siswa yang dapat menjawab dengan benar minimal 70% soal pada tes membaca

14. Prosedur Penelitian

Prosedur/langkah-langkah penelitian tindakan kelas diuraikan secara rinci yang meliputi kegiatan dalam perencanaan, pelaksanaan tindakan, observasi, hingga refleksi pada setiap siklus. Pelaksanaan tindakan dapat dilakukan secara daring maupun luring.

Perencanaan tindakan menggambarkan secara rinci hal-hal yang perlu dilakukan sebelum pelaksanaan tindakan, misalnya

- menyiapkan perangkat pembelajaran, antara lain RPP, media, bahan dan alat, dan instrumen penilaian.
- Pelaksanaan tindakan berisi uraian tahapan-tahapan tindakan yang dilakukan oleh guru dan siswa sesuai skenario pembelajaran secara jelas dan rinci (relevan dengan tindakan)

- c. Observasi dan interpretasi berisi penjelasan mengenai objek amatan (misalnya partisipasi siswa secara berkelompok dalam membuat peta semantik) dan cara pengamatannya.
- d. Tahap analisis dan refleksi menguraikan cara asesmen yang digunakan untuk mengidentifikasi kelemahan hasil tindakan, mengidentifikasi penyebabnya, serta merancang perbaikan tindakan.

15. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bagian hasil penelitian memaparkan deskripsi cara dan prosedur untuk pencapaian indikator tiap siklus, kemudian diikuti deskripsi perbandingan hasil tindakan antarsiklus

a. Deskripsi Hasil dan Tindakan Tiap Siklus

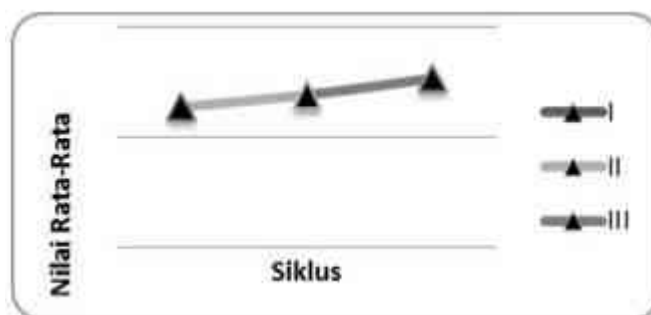
Bagian ini memaparkan hasil tindakan setiap siklus dengan data lengkap yang berisi penjelasan tentang aspek keberhasilan dan kelemahan yang terjadi. Perlu ditambahkan hal yang mendasar yaitu deskripsi perubahan perilaku belajar pada siswa, lingkungan kelas, dan hasil belajar. Grafik, tabel, atau foto dapat digunakan secara optimal untuk mengemukakan hasil analisis data yang menunjukkan perubahan yang terjadi.

b. Perbandingan Hasil Tindakan

Setelah dilakukan deskripsi tiap siklus, selanjutnya dilakukan perbandingan perkembangan antarsiklus untuk mendeskripsikan peningkatan yang dicapai dari satu siklus ke siklus berikutnya. Untuk memperjelas deskripsi perkembangannya, perlu disampaikan hasilnya dalam bentuk tabel atau gambar seperti Gambar 4.

Gambar 4

Contoh Gambar Peningkatan Tiap Siklus



BAB VI TUGAS AKHIR PROTOTIPE

A. Batasan dan Bentuk prototipe

1. Batasan

Prototipe adalah model awal sebuah produk atau sistem yang masih dalam tahap percobaan. Prototipe berfungsi untuk mewujudkan ide mahasiswa ke dalam bentuk nyata, sederhana, dan dapat diuji coba sebelum dibuat dalam bentuk final. Batasan prototipe pada program sarjana adalah sebagai berikut.

- a. Orientasi: Pembuatan model awal (purwarupa) dari suatu produk, sistem, atau aplikasi.
- b. Relevansi: prototipe harus sesuai dengan bidang ilmu Program Studi.
- c. Metodologi: Menggunakan pendekatan perancangan, pengembangan, dan uji coba terbatas.
- d. Nilai akademik: Menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam merancang, menguji, dan memvalidasi ide atau konsep inovatif.
- e. Luaran: prototipe produk/sistem beserta laporan teknis dan dokumentasi pengujian, Hak Cipta prototipe yang dihasilkan, dan publikasi ilmiah minimal terakreditasi Sinta 5.

2. Bentuk prototipe

a. Prototipe fisik

Purwarupa yang diwujudkan dalam bentuk produk nyata (*tangible*) yang bisa disentuh, diuji, atau digunakan secara langsung.

Contoh: model mesin sederhana, alat elektronik percobaan, maket bangunan.

b. Prototipe *virtual*/digital

Purwarupa yang dibuat dalam bentuk simulasi komputer atau model digital tanpa diwujudkan secara fisik.

Contoh: aplikasi versi beta, model 3D di *software*, simulasi sistem informasi.

c. Prototipe konseptual

Purwarupa yang masih berupa rancangan ide, sketsa, atau blueprint untuk menggambarkan konsep awal produk.

Contoh: diagram alur sistem, sketsa desain produk, rancangan model bisnis.

d. Prototipe proses/layanan

Purwarupa yang berupa simulasi alur kerja, prosedur, atau layanan untuk melihat kelancaran dan efektivitas sistem pelayanan.

Contoh: simulasi layanan pelanggan, desain alur registrasi online, rancangan SOP pelayanan publik.

B. Sistematika Proposal Prototipe

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING
DAFTAR ISI
BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang Masalah
B. Rumusan Masalah
C. Tujuan Prototipe
D. Manfaat Prototipe
E. Spesifikasi Prototipe yang akan Dikembangkan
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
A. Kajian Pustaka
B. Kerangka Berpikir
C. Hipotesis (jika ada)
BAB III METODE
A. Jenis Prototipe
B. Tempat dan Waktu
C. Prosedur Penyusunan Prototipe
D. Alat dan Bahan (jika ada)
E. Subjek/Sasaran Uji Coba
F. Instrumen Pengumpulan Data
G. Karakteristik Rencana Hasil
H. Kriteria Keberhasilan
DAFTAR RUJUKAN
LAMPIRAN (misalnya instrumen pengumpulan data)

C. Sistematika Laporan Akhir prototipe

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN
HALAMAN PENGAJUAN
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI
HALAMAN MOTTO
HALAMAN PERSEMBAHAN
ABSTRAK
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN



BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Prototipe
- D. Manfaat Prototipe
- E. Spesifikasi Prototipe yang Dikembangkan

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE

- A. Jenis Prototipe
- B. Tempat dan Waktu
- C. Prosedur Penyusunan Prototipe
- D. Alat dan Bahan (jika ada)
- E. Subjek/Sasaran Uji Coba
- F. Instrumen Pengumpulan Data
- G. Kriteria Keberhasilan

BAB IV HASIL, EVALUASI, DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Prototipe
- B. Hasil Evaluasi
- C. Pembahasan

BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN

- A. Instrumen uji coba dan tabulasi data hasil ujicoba.
- B. Instrumen validasi ahli dan tabulasi data hasil validasi.
- C. Panduan penggunaan prototype (bila ada)
- D. FC Hak Cipta
- E. Surat izin penyusunan tugas akhir



D. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Akhir prototipe

1. Latar Belakang Masalah

Uraian alasan mengapa prototipe yang dipilih penting untuk dibuat dan dikaitkan dengan masalah nyata.

Contoh:

Perkembangan teknologi pendidikan menuntut adanya media pembelajaran interaktif yang dapat meningkatkan minat belajar siswa. Namun, sebagian besar media yang digunakan masih bersifat konvensional sehingga kurang menarik perhatian siswa. Oleh karena itu, dibutuhkan prototipe aplikasi pembelajaran berbasis mobile yang interaktif dan mudah digunakan.

2. Rumusan Masalah

Tuliskan masalah dalam bentuk pertanyaan perancangan prototipe.

Contoh:

Bagaimana merancang prototipe aplikasi pembelajaran interaktif berbasis Android?

Bagaimana hasil uji coba pengguna terhadap prototipe yang dikembangkan?

3. Batasan Masalah

Menentukan ruang lingkup rancangan prototipe agar fokus.

Contoh:

- 1) prototipe hanya berbasis Android.
- 2) Materi pembelajaran yang digunakan adalah mata pelajaran Matematika kelas VIII.
- 3) Uji coba dilakukan pada 20 siswa SMP.

4. Tujuan Perancangan prototipe

Menjelaskan apa yang ingin dicapai dalam merancang prototipe

Contoh:

- 1) Untuk merancang prototipe aplikasi pembelajaran interaktif berbasis Android
- 2) Untuk menguji penggunaan prototipe dalam meningkatkan keterlibatan siswa.

5. Manfaat prototipe

Menjelaskan manfaat untuk pihak terkait.

Contoh:

- 1) Bagi siswa: menyediakan media belajar yang lebih menarik.
- 2) Bagi guru: memudahkan dalam memberikan materi tambahan.
- 3) Bagi peneliti: menambah referensi tentang pengembangan media pembelajaran berbasis teknologi.



6. Kajian Pustaka

- 1) Menjelaskan teori/konsep yang mendasari prototipe dan mencantumkan hasil penelitian terdahulu yang relevan.

Contoh: Teori belajar konstruktivisme: siswa membangun pengetahuan melalui pengalaman. Konsep multimedia learning: pembelajaran efektif jika menggabungkan teks, audio, dan visual.

- 2) Tinjauan studi sebelumnya.

Contoh: Penelitian oleh Andi (2022) menunjukkan aplikasi pembelajaran berbasis mobile meningkatkan keterlibatan siswa hingga 30%. Penelitian oleh Sari (2021) menemukan bahwa penggunaan game edukasi dapat memperbaiki hasil belajar matematika.

7. Kerangka Berpikir

Menyusun alur berpikir dan desain prototipe.

Contoh: Masalah → kebutuhan media interaktif → desain aplikasi berbasis Android → pengujian → evaluasi → prototipe akhir.

(Dapat ditampilkan dalam bentuk diagram alur).

8. Hipotesis

Jawaban sementara atas rumusan masalah

Contoh: Aplikasi pembelajaran berbasis mobile yang interaktif dapat meningkatkan keterlibatan siswa dalam pembelajaran Matematika

9. Jenis prototipe

Menjelaskan jenis yang dipilih dan alasannya

10. Prosedur Penyusunan prototipe

Prototype (dapat disesuaikan dengan model pengembangan yang dipilih)

- a. Identifikasi masalah dan kebutuhan.
- b. Penetapan tujuan
- c. Perancangan ide/konsep.
- d. Pembuatan prototipe
- e. Uji coba terbatas/validasi awal.
- f. Refleksi dan revisi.

11. Alat dan Bahan (jika ada)

Alat, software, atau media yang digunakan.

12. Subjek/Sasaran Uji Coba

Penjelasan siapa yang akan dilibatkan dalam uji coba prototype (misalnya: siswa, guru, masyarakat).



13. Instrumen Pengumpulan Data

Penjelasan instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data seperti wawancara, angket, observasi, dokumen.

14. Rencana Hasil

Penjelasan prototipe: bentuk akhir yang diharapkan (sketsa, aplikasi sederhana, modul, diagram).

15. Kriteria Keberhasilan

Kriteria penilaian apakah prototipe dianggap berhasil (misalnya: mudah dipahami, sesuai kebutuhan pengguna, inovatif).

16. Hasil Pembuatan Prototipe

- a. Deskripsi prototipe yang dihasilkan.
- b. Dokumentasi (gambar/sketsa/mock-up dll).

17. Evaluasi

- a. Hasil uji coba terbatas
- b. Tingkat ketercapaian tujuan.
- c. Revisi yang dilakukan berdasarkan evaluasi.

18. Pembahasan

- a. Penjelasan bagaimana prototype menjawab masalah yang diangkat.
- b. Analisis kelebihan dan keterbatasan.

19. Simpulan

- a. Ringkasan temuan utama dari pembuatan dan uji coba prototipe.
- b. Jawaban atas rumusan masalah.

20. Implikasi

- a. Implikasi teoretis
- b. Implikasi praktis

21. Saran

- a. Saran praktis untuk pengguna/masyarakat/instansi terkait.
- B. Saran akademis untuk penelitian atau pengembangan lebih lanjut.

BAB VII TUGAS AKHIR PROYEK

A. Batasan dan Bentuk Proyek

1. Batasan

Proyek adalah karya terapan berupa perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi suatu kegiatan, program, atau sistem yang bertujuan untuk menyelesaikan masalah nyata atau menghasilkan luaran yang dapat langsung digunakan. Batasan proyek adalah sebagai berikut.

- a. Orientasi: Penyelesaian masalah nyata melalui implementasi program, sistem, atau kegiatan dan melibatkan mitra lembaga pendidikan formal dalam lingkup lokal.
- b. Metodologi: Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proyek
- c. Nilai akademik: Menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam mengintegrasikan teori dengan praktik untuk menghasilkan solusi aplikatif.
- d. Luaran: laporan pelaksanaan proyek dan publikasi hasil proyek minimal jurnal terakreditasi Sinta 5..

2. Bentuk

- a. Proyek penerapan produk pembelajaran
Contoh: Penerapan Media Pembelajaran Interaktif Berbasis *Augmented Reality* untuk Pengenalan Huruf pada Anak di TK Pertiwi
- b. Proyek penerapan teknologi tepat guna yang diterapkan di sekolah
Contoh: Penerapan Teknologi Komposter Otomatis Berbasis Arduino untuk Pembelajaran IPA di SMP Kencana
- c. Program pendidikan berbasis masyarakat atau sekolah
Contoh: Penerapan Program Literasi di Komunitas Belajar Desa Mentari.

B. Sistematika Proposal Proyek

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING DAFTAR
ISI
DAFTAR TABEL (jika ada)
DAFTAR GAMBAR (jika ada)
DAFTAR ISTILAH (jika ada)
BAB I PENDAHULUAN
A. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran

B. Permasalahan
 C. Solusi Pemecahan Masalah
 D. Tujuan Proyek
 E. Kontribusi Proyek bagi Masyarakat Sasaran
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
 A. Kajian Pustaka
 B. Kerangka Berpikir
BAB III METODE PELAKSANAAN PROYEK
 A. Pendekatan Pelaksanaan Proyek
 B. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan
 C. Mitra yang Terlibat dan Subjek Sasaran
 D. Prosedur Pelaksanaan Proyek
 E. Teknik Monitoring dan Evaluasi Proyek
DAFTAR RUJUKAN
LAMPIRAN Publikasi Media Massa
LAMPIRAN Pernyataan Pelaksanaan Keterlibatan Mitra
LAMPIRAN lainnya (dokumentasi, dan sebagainya)

C. Sistematika Laporan Akhir Proyek

HALAMAN JUDUL
 HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN
 HALAMAN PENGANTAR
 HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING
 HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI
 HALAMAN MOTTO
 HALAMAN PERSEMBAHAN
 ABSTRAK
 PRAKATA
 DAFTAR ISI
 DAFTAR TABEL (JIKA ADA)
 DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)
 DAFTAR LAMPIRAN
BAB I PENDAHULUAN
 A. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran
 B. Permasalahan
 C. Solusi Pemecahan Masalah
 D. Tujuan Proyek
 E. Kontribusi Proyek bagi Masyarakat Sasaran
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
 A. Kajian Pustaka
 B. Kerangka Berpikir
BAB III METODE PELAKSANAAN PROYEK

- A. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan
- B. Pendekatan Pelaksanaan Proyek
- C. Mitra yang Terlibat dan Subjek Sasaran
- D. Prosedur Pelaksanaan Proyek
- E. Teknik Monitoring dan Evaluasi Proyek

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Penerapan Proyek
- B. Pembahasan

BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN Publikasi Media Massa

LAMPIRAN Pernyataan Pelaksanaan Keterlibatan Mitra

LAMPIRAN lainnya (dokumentasi, dan sebagainya)

D. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Akhir Proyek

1. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran
Berisi uraian profil masyarakat sasaran dan alasan perlu dilakukan proyek
2. Permasalahan
Berisi permasalahan yang dihadapi pada masyarakat sasaran
3. Solusi Pemecahan Masalah
Menyampaikan solusi yang ditawarkan sebagai bagian dari proyek, termasuk keunggulan dan kelemahan dari solusi tersebut.
4. Tujuan Proyek
Berisi tentang upaya penyelesaian masalah (mengidentifikasi, menganalisis, menghitung, memastikan parameter-parameter yang relevan dengan topik tulisan).
5. Kontribusi Proyek bagi Masyarakat Sasaran
Berisi uraian tentang kontribusi yang diharapkan dari proyek yang dilakukan.
6. Kajian Pustaka
Menjelaskan hasil temuan penelitian atau proyek lain dari pustaka acuan sebagai landasan disusunnya proyek ini, baik berupa publikasi artikel dan sumber lainnya yang terpercaya.
7. Landasan Teoritik
Landasan teori atau konsep yang relevan yang mendasari suatu pembahasan dalam proyek yang dilakukan



8. Pendekatan Pelaksanaan Proyek

Menjelaskan strategi atau metode yang digunakan dalam melaksanakan proyek. Bisa berupa pendekatan partisipatif, kolaboratif, edukatif, teknologi tepat guna, atau berbasis penelitian.

Contoh isi: Proyek ini dilaksanakan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan mahasiswa, dosen, dan mitra sekolah secara langsung dalam setiap tahap perencanaan hingga evaluasi.

9. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

Menjelaskan dimana proyek dilakukan (nama tempat, instansi, desa, sekolah, laboratorium).

Menyebutkan jangka waktu dan durasi (tanggal mulai – selesai).

Contoh isi: Proyek dilaksanakan di SMA Negeri 1 Kota X pada bulan Januari–Maret 2025 selama 3 bulan.

10. Mitra yang Terlibat

Pihak-pihak yang ikut serta dalam proyek.

Bisa berupa institusi (sekolah, desa, perusahaan, lembaga masyarakat) atau perorangan (guru, tokoh masyarakat, praktisi).

Contoh isi: Mitra proyek ini adalah Laboratorium Komputer Universitas X dan Komunitas Literasi Digital Kota X.

11. Prosedur Pelaksanaan Proyek

Uraian tahapan kerja secara sistematis dari awal sampai akhir berupa langkah-langkah:

a. Perencanaan

b. Persiapan sumber daya

c. Pelaksanaan kegiatan

d. Monitoring

e. Evaluasi dan pelaporan

Contoh isi: Prosedur dimulai dengan analisis kebutuhan, dilanjutkan dengan penyusunan modul, pelaksanaan pelatihan, kemudian evaluasi hasil pelatihan.

12. Penerapan IPTEKS

Penerapan IPTEKS (Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni)

Menjelaskan teknologi, teori, atau ilmu pengetahuan yang digunakan untuk mendukung proyek. Bisa berupa software, aplikasi, metode pembelajaran, alat praktikum, atau inovasi tertentu.



Contoh isi: Proyek ini menerapkan teknologi digital berupa *Learning Management System* (LMS) dan aplikasi desain grafis Canva untuk mendukung pembelajaran kreatif.

13. Teknik Monitoring dan Evaluasi Proyek

Menjelaskan bagaimana kemajuan proyek diukur dan hasilnya dievaluasi. Bisa berupa: observasi, kuesioner/angket, wawancara, dokumentasi, laporan kemajuan
Contoh isi:

Monitoring dilakukan setiap minggu melalui laporan progres, sedangkan evaluasi dilakukan dengan membandingkan capaian proyek dengan indikator keberhasilan yang ditetapkan.

14. Simpulan

Merangkum hasil pelaksanaan proyek. Menyebutkan pencapaian utama, manfaat, dan keberhasilan proyek.

Contoh isi:

Proyek ini berhasil meningkatkan literasi digital siswa sebesar 30% dan memberikan pengalaman belajar kolaboratif bagi mahasiswa.

15. Saran

Rekomendasi untuk pengembangan proyek di masa depan. Bisa ditujukan kepada mitra, institusi, maupun peneliti/proyek berikutnya.

Contoh isi:

Disarankan agar proyek serupa dilakukan secara berkelanjutan dan diperluas ke sekolah lain agar dampaknya lebih luas.

BAB VIII TUGAS AKHIR LAINNYA

A. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir Lainnya

1. Batasan

a. Karya Seni

Karya Seni sebagai Tugas Akhir adalah hasil cipta kreatif mahasiswa yang tidak hanya menampilkan kualitas artistik, tetapi juga dirancang sebagai sarana pedagogis. Karya ini mencerminkan kemampuan mahasiswa calon guru seni dalam mengintegrasikan teori seni, keterampilan praktik, dan strategi pengajaran, sehingga berfungsi sebagai bekal profesional untuk mendidik, menginspirasi, dan mengembangkan potensi seni peserta didik di sekolah. Dengan demikian, karya seni bukan sekadar produk estetis, tetapi juga representasi kompetensi profesional yang dapat diimplementasikan dalam praktik pembelajaran seni. Kehadiran karya ini menegaskan kesiapan lulusan untuk berperan sebagai pendidik seni yang adaptif, reflektif, dan relevan dengan tantangan pendidikan masa kini.

b. Pengakuan Prestasi

Pengakuan Prestasi sebagai Tugas Akhir adalah bentuk pengakuan akademik terhadap capaian mahasiswa yang berhasil meraih juara atau penghargaan pada lomba/kompetisi tingkat nasional maupun internasional, baik di bidang akademik (misalnya karya ilmiah, inovasi pembelajaran, olimpiade keilmuan) maupun non-akademik (misalnya seni, olahraga, atau kreativitas mahasiswa) yang sesuai dengan bidang ilmu dan CPL Prodi. Prestasi yang diakui adalah prestasi yang diperoleh pada kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga kredibel—seperti kementerian, lembaga pemerintah, asosiasi profesi, atau institusi pendidikan tinggi bereputasi—serta memiliki rekam jejak penyelenggaraan yang rutin dan berkelanjutan. Untuk menjamin standar akademik, hanya capaian berikut yang dapat diakui: Tingkat Nasional: Juara 1, 2, dan 3 atau dalam sebutan kualitas lain seperti *Gold*, *Silver*, *Bronze*; Tingkat Internasional: Juara 1, 2, 3, serta Juara Harapan 1, 2, dan 3 atau dalam sebutan kualitas lain. Prestasi tersebut dipandang sebagai bukti kemampuan mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional dalam konteks nyata yang diakui secara luas. Untuk menjaga akuntabilitas akademik, setiap pengakuan prestasi wajib dilengkapi dengan laporan reflektif yang memuat latar belakang kompetisi, deskripsi capaian, proses persiapan, serta relevansi



prestasi dengan pengembangan keilmuan, profesi, dan pembentukan karakter sebagai calon pendidik.

c. Publikasi Ilmiah

Publikasi ilmiah sebagai tugas akhir adalah karya tulis hasil penelitian, kajian, atau pengembangan yang ditulis mahasiswa secara mandiri atau bersama dosen pembimbing, dan telah dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 2 atau jurnal internasional bereputasi minimal Scopus Q4. Artikel yang diakui tidak dalam kondisi *discontinue* dan produk berasal dari mahasiswa minimal dari semester 5. Publikasi ini merupakan bentuk kontribusi ilmiah mahasiswa dalam pengembangan pengetahuan dan praktik kependidikan, serta bukti penguasaan metodologi penelitian, kemampuan analisis, dan keterampilan akademik dalam menulis sesuai kaidah ilmiah. Setiap artikel yang diajukan wajib dilengkapi dengan bukti resmi publikasi berupa DOI aktif atau tautan jurnal, bukti korespondensi yang asli dan valid, serta laporan singkat yang menjelaskan relevansinya dengan bidang keilmuan mahasiswa. Mahasiswa harus sebagai penulis pertama dan dosen pembimbing sebagai *corresponding author*.

2. Bentuk

a. Karya Seni

Berbagai bentuk karya seni yaitu:

- 1) Musik: mencakup komposisi, aransemen, atau pertunjukan musik yang orisinal, baik instrumental, vokal, maupun gabungan keduanya. Karya dapat berupa ciptaan baru, pengembangan repertoar tradisional/modern, atau inovasi musikal yang relevan, disertai partitur dan/atau dokumentasi audio-visual, yang memuat pesan pendidikan atau berfungsi sebagai media penunjang pembelajaran.
- 2) Tari: berupa koreografi baru atau pengembangan karya tari tradisional maupun kontemporer. Pertunjukan ditampilkan secara langsung atau melalui dokumentasi video, dengan menonjolkan eksplorasi gerak, penggunaan ruang, serta narasi estetik. Karya harus memuat nilai pendidikan atau dapat dijadikan media pembelajaran ekspresi, budaya, dan karakter di sekolah.
- 3) Teater: meliputi penulisan naskah, penyutradaraan, atau pementasan teater yang mengintegrasikan aspek kreatif, estetika, dan pesan edukatif. Bentuk karya dapat berupa teater tradisional, modern, atau eksperimental, didukung



dengan dokumentasi pertunjukan, serta dirancang untuk menyampaikan nilai pendidikan atau menjadi media pembelajaran imajinasi, komunikasi, dan kerja sama.

- 4) Seni Rupa: berupa lukisan, patung, grafis, desain komunikasi visual, atau instalasi yang menampilkan gagasan orisinal, teknik representatif maupun kontemporer, serta eksplorasi medium yang sah. Karya wajib dilengkapi deskripsi konseptual dan dokumentasi pameran atau katalog, serta dirancang untuk menyampaikan gagasan edukatif atau menjadi media literasi visual dan apresiasi seni bagi peserta didik.
- 5) Kriya: mencakup karya kerajinan berbasis material lokal maupun kontemporer, seperti batik, tenun, ukir, anyaman, keramik, atau inovasi kriya lainnya. Karya harus menonjolkan keterampilan teknis, kreativitas desain, serta relevansi budaya atau fungsi praktis, sekaligus memuat pesan pendidikan atau menjadi media pembelajaran keterampilan dan kearifan lokal.
- 6) Media Artistik: berupa karya berbasis multimedia seperti film pendek, animasi, fotografi artistik, atau aplikasi media digital kreatif lainnya. Karya dilengkapi dengan skenario/konsep visual serta dokumentasi produk akhir, dan dirancang untuk memuat nilai pendidikan atau menjadi media interaktif dalam penyampaian materi pembelajaran di sekolah.

b. Pengakuan Prestasi

Bentuk pengakuan prestasi yang diakui antara lain:

- 1) Kompetisi Akademik: juara lomba karya tulis ilmiah, debat, olimpiade bidang studi, atau lomba inovasi pembelajaran yang diakui secara resmi oleh kementerian, asosiasi profesi, atau lembaga bereputasi.
- 2) Kompetisi Seni dan Kreativitas: juara lomba seni, desain, tari, musik, teater, atau inovasi kreatif lain yang relevan dengan bidang pendidikan maupun pengembangan kepribadian mahasiswa.
- 3) Kompetisi Teknologi dan Inovasi: penghargaan atas karya inovatif berupa aplikasi, media pembelajaran, atau prototipe yang diakui melalui lomba teknologi pendidikan, startup mahasiswa, atau kompetisi inovasi nasional/internasional.
- 4) Kompetisi Olahraga dan Prestasi Non-Akademik: capaian juara pada cabang olahraga, kepemimpinan, atau pengabdian masyarakat yang diakui tingkat

nasional/internasional, sepanjang mendukung pengembangan profesionalitas dan soft skills mahasiswa.

- 5) Penghargaan Khusus: penerimaan penghargaan dari lembaga pemerintah, asosiasi profesi, atau lembaga internasional yang menegaskan kontribusi mahasiswa dalam bidang keilmuan, pendidikan, atau kemanusiaan.

Untuk mengklaim Pengakuan Prestasi sebagai Tugas Akhir, mahasiswa wajib menyertakan undangan, surat tugas, sertifikat penghargaan, bukti kepesertaan, dokumentasi kegiatan, serta dokumen pendukung lain yang relevan, sehingga prestasi dapat diverifikasi.

c. Publikasi Ilmiah

Bentuk publikasi ilmiah berupa artikel hasil penelitian empiris: berupa hasil penelitian kuantitatif, kualitatif, pengembangan, atau *mixed-methods* yang relevan dengan bidang pendidikan, kependidikan, atau ilmu pengetahuan terkait. Artikel ditulis bersama dosen pembimbing atau tim, dengan mahasiswa sebagai penulis pertama dan/atau korespondensi. Artikel diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2 dan/atau jurnal internasional bereputasi (terindeks Scopus minimal Q4), yang menegaskan kontribusi mahasiswa dalam forum ilmiah global. Topik artikel dapat berasal dari penelitian yang memang dirancang sebagai orientasi Tugas Akhir, namun juga dapat merupakan pengembangan dari tugas perkuliahan pada berbagai jenjang semester sebelum semester akhir, selama telah memenuhi standar penulisan ilmiah, relevansi bidang keilmuan, dan persyaratan publikasi.

B. Sistematika Proposal Lainnya

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING
DAFTAR ISI
BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang Masalah
B. Rumusan Masalah
C. Tujuan Penelitian
D. Manfaat Penelitian
BAB II KAJIAN PUSTAKA
A. Kajian Pustaka
BAB III METODE PENELITIAN

- A. Rencana Kegiatan
- B. Tahapan Kerja
- C. Teknik Pelaksanaan
- D. Metodologi Penelitian/Penciptaan Karya

BAB IV RENCANA LUARAN

- A. Deskripsi Luaran

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN (jika ada)

C. Sistematika Laporan Akhir Lainnya

HALAMAN JUDUL
 HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN
 HALAMAN PENGAJUAN
 HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING
 HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI
 HALAMAN MOTTO (BILA PERLU)
 HALAMAN PERSEMBAHAN (BILA PERLU)
 ABSTRAK
 PRAKATA
 DAFTAR ISI
 DAFTAR TABEL (JIKA ADA)
 DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)
 DAFTAR LAMPIRAN
 BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

 BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Pustaka

 BAB III METODE PENELITIAN/PROSES BERKARYA

- (Publikasi Ilmiah) Metode Penelitian
- (Karya Seni) Metode Penciptaan
- (Prestasi) Uraian Proses Persiapan-Pelaksanaan

 BAB IV RENCANA LUARAN

- A. Deskripsi Luaran

 DAFTAR RUJUKAN
 LAMPIRAN



D. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Akhir Lainnya

1. Latar Belakang Masalah

Bagian ini menjelaskan alasan atau dasar pemikiran mengapa karya seni atau artikel ilmiah tersebut dibuat. Berisi:

- a. Permasalahan aktual atau fenomena yang melatarbelakangi penciptaan karya/artikel.
- b. Relevansi topik terhadap bidang keilmuan atau bidang seni.
- c. Urgensi karya atau penelitian, serta kontribusinya terhadap masyarakat atau pengembangan ilmu/seni.

Contoh isi:

Dalam konteks karya seni, dijelaskan latar sosial, budaya, atau estetika yang menginspirasi penciptaan.

Dalam konteks artikel ilmiah, dijelaskan celah penelitian (*research gap*) atau isu yang belum terpecahkan

2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah berfungsi untuk memperjelas fokus karya atau tulisan.

- a. Pada artikel ilmiah, berupa pertanyaan penelitian (*research question*) yang ingin dijawab.
- b. Pada karya seni, berupa fokus penciptaan, ide utama, atau problem artistik yang ingin dipecahkan.

Contoh:

“Bagaimana penerapan konsep minimalisme dalam penciptaan karya lukis bertema lingkungan?”

“Bagaimana pengaruh model pembelajaran berbasis proyek terhadap kreativitas siswa?”

3. Tujuan

Menjelaskan apa yang ingin dicapai melalui kegiatan penciptaan atau penelitian.

- a. Pada artikel ilmiah, tujuannya menjawab rumusan masalah dan menghasilkan temuan baru.
- b. Pada karya seni, tujuannya menciptakan karya yang menggambarkan ide, pesan, atau konsep tertentu.

Contoh:

“Tujuan penciptaan karya ini adalah menghadirkan bentuk visual yang merepresentasikan nilai tradisi dalam konteks modern.”



4. Manfaat

Menjabarkan kontribusi karya atau artikel terhadap:

- a. Pengembangan ilmu pengetahuan atau praktik seni.
- b. Pendidikan dan masyarakat.
- c. Pengembangan diri pencipta/peneliti.

Contoh:

“Karya ini bermanfaat sebagai alternatif eksplorasi teknik pencahayaan dalam seni pertunjukan teater kontemporer.”

5. Kajian Pustaka

Berisi telaah teori, konsep, dan hasil penelitian atau karya terdahulu yang relevan.

- a. Pada artikel ilmiah, digunakan untuk memperkuat landasan teoritis dan posisi penelitian.
- b. Pada karya seni, digunakan untuk memperkuat dasar konseptual, gaya, atau estetika karya.

Contoh:

Kajian tentang teori warna, simbolisme visual, atau pendekatan estetika dalam seni rupa kontemporer.

6. Metode Penelitian (Publikasi Ilmiah)

Menjelaskan bagaimana penelitian dilakukan. Komponen utamanya meliputi:

- a. Pendekatan dan jenis penelitian (kualitatif, kuantitatif, campuran, dll).
- b. Subjek atau objek penelitian.
- c. Teknik pengumpulan dan analisis data.
- d. Prosedur pelaksanaan penelitian.

Contoh:

“Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus untuk menganalisis strategi komunikasi visual dalam kampanye sosial.”

7. Metode Penciptaan (Karya Seni)

Menjelaskan langkah-langkah sistematis dalam proses berkarya, yang meliputi:

- a. Eksplorasi: pencarian ide, tema, atau sumber inspirasi.
- b. Eksperimen: uji coba bentuk, media, teknik, atau gaya.
- c. Perwujudan: realisasi karya dalam bentuk jadi.
- d. Evaluasi: refleksi dan penyempurnaan karya.

Contoh:

“Metode penciptaan meliputi eksplorasi tema budaya lokal, eksperimen media campuran, dan evaluasi estetika visual.”



8. Uraian Proses Persiapan-Pelaksanaan

Berisi tahapan konkret kegiatan dari awal hingga akhir.

- a. Persiapan: perencanaan ide, desain, alat/bahan, dan jadwal kegiatan.
- b. Pelaksanaan: tahapan pembuatan karya atau penelitian di lapangan.
- c. Evaluasi: proses refleksi terhadap hasil akhir dan kendala yang dihadapi.

Contoh:

Dalam karya seni: dari sketsa ide hingga pameran.

Dalam artikel ilmiah: dari pengumpulan data hingga penulisan hasil penelitian.

9. Deskripsi Luaran

Menjelaskan hasil akhir yang dihasilkan dari proses penelitian atau penciptaan.

- a. Pada artikel ilmiah, berupa hasil penelitian, artikel publikasi, atau model konseptual baru.
- b. Pada karya seni, *berupa karya jadi* (lukisan, tari, musik, film, desain, dll), beserta deskripsi artistik dan makna karyanya.

Contoh:

“Luaran karya ini berupa instalasi seni yang merepresentasikan relasi manusia dan alam melalui media digital interaktif.”

BAB IX PENJELASAN BAGIAN NASKAH TUGAS AKHIR

A. Penjelasan Bagian Awal

1. Halaman Sampul

Halaman sampul berisi (1) judul secara lengkap, (2) logo atau lambang Universitas Sebelas Maret dengan diameter 3 cm, (3) kata tugas akhir, (4) nama dan nomor induk mahasiswa, (5) nama lengkap (tidak disingkat) jurusan, fakultas, dan universitas, dan (6) bulan dan tahun disetujuinya hasil revisi tugas akhir oleh Tim Penguji (bukan tanggal lulus ujian atau wisuda). Halaman sampul dicetak dalam hard cover (sampul keras) dan diberi cetakan pada punggungnya. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 1 (halaman 95-99).

Semua huruf pada halaman sampul dicetak dengan huruf kapital dengan ukuran font antara 12 – 16. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing unsur diatur secara simetris, rapi, dan serasi. Akan tetapi, pemenggalan baris pada judul tetap harus memerhatikan makna kelompok kata (frasa) yang dipenggal, contoh:

KEEFEKTIFAN PENDEKATAN *FOCUS ON FORM*
TERHADAP PENINGKATAN LITERASI TATA BAHASA INDONESIA
SISWA KELAS VII SMP DIPONEGORO SURAKARTA

Contoh pemenggalan yang tidak memerhatikan makna frasa:

KEEFEKTIFAN PENDEKATAN *FOCUS ON FORM* TERHADAP
PENINGKATAN LITERASI TATA BAHASA INDONESIA SISWA
KELAS VII SMP DIPONEGORO SURAKARTA

2. Pernyataan Keaslian Tulisan

Halaman pernyataan yang bermaterai 10.000 rupiah memuat penegasan bahwa tugas akhir yang ditulis mahasiswa merupakan karya asli yang bebas dari tindakan plagiarisme. Selain itu, juga berisi pernyataan bahwa semua rujukan atau kutipan telah dituliskan sumbernya. Contoh halaman pernyataan dapat dilihat pada Lampiran xx

3. Pengajuan

Halaman pengajuan memuat unsur-unsur sebagai berikut: (1) judul yang diketik dengan huruf kapital, (2) nama dan nomor induk mahasiswa yang diketik



dengan huruf kapital, (3) teks tugas akhir diajukan sebagai salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Prodi Pendidikan (4) nama lengkap fakultas dan universitas diketik dengan huruf kapital, dan (5) bulan yang ditulis dengan huruf kecil dan tahun lulus ujian. Contoh halaman pengajuan dapat dilihat pada Lampiran

4. Persetujuan Pembimbing

Halaman persetujuan memuat persetujuan dari pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan adalah (1) judul tugas akhir, (2) nama dan NIM mahasiswa, (3) teks tugas akhir ini telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta, (4) hari dan tanggal persetujuan, dan (5) tanda tangan, nama lengkap, dan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pembimbing. Contoh halaman persetujuan pembimbing dapat dilihat pada Lampiran

5. Pengesahan Penguji

Pengesahan ini diberikan setelah mahasiswa melakukan penyempurnaan tugas akhirnya berdasarkan masukan dan saran yang diberikan para penguji pada saat ujian. Dalam halaman pengesahan termuat (1) nama dan NIM mahasiswa, (2) judul tugas akhir, (3) teks tugas akhir ini telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta pada hari..., tanggal... dengan hasil Tugas Akhir telah direvisi dan disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal, bulan, dan tahun disetujuinya hasil revisi, (4) nama lengkap, NIP, dan tanda tangan Tim Penguji, dan (5) tanda tangan, nama lengkap, dan NIP Dekan. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran

6. Motto

Dalam halaman motto termuat kata-kata bijak atau pernyataan yang menggambarkan motivasi/semangat atau cita-cita yang relevan dengan visi/misi fakultas, Prodi, atau tujuan pemilihan topik tugas akhir dengan menggunakan bahasa Indonesia baku. Contoh halaman motto dapat dilihat pada Lampiran

7. Persembahan

Pada halaman ini berisi pernyataan kepada siapa saja mahasiswa mempersembahkan karyanya, yakni pihak-pihak yang memiliki kontribusi besar dalam kehidupannya dengan menggunakan bahasa Indonesia baku



8. Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat mengapa penelitian dilakukan, bagaimana penelitian dilaksanakan, dan apa saja hasil penting penelitian. Oleh karena itu, dalam abstrak disajikan secara padat intisari tugas akhir yang mencakup tujuan, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, simpulan, dan saran.

Teks abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris. Pengetikan dilakukan dalam spasi tunggal (satu spasi). Panjang abstrak tidak lebih dari dua halaman. Pada bagian paling atas ditulis kata ABSTRAK dengan huruf kapital yang ditempatkan di bagian tengah dan tanpa titik.

Adapun unsur-unsur yang termuat dalam abstrak meliputi beberapa bagian. Bagian pertama memuat (1) nama mahasiswa diketik dari tepi kiri, awal setiap unsur nama ditulis dengan huruf kapital, (2) NIM, (3) Pembimbing I: nama dan gelar (4) judul dengan huruf kapital dan dicetak tebal, (5) kata Tugas Akhir yang ditulis dengan awal huruf kapital dan diikuti koma, (6) nama fakultas dan universitas secara lengkap dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata, dan (8) bulan yang ditulis dengan huruf kapital pada huruf pertama dan tahun ujian. Antar unsur dipisahkan dengan tanda titik, tetapi setelah kata Tugas Akhir diikuti tanda koma. Bagian kedua memuat tujuan penelitian. Bagian ketiga berisi metode penelitian. Bagian keempat memuat hasil-hasil penting penelitian. Bagian kelima menyajikan simpulan dan saran (bila perlu). Bagian keenam memuat 3 - 5 kata kunci (bisa berupa kelompok kata). Kata kunci ini diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Contoh abstrak dapat dilihat pada Lampiran

9. Prakata

Prakata berisi ucapan terima kasih yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga, organisasi, atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam persiapan, pelaksanaan, dan penyelesaian penulisan tugas akhir. Panjang teks tidak lebih dari dua halaman. Pada bagian atas teks diberi tulisan PRAKATA dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah dan tanpa titik. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dituliskan kata Peneliti tanpa diikuti nama

10. Daftar Isi

Daftar isi memuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Semua judul bab



diketik dengan huruf kapital. Untuk judul subbab dan anak subbab hanya huruf pertama setiap kata diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR ISI dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, dicetak tebal, dan tanpa titik. Kata Halaman diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR ISI dan ditempatkan di pojok kanan

11. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diketik dengan jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul tabel diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR TABEL dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, tercetak tebal, dan tanpa titik. Kata Halaman diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR TABEL

12. Daftar Gambar

Halaman daftar gambar mencantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan lainnya diketik dengan jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul gambar yang diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR GAMBAR dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, cetak tebal, dan tanpa titik. Kata Halaman diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR GAMBAR dan ditempatkan di pojok kanan

13. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diketik dengan jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul lampiran yang diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR LAMPIRAN dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah dan tanpa titik. Kata Halaman diketik dua spasi di bawah tulisan DAFTAR LAMPIRAN dan ditempatkan di pojok kanan

B. Penjelasan Bagian Akhir

1. Daftar Rujukan

Pengertian istilah daftar rujukan berbeda dengan daftar pustaka (Universitas Negeri Malang, 2007). Istilah daftar pustaka digunakan untuk menyebut daftar yang berisi bahan-bahan pustaka yang digunakan penulis, baik yang dirujuk atau yang tidak dirujuk dalam teks. Maksudnya, semua bahan pustaka yang disebutkan dalam teks dan bahan pustaka yang hanya dibaca walaupun tidak dirujuk (dikutip) dalam teks dimasukkan dalam daftar pustaka. Istilah daftar rujukan digunakan jika bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar hanya yang sudah disebutkan dalam teks. Artinya, bahan pustaka yang hanya digunakan sebagai bahan bacaan, tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak dimasukkan. Penjelasan mengenai tata cara penulisan daftar rujukan dimuat dalam Bab IV bagian C. Contoh daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran xx

BAB X SEMINAR DAN UJIAN TUGAS AKHIR

A. Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal Tugas Akhir

Mekanisme pelaksanaan ujian seminar proposal tugas akhir sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengajukan ujian proposal setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing tugas akhir
2. Komisi tugas akhir menentukan dosen penguji dan jadwal pelaksanaan ujian proposal.
3. Seminar proposal dihadiri dosen pembimbing, dosen penguji, dan mahasiswa.
4. Apabila ada revisi proposal, yang memiliki kewenangan dalam memberi persetujuan terhadap substansi hasil revisi adalah dosen pembimbing skripsi dan dosen penguji.
5. Revisi proposal maksimal selama satu bulan, apabila melewati batas waktu tersebut maka harus melakukan ujian proposal ulang.
6. Revisi proposal dilengkapi dengan lembar pengesahan dari tim penguji.

B. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir

Mekanisme pelaksanaan ujian tugas akhir adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengajukan pendaftaran ujian setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing tugas akhir.
2. Komisi tugas akhir memverifikasi persyaratan ujian tugas akhir, menetapkan tim penguji tugas akhir, dan menentukan jadwal pelaksanaan ujian tugas akhir

Adapun aturan pelaksanaan ujian skripsi sebagai berikut ini.

1. Tim Penguji Skripsi terdiri atas
 - a. Ketua yaitu ketua Prodi atau dosen yang ditunjuk sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan..
 - b. Sekretaris diutamakan dosen penguji saat mahasiswa seminar proposal.
 - c. Penguji adalah Pembimbing
2. Mahasiswa mengenakan pakaian atas putih (untuk pria berdasi) dan bawahan gelap.
3. Mahasiswa dilarang memberikan buah tangan kepada semua dosen penguji.
4. Semua penguji harus hadir pada saat pelaksanaan ujian.
5. Pelaksanaan ujian dapat dilakukan secara *hybrid* dan mahasiswa tetap melaksanakan ujian di kampus

- 
6. Lama ujian maksimal dua jam dengan pembagian waktu untuk setiap penguji diatur oleh ketua tim penguji.
 7. Urutan acara ujian tugas akhir adalah sebagai berikut:
 - a. Ujian dibuka oleh ketua.
 - b. Mahasiswa mengemukakan pokok-pokok isi tugas akhir maksimal 15 menit
 - c. Setiap penguji mengajukan pertanyaan dan atau saran perbaikan.
 - d. Waktu ujian diskors.
 - e. Tim penguji mengadakan rapat untuk menetapkan hasil evaluasi dan predikat kelulusan.
 - f. Pengumuman hasil ujian dilakukan di hadapan tim penguji oleh ketua.
 - g. Ujian diakhiri dengan penutup.
 8. Setelah ujian selesai apabila ada revisi, maka semua dosen penguji memiliki tanggung jawab untuk membimbing mahasiswa hingga proses revisi selesai sesuai dengan batas waktu yang ditentukan. Revisi sesuai dengan catatan pada saat ujian.
 9. Masa revisi pasca-ujian tugas akhir antara adalah 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan tergantung sedikit banyak yang harus diperbaiki. Pada masa perbaikan tersebut, mahasiswa wajib melakukan konsultasi kepada pembimbing dan semua penguji tugas akhir paling tidak sekali dalam satu minggu. Jika dalam kurun waktu yang ditentukan mahasiswa belum menyelesaikan revisi maka Prodi meminta mahasiswa yang bersangkutan untuk ujian ulang.

C. Penilaian

Penilaian tugas akhir disesuaikan dengan masing-masing bentuk tugas akhir. Secara umum penilaian mengacu pada hal berikut.

1. Penilaian digunakan standar 1 (0 s.d 100)
2. Konversi skor sesuai dengan peraturan rektor
3. Hasil ujian dinyatakan dengan:
 - a. Lulus, tanpa revisi
 - b. Lulus, dengan revisi maksimal 3 bulan
 - c. Tidak lulus, tidak mengulang penelitian, harus direvisi, dan diuji lagi
 - d. Tidak lulus dan harus mengulang penelitiannya (berarti harus mengikuti prosedur dari awal).
4. Nilai ujian diberikan oleh Prodi kepada mahasiswa setelah hasil revisi disetujui Tim Penguji. Berikut ini rubrik penilaian masing-masing tugas akhir.



1. Penilaian skripsi

Tabel 7

Penilaian skripsi

No	Aspek	Maksimal Penilaian	Nilai
1.	Struktur dan logika penulisan	10	
2.	Kedalaman dan keluasan teori	15	
3.	Argumentasi teori menyusun kerangka pemikiran dan menarik kesimpulan	10	
4.	Orisinalitas	5	
5.	Kebenaran teori dengan bidang studi	10	
6.	Kebenaran penggunaan teknik pengumpulan dan analisis data	15	
7.	Pembahasan kesimpulan analisis data dan pengajuan saran	10	
8.	Kebenaran penggunaan bahasa dan tata tulis	10	
9.	Presentasi dan kemampuan menjawab pertanyaan	15	
	Total	100	

2. Penilaian prototipe

Tabel 8

Penilaian prototipe

No	Aspek	Maksimal Penilaian	Nilai
1.	Identifikasi masalah dan relevansi karya	10	
2.	Kedalaman dan keluasan teori	15	
3.	Kebaruan dan inovasi ide	10	
4.	Orisinalitas	5	
5.	Desain dan kelayakan teknis prototipe	10	
6.	Metode pengembangan/proses pembuatan prototipe	15	
7.	Potensi penerapan prototipe di dunia nyata (sekolah, masyarakat, industri); dampak sosial, edukatif, atau ekonomis.	10	
8.	Kebenaran penggunaan bahasa dan tata tulis	10	

9.	Presentasi dan kemampuan menjawab pertanyaan	15	
	Total	100	

3. Penilaian Proyek

Tabel 9

Penilaian Proyek

No	Aspek	Maksimal Penilaian	Nilai
1.	Identifikasi masalah dan tujuan proyek	10	
2.	Kedalaman dan keluasan teori	15	
3.	Kebaruan dan inovasi ide	10	
4.	Orisinalitas	5	
5.	Perencanaan proyek	15	
6.	Proses pelaksanaan proyek	15	
7.	Manfaat dan dampak proyek	10	
8.	Kebenaran penggunaan bahasa dan tata tulis	10	
9.	Presentasi dan kemampuan menjawab pertanyaan	15	
	Total	100	

4. Penilaian Tugas Akhir Lainnya

a. Penilaian Karya Seni

Tabel 10

Penilaian Karya Seni

No	Aspek	Maksimal Penilaian	Nilai
1.	Identifikasi tema, ide, dan relevansi karya seni dengan bidang ilmu	10	
2.	Kedalaman dan keluasan penguasaan teori/konsep seni yang mendasari karya	15	
3.	Kebaruan dan inovasi ide	10	
4.	Orisinalitas	5	
5.	Proses & Metodologi Penciptaan Karya Seni	15	

6.	Kualitas Karya Final	15	
7.	Uji unjuk kerja karya / Pameran / diseminasi di masyarakat	10	
8.	Kebenaran penggunaan bahasa dan tata tulis	10	
9.	Presentasi dan kemampuan menjawab pertanyaan	15	
	Total	100	

b. Pengakuan Prestasi

Tabel 11

Pengakuan Prestasi

No	Aspek Penilaian	Maksimal Penilaian	Nilai
1	Level & Capaian Prestasi: Nasional (Juara 1–3), Internasional (Juara 1–3 & Harapan 1–3)	50	
2	Kredibilitas Penyelenggara: Diselenggarakan oleh kementerian/lembaga resmi (nasional/internasional)/asosiasi profesi bereputasi dengan track record penyelenggaraan rutin	30	
3	Relevansi dengan Bidang Ilmu/Profesi: Kesesuaian prestasi dengan pendidikan, kependidikan, seni, olahraga, atau pengembangan profesional guru	5	
4	Kelengkapan Dokumen: Sertifikat, undangan, surat tugas, bukti kepesertaan, dokumentasi kegiatan, dan dokumen pendukung lainnya	10	
5	Laporan Reflektif: Menjelaskan latar belakang kompetisi, proses persiapan, capaian, serta relevansi dengan pengembangan keilmuan & profesi	5	
Total		100	

c. Publikasi Ilmiah

Tabel 12

Publikasi Ilmiah

No	Aspek Penilaian	Maksimal Penilaian	Nilai
1	Kebaruan & Kontribusi Ilmiah: Keaslian gagasan, relevansi topik dengan pengembangan ilmu pendidikan dan profesi keguruan	10	



2	Kualitas Substansi: Kedalaman kajian, ketepatan metodologi penelitian, ketajaman analisis, dan validitas temuan	15	
3	Keterkaitan dengan Bidang Ilmu: Relevansi dengan rumpun ilmu pendidikan, seni, atau profesi guru	10	
4	Kualitas Penulisan: Kepatuhan pada kaidah ilmiah, gaya selingkung jurnal, kelengkapan sitasi, dan tata bahasa akademik	5	
5	Kredibilitas Publikasi: Level jurnal (minimal SINTA 2 / Scopus Q4), status sudah publish, tidak discontinue	45	
6	Kelengkapan Dokumen: DOI/link aktif, bukti publikasi, bukti korespondensi	5	
7	Presentasi & Pertanggungjawaban: Kemampuan mahasiswa menjelaskan proses penelitian, kontribusi, dan relevansi artikel	10	
Total		100	

D. Revisi

1. Revisi dilakukan berdasarkan masukan dan saran dari tim penguji pada waktu ujian.
2. Dalam penyelesaian revisi, mahasiswa harus berkonsultasi kepada semua penguji.
3. Setelah revisi selesai, naskah dijilid sampul (*cover*) warna hitam. Tulisan pada sampul berwarna kuning emas.
4. Mahasiswa menyerahkan 4 eksemplar Tugas Akhir dan atau *soft file* naskah Tugas Akhir dalam format PDF yang diserahkan kepada perpustakaan, arsip Prodi, dan pembimbing.
5. Revisi tugas akhir maksimal selama tiga bulan, apabila melewati batas waktu tersebut maka harus melakukan ujian tugas akhir ulang.
6. Revisi tugas akhir dilengkapi dengan lembar pengesahan dari tim penguji.

BAB XI ETIKA, PELANGGARAN, SANKSI, DAN PENJAMINAN MUTU

A. Etika Akademik

1. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi kejujuran akademik dalam seluruh proses penyusunan tugas akhir.
2. Setiap tugas akhir harus orisinal, disusun secara mandiri dengan bimbingan dosen pembimbing, serta mencantumkan sumber rujukan secara benar dan konsisten.
3. Mahasiswa wajib mematuhi seluruh aturan penulisan, tata krama akademik, dan kode etik universitas.
4. Penulisan tugas akhir mahasiswa harus mengikuti etika penelitian dan pengabdian masyarakat UNS No. 182/UN27/PP/2014,
5. Tidak menuliskan secara eksplisit nama narasumber atau informan pada laporan tugas akhir maupun naskah publikasi.
6. Dosen pembimbing dan penguji berperan memastikan proses penyusunan dan penilaian tugas akhir berjalan sesuai norma akademik.
7. *Similarity* maksimal 25%.
8. *AI detection* menggunakan Turnitin.

B. Pelanggaran

Pelanggaran dalam tugas akhir meliputi namun tidak terbatas pada:

1. Plagiarisme: mengambil karya, ide, atau tulisan pihak lain tanpa mencantumkan sumber yang sah.
2. Duplikasi karya: mengajukan karya yang sama pada lebih dari satu mata kuliah/jenjang/kompetisi untuk diakui sebagai tugas akhir.
3. Manipulasi data/dokumen: memalsukan data penelitian, sertifikat prestasi, bukti publikasi, atau dokumentasi karya.
4. *Ghostwriting*: menggunakan jasa pihak lain untuk menulis, membuat, atau menyelesaikan karya tanpa keterlibatan akademik mahasiswa.
5. Pelanggaran etika publikasi: misalnya *self-plagiarism*, *salami publication*, atau penyalahgunaan status penulis (tidak sesuai kontribusi nyata).

C. Sanksi

Pelanggaran etika publikasi: misalnya *self-plagiarism*, *salami publication*, atau penyalahgunaan status penulis (tidak sesuai kontribusi nyata).

Peringatan tertulis bagi pelanggaran ringan.

1. Penundaan atau pembatalan ujian tugas akhir bagi pelanggaran sedang.
2. Pembatalan tugas akhir dan kewajiban mengulang proses bagi pelanggaran berat.
3. Sanksi etik dan disiplin mahasiswa sesuai peraturan universitas jika pelanggaran berdampak serius pada reputasi akademik.
4. Sanksi ditetapkan melalui mekanisme resmi Prodi/fakultas, dengan memperhatikan bukti dan proses pembelaan diri mahasiswa

BAB XII TATA KELOLA DAN PENJAMINAN MUTU

A. Personil dan Penanggungjawab Pengelolaan Tugas Akhir

Dalam pelaksanaan pengelolaan tugas akhir diperlukan keterlibatan berbagai pihak. Berikut ini pihak-pihak yang terlibat.

- a. Pengarah: Dekan FKIP UNS
- b. Penanggungjawab; Wakil Dekan bidang Akademik dan Penelitian.
- c. Pelaksana

- 1) Ketua Prodi

Tugas: Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan penyelesaian studi tepat waktu pada level prodi.

- 2) Komisi Tugas Akhir Prodi.

Komisi tugas akhir adalah tim internal prodi yang bertugas membantu ketua prodi, dalam mengkoordinasikan proses penelitian dan penyelesaian tugas akhir mahasiswa. Komisi tugas akhir terdiri atas dua orang dosen, dengan perincian satu koordinator dan satu anggota. Komisi tugas akhir diangkat oleh Dekan FKIP UNS atas usulan ketua prodi. Tugas utama komisi tugas akhir adalah memastikan bahwa tugas akhir yang disusun oleh mahasiswa memenuhi standar akademik yang ditetapkan dan selesai tepat waktu.

Berikut ini adalah tugas dan pokok fungsi komisi tugas akhir:

- a) Pengusulan pembimbing tugas akhir:

- 1) Menerima tema tugas akhir yang diusulkan oleh mahasiswa.
- 2) Menerima usulan dua nama dosen pembimbing dari mahasiswa.
- 3) Memastikan kesesuaian antara tema tugas akhir dengan keahlian dosen pembimbing.
- 4) Mengusulkan dosen pembimbing tugas akhir yang akan ditugaskan untuk membimbing mahasiswa kepada ketua prodi.

- b) Penentuan judul proposal tugas akhir:

- 1) Menilai kesesuaian judul proposal tugas akhir mahasiswa yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dengan *roadmap* penelitian yang telah ditetapkan Prodi.
- 2) Memastikan tidak ada kesamaan judul proposal tugas akhir mahasiswa dengan judul proposal tugas akhir yang diajukan mahasiswa lain dan judul tugas akhir yang telah ada.



- 3) Memvalidasi judul proposal tugas akhir yang telah disetujui dosen pembimbing dan telah memenuhi kriteria, dan meminta mahasiswa untuk konsultasi kembali dengan dosen pembimbing tugas akhir jika judul proposal tugas akhir belum memenuhi kriteria.
- c) Pelaksanaan ujian seminar proposal
 - 1) Memastikan bahwa proposal tugas akhir sudah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing.
 - 2) Menentukan dosen pembahas seminar proposal.
 - 3) Membuat jadwal seminar proposal tugas akhir sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh fakultas.
- d) Penggantian pembimbing tugas akhir
 - 1) Menerima usulan penggantian dosen pembimbing dari mahasiswa.
 - 2) Mengkonfirmasi permasalahan mahasiswa kepada dosen pembimbing.
 - 3) Mengusulkan dosen pembimbing pengganti yang akan ditugaskan untuk membimbing mahasiswa kepada Ketua Prodi yang ditetapkan oleh Dekan.
- e) Pelaksanaan ujian tugas akhir
 - 1) Memastikan bahwa naskah tugas akhir sudah memenuhi persyaratan uji similaritas.
 - 2) Memeriksa kelengkapan persyaratan ujian tugas akhir.
 - 3) Mengajukan dosen penguji tugas akhir kepada Ketua Prodi.
 - 4) Menentukan jadwal ujian tugas akhir.
- f) Penyelesaian revisi tugas akhir pasca ujian
 - 1) Memantau proses revisi tugas akhir pasca ujian
 - 2) Memberikan bantuan atau rekomendasi jika mahasiswa mengalami kendala dalam penyelesaian revisi tugas akhir pasca ujian.
- g) Pelaksanaan ujian ulang tugas akhir
 - 1) Memastikan naskah ujian sudah mendapat persetujuan dari semua dosen penguji.
 - 2) Memastikan revisi pasca ujian ulang dilaksanakan maksimal satu bulan.
- h) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) penyelesaian tugas akhir
 - 1) Memantau perkembangan penyelesaian tugas akhir secara berkala sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh fakultas.
 - 2) Memberikan bantuan atau rekomendasi jika mahasiswa mengalami kendala dalam penyelesaian tugas akhir.

- 
- 3) Membuat laporan money penyelesaian tugas akhir mahasiswa di setiap akhir semester kepada Ketua Prodi untuk diteruskan kepada Dekan.
 - 3) Gugus Kendali Mutu (GKM) Prodi
Tugas: Memastikan semua proses pelaksanaan penyelesaian studi tepat waktu berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
 - 4) Tim Rekognisi
Tugas: Memverifikasi pengajuan rekognisi tugas akhir dari beberapa kegiatan yang telah ditetapkan oleh Universitas atau Fakultas atau Prodi.
 - 5) Dosen Pembimbing Tugas akhir.
Tugas: Melaksanakan pembimbingan tugas akhir mulai dari pengajuan tema tugas akhir sampai selesainya tugas akhir yang ditandai dengan pengesahan tugas akhir.
 - 6) Mahasiswa
Tugas: menyusun tugas akhir sesuai dengan standar yang ditetapkan.
 - 7) Admin Prodi
Tugas: membantu pengadministrasian proses penyelesaian studi tepat waktu.

Gambar 5

Bagan Personil dan Penanggungjawab Pengelolaan Tugas Akhir



B. Penjaminan Mutu

1. Tujuan

Penjaminan mutu pelaksanaan penyusunan tugas akhir bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses penyusunan, pelaksanaan, dan penilaian tugas akhir mahasiswa:

- Sesuai dengan standar akademik yang berlaku di perguruan tinggi.
- Menjamin ketercapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL)
- Menumbuhkan budaya akademik, integritas ilmiah, dan tanggung jawab profesional mahasiswa.
- Meningkatkan mutu karya ilmiah mahasiswa yang relevan dengan bidang keilmuan dan kebutuhan masyarakat.

2. Ruang Lingkup

Penjaminan mutu mencakup seluruh tahapan:

- Pengusulan tema tugas akhir.
- Penetapan pembimbing tugas akhir
- Penetapan judul tugas akhir
- Pelaksanaan pembimbingan tugas akhir
- Pelaksanaan ujian seminar proposal.
- Pelaksanaan penelitian atau perancangan karya.

- 
- g. Penyusunan laporan tugas akhir.
 - h. Pelaksanaan ujian dan penilaian hasil tugas akhir.
 - i. Revisi tugas akhir.
 - j. Pelaporan dan dokumentasi hasil.

3. Mekanisme Penjaminan Mutu

a. Perencanaan Mutu

- 1) Fakultas menetapkan standar dan pedoman penyusunan tugas akhir.
- 2) Mahasiswa diberi sosialisasi tentang prosedur, jadwal, dan etika akademik.

b. Pelaksanaan Mutu

- 1) Pembimbing melakukan pendampingan sesuai jadwal.
- 2) Semua proses terdokumentasi melalui logbook bimbingan dan laporan kemajuan.

c. Evaluasi Mutu

- 1) Tim penjaminan mutu (GKM/UPM) memeriksa kesesuaian proses dan hasil dengan standar.
- 2) Hasil evaluasi dicatat dalam berita acara atau formulir monitoring mutu.

d. Tindak Lanjut

Temuan atau ketidaksesuaian dijadikan dasar untuk perbaikan kebijakan dan pedoman.

BAB XIII PENUTUP

Panduan Tugas Akhir ini disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam menyusun tugas akhir. Dokumen ini juga diharapkan dapat mempermudah dosen pembimbing dalam memberikan arahan kepada mahasiswa yang sedang menulis tugas akhir. Selain itu, Tim Penguji dapat memanfaatkannya sebagai acuan dalam menentukan hasil ujian, dan ketua program studi dapat menjadikannya dasar penetapan kelulusan mahasiswa. Dengan adanya pedoman ini, penyelenggaraan tugas akhir diharapkan dapat berlangsung lebih efektif, baik dari segi proses maupun kualitas.

Penyusunan panduan ini merupakan upaya tim penyusun untuk menyesuaikan penulisan tugas akhir dengan perkembangan kurikulum, peraturan akademik, serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kehadiran panduan ini juga memberikan acuan yang sama bagi mahasiswa dan dosen sehingga dapat meminimalisir perbedaan persepsi dalam penyusunan tugas akhir. Tidak hanya itu, panduan ini juga menjadi bagian dari upaya peningkatan mutu layanan akademik bagi mahasiswa dan dosen.

Terbitnya Pedoman Tugas Akhir ini tidak terlepas dari kerja keras dan kerja cerdas tim penyusun. Meski demikian, beberapa aspek teknis mungkin belum sepenuhnya terjabarkan di dalamnya. Oleh karena itu, panduan ini bersifat dinamis dan akan direvisi sesuai dengan masukan konstruktif dari tim ahli, dosen, maupun mahasiswa. Harapannya, buku ini dapat berkontribusi pada peningkatan kualitas penulisan tugas akhir mahasiswa.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Halaman Sampul

Pendidikan Biologi

PEMANFAATAN TAHURA KGPAAMANGKUAGORO 1 MELALUI PENGEMBANGAN EML (ENVIRONMENT MOBILE LEARNING) UNTUK KELAS X PADA MATERI PERUBAHAN LINGKUNGAN

TUGAS AKHIR
Oleh: SITI WULANDARI K4316061
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BIOLOGI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA Juli 2021

**ANALISIS KEMAMPUAN KOMUNIKASI MATEMATIKA
SISWA TUNA DAKSA TANGAN DALAM MENYELESAIKAN
SOAL GRAFIK FUNGSI DI SMA NEGERI 8 SURAKARTA
DAN SMK NEGERI 9 SURAKARTA**



TUGAS AKHIR

Oleh:

FATIMAH AZ ZAHRA

K1316020

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

SURAKARTA

Desember 2020

**PENGARUH KECERDASAN EMOSIONAL
DAN EFIKASI DIRI TERHADAP KEMATANGAN KARIER
MAHASISWA PENDIDIKAN EKONOMI UNS**



TUGAS AKHIR

Oleh:

YUSTIKA BELLA PRATIWI

K7616073

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

SURAKARTA

Februari 2020

**PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN *NUMBERED HEADS TOGETHER*
DAN MEDIA *HISTORICAL COMIC* UNTUK MENINGKATKAN
MINAT DAN HASIL BELAJAR SEJARAH KELAS XI IS 1
SMA NEGERI 8 SURAKARTA**



TUGAS AKHIR

Oleh:

AIRLANGGA RAHMADAN NURBLANTO PUTRA

K4414003

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN SEJARAH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

SURAKARTA

Januari 2021

**PENGARUH MODEL PEMBELAJARAN *SCRAMBLE*
TERHADAP MINAT BELAJAR IPS SISWA KELAS IV SD NEGERI
SEKECAMATAN PEJAGOAN KABUPATEN KEBUMEN**



TUGAS AKHIR

Oleh:

LUTFIANA RAHMAYANTI

K7116105

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

SURAKARTA

Februari 2021

Lampiran 2 Contoh Halaman Pernyataan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anggita Rahmawati Kusuma
NIM : K1217007
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia

Menyatakan bahwa skripsi saya berjudul **"ALIH KODE DAN CAMPUR KODE DALAM INTERAKSI PEMBELAJARAN DARING BAHASA INDONESIA: STUDI KASUS DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KARANGANYAR"** ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri. Selain itu, sumber informasi yang dikutip dari penulis lain telah disebut dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

Apabila pada kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan saya.

Surakarta, 4 Juni 2021

Yang membuat pernyataan



Anggita Rahmawati kusuma

PENGAJUAN TUGAS AKHIR

**CERITA RAKYAT DI JAWA TENGAH: ANALISIS UNSUR INTRINSIK
DAN NILAI PENDIDIKAN KARAKTER SERTA PEMANFATANNYA
DALAM PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA DI SMP**

Oleh:

WIWIK SUSANTI

K1216071

Tugas Akhir

**Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar
Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

Juni 2020

Lampiran 4 Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN	
Nama	: Airlangga Rahmadan Nurbianto Putra
NIM	: Tugas Akhir
Judul Tugas Akhir	: Penerapan Model Pembelajaran <i>Numbered Heads Together</i> dan Media <i>Historical Comic</i> untuk Meningkatkan Minat dan Hasil Belajar <i>Sejarah</i> Siswa Kelas XI IS 1 SMA Negeri 8 Surakarta
Tugas Akhir ini telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Pendidikan <i>Sejarah</i> Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta.	
Surakarta, Januari 2021	
Persetujuan Pembimbing	
Pembimbing I	Pembimbing II
Prof. Dr. Leo Agung, S.M.Pd NIP. 195605151982031005	Dr. Hieronymus Purwanta, M.A NIP. 1962061320180501

Lampiran 5 Contoh Halaman Pengesahan

PENGESAHAN TUGAS AKHIR		
Nama	: Cahya Sarinab	
NIM	: K4416012	
Judul Tugas Akhir	: Movenin Dayu sebagai Sumber Belajar Mata Pelajaran Sejarah SMA Di Kabupaten Karanganyar	
Tugas Akhir ini telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret pada hari_____ tanggal_____ dengan hasil_____ dan revisi maksimal_____ bulan.		
Tugas akhir telah direvisi dan mendapat persetujuan dari Tim Penguji.		
Persetujuan hasil revisi oleh Tim Penguji		
Posisi	Nama Penguji	Tanda Tangan Tanggal
Ketua	: Dr. Muna Peta, S.Pd., M.Pd.	_____
Sekretaris	: Drs. Tri Yudianto, M.Hum	_____
Anggota I	: Prof. Dr. Leo Agung S., M.Pd.	_____
Anggota II	: Dadan Adi Kurniawan, S.Pd., M.A.	_____
Tugas Akhir ditahlikan oleh Kepala Program Studi Pendidikan Sejarah pada		
Hari	:	
Tanggal	:	
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret		Ketua Program Studi Pendidikan Sejarah
Dr. Imam Sujadi, M.Si		Dr. Muna Peta, S.Pd., M.Pd.
NIP. 196709152006041001		NIP. 197304302006041017

MOTTO

Jalan yang mulus tidak akan melahirkan sopir yang andal
Langit yang terang tidak akan melahirkan pilot yang gesit
Laut yang tenang tidak akan melahirkan pelaut yang tangguh
Maka, jadilah orang yang kuat dan cerdas dalam menghadapi hambatan.

Pada saat sebuah pintu sukses tertutup,
pintu sukses yang lain akan segera terbuka.
Maka, janganlah terlampau lama terpaku di depan pintu yang tertutup
sehingga lupa melihat pintu sukses yang telah terbuka

Man Jadda Wa Jadda, siapa bersungguh-sungguh pasti berhasil
Man Yazra" Yahshud, siapa yang menanam ia akan menuai
Man Shabara Zhafira, siapa yang bersabar pasti beruntung
(Ukasyah Habibu Ahmad)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

Bapak dan Ibu

"Doamu yang tiada terputus, kerja keras tiada henti, pengorbanan yang tak terbatas dan kasih sayang tidak terbatas pula. Semuanya membuatku bangga memiliki kalian. Tiada kasih sayang yang seindah dan seabadi kasih sayangmu."

Astri Astuti dan Burhan Assidiq

"Terima kasih karena senantiasa mendorong langkahku dengan perhatian dan semangat dan selalu ada di sampingku baik di saat kutegar berdiri maupun saat kujatuh dan terluka."

Mbak Sri Nur, Ana Soraya, Dik Heliyah

"Terima kasih atas semangat, perjuangan dan kerjasamanya."

ABSTRAK

Septirini Sekar Nusantara, K1216064. Pembimbing I: Dr. Sumaryati, M.Pd. Pembimbing II: Dr. Atikah Anindyarini, M.Hum. **KENDALA DAN SOLUSI PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA BERBASIS TEKS SECARA DARING DI SMA ISLAM TERPADU NUR HIDAYAH SUKOHARJO.** Skripsi, Surakarta: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta, Oktober 2020

Penelitian ini bertujuan untuk (1) mendeskripsikan pelaksanaan pembelajaran Bahasa Indonesia secara daring pada masa pandemic COVID-19 di SMAIT Nur Hidayah Sukoharjo, (2) mengidentifikasi kendalanya, serta (3) mengidentifikasi upaya yang dilakukan guru dan siswa untuk mengatasi kendala. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Sumber data penelitian ini meliputi peristiwa pembelajaran secara daring (membaca dan menulis teks biografi), informan (guru Bahasa Indonesia kelas X IPS, 6 rombel siswa kelas X IPS, dan dokumen (silabus, RPP, rekaman pembelajaran daring, dan rekaman komunikasi pada Whats App). Teknik pengambilan sampel dilakukan dengan *purposive sampling*. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi partisipatif pasif, analisis dokumen, dan wawancara mendalam secara virtual. Teknik uji validitas yang digunakan adalah triangulasi metode dan sumber data. Analisis data dengan menggunakan teknik analisis interaktif. Hasil penelitian ini adalah sebagai berikut. *Pertama*, pelaksanaan pembelajaran bahasa Indonesia secara daring dalam materi teks biografi dilaksanakan dengan menggunakan media schoology dan grup WA. Guru juga menggunakan media sosial seperti FB dan instgram sebagai media dan sumber belajar. Media grup WA digunakan guru untuk mengirim link materi teks biografi dan memberi petunjuk kepada siswa untuk membaca teks sehari sebelumnya. Pada kegiatan menulis, siswa ditugasi membaca profil olahragawan atau ilmuwan pada media sosial tokoh tersebut. *Kedua*, kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pembelajaran membaca ialah kesulitan memantau keaktifan setiap siswa karena beberapa siswa tidak menjawab pertanyaan tentang bacaan yang diajukan guru dengan alasan tidak ada sinyal. Materi bacaan biografi yang cukup panjang sulit diakses siswa yang menggunakan *handphone*, bukan laptop. Oleh karenanya guru kesulitan mengaktifkan siswa untuk mengembangkan kemampuan berpikir tingkat tinggi. Selain itu, siswa terkendala penggunaan media pembelajaran, yaitu kesulitan untuk menjaga fokus dan konsentrasi, terkendala fasilitas belajar dan gangguan pada server yang mengakibatkan tidak dapat login ke schoology. *Ketiga*, upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala dari guru yaitu dengan memaksimalkan penggunaan WhatsApp untuk berinteraksi dan memantau keadaan siswa, guru juga mengikuti bimbingan dan bertukar pendapat dengan guru lain untuk mengoptimalkan penggunaan media pembelajaran. Upaya untuk mengatasi kendala dari siswa yaitu siswa menjaga fokus dengan menutup akses ke media sosial lain, memberikan toleransi bagi siswa, dan mengikuti kelas online susulan.

Kata kunci : Pembelajaran daring, bahasa Indonesia, kendala dan solusi, teks biografi.

v

PRAKATA

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul “MUSEUM DAYU SEBAGAI SUMBER BELAJAR MATA PELAJARAN SEJARAH SMA DI KABUPATEN KARANGANYAR”.

Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi sebagian dari persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana pada Prodi Pendidikan Sejarah, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Sebelas Maret Surakarta. Peneliti menyadari bahwa tugas akhir ini dapat selesai dengan bantuan, dukungan, bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, peneliti menyampaikan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Sebelas Maret Surakarta.
2. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret.
3. Ketua Prodi Pendidikan Sejarah, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Sebelas Maret.
4. Prof. Dr. Leo Agung S., M.Pd., selaku Pembimbing I yang selalu memberikan pengarahan dan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
5. Dadan Adi Kurniawan S.Pd., M.A., selaku Pembimbing II yang selalu memberikan motivasi dan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Bapak Setiawan Bimas, S.S., selaku Kepala Seksi Pemanfaatan BPSMP Sangiran dan Bapak Haris Rahmanendra, S.S., selaku Kepala Unit Dayu yang telah memberikan bantuan dan informasi dalam penelitian ini.
7. Bapak Hasto Tyas Harjadi, S.Pd., M.Pd., selaku Kepala SMA Negeri Gondangrejo yang telah memberikan izin dan tempat untuk pengambilan data penelitian.
8. Ibu Windrati, M.Pd., selaku Kepala MAN 2 Karanganyar yang telah memberikan kesempatan dan tempat guna pengambilan data penelitian.
9. Bapak Jumari, S.Pd. dan Ibu Aghniyani Zakiah, M.Pd., selaku guru sejarah kelas X SMA Negeri Gondangrejo yang telah memberikan bantuan dan bimbingan dalam penelitian ini.
10. Ibu Lestari, S. Sos., selaku guru sejarah kelas X MAN 2 Karanganyar yang telah memberikan bantuan dan bimbingan dalam penelitian ini.
11. Para siswa kelas XI SMA Negeri Gondangrejo dan MAN 2 Karanganyar yang telah bersedia menjadi narasumber dan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peneliti.
12. Semua pihak yang turut membantu dan memberikan dukungan dalam penyusunan tugas akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh peneliti.

Peneliti menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan peneliti. Meskipun demikian, peneliti berharap semoga tugas akhir ini bermanfaat bagi pembaca dan pengembangan ilmu pengetahuan.

Surakarta, Januari 2021

Peneliti



Lampiran 10 Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
HALAMAN PENGAJUAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
HALAMAN ABSTRAK	vi
HALAMAN MOTTO	viii
HALAMAN PERSEMBAHAN	ix
PRAKATA	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Pustaka	5
B. Kerangka Berpikir	12
C. Hipotesis	14
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Tempat dan Waktu Penelitian	15
B. Bentuk dan Strategi Penelitian	15
C. Sumber Data	15
D. Teknik Pengumpulan Data	16
E. Validitas Data	17

F. Teknik Analisis Data	18
G. Prosedur Penelitian	19
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Pratindakan	21
B. Deskripsi Hasil Penelitian	24
1. Siklus I	26
2. Siklus II	31
3. Antarsiklus	34
C. Pembahasan	36
BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN	
A. Kesimpulan	44
B. Implikasi	44
C. Saran	44
DAFTAR RUJUKAN	46
LAMPIRAN	50

DAFTAR TABEL

1 Hasil Observasi Aktivitas Oral Siswa Pratindakan	25
2 Hasil Observasi Kemandirian Belajar Siswa Pratindakan	25
3 Hasil Observasi Aktivitas Oral Siswa Siklus I	28
4 Hasil Observasi Kemandirian Belajar Siswa Siklus I	28
5 Hasil Angket Aktivitas Oral Siswa Siklus I	23
6 Hasil Angket Kemandirian Belajar Siswa Siklus I	23
7 Hasil Observasi Aktivitas Oral Siswa Siklus II.....	23
8 Hasil Observasi Kemandirian Belajar Siswa Siklus II.....	23
9 Hasil Angket Aktivitas Oral Siswa Siklus II	23
10 Hasil Angket Kemandirian Belajar Siswa Siklus II.....	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1 Skema Kerangka Berpikir	14
2 Skema Triangulasi Metode.....	18
3 Komponen-komponen Analisis Data Model Interaktif	19
4 Skema Prosedur Penelitian Tindakan Kelas.....	21
5 Diagram Hasil Observasi Aktivitas Oral	29
6 Diagram Hasil Observasi Kemandirian Belajar	30
7 Diagram Perbandingan Hasil Observasi Aktivitas Oral	35
8 Diagram Perbandingan Hasil Observasi Kemandirian Belajar.....	36



Lampiran 13 Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

1 Silabus Pembelajaran	50
2 Lembar Observasi Aktivitas Oral Siswa	57
3 Lembar Observasi Kemandirian Siswa	57
4 Pedoman Wawancara (Daftar Pertanyaan)	59
5 Lembar Observasi Keterlaksanaan Sintak (Guru)	61
6 Lembar Observasi Keterlaksanaan Sintak (Siswa).....	63
7 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus I	72
8 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus II	72
9 Daftar Presensi Siklus I.....	75
10 Daftar Presensi Siklus II	77
11 Contoh Catatan Hasil Diskusi Siklus I	79
12 Contoh Catatan Hasil Diskusi Siklus II.....	80
13 Data Hasil Tes Biologi Siklus I.....	83
14 Data Hasil Tes Biologi Siklus II	89
15 Foto Pembelajaran pada Pratindakan.....	91
16 Foto Pembelajaran pada Siklus I	92
17 Foto Pembelajaran pada Siklus II	94
18 Surat Permohonan Izin Penyusunan Skripsi	96
19 Surat Keputusan Dekan FKIP tentang Izin Penyusunan Skripsi.....	97
20 Surat Permohonan Izin Observasi	98
21 Surat Permohonan Izin Penelitian	99

Lampiran 14 Contoh Daftar Rujukan

DAFTAR RUJUKAN

- Alkharusi, H., Aldhaifi, S., Alnabhani, H., & Alkalbani, M. (2012). Educational assessment attitudes, competence, knowledge, and practices: An exploratory study of Muscat teachers in the Sultanate of Oman. *Journal of Education and Learning*, 1(2), 217-232. <https://doi.org/10.5539/jel.v1n2p217>
- Arizona, K., Abidin, Z., & Rumanavali, R. (2020). Pembelajaran online berbasis proyek salah satu solusi kegiatan belajar mengajar di tengah pandemi Covid-19. *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan*, 3(1), 64-70. DOI: <https://doi.org/10.29303/jipp.v3i1.111>
- Bachman, L. F. & Palmer, A. S. (1996). *Language testing in practice: Designing and developing useful language tests*. Oxford University Press.
- Bogdan, R. C., & Biklen, S. K. (2007). *Qualitative research for education: an introduction to theories and methods (5th Ed.)*. Pearson Education Inc.
- Cahill, M. J., McDaniel, M. A., Frey, R. F., Hynes, K. M., Repice, M., Zhao, J., & Truail, B. (2018). Understanding the relationship between student attitudes and student learning. *Physical Review Physics Education Research*, 14(1), 1-16. <https://doi.org/10.1103/PhysRevPhysEducRes.14.010107>
- Draini, N. A., Isarai, B., Juhina, R. (2021). Hard-of-Hearing (HH) students' perceptions of multimodal EFL learning. *Langkawi: Journal of The Association for Arabic and English*, 7(1), 40-50. <http://dx.doi.org/10.31332/llw.v7i1.2449>
- Fauzani, R. A., Senen, A., & Retnawati, H. (2021). Challenges for elementary school teachers in attitude assessment during online learning. *Journal of Educational Research and Evaluation*, 5(3), 362-372. <https://doi.org/10.23887/jere.v5i3.33226>
- Fulcher, G. (2003). *Testing Second Language Speaking*. Routledge.
- Furtak, E. M., Seidel, T., Iverson, H., & Briggs, D. C. (2012). Experimental and quasi-experimental studies of inquiry-based science teaching: a meta-analysis. *Review of Educational Research*, 82(3), 300-329. <https://doi.org/10.3102/0034654312457206>
- Habib Akbar Nurchakim, & Fahrudin. (2022). Evaluasi program pembelajaran Sejarah daring dengan model CIPP. *Jurnal Evaluasi Pendidikan*, 13(2), 111- 118. <https://doi.org/10.21009/jep.v13i2.27456>
- Handayani, P., Setyowati, D. I., & Liliyati, S. (2020). Exploring local potency of Purbalingga Regency to improve creative thinking skill of elementary school students. *Journal of Primary Education*, 9(3), 292 - 298. <https://doi.org/10.15284/jpe.v9i3.32807>
- Haniha, A. B., Aman, A., & Setiawan, R. (2020). Integration of strengthening of character education and higher order thinking skills in history learning. *Journal of Education and Learning (EduLearn)*, 14(2), 183-190. <https://doi.org/10.11591/edulearn.v14i2.15010>
- Indriyanti, N. Y., Saputro, S., & Sangkar, R. L. (2020). Problem-solving and problem-posing learning model enriched with the multiple representation in tetrahedral chemistry to enhance students' conceptual understanding. *Educatis*, 12(1), 2020, 123-134. <http://doi.org/10.15408/es.v12i1.13282>

- Lake, R., & Olson, L. (2020). Learning as we go: Principles for effective assessment during the COVID-19 pandemic. *Center on Reinventing Public Education*, July, 1–6.
- Mardjuki, M. S. (2018). English teachers' perception on the use of authentic assessment in 2013 Curriculum. *IJELTAL (Indonesian Journal of English Language Teaching and Applied Linguistics)*, 2(2), 151. <https://doi.org/10.21093/ijelatal.v2i2.95>
- Mahmud. (2014). Kendala guru melakukan penilaian pada proses pembelajaran Kurikulum 2013 di Sekolah Dasar Gugus Delima Banda Aceh. *Jurnal Persona Datar*, 2(3), 33–44. <https://jurnal.unsyiah.ac.id/PEAR/article/view/7497/6169>
- Maison, M., Darmaji, D., Astalini, A., Kurniawan, D. A., Sumaryanti, S., & Perdana, R. (2020). Supporting Assessment in Education: E-assessment Interest in Physics. *Universal Journal of Educational Research*, 8(1), 89–97. <https://doi.org/10.13189/ujer.2020.080110>
- Marwono, Budiono, H., & Okha, R. (2018). Implementasi pendidikan karakter mandiri di sekolah dasar. *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar*, 3(1), 20–38. https://doi.org/10.1044/2018_AISLP-17-0074
- Oldenage-theron, W. H., Lyford, C., Susanna, S., & Ali, A. (2018). Comparative analysis of the factors contributing to sustainability of a food and nutrition intervention programme: Two case studies from South Africa. *Evaluation and Program Planning*, 71(June), 51–57. <https://doi.org/10.1016/j.evalprogplan.2018.08.003>
- Rantesalu, S. B. (2020). Pemberlakuan kurikulum berbasis nilai dan karakter dalam pembelajaran pendidikan agama Kristen terhadap kecerdasan spiritual siswa SMA negeri di Tana Toraja. *Jurnal Teologi dan Pendidikan Kristen Kontekstual*, 3(2), 214–229. <https://doi.org/10.34307/b.v3i2.132>
- Sumarwati, Sukarno, & Anindyarini, A. (2021). The Effect of folktale-based comics on traditional ecological knowledge literacy about non-rice food security. *International Journal of Instruction*, 14(3), 981–998. <https://doi.org/10.29333/iji.2021.14357a>
- Susani, R.G.(2018). The Implementation of authentic assessment in extensive reading. *International Journal of Education*, 11(1), 87-92. <https://doi.org/10.17509/ije.v11i1.9113>
- Tanti, T., Kurniawan, D. A., Syefrinando, B., Daryanto, M., & Fitriani, R. S. (2021). Identification of students attitudes towards natural sciences at Adhyaksa 1 Junior High School, Jambi City. *Journal of Education and Learning (EduLearn)*, 15(1), 19–26. <https://doi.org/10.11591/edulearn.v15i1.16377>
- Uhl, J. D., Sripathi, K. N., Meir, E., Merrill, J., Urban-Lurain, M., & Haudek, K. C. (2021). Automated writing assessments measure undergraduate learning after completion of a computer-based cellular respiration tutorial. *CBE—Life Sciences Education*, 20(3), 1–13. <https://doi.org/10.1187/cbe.20-06-0122>
- Yin, R. K. (2018). *Case study research and applications design and methods*. SAGE Publications, Inc.
- Vanderstoep, S. W., & Johnston, D. D. (2009). *Research methods for everyday life*. Jossey-Bass, San Francisco.

Lampiran 15 Contoh Surat Izin Menyusun Skripsi

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Ir. Sutarni 36 A Surakarta, Telp/Fax (0271) 648939, Email skip@skip.uns.ac.id, Website http://skip.uns.ac.id
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET Nomor: /UN27.02/DP/ Tentang IZIN MENYUSUN SKRIPSI	
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret setelah menimbang ketentuan Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Tahun 2016 dalam keputusan Nomor 008/UN27.02/HK/2016 Tanggal 04 Januari 2016, dan persetujuan Tim Pembimbing Skripsi tanggal, Desember 2019	
MEMUTUSKAN	
Menetapkan mahasiswa tersebut di bawah ini:	
N a m a	: Nora Septiani
NIM	: K4216051
Program Studi	: Pendidikan Bahasa Jawa
Tempat & Tanggal Lahir	: Ngawi, 07 September 1997
Alamat	: Dan Ngariboyo, RT 003/RW 003, Ds. Manisbarjo, Kec. Ngrambe, Kab. Ngawi
Diizinkan memulai menyusun skripsi dengan judul sebagai berikut:	
PROSESI DAN MAKNA SIMBOLIK PELAKSANAAN TRADISI TIRAKATAN MALEM PITULASAN DI KABUPATEN NGAWI SERTA PEMANFATAANNYA DALAM PEMBELAJARAN BAHASA JAWA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS	
Dosen Pembimbing:	
1. Dr. Dra. Raheni Suhita, M.Hum	NIP. 196303091988032001 (Pembimbing I)
2. Fawrita Kurwidaria, S.S., S.Hum	NIP. 198603032015042002 (Pembimbing II)
Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.	
Ditetapkan di: Surakarta Pada tanggal: an. Dekan Wakil Dekan Bidang Akademik,	
Prof. Dr. Slamet Subiyantoro, M. Si. NIP. 196505211990031003	
Tembusan Yth. : Pembimbing I dan II	

Lampiran 16 Contoh Surat Permohonan Izin Penelitian

		KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Ir. Sutami 36 A Surakarta, Telp/Fax (0271) 648939, Website http://fkip.uns.ac.id , Email fkip@fkip.uns.ac.id	
Lampiran	:	1 (Satu) Berkas Proposal	
Hal	:	Permohonan Izin Penelitian	
Yth. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret di Surakarta			
Untuk mendapatkan data penelitian dalam rangka menyusun skripsi, dengan ini saya ajukan permohonan izin penelitian ke institusi/lembaga tujuan, yaitu:			
Nama	:	Haralda Raras Asih Endah Wardani	
NIM	:	K1217030	
Program Studi	:	Pendidikan Bahasa Indonesia	
Tempat/ Tanggal lahir	:	Surakarta, 27 Juni 1999	
Alamat	:	Griya Yasa RT 02/RW 09, Gentan, Baki, Sukoharjo	
Judul Skripsi	:	KONSTRUKSI PERSUASI IKLAN LAYANAN MASYARAKAT DI MEDIA ONLINE PADA MASA PANDEMI COVID-19 DAN IMPLIKASINYA TERHADAP MATERI AJAR TEKS IKLAN DI SMP	
Nama Instansi/ Lembaga	:	SMP Pangudi Luhur Bintang Laut Surakarta	
Alamat	:	Jl. Slamet Riyadi No. 94, Banjarsari, Keprabon, Surakarta	
Waktu penelitian	:	Februari 2021 – selesai	
Sehubungan dengan hal tersebut, saya mohon pengantar izin penelitian kepada Rektor, Gubernur/c.q. BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah di kota Semarang, dan institusi tujuan sesuai ketentuan. Terlampir berkas persyaratan yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.			
Atas perhatian dan terpenuhinya permohonan ini, saya mengucapkan terima kasih.			
Mengetahui : Koordinator Skripsi		Surakarta, 01 Januari 2021 Hormat kami, Pemohon,	
Dr. Sumarwati, MPd NIP 196004131987022001		Haralda Raras A.E.W NIMK1217030	
Menyetujui Kepala Program Studi,			
Dr. Budhi Setiawan MPd. NIP 196105241989011001			



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMA NEGERI I SURAKARTA
Jl. Monginsidi No. 40 Telp. (0271) 625975 Surakarta 57134

SURAT KETERANGAN

No. 074 / 226/2011

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMA Negeri 1 Kartasura, Kabupaten Sukoharjo menerangkan bahwa:

Nama : Ani Sugiharti
NIM : K4303065
Jurusan : PMIPA
Program Studi : Pendidikan Biologi
Fakultas : Pendidikan dan Ilmu Keguruan
Universitas : Universitas Sebelas Maret

benar-benar telah mengadakan penelitian dalam rangka menyusun skripsi yang dilaksanakan tanggal 10 Januari s.d. 28 Februari 2011 di SMA Negeri 1 Kartasura, Kabupaten Sukoharjo dengan judul :

**PENERAPAN DISKUSI KELOMPOK DISERTAI *TALKING STICK* UNTUK
MENINGKATKAN AKTIVITAS ORAL DAN KEMANDIRIAN BELAJAR BIOLOGI
SISWA KELAS X-J SMA NEGERI I KARTASURA**

Demikian surat keterangan ini, semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sukoharjo, 5 Juli 2011

Kepala SMA Negeri 1 Kartasura,

Drs. H. Widodo, M.M.
NIP: 19540812 198003 1 007



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS SEDELAS MARET SURABAYA

FANULTAS KEGURUAN DAN ILMU SENDEDIYAN

Alamat: R. J. Suranti-Id A Jembergus Jembergus Trip. Telp. (0274) 661710

Email : frap@frap.usc.ac.id, Website : <http://frap.usc.ac.id>

Nomor : 746/UH37.02.7.1/TUGAS AKHIR/2021

Lampiran : 1 (Satu) Tugas Akhir

Hal. 1 : UNDANGAN UJIAN TUGAS AKHIR

Kepada : Tth. Ep/Tes Moh Salimi, S.Pd., M.Pd.

Doven Samputi Tugas Akhir

PKIS-CNS Di Surakarta

Değerli Hizmet,

Menghadap dengan hormat kehadiran Sp/Ibu beek pada :

Hari / Tanggal : Senin / 19 Juli 2021

Ujian dimulai Jam : 09.00 WIB - Selesai

Tempat : Ruang Ujien Jurusan Ilmu Pendidikan

Experiencia : Ujian Tugas Akhir

Name : USVAS ISTIRHAN

File # 107-117210

Judul Tugas Akhir : STUDI KAJIAN ANTARA KEMAMPUAN Kuantitatif MATEMATIS DAN HASIL BELAJAR MATEMATIKA TENTANG MATERI BANGUN DATAR KELAS V SDN SEXTAKATAN ALIAN TAHUN AJARAN 2020/2021

Panitta pengaji : 2

Ketua Pengajar : Dra. Iri Septuti Susiani, M.Pd.

Sekretaris Penguji : Kartika Chryati Suryandari, M.Sc.

Teguh Fata : Cre. Wahyudi, M.Pd

Pengantar Dua : Mub. Salim, S.Pd., M.Pd.

Bersama ini menyampaikan pula tugas akhir yang akan diujikan. Kemudian akan kehadiran Sp/Ibu, Kemi uretas ~~hanya~~ retinasek

18 JUL 2021

Seed: DSD: Kibitzer

Dr. Saccos, M. Pd.

MIF. 19420830 198030 1 008

Lampiran 19 Contoh Surat Tanda Terima Penyerahan Tugas Akhir

	
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI	
UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA	
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	
Alamat: Jl. Ir. Sutami 36 A Kentingan Surakarta Telp/Fax (0271) 648939	
Email : skip@skip.uns.ac.id, Website : http://skip.uns.ac.id	
Nomor : _____ / _____ / 2019	
<u>TANDA TERIMA PENYERAHAN SKRIPSI</u>	
Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :	
Nama	: Sella Permata Sari
NIM	: K1215041
Jurusan	: Pend. Bahasa dan Seni
Program Studi	: Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia
Telah menyerahkan skripsi kepada Bapak / Ibu pembimbing sebagai buku milik pribadi, dan Ketua Program untuk perpustakaan di masing-masing program, Tim skripsi untuk perpustakaan.	
Mohon dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya dan terima kasih.	
Surakarta,	
Mahasiswa yang menyerahkan,	
Sella Permata Sari	
NIM K1215041	
<u>Yang Menerima</u>	
Pembimbing I,	Pembimbing II
Dr. Sumarwati, M.Pd	Dr. Atikah Anindyarini, SS., M.Hum.
NIP 196004131987022001	NIP 197101072006042001
	Kepala Program Studi
	Dr. Budhi Setiawan, M.Pd
	NIP 19610524 198901 1 001

Lampiran 20 Penilaian Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
 Alamat: Jl. Ir. Sutami 36 A Ketingan Surakarta Telp/Fax (0271) 648929
 Email : fkip@fkip.uns.ac.id, Website : http://fkip.uns.ac.id

PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Nama : USVAH ISTIKOMAH
 NIM : K7117228
 Program Studi : Pend. Guru Sekolah Dasar Kebumen
 Jurusan : Ilmu Pendidikan

No	Unsur yang di Nilai	Bobot	NILAI	N X B
1	Struktur dan logika penulisan	1,0		
2	Kedalaman dan keluasan Teori	1,5		
3	Argumentasi Teori menyusun kerangka pemikiran dan menarik kesimpulan	1,5		
4	Orisinalitas	0,5		
5	Kebenaran Teori dengan Bidang Studi	1,0		
6	Kebenaran penggunaan Teknik pengumpulan dan Analisa Data	1,5		
7	Pembahasan kesimpulan Analisa Data dan Pengajuan Saran	1,0		
8	Kebenaran Pengajuan Bahasa dan Tata Tulis	1,0		
9	Penampilan dan Ujian	1,0		
	Jumlah	10,0		

Nilai Ujian = $(N \times B) / 10 = (X) / 10 = \underline{\hspace{2cm}}$

Standart penilaian = 0 sampai dengan 100, boleh dengan pecahan satu angka dibelakang koma

Surakarta, 15 Juli 2021
 Penilai,

 Drs. Wahyudi, M.Pd
 NIP 196212101988031001

Berdasarkan Peraturan Rektor UNS Nomor 31 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Program Sarjana, rentang nilai tugas akhir sebagai berikut :

No.	Rentang Skor (Skala 100)	Rentang Nilai	
		Angka	Huruf
1	$S \geq 85$	4,00	A
2	$80 \leq S < 85$	3,70	A-
3	$75 \leq S < 80$	3,30	B+
4	$70 \leq S < 75$	3,00	B
5	$65 \leq S < 70$	2,70	C+
6	$60 \leq S < 65$	2,00	C
7	$55 \leq S < 60$	1,00	D
8	< 55	0,00	E

DAFTAR RUJUKAN

- Alkharusi, H., Aldhafri, S., Alnabhani, H., & Alkalbani, M. (2012). Educational assessment attitudes, competence, knowledge, and practices: An exploratory study of Muscat teachers in the Sultanate of Oman. *Journal of Education and Learning*, 1(2), 217-232. <https://doi.org/10.5539/jel.v1n2p217>.
- Arizona, K., Abidin, Z., & Rumansyah, R. (2020). Pembelajaran online berbasis provek salah satu solusi kegiatan belajar mengajar di tengah pandemi Covid-19. *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan*, 5(1), 64-70. DOI: <https://doi.org/10.29303/jipp.v5i1.111>
- Bachman, L. F. & Palmer, A. S. (1996). *Language testing in practice: Designing and developing useful language tests*. Oxford University Press.
- Bogdan, R. C., & Biklen, S. K. (2007). *Qualitative research for education: an introduction to theories and methods* (5th Ed.). Pearson Education Inc.
- Cahill, M. J., McDaniel, M. A., Frey, P. F., Hynes, K. M., Repice, M., Zhao, J., & Trousil, R. (2018). Understanding the relationship between student attitudes and student learning. *Physical Review Physics Education Research*, 14(1), 1-16. <https://doi.org/10.1103/PhysRevPhysEducRes.14.010107>
- Drajati, N. A., Ikasari, B., Jmhita, R. (2021). Hard-of-Hearing (HH) students' perceptions of multimodal EFL learning. *Langkawi: Journal of The Association for Arabic and English*, 7(1), 40-50. <http://dx.doi.org/10.31332/llw.v7i1.2449>
- Fauzani, R. A., Senen, A., & Retnawati, H. (2021). Challenges for elementary school teachers in attitude assessment during online learning. *Journal of Educational Research and Evaluation*, 3(3), 362-372. <https://doi.org/10.23887/jere.v5i3.33226>
- Fulcher, G. (2003). *Testing Second Language Speaking*. Routledge.
- Furtak, E. M., Seidel, T., Iverson, H., & Briggs, D. C. (2012). Experimental and quasi-experimental studies of inquiry-based science teaching: a meta-analysis. *Review of Educational Research*, 82(3), 300-329. <https://doi.org/10.3102/0034654312457206>
- Habib Akbar Nurhakim, & Fahrudin. (2022). Evaluasi program pembelajaran Sejarah daring dengan model CIPP. *Jurnal Evaluasi Pendidikan*, 13(2), 111-118. <https://doi.org/10.21009/jep.v13i2.27456>
- Handayani, P., Setyowati, D. I., & Linuwih, S. (2020). Exploring local potency of Purbalingga Regency to improve creative thinking skill of elementary school students. *Journal of Primary Education*, 9(3), 292 - 298. <https://doi.org/10.15794/jpe.v9i3.12807>
- Hanih, A. R., Aman, A., & Setiawan, R. (2020). Integration of strengthening of character education and higher order thinking skills in history learning. *Journal of Education and Learning (EduLearn)*, 14(2), 183-190. <https://doi.org/10.11591/edulearn.v14i2.15010>.
- Indriyanti, N. Y., Saputro, S., & Sungkar, R. L. (2020). Problem-solving and problem-posing learning model enriched with the multiple representation in tetrahedral chemistry to enhance students' conceptual understanding. *Educaty*, 12(1), 2020, 123-134. <http://doi.org/10.15408/es.v12i1.13282>

- Lake, R., & Olson, L. (2020). Learning as we go: Principles for effective assessment during the COVID-19 pandemic. *Center on Reinventing Public Education*, July, 1–6.
- Mardjuki, M. S. (2018). English teachers' perception on the use of authentic assessment in 2013 Curriculum. *IJELTAL (Indonesian Journal of English Language Teaching and Applied Linguistics)*, 2(2), 151. <https://doi.org/10.21093/ijelatal.v2i2.95>
- Mahmud. (2014). Kendala guru melakukan penilaian pada proses pembelajaran Kurikulum 2013 di Sekolah Dasar Gugus Delima Banda Aceh. *Jurnal Persona Datar*, 2(3), 33–44. <https://jurnal.unsyiah.ac.id/PEAR/article/view/7497/6169>
- Maison, M., Darmaji, D., Astalini, A., Kurniawan, D. A., Sumaryanti, S., & Perdana, R. (2020). Supporting Assessment in Education: E-assessment Interest in Physics. *Universal Journal of Educational Research*, 8(1), 89–97. <https://doi.org/10.13189/ujer.2020.080110>
- Marwono, Budiono, H., & Okha, R. (2018). Implementasi pendidikan karakter mandiri di sekolah dasar. *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar*, 3(1), 20–38. https://doi.org/10.1044/2018_AJSLP-17-0074
- Oldenage-theron, W. H., Lyford, C., Susanna, S., & Ali, A. (2018). Comparative analysis of the factors contributing to sustainability of a food and nutrition intervention programme: Two case studies from South Africa. *Evaluation and Program Planning*, 71(June), 51–57. <https://doi.org/10.1016/j.evalprogplan.2018.08.003>
- Rantesalu, S. B. (2020). Pemberlakuan kurikulum berbasis nilai dan karakter dalam pembelajaran pendidikan agama Kristen terhadap kecerdasan spiritual siswa SMA negeri di Tana Toraja. *Jurnal Teologi dan Pendidikan Kristen Kontekstual*, 3(2), 214–229. <https://doi.org/10.34307/b.v3i2.132>
- Sumarwati, Sukarno, & Anindyarini, A. (2021). The Effect of folktale-based comics on traditional ecological knowledge literacy about non-rice food security. *International Journal of Instruction*, 14(3), 981–998. <https://doi.org/10.29333/iji.2021.14357a>
- Susani, R.G.(2018). The Implementation of authentic assessment in extensive reading. *International Journal of Education*, 11(1), 87-92. <https://doi.org/10.17509/ije.v11i1.9113>
- Tanti, T., Kurniawan, D. A., Syefrinando, B., Daryanto, M., & Fitriani, R. S. (2021). Identification of students attitudes towards natural sciences at Adhyaksa 1 Junior High School, Jambi City. *Journal of Education and Learning (EduLearn)*, 15(1), 19–26. <https://doi.org/10.11591/edulearn.v15i1.16377>
- Uhl, J. D., Sripathi, K. N., Meir, E., Merrill, J., Urban-Lurain, M., & Haudek, K. C. (2021). Automated writing assessments measure undergraduate learning after completion of a computer-based cellular respiration tutorial. *CBE—Life Sciences Education*, 20(3), 1–13. <https://doi.org/10.1187/cbe.20-06-0122>
- Yin, R. K. (2018). *Case study research and applications design and methods*. SAGE Publications, Inc.
- Vanderstoep, S. W., & Johnston, D. D. (2009). *Research methods for everyday life*. Jossey-Bass, San Francisco.

C. Strategi Pelaksanaan Tahap Prabaca

Sebagaimana telah diuraikan di depan, prabaca merupakan kegiatan yang dilakukan sebelum aktivitas membaca sesungguhnya (kegiatan inti membaca) dengan tujuan memperoleh gambaran awal guna membangun skemanya tentang isi bacaan. Frase dkk. (2020, hlm. 52) menyatakan bahwa melalui prabaca, siswa dapat mengaktivasi *prior knowledge* atau pengetahuan awalnya dalam rangka merekonstruksi pemahaman baru (sejalan dengan prinsip-prinsip dalam pembelajaran konstruktivistis). Karena itu, pelaksanaan prabaca penting dilatihkan kepada siswa sebelum mereka diberi tugas membaca agar kemampuannya dalam memahami suatu teks dapat meningkat. Adapun secara rinci strategi dalam prabaca dapat diuraikan sebagai berikut ini.

1. **Pemberian gambaran awal oleh guru**, yakni pemberian informasi yang berkaitan dengan isi teks kepada siswa. Misalnya sebelum siswa mulai membaca sebuah cerpen berjudul *"Pendurhaka"* karya N.H. Dini, guru memberi informasi *"Cerpen ini mengisahkan perjuangan perempuan untuk ikut berjuang mempertahankan bangsa"* atau *"Dalam cerpen ini ada pernyataan „Aku mau ke surga, ke tempat yang kusuka“ nah temukan maksud dari pernyataan itu"*. Dari hasil penelitian Smith Hilton (sebagaimana dikutip Bernhardt, 2019, hlm. 45), cara ini efektif jika teksnya memuat ide yang rumit (cerita yang kompleks) atau memuat informasi yang baru. Adapun penelitian Ackersold dan Field (2017) menemukan bahwa dengan memberikan gambaran awal cerita dapat membantu siswa menyimpulkan isi bacaan, namun cara tersebut hanya dilakukan sesekali saja karena tindakan itu akan membuat siswa bergantung pada guru.
2. **Pemetaan semantik**, yaitu kegiatan memperkenalkan kosa kata yang terdapat dalam teks dan dapat menggugah skemata siswa berkaitan dengan topik bacaan. Karenanya guru harus mengidentifikasi kata-kata kunci yang mewakili topik-topik pada teks dan menyampaikan daftar kata tersebut di papan tulis. Selanjutnya dilakukan diskusi pada siswa mengenai hubungan antarkata kunci dengan membuat semacam diagram. Mengenai keefektifan cara ini, penelitian Keally dkk. (2013) menemukan fakta bahwa pada implementasinya, pemetaan semantik juga menimbulkan ketergantungan siswa pada peran guru karena diskusi harus dipimpin dan dikontrol oleh guru.

- 
3. **Pengadaan *prequestion* atau pertanyaan pemandu**, yaitu merumuskan pertanyaan-pertanyaan tentang isi teks setelah siswa melakukan survey atau membaca sekilas. Pertanyaan-pertanyaan tersebut untuk membantu pemusatan perhatian siswa pada saat melakukan kegiatan inti membaca. *Prequestion* dapat dibuat dari (1) hasil membaca judul serta sub-subjudul dan atau (2) hasil membaca sekilas sebagian atau seluruh teks, yang akan dijawab melalui aktivitas membaca secara intensif (Shanahan, 1997). Dengan demikian, pembaca dapat memberikan porsi perhatian yang berbeda pada bagian-bagian teks. Adapun tipe pertanyaan yang biasa digunakan adalah pertanyaan berpola lima W satu H (*what, who, when, where, why*, dan *how*) yang dibuat siswa di bawah bimbingan guru, namun pertanyaan tersebut lebih banyak mengarah pada aspek pemahaman, bukan pengetahuan atau ingatan faktual. Misalnya, pada artikel berjudul *The New Star* karya G. Wells dibuat *prequestion* sebagai berikut: *what made the new star, where that star was heading*, dan *why the star became brighter and brighter* (sebagaimana dikutip Bernhardt, 2019, hlm. 62).
 4. **Pengadaan dramatisasi atau simulasi**, yaitu guru menggambarkan sebagian aksi dan situasi yang dikembangkan dalam cerita, kemudian dilakukan dramatisasi oleh siswa sesuai kemampuan dan pemahaman mereka. Sesudah itu, guru memberikan kesempatan pada siswa untuk membaca cerita yang sebenarnya. Menurut hasil penelitian Glazer (2012) cara ini memang mampu menarik perhatian siswa, namun penerapannya terbatas untuk teks naratif saja serta membutuhkan waktu yang cukup banyak.

D. Pemilihan Teks Dalam Pembelajaran Membaca

Dalam kurikulum Bahasa Indonesia SMP dan SMA dituliskan bahwa aktivitas membaca yang diajarkan pada siswa meliputi membaca intensif, membaca cepat, membaca memindai, dan membaca nyaring. Namun demikian, porsi materi dan kegiatan untuk membaca intensif lebih banyak dan lebih sering diberikan dibandingkan membaca yang lain sehingga perhatian terhadap kegiatan membaca intensif (pemahaman) lebih banyak diberikan. Ini tampak dari kompetensi dasar dalam kurikulum yang antara lain:



1. Mengidentifikasi makna gagasan dalam teks, yang meliputi: gagasan utama, gagasan pendukung, informasi rinci, informasi faktual, masalah untuk diskusi, makna kata, frase, dan kalimat
2. Mengidentifikasi langkah-langkah retorika di dalam teks berita, laporan, biografi, naskah drama, dan ensiklopedi
3. Mengidentifikasi karakteristik, nilai-nilai dan unsur-unsur teks sastra seperti: unsur penokohan, alur, latar, sudut pandang

Mengenai kriteria pemilihan teks yang digunakan dalam pembelajaran membaca, dalam kurikulum dituliskan bahwa panjang pendeknya teks tidak diatur karena yang menjadi dasar pertimbangan adalah kualitas teks, bukan kuantitasnya. Hal itu dapat dikaitkan dengan pemikiran bahwa sebuah teks yang panjang tetapi mengandung banyak kekurangan atau kelemahan, tidak dianjurkan dipakai sebagai materi pembelajaran karena tidak memberikan model yang baik bagi siswa. Dengan kata lain, materi bacaan yang dianjurkan adalah teks yang tidak saja sesuai dengan topik yang sedang dibahas, tetapi juga harus merupakan bacaan yang baik dari segi organisasi ide, alur berpikir, struktur teks, serta tata bahasanya. Kesulitan memahami suatu teks bacaan ini tidak hanya disebabkan oleh pola kalimat atau struktur bahasa yang digunakan, tetapi juga oleh organisasi ide yang dilakukan penulis.

Berkaitan dengan hal di atas, hasil penelitian Eskey (2020) menunjukkan bahwa suatu bacaan yang memuat kalimat-kalimat panjang dan kompleks cenderung sulit dipahami, sebaliknya kalimat yang sederhana dan pendek cenderung diasosiasikan dengan pesan yang mudah dipahami. Begitu juga dengan hasil eksperimen Hosenfeld dkk. (2017) yang mendapati bahwa dibandingkan teks yang memuat kalimat-kalimat kompleks, teks dengan pengungkapan ide yang rumit lebih sulit dipahami oleh pembaca. Namun demikian, kesulitan memahami teks bukan hanya dipengaruhi oleh faktor teks tersebut, tetapi juga faktor pembacanya. Berkaitan dengan masalah pemilihan teks, hasil penelitian Herdiawan (2018) menemukan bahwa penggunaan teks autentik seperti brosur, leaflet, cerita pendek atau cerita rakyat dapat menjadikan pelajaran lebih menyenangkan, karenanya pemakaian teks seperti itu sangat dianjurkan.

E. Penilaian Kompetensi Membaca

Sama halnya dengan mendengarkan, aktivitas membaca (tak bersuara) siswa tidak dapat diamati. Oleh karena itu, untuk penilaian terhadap tingkat



pemahaman dari membaca dapat dilakukan sebagaimana dari kegiatan mendengarkan. Mengenai penilaian terhadap kompetensi membaca, ada beberapa pendapat, yaitu:

1. Penilaian pemahaman secara harfiah dalam membaca dapat digunakan pertanyaan mengenai teks (Ackersold & Field, 2017, hlm 113)
2. Selain pertanyaan mengenai teks juga tes penyimpulan isi bacaan karena yang terakhir ini merupakan pusat dari proses pemahaman (Erick Carr sebagaimana dikutip Bernhardt, 2019, hlm. 89).
3. Respon pembaca yang dapat mengindikasikan tingkat pemahamannya terhadap suatu teks, yaitu: (1) mengerjakan, yaitu merespon secara fisik suatu petunjuk, (2) memilih, yaitu menyeleksi alternatif (topik, gambar, data, teks) yang relevan dengan bacaan di antara beberapa alternatif yang diberikan, (3) mentransfer, yaitu membuat ringkasan teks yang telah dibaca, (4) menjawab, yaitu menjawab pertanyaan tentang isi teks, (5) meringkas, yaitu membuat outline atau kerangka bacaan, (6) memperluas, yaitu melanjutkan *ending* bacaan, (7) memeragakan, yaitu mempraktikan untuk memberi contoh, dan (8) bercakap-cakap, yaitu melakukan tanya jawab yang mengindikasikan pemberian informasi tentang isi bacaan (Brown, 2001, hlm. 300).

Delapan strategi penilaian yang dinyatakan Brown mencakup dua pendapat sebelumnya yang kesemuanya memungkinkan diterapkan dalam pembelajaran membaca pada siswa SMP maupun SMA. Akan tetapi, yang paling sering diterapkan di sekolah adalah berupa pemberian pertanyaan dengan jawaban pilihan ganda atau uraian karena mudah dalam pemberian skornya, baik secara lisan maupun tertulis. Adapun nilai yang umum dipakai adalah dalam rentangan 1 - 100, yaitu menunjukkan berapa persen jawaban yang benar. Misalnya, siswa yang dapat menjawab 8 dari 10 pertanyaan dengan benar, berarti nilai pemahamannya sebesar 80% atau mendapat nilai 80.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis data secara kuantitatif dan kualitatif secara kritis dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa dengan menerapkan metode menulis berantai terdapat peningkatan kualitas pembelajaran menulis puisi pada semua indikator dari satu siklus ke siklus berikutnya. Temuan penelitian ini sejalan dengan hasil beberapa penelitian sebelumnya. Zahra dan Adnan (2022) membuktikan keefektifan metode tersebut pada pembelajaran menulis deskripsi; Afikah dkk. (2015) pada menulis teks prosedur; dan Nahmar dkk. (2017) pada menulis teks drama. Peningkatan kinerja siswa dimungkinkan terjadi karena beberapa faktor yang merupakan keunggulan metode menulis berantai sebagai berikut ini.

Penerapan metode menulis berantai dalam pembelajaran menulis puisi terbukti dapat memotivasi siswa sehingga juga meningkatkan kualitas hasil tulisannya. Metode menulis berantai dapat membantu siswa berlatih menulis puisi bersama kelompoknya melalui kegiatan menulis secara bergilir. Hal tersebut mendorong siswa untuk menulis baris-baris puisi yang kreatif dan imajinatif berdasarkan tema yang ditentukan. Adanya kegiatan yang dilakukan secara bergilir diduga dapat “memaksa” siswa untuk bekerja lebih keras karena akan timbul perasaan malu jika tulisannya lebih jelek dibandingkan temannya (Topkaya dan Simsek, 2017). Hal tersebut sejalan dengan hasil penelitian

Syatariah (2021), Hanim dkk. (2018), dan Muniroh (2019) bahwa metode menulis berantai merupakan metode inovatif yang membuat siswa aktif mengembangkan daya khayal dan imajinasinya karena apa yang ditulisnya harus memperhatikan tulisan temannya pada giliran sebelumnya sesuai kerangka tulisan yang telah dibuat bersama.

Metode menulis berantai membuat suasana belajar di kelas menjadi lebih menyenangkan. Temuan ini menegaskan temuan para peneliti sebelumnya. Penelitian Syarafiah (2021) pada siswa SMP di Bandung mendapati penerapan metode menulis berantai pada kegiatan pengasosiasian belajar berhasil membuat kerja kelompok lebih menyenangkan. Hal itu disebabkan setiap siswa diberi kebebasan untuk mengekspresikan imajinasinya dalam bentuk tulisan bersama teman-temannya. Penelitian Sella dkk. (2019) juga menemukan kegiatan menulis berantai membuat siswa serasa bermain sehingga suasana kelas tidak tegang dan menakutkan. Akan tetapi, fenomena tersebut berbeda dengan temuan Fillman dan Richards (2013) yang mendapati kegiatan menulis berantai membuat kerja kelompok tidak berjalan karena kompetensi siswa dalam kecepatan menulis tidak sama. Namun demikian, hal itu terjadi jika pengelompokan tidak mempertimbangkan karakteristik siswa. Sementara pada penelitian ini, pengelompokan memperhatikan keseimbangan kompetensi siswa

DOKUMENTASI SEBELUM TINDAKAN



Gambar 1: Pembelajaran Biologi dengan mengantuk metode ceramah dan individual



Gambar 2: Siswa bersikap pasif dan



Gambar 3: Sebagian kecil siswa bertanya



Gambar 4: Siswa lain mengobrol

DOKUMENTASI SIKLUS I



Gambar 5: Penjelasan tata cara diskusi
(tidak ada yang bertanya)



Gambar 6: Siswa berdiskusi dengan teman
dan berinteraksi dengan materi



Gambar 7: Tidak ada yang menggunakan
talking stick (bertanya pada guru)
saat diskusi



Gambar 8: Ada yang tidak berpartisipasi dan
pasif saat diskusi



Gambar 9: Siswa grogi saat presentasi



Gambar 10: Hanya satu siswa yang bertanya
saat presentasi (menggunakan
talking stick)

DOKUMENTASI SIKLUS II



Gambar 11: Ada 4 siswa bertanya (menggunakan *talking stick*) saat ada penjelasan guru



Gambar 12: Siswa berdiskusi kelompok



Gambar 13: Siswa mempresentasikan hasil diskusi



Gambar 14: Beberapa siswa aktif bertanya dengan percaya diri



Gambar 15: Siswa dengan lancar merespon pertanyaan temannya



Gambar 16: Ada siswa menolak membantu untuk menjawab pertanyaan pada kelompoknya

DOKUMENTASI SIKLUS III



Gambar 17: Siswa bertanya (menggunakan *talking stick*) saat guru memberi pengantar



Gambar 18: Siswa berdiskusi kelompok



Gambar 19: Siswa bertanya (menggunakan *talking stick*) saat diskusi



Gambar 20: Siswa mempresentasikan hasil diskusi



Gambar 21: Siswa bertanya (menggunakan *talking stick*) saat temannya presentasi



Gambar 22: Siswa lain membantu merespon pertanyaan temannya



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Nomor: 182 /UN27/PP/2014

Tentang

ETIKA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

- Menimbang** :
- (a) bahwa Universitas Sebelas Maret mengemban misi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari misi Perguruan Tinggi
 - (b) bahwa dalam melaksanakan misi tersebut, segenap sivitas akademika Universitas Sebelas Maret perlu memperhatikan etika penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - (c) bahwa berdasarkan pertimbangan huruf (a) dan huruf (b), perlu penetapan Peraturan Rektor tentang Etika Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sebelas Maret.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta;
 - 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 - 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76);
 - 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Tahun Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) *juncto* Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5137);
 - 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;

10. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
11. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 0201/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sebelas Maret;
13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 112/O/2004 tentang Statuta Universitas Sebelas Maret;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
15. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 118/MPN.A4/KP/2011 tentang Pengangkatan Prof. Dr. Ravik Karsidi M.S. sebagai Rektor Universitas Sebelas Maret masa jabatan tahun 2011-2015;
16. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi RI Nomor 25/M/Kp/III/2013 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Kode Etik pelaku Penelitian;
17. Peraturan Rektor UNS No. 579/UN27/HK/2011 tentang Pokok-Pokok Kebijakan Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Sebelas Maret.

Memperhatikan : Persetujuan Senat Universitas Sebelas Maret dalam rapat pleno tanggal 7 Maret 2014.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG ETIKA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SEBELAS MARET

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Sebelas Maret (yang disingkat UNS).
2. Penelitian adalah penyelidikan yang sistematis dan terorganisasi menggunakan serangkaian langkah yang dirancang dan diikuti untuk menemukan jawaban atas masalah spesifik.
3. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan penyebarluasan, penerapan, pemanfaatan dan sosialisasi dari hasil-hasil penelitian untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi di masyarakat.
4. Peneliti adalah dosen/mahasiswa/tenaga kependidikan Universitas yang melakukan penelitian.
5. Pengabdian adalah dosen/mahasiswa/tenaga kependidikan Universitas yang melakukan pengabdian kepada masyarakat.
6. Peneliti Junior adalah peneliti dari perguruan tinggi yang mempunyai jabatan fungsional asisten ahli dan mempunyai pendidikan setinggi-tingginya S2.
7. Peneliti Senior adalah peneliti dari perguruan tinggi yang mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya lektor dan pendidikan serendah-rendahnya S2.
8. Etika adalah nilai, konsepsi, dan prinsip yang menjadi pedoman moral bagi peneliti atau pengabdian untuk dapat membedakan perilaku yang baik (memberikan dampak positif bagi manusia, makhluk hidup lain, dan/atau lingkungan) dengan yang buruk (menyebabkan dampak negatif bagi manusia, makhluk hidup lain, dan/atau lingkungan).

BAB II ETIKA PENELITIAN

Pasal 2 Prinsip Dasar Etika Peneliti

- (1) Peneliti wajib menjaga kejujuran dalam setiap tahapan penelitian.
- (2) Peneliti wajib menjaga dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam melaksanakan penelitian.
- (3) Peneliti wajib menjaga integritas sebagai peneliti yang ditunjukkan oleh kemampuannya dalam menjaga konsistensi antara pemikiran dan tindakan.
- (4) Peneliti wajib menjaga objektivitas dalam melaksanakan penelitian dan menghindari segala bentuk pemalsuan dan penipuan terhadap semua pihak yang terkait dengan penelitian yang dilakukan.
- (5) Peneliti wajib menjaga keterbukaan dengan mengungkap atau menyatakan bersedia untuk mengungkap data, hasil, metode, dan sumber-sumber lain yang digunakan dalam penelitian sepanjang tidak melanggar kerahasiaan.
- (6) Peneliti wajib menjaga ketelitian dalam melakukan penelitian dengan melakukan kajian secara teliti dan kritis, membuat catatan yang baik atas proses kegiatan penelitian yang dilakukan, dan menghindari kesalahan karena kecerobohan dan kelalaian.

Pasal 3 Tanggung Jawab Peneliti atas Penggunaan Subjek Penelitian

- (1) Peneliti wajib menghormati manusia sebagai subjek penelitian dengan meminimumkan risiko dan bahaya serta maksimumkan manfaat ketika melakukan penelitian.
- (2) Peneliti wajib melindungi hewan atau makhluk lain sebagai subjek penelitian dengan meminimumkan risiko dan bahaya serta memaksimumkan manfaat ketika melakukan penelitian.

Pasal 4 Tanggung Jawab Antarpeneliti

- (1) Peneliti wajib menghormati rekan sejawat dan memperlakukan mereka dengan adil.
- (2) Dalam penelitian kelompok, peneliti senior dalam bidang keahliannya yang pada umumnya berkedudukan sebagai ketua peneliti bertanggung jawab untuk membimbing peneliti junior dalam bidang keahliannya yang pada umumnya berkedudukan sebagai anggota peneliti dan/atau terhadap mahasiswa yang terlibat dalam penelitian yang dilakukan, serta memperlakukan mereka secara adil.
- (3) Dalam penelitian kelompok, peneliti junior dalam bidang keahliannya yang pada umumnya berkedudukan sebagai anggota peneliti dan/atau mahasiswa yang terlibat dalam penelitian kelompok bertanggung jawab untuk menaati pembimbingan peneliti senior dalam bidang keahliannya yang pada umumnya berkedudukan sebagai ketua peneliti.
- (4) Peneliti wajib minta izin dan mendapatkan izin secara tertulis jika menggunakan nama peneliti lain untuk kepentingan pengajuan proposal dan/atau pelaksanaan penelitian serta untuk kepentingan publikasi hasil penelitian.
- (5) Dalam penelitian hibah yang melibatkan mahasiswa dalam rangka penyusunan tugas akhir (skripsi, tesis, atau disertasi), publikasi hasil penelitian mahasiswa dan dosen wajib dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku.
- (6) Peneliti wajib menghormati Hak Kekayaan Intelektual peneliti lain.
- (7) Peneliti dilarang melakukan plagiat dalam penyusunan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, dan publikasi hasil penelitian dan menyatakan bahwa proposal penelitian, kegiatan penelitian, dan publikasi hasil penelitian yang dilakukan merupakan karya orisinal peneliti.

Pasal 5
Tanggung Jawab Peneliti kepada Pengguna

Peneliti wajib menjaga publikasi yang bertanggung jawab dengan melakukan publikasi hasil penelitiannya untuk memajukan penelitian, dan wajib serta menghindari publikasi berganda hasil penelitian tersebut yang dilakukan secara tidak bertanggung jawab.

Pasal 6
Tanggung Jawab Peneliti kepada Pendana

Peneliti wajib melaksanakan pertanggungjawaban pendanaan dengan baik terhadap pendana penelitian sesuai peraturan dan/atau kesepakatan yang berlaku.

Pasal 7
Tanggung Jawab Peneliti kepada Pihak Lain

Peneliti wajib menjaga kerahasiaan pihak lain yang terkait dengan penelitian sesuai peraturan dan/atau kesepakatan yang berlaku.

Pasal 8
Legalitas Penelitian

Peneliti wajib menaati peraturan-peraturan, kebijakan-kebijakan, etika yang relevan dari institusi dan/atau dari pemerintah.

Pasal 9
Manfaat Penelitian

Peneliti wajib berusaha keras untuk mengembangkan manfaat sosial keilmuan dan mencegah dan/atau mengurangi dampak sosial yang berbahaya dari penelitian yang dilakukan.

BAB III
ETIKA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 10
Prinsip Dasar Etika Pengabdian

Pengabdian wajib menjaga kejujuran, kompetensi, integritas, objektivitas, keterbukaan, dan ketelitian dalam setiap tahapan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 11
Tanggung Jawab Antarpengabdian

- (1) Pengabdian wajib menghormati rekan sejawat dan memperlakukan mereka dengan adil.
- (2) Dalam pengabdian kepada masyarakat kelompok, pengabdian wajib melaksanakan fungsi masing-masing secara adil.
- (3) Pengabdian wajib minta izin dan mendapatkan izin secara tertulis jika menggunakan nama pengabdian lain untuk kepentingan pengajuan proposal dan/atau pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat serta untuk kepentingan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Pengabdian wajib menghormati Hak Kekayaan Intelektual dan hasil karya pengabdian lain.

Pasal 12
Tanggung Jawab Pengabdian kepada Pendana

Pengabdian wajib melaksanakan pertanggungjawaban pendanaan dengan baik kepada pendana pengabdian kepada masyarakat sesuai peraturan dan/atau kesepakatan yang berlaku.

Pasal 13
Legalitas Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian wajib menaati legalitas pengabdian kepada masyarakat dengan mengetahui dan menaati peraturan-peraturan, kebijakan-kebijakan, etika yang relevan dari institusi lain dan/atau dari pemerintah.

Pasal 14
Manfaat Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian wajib mengembangkan manfaat sosial keilmuan dan mencegah dan/atau mengurangi dampak sosial yang berbahaya dari pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15
Sanksi

Pelanggaran terhadap peraturan ini akan diberi sanksi, baik secara tertulis, atau tindakan administrasi lain sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Pedoman pelaksanaan Peraturan tentang Etika Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini diatur lebih lanjut dalam bentuk kode etik termasuk pembentukan komite etik, pedoman teknis, dan/atau prosedur pengoperasian baku (*standard operating procedure*, SOP) tentang etika penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan ini, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan etika penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surakarta
pada tanggal : 13 MAR 2014


Rektor,
Prof. Dr. Ravik Karsidi, M.S.
NIP. 195707071981031006

- Peraturan Rektor ini disampaikan kepada Yth.:
1. Mendikbud R.I. di Jakarta.
 2. Dirjen Dikti Kemendikbud di Jakarta.
 3. Irjen Kemendikbud di Jakarta.
 4. Pejabat terkait di lingkungan UNS.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 01

GOOGLE FORM

PENGAJUAN TEMA DAN CALON PEMBIMBING TUGAS AKHIR

PRODI.....FKIP UNS

1. Nama :
2. NIM :
3. Tema Tugas Akhir :
4. Calon Pembimbing :
(usulan mahasiswa)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 02

Hal : Pengusulan calon pembimbing dan tema tugas akhir

Kepada Yth. Kaprodi.....

FKIP UNS

Dengan hormat,

Berikut ini kami sampaikan daftar usulan calon pembimbing tugas akhir dan tema tugas akhir mahasiswa Angkatan.....

No	NIM	NAMA MAHASISWA	TEMA TUGAS AKHIR	DOSEN PEMBIMBING

Surakarta,.....

Komisi tugas akhir

.....

NIP.....



Form 03

Hal : Pengajuan surat keputusan dosen pembimbing tugas akhir

Kepada Yth. Dekan FKIP UNS

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan surat keputusan dosen pembimbing tugas akhir mahasiswa angkatan.....Prodi..... Berikut ini daftar dosen pembimbing tugas akhir

Daftar Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Angkatan.....Prodi.....

No	NAMA DOSEN PEMBIMBING	NIP	NAMA MAHASISWA	NIM

Surakarta,.....

Kaprodi.....

.....

NIP.....



Form 04

FORMAT OUTLINE TUGAS AKHIR

Nama :

NIM :

Dosen pembimbing tugas akhir :

Judul tugas akhir :

Latar belakang pemilihan judul:

Rumusan masalah:

Teori yang digunakan:

Metode penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 06

Google Form

Pendaftaran judul tugas akhir

Nama :

NIM :

Judul TUGAS AKHIR :

Dosen Pembimbing TUGAS AKHIR :

Dosen Pembimbing Akademik :

No email mahasiswa (student) :

No HP mahasiswa :

No HP orang tua :



Form 07

VERIFIKASI JUDUL TUGAS AKHIR

NO	NIM	NAMA	JUDUL	PEMBIMBING TUGAS AKHIR	VERIFIKASI			KETERANGAN
					1	2	3	

Untuk kolom verifikasi berikan tanda centang untuk kesesuaian sesuai dengan pernyataan berikut ini.

1. Kesesuaian dengan roadmap prodi
2. Tidak ada kesamaan dengan judul proposal tugas akhir yang lain
3. Tidak ada kesamaan dengan judul tugas akhir yang telah ada

Keterangan diisi disetujui atau tidak disetujui

Surakarta,.....

Komisi Tugas Akhir

.....

NIP.....

Mengetahui,

Kaprodi

.....

NIP



Form 08

CATATAN REVISI PROPOSAL TUGAS AKHIR MAHASISWA PASCA SEMINAR PROPOSAL

Nama :

NIM :

Judul TUGAS AKHIR :

Dosen pembimbing TUGAS AKHIR :

Dosen pembahas :

Catatan Revisi

1. Tata tulis dan layout

2. Bab I

3. Bab II

4. Bab III



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

5. Lain-lain

Surakarta,

Dosen pembimbing tugas akhir/pembahas

.....

NIP.....



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 09

Hal : Permohonan penggantian dosen pembimbing tugas akhir

Kepada Yth. Komisi tugas akhir Prodi.....

FKIP UNS

Dengan hormat,

Dengan ini saya,

Nama :

NIM :

Prodi :

Judul tugas akhir :

Dosen pembimbing tugas akhir:

mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing tugas akhir, dengan alasan.....

.....

.....

Usulan dosen pengganti :

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatiannya, saya ucapkan terima kasih.

Surakarta,.....

Mahasiswa

.....

NIM.....



Form 10

VERIFIKASI PERSYARATAN UJIAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul TUGAS AKHIR :
Pembimbing TUGAS AKHIR :

1. Kartu mahasiswa

☐

2. Transkrip nilai

☐

3. Bukti lulus EAP

☐

4. Kuitansi pembayaran UKT

☐

5. Buku bimbingan tugas akhir

☐

6. Surat keterangan atau sertifikat bebas plagiasi
(maksimal kemiripan 30%)

☐

7. Draft artikel jurnal\

☐

8. Bukti submit jurnal.

☐

9. Bukti pengisian SIPMART

☐

*) Berikan tanda centang untuk persyaratan yang sudah terpenuhi

Surakarta,.....

Komisi Tugas Akhir

.....

NIP.....



Form 10

CATATAN REVISI TUGAS AKHIR MAHASISWA

Nama :
NIM :
Judul tugas akhir :
Dosen pembimbing tugas akhir :

Catatan Revisi

1. Tata tulis dan layout

2. Halaman depan (daftar isi, tabel, gambar, abstrak dll)

3. Bab I



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

4. Bab II

5. Bab III

6. Bab IV

7. Bab V

8. Daftar rujukan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

9. Lampiran

10. Lain-lain

Surakarta,

Ketua/Dosen Penguji

.....

NIP.....



Form 11

FORM PERSETUJUAN REVISI

Nama :
NIM :
Judul TUGAS AKHIR :

NO	KETUA/PENGUJI	YANG DIREVISI	PARAF dan TANGGAL PERSETUJUAN

Surakarta,.....

Ketua Penguji,

.....

NIP.....



Form 12

BERITA ACARA UJIAN ULANG TUGAS AKHIR

Pada hari ini.....tanggal.....di.....telah terlaksana ujian ulang tugas akhir mahasiswa:

Nama :

NIM :

Judul tugas akhir :

Tanda tangan :

Dosen penguji:

Tanda tangan

Ketua :

Penguji 1 :

Penguji 2 :

Dengan hasil.....

Demikian berita acara ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimanamestinya,

Surakarta,.....

Ketua Penguji

.....
NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 13

GOOGLE FORM MONEV PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR KE DOSEN PEMBIMBING
TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul tugas akhir :
Pembimbing tugas akhir :
Status judul tugas akhir : Disetujui/belum disetujui (coret salah satu yang tidak sesuai dengan kondisi)
Apabila belum disetujui, tuliskan penyebabnya:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 14

GOOGLE FORM MONEV PEMBIMBINGAN PENYUSUNAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

Nama :

NIM :

Judul tugas akhir :

Pembimbing tugas akhir:

Progress proposal : (tuliskan progress pembimbingan penyusunan proposal tugas akhir)

Kendala pembimbingan:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 15

GOOGLE FORM MONEV PEMBIMBINGAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN
PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

Nama :

NIM :

Judul tugas akhir :

Pembimbing tugas akhir :

Progress penelitian dan penyusunan tugas akhir : (tuliskan progress pembimbingan penelitian dan penyusunan laporan tugas akhir)

Kendala pembimbingan:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 16

GOOGLE FORM MONEV PEMBIMBINGAN PASCA UJIAN TUGAS AKHIR

Nama :

NIM :

Judul tugas akhir :

Pembimbing tugas akhir/penguji 2 :

Ketua penguji :

Penguji 1 :

Progress revisi : (tuliskan progress pembimbingan revisi pasca ujian dari setiap dosen penguji)

Kendala pembimbingan:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 17

GOOGLE FORM MONEV PEMBIMBINGAN PASCA UJIAN ULANG TUGAS AKHIR

Nama :

NIM :

Judul tugas akhir :

Pembimbing tugas akhir/penguji 2:

Ketua penguji :

Penguji 1 :

Progress revisi : (tuliskan progress pembimbingan revisi pasca ujian dari setiap dosen penguji)

Kendala pembimbingan:



Form 18

LAPORAN MONEV

Judul monev :
Waktu monev :

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	NAMA PEMBIMBING	PROGRESS	KENDALA	TINDAK LANJUT

Surakarta,.....
Komisi Tugas Akhir,

Ketua GKM

.....
NIP.....

.....
NIP.....



Form 19

VERIFIKASI ARTIKEL JURNAL SEBAGAI PENGGANTI UJIAN TUGAS AKHIR

Nama :

NIM :

Judul tugas akhir :

Pembimbing tugas akhir:

1. LoA sebagai tanda bukti artikel jurnal sudah diterima di jurnal nasional minimal terindeks Sinta 2 atau jurnal internasional terindeks yang tidak termasuk jurnal predatori sebagai penulis pertama.

2. Artikel jurnal yang sudah dipublikasi di jurnal nasional minimal terindeks Sinta 2 atau jurnal internasional terindeks yang tidak termasuk jurnal predatori sebagai penulis pertama.

3. Laporan tugas akhir

*)Beri tanda centang sesuai dengan kondisi yang ada

Surakarta,.....

Komisi tugas akhir Prodi.....

.....
NIP.....



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 20

PERSETUJUAN ARTIKEL JURNAL SEBAGAI PENGGANTI UJIAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul tugas akhir :
Pembimbing tugas :
Status persetujuan : Disetujui/tidak disetujui (coret yang tidak sesuai dengan kondisi)
Apabila disetujui, nilai:
Apabila tidak disetujui, alasan:

Surakarta,.....
Komisi tugas akhir Prodi.....

.....
NIP.....



Form 21

VERIFIKASI LOLOS PIMNAS SEBAGAI PENGGANTI LAPORAN DAN UJIAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul tugas akhir :
Pembimbing tugas akhir :

1. Bukti lolos PIMNAS
2. Proposal PKM
3. Laporan tugas akhir hasil modifikasi dari PKM.

☐
☐
☐

*) Beri tanda centang sesuai dengan kondisi yang ada

Surakarta,.....

Komisi tugas akhir Prodi.....

.....
NIP.....



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 22

PERSETUJUAN LOLOS PIMNAS SEBAGAI PENGGANTI PENYUSUNAN DAN UJIAN
TUGAS AKHIR

Nama :

NIM :

Judul PKM PIMNAS :

Jenis PKM PIMNAS :

Pembimbing PKM :

Status persetujuan : Disetujui/tidak disetujui (coret yang tidak sesuai dengan kondisi)

Apabila disetujui, nilai:

Apabila tidak disetujui, alasan:

Surakarta,.....

Komisi tugas akhir Prodi.....

.....
NIP.....



Form 23

VERIFIKASI KARYA PKM SEBAGAI PENGGANTI LAPORAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul PKM :
Pembimbing PKM :

1. Bukti lolos PIMNAS
 2. Proposal PKM
 3. Laporan tugas akhir hasil modifikasi dari PKM.
- *) Beri tanda centang sesuai dengan kondisi yang ada

Surakarta,.....
Komisi tugas akhir Prodi.....

.....
NIP.....



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.fkip.uns.ac.id>

Form 24

PERSETUJUAN KARYA PKM SEBAGAI PENGGANTI LAPORAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul PKM :
Jenis PKM :
Pembimbing PKM :
Status persetujuan : Disetujui/tidak disetujui (coret yang tidak sesuai dengan kondisi)
Apabila tidak disetujui, alasan:

Surakarta,.....
Komisi Tugas Akhir Prodi.....

.....
NIP.....