



PANDUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

**Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Negeri Makassar**



PANDUAN PENYUSUNAN SKRIPSI FMIPA UNM

**DOKUMEN MILIK
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

Dilarang keras memperbanyak, memfotokopi, mencetak, atau menerbitkan sebagian maupun seluruh isi dokumen ini dalam bentuk apapun tanpa izin tertulis dari FMIPA UNM Makassar

Fakultas MIPA UNM, Kampus UNM Parangtambung
Jalan Daeng Tata Raya Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia
Telepon 0411-864936, Fax 0411-880568
website: <http://mipa.unm.ac.id>
copyright © 2016

DOKUMEN MILIK

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

PANDUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

Pelindung

Rektor Universitas Negeri Makassar
Prof. Dr. Arismunandar, M. Pd.

Pengarah

Dekan FMIPA UNM Makassar
Prof. Dr. Abdul Rahman, M. Pd.

Penanggungjawab

Pembantu Dekan I FMIPA UNM Makassar
Prof. Dr. rer. nat. Muharram, M. Si.

Tim Penyusun

Drs. Suwardi Annas, M. Si., Ph. D. (Ketua)
Dr. Adnan, M. S. (Sekretaris)
Drs. Abdul Haris Bakri, M. Si. (Anggota)
Dr. Ramlawati, M. Si. (Anggota)
Dr. Muhammad Anwar, M. Si. (Anggota)
Dr. Hasri, M. Si. (Anggota)
Hartati, S. Si., M. Si., Ph. D. (Anggota)
Sukarna, S.Pd., M. Si. (Anggota)
Dr. Awi Dassa, M. Si. (Anggota)
Herman, S.Pd., M. Pd. (Anggota)
Uca, S. Si., M. P., Ph. D. (Anggota)
Drs. Ibrahim, M. Si. (Anggota)

Editor

Ansari Saleh Ahmar, S.Si., M.Sc.

Fakultas MIPA UNM, Kampus UNM Parangtambung
Jalan Daeng Tata Raya Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia
Telepon 0411-864936, Fax 0411-880568
website: <http://mipa.unm.ac.id>

copyright © 2016

SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

Puji syukur kita haturkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan karuniaNya sehingga Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Negeri Makassar dapat terwujud. Hadirnya Panduan Penulisan Skripsi ini mempunyai nilai tersendiri di tengah upaya Universitas Negeri Makassar (UNM) dalam memberikan pelayanan prima kepada seluruh civitas akademika UNM.

Panduan penyusunan skripsi ini sangat penting bukan hanya bagi mahasiswa tetapi juga bagi dosen yang akan membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi sebagai salah satu syarat memperoleh gelar kesarjanaan pada jenjang strata satu (S1). Harapan kita semua bahwa dengan adanya panduan ini maka kualitas skripsi yang dibuat oleh mahasiswa menjadi lebih baik sehingga kualitas lulusan menjadi lebih baik pula.

Akhirnya, saya menyampaikan ucapan selamat dan terima kasih kepada tim penyusun yang telah bekerja sungguh-sungguh untuk merampungkan panduan penulisan skripsi ini, semoga bernilai amal jariah di sisi Allah SWT.

Makassar, Mei 2016
Rektor UNM,

Prof. Dr. Arismunandar, M.Pd.
NIP. 19620714 198702 1 001

SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS MIPA UNM

Panduan ini merupakan tuntunan bagi para mahasiswa program studi kependidikan dan non kependidikan untuk menyelesaikan tugas akhir di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Negeri Makassar. Tugas akhir tersebut disebut skripsi, sebagai salah satu bentuk kegiatan penulisan yang dipersyaratkan untuk memperoleh gelar kesarjanaan.

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang harus dipersiapkan mahasiswa sebelum menyelesaikan studinya. Sebagai karya tulis ilmiah, maka menjadi kewajiban institusi untuk menyebarkan informasi dan mendokumentasikannya secara resmi baik di perpustakaan fakultas atau universitas maupun pada lembaga publikasi resmi lainnya yang terakreditasi. Oleh karena itu, tata cara penulisan skripsi dan pengetikannya perlu distandarisasi berdasarkan kaidah-kaidah yang sesuai dengan standar internasional.

Skripsi adalah hasil kegiatan penelitian yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa. Kegiatan penelitian ini dapat berupa penelitian *experimental*, *Research and Development*, *Action Research*, teoritis, analisis komputasi, penelitian pustaka, dan sebagainya. Oleh karena itu, para mahasiswa perlu memahami tata cara penyusunan skripsi ini mulai dari pengajuan judul, penentuan pembimbing, dan pengelolaan administrasinya di tingkat Program Studi, Jurusan dan Fakultas, sampai pada penggandaan dan pengesahan skripsi serta pelaksanaan ujian skripsi. Inilah yang diupayakan untuk distandarisasi dan diuraikan secara ringkas dalam buku panduan ini untuk dipakai sebagai pegangan bagi para mahasiswa, dosen, dan pelaksana administrasi di tingkat Program Studi, Jurusan dan Fakultas.

Semoga panduan penulisan skripsi ini dapat diaplikasikan sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam menyusun skripsi. Dengan demikian dapat memperlancar pelaksanaan kegiatan penulisan skripsi mahasiswa dan pembimbingan oleh Dosen di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Negeri Makassar.

Makassar, Mei 2016
Dekan FMIPA UNM,

Prof. Dr. Abdul Rahman, M.Pd.
NIP. 19620417 198803 1 001

DAFTAR ISI

	Hal
SAMPUL DALAM	i
TIM PENYUSUN	ii
SAMBUTAN REKTOR UNM	iii
SAMBUTAN DEKAN FMIPA UNM	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Beberapa Istilah	2
C. Pelaksanaan Penelitian dan Penyusunan Naskah Skripsi	3
BAB II ETIKA PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH	5
A. Etika Penelitian	6
B. Etika Penulisan	7
C. Pencegahan Plagiat	8
BAB III PROSEDUR ADMINISTRASI	13
A. Prosedur Administrasi Proposal	13
B. Administrasi Penelitian	14
C. Prosedur Seminar Hasil	14
D. Prosedur Ujian Skripsi	15
E. Prosedur Yudisium	15
F. Regulasi Prosedur Administrasi	16
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	18
A. Proposal	18
B. Skripsi	27
C. Artikel Ilmiah	39
BAB V PEDOMAN PENULISAN	40
A. Ketentuan Umum Penulisan Skripsi	40
B. Tata Tulis	40
C. Teknik Pengetikan	45
D. Penomoran	48
E. Penyajian Tabel dan Gambar	49
F. Kutipan Pustaka	50
G. Penulisan Daftar Pustaka	59
DAFTAR PUSTAKA	65

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Hal.
3.1	Format Administrasi Proposal Skripsi	13
3.2	Format Administrasi Pelaksanaan penelitian Skripsi	14
3.3	Format Administrasi Seminar Hasil	14
3.4	Format Administrasi Ujian Skripsi	15
3.5	Format Administrasi Yudisium	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Hal.
5.1	Format pengetikan	47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran	Hal.
3.1	Flowchart Pengajuan Judul	66
3a.1	Pengajuan Judul dan Pengesahan Pembimbing	67
3a.2	SK Pembimbing Skripsi	68
3a.3	Lembar Persetujuan Seminar Proposal	69
3a.4	Undangan Seminar Proposal	70
3a.5	Penilaian Seminar Proposal	71
3a.6	Rekapitulasi Penilaian Seminar Proposal	72
3a.7	Daftar Hadir Peserta Seminar Proposal	73
3a.8	Lembar Pengesahan Proposal	74
3b.1	Surat Izin Penelitian	75
3b.2	Kartu Kontrol/Konsultasi Skripsi	76
3c.1	Lembar Persetujuan Seminar Hasil Penelitian	77
3c.2	Undangan Seminar Hasil Penelitian	78
3c.3	Lembar Penilaian Seminar Hasil Penelitian	79
3c.4	Rekapitulasi Penilaian Seminar Hasil Penelitian	80
3c.5	Daftar Hadir Peserta Seminar Hasil Penelitian	81
3d.1	Lembar Persetujuan Ujian Skripsi	82
3d.2	3d.2 Undangan Ujian Skripsi	83
3d.3	Lembar Penilaian Ujian Skripsi	84
3d.4	Rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian Skripsi	85
3d.5	Rekapitulasi Hasil Penilaian Nilai Akhir Skripsi	86
3d.6	Berita Acara Ujian Skripsi	87
3d.7	Lembar Pengesahan Skripsi	88
3e.1	Surat Permohonan Ujian Ujian Skripsi	89
3e.2	Berita Acara Yudisium	90
3e.3	Daftar Riwayat Hidup	91
5.1	Contoh Halaman Sampul Proposal	92
5.2	Contoh Penulisan Daftar Isi	93
5.3	Contoh Sampul Luar Skripsi	94
5.4	Contoh Halaman Judul Skripsi	95
5.5	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi	96
5.6	Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi	97
5.7	Contoh Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik	98
5.8	Contoh Penulisan Abstrak (Bahasa Indonesia)	99
5.9	Contoh Penulisan <i>Abstrak</i> (Bahasa Inggris)	100
5.10	Contoh Kata Pengantar	101
5.11	Contoh Penulisan Daftar Isi dalam Skripsi	103
5.12	Contoh Daftar Tabel	104
5.13	Contoh Daftar Gambar	105
5.14	Contoh Daftar Lampiran	106
5.15	Contoh Penulisan Artikel	107

Lampiran	Judul Lampiran	Hal.
5.16	Contoh Penyajian Tabel	108
5.17	Contoh Penyajian Gambar	109

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penulisan skripsi merupakan kewajiban setiap mahasiswa Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Negeri Makassar (FMIPA UNM). Skripsi adalah bentuk karya tulis ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian sebagai tugas akhir mahasiswa program Sarjana (S1). Selama penyusunan tugas akhir, setiap mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing berdasarkan Peraturan Akademik Universitas Negeri Makassar Bab VI Pasal 27 Ayat 1. Keberadaan dosen pembimbing dimaksudkan untuk memenuhi kriteria kualitas skripsi yang telah ditetapkan sesuai bidang/disiplin keilmuan masing-masing. Skripsi yang telah disusun oleh mahasiswa harus dipertanggungjawabkan dalam forum “Ujian Skripsi” di hadapan Tim Penguji yang disetujui oleh Dekan FMIPA UNM berdasarkan usulan Ketua Prodi/Ketua Jurusan di lingkungan FMIPA UNM.

Skripsi disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis dalam Bahasa Indonesia berdasarkan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Skripsi dibuat sebagai salah satu persyaratan yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk mendapatkan gelar sarjana pada sebuah program studi. Penulisan skripsi harus memenuhi syarat-syarat penulisan ilmiah yaitu logis, metodologis, sistematis, komunikatif, dan menggunakan bahasa serta terminologi ilmiah yang baku, memenuhi syarat orisinalitas, serta memberikan sumbangan bagi ilmu pengetahuan.

Tujuan Penulisan Skripsi adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan kemampuan melahirkan ide-ide/gagasan, daya nalar, wawasan, pengalaman, pengetahuan ilmiah dan mengorganisasikannya sedemikian rupa sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing serta dituangkan dalam bentuk karya tulis ilmiah yang mencerminkan kepedulian dan kepekaan mahasiswa terhadap suatu permasalahan, sesuai dengan bidang studinya, dan menunjukan kemampuan analitis untuk memecahkan permasalahan.

Agar skripsi yang disusun oleh mahasiswa dapat memenuhi standar kualitas sesuai kaidah-kaidah akademik yang berlaku, maka diperlukan adanya buku panduan penyusunan skripsi. Buku panduan ini disusun oleh Tim yang dibentuk oleh Dekan FMIPA UNM berdasarkan Surat Keputusan Nomor: 1343/UN36.1/TU/2016 dan diperkuat oleh Surat Keputusan Rektor UNM dengan Nomor: 1698/UN36/KP/2016. Buku panduan ini disusun untuk: (1) memberikan panduan umum kepada mahasiswa FMIPA UNM dalam menyusun karya tulis ilmiah (skripsi dan artikel ilmiah). Melalui rambu-rambu umum yang disampaikan di dalamnya, diharapkan muncul persamaan persepsi para mahasiswa lintas jurusan dan program studi di lingkungan FMIPA UNM dalam menulis skripsi dan artikel ilmiah dari aspek karakteristik dan sistematika penulisannya, (2) menyediakan panduan bagi dosen FMIPA UNM dalam melakukan pembimbingan skripsi 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 skripsi dan artikel ilmiah.

Buku pedoman ini memuat hal-hal pokok yang berhubungan dengan sifat, sistematika, dan kaidah yang umumnya berlaku dalam penulisan karya tulis ilmiah yang disesuaikan dengan kebutuhan FMIPA UNM. Pedoman ini terdiri atas 5 (lima) bab. Bab I memuat latar belakang dan beberapa istilah dasar, Bab II memuat etika penulisan karya tulis ilmiah, Bab III memuat prosedur administrasi penyusunan skripsi, Bab IV memuat sistematika penulisan skripsi, dan Bab V memuat pedoman penulisan skripsi. Adapun format skripsi mengikuti jenis penelitian (penelitian eksperimen, survei, murni, tindakan kelas, penelitian dan pengembangan, dan kualitatif), sedangkan tata cara pengutipan dan penulisan daftar pustaka pada panduan ini mengikuti sistem yang terdapat dalam *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA).

Buku panduan ini disahkan penggunaannya melalui SK Dekan FMIPA UNM Nomor: 1531/UN36.1/KP/2016 tanggal 15 Mei Tahun 2016 dan wajib digunakan oleh civitas akademika FMIPA UNM sebagai panduan penulisan skripsi.

B. Pengertian Beberapa Istilah

Beberapa istilah yang perlu diberikan pengertian dalam buku panduan ini adalah sebagai berikut:

1. Proposal atau usulan penelitian adalah rancangan penelitian yang diusulkan oleh mahasiswa untuk diteliti dalam rangka penyusunan skripsi.
2. Skripsi adalah laporan hasil penelitian dalam bentuk karya tulis yang dilakukan oleh mahasiswa berdasarkan prosedur, teknik, dan kaidah penulisan yang berlaku.
3. Dosen pembimbing adalah dosen yang ditugaskan oleh Dekan berdasarkan usulan dari Ketua Prodi/Ketua Jurusan untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam penyusunan proposal penelitian, penulisan skripsi, hingga artikel ilmiah.
4. Artikel ilmiah adalah suatu karya ilmiah yang ditulis untuk dimuat dalam jurnal/majalah ilmiah dengan tata cara penulisan yang mengikuti pedoman atau konvensi ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan.
5. Pimpinan Fakultas adalah Dekan. Dalam menjalankan tugasnya, Pimpinan Fakultas dibantu oleh Pembantu Dekan dan Pimpinan Jurusan.
6. Pimpinan jurusan adalah Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Prodi, Kepala Laboratorium, Kepala Kebun, dan Kepala *Workshop*.
7. Panitia ujian adalah tim yang ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Prodi/Ketua Jurusan dalam rangka ujian skripsi mahasiswa yang terdiri atas:
 - a. Ketua penguji adalah Dekan atau Pembantu Dekan/Pimpinan Jurusan
 - b. Sekretaris ujian adalah pimpinan jurusan.
 - c. Pembimbing I dan II
 - d. Penguji I dan II adalah dosen jurusan yang telah diusulkan oleh Ketua Prodi/Ketua jurusan kepada Pemimpin Fakultas.

C. Pelaksanaan Penelitian dan Penyusunan Naskah Skripsi

Mahasiswa yang akan melaksanakan penelitian sebagai rangkaian penulisan skripsi hendaknya memenuhi prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa menggandakan usulan penelitian yang telah diseminarkan dan disahkan oleh pembimbing sebanyak 5 (lima) eksamplar. Masing-masing satu eksamplar untuk disampaikan kepada Pembimbing I, Pembimbing II, Ketua Jurusan, satu eksamplar untuk mahasiswa yang bersangkutan, dan satu eksamplar untuk lampiran permohonan izin melakukan penelitian.
2. Mahasiswa menyampaikan permohonan kepada Dekan untuk mendapatkan surat permohonan izin melakukan penelitian pada tempat yang diusulkan dalam usulan penelitian.
3. Dekan menyampaikan permohonan untuk melakukan penelitian atas nama mahasiswa yang bersangkutan kepada pihak yang terkait/berwenang.
4. Mahasiswa mulai melaksanakan penelitian setelah memperoleh izin penelitian dari instansi yang terkait.
5. Selama melaksanakan penelitian, mahasiswa wajib berkonsultasi kepada para dosen pembimbing secara intensif yang dipantau oleh ketua prodi/ketua jurusan melalui kartu konsultasi.
6. Penelitian diupayakan berlangsung sesuai dengan jadwal yang ada dalam usulan penelitian.

BAB II

ETIKA PENULISAN KARYA ILMIAH

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Negeri Makassar (FMIPA UNM) berkeinginan menghasilkan sarjana yang berkompeten, berwawasan keilmuan, kewirausahaan, dan berkarakter/beretika. Keinginan luhur ini menjadi tanggung jawab seluruh civitas akademika. Namun, selain penguasaan pengetahuan, kemampuan kerja, wewenang, dan tanggung jawab, alumni FMIPA 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 FMIPA 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.

A. Etika Penelitian

Penelitian merupakan kunci kemajuan, bukan hanya untuk kepentingan penyelesaian masalah praktis melainkan juga untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan. Tujuan ini dapat tercapai jika peneliti memperhatikan pelaksanaan penelitiannya secara sistematis dan terkendali. Berdasarkan pengetahuan empiris, data yang terkumpul dianalisis dan ditafsirkan secara objektif, tidak bias, logis, dan simpulannya dinyatakan dengan jelas untuk kemaslahatan umat. Akan tetapi, pengetahuan baru yang diperoleh dari kegiatan penelitian ini belum memasuki ranah sains yang sesungguhnya jika belum dipublikasikan dalam bentuk tulisan ilmiah yang kesahihannya dapat dinilai dan dievaluasi secara terbuka.

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 skripsi 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. Kejanggalaan 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.

B. Etika Penulisan

Komitmen UNM untuk mencegah pelanggaran etika bagi peneliti dan penulis sangat relevan dewasa ini di tengah menurunnya nilai etika dalam berbagai kehidupan masyarakat Indonesia, termasuk dalam dunia pendidikan. Mahfud (2012) menyatakan bahwa etika di dunia pendidikan semakin dipinggirkan. Sekarang ini banyak orang cenderung melanggar etika akademis dan etika keilmuan, misalnya membeli gelar akademik dan mengambil karya keilmuan orang lain (plagiasi). Pada kasus lain, menyalahgunakan keahlian untuk menuliskan tesis atau disertasi orang lain dengan imbalan tertentu. Ada pula pakar dari perguruan tinggi yang diminta menyampaikan pendapat ahli di persidangan tetapi pendapatnya tidak mengacu pada pakem ilmiah-akademis melainkan bergantung pesanan dan pendapatan. Sebelumnya, orang menulis buku dan menerbitkan merupakan prestasi akademik luar biasa membanggakan. Tetapi saat ini, orang bisa mempunyai artikel, buku, atau bahkan karya ilmiah tanpa harus memiliki tradisi berpikir ilmiah dengan menyewa

ghost writer kemudian mengklaim hasil tulisan tersebut sebagai karyanya, padahal tidak memahami substansinya. Mereka yang mengabaikan etika ilmiah akademik itu merupakan orang yang tidak keberatan membohongi diri sendiri. Apabila seseorang terbiasa membohongi diri sendiri, maka dia tidak akan sungkan untuk membohongi orang lain, itulah ciri koruptor ataupun calon koruptor. Artinya kemerosotan etika di dunia pendidikan turut berkontribusi banyak dalam keterpurukan moral dan etika bangsa.

Dengan demikian, etika keilmuan perlu ditegakkan. Etika ini dimaksudkan untuk menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi agar warga bangsa mampu menjaga harkat dan martabatnya, berpihak kepada kebenaran untuk mencapai kemaslahatan dan kemajuan sesuai dengan nilai agama dan budaya. Etika ini diwujudkan secara pribadi ataupun kolektif dalam takwa, rasa, cipta, dan karya, yang tercermin dalam perilaku kreatif, inovatif, inventif, dan komunikatif dalam kegiatan membaca, belajar, meneliti, menulis, berkarya, serta menciptakan iklim kondusif bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Selanjutnya, Mahfud (2012) menyatakan bahwa yang terjadi di masyarakat belakangan ini, pengabaian moral dan etika berlangsung secara massif di hampir semua segi kehidupan berbangsa dan bernegara. Etika mengalami proses marginalisasi secara serius sedemikian rupa. Pergeseran nilai akibat transaksi informasi global dan pola pikir pragmatis-materialisme telah berimbas pada peminggiran etika, dalam arti etika sering kali tidak lagi dijadikan acuan tindakan dan perilaku. Drama sering kita lihat belakangan ini baik di pentas politik, panggung sosial, maupun di arena penegakan hukum. Olehnya itu, keadaan miskin etika dalam berbagai perilaku masyarakat, terutama di kalangan kampus perguruan tinggi adalah masalah serius yang solusinya harus segera ditemukan.

C. Pencegahan Plagiat

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. Di lingkungan UNM, plagiat dapat dicegah karena UNM memberikan sanksi bagi plagiator 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 pelanggaran 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.

Namun 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.

Perlu dijelaskan bahwa pada peraturan menteri tersebut, *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.

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.

BAB III

PROSEDUR ADMINISTRASI

Bagian ini membahas tentang prosedur administrasi yang digunakan dalam menyusun skripsi mahasiswa S1 di FMIPA UNM yang terdiri dari 6 (enam) bagian yang dijabarkan dalam prosedur: (a) administrasi proposal, (b) administrasi penelitian, (c) administrasi seminar hasil, (d) administrasi ujian skripsi, (e) administrasi yudisium, dan (f) regulasi FMIPA UNM. Secara umum, langkah-langkah administrasi yang dilalui oleh mahasiswa FMIPA dalam menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

A. Prosedur Administrasi Proposal

Prosedur ini merupakan suatu tahapan dalam menyusun proposal yang dimulai dari pengajuan draf judul berdasarkan hasil diskusi antara mahasiswa dengan dosen Penasehat Akademik (PA) sampai dengan pelaksanaan seminar proposal. Prosedur ini disebut sebagai administrasi proposal. *Flowchart* pengajuan judul proposal dapat dilihat pada Lampiran 3.1. Format yang digunakan dalam administrasi proposal disajikan pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Format Administrasi Proposal Skripsi

No	Format	Keterangan
1.	A1	Pengajuan Judul dan Pengesahan Pembimbing (Lampiran 3a.1)
2.	A2	SK Pembimbing Skripsi (Lampiran 3a.2)
3.	A3	Lembar Persetujuan Seminar Proposal (Lampiran 3a.3)
4.	A4	Undangan Seminar Proposal (Lampiran 3a.4)
5.	A5	Penilaian Seminar Proposal (Lampiran 3a.5)
6.	A6	Rekapitulasi Penilaian Seminar Proposal (Lampiran 3a.6)
7.	A7	Daftar Hadir Peserta Seminar Proposal (Lampiran 3a.7)
8.	A8	Lembar Pengesahan Proposal (Lampiran 3a.8)

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

B. Administrasi Penelitian

Prosedur ini merupakan suatu tahapan dalam menindaklanjuti hasil seminar Proposal yang telah dilewati. Prosedur ini dimaksudkan untuk menjaga keabsahan penelitian, yaitu persetujuan pembimbing untuk meneliti dan administrasi meneliti. Tabel 3.2 menyajikan format yang dibutuhkan dalam prosedur ini sebagai berikut:

Table 3.2 Format Administrasi Pelaksanaan Penelitian Skripsi

No	Format	Keterangan
1.	B1	Surat Izin Penelitian (Lampiran 3b.1)
2.	B2	Monitoring Penelitian/ <i>Logbook</i> /Kartu Kontrol (Lampiran 3b.2)
3.	B3	Surat Keterangan Penelitian (Format mengikuti instansi terkait)

C. Prosedur Seminar Hasil

Prosedur ini merupakan suatu tahapan untuk menguraikan hasil/temuan yang didapat dalam meneliti sekaligus pertanggungjawaban awal mahasiswa sebelum ujian skripsi (tutup). Oleh karena itu, prosedur ini dimungkinkan bagi prodi/jurusan untuk memberikan legitimasi berupa seminar nasional/internasional (atas izin prodi/jurusan) dan/atau diterbitkan pada jurnal nasional/internasional (yang diakui oleh prodi/jurusan) sebagai pengganti Seminar Hasil. Administrasi yang dibutuhkan dalam prosedur ini hanya masih dalam tingkat prodi/jurusan saja. Format yang dibutuhkan dalam prosedur ini ditampilkan pada Tabel 3.3.

Table 3.3 Format Administrasi Seminar Hasil

No	Format	Keterangan
1.	C1	Lembar Persetujuan Seminar Hasil Penelitian (Lampiran 3c.1)
2.	C2	Undangan Seminar Hasil (Lampiran 3c.2)
3.	C3	Penilaian Seminar Hasil (Lampiran 3c.3)
4.	C4	Rekapitulasi Penilaian Seminar Hasil (Lampiran 3c.4)
4.	C5	Daftar Hadir Seminar Hasil (Lampiran 3c.5)

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 dengan mengisi format C3.

D. Prosedur Ujian Skripsi

Prosedur ini merupakan tahapan pertanggungjawaban peneliti (mahasiswa) mengenai penelitian skripsi yang telah dilakukan. Ujian skripsi melibatkan 6 (enam) panitia ujian, yaitu: ketua, sekretaris, dua pembimbing, dan dua penguji yang ditetapkan oleh Dekan FMIPA UNM yang diusulkan oleh Ketua Prodi/Ketua Jurusan sesuai dengan aturan yang berlaku. Format yang dibutuhkan dalam prosedur ini disajikan pada Tabel 3.4 berikut:

Tabel 3.4 Format Administrasi Ujian Skripsi

No	Format	Keterangan
1.	D1	Lembar Persetujuan Ujian Skripsi (Lampiran 3d.1)
2.	D2	Undangan Ujian Skripsi (Lampiran 3d.2)
3.	D3	Lembar Penilaian Ujian Skripsi (Lampiran 3d.3)
4.	D4	Rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian Skripsi (Lampiran 3d.4)
5.	D5	Berita Acara Ujian Skripsi (Lampiran 3d.5)
6.	D6	Lembar Pengesahan Skripsi (Lampiran 3d.6)

Ujian ini 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 menguasakan pelaksanaan ujian skripsi kepada pembimbing yang hadir.

E. Prosedur Yudisium

Yudisium merupakan prosedur terakhir dari proses kuliah yang mengesahkan seluruh kegiatan selama kuliah oleh dekan sebagai pimpinan fakultas. Dalam proses prosedur yudisium ini, hampir semua bagian administrasi pada tingkat perguruan tinggi terlibat, mulai dari administrasi program studi/jurusan, fakultas, sampai dengan universitas. Ada beberapa berkas administrasi yang dibutuhkan untuk mengikuti Yudisium ditampilkan pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5 Format Administrasi Yudisium

No	Format	Keterangan
1.	E1	Surat Permohonan Ujian Skripsi (dari BAAK UNM) (Lampiran 3e.1)
2.	E2	Berita Acara Yudisium (Lampiran 3e.2)
3.	E3	Daftar Riwayat Hidup (Lampiran 3e.3)
4.	E4	Keterangan Bebas Perpustakaan UNM & Jurusan/Prodi (disediakan oleh perpustakaan)
5.	E5	Surat pernyataan memakai Jilbab (bermaterai 6000)

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

F. Regulasi Prosedur Administrasi

1. Pembimbing dan penguji skripsi
 - a. Penasehat Akademik (PA) sebagai salah satu pembimbing skripsi.
 - b. Pembimbing I adalah sesuai dengan bidang keahliannya dan memenuhi persyaratan aturan akademik fungsional minimal lektor.
 - c. Pembimbing II minimal memiliki jabatan fungsional asisten ahli.
 - d. Penguji I dan II minimal memiliki jabatan fungsional asisten ahli.
2. Panitia seminar proposal/hasil
 - a. Pelaksanaan seminar dipimpin oleh seorang moderator.
 - b. Pembimbing I atau II dapat ditunjuk sebagai moderator seminar.
 - c. Penguji I dan II harus hadir saat seminar berlangsung.
3. Panitia ujian skripsi
 - a. Ketua Ujian Skripsi: pemimpin fakultas.
 - b. Sekretaris Ujian Skripsi: pemimpin prodi/jurusan.
 - c. Pembimbing I dan Pembimbing II.
 - d. Penguji I dan Penguji II.
4. Pakaian mahasiswa:

- a. Seminar proposal: celana hitam, kemeja lengan panjang (warna diatur prodi), dan berdasi (pria); wanita menyesuaikan.
 - b. Seminar hasil: celana hitam, jas almamater, kemeja lengan panjang (warna diatur prodi), dan berdasi (pria); wanita menyesuaikan.
 - c. Ujian skripsi: celana hitam, jas warna gelap, baju kemeja lengan panjang warna putih, dan berdasi (pria); wanita menyesuaikan.
5. Lainnya
- a. Pengesahan draf judul proposal oleh Ketua Prodi/Ketua Jurusan (menggunakan *peer group* bila ada).
 - b. Pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil, dan ujian skripsi diatur oleh prodi/jurusan masing-masing.
 - c. Apabila ada mahasiswa mengalami kendala dalam penulisan skripsi yang disebabkan oleh Pembimbing, maka ketua prodi/jurusan dapat mengambil kebijakan yang diperlukan.
 - d. Penguji bertugas memberi nilai dan saran perbaikan skripsi.
 - e. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dikeluarkan oleh Kaprodi/Kajur masing-masing yang diketahui oleh Pembantu Dekan III.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

A. Proposal

1. Sistematika Proposal

Sistematika penulisan proposal terdiri atas 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, sedangkan bagian akhir proposal mencakup jadwal rencana pelaksanaan penelitian, rencana biaya penelitian dan daftar pustaka.

Sistematika penulisan proposal sesuai dengan jenis penelitian yang diuraikan menjadi 6 (enam) bagian yaitu:

- a. Penelitian Eksperimen
- b. Penelitian Survei
- c. Penelitian Murni
- d. Penelitian Tindakan Kelas (PTK)
- e. Penelitian Pengembangan (*Research & Development*)
- f. Penelitian Kualitatif

Untuk sistematika jenis penelitian yang tidak tercakup pada 6 (enam) jenis penelitian di atas, disesuaikan dengan substansi penelitiannya dan diberikan kepercayaan kepada Ketua Prodi yang bersangkutan. Sistematika untuk setiap jenis penelitian sebagai berikut:

- a. Penelitian Eksperimen

SAMPUL PROPOSAL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

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

E. Manfaat Penelitian

II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Pustaka

B. Kerangka Pikir

C. Hipotesis (jika ada)

III. METODE PENELITIAN

Sistematika penulisan metode penelitian pada penelitian eksperimen dibedakan untuk penelitian di bidang pendidikan dan penelitian di bidang sains. Sistematika penulisannya sebagai berikut.

Penelitian Eksperimen Pendidikan

A. Jenis Penelitian

B. Waktu dan Tempat Penelitian

C. Desain Penelitian

D. Populasi dan Sampel

E. Definisi Operasional Variabel

F. Instrumen dan Perangkat Pembelajaran

G. Prosedur Penelitian

H. Teknik Pengumpulan Data

I. Teknik Analisis Data

Penelitian Eksperimen Sains

A. Jenis Penelitian

B. Waktu dan Tempat Penelitian

C. Desain Penelitian

D. Satuan Eksperimen dan Perlakuan

E. Alat dan Bahan

F. Prosedur Penelitian

G. Teknik Pengumpulan Data

H. Teknik Analisis Data

JADWAL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (jika ada)

b. Penelitian Survei

SAMPUL PROPOSAL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

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

II. TINJAUAN PUSTAKA

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

III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Desain Penelitian
- D. Populasi dan Sampel
- E. Definisi Operasional Variabel
- F. Instrumen Penelitian
- G. Prosedur Penelitian
- H. Teknik Pengumpulan Data
- I. Teknik Analisis Data

JADWAL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (jika ada)

c. Penelitian Murni (Teori)

SAMPUL PROPOSAL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Pertanyaan Penelitian
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Metode Penelitian
- G. Sistematika Penulisan

II. LANDASAN TEORI

- A. Teori Rujukan
- B. Pendalaman/Pengembangan Teori

JADWAL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (jika ada)

- d. Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

SAMPUL PROPOSAL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Pertanyaan Penelitian
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Batasan Istilah

II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Pikir
- C. Hipotesis Tindakan

III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian

- C. Desain Penelitian
- D. Subjek Penelitian
- E. Instrumen dan Perangkat Pembelajaran
- F. Prosedur Penelitian
- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Teknik Analisis Data
- I. Indikator Keberhasilan

JADWAL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (jika ada)

- e. Penelitian Pengembangan (Research & Development)

SAMPUL PROPOSAL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Batasan Penelitian
- C. Rumusan Masalah
- D. Pertanyaan Penelitian
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Batasan Istilah

II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Konseptual
- C. Model Hipotetik

III. METODE PENELITIAN

Penelitian Pendidikan

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Desain Penelitian
- D. Subjek Penelitian

- E. Instrumen dan Perangkat Pembelajaran
- F. Prosedur Penelitian
- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Teknik Analisis Data

JADWAL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (jika ada)

- f. Penelitian Kualitatif

SAMPUL PROPOSAL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Fokus Penelitian
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian

A. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka berisi penjelasan konsep-konsep yang sesuai dengan fokus penelitian pada bagian I.B

B. METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Instrumen Penelitian
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Pengujian Keabsahan Data
- G. Teknik Analisis Data

JADWAL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (jika ada)

2. Deskripsi Penulisan Proposal

a. Bagian awal

Bagian awal mencakup halaman sampul, halaman pengesahan, dan daftar isi. Urutan penulisannya sebagai berikut:

1) Halaman sampul

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 5.1.

2) Halaman pengesahan

Halaman pengesahan berisi pengesahan proposal yang telah ditandatangani oleh pembimbing dan Ketua Program Studi. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 3a.8.

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 5.2.

b. 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, untuk itu 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 dan Pertanyaan Penelitian

Rumusan masalah dapat berupa pernyataan atau pertanyaan yang disusun berdasarkan latar belakang penelitian dan dirumuskan secara singkat dan jelas. Justifikasi masalah terlebih dahulu yang dilanjutkan dengan pertanyaan penelitian.

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

Bagian tinjauan pustaka berisi kajian teori, penelitian terdahulu yang relevan dan terkini, kerangka pikir, dan hipotesis (jika ada). Bagian ini berisi informasi yang terkait dengan masalah penelitian yang dijadikan sebagai landasan pemecahan masalah. Informasi dalam kajian pustaka dipilih berdasarkan pertimbangan korelevanan, 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. Sumber yang dapat dijadikan sebagai bahan kajian antara lain jurnal ilmiah, buku, disertasi, tesis, skripsi, laporan penelitian, makalah, hasil diskusi dan seminar, serta terbitan resmi pemerintah dan non-pemerintah yang sumbernya terpercaya.

Kerangka pikir disajikan dalam bentuk uraian 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 antar variabel 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.

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

Bagian ini menguraikan jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, desain penelitian, definisi operasional variabel, prosedur penelitian, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Penjelasan selain yang dikemukakan di atas dapat disesuaikan dengan kekhasan jenis penelitian dan bidang kajian yang digunakan seperti Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dan *Research and Development* (R&D).

c. Bagian akhir

Bagian akhir proposal mencakup jadwal rencana pelaksanaan penelitian, rencana biaya penelitian, daftar pustaka, dan lampiran jika diperlukan. Urutan penulisannya sebagai berikut:

1) Jadwal rencana pelaksanaan penelitian

Jadwal rencana pelaksanaan penelitian dapat meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, analisis (data atau simulasi), dan penyusunan skripsi (hasil penelitian) yang dinyatakan dalam bentuk tabel *Bar Chart*.

Contoh jadwal rencana pelaksanaan penelitian dapat dilihat pada Lampiran 4.1.

2) Rencana biaya penelitian.

Rincian biaya penelitian diuraikan secara terinci dimulai 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 4.2.

3) Daftar pustaka

Teknik penulisan daftar pustaka mengikuti format APA. Contoh cara penulisan daftar pustaka berbagai sumber dapat dilihat pada Bab V Aturan Penulisan.

B. Skripsi

1. Sistematika skripsi

Sistematika penulisan skripsi terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Bagian awal mencakup halaman sampul luar, halaman judul, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian, halaman motto, halaman persetujuan publikasi untuk kepentingan akademis, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, abstrak (bahasa Indonesia), dan *abstract* (bahasa Inggris). Bagian utama skripsi mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran. Sedangkan bagian akhir skripsi mencakup daftar pustaka, lampiran-lampiran, dan daftar riwayat hidup.

Sistematika penulisan skripsi untuk setiap jenis penelitian seperti pada penulisan skripsi sebagai berikut:

a. Sistematika Penelitian Eksperimen

HALAMAN JUDUL

PENGESAHAN SKRIPSI

PERNYATAAN KEASLIAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

MOTTO (jika ada)

ABSTRAK

ABSTRACT

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR SIMBOL & SINGKATAN (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Pikir
- C. Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

Sistematika penulisan metode penelitian pada penelitian eksperimen dibedakan untuk penelitian di bidang pendidikan dan penelitian di bidang sains. Sistematika penulisannya sebagai berikut.

Penelitian Pendidikan

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Desain Penelitian
- D. Populasi dan Sampel
- E. Definisi Operasional Variabel
- F. Instrumen dan Perangkat Pembelajaran
- G. Prosedur Penelitian
- H. Teknik Pengumpulan Data
- I. Teknik Analisis Data

Penelitian Sains

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Desain Penelitian
- D. Objek penelitian/Unit Perlakuan
- E. Alat dan Bahan

- F. Prosedur Penelitian
- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

- b. Penelitian Survei

HALAMAN JUDUL

PENGESAHAN SKRIPSI

PERNYATAAN KEASLIAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

MOTTO

ABSTRAK

ABSTRACT

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR SIMBOL & SINGKATAN (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

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

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Desain Penelitian
- D. Populasi dan Sampel
- E. Definisi Operasional Variabel
- F. Instrumen
- G. Prosedur Penelitian
- H. Teknik Pengumpulan Data
- I. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

- c. Penelitian Murni

HALAMAN JUDUL

PENGESAHAN SKRIPSI

PERNYATAAN KEASLIAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

MOTTO

ABSTRAK

ABSTRACT

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR SIMBOL & SINGKATAN (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

- A. Teori Rujukan
- B. Pendalaman/Pengembangan Teori

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Prosedur Penelitian
- E. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

- d. Sistematika Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

HALAMAN JUDUL

PENGESAHAN SKRIPSI

PERNYATAAN KEASLIAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

MOTTO

ABSTRAK

ABSTRACT

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR SIMBOL & SINGKATAN (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Pertanyaan Penelitian
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Batasan Istilah

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Pikir
- C. Hipotesis Tindakan

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Desain Penelitian
- D. Subjek Penelitian
- E. Instrumen dan Perangkat Pembelajaran
- F. Prosedur Penelitian
- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Teknik Analisis Data
- I. Indikator Keberhasilan

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

- e. Penelitian Pengembangan (*Research & Development*)

HALAMAN JUDUL

PENGESAHAN SKRIPSI

PERNYATAAN KEASLIAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

MOTTO

ABSTRAK

ABSTRACT

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR SIMBOL & SINGKATAN (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Batasan Penelitian
- C. Rumusan Masalah
- D. Pertanyaan Penelitian
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Batasan Istilah

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Konseptual
- C. Model Hipotetik

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Desain Penelitian
- D. Subjek Penelitian
- E. Instrumen dan Perangkat Pembelajaran
- F. Prosedur Penelitian
- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

- f. Penelitian Kualitatif

HALAMAN JUDUL

PENGESAHAN SKRIPSI

PERNYATAAN KEASLIAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

MOTTO

ABSTRAK

ABSTRACT

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR SIMBOL & SINGKATAN (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Fokus Penelitian
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka berisi penjelasan konsep-konsep yang sesuai dengan fokus penelitian pada Bab I. B

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Instrumen Penelitian
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

2. Deskripsi Penulisan Skripsi

a. Bagian Awal Skripsi

Bagian awal mencakup halaman sampul luar, halaman judul, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian, halaman motto, halaman persetujuan

publikasi untuk kepentingan akademis, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, abstrak (bahasa Indonesia) dan *abstract* (bahasa Inggris). Khusus untuk mahasiswa *International Class Program* (ICP) diwajibkan menulis skripsi dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Urutan penulisannya sebagai berikut:

1) Sampul Luar

Sampul luar skripsi memuat secara berurutan kata skripsi, judul, logo standar UNM, nama mahasiswa, nama institusi dan tahun. Contoh sampul luar dapat dilihat pada Lampiran 5.3.

2) Halaman Judul

Secara umum, halaman judul ini sama dengan halaman sampul luar. Format/contoh halaman judul disajikan pada Lampiran 5.4.

3) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan skripsi ditempatkan setelah halaman judul. Contoh halaman pengesahan skripsi dapat dilihat pada Lampiran 5.5.

4) Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya plagiasi. Contoh halaman pernyataan keaslian dapat dilihat pada Lampiran 5.6.

5) Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun skripsi yang memberikan kewenangan kepada UNM untuk menyimpan, mengalih media/format-kan, merawat, dan mempublikasikan skripsinya untuk kepentingan akademis. Artinya, UNM berwenang untuk memublikasikan suatu skripsi hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta (*copyright*) tetap pada penulis. Contoh lembar persetujuan publikasi untuk kepentingan akademik dapat dilihat pada Lampiran 5.7.

6) Halaman Motto

Halaman ini berisi motto peneliti/penulis. Motto berisi 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 motto).

7) Abstrak (Bahasa Indonesia)

Bagian ini memuat uraian singkat, tetapi padat dan jelas, serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi skripsi. Abstrak skripsi memuat judul, penulis, tujuan penelitian, metode, hasil, kesimpulan dan saran. Contoh penulisan abstrak disajikan pada Lampiran 5.8.

8) Abstract (Bahasa Inggris)

Bagian ini ditulis dalam bahasa Inggris sebagai terjemahan dari abstrak bahasa Indonesia. Contoh penulisan *abstract* disajikan pada Lampiran 5.9.

9) Kata Pengantar

Kata pengantar berisi penjelasan umum tentang topik kajian penelitian secara singkat dan ucapan terima kasih. Contoh penulisan kata pengantar disajikan pada Lampiran 5.10.

10) Daftar Isi

Daftar isi memuat isi skripsi untuk mempermudah pembaca dalam melihat isi skripsi. Contoh penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 5.11.

11) Daftar Tabel

Daftar tabel memuat seluruh judul tabel yang ada dalam skripsi. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pembaca dalam melihat isi skripsi. Contoh penulisan daftar tabel dapat dilihat pada Lampiran 5.12.

12) Daftar Gambar

Daftar gambar memuat seluruh nama gambar yang ada dalam skripsi. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pembaca dalam melihat isi skripsi. Contoh penulisan daftar gambar dapat dilihat pada Lampiran 5.13.

13) Daftar Lampiran

Daftar gambar memuat seluruh judul lampiran yang ada dalam skripsi. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pembaca dalam melihat isi skripsi. Contoh penulisan daftar lampiran dapat dilihat pada Lampiran 5.14.

b. Bagian Utama

Bagian utama skripsi mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran. Urutan penyajiannya sebagai berikut:

1) Pendahuluan

Bagian pendahuluan berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Deskripsi pendahuluan dalam skripsi pada dasarnya sama saja dengan deskripsi pada penulisan proposal. Penjelasan terkait dengan pendahuluan dapat dilihat pada bagian deskripsi penulisan proposal.

2) Tinjauan Pustaka

Bagian tinjauan pustaka dapat berisi kajian teori, penelitian terdahulu yang relevan, kerangka pikir, dan hipotesis. Tinjauan pustaka berisi informasi penting yang terkait dengan masalah penelitian yang dijadikan sebagai landasan pemecahan masalah. Informasi dalam kajian pustaka dipilih berdasarkan pertimbangan korelevanan, keakuratan, kekompleksan, dan kemutakhiran. Deskripsi penulisan tinjauan pustaka dalam skripsi pada dasarnya sama saja dengan deskripsi pada penulisan proposal, namun pada penulisan skripsi diperlukan penjabaran lebih mendetail/rinci terkait dengan kajian-kajian teori yang dijadikan dasar. Penjelasan terkait dengan tinjauan pustaka dapat dilihat pada bagian deskripsi penulisan tinjauan pustaka proposal.

3) Metode Penelitian

Deskripsi penulisan metode penelitian dalam skripsi pada dasarnya juga sama dengan deskripsi pada penulisan proposal, namun pada penulisan skripsi diperlukan penjabaran lebih mendetail/rinci terkait metode yang dijadikan dasar. Penjelasan terkait dengan metode penelitian dapat dilihat pada bagian deskripsi penulisan metode penelitian proposal.

4) Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bagian ini memuat hasil penelitian dan pembahasan. Peneliti menyusun secara sistematis dan disertai dengan argumentasi yang secara logis dan benar tentang informasi ilmiah yang diperoleh dalam penelitian, terutama informasi yang relevan dengan masalah penelitian. Penyajian hasil penelitian dalam bentuk tabel, kurva, grafik, gambar, atau bentuk lain harus memuat semua informasi yang diperlukan secara lengkap dan jelas. Untuk memperjelas penyajian, hasil penelitian dapat disajikan dalam bentuk tabel, kurva, grafik, gambar, atau bentuk

lain sesuai keperluan. Pembahasan terhadap hasil penelitian yang diperoleh dapat disajikan dalam bentuk uraian teoretik, baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

5) Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan/simpulan merupakan temuan pokok yang menunjukkan makna temuan-temuan hasil penelitian yang ditulis secara singkat, padat, dan jelas dalam bentuk uraian (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.

c. Bagian akhir

Bagian akhir skripsi mencakup daftar pustaka, lampiran, dan daftar riwayat hidup. Uraian penulisannya sebagai berikut:

1) Daftar pustaka

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam penelitian. Teknik penulisan daftar pustaka mengikuti format APA. Cara penulisan daftar pustaka secara khusus diuraikan pada Bab V.

2) Lampiran

Bagian ini dapat memuat; persuratan, perangkat pembelajaran, instrumen penelitian, data dan hasil analisis data penelitian, serta dokumentasi pelaksanaan penelitian.

3) Daftar riwayat hidup

Bagian ini secara cermat memuat informasi personal dan akademik peneliti. Contoh penulisan daftar riwayat hidup dapat dilihat pada Lampiran 3e.3.

C. Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah hasil penelitian terdiri dari judul, nama penulis, institusi penulis, alamat email, abstrak Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, pendahuluan, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan, dan daftar pustaka. *Template*

penulisan artikel ilmiah hasil penelitian mahasiswa dapat dilihat dalam Lampiran 5.15.

BAB V

PEDOMAN PENULISAN

Bagian ini memuat pedoman berkaitan dengan tata cara penulisan skripsi, meliputi: 1) ketentuan umum penulisan skripsi, 2) tata tulis, 3) teknik pengetikan, 4) cara penomoran, 5) penyajian tabel dan gambar, 6) tata cara kutipan nama penulis dan 7) penulisan daftar pustaka.

A. Ketentuan Umum Penulisan Skripsi

Skripsi yang ditulis oleh mahasiswa FMIPA UNM harus memenuhi ketentuan umum sebagai berikut:

1. Skripsi dicetak timbal-balik pada kertas HVS 80 g/m², ukuran A4, dan dijilid rapi dengan menggunakan sampul laminasi kertas *buffalo* warna biru *benhur*.
2. Naskah lengkap skripsi disusun dalam Bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan. Mahasiswa ICP diwajibkan menulis skripsi dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Skripsi dalam Bahasa Inggris berpedoman pada penulisan ejaan dan tata bahasa 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 skripsi, sebaiknya digunakan kalimat alinea penyambung antara definisi/teorema yang satu dengan definisi/teorema yang lain, sehingga alur isi skripsi (hasil penelitian) menjadi jelas. Hindari penulisan yang hanya menuliskan definisi, teorema, dan lain-lainnya.

B. Tata Tulis

1. Ketentuan umum

Beberapa ketentuan tata tulis berikut perlu diperhatikan dalam penulisan skripsi:

- a. Kata hubung, misalnya “maka”, “sehingga”, dan “sedangkan” sebaiknya tidak digunakan di awal kalimat.
- b. Penulisan “ke” dan “di” sebagai awalan, harus dibedakan dengan penulisan “ke” dan “di” sebagai kata depan. Contoh: di atas, dikerjakan, ke sekolah, kepulauan.
- c. Pemenggalan kata harus dilakukan secara cermat, sesuai dengan kaidah penulisan bahasa Indonesia dan/atau bahasa Inggris yang benar.
- d. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam perincian atau paparan (misalnya: (1) Saya membaca buku itu sebanyak *lima* kali, (2) Mahasiswa MIPA UNM yang mengikuti OSN terdiri dari: 6 orang Jurusan Kimia, 5 orang Jurusan Geografi, 8 orang Jurusan Biologi, 5 orang Jurusan Fisika, dan 6 orang dari Jurusan Matematika)
- e. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf, jika lebih dari dua kata, susunan kalimat diubah agar bilangan yang tidak dapat ditulis dengan huruf itu tidak ada pada awal kalimat

Contoh:

- 1) Lima puluh orang tewas dalam kecelakaan pesawat itu (bukan ”50 orang tewas dalam kecelakaan pesawat itu”).
- 2) Pak Budi mengundang 245 orang tamu dalam pesta pernikahannya (bukan ”*dua ratus empat puluh lima* orang diundang dalam pesta pernikahan Pak Budi)
- f. Semua bilangan yang diikuti satuan hasil pengukuran ditulis dalam bentuk angka. Contoh: 1 gram (bukan satu gram), 20 meter (bukan dua puluh meter)
- g. Simbol atau rumus sebaiknya tidak ditempatkan di awal kalimat.
- h. Tanda baca dan penulisan anak kalimat mengikuti EYD.

2. Tata tulis proposal dan skripsi

- a. Proposal

Urutan penulisan proposal sebagai berikut:

1) Halaman sampul

Halaman sampul menggunakan huruf kapital dengan format Times New Roman, font 12 *Bold* kecuali tulisan ‘PROPOSAL PENELITIAN’ yang menggunakan font 14 *Bold*, dan dibuat dengan format rata tengah (*center*) termasuk logo.

- a) **Judul.** Judul ditulis di bawah tulisan proposal penelitian dengan huruf kapital menggunakan format Times New Roman, font 12 *Bold*. Judul terdiri atas 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 Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, 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 5.1.

2) Halaman pengesahan

Halaman pengesahan ditulis menggunakan huruf kapital dengan format Times New Roman, font 12 pt kecuali tulisan ‘PENGESAHAN PROPOSAL’ yang menggunakan font 14 *Bold*. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 3a.8

3) Daftar Isi

Daftar isi ditulis menggunakan huruf kapital dengan format Times New Roman, font 12 pt. Khusus untuk daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar lainnya diketik menggunakan spasi 1. Contoh penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 5.2.

Penulisan bagian pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, jadwal penelitian dan rencana biaya mengikuti sistematika penulisan pada Bab IV.

b. Skripsi

Urutan penulisan skripsi sebagai berikut:

1) Sampul Luar

Semua tulisan ditulis huruf kapital dengan format Times New Roman, font 12 *Bold* kecuali tulisan SKRIPSI yang menggunakan font 16 *Bold*, dan dibuat dengan format rata tengah (*center*) termasuk logo.

- a) *Logo UNM*. Cantumkan logo UNM di simpan di posisi paling atas. Logo UNM yang digunakan adalah logo standar resmi UNM berdiameter 3 cm berwarna terang gelap (warna logo kontras dengan warna dasar). Logo resmi standar dapat di unduh pada aman: <http://www.unm.ac.id>
- b) Kata SKRIPSI, ditempatkan tepat di bawah logo, jarak 4 spasi.
- c) *Judul*. Judul ditulis di bawah tulisan SKRIPSI penelitian dengan huruf kapital menggunakan format Times New Roman, font 12 *Bold*.
- d) *Nama Mahasiswa*. Nama ditulis lengkap dan ditempatkan di bawah logo.
- e) *Nama Institusi*. Nama institusi ditulis di bawah nama mahasiswa. Urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki: Program Studi, Jurusan, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Negeri Makassar
- f) *Tahun*. Tahun yang ditulis adalah tahun pelaksanaan Yudisium. Bagian ini adalah bagian paling akhir pada sampul skripsi.

Contoh sampul luar skripsi dapat dilihat pada Lampiran 5.3.

2) Halaman Judul

Secara umum, halaman judul ini sama dengan halaman sampul luar, tetapi ditulis dengan tambahan pernyataan ***Diajukan kepada Program Studi.....Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Negeri Makassar untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana ...***(diisi sesuai prodi masing-masing), ditulis dengan font Times New Roman 12 *bold italic*. Pernyataan tersebut ditulis secara lengkap di bawah judul, dan NIM ditulis di bawah nama. Nama dan NIM (kapital *font 14 pt*), program studi, jurusan (bila ada), Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Negeri Makassar, tahun. Contoh halaman judul disajikan pada Lampiran 5.4.

3) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan skripsi ditulis dengan spasi tunggal, Judul Pengesahan skripsi ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, huruf *Times New Roman* diketik dengan ukuran *font 12 bold, center* dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Halaman Pengesahan diawali dengan pernyataan pengajuan skripsi yang ditulis dengan huruf *Times New Roman* 1,5 spasi dengan ukuran *font 12 pt*, yang disahkan oleh Dekan FMIPA UNM 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 skripsi dapat dilihat pada Lampiran 5.5.

4) Halaman Pernyataan Keaslian

Judul pernyataan keaslian ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, huruf *Times New Roman* diketik tebal (*bold*) dengan ukuran 12 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 5.6

5) Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik

Tata tulis halaman ini memiliki ketentuan semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 dengan spasi 1,5. Khusus untuk judul lembar persetujuan publikasi untuk kepentingan akademik ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12, dicetak tebal dan huruf kapital dengan spasi tunggal. Contoh lembar persetujuan publikasi untuk kepentingan akademik dapat dilihat pada Lampiran 5.7.

6) Halaman Motto

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 skripsi 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 skripsi, program, jurusan (jika ada), tulisan “Fakultas Matematika dan Ilmu Pengeatahuan Alam, tulisan 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 12*, 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 5.8.

8) Abstract (Bahasa Inggris)

Bagian ini ditulis dalam bahasa Inggris sebagai terjemahan dari abstrak bahasa Indonesia. Contoh penulisan *abstract* disajikan pada Lampiran 5.9.

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 skripsi harus dilakukan dengan menggunakan komputer sesuai ketentuan sebagai berikut:

1. Jenis huruf

Naskah laporan diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran *font 12* (kecuali judul bab *font 14*), 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.

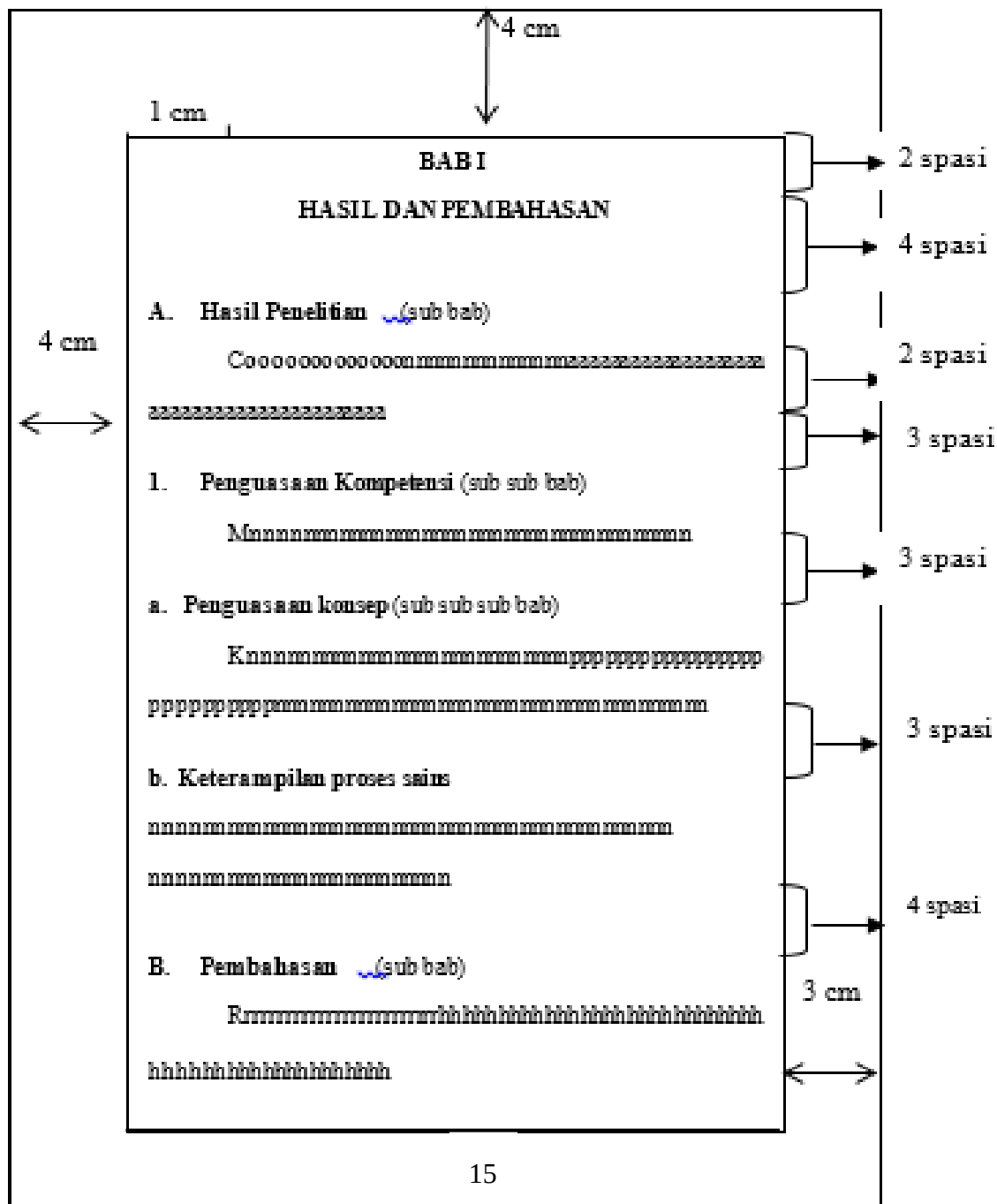
5. Paragraf Baru

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* 14, *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. Penomoran

1. Penomoran halaman

- a. Bagian awal skripsi, 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. Bagian utama dan bagian akhir skripsi, 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.

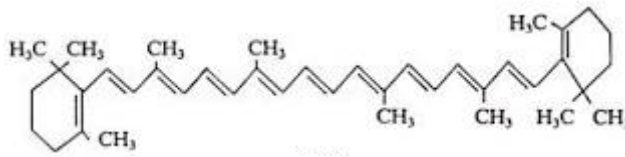
Contoh:

$$Tk = \frac{\sum Tp}{n} \times 100 \% \quad (2.3)$$

Catatan: rumus ke tiga pada BAB II

6. Penomoran Rumus Struktur

Nomor rumus struktur ditulis dengan angka latin, 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. Contoh penyajian tabel diberikan pada Lampiran 5.16.

2. Penyajian Gambar

Gambar dalam skripsi meliputi: bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah skripsi 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. Contoh penyajian gambar dapat dilihat pada Lampiran 5.17.

F. Kutipan Pustaka

Format penulisan kutipan yang digunakan dalam penulisan skripsi di FMIPA UNM mengacu pada format *American Psychological Association* (APA), baik penulisan isi skripsi 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

a. 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).

b. 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.

1) 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)...

2) 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.

2. 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.

3. 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."

4. 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).

5. Tidak ada nama penulis

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).

6. 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

7. Lembaga sebagai penulis

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

8. Komunikasi melalui email

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).

9. 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)

10. Contoh Penulisan Kutipan Lainnya

a. Lebih dari satu karya dengan pengarang yang sama

Jika mengutip 2 karya atau lebih dengan penulis sama, sebutkan 1 kata dari judul karya diikuti dengan nomor halaman. Jika karya berupa buku, judul dicetak miring; jika karya berupa artikel, judul diberi tanda petik.

When calculating the number of homeless animals in the United States, the author comically stated that "Maybe man would not overrun the planet, but his pet poodles and Siamese cats might" (Westin, Pethood 6). She then further stated that there are 50 million homeless animals in the country (Westin, "Planning" 10).

b. Penulis dengan nama belakang sama

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

At least 66,665 lions were killed between 2007 and 2015 in Canada and the United States (Kevin Hansen 58).

c. Mengutip dari beberapa karya

The dangers of mountain lions to humans have been well documented

(Rychnovsky 40; Seidensticker 114; Williams 30).

d. Karya tanpa nomor halaman

Jika mengutip karya tanpa nomor halaman (biasanya mengutip dari website), nomor paragraf atau layar dituliskan sebagai pengganti nomor halaman.

..... (Smith, para. 4).

e. Karya dengan dua atau tiga orang penulis

Richards, Jones, and Moore maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (185).

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, and Moore 185).

f. Karya dengan empat penulis atau lebih

Chazon et al. argued that ethnic groups are culturally based social organizations in which members have multiple identities (105-6).

atau

The authors argued that ethnic groups are culturally based social organizations in which members have multiple identities (Chazon et al. 105-6).

g. Tidak ada nama penulis

1) Artikel

Jika mengutip dari artikel yang tidak ada nama penulisnya, 1 atau 2 kata pertama dari judul artikel dituliskan sebagai sumber dengan diberi tanda kutip di awal dan di akhir judul.

In California, fish and game officials estimate that since 2011 lion numbers have increased from 2,400 to at least 6,000 ("Lion" A21).

2) Buku

Jika mengutip dari buku yang tidak ada nama penulisnya, judul buku dituliskan sebagai sumber dan ditulis dalam cetak miring.

Already several new security holes have been discovered and outlined in detail (New Hacker's Guide 18).

h. Karya yang terdiri dari beberapa volume

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

i. Mengutip dari karya berjilid

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

j. Mengutip dari dua karya yang berbeda

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

k. Lembaga sebagai penulis

The standard performance measures of the United States Department of Transportation's Federal Aviation Administration (123-197) were used in evaluating the system.

atau

The standard performance measures (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration 123-197) were used in evaluating the system.

l. Komunikasi pribadi

A. P. French noted that the clarity of Rutherford's prose style is not often imitated in the writing of most contemporary physicists (personal conversation, 18 April 2014).

m. 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).

n. 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).

o. 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)

p. 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).

q. 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).

- r. 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).

- s. 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:

- 1) Nama: Kwik Kian Gie.
Penulisan: Kwik Kian Gie.
- 2) Nama: Heribertus Andi Mattalata.
Penulisan: Mattalata, H. A.
- 3) Nama: Joyce Elliot-Spencer.
Penulisan: Elliot-Spencer, J.
- 4) Nama: Anthony T. Boyle, PhD.
Penulisan: Boyle, A.T.
- 5) Nama: Sir Philip Sidney.
Penulisan: Sidney, S. P.
- 6) Nama: Arthur George Rust Jr.
Penulisan: Rust, A. G. Jr.
- 7) Nama: John D. Rockefeller IV.
Penulisan: Rockefeller, J. D., IV
- 8) Nama: Dr. Hisyam Ihsan, M.Si.
Penulisan: Ihsan, H.

c. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.

- 1) Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.
- 2) Huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.
- 3) Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- 4) Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.

2. Format Penulisan

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. An ounce 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](mailto:CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu)

8) CD-ROM

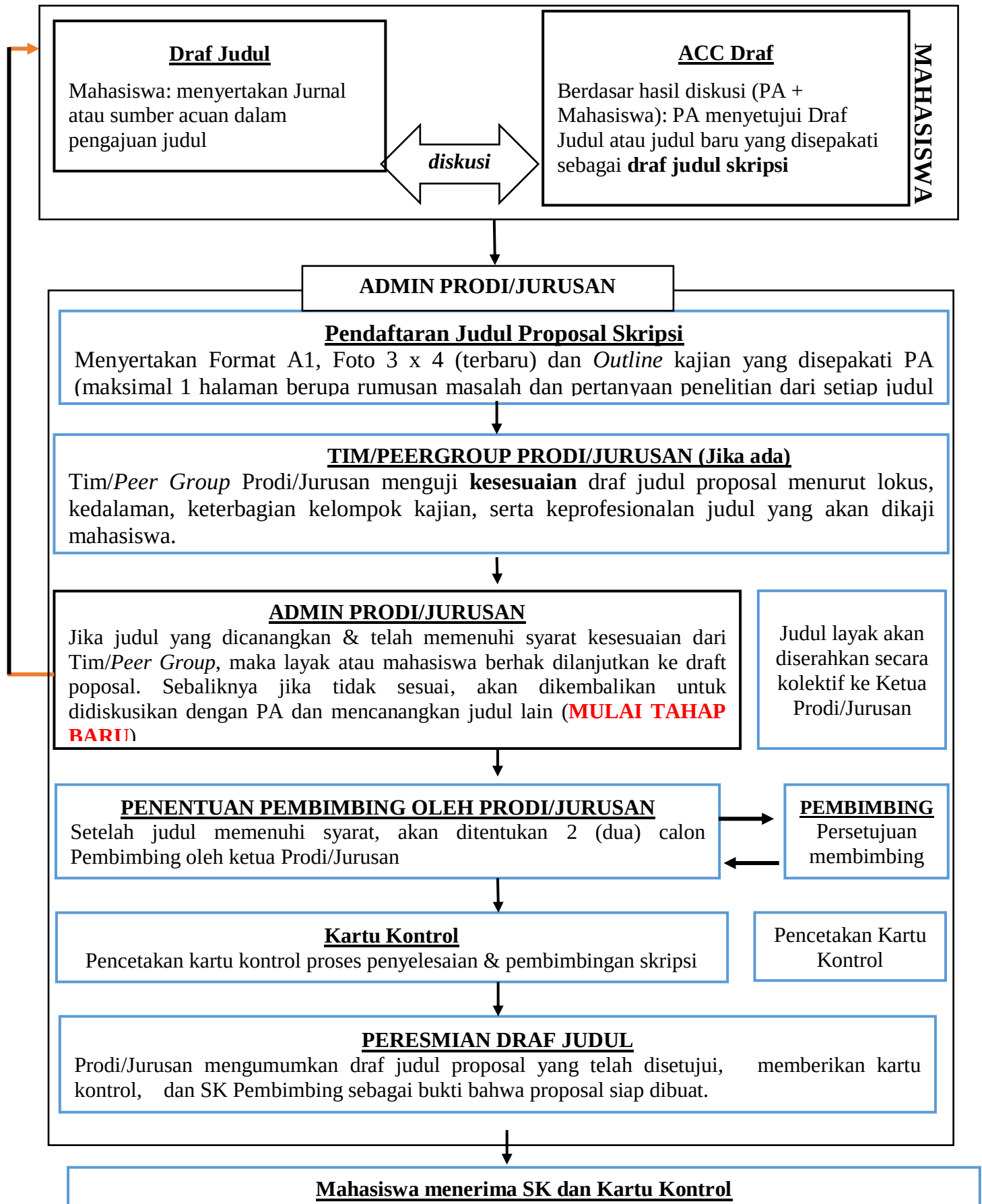
Ziegler, H. 2012. Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CD- ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 2012. Software Toolworks.

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).

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 Technology. (2008). *Research 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.
- 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.
- Program Studi Statistika FMIPA UNM. (2016). Panduan Penulisan Skripsi Program Sarjana Statistika.

Lampiran 3. 1 Flowchart Pengajuan Judul



KOP JURUSAN/PRODI
PENGAJUAN JUDUL DAN PENGESAHAN PEMBIMBING

IDENTITAS:

Nama : Semester :
 NIM : IPS/Jumlah SKS :
 HP/email : IPK/Jumlah SKS :

No.	Usulan Judul	Terima	Tolak	Keterangan
1				
2				
3				

Catatan: lampirkan *outline* untuk tiap judul yang diusulkan.

Makassar, *tgl – bulan – tahun*

Mengetahui,
 Dosen Penasehat Akademik,

Hormat yang mengajukan,

Nama Dosen
 NIP

Nama Mahasiswa
 NIM

SARAN TIM/PEER GROUP (Jika ada)

No.	Saran	Tgl/paraf Ketua Tim
1		
2		

Pembimbing (ditentukan oleh Prodi)

No	Nama Pembimbing
1	
2	

Makassar, tgl – bulan - tahun

Mengetahui,
 Ketua Jurusan
 FMIPA UNM Makassar,

Ketua Program Studi _____
 FMIPA UNM Makassar,

 NIP

 NIP

KOP FAKULTAS

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
NOMOR:
TENTANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
DEKAN FAKULTAS MATEMAIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

Menimbang: a. bahwa dalam rangka kelancaran penyelesaian studi mahasiswa dipandang perlu mengangkat Pembimbing I dan Pembimbing II
b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu menerbitkan surat keputusan.

Mengingat: 1. Undang-undang RI No 20 Tahun 2013
2. dst.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mengangkat **Dr. H. Ahmad Yani, M.Pd.** dan **Drs. Abdul Haris, M.Si.** sebagai pembimbing skripsi mahasiswa.

Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya.

Ketiga : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Makassar
Pada Tanggal:
Dekan,

Nama _____
NIP _____

Tembusan Yth. :

1. Rektor UNM (sebagai Laporan)
2. Yang bersangkutan

KOP JURUSAN/PRODI
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL

(Judul)

Diajukan oleh

.....**Nama**.....
.....**NIM**.....

telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diseminarkan

Menyetujui
Tim Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

.....**Nama**.....
.....**NIP**.....

.....**Nama**.....
.....**NIP**.....

Mengetahui
Ketua Program Studi

.....**Nama**.....
.....**NIP**.....

KOP JURUSAN/PRODI

Nomor :
Lampiran :
Hal : **Undangan Seminar Proposal Skripsi**

Kepada

Yth,

1. Pembimbing I :
2. Pembimbing II :
3. Penguji I :
4. Penguji II :
5. Moderator :

Di Makassar.

Dengan Rahmat Allah SWT, di undang dengan hormat Bapak/Ibu dosen untuk menghadiri seminar proposal skripsi mahasiswa

Nama :
NIM :

Yang diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :
Jam :
Tempat :

Demikian penyampian ini, atas kehadiran Bapak/Ibu diucapkan banyak terima kasih.

Makassar, ...
Ketua Jurusan

Nama
NIP

Tembusan :

1. Pembantu Dekan I (Sebagai Laporan)
2. Arsip

KOP JURUSAN/PRODI
LEMBAR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL

Nama :
 NIM :
 Program studi :
 Judul Skripsi :

No.	Aspek yang Dinilai	Skor
1.	Latar Belakang	
	a. Faktual, dan rasional b. Data kualitatif dan atau data kuantitatif c. Orisinalitas permasalahan penelitian d. Kemutakhiran rujukan	
2.	Kajian Pustaka	
	a. Landasan teori b. Kerangka pikir c. Hipotesis	
3.	Metode penelitian	
	a. Jenis dan desain penelitian b. Variabel dan definisi operasional c. Populasi dan sampel d. Teknik pengumpulan data & instrumen	
4	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	
	a. Sistimatis dan logis alur penelitian b. Singkat dan jelas keterbacaan tulisan c. Kualitas tayangan d. Ketepatan jawaban	
Rata-rata skor* = jumlah total/4		

Makassar, ...

Pembimbing I, Pembimbing II, Penguji I, Penguji II**,

Ket:

* Maksimal Nilai Rata-rata Skor = 100.

** Coret yang tidak perlu

KOP JURUSAN/PRODI**REKAPITULASI PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL**

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

No.	Aspek yang Dinilai	K1	K2	P1	P2	Rata-Rata
1.	Latar Belakang					
2.	Kajian Pustaka					
3.	Metode Penelitian					
4	Kemampuan Presentasi dan Penguasaan Materi					
Rata-Rata Skor*) = Jumlah Total/4						

Makassar, ...

Penilai	Nama	Tanda Tangan
Pembimbing I		
Pembimbing I		
Penguji I		
Penguji II		

Keterangan :

K1 : Pembimbing 1

K2 : Pembimbing 2

P1 : Penguji 1

P2 : Penguji 2

*) Maksimal Nilai Rata-rata Skor = 100.

KOP JURUSAN/PRODI
DAFTAR HADIR
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN

NAMA / NIM :

Hari / Tanggal :

A. Tim Penilai

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1		Pembimbing I	
2		Pembimbing II	
3		Penguji I	
4		Penguji II	
5		Moderator	

B. Peserta

No.	NIM	Nama	Tanda tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
dst			

KOP JURUSAN/PRODI
LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL

_____(JUDUL)_____

diajukan oleh

.....NAMA.....
.....NIM.....

*Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk
melaksanakan penelitian*

Menyetujui,
Tim Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

NAMA
NIP

NAMA
NIP

Mengetahui,
Ketua Program Studi
FMIPA UNM

.....NAMA.....
.....NIP.....



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Alamat : Kampus UNM Parangtambung, Jalan Daeng Tata Makassar
Telepon : 0411- 864936 Fax.0411-880568 Laman : <http://mipa.unm.ac.id>

Makassar, ...

Nomor :
Lamp :
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth:

Di
Tempat

Dengan hormat disampaikan kepada saudara bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama :
Stambuk :
Jurusan :

Akan mengadakan penelitian dalam rangka penyelesaian studi pada program sarjana FMIPA Universitas Negeri Makassar.

Dengan judul penelitian:

Dosen Pembimbing : 1.
2.

Lokasi Penelitian :

Pelaksanaan direncanakan selama bulan, mulai bulan/tahun s/d bulan/tahun....., sehubungan maksud tersebut dimohon kiranya kepada mahasiswa dapat diberikan izin.

Atas bantuan dan kerjasama saudara diucapkan terimakasih.

Pembantu Dekan Bidang Akademik

NAMA
NIP

KOP JURUSAN/PRODI
KARTU KONSULTASI SKRIPSI

Nama Mahasiswa :..... NIM :.....
Pembimbing I :..... Pembimbing II:.....

No	Hari/ Tanggal	Meteri Konsultasi	Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II

Makassar

Mengetahui
Ketua Prodi.....

NAMA
NIP

KOP JURUSAN/PRODI
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

(Judul)

Diajukan oleh

.....**Nama**.....
.....**NIM**.....

telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diseminarkan

Menyetujui
Tim Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

.....**Nama**.....
.....**NIP**.....

.....**Nama**.....
.....**NIP**.....

Mengetahui
Ketua Program Studi

.....**Nama**.....
.....**NIP**.....

KOP JURUSAN/PRODI

Nomor :
 Lampiran :
 H a l : **Undangan Seminar Hasil Penelitian**

Kepada
 Yth,

- | | |
|------------------|---|
| 1. Pembimbing I | : |
| 2. Pembimbing II | : |
| 3. Penguji I | : |
| 4. Penguji II | : |
| 5. Moderator | : |

Di Makassar.

Dengan Rahmat Allah SWT, di undang dengan hormat Bapak/Ibu dosen untuk menghadiri seminar hasil penelitian mahasiswa

Nama :
 NIM :

Yang diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :
 Jam :
 Tempat :

Demikian penyampian ini, atas kehadiran Bapak/Ibu diucapkan banyak terima kasih.

Makassar, ...
 Ketua Jurusan

Nama
 NIP

Tembusan :

1. Pembantu Dekan I (Sebagai Laporan)
2. Arsip

KOP JURUSAN/PRODI
LEMBAR PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama :
 NIM :
 Program studi :
 Judul Skripsi :

No.	Aspek yang Dinilai	Skor
1.	Latar Belakang	
	a. Faktual, dan rasional b. Data kualitatif dan atau data kuantatif c. Orisinalitas permasalahan penelitian d. Kemutakhiran rujukan	
2.	Kajian Pustaka	
	a. Landasan teori b. Kerangka pikir c. Hipotesis	
3.	Metode penelitian	
	a. Jenis dan desain penelitian b. Variabel dan definisi operasional c. Populasi dan sampel d. Teknik pengumpulan data & instrumen	
4	Kualitas hasil penelitian	
	a. Data sesuai dengan permasalahan penelitian b. Hasil analisis data sesuai dengan permasalahan penelitian c. Kesimpulan sesuai dengan permasalahan	
5	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	
	a. Sistimatis dan logis alur penelitian b. Singkat dan jelas keterbacaan tulisan c. Kualitas tayangan d. Ketepatan jawaban	
Rata-rata skor* = jumlah total/5		

Makassar, ...

Pembimbing I, Pembimbing II, Penguji I, Penguji II**,

Ket:

* Maksimal Nilai Rata-rata Skor = 100.

** Coret yang tidak perlu

KOP JURUSAN/PRODI
REKAPITULASI PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Judul Skripsi :

No.	Aspek yang Dinilai	K1	K2	P1	P2	Rata-Rata
1.	Latar Belakang					
2.	Kajian Pustaka					
3.	Metode Penelitian					
4	Kualitas Hasil Penelitian					
5	Kemampuan Presentasi dan Penguasaan Materi					
Rata-Rata Skor* = Jumlah Total/5						

Makassar, ...

Penilai	Nama	Tanda Tangan
Pembimbing I		
Pembimbing I		
Penguji I		
Penguji II		

Keterangan :

K1 : Pembimbing 1

K2 : Pembimbing 2

P1 : Penguji 1

P1 : Penguji 2

* Maksimal Nilai Rata-rata Skor = 100.

KOP JURUSAN/PRODI
DAFTAR HADIR
SEMINAR HASIL PENELITIAN

NAMA / NIM :

Hari / Tanggal :

A. Tim Penilai

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1		Pembimbing I	
2		Pembimbing II	
3		Penguji I	
4		Penguji II	
5		Moderator	

B. Peserta

No.	NIM	Nama	Tanda tangan
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
dst			

KOP FAKULTAS
LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

(Judul)

Diajukan oleh

.....Nama.....
.....NIM.....

telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk ujian skripsi

Menyetujui
Tim Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

.....Nama.....
.....NIP.....

.....Nama.....
.....NIP.....

Mengetahui
Ketua Program Studi

.....Nama.....
.....NIP.....

KOP FAKULTAS

Nomor :
 Lampiran :
 H a l : **Undangan Ujian Skripsi**

Kepada
 Yth.

1. Ketua Ujian :
2. Sekretaris Ujian :
3. Pembimbing I :
4. Pembimbing II :
5. Penguji I :
6. Penguji II :

Di Makassar.

Dengan Rahmat Allah SWT, kami mengundang Bapak/Ibu menghadiri dan menguji skripsi mahasiswa:

Nama :
 NIM :

Yang diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :
 Jam :
 Tempat :

Kehadiran Bapak/Ibu sangat diharapkan tepat waktu. Semoga Allah SWT merahmati kita semua, atas kehadirannya diucapkan banyak terima kasih.

Makassar, ...
 Dekan FMIPA UNM

Nama
 NIP

Tembusan :

1. Pembantu Dekan I (Sebagai Laporan)
2. Arsip

KOP FAKULTAS
LEMBAR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Nama :
NIM :
Program studi :
Judul Skripsi :

No.	Aspek yang Dinilai	Skor
1.	Latar Belakang	
	a. Faktual, dan rasional b. Data kualitatif dan atau data kuantatif c. Orisinilitas permasalahan penelitian d. Kemutakhiran rujukan	
2.	Kajian Pustaka	
	a. Landasan teori b. Kerangka pikir c. Hipotesis	
3.	Metode penelitian	
	a. Jenis dan desain penelitian b. Variabel dan definisi operasional c. Populasi dan sampel d. Teknik pengumpulan data & instrumen	
4	Kualitas hasil penelitian	
	a. Data sesuai dengan permasalahan penelitian b. Hasil analisis data sesuai dengan permasalahan penelitian c. Kesimpulan sesuai dengan permasalahan	
5	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	
	a. Sistimatis dan logis alur penelitian b. Singkat dan jelas keterbacaan tulisan c. Kualitas tayangan d. Ketepatan jawaban	
Rata-rata skor* = jumlah total/5		

Makassar, ...

Pembimbing I, Pembimbing II, Penguji I, Penguji II**,
.....

Ket:

* Maksimal Nilai Rata-rata Skor = 100.

** Coret yang tidak perlu

KOP FAKULTAS
REKAPITULASI PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Judul Skripsi :

No.	Aspek yang Dinilai	K1	K2	P1	P2	Rata-Rata
1.	Latar Belakang					
2.	Kajian Pustaka					
3.	Metode Penelitian					
4	Kualitas Hasil Penelitian					
5	Kemampuan Presentasi dan Penguasaan Materi					
Rata-Rata Skor* = Jumlah Total/5						

Makassar, ...

Penilai	Nama	Tanda Tangan
Pembimbing I		
Pembimbing I		
Penguji I		
Penguji II		

Keterangan :

K1 : Pembimbing 1

K2 : Pembimbing 2

P1 : Penguji 1

P1 : Penguji 2

* Maksimal Nilai Rata-rata Skor = 100.

KOP FAKULTAS
REKAPITULASI PENILAIAN NILAI AKHIR SKRIPSI

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Judul Skripsi :

No.	Aspek yang Dinilai	Bobot (B)	Nilai (N)*	Skor B x N
1.	Seminar Proposal	20%		
2.	Seminar Hasil Penelitian	30%		
3.	Ujian Skripsi	50%		
Jumlah (Nilai Akhir)*				

Makassar, ...

Penilai	Nama	Tanda Tangan
Pembimbing I		
Pembimbing II		
Penguji I		
Penguji II		

Keterangan :

* Maksimal Nilai Rata-rata Skor = 100.

KOP FAKULTAS
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada hari ini, ... tanggal Jam telah diadakan Ujian Skripsi Program Strata Satu mahasiswa :

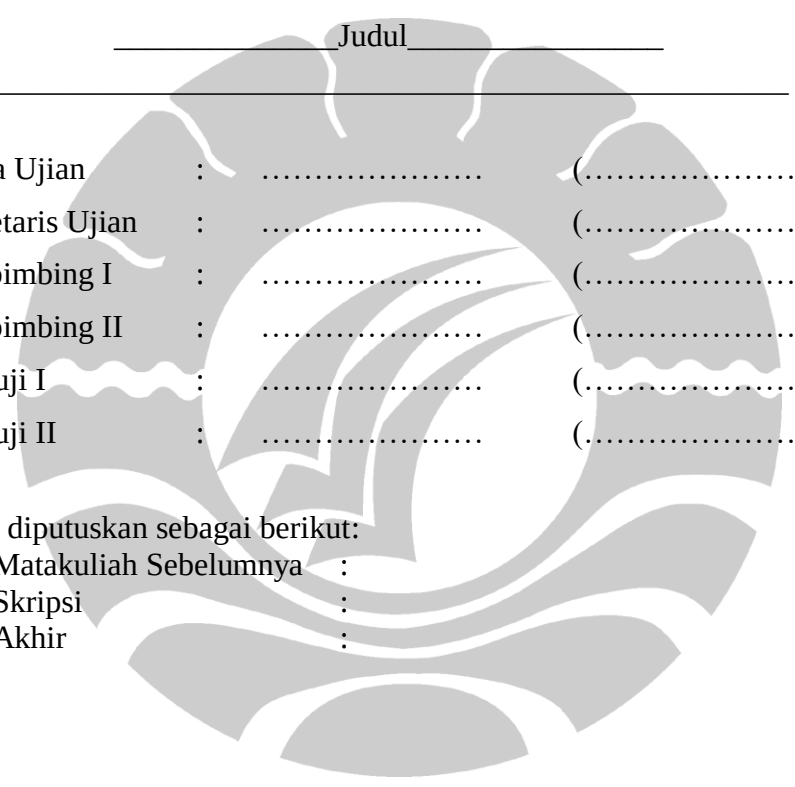
Nama/NIM :

Jurusan :

Fakultas :

Dengan Judul Skripsi sebagai berikut:

Judul

- 
1. Ketua Ujian : (.....)
 2. Sekretaris Ujian : (.....)
 3. Pembimbing I : (.....)
 4. Pembimbing II : (.....)
 5. Penguji I : (.....)
 6. Penguji II : (.....)

Hasil ujian diputuskan sebagai berikut:

1. Nilai Matakuliah Sebelumnya :
2. Nilai Skripsi :
3. Nilai Akhir :

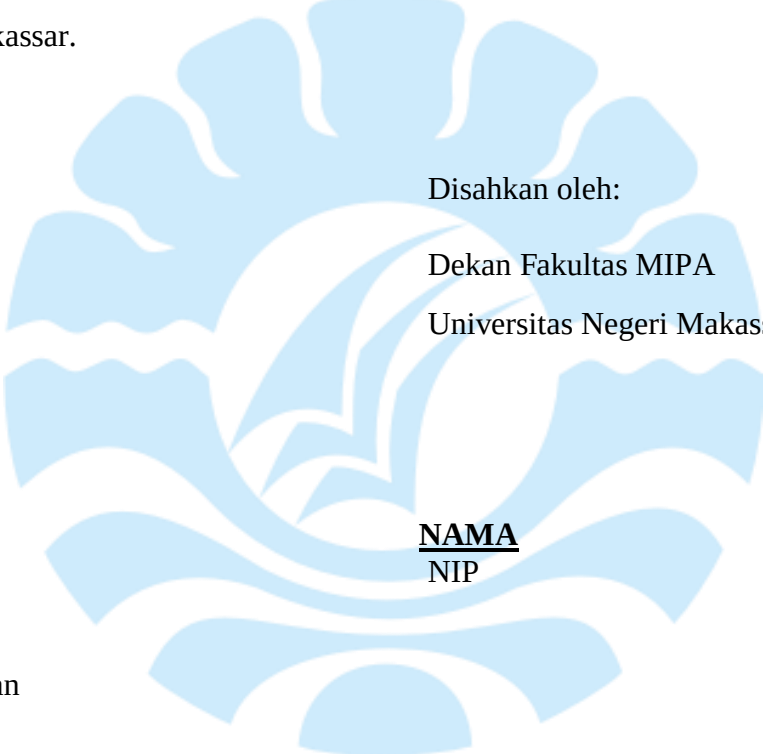
Makassar, ...
Ketua Panitia Ujian

NAMA

NIP

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh dengan Nomor Induk, berjudul telah dipertahankan di hadapan dewan penguji (SK No.) pada hari, tanggal dan dinyatakan dapat diterima sebagai bagian persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi, Jurusan, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Negeri Makassar.



Disahkan oleh:

Dekan Fakultas MIPA

Universitas Negeri Makassar

NAMA
NIP

Panitia Ujian

Ketua Sidang	: Drs. Suwardi Annas, M.Si., Ph.D.	(.....)
Sekretaris	: Herman, S.Pd., M.Pd.	(.....)
Pembimbing I	: Dr. Muhammad Arsyad, M.T.	(.....)
Pembimbing II	: Dr. Hj. S. Salmiah Sari, M.Pd.	(.....)
Penguji I	: Prof. Dr. H. Muris, M.Si	(.....)
Penguji II	: Dr. Ahmad Yani, M.Si	(.....)

KOP UNIVERSITAS

Makassar, ...

Nomor :/UN36.11/PP/2016
 Lamp. : 1 (Satu) berkas
 Hal : Permohonan Ujian Skripsi
 Program Strata Satu

Kepada

Yth. Bapak Dekan Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam UNM
 Di Makassar

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama / NIM : _____ / _____
2. Tempat / Tgl. Lahir : _____ / _____
3. Jurusan / Prodi : _____ / _____
4. Pekerjaan : _____ / _____
5. Alamat : _____ / _____

Dengan ini mengajukan permohonan untuk Ujian Skripsi Program Strata Satu.

Bahwa kami telah menyelesaikan ujian Tentamen mata kuliah program Strata Satu (S1), adapun Judul Skripsi kami sebagai berikut:

“ _____ ”

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini saya lampirkan:

1. Daftar Riwayat Hidup diketahui unsur Pimpinan Fakultas
2. Fotocopy Ijazah Terakhir
3. Keterangan Berkelakuan Baik dari Pimpinan Fakultas
4. Keterangan Bebas Perpustakaan UNM
5. Daftar Nilai dari Pusat Komputer UNM
6. Fotocopy Pembayaran SPP, KRS Terakhir
7. Fotocopy SK Pertama dan Karpeg bagi yang sudah PNS
8. Untuk Mahasiswi yang memakai Jilbab melampirkan Surat Peryataan bermaterai 6000
9. Pas foto 6 bulan terakhir, warna hitam putih dari Studio Foto dan kedua telinga harus kelihatan (PAKAI JAS)
 - a. Ukuran 2 x 3 cm = 1 (satu) lembar
 - b. Ukuran 3 x 4 cm = 3 (tiga) lembar

Atas persetujuan Bapak sangat kami harapkan dan atasnya diucapkan terima kasih
 Mengetahui,

Kepala BAAK UNM,

Pemohon,

NAMA _____
 NIP.

NAMA _____
 NIM.

Catatan: Nomor 1 s/d 6 masing – masing 2 (dua) rangkap (1 rangkap untuk BAAK dan 1 rangkap untuk Fakultas)

KOP FAKULTAS BERITA ACARA YUDISIUM

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, pada hari ini....., tanggal bulan, ... tahun....., pukul.... bertempat di telah diadakan Yudisium Sarjana Program Strata Satu dalam lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Negeri Makassar Periode....., Semester, Tahun.....berdasarkan Surat keputusan Dekan FMIPA UNM No..... dengan nama nama peserta Yudisium Terlampir. Yudisium ini diselenggarakan setelah melalui tahapan Ujian Skripsi dan Pra-yudisium di tingkat Jurusan/Program Studi dalam lingkungan FMIPA UNM

Yudisium ini dipimpin oleh Dekan FMIPA UNM, dan dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Dekan	
2		Pembantu Dekan I	
3		Pembantu Dekan II	
4		Pembantu Dekan III	
5		Koordinator Kersbang	
6		Koordinator ICP	
7		Ketua Jurusan	
8		dst	
9		Ketua Prodi	
10		dst	

Makassar, ...
Dekan FMIPA

NAMA
NIP

**KOP FAKULTAS MIPA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

PROGRAM : Strata Satu (S1)
PROGRAM STUDI : _____
JURUSAN : _____

A. KETERANGAN DIRI

1. Nama : _____
2. Tempat/Tanggal Lahir : _____
3. Jenis Kelamin : _____
4. Kewarganegaraan/Agama : _____
5. Status Perkawinan : Kawin/Belum Kawin

B. KETERANGAN KELUARGA

1. Nama Orang Tua
Ayah : _____
Ibu : _____
2. Tempat/Tanggal Lahir Orang Tua
Ayah : _____
Ibu : _____
3. Kewarganegaraan : _____
4. Agama : _____
5. Pendidikan Terakhir Orang Tua
Ayah : _____
Ibu : _____

C. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SDN : _____, tahun tamat: _____
2. SMP : _____, tahun tamat: _____
3. SMA : _____, tahun tamat: _____

PROPOSAL PENELITIAN

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN FISIKA
BERBASIS PERTANYAAN PRODUKTIF UNTUK MENINGKATKAN
KEMAMPUAN BERINKURI SISWA SMA**



MUHAMMAD RISYAH

1112040022

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN FISIKA
JURUSAN FISIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
MARET, 2016**

Lampiran 5.2 Contoh Penulisan Daftar Isi

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



SKRIPSI

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN FISIKA
BERBASIS PERTANYAAN PRODUKTIF UNTUK MENINGKATKAN
KEMAMPUAN BERINKURI SISWA SMA**

MUHAMMAD RISYAH

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN FISIKA
JURUSAN FISIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

2016



SKRIPSI

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN FISIKA
BERBASIS PERTANYAAN PRODUKTIF UNTUK MENINGKATKAN
KEMAMPUAN BERINKURI SISWA SMA**

*Diajukan kepada Program Studi Pendidikan Fisika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam untuk memenuhi
salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Fisika*

MUHAMMAD RISYAH

1112040022

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN FISIKA
JURUSAN FISIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

2016

Lampiran 5.5 Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh

Nama/NIM : Andi Kirana Rusmin/21234521,
Judul : **Analisis Kemampuan Berinkuiri Siswa SMAN 2
Liliraja Kabupaten Soppeng pada materi
Keseimbangan Reaksi,**
Nomor SK : SK No. 2241/UN.36.1/KM/2015

telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada hari Jumat, 26 Mei 2016 dan dinyatakan dapat diterima sebagai bagian persyaratan memperoleh gelar **Sarjana Pendidikan** pada Program Studi Pendidikan Kimia, Jurusan Kimia Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Negeri Makassar

Disahkan oleh:
Dekan Fakultas MIPA
Universitas Negeri Makassar

Prof. Dr. Abdul Rahman, M.Pd
NIP. 196204171988031001

Panitia Ujian

Ketua Penguji	: Prof. Dr. rer.nat. Muharram, M.Si. (.....)
Sekretaris Penguji	: Drs. Subaer, M.Phil., Ph.D. (.....)
Pembimbing I	: Dra. Bunga Dara Amin, M.Ed. (.....)
Pembimbing II	: Dr. Muhammad Anwar, M.Si. (.....)
Penguji I	: Dr. Hasri, M.Si. (.....)
Penguji II	: Herman, S.Pd., M.Pd. (.....)

Lampiran 5.6 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 FMIPA Universitas Negeri Makassar,

Yang membuat pernyataan,

Nama : Fitri Ramadhani
NIM : 1112040023
Tanggal : 10 Mei 2016

Lampiran 5.7 Contoh Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik

PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

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

Nama : Fitri Ramadhani
NIM : 1112040023
Program Studi : Pendidikan Fisika
Jurusan : Fisika
Fakultas : Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

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:

Analisis Miskonsepsi Materi Fisika menggunakan *Certainty of Response Index (CRI)* Peserta Didik Kelas X SMA Negeri 1 Malili.

berserta 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 : 23 Mei 2016

Yang Menyatakan,

Tanda Tangan

Hartati

Menyetujui,

Pembimbing I

Tanda Tangan

Dr. Hasri, M.Si.
NIP 196511031998022001

Pembimbing II

Tanda Tangan

Dr. Ramlawati, M.Si
NIP 1982122010121004

Lampiran 5.8 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.*

ABTRACT

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 convensional 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 kehadiran 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 5.11 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 SIMBOL & SINGKATAN	xi
DAFTAR LAMPIRAN	x
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 5.12 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 5.13 Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

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

Lampiran 5.14 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

**JUDUL DITULIS DENGAN
FONT TIMES NEW ROMAN(TNR) 12 CETAK TEBAL
(MAKSIMUM 12 KATA)**

Penulis¹⁾, Penulis²⁾ dst. [Font TNR 10 Cetak Tebal dan Nama Tidak Boleh Disingkat]

¹ Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 1)
email: penulis_1@abc.ac.id

² Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 2)
email: penulis_2@cde.ac.id

Abstract [Times New Roman 11 Cetak Tebal dan Miring]

Abstract ditulis dalam bahasa Inggris yang berisikan isu-isu pokok, tujuan penelitian, metoda/pendekatan dan hasil penelitian. Abstract ditulis dalam satu alenia, tidak lebih dari 200 kata. (TNR 11, spasi tunggal, dan cetak miring).

Keywords: *Maksimum 5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Times New Roman 11 spasi tunggal, dan cetak miring]*

1. PENDAHULUAN [TNR 11 bold]

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan (penelitian atau pengabdian). Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan pengembangan hipotesis (jika ada) dimasukkan dalam bagian ini. [TNR, 11, normal].

**2. KAJIAN LITERATUR DAN
PEGEMBANGAN HIPOTESIS
(Jika ada)**

Bagian ini berisi kajian literatur yang dijadikan sebagai penunjang konsep penelitian. Kajian literatur tidak terbatas pada teori saja, tetapi juga bukti-bukti empiris. Hipotesis penelitian (jika ada) harus dibangun dari konsep teori dan didukung oleh kajian empiris (penelitian sebelumnya). [TNR, 11, normal].

3. METODE PENELITIAN

Metode penelitian menjelaskan rancangan kegiatan, ruang lingkup atau objek, bahan dan alat utama, tempat, teknik pengumpulan data, definisi

operasional variabel penelitian, dan teknik analisis. [TNR, 11, normal].

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menyajikan hasil penelitian. Hasil penelitian dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/atau bagan. Bagian pembahasan memaparkan hasil pengolahan data, menginterpretasikan penemuan secara logis, mengaitkan dengan sumber rujukan yang relevan. [TNR, 11, normal].

5. KESIMPULAN

Kesimpulan berisi rangkuman singkat atas hasil penelitian dan pembahasan. [TNR, 11, normal].

6. REFERENSI

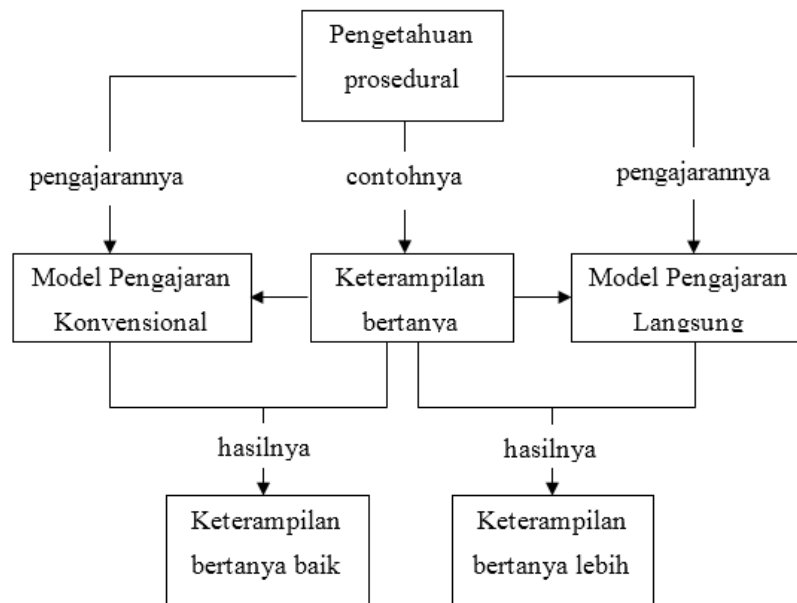
Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (*reference manager*) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain-lain. [TNR, 11, normal].

Lampiran 5.16 Contoh Penyajian Tabel

Tabel 4.1 Deskripsi Keterampilan Bertanya Responden sebelum Perlakuan

No	Indikator	Kelas A		Kelas B	
		f	%	f	%
1	Pertanyaan diungkapkan dengan jelas	22	91,67	23	88,46
2	Pertanyaan diungkapkan dengan jelas dan singkat	19	79,17	18	69,23
3	Memberikan acuan sebelum melontarkan pertanyaan	10	41,67	22	84,62
4	Melakukan pemindahan giliran	9	37,50	20	76,92
5	Giliran menjawab pertanyaan disebarakan secara adil	3	16,67	17	65,38
6	Memberikan waktu berfikir sebelum meminta jawaban	10	41,67	4	15,38
7	Memberikan tuntunan untuk menemukan jawaban	2	8,33	2	7,69
8	Memberi respon yang ramah dan menyenangkan	4	16,67	5	19,23
9	Melakukan pengubahan tuntutan kognitif pada setiap pertanyaan	0	0	7	26,92
10	Jawaban siswa dijadikan momen untuk meningkatkan interaksi	0	0	4	15,38

Lampiran 5.17 Contoh Penyajian Gambar



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir



Fakultas MIPA UNM, Kampus UNM Parangtambung
Jalan Daeng Tata raya Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia
Telepon 0411-864936, Fax 0411-880568
website: <http://mipa.unm.ac.id>
copyright © 2016