



BUKU PEDOMAN

Penulisan Karya Ilmiah

(Panduan Teknis Penulisan Skripsi di Lingkup Prodi Pendidikan Matematika)

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Muhammadiyah Parepare
FKIP UMPAR
Tahun 2022

Kata Pengantar

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala petunjuk dan kemudahan yang diberikan, salam dan salawat senantiasa tercurah kepada junjungan kita Rasullulah Muhammad SAW, alhamdulillah Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah edisi revisi ini dapat selesai dengan baik.

Buku ini disusun berdasarkan kebutuhan di lingkup prodi pendidikan matematika, yaitu dibutuhkan adanya kesamaan persepsi secara teknis dalam penyusunan karya ilmiah mahasiswa prodi pendidikan matematika, khususnya dalam penyusunan skripsi sebagai bentuk tugas akhir studi yang harus ditempuh mahasiswa. Untuk itu, tujuan penyusunan buku ini adalah untuk memenuhi standar layanan minimal bagi mahasiswa di lingkup prodi pendidikan matematika dalam penyusunan tugas akhir studinya.

Buku ini memberikan petunjuk teknis menyusun skripsi sebagai salah satu bagian dari karya tulis ilmiah, sehingga diharapkan adanya keseragaman dalam penulisannya, dan meminimalisir kesalahan yang mungkin dilakukan dalam penulisan karya ilmiah bagi mahasiswa pendidikan matematika. Tujuan jangka panjang yang ingin dicapai adalah memudahkan dalam penulisan karya ilmiah dan menumbuhkembangkan semangat/motivasi dosen dan mahasiswa pendidikan matematika untuk melakukan penelitian pendidikan matematika.

Akhirnya kami mengharapkan banyak saran dan masukan demi kesempurnaan buku ini dan semoga dapat bermanfaat untuk kita semua. Amin.

Parepare, Januari 2022

Tim Penyusun

Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah



TIM PENYUSUN
Prodi Pendidikan Matematika FKIP UMPAR

Penanggung Jawab (Dekan FKIP)
Patahuddin, S.Pd., M.Pd.

Koordinator (Wakil Dekan I FKIP)
Dr. Sriyanti Mustafa, S.Pd., M.Pd.

Ketua Prodi
Asrinan, S.Pd., M.Pd.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE (UMPAR)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)

KAMPUS I : Jl. Muhammadiyah No. 8 Telp. (0421) 21608 Parepare
KAMPUS II : Jl. Jend. Ahmad Yani Km. 6 Telp. (0421) 22757 Parepare



SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE

Nomor: 663a. /KEP-FKIP/II.3.AU/F/2022

TENTANG

Pedoman Penulisan Skripsi
Program Studi Pendidikan Matematika Fakultas keguruan Dan Ilmu Pendidikan
Universitas Muhammadiyah Parepare

- Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, setelah :
- Menimbang : 1. Bahwa setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Matematika, maka wajib menyusun Karya Ilmiah dalam bentuk Skripsi.
2. Bahwa agar terjadi keseragaman bentuk dalam penyusunan Skripsi bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Matematika, maka perlu ada panduan penyusunan skripsi yang disusun dalam bentuk buku pedoman
- Mengingat : 1. UU No.20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS
2. PP RI Nomor 60 BAB VIII pasal 41 Tahun 1999.
3. PP RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang SNP.
4. Keppmendiknas RI Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Perguruan Tinggi
5. Keppmendiknas RI Nomor 232/U/2000 tentang pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan penilaian Hasil belajar.
6. Keppmendiknas RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
7. Keppmendiknas RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
8. Keputusan Dirjen Dikti Nomor 108/Dikti/Kep/2001 tentang Pedoman Pembukaan Program Studi atau Jurusan berdasarkan Keppmendiknas RI Nomor 234/U/2000 tentang pendirian Perguruan Tinggi.
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Parepare BAB VIII Pasal 16.
- Memperhatikan : Keputusan Rapat Pimpinan Universitas dan Pimpinan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Parepare tentang pentingnya buku pedoman penyusunan Skripsi pada masing-masing Prodi di lingkup FKIP.
- Dengan memohon Taufiq dan Inayah Allah SWT, Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Buku panduan pedoman penulisan Skripsi Prodi Pendidikan Matematika Fakultas keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Parepare.
- Kedua : Bahwa buku panduan pedoman penulisan Skripsi Prodi Pendidikan Matematika merupakan acuan bagi mahasiswa untuk menyusun Skripsi, berifat mengikat dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila kemudian hari ditemukan kekeliruan atau hal-hal yang belum diatur dalam surat Keputusan ini, maka akan ditinjau dan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Wabillahir Taufiq Walhidayah
Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Di tetapkan di : Parepare
Pada Tanggal : 12 Syawal 1443 H
14 Mei 2022 M
Dekan

Pambuddin, S.Pd., M.Pd
NBM : 859502

Tembusan disampaikan kepada yth :
1. Rektor UMPAR di Parepare
2. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas
3. Masing-masing yang bersangkutan

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul	i
Kata Pengantar.....	ii
Tim Penyusun.....	iii
Surat Keputusan Dekan FKIP UMPAR tentang Pengesahan Penggunaan Buku Panduan Penulisan Skripsi	iv
Daftar Isi.....	v
Daftar Lampiran.....	vi
Daftar Diagram	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Definisi	1
B. Tujuan.....	1
C. Kode Etik Penulisan	2
BAB II PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI	4
A. Tahap Pra Penelitian.....	4
B. Tahap Pelaksanaan Penelitian.....	6
C. Tahap Pasca Penelitian (setelah menempuh ujian skripsi)	10
BAB III TATA CARA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI.....	13
A. Format Penulisan Proposal Skripsi dengan Pendekatan Kuantitatif	13
B. Format Penulisan Proposal Skripsi Dengan Pendekatan Kualitatif	14
C. Pemilihan Pendekatan Kualitatif atau Kuantitatif dalam Penyusunan Proposal/Skripsi	15
BAB IV SISTEMATIKA PENYUSUNAN SKRIPSI	19
A. Bagian Awal.....	19
B. Bagian Inti	23
C. Bagian Akhir	29
BAB V SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI.....	31
A. Penulisan Teks	31
B. Penulisan Kutipan	36
C. Penulisan Tabel dan Gambar	42
BAB VI BAHASA DAN TANDA BACA	46
A. Penggunaan Bahasa.....	46
B. Penulisan Tanda Baca.....	46
BAB VII PENCETAKAN DAN PENJILIDAN	49
A. Pencetakan	49
B. Penjilidan	52
C. Petunjuk Tambahan.....	52
BAB VIII ARTIKEL HASIL PENELITIAN.....	55
DAFTAR RUJUKAN	56

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 Pernyataan Keaslian Tulisan	57
2 Pengusulan Judul/Topik Penelitian	58
3 Format Persetujuan Pembimbing	59
4 Rubrik Penilaian Skripsi.....	60
5 Format Halaman Sampul.....	61
6 Format Halaman Judul	62
7 Lembar Logo.....	63
8 Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing	64
9 Contoh Lembar Persetujuan Dosen Penguji	65
10 Contoh Format Abstrak	66
11 Contoh Format Halaman Daftar Isi.....	68
12 Contoh Daftar Tabel.....	69
13 Contoh Format Daftar Gambar	70
14 Contoh Format Daftar Lampiran.....	71
15 Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka	72
16 Contoh Isi dan Format Riwayat Hidup.....	73
17 Contoh Format Artikel	74
18 Ukuran Bidang Pengetikan	76
19 Contoh Penjilidan.....	77
20 Permen No. 17 Thn 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat.....	78

DAFTAR DIAGRAM

Diagram	Halaman
1 Proses Penyelesaian Tugas Akhir	12

BAB I PENDAHULUAN

A. Definisi

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu ciri pokok kegiatan perguruan tinggi. Pedoman penulisan karya ilmiah ini memberikan petunjuk teknis secara khusus penulisan proposal penelitian hingga penulisan skripsi dilingkup prodi pendidikan matematika FKIP UMPAR.

Skripsi merupakan karya ilmiah suatu bidang studi yang ditulis mahasiswa program Sarjana (S1 pada akhir studinya). Karya ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi mahasiswa yang ditulis berdasarkan hasil penelitian.

Penulisan skripsi dilakukan secara bertahap, mulai pengajuan usul judul/topik penelitian, penetapan judul dan pembimbing hingga serangkaian kegiatan seminar. Rangkaian kegiatan diawali dengan melakukan observasi/pengamatan terhadap kondisi diberbagai lokasi/tempat yang akan dijadikan sebagai lokasi penelitian. Apabila telah memperoleh data atau gambaran secara empiris dan didukung kajian teori, selanjutnya dijadikan dasar untuk penyusunan draf proposal penelitian. Secara berturut-turut dilakukan seminar proposal, seminar hasil dan ujian skripsi.

B. Tujuan

Buku ini bertujuan untuk memberikan gambaran secara teknis tentang tatacara penulisan skripsi dilingkup prodi pendidikan matematika FKIP UMPAR, sehingga diharapkan ada kesamaan persepsi dalam menyusun skripsi.

Dalam penyusunan skripsi, mahasiswa didampingi oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing yang ditetapkan prodi dan di SK-kan Dekan FKIP. Dosen pembimbing ditetapkan sesuai kualifikasi keahlian pada topik penelitian mahasiswa. Adapun tugas pokok pembimbing diuraikan sebagai berikut:

- a. Mengarahkan mahasiswa dalam menetapkan masalah untuk penelitian skripsi.

- b. Membimbing mahasiswa dalam menyusun usulan penelitian.
- c. Mempertimbangkan saran penyempurnaan usulan penelitian yang diperoleh dari seminar usulan penelitian/seminar poposal.
- d. Membimbing, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan penelitian untuk penyusunan skripsi.
- e. Membimbing mahasiswa dalam menyusun naskah skripsi.
- f. Bertindak sebagai anggota panitia ujian skripsi.

Apabila dipandang perlu penggantian personalia tim pembimbing (karena alasan yang rasional dan objektif), maka penggantian dilakukan dengan persetujuan dan keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UMPAR, setelah melalui rapat dengan Ketua dan Sekretaris Program Studi, serta Dosen Pembimbing yang bersangkutan.

C. Kode Etik Penulisan

Kode etik adalah seperangkat aturan/etika/norma yang perlu diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah. Aturan/etika/norma ini berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perijinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data atau informan.

Dalam penulisan karya ilmiah (skripsi), mahasiswa harus secara jujur menyebutkan rujukan atau pustaka terhadap bahan atau pikiran yang diambil dari berbagai sumber. Pemakaian bahan atau pikiran dari suatu sumber atau orang lain yang tidak disertai dengan rujukan dapat diidentikkan dengan pencurian/plagiasi.

Penulis karya ilmiah (mahasiswa) harus menghindari diri dari tindak kecurangan yang lazim disebut plagiasi. Plagiasi merupakan tindak kecurangan yang berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain yang diakui sebagai hasil tulisan atau hasil pemikirannya sendiri. Oleh karena itu, mahasiswa sebagai penulis skripsi wajib membuat dan mencantumkan pernyataan dalam karya tulisnya bahwa karyanya itu bukan pengambilalihan atau plagiasi atas tulisan atau pemikiran orang lain.

Dalam menggunakan bahan dari suatu sumber (misalnya instrumen, bagan, gambar, diagram dan tabel), penulis wajib “meminta izin” kepada pemilik bahan tersebut dengan cara tertulis (menyebutkan sumbernya dengan menjelaskan apakah bahan tersebut diambil secara utuh, diambil sebagian, dimodifikasi, atau dikembangkan). Nama sumber data atau informan, terutama dalam penelitian kualitatif, tidak boleh dicantumkan apabila pencantuman nama tersebut dapat merugikan sumber data atau informan. Sebagai gantinya, nama sumber data atau informan dinyatakan dalam bentuk kode atau nama samaran atau inisial.

Contoh format pernyataan keaslian tulisan dapat dilihat pada **Lampiran 1**.

BAB II

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

Prosedur penyusunan skripsi dilakukan dengan 3 (tiga) tahap, yaitu tahap pra penelitian, tahap pelaksanaan penelitian, dan tahap pasca penelitian. Ketiga tahap tersebut diuraikan sebagai berikut.

A. Tahap Pra Penelitian

1. Prasyarat

Tahap ini dimaksudkan untuk pemenuhan syarat sebelum melaksanakan penelitian (penyusunan skripsi). Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa, yaitu:

- a. Lulus/telah menempuh semua matakuliah (mulai semester pertama sampai semester tujuh) atau telah melulusi minimal 144 SKS, termasuk ujian kompetensi AIK atau ketentuan lainnya yang ditetapkan Universitas sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa UMPAR.
- b. Terdaftar sebagai mahasiswa prodi pendidikan matematika FKIP UMPAR pada semester yang sedang berjalan.

2. Pengusulan Judul/Topik Penelitian

Mahasiswa yang memenuhi syarat untuk menyusun skripsi, selanjutnya melakukan beberapa hal berikut:

- a. Mengajukan judul/topik penelitian ke prodi pendidikan matematika. Usulan tidak dibatasi jumlahnya dan mengikuti format pengusulan yang dibuat prodi sebagaimana pada **Lampiran 2**.
- b. Menunggu penetapan judul yang disetujui prodi. Topik/judul yang diusulkan di seleksi oleh prodi berdasarkan berbagai pertimbangan, yaitu orisinalitas topik yang diusulkan (unsur kebaruan), dan topik tidak berulang/telah diteliti sebelumnya mahasiswa prodi pendidikan matematika minimal 3 (tiga) tahun terakhir. Setelah diseleksi, ditetapkan satu judul/topik penelitian yang akan menjadi bahan kajian penelitian

mahasiswa. Apabila sejumlah judul yang diusulkan tidak ada yang lolos seleksi, maka mahasiswa diminta mengusulkan ulang.

- c. Judul/topik penelitian yang disetujui, kemudian ditetapkan tim pembimbing sesuai kompetensi keahlian dosen pada topik yang diusulkan mahasiswa. Tim pembimbing terdiri dari 2 (dua) orang dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai dosen pembimbing skripsi sesuai aturan pada pedoman akademik UMPAR.
- d. Setelah ditetapkan judul/topik penelitian dan dosen pembimbing skripsi, selanjutnya prodi mengusulkan ke Dekan FKIP untuk diterbitkannya Surat Keputusan (SK). Setelah terbit SK, dosen pembimbing dan mahasiswa saling berinteraksi untuk proses pembimbingan.

3. Seminar Proposal Usulan Penelitian

- a. Seminar Proposal/usulan penelitian bertujuan memperoleh masukan demi penyempurnaan usulan penelitian menjadi rencana penelitian.
- b. Peserta seminar adalah tim pembimbing dan penguji, staf pengajar bidang ilmu yang sesuai dengan masalah penelitian, dan mahasiswa program studi yang bersangkutan serta diikuti oleh mahasiswa program studi lain minimal 10 (sepuluh) orang.
- c. Permohonan penyelenggaraan seminar diajukan oleh mahasiswa dengan cara:
 - 1) mendaftarkan diri di program studi (mengisi buku pendaftaran disertai bukti pembayaran seminar proposal)
 - 2) menyerahkan naskah usulan penelitian (proposal) yang telah disetujui oleh tim pembimbing maksimal 4 eksemplar, dan digandakan minimal 10 (sepuluh) eksemplar untuk peserta seminar (format persetujuan pembimbing pada **Lampiran 3**)
 - 3) menyerahkan bukti keaktifannya mengikuti seminar proposal dengan menunjukkan kartu seminar atas namanya dan telah menghadiri seminar proposal minimal 16 kali.

- d. Atas dasar permohonan mahasiswa, Ketua Program Studi menetapkan:
 - 1) waktu penyelenggaraan seminar
 - 2) undangan seminar melampirkan masing-masing satu eksemplar naskah usulan penelitian
 - 3) moderator yang akan memimpin setiap presentasi dalam seminar (ketua atau sekretaris prodi dapat bertindak sebagai moderator).

B. Tahap Pelaksanaan Penelitian

Mahasiswa yang telah melaksanakan seminar usulan penelitian (seminar proposal penelitian), selanjutnya melakukan revisi sesuai masukan-masukan pada saat seminar. Mahasiswa berkonsultasi dengan para pembimbing/penguji secara intensif dan berkelanjutan untuk melakukan penelitian/pengumpulan data. Pemantauan proses konsultasi dilakukan oleh ketua dan sekretaris program studi dengan pengisian kartu konsultasi.

1. Seminar Hasil Penelitian

- a. Seminar hasil penelitian adalah forum presentasi hasil penelitian yang diselenggarakan oleh program studi untuk memperoleh masukan penyempurnaan laporan hasil penelitian dalam penyusunan skripsi.
- b. Seminar hasil penelitian juga merupakan forum evaluasi hasil penelitian untuk menetapkan nilai mahasiswa.
- c. Persiapan dan pelaksanaan seminar hasil penelitian diatur dengan prosedur dan tata cara yang sama dengan seminar usulan penelitian, dengan tambahan bahwa setelah menetapkan persetujuan penyelenggaraan seminar, ketua program studi segera menyusun personalia panitia ujian skripsi yang diajukan kepada Dekan untuk diterbitkan surat keputusan tentang panitia ujian skripsi.

Setelah mengikuti seminar hasil penelitian, mahasiswa melakukan revisi sesuai masukan-masukan pada saat seminar. Bukti perbaikan naskah disertai tandatangan masing-masing penguji dan pembimbing mengikuti format yang ditetapkan prodi.

2. Ujian Skripsi

Sebelum penentuan dan pelaksanaan ujian skripsi, prodi mengusulkan susunan kepanitian ujian skripsi yang mengacu pada pedoman akademik yang berlaku. Susunan kepanitian tersebut ditetapkan oleh Dekan FKIP sebagai Panitia Ujian Skripsi.

Susunan panitia ujian skripsi adalah panitia akademik yang bertugas sebagai berikut:

- a) Rektor dan Wakil Rektor I/bidang Akademik sebagai Pengawas Umum;
- b) Dekan sebagai Penanggung Jawab;
- c) Wakil Dekan I sebagai Koordinator;
- d) Ketua Program Studi sebagai Ketua Pelaksana;
- e) Sekretaris Program Studi sebagai Sekretaris Pelaksana
- f) Tim Penguji/Pembimbing

Penguji skripsi terdiri atas tiga sampai empat orang dosen dari bidang ilmu yang berkaitan atau serumpun dengan masalah skripsi, dengan susunan seorang ketua merangkap anggota, seorang sekretaris merangkap anggota, dan dua orang anggota termasuk tim pembimbing. Penguji skripsi diangkat dan ditetapkan oleh Dekan FKIP UMPAR melalui surat keputusan berdasarkan usulan dari ketua prodi.

Ujian skripsi adalah ujian akhir yang dilaksanakan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan materi skripsi dan prosedur pelaksanaan penelitian/metodologinya.

a. Persyaratan

Ujian skripsi dapat dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Lulus semua mata kuliah wajib dan pilihan sebagaimana yang tercantum dalam kurikulum program studi, dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 2,00 (dua koma nol nol),
- 2) Telah mengikuti seminar hasil penelitian,

- 3) Lulus dalam uji kompetensi Al Islam dan Kemuhammadiyah, atau ujian lainnya yang ditetapkan universitas sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa mengikuti ujian skripsi.
- 4) Menyerahkan 4 (empat) eksamplar naskah skripsi yang telah disetujui oleh tim pembimbing mengetahui ketua prodi (format persetujuan pembimbing pada **Lampiran 8**),
- 5) Mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian skripsi, disertai dengan menyerahkan bukti pembayaran ujian skripsi,
- 6) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan,
- 7) Telah melunasi semua kewajiban pembayaran yang dibebankan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan,
- 8) Menyerahkan fotocopy ijazah terakhir yang telah dilegalisir,
- 9) Menyerahkan Pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 10 (sepuluh) lembar warna hitam putih mengenakan jas hitam bagi laki-laki dan jas hitam dengan jilbab hitam untuk perempuan (muslimah). Perempuan non muslim tidak diwajibkan mengenakan jilbab.

b. Pelaksanaan

- 1) Ujian skripsi dipimpin oleh ketua panitia ujian skripsi, dilaksanakan secara tertutup dan disampaikan secara lisan tanpa menutup kemungkinan dilaksanakan secara tertulis.
- 2) Ujian hanya dapat dilangsungkan jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya tiga orang penguji yang terdiri atas ketua, sekretaris, dan seorang anggota lainnya, yang didalamnya minimal dihadiri oleh salah seorang Dosen Pembimbing.
- 3) Waktu ujian ditetapkan oleh ketua prodi selaku ketua panitia, setelah berkonsultasi dengan sekretaris dan anggota panitia lainnya.
- 4) Undangan ujian skripsi dibuat oleh ketua prodi dan dikirim kepada semua anggota penguji dengan melampirkan satu eksamplar naskah skripsi. Tembusan dengan lampiran dikirim kepada bidang akademik, tembusan

tanpa lampiran dikirim kepada mahasiswa yang bersangkutan. Undangan disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian.

- 5) Ujian dilaksanakan paling lama 90 menit untuk masing-masing peserta ujian.

c. Penilaian

- 1) Penilaian dilaksanakan secara komprehensif atas materi ujian, yaitu isi skripsi, tata cara penulisan, dan kemampuan penyajian. Rubrik penilaian terlampir pada **Lampiran 4**.
- 2) Setiap penguji memberikan nilai komprehensif atas jawaban mahasiswa terhadap pertanyaan semua penguji,
- 3) Nilai ujian skripsi adalah nilai rata-rata dari semua nilai penguji, kecuali ada nilai median ekstrim, maka nilai median yang digunakan,
- 4) Nilai ujian skripsi dinyatakan dengan angka yang dikonversikan ke nilai huruf dengan pedoman sebagai berikut:

- a) Lulus tanpa revisi:

Rentang Nilai	Nilai Huruf	Nilai Angka	Sebutan/Predikat	Keterangan
3,51 – 4,00	A	4	Dengan Pujian	Lulus
2,76 – 3,50	B	3	Sangat Memuaskan	Lulus
2,00 – 2,75	C	2	Memuaskan	Lulus
<2,00	D	1	Tidak Lulus	
	E	0	Tidak Lulus	

- b) Lulus dengan revisi,
- c) Tidak Lulus/Mengulang.

d. Hasil ujian skripsi

- 1) Hasil ujian skripsi diumumkan oleh ketua panitia ujian skripsi atas nama ketua program studi pada akhir ujian skripsi .
- 2) Catatan perbaikan beserta batas waktu penyempurnaan naskah skripsi disampaikan setelah yudisium.
- 3) Bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian skripsi diberikan kesempatan menempuh ujian ulangan satu kali dalam semester yang sama. Jika

mahasiswa tersebut tidak lulus dalam ujian ulangan ini masih diberikan kesempatan untuk menempuh ujian ulangan ke-2 pada semester berikutnya. Apabila mahasiswa tidak lulus pada ujian ulangan ke-2, mahasiswa tersebut dinyatakan gagal dan *drop out*.

- 4) Nilai Skripsi merupakan akumulasi:

Nilai Seminar Hasil x 30% + Nilai Ujian Skripsi x 70%.

- 5) Tanggal yudisium merupakan tanggal kelulusan mahasiswa dalam ujian skripsi dan dinyatakan sebagai tanggal penyelesaian program pendidikan.

C. Tahap Pasca Penelitian (setelah menempuh ujian skripsi)

Setelah mengikuti ujian skripsi, selanjutnya mahasiswa melakukan perbaikan/merevisi skripsi sesuai saran/masukan penguji dan pembimbing pada saat ujian. Setelah semua proses perbaikan selesai, selanjutnya dilakukan yudisium (kelulusan) bagi mahasiswa bersangkutan. Berikut uraian langkah-langkah yang dilakukan mahasiswa setelah menempuh ujian skripsi:

- 1) Skripsi yang telah diperbaiki oleh mahasiswa dan telah disetujui oleh pembimbing, ditandatangani oleh ketua dan sekretaris panitia serta para penguji dan disahkan oleh Ketua Program Studi serta Dekan FKIP.
- 2) Batas waktu penyerahan skripsi setelah diujikan adalah 2 (dua) bulan kalender masehi sejak pelaksanaan ujian skripsi. Mahasiswa yang menyerahkan skripsi setelah batas waktu yang telah ditetapkan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku yang merujuk pada surat keputusan Rektor UMPAR.
- 3) Skripsi tersebut dijilid dengan sampul berwarna kuning dan tulisan menggunakan tinta warna hitam. Skripsi digandakan minimal 3 (tiga) eksemplar, yaitu:
 - a) satu eksemplar untuk perpustakaan UMPAR yang disertai *soft copy* dalam bentuk CD dengan format file *PDF* yang terproteksi (*secured*),
 - b) satu eksemplar untuk perpustakaan fakultas,

- c) satu eksemplar untuk mahasiswa bersangkutan
- d) untuk program studi cukup menyerahkan *soft copy* dalam bentuk CD dengan 2 (dua) format file, yaitu *PDF* yang terproteksi (*secured*) dan *DOC/DOCX*,

Selanjutnya, skripsi yang telah disusun dapat kemudian dijadikan karya tulis untuk keperluan jurnal ilmiah. Tentu saja, skripsi yang digunakan sebagai karya tulis ilmiah disesuaikan penulisannya dengan kebutuhan dan aturan yang diberlakukan pada jurnal yang ditempati untuk diterbitkan. Artikel jurnal tersebut juga harus diunggah ke repositori UMPAR sebagai persyaratan akademik sesuai peraturan yang berlaku. Aturan dan prosedur yang terkait dengan jurnal dan artikel ilmiah disusun secara tersendiri dan terpisah dari pedoman ini.

Berikut ini disajikan alur penyusunan skripsi dimulai dari tahapan pengusulan judul hingga dinyatakan lulus dalam ujian skripsi.

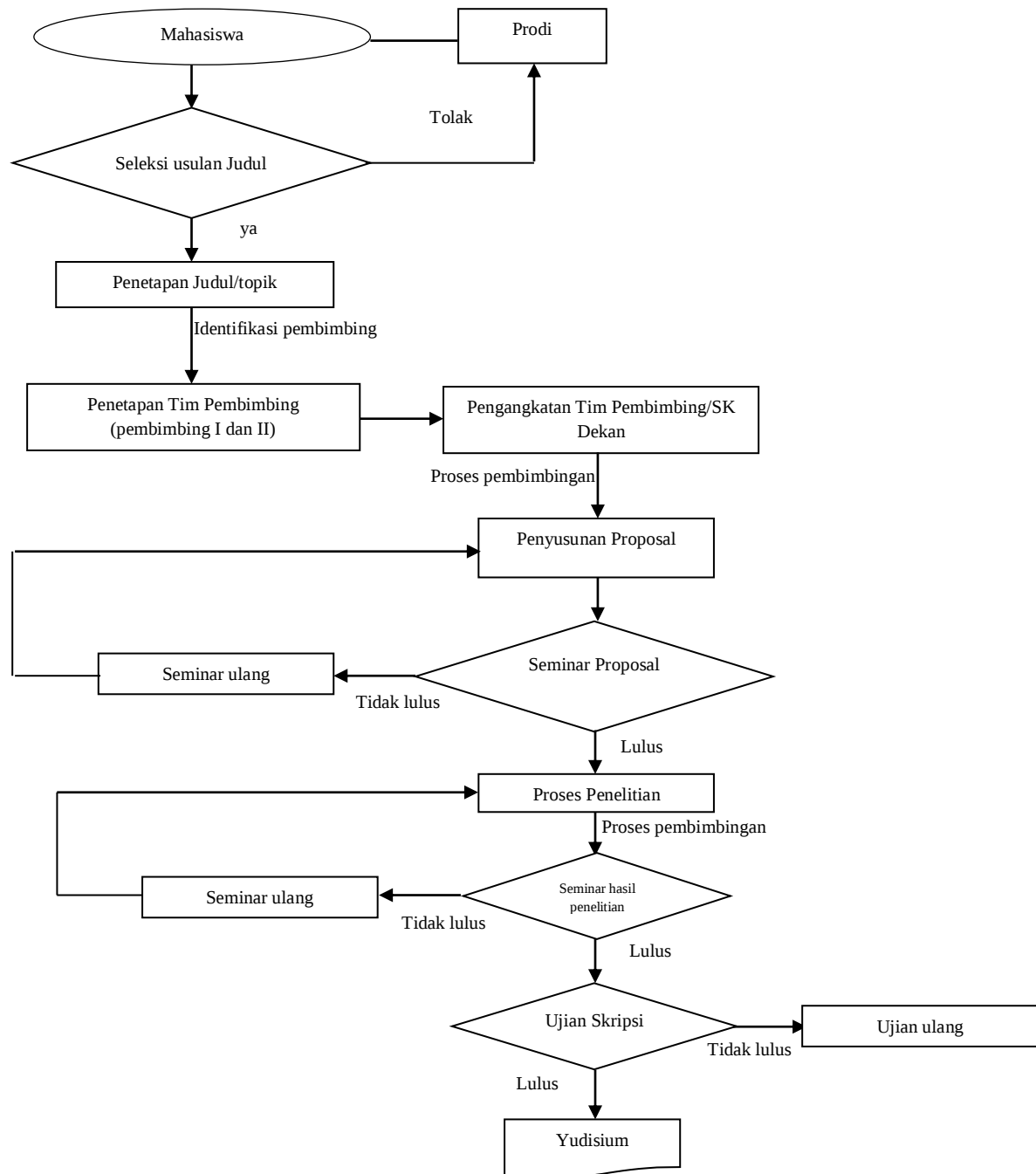


Diagram 1. Proses Penyelesaian Tugas Akhir (skripsi) Mahasiswa Prodi Pendidikan Matematika FKIP UMPAR

BAB III

TATA CARA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

A. Format Penulisan Proposal Skripsi dengan Pendekatan Kuantitatif

Format penulisan proposal skripsi dengan pendekatan kuantitatif yang digunakan di prodi pendidikan matematika FKIP UMPAR disajikan sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Asumsi Penelitian (jika diperlukan)

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Pikir Penelitian
- C. Hipotesis Penelitian (deskriptif)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Rancangan Penelitian (Pendekatan dan Jenis Penelitian)
- B. Populasi dan Sampel
- C. Hipotesis Penelitian (rumusan statistik)
- D. Definisi istilah atau Definisi Operasional Variabel
- E. Instrumen Penelitian
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

B. Format Penulisan Proposal Skripsi dengan Pendekatan Kualitatif

Perbedaan antara proposal skripsi dengan pendekatan kuantitatif dan proposal skripsi dengan pendekatan kualitatif adalah pada proposal penelitian kuantitatif kegiatannya sudah dapat direncanakan secara pasti dan secara terinci, ada hipotesis yang hendak diuji, jelas langkah-langkahnya dan hasil yang diharapkan, dan analisis datanya dilakukan setelah data terkumpul, sedangkan pada proposal skripsi dengan pendekatan kualitatif kegiatan bersifat fleksibel, tidak harus terinci, dan masih dapat berubah karena baru diketahui secara pasti setelah penelitian berlangsung; walaupun ada hipotesis (yang lebih didasarkan pada data lapangan), fungsinya adalah sebagai pengarah pengumpulan data; langkah-langkah penelitiannya tidak dapat dipastikan (fleksibel) dan hasilnya tidak dapat diduga, dan analisis datanya dilakukan sejak kegiatan pengumpulan data.

Format proposal penulisan skripsi dengan pendekatan kualitatif yang digunakan di prodi pendidikan matematika FKIP UMPAR disajikan sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Konteks Penelitian atau Latar Belakang
- B. Fokus Penelitian atau Rumusan Masalah
- C. Manfaat Penelitian
- D. Definisi Istilah

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Pikir Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Pendekatan dan Jenis Penelitian
- B. Kehadiran Peneliti
- C. Lokasi Penelitian
- D. Sumber Data
- E. Prosedur Pengumpulan Data

F. Analisis Data

G. Pengecehan Keabsahan Data

H. Tahap-Tahap Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

C. Pemilihan Rancangan/Pendekatan Kualitatif atau Kuantitatif dalam Penyusunan Proposal/Skripsi

Pemilihan rancangan/pendekatan penelitian yang akan digunakan mahasiswa dalam memecahkan masalah penelitian dalam prosposal/skripsinya sebaiknya memperhatikan penggunaan metode sebagai berikut:

1. Pendekatan Kuantitatif (penggunaan metode kuantitatif)

Menurut Sugiyono (2009) metode kuantitatif meliputi metode survey dan eksperimen. Metode kuantitatif digunakan apabila:

- a. Masalah yang merupakan titik tolak penelitian sudah jelas. Masalah adalah penyimpangan antara yang seharusnya dengan yang terjadi, antara aturan dengan pelaksanaan, antara teori dengan praktek, antara rencana dengan pelaksanaan. Dalam menyusun proposal penelitian, masalah harus ditunjukkan dengan data, baik data hasil penelitian sendiri maupun dokumentasi (data dari peneliti sebelumnya).
- b. Peneliti ingin mendapatkan informasi yang luas dari suatu populasi. Metode penelitian kuantitatif cocok digunakan untuk mendapatkan informasi yang luas tetapi tidak mendalam. Bila populasi terlalu luas, maka penelitian dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi tersebut.
- c. Peneliti ingin mengetahui pengaruh perlakuan/*treatment* tertentu terhadap yang lain. Untuk kepentingan ini, metode eksperimen paling cocok digunakan.
- d. Peneliti bermaksud menguji hipotesis penelitian.

- e. Peneliti ingin mendapatkan data yang akurat, berdasarkan fenomena yang empiris dan dapat diukur.
- f. Peneliti ingin menguji terhadap adanya keragu-raguan tentang validitas pengetahuan, teori dan produk tertentu.

2. Pendekatan Kualitatif (penggunaan metode kualitatif)

Metode kualitatif digunakan apabila:

- a. Masalah penelitian belum jelas (masih samar-samar). Kondisi seperti ini cocok diteliti dengan menggunakan metode kualitatif, karena penelitian kualitatif akan langsung masuk ke objek, melakukan penjelajahan dengan *grant tour question*, sehingga masalah akan dapat ditemukan dengan jelas. Melalui pendekatan ini, peneliti akan melakukan eksplorasi terhadap suatu objek.
- b. Untuk memahami makna dibalik data yang nampak. Data untuk mencari makna dari setiap perbuatan hanya cocok diteliti dengan metode kualitatif, dengan teknik wawancara mendalam, dan observasi dan dokumentasi.
- c. Untuk memahami interaksi sosial. Interaksi sosial yang kompleks hanya dapat diurai jika peneliti melakukan penelitian dengan metode kualitatif dengan cara ikut berperan serta, wawancara mendalam terhadap interaksi sosial tersebut. Dengan demikian akan dapat ditemukan pola-pola hubungan yang jelas.

Setiap metode penelitian memiliki keunggulan dan kelemahan. Antara metode penelitian kuantitatif dan kualitatif keduanya saling melengkapi. Berbagai jenis penelitian kuantitatif antara lain:

- 1. **Penelitian korelasional (survey)**, yaitu mengidentifikasi hubungan prediktif dengan menggunakan teknik korelasi atau teknik statistik. Penelitian ini melengkapi penaksiran seberapa tepat hubungan dua variabel. Penelitian survei berusaha memaparkan secara kuantitatif kecenderungan, sikap, atau opini dari suatu populasi tertentu dengan meneliti satu sampel dari populasi tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk menggeneralisasi populasi berdasarkan sampel yang sudah ditentukan.

2. **Penelitian Eksperimental.** Eksperimen secara aktual dilakukan untuk mendukung atau menolak hipotesis eksperimental. Dalam penelitian eksperimen ada perlakuan (*treatment*). Secara umum penelitian ini digunakan untuk mencari pengaruh perlakuan tertentu terhadap yang lain dalam kondisi yang dikendalikan.
3. **Penelitian Kausal Komparatif (*Ex Post Facto*),** yaitu penyelidikan empiris yang sistematis, dimana peneliti tidak mengendalikan variabel bebas secara langsung, karena keberadaan dari variabel tersebut sudah terjadi, atau karena variabel tersebut pada dasarnya tidak dapat dimanipulasi. Pada penelitian ini, peneliti berusaha menentukan penyebab atau alasan, untuk keberadaan perbedaan dalam perilaku atau status dalam kelompok individu. Penelitian ini dirujuk sebagai penelitian *ex post facto*, karena pengaruh dan yang mempengaruhi telah terjadi dan diteliti oleh peneliti dalam tinjauan ke belakang (*restrospect*) (Emzir, 2012).

Adapun beberapa jenis penelitian kualitatif, yaitu:

1. **Studi Kasus,** merupakan strategi penelitian yang menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu. Kasus-kasus dibatasi oleh waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data berdasarkan waktu yang telah ditentukan
2. **Etnografi,** merupakan salah satu strategi penelitian kualitatif yang didalamnya peneliti menyelidiki suatu kelompok kebudayaan di lingkungan yang alamiah dalam periode waktu yang cukup lama dalam pengumpulan data utama, data observasi, dan data wawancara. Proses penelitian ini fleksibel dan biasanya berkembang sesuai kondisi dalam merespon kenyataan-kenyataan hidup yang dijumpai di lapangan.
3. ***Grounded Theory* (Teori Dasar),** merupakan penelitian yang diarahkan pada penemuan atau minimal menguatkan terhadap suatu teori. Inti atau tujuan dari penelitian *grounded theory* adalah untuk melakukan pengembangan terhadap

suatu teori yang mempunyai hubungan erat terhadap peristiwa yang sedang dipelajari.

Untuk **Penelitian Tindakan Kelas/Classroom Action Research (PTK)** penentuan rancangan penelitian kuantitatif atau kualitatif tergantung pada jenis data yang menggambarkan variabel yang diperlukan untuk menjawab pertanyaan penelitiannya. Apabila data yang menjadi indikator variabelnya dapat digambarkan/dihitung dengan angka, dan oleh karena itu untuk analisisnya bisa digunakan formula statistik, maka penelitian tersebut menggunakan rancangan/pendekatan kuantitatif. Sebaliknya, jika data yang menggambarkan variabelnya tidak dapat digambarkan dengan angka, dan oleh karena itu untuk analisisnya tidak bisa digunakan formula statistik, maka penelitian tersebut menggunakan rancangan/pendekatan kualitatif (Adnan Latief, 2009).

Data dalam PTK digunakan sebagai indikator pencapaian *criteria of success*. *Criteria of success* untuk PTK ada yang melibatkan variabel yang bisa digambarkan dengan angka (seperti prestasi/hasil belajar yang bisa digambarkan dengan skor berupa angka), dan ada pula yang melibatkan variabel yang tidak bisa digambarkan dengan angka tetapi dengan deskripsi (seperti suasana kelas, kerjasama antar peserta didik, aktivitas belajar peserta didik). Apabila PTK melibatkan beberapa variabel (ada yang indikatornya berupa angka dan ada juga yang indikatornya berupa deskripsi), maka PTK tersebut menggunakan dua rancangan sekaligus, yaitu rancangan kuantitatif (untuk mengumpulkan data dan menganalisis data yang berupa angka), dan rancangan kualitatif (untuk mengumpulkan dan menganalisis data yang digambarkan dengan deskripsi). Jadi PTK dapat dimasukkan ke dalam rancangan kuantitatif sekaligus kualitatif (PTK memiliki ciri khas yang berbeda dari jenis penelitian lainnya, yaitu menggunakan rancangan/pendekatan penelitian sesuai dengan keperluannya).

BAB IV

SISTEMATIKA PENYUSUNAN SKRIPSI

Tugas akhir mahasiswa ditulis dalam bentuk skripsi ditujukan untuk kepentingan akademik. Isinya disajikan secara lugas dan objektif dengan format mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan prodi pendidikan matematika sebagai aturan baku penyusunan skripsi.

Isi dan sistematika skripsi dibagi menjadi 3 (tiga) bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal

Hal-hal yang termasuk dalam bagian awal adalah:

- 1) Halaman sampul
- 2) Halaman Judul
- 3) Lembar logo
- 4) Pernyataan keaslian tulisan
- 5) Lembar Persetujuan dan Pengesahan
- 6) Motto dan Persembahan
- 7) Abstrak (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
- 8) Kata Pengantar
- 9) Daftar Isi
- 10) Daftar Tabel
- 11) Daftar Gambar
- 12) Daftar Lampiran
- 13) Daftar lainnya

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang unsur bagian awal yang telah disebutkan di atas, berikut ini diuraikan isi yang terkandung dalam masing-masing unsur tersebut.

1) Halaman Sampul

Halaman sampul berisi judul secara lengkap, kata skripsi, nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), lambang/logo Universitas Muhammadiyah Parepare

(UMPAR), dan diikuti dengan nama lengkap Universitas, fakultas, program studi, dan waktu (bulan-tahun) lulus ujian. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi, dan serasi. Ukuran huruf yang digunakan adalah 12-16 poin. Contoh isi dan format halaman sampul dapat dilihat pada **Lampiran 5**.

2) Halaman Judul

Halaman judul terdiri dari dua halaman. Halaman pertama, isi dan formatnya sama dengan halaman sampul. Halaman judul lembar yang kedua memuat: (1) judul skripsi secara lengkap yang diketik dengan huruf kapital, (2) teks *Skripsi diajukan kepada Universitas Muhammadiyah Parepare untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program sarjana*, (3) nama dan Nomor Induk Mahasiswa, diketik dengan huruf kecil kecuali huruf-huruf pertama dari Nama dan NIM huruf besar semua, (4) Nama lengkap universitas, fakultas dan prodi diketik dengan huruf kapital, (5) bulan (diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama) dan tahun lulus ujian. Contoh halaman judul dapat dilihat pada **Lampiran 6**.

3) Lembar Logo

Lembar logo hanya berisi Logo UMPAR dengan ukuran diameter 8 cm. Contoh logo Universitas Muhammadiyah Parepare dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

4) Lembar Persetujuan

Ada dua macam lembar persetujuan yang pertama memuat persetujuan dari pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan dalam lembar persetujuan pembimbing adalah: (1) teks skripsi oleh*ini telah disetujui untuk diuji pada.....*, (2) nama lengkap dan Nomor Baku Muhammadiyah (NBM) Pembimbing I dan Pembimbing II. Contoh isi dan format lembar persetujuan pembimbing yang dimaksud dapat dilihat pada **Lampiran 8**.

Lembar persetujuan yang kedua berisi pengesahan skripsi oleh para penguji. Ketua prodi dan Dekan. Contoh lembar persetujuan dosen penguji ini dapat dilihat dalam **Lampiran 9**.

5) Pernyataan Keaslian Tulisan

Pernyataan keaslian tulisan berisi ungkapan penulis (mahasiswa) bahwa isi skripsi yang ditulisnya bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang diakui sebagai hasil tulisan atau pemikirannya sendiri. Pengambilalihan karya orang lain untuk diakui sebagai karya sendiri merupakan tindak kecurangan yang lazim disebut plagiasi. Contoh pernyataan keaslian tulisan dapat dilihat pada **Lampiran 1**.

6) Abstrak

Kata ABSTRAK ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. JUDUL ditulis di bawah kata ABSTRAK (ditengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik).

Nama penulis diketik dengan jarak dua spasi dari JUDUL, ditepi kiri dengan urutan (berurut ke bawah): Peneliti, NIM, Program Studi, Fakultas, Perguruan Tinggi, Pembimbing I, Pembimbing II (lengkap dengan gelar akademiknya).

Dalam teks abstrak disajikan secara padat inti sari skripsi yang mencakup latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil-hasil yang diperoleh, kesimpulan yang dapat ditarik, dan (kalau ada) saran yang diajukan.

Dalam abstrak dicantumkan kata kunci yang ditempatkan di bawah isi abstrak. Jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai lima kata atau gabungan kata. Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Dengan kata kunci dapat ditemukan judul-judul skripsi, beserta abstraknya dengan mudah.

Teks di dalam abstrak diketik dengan spasi tunggal (satu spasi), font 11, dan panjangnya tidak lebih dari dua halaman kertas ukuran A4. Contoh format abstrak dapat dilihat pada **Lampiran 10**.

7) Kata Pengantar

Dalam kata pengantar dicantumkan ucapan terima kasih peneliti yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga, organisasi, dan atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan menyelesaikan penulisan skripsi. Penulisan nama individu sebagai ucapan terima kasih didahului dengan kata BAPAK atau IBU (tidak langsung menulis nama individunya).

Tulisan KATA PENGANTAR diketik dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Teks kata pengantar diketik dengan spasi ganda (dua spasi). Panjang teks lebih dari dua halaman kertas ukuran A4 (maksimal 3 halaman). Pada bagian akhir teks (di pojok kanan bawah) dicantumkan kata **Peneliti** tanpa menyebut nama terang.

8) Daftar Isi

Di dalam halaman daftar isi dimuat judul bab, judul sub bab, dan judul anak sub bab yang disertai dengan nomor halaman tempat pembuatannya di dalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul sub bab dan anak sub bab hanya huruf awalnya saja yang diketik dengan huruf kapital. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan isi. Contoh format halaman daftar isi dapat dilihat pada **Lampiran 11**.

9) Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman tempat pemuatan setiap tabel. Judul tabel dalam daftar tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat di dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi. Contoh daftar tabel dapat dilihat pada **Lampiran 12**.

10) Daftar Gambar

Pada halaman daftar gambar dicantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pembuatannya dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul

gambar yang satu dengan lainnya diberi jarak dua spasi, contoh format daftar gambar dapat dilihat pada **Lampiran 13**.

11) Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, serta halaman tempat lampiran itu berada. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberik jarak dua spasi. Contoh format daftar lampiran dapat dilihat pada **Lampiran 14**.

12) Daftar Lainnya

Jika dalam suatu skripsi banyak digunakan tanda-tanda lain yang mempunyai makna esensial (misalnya singkatan atau lambang-lambang yang digunakan dalam matematika), maka perlu ada daftar khusus mengenai lambang-lambang atau tanda-tanda tersebut.

B. Bagian Inti

Bagian inti isi skripsi meliputi:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Populasi dan Sampel Penelitian (untuk penelitian kuantitatif) atau Subjek Penelitian (untuk penelitian kualitatif)
- C. Definisi Operasional/Definisi Istilah
- D. Instrumen Penelitian
- E. Teknik Pengumpulan Data

F. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN

BAB V PEMBAHASAN

A. Pembahasan Hasil Penelitian

B. Tindaklanjut Penelitian

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

Bagian inti skripsi maksimal 70 halaman/minimal 40 halaman. Bagian-bagian yang diperlukan sebagai bukti pendukung kinerja penulisan skripsi perlu disertakan sebagai bagian dari skripsi (lampiran hanya memuat instrumen yang telah divalidasi/bertandatangan validator, instrumen yang telah diujikan, surat-surat penelitian, dan dokumentasi)

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang unsur bagian inti yang telah disebutkan di atas, berikut ini diuraikan isi yang terkandung dalam masing-masing unsur tersebut.

1) Bab I Pendahuluan

Pendahuluan adalah bab pertama dari skripsi yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan apa yang diteliti, untuk apa dan mengapa penelitian dilakukan. Oleh karena itu, bab pendahuluan ini pada dasarnya memuat (1) latar belakang masalah, (2) rumusan masalah, (3) tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

a. Latar Belakang Masalah

Di dalam bagian ini dikemukakan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik kesenjangan teoritik ataupun kesenjangan praktis yang melatarbelakangi masalah yang diteliti. Di dalam latar belakang masalah ini dipaparkan secara ringkas teori, hasil-hasil penelitian sebelumnya, kesimpulan seminar atau diskusi ilmiah ataupun pengalaman/pengamatan pribadi yang terkait erat dengan pokok masalah yang diteliti. Dengan demikian, masalah yang dipilih untuk diteliti mendapat landasan berpijak yang lebih kuat dan dapat

dipertanggungjawabkan. **Latar belakang masalah** memuat uraian tentang permasalahan, misalnya tentang kualitas pembelajaran yang selama ini ditampilkan dan perlunya dilakukan perbaikan kualitas pembelajaran di sekolah atau kelas yang akan dijadikan kancah penelitian. Artinya latar belakang masalah akan menguraikan adanya kesenjangan teoritik ataupun kesenjangan praktis (hasil observasi) yang melatarbelakangi masalah yang diteliti.

Latar belakang masalah harus dibuat ringkas dan memaparkan tentang hasil-hasil observasi/studi pendahuluan awal, dan hasil-hasil penelitian terdahulu (yang sudah dilakukan sebelumnya oleh orang lain). Uraian mengenai kesenjangan hendaknya didasarkan pada observasi yang disebutkan dengan jelas waktu dan tempatnya. Sedapat mungkin diuraikan juga data pendukung yang makin memperjelas adanya kesenjangan tersebut. Data pendukung dapat berupa nilai rerata kelas pada pembelajaran materi pokok sebelumnya atau data rerata kelas materi pokok yang dianggap sulit dibelajarkan pada beberapa kelas selama babarapa tahun sebelumnya. Pilihan cara pemecahan masalah perlu dideskripsikan dengan jelas dengan disertai argumentasi mengapa cara pemecahan tersebut dipilih.

b. Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicarikan jawabannya. Perumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah. Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, jelas dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.

Rumusan masalah yang baik akan menunjukkan variabel-variabel yang diteliti, jenis atau sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut dan subjek penelitian. Selain itu, rumusan masalah hendaknya dapat diuji secara empiris dalam arti memungkinkan dikumpulkannya data untuk menjawab pertanyaan yang diajukan. Contoh: *Bagaimanakah pengaruh model pembelajaran kooperatif*

tipe STAD terhadap hasil belajar matematika siswa kelas VII.1 SMP Negeri 1 Parepare?

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dan rumusan masalah penelitian. Perbedaannya terletak pada cara merumuskannya. Masalah penelitian dirumuskan dengan menggunakan kalimat tanya, sedangkan rumusan tujuan penelitian dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan. Contoh: *tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh model pembelajaran kooperatif tipe STAD terhadap hasil belajar matematika siswa kelas VII.1 SMP Negeri 1 Parepare.*

d. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ditujukan pada beberapa pihak yang berkepentingan, misalnya manfaat untuk peserta didik, manfaat untuk guru, sekolah, atau dinas pendidikan terkait, dan manfaat untuk peneliti sendiri.

2) Bab II Kajian Pustaka

Kajian pustaka berisi teori-teori yang digunakan sebagai bahan rujukan untuk mengkaji objek yang diteliti. Hal ini dimaksudkan agar diperoleh jawaban yang dapat diandalkan. Sebelum mengajukan hipotesis, peneliti wajib mengkaji teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan masalah yang diteliti yang dipaparkan dalam bab II (kajian pustaka).

Kajian pustaka memuat dua hal pokok, yaitu deskripsi teoritis tentang objek (variabel) yang diteliti dan kesimpulan tentang kajian yang antara lain berupa argumentasi atas hipotesis yang telah diajukan dalam bab I. Untuk dapat memberikan deskripsi teoritis terhadap variabel yang diteliti, diperlukan adanya kajian teori yang memadai. Bahan pustaka yang dikaji dan dipaparkan hasilnya dalam bab ini didasarkan pada tiga kriteria, yaitu (1) prinsip kemutakhiran (minimal 80% pustaka yang dirujuk terbit sepuluh tahun terakhir), (2) prinsip keprimeran (minimal 80% pustaka yang dirujuk berasal dari hasil penelitian yang

dimuat dalam jurnal, skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelitian) dan (3) prinsip relevansi (hanya pustaka yang relevan dengan masalah yang diteliti saja yang dirujuk). Jumlah halaman Bab II yang berisi hasil kajian pustaka ini maksimal 10% dari seluruh isi bagian inti skripsi.

Kajian pustaka merupakan daftar referensi dari semua jenis referensi seperti buku, artikel/jurnal, disertasi, tesis, skripsi, dan karya ilmiah lainnya yang dikutip di dalam penulisan proposal/skripsi. Semua referensi yang tertulis di dalam kajian pustaka harus dirujuk di dalam skripsi atau sebaliknya semua rujukan di dalam skripsi harus ditulis di daftar pustaka. Kajian pustaka menjelaskan tentang kajian penting yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti/dibahas. Kajian pustaka adalah kegiatan yang meliputi mencari, membaca, dan menelaah laporan-laporan penelitian dan bahan pustaka yang memuat teori-teori yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan.

3) Bab III Metode Penelitian

a) Pendekatan dan Jenis Penelitian

Peneliti perlu mengemukakan secara spesifik pendekatan dan jenis penelitian yang digunakan, apakah studi kasus, eksperimen, penelitian tindakan kelas atau jenis penelitian lainnya, apakah dengan menggunakan pendekatan kualitatif atau pendekatan kuantitatif.

b) Sumber Data (populasi dan sampel, atau subjek penelitian)

Populasi dan sampel secara umum digunakan untuk penelitian kuantitatif, karena sampel digunakan untuk menggeneralisasi populasi, sedangkan untuk pengambilan sampel dalam penelitian kualitatif harus digunakan dengan penuh kehati-hatian, karena tujuan pengambilan sampel adalah untuk mendapatkan informasi sebanyak mungkin, bukan untuk melakukan generalisasi, sehingga dalam penelitian kualitatif istilah yang umum digunakan adalah subjek penelitian. Pengambilan sampel dikenakan pada situasi, subjek, informan, dan waktu.

c) Definisi Operasional/Definisi Istilah

Definisi operasional adalah batasan pengertian yang dijadikan pedoman untuk melakukan suatu penelitian. Definisi ini disebut juga definisi kerja, karena dijadikan pedoman untuk melaksanakan suatu penelitian. **Definisi operasional** mengacu pada terget yang ingin dicapai, berisi pembatasan konsep, tempat dan waktu, dan bersifat aksi, tindakan, atau pelaksanaan suatu penelitian. Contoh: Hasil belajar matematika adalah....., diukur dengan menggunakan lembar tes yang diberikan pada akhir pembelajaran. Sedangkan **definisi istilah** merupakan batasan pengertian yang dijadikan pedoman untuk mengartikan variabel-variabel penelitian. Definisi istilah tidak memerlukan penjelasan tentang cara yang digunakan mengukur variabel.

d) Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat penelitian yang digunakan untuk mengumpulkan data. Instrumen penelitian harus jelas sesuai dengan objek yang diteliti, misalnya untuk mengukur hasil belajar matematika siswa, maka digunakan instrumen lembar tes dalam bentuk soal essay atau pilihan ganda, untuk mengukur respon digunakan instrumen lembar angket, untuk mengukur aktivitas belajar digunakan instrumen lembar observasi, dan sebagainya.

e) Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan setelah instrumen dinyatakan valid untuk digunakan. Terdapat beberapa teknik yang dapat ditempuh untuk mengumpulkan data, misalnya mengumpulkan data tentang hasil belajar matematika dengan teknik tes, data tentang aktivitas belajar dikumpulkan dengan teknik pengamatan/observasi atau dokumentasi.

f) Analisis Data

Data yang telah dikumpulkan selanjutnya dianalisis secara kualitatif, kuantitatif atau kualitatif dan kuantitatif (*mixed method*). Secara teknis, analisis data mengikuti sistematika yang digunakan untuk masing-masing jenis penelitian kualitatif dan kuantitatif.

4) Bab IV Hasil Penelitian

Bagian ini menguraikan proses pelaksanaan penelitian mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, sampai pada penulisan laporan.

5) BAB V Pembahasan

Bab ini memuat gagasan peneliti, keterkaitan antara teori yang digunakan dengan hasil penelitian, posisi temuan/teori terhadap teori-teori dan temuan-temuan sebelumnya, serta penafsiran dan penjelasan dari temuan/teori yang diungkap secara empiris.

6) Bab VI Penutup

Bagian ini memuat kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan proposisi (kalimat yang disampaikan) yang diambil dari beberapa ide pemikiran sesuai hasil penelitian dan pembahasan.

C. Bagian Akhir

Pada bagian akhir ini termuat :

- 1) Daftar Pustaka
- 2) Lampiran-lampiran
- 3) Riwayat Hidup

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang unsur bagian inti yang telah disebutkan di atas, berikut ini diuraikan isi yang terkandung dalam masing-masing unsur tersebut.

1) Daftar Pustaka

Istilah daftar pustaka digunakan untuk menyebut daftar yang berisi bahan-bahan pustaka yang digunakan oleh penulis, baik yang dirujuk ataupun yang tidak dirujuk dalam teks. Bahan pustaka yang dimaksudkan dalam daftar pustaka harus sudah disebutkan dalam teks. Semua bahan pustaka yang disebutkan dalam skripsi harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Tata cara penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada **Lampiran 15**.

2) Lampiran-Lampiran

Lampiran hendaknya hanya berisi dokumen penting yang secara langsung perlu disertakan dalam suatu skripsi, misalnya instrumen penelitian yang sudah divalidasi, instrumen penelitian yang sudah diujicobakan, ringkasan analisis data penelitian, dokumentasi, dan salinan (fotokopi) surat izin penelitian. Dokumen lain yang berupa data mentah tidak perlu disertakan dalam lampiran skripsi.

Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran harus diberi nomor urutan lampiran. Pencantuman nomor lampiran dalam tubuh tulisan skripsi harus sesuai dengan urutan penyajian dalam teks. Suatu nomor lampiran merupakan kelanjutan dari nomor urut lampiran dalam tulisan sebelumnya.

3) Riwayat Hidup

Riwayat hidup penulis skripsi hendaknya disajikan secara naratif. Hal-hal yang perlu dimuat dalam riwayat hidup adalah nama lengkap penulis, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, pengalaman berorganisasi dan informasi tentang prestasi yang pernah diraih selama belajar di perguruan tinggi ataupun pada waktu duduk di bangku sekolah dasar dan sekolah menengah. Contoh isi dan format riwayat hidup dapat dilihat di **Lampiran 16**.

BAB VI SISTEMATIKA PENULISAN

A. Penulisan Teks

Teks skripsi terdiri atas bab dan sub bab. Bab dan sub bab tersebut diberi judul dengan format sesuai dengan peringkatnya.

Penulisan sub bab dapat mengikuti salah satu dari dua alternatif berikut ini.

1. Alternatif Pertama

Penulisan judul bab yang berperingkat 1 ditulis dengan huruf besar semua, **bold**, dan ditempatkan di tengah. Peringkat-peringkat selanjutnya dinyatakan dengan angka-angka sebagai berikut.

- (1) Peringkat 2 ditandai dengan angka dua digit yang dipisahkan oleh titik, tetapi tidak diakhiri dengan titik, dan memulai dari tepi kiri. Judul sub bab ditulis dengan huruf besar kecil dan **bold**.
- (2) Peringkat 3 ditandai dengan angka 3 digit yang dipisahkan dengan titik, tetapi tidak diakhiri dengan titik, dan memulai dari tepi kiri. Judul sub bab ini ditulis dengan huruf besar kecil dan **bold**.
- (3) Peringkat 4 ditandai dengan angka 4 digit yang dipisahkan dengan titik, tetapi tidak diakhiri dengan titik, dan dimulai dari tepi kiri. Judul sub bab ini ditulis dengan huruf besar kecil dan **bold**.
- (4) Peringkat 5 ditandai dengan angka 5 digit yang dipisahkan dengan titik, tetapi tidak diakhiri dengan titik, dan dimulai dari tepi kiri. Judul sub bab ini ditulis dengan huruf kecil dan **bold**.
- (5) Butir uraian atau contoh dibedakan atas butir hierarkis (seperti urutan kegiatan dan jadwal) dan butir nonhierarkis (seperti contoh-contoh yang memiliki kedudukan setara). Butir hierarkis dinyatakan dengan angka dan huruf dalam kurung seperti (1) dan (a); sedangkan butir nonhierarkis dinyatakan dengan *built* seperti ● dan ■

Baris pertama pada saat paragraf baru dimulai 1,2 cm dari tepi kiri. Baris selanjutnya dimulai dari tepi kiri (lurus dengan digit pertama).

Contoh:

BAB III METODE PENELITIAN

3.3 Instrumen Penelitian

Judul subbab ini berperingkat 2 yang urutannya ditandai dengan angka dua digit yang dipisahkan oleh tanda titik tetapi tanpa diakhiri dengan titik, dicetak mulai dari garis tepi, ditulis dengan huruf besar kecil, dan dicetak *bold*. Paragrafnya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri dan kemudian baris selanjutnya dicetak mulai dari garis tepi.

3.3.1 Alasan Pemilihan Tes

Judul sub bab ini berperingkat 3 yang urutannya ditandai dengan angka tiga digit yang dipisahkan oleh tanda titik tetapi tanpa diakhiri dengan titik, dicetak mulai dari garis tepi, ditulis dengan huruf besar kecil, dan dicetak *bold*. Paragrafnya 1,2 cm dari tepi kiri dan kemudian baris selanjutnya dicetak mulai dari garis tepi.

3.3.1.1 Isi Tes

Judul subbab ini berperingkat 4 yang urutannya ditandai dengan angka empat digit yang dipisahkan oleh tanda titik tetapi tanpa diakhiri dengan titik, dicetak mulai dari garis tepi, ditulis dengan huruf besar kecil, dan dicetak *bold*. Paragrafnya 1,2 cm dari tepi kiri dan kemudian baris selanjutnya dicetak mulai dari garis tepi.

3.3.1.1.1 Tingkat kesulitan Butir Tes

Judul Subbab ini berperingkat 5 yang urutannya ditandai dengan angka lima digit yang dipisahkan oleh tanda titik tetapi tanpa diakhiri dengan titik, dicetak mulai dari garis tepi, ditulis dengan huruf besar kecil, dan dicetak *bold*.

Paragrafnya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri dan kemudian baris selanjutnya dicetak mulai dari garis tepi.

Ringkasan penulisan judul sub bab alternatif pertama:

BAB III
METODE PENELITIAN
.....
.....
.....
3.3 Instrumen Penelitian
.....
.....
.....
3.3.1 Alasan Pemilihan Tes
.....
.....
.....
3.3.1.1 Isi Tes
.....
.....
.....
3.3.1.1.1 Tingkat Kesulitan Butir Tes.
.....
.....
.....

2. Alternatif Kedua

Penulisan judul bab yang berperingkat 1 sama dengan yang berlaku untuk Alternatif Pertama, yaitu dengan menempatkan di tengah memakai huruf besar semua dan *bold*. Peringkat-peringkat selanjutnya dinyatakan dengan huruf dan angka sebagai berikut.

- (1) Peringkat 2 ditunjukkan dengan urutan huruf besar (A, B, C, dst.) memakai titik dan ditulis dengan huruf besar kecil dan *bold*.
- (2) Peringkat 3 ditunjukkan dengan urutan angka (1, 2, 3, dst.) memakai titik dan ditulis dengan huruf besar kecil dan *bold*.

- (3) Peringkat 4 ditunjukkan dengan urutan huruf kecil (a, b, c, dst.) memakai titik dan ditulis dengan huruf besar kecil dan *bold*.
- (4) Peringkat 5 ditunjukkan dengan urutan angka (1, 2, 3, dst.) memakai kurung tutup tanpa titik, ditulis dengan huruf besar kecil dan *bold*.
- (5) Butir uraian atau contoh dibedakan atas butir hierarkis (seperti urutan kegiatan dan jadwal) dan butir nonhierarkis (seperti contoh-contoh yang memiliki kedudukan setara). Butir hierarkis dinyatakan dengan angka dan huruf dalam kurung seperti (1) dan (a); sedangkan butir nonhierarkis dinyatakan dengan built seperti ● dan ■

Baris pertama pada saat paragraf baru dimulai 1,2 cm dari tepi kiri. Baris selanjutnya dimulai dari tepi kiri (lurus dengan digit pertama).

Contoh:

BAB III METODE PENELITIAN

Judul Bab ini berperingkat 1 dan ditulis sama dengan yang berlaku pada Alternatif Pertama. Paragrafnya dimulai 1, 2 cm dari tepi kiri dan kemudian baris selanjutnya dicetak mulai dari garis tepi.

A. Instrumen Penelitian

Judul subbab ini berperingkat 2 yang ditandai dengan urutan huruf besar memakai titik. Judul subbab ini ditulis dengan huruf besar kecil, *bold*, dan ditulis dari garis tepi. Paragrafnya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri dan kemudian baris berikutnya dicetak mulai garis tepi.

1. Alasan Pemilihan Tes

Judul subbab ini berperingkat 3 yang ditandai dengan urutan angka memakai titik. Judul subbab ini ditulis dengan huruf besar kecil, *bold*, dan ditulis dari tepi. Paragrafnya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri dan kemudian baris selanjutnya dicetak mulai dari garis tepi.

a. Isi Tes

Judul subbab ini berperingkat 4 yang ditandai dengan urutan huruf kecil memakai titik. Judul subbab ini ditulis dengan huruf besar kecil, *bold*, dan ditulis dari garis tepi. Paragrafnya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri dan kemudian baris selanjutnya dicetak mulai dari garis tepi. Contoh penyajian butir hierarkis dan nonhierarkis dapat dilihat pada Alternatif Pertama.

1) Tingkat Kesulitan Butir Tes

Judul subbab ini berperingkat 5 yang ditandai dengan urutan angka memakai kurung tutup tanpa titik. Judul subbab ini ditulis dengan huruf besar kecil, *bold*, dan ditulis dari garis tepi. Paragrafnya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri dan kemudian baris selanjutnya dicetak mulai dari garis tepi.

Ringkasan penulis judul sub bab alternatif kedua:

BAB III
METODE PENELITIAN
.....
.....
.....
A. Instrumen Penelitian
.....
.....
.....
1. Alasan Pemilihan Tes
.....
.....
.....
a. Isi Tes
.....
.....
.....
1) Tingkat Kesulitan Butir Tes.
.....
.....

B. Penulisan Kutipan

1. Kutipan 40 Kata atau Lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip (“”) secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis 1,2 cm dari garis tepi sebelah kiri dan kanan, dan diketik dengan spasi tunggal (satu spasi). Nomor halaman juga harus ditulis.

Contoh:

Mustafa (2014: 20) menarik kesimpulan sebagai berikut.

Dalam proses pembelajaran, siswa autis lebih mudah belajar (memahami materi pembelajaran) melalui media visual, sehingga pembelajaran yang menggunakan alat bantu sebagai media pembelajarannya menjadi pilihan utama bagi guru. Alat bantu dapat berupa gambar, poster-poster, bola, mainan balok, dan lain-lain.

Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, garis barunya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri garis teks kutipan.

2. Kutipan yang Sebagian Dihilangkan

Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang (tidak digunakan), maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.

Contoh:

”Secara khusus siswa autis sangat beragam baik dalam kemampuan komunikasi, tingkat intelegensi (kognitif), dan bahkan interaksi sosialnya” (Mustafa, 2014: 23)

Apabila ada kalimat yang dibuang, maka kalimat yang dibuang diganti dengan empat titik.

Contoh:

“Siswa autis akan lebih mudah memahami materi secara visual (melalui gambar atau gerakan) dibanding dengan ucapan.Dengan demikian pembelajaran matematika untuk siswa autis harus diatur, dipersiapkan sebaik mungkin, menggunakan bahasa sederhana” (Mustafa, 2014: 28).

3. Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung

Kutipan yang disebut secara tidak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks atau disebut dalam kurung bersama tahun penertibannya. Jika memungkinkan nomor halaman disebutkan. Perhatikan contoh berikut.

Nama penulis disebut dalam kurung bersama tahun penerbitnya.

Contoh:

Gesture dapat juga disebut bahasa tubuh, gerak motorik, gerak tubuh, atau isyarat tubuh (Mustafa, 2014: 28).

4. Cara Menulis Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip secara langsung ataupun tidak langsung, termasuk bahan-bahan yang dibaca akan tetapi tidak dikutip tetap dicantumkan dalam Daftar Pustaka, sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung ataupun tak langsung dalam teks harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

Sistematika penulisan unsur-unsur dalam Daftar Rujukan secara berturut-turut meliputi (1) nama penulis ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbit, (3) judul, termasuk anak judul (subjudul), (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan namanya sama dengan penulis pertama.

Nama penulis yang terdiri dari dua bagian ditulis dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama awal (disingkat atau tidak disingkat tetapi harus konsisten dalam satu karya ilmiah), diakhiri dengan titik. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar rujukan.

Cara menulis rujukan berdasarkan sumbernya diuraikan sebagai berikut.

a) Rujukan dari Buku

Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis, diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring, dengan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata hubung. Kota tempat penerbit dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).

Contoh:

Asrori, Mohammad. 2007. *Psikologi Pembelajaran*. Bandung: CV. Wahana Prima.

Jika pengarangnya lebih dari satu orang, maka semua nama pengarang ditulis lengkap tanpa gelar (tidak menggunakan kata dkk, kecuali pada isi tulisan di semua bab cukup pengarang utama dilanjutkan dkk).

Contoh:

Alvesson, M. & Skoldberg, K. 2000. *Reflexive Methodology: New Vistas for Qualitative Research*. London: Sage Publications.

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, maka data tahun penerbit secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku-bukunya.

Contoh:

Mustafa, Sriyanti. 2014a. *Strategi Pembelajaran Matematika dengan Gesture pada Anak Berkebutuhan Khusus*. Makalah dimuat di Buku Pembangunan Berkelanjutan: Pemikiran Dosen UMPAR tentang Pertanian, Ekonomi, Pendidikan, Kesehatan dan Lingkungan. Parepare: UMPAR Press.

Mustafa, Sriyanti. 2014b. *Writing Gesture Siswa Autis dalam Pembelajaran Matematika*. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional Pendidikan Matematika, Prodi Pendidikan Matematika UNIROW, Tuban 24 Mei 2014.

b) Rujukan Berupa Buku Lebih dari Satu Jilid

Cara penulisannya sama dengan rujukan dari buku, ditambah keterangan jilid atau volume yang ditulis di antara tanda kurung setelah judul buku.

Contoh:

Dealey,. C. 1999. *The Care of Wounds: A Guide for Nurses*. Oxford: Blackwell Science. Dari Netlibrary, (Online), (<http://www.nertlibrary.com>), diakses 24 Agustus 2007.

c) Rujukan Berupa Buku yang Tidak Diketahui Nama Pengarangnya

Judul buku ditulis dengan disertai tahun penerbit, kota, dan nama penerbit.

Judul buku dicetak miring, dan diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

Longman Dictionary of the English Language. 1984. Harlow, Essex: Longman.

d) Rujukan dari Artikel dalam Jurnal Tercetak

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring, dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata hubung. Di bagian akhir berturut-turut dicantumkan tahun/jilid/volume, nomor terbitan (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Shein, Paichi Pat. 2012. Seeing With Two Eyes: A Teacher's Use of Gestures in Questioning and Revoicing to Engage English Language Learners in the Repair of Mathematical Errors. *Journal for Research in Mathematics Education*, Vol. 2, No. 43.

e) Rujukan dari Artikel diambil dari Internet

Cara penulisannya seperti rujukan dari artikel jurnal tercetak, tetapi diikuti dengan keterangan (Online), alamat situs, dan tanggal akses. Volume, nomor terbitan, dan nomor halaman dicantumkan setelah kata (Online).

Contoh:

Caroline C, W., Walkington, C., Boncodd, R., Srisurichan, R., Pier, E., Nathan, A., & Alibali, M. 2012. Invisible Proof: The Role Of Gestures And Action In Proof. *Journal of Memory and Language*, (Online), Vol. 43, No. 3, (<http://cwalkington.com/PME2012 Presentation v15.pdf>, diakses Januari 2013).

f) Rujukan dan Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil kecuali pertama setiap kata, dan dicetak *miring*. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Catur, S. 14 Juli 2010. HKTI dalam Sandra Parpol. *Jawa Pos*, hlm. 4.
Suryadarma, S. V. C. 1990. Prosesor dan Interface: Komunikasi Data. *Info Komputer*, IV (4): 46-48.

g) Rujukan dari Koran Tanpa Penulis

Nama Koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama Koran, kemudian judul ditulis dengan huruf besar kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Kompas. 23 Januari 2004. *Ijazah Penyetaraan Paket C Rawan Manipulasi*, hlm 12.ut.

h) Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit (Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga)

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

i) Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diambil dari Internet

Setelah tahun dokumen, situs yang memuat dokumen tersebut dicantumkan, disertai alamat situs dan tanggal aksesnya. Nama situs dicetak tegak dengan huruf besar pada huruf awal setiap kata.

Contoh :

Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jaringan Dokumen dan Informasi Hukum Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia. (Online), (<http://www.jdih.bpk.go.id>), diakses 25 September 2008.

j) Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggungjawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbit, dan nama lembaga yang bertanggungjawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Kemendiknas UM. 2010. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Malang: Universitas Negeri Malang

k) Rujukan dari Lembaga yang ditulis oleh satu atau Beberapa Orang Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama orang yang mengarang ditulis pada bagian awal, disertai tahun. Lembaga yang menerbitkan buku itu dicantumkan setelah nama kota.

Contoh:

Suwahyono, N ., Purnomowati, S. & Ginting, M. 2002. *Pedoman Penampilan Majalah Ilmiah Indonesia*, Jakarta: PDII-LIPI.

l) Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi.

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan cetak miring diikuti dengan pernyataan skripsi, tesis, atau disertasi tidak diterbitkan, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Mustafa, Sriyanti. 2005. *Penerapan Penilaian Portofolio dalam Pembelajaran Matematika*. Skripsi tidak diterbitkan. Parepare: UMPAR.

m) Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan “Makalah

disajikan dalam ...”, nama pertermuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

Contoh:

Mustafa, Sriyanti. 2014. *Proses Berpikir Matematis dalam Gesture Siswa Autis*. Makalah disajikan dalam Konferensi Nasional Matematika XVII, Surabaya, 13 Juni 2014.

n) Rujukan dari Internet Berupa Karya Individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut di antara tanda kurung, disertai dengan keterangan kapan diakses.

Contoh:

Noor, I.H.M. 2006. *Model Pelatihan Guru dalam Menerapkan Kurikulum Bahasa Inggris*, (Online), (http://www.depdiknas.go.id/jurnal/30/modelpelatihangurudalam_menara.html), diakses 14 Mei 2006.

o) Rujukan Karya Audio/Visual/Audio visual

Nama pengarang ditulis sebelum tahun album tersebut dibuat. Judul album dicetak miring, diberi keterangan tentang bentuk produk (misalnya, kaset rekaman). Kota tempat kaset itu diproduksi ditulis sebelum nama perusahaan rekaman.

Contoh:

Dewa. 2004. *Laskar Cinta*, (Kaset rekaman). Jakarta: Ahmad Dhani Production-PT. Aquarius Musikingdoreg.

C. Penulisan Tabel dan Gambar

a) Penulisan Tabel

Tabel yang baik seharusnya sederhana dan dipusatkan beberapa ide. Memasukkan terlalu banyak data dalam suatu tabel dapat mengurangi nilai penyajian tabel. Lebih baik menggunakan banyak tabel daripada menggunakan

sedikit yang isinya terlalu padat. Tabel yang baik harus dapat menyampaikan ide dan hubungan-hubungannya secara efektif.

Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), maka tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri; dan jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman) sebaiknya diintegrasikan dengan teks.

Tabel harus diberi identitas (berupa nomor dan judul tabel) dan ditempatkan di atas tabel. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan perunjukan. Jika tabel lebih dari satu halaman, maka bagian kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman selanjutnya. Akhir tabel pada halaman pertama tidak perlu diberi garis horizontal. Pada halaman berikutnya, tuliskan *Lanjutan tabel...* pada tepi kiri, tiga spasi dari garis horizontal teratas tabel. Hanya huruf pertama kata “Tabel” ditulis dengan menggunakan huruf besar. Kata “Tabel” ditulis dipinggir, diikuti nomor dan judul tabel. Judul tabel ini ditulis dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata kecuali kata hubung. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi. Judul tabel tanpa diakhiri tanda titik. Berilah jarak 3 spasi antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel. Nomor tabel ditulis dengan angka Arab sebagai identitas tabel yang menunjukkan bab tempat tabel itu dimuat dan nomor urut tabel dimulai dari nomor 1.

Contoh:

Tabel 2.3 Fungsi *gesture*

Nomor tabel ini menunjukkan bahwa tabel yang berjudul **Tabel 2.3 Fungsi *gesture*** terletak pada bab II nomor urut yang ketiga. Pengacuan tabel menggunakan angka, bukan dengan menggunakan kata *tabel di atas* atau *tabel di bawah*.

Garis yang paling atas dari tabel diletakkan 3 spasi di bawah nama tabel. Kolom pengepalaan (*heading*), dan deskripsi tentang ukuran atau unit data dicantumkan. istilah-istilah seperti nomor, persen, frekuensi, dituliskan dalam bentuk singkatan/lambang: No., %, dan f. Data yang terdapat dalam tabel ditulis

dengan menggunakan spasi tunggal font 11. Garis (horisontal) digunakan jika dipandang lebih mempermudah pembaca tabel, tetapi garis vertical di bagian kiri, tengah, dan kanan tabel tidak diperlukan.

Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman tabel asli di bawah tabel dengan jarak tiga spasi dari garis horizontal terbawah, mulai dari tepi kiri. Jika diperlukan catatan untuk menjelaskan butir-butir tertentu yang terdapat dalam tabel, gunakan simbol-simbol tertentu dan tulis dalam bentuk superskrip. Catatan kaki untuk tabel ditempatkan di bawah tabel, dua spasi di bawah sumber, bukan pada bagian bawah halaman.

Contoh:

Tabel 3.1 Keterlibatan Lulusan dalam Program-program Pengembangan Staf

Catatan: P = Peserta	TSR = Tidak selalu relevan
Pb = Pembicara	TR = Tidak relevan
Pan = Panitia	Ttd = Tidak tersedia data
PI = Peran lain	
R = Relevan	

*) Angka-angka dalam kurung menunjukkan persentase lulusan yang memberikan jawaban.

**) Sejumlah 10% lagi dari peserta kegiatan ini menyatakan bahwa hal itu tidak relevan dengan bidang keahlian mereka. Alasan-alasan yang diberikan antara lain bahwa kuliah-kuliah yang diberikan kadang-kadang sangat berbeda dengan bidang keahlian baru lulusan yang mereka peroleh dalam pendidikan di luar negeri.

b) Penyajian Gambar

Istilah gambar mengacu kepada foto, grafik, chart, peta, sketsa, diagram, bagan, dan gambar lainnya. Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk-bentuk visual yang dapat dengan mudah dipahami. Gambar tidak harus dimaksudkan untuk membangun deskripsi, tetapi dimaksudkan untuk menekankan hubungan

tertentu yang signifikan. Gambar juga dapat digunakan untuk menyajikan data statistik berbentuk grafik.

Beberapa pedoman penggunaan gambar dapat dikemukakan seperti berikut:

- (1) Judul gambar ditempatkan di bawah gambar, bukan di atasnya. Cara penulisan judul gambar sama dengan penulisan judul tabel.
- (2) Gambar harus sederhana untuk dapat menyampaikan ide dengan jelas dan dapat dipahami tanpa harus disertai penjelasan tekstual.
- (3) Gambar harus dipergunakan dengan hemat. Terlalu banyak gambar dapat mengurangi nilai penyajian data.
- (4) Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
- (5) Penyebutan adanya gambar seharusnya mendahului gambar.
- (6) Gambar diacu dengan menggunakan angka, bukan dengan menggunakan kata gambar di atas atau gambar di bawah.
- (7) Gambar dinomori dengan menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel.

Contoh:

Gambar 2.1 Fluktuasi Kenaikan Air Selama Satu Tahun di Laut Benda dan Laut Arafura (Sumber: Wyrcki, 1961: 139)/

BAB VI

BAHASA DAN TANDA BACA

A. Penggunaan Bahasa

Penulisan karya ilmiah hendaknya menggunakan ejaan bahasa Indonesia yang baku, jelas, tepat, formal, dan lugas. Kejelasan dan ketepatan isi dapat diwujudkan dengan menggunakan kata dan istilah yang jelas dan tepat, kalimat yang tidak berbelit-belit, dan struktur paragraf yang tersistematis.

Setiap paragraf berisi satu ide pokok penulis yang biasanya dikemukakan pada kalimat pertama. Oleh karena itu, sebaiknya kalimat pertama setiap paragraf tidak dimulai dengan kutipan (langsung atau tidak langsung) untuk menghindari kesan bahwa ide pokok dalam paragraf tersebut bukanlah ide pokok penulis tetapi ide pokok orang lain.

Kelugasan dan keformalan gaya bahasa diwujudkan dengan menggunakan kalimat pasif, kata-kata yang tidak emotif, dan tidak berbunga-bunga. Hindarilah penggunaan kata-kata seperti saya atau kami atau kita. Jika terpaksa menyebutkan kegiatan yang dilakukan oleh penulis sendiri, istilah yang dipakai bukan kami atau saya, melainkan penulis atau peneliti. Namun, istilah penulis atau peneliti sebaiknya digunakan sesedikit mungkin.

B. Penulisan Tanda Baca

Penulisan tanda baca, kata, dan huruf mengikuti *Pedoman Umum Ejaan bahasa Indonesia yang Disempurnakan, Pedoman Pembentukan Istilah, dan Kamus* (Keputusan Mendikbud, Nomor 0543a/U/487, tanggal 9 September 1987). Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu diperhatikan.

Tidak Baku

- Sampel dipilih secara rambang .
- Data dianalisis dengan teknik korelasi, Anova , dan regresi ganda.
- ... dengan teori ; kemudian ...
- ... sebagai berikut :

Baku

Sampel dipilih secara rambang.
Data dianalisis dengan teknik korelasi , Anova, dan regresi ganda.
... dengan teori; kemudian ...
... sebagai berikut:

- Hal itu tidak benar !
- Benarkah hal itu ?
- Jumlahnya sekitar 20 %

Hal itu tidak benar!
Benarkah hal itu?
Jumlahnya sekitar 20 %

Tanda kutip (“...”) dan tanda kurung () diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit.

Tidak baku

- Kelima kelompok “sepadan”
- Tes tersebut dianggap baku
(*Standardized*)

Baku

Kelima kelompok “sepadan”
Tes tersebut dianggap baku
(*Standardized*)

Tanda hubung (-), tanda pisah (—), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya.

Tidak Baku

- Tidak berbelit – belit.
- Ini terjadi selama tahun 1942 – 1945.
- Semua teknik analisis yang dipakai di sini — kuantitatif dan kualitatif — perlu ditinjau.
- Dia tidak / belum mengaku.

Baku

Tidak berbelit–belit.
Ini terjadi selama tahun 1942–1945.
Semua teknik analisis yang dipakai di sini—kuantitatif dan kualitatif—perlu ditinjau.
Dia tidak/belum mengaku.

Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (×), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya.

Tidak Baku

- $p=0,05$
- $p>0,01$
- $p<0,01$
- $a+b=c$
- $a:b=d$

Baku

$p = 0,05$
 $p > 0,01$
 $p < 0,01$
 $a + b = c$
 $a : b = d$

Akan tetapi, tanda bagi (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan diketik rapat dengan angka yang mendahului dan mengikutinya.

Tidak Baku

- Sadtono (1980 : 10) menyatakan

Baku

Sadtono (1980:10) menyatakan

Pemenggalan kata pada akhir baris (-) disesuaikan dengan suku katanya.

Tidak Baku

- Masalah ini perlu ditegas-
kan
- Tidak dilakukan dengan mem-
babi-buta.

Baku

Masalah ini perlu ditegas-
kan
Tidak dilakukan dengan mem-
babi-buta.

BAB VII PENCETAKAN DAN PENJILIDAN

A. Pencetakan

1) Kertas, Bidang Pengetikan, dan Naskah Akhir

Kertas yang digunakan adalah jenis HVS putih, ukuran A4 minimal 70 gram. Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri kertas, 4 cm dari tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah kertas (lihat Lampiran 18). Naskah akhir skripsi hendaknya dicetak (*print out*) bukan cetakan hasil copyan.

2) Jenis Huruf

Karya ilmiah hendaknya diketik dengan computer, menggunakan program Windows, dengan jenis huruf (*font*) *Times New Roman*. Jenis huruf ini disebut huruf *proporsional*, karena jarak antar huruf tergantung pada besar-kecilnya huruf tersebut. Misalnya huruf *m* berukuran lebih besar dari pada huruf *I*, sehingga jarak antara dua huruf selalu rapat. Jenis huruf ini sangat lazim digunakan pada percetakan buku, jurnal, majalah, dan surat kabar.

3) Ukuran Huruf

Bagian-bagian suatu bab untuk skripsi menggunakan ukuran huruf yang berbeda seperti berikut.

12 *point* judul bab, judul subbab, teks induk, abstrak (skripsi, tesis, dan disertasi), lampiran, daftar rujukan

10 *point* kutipan blok, abstrak makalah dan artikel, judul tabel, judul bagan/gambar, catatan akhir, catatan kaki, indeks, *header*, *footer*

Ukuran huruf untuk huruf *Traditional Arabic*:

26 *point* judul bab

18 *point* judul subbab, judul abstrak, judul daftar rujukan, judul tabel, judul gambar, dan judul indeks

16 *point* teks induk, indeks, dan yang lain

4) Modus Huruf

Penggunaan huruf normal, miring (*italic*), tebal (**bold**), dan garis bawah (*underline*) diatur sebagai berikut.

Normal

- Teks induk, abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar, bagan, catatan, lampiran. Miring (*italic*)
- Kata non Indonesia (bahasa asing dan bahasa daerah)

Tebal (**bold**)

- Judul bab
- Judul sub bab (*heading*)
- Bagian penting dari suatu contoh dicetak ***bold-italic***; perhatikan contoh berikut:

*Amir **anak Amat** sedang belajar di Akademi Militer.*

Garis bawah (*underline*)

- Garis bawah (*underline*) **tidak boleh** dipergunakan, kecuali dalam hal-hal yang amat khusus. Pada teks yang dicetak dengan huruf *Times New Roman*, garis bawah diganti dengan huruf miring (*italic*).

5) Spasi

Antarbaris, *Artikel Ilmiah* dicetak dengan spasi 1,5 sedangkan *skripsi*, dicetak dengan spasi 2 (ganda), kecuali keterangan gambar, grafik, lampiran, tabel, dan daftar rujukan dicetak dengan spasi tunggal. Judul bab dicetak turun 4 spasi dari garis tepi atas bidang ketikan. Jarak antara lain akhir judul bab dan awal teks adalah 4 spasi. Jarak antara akhir teks dengan subjudul 3 spasi dan jarak antara subjudul dengan awal teks berikutnya 2 spasi. Jarak antara paragraf sama dengan jarak antarbaris, yaitu 2 spasi untuk skripsi dan makalah, dan 1,5 spasi untuk artikel. Jarak antara satu macam bahan pustaka dengan bahan pustaka lain dalam daftar rujukan menggunakan spasi ganda (2 spasi).

Antarkata. Spasi antara dua kata tidak boleh terlalu renggang. Spasi yang dibolehkan maksimal sama dengan ukuran satu *huruf*. Tepi kanan rata (*full*

justification) dan spasi antarkata cukup rapat. Agar spasi antarkata cukup rapat, kata yang terletak di pinggir jika perlu diputus menurut suku katanya (fasilitas *hyphenation* diaktifkan: on) mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Berikut contoh teks dengan spasi antarkata rapat dan kurang rapat.

Salah

Spasi antarkata pada teks ini terlalu lebar sehingga tidak tampak rapi dan menyulitkan untuk dibaca. Spasi antarkata pada teks ini terlalu lebar sehingga tidak tampak rapi dan menyulitkan untuk dibaca.

Benar

Spasi antarkata pada teks ini cukup rapat sehingga tampak rapi dan mudah dibaca. Spasi antar kata pada teks ini cukup rapat sehingga tampak rapi dan mudah dibaca.

6) Tanda Pisah dan Bulat

Tanda pisah (*dash*) dalam huruf proporsional (seperti *Times New Roman*) dinyatakan dengan satu garis panjang (—), dan tidak boleh dinyatakan dengan 2 garis pendek (--) seperti pada huruf *Courier* dan *Prestige*. Tanda pisah hendaknya rapat (tidak diberi spasi) dengan kata yang mendahului dan mengikutinya.

Tanda butir hierarkis dengan garis pendek (-) tidak boleh digunakan, dan hendaknya dinyatakan dengan tanda bulat (berbentuk bulat atau persegi: ● dan ■). Perhatikan contoh berikut:

Salah

Semua pendekatan penelitian--kuantitatif dan kualitatif--perlu dikaji penerapannya. Bagian tersebut tertulis pada halaman 15--20.

Hal-hal berikut perlu diperhatikan dalam memilih kertas untuk skripsi:

- Jenis
- Ukuran
- Bobot

Benar

Semua pendekatan penelitian—kuantitatif dan kualitatif—perlu dikaji penerapannya. Bagian tersebut tertulis pada halaman 15—20.

Hal-hal berikut perlu diperhatikan dalam memilih kertas untuk skripsi:

- Jenis
- Ukuran
- Bobot

7) Paragraf dan Penomoran

Awal paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri bidang pengetikan. Sesudah tanda baca titik, titik dua, titik koma, dan koma, hendaknya diberi satu ketukan kosong.

Lambang-lambang huruf Yunani dan yang tidak dapat ditulis dengan computer hendaknya ditulis tangan secara rapi dengan tinta hitam. Bilangan hendaknya ditulis dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.

Bagian awal skripsi diberi nomor halaman angka Romawi kecil di tengah bagian bawah, sedangkan nomor halaman pada bagian inti dan bagian penutup skripsi dengan angka Arab di kanan atas, kecuali nomor halaman bab baru yang ditulis di tengah bagian bawah halaman. Nomor halaman untuk lampiran ditulis dengan menggunakan angka Arab, di sudut kanan atas, melanjutkan nomor halaman sebelumnya.

B. Penjilidan

Skripsi harus dijilid dengan menggunakan karton tebal. Pada punggung skripsi hendaknya dimuat nama penulis dan judul. Contohnya dapat dilihat pada Lampiran 19. Skripsi dijilid sebanyak 3 eksemplar (1 untuk fakultas, 1 untuk perpustakaan pusat, 1 untuk arsip penulis). Warna sampul skripsi kuning terang dengan halaman sampul harus dicetak dengan tinta hitam.

C. Petunjuk Tambahan

Berikut ini disajikan beberapa petunjuk praktis teknik penulisan secara ringkas.

Hal-hal yang Perlu Diperhatikan

- Berilah jarak 3 spasi antara tabel atau gambar dengan teks sebelum atau sesudahnya.
- Judul tabel atau gambar beserta tabel atau gambarnya harus ditempatkan pada halaman yang sama (jika memungkinkan). Penyebutan tabel atau gambar dalam teks menggunakan kata Tabel ... atau Gambar ... (diberi nomor sebagai identitas).
- Tepi kanan teks tidak harus rata; oleh karena itu kata pada akhir baris tidak harus dipotong.
- Tempatkanlah nomor halaman di pojok kanan atas pada setiap halaman, kecuali halaman pertama setiap bab dan halaman Bagian Awal. Nomor halaman awal bab dan Bagian Awal ditulis di tengah bagian bawah halaman.
- Semua nama penulis dalam daftar rujukan harus ditulis, walaupun penulis yang sama memiliki beberapa karya yang dijadikan acuan dalam teks.
- Nama awal dan nama tengah dapat ditulis secara lengkap atau disingkat. Cara penyingkatan nama tersebut harus konsisten dalam satu daftar rujukan.
- Daftar Rujukan hanya berisi sumber yang digunakan sebagai acuan dalam teks, dan semua sumber yang dikutip (secara langsung atau tidak langsung) harus ditulis dalam Daftar Rujukan.

Hal-hal yang Tidak Boleh Dilakukan

- Tidak boleh ada bagian yang kosong pada halaman, kecuali jika halaman tersebut merupakan akhir suatu bab.
- Tidak boleh memotong tabel menjadi dua bagian (dalam dua halaman) jika memang dapat ditempatkan pada halaman yang sama.
- Tidak boleh memberi tanda apapun sebagai pertanda berakhirnya suatu bab.
- Tidak boleh menempatkan judul subbab dan identitas tabel pada akhir halaman (kaki halaman)
- Rincian tidak boleh menggunakan tanda hubung (-), tetapi menggunakan tanda bulat (● dan ■). Ukuran besar-kecilnya bulat yang digunakan disesuaikan

dengan huruf yang digunakan. Bulit diletakkan di tepi kiri, terpisah satu ketukan dengan huruf yang mengikutinya. Rincian dengan menggunakan angka hanya diperbolehkan jika mengandung perhatian langkah-langkah atau prosedur.

- Tidak boleh menambahkan spasi antarkata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.
- Daftar Rujukan tidak boleh ditempatkan di kaki halaman atau akhir setiap bab. Daftar Rujukan hanya boleh ditempatkan setelah bab terakhir dan sebelum lampiran-lampiran (jika ada).

BAB VII

ARTIKEL HASIL PENELITIAN

Hasil penelitian selanjutnya dapat disajikan dalam bentuk artikel, dengan sistematika sebagai berikut.

- 1) Bagian Awal, terdiri atas:
 - a. Halaman Sampul
 - b. Daftar Isi
 - c. Daftar Tabel dan Gambar (jika ada)
- 2) Bagian Inti, terdiri atas:
 - a. Pendahuluan
 - b. Latar Belakang Penulisan Makalah
 - c. Masalah atau Topik Bahasan
 - d. Tujuan Penulisan Makalah
 - e. Teks Utama
 - f. Penutup
- 3) Bagian Akhir
 - a. Daftar Rujukan
 - b. Lampiran (jika ada)

Contoh format penulisan artikel dapat dilihat pada **Lampiran 17**.

DAFTAR RUJUKAN

- Adnan Latief, Muhammad. 2009. *Penelitian Tindakan Kelas*. (Online), karya-ilmiah.um.ac.id/index.php/karya-dose-fs/article/view/2215, diakses 4 januari 2017.
- Creswell, John W., & Plano Clark, Vicki L. 2007. *Designing and Conducting Mixed Methods Research*. USA: Sage Publications, Inc.
- Creswell, John W. 2012. *Research Desain Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Emzir. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif (Analisis Data)*. Jakarta: PT. Rajawali Pers.
- Kasbolah, K., Susilo, H. & Wicaksono, M. 1990. *Pedoman Penyusunan Skripsi*. Malang: OPF IKIP MALANG.
- Kemendiknas UM. 2010. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Malang: Universitas Negeri Malang.
- Madsen, D. 1983. *Successful Dissertations and Theses*. San Fransisco: Jossey-Bass Publishers.
- Pusat Penelitian IKIP MALANG. 1989. Pedoman Bagi Penyumbang Karangan. *Forum Penelitian*, 1 (2): 228-231.

Lampiran 1: Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :
Perguruan Tinggi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar tulisan saya, dan bukan merupakan plagiasi baik sebagian atau seluruhnya. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa **skripsi** ini hasil plagiasi, baik sebagian atau seluruhnya, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Parepare,

Yang membuat pernyataan

Materai 10000

.....

Lampiran 2: Contoh Format Pengusulan Judul/Topik Penelitian

PENGUSULAN JUDUL/TOPIK MASALAH PENELITIAN Untuk Skripsi

Nama :
NIM :
Kelas :
No. HP :
(aktif/dapat dihubungi)

Tandatangan
Mahasiswa Ybs

Usulan Judul/Topik Masalah Penelitian:

1.
2.
3.

Usulan Judul/Topik Masalah Penelitian yang disetujui:

Nomor urutan Usulan ke:	Disetujui, di Parepare,..... an.Prodi
----------------------------	---

Lampiran 3: Contoh lembar persetujuan pembimbing untuk Seminar Proposal atau Seminar Hasil

Proposal Penelitian atau Laporan hasil penelitian oleh.....,
NIM.....ini telah diperiksa dan disetujui untuk diuji
pada Seminar proposal penelitian atau Seminar Hasil Penelitian

Parepare,

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama lengkap
NBM

Nama Lengkap
NBM

Lampiran 4: Rubrik Penilaian Penguji

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT (B)	NILAI (N)	(B) X (N)	JUMLAH	WAKTU
I	Penyajian (15%):					
	1. Ketepatan waktu	5%				Maksimal 10 menit
	2. Kemampuan Penyajian	5%				
	3. Kejelasan Pengungkapan	5%				
II	Isi dan Sistematika Penulisan (40%):					
	1. Isi (landasan teori, kerangka fikir, hasil dan pembahasan)	10%				
	2. Metode penelitian (konsistensi/keterkaitan masalah, tujuan, hipotesis, analisis data, dan kesimpulan)	15%				
	3. Teknik penulisan dan penggunaan bahasa	15%				
III	Diskusi (45%)					
	1. Penguasaan materi	25%				Maksimal 80 menit
	2. Kemampuan argumentasi (kemampuan komunikasi)	20%				
JUMLAH						

Ket: Nilai yang digunakan 1,0 – 4,0

Lampiran 5: Contoh Halaman Sampul Skripsi

PENERAPAN PENILAIAN PORTOFOLIO DALAM PEMBELAJARAN MATEMATIKA

SKRIPSI

OLEH
SRIYANTI MUSTAFA
NIM 201120001



PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
JULI 2022

Lampiran 6: Contoh Halaman Judul

PENERAPAN PENILAIAN PORTOFOLIO DALAM PEMBELAJARAN MATEMATIKA

SKRIPSI

Diajukan kepada
Universitas Muhammadiyah Parepare
untuk memenuhi salah satu persyaratan
dalam menyelesaikan program sarjana

Oleh
SRIYANTI MUSTAFA
NIM 201120001

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
JULI 2022

Lampiran 7: Lembar Logo



Lampiran 8: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing untuk Ujian Skripsi

Skripsi oleh....., NIM.....Judul.....ini
telah diperiksa dan disetujui untuk diuji pada Ujian Skripsi.

Parepare,

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama lengkap
NBM

Nama Lengkap
NBM

Mengetahui
Ketua Prodi

Nama Lengkap
NBM

Lampiran 9: Contoh Lembar Persetujuan Dosen Penguji (setelah ujian skripsi)

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi, atas nama :
NIM :
Disahkan pada tanggal :

Oleh panitia Ujian Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Parepare, berdasarkan SK nomor 575/KEP-FKIP/II.3.AU/D/2016, tanggal 22 Rajab 1437 H, bertepatan dengan tanggal 30 April 2016 M, untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) yang dipertahankan di depan penguji pada hari...., tanggal.....

PANITIA UJIAN

1. Ketua : nama ketua prodi
2. Sekretaris : nama sekretaris prodi

TIM PENGUJI

1. Nama penguji pertama (bukan pembimbing)
2. Nama penguji kedua (bukan pembimbing)
3. Nama pembimbing 1
4. Nama pembimbing 2

Disahkan oleh
Dekan FKIP
Universitas Muhammadiyah Parepare

Mengetahui
Ketua Prodi
Pendidikan Matematika

Nama Dekan
NBM

Nama Ketua Prodi
NBM

Lampiran 10a: Contoh Abstrak berbahasa Indonesia

ABSTRAK

PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN MATEMATIKA DENGAN PENDEKATAN REALISTIK PADA SISWA KELAS VII.4 SMP NEGERI 4 PAREPARE

Nama :
NIM :
Program Studi : Pendidikan Matematika
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Parepare (UMPAR)
Pembimbing I : nama lengkap dengan gelarnya
Pembimbing II : nama lengkap dengan gelarnya

Penelitian ini termasuk penelitian pengembangan (*Research development*). Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan perangkat pembelajaran matematika dengan pendekatan realistik pada kelas VII.4 SMP pada materi Segiempat. Perangkat pembelajaran yang dikembangkan terdiri dari Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Buku Siswa (BS), dan Lembar Kegiatan Siswa (LKS). Perangkat pembelajaran yang dihasilkan pada penelitian adalah perangkat pembelajaran yang memenuhi kriteria valid, praktis, dan efektif. Responden Uji coba dalam penelitian ini adalah siswa kelas VII.4 SMP Negeri 4 Parepare. Sebanyak 29 orang dengan komposisi 14 siswa laki-laki dan 15 siswa perempuan.

Proses pengembangan perangkat pembelajaran pada penelitian ini mengacu pada model pengembangan 4-D Thiagarajan, Semmel dan Semmel, meliputi 4 tahap yaitu: (a) tahap pendefinisian (*define*), (b) tahap perancangan (*design*), (c) dan tahap pengembangan (*develop*) tetapi tanpa (d) tahap penyebaran (*dessiminate*). Hasil penelitian pengembangan ini menunjukkan bahwa: (1) Untuk validasi perangkat pada umumnya validator menilai perangkat yang dikembangkan berada pada kategori valid dan dapat digunakan dengan sedikit revisi, (2) untuk *pretes* diperoleh skor rata-rata 62,38 dari skor ideal 100 dengan standar deviasi 11,12 dan berada pada kategori rendah, dan untuk *posttest* diperoleh skor rata-rata 80,21 dari skor ideal 100 dengan standar deviasi 9,17 dan berada pada kategori sangat tinggi, (3) Tingkat kemampuan guru dalam mengelola proses pembelajaran termasuk dalam kategori sangat baik (4) Respon siswa terhadap perangkat pembelajaran matematika berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Buku Siswa (BS), dan Lembar Kegiatan Siswa (LKS) cenderung positif.

Kata Kunci: Pengembangan Perangkat, Model 4-D Thiagarajan, Pendekatan Realistik

Lampiran 10b: Contoh Abstrak berbahasa Inggris

ABSTRACT

**DEVELOPMENT PERIPHERAL STUDY OF MATHEMATICS
IN THE APPROACH REALISTIC IN CLASS VII₄
SMP STATE 4 PAREPARE**

Name :
Registration of Number :
Program of Study : Mathematics Education
Faculty : Faculty of Teacher Training and Education
University : University of Muhammadiyah Parepare
First Consultant : nama lengkap dengan gelarnya
Second Consultant : nama lengkap dengan gelarnya

Isi berbahasa inggris

Key Word :

Lampiran 11: Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN LOGO	ii
PENYATAAN KEASLIAN TULISAN	
LEMBAR PENGESAHAN.....	
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	
ABSTRAK	
ABSTRACT	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR.....	
DAFTAR LAMPIRAN.....	
BAB I PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang	
B. Rumusan Masalah	
C. Tujuan Penelitian	
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Hakikat Matematika	
B. Pendekatan Pembelajaran Matematika Realistik	
1. Pengertian Pembelajaran Matematika Realistik.....	
2. Prinsip-prinsip Pembelajaran Matematika Realistik	
3. Karakteristik Pembelajaran Matematika Realistik	
4. Langkah-langkah Pembelajaran Matematika Realistik	
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	
B. Subjek Penelitian.....	
C. Prosedur Penelitian.....	
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	
BAB V PEMBAHASAN.....	
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	
B. Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	

Lampiran 12: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Persiapan, Penyelenggaraan, Dan Pemanfaatan Pendidikan Luar Negeri	
1.2 Sebaran Sampel Lulusan	
2.1 Informasi tentang Akademik dan Keahlian Lulusan (Responden: Sejawat).....	
2.2 Informasi tentang Akademik dan Keahlian Lulusan (Responden: Mahasiswa).....	
3.1 Keterlibatan lulusan dalam Program-program Pengembangan Staf (Responden: Mahasiswa).....	
3.2 Keterlibatan lulusan dalam Pengembangan Program dan Relevansinya dengan bidang Keahlian Lulusan (Responden:Lulusan).....	

Lampiran 13: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1.1. Contoh Bentuk Geometri beserta Benda Konkritnya	13
2.1 <i>Iconic Gesture</i>	30
2.2 <i>Representational Gesture</i>	30
2.3 <i>Writing Gesture</i>	30
2.4 <i>Pointing Fingers (Gesture menunjuk)</i>	33
2.5 <i>Framework Representational Gesture</i>	34

Lampiran 14: Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 Instrumen Penelitian	
2 Lembar Validasi Instrumen (Validator).....	
3 Dokumentasi Penelitian	
4 Surat-surat Penelitian.....	

Lampiran 15: Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, Mulyono. 2009. *Pendidikan bagi Anak Berkesulitan Belajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Alibali, M., Kita, S & Young, AJ. 2000. Gesture and The Process Of Speech Production: We Think, Therefore We Gesture. *Language and Cognitive Processes*, (Online), Vol. 15, No. 5, (<http://www.bcs.rochester.edu/courses/crsinf/261/archives/s07/alibalieta12000.pdf>, diakses 11 September 2013).
- Alibali, M. & Nathan, M.J. 2007. *Teachers' Gestures as a means of Scaffolding Students' Understanding Evidence from an Early Algebra Lesson*, (Online), (http://www.psy.cmu.edu/edb/ag/alibali_nathan_vrls_inpress.pdf, diakses 15 Desember 2012).
- Alibali, M. & Nathan, M.J. 2012. Embodiment in Mathematics Teaching and Learning: Evidence From Learners' and Teachers' Gestures. *The Journal of the Learning Sciences*, (online), Vol. 1, No. 40, (<http://cognitn.psy.indiana.edu/rgoldsto/courses/cogscilearning/alibalinathan.pdf>, diakses 7 Februari 2013).
- Australian Advisory Board on Autis Spectrum Disorders. 2010. *Education and Autism Spectrum Disorders in Australia*. Australia.
- Barnett Veague, Heather. 2010. *Autism*. New York: Chelsea House Publishers.

Lampiran 16: Contoh Isi dan Format Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

Foto Ukuran 3x 4
Berwarna Sesuai
ijazah

St. Nurbia, Lahir di Kanipang Desa Sabbang Paru Kec. Lembang Kab. Pinrang pada tanggal 23 Maret 1990. Anak ke dua dari lima bersaudara, dari pasangan Ayah (Basa') dengan Ibu (Suriana).

Penulis memulai pendidikan dasar pada SDN 185 Kanipang pada Tahun 1996 sampai tahun 2002, kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Lembang pada tahun 2002, dan tamat pada tahun 2005. Pada tahun 2005 penulis melanjutkan pendidikan tingkat atas di SMA Negeri 1 Lembang sampai tahun 2008. Pada tahun 2010 penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi pada salah satu universitas terkemuka yang ada di Sulawesi selatan yaitu Universitas Muhammadiyah Parepare dan mengambil program studi pendidikan Matematika pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Pada tahun 2014 penulis menyelesaikan studi dengan skripsi yang berjudul “Pengaruh penerapan *Mind Map* terhadap kemampuan koneksi matematika peserta didik kelas XI SMA Negeri 4 Parepare”. Selama menempuh pendidikan di Universitas Muhammadiyah Parepare, penulis pernah aktif dalam organisasi ekstra kampus yaitu Himpunan Mahasiswa Islam dan Ikatan Pelajar mahasiswa Pattinjo sebagai Bendahara Umum periode 2014-2015.

Lampiran 17: Contoh Format Artikel Untuk Jurnal

MENINGKATKAN HASIL BELAJAR MATEMATIKA MELALUI MODEL *COOPERATIVE INTEGRATED READING AND COMPOSITION* PADA SISWA KELAS VIII.9 SMP NEGERI 3 PAREPARE

Nama Mahasiswa, Pembimbing I (tanpa gelar), dan Pembimbing 2 (tanpa gelar)
Universitas Muhammadiyah Parepare

E-mail: www@yahoo.com , www@gmail.com

Penelitian ini merupakan penelitian tindakan kelas (*classroom action research*) yang bertujuan untuk meningkatkan hasil belajar matematika melalui model *Cooperative Integrated Reading And Composition* siswa kelas VIII.9 SMP Negeri 3 Parepare. Subjek penelitian ini adalah siswa kelas VIII.9 SMP Negeri 3 Parepare yang berjumlah 28 orang. Penelitian ini dilakukan dalam dua siklus yang masing-masing tiga kali pertemuan proses pembelajaran dan satu kali pertemuan dilakukan tes hasil belajar. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data tentang hasil belajar diambil dengan memberi tes pada setiap akhir siklus, data tentang aktivitas siswa dan kemampuan guru mengelola pembelajaran diambil dengan menggunakan lembar observasi pada saat proses pembelajaran di dalam kelas. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan selama dua siklus, maka dapat disimpulkan bahwa hasil belajar siswa kelas VIII.9 SMP Negeri 3 Parepare mengalami peningkatan. Hal ini ditunjukkan oleh: (1) meningkatnya skor rata-rata hasil belajar siswa yaitu 69,29 pada siklus I menjadi 82,25 pada siklus II; (2) tercapai ketuntasan belajar siswa dari siklus I ke siklus II yaitu 42,9% dari 12 siswa menjadi 85,7% dari 24 siswa; dan (3) meningkatnya aktivitas siswa yang sesuai pembelajaran yaitu dari 38,78% pada siklus I meningkat menjadi 54,93% pada siklus II dan menurunnya aktivitas siswa yang tidak sesuai pembelajaran yaitu dari 23,81% pada siklus I menjadi 10,71% pada siklus II.

Kata Kunci: Hasil Belajar Matematika, Model *Cooperative Integrated Reading And Composition*.

Model CIRC merupakan pembelajaran terpadu yang mengabungkan kegiatan membaca dengan kegiatan lainnya seperti menulis, diskusi, presentase, dan kegiatan lainnya dalam proses belajar mengajar guna mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditentukan dimana siswa dibentuk dalam kelompok-kelompok dibagi atas 4 atau 5 orang siswa.

Terkait masalah ini, model CIRC diupayakan mampu membantu siswa dalam meningkatkan kemampuan siswa dalam pemecahan masalah dengan mengacu pada kegiatan pokok pembelajaran ini yakni membuat prediksi atau menafsirkan isi soal pemecahan masalah, termasuk menuliskan apa yang diketahui, apa yang ditanyakan dan memisalkan yang ditanyakan dengan suatu variabel, membuat rencana penyelesaian kemudian menuliskan penyelesaian soal. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Khasanah yang menyatakan bahwa hasil belajar matematika meningkat melalui model *cooperative integrated reading and composition* pada siswa kelas VIII.9 SMP Negeri 3 Parepare.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan, peneliti termotivasi untuk melakukan penelitian yang berjudul “Meningkatkan Hasil Belajar Matematika Melalui Model *Cooperative Integrated Reading and Composition* pada Siswa Kelas VIII.9 SMP Negeri 3 Parepare.

METODE

Penelitian ini adalah Penelitian Tindakan Kelas (*Classroom Action Research*) dengan tahapan-tahapan pelaksanaan yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan tindakan, observasi, dan refleksi.

Untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam penelitian ini maka instrumen penelitian yang digunakan data pengumpulan data adalah lembar Tes Hasil Belajar, dan lembar observasi (pengamatan). Data yang terkumpul selanjutnya dianalisis dengan menggunakan statistika deskriptif.

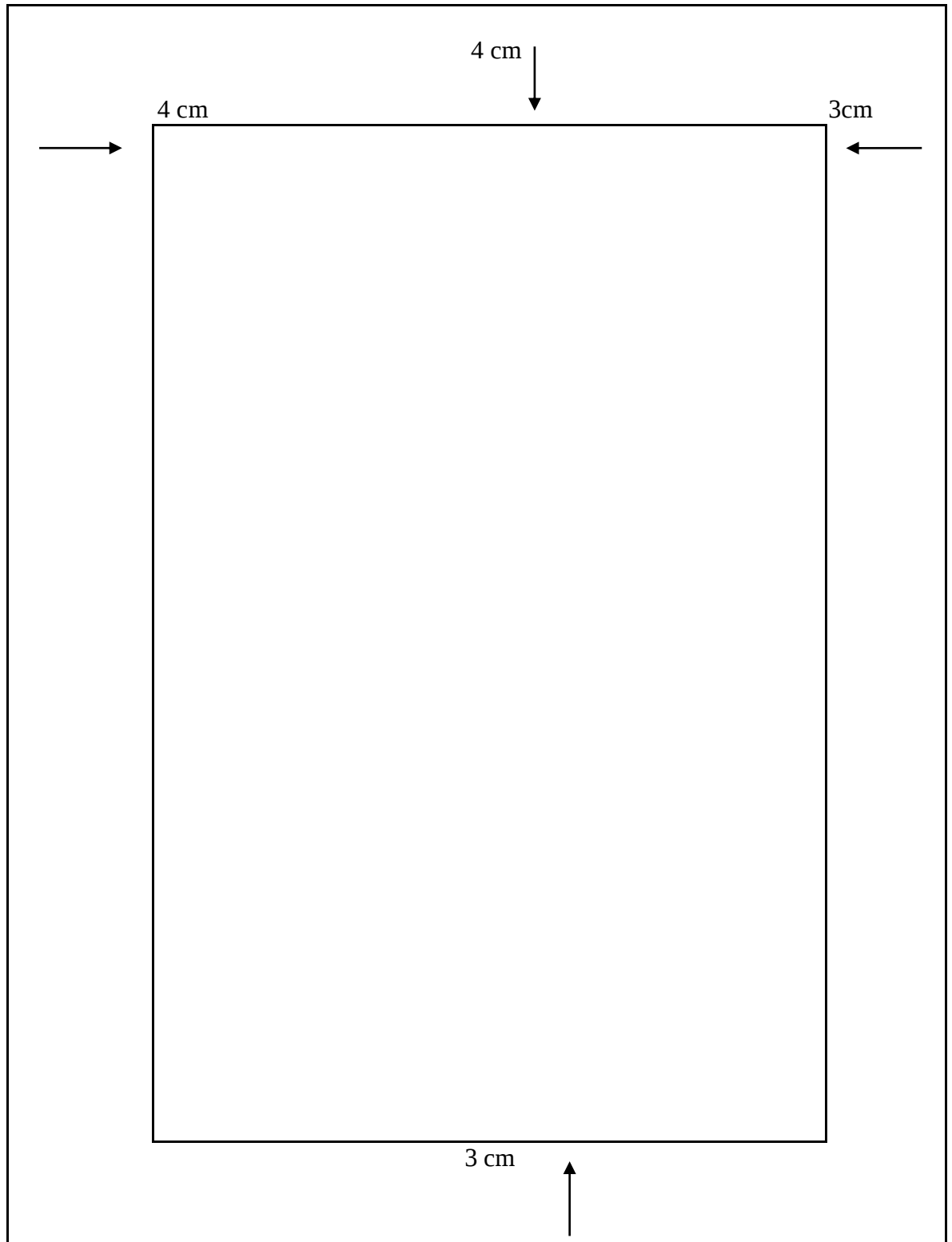
HASIL DAN PEMBAHASAN

,.....
,.....

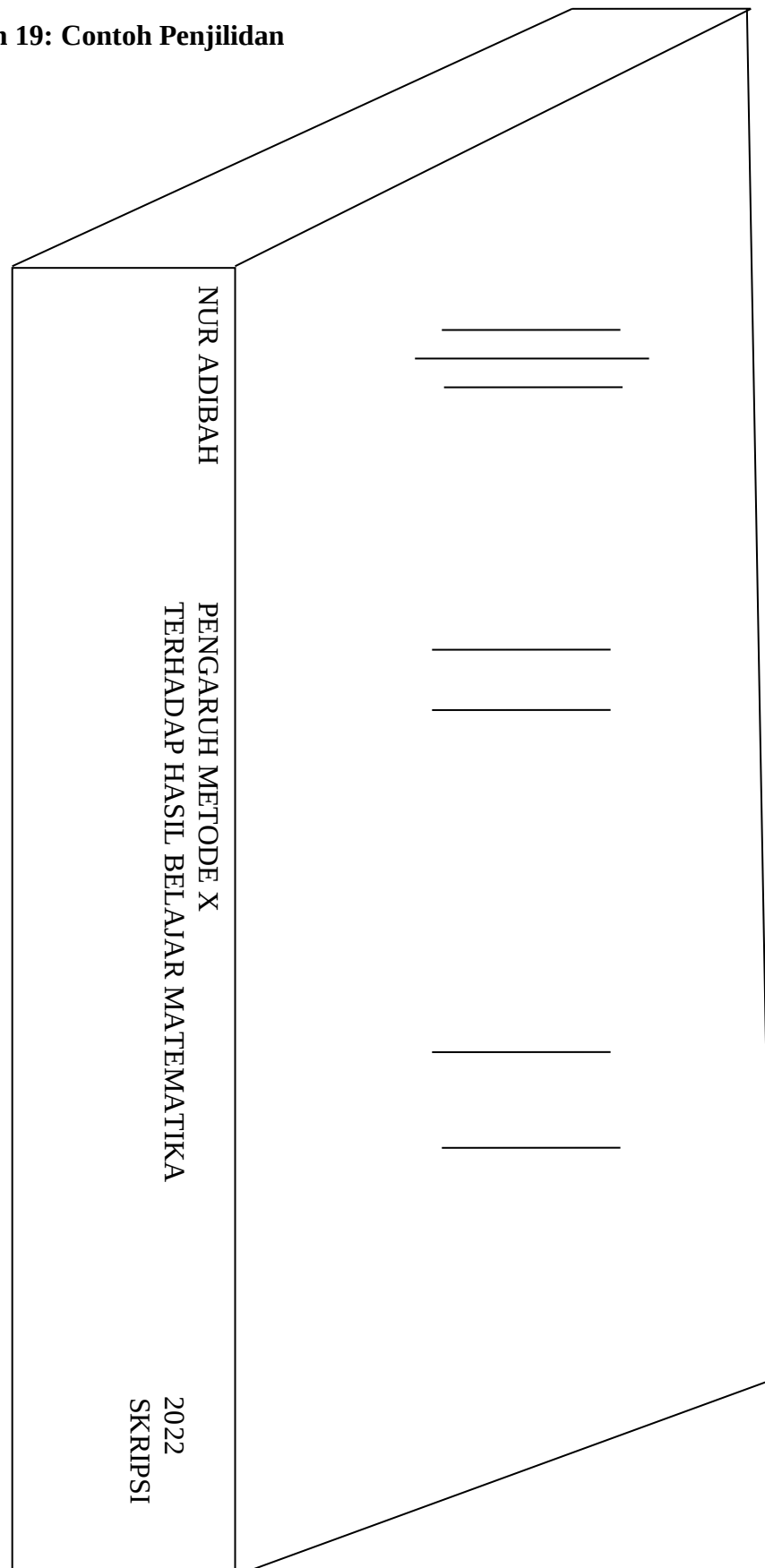
DAFTAR RUJUKAN

,.....
,.....
,.....

Lampiran 18 : Ukuran Bidang Pengetikan



Lampiran 19: Contoh Penjilidan



Lampiran 20:
Permen No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiasi

SALINAN

**PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 17 TAHUN 2010

TENTANG

**PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT
DI PERGURUAN TINGGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa setiap perguruan tinggi mengemban misi untuk mencari, menemukan, mempertahankan, dan menjunjung tinggi kebenaran;
 - b. bahwa untuk memenuhi misi tersebut, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang berkarya di bidang akademik di perguruan tinggi memiliki otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
 - c. bahwa dalam melaksanakan otonomi keilmuan dan kebebasan akademik, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan wajib menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik, terutama larangan untuk melakukan plagiat dalam menghasilkan karya ilmiah, sehingga kreativitas dalam bidang akademik dapat tumbuh dan berkembang;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tentang Pencegahan Dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi;

- Mengingat :
1. 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);
 2. 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara;
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI PERGURUAN TINGGI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
2. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.
3. Pencegahan plagiat adalah tindakan preventif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang bertujuan agar tidak terjadi plagiat di lingkungan perguruan tingginya.

4. Penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan menjatuhkan sanksi kepada plagiat di lingkungan perguruan tingginya yang bertujuan mengembalikan kredibilitas akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
5. Gaya selingkung adalah pedoman tentang tata cara penulisan atau pembuatan karya ilmiah yang dianut oleh setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.
6. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan.
7. Karya adalah hasil karya akademik atau non-akademik oleh orang perseorangan, kelompok, atau badan di luar lingkungan perguruan tinggi, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis.
8. Perguruan tinggi adalah kelompok layanan pendidikan pada jalur formal yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, berbentuk Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut, atau Universitas.
9. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah pemimpin perguruan tinggi dan semua pejabat di bawahnya yang diangkat dan/atau ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ditetapkan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pemimpin Perguruan Tinggi adalah pejabat yang memimpin pengelolaan pendidikan dengan sebutan rektor untuk universitas atau institut, ketua untuk sekolah tinggi, direktur untuk politeknik/ akademi.
11. Senat Akademik/organ lain yang sejenis adalah organ yang menjalankan fungsi pengawasan bidang akademik pada aras perguruan tinggi atau dapat pada aras fakultas.
12. Menteri adalah Menteri Pendidikan Nasional.

BAB II LINGKUP DAN PELAKU

Pasal 2

- (1) Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada :
 - a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;

- e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.
- (2) Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas orang perseorangan atau kelompok orang, masing-masing bertindak untuk diri sendiri atau kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan, atau anonim penghasil satu atau lebih karya dan/atau karya ilmiah yang dibuat, diterbitkan, dipresentasikan, atau dimuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik.
- (3) Dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. komposisi musik;
 - b. perangkat lunak komputer;
 - c. fotografi;
 - d. lukisan;
 - e. sketsa;
 - f. patung; atau
 - g. hasil karya dan/atau karya ilmiah sejenis yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f
- (4) Diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. buku yang dicetak dan diedarkan oleh penerbit atau perguruan tinggi;
 - b. artikel yang dimuat dalam berkala ilmiah, majalah, atau surat kabar;
 - c. kertas kerja atau makalah profesional dari organisasi tertentu;
 - d. isi laman elektronik; atau
 - e. hasil karya dan/atau karya ilmiah yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.
- (5) Dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. presentasi di depan khalayak umum atau terbatas;
 - b. presentasi melalui radio/televisi/video/cakram padat/cakram video digital; atau
 - c. bentuk atau cara lain sejenis yang tidak termasuk dalam huruf a dan huruf b.
- (6) Dimuat dalam bentuk tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa cetakan dan/atau elektronik.
- (7) Pernyataan sumber memadai apabila dilakukan sesuai dengan tata cara pengacuan dan pengutipan dalam gaya selingkung setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.

Pasal 3

Plagiat di perguruan tinggi adalah:

- a. satu atau lebih mahasiswa;
- b. satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan atau;
- c. satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan bersama satu atau lebih mahasiswa.

BAB III TEMPAT DAN WAKTU

Pasal 4

Tempat terjadi plagiat:

- a. di dalam lingkungan perguruan tinggi, antarkarya ilmiah mahasiswa, dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan dosen terhadap mahasiswa atau sebaliknya.

- b. dari dalam lingkungan perguruan tinggi terhadap karya ilmiah mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain, karya dan/atau karya ilmiah orang perseorangan dan/atau kelompok orang yang bukan dari kalangan perguruan tinggi, baik dalam maupun luar negeri;
- c. di luar perguruan tinggi ketika mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi yang bersangkutan sedang mengerjakan atau menjalankan tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi atau pejabat yang berwenang.

Pasal 5

Waktu terjadi plagiat:

- a. selama mahasiswa menjalani proses pembelajaran;
- b. sebelum dan setelah dosen mengemban jabatan akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala, atau guru besar/profesor.
- c. Sebelum dan setelah peneliti/tenaga kependidikan mengemban jabatan fungsional dengan jenjang pertama, muda, madya, dan utama.

BAB IV PENCEGAHAN

Pasal 6

- (1) Pimpinan Perguruan Tinggi mengawasi pelaksanaan kode etik mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh senat perguruan tinggi/organ lain yang sejenis, yang antara lain berisi kaidah pencegahan dan penanggulangan plagiat.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan dan mengawasi pelaksanaan gaya selingkung untuk setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni yang dikembangkan oleh perguruan tinggi.
- (3) Pimpinan Perguruan Tinggi secara berkala mendiseminasikan kode etik mahasiswa/ dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan gaya selingkung yang sesuai agar tercipta budaya antiplagiat.

Pasal 7

- (1) Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tinggi harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa:
 - a. karya ilmiah tersebut bebas plagiat;
 - b. apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi wajib mengunggah secara elektronik semua karya ilmiah mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang telah dilampiri pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui portal Garuda (Garba Rujukan Digital) sebagai titik akses terhadap karya ilmiah mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan Indonesia, atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 8

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik dan kenaikan pangkat dosen selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang dosen yang memiliki jabatan akademik dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan akademik dan kualifikasi akademik dosen yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik tersebut diproses pada:
 - a. tingkat jurusan/departemen/bagian, untuk jabatan akademik asisten ahli dan lektor;
 - b. tingkat jurusan/departemen/bagian, senat akademik/organ lain yang sejenis pada aras fakultas dan/atau aras perguruan tinggi untuk jabatan akademik lektor kepala dan guru besar/profesor.
- (3) Untuk kenaikan jabatan akademik guru besar/profesor dilakukan pula penilaian sejawat sebidang oleh paling sedikit 2 (dua) guru besar/profesor dari perguruan tinggi lain.

Pasal 9

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional dan kenaikan pangkat peneliti/tenaga kependidikan selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang sejawat sebidang yang memiliki jabatan fungsional dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan fungsional dan kualifikasi akademik peneliti/tenaga kependidikan yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional tersebut diproses pada perguruan tinggi yang bersangkutan.

BAB V PENANGGULANGAN

Pasal 10

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh mahasiswa, ketua jurusan/departemen/ bagian membuat persandingan antara karya ilmiah mahasiswa dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh mahasiswa.
- (2) Ketua jurusan/departemen/bagian meminta seorang dosen sejawat sebidang untuk memberikan kesaksian secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan mahasiswa.
- (3) Mahasiswa yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan ketua jurusan/departemen/bagian.
- (4) Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua jurusan/departemen/bagian menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiator.

- (5) Apabila salah satu dari persandingan atau kesaksian, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang diduga melakukan plagiat.

Pasal 11

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan, Pimpinan Perguruan Tinggi membuat persandingan antara karya ilmiah dosen/peneliti/tenaga kependidikan dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (2) Pimpinan/Pimpinan Perguruan Tinggi meminta senat akademik/organ lain yang sejenis untuk memberikan pertimbangan secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (3) Sebelum senat akademik/organ lain yang sejenis memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), senat akademik/organ lain yang sejenis meminta komisi etik dari senat akademik/organ lain yang sejenis untuk melakukan telaah tentang:
 - a. kebenaran plagiat;
 - b. proporsi karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiah plagiat,yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (4) Senat akademik/organ lain yang sejenis menyelenggarakan sidang dengan acara membahas hasil telaah komisi etik, dan mendengar pertimbangan para anggota senat akademik/organ lain yang sejenis, serta merumuskan pertimbangan yang akan disampaikan kepada Pimpinan/Pimpinan Perguruan Tinggi.
- (5) Dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan sidang senat akademik/organ lain yang sejenis.
- (6) Apabila berdasarkan persandingan dan hasil telaah telah terbukti terjadi plagiat, maka senat akademik/organ lain yang sejenis merekomendasikan sanksi untuk dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagai plagiat kepada Pimpinan/Pimpinan Perguruan Tinggi untuk dilaksanakan.
- (7) Apabila salah satu dari persandingan atau hasil telaah, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat.

BAB VI SANKSI

Pasal 12

- (1) Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 10 ayat (4), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
 - d. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;

- e. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
 - f. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
 - g. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
- (2) Sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 11 ayat (6), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - d. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
 - e. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
 - f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - g. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; atau
 - h. pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (3) Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, dan huruf h menyanggah sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Swasta;
- (4) Menteri atau pejabat yang berwenang dapat menolak usul untuk mengangkat kembali dosen/peneliti/tenaga kependidikan dalam jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama atas usul perguruan tinggi lain, apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut pernah dijatuhi sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f atau huruf g serta dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama.
- (5) Dalam hal pemimpin perguruan tinggi tidak menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Menteri dapat menjatuhkan sanksi kepada plagiat dan kepada pemimpin perguruan tinggi yang tidak menjatuhkan sanksi kepada plagiat.
- (6) Sanksi kepada pemimpin perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pernyataan Pemerintah bahwa yang bersangkutan tidak berwenang melakukan tindakan hukum dalam bidang akademik.

Pasal 13

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.

- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- (5) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMULIHAN NAMA BAIK

Pasal 14

Dalam hal mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan tidak terbukti melakukan plagiat, pemimpin perguruan tinggi melakukan pemulihan nama baik yang bersangkutan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2010

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,



Dr. Andi Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.
NIP. 19610828 198703 1 003