



universitas  
MALIKUSSALEH

# BUKU PANDUAN TUGAS AKHIR

FAKULTAS KEGURUAN DAN  
ILMU PENDIDIKAN



UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

2023

# **BUKU PANDUAN TUGAS AKHIR**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**



**universitas  
MALIKUSSALEH**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**BUKU PANDUAN TUGAS AKHIR  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**



**universitas  
MALIKUSSALEH**

Aceh Utara, 8 September 2023

Disiapkan oleh	:	TIM Penyusun Panduan Tugas Akhir
Diperiksa oleh	:	Senat FKIP Universitas Malikussaleh
Disahkan oleh	:	Dekan FKIP Universitas Malikussaleh

Senat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Universitas Malikussaleh  
Sekretaris,

Tim Penyusun  
Penanggungjawab,

Dr. Fajriana, S.Si., M.Si.  
NIP. 197607202005012001

Dr. Khalsiah, S.Pd., M.Hum.  
NIP. 196710132003122002

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Universitas Malikussaleh  
Dekan,

Dr. Muhammad Yusuf, S.T., M.T  
NIP. 197201022002121001

**TIM PENYUSUN**

**BUKU PANDUAN TUGAS AKHIR  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

**Penanggungjawab**

Dr. Khalsiah, S.Pd., M.Hum.

**Koordinator**

Riza Andriani, S.Pd., M.Pd.

**Sekretaris**

Widya, S.Pd., M.Pd.

**Anggota**

Dr. Fajriana, S.Si., M.Si.

Sri Setiawaty, S.Pd., M.Pd.

Halimatus Sakdiah, S.Pd., M.Pd.

Mursalin, S.Pd., M.Pd.

Muhammad Iqbal, S.Pd., M.Pd.

Islami Fatwa, S.Pd., M.Pd.

**Layout**

Mellyzar, S.Pd.I., M.Pd.

Nurul Fadieny, S.Pd., M.Pd.

Cot Teungku Nie-Reuleut, Kecamatan Muara Batu, Aceh Utara

Telepon. 0645-41373-40915

Fax.0645-44450

## KATA PENGANTAR

Buku panduan tugas akhir ini disusun untuk membantu penyusunan tugas akhir mahasiswa program studi jenjang Strata-1 (S1) di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Malikussaleh (FKIP UNIMAL). Buku Panduan Tugas Akhir ini memuat beberapa ketentuan antara lain:

1. Ketentuan penyusunan skripsi bagi mahasiswa dan pihak yang terlibat didalamnya (Pembimbing, penguji, validator)
2. Etika dalam penulisan skripsi
3. Prosedur penyelenggaraan skripsi
4. Penilaian
5. Pelaporan hasil penelitian
6. Bahasa dan tata tulis

Dengan panduan ini mahasiswa, dosen pembimbing, validator, dan tim penguji skripsi diharapkan dapat dengan teliti dan cermat dalam melaksanakan pekerjaan sesuai tugas masing-masing. Akhirnya, semoga Buku panduan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait serta berkontribusi terhadap kemajuan FKIP UNIMAL.

Aceh Utara, September 2023

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

	Halaman
TIM PENYUSUN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Rasionalisasi .....	1
B. Fungsi dan Tujuan.....	1
BAB II KETENTUAN PENYUSUNAN SKRIPSI .....	2
A. Persyaratan Mahasiswa .....	2
B. Pembimbing Skripsi.....	2
C. Validator .....	5
D. Tim Penguji.....	6
E. Komisi Etik .....	8
F. Ketentuan Khusus .....	8
BAB III ETIKA PENULISAN SKRIPSI .....	11
A. Etika Umum dalam Mengerjakan Skripsi .....	11
B. Etika dalam Memunculkan Ide Penelitian .....	12
C. Etika Pengambilan Data.....	12
D. Etika Penulisan.....	13
E. Pencegahan Plagiasi.....	13
F. Bentuk-bentuk Pelanggaran .....	14
G. Sanksi Pelanggaran .....	14
H. Pembatalan Tugas Akhir Skripsi.....	15
I. Keputusan Pelaksanaan Sanksi .....	15
BAB IV PROSEDUR PENYELENGGARAAN SKRIPSI.....	16
A. Pengajuan Rencana Tugas Akhir Skripsi.....	16
B. Bimbingan Tugas Akhir Skripsi .....	18
C. Proposal Tugas Akhir Skripsi .....	19
D. Validasi Instrumen/Produk Penelitian .....	23
E. Pengumpulan dan Analisis Data .....	25
F. Seminar Hasil Penelitian.....	25
G. Penerbitan Artikel/Jurnal .....	30
H. Sidang Akhir Sarjana .....	30
I. Yudisium.....	34
J. Ijazah.....	35
BAB V PENILAIAN .....	36
A. Penilaian Seminar Proposal .....	36
B. Penilaian Seminar Hasil Penelitian .....	38

C. Penilaian Sidang Akhir Sarjana .....	39
D. Penyelesaian.....	40
<b>BAB VI PELAPORAN HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>42</b>
A. Isi Laporan .....	42
B. Format Laporan.....	47
<b>BAB VII BAHASA DAN TATA TULIS.....</b>	<b>56</b>
A. Bahasa .....	56
B. Tata Tulis .....	56
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>69</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Timeline Penyelenggaraan Skripsi .....	16
Tabel 2. Durasi Waktu Seminar Proposal Tugas Akhir Skripsi .....	21
Tabel 3. Timeline Seminar Hasil Penelitian .....	26
Tabel 4. Durasi Waktu Seminar Hasil Penelitian .....	28
Tabel 5. Timeline Sidang Akhir Sarjana.....	31
Tabel 6. Durasi Sidang Akhir Sarjana .....	33
Tabel 7. Predikat Kelulusan Mahasiswa FKIP UNIMAL .....	35
Tabel 8. Kriteria Penilaian Seminar Proposal Skripsi .....	36
Tabel 9. Pedoman Konversi Nilai .....	37
Tabel 10. Rubrik Penilaian Seminar Hasil Penelitian.....	38
Tabel 11. Rubrik Penilaian Ujian Akhir Sarjana .....	39
Tabel 12. Penentuan Nilai Skripsi.....	40

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Pengajuan Judul Tugas Akhir Skripsi.....	70
Lampiran 2. Form Pendaftaran Seminar Proposal .....	72
Lampiran 3. Form Pendaftaran Seminar Hasil Penelitian.....	73
Lampiran 4. Form Pendaftaran Sidang Akhir Sarjana .....	74
Lampiran 5. Sampul Skripsi (Hard).....	76
Lampiran 6. Halaman Judul Proposal Penelitian .....	77
Lampiran 7. Contoh Halaman Judul Skripsi.....	78
Lampiran 8. Contoh Persetujuan Seminar Proposal oleh Dosen Pembimbing.....	79
Lampiran 9. Contoh Lembar Persetujuan Seminar Hasil oleh Dosen Pembimbing.....	80
Lampiran 10. Contoh Lembar Persetujuan Sidang Akhir Sarjana oleh Tim Penguji .....	81
Lampiran 11. Contoh Lembar Pengesahan Tugas Akhir Skripsi .....	82
Lampiran 12. Contoh Abstrak.....	83
Lampiran 13. Contoh Pernyataan Keaslian Karya.....	84
Lampiran 14. Contoh Kata Pengantar .....	85
Lampiran 15. Contoh Daftar Isi .....	87
Lampiran 16. Contoh Daftar Tabel .....	90
Lampiran 17. Contoh Daftar Gambar .....	91
Lampiran 18. Contoh Daftar Lampiran.....	92
Lampiran 19. Contoh Daftar Pustaka.....	93
Lampiran 20. Contoh Biodata.....	94
Lampiran 21. Contoh Surat Permohonan Pengajuan Validator Instrumen Penelitian dari Mahasiswa.....	95
Lampiran 22. Contoh Pernyataan Validasi dan Hasil Validasi Instrumen/Media/ Produk Mahasiswa.....	96
Lampiran 23. Format Label CD Tugas Akhir Skripsi .....	98
Lampiran 24. Form Tanda Terima Distribusi Tugas Akhir .....	98

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Rasionalisasi**

Sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi di jenjang Strata-1, skripsi merupakan mata kuliah wajib bagi semua mahasiswa di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Malikussaleh (FKIP UNIMAL). Tujuan penyusunan skripsi adalah untuk melatih mahasiswa mengkristalisasikan ide kritisnya atas suatu persoalan aktual dalam bentuk penulisan dengan kaidah ilmiah. Penyusunan skripsi yang menyajikan hasil temuan penelitian secara ilmiah, berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau kepentingan praktis dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sebagai tugas akhir, penulisan skripsi merupakan kegiatan pokok mahasiswa di perguruan tinggi untuk mengungkapkan pikiran, gagasan, dan temuannya melalui tulisan ilmiah yang didasari oleh disiplin ilmu yang digelutinya. Penyusunan skripsi dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dua orang dosen pembimbing yang ditetapkan dengan SK Dekan. Skripsi harus berkualitas dan pelaksanaannya harus efektif, efisien, seimbang, dan transparan sehingga diperlukan pedoman tugas akhir sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, reviewer, penguji, program studi dan pihak-pihak lain yang terkait. Pedoman ini diharapkan dapat menyamakan pemahaman tentang kriteria penelitian yang baik dan prosedur yang baku untuk memperlancar dan mempermudah mahasiswa dalam menyusun skripsi serta pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

### **B. Fungsi dan Tujuan**

Panduan tugas akhir ini merupakan rambu-rambu bagi mahasiswa FKIP UNIMAL dalam menyusun tugas akhir skripsi yang mengatur hal-hal bersifat substantif dan teknis dengan kemungkinan pengembangan dan penyesuaian lebih lanjut, sejalan dengan keragaman topik, pendekatan, proses, dan jenis penelitian.

Tujuan panduan ini untuk memudahkan mahasiswa dalam menyusun tugas akhir skripsi. Lebih lanjut panduan ini dapat digunakan oleh dosen untuk memberikan arahan kepada mahasiswa saat penyusunan skripsi terkait pengajuan rencana, pembimbingan, seminar, validasi, ujian akhir, dan penilaian.

## **BAB II**

### **KETENTUAN PENYUSUNAN SKRIPSI**

#### **A. Persyaratan Mahasiswa**

Mahasiswa dapat mengikuti prosedur penyelenggaraan skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di program studi FKIP UNIMAL pada tahun akademik berjalan;
2. Tidak dalam masa skorsing atau dikenai sanksi administratif/akademik;
3. Telah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 120 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,25;
4. Telah menempuh matakuliah metodologi penelitian dan lulus dengan nilai minimal C;
5. Mendapatkan rekomendasi dari Pembimbing Akademik (PA);
6. Mendapatkan persetujuan rencana tugas akhir dari ketua program studi;

#### **B. Pembimbing Skripsi**

Pembimbing skripsi adalah orang yang membimbing proses penyusunan skripsi mahasiswa. Pembimbing skripsi terdiri dari dua orang dosen yang bertindak sebagai pembimbing utama dan pembimbing pendamping.

##### **1. Persyaratan Pembimbing**

- a. Pembimbing memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya asisten ahli dengan kualifikasi akademik S2;
- b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan skripsi mahasiswa yang dibimbing;
- c. Pembimbing tugas akhir skripsi ditunjuk oleh ketua program studi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan pembimbing oleh Dekan FKIP UNIMAL;
- d. Pembimbing utama ditunjuk berdasarkan kesesuaian bidang ilmu dengan topik/judul skripsi mahasiswa;
- e. Pembimbing pendamping ditunjuk atas kebijakan ketua program studi;
- f. Jika topik penelitian mahasiswa merupakan bagian dari penelitian dosen, maka dosen yang bersangkutan secara otomatis menjadi pembimbing utama.

## **2. Hak Dosen Pembimbing**

Dosen pembimbing berhak untuk:

- a. Menyetujui/menolak rencana tugas akhir skripsi mahasiswa yang diajukan untuk dibimbing olehnya;
- b. Mengganti topik atau judul awal rencana tugas akhir skripsi yang telah diusulkan mahasiswa ke program studi;
- c. Mengundurkan diri sebagai pembimbing dengan pertimbangan akademik;
- d. Menerima honorarium sebagaimana diatur oleh FKIP UNIMAL;
- e. Turut serta sebagai penulis pendamping pada artikel mahasiswa dengan ketentuan: pembimbing utama menjadi *corresponding author* dan pembimbing pendamping menjadi penulis ketiga.

## **3. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing**

Pembimbing bertanggungjawab atas seluruh kegiatan penyusunan skripsi mahasiswa, dari penyusunan proposal sampai penerbitan artikel, maka tugas dan tanggung jawab pembimbing skripsi dapat diuraikan sebagai berikut.

- a. Memberikan persetujuan dan kesanggupan untuk membimbing skripsi mahasiswa;
- b. Memberikan arahan dan bimbingan yang dapat meningkatkan kedisiplinan, kelancaran dan ketepatan waktu penyelesaian skripsi melalui bimbingan secara terjadwal minimal sebanyak 4 (empat) kali pertemuan untuk seminar proposal skripsi dan 4 (empat) kali pertemuan untuk hasil penelitian skripsi;
- c. Menandatangani kartu bimbingan skripsi mahasiswa pada setiap sesi bimbingan yang dilakukan;
- d. Memberi arahan tentang penulisan, sistematika, dan substansi isi skripsi mahasiswa;
- e. Bertanggungjawab terhadap kesesuaian materi/isi, judul, perumusan masalah, pemecahannya, serta metode penelitian yang digunakan mahasiswa;
- f. Bertanggungjawab atas keabsahan skripsi mahasiswa, dengan memperhatikan aturan penulisan ilmiah dan mengantisipasi kemungkinan terjadinya plagiat/pelanggaran hak atas kekayaan intelektual;
- g. Memberikan persetujuan terhadap naskah skripsi yang akan diajukan ke seminar proposal/sidang/ujian akhir skripsi;
- h. Kedua pembimbing wajib hadir pada saat seminar proposal, seminar hasil, dan sidang akhir mahasiswa bimbingannya;

- i. Menghadiri seminar proposal/hasil penelitian, mengisi berita acara seminar dan menandatangani kartu kontrol seminar bagi mahasiswa yang hadir di acara seminar proposal/hasil penelitian mahasiswa bimbingannya;
- j. Pembimbing Utama bertindak sebagai ketua dalam proses bimbingan yang bertanggungjawab terhadap keseluruhan isi skripsi mahasiswa (Pendahuluan, Kajian teori, Metodologi penelitian, instrumen penelitian, dan hasil penelitian);
- k. Pembimbing Pendamping membimbing sistematika dan bahasa akademis tugas akhir skripsi mahasiswa serta membantu proses bimbingan skripsi mahasiswa yang dilakukan oleh pembimbing utama;
- l. Pembimbing Pendamping melakukan cek plagiasi skripsi mahasiswa sebelum dilaksanakan sidang akhir skripsi;
- m. Pembimbing Utama bertindak sebagai ketua tim penguji dalam sidang akhir mahasiswa bimbingannya;
- n. Pembimbing bertanggung jawab atas perbaikan skripsi mahasiswa yang disarankan oleh Tim Penguji pada saat mahasiswa seminar proposal dan seminar hasil tugas akhir skripsi;
- o. Bertanggung jawab membimbing mahasiswa menulis dan menerbitkan artikel jurnal;
- p. Memberikan peringatan dan sanksi akademik kepada mahasiswa jika diperlukan.

#### **4. Jumlah Mahasiswa Bimbingan**

Jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir skripsi untuk setiap dosen pembimbing mempertimbangkan azas pemerataan, dengan jumlah maksimal adalah 10 orang mahasiswa bimbingan.

#### **5. Penggantian Pembimbing**

Penggantian pembimbing dapat dilakukan oleh Dekan atas usulan ketua program studi. Penggantian pembimbing dapat dilakukan jika.

- a. Proses bimbingan tidak berjalan lancar sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
- b. Atas permintaan pembimbing dengan alasan yang jelas dan persetujuan ketua program studi;
- c. Pembimbing sebelumnya meninggal atau berhalangan tetap;
- d. Atas permintaan mahasiswa dengan alasan yang jelas dan persetujuan ketua program studi;

## **C. Validator**

### **1. Persyaratan Validator**

Orang yang berwenang untuk memberikan rekomendasi atas validitas instrumen/media/produk tugas akhir skripsi mahasiswa adalah dosen/guru/pakar yang memiliki persyaratan sebagai berikut.

- a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S2 bagi dosen atau yang setara bagi pakar/praktisi;
- b. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional guru madya dengan kualifikasi pendidikan S1 atau menduduki jabatan fungsional guru muda dengan kualifikasi pendidikan S2 bagi guru;
- c. Sekurang-kurangnya berjumlah 3 orang untuk setiap instrumen/media/produk;
- d. Memiliki wawasan pengetahuan yang relevan dengan tema/judul Tugas Akhir Skripsi mahasiswa;
- e. Diajukan dengan surat tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan ke ketua jurusan, diketahui oleh dosen pembimbing tugas akhir skripsi dan disetujui oleh koordinator program studi (Lampiran 21);
- f. Ditugaskan oleh ketua jurusan.

### **2. Tugas dan Kewajiban Validator**

Validator tugas akhir skripsi melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut.

- a. Menelaah kesesuaian kisi-kisi instrumen penelitian dengan kajian teori yang telah disusun mahasiswa dalam tugas akhir skripsi (penelitian kualitatif, kuantitatif, evaluasi, campuran, penelitian tindakan kelas);
- b. Mencermati kesesuaian kisi-kisi instrumen dengan butir-butir instrumen penelitian tugas akhir skripsi mahasiswa (penelitian kualitatif, kuantitatif, evaluasi, campuran, penelitian tindakan kelas);
- c. Menelaah kesesuaian isi produk yang dikembangkan mahasiswa dengan kajian teori dalam tugas akhir skripsi (penelitian pengembangan);
- d. Menguji keberfungsian produk yang dikembangkan mahasiswa (penelitian pengembangan);
- e. Menelaah konstruk instrumen/media/produk tugas akhir skripsi mahasiswa;
- f. Memberikan saran/tanggapan secara tertulis/komentar elektronik atas instrumen /produk penelitian tugas akhir skripsi mahasiswa;

- g. Validator harus menyelesaikan validasinya paling lambat 2 (dua) minggu sejak mahasiswa menyerahkan surat tugas dan lampiran instrumen/produk-nya;
- h. Mencheck kembali hasil revisi/perbaiki mahasiswa terhadap instrumen/produk yang perlu diperbaiki;
- i. Memberikan pernyataan tertulis atas kelayakan instrumen/produk penelitian tugas akhir skripsi mahasiswa.

## **D. Tim Penguji**

### **1. Ketentuan Tim Penguji**

Tim penguji adalah tim yang dibentuk oleh ketua program studi untuk membahas/menguji seminar proposal, seminar hasil, dan sidang akhir skripsi mahasiswa. Ketentuan Tim penguji adalah sebagai berikut:

- a. Tim penguji beranggotakan 4 (empat) orang dosen yang terdiri dari 2 orang dosen pembimbing dan 2 orang dosen penguji yang diusulkan oleh ketua program studi dengan Surat Keputusan Dekan FKIP UNIMAL;
- b. Ketua tim penguji merupakan dosen pembimbing utama;
- c. Sekretaris tim penguji merupakan dosen pembimbing pendamping;
- d. Persyaratan dosen penguji sebagaimana yang berlaku bagi dosen pembimbing;
- e. Penguji terdiri dari dua orang dosen yang bertindak sebagai ketua penguji dan anggota penguji;
- f. Tim Penguji memberikan persetujuan terhadap proposal/hasil tugas akhir skripsi;
- g. Tim penguji memberikan nilai pada sidang akhir mahasiswa, yang nilai ini dijadikan sebagai nilai pada matakuliah skripsi;
- h. Tim penguji dicantumkan sebagai penulis pada artikel ilmiah mahasiswa, urutan penulis didalam artikel mengikuti aturan penerbitan artikel jurnal pada poin “G” Bab IV dalam panduan ini.

### **2. Tugas dan Wewenang Tim Penguji**

#### ***a. Ketua Tim Penguji***

Ketua tim penguji bertugas memimpin dan mengarahkan pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil, dan sidang akhir skripsi dengan kewajiban sebagai berikut:

- 1) Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir skripsi;

- 2) Memberikan arahan untuk menambah kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu pelaksanaan seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir skripsi;
- 3) Bersama tim penguji memberi nilai atas presentasi, argumentasi, substansi, dan kualitas proposal/hasil penelitian/sidang skripsi mahasiswa;
- 4) Membacakan keputusan akhir mengenai hasil seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir skripsi mahasiswa;
- 5) Bertanggungjawab untuk memastikan sekretaris tim penguji telah memberikan laporan secara tertulis terhadap proses pelaksanaan seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir skripsi mahasiswa dan dituangkan didalam berita acara seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir skripsi.

**b. Sekretaris Penguji**

Sekretaris Penguji bertugas bersama-sama Ketua Tim Penguji untuk memperlancar proses pelaksanaan administratif ujian akhir skripsi dengan kewajiban membantu Ketua Tim Penguji dalam hal:

- 1) Mengadministrasikan semua kegiatan selama pelaksanaan seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir skripsi;
- 2) Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara lisan/tertulis atas naskah proposal/hasil penelitian skripsi yang dibahas/diuji;
- 3) Bersama tim penguji memberi nilai atas presentasi, argumentasi, substansi, dan kualitas proposal/hasil penelitian/sidang akhir skripsi mahasiswa;
- 4) Bertanggungjawab membimbing perbaikan proposal/skripsi mahasiswa sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan yang disarankannya saat seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir skripsi;
- 5) Memberikan tanda tangan pada lembar persetujuan proposal/hasil penelitian/skripsi setelah mahasiswa menyelesaikan perbaikan yang disarankan;
- 6) Memberikan laporan secara tertulis tentang pelaksanaan seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir skripsi mahasiswa kepada ketua program studi yang dituangkan dalam bentuk berita acara seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir skripsi.

**c. Penguji**

Penguji baik ketua maupun anggota penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi naskah proposal/hasil penelitian mahasiswa dengan ketentuan.

- 1) Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah skripsi mahasiswa;
- 2) Menguji pengetahuan mahasiswa terkait isi skripsi dan keilmuan program studi;

- 3) Memberikan tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah skripsi yang diuji;
- 4) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian skripsi;
- 5) Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian skripsi.

#### **E. Komisi Etik**

Komisi ini bersifat *adhoc* dan dibentuk sesuai kebutuhan apabila terjadi hal-hal yang tidak sesuai dengan prosedur penyusunan skripsi, misalnya terjadi pelanggaran berat terhadap etika penyusunan skripsi atau terjadi ketidaksesuaian antara mahasiswa dengan pembimbing, atau antara pembimbing dengan pembimbing tentang isi/substansi penelitian. Komisi etik adalah Unit pelaksana dan pengelola prodi.

#### **F. Ketentuan Khusus**

##### **1. Sifat Pelaksanaan Seminar Proposal/Seminar Hasil/Sidang Akhir Sarjana**

- a. Pelaksanaan seminar proposal dan seminar hasil penelitian bersifat terbuka, dapat diikuti oleh mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan;
- b. Jumlah peserta yang hadir untuk dapat dilaksanakan seminar proposal/hasil penelitian minimal 7 orang dan maksimal 20 orang;
- c. Pelaksanaan sidang akhir skripsi bersifat tertutup, hanya dihadiri oleh mahasiswa yang di sidang, dua orang dosen pembimbing, dan dua orang dosen penguji;
- d. Seminar proposal/ seminar hasil penelitian/ sidang akhir sarjana dapat dilakukan secara luring/daring sesuai dengan kebijakan program studi. Jika dilaksanakan secara daring, maka pengujian harus dilakukan secara sinkron (*Zoom/google meet*) agar keputusan lulus/belum /tidak lulus dapat dilakukan pada saat itu juga.

##### **2. Alokasi Waktu Penyelesaian Tugas Akhir Sarjana**

Mahasiswa diharapkan dapat menyelesaikan proses penyusunan skripsi dengan tepat waktu dan Dosen Pembimbing skripsi dapat memberikan layanan bimbingan secara optimal, alokasi waktu (durasi) penyelesaian skripsi ditentukan sebagai berikut:

- a. Durasi proses penyusunan skripsi sampai dengan persetujuan sidang akhir sarjana untuk setiap periode ditentukan selama 17 minggu efektif sejak ditetapkan Surat Keputusan Dekan FKIP UNIMAL tentang penetapan Dosen Pembimbing skripsi;
- b. Apabila mahasiswa belum melaksanakan sidang dalam waktu 6 bulan sejak surat tugas dikeluarkan, maka mahasiswa wajib mengajukan perpanjangan

penyelesaian skripsi yang disetujui oleh ketua program studi setiap awal semester sebanyak 3 kali perpanjangan (3 semester);

- c. Apabila mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsi sampai dengan batas waktu sebagaimana pada butir “b” di atas, maka skripsi yang bersangkutan dinyatakan batal/gugur;
- d. Mahasiswa yang dinyatakan batal/gugur, mengambil ulang matakuliah skripsi pada semester berikutnya dengan permasalahan/judul dan dosen pembimbing yang baru untuk diusulkan ulang kepada ketua program studi;
- e. Apabila proses bimbingan skripsi tidak dapat berjalan efektif yang bukan disebabkan kesalahan mahasiswa, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan ketua program studi masing-masing tentang kemungkinan pergantian pembimbing, baik yang bersifat sementara maupun permanen;
- f. Apabila keterlambatan penyelesaian tugas akhir skripsi disebabkan oleh kelalaian dosen pembimbing/ dosen mendapat tugas ke luar dalam waktu tertentu, sehingga dalam waktu enam bulan penyelesaian tugas akhir skripsi mahasiswa belum mencapai 50%, dosen Pembimbing Akademik (PA) mahasiswa yang bersangkutan wajib:
  - 1) Melapor kepada ketua program studi, kemudian ketua program studi memperingatkan dosen pembimbing tersebut;
  - 2) Melapor kepada Dekan jika dosen pembimbing adalah ketua program studi, kemudian Dekan memperingatkan dosen tersebut.

### **3. Tata Tertib Seminar Proposal/Seminar Hasil/Sidang Akhir Sarjana**

Tata tertib pelaksanaan seminar/sidang harus diikuti oleh peserta seminar/sidang. Tata tertib seminar/sidang adalah sebagai berikut.

- a. Presenter (mahasiswa yang seminar/sidang) wajib hadir 30 menit sebelum pembukaan seminar/sidang;
- b. Selama seminar/sidang berlangsung presenter tidak diperkenankan menghidupkan alat komunikasi;
- c. Presenter yang bermaksud meninggalkan ruang seminar/sidang dengan alasan apapun harus mendapatkan izin dari ketua tim penguji;
- d. Pakaian presenter seminar/sidang

Pakaian mahasiswa ketika seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir sarjana mengacu ketentuan berikut.

- 1) Pria berkemeja putih lengan panjang, celana panjang warna hitam, berdasi;
- 2) Wanita memakai kemeja putih lengan panjang, celana/rok panjang berwarna hitam (yang memakai hijab, menggunakan hijab berwarna putih);
- 3) Bersepatu (tidak dibenarkan menggunakan sepatu sandal);
- 4) Menggunakan jas almamater ketika sidang akhir sarjana.

#### **4. Bahan Tayang Seminar Proposal/Seminar Hasil/Sidang Akhir Sarjana**

Sebelum pelaksanaan seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir sarjana, mahasiswa wajib mempersiapkan materi presentasi, yang dipaparkan ketika seminar/sidang dihadapan mahasiswa dan/atau penguji dengan alokasi waktu presentasi maksimal 15 menit. Presentasi disampaikan secara oral dengan menggunakan bahasa Indonesia baku. Saat presentasi mahasiswa harus menggunakan *LCD Projector* yang disediakan di program studi masing-masing dan alat bantu presentasi dalam bentuk tulisan dengan program *Microsoft Office Powerpoint*. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam membuat materi presentasi dengan *powerpoint*, antara lain:

- a. Setiap slide presentasi sebaiknya hanya berisi tulisan inti sari/pokok-pokok materi dalam bentuk kata kunci atau frasa (bukan dalam bentuk kalimat lengkap) yang memuat sekitar 4-8 baris tulisan (dibantu dengan gambar, bagan, tabel akan lebih baik untuk memudahkan presentasi);
- b. Setiap slide diberi judul sebagai petunjuk hal pokok yang akan dipresentasikan, tidak kebanyakan kata-kata atau tulisan;
- c. Tampilan slide jangan terlalu banyak menggunakan animasi/*effect* karena dapat mengganggu perhatian dan merusak fokus peserta ujian dan Tim penguji saat sedang presentasi.
- d. Gunakan jenis *font* yang standar (jelas dan formal), seperti Tahoma atau Arial dengan ukuran *font* tidak lebih kecil dari ukuran 18 agar Tim Penguji tidak mengalami kesulitan untuk membaca bahan presentasinya.
- e. Gunakan ukuran *font* yang berbeda untuk judul dan sub judul dan warna yang kontras terhadap background-nya.
- f. Gunakan *background/template* ppt yang sederhana dan konsisten untuk semua slide presentasi.
- g. Jika ada tampilan grafik, usahakan grafik tersebut mudah dibaca.
- h. Gunakan alat penunjuk/pointer jika diperlukan

## **BAB III**

### **ETIKA PENULISAN SKRIPSI**

#### **A. Etika Umum dalam Mengerjakan Skripsi**

Dalam penyelesaian skripsi, terdapat beberapa etika yang harus diperhatikan oleh setiap mahasiswa tingkat akhir. Etika umum dalam penulisan skripsi dibagi menjadi 2 (dua), yaitu: etika umum dalam pengerjaan skripsi dan etika umum dalam proses komunikasi dengan Dosen Pembimbing.

##### **1. Etika umum dalam pengerjaan skripsi**

Etika umum dalam pengerjaan skripsi meliputi:

- a. Mahasiswa harus menguasai materi yang dijelaskan di dalam outline pengajuan judul skripsi dengan baik meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, landasan teori, metode penelitian, dan teknik analisis data yang digunakan;
- b. Mahasiswa wajib memahami proses penelitian secara komprehensif dan mengikuti prosedur serta kaidah penelitian ilmiah dengan baik;
- c. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan secara rutin dengan Dosen Pembimbing;
- d. Mahasiswa wajib merangkul setiap penjelasan atau revisi atau saran yang diberikan Dosen Pembimbing ke dalam Kartu Bimbingan Mahasiswa;
- e. Berdasarkan UU No. 20 Tahun 2003 Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70, apabila mahasiswa diketahui melakukan kecurangan dalam pengerjaan skripsi (menggunakan jasa orang lain), maka skripsi mahasiswa yang bersangkutan akan digugurkan dalam gelar akademik yang diperoleh.

##### **2. Etika umum dalam proses komunikasi dengan Dosen Pembimbing**

- a. Komunikasi dengan dosen pembimbing dilakukan berdasarkan pada norma yang berlaku secara umum;
- b. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar (bahasa baku);
- c. Pesan yang dikirimkan ke dosen pembimbing terdiri dari salam, identitas, keperluan, dan ucapan terima kasih;
- d. Mahasiswa dapat mengirimkan pesan pada jam kerja (pukul 08.00 s.d 16.00 WIB) setiap hari Senin sampai Jum'at. Mahasiswa tidak disarankan mengirim pesan di luar jam dan hari tersebut kecuali seizing dosen;

- e. Mahasiswa dapat menggunakan media *WhatsApp* atau *SMS* dan tidak diperkenankan melakukan panggilan telepon, kecuali atas seizin dosen.

## **B. Etika dalam Memunculkan Ide Penelitian**

Mahasiswa dapat melakukan penelitian replikasi, akan tetapi ada beberapa etika yang harus diperhatikan sebelum mencari ide penelitian. Penelitian replikasi dapat mengacu pada replikasi secara penuh atau sebagian dari penelitian terdahulu. Metode replikasi merupakan metode yang umum digunakan oleh mahasiswa dalam membangun ide penelitian dan menguji kembali penelitian tersebut pada suatu teori. Meskipun penelitian replikasi diperbolehkan, penelitian replikasi harus memenuhi kaidah sebagai berikut:

1. Penelitian diperbolehkan untuk menguji model/teori yang sama tetapi diujikan pada fenomena yang berbeda;
2. Penelitian diperbolehkan untuk menguji model/teori yang sama tetapi menambahkan variabel baru yang kekinian dan unik berdasarkan teori lain;
3. Penelitian diperbolehkan dengan menggabungkan beberapa variabel yang ada pada penelitian terdahulu sehingga dapat menghasilkan adanya hasil penelitian yang dapat berbeda dengan penelitian terdahulu.

## **C. Etika Pengambilan Data**

Data/informasi yang digunakan dalam menyusun skripsi dapat diperoleh melalui beberapa kegiatan, yaitu telaah kepustakaan terbaru, penelitian, pemagangan, dan atau praktik/inovasi produk mandiri/wirausaha, atau bentuk kegiatan lainnya yang ditetapkan sepadan. Data dapat diambil dari sumber primer (secara langsung dari responden) dan sumber sekunder (data diperoleh dari tangan kedua, ketiga, dst.).

Data yang dapat digunakan dalam penelitian harus merupakan data yang akurat dan relevan dengan tujuan penelitian. Dengan demikian data yang dimasukkan ke dalam penelitian harus data yang sebenar-benarnya dan tidak boleh dimanipulasi untuk mencapai tujuan penelitian. Tujuan penelitian harus dicapai dengan cara yang benar dengan pengambilan data yang sesuai etika. Dalam proses pengambilan data, mahasiswa harus memperhatikan beberapa etika sebagai berikut:

1. Mahasiswa **tidak diperkenankan** melakukan *fabrication* (melaporkan data dan hasil yang tidak sebenarnya), *falsification* (memanipulasi bahan, peralatan, proses penelitian, atau mengubah, menghilangkan data atau hasil sehingga penelitian

tidak terwakili secara akurat dalam catatan penelitian) dan *plagiarism* (penggunaan ide, hasil, atau kata orang lain tanpa memberikan mencantumkan sumber yang tepat);

2. Mahasiswa **tidak diperkenankan** melakukan kecurangan dalam proses pengambilan data. Misalnya, mahasiswa bersikap curang dalam pengisian kuesioner atau dengan kata lain melakukan intervensi dalam pengisiannya;
3. Mahasiswa **wajib** bersikap sopan dalam proses pengambilan data dengan sumber data primer. Misalnya, ketika melakukan kegiatan wawancara dengan narasumber (guru, mahasiswa, kepala sekolah, dll);
4. Mahasiswa **wajib** menjaga kerahasiaan dan keamanan subjek penelitian, tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang sebenarnya, kecuali seizin yang bersangkutan;
5. Mahasiswa **wajib** mencantumkan sumber data yang digunakan dalam penelitian terutama data sekunder.

#### **D. Etika Penulisan**

Plagiasi dapat didefinisikan sebagai kejahatan ilmiah yang sering dilakukan oleh beberapa peneliti. Plagiasi merupakan tindakan pengutipan baik sebagian atau seluruh teks/tulisan dari karya ilmiah lain. Tindakan ini tidak diperkenankan dilakukan oleh mahasiswa. Berikut ini beberapa etika dalam penulisan sehingga terhindar dari plagiasi:

1. Mahasiswa **tidak diperkenankan** menyalin atau mengganti tulisan orang lain dengan nama penyusun skripsi;
2. Mahasiswa **tidak diperkenankan** menyalin karya tulis ilmiah orang lain dengan kalimat yang sama tanpa mencantumkan sitasi.

#### **E. Pencegahan Plagiasi**

Pencegahan tindakan plagiasi adalah tindakan yang bersifat preventif dengan tujuan agar tidak terjadi tindakan plagiasi dalam penyusunan tugas akhir atau skripsi. Pencegahan terhadap plagiasi merupakan tanggung jawab mahasiswa, dosen, peneliti, dan tenaga kependidikan yang menghasilkan karya tulis ilmiah. Beberapa upaya pencegahan plagiasi yang dapat dilakukan meliputi:

1. Setiap naskah skripsi harus dilakukan cek plagiasi menggunakan perangkat lunak (*turnitin*) yang telah disediakan oleh setiap program studi;

2. Cek plagiasi naskah skripsi dilakukan sebelum mahasiswa mendaftar sidang akhir sarjana, sebagai syarat untuk dapat mengikuti sidang (Bukti hasil cek plagiasi diserahkan ke program studi);
3. Proses pengecekan plagiasi dilakukan oleh pembimbing pendamping;
4. Batas maksimal similaritas naskah skripsi adalah 30%;
5. Dalam hal naskah skripsi terdeteksi unsur plagiasi, maka penulis bertanggung jawab untuk melakukan revisi. Naskah yang sudah direvisi harus diserahkan kembali untuk dilakukan pemindaian ulang;
6. Setiap hasil karya tulis yang dihasilkan dari naskah skripsi hanya diperbolehkan untuk diterbitkan melalui media cetak dan/atau elektronik setelah mendapatkan surat keterangan bebas plagiasi dari program studi.

## **F. Bentuk-bentuk Pelanggaran**

### **1. Pelanggaran Administratif**

Pelanggaran administratif dapat berupa:

- a. Prosedur penyelenggaraan skripsi tidak berlangsung sesuai dengan rentang waktu yang telah ditentukan;
- b. Melanggar atau tidak memenuhi persyaratan pada salah satu atau lebih dari butir-butir yang tercantum pada Ketentuan Umum dan Ketentuan Khusus dan seluruh butir yang terkait tentang pelaksanaan skripsi yang tercantum dalam Buku Panduan Tugas Akhir ini.

### **2. Pelanggaran Akademik**

Pelanggaran akademik dapat berupa:

- a. Plagiat karya orang lain;
- b. Pelanggaran atas Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI);
- c. Pelanggaran atas Etika Penelitian.

## **G. Sanksi Pelanggaran**

Sanksi akibat pelanggaran yang dilakukan dapat berupa:

1. Sanksi ringan berupa penundaan, penghentian penyusunan skripsi dan/atau pembatalan skripsi, dan dapat juga berupa pemberian skorsing akademik;
2. Sanksi berat berupa pemberhentian/pemecatan sebagai mahasiswa FKIP UNIMAL.

## **H. Pembatalan Tugas Akhir Skripsi**

Tugas akhir skripsi dapat dibatalkan apabila:

1. Telah diseminarkan hasil namun belum diperbaiki sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan (maksimal 1,5 bulan setelah seminar hasil);
2. Tugas akhir skripsi sudah mendapatkan persetujuan pembimbing tetapi selama dua semester belum di seminar hasilkan;
3. Telah disidang sebanyak tiga kali, tetapi belum dinyatakan lulus;
4. Pembatalan skripsi dilakukan berdasarkan keputusan komisi etik dan kepada mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan membuat tugas akhir skripsi baru dengan judul yang baru dan mengikuti prosedur yang seharusnya, sepanjang masa studinya belum berakhir;
5. Pembatalan skripsi dapat dilakukan jika mahasiswa yang bersangkutan melakukan plagiat dalam menyusun

## **I. Keputusan Pelaksanaan Sanksi**

Pembuatan keputusan dan pelaksanaan sanksi Administratif, Akademik dan Etika dilakukan oleh komisi etik program studi masing-masing bersama dengan pimpinan FKIP UNIMAL, sedangkan untuk pelanggaran di bidang lain (pidana atau perdata) dilakukan oleh ketua program studi masing-masing dan pimpinan FKIP bekerjasama dengan instansi/institusi yang terkait dan berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

## BAB IV PROSEDUR PENYELENGGARAAN SKRIPSI

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana ditentukan pada Bab II butir A, maka dapat mengikuti proses penyusunan tugas akhir skripsi dengan prosedur berikut: 1) pengajuan judul; 2) pembimbingan skripsi; 3) proposal skripsi; 4) validasi instrumen penelitian; 5) pengumpulan dan analisis data penelitian; 6) seminar hasil penelitian; 7) penerbitan artikel; dan 8) sidang akhir sarjana.

Penyelenggaraan tugas akhir skripsi dilakukan selama 1 semester atau 6 (enam) bulan dengan *timeline* pada Tabel 1.

*Tabel 1. Timeline Penyelenggaraan Skripsi*

No	Kegiatan	Bulan dalam Semester Ganjil/Genap					
		Bulan ke 1	Bulan ke 2	Bulan ke 3	Bulan ke 4	Bulan ke 5	Bulan ke 6
1	Pengajuan Rencana Tugas Akhir Skripsi						
2	Seminar Proposal Penelitian dan Revisi						
3	Validasi Instrumen						
4	Pengumpulan data dan analisis data						
5	Penyusunan Laporan Penelitian						
6	Seminar Hasil Penelitian dan revisi						
7	Penerbitan Artikel						
8	Sidang Akhir						

### A. Pengajuan Rencana Tugas Akhir Skripsi

#### 1. Kriteria Rencana Tugas Akhir Skripsi

Rencana tugas akhir skripsi harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Bersifat inovatif dan *up to date*;
- b. Relevan dengan substansi keilmuan program studi;
- c. Bukan duplikasi dan/atau plagiasi dengan yang sudah ada;
- d. Judul menggunakan kata benda dan klausa, maksimum terdiri dari 15 kata selain kata tugas;
- e. Rencana tugas akhir skripsi harus mendapatkan persetujuan program studi.

## 2. Persyaratan Pengajuan Rencana Tugas Akhir

### a. Persyaratan Akademik

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di program studi FKIP UNIMAL pada tahun akademik berjalan;
- 2) Tidak dalam masa skorsing atau dikenai sanksi administratif/akademik;
- 3) Pengajuan rencana tugas akhir skripsi dapat dimulai dari awal semester 7;
- 4) Mahasiswa telah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 120 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,25;
- 5) Tidak memiliki nilai D pada matakuliah yang telah diambil;

### b. Persyaratan Administratif

- 1) Foto Copy KRS semester berjalan;
- 2) Foto Copy KHS terakhir;
- 3) Transkrip Nilai Sementara;
- 4) Slip SPP terbaru/Kartu KIP Kuliah/atau dokumen lainnya;
- 5) Mengajukan 2 (dua) usulan rencana tugas akhir disertai dengan ringkasan (*Outline*) untuk masing-masing usulan ke program studi [Lampiran 1].
- 6) Pengajuan rencana tugas akhir skripsi **wajib** menyertakan: 1) 3 artikel dari jurnal internasional; 2) 3 artikel dari jurnal nasional terakreditasi; dan 3) 3 buku referensi utama terkait variabel dan/atau metode penelitian yang diajukan (*Cetak/atau soft file*);

## 3. Tahapan Pengajuan Rencana Tugas Akhir Skripsi

- a. Mahasiswa mengisi formulir usulan rencana tugas akhir skripsi yang disediakan program studi [Lampiran 1];
- b. *Outline* rencana tugas akhir diserahkan kepada koordinator program studi untuk diperiksa, disetujui atau ditolak;
- c. Rencana tugas akhir skripsi yang ditolak harus diperbaiki/dirubah/dicari rencana tugas akhir skripsi pengganti dan diajukan kembali sesuai tahapan poin a dan b;
- d. Rencana tugas akhir skripsi yang diterima kemudian diproses oleh program studi untuk pengusulan pembimbing tugas akhir skripsi;
- e. Koordinator Program Studi mengusulkan Surat Keputusan (SK) Pembimbing tugas akhir skripsi kepada Dekan FKIP UNIMAL;
- f. Mahasiswa mendiskusikan rencana tugas akhir skripsinya dengan dosen pembimbing yang ditetapkan dan memulai proses bimbingan tugas akhir skripsi.

## **B. Bimbingan Tugas Akhir Skripsi**

Bimbingan tugas akhir skripsi dilakukan dibawah pengawasan, arahan dan bimbingan 2 (dua) orang dosen pembimbing yang bertindak sebagai pembimbing utama dan pembimbing pendamping. Bimbingan tugas akhir skripsi dimulai semenjak persetujuan rencana tugas akhir mahasiswa oleh ketua program studi dan pengusulan SK pembimbing ke Dekan FKIP UNIMAL oleh jurusan. Proses bimbingan tugas akhir skripsi ini meliputi kegiatan penyusunan proposal skripsi sampai sidang akhir skripsi.

### **1. Lama Waktu Bimbingan**

Bimbingan tugas akhir skripsi diprogramkan untuk dapat diselesaikan mahasiswa dalam satu semester. Walaupun demikian, apabila tidak bisa diselesaikan dalam jangka waktu tersebut maka diberikan batas waktu maksimal penyelesaiannya yakni, dua semester. Jika dalam batas waktu tersebut mahasiswa tidak juga dapat menyelesaikannya, maka mahasiswa tersebut dinyatakan berkasus (karena kelalaian mahasiswa itu sendiri atau ada persoalan lain antara mahasiswa dan dosen pembimbing yang perlu ditangani). Jika keterlambatan terjadi karena kelalaian mahasiswa, maka mahasiswa menyusun ulang skripsinya dan penyusunan ulang ini tidak dapat dilakukan pada semester yang sama, tetapi harus dilakukan pada semester berikutnya. Jika keterlambatan karena permasalahan mahasiswa dengan dosen pembimbing maka komisi etik melalui ketua program studi melakukan sidang guna mencari solusi untuk permasalahan tersebut.

### **2. Ketentuan Bimbingan Tugas Akhir Skripsi**

- a. Komunikasi dalam proses bimbingan tugas akhir mengedepankan norma yang berlaku dan azas kesopanan;
- b. Konsultasi dan bimbingan dapat dilakukan secara langsung (tatap muka/cetak) atau tidak langsung (*online*) melalui media sosial/elektronik (Mengirimkan file; *whatsapps, google drive, email, virtual meeting, dll*);
- c. Ketika bimbingan secara langsung, mahasiswa harus membawa bahan bimbingan, bersepatu, berpakaian rapi dan sopan;
- d. Setiap perbaikan/masukan yang diberikan pembimbing baik pembimbing utama atau pembimbing pendamping dicatat dalam kartu bimbingan skripsi yang ditandatangani oleh dosen pembimbing pada setiap sesi bimbingan. Kartu bimbingan skripsi dapat diambil di program studi;

- e. Setiap melakukan bimbingan mahasiswa membawa buku panduan tugas akhir FKIP Universitas Malikussaleh yang sudah dicetak (bimbingan langsung) atau membuka file buku panduan tugas akhir FKIP Universitas Malikussaleh di laptop (bimbingan *online*).

### **C. Proposal Tugas Akhir Skripsi**

#### **1. Penyusunan Proposal Tugas Akhir Skripsi**

Proposal dapat disusun semenjak disetujuinya rencana tugas akhir skripsi mahasiswa oleh ketua program studi. Proposal disusun dibawah bimbingan pembimbing utama dan pembimbing pendamping yang ditetapkan oleh Dekan FKIP UNIMAL atas rekomendasi koordinator program studi melalui jurusan. Proposal memuat sistematika penulisan yang terdiri dari 3 bagian sesuai dengan isi skripsi yang terdapat pada Bab IV buku panduan ini. Sistematika proposal yaitu bagian awal (halaman judul, lembar persetujuan proposal, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, 3 bab bagian inti (Bab I Pendahuluan, Bab II Kajian Pustaka, dan Bab III Metode Penelitian), dan bagian akhir (daftar pustaka dan lampiran). Proposal pada penelitian kuantitatif dan kualitatif wajib telah memuat kisi instrumen dan instrumen yang digunakan dalam pengambilan data penelitian. Proposal penelitian pengembangan harus memuat rancangan awal produk yang dikembangkan (minimal progres 30%) dan semua instrumen yang digunakan untuk validasi/pengujian/pengambilan data (wajib ada). Proposal yang sudah disusun dan mendapat lembar persetujuan dosen pembimbing untuk melaksanakan seminar proposal [Lampiran 8], diusulkan kepada koordinator program studi untuk dijadwalkan mengikuti seminar proposal tugas akhir skripsi. Proposal yang telah diseminarkan diperbaiki sesuai dengan saran perbaikan yang diberikan tim penguji dan harus mendapatkan persetujuan tim penguji sebelum melakukan validasi instrumen dan/atau pengambilan data penelitian. Persetujuan proposal dinyatakan dalam bentuk penandatanganan cover proposal oleh Tim Penguji (pembimbing utama, pembimbing pendamping, ketua penguji, anggota Penguji) dan menyatakan ACC untuk melakukan penelitian.

#### **2. Seminar Proposal Tugas Akhir Skripsi**

Seminar proposal dilaksanakan untuk melihat kesiapan mahasiswa, pemahamannya terhadap permasalahan yang diangkat, penguasaan terhadap pengetahuan yang diperlukan dalam penelitian seperti pemilihan metode penelitian,

kesiapan terhadap buku-buku referensi/kajian pustaka yang diperlukan sesuai dengan judul tugas akhir dan kesesuaian kerangka pikir dengan desain penelitian yang dilakukan. Seminar proposal skripsi ini menentukan kelayakan proposal secara substantif dan metodologis sebagai acuan apakah mahasiswa dapat melakukan penelitian dan pengambilan data atau tidak. Seminar proposal dapat dilakukan disaat mahasiswa berada di semester 7 guna mempercepat waktu studi mahasiswa.

**a. Persyaratan Seminar Proposal**

Sebelum melaksanakan seminar proposal mahasiswa harus melengkapi persyaratan administratif berikut.

- 1) Lembar kendali keikutsertaan dalam seminar proposal minimal 10 kali;
- 2) Lembar kendali bimbingan proposal yang telah ditandatangani minimal 4 kali sesi bimbingan dengan masing-masing dosen pembimbing;
- 3) Lembar persetujuan pembimbing untuk melaksanakan seminar proposal [Lampiran 8];
- 4) Bukti pembayaran UKT atau surat keterangan penerima beasiswa;
- 5) 4 eksemplar draf proposal yang telah dicetak.

**b. Pra Seminar Proposal**

- 1) Mahasiswa menyiapkan seluruh persyaratan administratif (dalam bentuk *hard/soft* sesuaikan dengan kebijakan program studi);
- 2) Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran seminar proposal program studi;
- 3) Program studi mengeluarkan jadwal pelaksanaan seminar proposal;
- 4) Program studi melaporkan jadwal pelaksanaan seminar proposal mahasiswa ke jurusan dengan melampirkan nama tim penguji;
- 5) Jurusan mengeluarkan surat undangan seminar proposal yang ditujukan kepada tim penguji sesuai dengan jadwal yang diberikan program studi;
- 6) Mahasiswa mendistribusikan undangan seminar dan draf proposal yang telah dicetak kepada tim penguji;
- 7) Distribusi draf proposal paling lambat dilakukan 1 minggu sebelum jadwal pelaksanaan seminar proposal;
- 8) Setiap presenter seminar wajib menyiapkan bahan tayang (ppt) dan mempresentasikan proposalnya di depan tim penguji dan mahasiswa tamu (ketentuan bahan tayang terdapat pada Bab 2 poin F butir 4).

### c. Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi

Pelaksanaan seminar proposal tugas akhir skripsi dimulai dengan pembukaan oleh ketua tim/pembimbing utama, pemaparan hasil oleh presenter, pembahasan oleh ketua penguji, pembahasan oleh anggota penguji, pembahasan oleh ketua tim, pembahasan oleh sekretaris tim/pembimbing pendamping, penentuan kelayakan proposal tugas akhir skripsi mahasiswa oleh tim penguji, penyampaian saran/perbaikan, penyampaian kelayakan proposal dan penutup oleh ketua tim. Alokasi waktu untuk setiap kegiatan dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Durasi Waktu Seminar Proposal Tugas Akhir Skripsi

	Kedudukan	Kegiatan	Waktu (Menit)
1	Ketua Tim/ Pembimbing Utama	Pembukaan	5
2	Presenter Seminar	Pemaparan proposal	15
3	Ketua Penguji	Membahas semua substansi proposal	20
4	Anggota Penguji	Membahas substansi proposal yang belum dibahas oleh ketua penguji	15
5	Ketua Tim/ Pembimbing Utama	- Menanyakan alasan pemilihan dan kerangka pikir judul/penelitian - Membahas substansi yang belum ditanyakan oleh Penguji	10
6	Sekretaris Tim/ Pembimbing Pendamping	- Memberikan saran terkait tata tulis dan bahasa sesuai dengan panduan yang berlaku. - Membahas substansi yang belum ditanyakan Penguji	10
7	Tim Penguji	Diskusi penentuan kelayakan proposal	5
8	KetuaTim/ Pembimbing Utama	Menyampaikan saran/perbaikan proposal	5
9	Ketua Tim/ Pembimbing Utama	- Menyampaikan kelayakan proposal - Penutup	5
<b>Total Waktu</b>			<b>90</b>

Presenter seminar adalah mahasiswa yang mendaftar dan mengajukan diri untuk mengikuti seminar proposal tugas akhir skripsi dan merupakan mahasiswa yang sudah dijadwalkan oleh program studi.

Tata laksana seminar proposal tugas akhir skripsi FKIP UNIMAL sebagai berikut.

- a. Seminar proposal penelitian dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh presenter seminar, tim penguji: 2 (dua) dosen pembimbing, dan 2 (dua) dosen penguji dan minimal 7 orang peserta (mahasiswa);
- b. Presenter seminar wajib hadir di tempat seminar sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan, minimal 30 menit sebelum pembukaan seminar;
- c. Presenter yang terlambat/tidak hadir dalam seminar proposal, dinyatakan batal dan harus mendaftar seminar proposal ulang;
- d. Alokasi waktu pelaksanaan seminar proposal paling lama 1,5 jam (90 menit);
- e. Seminar proposal dimoderatori dan dibuka oleh ketua tim/pembimbing utama;
- f. Presenter seminar mempresentasikan proposal tugas akhir skripsinya dengan durasi maksimal 15 menit;
- g. Setelah mahasiswa presentasi, ketua tim/pembimbing utama mempersilahkan tim penguji membahas proposal mahasiswa secara bergantian dengan memberikan pertanyaan, saran dan perbaikan;
- h. Sesi tanya jawab dengan tim penguji dimulai dari ketua penguji selama 20 menit, anggota penguji selama 15 menit, ketua tim/pembimbing utama selama 10 menit, sekretaris tim/pembimbing pendamping selama 10 menit;
- i. Setelah sesi tanya jawab selesai, mahasiswa diminta untuk keluar ruangan;
- j. Tim penguji mengumpulkan nilai ke sekretaris tim untuk direkap;
- k. Sekretaris tim mengisi berita acara seminar proposal tugas akhir skripsi yang ditandatangani oleh tim penguji dan diketahui oleh koor. prodi dan ka.jurusan;
- l. Mahasiswa dipanggil kembali kedalam ruangan;
- m. Ketua tim menyampaikan saran-saran perbaikan proposal tugas akhir skripsi;
- n. Ketua tim menyampaikan kelayakan proposal tugas akhir skripsi mahasiswa;
- o. Ketua tim menutup pelaksanaan seminar proposal tugas akhir skripsi mahasiswa;
- p. Berita acara dan semua berkas pelaksanaan seminar proposal diserahkan kepada ketua program studi oleh sekretaris tim.

### **3. Perbaikan Proposal Skripsi**

- a. Waktu perbaikan proposal paling lama 1 bulan setelah seminar proposal dilaksanakan;
- b. Proposal yang telah diperbaiki wajib menerima persetujuan tim penguji (dibuktikan dengan tanda tangan dan ACC tim Penguji pada cover proposal) untuk melakukan penelitian;

- c. Jika dalam waktu yang ditentukan mahasiswa yang bersangkutan tidak menyelesaikan perbaikannya, maka proposal dibatalkan; dan
- d. Proposal yang dibatalkan wajib diseminarkan ulang dengan biaya seminar dibebankan kepada mahasiswa.

#### **D. Validasi Instrumen/Produk Penelitian**

Mahasiswa dapat memperoleh persetujuan pengambilan data penelitian setelah instrumen/produknya memenuhi kriteria valid, dinyatakan oleh validator yang memiliki keahlian relevan dengan instrumen/produk penelitian mahasiswa. Penyusunan instrumen/produk penelitian dikembangkan berdasarkan hasil sintesis kajian teori. Penyusunan instrumen dilakukan sebelum seminar proposal.

##### **1. Penyusunan instrumen**

Langkah-langkah penyusunan instrumen meliputi kegiatan berikut:

- a. Mengkaji dan menyintesis kajian teori;
- b. Menyusun kisi-kisi yang memuat variabel dan indikator;
- c. Menulis butir-butir instrumen;
- d. Meminta ahli yang relevan untuk menelaah instrumen yang sudah disusun;
- e. Merevisi instrumen berdasarkan telaah ahli;
- f. Melakukan uji coba lapangan;
- g. Menganalisis instrumen berdasarkan data uji coba untuk membuktikan validitas dan mengestimasi reliabilitas;
- h. Merevisi akhir;
- i. Mengambil data penelitian.

##### **2. Validasi Instrumen**

Proposal skripsi yang dinyatakan layak dan proses perbaikan telah selesai, selanjutnya mahasiswa melakukan validasi instrumen/produk penelitian yang digunakan sebagai alat pengambilan data. Instrumen/produk penelitian minimal divalidasi 3 orang ahli melalui *expert judgment* (pertimbangan pakar).

###### **a. Persyaratan Administratif Validasi Instrumen/Produk**

- 1) Surat permohonan validator [contoh di Lampiran 21]
- 2) Instrumen/produk penelitian;
- 3) Halaman cover Proposal yang sudah ditandatangani Tim Penguji;
- 4) Draf proposal yang sudah disetujui (Hard/Soft; disesuaikan dengan validator)

**b. Pra Validasi Instrumen/Produk**

- 1) Mahasiswa mempersiapkan persyaratan administratif (*Hard/Soft* sesuai permintaan validator);
- 2) Mahasiswa mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada ketua program studi untuk pengusulan permohonan validator [Lampiran 21] dengan melampirkan cover proposal yang telah ditandatangani tim penguji;
- 3) Program studi mengusulkan nama validator ke jurusan;
- 4) Jurusan mengeluarkan surat permohonan menjadi validator instrumen/produk penelitian mahasiswa;
- 5) Mahasiswa menghubungi validator (bisa melalui *whatsapp*) untuk menyerahkan: 1) surat permohonan validasi; 2) surat pernyataan validasi [contoh di Lampiran 22]; 3) instrumen/produk yang divalidasi; 4) Lembar Validasi; dan 5) proposal tugas akhir skripsi yang telah disetujui tim penguji.

**c. Pelaksanaan Validasi Instrumen/Produk**

- 1) Validasi instrumen dapat dilakukan secara langsung (tatap muka/*synchronous; zoom meeting/google meet/videop conference*) atau komentar elektronik (sesuai permintaan validator);
- 2) Waktu validasi instrumen/produk oleh validator maksimal 2 minggu setelah mahasiswa menyerahkan instrumen/produk-nya;
- 3) Mahasiswa melakukan perbaikan terhadap instrumen/produk sesuai dengan saran/masukan/perbaikan yang diberikan oleh validator;
- 4) Waktu perbaikan/revisi instrumen oleh mahasiswa paling lambat dilakukan 1 bulan setelah validator menyerahkan hasil validasi;
- 5) Mahasiswa wajib menyerahkan/memperlihatkan kembali hasil perbaikannya kepada validator untuk mendapatkan surat pernyataan validasi instrumen/produk dari validator.

Untuk membuktikan validitas dan mengestimasi reliabilitas instrumen dilakukan dengan prosedur ilmiah baku sesuai dengan karakteristik instrumen yang bersangkutan. Apabila instrumen yang digunakan dalam skripsi lebih dari satu maka pembuktian validitas butir dan estimasi reliabilitas instrumen dilakukan satu per satu sesuai dengan karakteristik setiap instrumen. Apabila menggunakan instrumen yang sudah ada, mahasiswa harus izin kepada penulis atau pengembang instrumen dan harus dicantumkan karakteristik instrumen tersebut. Selain itu, apabila menggunakan

instrumen terjemahan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia perlu dicek atau diterjemahkan kembali ke bahasa asal dan hasilnya harus memiliki makna yang sama.

Untuk penelitian kualitatif yang instrumen utamanya adalah peneliti maka instrumen (peneliti) itu juga harus memenuhi azas validitas dan reliabilitas. Peneliti harus memahami substansi penelitian agar data yang diperoleh valid dan *reliable*. Selain harus cermat, objektif, dan jujur, peneliti juga harus menggunakan teknik lain, misalnya memperpanjang waktu pengumpulan data, menggunakan berbagai metode dan sumber informasi. Sementara itu instrumen pembantu yang berbentuk angket demografis atau pedoman wawancara atau panduan observasi, pembuktian validitas butir dan reliabilitas dilakukan satu persatu sesuai karakteristik setiap instrumen.

#### **E. Pengumpulan dan Analisis Data**

Pengumpulan data penelitian dilakukan ketika mahasiswa telah menerima surat izin penelitian dari fakultas. Pengurusan surat izin penelitian dilakukan melalui program studi dengan melampirkan: 1) lembar cover yang telah di tandatangani dan di ACC pelaksanaan penelitian dari Tim Penguji; 2) Surat Pernyataan Validasi Instrumen Penelitian dari Validator. Penelitian harus dilakukan secara ilmiah (sistematis, logis, dan ada bukti), objektif (bukan asumsi peneliti), dan jujur adanya (tidak menambah dan mengurangi data). Pada penelitian kualitatif, sebagai instrumen utama, mahasiswa harus memahami substansi dan menyiapkan instrumen pembantu yang sesuai dengan prosedur baku dan karakteristik instrumen.

Setelah data terkumpul, mahasiswa yang menggunakan pendekatan kuantitatif melakukan *entry* data, sedangkan yang kualitatif membuat transkrip dari rekaman audio dan/atau video menjadi data tertulis. Mahasiswa yang menggunakan pendekatan campuran rancangan paralel melakukan pemilahan data, membuat transkrip, dan melakukan *entry* data. Dalam tahapan analisis data, bagi mahasiswa yang menggunakan pendekatan kuantitatif dengan teknik statistika inferensial perlu melakukan uji persyaratan analisis, sesuai dengan teknik analisis data yang digunakan. Langkah selanjutnya mahasiswa melakukan analisis data sesuai dengan jenis data dan tujuan penelitian yang dijabarkan dalam pertanyaan penelitian.

#### **F. Seminar Hasil Penelitian**

Seminar hasil penelitian ditujukan untuk menilai kelayakan skripsi yang disusun mahasiswa. Pada seminar hasil, mahasiswa yang bertindak sebagai presenter

memaparkan Bab I sampai Bab V skripsinya dihadapan peserta seminar (mahasiswa) dan tim penguji. Seminar hasil sifatnya bukan menguji mahasiswa tetapi lebih memberikan saran, masukan, dan perbaikan terhadap skripsi mahasiswa.

### 1. *Timeline Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian*

Penjadwalan seminar hasil penelitian disesuaikan dengan kebutuhan di program studi, dengan waktu dan tempat pelaksanaan seminar ditentukan oleh program studi. Penjadwalan seminar hasil penelitian diproses setelah mahasiswa melakukan pendaftaran seminar hasil penelitian dengan mempertimbangkan urgensi dan jumlah mahasiswa yang mendaftar. Pelaksanaan seminar hasil paling lama 2,5 bulan mulai dari pendaftaran. Revisi paling lama dilakukan dalam 1,5 bulan setelah seminar.

*Tabel 3. Timeline Seminar Hasil Penelitian*

No	Nama Kegiatan	Minggu dalam Bulan					
		Minggu ke-1	Minggu ke-2	Minggu ke-3-4	Minggu ke-5-6	Minggu ke-7-8	Minggu ke-9-10
1	Pendaftaran Ujian						
2	Penyerahan Draft dan Undangan						
3	Pelaksanaan Seminar Hasil						
4	Revisi						

### 2. *Persyaratan Seminar Hasil Penelitian*

#### a. *Persyaratan Akademik*

- 1) Telah menyelesaikan semua mata kuliah kecuali mata kuliah skripsi;
- 2) Tidak ada nilai D pada transkrip nilai;
- 3) IPK minimal 2,25;
- 4) Lulus semua matakuliah prasyarat skripsi dengan nilai minimal C;
- 5) Tidak sedang dalam masa scorsing akademik/berkasus.

#### b. *Persyaratan Administratif*

- 1) Fotokopi transkrip nilai sementara yang ditanda tangani ketua program studi;
- 2) Fotokopi KRS semester berjalan;
- 3) Bukti pembayaran UKT atau surat keterangan penerima beasiswa;
- 4) Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti);

- 5) Salinan berita acara seminar proposal tugas akhir skripsi;
- 6) Surat keterangan telah melaksanakan penelitian dari tempat penelitian;
- 7) Lembar persetujuan pembimbing untuk melaksanakan seminar hasil penelitian, yang ditanda tangani oleh kedua dosen pembimbing skripsi [Lampiran 9];
- 8) Lembar kendali bimbingan hasil penelitian yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing, minimal 4 kali untuk masing-masing pembimbing;
- 9) Lembar kendali keikutsertaan seminar hasil, minimal telah mengikuti seminar hasil mahasiswa lain sebanyak 7 kali;
- 10) 4 eksemplar draf tugas akhir skripsi yang telah dicetak.

### **3. Pra Seminar Hasil Penelitian**

- a. Mahasiswa menyiapkan seluruh persyaratan administratif (dalam bentuk *hard/soft* sesuaikan dengan kebijakan program studi);
- b. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran seminar hasil penelitian yang disediakan program studi;
- c. Program studi menyusun jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian mahasiswa;
- d. Program studi melaporkan jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian mahasiswa ke jurusan dengan melampirkan nama tim penguji;
- e. Jurusan mengeluarkan surat undangan seminar hasil penelitian yang ditujukan kepada tim penguji sesuai dengan diberikan program studi;
- f. Mahasiswa mendistribusikan undangan seminar hasil penelitian dan draf skripsi yang telah dicetak ke tim penguji;
- g. Distribusi draf skripsi maksimal dilakukan 1 minggu sebelum jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian;
- h. Setiap presenter seminar wajib menyiapkan bahan tayang (ppt) dan mempresentasikan hasil penelitiannya di depan tim penguji dan mahasiswa tamu (ketentuan bahan tayang terdapat pada Bab II poin F butir 4).

### **4. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian**

Pelaksanaan seminar dimulai dengan pembukaan oleh ketua tim, pemaparan hasil oleh presenter, pembahasan hasil, penentuan kelayakan skripsi, pembacaan saran perbaikan, penyampaian kelayakan skripsi dan penutup seminar oleh ketua tim. Durasi waktu untuk setiap kegiatan tersebut dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Durasi Waktu Seminar Hasil Penelitian

No	Kedudukan	Kegiatan	Waktu (Menit)
1	Ketua Tim/ Pembimbing Utama	Pembukaan	5
2	Presenter Seminar	Pemaparan hasil penelitian	15
3	Ketua Penguji	Membahas semua substansi skripsi	20
4	Anggota Penguji	Membahas substansi skripsi yang belum dibahas oleh ketua penguji	15
5	Ketua Tim/ Pembimbing Utama	Membahas substansi yang belum ditanyakan oleh Penguji	10
6	Sekretaris Tim/ Pembimbing Pendamping	- Memberikan saran terkait tata tulis dan bahasa sesuai dengan pedoman yang berlaku. - Membahas substansi yang belum ditanyakan penguji dan ketua tim	10
7	Tim Penguji	Penentuan kelayakan skripsi mahasiswa	5
8	Ketua Tim	Menyampaikan saran/perbaikan proposal	5
9	Ketua Tim/ Pembimbing Utama	- Menyampaikan kelayakan skripsi mahasiswa - Penutup	5
<b>Total Waktu</b>			<b>90</b>

Presenter seminar adalah mahasiswa yang mendaftar dan mengajukan diri untuk mengikuti seminar hasil penelitian dan mahasiswa yang sudah dijadwalkan oleh panitia. Tata laksana seminar hasil penelitian sebagai berikut.

- a. Seminar hasil penelitian dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh presenter seminar, 2 (dua) dosen pembimbing, dan 2 (dua) dosen penguji dan minimal 7 orang peserta (mahasiswa);
- b. Setiap presenter wajib hadir di tempat ujian sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan, minimal 30 menit sebelum pembukaan seminar;
- c. Presenter yang terlambat/tidak hadir dalam seminar hasil, dinyatakan batal dan harus mendaftar seminar hasil ulang;
- d. Alokasi waktu pelaksanaan seminar hasil paling lama 1,5 jam (90 menit);
- e. Seminar dimoderatori dan dibuka oleh ketua tim/pembimbing utama;
- f. Presenter seminar mempresentasikan hasil penelitiannya (maksimal 15 menit);
- g. Setelah mahasiswa presentasi, ketua tim mempersilahkan tim penguji membahas secara bergantian: memberikan pertanyaan, saran dan perbaikan terhadap skripsi presenter seminar;

- h. Durasi sesi tanya jawab dengan tim penguji mengikuti aturan pada Tabel 4;
- i. Setelah sesi tanya jawab selesai, mahasiswa diminta untuk keluar ruangan;
- j. Tim penguji mengumpulkan nilai ke sekretaris tim untuk direkap;
- k. Sekretaris tim mengisi berita acara seminar hasil penelitian skripsi yang ditandatangani oleh tim penguji dan diketahui oleh ketua program studi;
- l. Mahasiswa di panggil kembali kedalam ruangan;
- m. Ketua penguji menyampaikan saran-saran perbaikan skripsi mahasiswa;
- n. Ketua tim menyampaikan kelayakan skripsi mahasiswa;
- o. Ketua tim menutup pelaksanaan seminar hasil penelitian mahasiswa;
- p. Berita acara dan semua berkas pelaksanaan seminar hasil penelitian mahasiswa diserahkan kepada ketua program studi oleh sekretaris.

## 5. Perbaikan Hasil Penelitian

Mahasiswa yang skripsinya **LAYAK** dengan perbaikan maka harus memperbaiki skripsinya sesuai dengan saran perbaikan yang diberikan tim penguji. Perbaikan skripsi terdiri dari dua jenis yaitu perbaikan minor dan perbaikan mayor. Perbaikan minor dapat diselesaikan mahasiswa dalam 12 hari setelah pelaksanaan seminar hasil, sedangkan perbaikan mayor dapat diselesaikan mahasiswa paling lama 6 minggu (1,5 bulan) setelah seminar hasil. Perbaikan minor berkenaan dengan hal-hal redaksional/kata/tulisan/kalimat. Perbaikan mayor berkenaan dengan hal-hal yang substansi pada setiap bab didalam skripsi. Perbaikan yang telah selesai dibuktikan dengan penandatanganan lembar persetujuan sidang akhir sarjana oleh tim penguji [contoh Lampiran 10]. Apabila mahasiswa tidak melakukan perbaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan maka diberikan surat peringatan oleh program studi. Apabila setelah mendapat surat peringatan mahasiswa tetap tidak melakukan perbaikan dan telah melewati batas waktu yang ditentukan, maka mahasiswa wajib registrasi ulang matakuliah skripsi pada semester berikutnya, melakukan seminar hasil ulang dan membiayai sendiri pelaksanaan seminar hasil tersebut.

Mahasiswa yang skripsinya **TIDAK LAYAK** harus melakukan perbaikan sesuai masukan/saran perbaiki tim penguji dalam waktu maksimal 2 bulan, jika dalam batas waktu yang ditentukan mahasiswa yang bersangkutan tidak menyelesaikan perbaikannya maka skripsi mahasiswa tersebut **DIBATALKAN** harus menyusun skripsi ulang dimulai dengan pengajuan rencana tugas akhir yang baru ke program studi.

## G. Penerbitan Artikel/Jurnal

Semua mahasiswa FKIP UNIMAL diwajibkan menulis artikel jurnal ilmiah hasil penelitian skripsi. Artikel jurnal ditulis menggunakan format penulisan sesuai dengan format dan tata tulis (*template*) pada jurnal ilmiah/ prosiding seminar nasional/ prosiding seminar internasional yang akan menerbitkan artikel tersebut. Selama proses penulisan artikel, mahasiswa wajib mengkonsultasikannya dengan dosen pembimbing. Artikel yang telah disetujui oleh dosen pembimbing wajib mencantumkan nama pembimbing sebagai penulis pada artikel yang diterbitkan (dibuktikan dengan bukti submit artikel pada jurnal/seminar) dengan ketentuan:

Penulis pertama : Nama Mahasiswa

*Corresponding Author* : Pembimbing Utama

Penulis ketiga : Pembimbing Pendamping

Penulis tambahan lainnya dapat dicantumkan menurut urutan yang disepakati bersama dosen pembimbing. Artikel di masukkan pada jurnal terakreditasi Sinta 6. Bagi program studi yang telah memiliki jurnal elektronik (*E-Journal*) maupun *printed journal* dapat membantu mahasiswanya untuk menerbitkan artikel pada jurnal tersebut apabila memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh redaksi jurnal. **Bukti penerimaan (*Letter of Acceptance*) penerbitan jurnal ilmiah wajib dilampirkan sebagai syarat mahasiswa dapat mengikuti sidang akhir sarjana.**

## H. Sidang Akhir Sarjana

Sidang akhir sarjana dijadwalkan oleh panitia sidang akhir (program studi). Sidang akhir sarjana sifatnya tertutup dan ditujukan untuk menguji kemampuan mahasiswa terkait konten (isi skripsi, metodologi, konsistensi alur pikir mahasiswa, integritas, keilmuan program studi, aplikasi mata kuliah utama program studi di masyarakat, serta keluasan wawasan mahasiswa dalam bidang ilmunya). Sidang akhir ini berlangsung paling lama 1,5 jam.

### 1. Timeline Pelaksanaan Sidang Akhir Sarjana

Penjadwalan sidang akhir sarjana disesuaikan dengan kebutuhan sidang di program studi, dengan waktu dan tempat pelaksanaan sidang ditentukan oleh program studi dan disetujui oleh biro akademik. *Timeline* pelaksanaan sidang dapat dilihat pada Tabel 5. Jika ada perbaikan pada skripsi mahasiswa, maka perbaikan skripsi maksimal 1 minggu setelah waktu pelaksanaan sidang akhir sarjana.

Tabel 5. Timeline Sidang Akhir Sarjana

No	Nama Kegiatan	Minggu dalam Bulan			
		Minggu ke-1	Minggu ke-2	Minggu ke-3	Minggu ke-4
1	Pendaftaran Sidang Akhir				
2	Penyerahan Draft dan Undangan				
3	Pelaksanaan Sidang				
4	Revisi				

## 2. Persyaratan Sidang Akhir Sarjana

### a. Persyaratan Akademik

- 1) Telah menyelesaikan semua mata kuliah kecuali mata kuliah skripsi;
- 2) Tidak ada nilai D pada transkrip nilai;
- 3) IPK minimal 2,25;
- 4) Lulus semua matakuliah prasyarat skripsi dengan nilai minimal C;
- 5) Tidak sedang dalam masa scorsing akademik/berkasus.

### b. Persyaratan Administratif

- 1) Lembar Biodata;
- 2) Foto copy KTP;
- 3) Foto copy ijazah terakhir;
- 4) Pas photo warna merah (menggunakan jas);
- 5) Transkrip nilai sementara yang ditandatangani ketua program studi;
- 6) KRS semester berjalan;
- 7) Slip SPP semester berjalan;
- 8) Pernyataan bebas plagiasi tugas akhir (*similarity* maksimal 30%);
- 9) Sertifikat TOEFL asli dengan skor minimal 400 dari lembaga berwenang;
- 10) Bukti penerimaan (*Letter of Acceptance: LoA*) penerbitan artikel;
- 11) Softcopy SK Pembimbing, Lembar Cover, Lembar Persetujuan Skripsi, dan Lembar Pengesahan (dokumen di scan dan di simpan dalam format PDF);
- 12) Lembar kendali bimbingan hasil penelitian telah ditandatangani Dosen Pembimbing dari pertama sampai dengan persetujuan untuk mendaftar sidang akhir sarjana (minimal 6 kali bimbingan untuk masing-masing pembimbing);

### **3. Pra Sidang Akhir Sarjana**

- a. Mahasiswa menyiapkan seluruh persyaratan administratif (dalam bentuk *hard/soft* sesuaikan dengan kebijakan program studi);
- b. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran sidang akhir yang disediakan program studi dan melampirkan persyaratan administratif;
- c. Program studi mengumumkan jadwal pelaksanaan sidang akhir sarjana mahasiswa;
- d. Program studi melaporkan jadwal pelaksanaan sidang akhir sarjana mahasiswa ke jurusan dengan melampirkan nama tim penguji;
- e. Jurusan mengeluarkan surat undangan sidang akhir sarjana yang ditujukan kepada tim penguji sesuai dengan jadwal dari program studi;
- f. Mahasiswa mendistribusikan undangan sidang akhir sarjana dan draf skripsi yang telah dicetak kepada tim penguji;
- g. Distribusi draf skripsi maksimal dilakukan 1 minggu sebelum jadwal pelaksanaan sidang akhir sarjana;
- h. Setiap presenter sidang wajib menyiapkan bahan tayang (ppt) dan mempresentasikan skripsinya di depan tim penguji (ketentuan bahan tayang terdapat pada Bab 2 poin F butir 4).

### **4. Pelaksanaan Sidang Akhir Sarjana**

Presenter sidang adalah mahasiswa yang sudah lolos verifikasi pendaftaran sidang akhir sarjana dan merupakan mahasiswa yang sudah dijadwalkan oleh program studi pada waktu dan tempatnya masing-masing. Tata laksana sidang akhir sarjana adalah sebagai berikut.

- a. Sidang akhir sarjana dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh presenter sidang dan tim penguji yaitu 2 (dua) dosen pembimbing, dan 2 (dua) dosen penguji;
- b. Presenter sidang yang terlambat/tidak hadir dalam sidang akhir, dinyatakan batal dan harus mendaftar sidang ulang;
- c. Alokasi waktu pelaksanaan sidang paling lama 1,5 jam (90 menit);
- d. Pelaksanaan sidang akhir sarjana dipimpin dan dimoderatori oleh ketua tim;
- e. Ketua tim mengundang presenter sidang ke ruang sidang dan membuka sidang setelah ketua penguji dan anggota penguji masuk ruangan;
- f. Presenter sidang mempresentasikan skripsinya dihadapan tim penguji;

- g. Setelah presenter presentasi, ketua tim mempersilahkan tim penguji untuk menguji isi skripsi dan keilmuan mahasiswa secara bergantian. Durasi sesi tanya jawab dengan tim penguji mengikuti aturan pada Tabel 6.

*Tabel 6. Durasi Sidang Akhir Sarjana*

No	Kedudukan	Kegiatan	Waktu (Menit)
1	Ketua Tim/ Pembimbing Utama	Pembukaan	5
2	Presenter Sidang	Pemaparan hasil penelitian	15
3	Ketua Penguji	Menguji keilmuan terkait isi skripsi mahasiswa	20
4	Anggota Penguji	Menguji keilmuan terkait isi skripsi mahasiswa	15
5	Ketua Tim / Pembimbing Utama	Menguji wawasan mahasiswa terkait keilmuan program studi	10
6	Sekretaris/ Pembimbing Pendamping	Menguji wawasan mahasiswa terkait keilmuan program studi	10
7	Tim Penguji	Sidang penentuan kelulusan	5
8	Koordinator Prodi/ yang mewakili	- Menyampaikan hasil sidang dan saran perbaikan (jika ada) - Penutup	10
<b>Total Waktu</b>			<b>90</b>

- h. Semua peserta sidang wajib menjaga etika profesi selama sidang;
- i. Jika ada perbedaan pendapat antara mahasiswa dengan penguji, maka dapat diselesaikan dengan menunjukkan penelitian orang lain terdahulu yang telah diterbitkan pada jurnal bereputasi sebagai referensi;
- j. Setelah sesi tanya jawab selesai, presenter sidang diminta untuk keluar ruangan;
- k. Tim penguji merekap nilai dan melakukan sidang untuk menentukan kelulusan dan predikat kelulusan mahasiswa;
- l. Sekretaris tim mengisi berita acara sidang akhir sarjana yang ditandatangani oleh tim penguji dan diketahui oleh ketua program studi dan ketua jurusan;
- m. Presenter sidang dipanggil kembali kedalam ruangan;
- n. Ketua penguji menyampaikan saran-saran perbaikan skripsi mahasiswa (jika ada);

- o. Koord. prodi/yang mewakili membacakan kelulusan dan yudisium mahasiswa;
- p. Koordinator prodi/yang mewakili menutup pelaksanaan sidang akhir sarjana;
- q. Berita acara dan semua berkas pelaksanaan seminar hasil penelitian mahasiswa diserahkan kepada program studi oleh sekretaris tim.

## 5. Perbaikan Skripsi

Skripsi yang dinyatakan lulus dengan perbaikan wajib diperbaiki maksimal 1 minggu setelah sidang dilakukan. Perbaikan harus mendapatkan persetujuan dari penguji yang memberikan perbaikan, dibuktikan dengan penandatanganan Lembar Pengesahan yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing, Koordinator Program Studi, dan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Malikussaleh [Lampiran 11]. Apabila mahasiswa tidak dapat melakukan perbaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan maka diberikan surat peringatan oleh program studi. Apabila setelah mendapat surat peringatan dari program studi mahasiswa yang bersangkutan tetap tidak melakukan perbaikan dan telah melewati batas waktu yang ditentukan, maka mahasiswa wajib sidang akhir skripsi ulang dan membiayai sendiri pelaksanaan sidang akhir tersebut.

Mahasiswa yang sidang skripsinya **TIDAK LULUS** harus melakukan sidang ulang dan memperbaiki skripsinya (jika ada) dalam waktu maksimal 1 bulan setelah sidang pertama dengan biaya sidang dibebankan kepada mahasiswa. Sidang ulang maksimal dapat dilakukan sebanyak 3 kali. Jika dalam batas waktu yang ditentukan mahasiswa yang bersangkutan tidak melakukan sidang ulang, tidak menyelesaikan perbaikan dan/atau tetap tidak lulus setelah 3 (tiga) kali sidang maka skripsi mahasiswa tersebut **DIBATALKAN**. Mahasiswa harus mengambil kembali matakuliah skripsi pada semester berikutnya, mengajukan rencana tugas akhir skripsi ulang ke program studi, melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing baru, sampai mengikuti sidang akhir skripsi kembali.

## I. Yudisium

Yudisium adalah kegiatan penentuan lulus atau tidaknya mahasiswa dalam sidang sarjana di perguruan tinggi. Yudisium di FKIP UNIMAL dilaksanakan pada hari mahasiswa melaksanakan sidang akhir sarjana. Yudisium dibacakan oleh koordinator program studi/yang mewakili setelah mahasiswa melaksanakan sidang akhir sarjana. Predikat yudisium mahasiswa FKIP UNIMAL yaitu Pujian, Sangat

Memuaskan, dan Memuaskan. Yudisium mahasiswa FKIP UNIMAL dengan ketentuan sebagai berikut.

Tabel 7. Predikat Kelulusan Mahasiswa FKIP UNIMAL

Predikat Kelulusan	IPK	Masa Studi	Syarat
Pujian	$\geq 3,51$	Maksimal 8 semester	- tidak pernah mengulang matakuliah - tidak pernah cuti akademik - tidak memiliki nilai mutu C dan dibawahnya
Sangat Memuaskan	3,01 – 3,50	Maksimal 12 Semester	
Memuaskan	$\leq 3,00$	Diploma: > 8 semester Sarjana : > 10 semester	

## J. Ijazah

Ijazah merupakan surat tanda bukti kelulusan yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan beban pendidikannya pada suatu program studi di perguruan tinggi. Ijazah baru dapat diambil setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh administrasi yang ditetapkan oleh universitas. Pemasukan berkas dilakukan 2 bulan sebelum acara wisuda. Usulan pengurusan ijazah dilakukan oleh Dekan melalui bantuan program studi dengan melampirkan berkas sebagai berikut:

- a. Bukti publikasi artikel di Sinta 6 atau jurnal yang dikelola program studi;
- b. Ijazah SMA yang dilegalisir
- c. Pas foto hitam putih ukuran 4x6 dan 3x4 lembar masing-masing 4 (empat)
- d. Salinan Kartu Keluarga
- e. Berita Acara Sidang
- f. SK Yudisium
- g. Lembar Pengesahan Skripsi
- h. Bukti distribusi skripsi (Lembar *Cheklis*);
- i. Surat keterangan bebas administrasi perpustakaan:
  - perpustakaan universitas;
  - perpustakaan fakultas;
  - perpustakaan program studi.
- j. Surat Keterangan bebas laboratorium.

## BAB V PENILAIAN

### A. Penilaian Seminar Proposal

#### 1. Rubrik Penilaian Seminar Proposal Skripsi

Penilaian seminar proposal skripsi terdiri atas penilaian dokumen proposal dan penilaian hasil ujian lisan, dengan kriteria penilaian pada Tabel 8 berikut.

*Tabel 8. Kriteria Penilaian Seminar Proposal Skripsi*

No	Kriteria	Acuan Penilaian	Bobot	Skor (1-4)	B x S
1	Pendahuluan	Kesesuaian latar belakang dengan masalah/fokus penelitian	2		
		Pentingnya masalah/fokus untuk diteliti	1		
		Perumusan masalah/fokus penelitian	1		
		Sasaran, kontribusi/manfaat topik penelitian	1		
2	Kajian Pustaka	Relevansi dan kelengkapan teori dengan kajian penelitian.	3		
		Kesesuaian kerangka pikir dengan desain penelitian	2		
		Hipotesis (jika ada)	1		
3	Metode Penelitian	Kesesuaian metode dengan rancangan penelitian.	2		
		Ketepatan penentuan populasi dan sampel penelitian.	1		
		Perumusan variabel penelitian	1		
		Teknik dan instrument pengumpul data	2		
		Ketepatan teknik analisis penelitian.	2		
4	Penguasaan terhadap Topik Penelitian	3			
5	Presentasi	1			
6	Bahasa dan Tata Tulis	2			
<b>Jumlah</b>			<b>25</b>		

Keterangan Skor:

4 = Sangat baik, 3 = baik, 2 = cukup 1 = Kurang

Nilai masing-masing penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Masing – Masing Penguji} = \sum \text{Bobot} \times \text{Skor}$$

Nilai semua Tim Penguji kemudian digabung dan dibagi empat untuk memperoleh nilai rerata akhir.

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\sum \text{Nilai Masing – Masing Penguji}}{4}$$

Nilai seminar proposal kemudian dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai peraturan akademik Universitas Malikussaleh yang terdapat pada Tabel 9.

*Tabel 9. Pedoman Konversi Nilai*

Nilai Standar		Nilai	
10	100	Huruf	Angka/Bobot
8,6 – 10	86 – 100	A	4,00
8,1 – 8,5	81 – 85	A-	3,67
7,6 – 8,0	76 – 80	B+	3,33
7,1 – 7,5	71 – 75	B	3,00
6,6 – 7,0	66 – 70	B-	2,67
6,1 – 6,5	61 – 65	C+	2,33
5,6 – 6,0	56 – 60	C	2,00
4,1 – 5,5	41 – 55	D	1,00
0,0 – 4,0	0 – 40	E	0,00

## 2. Penentuan Kelayakan Proposal Skripsi

Kelayakan proposal skripsi ditentukan berdasarkan hasil nilai seminar proposal mahasiswa. Proposal skripsi mahasiswa dinyatakan **LAYAK** jika mendapatkan nilai rerata akhir dari seluruh tim penguji seminar proposal minimal **C+** (6,1 atau 61). Kelayakan proposal memenuhi kategori berikut.

- a. Tidak Layak untuk dilanjutkan validasi instrumen dan penelitian;
- b. Layak dilanjutkan validasi instrumen dan penelitian dengan perbaikan;
- c. Layak dilanjutkan validasi instrumen dan penelitian tanpa perbaikan.

## B. Penilaian Seminar Hasil Penelitian

### 1. Rubrik Penilaian Seminar Hasil Penelitian

Penilaian seminar hasil penelitian merupakan penilaian terhadap naskah skripsi, penyajian hasil, dan tanya jawab mahasiswa saat seminar hasil penelitian. Rubrik penilaian seminar hasil terdapat sebagaimana Tabel 10 berikut.

Tabel 10. Rubrik Penilaian Seminar Hasil Penelitian

No	Komponen	Bobot	Skor (1-5)	Bobot x Skor
<b>A. Penilaian Naskah Skripsi</b>				
1	Sistematika penulisan skripsi	2		
2	Relevansi topic dengan bidang keahlian	2		
3	Relevansi kajian teoritik dengan permasalahan penelitian dan kemutakhiran sumber pustaka	3		
4	Ketepatan metodologi (teknik sampling, metode pengumpulan data, analisis, dsb)	3		
5	Kedalaman bahasan dan kelogisan paparan hasil penelitian,	3		
6	Keaslian karya tulis, bahasa dan tata tulis	2		
<b>B. Penilaian Penyajian dan Tanya Jawab</b>				
1	Kemampuan menyatakan pendapat secara logis dan benar	1		
2	Ketepatan menjawab pertanyaan ujian	1		
3	Sistematika penyajian, penggunaan alat bantu	1		
4	Tatakrama dan etika	1		
5	Kemampuan mempertahankan argumentsi	1		
<b>Jumlah</b>		<b>20</b>		

Keterangan Skor:

5 = Sangat baik, 4 = baik, 3 = cukup, 2 = Kurang, 1 = sangat kurang

Nilai masing-masing penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Masing – Masing Penguji} = \sum \text{Bobot} \times \text{Skor}$$

Nilai semua tim penguji kemudian digabung dan dibagi empat untuk memperoleh nilai rerata akhir.

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\sum \text{Nilai Masing – Masing Penguji}}{4}$$

Nilai seminar hasil penelitian kemudian dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai Peraturan Akademik UNIMAL yang terdapat pada Tabel 9.

## 2. Penentuan Kelayakan Seminar Hasil Penelitian

Skripsi mahasiswa dinyatakan **LAYAK** untuk mengikuti sidang akhir jika mendapatkan nilai rerata akhir minimal **B** (7,1 atau 71) dari seluruh tim penguji seminar hasil penelitian. Kelayakan skripsi memenuhi kategori berikut.

- Tidak Layak mengikuti sidang akhir skripsi;
- Layak mengikuti sidang akhir skripsi dengan perbaikan;
- Layak mengikuti sidang akhir skripsi tanpa perbaikan.

## C. Penilaian Sidang Akhir Sarjana

### 1. Rubrik Penilaian Sidang Akhir Sarjana

Penilaian sidang akhir sarjana merupakan penilaian terhadap naskah skripsi dan ujian lisan yang diberikan kepada mahasiswa oleh tim penguji. Rubrik penilaian sidang akhir sarjana sebagaimana Tabel 11 berikut.

Tabel 11. Rubrik Penilaian Ujian Akhir Sarjana

No	Komponen	Bobot	Skor (1-5)	Bobot x Skor
<b>A. Penilaian Naskah Skripsi</b>				
1	Sistematika penulisan skripsi	1		
2	Relevansi topik dengan bidang keahlian	1		
3	Relevansi kajian teoritik dengan permasalahan penelitian dan kemutakhiran sumber pustaka	1		
4	Ketepatan metodologi (teknik sampling, metode pengumpulan data, analisis, dsb)	1		
5	Kedalaman bahasan dan kelogisan paparan hasil penelitian,	1		
6	Keaslian karya tulis, bahasa dan tata tulis	2		
<b>B. Penilaian Kemampuan Mempertahankan Skripsi</b>				
1	Kemampuan menyatakan pendapat secara logis dan benar	2		
2	Ketepatan menjawab pertanyaan ujian	2		
3	Penguasaan terkait konsep pedagogi	2		
4	Tatakrama dan etika	1		
5	Kemampuan mempertahankan argumentasi	3		
6	Penguasaan teori terkait keilmuan prodi	3		
<b>Jumlah</b>		<b>20</b>		

Keterangan Skor:

5 = Sangat baik, 4 = baik, 3 = cukup, 2 = Kurang, 1 = sangat kurang

Nilai akhir masing-masing penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Masing – Masing Penguji} = \sum \text{Bobot} \times \text{Skor}$$

Nilai semua Tim Penguji kemudian digabung dan dibagi empat untuk memperoleh nilai rerata akhir.

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\sum \text{Nilai Masing – Masing Penguji}}{4}$$

Nilai akhir skripsi merupakan gabungan dari nilai seminar hasil dan sidang akhir sarjana dengan ketentuan berikut.

Tabel 12. Penentuan Nilai Skripsi

Ujian	Bobot	Nilai Rata-rata Penguji	Bobot x Nilai Rata-rata Penguji
Seminar Hasil Penelitian	40 %		
Sidang Akhir Sarjana	60%		
<b>Total</b>			

Nilai akhir sarjana kemudian dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai Peraturan Akademik UNIMAL yang terdapat pada Tabel 9.

## 2. Penentuan Kelulusan Sidang Akhir Sarjana

Hasil sidang akhir skripsi diumumkan oleh ketua tim penguji kepada mahasiswa setelah prosesi sidang selesai. Mahasiswa dinyatakan **LULUS** matakuliah skripsi jika total nilai gabungan seminar hasil dan sidang akhir minimal **B** (7,1 atau 71). Kelulusan skripsi adalah sebagai berikut.

- a. Lulus;
- b. Tidak lulus dan mengulang ujian.

## D. Penyelesaian

Setelah lembar persetujuan skripsi Tim penguji ditandatangani Tim Penguji tugas akhir, disetujui oleh pembimbing dan ketua program studi dan disahkan Dekan FKIP UNIMAL, mahasiswa diwajibkan menggandakan dokumen Skripsi sebanyak 3 eksemplar *hardcopy* dan 7 *softcopy* dalam bentuk CD yang dimasukkan kedalam tempatnya (kotak). CD diberi label identitas yang berisi: judul skripsi, logo UNIMAL, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa (NIM), dosen pembimbing Skripsi, Program Studi dan FKIP UNIMAL, dan tahun [Lampiran 23]. Tempat CD

diberi lembar identitas: bagian depan berisi judul skripsi (seperti sampul depan Skripsi) dan bagian belakang CD berisi abstrak Skripsi.

Distribusi naskah skripsi sebagai berikut [Form Checklist Lampiran 21].

1. Satu eksemplar *hardcopy* skripsi dan CD diserahkan ke Perpustakaan Pusat Universitas Malikussaleh;
3. Satu eksemplar *hardcopy* skripsi dan CD diserahkan ke ruang baca FKIP Universitas Malikussaleh;
4. Satu eksemplar *hardcopy* skripsi dan CD diserahkan ke program studi;
5. 4 CD, masing-masing 1 *copy* diserahkan kepada 2 (dua) dosen Pembimbing dan 2 (dua) dosen Penguji. (Ketentuan untuk dosen pembimbing tidak mengikat, sesuaikan dengan permintaan dari dosen yang bersangkutan)

## **BAB VI**

### **PELAPORAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Isi Laporan**

Isi laporan penelitian (skripsi) terdiri dari 3 bagian yaitu 1) Bagian Awal; 2) Bagian Inti; dan 3) Bagian Akhir.

##### **1. Bagian Awal**

Bagian awal laporan berisi sampul luar, halaman kosong, sampul dalam, abstrak (dalam Bahasa Indonesia), Surat Pernyataan Keaslian Karya, Lembar Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran.

###### **a. Sampul Luar**

Sampul Skripsi memuat judul (diketik dengan huruf kapital), lambang UNIMAL, maksud penulisan, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nama program studi, nama Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, UNIMAL, Aceh Utara, dan tahun penyelesaian. Setiap tulisan pada sampul luar dicetak menggunakan tinta hitam dengan huruf timbul. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran font 12.

Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara sistematis, rapi, dan serasi. Judul ditulis menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dan juga menggunakan istilah dalam Bahasa Indonesia. Jika judul terlalu panjang maka disusun sedemikian rupa sehingga membentuk susunan dengan bentuk piramida terbalik. Warna hard cover skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Malikussaleh adalah Biru Muda. Ketentuan halaman sampul depan secara lengkap dan tepat dilihat pada Lampiran 5.

###### **b. Halaman Kosong**

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul luar dan sampul dalam, berlogo UNIMAL dan berwarna biru muda.

###### **c. Halaman Judul Skripsi**

Isi halaman judul skripsi sama dengan sampul luar, dicetak pada kertas HVS berwarna putih dengan tinta hitam (Lampiran 7).

###### **d. Abstrak**

Abstrak terdiri dari tiga paragraf. Paragraf pertama berisi tujuan penelitian. Paragraf kedua berisi metode penelitian, mencakup desain, tempat, subjek,

sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian (disertai bukti validitas dan reliabilitas bagi penelitian kuantitatif), dan teknik analisis data. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian, simpulan, dan saran. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal maksimal 500 kata. Halaman ini memiliki nomor halaman. [Contoh di Lampiran 12].

e. Pernyataan Keaslian Karya

Pernyataan keaslian karya berisi pernyataan mahasiswa bahwa skripsi yang ditulis merupakan karya sendiri dan asli [Lampiran 13].

f. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing, Koordinator Program Studi, dan Ketua Jurusan di FKIP UNIMAL [Lampiran 11]. Lembar Pengesahan **WAJIB** cap basah FKIP UNIMAL. Lembar pengesahan ditanda tangani setelah skripsi diperbaiki, dibuktikan dengan penandatanganan cover oleh Tim Penguji.

g. Kata Pengantar

Kata pengantar dimaksudkan untuk menyampaikan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang berjasa secara langsung dalam penulisan skripsi, serta harapan-harapan yang terkait dengan hasil penelitian dimulai dari pihak yang paling berjasa dalam penyelesaian penulisan skripsi. Kata pengantar diketik dengan spasi 1.5 [Contoh dilampiran 14].

h. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar isi skripsi beserta nomor halamannya. Unsur skripsi yang dimasukkan kedalam daftar isi dimulai dari sampul dalam sampai lampiran. Halaman sampul, judul, pengesahan, dan persembahan tidak perlu dimasukkan kedalam daftar isi. Meskipun demikian halaman-halaman tersebut tetap diperhitungkan untuk pemberian nomor halaman. Penomoran dengan angka romawi kecil. Daftar isi diketik dengan spasi 1.15 [Contoh di lampiran 15].

i. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel beserta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan [Contoh di lampiran 16].

j. Daftar Gambar

Daftar gambar (foto, skema, grafik, atau peta) disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul gambar beserta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan [Contoh di lampiran 17].

k. Daftar Lampiran

Daftar lampiran disusun dengan sistematik nomor urut (angka arab), judul lampiran beserta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman skripsi [Contoh di lampiran 18].

## 2. Bagian Inti

Bagian inti skripsi disajikan dalam bentuk bab, subbab, dan/atau tingkat hierarki yang lebih rinci, dengan sistematika tertentu yang diatur dalam buku panduan ini. Isi Skripsi terdiri dari 5 bab yaitu: a) Pendahuluan; b) Kajian Pustaka; c) Metode Penelitian; d) Hasil Penelitian dan Pembahasan; dan e) Simpulan dan Saran.

a. Bab I Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Pada bab ini data statistik yang relevan dapat disediakan untuk mendukung argumen pentingnya penelitian dilakukan. Apabila penelitian pengembangan, perlu dijelaskan dengan rinci apa yang akan dikembangkan dan spesifikasi produk. Kutipan pendapat dan pengertian dapat ditulis pada bab ini. Teori dan konsep yang lebih detail ditulis pada Bab II.

b. Bab II Kajian Pustaka

Bab ini berisi landasan teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pikir, hipotesis dan/atau pertanyaan penelitian. Landasan teori mengkaji teori, pengertian, definisi, konsep dan variabel yang relevan. Penelitian yang relevan mengkaji keterkaitan hubungan dari berbagai variabel yang teridentifikasi. Sumber kajian pustaka dapat berupa buku teks, ensiklopedia, kamus, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, dan jurnal ilmiah. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber apabila artikel ini dimuat dalam website pusat-pusat kajian atau penulis yang memiliki reputasi bukan dari pengarang yang tidak diketahui bidang keahliannya (*blog*). *Hand out* atau materi pembelajaran tidak dapat digunakan sebagai sumber karena belum mengalami uji publik melalui publikasi.

Mahasiswa dapat merumuskan definisi, pemahaman baru, kerangka pikir, hipotesis dan/atau pertanyaan penelitian, serta dapat mengembangkan instrumen yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Mahasiswa tidak diperkenankan mengutip teori dari skripsi lain kecuali temuan atau hasil penelitiannya. Hal penting lainnya dalam bab ini adalah pertanyaan penelitian harus *in line* dan merupakan jabaran dari rumusan masalah.

Bahan kajian dari skripsi terbitan 10 tahun terakhir harus berasal dari minimal 3 buku teks dan 5 artikel yang dipublikasi pada jurnal ilmiah untuk setiap variabel. Komposisi kajian pustaka 80% berasal dari artikel, dan 20% dari buku teks. Panjang tulisan pada bab ini minimal 30 halaman tidak termasuk bagian penelitian yang relevan, kerangka berpikir, dan hipotesis atau pertanyaan penelitian.

(1) Kajian teori, menguraikan tentang teori-teori yang terkait dengan variabel penelitian dimulai dari definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut sebagai landasan untuk mengembangkan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan kajian penelitian yang relevan. Bab kajian pustaka ini bukan sekedar kumpulan kutipan, tetapi kutipan baik teori maupun pendapat para ahli harus dibahas, dianalisis, dan disintesis oleh peneliti/ mahasiswa.

(2) Kajian penelitian yang relevan, berfungsi sebagai pendukung kajian teori yang dikemukakan para ahli/peneliti sebelumnya dan sebagai penanda posisi (road map) penelitian yang sejenis. Kajian penelitian yang relevan disajikan secara narasi dengan menganalisis dan mensintesis hasil penelitian yang satu dengan hasil penelitian yang lain, dan tidak boleh sekedar dipaparkan.

(3) Kerangka Pikir atau Alur Pikir; Kerangka pikir (dalam penelitian kuantitatif) berisi gambaran logis dan rasional tentang variabel penelitian dan hubungan antar variabel tersebut. Kerangka pikir akan mengarahkan peneliti kepada perumusan hipotesis dan pengembangan instrumen. Alur pikir (dalam penelitian kualitatif) berisi gambaran logis dan rasional tentang masalah yang akan diteliti dan faktor-faktor yang mempengaruhinya. Alur pikir mengarahkan peneliti kepada perumusan pertanyaan.

(4) Pertanyaan Penelitian dan/atau Hipotesis. Pertanyaan penelitian merupakan penegasan dan penjabaran dari rumusan masalah yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap

rumusan masalah yang dinyatakan dengan kalimat pertanyaan. Untuk penelitian yang tidak membuktikan hipotesis, cukup menuliskan pertanyaan penelitian.

#### c. Bab III Metode Penelitian

Metode penelitian secara garis besar memuat jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, unit analisis/subjek penelitian, atau populasi dan sampel, teknik dan instrumen pengumpulan data, keabsahan data (untuk data kualitatif) dan teknik analisis data.

Bagian ini tidak perlu memuat teori atau definisi tetapi berupa deskripsi tentang kegiatan yang secara nyata telah dilakukan oleh peneliti selama penelitian. Meskipun demikian beberapa sumber yang memuat tentang penetapan kriteria angka batas, rumus penentuan ukuran sampel dan semacamnya dapat dikutip pada bab ini. Populasi, teknik penentuan sampel, dan teknik sampling harus dijelaskan secara rinci. Pengembangan instrumen, cara membuktikan validitas dan mengestimasi reliabilitas juga harus dijelaskan secara rinci setiap instrumen yang digunakan. Pada analisis data kuantitatif perlu dicantumkan kriteria penolakan hipotesis statistik. Pada penelitian tindakan kelas perlu dicantumkan indikator keberhasilan tindakan yang terukur.

#### d. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini terdiri dari tiga bagian, yaitu hasil penelitian, pembahasan, dan keterbatasan penelitian. Hasil penelitian harus menjawab pertanyaan penelitian dan disusun menurut urutan pertanyaan penelitian/hipotesis. Bagian pembahasan merupakan bagian penting dari penelitian dan letaknya terpisah dari subbab hasil penelitian. Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap penelitian dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada Bab II skripsi. Keterbatasan penelitian merupakan keterbatasan yang terkait dengan metodologi bukan keterbatasan terkait dengan waktu, biaya, atau logistik penelitian. Keterbatasan penelitian juga tidak terkait dengan jumlah sampel atau variabel penelitian karena hal ini telah ditentukan sebelumnya (*by design*). Untuk penelitian tindakan dan/atau penelitian tindakan kelas perlu ada subbab tentang refleksi perolehan pengetahuan peneliti.

#### e. Bab V Simpulan dan Saran

Bab ini memuat 2 (dua) subbab yaitu simpulan dan saran. Simpulan merupakan rangkuman dari jawaban pertanyaan penelitian atau hasil uji hipotesis dan sekaligus

merupakan pemecahan permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Simpulan harus pendek, merupakan deskripsi esensial, dan cenderung berbentuk pernyataan kualitatif; angka-angka sudah tidak muncul lagi. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan berbagai pihak terkait dengan hasil penelitian dan menggunakan bahasa yang operasional.

### **3. Bagian Akhir**

Bagian akhir berisi daftar pustaka dan lampiran.

#### **a. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka memuat identitas semua buku, jurnal, laporan penelitian, referensi dari internet dan sumber lain yang diacu dalam penulisan skripsi yang disebutkan didalam bagian isi. Sumber yang tidak dikutip dalam bagian isi tidak boleh dicantumkan didalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebutkan didalam bagian isi harus dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka disusun secara alfabetis dari nama penulis, menurut format khusus yang cara penulisannya diuraikan dalam Bab VI buku panduan ini. Tata tulis daftar pustaka mengikuti standar Dikti [Contoh di lampiran 16].

#### **b. Lampiran-lampiran**

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan dalam penelitian skripsi yang dianggap terlalu mengganggu jika dimasukkan dalam bagian isi. Lampiran antara lain berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, dan perhitungan statistik yang dipakai, prosedur perhitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Selain itu lampiran untuk penelitian kualitatif antara lain contoh transkrip wawancara yang disahkan responden, hasil reduksi dan abstraksi, catatan lapangan, bukti-bukti FGD, dll. Lampiran diberi penomoran secara urut menurut urutan prosedur penelitian, dan nomor halaman merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

### **B. Format Laporan**

Penelitian dapat dikelompokkan menurut tujuannya, jenis data yang diteliti atau menurut pendekatannya, teknik analisis data yang digunakan, dan menurut keterbaruan data yang diteliti. Buku panduan tugas akhir ini hanya memuat format beberapa jenis laporan penelitian yang paling sering digunakan di fakultas pendidikan.

## **1. Penelitian Pengembangan**

Bagian inti skripsi yang disusun berdasarkan penelitian dan pengembangan terdiri dari dua bagian, yaitu Bagian Satu yang memuat kajian analisis pengembangan (Laporan/Skripsi) dan Bagian Dua memuat produk yang dihasilkan dari penelitian pengembangan seperti telah dispesifikasikan dalam bagian satu. Bagian ini biasanya berupa produk (model atau media) dan perangkat penerapannya. Bagian satu dan bagian dua disusun terpisah. Laporan penelitian pengembangan mengikuti sistematika berikut.

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Identifikasi Masalah
- 1.3 Pembatasan Masalah
- 1.4 Rumusan Masalah
- 1.5 Tujuan Pengembangan
- 1.6 Spesifikasi Produk yang Dikembangkan
- 1.7 Manfaat Pengembangan
- 1.8 Asumsi Pengembangan

### **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

- 2.1 Kajian Teori
- 2.2 Kajian Penelitian yang Relevan
- 2.3 Kerangka Pikir
- 2.4 Pertanyaan Penelitian

### **BAB III METODE PENELITIAN**

- 3.1 Model Pengembangan
- 3.2 Prosedur Pengembangan
- 3.3 Desain dan Subjek Uji Coba Produk
  - a. Desain Uji Coba
  - b. Subjek Uji Coba
- 3.4 Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

- 4.1 Tahap Desain Awal Produk
- 4.2 Validasi Produk

4.3 Hasil Pengembangan Produk Awal

4.4 Hasil Uji Coba Produk

4.5 Revisi Produk

4.6 Kajian Produk Akhir

4.7 Keterbatasan Penelitian

## BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan tentang Produk

5.2 Saran Pemanfaatan Produk

5.3 Diseminasi dan Pengembangan Produk Lebih Lanjut

## **2. Penelitian Kualitatif**

Penelitian kualitatif berusaha mengungkap realitas atau kebenaran di balik gejala yang terekam secara inderawi dalam paradigma interpretif. Kadang-kadang penelitian ini disebut sebagai penelitian interpretif. Ada beberapa tradisi dalam paradigma ini antara lain etnografi, fenomenologi, grounded theory, dan studi kasus. Mahasiswa yang melakukan penelitian kualitatif harus mampu memilih salah satu dari tradisi dari penelitian interpretatif ini. Dalam penelitian kualitatif peneliti adalah instrumen kunci di samping instrumen pendukung lainnya seperti pedoman wawancara, panduan observasi, atau alat-alat rekam audio dan video. Penelitian kualitatif pada umumnya bersifat deskriptif dan menggunakan analisis dengan pendekatan induktif untuk menemukan konsep, teori, atau bahkan filosofi yang berbasis pada data (grounded on data). Proses reduksi data bisa menjadi konsep, dan selanjutnya melalui tahap teoretisasi konsep-konsep tersebut dikelompokkan, diintegrasikan, dan dikomparasikan sehingga menjadi teori. Selanjutnya apabila peneliti ingin menemukan prinsip-prinsip perlu ada upaya abstraksi lebih lanjut sehingga menghasilkan prinsip-prinsip/azas atau filosofi.

Laporan penelitian kualitatif secara umum, disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri ilmiah, dengan sistematika sebagai berikut.

### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Fokus Masalah

1.4 Rumusan Masalah

1.5 Tujuan Penelitian

1.6 Manfaat Penelitian

## BAB II KAJIAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.2 Kajian Penelitian Relevan

2.3 Alur Pikir

2.4 Pertanyaan Penelitian

## BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.3 Sumber Data

3.4 Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

3.5 Keabsahan Data

3.6 Analisis Data

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Hasil Penelitian

4.2 Pembahasan dan Temuan

4.3 Keterbatasan Penelitian

## BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

5.2 Saran

### **3. Penelitian Kuantitatif**

Penelitian kuantitatif dapat berupa penelitian survei, *expost facto* atau eksperimen. Laporan penelitian kuantitatif disajikan secara lugas dan objektif, dan mengikuti format berikut.

#### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Pembatasan Masalah

1.4 Rumusan Masalah

1.5 Tujuan Penelitian

1.6 Manfaat Penelitian

## BAB II KAJIAN PUSTAKA

### 2.1 Kajian Teori

### 2.2 Kajian Penelitian yang Relevan

### 2.3 Kerangka Pikir

### 2.4 Hipotesis Penelitian dan/atau Pertanyaan Penelitian

## BAB III METODE PENELITIAN

### 3.1 Jenis dan Desain Penelitian

### 3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

### 3.3 Populasi dan Sampel Penelitian

### 3.4 Variabel Penelitian

### 3.5 Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

### 3.6 Validitas dan Reliabilitas Instrumen

### 3.7 Teknik Analisis Data

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Deskripsi Data

### 4.2 Pengujian Persyaratan Analisis

### 4.3 Pengujian Hipotesis

### 4.4 Pembahasan Hasil Penelitian

## BAB V SIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 Simpulan

### 5.2 Saran

#### **4. Penelitian Campuran Kualitatif dan Kuantitatif**

Penelitian campuran kualitatif dan kuantitatif dapat menggunakan model sequensial dan model parallel. Model sequensial adalah model yang menggunakan penelitian kuantitatif sebagai dasar penelitian kualitatif atau sebaliknya. Model parallel adalah model yang menggunakan metode kualitatif dan kuantitatif secara bersamaan. Laporan penelitian dengan metode campuran harus memiliki fokus yang jelas, dan memenuhi kaidah penggunaan metode kualitatif dan kuantitatif. Penulisan bagian inti dapat dilakukan dengan menggunakan format berikut.

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

### 1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Pembatasan Masalah dan/atau Fokus Penelitian

1.4 Rumusan Masalah

1.5 Tujuan Penelitian

1.6 Manfaat Penelitian

## BAB II KAJIAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.2 Kajian Penelitian yang Relevan

2.3 Kerangka Pikir

2.4 Hipotesis Penelitian dan/atau Pertanyaan Penelitian

## BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Desain Penelitian

3.2 Langkah-langkah Penelitian

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

3.4 Populasi dan Sampel Penelitian

3.5 Sumber Data

3.6 Variabel Penelitian

3.7 Teknik Pengumpulan Data (Kualitatif dan Kuantitatif)

3.8 Instrumen Penelitian (Kualitatif dan Kuantitatif)

3.9 Validitas dan Reliabilitas Instrumen

3.10 Teknik Analisis Data (Kualitatif dan Kuantitatif)

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Data (Kualitatif dan Kuantitatif)

4.2 Pengujian Persyaratan Analisis

4.3 Pengujian Hipotesis (Kualitatif dan Kuantitatif)

4.4 Pembahasan Hasil Penelitian

## BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

5.2 Saran

### **5. Penelitian Tindakan Kelas (*Classroom Action Research*)**

Penelitian tindakan kelas merupakan penelitian yang bertujuan untuk memperbaiki cara, kondisi, dan/atau hasil pembelajaran, misal untuk memperbaiki cara mengajar yang tidak tepat, kondisi pembelajaran yang pasif, dan/atau hasil belajar yang rendah. Penelitian tindakan kelas seharusnya berlangsung siklus lebih dari satu;

satu siklus terdiri atas perencanaan (plan), tindakan (action), observasi (observation) dan refleksi (reflection). Jumlah siklus pada setiap penelitian tidak boleh ditentukan sebelum action dilakukan; yang boleh ditentukan adalah kriteria keberhasilan penelitian. Contoh rumusan masalah penelitian tindakan sebagai berikut: (1) Apakah tindakan yang digunakan (teknik, metode, strategi, media, dan lain-lain) dapat meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas? Kalau ya (2) Bagaimana peningkatan kualitas pembelajaran tersebut terjadi dengan menggunakan teknik, metode, strategi tersebut? (3) Apakah ada perubahan atau modifikasi prosedur dari teknik, metode, atau strategi yang digunakan sebagai tindakan? (4) Adakah perubahan ke arah lebih baik dari praktik-praktik sebelumnya? (5) Apakah guru peneliti merasakan peningkatan kesadaran, pengetahuan, atau keterampilan diri atau perubahan sikap dalam mengatasi dan menghadapi permasalahan kelasnya? Permasalahan pertama harus diupayakan terpecahkan melalui tindakan atau penggunaan metode tertentu. Permasalahan kedua adalah diskusi tentang prosedur yang telah dilalui, proses, dan perkembangan individu kelas yang bermasalah dan dampaknya pada kualitas pembelajaran. Dengan menggunakan analisis melalui teori yang luas maka menjadikan penelitian tindakan kelas ini mampu menemukan teori berdasarkan pengalaman praktik. Permasalahan ketiga merupakan analisis kritis apakah tindakan yang digunakan pada konteks yang berbeda ini mengalami modifikasi agar efektif untuk konteks tersebut? Permasalahan keempat adalah terkait dengan praktik-praktik apa yang berubah ke arah yang lebih baik. Permasalahan kelima adalah refleksi guru sebagai peneliti terhadap perolehan kesadaran, pengetahuan dan keterampilan baru (*practice based-knowledges*) sebagai representasi dari visi penelitian tindakan yang memberdayakan (*empowering*) partisipan. Isi bagian inti skripsi hasil dari penelitian tindakan kelas perlu disusun dengan sistematika sebagai berikut.

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

### 1.2 Diagnosis Permasalahan Kelas

### 1.3 Rumusan Masalah

### 1.4 Tujuan Penelitian

### 1.5 Manfaat Hasil Penelitian

## BAB II KAJIAN PUSTAKA

### 2.1 Kajian Teori

- 2.2 Kajian Penelitian yang Relevan
- 2.3 Kerangka Pikir (Rancangan Pemecahan Masalah)
- 2.4 Hipotesis Tindakan

### BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Desain Penelitian Tindakan
- 3.2 Waktu Penelitian
- 3.3 Deskripsi Tempat Penelitian
- 3.4 Subjek dan Karakteristiknya
- 3.5 Skenario Tindakan
- 3.6 Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- 3.7 Kriteria Keberhasilan Tindakan
- 3.8 Teknik Analisis Data

### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
- 4.2 Pembahasan
- 4.3 Temuan Penelitian
- 4.4 Keterbatasan Penelitian

### BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

## **6. Penelitian Evaluasi**

Penelitian evaluasi memiliki sedikit perbedaan dengan penelitian umumnya. Pada penelitian evaluasi harus ada program atau kebijakan atau ketentuan lainnya yang harus dievaluasi dan harus ada kriteria keberhasilan. Selain itu, pada evaluasi simpulan diambil setelah hasil analisis data dan pembahasan dibandingkan dengan kriteria yang telah ditentukan. Laporan evaluasi dapat menggunakan format kuantitatif atau format kualitatif atau format campuran kualitatif-kuantitatif, tergantung jenis data yang dikumpulkan dalam evaluasi tersebut. Laporan evaluasi kuantitatif menggunakan format sebagai berikut.

### BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Deskripsi Program

1.3 Rumusan dan Pembatasan Masalah

1.4 Tujuan Evaluasi

1.5 Manfaat Evaluasi

## BAB II KAJIAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.2 Kajian Penelitian/ Evaluasi yang Relevan

2.3 Kerangka Pikir (Rancangan Pemecahan Masalah)

2.4 Hipotesis dan/atau Pertanyaan Evaluasi

## BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Evaluasi (evaluasi program atau evaluasi kebijakan atau ketentuan lainnya)

3.2 Model Evaluasi (CIPP, Stake, Kirkpatrick, IBM, dll)

3.3 Tempat dan Waktu Evaluasi

3.4 Populasi dan Sampel Evaluasi

3.5 Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

3.6 Validitas dan Reliabilitas Instrumen

3.7 Teknik Analisis Data

3.8 Kriteria Keberhasilan

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Hasil Evaluasi

4.2 Hasil Analisis

4.3 Pembahasan (berisi perbandingan hasil evaluasi dengan kriteria keberhasilan)

4.4 Keterbatasan Penelitian

## BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

5.2 Saran

Laporan evaluasi yang menggunakan data kualitatif dapat menggunakan format penelitian kualitatif, dan yang menggunakan model campuran dapat menggunakan format penelitian campuran yang disesuaikan dengan prinsip evaluasi.

## **BAB VII**

### **BAHASA DAN TATA TULIS**

#### **A. Bahasa**

Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia dengan ragam bahasa ilmiah. Bahasa Indonesia ragam ilmiah memiliki ciri-ciri sebagai berikut: 1) menggunakan ejaan bahasa Indonesia baku; 2) menggunakan istilah baku; 3) menggunakan istilah yang lugas (tidak menimbulkan tafsiran ganda, mudah dipahami oleh pembaca) dan konsisten; 4) menggunakan unsur-unsur gramatikal yang lengkap dalam kalimat (subjek, prediket, objek, pelengkap, dan keterangan); 5) menggunakan imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) secara tersurat; 6) menggunakan kata lugas (dan, dari, daripada, dll) secara tepat, eksplisit dan konsisten; 7) paragraf memuat sebuah ide pokok dan minimal dua ide pendukung; 8) memiliki kebertautan makna antar kalimat dan antar paragraph; serta 9) menghindari penggunaan bentuk persona (kita, saya, kami, dan lain-lain), jika terpaksa menyebutkan kegiatan yang dilakukan oleh penulis sendiri maka gunakan kata “penulis” atau “peneliti”.

#### **B. Tata Tulis**

##### **1. Kertas**

Skripsi dicetak pada kertas berwarna putih, berukuran kuarto A4 (21,5 cm × 28 cm), dengan berat 80 gram. Apabila didalam naskah memerlukan kertas khusus seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan atau peta dan sejenisnya, dapat digunakan diluar ukuran yang telah ditentukan, yang dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

##### **2. Batas Tepi Pengetikan**

Batas tepi kertas pengetikan ditentukan sebagai berikut:

Tepi atas	: 4 cm
Tepi bawah	: 3 cm
Tepi kiri	: 4 cm
Tepi kanan	: 3 cm

##### **3. Jenis Huruf**

Huruf yang digunakan dalam skripsi adalah Times New Roman font 12.

#### 4. Pengetikan

Pengetikan skripsi menggunakan spasi 1.5 termasuk pengetikan jarak antar Bab, subbab, subsubbab, dan jarak baris paragraf pertama dengan dibawahnya dan jarak antarparagraf. Pengetikan paragraph rata kiri-kanan (*justify*). Pengetikan alinea baru dimulai satu Tab dengan jarak 10 mm dari tepi kiri alinea. Setiap alinea minimal terdiri dari tiga kalimat.

Pengetikan tanda baca melekat pada kata di depannya (Contoh: kertas, pensil, dan tinta). Jarak setelah tanda baca:

- a) Setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), dan tanda tanya (?) satu ketukan dengan kata didepannya;
- b) Kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan kata/angka didalamnya;
- c) Garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelum dan sesudahnya.
- d) Tanda sama dengan (=), tambah (+), kurang (-), kali (x), bagi (:), lebih kecil (<), lebih besar (>) diketik dengan 1 ketukan dari huruf sebelum dan sesudahnya.

#### 5. Penomoran

##### a. Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan dibagian bawah tengah, dua spasi dibawah baris terakhir naskah. Penomoran halaman untuk bagian awal (sampul dalam, abstrak (dalam Bahasa Indonesia), Surat Pernyataan Keaslian, Lembar Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran) skripsi menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, ..., dst). Penomoran halaman untuk bagian inti dan bagian akhir skripsi menggunakan angka arab (1, 2, 3, ..., dst) diposisikan ditengah bawah, kecuali pada halaman yang memuat judul bab, nomor halamannya tidak dicantumkan.

##### b. Penomoran Rumus Matematik

Jika didalam laporan penelitian terdapat beberapa rumus atau persamaan matematik, penomorannya menggunakan angka arab yang ditempatkan ditepi kanan, diantara dua tanda kurung.

Contoh:

$$F = m \cdot a \qquad \dots (1)$$

## 6. Hierarki Penggunaan Nomor dan Huruf

### BAB I PENDAHULUAN (Ditengah-tengah)

#### 1.1 Aaaa Aaaa (Mulai dari kiri halaman)

.....  
.....  
..... (Bila diawali alinea)

#### a. Aaaa Aaaa

.....  
.....  
..... (Bila diawali alinea)

#### 1) Aaaa Aaaa

.....  
.....  
..... (Bila diawali alinea)

#### a) Aaaa Aaaa

.....  
.....  
..... (Bila diawali alinea)

#### (1) Aaaa Aaaa

#### (a) Aaaa Aaaa

### BAB II KAJIAN PUSTAKA

#### 2.1 Aaaa Aaaa (Mulai dari kiri halaman)

#### 2.2 Bbbb Bbbb

### BAB III METODE PENELITIAN

#### 3.1 Aaaa Aaaa

#### 3.2 Bbbb Bbbb

## 7. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- a. Nomor bab dan judul bab diketik ditengah-tengah batas kanan dan kiri (*center*). Lihat hierarki penulisan dan penomoran bab dan subbab. Nomor bab ditulis dengan angka romawi, judul bab ditulis dengan huruf capital, serta ditebalkan (**Bold**).
- b. Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf capital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan angka arab, menyesuaikan dengan bab dan urutannya didalam subbab itu dan ditebalkan (**Bold**). (Contoh: 1.1, 1.2, 1.3, dst).

- c. Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran anak subbab menggunakan huruf kecil. (Contoh: a, b, c, d, dst).

## 8. Tabel dan Gambar

Pengetikan judul tabel dan gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih, ditulis dengan jarak satu spasi. Penulisan judul menggunakan huruf yang sama dengan naskah dengan huruf *capital* setiap awal kata, kecuali kata tugas.

### a. Tabel

- 1) Tulisan “Tabel”, nomor tabel, dan judul tabel dicantumkan diatas tabel, ditengah-tengah antara tepi kiri dan kanan.
- 2) Nomor dan judul tabel diketik dalam satu baris, secara berurutan kekanan berjarak 1 spasi
- 3) Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya dituliskan sejajar dengan huruf awal judul
- 4) Judul tabel tidak diakhiri dengan tanda titik
- 5) Nomor tabel ditulis dengan angka arab yang menunjukkan bab tempat tabel itu dimuat dan urutannya didalam bab tersebut. Misal: Tabel 2.3 berarti tabel tersebut adalah tabel ketiga yang berada di Bab II.
- 6) Jarak data didalam tabel diketik dengan jarak 1 spasi
- 7) Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman tabel asli di bawah tabel
- 8) Setiap tabel disajikan tidak lebih dari satu halaman (tidak terpotong). Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan didalam lampiran.

Contoh:

Tabel 4.3 Data Hasil Uji Normalitas Skor N-gain Kemampuan Pemahaman Relasional Matematis Berdasarkan KAM

Kategori KAM	Kelas	Shapiro-Wilk			Simpulan
		Statistic	$D_f$	Sig.	
Tinggi	Eksperimen	0,453	7	0,000	Ho Ditolak
	Kontrol	0,828	5	0,136	Ho Diterima
Sedang	Eksperimen	0,732	23	0,000	Ho Ditolak
	Kontrol	0,829	21	0,002	Ho Ditolak
Rendah	Eksperimen	0,731	6	0,013	Ho Ditolak
	Kontrol	0,940	8	0,606	Ho Diterima

Sumber: Ibrahim (2016:73) [Jika merupakan kutipan]

b. Gambar

Gambar meliputi foto, ilustrasi, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan objek lain yang sejenis. Penyajiannya mengikuti ketentuan sebagaimana ketentuan tabel, bedanya judul gambar dituliskan dibawah gambar. Gambar yang membutuhkan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman sendiri. Nomor gambar dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.

Contoh:

**Contoh Gambar.**



Gambar 4.1 Komponen Konteks Pembelajaran Fisika di SMA/MA Kota Lhokseumawe

## 9. Kata Singkatan dan Istilah Asing

Penulisan singkatan-singkatan haruslah lengkap, seperti dan lain-lain, dan sebagainya, dan seterusnya (bukan di tulis dll, dsb, dst.). Penyingkatan suatu istilah dapat diberlakukan bila memang istilah tersebut panjang dan terlalu sering muncul didalam teks. Untuk penyingkatan ini, kepanjangan istilah tersebut harus dimunculkan pertama kali ketika istilah tersebut pertama kalinya disebutkan didalam teks. (Contoh: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan selanjutnya disingkat dengan FKIP).

Istilah asing harus dicari terlebih dahulu padanannya didalam bahasa Indonesia, jika tidak dijumpai maka istilah asing tersebut dituliskan dalam bentuk miring (*Italic*).  
Contoh: *Zoom meeting, Handphone.*

## 10. Kutipan

Kutipan adalah penulisan kembali teks dari suatu rujukan. Rujukan adalah sumber bacaan tempat suatu kutipan atau informasi diperoleh. Penempatan sumber kutipan bisa diletakkan pada awal atau akhir kalimat didalam paragraf.

### a. Kutipan langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan yang tertulis didalam sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan langsung yang terdiri dari empat baris atau lebih diketik satu spasi, dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri, tanpa tanda petik (“”).

Contoh:

Menurut Sikumbang (dalam Dwiloka, 2005:7) ada enam manfaat dari karya ilmiah:

- 1) Dapat melatih mengembangkan keterampilan membaca yang efektif karena sebelum menulis karya ilmiah, ia mesti membaca dahulu kepustakaan yang ada relevansinya dengan topic yang hendak dibahas;
- 2) dapat melatih mengembangkan hasil bacaan dari berbagai sumber, mengambil sarinya, dan mengembangkannya ketinggian pemikiran yang lebih matang;
- 3) dapat berkenalan dengan kegiatan perpustakaan seperti mencari bahan bacaan dalam katalog pengarang atau katalog judul buku;
- 4) dapat meningkatkan keterampilan dalam mengorganisasikan dan menyajikan data dan fakta secara jelas dan sistematis;
- 5) dapat memperoleh kepuasan intelektual; dan
- 6) dapat memperluas cakrawala ilmu pengetahuan.

Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan kedalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“”). Apabila dipandang perlu, beberapa kata sebelum bagian yang dikutip dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda ellipses (tiga titik berderet ...). Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, nomor halaman. Nama penulis asing ditulis nama keluarga (Contoh: Bailey, 2006:12), dan untuk nama Indonesia disesuaikan dengan nama aslinya (Contoh: Sutrisno Hadi, 2005:113).

Contoh: “... seperti menyembuhkan penyakit lever, TBC, dan asma” (Radhiah, 2001:17).

### b. Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung merupakan intisari dari tulisan yang disajikan dalam bahasa penulis. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama seperti teksnya, dan cukup menyebutkan nama penulis dan tahun. (Contoh: Sutrisno Hadi, 2005)

## 11. Penulisan Nama Penulis Sumber Acuan

Pada prinsipnya, untuk pengarang yang namanya terdiri atas lebih dari satu kata (bagian), yang mengandung nama marga atau nama keluarga, penulisan namanya dalam bagian inti skripsi dilakukan hanya dengan menuliskan nama marga saja.

- a. Nama pengarang asing (bukan orang Indonesia) dan bukan orang ber-“nama cina”, pada umumnya bagian terakhir dari namanya merupakan nama marga. Penulisan namanya didalam bagian inti skripsi hanya nama terakhirnya saja.
- b. “Nama cina” biasanya dimulai dengan nama marganya. Oleh karena itu, penulisannya didalam bagian inti skripsi sama dengan apa yang tertulis dalam naskah sumber yang diacu
- c. Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, jika kata atau bagian akhir merupakan nama marga misalnya: Nasution, Sembiring, Panjaitan, Sitorus, penulisan namanya dalam bagian inti skripsi dilakukan dengan hanya menuliskan nama marganya.
- d. Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, jika nama bagian depan merupakan nama baptis, penulisan dalam bagian inti skripsi dilakukan dengan tanpa menuliskan nama baptis
- e. Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri atas lebih dari satu kata atau bagian, yang tidak diketahui mana nama marganya, penulisan namanya dalam bagian inti skripsi sama dengan nama yang tertulis dalam sumber yang diacu (ditulis lengkap)
- f. Jika acuan merupakan Peraturan Pemerintah atau Undang-undang, atau buku Pedoman, penulisannya dalam bagian inti skripsi ditulis peraturannya dan tahun terbit.

Contoh 1:

Dalam Peraturan Pemerintah Tahun 1998 Nomor ... disebutkan bahwa ...

Contoh 2:

Tentang penerimaan dana sudah ditentukan bahwa yang berhak mengumpulkan dana adalah dewan sekolah (Peraturan Pemerintah Nomor ..., 2001)

Contoh 3:

Dalam Undang-undang Pendidikan (Undang-undang, 2002) disebutkan bahwa ...

Contoh 4:

Tentang pendirian institusi itu sudah ditentukan bahwa yang berhak mendirikan adalah yayasan (Undang-undang, 2002)

Jika lebih dari satu Peraturan Pemerintah atau Undang-undang dengan tahun yang sama, penulisan angka tahunnya ditambah dengan huruf a, b, c, dst. Untuk menunjukkan urutannya, yang sesuai dengan urutannya didalam daftar pustaka.

- g. Naskah/dokumen yang belum dipublikasikan belum layak untuk dijadikan referensi

## 12. Penulisan Nama Pengarang didalam Daftar Pustaka

Pada prinsipnya, untuk pengarang yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, yang mengandung nama marga atau nama keluarga, penulisannya dalam daftar pustaka nama marga lebih dulu, tanda koma, dan dilanjutkan dengan singkatan nama lainnya.

- a. Untuk orang asing (bukan orang Indonesia) dan bukan orang ber-“nama cina”, kata terakhir dari namanya merupakan nama marga, penulisan namanya didalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan kata (bagian) terakhirnya lebih dulu, kemudian diikuti dengan tanda koma, dan dilanjutkan dengan singkatan nama lainnya. Pengecualian: kata *de*, *den*, *bin*, *binti*, *van*, dan *von*, yang merupakan bagian dari nama tidak disingkat.
- b. “Nama Cina” biasanya dimulai dengan nama marganya. Oleh karena itu, khusus untuk pengarang dengan “nama cina”, penulisannya didalam daftar pustaka sama dengan apa yang tertulis dalam naskah sumber yang diacu (ditulis lengkap).
- c. Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata, jika kata terakhir merupakan nama marga atau diyakini sebagai nama marga (misalnya: Nasution, Sembiring, Panjaitan, Sitorus), penulisan namanya dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan nama marganya lebih dulu, kemudian diikuti dengan tanda koma, dan dilanjutkan dengan singkatan nama lainnya
- d. Untuk orang Indonesia yang namanya lebih dari satu kata, jika kata yang didepan merupakan nama baptis, penulisan namanya dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan nama aslinya, tanda koma, kemudian diakhiri dengan singkatan nama baptis

- e. Untuk orang Indonesia yang namanya lebih sari satu kata, yang tidak diketahui nama marganya, penulisan namanya dalam daftar pustaka sama dengan nama yang tertulis dalam sumber yang diacu (ditulis lengkap).

Contoh:

Nama Pengarang dalam Sumber yang Diacu	Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka	Nama Pengarang dalam Bagian Inti
Anton M. Moeliono	Anton M. Moeliono	Anton M. Moeliono
Riza Andriani	Riza Andriani	Riza Andriani
Ernest von Glaserfeld	von Glasersfeld, E	von Glasersfeld
Lee Seung Gi	Lee Seung Gi	Lee Seung Gi
Abdul Halim bin Razak	Razak, A.H. bin	Razak
Bacharudin Jusuf Habibi	Habibi, B.J.	Habibi
Jeremy Kilpatrick	Kilpatrick, J.	Kilpatrick
Luhut Binsai Panjaitan	Panjaitan, L.B.	Panjaitan
James William Wilson	Wilson, J.W.	Wilson
Anastasia Berlian	Berlian, A	Berlian
Jan de Lange	de Lange, J	de Lange
Ignatius Joseph Slamet Panggabean	Panggabean, I.J.S.	Panggabean

### 13. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka mengikuti sistem APA (*American Psychological Association*) Style. Untuk menjaga konsistensi cara pengacuan, pengutipan dan penulisan daftar Pustaka, sebaiknya menggunakan aplikasi untuk mengelola pengacuan dan Pustaka tersebut, sebagai contoh aplikasi yang gratis (misalnya: *Mendeley*, *Refworks*, *Zotero*), dan aplikasi yang berbayar (misalnya: *EndNote*, *Reference Manager*).

#### a. Contoh Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka

- (1) Pengarang bernama Bacharuddin Jusuf Habibie. Di dalam Daftar Pustaka ditulis Habibie, B. J., sebagai berikut:

Habibie, B. J. (2003). Analisis turbulensi kompleks. Jakarta: Pustaka Teknika.

- (2) Pengarang bernama Abdul Halim Nasution. Di dalam Daftar Pustaka ditulis Nasution, A. H., sebagai berikut:

Nasution, A. H. (2003). Matematika sebagai bahasa sains. Bandung: Pelita Ilmu.

- (3) Pengarang bernama Agus Muliaman. Di dalam Daftar Pustaka ditulis Muliaman, A. sebagai berikut:

Muliaman, A. (2020). Evaluasi penyelenggaraan UN. Laporan Penelitian Kerja Sama Lembaga Penelitian UNIMAL dengan Balitbang, Depdikbud. Lhokseumawe: Lembaga Penelitian UNIMAL.

b. Contoh Penulisan Entry dalam Daftar Pustaka

(1) Buku dengan satu hingga tujuh pengarang

Santrock, J. W. (2010). *Educational psychology* (5th ed.). New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

Hosnan, M., & Sikumbang, R. (2014). *Pendekatan saintifik dan kontekstual dalam pembelajaran abad 21: Kunci sukses implementasi kurikulum 2013*. Bogor: Ghalia Indonesia.

Arends, R. I., & Kilcher, A. R. (2010). *Teaching for student learning: Becoming an accomplished teacher*. Routledge. New York, N.Y: Taylor & Francis e-Library. <http://doi.org/10.4324/9780203866771>.

Huberty, C. J., Olejnik, S., & Huberty, C. J. (2006). *Applied MANOVA and discriminant analysis*. New Jersey: WileyInterscience.

Ward, H., Roden, J., Hewlett, C., & Foreman, J. (2008). *Teaching science in the primary classroom*. (2nd ed.). New York: Sage.

Linn, R., Bond, L., Carr, P., Darling-Hammond, L., Harris, D., Hess, F., & Shulman, L. (2009). *Student learning student achievement: How do teachers measure up?*. New York, N.Y: National Board for Professional Teaching Standards. Retrieved from [http://www.nbpts.org/sites/default/files/documents/research/NBPTS\\_Student Learning Student Achievement \(2\).pdf](http://www.nbpts.org/sites/default/files/documents/research/NBPTS_Student Learning Student Achievement (2).pdf)

(2) Buku yang terbit dengan edisi

Greenberg, J. & Baron, R. (2003). *Behavior in organization. Understanding and managing the human side of work* (8rd ed.). New Jersey: Prentice Hall International Inc.

(3) Buku diterbitkan oleh lembaga pemerintah tanpa nama pengarang

Australian Bureau of Statistics. (1991). *Estimated resident population by age and sex in statistical local areas*. New South Wales, June 1990 (No. 3209.1). Canberra, ACT: Australia Bureau of Statistics.

(4) Buku hasil penyuntingan dua orang

Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Eds.). (1991). *Children of color: Psychological interventions with minority youth*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.

(5) Buku, tidak ada nama pengarang atau penyunting

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

- (6) Buku hasil revisi  
Rosenthal, R. (1987). *Meta-analytic procedures for social research* (Rev. ed.). Newbury Park, CA: Sage.
- (7) Ensiklopedi, ada nama penyuntingnya (editor)  
Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new grove dictionary of music and musicians* (6th ed., Vols. 1-20). London: Macmillan.
- (8) Buku terjemahan  
Robbins, S. P. (2006). *Perilaku organisasi: konsep kontroversi, aplikasi*. (Terjemahan Benyamin Molan). Jakarta: PT. Prenhallindo. (Edisi asli diterbitkan tahun 2003 oleh Pearson Education Inc. New Jersey Upper Saddle River).
- (9) Artikel Jurnal, dua sampai tujuh orang pengarang  
Efriana, F. (2014). Penerapan pendekatan scientific untuk meningkatkan hasil belajar siswa kelas VII MTSn palu barat pada materi keliling dan luas daerah layang-layang. *Jurnal Elektronik Pendidikan Matematika Tadulako*, 1(2). Retrieved from <http://jurnal.untad.ac.id/jurnal/index.php/JEPMT/article/view/3219>  
Sukamta, S., & Kusmantoro, A. (2015). Perencanaan pembangkit listrik tenaga mikro hidro (PLTMH) Jantur Tabalas Kalimantan Timur. *Jurnal Teknik Elektro*, 5(2). Retrieved from <https://journal.unnes.ac.id/nju/index.php/jte/article/view/3555>  
Zeidan, A. H., & Jayosi, M. R. (2014). Science process skills and attitudes toward science among palestinian secondary school students. *World Journal of Education*, 5(1), 13. <http://doi.org/10.5430/wje.v5n1p13>  
Webb, D. C., van der Kooij, H., & Geist, M. R. (2011). Design research in the Netherlands: Introducing logarithms using realistic mathematics education. *Journal of Mathematics Education at Teachers College*, 2(1). Retrieved from <http://journals.tclibrary.org/index.php/matheducation/article/view/639>  
Wijaya, A., van den Heuvel-Panhuizen, M., & Doorman, M. (2015). Opportunity-to-learn context-based tasks provided by mathematics textbooks. *Educational Studies in Mathematics*, 89(1), 41–65. <http://doi.org/10.1007/s10649-015-9595-1>  
Ali, R., Hukamdad, D., Akhter, A., & Khan, A. (2010). Effect of using problem solving method in teaching mathematics on the achievement of mathematics students. *Asian Social Science*, 6(2), 67. <http://doi.org/10.5539/ass.v6n2p67>  
Kusumaningtyas, D., Prasetyoko, D., Suprpto, S., Triwahyono, S., Jalil, A., & Rosidah, A. (2017). Esterification of benzyl alcohol with acetic acid over mesoporous H-ZSM-5. *Bulletin of Chemical Reaction*

Engineering & Catalysis, 12(2), 243-250.  
doi:<http://dx.doi.org/10.9767/bcrec.12.2.806.243-250>

Widiarti, N., Suryana, L., Wijayati, N., Rahayu, E., Harjito, H., Wardhana, S., Prasetyoko, D., & Suprpto, S. (2017). Synthesis of SrO.SiO<sub>2</sub> catalyst and its application in the transesterification reactions of soybean oil. *Bulletin of Chemical Reaction Engineering & Catalysis*, 12(2), 299-305. doi:<http://dx.doi.org/10.9767/bcrec.12.2.804.299-305>

- (10) Artikel Majalah  
Kandel, E. R., & Squire, L. R. (10 November 2000). Neuroscience: Breaking down scientific barriers to the study of brain and mind. *Science*, 290, 1113-1120.
- (11) Artikel Surat Kabar, yang tidak ada nama penulisnya  
Ketika tata rias menjadi kebutuhan. (17 April 2016). *Kedaulatan Rakyat*, hlm.10.
- (12) Artikel Surat Kabar, yang ada nama penulisnya  
Sutanto, L. (16 April 2016). *Kekerasan ujaran*. *Kompas*, hlm.7.
- (13) Artikel dengan dua orang dalam buku suntingan penyunting  
Bjork, R. A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. Dalam H. L. Roediger III & F. I. M. Craik (Eds.), *Varieties of Memory & Consciousness* (pp.309-330). Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum and Associates.
- (14) Laporan dari lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang  
National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 901679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.
- Proceedings yang diterbitkan secara berkala  
Cynx, J., Williams, H., & Nottebohm, F. (1992). Hemispheric differences in avian song discrimination. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA*, 89, 1372-1375.
- (15) Makalah yang disajikan dalam suatu seminar atau konferensi  
Sularno, A. & Budiman, M. (Januari 1991). Data awal tentang gejala trauma pada anak-anak. Makalah disajikan dalam Seminar Pencegahan Salah Asuhan Anak, di Universitas Negeri Yogyakarta.
- (16) Disertasi Doktor, yang diterbitkan oleh Dissertation Abstract International (DAI)  
Ross, D. F. (1990). Unconscious transference and mistaken identity: When a witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup (Disertasi doktor, Cornell University, 1990). *Dissertation Abstracts International*, 51, 417.

- (17) Disertasi Doktor, yang tidak diterbitkan  
Waluyanti, S. (2015). Pengembangan profesionalisme berkelanjutan guru SMK melalui musyawarah guru mata pelajaran. Disertasi, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.
- (18) Tesis Magister, yang tidak diterbitkan  
Mellyzar (2013). Efektivitas strategi pembelajaran berbasis masalah dan pembelajaran inkuiri yang diintegrasikan dengan media berbasis komputer dan praktikum terhadap hasil belajar dan kreativitas siswa pada pokok bahasan larutan penyangga. Tesis, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Medan, Medan.
- (19) Artikel di Internet, tetapi materi cetaknya diterbitkan dalam jurnal  
Roberts, G. T, Dooley, K. E., Harlin, J. F., Murphrey, T. P. (2006). Copetencies and traits of successful agricultural science teachers. *Journal of Career and Technical Education*, 22, 2-8. DOI.
- (20) Undang-Undang  
Republik Indonesia. (2003). Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- (21) Peraturan Pemerintah  
Presiden Republik Indonesia. (2015). Peraturan Pemerintah RI Nomor 13, Tahun 2005, tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Keterangan: Pengutipan dan penulisan daftar pustaka lebih lengkap mengacu pada APA Style <http://www.apastyle.org>, atau mendeley, atau zotero.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Panduan tugas akhir ini diharapkan dapat membantu mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Malikussaleh dalam menyusun tugas akhir skripsi. Panduan ini juga diharapkan dapat memudahkan dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir skripsi. Panduan ini dapat dijadikan patokan tim penguji dalam durasi pelaksanaan seminar proposal/ seminar hasil penelitian/ sidang akhir sarjana serta dapat memudahkan tim penguji seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir sarjana dalam menentukan nilai seminar proposal/seminar hasil/sidang akhir sarjana. Panduan ini juga dapat digunakan oleh semua program studi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Malikussaleh dalam menentukan kelulusan dan yudisium mahasiswa.

Tim penyusun panduan tugas akhir sudah berusaha agar panduan ini akurat dan komprehensif, namun tim juga menyadari bahwa panduan ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun tetap ditunggu agar panduan tugas akhir ini menjadi lebih baik

Lampiran 1. Form Pengajuan Judul Tugas Akhir Skripsi

**FORMULIR USULAN RENCANA TUGAS AKHIR SKRIPSI  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Nama Mahasiswa	:	.....
Angkatan/ NIM	:	.....
Program Studi	:	.....
Dosen Penasehat Akademik	:	.....
Calon Dosen Pembimbing yang Diusulkan	:	.....

Rencana Penelitian yang Diusulkan:

Judul Penelitian	:	.....
Lokasi Penelitian	:	.....
Jangka Waktu Penelitian	:	.....
Masalah Pokok Penelitian	:	.....
Variabel dan data pokok penelitian	:	.....
Kajian Pustaka	:	.....
Metode dan Desain Penelitian	:	.....
Subjek Penelitian	:	.....
Objek Penelitian	:	.....
Instrumen Pengumpulan data	:	.....
Luaran (Output/produk) akhir penelitian (Khusus Penelitian Pengembangan)	:	.....

Aceh Utara, .....  
Menyetujui,  
Program Studi .....  
FKIP Universitas Malikussaleh  
Koordinator,

.....  
NIP. ....

## OUTLINE RENCANA TUGAS AKHIR SKRIPSI MAHASISWA

- Rambu-rambu berikut digunakan sebagai acuan dalam menjabarkan lebih lanjut rencana penelitian yang diusulkan dalam form usulan judul penelitian.
- Outline diketik rapi, pada kertas A4, 70 gram, spasi tunggal, margin kiri, kanan, atas, bawah 2,5 cm, dengan tipe huruf Times New Roman, Size 12, maksimum 7 halaman.
- Outline dilampirkan pada form usulan judul penelitian.

---

---

### OUTLINE RENCANA TUGAS AKHIR SKRIPSI

#### JUDUL

(Setiap awal kata huruf besar kecuali kata hubung)

Oleh:

Nama Mahasiswa

Nim

Program Studi: .....

Semester (Gasal/Genap tahun ...../.....)

#### 1.1 Latar Belakang

- Mengapa judul itu penting?*
- Untuk apa dan apa gunanya diteliti?*

#### 1.2 Penjabaran Masalah

- Masalah apa yang hendak diteliti?*
- Apa yang menjadi fokus (titik pusat) masalahnya?*
- Variabel apa saja yang tercakup dan bagaimana keberadaannya didalam masalah yang dimaksud?*

#### 1.3 Acuan Teori dan/atau Hasil Penelitian yang Relevan

- Teori dan hasil penelitian apa yang relevan dan digunakan sebagai acuan menjawab "poin 1.2"?*
- Sumber rujukan dan referensi sementara apa yang digunakan sebagai telaah pustaka?*

#### 1.4 Pendekatan, Metodologi, dan Desain Penelitian

- Apakah penelitian akan menerapkan paradigma/pendekatan/metode kuantitatif, kualitatif, campuran, R&D, Evaluasi, dll?*
- Bagaimana desain (nama, bentuk, dan konfigurasinya) yang akan diterapkan dalam penelitian?*
- Bagaimana karakteristik data yang akan dipakai sebagai indikator, ukuran, dan symbol kuantitas dan/atau kualitas yang menjadi atribut dari masalah yang diteliti?*
- Dari mana, dengan cara apa dan instrumen apa data yang dimaksud dapat diperoleh?*
- Bagaimana data akan diolah, dianalisis, dan dipaparkan hasilnya?*
- Bagaimana menarik interpretasi serta kesimpulan hasil "e" digunakan untuk menjawab "poin 1.2"?*

#### 1.5 Rencana Kegiatan Penelitian

- Kegiatan pokok apa saja yang hendak dilakukan?*
- Bagaimana mengelola kegiatan itu kedalam suatu daftar/tabel/matrik yang memuat macam kegiatan, waktu, lokasi, dan hasil/luaran yang dicapai dari tiap kegiatan?*

Lampiran 2. Form Pendaftaran Seminar Proposal

**FORMULIR PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Nama Mahasiswa	:	.....
NIM	:	.....
Program Studi	:	.....
Dosen Penasehat Akademik	:	.....
Dosen Pembimbing Utama	:	.....
Dosen Pembimbing Pendamping	:	.....
Judul Proposal	:	.....

Ceklist Kelengkapan Persyaratan Pendaftaran Seminar Proposal:

No	Kelengkapan	Ada	Tidak
1	KRS Semester berjalan		
2	Transkrip Nilai Sementara		
3	Bukti Keikutsertaan Seminar Proposal sebagai Audiens (minimal 10 kali)		
4	Lembar kendali bimbingan yang telah ditandatangani Pembimbing (Masing-masing minimal 4 kali)		
5	Bukti Pemyaran UKT atau keterangan penerima beasiswa		
6	Lembar persetujuan Pembimbing untuk melaksanakan seminar proposal		

Reuleut-Aceh Utara, .....  
Program Studi .....  
FKIP Universitas Malikussaleh  
Koordinator,

.....  
NIP. ....

Lampiran 3. Form Pendaftaran Seminar Hasil Penelitian

**FORMULIR PENDAFTARAN SEMINAR HASIL PENELITIAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Nama Mahasiswa	:	.....
NIM	:	.....
Program Studi	:	.....
Dosen Penasehat Akademik	:	.....
Dosen Pembimbing Utama	:	.....
Dosen Pembimbing Pendamping	:	
Judul Tugas Akhir/Skripsi/Tesis	:	

Ceklist Kelengkapan Persyaratan Pendaftaran Seminar Hasil Penelitian:

No	Kelengkapan	Ada	Tidak
<b><i>Persyaratan Akademik</i></b>			
1	Telah menyelesaikan semua matakuliah		
2	Tidak memiliki Nilai D		
3	IPK minimal 2,25		
4	Lulus semua matakuliah prasyarat skripsi (Metopen, Statistik Pendidikan, Evaluasi Pembelajaran) minimal nilai C		
5	Tidak sedang scorsing akademik/berkasus		
<b><i>Persyaratan Administratif</i></b>			
1	KRS Semester berjalan		
2	Transkrip Nilai Sementara		
3	Bukti Pembayaran UKT atau Surat Keterangan Penerima Beasiswa		
4	Salinan Berita acara seminar proposal		
5	Surat keterangan telah melaksanakan penelitian dari tempat penelitian		
6	Lembar persetujuan Pembimbing untuk melaksanakan seminar hasil penelitian		
7	Lembar kendali bimbingan yang telah ditandatangani oleh masing-masing Pembimbing (minimal 8 kali)		
8	Bukti keikutsertaan seminar hasil penelitian mahasiswa lain (minimal 7 kali)		
9	4 Eksemplar draf tugas akhir yang sudah di cetak		

Reuleut-Aceh Utara, .....  
Program Studi .....  
FKIP Universitas Malikussaleh  
Koordinator,

.....  
NIP. ....

*Lampiran 4. Form Pendaftaran Sidang Akhir Sarjana*

**FORMULIR PENDAFTARAN SIDANG AKHIR SARJANA  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Dosen Penasehat Akademik : .....

Dosen Pembimbing Utama : .....

Dosen Pembimbing Pendamping : .....

Judul Tugas Akhir/Skripsi/Tesis : .....

.....

.....

.....

.....

Cheklis Kelengkapan Persyaratan Pendaftaran Sidang Akhir Sarjana:

No	Kelengkapan	Ada	Tidak
<b><i>Persyaratan Akademik</i></b>			
1	Telah menyelesaikan semua matakuliah		
2	Tidak memiliki Nilai D		
3	IPK minimal 2,25		
4	Lulus semua matakuliah prasyarat skripsi (Metopen, Statistik Pendidikan, Evaluasi Pembelajaran) minimal nilai C		
5	Tidak sedang scorsing akademik/berkasus		
<b><i>Persyaratan Administratif</i></b>			
1	Lembar Biodata		
2	KRS Semester berjalan		
3	Transkrip Nilai Sementara yang ditandatangani ketua prodi		
4	Bukti Pembayaran UKT atau Surat Keterangan Penerima Beasiswa		
5	Salinan Berita acara seminar hasil penelitian		
6	Pas Photo warna latar merah		
7	Scan KTP		
8	Scan Ijazah Pendidikan Terakhir		
9	Pernyataan bebas plagiasi tugas akhir (similarity maksimal 30%)		
10	Sertifikat TOEFL asli dengan skor minimal 400 dari lembaga berwenang		
11	Bukti penerimaan ( <i>Letter of Acceptance: LoA</i> ) penerbitan artikel		
12	Lembar persetujuan sidang akhir sarjana yang telah ditandatangani oleh tim Penguji		
13	Lembar kendali bimbingan skripsi yang telah ditandatangani dosen Pembimbing, masing-masing minimal 10 kali		

Reuleut-Aceh Utara, .....  
 Program Studi .....  
 FKIP Universitas Malikussaleh  
 Koordinator,

.....  
 NIP. ....

Lampiran 5. Sampul Skripsi (Hard)

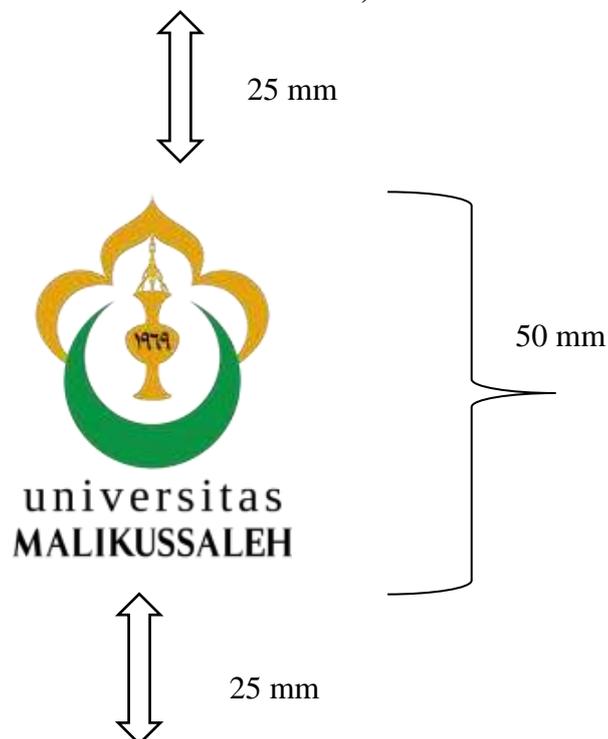


**Keterangan:**

Warna Sampul: Biru Muda, Huruf Timbul, Warna

**PROPOSAL**

**JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12  
CENTER UPPERCASE SPASI 1,15**



**Proposal ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan  
untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan**

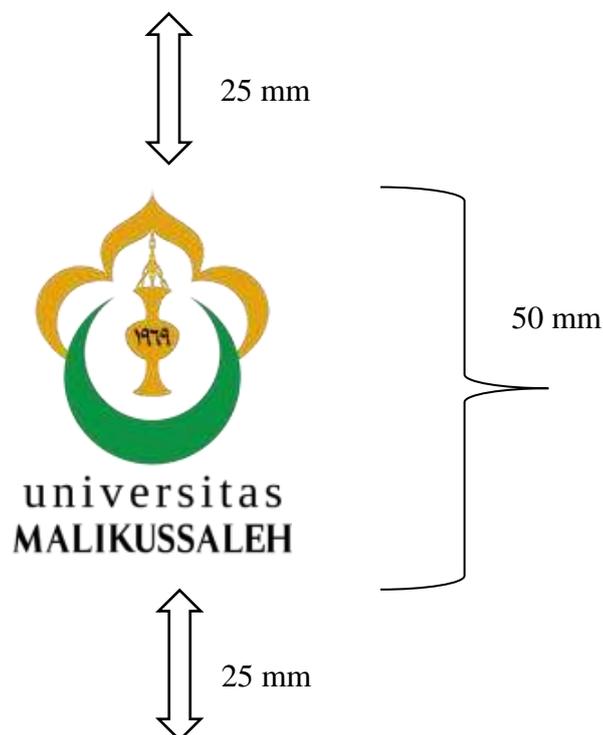
**Oleh:  
NAMA MAHASISWA  
NIM 12345678**

**PROGRAM STUDI MAHASISWA/I YBS  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
ACEH UTARA  
2023**

Lampiran 7. Contoh Halaman Judul Skripsi

## SKRIPSI

**JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12  
CENTER UPPERCASE SPASI 1,15**



**Skripsi ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan  
untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan**

**Oleh:  
NAMA MAHASISWA  
NIM 12345678**

**PROGRAM STUDI MAHASISWA/I YBS  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
ACEH UTARA  
2023**

*Lampiran 8. Contoh Persetujuan Seminar Proposal oleh Dosen Pembimbing*

**LEMBAR PERSETUJUAN  
SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Judul Skripsi : .....

Dengan melihat hasil dan kesiapan materi proposal tugas akhir skripsi yang telah disusun, maka pembimbing **MENYETUJUI** mahasiswa tersebut diatas untuk mengikuti seminar proposal tugas akhir skripsi.

Aceh Utara, .....

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

*Lampiran 9. Contoh Lembar Persetujuan Seminar Hasil oleh Dosen Pembimbing*

**LEMBAR PERSETUJUAN  
SEMINAR HASIL PENELITIAN**

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Judul Skripsi : .....

Dengan melihat hasil dan kesiapan materi tugas akhir skripsi yang telah disusun, maka pembimbing **MENYETUJUI** mahasiswa tersebut diatas untuk me ngikuti seminar hasil penelitian.

Aceh Utara, .....

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Lampiran 10. Contoh Lembar Persetujuan Sidang Akhir Sarjana oleh Tim Penguji

**LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG AKHIR SARJANA**

**SKRIPSI**

**PENGEMBANGAN MEDIA PEMBELAJARAN INTERAKTIF  
BERBANTUAN ANDROID UNTUK MENINGKATKAN HASIL BELAJAR  
SISWA SMP DALAM PEMBELAJARAN LINGKUNGAN**

**NAMA MAHASISWA  
NIM 120947345**

Skripsi ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk mendapatkan gelar  
Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan .....

Menyetujui untuk diajukan pada sidang akhir sarjana

**TIM PENGUJI**

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
..... (Ketua/ Pembimbing Utama)	.....	.....
..... (Sekretaris/ Pembimbing Pendamping)	.....	.....
..... (Ketua Penguji)	.....	.....
..... (Anggota Penguji)	.....	.....

Lampiran 11. Contoh Lembar Pengesahan Tugas Akhir Skripsi  
(Lembar pengesahan ini terdapat didalam skripsi yang sudah dijilid)

## LEMBAR PENGESAHAN

**(JUDUL TUGAS AKHIR) PENGEMBANGAN MEDIA PEMBELAJARAN  
INTERAKTIF BERBANTUAN ANDROID UNTUK MENINGKATKAN  
HASIL BELAJAR SISWA SMP DALAM PEMBELAJARAN LINGKUNGAN**

**NAMA MAHASISWA  
NIM 120947345**

Dipertahankan pada Sidang Akhir Skripsi  
Program Studi Pendidikan .....  
Tanggal: 10 September 2023

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Disahkan Oleh,  
Jurusan Pendidikan  
Universitas Malikussaleh  
Ketua,

Disetujui Oleh,  
Program Studi Pendidikan .....  
FKIP Universitas Malikussaleh  
Koordinator,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

## ABSTRAK

**NAMA MAHASISWA:** Profil Dimensi Kognitif Siswa SMA/MA Kelas XI Kota Lhokseumawe pada Mata Pelajaran Fisika melalui Evaluasi Konteks, Masukan, dan Proses. **Program Studi Pendidikan Fisika FKIP Universitas Malikussaleh, 2023.**

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai kualitas komponen konteks, masukan, proses, dan profil dimensi kognitif serta mengetahui komponen yang memberikan sumbangan lebih guna memperoleh capaian dimensi kognitif yang lebih baik untuk siswa kelas XI SMA/MA kota Lhokseumawe pada mata pelajaran fisika.

Penelitian ini merupakan penelitian evaluasi yang menggunakan model evaluasi CIPP. Komponen konteks mengacu pada materi pelajaran fisika, tujuan, dan dukungan terhadap pembelajaran. Komponen masukan terdiri dari kompetensi manajerial kepala sekolah, kompetensi guru fisika, motivasi belajar fisika siswa, sarana prasarana, dan lingkungan sekolah. Komponen proses terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan pengawasan pembelajaran fisika. Komponen produk merupakan profil dimensi kognitif siswa. Penelitian ini dilakukan di 9 SMA/MA kota Lhokseumawe dengan penggunaan sampel jenuh yang terdiri dari 900 orang siswa kelas XI jurusan IPA, dan 12 orang guru fisika, 9 orang kepala sekolah, 9 orang pegawai/ketua perpustakaan, dan 9 orang laboran/ketua labotatorium fisika. Pengumpulan data untuk komponen konteks menggunakan angket dan wawancara, untuk komponen masukan menggunakan angket, wawancara, dan observasi, untuk komponen proses menggunakan angket, dokumentasi, wawancara, dan observasi, dan untuk profil dimensi kognitif menggunakan tes tertulis. Teknik analisis data menggunakan analisis deskriptif melalui pengumpulan data, pengorganisasian data, pengkategorisasian, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian memperlihatkan kualitas komponen konteks di SMA/MA kota Lhokseumawe berada pada kategori tinggi, kualitas komponen masukan berada pada kategori tinggi kecuali di Sekolah 5 dan 6 pada kategori cukup. Kualitas komponen proses pembelajaran berada pada kategori tinggi di Sekolah 1 dan 2, dan kategori cukup di Sekolah 3, 4, 5, 6, 7, 8, dan 9. Capaian dimensi kognitif siswa kelas XI SMA/MA kota Lhokseumawe berada pada kategori rendah, siswa belum mampu memperlihatkan kemampuan berpikir tingkat tinggi. Siswa yang memperlihatkan capaian dimensi kognitif lebih tinggi dan mulai terlihat memiliki kemampuan berpikir tingkat tinggi merupakan siswa yang berasal dari sekolah dengan komponen konteks, masukan, dan proses pembelajaran pada kategori tinggi, serta memiliki motivasi belajar intrinsik yang lebih tinggi dari pada motivasi belajar ekstrinsiknya.

**Kata Kunci:** evaluasi, model CIPP, dimensi kognitif, pembelajaran fisika

*Lampiran 13. Contoh Pernyataan Keaslian Karya*

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Mahasiswa : .....

Nomor Mahasiswa : .....

Program Studi : .....

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelas sarjana di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat oranglain kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Aceh Utara, .....

Yang membuat pernyataan

Nama Mahasiswa  
NIM.....

*Lampiran 14. Contoh Kata Pengantar*

**KATA PENGANTAR**

Puji syukur untuk karunia yang Allah SWT berikan, atas limpahan rahmat, kasih sayang, petunjuk, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “Profil Dimensi Kognitif Siswa SMA/MA Kelas XI Kota Lhokseumawe pada Mata Pelajaran Fisika melalui Evaluasi Konteks, Masukan, dan Proses”.

Penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak, yang telah memberikan bantuan berupa bimbingan, arahan, motivasi, dan do’a selama proses penulisan skripsi ini. Ucapan terima kasih dan penghargaan penulis sampaikan kepada Ibu/Bapak ..... selaku dosen pembimbing skripsi yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasinya, sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Selain itu ucapan terima kasih dan penghargaan penulis sampaikan kepada:

1. Rektor Universitas Malikussalah beserta staf yang membantu proses penyelesaian skripsi ini
2. Dekan FKIP Universitas Malikussalah beserta staf, yang telah banyak membantu sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
3. Ketua jurusan ..... FKIP Universitas Malikussalah yang telah membantu proses penyelesaian skripsi
4. Koordinator program studi Pendidikan ..... FKIP Universitas Malikussalah yang telah membantu sehingga terselesaikannya skripsi ini
5. Ibu/Bapak ..... dan Ibu/Bapak ..... selaku validator yang memberikan penilaian, saran, dan masukan demi perbaikan instrumen penelitian yang peneliti gunakan.
6. Kepala dinas pendidikan kota Lhokseumawe untuk segala do’a, keramahan, dukungan, dan kerja sama yang diberikan dalam perizinan dan pelaksanaan penelitian.
7. Kepala sekolah dan guru fisika seluruh SMA/MA kota Lhokseumawe atas do’a, kerja sama, izin, dan keramahannya dalam pelaksanaan penelitian yang peneliti lakukan di sekolah.

8. Orang tua tersayang untuk do'a, cinta, kasih sayang, ketulusan, dukungan, semangat, motivasi dan banyak hal lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu sehingga penulis dapat menyelesaikan studi.
9. Teman-teman program studi pendidikan fisika angkatan 2019 serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan dalam pelaksanaan penelitian, dan penyusunan skripsi ini.

Teriring harapan dan do'a semoga Allah SWT memberikan balasan atas kebaikan dan bantuan yang diberikan tersebut. Penulisan skripsi ini tentunya masih memiliki banyak kekurangan, untuk itu penulis sangat mengharapkan masukan dari pembaca dan semoga karya ini bisa dimanfaatkan bagi siapa saja yang membacanya.

Aceh Utara, .....2023

.....  
NIM. ....

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	ii
ABSTRACT .....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA .....	iv
LEMBAR PENGESAHAN .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	19
1.3 Fokus Penelitian .....	20
1.4 Rumusan Masalah .....	20
1.5 Tujuan Penelitian .....	21
1.6 Manfaat Penelitian .....	22
BAB II KAJIAN PUSTAKA .....	23
2.1 Kajian Teori .....	23
a. Hakikat Pembelajaran Fisika .....	23
b. Komponen Konteks .....	27
c. Komponen Masukan .....	29
1) Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah .....	29
2) Kompetensi Guru Fisika .....	34
3) Motivasi Belajar Fisika Siswa .....	42
4) Sarana dan Prasarana Sekolah .....	45
5) Lingkungan Sekolah .....	47
d. Komponen Proses .....	54
1) Perencanaan Pembelajaran .....	55
2) Pelaksanaan Pembelajaran .....	58
3) Penilaian Pembelajaran .....	63

4) Pengawasan Pembelajaran .....	67
e. Hasil Belajar Kognitif Siswa .....	72
f. Evaluasi .....	78
1) Pengertian Evaluasi .....	78
2) Model Evaluasi yang digunakan .....	80
2.2 Kajian Hasil Penelitian yang Relevan .....	83
2.3 Kerangka Berpikir .....	85
2.4 Pertanyaan Penelitian .....	89
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>90</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	90
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian .....	91
3.3 Subjek Penelitian .....	91
3.4 Variabel Penelitian .....	93
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	97
3.6 Instrumen Penelitian .....	99
3.7 Validitas dan Reliabilitas Instrumen .....	105
a. Validitas Instrumen .....	105
b. Reliabilitas Instrumen .....	112
3.8 Keabsahan Data .....	113
3.9 Teknik Analisis Data .....	114
a. Analisis Data Kuantitatif .....	114
b. Analisis Data Kualitatif .....	117
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>119</b>
4.1 Deskripsi Tempat dan Hasil Penelitian .....	119
4.2 Hasil Analisis Data Penelitian .....	122
a. Komponen Konteks .....	122
b. Komponen Masukan .....	128
1) Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah .....	129
2) Kompetensi Guru fisika .....	133
3) Motivasi Belajar Fisika Siswa .....	138
4) Sarana dan Prasarana Sekolah .....	140
5) Lingkungan Sekolah .....	145
c. Komponen Proses .....	147
1) Perencanaan Pembelajaran .....	149

2) Pelaksanaan Pembelajaran .....	150
3) Penilaian Pembelajaran .....	151
4) Pengawasan Pembelajaran .....	153
d. Profil Dimensi Kognitif Siswa .....	155
4.3 Pembahasan .....	163
a. Komponen Konteks .....	163
b. Komponen Masukan .....	167
1) Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah .....	167
2) Kompetensi Guru Fisika .....	171
3) Motivasi Belajar Fisika Siswa .....	180
4) Sarana dan Prasarana Sekolah .....	182
5) Lingkungan Sekolah .....	190
c. Komponen Proses .....	193
1) Perencanaan Pembelajaran .....	193
2) Pelaksanaan Pembelajaran .....	195
3) Penilaian Pembelajaran .....	204
4) Pengawasan Pembelajaran .....	207
d. Profil Dimensi Kognitif Siswa .....	210
e. Profil Dimensi Kognitif Siswa dilihat dari Kualitas Komponen Konteks, Masukan, dan Proses .....	219
4.4 Keterbatasan Penelitian .....	226
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>228</b>
5.1 Kesimpulan .....	228
5.2 Implikasi .....	229
5.3 Saran .....	231
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>236</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>255</b>
Lampiran 1. Kisi-kisi dan Instrumen	
Lampiran 2. Data Hasil Validasi	
Lampiran 3. Hasil Analisis Data	
Lampiran 4. Gambar/ Foto Penelitian	
Lampiran 5. Dokumen Administrasi Tugas Akhir	
Lampiran 6. Biodata Penulis	

*Lampiran 16. Contoh Daftar Tabel*

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1	Daftar SMA/MA di Kota Payakumbuh.....	91
Tabel 3.1	Data Responden Guru dan Siswa di SMA/MA Kota Payakumbuh ....	93
Tabel 3.2	Jumlah Soal Tes Dimensi Kognitif Siswa.....	100
Tabel 3.3	Jumlah Butir Angket Siswa.....	102
Tabel 3.4	Jumlah Butir Angket Guru.....	103
Tabel 3.5	Jumlah Butir Penilaian pada Analisis Dokumen.....	104
Tabel 3.6	Jumlah Butir Pengamatan pada Lembar Observasi.....	105
Tabel 3.7	Hasil Uji Coba Instrumen Penelitian.....	112
Tabel 3.8	Interpretasi Nilai Reliabilitas dengan Model Rasch.....	113
Tabel 3.9	Interpretasi Nilai Reliabilitas Instrumen.....	113
Tabel 3.10	Penentuan Interval Kriteria Evaluasi.....	115
Tabel 3.11	Kriteria Evaluasi Komponen Konteks, Masukan, dan Proses.....	116
Tabel 3.12	Kriteria Evaluasi Dimensi Kognitif Siswa.....	117
Tabel 4.1	Status Akreditasi SMA/MA di Kota Payakumbuh.....	120
Tabel 4.2	Demografi Guru Fisika SMA/MA Kota Payakumbuh.....	133
Tabel 4.3	Perbandingan Kualitas Setiap Komponen di SMA/MA Kota Payakumbuh.....	220

*Lampiran 17. Contoh Daftar Gambar*

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3.1 Teknik Sampel.....	92
Gambar 3.2 Teknik Pengumpulan Data Penelitian.....	98
Gambar 3.3 Alur Validasi Instrumen.....	106
Gambar 4.1 Komponen Konteks Pembelajaran Fisika di SMA/MA Kota Payakumbuh.....	123
Gambar 4.2 Aspek Dukungan, Materi, dan Tujuan dari Konteks Pembelajaran Fisika di SMA/MA Kota Payakumbuh.....	124
Gambar 4.3 Komponen Masukan di SMA/MA Kota Payakumbuh.....	128
Gambar 4.4 Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah SMA/MA Kota Payakumbuh.....	130
Gambar 4.5 Aspek Perencanaan, Pengelolaan, Pengarahan, dan Pengawasan dari Manajerial Kepala Sekolah SMA/MA Kota Payakumbuh.....	131
Gambar 4.6 Kompetensi Guru Fisika SMA/MA Kota Payakumbuh.....	134
Gambar 4.7 Kompetensi Kepribadian, Sosial, Pedagogik, dan Profesional Guru Fisika SMA/MA Kota Payakumbuh.....	135

Lampiran 18. Contoh Daftar Lampiran

**DAFTAR LAMPIRAN**

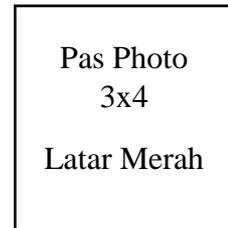
Lampiran 1. Kisi-kisi Instrumen .....	256
a. Kisi-kisi Instrumen Komponen Konteks Pembelajaran Fisika .....	256
b. Kisi-kisi Instrumen Masukan Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah ..	258
c. Kisi-kisi Instrumen Komponen Masukan Kompetensi Guru .....	260
d. Kisi-kisi Instrumen Komponen Masukan Motivasi Belajar Fisika Siswa .....	263
e. Kisi-kisi Instrumen Komponen Masukan Sarana dan Prasarana Sekolah .....	264
f. Kisi-kisi Instrumen Komponen Masukan Lingkungan Sekolah .....	266
g. Kisi-kisi Instrumen Komponen Proses Pembelajaran .....	267
h. Kisi-kisi Instrumen Tes Dimensi Kognitif Siswa .....	272
Lampiran 2. Instrumen Penelitian .....	273
a. Angket Guru (A) .....	273
b. Angket Siswa (B) .....	305
c. Pedoman Analisis Dokumen (C) .....	329
d. Pedoman Wawancara (D) .....	336
e. Lembar Observasi (E) .....	343
f. Tes Dimensi Kognitif (F) .....	355
Lampiran 3. Hasil Validasi dan Uji Coba Instrumen .....	375
a. Validasi Ahli .....	375
b. Angket tentang Konteks Pembelajaran .....	377
c. Angket tentang Kompetensi Guru .....	378
d. Angket tentang Motivasi Belajar Siswa .....	380
e. Angket tentang Sarana dan Prasarana Sekolah .....	381
f. Angket tentang Lingkungan Sekolah .....	382
g. Angket tentang Proses Pembelajaran .....	383
h. Tes Dimensi Kognitif Siswa .....	385
Lampiran 4. Hasil Perhitungan Kriteria .....	388
Lampiran 5. Data dan Hasil Analisis Penelitian .....	390
a. Komponen Konteks Pembelajaran .....	390
b. Komponen Masukan .....	391
c. Komponen Proses Pembelajaran .....	395
d. Dimensi Kognitif Siswa .....	396
Lampiran 6. Dokumentasi Penelitian .....	399

### DAFTAR PUSTAKA

- Adeyemo, S. (2012). The Relationship among School Environment, Student Approaches to Learning and their Academic Achievement in Senior Secondary School Physics. *International Journal of Educational Research and Technology*, 3(1), 21-26. [http://soeagra.com/ijert/ijert\\_march2012/5.pdf](http://soeagra.com/ijert/ijert_march2012/5.pdf)
- Buick, J. M. (2010). Physics assessment and the development of taxonomy. *European journal of physics education*, 2(1), 12-27. <http://www.acarindex.com/dosyalar/makale/acarindex-1423880556.pdf>
- Bush, T. (2007). Educational leadership and management: theory, policy, and practice. *South African Journal of Education*, 27(3), 391-406. [http://www.eranet.co.za/zenex/files/292\\_Bush,%202007.pdf](http://www.eranet.co.za/zenex/files/292_Bush,%202007.pdf)
- C. Kenneth Tanner. (2009). Effects of school design on student outcomes. *Journal of Educational Administration*, 47(3). <http://www.emeraldinsight.com/doi/pdfplus/10.1108/09578230910955809>
- Corpus, J. H., & Wormington, S. V. (2014). Profile of intrinsic and extrinsic motivations in elementary school: A longitudinal analysis. *The journal of experimental education*, 00(0), 1-22. [http://www.reed.edu/psychology/docs/JHCdocs/Corpus\\_Wormington\\_JXE\\_2014.pdf](http://www.reed.edu/psychology/docs/JHCdocs/Corpus_Wormington_JXE_2014.pdf)
- Dalagan, A., & Mistades, V. (2010). Students' Beliefs and Attitudes Toward Learning in the Physics Component of the Lasallian (General Education) Core Curriculum. *Journal of Science Education*, 1(1), 1-6. [http://www.atlas-publishing.org/wp-content/uploads/2013/07/1-AJSE-Dalagan\\_Mistades\\_2010.pdf](http://www.atlas-publishing.org/wp-content/uploads/2013/07/1-AJSE-Dalagan_Mistades_2010.pdf)
- Eko Putro Widoyoko. (2011). *Evaluasi program pembelajaran*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- \_\_\_\_\_. (2012). *Teknik penyusunan instrumen penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Highmark Foundation. (2012). *Creating a healthy school environment: Building sustainable and lasting changes in school*. Dipetik Juni 20, 2015, dari Highmark Foundation: [http://www.highmarkfoundation.org/pdf/2015\\_CreatingHealthySchoolEnvironmentRequestApp.pdf](http://www.highmarkfoundation.org/pdf/2015_CreatingHealthySchoolEnvironmentRequestApp.pdf)
- Kemendikbud RI. (2013a). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 66 Tahun 2013 tentang Standar Penilaian Pendidikan*.
- \_\_\_\_\_. (2013b). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 81A Tahun 2013 tentang Implementasi Kurikulum; Lampiran IV, Pedoman Umum Pembelajaran*.

*Lampiran 20. Contoh Biodata*

**BIODATA**



Nama Lengkap :  
NIM :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Jenis Kelamin :  
Agama :  
Kebangsaan :  
Alamat Domisili :  
Nomor Telepon :  
IPK :  
Pembimbing Utama :  
Pembimbing Pendamping :  
Riwayat Pendidikan : 1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....

*Lampiran 21. Contoh Surat Permohonan Pengajuan Validator Instrumen Penelitian dari Mahasiswa*

Hal : Permohonan Pengajuan Validator Instrumen/Media/Produk Penelitian  
Lampiran : 1 Bendel

Kepada Yth,  
Ketua Jurusan.....  
di FKIP UNIMAL

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan penelitian saya, dengan ini saya:

Nama : .....  
Nim : .....  
Program Studi : .....  
Judul Tugas Akhir : .....

Dengan ini mengajukan permohonan validasi media/materi dari produk/instrumen penelitian saya.

Adapun validator yang diajukan adalah:

1. .... sebagai validator isi dan konstruk
2. .... sebagai validator isi dan konstruk
3. .... sebagai validator media
4. .... dst

Sebagai bahan, bersama ini saya lampirkan: (1) kisi-kisi instrumen penelitian, dan (2) draf instrumen/produk/media/materi penelitian tugas akhir yang perlu di validasi. Demikian permohonan saya, atas bantuan dan perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Aceh Utara, .....  
Pemohon,

Nama Mahasiswa  
Nim. ....

Mengetahui,

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

.....  
NIP

.....  
NIP

Menyetujui,  
Program Studi Pendidikan .....  
Koordinator

.....  
NIP. ....

*Lampiran 22. Contoh Pernyataan Validasi dan Hasil Validasi Instrumen/Media/Produk Mahasiswa*

**SURAT PERNYATAAN VALIDASI  
INSTRUMEN PENELITIAN SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Instansi Asal : .....

Menyatakan bahwa instrumen/media/produk penelitian skripsi atas nama mahasiswa:

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Judul Skripsi : .....

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian Tugas Akhir tersebut dapat dinyatakan:

Layak digunakan untuk penelitian

Layak digunakan dengan perbaikan

Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

dengan catatan dan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Aceh Utara, .....  
Validator,

.....  
NIP.

## HASIL VALIDASI INSTRUMEN/PRODUK PENELITIAN

Nama Mahasiswa : .....  
Nim : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

No	Variabel	Saran/Tanggapan
Komentar Umum/Lainnya:		

Aceh Utara, .....2023

Validator,

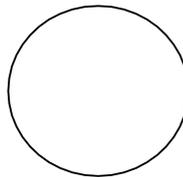
.....  
NIP.

**SKRIPSI**

**PENGEMBANGAN MEDIA PEMBELAJARAN  
INTERAKTIF BERBANTUAN ANDROID UNTUK  
MENINGKATKAN HASIL BELAJAR SISWA SMP  
DALAM PEMBELAJARAN LINGKUNGAN**



universitas  
MALIKUSSALEH



**Pembimbing Utama**

.....

**Pembimbing Pendamping**

.....

**NAMA MAHASISWA  
NIM 120947345**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN .....  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

**Aceh Utara,  
2023**

**KOP SURAT UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

**CHEKLIST PENGAMBILAN IJAZAH**

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Tempat, Tgl. Lahir :  
Fakultas :  
Jurusan/Prodi :  
Tanggal Lulus :  
IPK :  
Judul Skripsi :  
Lama Penyelesaian : ..... bulan ..... hari  
Skripsi

**PENYERAHAN SKRIPSI/TESIS**

No	Penerima	Nama Penerima	Tanggal Penyerahan	Tanda Tangan
1	Pembimbing Utama			
2	Pembimbing Pendamping			
3	Penguji I			
4	Penguji II			
5	Jurusan/Prodi			
6	Pustaka Universitas			
7	Pustaka Fakultas			

**SURAT KETERANGAN BEBAS**

No	Penerima	Nama Penerima	Tanggal Penyerahan	Tanda Tangan
1	Bebas UKT/SPP			
2	Laboratorium			
3	Perpustakaan			

Reuleut-Aceh Utara, .....  
Kepala Subbag. Akademik dan Kemahasiswaan,

.....  
NIP. ....

Buku panduan tugas akhir ini disusun menyesuaikan dengan peraturan dan kebijakan terbaru di Universitas Malikussaleh yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas akhir skripsi, yudisium dan penerbitan ijazah. Buku panduan tugas akhir untuk membantu penyusunan skripsi mahasiswa program studi jenjang Strata-1 (S1) di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Malikussaleh (FKIP UNIMAL). Buku Panduan Tugas Akhir ini memuat beberapa ketentuan yang meliputi:

1. Ketentuan penyusunan skripsi bagi mahasiswa dan pihak yang terlibat didalamnya (Pembimbing, penguji, validator)
2. Etika dalam penulisan skripsi
3. Prosedur penyelenggaraan skripsi
4. Penilaian
5. Pelaporan hasil penelitian
6. Bahasa dan tata tulis
7. Lampiran yang berisi contoh penulisan beberapa dokumen seperti lembar pengesahan, lembar persetujuan, dll.

