



PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
2019**

Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa

Edisi Pertama 2019

Tim Penyusun

KATA PENGANTAR

Perguruan Tinggi merupakan salah satu pilar kemajuan bangsa, khususnya peningkatan pertumbuhan ekonomi dalam menyongsong era globalisasi dan industrialisasi pada fase industri 4.0. Peran Perguruan Tinggi di Indonesia cukup penting dalam memberikan kontribusi bagi pembangunan masyarakat dan menjadi pemasok Sumber Daya Manusia (SDM) yang dibutuhkan bagi berjalannya roda kehidupan ekonomi, politik, dan kebudayaan. Universitas Negeri Makassar (UNM) merupakan salah satu universitas unggulan di Indonesia, ikut memainkan peran untuk dapat memberikan sumbangan pikiran dan tindakan nyata sebagai pemasok SDM dalam penyelesaian berbagai masalah, baik lokal, nasional, regional, maupun global. Salah satu hal yang dapat ditempuh adalah UNM membuat panduan untuk pelaksanaan akademik, yaitu Tugas Akhir Mahasiswa di lingkungan UNM, meliputi program sarjana, magister dan doktor.

Sebagaimana diamanatkan di dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang perguruan tinggi wajib mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). SPMI bertujuan menjamin pemenuhan atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Dengan maksud agar setiap perguruan tinggi dapat memenuhi amanat UU tersebut secara tepat. Buku ini disusun dengan bantuan Tim Penyusun Pedoman Penulisan Tugas Akhir yang terdiri atas para pakar yang berpengalaman dan perwakilan dosen. Kami ucapkan terimakasih kepada Tim Penyusun dan Editor, dengan koordinasi oleh Wakil Rektor Bidang Akademik UNM, sehingga menghasilkan Pedoman Penulisan Tugas Akhir.

UNM berharap agar buku ini dapat menjadi pegangan di setiap program studi dalam mengimplementasikan SPMI bidang akademik, khususnya dalam pelaksanaan Tugas Akhir dengan baik.

Makassar, 31 Januari 2019
Rektor Universitas Negeri Makassar



Prof. Dr. Husain Syam, M.T.P.
NIP-196607071991031003

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN.....	1
BAB II. SISTEMATIKA PENULISAN.....	2
A. Sistematika Proposal.....	2
1. Sistematika Proposal TA Program Sarjana dan Pascasarjana	2
2. Deskripsi Komponen Proposal TA Program Sarjana dan Pascasarjana	3
B. Sistematika Laporan TA	6
C. Deskripsi Komponen dalam Sistematika Laporan TA	7
BAB III. KETENTUAN DAN FORMAT PENULISAN.....	11
A. Ketentuan Umum Penulisan	11
B. Format Penulisan	11
1. Format Penulisan Proposal	11
2. Format Penulisan Laporan	12
C. Teknik Pengetikan	14
D. Sistem Penomoran	16
E. Penyajian Tabel dan Gambar	18
F. Sistem Pengutipan Pustaka	19
G. Penulisan Daftar Pustaka	25
BAB IV. PROSEDUR PELAKSANAAN TA DAN YUDISIUM.....	30
A. Pengajuan dan Pelaksanaan Seminar Proposal TA	30
1. Pengajuan dan Pelaksanaan Seminar Proposal TA Program Sarjana.....	30
2. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal TA Program Pascasarjana	32
B. Pelaksanaan Penelitian TA	34
C. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian TA	34
1. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian TA Program Sarjana	34
2. Pelaksanaan Seminar Hasil TA Program Pascasarjana.....	35
D. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir.....	36
1. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir Program Sarjana	36
2. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir Program Pascasarjana	36
E. Regulasi Administrasi.....	38
BAB V. PENILAIAN TUGAS AKHIR DAN YUDISIUM	40
A. Penilaian TA.....	40
1. Penilaian TA Program Sarjana	40
2. Penilaian Seminar Hasil dan Ujian Tutup	41
3. Penilaian Program Pascasarjana	43
B. Yudisium	44
1. Yudisium Program Sarjana dan Magister	44
2. Yudisium Program Doktor	44
3. Pelaksanaan Yudisium	44
4. Predikat Kelulusan	45
BAB VI. ETIKA PUBLIKASI ILMIAH.....	46
A. Jujur dan Cermat dalam Melaporkan	47
B. Bersedia Menyerahkan Data	48
C. Menghindari Plagiarisme.....	48
D. Menggunakan Karya Ber-”hak cipta” Secara Wajar	52
E. Sanksi Akademik.....	53
DAFTAR PUSTAKA	55

BAB I. PENDAHULUAN

Tugas Akhir yang disingkat dengan TA adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia yang baku dibawah arahan dosen pembimbing. TA ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada setiap jenjang program pendidikan meliputi jenjang Sarjana (S-1), Magister (S-2), dan Doktor (S-3). Sebagai upaya standardisasi TA dalam lingkup UNM, maka diperlukan *Pedoman Penulisan Tugas Akhir* yang digunakan di semua jenjang tanpa mengabaikan kekhasan setiap fakultas/jurusan/prodi.

Manfaat buku pedoman penulisan TA ini adalah: (1) memberikan panduan umum kepada mahasiswa UNM dalam menyusun TA. Melalui rambu-rambu umum yang disampaikan di dalamnya, diharapkan muncul persamaan persepsi para mahasiswa lintas jurusan dan program studi di lingkungan UNM dalam menulis TA dari aspek karakteristik dan sistematika penulisan, (2) menyediakan panduan bagi dosen UNM dalam melakukan pembimbingan TA dan penulisan artikel ilmiah. Hal ini dimaksudkan agar terjalin kesamaan persepsi antara mahasiswa dan dosen pembimbing dalam hal format (struktur), isi (substansi), dan kaidah tata tulis TA.

Panduan ini mencakup dua hal, yakni pedoman penulisan proposal dan pedoman penulisan laporan TA setiap jenjang. Laporan TA pada jenjang sarjana disebut Skripsi, jenjang magister disebut Tesis, dan jenjang doktor disebut Disertasi. Deskripsi setiap jenis TA tersebut adalah sebagai berikut:

1. Proposal atau usulan TA adalah rancangan studi literatur/ praktik/ penelitian/ yang diusulkan oleh mahasiswa untuk dilaksanakan dalam rangka penyusunan TA.
2. Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan hasil penelitian yang secara minimal dapat menegaskan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang disusun dengan kemampuan dan sikap berpikir ilmiah secara mandiri oleh mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi jenjang sarjana.
3. Tesis adalah karya ilmiah yang merupakan hasil penelitian yang secara minimal mengembangkan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang disusun dengan kemampuan dan sikap berpikir ilmiah secara mandiri oleh mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi jenjang magister.
4. Disertasi adalah karya ilmiah yang merupakan hasil penelitian yang secara minimal menciptakan hal baru (*novelty*) yang disusun dengan kemampuan dan sikap berpikir ilmiah secara mandiri oleh mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi jenjang doktor.

BAB II. SISTEMATIKA PENULISAN

A. Sistematika Proposal

Panduan tentang sistematika proposal TA meliputi sistematika proposal TA jenjang Sarjana (S1) dan Pascasarjana (Magister, S2 & Doktor, S3). Sistematika proposal TA setiap jenjang terdiri atas tiga bagian, yakni bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Komponen setiap bagian yang disajikan di bawah ini, ada yang sifatnya mengikat serta ada pula istilah yang digunakan sifatnya pilihan sesuai jenis dan karakter penelitiannya.

1. Sistematika Proposal TA Program Sarjana dan Pascasarjana

Sistematika proposal TA program sarjana maupun program pascasarjana pada dasarnya terdiri atas tiga bagian, yakni bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Bagian awal mencakup sampul proposal, halaman pengesahan, dan daftar isi. Bagian utama proposal mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian. Bagian akhir proposal mencakup jadwal rencana pelaksanaan penelitian, rencana biaya penelitian dan daftar pustaka. Point-point atau sub bagian pada setiap bagian proposal untuk setiap jenis penelitian (misalnya penelitian eksperimen, survei, *R & D*, PTK, kualitatif, dan lainnya) dapat ditambah atau dikurangi sesuai karakteristik jenis penelitian tersebut. Adapun sistematika yang perlu dijadikan acuan umum, sebagai berikut:

- a. Bagian Awal
 - SAMPUL PROPOSAL
 - HALAMAN PENGESAHAN
 - DAFTAR ISI
- b. Bagian Utama
 - I. PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Tujuan Penelitian
 - D. Manfaat Penelitian
 - II. TINJAUAN PUSTAKA
 - A. Kajian Teori
 - B. Kerangka Pikir/Kerangka Konsep
 - C. Hipotesis (*jika ada*)/Model Hipotetik (*untuk R&D*)
 - III. METODE PENELITIAN
 - A. Jenis Penelitian
 - B. Waktu dan Tempat Penelitian
 - C. Desain Penelitian (*jika ada*)
 - D. Populasi dan Sampel/Subjek/Fokus (*pilih sesuai jenis penelitian*)
 - E. Definisi Operasional Variabel/Definisi Konsep/Deskripsi Fokus (*pilih sesuai jenis penelitian*)
 - F. Prosedur Penelitian

- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Instrumen Penelitian
- I. Alat dan Bahan (*penelitian eksperimen*)
- J. Pemeriksaan Keabsahan Data (*terutama untuk penelitian kualitatif*)
- K. Teknik Analisis Data (*sesuaikan jenis penelitian*)

c. Bagian Akhir

JADWAL RENCANA PELAKSANAAN PENELITIAN

RENCANA BIAYA PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (jika ada)

2. Deskripsi Komponen Proposal TA Program Sarjana dan Pascasarjana

a. Deskripsi Bagian Awal Proposal

Bagian awal mencakup halaman sampul, halaman pengesahan, dan daftar isi. Deskripsi ketiga hal tersebut, sebagai berikut:

1) Halaman sampul proposal

Sampul proposal memuat tulisan proposal penelitian, judul, logo Universitas Negeri Makassar (UNM), nama beserta NIM mahasiswa, nama institusi, bulan, dan tahun. Contoh halaman sampul proposal dapat dilihat pada Lampiran 1.

2) Halaman pengesahan

Halaman pengesahan berisi pengesahan proposal yang telah ditandatangani oleh pembimbing/promotor dan Ketua Program Studi. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 2.

3) Daftar Isi

Daftar isi memberikan gambaran isi proposal secara menyeluruh, hal ini untuk memudahkan pembaca untuk melihat isi proposal. Contoh penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 3.

b. Deskripsi Bagian utama

Bagian utama proposal mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian. Urutan penulisannya sebagai berikut:

1) Pendahuluan

Secara umum bagian pendahuluan berisi, latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

a) Latar belakang

Bagian ini memaparkan ulasan latar belakang penelitian yang akan dilakukan. Topik atau isu yang akan diangkat dalam penelitian perlu diuraikan secara ilmiah sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi nyata yang ada di lapangan. Peneliti perlu menguraikan alasan-alasan mengapa penelitian penting dilakukan, dan peneliti perlu mengemukakan (1) adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik yang bersifat

teoritis maupun praktis yang melatarbelakangi masalah penelitian atau (2) tuntutan kebutuhan lapangan.

Peneliti perlu menguraikan/mengidentifikasi masalah yang akan diteliti, membatasi dan menganalisis masalah, menguraikan alternatif pemecahan dan menentukan alternatif pemecahan masalah yang tepat. Untuk mendukung pemilihan alternatif pemecahan masalah tersebut, peneliti perlu mendeskripsikan secara ringkas teori yang mendukung serta hasil penelitian yang relevan.

- b) Rumusan masalah
Rumusan masalah berisi penegasan masalah penelitian berupa pernyataan atau pertanyaan yang disusun berdasarkan latar belakang masalah penelitian yang dirumuskan secara singkat dan jelas.
- c) Tujuan penelitian
Tujuan penelitian dituliskan sesuai dengan rumusan masalah untuk mengungkapkan sasaran yang akan dicapai dalam penelitian.
- d) Manfaat penelitian
Manfaat penelitian diuraikan dalam beberapa aspek diantaranya: (1) manfaat teoritis (menguraikan kontribusi penelitian terhadap khasanah keilmuan), dan (2) manfaat praktis (menguraikan kontribusi praktis hasil penelitian baik terhadap peneliti maupun pengguna hasil penelitian).

2) Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka memuat tiga hal, yaitu kajian teori, kerangka pikir/kerangka konsep, dan hipotesis (jika ada). Penjelasan ketiga hal tersebut, sebagai berikut:

- a) Kajian teori berisi hasil kajian teori, konsep, prinsip, hukum, prosedur yang terkait dengan masalah penelitian yang dijadikan sebagai landasan pemecahan masalah. Informasi dalam kajian teori dipilih berdasarkan pertimbangan kerelevanan, keakuratan, kompleksitas, dan kemutakhiran. Kajian teori tidak hanya merupakan kumpulan teori, melainkan hasil telaah kritis peneliti terhadap satu atau beberapa teori yang berhubungan dengan masalah penelitian. Teori yang dikaji dapat bersumber dari jurnal ilmiah, buku, disertasi, tesis, skripsi, laporan penelitian, makalah, hasil diskusi dan seminar, serta terbitan resmi pemerintah dan non-pemerintah yang terpercaya.
- b) Pada umumnya kerangka pikir/kerangka konsep digunakan pada penelitian yang non eksperimen. Kerangka pikir/kerangka konsep disajikan dalam bentuk uraian yang mengungkapkan fakta-fakta empiris untuk mendukung penelitian dan atau bentuk bagan berdasarkan kajian teori yang diarahkan pada rumusan hipotesis. Kerangka pikir mengungkapkan fakta-fakta empiris untuk mendukung hipotesis yang dirumuskan. Kerangka pikir menjelaskan argumentasi secara logis keterkaitan antarvariabel yang akan diteliti didasarkan pada teori-teori yang menjadi rujukan. Secara teoritis perlu

adanya penjelasan hubungan antara variabel terikat (*independen*) dan variabel bebas (*dependen*). Apabila ada variabel lain seperti variabel moderator dan intervening, maka perlu dijelaskan mengapa variabel tersebut terlibat dalam penelitian. Ini berarti, peneliti harus dapat mengkaitkan antara variabel terikat dengan variabel bebas. Kerangka pikir menjadi acuan dalam penyusunan hipotesis penelitian.

- c) Hipotesis (jika ada) merupakan jawaban sementara dari rumusan masalah penelitian berdasarkan hasil kajian teori dan masih harus diuji kebenarannya melalui fakta-fakta empiris.

3) Metode Penelitian

Metode penelitian menguraikan jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, desain penelitian, populasi dan sampel/subjek/fokus, definisi operasional variabel/definisi konsep/deskripsi fokus, prosedur penelitian, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, alat dan bahan (*penelitian eksperimen*), pemeriksaan keabsahan data (*terutama untuk penelitian kualitatif*), dan teknik analisis data (*sesuaikan jenis penelitian*). Penjelasan komponen metode penelitian selain yang disebutkan di atas disesuaikan dengan kekhasan jenis penelitian dan bidang kajian yang digunakan seperti Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dan *Research and Development* (R&D).

c. Deskripsi Bagian akhir

Bagian akhir proposal mencakup jadwal rencana pelaksanaan penelitian, rencana biaya penelitian, daftar pustaka, dan lampiran jika diperlukan. Deskripsi setiap komponen tersebut, sebagai berikut:

- 1) Jadwal rencana pelaksanaan penelitian
Jadwal rencana pelaksanaan penelitian dapat meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, analisis (data atau simulasi), dan penyusunan TA (hasil penelitian) yang dinyatakan dalam bentuk tabel *Bar Chart*. Contoh jadwal rencana pelaksanaan penelitian dapat dilihat pada Lampiran 4.
- 2) Rencana biaya penelitian.
Biaya penelitian diuraikan secara terinci mulai dari sumber dana, rencana pengeluaran selama melaksanakan penelitian, dan total dana yang dibutuhkan secara real. Sumber dana dapat berasal dari beasiswa dan sumber lainnya. Contoh rencana biaya penelitian dapat dilihat pada Lampiran 5.
- 3) Daftar pustaka
Penulisan daftar pustaka mengikuti format *American Psychological Association* (APA) . Contoh cara penulisan daftar pustaka berbagai sumber dapat dilihat pada Bab III Aturan Penulisan ini.

B. Sistematika Laporan TA

Sistematika laporan TA program sarjana maupun program pascasarjana terbagi atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Setiap bagian mencakup beberapa komponen atau unsur sesuai jenis dan karakter penelitian tugas akhir yang dikerjakan. Oleh karena itu, komponen setiap bagian yang disajikan di bawah ini, ada yang sifatnya tidak mengikat serta ada pula istilah yang digunakan sifatnya pilihan sesuai jenis dan karakter penelitiannya. Sistematika laporan TA secara umum, sebagai berikut:

1. Bagian Awal
 - HALAMAN JUDUL
 - PENGESAHAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI
 - PERNYATAAN KEASLIAN
 - PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK
 - MOTO (jika ada)
 - ABSTRAK (*ABSTRACT*)
 - KATA PENGANTAR
 - DAFTAR ISI
 - DAFTAR TABEL (jika ada)
 - DAFTAR GAMBAR (jika ada)
 - DAFTAR SIMBOL & SINGKATAN (jika ada)
 - DAFTAR LAMPIRAN

2. Bagian Utama
 - BAB I. PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Tujuan Penelitian
 - D. Manfaat Penelitian
 - BAB II. TINJAUAN PUSTAKA
 - A. Kajian Teori
 - B. Kerangka Pikir/Kerangka Konsep
 - C. Hipotesis (*jika ada*)/Model Hipotetik (*untuk R&D*)
 - BAB III. METODE PENELITIAN
 - A. Jenis Penelitian
 - B. Waktu dan Tempat Penelitian
 - C. Desain Penelitian (*jika ada*)
 - D. Populasi dan Sampel/Subjek/Fokus (*pilih sesuai jenis penelitian*)
 - E. Definisi Operasional Variabel/Definisi Konsep/Deskripsi Fokus (*pilih sesuai jenis penelitian*)
 - F. Prosedur Penelitian
 - G. Teknik Pengumpulan Data
 - H. Instrumen Penelitian
 - I. Alat dan Bahan (*penelitian eksperimen*)
 - J. Pemeriksaan Keabsahan Data (*terutama untuk penelitian kualitatif*)

K. Teknik Analisis Data (*sesuaikan jenis penelitian*)

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

B. Pembahasan

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

3. Bagian Akhir

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

C. Deskripsi Komponen dalam Sistematika Laporan TA

1. Deskripsi Komponen Bagian Awal Laporan TA

Bagian awal laporan TA mencakup halaman sampul luar, halaman judul, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian, halaman moto, halaman persetujuan publikasi untuk kepentingan akademis, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, abstrak (bahasa Indonesia) dan *abstract* (bahasa Inggris). Deskripsi setiap komponen tersebut, sebagai berikut:

- a. Sampul Luar
Sampul luar TA memuat secara berurutan kata skripsi, judul, logo standar UNM, nama mahasiswa, nama institusi dan tahun. Contoh sampul luar dapat dilihat pada Lampiran 6.
- b. Halaman Judul
Secara umum, halaman judul ini memuat unsur yang sama dengan halaman sampul luar. Contoh halaman judul disajikan pada Lampiran 7.
- c. Halaman Pengesahan
Halaman pengesahan berisi pernyataan bahwa Skripsi/Tesis/ Disertasi telah diujikan, yang ditandatangani oleh tim penguji dan disahkan oleh Dekan (untuk Skripsi) atau Direktur untuk (Tesis dan Disertasi). Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 8.
- d. Halaman Pernyataan Keaslian
Halaman ini berisi pernyataan orisinalitas TA yang dihasilkan mahasiswa, yang dimaksudkan untuk menghindari terjadinya plagiasi. Contoh halaman pernyataan keaslian dapat dilihat pada Lampiran 9.
- e. Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik
Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun TA yang memberikan kewenangan kepada UNM untuk menyimpan, mengalih media/format-kan, merawat, dan mempublikasikan tugas akhirnya untuk kepentingan akademis. Artinya, UNM berwenang untuk memublikasikan suatu TA hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan,

sedangkan hak cipta (*copyright*) tetap pada penulis. Contoh lembar persetujuan publikasi untuk kepentingan akademik dapat dilihat pada Lampiran 10.

- f. Halaman Moto (bila ada)
Halaman ini berisi moto peneliti/penulis maksimal satu moto dan satu persembahan, yakni ungkapan pernyataan berupa motivasi positif yang dapat dibuat sendiri, ataupun mengutip kalimat motivasi dari seseorang tokoh (harus menuliskan nama tokoh yang dikutip ditempatkan di bawah moto). Halaman motto tidak harus ada.
- g. Abstrak (Bahasa Indonesia)
Bagian ini memuat uraian singkat, padat, dan jelas, serta memberikan gambaran menyeluruh tentang hasil TA. Contoh penulisan abstrak disajikan pada Lampiran 11.
- h. *Abstract* (Bahasa Inggris)
Abstract memuat seluruh bagian abstrak yang ditulis dalam bahasa Inggris sebagai terjemahan dari abstrak bahasa Indonesia. Contoh penulisan *abstract* disajikan pada Lampiran 12.
- i. Kata Pengantar
Kata pengantar berisi penjelasan umum tentang topik kajian penelitian secara singkat dan ucapan terima kasih. Contoh penulisan kata pengantar disajikan pada Lampiran 13.
- j. Daftar Isi
Daftar isi adalah halaman yang menunjukkan bagian-bagian atau daftar isi laporan dan halaman letaknya untuk memudahkan pembaca menemukan bagian yang dicari. Contoh penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 14.
- k. Daftar Tabel
Daftar tabel adalah halaman yang memuat seluruh judul tabel yang ada dalam laporan beserta halaman letaknya, yang dimaksudkan untuk memudahkan pembaca menemukan tabel yang dicari. Contoh penulisan daftar tabel dapat dilihat pada Lampiran 15.
- l. Daftar Gambar
Daftar gambar adalah halaman yang memuat seluruh judul gambar yang ada dalam laporan beserta halaman letaknya, yang dimaksudkan untuk memudahkan pembaca menemukan gambar yang dicari. Contoh penulisan daftar gambar dapat dilihat pada Lampiran 16.

m. Daftar Lampiran

Daftar lampiran adalah halaman yang memuat seluruh judul lampiran yang ada dalam laporan beserta halaman letaknya, yang dimaksudkan untuk memudahkan pembaca menemukan lampiran yang dicari. Contoh penulisan daftar lampiran dapat dilihat pada Lampiran 17.

2. Deskripsi Komponen Bagian Utama Laporan TA

Bagian utama laporan TA secara umum mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran. Deskripsi pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian disesuaikan pada *bagian utama penulisan proposal TA*. Adapun penjelasan tentang hasil penelitian dan pembahasan serta kesimpulan dan saran, sebagai berikut:

a. Hasil dan Pembahasan Penelitian

Hasil penelitian memuat penyajian data penelitian secara deskriptif. Penyajian hasil penelitian harus memuat secara lengkap dan jelas semua informasi yang diperlukan untuk menjawab atau menyelesaikan permasalahan. Untuk memperjelas penyajiannya, hasil penelitian dapat dilengkapi dengan menyajikan tabel, kurva, grafik, gambar, dan/atau hasil uji hipotesis.

Pembahasan memuat interpretasi dan justifikasi hasil penelitian yang diuraikan secara sistematis dengan argumentasi yang logis dan benar berdasarkan teori pendukung dan hasil penelitian yang relevan. Perlu ditekankan bahwa teori-teori pendukung bukan disajikan seperti pada tinjauan pustaka.

b. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan menyajikan temuan pokok yang menunjukkan makna temuan atau hasil penelitian yang ditulis secara singkat, padat, dan jelas dalam bentuk paragraf demi paragraf, butir-butir, atau rincian sesuai dengan tujuan penelitian.

Saran berisi rekomendasi yang diajukan sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan secara operasional dan dapat ditindaklanjuti. Saran idealnya dikemukakan secara rinci sehingga mudah untuk diimplementasikan dan sesuai dengan manfaat penelitian.

3. Deskripsi Komponen Bagian akhir Laporan

Bagian akhir laporan TA mencakup daftar pustaka dan lampiran. Deskripsi komponen bagian akhir, sebagai berikut:

a. Daftar pustaka

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang dirujuk dalam laporan penelitian. Teknik penulisan daftar pustaka mengikuti format *American Psychological Association (APA)*. Cara penulisan daftar pustaka secara khusus

diuraikan pada Bab III panduan ini.

b. Lampiran

Bagian ini dapat memuat instrumen penelitian, data dan hasil analisis data penelitian, dokumentasi pelaksanaan penelitian, persuratan, serta daftar riwayat hidup.

BAB III. KETENTUAN DAN FORMAT PENULISAN

Bagian ini memuat pedoman tentang tata cara penulisan TA meliputi ketentuan umum penulisan TA, tata tulis, teknik pengetikan, cara penomoran, penyajian tabel dan gambar, tata cara kutipan nama penulis dan penulisan daftar pustaka.

A. Ketentuan Umum Penulisan

TA yang ditulis oleh mahasiswa UNM memenuhi ketentuan umum sebagai berikut:

1. TA dicetak pada kertas HVS 80 g/m², ukuran A4, dan dijilid rapi dengan menggunakan sampul laminasi dengan warna sesuai jenis TA. Warna kuning emas untuk skripsi, warna merah untuk tesis, dan warna biru tua untuk disertasi.
2. Naskah lengkap TA disusun dalam Bahasa Indonesia yang baku, sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Mahasiswa *International Class Program* (ICP) diwajibkan menulis TA dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. TA dalam Bahasa Inggris berpedoman pada penulisan ejaan dan tata bahasa yang mengikuti sistem *spelling* dan *grammar* berdasarkan tipe US/British English.
3. Semua kalimat ditulis menggunakan tata bahasa baku. Penggunaan kata ganti orang dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Jika terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah itu harus ditulis miring secara konsisten.
4. Dalam penulisan TA, sebaiknya digunakan kalimat alinea penyambung antara definisi/teorema yang satu dengan definisi/teorema yang lain, sehingga alur isi TA (hasil penelitian) menjadi jelas. Hindari penulisan yang hanya menuliskan definisi, teorema, dan lain-lainnya.

B. Format Penulisan

1. Format Penulisan Proposal

Format penulisan proposal terdiri atas format bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

a. Format Bagian Awal Proposal

Bagian awal proposal terdiri atas halaman sampul, halaman pengesahan, dan daftar isi.

1) Format Halaman Sampul

Halaman sampul menggunakan huruf kapital dengan format Times New Roman, *font* 12pt *Bold* kecuali tulisan 'PROPOSAL PENELITIAN' yang menggunakan *font* 14pt *Bold*, dan dibuat dengan format rata tengah (*center*) termasuk logo. Ketentuan penulisan unsur yang terdapat pada halaman sampul adalah:

- a) Judul ditulis di bawah tulisan proposal penelitian dengan huruf kapital menggunakan format Times New Roman, *font* 12pt *Bold*. Judul maksimal 15 kata, jika lebih maka dijadikan anak judul.
- b) Logo UNM. Cantumkan logo UNM tepat di bawah tulisan judul. Logo UNM yang digunakan adalah logo standar berwarna hitam. Logo standar dapat di download pada laman: <http://www.unm.ac.id>
- c) Nama dan NIM mahasiswa. Nama ditulis lengkap dan ditempatkan di bawah logo, sedangkan NIM dituliskan tepat di bawah Nama Mahasiswa.
- d) Nama Institusi. Nama institusi ditulis di bawah NIM Mahasiswa. Urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki: Program Studi, Jurusan, Fakultas, Universitas Negeri Makassar
- e) Bulan dan tahun. Bulan dan tahun yang ditulis adalah nama bulan dan tahun pelaksanaan seminar proposal. Contoh halaman sampul proposal dapat dilihat pada Lampiran 1.

2) Format Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan ditulis menggunakan huruf kapital dengan format Times New Roman, *font* 12pt kecuali tulisan 'PENGESAHAN PROPOSAL' yang menggunakan *font* 14pt *Bold*. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 2.

3) Format Daftar Isi

Daftar isi ditulis menggunakan huruf kapital dengan format Times New Roman, *font* 12pt. Khusus untuk daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar lainnya diketik menggunakan spasi 1. Contoh penulisan Daftar Isi proposal dapat dilihat pada Lampiran 3.

b. Format Penulisan Bagian Isi dan Bagian Akhir

Format penulisan bagian isi dan bagian akhir yang mencakup beberapa komponen mengikuti sistematika penulisan yang tersaji pada Bab IV.

2 Format Penulisan Laporan

Penjelasan tentang format penulisan laporan terdiri atas format bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

a. Format Bagian Awal Laporan

1) Sampul Luar

Semua tulisan pada sampul luar ditulis dengan menggunakan huruf kapital jenis Times New Roman, *font* 12pt *Bold* kecuali tulisan SKRIPSI/TESIS/DISERTASI menggunakan *font* 16pt *Bold*, dan format *center* termasuk logo.

- a) Logo UNM ditempatkan pada posisi bagian paling atas sampul. Gunakan logo resmi UNM yang standar dengan ukuran diameter 3 cm dan warna terang atau gelap (hanya satu warna yang kontras dengan warna dasar). Logo resmi yang standar dapat di unduh pada laman: <http://www.unm.ac.id>.

- b) Kata SKRIPSI/TESIS/DISERTASI ditempatkan tepat di bawah logo dengan jarak 4 spasi, menggunakan *font* 16pt, berkarakter **Bold**.
- c) Judul TA dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris ditempatkan di bawah tulisan SKRIPSI/TESIS/DISERTASI dengan ukuran *font* 12pt berkarakter **Bold**.
- d) Nama Mahasiswa ditulis lengkap dan ditempatkan di bawah judul.
- e) Nama Institusi ditempatkan di bawah nama mahasiswa. Urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki mulai dari Program Studi, Jurusan, Fakultas, dan Universitas Negeri Makassar.
- f) Tahun yang ditulis adalah tahun pelaksanaan Yudisium. Tulisan tahun adalah komponen paling akhir yang diletakkan pada bagian paling bawah sampul. Contoh format sampul luar TA dapat dilihat pada Lampiran 6.

2) Halaman Judul

Secara umum format penulisan halaman judul sama dengan format penulisan sampul. Perbedaannya adalah pada halaman judul ditambahkan pernyataan *Diajukan kepada Program Studi.....Fakultas ... Universitas Negeri Makassar untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana ...*(diisi sesuai prodi masing-masing), ditulis dengan font Times New Roman 12pt **bold italic**. Pernyataan tersebut ditulis secara lengkap di bawah judul, dan NIM ditulis di bawah nama. Nama dan NIM (kapital *font* 14pt), program studi, jurusan (bila ada), fakultas, Universitas Negeri Makassar, tahun. Contoh halaman judul disajikan pada Lampiran 7.

Halaman judul jenjang *Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Derajat.....Program Studi.....Konsentrasi.....Disusun dan Diajukan oleh.....*

3) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan TA ditulis dengan spasi tunggal, Judul Pengesahan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, huruf *Times New Roman* diketik dengan ukuran *font* 12pt **bold, center** dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Halaman Pengesahan diawali dengan pernyataan pengajuan TA yang ditulis dengan huruf *Times New Roman* 1,5 spasi dengan ukuran *font* 12pt, yang disahkan oleh Dekan Fakultas/Direktur PPs dan tim penguji. Lembaran kertas yang digunakan memuat latar belakang transparan logo UNM ditengah berdiameter 10 cm, dan warna grayscale (*brightness* 90%, *contrass* 10%). Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 8.

4) Halaman Pernyataan Keaslian

Judul pernyataan keaslian ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, huruf *Times New Roman* diketik tebal (**bold**) dengan ukuran 12pt font, *center* dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Isi pernyataan keaslian ditulis dengan ukuran 2 spasi. Contoh halaman pernyataan keaslian dapat dilihat pada Lampiran 9.

5) Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik

Tata tulis halaman ini memiliki ketentuan semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12pt dengan spasi 1,5. Khusus untuk judul lembar persetujuan publikasi untuk kepentingan akademik ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12pt, dicetak tebal dan huruf kapital dengan spasi tunggal. Contoh lembar persetujuan publikasi untuk kepentingan akademik dapat dilihat pada Lampiran 10.

6) Halaman Moto

Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku atau bahasa asing dengan benar (tidak lebih dari 25 kata).

7) Abstrak (Bahasa Indonesia)

Abstrak TA memuat judul, penulis, tujuan penelitian, metode, hasil, kesimpulan dan saran. Abstrak ditulis satu spasi, satu paragraf, dan tidak boleh lebih dari satu halaman. Pada baris akhir ditulis beberapa kata kunci. Pada bagian atas ditulis kata "ABSTRAK". Kemudian di bawahnya ditulis Nama Penulis (*bold*), tahun (*bold*), judul, program, jurusan (jika ada), fakultas, Universitas Negeri Makassar, tulisan "dibimbing oleh" yang diapit oleh tanda kurung. Kemudian diikuti oleh isi abstrak dan kata kunci pada bagian bawah. Abstrak diketik dengan ukuran 1 spasi, *Times New Roman font* 12pt, rata kiri-kanan, kecuali tulisan "ABSTRAK" diketik *bold, font* 14, dan *center* dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik dengan hanya satu alinea tanpa baris baru. Isi abstrak ditulis berdasarkan hasil arahan yang diberikan oleh pembimbing.

Contoh penulisan abstrak disajikan pada Lampiran 11.

8) *Abstract* (Bahasa Inggris)

Bagian ini ditulis dalam bahasa Inggris sebagai terjemahan dari abstrak bahasa Indonesia. Contoh penulisan *abstract* disajikan pada Lampiran 12.

Penulisan bagian pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran, serta lampiran mengikuti sistematika penulisan pada Bab IV.

C. Teknik Pengetikan

Pengetikan seluruh naskah TA harus dilakukan dengan menggunakan komputer sesuai ketentuan sebagai berikut:

1. Jenis dan ukuran huruf

Naskah laporan diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran *font* 12pt (kecuali judul bab *font* 14pt), dan seluruh naskah harus menggunakan jenis huruf yang sama. Huruf miring dipakai untuk pernyataan dalam definisi, teorema, dan kata asing serta kata tidak lazim (contoh: *abbulo sibatang*). Huruf khusus lain (seperti huruf tebal, garis bawah) dapat dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya huruf tebal digunakan untuk judul bab, garis bawah untuk alamat email.

2 Jarak Baris

Jarak antara baris adalah dua spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi. Rumus/persamaan matematik diketik menggunakan *insert equation* dengan spasi sesuai kebutuhan.

3 Batas Tepi

Batas pengetikan (margin kertas) diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas dan tepi kiri : 4 cm
- b. Tepi bawah dan tepi kanan : 3 cm

4 Pengisian Ruangan

Ruang yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, persamaan, daftar, gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

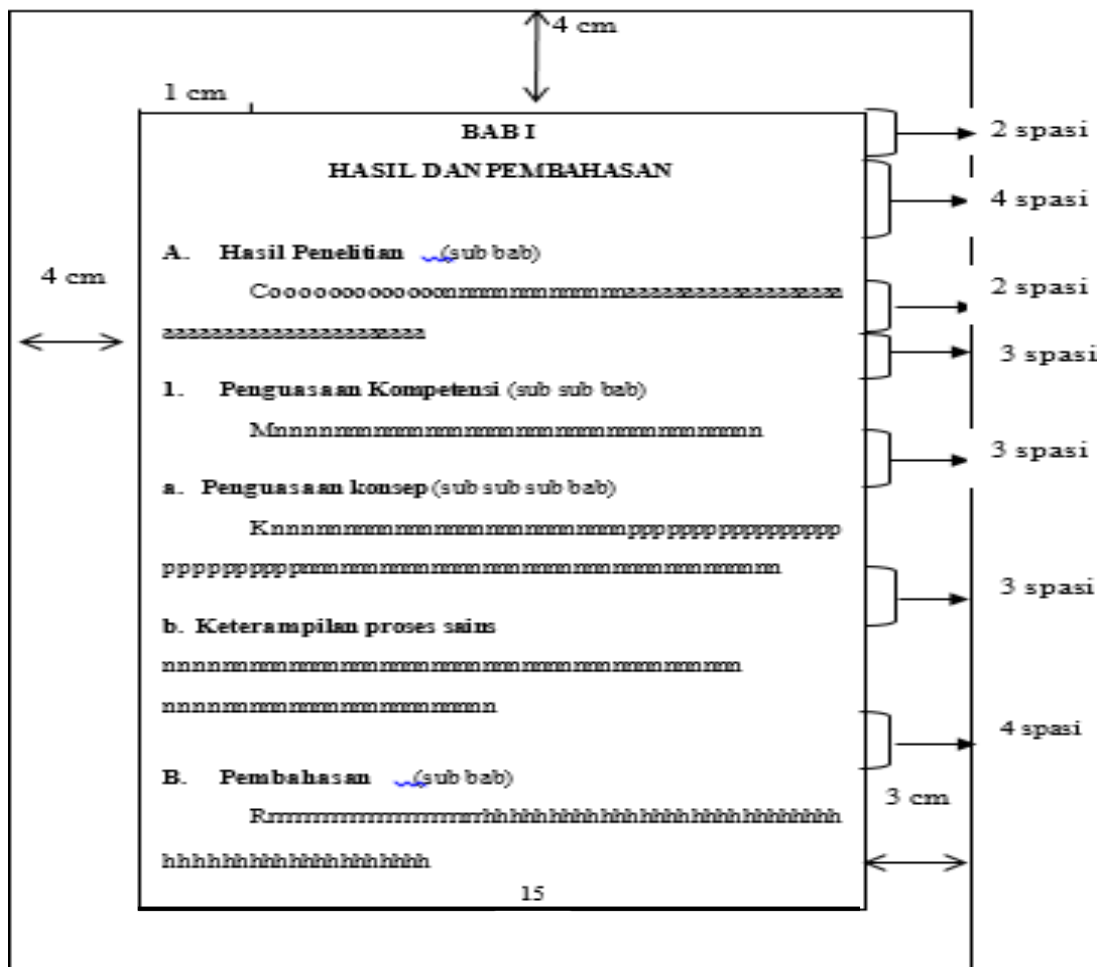
5 Paragraf Baru

Paragraf baru dimulai pada jarak 1,27 cm atau 1 Tab (tabulasi) dari batas tepi margin kiri. Setiap paragraf minimal dua kalimat. Kalimat-kalimat dalam satu paragraf saling terkait secara utuh sebagai satu kesatuan ide/pikiran. Cara setting pada Microsoft Word 2007 ke atas yaitu: “Paragraph” - “Indentation” - “Spesial - “First line” = 1,27cm atau 0,5 in.

6 Judul Bab, Sub-bab, dan Sub Sub-bab

- a. Bab dan Judul Bab ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, diketik tebal (*bold*) satu spasi, *font* 14pt, *center*, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Jarak baris terakhir judul bab dengan judul sub bab empat spasi.
- b. Judul Sub Bab dicetak tebal (*bold*) tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dari batas tepi kiri dengan alinea baru dengan jarak dua spasi. Jika judul sub bab lebih dari satu baris, maka ditulis satu spasi.
- c. Judul Sub Sub-Bab dimulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal (*bold*), hanya kata pertama diawali huruf kapital, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub sub-bab dimulai dengan alinea baru. Jika judul sub sub-bab lebih dari satu baris maka diketik satu spasi. Jarak kalimat terakhir dari sub-bab dengan judul sub-bab berikutnya adalah tiga spasi.

Contoh format pengetikan dapat dilihat pada Gambar 5.1



Gambar 5.1 Format pengetikan

D. Sistem Penomoran

1. Penomoran halaman

a. Penomoran halaman bagian awal

Bagian awal TA, baik proposal maupun laporan dimulai mulai dari halaman judul sampai halaman terakhir sebelum Bab I diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.

b. Penomoran Bagian utama dan akhir

Bagian utama dan akhir mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir termasuk daftar pustaka dan lampiran diberi nomor dengan memakai angka latin secara berurutan diletakkan di pojok kanan atas dengan posisi 2 cm dari tepi atas dan 3 cm dari tepi kanan kertas, kecuali halaman bab diletakkan di bagian *center* bawah.

2 Penomoran Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

- a. Nomor bab ditulis dengan angka romawi (kapital). Misalnya BAB I, BAB II, BAB III dan seterusnya.
- b. Nomor sub-bab ditulis dengan huruf kapital.
- c. Nomor sub sub-bab ditulis dengan angka latin.

3 Penomoran Tabel dan Gambar

Setiap judul tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka latin sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar.

Contoh:

Gambar 3.1 (gambar pertama dalam BAB III) Tabel 2.2 (artinya tabel ke dua dalam BAB II)

4 Penomoran Definisi, Teorema, Lemma, Teorema-akibat dan Contoh

Nomor definisi, teorema, lemma, teorema-akibat dan contoh ditulis dengan angka latin sebagai satu kesatuan sesuai dengan nomor urut bab.

5 Penomoran Rumus

Nomor rumus ditulis dengan angka latin diapit tanda kurung (...) dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan, sesuai dengan nomor urut bab diikuti urutan rumus tersebut.

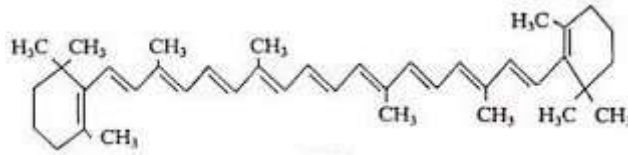
Contoh:

$$T_k = \frac{T_p}{n} \times 100 \% \quad (2.3)$$

Catatan: rumus ke tiga pada BAB II

6. Penomoran Rumus Struktur

Nomor rumus struktur ditulis dengan angka latin di dalam kurung siku, dibold dan ditempatkan di bawahnya secara simetris.



[3.4]

Catatan: rumus struktur ke empat pada BAB III

E. Penyajian Tabel dan Gambar

Perlu diperhatikan bahwa penyajian tabel dan gambar harus memuat semua informasi yang diperlukan secara lengkap dan jelas, sehingga pembaca tidak perlu mencari informasi itu dari uraian naskah. Apabila pada uraian teks dipandang perlu merujuk tabel/gambar tertentu cukup mencantumkan nomor tabel/gambar.

1. Penyajian Tabel

Judul tabel ditulis secara singkat tetapi jelas dan ditempatkan di atas tabel tanpa diakhiri dengan titik. Huruf pertama pada setiap kata pada judul ditulis kapital kecuali untuk kata sambung dan kata depan. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.

Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel berukuran cukup besar, ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri. Tabel yang lebih dari dua halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran. Jika tabel dikutip dari referensi maka kutipan dituliskan pada bagian terakhir judul. Pengecualian untuk tabel yang memodifikasi beberapa data yang berasal dari berbagai sumber, maka kutipan ditunjukkan dengan simbol pada data dan di bagian bawah tabel dituliskan referensi yang dimaksudkan.

2. Penyajian Gambar

Gambar dalam TA meliputi: bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah TA mengikuti ketentuan berikut. Judul gambar diletakkan di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik. Huruf pertama pada setiap kata pada judul gambar ditulis kapital, kecuali untuk kata sambung dan kata depan. Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain. Bila gambar disajikan

melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri. Untuk gambar yang terdiri atas beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar.

Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras. Jika gambar dikutip dari referensi maka kutipan dituliskan pada bagian terakhir judul gambar. Untuk gambar yang dikutip dari internet, hendaknya diperhatikan resolusi dan ketajaman gambar. Untuk gambar yang berasal dari hasil *scanning* harap diperhatikan tingkat resolusi dan ketajaman gambar. Jika diperlukan hasil *scan* dapat dilengkapi dengan teks tertentu.

F. Sistem Pengutipan Pustaka

Format penulisan kutipan yang digunakan dalam penulisan tugas akhir mengacu pada format *American Psychological Association* (APA), baik penulisan isi TA maupun daftar pustaka. Berikut uraian teknik penulisan kutipan menggunakan format APA. Ini dapat didownload pada halaman website berikut:

<http://library.curtin.edu.au/referencing/apa.pdf>
<http://www.lib.berkeley.edu/instruct/guides/apastyle.pdf>

Kutipan dibedakan atas dua macam, yaitu: 1) kutipan tidak langsung, yaitu ide/konsep orang lain yang dikutip dengan menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri, 2) kutipan langsung, yaitu ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya.

1. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

Nama penulis dicantumkan dalam kalimat,
 misalnya: Haris (2016) menyatakan bahwa perbandingan antara... atau
 Pada tahun 2016, Haris mengemukakan bahwa perbandingan...

Nama penulis tidak dicantumkan dalam kalimat, misalnya:

Perbandingan antara...(Haris, 2016).

2. Penulisan Kutipan Langsung

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

a. Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata (kurang atau sama dengan 3 baris). Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks (mengikuti format paragraf) dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Dia mengatakan, "mahasiswa sering mengalami kesulitan menggunakan teknik penulisan gaya APA," (Muhammad, 2016, h. 199), tetapi tidak menjelaskan alasannya.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Menurut Muhammad (2016), "mahasiswa mengalami kesulitan dalam menggunakan teknik penulisan gaya APA, tetapi tidak menjelaskan alasannya" (h. 199).

Muhammad (2016) mengatakan "mahasiswa sulit menggunakan teknik penulisan gaya APA" (h. 199)...

b. Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri dan ketikan naskah 1spasi.

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (Jones, 2007, p. 199).

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones's (2007, p. 199) study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help.

3. Penulisan Kutipan Terkait dengan Penulis

a. Karya dengan dua sampai enam penulis

Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua.

Richards, Jones and Moore (2008) maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

atau

The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, & Moore, 2008).

b. Karya lebih dari enam penulis

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari enam penulis, yang ditulis hanya nama keluarga/belakang penulis pertama, dengan memberi inisial et al.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Smith et al., 2007).

c. Lebih dari satu karya dengan penulis yang sama

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

Smith (2008) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, Smith (2011) showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as a twelve ounces can of beer.

d. Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam satu kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (2009), Skinner (2010), Kimbal (2010a, 2010b) and Caballero (2010), among others...

atau

The hemispheric division of the human brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers agree on the exact functions of each hemisphere (Ellison, 2008; Jaynes, 2009; Mick, 2008).

e. Karya dengan nama belakang penulis sama

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

At least 66,665 lions were killed between 2007 and 2010 in Canada and the United States (Kevin Hansen, 2010).

Jika dalam 1 kutipan

D. M. Smith (2009) and P. W. Smith (2010) both reached the same

conclusion about parenting styles and child development.

4. Mengutip rumus, hasil penelitian/exact quotation

Harus mencatumkan nomor halaman.

In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (2012, p. 104) stated that "participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol."

5. Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.

Behavior is affected by situation. As Wallace (2012) postulated in *Individual and Group Behavior*, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group (Barkin, 2012, p. 478).

6. Mengutip dari sumber yang tidak ada nama penulisnya

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web. Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (*Innovations*, 2011).

7. Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan

In another study of students and research decisions, it was discovered that students succeeded with tutoring ("Tutoring and APA," n.d.).

Catatan: n.d. = no date

8. Lembaga sebagai penulis

The standard performance measures were used in evaluating the system. (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 2012)

9. Komunikasi pribadi

This information was verified a few days later (J. S. Phinney, personal communication, June 5, 2012).

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 2014).

10. Mengutip dari Website

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi.

(Cheek & Buss, 2015, p. 332)

(Shimamura, 2015, chap. 3)

11. Contoh Penulisan Kutipan Lainnya

1. Karya yang terdiri dari beberapa volume

Between 2008 and 2015, the economy of imperial Russia experienced profound changes under Empress Catherine II (Spielvolgel, vol. 3).

2. Mengutip dari karya berjilid

According to Flint, Japanese women of the Tokugawa period had key roles and functions in the home (5: 139).

3. Mengutip dari dua karya yang berbeda

Recent research confirms this effect (Catano 412-413; Mulderig 1198-1234).

4. Jika ada kata/kalimat yang dihilangkan pada kutipan langsung

Jika dalam kutipan langsung terdapat bagian dari kalimat yang dihilangkan, tempat bagian yang dihilangkan diberi tanda ellipsis.

In surveying various responses to plagues in the Middle Ages, Barbara W. Tuchman writes, “Medical thinking ... stressed air as the communicator of disease, ignoring sanitation or visible carriers” (101-02).

5. Novel

Jika mengutip novel, judulnya disebutkan dalam cetak miring, nama penulis, nomor halaman juga disebutkan dan diikuti oleh nomor bab.

Fitzgerald's narrator captures Gatsby in a moment of isolation: "A sudden emptiness seemed to flow now from the windows and the great doors, endowing with complete isolation the figure of the host" (56: ch. 3).

6. Drama

Jika mengutip percakapan drama antara 2 pelaku atau lebih, kutipan percakapan tersebut ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 10 ketuk/spasi dari margin kiri. Nama pelaku ditulis dengan huruf kapital. Kutipan percakapan oleh pelaku yang sama pada baris kedua dan seterusnya ditulis dengan jarak 3 ketuk/spasi dari baris pertama. Pada akhir kutipan ditulis nomor "act, scene" dan nomor baris dalam tanda kurung.

Marguerite Duras's screenplay for *Hiroshima mon amour* suggests at the outset the profound difference between observation and experience:

HE. You saw nothing in Hiroshima. Nothing.

SHE. I saw everything. Everything. [...] The hospital, for instance, I saw it. I'm sure I did. There is a hospital in Hiroshima. How could I help seeing it? (2505-06)

7. Puisi

Jika mengutip puisi, yang perlu disebutkan adalah nomor bagian (jika ada), kemudian nomor baris.

When Homer's Odysseus comes to the hall of Circe, he finds his men "mild/in her soft spell, fed on her drug of evil" (10.209-11).

8. Alkitab

Jika mengutip ayat Alkitab, nama kitab dituliskan diikuti oleh pasal dan ayat yang dikutip.

Consider the words of Solomon: "If your enemy is hungry, give him bread to eat; and if he is thirsty, give him water to drink" (Prov. 25.21).

Jika diperlukan, versi Alkitab dapat disebutkan.

Consider the words of Solomon: "If your enemy is hungry, give him bread to eat; and if he is thirsty, give him water to drink" (Prov. 25.21. RSV).

9. Mengutip dari website atau sumber elektronik

Mengutip dari website sama dengan mengutip dari bahan cetak. Jika sumber memiliki pengarang dan nomor halaman, sebutkan seperti pada sumber tercetak. Dan jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor paragraf atau tampilan ke berapa.

Using historical writings about leprosy as an example, Demaitre argues that "the difference between curability and treatability is not a modern invention" (29).

10. Mengutip dari website tanpa penulis

Jika mengutip dari website yang tidak diketahui nama penulisnya, judul lengkap website dapat ditulis dalam kalimat, atau 1 atau beberapa kata, dari judul awal website dalam tanda petik di akhir kalimat yang dikutip (seperti mengutip artikel).

According to a Web page sponsored by the Children's Defense Fund, fourteen American children die from gunfire each day ("Child").

G. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar itu adalah yang dikutip dalam uraian/teks. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap, dan konsisten dengan menggunakan format/standar dalam pedoman ini. Secara umum format penulisan (*citation style*) dibedakan atas dua jenis berdasarkan golongan ilmu, yaitu *humanities style* dan *scientific style*. APA merupakan contoh dari *Scientific style* dan MLA merupakan contoh dari *humanities style*. Panduan ini hanya menguraikan *APA style*.

1. Ketentuan umum penulisan daftar pustaka

- a Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam "Daftar Pustaka". Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
- b Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal. Contoh:
 - Nama: Kwik Kian Gie. Penulisan: Kwik Kian Gie.
 - Nama: Heribertus Andi Mattalata. Penulisan: Mattalata, H. A.
 - Nama: Joyce Elliot-Spencer. Penulisan: Elliot-Spencer, J.
 - Nama: Anthony T. Boyle, PhD. Penulisan: Boyle, A.T.
 - Nama: Sir Philip Sidney. Penulisan: Sidney, S. P.
 - Nama: Arthur George Rust Jr. Penulisan: Rust, A. G. Jr.
 - Nama: John D. Rockefeller IV. Penulisan: Rockefeller, J. D., IV
 - Nama: Dr. Hisyam Ihsan, M.Si. Penulisan: Ihsan, H.
- c Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
 - Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.

- Huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.
- Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.

2. Format Penulisan Pustaka

a. Buku

1. Penulis tunggal

Baxter, C. 2007. *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

2. Penulis dua atau tiga

Cone, J.D., & Foster, S.L. 2013. *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington DC: American Psychological Association.

3. Tidak ada nama penulis

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). 2013. Springfield, MA: Merriam-Webster.

4. Bukan edisi pertama

Mitchell, T.R., & Larson, J.R. 2014. *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

5. Penulis berupa tim atau lembaga

American Psychiatric Association. 2014. *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

6. Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)

Koch, S. (Ed.). (2009-2013). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

7. Terjemahan

Kotler, P. 2009. *Manajemen Pemasaran: Analisis, Perencanaan, Implementasi* (Terjemahan oleh Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli). Jakarta: Prenhallindo.

8. Artikel atau bab dalam buku yang diedit

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. 2008. Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.

9. Artikel/istilah dalam buku referensi

Schneider, I. 2009. Bandicoots. In *Grzimek's encyclopedia of mammals* (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

10. Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.

Crespo, C.J. 2009, March. *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

b Serial

1. Artikel Jurnal

Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. 2013. Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.

2. Artikel Majalah

Greenberg, G. 2013, August 13. As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.

3. Artikel surat kabar

Crossette, B. 2009, January 23. India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.

4. Artikel surat kabar, tanpa penulis

Understanding early years as a prerequisite to development. 2013, May 4. *The Wall Street Journal*, p. 8.

5. Resensi buku dalam jurnal

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. 2015. Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment*

with children and adolescents]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

6. Resensi film dalam jurnal

Lane, A. 2015, December 11. Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131.

7. Wawancara

White, D. 2008, December 25. Personal interview.

c Karya Lain dan Karya Noncetak

1. Acara Televisi

Crystal, L. (Executive Producer). 2010, October 11. *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Television broadcast]. New York and Washington DC: Public Broadcasting Service.

2. Kaset Video/VCD

National Geographic Society (Producer). 2010. *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

3. Kaset Audio

McFerrin, Bobby (Vocalist). 2011. *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

4. Perangkat lunak komputer

Arend, D. N. 2009. *Choices* (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7- 22510)

d Publikasi Elektronik

1. Karya lengkap

McNeese, M.N. 2009. *Using technology in educational settings*. October 13, 2009. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

2. Artikel dari pangkalan data online

Senior, B. 2013, September. Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2014. ABI/INFORM Global (Proquest) database.

3. Artikel jurnal di website

Lodewijkx, H. F. M. 2011, May 23. Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2012. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>.

4. Dokumen lembaga

NAACP. 2013, February 25. NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis. June 3, 2013. http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm

5. Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2011. <http://www.hattiesburgcag.org>

6. Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2011. http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-2011-10/

7. Email

Wilson, R.W. 2011, March 24. Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 2011. *CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu*

8. CD-ROM

Ziegler, H. 2012. Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CD- ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 2012. Software Toolworks.

Nickell, S. J. August 2009. Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104 (4), 724-747. December 15, 2013. Proquest Database (CD-ROM).

BAB IV. PROSEDUR PELAKSANAAN TA DAN YUDISIUM

Bagian ini menjelaskan prosedur pelaksanaan TA mahasiswa UNM mulai dari tahap pengajuan proposal hingga ujian akhir dan yudisium. Penjelasan setiap bagian senantiasa dibedakan antara penjelasan untuk program sarjana dengan program pascasarjana.

A. Pengajuan dan Pelaksanaan Seminar Proposal TA

1. Pengajuan dan Pelaksanaan Seminar Proposal TA Program Sarjana

a. Syarat Mahasiswa

Mahasiswa yang diperkenankan mengajukan judul TA memenuhi ketentuan:

- 1) Telah terdaftar sebagai mahasiswa paling kurang pada semester VI dan telah melulusi 100 SKS.
- 2) Mempunyai indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima).
- 3) Mata kuliah TA/skripsi diprogramkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester yang berjalan.
- 4) Telah melulusi mata kuliah prasyarat yang ditentukan oleh Jurusan/Prodi, yakni mata kuliah yang dipandang membekali kemampuan dasar untuk melakukan penelitian/menulis tugas akhir.

b. Pengajuan Judul

Mahasiswa yang bermaksud menyusun TA dan telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan wajib mengajukan rencana dengan prosedur sebagai berikut.

- 1) Mengajukan 3 (tiga) judul penelitian sesuai program studinya kepada Penasehat Akademik untuk dipilih satu di antaranya bila dipandang layak. Apabila ketiga judul yang diajukan mahasiswa tidak ada yang dipandang layak, maka Penasehat Akademik meminta mahasiswa yang bersangkutan mengajukan judul baru hingga ada yang dipandang layak.
- 2) Judul yang disetujui oleh Penasehat Akademik diajukan kepada Ketua Jurusan/Prodi untuk diverifikasi.
- 3) Judul yang lolos verifikasi, selanjutnya diberikan persetujuan dan calon pembimbing oleh Jurusan/Prodi. Pemberian calon pembimbing memperhatikan kewenangan akademik dan jabatan fungsional dosen yang ditunjuk. Selanjutnya mahasiswa meminta persetujuan calon pembimbing yang ditunjuk.

c. Penetapan Judul

- 1) Judul dan pembimbing skripsi ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan (Cq. Wakil Dekan Bidang Akademik) berdasarkan surat persetujuan Ketua Jurusan/Prodi dan calon.
- 2) Pembimbing skripsi terdiri atas pembimbing I dan pembimbing II.

- 3) Pembimbing I memiliki bidang keahlian yang sama/relevan dengan judul yang diajukan mahasiswa (dalam program studi yang sama).
- 4) Dengan pertimbangan tertentu, Pembimbing II dapat dari program studi lain yang serumpun.
- 5) Salah seorang pembimbing skripsi adalah dosen penasihat akademik mahasiswa yang bersangkutan apabila telah memenuhi syarat.

d. Pelaksanaan Seminar Proposal

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan seminar proposal TA kepada Ketua Jurusan/Prodi setelah mendapat persetujuan dari kedua pembimbingnya, dengan ketentuan:
 - Melampirkan 5 (lima) rangkap proposal yang telah disetujui oleh pembimbing dan disahkan oleh Ketua Jurusan/Prodi.
 - Melampirkan bukti pelunasan SPP/UKT semester yang berjalan.
 - Setelah naskah proposal TA disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa menggandakan naskah proposalnya sebanyak lima eksemplar.
 - Melampirkan bukti telah mengikuti seminar proposal paling sedikit 5 (lima) kali.
- 2) Atas dasar permohonan mahasiswa, Ketua Jurusan/Prodi:
 - Menetapkan waktu pelaksanaan seminar proposal
 - Menetapkan seorang dosen penanggung
 - Membuat dan menyampaikan undangan seminar proposal kepada pembimbing dan penanggung selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan.
- 3) Seminar proposal dilaksanakan dengan ketentuan:
 - Diorganisasikan oleh Ketua Jurusan/Prodi.
 - Dihadiri oleh mahasiswa aktif, terutama yang sedang dan atau akan menyusun proposal skripsi dengan mengenakan pakaian rapih.
 - Mahasiswa penyaji berpakaian baju putih lengan panjang, rok/celana hitam, dasi, serta berambut rapih.
 - Seminar dapat dilaksanakan apabila dihadiri minimal salah satu pembimbing dan penanggung. Jika hanya satu pembimbing yang hadir, maka pembimbing yang tidak hadir menguasai pelaksanaan seminar proposal kepada pembimbing yang hadir.

Kelengkapan administrasi yang digunakan dalam pengajuan judul hingga pelaksanaan seminar proposal disajikan pada Tabel 4.1 yang formatnya disesuaikan dengan ketentuan di setiap fakultas.

Tabel 4.1 Administrasi Proposal Tugas Akhir

No	Kelengkapan Administrasi
1.	Lembar Pengajuan Judul dan Pengesahan Pembimbing
2.	SK Pembimbing Tugas Akhir
3.	Proposal TA yang telah disetujui/ditandatangani pembimbing serta disahkan oleh ketua program studi

4. Undangan Seminar Proposal
 5. Penilaian Seminar Proposal
 6. Rekapitulasi Penilaian Seminar Proposal
 7. Daftar Hadir Peserta Seminar Proposal
-

2. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal TA Program Pascasarjana

a. Pengajuan dan Pelaksanaan Seminar Proposal TA Program Magister

Seminar Proposal Tesis wajib diujikan dalam sebuah seminar di depan (tim penguji) dengan tujuan untuk menilai kelayakan penelitian dan kemampuan atau penguasaan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian sesuai bidang kajian/topik yang telah dipilih. Beberapa hal yang berkaitan dengan kegiatan seminar proposal tesis di Program Pascasarjana Jenjang Magister adalah sebagai berikut:

1) Pembimbingan

Untuk menjamin kualitas tesis mahasiswa, maka perlu dilakukan kegiatan pembimbingan. Setiap mahasiswa magister dibimbing oleh dua orang dosen, yakni terdiri dari seorang dosen sebagai pembimbing utama dan seorang dosen sebagai pembimbing pendamping. Kedua pembimbing tersebut diusulkan oleh Ketua Program Studi kepada Direktur PPs untuk keperluan pengesahan. Adapun persyaratan dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

- a) memiliki gelar doktor,
- b) memiliki jabatan fungsional minimal lektor kepala,
- c) memiliki bidang keahlian sesuai dengan bidang penelitian yang diusulkan.

Jika proses pembimbingan dalam pembuatan dan penyusunan proposal telah selesai, maka mahasiswa dapat diusulkan untuk mendaftar seminar proposal di bagian Tata Usaha.

2) Pendaftaran Seminar Proposal

Mahasiswa yang ingin mendaftar seminar proposal mesti mendaftar di bagian Tata Usaha PPs dengan berbagai persyaratan berupa kelengkapan berkas. Adapun mekanisme pendaftaran seminar proposal dideskripsikan sebagai berikut:

- a) mahasiswa mengajukan permohonan seminar proposal tesis ke bagian Tata Usaha dengan mengisi dan menyerahkan Form Pendaftaran Seminar Proposal Tesis, Form Persetujuan dari Pembimbing, dan manuskrip proposal tesis sebanyak 4 (empat) eksamplar,
- b) bagian administrasi akademik membuat Daftar Peserta seminar proposal tesis dan menyerahkan kepada program studi,
- c) program studi mengusulkan Tim Penguji Seminar Proposal Tesis dan meminta persetujuan dari Direktur PPs,
- d) Direktur PPs mengesahkan tim penguji untuk seminar proposal,

- e) bagian Tata Usaha membuat Jadwal Seminar Proposal Tesis, Berita Acara Seminar Proposal Tesis, dan Surat Undangan/Surat Tugas Pembimbing dan Penguji,
- f) bagian Tata Usaha menyerahkan Surat Tugas kepada tim pembimbing dan tim penguji dilampiri dengan Proposal Tesis.

3) Penyelenggaraan Seminar Proposal

Penyelenggaraan seminar proposal tesis dilaksanakan oleh panelis yang terdiri dari Ketua Seminar, tim penguji, dan tim pembimbing, sedangkan mahasiswa bertindak sebagai penyaji proposal tesis. Setelah penyajian dan tanya jawab atau diskusi selesai, Tim Panelis Seminar Proposal melakukan Rapat Penilaian hasil seminar proposal tesis dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara seminar proposal tesis, termasuk catatan-catatan revisi atau perbaikan yang harus dilakukan mahasiswa. Tim panelis seminar melalui Ketua tim mengumumkan hasil penilaian secara transparan kepada mahasiswa. Jika mahasiswa dinyatakan LULUS seminar proposal tesis, maka dapat dilanjutkan ke proses penyusunan tesis. Apabila mahasiswa dinyatakan GAGAL, maka wajib melakukan seminar proposal ulang setelah melakukan konsultasi dan bimbingan untuk perbaikan proposal. Berita acara seminar proposal tesis diserahkan kepada Bagian Tata Usaha yang selanjutnya Bagian Tata Usaha membuat Laporan Penyelenggaraan Seminar Proposal Tesis dan diserahkan ke Pimpinan Program Studi dan PPs.

4) Penilaian seminar proposal tesis

Penilaian seminar proposal tesis dilakukan dengan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a) meliputi: kemampuan presentasi, penguasaan materi, dan kelayakan materi penelitian.
- b) Nilai akhir seminar proposal tesis merupakan nilai kualitatif hasil keputusan rapat komite seminar proposal tesis.
- c) Mahasiswa dinyatakan Lulus/Gagal dalam seminar proposal tesis apabila memperoleh nilai A/B/C dan dinyatakan Gagal apabila memperoleh nilai D.
- d) Catatan-catatan revisi atas seminar proposal tesis dari komite seminar proposal tesis dinyatakan dalam Berita Acara Seminar Proposal Tesis.

b. Pengajuan dan Pelaksanaan Seminar Proposal TA Program Doktor

Setiap mahasiswa doktor baik mahasiswa program reguler maupun *by research* diwajibkan menempuh ujian prelim tulis dengan syarat memenuhi persyaratan bebas SPP dan lulus mata kuliah (untuk program reguler). Selanjutnya mahasiswa mengikuti prelim lisan yang juga sebagai gagasan awal yang diuji oleh beberapa tim penguji yang ditetapkan oleh direktur PPs. Setelah itu mahasiswa mendapatkan SK promotor yang diusulkan oleh Kaprodi dan disetujui oleh Direktur PPs. Mahasiswa mengajukan proposal atas persetujuan setiap promotor dan kopromotor. Seminar proposal dapat dilakukan setelah proposal disetujui oleh promotor dan diketahui oleh Direktur PPs. Setelah dinyatakan layak penelitiannya, maka selanjutnya mahasiswa melakukan penelitian sesuai arahan

promotor dan kopromotor. Selanjutnya, mahasiswa menulis dan menyusun disertasi atas arahan dan bimbingan para promotor. Jika disertasi telah dinyatakan layak oleh promotor, maka selanjutnya dilakukan uji kelayakan oleh tim yang dibentuk oleh Asdir I.

B. Pelaksanaan Penelitian TA

Pelaksanaan penelitian adalah tindak-lanjut hasil seminar Proposal yang telah mendapat persetujuan pembimbing. Keabsahan pelaksanaan penelitian ditentukan oleh kelengkapan administrasi seperti disajikan pada Tabel 4.2 yang formatnya disesuaikan dengan ketentuan setiap fakultas/program PPS.

Table 4.2 Administrasi Pelaksanaan Penelitian TA

No	Kelengkapan Administrasi
1.	Surat Izin Penelitian
2.	Monitoring Penelitian/ <i>Logbook</i> /Kartu Kontrol
3.	Surat Keterangan Penelitian

C. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian TA

1. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian TA Program Sarjana

Seminar hasil penelitian adalah tahapan yang dilaksanakan untuk mempresentasikan dan mengklarifikasi hasil/temuan yang diperoleh selama meneliti sekaligus sebagai pertanggungjawaban awal mahasiswa sebelum ujian tutup. Seminar hasil yang dilakukan di depan dewan penguji dimungkinkan untuk diganti dengan seminar nasional/internasional dan/atau penerbitan hasil penelitian pada jurnal nasional/internasional yang mendapat legitimasi oleh prodi/jurusan. Kelengkapan administrasi pelaksanaan seminar hasil penelitian dapat dilihat pada Tabel 4.3.

Tabel 4.3. Administrasi Seminar Hasil

No	Kelengkapan Administrasi
1.	Laporan hasil penelitian yang telah mendapat persetujuan untuk diseminarkan
2.	Undangan seminar hasil
3.	Format penilaian seminar hasil
4.	Rekapitulasi hasil penilaian seminar hasil
5.	Daftar hadir peserta seminar hasil

Seminar hasil ini dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh dua pembimbing dan dua penguji. Jika hanya satu pembimbing yang hadir, maka pembimbing yang tidak hadir menguasakan pelaksanaan seminar kepada pembimbing yang hadir.

2. Pelaksanaan Seminar Hasil TA Program Pascasarjana

a. Pelaksanaan Seminar Hasil TA Program Magister

Mahasiswa yang tesisnya selesai disusun dan dinyatakan layak oleh pembimbing untuk diseminarkan dapat mendaftarkan diri untuk dijadwalkan ujian seminar hasil. Pendaftaran seminar hasil dilakukan di bagian Tata Usaha PPs dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) mahasiswa mengajukan permohonan seminar hasil tesis ke bagian Tata Usaha dengan mengisi dan menyerahkan Form Pendaftaran Seminar hasil tesis, Form Persetujuan dari Pembimbing, dan manuskrip laporan hasil tesis sebanyak 4 (empat) eksamplar,
- 2) bagian administrasi akademik membuat daftar peserta seminar hasil tesis dan menyerahkan kepada program studi,
- 3) program studi mengusulkan Tim Penguji Seminar Hasil Tesis dan meminta persetujuan dari Direktur PPs,
- 4) direktur PPs mengesahkan tim penguji untuk seminar hasil,
- 5) bagian tata usaha membuat Jadwal Seminar Hasil, Berita Acara Seminar hasil tesis, dan Surat Undangan/Surat Tugas Pembimbing dan Penguji,
- 6) bagian tata usaha menyerahkan Surat Tugas kepada tim pembimbing dan tim penguji dilampiri dengan Draft Seminar Hasil Tesis.

b. Pelaksanaan Seminar Hasil TA Program Doktor

Mahasiswa yang disertasinya telah dinyatakan layak oleh tim penilai kelayakan dapat mendaftarkan diri untuk dijadwalkan seminar hasil. Pendaftaran seminar hasil dilakukan di bagian Tata Usaha PPs dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) mahasiswa menunjukkan disertasi yang telah diperbaiki sesuai saran penguji eksternal dan promotor.
- 2) Mahasiswa mengajukan permohonan sinar hasil disertasi dengan mengisi dan menyerahkan Form Pendaftaran Seminar hasil disertasi, Form Persetujuan dari Pembimbing, dan manuskrip laporan hasil disertasi sebanyak 4 (empat) eksamplar,
- 3) Bagian administrasi akademik membuat Daftar Peserta seminar hasil disertasi dan menyerahkan kepada program studi,
- 4) Program studi mengusulkan Tim Penguji Seminar Hasil Disertasi dan meminta persetujuan dari Direktur PPs,
- 5) Direktur PPs mengesahkan tim penguji untuk seminar hasil,
- 6) Bagian Tata Usaha membuat Jadwal Seminar Hasil, Berita Acara Seminar hasil disertasi, dan Surat Undangan/Surat Tugas Pembimbing dan Penguji,
- 7) Bagian Tata Usaha menyerahkan Surat Tugas kepada tim pembimbing dan tim penguji dilampiri dengan Draft Seminar Hasil Disertasi.

D. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir

1. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir Program Sarjana

Ujian TA merupakan tahapan pertanggungjawaban akhir mahasiswa atas penelitian TA yang telah dilakukan. Ujian TA melibatkan enam orang panitia yang terdiri atas seorang ketua, seorang sekretaris, dua pembimbing, dan dua penguji yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas atas usulan Ketua Prodi/Jurusan sesuai aturan yang berlaku. Kelengkapan administrasi pelaksanaan ujian TA disajikan pada Tabel 4.4 yang formatnya disesuaikan dengan ketentuan fakultas.

Tabel 4.4. Administrasi Ujian TA

No	Kelengkapan Administrasi
1.	TA (Skripsi) yang telah mendapat persetujuan untuk diujikan
2.	Undangan Ujian Tugas akhir
3.	Lembar Penilaian Ujian Tugas akhir
4.	Rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian Tugas akhir
5.	Berita Acara Ujian Tugas akhir
6.	Lembar Pengesahan Tugas akhir

Ujian TA dapat dilaksanakan jika dibuka oleh ketua ujian didampingi sekretaris dan dihadiri oleh dua pembimbing dan dua penguji. Bila hanya satu pembimbing yang hadir, maka pembimbing yang tidak hadir menguasai pelaksanaan ujian tugas akhir kepada pembimbing yang hadir.

2. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir Program Pascasarjana

a. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir Program Magister

Ujian akhir studi magister di program studi PPs dilakukan melalui Ujian Tesis, dimana laporan tesis yang telah disusun oleh mahasiswa wajib diujikan di depan Komite ujian tesis yang terdiri dari Tim Pembimbing dan Tim Penguji. Adapun hal-hal yang berkaitan dengan ujian tesis adalah sebagai berikut:

1) Pendaftaran Ujian Tesis;

Mahasiswa yang telah menyelesaikan penelitian tesis dapat melakukan pendaftaran ujian tesis dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Mahasiswa mendaftarkan diri secara langsung di Tata Usaha dengan menyerahkan:
 - Surat Persetujuan Tesis.
 - Berita Acara Revisi Seminar Hasil Tesis.
 - Surat Keterangan Bebas Perpustakaan.
 - Daftar Nilai Sementara.
 - Fotokopi Ijazah S1 dan sertifikat TOEFL (*TOEFL Like*).

- Fotokopi Sertifikat Seminar
 - Manuskrip Tesis (sesuai format yang telah ditentukan) yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing sebanyak 4 (empat) eksemplar.
- b) Mahasiswa memperoleh Jadwal Ujian Tesis.
- 2) Pelaksanaan Ujian Tesis;
Mekanisme pelaksanaan ujian tesis di PPs dilaksanakan sebagaimana prosedur berikut:
- a) Mahasiswa siap di ruang ujian tesis paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum ujian dimulai, sekaligus mempersiapkan perlengkapan ujian.
 - b) Ketua komite ujian tesis membuka ujian dan memperkenalkan semua anggota komite ujian tesis, serta menyampaikan tatacara ujian, sistem penilaian dan kriteria kelulusan.
 - c) Mahasiswa mempresentasikan hasil penelitian selama 15-30 menit.
 - d) Ketua komite ujian tesis membuka sesi tanya jawab, dapat berupa pertanyaan, kritik dan saran.
 - e) Ketua komite ujian tesis mengadakan rapat kelulusan dan melengkapi berita acara ujian tesis.
 - f) Ketua komite ujian tesis menutup ujian dengan menyampaikan hasil keputusan kelulusan disertai dengan kesimpulan dan catatan-catatan.
 - g) Berita Acara Ujian Tesis diserahkan kepada bagian Tata Usaha.
- b. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir Program Doktor
- 1) Ujian Tutup
Mahasiswa yang telah menyelesaikan penelitian disertasi dan mendapat persetujuan oleh tim penguji pada seminar hasil, dapat mendaftarkan diri untuk ujian tutup dengan melampirkan bukti persetujuan seluruh promotor dan tim penguji. Adapun hal-hal yang berkaitan dengan ujian tutup adalah sebagai berikut:
 - a) Pendaftaran Ujian Tutup;
Pendaftaran ujian tutup oleh mahasiswa dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa mendaftarkan diri secara langsung di Tata Usaha dengan menyerahkan :
 - Surat Persetujuan Disertasi.
 - Berita Acara Revisi Seminar Hasil Disertasi.
 - Surat Keterangan Bebas Perpustakaan.
 - Daftar Nilai Sementara.
 - Fotokopi Ijasah S1 dan sertifikat TOEFL (TOEFL Like).
 - Fotokopi Sertifikat Seminar
 - Manuskrip Disertasi (sesuai format yang telah ditentukan) yang telah ditandatangani oleh Promotor dan ko promotor sebanyak 4 (empat) eksemplar.
 - (2) Mahasiswa memperoleh Jadwal Ujian Tutup.

b) Pelaksanaan Ujian Tutup;

Mekanisme pelaksanaan ujian tutup di PPs dilaksanakan sebagaimana prosedur berikut:

- (1) Mahasiswa siap di ruang ujian tutup paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum ujian dimulai, sekaligus mempersiapkan perlengkapan ujian.
- (2) Ketua komite ujian tutup membuka ujian dan memperkenalkan semua anggota komite ujian tutup, serta menyampaikan tatacara ujian, sistem penilaian dan kriteria kelulusan.
- (3) Mahasiswa mempresentasikan hasil penelitian selama 15-30 menit.
- (4) Ketua komite ujian tutup membuka sesi tanya jawab, dapat berupa pertanyaan, kritik dan saran.
- (5) Ketua komite ujian tutup mengadakan rapat kelulusan dan melengkapi berita acara ujian tutup.
- (6) Ketua komite ujian tutup menutup ujian dengan menyampaikan hasil keputusan kelulusan disertai dengan kesimpulan dan catatan-catatan.
- (7) Berita Acara Ujian Tesis diserahkan kepada bagian Tata Usaha.

c) Promosi

Promosi atau ujian terbuka bagi mahasiswa program doktor dapat dilakukan jika ia dinyatakan lulus pada ujian tutup, mendapatkan persetujuan tim penguji, serta memiliki artikel yang diterbitkan pada jurnal internasional. Dewan penguji promosi atau ujian terbuka terdiri atas:

- (1) Direktur atas nama Rektor
- (2) Promotor dan Ko promotor
- (3) Penguji Internal
- (4) Penguji External.

E. Regulasi Administrasi

1. Pembimbing dan penguji TA

1. Salah satu pembimbing TA adalah dosen Penasehat Akademik (PA).
2. Pembimbing I adalah dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan topik TA jenjang sarjana atau magister yang dibimbing serta memiliki jabatan fungsional minimal lektor.
3. Pembimbing II TA pada jenjang sarjana memiliki jabatan fungsional minimal lektor.
4. Penguji I dan II TA pada jenjang sarjana memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli.
5. Promotor adalah dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan topik TA jenjang doktor yang dibimbing.

2. Panitia seminar proposal/hasil

1. Pelaksanaan seminar dipimpin oleh seorang moderator.
2. Pembimbing dapat bertindak sebagai moderator seminar.
3. Penguji I dan II harus hadir saat seminar berlangsung.

3. Panitia ujian TA
 1. Ketua Ujian TA: pemimpin fakultas/Program PPS.
 2. Sekretaris Ujian TA: pemimpin prodi/jurusan.
 3. Pembimbing I dan II.
 4. Penguji I dan Penguji II.
4. Pakaian mahasiswa:
 1. Seminar proposal: celana hitam, kemeja lengan panjang (warna diatur prodi), dan berdasi (pria); wanita menyesuaikan.
 2. Seminar hasil: celana hitam, jas almamater, kemeja lengan panjang (warna diatur prodi), dan berdasi (pria); wanita menyesuaikan.
 3. Ujian TA: celana hitam, jas warna gelap, baju kemeja lengan panjang warna putih, dan berdasi (pria); wanita menyesuaikan.
5. Lainnya
 1. Pengesahan draf judul proposal oleh Ketua Prodi/Ketua Jurusan (menggunakan *peergroup* bila ada).
 2. Pelaksanaan seminar poposal, seminar hasil, dan ujian TA diatur oleh prodi/jurusan masing-masing.
 3. Apabila ada mahasiswa mengalami kendala dalam penulisan TA yang disebabkan oleh Pembimbing, maka ketua prodi/jurusan dapat mengambil kebijakan yang diperlukan.
 4. Penguji bertugas memberi nilai dan saran perbaikan TA.

BAB V. PENILAIAN TUGAS AKHIR DAN YUDISIUM

A. Penilaian TA

Sistem penilaian TA untuk program sarjana berbeda dengan sistem penilaian program pascasarjana, baik dari segi komponen, bobot, format, maupun sistem perhitungannya. Oleh karena itu, panduan penilaian TA untuk program sarjana dan pascasarjana diuraikan terpisah berikut ini.

1. Penilaian TA Program Sarjana

Penilaian TA untuk program sarjana merupakan gabungan antara nilai seminar proposal, seminar hasil, dan ujian tutup. Secara umum penilaian TA program sarjana dilakukan dengan memperhatikan sepuluh komponen di bawah ini yang difokus berdasarkan tahapan kegiatan ujian/seminar, yakni:

1. Tema pokok, yaitu kajian utama yang dipersoalkan.
2. Masalah, yaitu problematika yang jelas pada tema pokok.
3. Tujuan dan manfaat, dijelaskan tujuan dan manfaat dari kajian utama yang dikemukakan.
4. Kemampuan menelaah pustaka dalam membangun kerangka pikir.
5. Orisinalitas, problematik yang dikemukakan adalah asli dan bukan duplikasi dari penelitian orang lain.
6. Penggunaan bahasa, yaitu pemakaian bahasa ilmiah yang hemat dan tidak menjaral kian kemari dengan memperhatikan kaidah-kaidah bahasa yang baik dan benar.
7. Teknik penulisan sesuai dengan kaidah Ejaan yang Disempurnakan.
8. Metode penelitian, yaitu cara dan teknik pemecahan masalah penelitian yang dipilih sesuai dengan problematik pada tema pokok penelitian.
9. Kesimpulan dan saran, yaitu kemampuan untuk menarik kesimpulan dari kajian utama penelitian/rumusan masalah. Saran yang diajukan relevan dengan dengan kendala yang ditemukan dalam penelitian dan dapat dilaksanakan.
10. Penguasaan materi TA, yaitu dapat mempertahankan dan menjelaskan secara logis semua isi TA yang diajukan.

a. Penilaian Seminar Proposal

Penilaian seminar proposal untuk program sarjana dilakukan dengan berfokus pada 8 (delapan) komponen dengan bobot masing-masing seperti pada tabel berikut:

Tabel 5.1 Format Penilaian Proposal

No	Komponen/Aspek	Bobot	Nilai	Nilai x Bobot	Keterangan
1	Tema pokok	3			
2	Masalah	4			
3	Tujuan dan manfaat	3			
4	Kemampuan menelaah pustaka dalam membangun kerangka pikir	4			

5	Orisinalitas	4			
6	Penggunaan bahasa	3			
7	Teknik penulisan	3			
8	Metode	4			
	Jumlah	28			

b. Penilaian Seminar Hasil dan Ujian Tutup

Penilaian seminar hasil dan ujian tutup untuk program sarjana dilakukan dengan berfokus pada 10 (sepuluh) komponen dengan bobot masing-masing seperti tabel berikut:

Tabel 5.2 Format Penilaian Seminar Hasil dan Ujian Tutup

No	Komponen/Aspek	Bobot	Nilai	Nilai x Bobot	Keterangan
1	Tema pokok	3			
2	Masalah	4			
3	Tujuan dan manfaat	3			
4	Kemampuan menelaah pustaka dalam membangun kerangka pikir	4			
5	Orisinalitas	4			
6	Penggunaan bahasa	3			
7	Teknik penulisan	3			
8	Metode	4			
9	Kesimpulan dan saran	4			
10	Penguasaan materi TA	4			
	Jumlah	36			

c. Cara Penilaian

Penilaian terhadap setiap komponen, baik pada seminar proposal, seminar hasil, maupun ujian tutup menggunakan rentang nilai yang sama, yakni angka 0 s.d 4, dengan keterangan sebagai berikut:

- a) Nilai 4,00 = derajat penguasaan (91 – 100)%
- b) Nilai 3,75 = derajat penguasaan (86 – 90)%
- c) Nilai 3,25 = derajat penguasaan (81 – 85)%
- d) Nilai 3,00 = derajat penguasaan (76 – 80)%
- e) Nilai 2,75 = derajat penguasaan (71 – 75)%
- f) Nilai 2,25 = derajat penguasaan (66 – 70)%
- g) Nilai 2,00 = derajat penguasaan (61 – 65)%
- h) Nilai 1,75 = derajat penguasaan (56 – 60)%
- i) Nilai 1,25 = derajat penguasaan (51 – 55)%
- j) Nilai 1,00 = derajat penguasaan (46 – 50)%
- k) Nilai 0,75 = derajat penguasaan (41 – 45)%
- l) Nilai 0,00 = derajat penguasaan di bawah 41 %

Perhitungan nilai pada setiap kegiatan (seminar proposal, seminar hasil, maupun ujian tutup) terdiri atas dua macam, yakni perhitungan nilai dari setiap penguji dan rekapitulasi nilai dari seluruh penguji.

d. Perhitungan Nilai dari Penguji

Penilaian yang dilakukan oleh tim penguji pada setiap kegiatan (seminar proposal, seminar hasil, maupun ujian tutup) dengan menggunakan format masing-masing seperti disajikan pada poin a dan b di atas dihitung dengan menggunakan rumus:

$$NS1 = \frac{\sum(NK \times B)}{\sum B}$$

Keterangan: NS1 = Nilai Skripsi (seminar proposal/seminar hasil/ujian tutup) dari penguji
 NK = Nilai komponen
 B = Bobot komponen
 Σ = Jumlah

e. Rekapitulasi Nilai dari Penguji

Penentuan nilai seminar proposal, seminar hasil, dan ujian tutup TA seorang mahasiswa dilakukan dengan merekapitulasi nilai yang diberikan oleh setiap penguji. Rekapitulasi nilai dari penguji dilakukan menggunakan rumus:

$$NS2 = \frac{\sum NS1}{\sum P}$$

Keterangan: NS2 = Nilai Skripsi (seminar proposal/seminar hasil/ujian tutup) hasil rekapitulasi dari nilai penguji
 NS1 = Jumlah Nilai TA dari semua penguji
 P = Penguji.
 Σ = Jumlah

f. Perhitungan Nilai Akhir TA/Skripsi

Nilai akhir TA (NTA) merupakan gabungan nilai seminar proposal (NS2a), nilai seminar hasil (NS2b), dan nilai ujian tutup (NS2c) dengan bobot masing-masing adalah 10%, 30%, dan 60%. Perhitungan nilai akhir TA (skripsi) program sarjana menggunakan rumus:

$$NTA = (NS2ax10\%)+(NS2bx30\%)+(NS2cx60\%)$$

Keterangan: NTA = Nilai akhir TA
 NS2a = Nilai seminar proposal
 NS2b = Nilai seminar hasil
 NS2c = Nilai ujian akhir

2. Penilaian Program Pascasarjana

a. Penilaian Seminar Proposal

Penilaian seminar proposal untuk program pascasarjana dilakukan dengan berfokus pada 3 (tiga) komponen, yakni:

- a) Naskah usulan penelitian
- b) Penguasaan materi
- c) Cara presentasi.

Penilaian dilakukan oleh setiap dosen penguji dengan menggunakan rentang nilai 0-100. Perhitungan nilai oleh setiap penguji dilakukan dengan merata-ratakan nilai seluruh komponen, atau dengan rumus:

$$\text{Nilai Penguji} = \frac{\Sigma(\text{Nilai Seluruh Komponen})}{\Sigma\text{Komponen}}$$

Nilai akhir proposal dihitung dengan merata-ratakan nilai dari setiap penguji, atau dengan rumus:

$$\text{Nilai Seminar Proposal} = \frac{\Sigma(\text{Nilai dari Setiap Penguji})}{\Sigma\text{Penguji}}$$

b. Penilaian Seminar Hasil dan Ujian Tutup

Penilaian seminar hasil dan ujian tutup untuk program pascasarjana dilakukan dengan menggunakan rentang nilai 0-100 yang berfokus pada 5 (lima) komponen, yakni:

1. Metode penelitian
2. Hasil Penelitian
3. Penulisan hasil penelitian
4. Penguasaan materi
5. Cara presentasi

Penilaian seminar hasil dan ujian tutup menggunakan cara seperti pada penilaian seminar proposal, baik penilaian oleh setiap dosen penguji maupun penentuan nilai akhir.

c. Panduan Penilaian

Penilaian TA program pascasarjana menggunakan rentang dan sistem sebagai berikut:

Rentang Nilai	Nilai Huruf	Mutu
92,50 – 100,00	A	4,00
89,50 – 92,49	A-	3,75
86,50 – 89,49	B+	3,40
82,50 – 86,49	B	3,00
79,50 – 82,49	B-	2,75
76,50 – 79,49	C+	2,40
72,50 – 76,49	C	2,00
69,50 – 72,49	C-	1,75
64,50 – 69,49	D	1,00
0,00 – 64,49	E	0,00

B. Yudisium

1. Yudisium Program Sarjana dan Magister

Pelaksanaan Yudisium untuk Program Sarjana dan Magister dilakukan oleh Dekan atau Wakil Dekan yang secara ex-officio bertindak sebagai Ketua Tim Penguji bagi program sarjana, oleh Direktur atau Wakil Direktur bagi program pascasarjana sesaat setelah mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus ujian TA.

2. Yudisium Program Doktor

Yudisium untuk Program Doktor dilakukan oleh Rektor/Direktur/Wakil Direktur, atau ketua tim penguji promosi doktor, yang dilakukan sesaat setelah mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus ujian promosi.

3. Pelaksanaan Yudisium

Yudisium merupakan tahap terakhir dari seluruh rangkaian penyelesaian TA sekaligus menandai berakhirnya proses studi mahasiswa pada jenjang tertentu. Yudisium juga dapat dimaknai sebagai pengesahan hasil seluruh kegiatan akademik yang telah dijalani mahasiswa selama masa studinya. Ada beberapa berkas administrasi yang perlu disiapkan untuk pelaksanaan Yudisium seperti ditampilkan pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5. Administrasi Yudisium

No	Kelengkapan Administrasi
1.	Surat Permohonan Ujian Tugas akhir (dari BAAK UNM)
2.	Berita Acara Yudisium
3.	Daftar Riwayat Hidup

4. Keterangan Bebas Perpustakaan UNM & Jurusan/Prodi (disediakan oleh perpustakaan)
 5. Surat pernyataan memakai Jilbab (bermaterai 6000)
-

Yudisium dilaksanakan setelah mahasiswa dinyatakan lulus oleh panitia ujian. Yudisium dilaksanakan oleh Pimpinan Fakultas/Pimpinan Program PPs. Yudisium akan dianulir bila dalam waktu 2 bulan peneliti tidak melakukan perbaikan tugas akhir berdasarkan rekomendasi pada ujian tugas akhir.

4. Predikat Kelulusan

Kelulusan mahasiswa, baik program sarjana maupun pascasarjana diberikan predikan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dalam peraturan akademik universitas.

BAB VI. ETIKA PUBLIKASI ILMIAH

Universitas Negeri Makassar (UNM) berkeinginan menghasilkan lulusan yang berkompeten, berwawasan keilmuan, berkewirausahaan, dan berkarakter/beretika. Keinginan luhur ini menjadi tanggung jawab seluruh sivitas akademika. Namun, selain penguasaan pengetahuan, kemampuan kerja, wewenang, dan tanggung jawab, alumni UNM perlu memiliki sikap dan tata nilai yang termanifestasi dalam kiprahnya di tengah masyarakat. Sikap dan tata nilai yang dibekalkan kepada mahasiswa selama proses pendidikan adalah:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memiliki moral, etika, dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.
3. Berperan sebagai Warga Negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.
4. Mampu bekerjasama, memiliki kepekaan sosial, dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain.
6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

Dengan demikian, setiap kegiatan mahasiswa UNM selalu dipantau dan diarahkan untuk mematuhi etika, termasuk etika penulisan karya ilmiah. Dalam menjalankan penelitian, para dosen pembimbing perlu memberi bimbingan dan pemahaman yang benar kepada mahasiswa mengenai etika penelitian dan etika penulisan karya ilmiah agar terhindar dari perbuatan yang dianggap tercela dalam dunia ilmiah.

Publikasi terbaik dari suatu hasil penelitian ialah melalui berkala ilmiah, yang umumnya memberlakukan seperangkat norma yang berlaku universal. Dalam dunia ilmiah, sekurang-kurangnya ada tiga jenis perbuatan tercela yang harus dihindari dalam penulisan tugas akhir mahasiswa, yaitu *fabrikasi data*, *falsifikasi data*, dan *plagiarisme*.

1. *Fabrikasi data*: Data atau hasil penelitian dikarang atau dibuat-buat dan dicatat dan/atau diumumkan tanpa pembuktian bahwa peneliti yang bersangkutan telah melakukan proses pengumpulan data. Di sinilah pentingnya bagi setiap peneliti membuat catatan penelitian (*logbook*) secara cermat sebagai bukti tidak melakukan fabrikasi.
2. *Falsifikasi data*: Data atau hasil penelitian dipalsukan dengan mengubah atau melaporkan secara salah, termasuk membuang data yang bertentangan dengan keinginan penulis secara sengaja untuk mengubah hasil. Pemalsuan juga meliputi manipulasi bahan penelitian, peralatan, atau proses.
3. *Plagiarisme*: Gagasan atau perkataan orang lain digunakan tanpa memberi penghargaan atau pengakuan atas sumbernya. Plagiarisme tidak hanya dapat terjadi ketika pengajuan proposal dan pelaksanaan

penelitian, tetapi juga dapat terjadi ketika penilaian dan pelaporan hasil penelitian. Plagiarisme mencakup perbuatan, seperti mencuri gagasan, pemikiran, proses, dan hasil penelitian orang lain, baik dalam bentuk data maupun perkataan, termasuk bahan yang diperoleh dalam penelitian terbatas yang bersifat rahasia.

Peneliti harus mengelola, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian ilmiahnya secara bertanggungjawab, cermat, dan seksama. Bagian penelitian yang rawan pelanggaran, yaitu:

1. *Penanganan data*: Kesahihan data bergantung pada kesahihan dan akurasi metode pengumpulan data yang digunakan. Peneliti harus mengerti sifat (*nature*) data yang dikumpulkan. Oleh karena itu, peneliti harus terlibat langsung dalam setiap proses yang dijalankan. Kejanggalan pada data yang berasal dari dua atau lebih sumber pengukuran harus dicermati dan diatasi.
2. *Benturan kepentingan*: Benturan kepentingan rawan terjadi pada penelitian yang dibiayai oleh sponsor tertentu atau pemberi bahan penelitian. Dalam pelaksanaan suatu penelitian, sponsor sering lebih mengutamakan pencapaian hasil yang diinginkan daripada menjaga keobjektifan.

Setelah mengerjakan percobaan atau pengamatan, mengolah, dan menafsirkan data, peneliti harus menyebarkan informasi tertulis dari hasil penelitiannya. Informasi dari hasil pendalaman ilmiah dan/atau pengetahuan baru yang diungkap dan diperolehnya dari hasil penelitian tersebut hanya boleh dipublikasi sekali saja, tidak boleh berulang-ulang.

Etika publikasi ilmiah yang diharapkan dapat menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam memublikasikan karya tugas akhirnya. Dalam memublikasikan karya ilmiah terdapat prinsip etika yang harus dipegang teguh. Menurut manual publikasi karya ilmiah yang diterbitkan oleh American Psychological Association (1994) tujuan dari prinsip etika dalam publikasi ilmiah ada dua yakni: (1) untuk menjaga integritas dan keakuratan ilmu pengetahuan; dan (2) melindungi hak intelektual. Prinsip etika publikasi ilmiah tercermin dalam beberapa sikap berikut ini:

A. Jujur dan Cermat dalam Melaporkan

Dalam upaya menjaga integritas dan keakuratan ilmu pengetahuan, seorang peneliti haruslah bersikap jujur dan bertindak cermat. Ia tidak boleh melaporkan temuan yang hanya merupakan rekaan atau sengaja mengungkap hanya “sebagian” hasil temuannya karena sebagian yang lain tidak sesuai harapannya. Hakikat sebuah kegiatan ilmiah adalah upaya mencari kebenaran. Oleh karena itu, sebuah karya ilmiah haruslah dilaporkan secara jujur, cermat, dan terbuka agar dapat diverifikasi oleh peneliti lain.

Seorang peneliti haruslah menyadari posisinya sebagai pencari kebenaran dan berupaya menjaga agar temuan yang dipublikasikannya bermanfaat dan tidak menyesatkan orang lain. Untuk itulah, seorang peneliti harus berusaha secara maksimal untuk mempersiapkan laporan penelitiannya secermatnya. Kesalahan

yang tidak disengaja tentu saja tidak dapat dihindari sepenuhnya dan, bila kesalahan itu ada, hendaknya amat minimal. Bila kemudian sang peneliti menemukan kesalahan tersebut sesudah publikasi dilakukan, maka ia haruslah berikhtiar melakukan koreksi dengan berbagai cara seperti menyelipkan daftar koreksian pada karya yang sudah terlanjur dijilid atau dengan cara publikasi lain. Ini dimaksudkan agar pembaca menyadari kesalahan yang terjadi.

Selain bertindak cermat, seorang peneliti haruslah berupaya agar tulisannya mudah dipahami sehingga tidak menyusahkan orang lain dengan mengadakan pengeditan berulang-ulang. Tulisannya harus jelas dan sistematis. Buku pedoman penulisan disertasi ini dibuat untuk membantu peneliti dalam upayanya menyajikan temuannya secara jelas, konsisten, dan sistematis.

B. Bersedia Menyerahkan Data

Sebuah temuan penelitian terbuka untuk diuji oleh orang lain, maka seorang peneliti hendaknya tidak menyembunyikan data penelitian yang digunakannya untuk menarik simpulan, khususnya kepada peneliti lain yang berhasrat untuk mengadakan verifikasi atau analisis ulang terhadap penelitian tersebut. Tentu saja dalam menyerahkan data tersebut, sang peneliti harus menegaskan kepada orang yang membutuhkan data tersebut agar menjaga kerahasiaan responden bila memang harus dirahasiakan.

C. Menghindari Plagiarisme

Apakah “plagiarisme” itu dan mengapa harus dihindari? Istilah “plagiarisme” atau biasa pula disebut “plagiat”” ditransfer dari bahasa Inggris plagiarism yang asal-muasalnya dari bahasa Latin *plagiarius* yang berarti penculik. Istilah ini kemudian memiliki arti “penipuan dengan cara mengambil hasil pemikiran orang lain dan menyajikannya seolah-olah hasil pemikirannya sendiri” (Gibaldi, 1995:26). Plagiat atau penjiplakan ialah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja untuk memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai 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. Pelakunya disebut plagiator, yang dapat berupa orang perseorangan dan kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok, atau untuk dan atas nama suatu badan.

Perlu dijelaskan bahwa pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan *Plagiat* di Perguruan Tinggi, *plagiat* meliputi tetapi tidak terbatas pada:

1. Mengacu dan/atau mengutip istilah atau 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.
2. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah atau 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.

3. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
4. 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.
5. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Contoh: Hadiwidjojo (dalam Sakri, 1993:153) menuliskan dalam *Perkembangan Peristilahan Ilmu dan Teknologi dalam Bahasa Indonesia, 1928-1988*. bahwa:

Boleh kita katakan, sejak beberapa tahun terakhir ini kita dapat menyaksikan adanya perkembangan yang luar biasa cepatnya di segala bidang. Ini dengan sendirinya berpengaruh pula pada usaha pembentukan istilah baru. Bagi setengah orang, mungkin yang tampak seakan-akan hanya kerancuan: terlalu banyak kata yang mereka anggap baru. Padahal penyebab sebenarnya, mereka memang tidak akrab dengan kosakata yang kita miliki. Banyak di antara kita yang tidak mempunyai kamus bahasa Indonesia, tempat kita dapat bertanya. Tidak mengherankan, berbagai pertanyaan maupun usul timbul untuk mengatasinya. Tidak sedikit orang yang merasa betapa istilah baru yang muncul itu menyulitkan orang dalam berkomunikasi. Di antaranya ada pula yang kemudian menyuarakan, lebih baik kalau digunakan kata asingnya saja.

Bila seseorang memasukkan kutipan tersebut secara mentah-mentah ke dalam tulisannya tanpa memberi tanda kutipan atau merapatkan spasi dan menyebutkan sumbernya, maka ia disebut melakukan plagiarisme. Melakukan plagiarisme dalam dunia ilmu pengetahuan merupakan pelanggaran besar yang amat memalukan. Mengutip pendapat orang lain pun hendaknya dalam jumlah yang terbatas. Bila ia mengutip pendapat seseorang secara panjang lebar, maka ia seyogianya meminta izin kepada pemilik hak cipta dari tulisan yang dikutipnya itu.

Kadang-kadang ada orang yang mengubah tulisan orang lain dengan mengganti kata-kata tertentu dengan kata-kata yang sama artinya lalu mengakui tulisan yang telah diubahnya itu sebagai tulisannya. Ini pun disebut sebagai plagiarisme. Contoh berdasarkan kutipan di atas (kata-kata yang bergaris bawah telah diubah dari aslinya):

Dapatlah dikatakan, akhir-akhir ini kita dapat melihat adanya kemajuan yang amat pesat di berbagai lapangan kehidupan. Ini secara otomatis berdampak pula pada upaya pengembangan terminologi baru. Bagi sebagian orang, mungkin yang kelihatan seakan-akan hanya kerancuan: yakni amat banyak istilah yang mereka anggap baru. Padahal penyebab sesungguhnya, mereka memang tidak familiar dengan perbendaharaan kata yang kita punyai. Banyak di antara kita yang tidak memiliki kamus bahasa Indonesia,

tempat kita memperoleh jawaban. Tidak mengherankan, beragam pertanyaan maupun saranmuncul untuk memecahkannya. Tidak sedikit orang yang menyadari betapa istilah baru yang lahir itu membuat orang sulit dalam berhubungan. Di antaranya ada pula yang kemudian mengusulkan, lebih baik bila dipakai istilah asingnya saja (Sakri, 1993:153).

Bahkan menurut Markman dkk. (1982), mengubah kalimat orang lain sekalipun dengan menyebutkan sumbernya masih dipandang sebagai plagiarisme.

Supaya seorang ilmuwan terhindar dari perbuatan plagiarisme yang tercela tersebut, ia dapat melakukan salah satu di antara dua pilihan.

1. Pilihan pertama adalah memberi tanda kutipan atau merapatkan spasi dari kalimat yang dikutipnya lalu menyebutkan sumbernya seperti contoh pertama di atas.
2. Pilihan kedua adalah menuliskan kembali kalimat-kalimat orang lain dalam bahasanya sendiri (dengan tidak mengubah arti kalimat-kalimat tersebut) lalu menyebutkan sumbernya.

Contoh penulisan kembali dalam bahasa sendiri:

Ekspresi anak berbeda dengan ekspresi orang dewasa karena kebutuhan orang dewasa berlainan dengan kebutuhan anak-anak. Anak-anak mencari kepuasan dengan “bebas,” dengan berteriak, bernyanyi, dan perilaku lainnya. Karena itulah yang selalu dilakukan, berekspresi dan mengekspresikan dengan spontan. Ekspresi ini perlu mendapat perhatian karena melalui ekspresi ini cita-cita, keinginannya tersalurkan (Muharram & Sundaryati, 1991/1992:28).

Dapat dibahasakan kembali menjadi:

Secara alamiah ekspresi anak-anak berbeda dengan ekspresi orang dewasa. Ekspresi anak-anak yang bebas dan spontan perlu diperhatikan (Muharram dan Sundaryati, 1991/1992).

Peluang plagiat sangat besar akibat majunya teknologi informasi lewat internet. Informasi sangat mudah dan cepat diakses, tetapi sumber dari internet tidak bebas untuk dikutip. Selain sumber informasi dari internet, sumber umum plagiarisme dapat diperoleh dari panduan laboratorium, tugas makalah mahasiswa lain, karya penulis sendiri sebelumnya, artikel jurnal, dan koran.

Berikut ini cara mengatasi kecenderungan *plagiarisme* dalam penelitian:

1. Meningkatkan kejujuran dan rasa bertanggungjawab.
2. Meningkatkan pemahaman bahwa *plagiarisme* berimplikasi moral.
3. Meningkatkan kecermatan dan kesaksamaan untuk memilah dan menentukan pustaka acuan.
4. Mempunyai rasa percaya diri bahwa rencana penelitiannya bukan contekan.
5. Memiliki keyakinan bahwa data yang diambil sah dan cermat.
6. Menghargai sumbangan data atau informasi dari peneliti lain dengan menyatakan terima kasih atau menyebutkan sumber tulisan yang dikutipnya.

7. Membuat catatan penelitian (*logbook*) agar semua yang dilakukannya terekam dengan baik untuk pembuktian tidak ada pemalsuan data atau hasil penelitian.

Cara mengatasi kecenderungan *plagiarisme* dalam penulisan:

1. Mengarsipkan sumber acuan yang asli sehingga terhindar dari kecerobohan yang disengaja.
2. Memahami benar maksud tulisan orang lain agar tidak ada salah pengertian.
3. Mahir membuat *paraphrase* untuk mengungkapkan rangkuman dari berbagai tulisan atau pemikiran orang lain dengan kata-kata sendiri dari sumber yang dibaca, tidak sekedar mengganti beberapa kata, dan tetap menuliskan sumber acuannya.
4. Menghargai hak pengarang dan hak atas kekayaan intelektual termasuk karya mahasiswa.
5. Menuliskan sumber acuan untuk gagasan atau hasil orang lain sebagai pengakuan dan penghargaan.

Selanjutnya dikatakan bahwa etika adalah produk pembelajaran manusia dalam bermasyarakat, antara lain bersumber dari:

1. Agama merupakan sumber pengetahuan beretika yang sangat berperan dalam membentuk karakter manusia.
2. Nurani adalah hal dalam diri manusia yang selalu mempertahankan kebenaran, tidak pernah berbohong.
3. Lingkungan alam maupun lingkungan pergaulan akan membentuk pola etika tertentu bagi seseorang.
4. Adat istiadat, yakni setiap bangsa/etnis mempunyai adat istiadat masing-masing, dengan etika tertentu dari hasil kesepakatan masyarakatnya, maka setiap orang harus menyesuaikan diri dengan etika masyarakatnya.
5. Kebiasaan yang dijalankan terus menerus, pada akhirnya akan menjadi sumber etika.
6. Peradaban bangsa (*civilization*) yang telah maju akan menjadi sumber acuan peradaban bangsa yang masih dalam taraf berkembang.

Dalam wacana etika, manfaat etika dapat bersifat teoritis/wawasan dan dapat pula bersifat aplikatif. Kedua intisari ini perlu dipertegas lebih awal, agar kita dapat mengetahui dengan benar kegunaannya. Setelah itu, tahap selanjutnya adalah mengaitkannya dengan situasi kehidupan yang tengah dialami oleh masyarakat saat ini yang heterogen (majemuk) dan terus berubah.

Langkah pertama yaitu meyakini peran dan kegunaan etika. Setelah itu mulailah mempelajari segala sesuatu tentang unsur-unsur etika. Langkah berikutnya, unsur-unsur etika yang telah dipelajari kemudian dipilih dan dicari bagian mana saja yang bisa dan harus tetap digunakan dalam perilaku keseharian, baik dalam pergaulan keluarga, lokal, nasional maupun internasional. Tentu saja dengan catatan bahwa unsur etika tersebut harus *adaptable* agar dapat diterima oleh lingkungan sekitar.

Langkah terakhir, pengetahuan tentang etika itu harus secara sadar dilatih dan digunakan dalam hidup keseharian. Kemampuan beretika pada dasarnya adalah kebiasaan yang digunakan sehari-hari, hasil proses belajar yang terus menerus. Selanjutnya, etika ditularkan ke lingkungan sekeliling, mulai dari keluarga sampai masyarakat sekitarnya. Jika umat beragama tidak berada dalam kondisi rukun, maka akan terjadi kerawanan yang bisa berakibat fatal. Demikian juga jika terjadi pertentangan antarsuku, kelompok, ras, dan golongan, maka akan terjadi kerawanan yang sangat memprihatinkan yang berdampak pada pertentangan bahkan sampai pada perang antarumat beragama, dan antarsuku. Jika demikian, menjadi sangat urgen *common sense* atau etika bersama dalam mengembangkan spiritualitas agama di Indonesia.

Kesimpulannya, jadilah calon peneliti dan penulis tanpa plagiat, niscaya posisi tinggi dan terhormat sebagai orang terpelajar serta tidak akan mempunyai rasa bersalah kepada siapapun, baik kepada diri sendiri maupun kepada khalayak umum akan diraih.

D. Menggunakan Karya Ber-"hak cipta" Secara Wajar

Hak cipta intelektual memberi wewenang yang diakui undang-undang kepada peneliti/penulis untuk mengopi/menggandakan dan sekaligus menyebarkan karya tulisannya yang orisinal yang telah dilengkapi dengan hak cipta (copyright). Hak cipta seperti ini tidak hanya terbatas bagi karya tulis, tetapi juga karya lain seperti gambar, rekaman, film, peta, program komputer, dan sebagainya. Untuk itulah, seorang mahasiswa yang akan menulis disertasi perlu menyadari adanya hakcipta ini.

Meskipun hak cipta memberi wewenang kepada seseorang atau lembaga untuk mengopi/menggandakan dan mendistribusikan suatu karya kepada pemilik hak ciptanya, hak cipta juga memberi peluang bagi publik untuk menggunakan secara "wajar" karya yang telah memiliki hak cipta. Penggunaan secara wajar ini diberikan dengan mempertimbangkan maksud penggunaan dan jumlah penggunaan. Penggunaan untuk keperluan pengajaran dan bukan untuk tujuan komersil atau mencari keuntungan, dipandang sebagai hal yang wajar. Demikian pula, pengutipan singkat dari karya yang memiliki hak cipta pada tulisan ilmiah semacam disertasi dianggap wajar sepanjang disertasi tersebut tidak dipublikasikan secara meluas dan dijual. Akan tetapi, mengutip sebuah artikel secara lengkap, meskipun pada publikasi akademik, dapat dianggap melebihi kewajaran.

Meskipun tidak ada aturan yang pasti tentang berapa singkat sebuah kutipan dapat dilakukan tanpa melanggar batas kewajaran, ada lembaga yang mencoba untuk membuat rambu-rambu misalnya dengan menetapkan bahwa kutipan yang dibenarkan terhadap sebuah karya yang memiliki hak cipta pada sebuah disertasi tidak melebihi satu setengah halaman ketikan spasi tunggal (Crews, 1992). Bila kutipan melebihi batas tersebut, maka penulis diwajibkan meminta izin tertulis dari pemilik hak cipta.

Sebagai gambaran, berikut ini dikemukakan sebagian dari rambu-rambu dalam menggunakan karya yang berhak cipta yang dibuat oleh University Microfilms Inc (UMI) di An Arbor, MI, Amerika Serikat:

1. Kutipan panjang. Kutipan yang berasal dari karya tulis yang berhak cipta janganlah melewati satu setengah halaman ketikan spasi tunggal;
2. Reproduksi karya. Hindari mereproduksi/mengopi karya yang telah dipublikasikan seperti instrumen survei standar, angket, dan artikel. Hal ini bahkan juga berlaku bagi pencipta karya tersebut yang mungkin telah menjual hak ciptanya kepada sebuah penerbit;
3. Puisi. Sebagai karya seni, puisi merupakan karya yang dapat berhak cipta meskipun dapat dikutip secara wajar. Mengopi sebuah puisi berhak cipta secara lengkap, meskipun karya puisi tersebut amat pendek, dapat dianggap sebagai tindakan yang melewati batas kewajaran;
4. Ilustrasi. Mereproduksi ilustrasi, foto, bagan, diagram, karikatur, kartun, dan semacamnya yang telah memiliki hak cipta dapat dipandang sebagai mengopi keseluruhan karya seniman. Untuk itu, perlu bersikap hati-hati (Crews, 1992).

E. Sanksi Akademik

Komitmen UNM untuk mencegah pelanggaran etika bagi peneliti dan penulis sangat relevan di tengah menurunnya nilai etika dalam berbagai kehidupan masyarakat Indonesia, termasuk dalam dunia pendidikan. Di lingkungan UNM, plagiat dapat dicegah karena UNM memberikan sanksi bagi plagiat dalam upaya menjaga kredibilitasnya sebagai perguruan tinggi terpadang. Keputusan Rektor Universitas Negeri Makassar Nomor: 1576/UN36/KP/2012 tanggal 3 Juli 2012 tentang Dewan Kode Etik Dosen menunjukkan komitmen UNM untuk menegakkan etika dan moral bagi dosen. Dalam keputusan ini dijelaskan pada Pasal 3 ayat 2 bahwa anggota Dewan Kode Etik Dosen harus memegang teguh asas etika sebagai berikut:

1. Asas keobjektifan, yaitu bertindak secara objektif dan tidak memihak salah satu pihak yang bermasalah.
2. Asas independensi, yaitu tidak terlibat maupun melibatkan diri dalam permasalahan yang sedang ditangani.
3. Asas kerahasiaan, yaitu tidak mengungkapkan hal yang sedang ditanganinya kepada pihak lain.

Kemudian pada Pasal 7 ayat 1 dijelaskan sanksi pelanggar kode etik berupa:

1. Teguran lisan.
2. Peringatan tertulis.
3. Penundaan atau penurunan pangkat dan/atau jabatan.
4. Memberhentikan dengan hormat.
5. Memberhentikan dengan tidak hormat.
6. Diajukan ke pengadilan.

Perlu ditegaskan pula bahwa mahasiswa harus menghindari perbuatan *plagiat*. Selain akan mendapat sanksi moral dari masyarakat, tindakan *plagiat* dapat berakibat fatal bagi mahasiswa yang melakukannya. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan *Plagiat* di Perguruan Tinggi: “Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan *plagiat*, secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat terdiri atas:

1. Teguran.
2. Peringatan tertulis.
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa.
4. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa.
5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa.
6. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau
7. Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

Demikianlah beberapa hal yang menyangkut prinsip etika dalam publikasi karya ilmiah yang perlu mendapatkan perhatian mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.

DAFTAR PUSTAKA

- Bekerian, D.A. (1973). *In search of the typical eyewitness*. *American Psychologist*, 48, 574-576.
- Bjork, R.A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. In H.L.Roediger III & F.I.M. Craik (Eds.), *Varieties of memory & consciousness* (pp. 309-330). Hillsdale, NJ: Erlbaum.
- Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.
- Curtin University of Tecnology. (2008). *Reseach and Information Skill*. http://library.curtin.edu.au/eseach_and_information_skills/
- FMIPA UGM. (1991). Pedoman Penyelesaian Skripsi Program S1 FMIPA UGM.
- FMIPA UNM. (2012). Pedoman Penulisan Skripsi Program S1 FMIPA UNM.
- FIP UNM. (). Pedoman Penulisan Skripsi Program S1 FIP UNM.
- FIS UNM. (). Pedoman Penulisan Skripsi Program S1 FIS UNM.
- FBS UNM. (). Pedoman Penulisan Skripsi Program S1 FBS UNM.
- PPS UNM.(). Pedoman Penulisan Tesis PPs UNM.
- PPS UNM.(). Pedoman Penulisan Disertasi PPs UNM.
- HERDSA (2008). *Guidelines for papers submitted to HERDSA 2009 for publication*.
November 21, 2008. <http://www.abc.net.au/health/papers/paper11.htm>
- National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.
- New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, July 15). *The Washington Post*, p.A12.
- Oregon State University. (2008). *Thesis Guide 2008-2009: Preparing a Thesis or Dissertation at Oregon State University*. November 20, 2008. http://oregonstate.edu/dept/grad_school/current/etd_guide.html.

Lampiran 1. Contoh Sampul Depan/Halaman Judul Proposal Skripsi/Tesis/Disertasi

PROPOSAL

JUDUL BAHASA INDONESIA

JUDUL BAHASA INGGRIS

**NAMA MAHASISWA
NIM....**



**PROGRAM STUDI.....
JURUSAN.....
FAKULTAS...../PROGRAM PASCASARJANA.....
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
TAHUN**

Lampiran 2a. Contoh Lembar Pengesahan Proposal Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN

Judul :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Menyetujui,

.....
Pembimbing I

.....
Pembimbing II

Mengetahui:

Ketua
Program Studi
.....,

Ketua Jurusan
.....
Fakultas..... ,

.....
NIP.

.....
NIP

Lampiran 2b. Contoh Lembar Pengesahan Proposal Tesis/Disertasi

LEMBAR PENGESAHAN

Judul :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Menyetujui,

.....
Promotor

.....
Kopromotor

.....
Kopromotor

Mengetahui:

Ketua
Program Studi
.....,

Direktur
Program Pascasarjana
Universitas Negeri Makassar,

.....
NIP. .

.....
NIP .

Lampiran 3 Contoh Penulisan Daftar Isi Proposal Skripsi/Tesis/Disertasi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
DAFTAR ISI	iii
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Pustaka.....	11
B. Kerangka pikir.....	18
C. Hipotesis.....	19
III. METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	20
B. Waktu dan Tempat Penelitian.....	20
C. Desain Penelitian.....	21
D. Populasi dan Sampel	21
E. Definisi Operasional Variabel.....	22
F. Instrumen dan Perangkat Penelitian	23
G. Teknik Pengumpulan Data.....	26
H. Teknik Analisis Data	27
JADWAL PENELITIAN	29
RENCANA BIAYA	30
DAFTAR PUSTAKA	33

Lampiran 4 Contoh jadwal rencana pelaksanaan penelitian

Tabel..... Jadwal Kegiatan Setiap Bulan Tahun

No	Uraian Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Tempat
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														

Lampiran 5 Contoh rencana biaya penelitian

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp.)
1	Honorarium	
2	Pembelian bahan habis pakai	
3	Perjalanan	
4	Sewa peralatan	
Jumlah		

Lampiran 6. Contoh Sampul Luar Skripsi/Tesis/Disertasi

SKRIPSI/TESIS/DISERTASI*



JUDUL BAHASA INDONESIA

JUDUL BAHASA INGGRIS

NAMA MAHASISWA

PROGRAM STUDI.....
JURUSAN.....
FAKULTAS...../PROGRAM PASCASARJANA*
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
TAHUN

*sesuaikan dengan jenjang

Lampiran 7 Contoh Halaman Judul Skripsi

**SKRIPSI/TESIS/DISERTASI*****JUDUL**

*Diajukan kepada Program Studi
 Fakultas/Program Pascasarjana* untuk memenuhi
 salah satu syarat memperoleh gelar*

NAMA MAHASISWA**NIM****PROGRAM STUDI.....****JURUSAN.....****FAKULTAS...../PROGRAM PASCASARJANA*****UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR****TAHUN**

*sesuaikan dengan jenjang

Lampiran 8.a Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh

Nama/NIM :
Judul :
Nomor SK :

telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada hari,,
dan dinyatakan dapat diterima sebagai bagian persyaratan memperoleh gelar
Sarjana pada Program Studi, Jurusan
Fakultas, Universitas Negeri Makassar.

Disahkan oleh:
Dekan Fakultas.....
Universitas Negeri Makassar

.....
NIP.

Panitia Ujian

Ketua Penguji : (.....)
Sekretaris Penguji : (.....)
Pembimbing I : (.....)
Pembimbing II : (.....)
Penguji I : (.....)
Penguji II : (.....)

TESIS

JUDUL

Disusun dan Diajukan oleh

.....
Nomor Pokok:

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Tesis
pada tanggal

Menyetujui
Komisi Penasihat,

.....
Ketua

.....
Anggota

Mengetahui:

Ketua
Program Studi
.....

Direktur
Program Pascasarjana
Universitas Negeri Makassar,

.....
NIP

.....
NIP

DISERTASI

JUDUL

Disusun dan Diajukan oleh

.....

Nomor Pokok:

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Promosi Doktor
pada tanggal

Menyetujui

.....
Promotor

.....
Kopromotor

.....
Kopromotor

Mengetahui:

Ketua
Program Studi

.....

Direktur
Program Pascasarjana
Universitas Negeri Makassar

.....
NIP

.....
NIP

Lampiran 9.a Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi**PERNYATAAN KEASLIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Bila dikemudian hari ternyata pernyataan saya terbukti tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi yang telah ditetapkan oleh Fakultas..... Universitas Negeri Makassar,

Yang membuat pernyataan,

Nama :
NIM :
Tanggal :

Lampiran 9.b Contoh Pernyataan Keorisinalan Tesis/Disertasi**PERNYATAAN KEORISINALAN**

Saya,.....,

Nomor Pokok:,

Menyatakan bahwa tesis yang berjudul

.....

.....

.....

.....

merupakan karya asli. Seluruh ide yang ada dalam tesis ini, kecuali yang saya nyatakan sebagai kutipan, merupakan ide yang saya susun sendiri. Selain itu, tidak ada bagian dari tesis ini yang telah saya gunakan sebelumnya untuk memperoleh gelar atau sertifikat akademik.

Jika pernyataan di atas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh PPs Universitas Negeri Makassar.

Tanda tangan, Tanggal

Lampiran 10 Contoh Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik (skripsi)

PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

Sebagai sivitas akademika Universitas Negeri Makassar, saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Jurusan :
 Fakultas :

demikian pengembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Negeri Makassar **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas skripsi saya yang berjudul:

.....

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Negeri Makassar berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta, serta tidak dikomersialkan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Makassar
 Pada tanggal :

Yang Menyatakan,

Tanda Tangan

.....

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Tanda Tangan

Tanda Tangan

.....
 NIP

.....
 NIP

Lampiran 11 Contoh Penulisan Abstrak (Bahasa Indonesia)**ABSTRAK**

Khaeruddin, 2009. *Pengaruh Penerapan Pembelajaran Siklus Belajar terhadap Hasil Belajar Siswa SMAN 1 Sungguminasa Kabupaten Gowa. Skripsi. Jurusan Kimia, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam. Universitas Negeri Makassar (dibimbing oleh Abdul Haris dan Hartati).*

Penelitian ini adalah penelitian eksperimen semu yang bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh penerapan siklus belajar terhadap hasil belajar siswa kelas XI IPA SMAN 1 Sungguminasa. Variabel bebas dalam penelitian ini adalah penerapan pembelajaran siklus belajar dan pembelajaran konvensional, sedangkan variabel terikatnya adalah hasil belajar siswa pada materi pokok laju reaksi. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas XI IPA SMAN 1 Sungguminasa Kabupaten Gowa sebanyak 4 kelas, sedangkan sampelnya adalah kelas XI IPA 2 sebagai kelas kontrol dengan jumlah siswa 34 orang dan kelas XI IPA 3 sebagai kelas eksperimen dengan jumlah siswa 35 orang. Data hasil penelitian diperoleh dengan memberikan tes hasil belajar pada materi pokok laju reaksi berupa *pretest dan post tes*. Teknik analisis data yaitu dengan analisis kovariat (Anacova). Berdasarkan hasil analisis statistika inferensial diperoleh $P = 0,004$ lebih kecil dari $\alpha = 0,05$. Hal ini dapat disimpulkan bahwa penerapan pembelajaran siklus belajar (*Learning Cycle*) berpengaruh secara signifikan terhadap hasil belajar siswa kelas XI IPA SMAN 1 Sungguminasa Gowa pada materi pokok Kecepatan Reaksi.

Kata kunci : *learning cycle, hasil belajar, kecepatan reaksi.*

Lampiran 12 Contoh Penulisan Abstrak (Bahasa Inggris)**ABSTRACT**

Asyiha, 2007. *The Effect of Learning cycle Instruction to the Study Results of the Student Class XI SMAN I Sungguminasa Gowa District.* Departement of Chemistry, Faculty of Mathematics and Natural Science. State University of Makassar (supervised by Muh. Anwar and Herman).

This study is the quasi experiment research that aimed to know the influence of the implementation of learning cycle instruction to the study results of the students class XI IPA SMAN I Sungguminasa. The cycle learning and konvensional instruction as independent variables and the study results of the students on the reaction velocity as a dependent variable. The population in this reasearch is all students class XI IPA SMAN 1 Sungguminasa Gowa District that consist of four classes. Class XI IPA2 as a control group that consist of 34 students and class XI IPA3 as an experiment group that consist of 35 student. The data of the research was obtained by the study results test on the subject of the velocity reaction for pretest and post test. The data was analyzed by analysis of covariat (Anacova). Base on analysis of inferential statistics, the $P = 0.004$ less than $\alpha = 0,05$ was obtained. It is means that the implementation of learning cycle instruction is significantly influence to the study results of the students class XI IPA SMAN I Sungguminasa on the material subject of reaction rate.

Key words: *learning cycle, study results, reaction rate*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi dengan judul ”*Pengembangan Media Pembelajaran Fisika Berbasis Web Pokok Bahasan Fisika Inti di Madrasah Aliyah Madani Alauddin*”. Skripsi ini diajukan dalam rangka menyelesaikan studi strata satu untuk mencapai gelar sarjana pendidikan.

Skripsi ini terdiri dari lima bab yaitu BAB I Pendahuluan, BAB II Tinjauan Pustaka, BAB III Metode Penelitian, BAB IV Hasil dan Pembahasan, dan BAB V Kesimpulan dan Saran. Hasil analisis dan pembahasan penelitian menunjukkan bahwa media pembelajaran fisika berbasis web yang dihasilkan setelah diujicobakan memenuhi kriteria valid, praktis dan efektif. Dengan demikian maka media ini dapat diaplikasikan (digunakan) sebagai salah satu media pembelajaran khususnya pada pokok bahasan Fisika Inti di tingkat SMA.

Peneliti menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada Drs. Abdul Haris, M.Si sebagai Pembimbing I dan Drs. Subaer, M.Phil., Ph.D sebagai pembimbing II. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada tim penguji, yaitu Prof. Dr. H. Muris, M.Si. dan Dr. Hj. Bunga Dara Amin, M.Ed.

Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Husain Syam, M.TP sebagai Rektor Universitas Negeri Makassar.
2. Prof. Dr. Abd. Rahman, M.Pd sebagai Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Negeri Makassar.
3. Dr. Ahmad Yani sebagai Ketua Jurusan Fisika, Herman, S.Pd.,M.Pd sebagai Sekretaris Jurusan, Drs. Abdul Haris, M.Si sebagai Ketua Prodi Pendidikan Fisika, dan Bapak/Ibu Dosen Jurusan Fisika, serta Staf Tata Usaha Jurusan Fisika FMIPA UNM.
4. Ibu Rina Kurnia, S.Pd sebagai Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Madani Alauddin atas kesediaannya menerima penulis meneliti.
5. Bapak/Ibu guru Fisika Madrasah Madani Alauddin atas segala bantuan selama peneliti melaksanakan penelitian.
6. Rekan-rekan mahasiswa Pendidikan Fisika angkatan 2012, rekan-rekan Asisten Fisika Dasar dan Fisika Modern atas segala kebersamaan yang telah dibangun, ilmu yang telah dibagi selama duduk dibangku perkuliahan serta pengalaman mengajar dan membina selama di laboratorium.

Pada kesempatan ini, penulis secara istimewa berterima kasih kepada kedua orang tua tercinta, Ayahanda **Rajamuddin** dan Ibunda **Bau Anting** yang senantiasa mendoakan dan memotivasi dalam menyelesaikan studi. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Makassar, Juni 2016
Penulis

Hasri Ramlawati Tati

Lampiran 14.a Contoh Penulisan Daftar Isi dalam Skripsi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iii
PERNYATAAN KEASLIAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
A. Kajian Pustaka	8
B. Kerangka pikir	25
C. Hipotesis	27
BAB III METODE PENELITIAN	28
A. Jenis Penelitian	28
B. Waktu dan Tempat Penelitian	29
C. Desain Penelitian	29
D. Populasi dan Sampel	30
E. Definisi Operasional Variabel	32
F. Instrumen dan Perangkat Penelitian	34
G. Teknik Pengumpulan Data	35
H. Teknik Analisis Data	36
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	37
A. Hasil Penelitian	37
B. Pembahasan	45
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	47
A. Simpulan	47
B. Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	48

Lampiran 14.b Contoh Daftar Isi Tesis

DAFTAR ISI

	Halaman
PRAKATA	iv
PERNYATAAN KEORISINALAN TESIS	Vi
ABSTRAK	Vii
ABSTRACT	Viii
DAFTAR TABEL	Xi
DAFTAR LAMPIRAN	Xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	13
A. Hakikat Pembelajaran Tematik	13
B. Perencanaan Pembelajaran Tematik	26
C. Pelaksanaan Pembelajaran Tematik	34
D. valuasi Pembelajaran Tematik	41
E. Kerangka Pikir	45
BAB III METODE PENELITIAN	48
A. Jenis dan Lokasi Penelitian	48
B. Desain Penelitian	48
C. Batasan Istilah	49
D. Data dan Sumber Data	50
E. Instrumen Penelitian	51
F. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data	52
G. Teknik Analisis Data	52
H. Pengecekan Keabsahan Data	54
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	55
A. Hasil Penelitian	55
B. Pembahasan	87
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	66
A. Kesimpulan	66
B. Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	69
LAMPIRAN	71

Lampiran 14.c Contoh Daftar Isi Disertasi

DAFTAR ISI

	Halaman
PRAKATA	iv
PERNYATAAN KEORISINALAN TESIS	Vi
ABSTRAK	Vii
ABSTRACT	Viii
DAFTAR TABEL	Xi
DAFTAR LAMPIRAN	Xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	13
A. Hakikat Pembelajaran Tematik	13
B. Perencanaan Pembelajaran Tematik	26
C. Pelaksanaan Pembelajaran Tematik	34
D. Evaluasi Pembelajaran Tematik	41
E. Kerangka Pikir	45
BAB III METODE PENELITIAN	48
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	48
B. Sumber Data	49
C. Sasaran dan Fokus Penelitian	49
D. Deskripsi Fokus	50
E. Instrumen Penelitian	51
F. Teknik Pengumpulan Data dan Pengabsahan Data	52
G. Teknik Analisis Data	52
	54
BAB IV. DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN	55
A. Kabupaten Soppeng dalam Lintasan Sejarah	55
B. Karakteristik Geografis	55
C. Kondisi Demografis	56
D. Kondisi Sosial Ekonomi	56
E. Pemerintahan	57
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	58
A. Hasil Penelitian	58
B. Pembahasan	60
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	66
C. Kesimpulan	66
D. Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	69
LAMPIRAN	71

Lampiran 15 Contoh Daftar Tabel**DAFTAR TABEL**

Tabel	Judul	Hal.
2.1	Aspek dan Kriteria Penilaian Media Pembelajaran Fisika berbasis <i>Web</i> oleh Ahli Media.....	20
3.1	Aspek dan Kriteria Penilaian Media Pembelajaran Fisika berbasis <i>Web</i> oleh Ahli Pokok bahasan	32
dst-		

Lampiran 16 Contoh Daftar Gambar**DAFTAR GAMBAR**

Gambar	Judul	Hal.
2.1	Kerangka Pikir Penelitian	20
3.1	Model Pengembangan 4-D (<i>Four-D Model</i>)	32
dst-		

Lampiran 17 Contoh Daftar Lampiran**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran A	Persuratan	68
A.1	SK Pembimbing	69
A.2	Surat Izin Penelitian	70
dst		
Lampiran B	Perangkat dan Instrumen Penelitian	80
Lampiran C	Data dan Analisis Data Penelitian	90
Lampiran D	Dokumentasi	95
Lampiran E	Daftar Riwayat Hidup	97