



PVTM FKIP UNTIRTA

OKTOBER 2021

PANDUAN SKRIPSI

PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN VOKASIONAL TEKNIK MESIN
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

OLEH
Tim Skripsi

PANDUAN TUGAS AKHIR SKRIPSI



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN VOKASIONAL TEKNIK MESIN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
SERANG
2021**

PANDUAN TUGAS AKHIR SKRIPSI



Nama Pemilik : _____

NPM : _____

No. Handphone : _____

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN VOKASIONAL TEKNIK MESIN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
SERANG
2021**

**PANDUAN TUGAS AKHIR SKRIPSI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN VOKASIONAL TEKNIK MESIN**

Tim Penyusun

Sulaeman Deni Ramdani, M.Pd.
Haris Abizar, M.Pd.
Soffan Nurhaji, M.Pd.
Moh Fawaid, S.Pd.T., M.T.
Muhammad Nurtanto, M.Pd.
Atep Iman, M.Pd.
Iwan Ridwan, M.Pd.I.
Deddy Supriyatna, M.T.
Hamid Abdullah, M.Pd.
Ikhsanudin, M.Pd.
Wahyu Purnami, S.E.

Editor:

Soffan Nurhaji, M.Pd.
Sulaeman Deni Ramdani, M.Pd.

Desain Cover & Layout:

Atep Iman, M.Pd.

Hak Cipta ©2021 pada PVTM FKIP UNTIRTA

Diterbitkan oleh Program Studi Pendidikan Vokasional Teknik Mesin

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Kampus C, Jalan Ciwaru Raya 25, Cipocok Jaya, Kota Serang, 42212

Phone : (0254) 280330

Web : ptm.untirta.ac.id

Mail : ptm.fkip@untirta.ac.id

ISBN: xxx-xxx-xxxx-x-x

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan seluruh rahmat dan hidayahNya sehingga Panduan Tugas Akhir Skripsi pada Program Studi Pendidikan Vokasional Teknik Mesin (PVTM) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (UNTIRTA) dapat diselesaikan dengan baik. Skripsi merupakan mata kuliah wajib lulus bagi setiap mahasiswa PVTM FKIP UNTIRTA.

Setiap lulusan dituntut mampu menulis karya ilmiah secara benar. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah hasil penelitian untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar kesarjanaan pada PVTM FKIP UNTIRTA. Untuk memperoleh keseragaman dalam penulisan serta untuk memandu proses penulisannya, maka perlu adanya buku Panduan Tugas Akhir Skripsi yang memuat ketentuan alur, proposal dan laporan akhir skripsi. Dalam panduan ini disajikan garis-garis besar cara penulisan proposal dan laporan skripsi serta tata cara atau alur penyusunan skripsi. Isi panduan penulisan skripsi ini dibagi menjadi 8 (enam) bagian, yaitu:

1. Pengertian, Kedudukan, Tujuan, dan Materi Skripsi;
2. Persyaratan Akademik, Administratif, dan Pembimbing;
3. Prosedur Penyusunan Proposal Skripsi;
4. Prosedur Seminar Hasil dan Sidang Akhir Skripsi
5. Prosedur Pasca Skripsi: Pendaftaran Yudisium dan Wisuda
6. Sistematika Penulisan Proposal dan Laporan Skripsi;
7. Tata Cara Penulisan; dan
8. Lampiran yang (memuat contoh-contoh).

Penyusunan panduan tugas akhir skripsi ini memerlukan waktu dan pemikiran yang mendalam untuk dapat memberikan isi yang bersifat umum dan dapat digunakan sebagai acuan untuk berbagai materi skripsi di PVTM FKIP UNTIRTA. Penulis menyadari bahwa panduan ini masih belum sempurna. Kritik dan saran sangat kami perlukan untuk perbaikan panduan ini pada edisi berikutnya. Mudah-mudahan terbitnya panduan ini dapat memberikan manfaat seperti apa yang diharapkan.

Serang, September 2021
Ketua Jurusan PVTM FKIP UNTIRTA

Sulaeman Deni Ramdani, M.Pd.
NIP. 19900330 201803 1 001

DAFTAR ISI

Halaman Cover.....	i
Halaman Identitas Pemilik Buku.....	ii
Halaman Identitas Tim Penyusun Buku Panduan.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
Bab 1. Pengertian, Kedudukan, Tujuan, dan Materi Skripsi.....	1
A. Pengertian Skripsi.....	1
B. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS.....	2
C. Tujuan Penulisan Skripsi.....	2
D. Topik Skripsi.....	3
Bab 2. Persyaratan Akademik, Administratif, dan Pembimbing.....	5
A. Persyaratan Akademik.....	5
B. Persyaratan Administratif.....	5
C. Persyaratan Pembimbing.....	5
Bab 3. Prosedur Penyusunan Proposal Skripsi.....	7
A. Prosedur Awal Pengajuan Judul dan Pembimbing.....	7
B. Prosedur Penunjukan Pembimbing.....	7
C. Tugas Pembimbing dan Kewajiban Mahasiswa dalam Proses Bimbingan.....	7
D. Prosedur Penggantian Judul dan atau Pembimbing.....	9
E. Prosedur Pembimbingan.....	9
F. Prosedur Penulisan dan Seminar Proposal Skripsi.....	10
G. Kode Etik Skripsi.....	11
Bab 4. Prosedur Seminar Hasil dan Sidang Akhir Skripsi.....	12
A. Prosedur Seminar Hasil.....	16
1. Peraturan.....	16
2. Pendaftaran.....	17
3. Alokasi Waktu.....	17
4. Tata Cara Seminar Hasil Skripsi.....	17
B. Prosedur Sidang Skripsi.....	18
1. Peraturan.....	18
2. Pendaftaran.....	18
3. Alokasi Waktu.....	21
4. Tata Cara Seminar Hasil Skripsi.....	21
C. Prosedur Revisi dan Perbaikan.....	20
Bab 5. Prosedur Pasca Skripsi: Pendaftaran Yudisium dan Wisuda.....	21
A. Luaran Hasil Penelitian Skripsi.....	21
B. Prosedur Pendaftaran Yudisium.....	21
C. Prosedur Pendaftaran Wisuda.....	22
Bab 6. Sistematika Penulisan Proposal dan Laporan Skripsi.....	25
A. Sistematika Proposal Skripsi Rumpun Penelitian Kualitatif.....	25
B. Sistematika Laporan Skripsi Rumpun Penelitian Kualitatif.....	25

C.	Sistematika Proposal Skripsi Rumpun Penelitian Kuantitatif.....	24
D.	Sistematika Laporan Skripsi Rumpun Penelitian Kuantitatif.....	25
E.	Sistematika Proposal Skripsi Penelitian Pengembangan.....	26
F.	Sistematika Laporan Skripsi Penelitian Pengembangan.....	27
G.	Sistematika Proposal Skripsi Penelitian Tindakan Kelas.....	28
H.	Sistematika Laporan Skripsi Penelitian Tindakan Kelas.....	29
I.	Penjelasan Bagian-Bagian dalam Proposal dan Laporan Skripsi.....	30
Bab 7.	Tata Cara Penulisan.....	39
A.	Bahan yang Digunakan.....	39
B.	Tata Letak.....	39
C.	Tajuk.....	40
D.	Abstrak dan <i>Abstract</i>	40
E.	Penomoran Bab, Sub-Bab, dan Paragraf.....	41
F.	Penomoran Halaman.....	41
G.	Sampul Luar/ Kulit Luar.....	42
H.	Halaman Persetujuan Pembimbing.....	46
I.	Penulisan Kepustakaan dan Daftar Pustaka.....	46
J.	Tabel, Gambar, Rumus, dan Angka.....	52
Bab 8.	Lampiran yang Memuat Contoh-Contoh.....	55
	Lampiran 1. Form Usulan Judul.....	55
	Lampiran 2. Form Usulan Penggantian Judul/Pembimbing	56
	Lampiran 3. Kartu Bimbingan.....	57
	Lampiran 4. Contoh Sampul Depan.....	59
	Lampiran 5. Contoh Halaman Persetujuan.....	60
	Lampiran 6. Contoh Halaman Pernyataan.....	62
	Lampiran 7. Contoh Halaman Pengesahan.....	63
	Lampiran 8. Contoh Kutipan.....	64
	Lampiran 9. Contoh Penomoran Bab dan Subbab.....	65
	Lampiran 10. Contoh Keterangan Tabel, Gambar, Grafik, dan Diagram.....	66
	Lampiran 11. Rangkuman Link Form.....	67

BAB I

PENGERTIAN, KEDUDUKAN, TUJUAN, DAN TOPIK SKRIPSI

Program Studi PVTM FKIP UNTIRTA mewajibkan mahasiswa untuk menulis Tugas Akhir Skripsi (TAS) sebagai salah satu syarat menyelesaikan studi dalam bentuk mata kuliah seminar proposal penelitian dan mata kuliah skripsi. Tugas ini diwajibkan untuk melatih mahasiswa agar mampu mengonstruksi pemikiran dan tindakannya sebagai bentuk pembelajaran dalam menempuh pendidikan di PVTM FKIP UNTIRTA.

A. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah mahasiswa berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku. Skripsi mencerminkan kemampuan mahasiswa dalam melakukan proses dan pola pikir ilmiah melalui kegiatan penelitian. Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu. Kompetensi mahasiswa yang termuat dalam tugas akhir skripsi PVTM FKIP UNTIRTA secara garis besar mengikuti landasan umum yang mengacu pada dua peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia hingga saat ini yakni Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 telah diatur bahwa kualifikasi lulusan S1 (KKNI Level 6) yaitu:

1. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
2. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
3. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 diatur bahwa ketrampilan umum yang harus dimiliki oleh semua lulusan program sarjana antara lain sebagai berikut:

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam

konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;

2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

B. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajaran serta cara penilaiannya. Skripsi ini merupakan tugas akhir (*final assignment*) sehingga sering disebut Tugas Akhir Skripsi disingkat TAS. Bobot TAS untuk skripsi program studi PVTM FKIP UNTIRTA sama dengan 6 SKS terbagi menjadi dua yaitu MK Seminar Proposal Penelitian (2 SKS 50) dan MK Skripsi (4 SKS) yang setara dengan kegiatan akademik 200 menit setiap minggu atau setara dengan kegiatan akademik 400-500 jam selama satu semester.

C. Tujuan Penulisan Skripsi

Penyusunan tugas akhir skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar:

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu Pendidikan Vokasional Teknik Mesin.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari mengidentifikasi masalah, merumuskan masalah, menganalisis teori, menentukan metode

penelitian, mengembangkan instrumen, mengumpulkan dan menganalisis data, serta menarik suatu kesimpulan dengan merujuk pada berbagai sumber referensi yang relevan.

3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di Pendidikan Vokasional Teknik Mesin.

D. Topik Skripsi

Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik skripsi dikembangkan berdasarkan ruang lingkup penelitian di bidang Pendidikan Vokasional Teknik Mesin. Berikut beberapa pengelompokan topik yang dapat menjadi bahan pertimbangan untuk merumuskan permasalahan penelitian skripsi:

Tabel 1. Topik Umum untuk Penelitian Skripsi PVTM FKIP UNTIRTA

No.	Topik	Sub-Topik
1,	Pendidikan Vokasional Teknik Mesin/Otomotif	Metode/Model Pembelajaran
		Bahan Ajar/Modul/ <i>Jobsheet</i>
		Media Pembelajaran
		Penilaian dan Evaluasi PVTM/O
		Pengembangan Kompetensi
		Teknologi Pendidikan di Era Industri 4.0
2.	Pendidikan Teknologi dan Kejuruan	Pengembangan Kurikulum
		Model Pendidikan
		Kebijakan
		Manajemen Pendidikan
		Evaluasi PTK
		Teknologi Pendidikan Kejuruan di Era Industri 4.0
3.	Teknik Mesin/Otomotif	Teknik Mesin
		Teknik Otomotif
		Teknik Manufacturing
		Konversi Energi
		Teknologi di Era Industri 4.0

Tabel 2. Topik Penelitian Skripsi PVTM FKIP UNTIRTA Berdasarkan Spektrum Keahlian SMK (Perdirjen Dikdasmen No. 06/D.D5/KK/2018)

No.	Program Studi	Kompetensi Keahlian
1.	Teknik Mesin	Teknik Pemesinan
		Teknik Pengelasan
		Teknik Pengecoran Logam
		Teknik Mekanik Industri
		Teknik Perancangan dan Gambar Mesin
		Teknik Fabrikasi Logam dan Manufaktur

No.	Program Studi	Kompetensi Keahlian
2.	Teknik Otomotif	Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO)
		Teknik dan Bisnis Sepeda Motor (TBSM)
		Teknik Alat Berat
		Teknik Bodi Otomotif
		Teknik Ototronik
		Teknik dan Manajemen Perawatan Otomotif
		Otomotif Daya dan Konversi Energi

Topik penelitian skripsi mahasiswa harus berdasarkan pada topik penelitian yang jelas serta data dan/atau informasi yang berasal dari referensi *up to date*, jurnal ilmiah relevan, serta sumber data yang valid, kredibel, dan terpercaya. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian serta menuangkannya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah yang memenuhi kriteria penelitian jenjang strata satu (S1).

Tabel 3. Dosen Pembimbing/Penguji

No.	Nama	Jabatan	Telp/SMS/WA
1.	Moh. Fawaid, S.Pd.T., M.T.	Lektor	0817277807/ 082133456073
2.	Ir. Muhammad Nurtanto, M.Pd., IPM	Lektor	082257810128
3.	Sulaeman Deni Ramdani, M.Pd.	Lektor	08111224456
4.	Iwan Ridwan, M.Pd.I.	Lektor	082262049817
5.	Haris Abizar, M.Pd.	Asisten Ahli	085226819494
6.	Atep Iman, M.Pd.	Asisten Ahli	085722391916
7.	Soffan Nurhaji, M.Pd.	Asisten Ahli	082352114760
8.	Deddy Supriyatna, M.T.	Asisten Ahli	08170201179
9.	Hamid Abdillah, M.Pd.	Tenaga Pengajar	085867710504
10.	Ikhsanudin, M.Pd.	Tenaga Pengajar	085725331330

No.	Nama Dosen	Bidang Keahlian			
		Pendidikan Vokasi	Dasar Teknik	Teknik Mesin	Teknik Otomotif
1.	Moh. Fawaid, S.Pd.T., M.T.	Manajemen Pendidikan Vokasi	Metrologi	Pengelasan	Menggunakan Motor dan Review Mobil
			Ilmu Bahan (Material)	Friction Welding	
			Technopreneur		
2.	Ir. Muhammad Nurtanto, M.Pd., IPM	Sumber Daya Manusia	Gambar Teknik		Kendaraan Ringan
			K3		Sepeda Motor
3.	Sulaeman Deni Ramdani, M.Pd.	Kurikulum Media Pembelajaran	Gambar Teknik	Pengelasan	Kendaraan Ringan
			K3		Sepeda Motor

No.	Nama Dosen	Bidang Keahlian			
		Pendidikan Vokasi	Dasar Teknik	Teknik Mesin	Teknik Otomotif
		Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran			Chasis and Body
					Ototronik
					Daya dan Konversi Energi
4.	Haris Abizar, M.Pd.	Metodologi Pembelajaran	Metrologi	Pemesinan	
5.	Iwan Ridwan, M.Pd.I.	Sumber Daya Manusia	Agama Islam	Agama Islam	Agama Islam
6.	Atep Iman, M.Pd.	Kurikulum			
		Metodologi Pembelajaran			
		Media Pembelajaran			
7.	Soffan Nurhaji, M.Pd.	Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran	Manajemen Perawatan		Manajemen Perawatan Mesin
		Manajemen Pendidikan Vokasi			
8.	Deddy Supriyatna, M.T.	Sumber Daya Manusia	Metrologi	Teknik Mekanik Industri	Alat Berat
		Kurikulum	Gambar Teknik		
		Metodologi Pembelajaran	K3		
		Media Pembelajaran	Manajemen Industri		
		Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran	Technopreneur		
		Manajemen Pendidikan Vokasi			
9.	Hamid Abdillah, M.Pd.	Kurikulum	Metrologi	Fabrikasi Logam dan Manufaktur	
		Manajemen Pendidikan Vokasi	Gambar Teknik	Perancangan	
			Technopreneur		
10.	Ikhsanudin, M.Pd.	Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran			

BAB II

PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, DAN PEMBIMBING

A. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa program studi PVTM FKIP UNTIRTA untuk dapat menyusun tugas akhir skripsi adalah sebagai berikut:

1. Telah lulus minimal 110 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) \geq 2,25 dengan nilai C paling banyak 4 mata kuliah dan tidak ada nilai D dan E.
2. Telah lulus mata kuliah prasyarat sebagaimana ditentukan yaitu pada mata kuliah berikut:
 - a. Statistika Teknik
 - b. Metodologi Penelitian Pendidikan

B. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

1. Telah memenuhi persyaratan akademik sebagaimana pada poin A.
2. Lulus Statistika Teknik dengan nilai minimal B dan Metodologi Penelitian Pendidikan dengan nilai minimal C (melampirkan KHS).
3. Mencantumkan atau memprogramkan mata kuliah skripsi pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester bersangkutan yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing akademik.
4. Memiliki dosen pembimbing skripsi yang telah diusulkan dalam rapat jurusan.

C. Persyaratan Pembimbing

Pembimbing penyusunan tugas akhir skripsi terdiri dari dua orang dosen yaitu sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II. Pembimbing ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Dekan FKIP UNTIRTA.

1. Persyaratan Pembimbing dan Penguji Skripsi

Persyaratan menjadi pembimbing dan penguji skripsi sebagai berikut:

a. Pembimbing I

- 1) Minimal berijazah magister (S-2) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli dan merupakan dosen tetap jurusan.
- 2) Memiliki keahlian yang relevan dengan topik skripsi mahasiswa yang bersangkutan.
- 3) Menyatakan kesediaan membimbing penyusunan skripsi mahasiswa yang bersangkutan (**Form Kesediaan**).

- 4) Tidak sedang membimbing skripsi dan/atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara sebanyak 8 (sepuluh) mahasiswa atau disesuaikan dengan ketersediaan dosen.
- 5) Bersedia bekerja sama dengan pembimbing lainnya.

b. Pembimbing II

- 1) Minimal berijazah magister (S-2) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli atau disesuaikan dengan ketersediaan dosen, dapat berasal dari luar program studi menyesuaikan topik penelitian.
- 2) Memiliki keahlian yang relevan dengan topik skripsi mahasiswa yang bersangkutan.
- 3) Menyatakan secara tertulis kesediaan membimbing penyusunan skripsi mahasiswa yang bersangkutan.
- 4) Tidak sedang membimbing skripsi dan/atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara sebanyak 8 (sepuluh) mahasiswa atau atau disesuaikan dengan ketersediaan dosen.
- 5) Bersedia bekerja sama dengan pembimbing lainnya.

c. Penguji Skripsi

- 1) Minimal berijazah magister (S-2) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor atau Asisten Ahli dengan pengalaman 3 tahun..
- 2) Memiliki keahlian yang relevan dengan topik skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

Apabila terjadi ketidaksesuaian antara mahasiswa dan pembimbing atau antara sesama pembimbing tentang substansi penelitian skripsi atau dalam keadaan lain yang menyebabkan pembimbingan tidak dapat berjalan dengan baik maka permasalahan akan dibahas pada rapat jurusan. Ketua Jurusan dalam keadaan tertentu dapat melakukan penggantian pembimbing skripsi berdasarkan pertimbangan hasil musyawarah dalam rapat jurusan.

BAB III

PROSEDUR PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI

Tugas Akhir Skripsi diawali dari pengajuan proposal penelitian yang direncanakan menjadi bahan untuk penulisan laporan akhir skripsi. Oleh karena itu, mahasiswa perlu mendapatkan bimbingan secara spesifik sesuai dengan topik/judul penelitian yang diminati. Penulisan proposal penelitian skripsi ini dilakukan terintegrasi dengan mata kuliah Metodologi Penelitian Pendidikan. Berikut ini merupakan ketentuan terkait penyusunan proposal skripsi.

A. Prosedur Awal Pengajuan Judul dan Pembimbing

1. Mahasiswa mendaftarkan 3 usulan judul penelitian untuk skripsi ke Koordinator Skripsi dengan format yang sudah ditentukan. Form usulan judul skripsi (Lampiran 1) atau melalui pengisian form di laman <https://bit.ly/DaftarSkripsiPVTM>
2. Mahasiswa menuliskan rasionalitas masalah dan mengajukan dua dosen pembimbing sesuai dengan topik masing-masing pada setiap judul yang diusulkan pada form yang sama dengan poin A.1.

Penawaran Judul dari Calon Dosen Pembimbing:

3. Dosen mengajukan 1-3 usulan topik penelitian untuk satu semester ke depan yang dapat melibatkan beberapa mahasiswa setiap topik di mana mahasiswa dalam penelitian yang dilaksanakan dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi mahasiswa ke Koordinator Skripsi dengan format yang sudah ditentukan. Form usulan judul skripsi (Lampiran 1) atau melalui pengisian form di laman <https://bit.ly/SkripsiPVTMdariDosen>.
4. Koordinator Skripsi memetakan usulan topik dan menyampaikannya kepada mahasiswa yang akan menempuh tugas akhir skripsi secara online.
5. Mahasiswa mendaftarkan diri pada topik penelitian yang ditawarkan oleh dosen dengan ketentuan satu topik penelitian maksimal 3 mahasiswa (sistem kuota) dan dosen yang menawarkan topik penelitian terpilih akan menjadi pembimbing I mahasiswa tersebut.
6. Mahasiswa dengan bimbingan dosen menuliskan judul penelitian skripsi dan rasionalitas masalah sesuai dengan topik yang dipilih serta mengusulkan Pembimbing II pada form pengajuan judul.

B. Prosedur Penunjukan Pembimbing

1. Koordinator Skripsi mengajukan rapat jurusan untuk musyawarah penunjukan pembimbing skripsi.
2. Form usulan judul skripsi yang telah diisi oleh mahasiswa dikumpulkan, dipetakan, dan disampaikan pada rapat jurusan oleh Koordinator Skripsi.

3. Koordinator Skripsi mereduksi usulan judul dan pembimbing pada Form usulan judul skripsi dan menginisiasi musyawarah penentuan usulan judul dan dosen pembimbing yang akan disetujui dalam rapat jurusan.
4. Koordinator Skripsi menetapkan judul dan pembimbing skripsi mahasiswa berdasarkan hasil musyawarah dalam rapat jurusan.
5. Ketua Jurusan menyetujui judul awal dan pembimbing skripsi mahasiswa dalam daftar yang disepakati bersama.
6. Mahasiswa mengajukan penerbitan SK pembimbing skripsi di tingkat fakultas melalui SISTA dengan petunjuk yang dapat diakses pada laman <http://ta.untirta.ac.id>.
7. Fakultas menerbitkan SK Dekan FKIP tentang pembimbing skripsi.
8. Selanjutnya, mahasiswa dapat segera berkomunikasi/konsultasi dengan dosen pembimbing.

C. Tugas Pembimbing dan Kewajiban Mahasiswa dalam Proses Bimbingan

1. Tugas Pembimbing secara Umum

Tugas pembimbing secara umum sebagai berikut:

- a. Memberikan motivasi agar mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi sebaik dan secepat mungkin.
- b. Memberikan koreksi dan arahan terkait kesulitan yang dialami mahasiswa.
- c. Memantau perkembangan tugas akhir skripsi.
- d. Memberi pengarahan kepada mahasiswa terkait *timeline* dan batasan waktu tugas akhir skripsi.
- e. Mengecek pemenuhan aturan dan standar penulisan skripsi yang ditentukan pada Panduan Tugas Akhir Skripsi.
- f. Memberikan catatan dalam agenda bimbingan terkait materi bimbingan dan memantau kemajuan penulisan skripsi.
- g. Dosen pembimbing I dan II bekerja sama dalam melakukan pembimbingan.
- h. Memberikan pengesahan sebagai bukti naskah skripsi yang akan diajukan ke sidang ujian sudah layak diujikan.
- i. Membimbing penulisan artikel jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional dari hasil penelitian skripsi.

2. Tugas Khusus Pembimbing I:

- a. Memberikan masukan mengenai konten/isi/substansi terkait permasalahan yang penelitian skripsi.
- b. Memberikan masukan terkait metodologi penelitian yang digunakan skripsi.

3. Tugas Khusus Pembimbing II:

- a. Memberikan masukan mengenai kebahasaan dan struktur penulisan proposal dan laporan akhir skripsi.

- b. Meninjau dan mengarahkan kesesuaian komposisi referensi yang digunakan dalam penulisan skripsi.
- c. Memastikan orisinalitas karya tulis skripsi mahasiswa dengan melakukan cek kemiripan menggunakan aplikasi turnitin (similarity maksimal 30%).

4. Kewajiban Mahasiswa

Kewajiban mahasiswa dalam pembimbingan adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa harus aktif berkonsultasi tentang tugas akhir skripsi secara konsisten dengan membawa kartu bimbingan (lihat *Lampiran 3*; kartu bimbingan skripsi dapat dicetak langsung di web sista).
- b. Mahasiswa wajib bimbingan secara berkala dalam periode mingguan.
- c. Apabila mahasiswa dalam satu bulan atau lebih tidak bisa bimbingan/berkonsultasi, maka mahasiswa wajib menghubungi pembimbing dan memberitahukan alasan yang rasional.

D. Prosedur Penggantian Judul dan atau Pembimbing

Apabila terjadi keadaan yang mengharuskan adanya penggantian judul dan atau pembimbing skripsi mahasiswa, maka proses penggantian judul dan atau pembimbing dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Penggantian judul skripsi dapat dilakukan berdasarkan diskusi antara mahasiswa dengan dosen pembimbing (I dan II) kemudian disepakati bersama dan memberitahukan penggantian judul kepada Koordinator Skripsi.
2. Pengajuan pnggantian pembimbing skripsi perlu disampaikan mahasiswa dan atau dosen pembimbing kepada Koordinator Skripsi melalui pengisian **form penggantian judul/pembimbing (Lampiran 2)**. Permasalahan didata dan diteruskan kepada Ketua Jurusan untuk diadakan rapat jurusan untuk ditindaklanjuti.
3. Koordinator Skripsi menetapkan pembimbing yang baru berdasarkan hasil musyawarah dalam rapat jurusan.
4. Ketua Jurusan menyetujui pembimbing dalam daftar yang disepakati dalam musyawarah jurusan.
5. Koordinator Skripsi memperbarui data sesuai hasil kesepakatan rapat.
6. Mahasiswa melakukan pemutakhiran data di SISTA dan Fakultas menerbitkan SK Dekan FKIP tentang pembimbing skripsi (pengganti).
7. Mahasiswa melaksanakan kewajiban bimbingan sesuai keputusan yang disepakati.

E. Prosedur Pembimbingan

Prosedur pembimbingan merupakan perpaduan implementasi dari tugas pembimbing dan kewajiban mahasiswa terbimbing. Beberapa ketentuan terkait proses pembimbingan dapat dijelaskan pada poin-poin berikut:

1. Bimbingan penulisan skripsi dimulai dari bimbingan penulisan proposal

penelitian. Inisiasi pembimbingan dapat dilakukan secara informal sejak pembimbing ditetapkan berdasarkan rapat jurusan (sebelum SK Dekan tentang pembimbing skripsi diterbitkan).

2. Mahasiswa diharuskan menyusun skripsi secara mandiri dengan fokus penulisan awal berupa naskah proposal penelitian skripsi melalui konsultasi dengan dosen pembimbing yang ditunjuk.
3. Konsultasi proposal skripsi disesuaikan dengan kebutuhan dengan ketentuan konsultasi selama masa tugas akhir skripsi minimal 10 kali secara luring atau daring dengan masing-masing pembimbing pada masa pelaksanaan tugas akhir skripsi dan terekam dalam **Kartu Bimbingan** (Lampiran 3).
4. Mahasiswa harus menggunakan kartu bimbingan selama pembimbingan berlangsung. Setiap kali konsultasi, dosen pembimbing atau mahasiswa menuliskan uraian hasil konsultasi pada kolom yang telah disediakan dan dosen memberikan tanda tangan.
5. Jika dosen pembimbing sulit untuk ditemui, diharapkan mahasiswa dapat mendiskusikan terlebih dahulu jadwal konsultasi yang dikehendaki dengan dosen pembimbing. Jadwal konsultasi diatur bersama antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.
6. Apabila menurut pembimbing proposal atau laporan skripsi sudah layak dikatakan selesai dan layak diujikan, maka pembimbing akan menandatangani **Lembar Persetujuan** (Lampiran 4) dan mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk seminar proposal atau sidang skripsi ke jurusan.

F. Prosedur Penulisan dan Seminar Proposal Skripsi

Proposal skripsi dapat dibuat setelah mahasiswa memenuhi persyaratan pengajuan judul dan pembimbing. Langkah awal penyusunan proposal skripsi dilakukan pada saat mata kuliah Metodologi Penelitian Pendidikan. Beberapa ketentuan terkait dengan proses penyusunan proposal skripsi adalah sebagai berikut:

1. Proposal skripsi disusun sesuai dengan format laporan skripsi seperti yang dijabarkan pada BAB VI panduan ini.
2. Isi proposal skripsi disusun dari BAB I – BAB III laporan skripsi.
3. Proposal skripsi disusun dengan arahan dosen pembimbing.
4. Proposal skripsi harus dipresentasikan pada sebuah seminar terbuka (seminar proposal skripsi). Presentasi proposal merupakan forum penyempurnaan proposal dan juga sebagai forum ujian proposal skripsi. Seminar ini di hadiri oleh penguji, dosen pembimbing, para mahasiswa jurusan PVTM.
5. Proposal disetujui oleh kedua dosen pembimbing.
6. Dosen pengampu mata kuliah seminar proposal memberikan nilai berdasarkan keputusan tim penguji proposal penelitian.
7. Proposal yang tidak disetujui dapat diajukan kembali setelah diperbaiki dan mahasiswa yang bersangkutan diharuskan mengulang seminar proposal.

Link untuk pendaftaran seminar proposal skripsi adalah <https://bit.ly/SemproPVTM>

Syarat Pengambilan Mata Kuliah Seminar Proposal Penelitian:

1. Lulus Statistika Teknik dengan nilai minimal B dan Metodologi Penelitian Pendidikan dengan nilai minimal C (melampirkan KHS)
2. Mahasiswa pernah mengikuti seminar proposal sebagai peserta minimal 6 kali (setiap menghadiri seminar mengisi presensi dan bukti kehadiran pada laman yang telah ditentukan).
3. Mahasiswa pernah mengikuti dua seminar/webinar nasional/internasional atau publikasi satu artikel di media massa, prosiding seminar, atau jurnal nasional/internasional.
4. Mahasiswa memiliki surat keterangan aktif HIMA PVTM atau pernah mengajukan proposal PKM (melampirkan proposal) atau pernah menjadi finalis lomba tingkat nasional (menunjukkan sertifikat/piagam).

G. Kode Etik Skripsi

Beberapa hal yang perlu diperhatikan mahasiswa berkaitan dengan kode etik penelitian skripsi khususnya dalam berhubungan dengan responden penelitian dan proses konsultasi dengan dosen pembimbing:

1. Etika dalam Pengambilan Data:
 - a. Menjaga sopan santun dalam bertindak dan bertutur kata (baik komunikasi lisan maupun tulisan).
 - b. Tepat waktu dalam kehadiran dan memenuhi semua jadwal yang diberikan oleh responden untuk proses pengumpulan data.
 - c. Sopan dan jujur dalam bernegosiasi, contohnya mahasiswa memberikan penjelasan yang baik dan benar terkait penelitian yang dilakukan serta metode pengumpulan data yang akan dilakukan bekerja sama dengan responden, misalnya mekanisme wawancara, pengisian angket atau kuesioner, dsb.
2. Etika dalam berinteraksi dengan Dosen Pembimbing:
 - a. Menjaga sopan santun dalam bertindak dan bertutur kata (baik komunikasi lisan maupun tulisan).
 - b. Tepat waktu dalam kehadiran dan memenuhi semua *deadline* serta jadwal yang ada dan/atau yang diberikan oleh dosen.
 - c. Selama bimbingan mahasiswa harus membawa buku bimbingan serta mencatat saran dan masukan dosen pembimbing.
 - d. Memberi informasi yang berkaitan dengan kegiatan skripsi dan pelaporan serta untuk menjaga kelancaran proses bimbingan.
 - e. Mematuhi kode etik akademik yang berlaku dalam proses pembelajaran dan kaidah Bahasa Indonesia serta penulisan yang berlaku dalam penyusunan tugas akhir skripsi.
3. Ketentuan Plagiarisme

Integritas seorang terdidik dan nama baik dari lembaga pendidikannya tergantung dari kepatuhan dalam penegakan integritas akademik yang salah satunya adalah kepatuhan terhadap ketentuan anti-plagiat. Nilai yang diusung dalam tindakan ini berdasarkan asas kejujuran, kepercayaan, saling menghormati dan tanggung jawab sivitas akademika dalam menyelesaikan karya akademik.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, plagiarisme ialah penjiplakan yang melanggar hak cipta, yaitu hak seseorang atas hasil penemuannya yang dilindungi oleh undang-undang. Plagiat merupakan tindakan yang dilakukan seseorang dalam mengambil ide, pendapat, tulisan, angka dalam tabel, rumus, gambar/foto, pekerjaan atau karya, termasuk temuan orang lain baik yang sudah dipublikasikan atau belum dipublikasikan sebelumnya pada media cetak atau media lainnya, tanpa mencantumkan dengan jelas nama pemilik asli atau sumber referensi, dan diakui seolah-olah sebagai karya sendiri.

Tindakan plagiat dapat terjadi secara sengaja atau tidak disengaja. Salah satu penyebab hal tersebut adalah kekurangan pengetahuan tentang kaidah pengutipan atas karya atau pendapat orang lain, atau karena keterbatasan dalam melacak sumber referensi. Kewajiban dari penulis atau pembuat karya adalah berusaha semaksimal mungkin untuk mengatasi keterbatasan di atas dan meyakinkan bahwa karya tersebut sudah terbebas dari tindakan plagiat. Oleh karena itu, dalam upaya penegakan integritas akademik, Jurusan PVTM FKIP Universitas Sultan Ageng Tirtayasa mewajibkan sivitas akademika untuk mencantumkan lembar pernyataan anti-plagiat pada bagian depan suatu karya ilmiah (lihat **Lampiran 7**). Selain itu juga adanya sistem evaluasi oleh Tim Skripsi dan adanya sanksi atas terjadinya tindakan plagiat. Evaluasi didasarkan pada uji kemiripan naskah skripsi yang diajukan melalui link <https://bit.ly/TurnitinPVTM>. Berikut ini tindakan-tindakan yang termasuk dalam kategori plagiat:

- a. Memasukkan, melampirkan, melaporkan dan/atau mempresentasikan hasil karya orang lain di dalam karya ilmiah tanpa mencantumkan sumber referensi dan pemilik, termasuk di dalamnya ide, pendapat, tulisan, angka dalam tabel, rumus, gambar/foto, pekerjaan atau karya, termasuk temuan orang lain baik yang sudah dipublikasikan atau belum dipublikasikan sebelumnya pada media cetak atau media lainnya.
- b. Mencantumkan daftar (daftar) referensi secara kurang/tidak tepat atas sumber-sumber kutipan yang akhirnya akan dapat menyesatkan pembaca dalam mengetahui si pemilik atau sumber asli dari kutipan yang disajikan, atau membuat pembaca tidak yakin apakah kutipan telah dilakukan dengan benar dan teliti.
- c. Auto-plagiat (*self-plagiarism*), yaitu mencantumkan sebagian atau seluruh karya yang sebelumnya telah digunakan untuk penilaian/evaluasi atau untuk perolehan gelar lainnya dan mengakuinya sebagai karya yang baru tanpa mencantumkan sumber referensi dari karya yang sebenarnya.

- d. Menyuruh orang lain untuk membuatkan laporan dan mengakuinya sebagai karya sendiri.
- e. Mengutip, menjiplak dan/atau mencontek hasil karya orang lain baik secara langsung maupun tidak langsung.
- f. Menjiplak kata/kata-kata dari sebuah kalimat dan/atau sebuah paragraf dari satu sumber atau lebih dimana kata/kata-kata tersebut adalah hasil karya orang lain.
- g. Memodifikasi kalimat dan/atau paragraf yang hasil sangat mirip dengan karya orang lain.
- h. Menggunakan ide, hasil karya dan/atau penelitian orang lain.
- i. Memakai/menggandakan dokumen/program komputer (*cut-paste, copy-paste*).

Upaya dalam penegakan integritas akademik untuk mencegah tindakan plagiat, ditetapkan sanksi berikut ini bagi yang melakukan tindakan plagiat:

- a. Penerbitan surat peringatan,
- b. Nama dan foto pelanggar dipasang di papan pengumuman,
- c. Pengurangan dan/atau pembatalan nilai terhadap hasil karya,
- d. Memperbaiki hasil karya yang diajukan,
- e. Penolakan hasil karya yang diajukan,
- f. Dikeluarkan sebagai mahasiswa Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Sanksi pidana sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku yakni UU Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta atau UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional: *Lulusan perguruan tinggi yang terbukti melakukan plagiat dicabut gelar akademiknya, dan pelaku dapat dikenai pidana penjara dua tahun kurungan dan/atau denda paling banyak Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah).*

Panduan Umum Pendaftaran TAS di SISTA UNTIRTA

Panduan Pendaftaran Tugas Akhir adalah tahap pertama dari tiga tahap yang ada. Pendaftaran Tugas Akhir dilakukan bagi mahasiswa yang mengontrak KRS dan belum mendaftarkan Judul Tugas Akhirnya ke Prodi. Pendaftaran ini wajib dilakukan karena jika belum dilakukan pendaftaran sidang, Yudisium, dan wisuda tidak bisa dilaksanakan. Secara umum prosedurnya adalah pendaftaran login via SISTA (<http://ta.untirta.ac.id>), datang ke Prodi untuk menyerahkan dokumen persyaratan, dan pencetakan form bimbingan dengan login via SISTA. Dengan melaksanakan prosedur ini, anda akan mendapatkan SK Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi dan dapat diproses dalam pelaksanaan Sidang Sarjana/Diploma. Secara umum prosedur Pendaftaran Tugas Akhir ini ditempuh sebagai berikut: (1) Pendaftaran Tugas Akhir/Skripsi via SISTA, (2) Penyerahan persyaratan pendaftaran TA ke Prodi, dan (3) Pencetakan form TA-02 (form bimbingan) via SISTA. Adapun persyaratan yang diperlukan pada Prosedur Pendaftaran Tugas Akhir ini antara lain:

1. Mengontrak KRS dengan MK Skripsi/TA di dalamnya.

2. Transkrip Sementara (Cetak dari SISTA)
3. Biodata terisi lengkap ditandatangani (dicetak dari SISTA)
4. Form TA-01 yang terisi lengkap dan sudah ditandatangani
5. Persyaratan lain yang dipersyaratkan oleh Prodi masing-masing (silahkan ditanyakan ke Prodi masing-masing).

Setelah prosedur ini, anda dipersilahkan melaksanakan bimbingan sampai berhasil dan memenuhi syarat untuk Sidang Tugas Akhir/Skripsi.

BAB IV PROSEDUR SEMINAR HASIL DAN LAPORAN AKHIR SKRIPSI

A. Prosedur Seminar Hasil

1. Peraturan

Berikut peraturan mengenai seminar hasil skripsi.

- a. Panduan ini wajib dipelajari dan dijadikan dasar setiap kali melakukan bimbingan.
- b. Mahasiswa harus berpenampilan rapi (rambut tidak panjang) serta berpakaian rapi (baju putih lengan panjang berdasi, memakai almamater, celana kain warna gelap, sepatu hitam (gelap) dan berkaos kaki).
- c. Mahasiswa dan peserta seminar harus sudah datang 30 menit sebelum dimulai seminar (menyiapkan persiapan semuanya).
- d. Mahasiswa harus sudah melakukan Seminar Hasil Skripsi (Bukti Berita Acara Seminar Hasil Skripsi).
- e. Naskah laporan skripsi sudah disetujui oleh dosen pembimbing untuk melakukan seminar hasil. **Lampiran**
- f. Mahasiswa telah melakukan bimbingan skripsi minimal 6 kali terhadap masing-masing dosen pembimbing (dibuktikan dengan Kartu Bimbingan Skripsi yang dicetak dari Sistem Informasi Sidang dan Tugas Akhir **(SISTA) FormTA-02**).
- g. Mahasiswa yang akan seminar, wajib menggandakan naskah laporan skripsi sesuai dosen yang hadir. Naskah tersebut diserahkan 1 minggu sebelum pelaksanaan seminar (misal pelaksanaan seminar tanggal 08 Februari 2021, maka tanggal 01 Februari 2021 harus sudah diserahkan ke Prodi melalui Staf Prodi serta dijilid *soft cover* warna **biru muda**). **Apabila terdapat tulisan maupun gambar yang berwarna, harus dicetak berwarna.**
- h. Naskah laporan skripsi harus sudah dilengkapi sesuai dengan format penulisan.
- i. Bagi mahasiswa yang membuat produk (*hardware/software*) harus ditunjukkan pada saat seminar hasil.
- j. Mahasiswa harus menyertakan bukti kajian teori yang dipakai dalam laporan skripsi dalam satu **map snelhecter** terpisah dari laporan (halaman cover, keterangan penerbit, daftar isi, dan materi yang dikutip)
- k. **Mahasiswa harus menyertakan lembar pernyataan bahwa naskah laporan skripsi telah dibaca minimal oleh 2 orang teman sejawat.**
- l. Mahasiswa harus mengumpulkan foto copy sertifikat **EPT (*English Proficiency Test*)** dari **Pusat Bahasa Untirta** dengan nilai minimal **400** dan menunjukkan yang asli pada saat pendaftaran.
- m. Mahasiswa mengambil dan menyerahkan naskah skripsi kepada masing-masing Dosen penguji 3 hari sebelum Seminar Hasil Skripsi.

2. Pendaftaran

Tata cara pendaftaran seminar hasil skripsi adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran seminar hasil laporan skripsi sesuai pada laman <https://forms.gle/cdvbkQQk6WJs7V8x7>.
- b. Mahasiswa mencetak dan mengisi data **form berita acara seminar** hasil skripsi rangkap 2 sesuai pada Lampiran 5.
- c. Mahasiswa mencetak **form ringkasan** masukan Seminar Hasil Skripsi (sesuai dosen penguji yang hadir) sesuai pada Lampiran 6.
- d. Mahasiswa mencetak **form Bukti Verifikasi** Pendaftaran Seminar hasil Skripsi sesuai pada Lampiran 8.
- e. Berkas formulir pendaftaran, berita acara, foto copy sertifikat EPT, dan form bukti verifikasi pendaftaran dimasukkan kedalam **map snelhecter warna biru** (diurutkan sesuai yang tertera pada form bukti verifikasi pendaftaran).
- f. Mahasiswa menunjukkan bukti semua sumber pustaka yang dikutip dalam skripsi dalam bentuk **hardcopy yang dimasukkan ke dalam map snelhecter (warna bebas)**.
- g. Naskah skripsi dan form ringkasan masukan Seminar Hasil Skripsi dimasukkan ke dalam **Map kertas warna biru** sesuai jumlah dosen yang hadir.

3. Alokasi Waktu

Alokasi waktu yang ditetapkan untuk seminar hasil skripsi setiap mahasiswa adalah sebagai berikut.

Mahasiswa presentasi : 15 Menit

Dosen penguji : 50 Menit (dibagi jumlah dosen yang datang)

Rapat penentuan : 10 Menit

4. Tata Cara Seminar Hasil Skripsi

Tata cara seminar hasil skripsi adalah sebagai berikut.

- a. Koordinator menanyakan kesiapan mahasiswa dalam melaksanakan seminar, dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengisi dan menandatangani berita acara seminar hasil skripsi.
- b. Moderator seminar hasil skripsi memimpin dan membuka acara.
- c. Moderator memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menyampaikan hasil penelitian skripsi selama 15 menit.
- d. Moderator memberi kesempatan kepada para dosen penguji yang hadir untuk memberi masukan dan bertanya tentang isi hasil penelitian skripsi mahasiswa selama 50 menit. Masing-masing dosen penguji mendapat kesempatan selama: 50 menit / jumlah dosen.
- e. Moderator menutup acara seminar.
- f. Koordinator memberi menyerahkan berita acara kepada mahasiswa.

B. Prosedur Sidang Skripsi

1. Peraturan

Berikut peraturan mengenai ujian sidang skripsi.

- a. Mahasiswa harus berpenampilan rapi (rambut pria tidak panjang) serta berpakaian rapi (baju putih lengan panjang berdas, memakai jas hitam, celana kain warna gelap, sepatu hitam dan berkaos kaki).
- b. Mahasiswa harus sudah datang 30 menit sebelum dimulai (menyiapkan persiapan semuanya).
- c. Mahasiswa harus sudah melakukan Seminar Hasil Skripsi (Bukti Berita Acara Seminar Hasil Skripsi).
- d. Naskah laporan skripsi sudah disetujui oleh dosen pembimbing untuk melakukan Ujian Sidang Skripsi.
- e. Mahasiswa sudah mendapatkan Surat Keterangan Cek Plagiasi dari koordinator Tugas Akhir Skripsi dengan mengirimkan *file* Tugas Akhir Skripsi dalam format *.doc / docx* dan *.pdf* ke bagian pengecekan plagiasi melalui link <https://forms.gle/fEkS9Aabb8aTBzK46> dan alamat email ptm@untirta.ac.id. Setelah mendapatkan Surat Keterangan **Bebas Plagiasi**, mahasiswa harus melakukan bimbingan kembali dengan kedua dosen pembimbing.
- f. Mahasiswa yang akan sidang, wajib menggandakan naskah laporan skripsi sebanyak empat eksemplar. Naskah dijilid *soft cover* **warna merah** diserahkan seminggu sebelum pelaksanaan ujian sidang. Apabila terdapat tulisan maupun gambar yang berwarna, harus dicetak berwarna.
- g. Naskah laporan skripsi harus sudah lengkap sesuai dengan format penulisan.
- h. Bagi mahasiswa yang membuat produk (*hardware/software*) harus ditunjukkan pada saat ujian sidang skripsi.
- i. Mahasiswa harus menyertakan bukti kajian teori yang dipakai dalam laporan skripsi dalam satu map *scnelhecter* terpisah dari laporan (halaman cover, keterangan penerbit, daftar isi, dan materi yang dikutip).
- j. Mahasiswa harus menyertakan lembar pernyataan bahwa naskah laporan skripsi hasil revisi dari seminar hasil, telah dibaca minimal oleh 2 orang teman sejawat.
- k. Mahasiswa mencetak bukti submit artikel ilmiah pada sebuah jurnal yang relevan dengan penelitiannya.
- l. Mahasiswa mengambil dan menyerahkan naskah skripsi kepada masing-masing dosen penguji 3 hari sebelum Ujian Sidang Skripsi.

2. Pendaftaran

Sebelum mendaftar sidang skripsi **dan komprehensif** melalui link

<https://forms.gle/r6Bj8yNRGJtTNi9fA>, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan mahasiswa terkait syarat pendaftaran sidang skripsi. Syarat pendaftaran sidang skripsi secara umum yaitu sebagai berikut:

- a. Mengambil **Form Pendaftaran Sidang di TU** (lihat lampiran)
- b. Melengkapi berkas persyaratan sidang yaitu:
 - 1) Formulir Pendaftaran sidang beserta persyaratan dokumen yang tertera dalam **Form Pendaftaran Sidang TAS-04**
 - 2) Fotokopi sertifikat TOEFL
 - 3) Fotokopi sertifikat pendukung
 - 4) Kuesioner dari Prodi,
 - 5) *Hardcopy* skripsi 2 rangkap dan ***softcopy* skripsi dalam CD 1 buah.**
 - 6) Lembar pernyataan bebas plagiat (Lampiran)
- c. Segala berkas pendaftaran sidang di poin b dikumpulkan ke TU Prodi dalam map berwarna merah.

Sidang skripsi adalah kegiatan pengambilan nilai untuk hasil skripsi yang telah dilaksanakan, validasi dari keaslian penelitian yang dilakukan dan pengujian terhadap penguasaan materi-materi sesuai bidang ilmu yang diampu oleh mahasiswa melalui sidang *comprehensif*. Adapun beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan sidang skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Pendaftaran sidang skripsi dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing yang dituangkan dalam lembar persetujuan skripsi (**lampiran 9**).
- b. Prodi akan mengatur jadwal sidang setelah menerima berkas pendaftaran mahasiswa dari Koordinator Skripsi. Sidang baru akan dilaksanakan minimal seminggu setelah mendaftar sidang.
- c. Koordinator Skripsi akan menyiapkan berkas sidang yang akan digunakan selama sidang berlangsung, mengundang penguji, mendistribusikan *softcopy* dan *hardcopy* skripsi kepada penguji paling lama seminggu sebelum sidang dilaksanakan. Prodi akan memberikan pengumuman jadwal sidang kepada mahasiswa peserta sidang.
- d. Persiapan ruang sidang disiapkan oleh koordinator dibantu Hima. Hima akan menyiapkan perangkat untuk pelaksanaan sidang skripsi.
- e. Ujian *comprehensif* teori
- f. Jika mahasiswa tidak lulus sidang skripsi, maka prodi akan memberikan kesempatan untuk mengulang sidang skripsi satu kali lagi. Jika mahasiswa masih tidak lulus sidang skripsi maka diwajibkan untuk mengganti topik yang berbeda dan memperpanjang skripsi di semester berikutnya.
- g. Jika mahasiswa tidak lulus **sidang *comprehensif***, maka prodi akan memberikan kesempatan untuk mengulang sidang *comprehensif* sampai mahasiswa dinyatakan lulus.
- h. Persyaratan pendaftaran mengulang sidang skripsi dan *comprehensif* sama dengan persyaratan pendaftaran sidang awal.

Tata cara pendaftaran Ujian Sidang Skripsi adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengisi **formulir pendaftaran ujian sidang skripsi** pada program studi sesuai pada Lampiran 4.
- b. Mahasiswa melakukan pendaftaran di SISTA (www.ta.untirta.ac.id). Bukti pendaftaran **Form TA-03 dikumpulkan**.
- c. Mahasiswa mencetak dan mengisi data form berita acara ujian sidang skripsi rangkap dua sesuai pada Lampiran 5.
- d. Mahasiswa mencetak rangkap tiga **form ringkasan masukan Ujian Sidang Skripsi** sesuai pada Lampiran 6.
- e. Mahasiswa mencetak **form nilai** sesuai pada Lampiran 7.
- f. Mahasiswa mencetak **form Bukti Verifikasi Pendaftaran Ujian Sidang Skripsi** sesuai pada Lampiran 8.
- g. Mahasiswa menunjukkan bukti semua sumber pustaka yang dikutip dalam skripsi dalam bentuk **hardcopy yang dimasukkan kedalam map snelhecter** (warna bebas).
- h. Berkas formulir pendaftaran, berita acara, ringkasan ujian sidang skripsi, form nilai, dan form bukti verifikasi pendaftaran dimasukkan kedalam **map snelhecter merah** (diurutkan sesuai yang tertera pada form bukti verifikasi pendaftaran).
- i. Naskah skripsi, form nilai, dan form ringkasan masukan ujian sidang Skripsi dimasukkan kedalam **map kertas warna merah** sesuai jumlah dosen penguji.

Pendaftaran Sidang Tugas Akhir ditempuh mahasiswa jika mahasiswa sudah menyelesaikan bimbingan Skripsi/Tugas Akhirnya, siap melaksanakan Sidang Tugas Akhir/Skripsi, dan sudah mendaftar Pendaftaran Tugas Akhir via SISTA. Jika mahasiswa sudah melaksanakan bimbingan dan akan melaksanakan sidang tugas akhir, namun belum mendaftar tugas akhir via SISTA, maka mahasiswa tidak bisa menempuh prosedur ini di SISTA. Mahasiswa harus melaksanakan pendaftaran tugas akhir terlebih dahulu, baru kemudian melaksanakan pendaftaran sidang tugas akhir.

Secara umum prosedur Pendaftaran Sidang Tugas Akhir ini ditempuh dalam 3 prosedur, yaitu: (1) Pendaftaran Sidang via SISTA, (2) Penyerahan Persyaratan Pendaftaran ke Prodi, dan (3) Penyerahan hasil sidang ke Prodi. Adapun untuk menempuh prosedur ini mahasiswa harus memenuhi persyaratan berikut:

1. Mengontrak KRS pada semester berjalan (dibuktikan dengan cetak KRS via Portal SIAKAD).
2. Sudah mendaftar Tugas Akhir via SISTA
3. Nilai sudah terisi semua di Transkrip kecuali nilai Tugas Akhir/Skripsi, dibuktikan dengan mencetak Transkrip via SISTA.
4. Biodata terisi secara lengkap di SISTA.
5. Foto sudah diupload di SISTA
6. Persyaratan lain yang ditentukan oleh Prodi.

Menyerahkan Persyaratan Lulus Sidang Tugas Akhir (Setelah Sidang dan menyelesaikan revisian TA/Skripsi)

Persyaratan:

1. Form TA-06 Catatan Revisi sudah ditandatangani Dosen Penguji (sudah selesai revisi)
2. TA sudah dijilid (rangkap 5) dan telah disahkan.
3. Transkrip sudah final (dikunci)
4. Biodata sudah terisi lengkap.

Segera setelah selesai prosedur ini, lakukan Pendaftaran Yudisium agar anda bisa mendaftar di wisuda.

3. Alokasi Waktu

Alokasi waktu yang ditetapkan untuk ujian sidang skripsi setiap mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa presentasi: 15 Menit
- b. Dosen penguji
 - Penguji Utama: 30 Menit
 - Sekretaris Penguji / Pembimbing 2 : 10 Menit
 - Ketua Penguji / Pembimbing 1 : 10 Menit
- c. Rapat penentuan: 10 Menit

4. Tata Cara Sidang Skripsi

Tata cara ujian sidang skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Ketua Penguji memimpin dan membuka acara ujian sidang skripsi.
- b. Ketua Penguji menanyakan kesiapan mahasiswa dalam melaksanakan ujian, dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengisi dan menandatangani berita acara ujian sidang skripsi.
- c. Ketua Penguji memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menyampaikan isi laporan skripsi selama 15 menit.
- d. Ketua Penguji memberi kesempatan pertama kepada Penguji untuk memberi masukan dan bertanya selama 30 menit.
- e. Ketua Penguji memberi kesempatan ketiga kepada Sekretaris Penguji untuk memberi masukan dan bertanya selama 10 menit.
- f. Kesempatan keempat Ketua Penguji memberi masukan dan bertanya selama 10 menit.
- g. Ketua Penguji mempersilahkan mahasiswa keluar dari ruangan seminar.
- h. Ketua penguji memimpin rapat penentuan dengan mendengar masukan dari masing-masing dosen penguji selama 10 menit.

- i. Sekretaris penguji merekap semua nilai dari para penguji, dan menyerahkan kepada koordinator skripsi setelah mahasiswa menyelesaikan kewajiban revisi dari para penguji.
- j. Ketua penguji menyampaikan hasil penentuan dan menyerahkan berita acara kepada mahasiswa.
- k. Ketua penguji menutup ujian sidang skripsi.

C. Prosedur Revisi/Perbaikan

1. Batas waktu maksimal revisi laporan skripsi adalah 2 bulan setelah sidang.
2. Revisi laporan skripsi wajib memperoleh persetujuan dari dosen penguji dan ketua penguji sebelum dicetak dalam bentuk *hardcopy*. Bentuk persetujuan laporan skripsi dapat dituangkan dalam Lembar Pengesahan Skripsi (lihat lampiran 9) yang diperoleh dari Koordinator skripsi.
3. Laporan skripsi sebagai syarat utama untuk pemasukan nilai ke siacad mahasiswa.
4. Batas waktu pengumpulan *hardcover* Skripsi dan 1 buah CD yang berisi *softcopy* skripsi di Koordinator ditentukan maksimal 3 bulan setelah sidang. Jika batas waktu ini dilewati, maka mahasiswa dinyatakan gagal dan wajib mengulang sidang skripsi kembali.
5. Jika mahasiswa gagal menyelesaikan skripsi selama 2 (dua) semester, maka akan dibahas dan diputuskan tindak lanjutnya pada jurusan.

BAB V

PROSEDUR PASCA SKRIPSI, PENDAFTARAN YUDISIUM DAN WISUDA

A. Luaran Hasil Penelitian Skripsi

Luaran hasil penelitian skripsi berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional atau internasional. Artikel jurnal dibuat dengan mengikuti format yang telah ditentukan oleh pengelola jurnal yang dituju untuk publikasi. Pemilihan jurnal dan penulisan artikel dibimbing oleh dosen pembimbing skripsi mahasiswa. Pembiayaan publikasi ditanggung bersama oleh semua penulis (mahasiswa dan dosen) dengan persentase pembiayaan: 40% penulis pertama, 20% penulis korespondensi, dan 40% lainnya dibagi sejumlah penulis selain penulis pertama penulis pertama adalah mahasiswa. Perhitungan pembiayaan dan link jurnal tujuan terlampir.

B. Prosedur Pendaftaran Yudisium

Pendaftaran Yudisium adalah proses akademik yang menyatakan Predikat Kelulusan Mahasiswa dimana di dalamnya ada proses finalisasi Transkrip Nilai Akademik Akhir Mahasiswa. Oleh karenanya mahasiswa harus cermat melihat dan memastikan Transkrip Akademiknya, disini mahasiswa bisa mengurangi SKS yang berlebih dari jumlah minimal SKS untuk lulus (setiap Prodi berbeda). Untuk mendaftar Yudisium Mahasiswa tidak harus masih mengontrak KRS, hanya pada Pendaftaran Tugas Akhir/Skripsi dan Pendaftaran Sidang/Ujian Tugas Akhir/Skripsi yang wajib mengontrak KRS Tugas Akhir/Skripsi di Portal SIAKAD. Pendaftaran Yudisium ini menjadi penting karena hanya mahasiswa yang mendaftar Yudisium yang berhak mendapatkan Ijazah dan Transkrip Akhir Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Oleh karenanya seluruh proses administrasi di Untirta mulai dari Prodi, Fakultas (Bebas Pustaka Fakultas), dan Universitas (Bebas Pustaka Universitas dan Surat Bebas Tunggakan), harus sudah selesai.

Secara umum prosedur pendaftaran Yudisium ini dibagi ke dalam 2 Prosedur, yaitu (1) Prosedur Pendaftaran Yudisium secara online di SISTA, dan (2) Prosedur Penyerahan Berkas Pendaftaran Yudisium di Prodi. Adapun persyaratan Mahasiswa dapat mendaftar Yudisium adalah:

1. Sudah menyelesaikan Sidang Tugas Akhir berikut revisiannya (Laporan TA/Skripsi sudah dijilid dan disahkan).
2. Biodata sudah final (menandatangani Biodata yang dicetak dari SISTA)
3. Transkrip Nilai sudah Final (Sudah dikunci di Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) dan sudah ditandatangani Transkrip yang dicetak dari SISTA)
4. Tidak memiliki tunggakan SPP/UKT (dibuktikan dengan Surat Bebas Tunggakan dari PNBP)
5. Tidak memiliki permasalahan/pinjaman buku di Perpustakaan baik Fakultas maupun Pusat (dibuktikan dengan Surat Bebas Pustaka dari masing-masing perpustakaan).
6. Persyaratan lain yang dipersyaratkan Prodi dan Fakultas

C. Prosedur Pendaftaran Wisuda

Pendaftaran wisuda hanya bisa dilakukan jika mahasiswa sudah melakukan Pendaftaran Yudisium via Sistem Informasi Skripsi & Tugas Akhir (SISTA) melalui laman yang disediakan (<http://wisuda.untirta.ac.id/peserta/>). Persetujuan wisuda dari jurusan dilakukan melalui pengisian form pada link <https://forms.gle/2dwJwgoqapxVmEvE6>.

BAB VI

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI

A. Sistematika Proposal Skripsi Rumpun Penelitian Kualitatif

Bagian-bagian proposal penelitian kualitatif harus memuat unsur-unsur proposal dengan sistematika sebagai berikut.

Judul Proposal Penelitian

- A. Latar Belakang Masalah Penelitian
- B. Kajian dan Temuan Penelitian Terdahulu yang Relevan
- C. Fokus Penelitian
- D. Pertanyaan Penelitian
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
 - 1. Manfaat Teoretis
 - 2. Manfaat Praktis
- G. Kajian Pustaka dan Kerangka Teori
 - 1. Kajian Pustaka
 - 2. Kerangka Teori
- H. Metode Penelitian
 - 1. Jenis Penelitian
 - 2. Teknik Pengumpulan Data Penelitian
 - 3. Teknik Pengodean Data Penelitian
 - 4. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Penelitian
 - 5. Teknik Analisis Data Penelitian
 - 6. Instrumen Penelitian
 - 7. Sumber Data Penelitian
 - 8. Jenis Data penelitian
 - 9. Kriteria Pemilihan Data Penelitian
- I. Jadwal Penelitian

Daftar Pustaka

B. Sistematika Laporan Skripsi Rumpun Penelitian Kualitatif

Bagian-bagian laporan akhir skripsi penelitian kualitatif harus memuat unsur-unsur skripsi dengan sistematika sebagai berikut.

Halaman Sampul

Halaman Judul

Pernyataan Keaslian

Halaman Pengesahan

Halaman Kata Pengantar

Motto dan Persembahan

Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)

Halaman Daftar Isi

Halaman Daftar Tabel

Halaman Daftar Gambar

Halaman Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah Penelitian
- B. Kajian dan Temuan Penelitian Terdahulu yang Relevan
- C. Fokus Penelitian
- D. Pertanyaan Penelitian
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
 - 1. Manfaat Teoretis
 - 2. Manfaat Praktis

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA TEORI, DAN KERANGKA PEMIKIRAN

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Teori
- C. Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Metode Penelitian
- B. Teknik Penelitian
- C. Teknik Pengumpulan Data Penelitian
- D. Teknik Pengodean Data Penelitian
- E. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Penelitian
- F. Teknik Analisis Data Penelitian
- G. Instrumen Penelitian
- H. Sumber Data Penelitian
- I. Jenis Data penelitian
- J. Kriteria Pemilihan Data Penelitian

BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

- A. Analisis Data
- B. Pembahasan

BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

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

Daftar Pustaka

Lampiran

Riwayat Hidup Penulis

C. Sistematika Proposal Skripsi Rumpun Penelitian Kuantitatif

Bagian-bagian proposal penelitian kuantitatif harus memuat unsur-unsur proposal dengan sistematika sebagai berikut.

Judul Proposal Penelitian

- A. Latar Belakang Masalah Penelitian
- B. Identifikasi Masalah Penelitian
- C. Pembatasan Masalah Penelitian
- D. Perumusan Masalah Penelitian
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
 - 1. Manfaat Teoretis
 - 2. Manfaat Praktis
- G. Kajian Pustaka, Kerangka Teori, Kerangka Pemikiran, dan Hipotesis
 - 1. Kajian Pustaka
 - 2. Kerangka Teori
 - 3. Kerangka Pemikiran
 - 4. Hipotesis
- H. Metode Penelitian
 - 1. Lokasi dan Waktu Penelitian
 - 2. Variabel dan Definisi Operasional Variabel
 - 3. Prosedur Penelitian
 - 4. Populasi dan Sampel Penelitian
 - 5. Teknik Penentuan Sampel
 - 6. Jenis Data Penelitian
 - 7. Instrumen Penelitian
 - 8. Teknik Pengumpulan Data Penelitian
 - 9. Teknik Analisis Data Penelitian
- I. Jadwal Penelitian

Daftar Pustaka

D. Sistematika Laporan Skripsi Rumpun Penelitian Kuantitatif

Bagian-bagian laporan akhir skripsi penelitian kuantitatif harus memuat unsur-unsur skripsi dengan sistematika sebagai berikut.

Halaman Sampul

Halaman Judul

Pernyataan Keaslian

Halaman Pengesahan

Halaman Kata Pengantar

Motto dan Persembahan

Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)

Halaman Daftar Isi

Halaman Daftar Tabel

Halaman Daftar Gambar

Halaman Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

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

1. Manfaat Teoretis
2. Manfaat Praktis

BAB II KAJIAN TEORETIK, KERANGKA TEORI, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- A. Kajian Teoretis
- B. Kerangka Teori
- C. Kerangka Pemikiran
- D. Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Lokasi dan Waktu Penelitian
- C. Variabel dan Definisi Operasional Variabel
- D. Prosedur Penelitian
- E. Populasi dan Sampel Penelitian
- F. Teknik Penentuan Sampel
- G. Jenis Data Penelitian
- H. Instrumen Penelitian
- I. Teknik Pengumpulan Data Penelitian
- J. Teknik Analisis Data Penelitian
- K. Hipotesis Statistik

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Data
- B. Pengujian Persyaratan Analisis
- C. Pengujian Hipotesis
- D. Pembahasan
- E. Keterbatasan Penelitian

BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

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

Daftar Pustaka

Lampiran

Riwayat Hidup Penulis

E. Sistematika Proposal Skripsi Penelitian Pengembangan

Bagian-bagian proposal penelitian pengembangan harus memuat unsur-unsur proposal dengan sistematika sebagai berikut.

Judul Proposal Penelitian Pengembangan

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Perumusan Masalah
- E. Tujuan Pengembangan

- F. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan
- G. Manfaat Pengembangan
- H. Kajian Pustaka, Kerangka Teori, dan Kerangka Pemikiran
 - 1. Kajian Pustaka
 - 2. Kerangka Teori
 - 3. Kerangka Pemikiran
 - 4. Pertanyaan Penelitian
- I. Metode Penelitian
 - 1. Model Pengembangan yang Digunakan
 - 2. Prosedur Pengembangan
 - 3. Desain Uji Coba Produk
 - a. Tahapan Uji Coba
 - b. Subjek Uji Coba
 - c. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
 - d. Teknik Analisis Data
- J. Jadwal Penelitian

Daftar Pustaka

F. Sistematika Laporan Skripsi Penelitian Pengembangan

Laporan akhir skripsi penelitian pengembangan terdiri dari dua bagian, yaitu Bagian Satu dan Bagian Dua. BAGIAN SATU: Memuat kajian analisis pengembangan (Naskah Skripsi) yang dituangkan dalam format berikut.

Halaman Sampul

Halaman Judul

Pernyataan Keaslian

Halaman Pengesahan

Halaman Kata Pengantar

Motto dan Persembahan

Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)

Halaman Daftar Isi

Halaman Daftar Tabel

Halaman Daftar Gambar

Halaman Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Batasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Pengembangan
- F. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan
- G. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN TEORETIK, KERANGKA TEORI, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN PERTANYAAN PENELITIAN

- A. Kajian Teoretis
- B. Kerangka Teori
- C. Kerangka Pemikiran

D. Pertanyaan Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Model Pengembangan yang Digunakan
- B. Prosedur Pengembangan
- C. Desain Uji Coba Produk
 - 1. Tahapan Uji Coba
 - 2. Subjek Uji Coba
 - 3. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
 - 4. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

- A. Hasil Pengembangan Produk Awal
- B. Hasil Uji Coba Produk
- C. Hasil Revisi Produk
- D. Kajian Produk Akhir
- E. Keterbatasan Penelitian

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan tentang Produk
- B. Saran Pemanfaatan Produk
- C. Diseminasi dan Pengembangan Produk Lebih Lanjut

BAGIAN DUA:

Bagian Dua memuat produk yang dihasilkan dari pengembangan seperti telah dispesifikasikan dalam bagian satu. Bagian ini biasanya berupa produk (model atau media) dan perangkat/panduan penerapannya. Bagian satu dan bagian dua disusun terpisah.

G. Sistematika Proposal Skripsi Penelitian Tindakan Kelas

Bagian-bagian proposal penelitian tindakan kelas harus memuat unsur-unsur proposal dengan sistematika sebagai berikut.

Judul Penelitian Tindakan Kelas

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Analisis Situasi dan Diagnosis Permasalahan Kelas
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Kajian Pustaka
 - 1. Kajian Teori
 - 2. Kajian Penelitian yang Relevan
 - 3. Kerangka Pikir (Rancangan Pemecahan Masalah)
 - 4. Hipotesis Tindakan
- G. Metode Penelitian
 - 1. Desain Penelitian Tindakan
 - 2. Waktu Penelitian

3. Deskripsi Tempat Penelitian
4. Subjek Penelitian dan Karakteristiknya
5. Skenario Tindakan
6. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
7. Kriteria Keberhasilan Tindakan
8. Teknik Analisis Data

H. Sistematika Laporan Skripsi Penelitian Tindakan Kelas

Laporan akhir skripsi penelitian tindakan kelas ditulis dengan sistematika berikut.

Halaman Sampul

Halaman Judul

Pernyataan Keaslian

Halaman Pengesahan

Halaman Kata Pengantar

Motto dan Persembahan

Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)

Halaman Daftar Isi

Halaman Daftar Tabel

Halaman Daftar Gambar

Halaman Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Analisis Situasi dan Diagnosis Permasalahan Kelas
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Hasil Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir (Rancangan Pemecahan Masalah)
- D. Hipotesis Tindakan

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Desain Penelitian Tindakan
- B. Waktu Penelitian
- C. Deskripsi Tempat Penelitian
- D. Subjek dan Karakteristiknya
- E. Skenario Tindakan
- F. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- G. Kriteria Keberhasilan Tindakan
- H. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan
- C. Keterbatasan Penelitian

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

I. Penjelasan Bagian-Bagian dalam Proposal dan Laporan Skripsi

Dalam menyusun proposal dan laporan skripsi, mahasiswa perlu memperhatikan rambu-rambu berikut ini.

1. Bagian Awal

Judul:

Judul Penelitian harus dirumuskan dalam bentuk frasa (bukan kalimat) dan menunjukkan secara jelas permasalahan yang akan diteliti. Judul ditulis dengan singkat, padat, dan spesifik, dan tidak memberi kemungkinan penafsiran yang beragam serta memuat secara jelas variabel, masalah, objek, dan sumber data yang mencerminkan permasalahan pokok yang akan dipecahkan. Sebaiknya jumlah kata dalam judul tidak lebih dari dua puluh kata, berbentuk frasa, bukan kalimat, mencerminkan sebuah aktivitas, mudah dipahami, dan menggambarkan isi penelitian tersebut. Judul harus pula memuat keterangan tentang lokasi, waktu, serta kelas yang dijadikan penelitian dan mata pelajaran yang dijadikan penelitian.

Abstrak:

Abstrak, merupakan sari tulisan, meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, metode, hasil, dan simpulan penelitian. Perincian perlakuan tidak perlu dicantumkan, kecuali jika dianggap penting. Panjang abstrak maksimum 150-250 kata dan dilengkapi dengan **kata kunci**.

Abstract:

Abstract merupakan versi bahasa Inggris dari abstrak, ditulis maksimum 100 kata dan dilengkapi dengan **keywords**. *Abstract* ditulis dalam bentuk *past tenses*, kecuali untuk bagian justifikasi masalah.

2. Bagian Inti

Pada umumnya bagian ini diawali dengan deskripsi tentang masalah umum dan khusus yang diteliti serta deskripsi tentang nilai pentingnya penelitian yang dilakukan. Berikut disajikan sistematika dan pengertian setiap bagian sebuah skripsi.

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Penelitian

Latar belakang penelitian mengungkapkan keingintahuan mahasiswa tentang fenomena/gejala yang menarik untuk diteliti dengan menunjukkan signifikansi penelitian bagi pengembangan pengetahuan ilmiah. Berikut ini komponen latar belakang masalah yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a. Mengandung sejarah dan peristiwa-peristiwa yang sedang terjadi pada objek penelitian.
- b. Adanya gejala tentang permasalahan yang akan diteliti dengan memunculkan kesenjangan yang terjadi di lapangan.
- c. Adanya teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang terdahulu dari jurnal untuk menguatkan penelitian
- d. Relevansi dan intensitas pengaruh masalah yang diteliti terhadap aspek ilmu (teknik, sosial, ekonomi, budaya, politik, seni, agama) dengan segala akibat yang ditimbulkannya dalam kepentingan pembangunan.
- e. Dapat menyajikan analisis masalah untuk menunjukkan dan membuktikan masalah itu perlu diteliti.

Gambaran kegunaan hasil penelitian. Dari pihak peneliti, pengungkapan bagian ini dapat didasarkan atas pertanyaan-pertanyaan berikut:

- a. Tentang topik yang diteliti, apa-apa saja informasi yang telah diketahui, baik teoretis maupun faktual;
- b. Berdasarkan informasi yang diperoleh, adakah ditemukan adanya permasalahan;
- c. Dari permasalahan yang dapat diidentifikasi, bagian mana yang menarik untuk diteliti;
- d. Apakah mungkin secara teknis masalah itu diteliti.

2. Kajian dan Temuan Penelitian yang Relevan

Dalam upaya menjawab penelitian atau tujuan penelitian harus disimpulkan secara eksplisit hasil yang diperoleh. Sementara itu, penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori yang ada. Membandingkan hasil penelitian yang memberikan taraf kredibilitas yang lebih tinggi terhadap hasil penelitian. Selanjutnya kajian relevan memuat sumber dan hasil penelitian secara detail sehingga dapat menguatkan penelitian dengan maksud menghindari plagiarisme. Jika diperlukan, dapat dibuat tabel yang menjelaskan perbedaan dan persamaan antara penelitian terdahulu dan penelitian yang akan dilakukan.

3. Identifikasi Masalah (Penelitian Kuantitatif)

Identifikasi masalah adalah inti fenomena yang akan diteliti sebagai akibat adanya kesenjangan teori dan realitas. Identifikasi masalah penelitian diperlukan agar peneliti benar-benar menemukan masalah penelitian bukan akibat dari permasalahan lain. Jadi permasalahan yang relevan dengan

variabel yang akan diteliti serta menguraikan hubungan atau perbedaan antarvariabel. Dalam mengidentifikasi masalah penelitian, perlu diajukan empat pertanyaan berikut ini.

- a. Masalahnya apa (substansinya)?
- b. Bermasalah menurut siapa?
- c. Dianggap masalah dalam konteks apa?
- d. Dalam perspektif apa?

Fokus Penelitian (Penelitian Kualitatif)

Pada bagian ini, mahasiswa harus menjelaskan fokus penelitian secara spesifik sehingga jelas apa yang akan diangkat sebagai masalah penelitian. Beberapa ketentuan yang harus diikuti di dalam menguraikan fokus penelitian adalah

- a. fokus ditulis dengan menggunakan kalimat pernyataan yang menyatakan masalah
- b. fokus penelitian merupakan penjabaran dan perincian masalah penelitian sehingga tampak jelas masalah yang menjadi ruang lingkup penelitian

3. Pembatasan Masalah Penelitian (Penelitian Kuantitatif)

Pembatasan masalah penelitian adalah ruang lingkup masalah atau membatasi ruang lingkup masalah yang terlalu luas/lebar sehingga penelitian lebih bisa fokus untuk dilakukan. Hal ini dilakukan agar pembahasan tidak terlalu luas pada aspek-aspek yang jauh dari relevan sehingga penelitian bisa lebih fokus untuk dilakukan atau diteliti. Dari sekian banyak masalah tersebut dipilihlah satu atau dua/lebih masalah yang akan dipermasalahkan, tentu yang akan diteliti (lazim disebut dengan batasan masalah). Batasan masalah berarti pemilihan satu atau dua masalah dari beberapa masalah yang sudah teridentifikasi.

Pertanyaan Penelitian (Penelitian Kualitatif)

Pertanyaan Penelitian merupakan pertanyaan masalah yang dinyatakan peneliti dengan mengacu pada subfokus penelitian yang dirumuskan. Pertanyaan penelitian dirumuskan dengan menggunakan modus kalimat tanya.

Perumusan Masalah Penelitian (Penelitian Kuantitatif)

Perumusan masalah penelitian adalah pertanyaan penelitian, yang umumnya disusun dalam bentuk kalimat tanya yang menyatakan masalah. Pertanyaan-pertanyaan itu akan menjadi arah ke mana sebenarnya yang ingin dikaji/dicari tahu oleh si peneliti. Kalimat tanya itu diungkapkan secara terperinci, singkat, padat dan jelas sebagai rumusan masalah penelitian.

Maksud dan/atau Tujuan Penelitian

Maksud penelitian mengungkapkan arah dan tujuan umum apa yang akan dicapai dalam penelitian. Tujuan penelitian mengetengahkan indikator-indikator/aspek-aspek yang hendak ditemukan dalam penelitian, terutama berkaitan dengan variabel-variabel yang akan diteliti.

- a. Merumuskan masalah penelitian yang lebih mendetail/teliti, membentuk atau merumuskan hipotesis-hipotesis atau untuk menentukan bidang atau lapangan mana yang hendak didahulukan dalam penelitian selanjutnya (*exploratory study*).
- b. Memperoleh gambaran dan menaksir sifat dari sesuatu keadaan (*descriptive* atau *diagnostic study*)
- c. Menguji atau mengetes hipotesis-hipotesis (*experimental story*)

Manfaat Penelitian

Penjelasan tentang manfaat penelitian yang dilakukan, baik manfaat teoretis maupun manfaat praktis hasil penelitian.

- a. Manfaat teoritis berarti kontribusi atau sumbangan bagi pengembangan ilmu pengetahuan. Karena itu, di dalam bagian ini, harus disebut apa sumbangan penelitian yang dilakukan dan terhadap ilmu apa;
- b. Manfaat praktis harus memuat apa yang dapat diperoleh oleh pihak lain secara aplikatif dan implementatif, misalnya bagi pembelajaran di sekolah.

BAB II KAJIAN TEORETIK, KERANGKA TEORI, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS PENELITIAN

Kajian Teoretik

Bab ini menjelaskan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Selain itu, dapat pula berisi uraian tentang data sekunder/tersier yang diperoleh dari jurnal-jurnal ilmiah atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah yang diajukan peneliti. Pada bab ini pula dimungkinkan mengajukan lebih dari satu teori atau data sekunder/tersier untuk membahas permasalahan yang menjadi topik skripsi, sepanjang teori-teori dan/atau data sekunder/tersier itu berkaitan.

Kajian teoretik merupakan hasil telusuran tentang kepustakaan yang mengupas topik penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan diteliti. Hal ini merupakan bukti pendukung bahwa topik atau materi yang diteliti memang merupakan suatu permasalahan yang penting karena juga merupakan *concern* banyak orang, sebagaimana ditunjukkan oleh kepustakaan yang dirujuk. Kepustakaan juga dapat berupa teknik, metode, taktik, strategi, atau pendekatan yang akan dipilih untuk melaksanakan penelitian yang hasilnya ditulis dalam skripsi tersebut. Kajian teoretik menguraikan deskripsi teoretis yang mengacu pada variabel yang diteliti, seperti:

- a. Variabel terikat (Y);
- b. Variabel perlakuan atau variabel bebas pertama (X1);
- c. Variabel perlakuan atau variabel bebas kedua (X2)

Kerangka Teori

Berikut merupakan indikator yang harus muncul

- a. Menemukan dan membatasi masalah;
- b. Menempatkan studi dalam sudut pandang historis;
- c. Menghindari peniruan yang tidak disengaja atau tidak perlu;
- d. Membaca literatur utama (primer) dan/atau literatur kedua secara khusus (sekunder);
- e. Memilih metode dan instrumen sesuai dengan instrumen analisis data yang tepat; dan
- f. Menghubungkan penemuan terhadap pengetahuan wawasan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan mahasiswa dalam membuat paparan kerangka teori adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa memperhatikan studi terdahulu. Artinya, membahas studi-studi atau penelitian-penelitian yang telah dilakukan orang lain sebelumnya.
- b. Mahasiswa meletakkan studi penelitiannya pada posisi yang jelas dalam khazanah penelitian dengan bidang yang diteliti
- c. Mahasiswa mengulangi topik yang sama, tetapi dengan konteks dan variabel yang berbeda sehingga melangkah lebih maju dari studi-studi sebelumnya
- d. Mahasiswa harus memperhatikan tindakan mengutip pendapat orang lain dari buku atau naskah sebagai dukungan terhadap ide tulisan.

Setiap pengutipan wajib tertera di daftar pustaka. Berkenaan dengan itu, kesalahan yang sering terjadi pada bagian ini adalah menuliskan nama dan atau tahun yang tidak tepat.

Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan rumusan konseptual mengenai bagaimana suatu teori berhubungan di antara berbagai faktor yang telah diidentifikasi penting terhadap masalah penelitian. Dalam kerangka pemikiran, peneliti harus menguraikan konsep atau variabel penelitiannya secara lebih terperinci. Tidak hanya mengidentifikasi variabel tadi. Tetapi juga menjelaskan keterkaitan di antara variabel tadi. Dalam menguraikan kerangka pikirannya, peneliti tidak sekedar memfokuskan pada variabel penelitiannya, tetapi juga harus menghubungkan konsep penelitian dalam kerangka yang lebih luas lagi. Pada prinsipnya kerangka pemikiran pada penelitian deduktif (*deductive/operational research*) dikemukakan (beberapa) dalil, hukum, teori yang relevan dengan masalah yang diteliti sehingga memunculkan asumsi asumsi dan proposisi yang kemudian kalau mungkin dapat dirumuskan ke dalam hipotesis operasional atau hipotesis yang dapat diuji (*testable/operational hypothesis*). Pada penelitian induktif (*inductive research*) kerangka pemikiran berdasarkan dugaan sementara, yaitu adanya kaitan-

kaitan tertentu dalam variabel masalah, tetapi tidak dapat dideduksi dari teori. Jadi, hipotesis tidak diturunkan terlebih dahulu, tetapi hipotesis dihasilkan dari data yang disebut benang merah, yaitu percerminan alur runtut pikir peneliti.

Hipotesis Penelitian

- a. Hipotesis penelitian adalah hipotesis yang mengandung pernyataan mengenai hubungan atau pengaruh, baik secara positif maupun negatif antara dua variabel atau lebih sesuai dengan teori. Contoh jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian
- b. Hipotesis sebagai hubungan yang diperkirakan secara logis di antara dua atau lebih variabel yang diungkap dalam bentuk pernyataan yang dapat diuji. Hipotesis pun memiliki variabel bebas dan terikat.
- c. Hipotesis merupakan jawaban sementara atas pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan. Dengan demikian, ada keterkaitan antara perumusan masalah dan hipotesis karena perumusan masalah merupakan pertanyaan penelitian. Pertanyaan ini harus dijawab pada hipotesis.
- d. Jawaban pada hipotesis ini didasarkan pada teori dan empiris, yang telah dikaji pada kajian teori sebelumnya berupa kajian teoretis dan kerangka berpikir.

BAB III METODE PENELITIAN

Metodologi penelitian mengungkapkan secara ringkas rancangan penelitian, prosedur penelitian, alat ukur yang digunakan, parameter yang diamati, sampel, teknik analisis, dan metode ujinya. Penelitian ilmiah wajib memenuhi asas dapat diulang (*repeatable*) dan dapat menghasilkan hasil penelitian yang sama (*reproduce-able*). Oleh karena itu, bagian Bahan dan Metode Penelitian harus diuraikan dengan jelas dan rinci sehingga jika ada orang yang memiliki kompetensi yang sama ingin melakukan penelitian yang sama, ia akan dapat mengikuti semua prosedur penelitian dan akan memperoleh hasil yang relatif sama pula. Pada bab ini dideskripsikan secara lebih rinci dan runtut rancangan penelitian, prosedur penelitian, teknik penarikan sampel dan kriterianya (termasuk populasinya), penetapan variabel penelitian dan definisi operasional penelitian, teknik analisis dan metode lainnya. Apabila judul Bab III ini adalah Objek Penelitian, bab ini memberikan gambaran umum mengenai objek penelitian, khususnya keadaan objek penelitian yang dikaitkan dengan judul skripsi atau permasalahan yang diteliti.

Jenis Penelitian

Pada bagian ini, mahasiswa diharapkan dapat menjelaskan jenis/bentuk penelitian, variabel penelitian, dan desain penelitian yang digunakan. Metode penelitian ini akhirnya diwujudkan dengan skema ataupun bagan yang mengaitkan antarvariabel.

Lokasi dan Waktu Penelitian

Subbab ini menguraikan di mana penelitian dilakukan (kota, daerah, desa, laboratorium, sekolah, perusahaan, klinik, rumah sakit, panti asuhan dsb.). Selain itu, menguraikan jadwal dan lamanya penelitian yang dilakukan.

Variabel Penelitian

Variabel yang dimaksudkan dalam penelitian merupakan suatu peristiwa, kategori, atau atribut yang mengungkapkan konstruk dan nilai yang berbeda, tergantung pada cara hal yang digunakan dalam penelitian/studi. Dalam penelitian kuantitatif variabel terdiri atas variabel terikat dan bebas. Variabel tersebut yang nantinya akan menjadi indikator penelitian tergantung pada tujuan, logika, dan desain penelitian.

Definisi Operasional Variabel Penelitian

Definisi operasional variabel penelitian merupakan definisi yang berasal dari variabel yang terlibat dalam penelitian. Definisi dapat dirumuskan dengan dua cara, yaitu (1) didasarkan pada pendapat seorang ahli/pakar, dan (2) dirumuskan secara sintesis dari berbagai pernyataan ahli.

Prosedur Penelitian/Rancangan Perlakuan

Prosedur penelitian/Rancangan Perlakuan dilakukan secara terstruktur sehingga didesain secara operasional kerja yang formal, terperinci, dan spesifik, seperti adanya:

- a. Tahap persiapan:
- b. Tahap pelaksanaan (gunakan tabel tahap pelaksanaan dari dua variabel bebas): dan
- c. Tahap akhir perlakuan.

Populasi dan Sampel

- a. Populasi penelitian adalah subjek penelitian.
- b. Teknik pengambilan sampel penelitian (tahap-tahap pengambilan sampel, penentuan ukuran sampel yang akan digunakan) seperti besar, berstrata, kelompok control, dipilih secara rambang, kontrol untuk variabel luar, tepat/cermat (*precise*) Populasi dan sampel memuat identifikasi dan batasan-batasan tentang populasi atau subjek penelitian, besarnya sampel, ataupun teknik pengumpulan sampel. Hal yang harus dihindari mahasiswa, yaitu hubungan peneliti dengan subjek (ada pembatasan, tidak tinggal bersama, sehingga ada jarak antara subjek dan peneliti). Biasanya dalam pengambilan sampel acak, setiap anggotanya mendapat peluang yang sama untuk terpilih sebagai anggota sampel.

Teknik Pengumpulan Data

Menjelaskan cara yang digunakan dalam pengumpulan data, misalnya tes, kuesioner, wawancara, observasi atau teknik lainnya. Pada bagian ini dijelaskan pula instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data sesuai teknik yang dipilih.

Teknik Pengolahan Data Penelitian

Pada bagian ini, penulis harus menjelaskan penggunaan analisis data, meliputi: analisis data dengan statistik deskriptif, analisis data dengan statistik inferensial, pengujian persyaratan analisis, dan pengujian hipotesis.

Instrumen Penelitian

Instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data sesuai teknik yang dipilih untuk mengumpulkan, menjaring, atau menyajikan data penelitian. Instrumen penelitian tersebut untuk menentukan variabel sehingga dapat menjelaskan definisi konseptual, definisi operasional, kisi-kisi instrument, jenis instrumen dan alat, pengujian validitas dan reabilitas.

Data Penelitian

Kegiatan menggali data terdiri atas beberapa jenis angket, wawancara, pengamatan, atau tes. Pada dasarnya data kuantitatif berupa angka. Angka ini bisa didapat melalui tes, yaitu skor-skor tes, tabulasi (penghitungan) jawaban angket atau tabulasi hasil pengamatan. Karena itu, analisisnya pun secara statistik. Data juga dibagi dua, yaitu data primer dan data sekunder.

Hipotesis Statistik

Pada bagian ini penulis dapat menjelaskan istilah statistik dalam penelitian sesuai dengan rumusan masalah. Tujuan hipotesis statistika ini adalah bentuk hipotesis yang akan ditolak dan diterima setelah analisis.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian adalah bagian yang menyajikan hasil dari penelitian dalam bentuk data. Selain dengan uraian, data penelitian dapat juga disajikan sebagai ilustrasi (gambar, foto, diagram, grafik, tabel, dll.). Dalam menyajikan tabel atau grafik, hendaknya tabel dan grafik tersebut berupa *self explanatory*. Artinya, semua keterangan harus ada pada tabel dan grafik tersebut sehingga pembaca dapat memahaminya tanpa harus mengacu ke teks/naskah. Sementara itu, yang dimaksud pembahasan bukanlah mengulang data yang ditampilkan dalam bentuk uraian kalimat, melainkan berupa arti (*meaning*) data yang diperoleh. Pembahasan berarti membandingkan hasil yang diperoleh dengan data pengetahuan (hasil riset orang lain) yang sudah dipublikasikan, kemudian menjelaskan implikasi data yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan atau pemanfaatannya. Temuan atau informasi yang diperoleh dapat dikaitkan dengan tujuan penelitian (impikasi hasil penelitian) atau dibandingkan dengan hasil penelitian orang lain yang telah dipublikasikan, sebagaimana diuraikan dalam bagian tinjauan pustaka. Dalam pembahasan ini sebaiknya diutarakan pula kelemahan dan keterbatasan penelitian. Kesalahan umum dalam membahas hasil penelitian adalah menyajikan data hasil penelitian sekaligus sebagai tabel dan grafik.

Bagian Akhir

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan interpretasi. Simpulan ini harus terlebih dahulu dibahas dalam bagian Pembahasan sehingga apa yang dikemukakan dalam bagian Simpulan tidak merupakan pernyataan yang muncul secara tiba-tiba. Cara penulisan/pembahasan dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara ketat dan padat sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain. Informasi yang disampaikan dalam simpulan bisa berupa pendapat baru, koreksi atas pendapat lama, pengukuhan pendapat lama, atau menumbangkan pendapat lama sebagai jawaban atas tujuan.

Saran tidak merupakan pernyataan yang muncul tiba-tiba akan tetapi merupakan kelanjutan dari simpulan, sering berupa anjuran yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan, ataupun konseptual. Saran hendaknya bersifat konkret, realistis, bernilai keilmuan dan/atau praktis, serta terarah (disebut saran tindak). Apabila peneliti tidak mengajukan saran/rekomendasi atas dasar simpulan hasil penelitian, judul Bab V ini adalah SIMPULAN.

BAB VII TATA CARA PENULISAN

A. Bahan yang Digunakan

1. Kertas yang digunakan untuk mengetik skripsi adalah kertas HVS 80 gram ukuran A4 (21,5 cm x 28 cm) warna putih.
2. Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan sampul kertas (*hard cover*). Bahan yang digunakan adalah karton *buffalo* atau *linen* dengan warna dasar sesuai dengan warna yang ditetapkan oleh fakultas masing-masing.
3. Tiap bab diberi pembatas dengan kertas *dorslah* (*doorslag*) dengan warna hijau.

B. Tata Letak

1. **Layout Kertas**

Layout kertas, untuk pengetikan naskah skripsi dengan menggunakan *word processor* (komputer) adalah sebagai berikut:

- a. Margin atas : 4 cm dari tepi kertas.
- b. Margin kiri : 4 cm dari tepi kertas.
- c. Margin bawah : 3 cm dari tepi kertas.
- d. Margin kanan : 3 cm dari tepi kertas.

2. **Cara Pengetikan**

- a. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak-balik.
- b. Pengetikan dapat dilakukan dengan mesin elektronik atau komputer.
- c. Jenis huruf yang digunakan adalah jenis huruf standar, yaitu *Times New Roman (TNR)* dan *Arial*.
- d. Ukuran huruf yang digunakan harus standar ukuran 12 (TNR) atau 11 (Arial).
- e. Pita atau tinta pada komputer yang digunakan berwarna hitam.
- f. Apabila menggunakan komputer, pencetakannya harus dengan kualitas yang baik (*letter quality* atau *near letter quality*).
- g. Perbanyak hasil ketikan atau *print out* komputer dilakukan dengan fotokopi sejumlah yang telah ditetapkan. Bahan yang digunakan adalah fotokopi ukuran A4.

3. **Spasi**

- a. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya dua spasi.
- b. Jarak antara penunjuk bab (BAB I) dengan tajuk bab (PENDAHULUAN) dua spasi.
- c. Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis atau antara tajuk bab tajuk anak bab empat spasi.
- d. Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks dua spasi dan alinea teks ditik menjorok ke dalam lima ketukan (atau satu tab pada *keyboard* komputer).
- e. Jarak antara baris akhir teks dan tajuk anak bab berikutnya empat spasi.
- f. Jarak antara teks dan tabel, gambar, grafik, diagram, atau judulnya tiga spasi.

- g. Alinea baru diketik menjorok ke dalam lima ketukan dari margin kiri teks. Jarak antara alinea yang satu dan alinea yang lain dua spasi. Penunjuk bab dan tajuk selalu dimulai dengan halaman baru.

4. Kutipan

- a. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari tidak lebih dari tiga baris, dapat dimasukkan ke dalam teks dengan jarak tetap dua spasi, diikuti dengan nama penulis, tahun, dan halaman).
- b. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari empat baris atau lebih, ditik terpisah dari teks dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk lima ketukan dari margin kiri teks, diikuti nama penulis, tahun, dan halaman.
- c. Jarak antarbaris teks dengan kutipan langsung tersebut pada butir (2) di atas dan jarak antara baris kutipan langsung itu dan baris awal teks berikutnya dua spasi.
- d. Penggunaan gagasan atau pemikiran seorang penulis buku, artikel, dsb., walaupun disusun dengan menggunakan kata – kata sendiri, harus mencantumkan namanya (apabila perlu dapat pula dicantumkan judul karya tulisnya) dan tahun buku/artikel itu ditulis, sesuai dengan kebiasaan penulis pada tiap – tiap disiplin ilmu).
- e. Beberapa program studi tidak memperbolehkan dilakukannya pengutipan secara langsung ataupun penggunaan catatan kaki (*foot note*).

C. Tajuk

- 1. Tiap tajuk ditik di halaman baru dengan huruf kapital ditempatkan di tengah dan tidak diberi garis bawah.
- 2. Tajuk yang dimaksud adalah sebagai berikut:
 - a. KATA PENGANTAR
 - b. ABSTRAK
 - c. *ABSTRACT*
 - d. DAFTAR ISI
 - e. DAFTAR TABEL
 - f. DAFTAR GAMBAR
 - g. DAFTAR LAMPIRAN
 - h. BAB I PENDAHULUAN
 - i. BAB II TINJAUAN PUSTAKA
 - j. BAB III METODE PENELITIAN
 - k. ATAU METODE/OBJEK PENELITIAN
 - l. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - m. BAB V SIMPULAN ATAU SIMPULAN DAN SARAN
 - n. DAFTAR PUSTAKA
 - o. LAMPIRAN
 - p. RIWAYAT HIDUP (jika diperlukan)

D. Abstrak dan *Abstract*

Pengetikan Abstrak

- a. Jarak spasi dalam pengetikan abstrak satu spasi.

- b. Jarak antara judul ABSTRAK dan teks pertama abstrak empat spasi.
- c. Ditulis dalam satu paragraf
- d. Kata kunci ditulis dalam bahasa Indonesia

Pengetikan *Abstract*

Abstract adalah versi bahasa Inggris dari Abstrak. Oleh karena itu, pengetikannya sama dengan butir 5.4.1 di atas. Untuk kata kunci menyesuaikan dalam bahasa Inggris.

Panjang dan Isi Abstrak dan *Abstract*

Abstrak dan *abstract* penelitian empiris sekurang – kurangnya berisi hal– hal berikut:

- a. Masalah yang diteliti, kalau mungkin dalam satu kalimat;
- b. Subjek/objek penelitian, disertai karakteristik khususnya, misalnya jumlah,
- c. tipe, usia, jenis kelamin, spesies, dan/atau karakteristik lainnya;
- d. Metode yang digunakan, termasuk peralatan/instrumen, prosedur pengumpulan data, penggunaan perlakuan atau *treatment* (kalau ada);
- e. Hasil penelitian, termasuk taraf signifikansi statistik dan;
- f. Simpulan dan implikasi, terapan, atau rekomendasi.

E. Penomoran Bab, Sub-Bab, dan Paragraf

Selain harus mengikuti format yang dicontohkan dalam buku ini, pengetikan pada umumnya harus mengikuti kaidah penulisan Ejaan Bahasa Indonesia (EBI).

- 1. Penomoran bab pada penunjuk bab (BAB) menggunakan angka Romawi kapital, pengetikannya diletakkan di tengah, maka Penomoran anak bab dan paragraf menggunakan huruf pada margin sebelah kiri.
- 2. Penomoran bab pada penunjuk bab (BAB) menggunakan angka Arab kapital, pengetikannya diletakkan di tengah, maka Penomoran anak bab dan paragraf menggunakan angka Arab pada margin sebelah kiri.

F. Penomoran Halaman

Halaman Bagian Awal

- 1. Penomoran halaman bagian awal skripsi, mulai dari halaman judul bagian dalam sampai dengan halaman daftar lampiran, menggunakan angka Romawi kecil.
- 2. Halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman tersebut tidak diketik).
- 3. Halaman abstrak sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor dengan angka Romawi kecil, yang merupakan kelanjutan dari halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing.
- 4. Nomor halaman diletakkan pada bagian (lajur) atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.
- 5. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari abstrak sampai dengan daftar lampiran, nomor halaman diletakkan pada bagian bawah persis di tengah –

tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

Bagian Inti

Pemberian nomor pada bagian inti skripsi ditetapkan seperti di bawah ini.

1. Penomoran bagian inti skripsi, mulai dari Bab I PENDAHULUAN sampai dengan Bab V SIMPULAN DAN SARAN, menggunakan angka Arab.
2. Nomor halaman diletakkan pada bagian atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
3. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari Bab I PENDAHULUAN sampai dengan Bab V SIMPULAN DAN SARAN, nomor halaman pada bagian bawah persis di tengah – tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

Bagian Akhir

Pemberian nomor pada bagian akhir skripsi dilakukan sebagai berikut:

1. Penomoran bagian akhir skripsi, mulai dari DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP (kalau ada), menggunakan angka Arab.
2. Nomor halaman diletakkan pada bagian atas sebelah kanan berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
3. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP (kalau ada), nomor halaman diletakkan pada bagian bawah persis di tengah - tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

G. Sampul Luar/Kulit Luar

Sampul Luar/ Kulit Luar (lihat Lampiran 3)

Bahan sampul luar/kulit luar sesuai dengan ketentuan pada lampiran. Penulisan dan penempatan judul skripsi, anak judul (kalau ada), tulisan SKRIPSI, nama dan NIM mahasiswa, simbol Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, nama Jurusan, Fakultas, dan Universitas, serta kota dan tahun penyusunan skripsi, pada sampul luar dan sampul dalam, mengikuti ketentuan di bawah ini.

Judul dan Sub-Judul

Penulisan judul dan anak judul diatur sebagai berikut:

1. Judul skripsi ditulis di baris paling atas dengan huruf kapital semua dan jarak dari tepi atas kertas sekurang – kurangnya 6 cm.
2. Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris judul diatur agak rapat.
3. Anak judul (kalau ada) ditulis di bawah judul dengan huruf kapital semua yang lebih kecil dari huruf judul (jenis huruf sedapat mungkin sama) dan diberi jarak dari judul sekitar 1,5 cm dari baris judul yang paling bawah.
4. Anak judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris diatur agak rapat.
5. Judul dan anak judul tidak diakhiri dengan tanda titik (.).

Contoh : (besar huruf dan jarak spasi sesuaikan dengan ketentuan)

**PENGARUH *PROBLEM BASED LEARNING* TERHADAP PENINGKATAN
PEMAHAMAN KONSEP PEMESINAN SISWA SMK**

Tulisan SKRIPSI

1. Tulisan SKRIPSI ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
2. Letak tulisan SKRIPSI sekitar dua setengah cm di bawah anak judul. Kalau tidak ada anak judul, letak tulisan SKRIPSI sekitar 5 cm dari baris judul yang paling bawah.
3. Di bawah tulisan SKRIPSI, dengan jarak sekitar 1 cm, dicantumkan kalimat penjelasan berikut:

Diajukan untuk menempuh ujian sarjana pada Jurusan Pendidikan Vokasional Teknik Mesin pada Fakultas Perguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa pada bagian bawah persis di tengah – tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

Nama dan NIM Mahasiswa

1. Nama mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
2. Letak tulisan nama mahasiswa sekitar 2,5 cm di bawah tulisan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa pada butir 5.7.2.(3) di atas.
3. NIM mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah di bawah nama mahasiswa dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul. Baris NIM diatur agak rapat dengan baris nama mahasiswa.

Logo Universitas Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Logo Universitas Sultan Ageng Tirtayasa bergaris tengah sekitar 3,5 cm. Titik tengahnya terletak kira-kira di tengah-tengah di antara baris NIM mahasiswa dengan baris nama universitas (Universitas Sultan Ageng Tirtayasa).

Nama Jurusan, Fakultas, Universitas, dan Tahun Penyusunan

1. Tulisan nama Jurusan, Fakultas, Universitas (Universitas Sultan Ageng Tirtayasa), dan tahun penyusunan skripsi ditulis dengan huruf kapital semua dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul, berurutan seperti contoh di bawah.
2. Tahun penyusunan skripsi yang ditulis paling bawah diletakkan sekitar 3,5 cm dari tepi bawah kertas.
3. Berturut – turut ke atas seperti pada contoh di bawah.

Contoh: (besar huruf dan jarak spasi disesuaikan dengan ketentuan).

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN VOKASIONAL TEKNIK MESIN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
SERANG
2021**

Penempatan tulisan pada sampul luar (yang sama dengan halaman judul) harus memperhatikan keseimbangan jarak margin atas, bawah, kiri, dan kanan.

Catatan:

Dalam kondisi tertentu yang tidak dapat mengacu pada pengaturan seperti di atas, *layout* sampul luar/kulit luar mengacu pada baris judul (butir 5.7.1) dan baris tahun penyusunan (butir 5.7.5) dengan memperhatikan keseimbangannya.

Judul Bagian Dalam

Judul bagian dalam sama dengan sampul luar/kulit luar, hanya dicetak pada kertas HVS, sesuai dengan ketentuan pada butir 5.1.(1).

H. Halaman Persetujuan Pembimbing

Layout halaman persetujuan pembimbing mengacu pada butir 5.2.1. Isinya adalah sebagai berikut:

1. Judul skripsi ditik dengan jarak 4 cm dari tepi kertas bagian atas. Semua kalimat judul ditik dengan huruf kapital dengan jarak antar baris yang rapat.
2. Baris sub judul ditik di bawah judul dengan jarak sekitar 1 cm dari baris terakhir judul. Semua ditik dengan huruf kapital.
3. Nama mahasiswa ditik di atas judul dengan jarak sekitar 1 cm. Semua ditik dengan huruf bagian awal kata kapital
4. NIM ditik di dalam kurung setelah nama mahasiswa
5. Waktu pemberian persetujuan ditulis di atas sebelum tandatangan masing-masing pembimbing dan diketahui dekan serta ketua jurusan.
6. *Layout* "Disetujui", "Pembimbing Utama (I)", dan "Pembimbing Pendamping (II)" diatur dengan memperhatikan keseimbangan pada halaman ini. Selanjutnya "Diketahui" oleh Dekan dan Ketua Jurusan. Nama pembimbing dan nama Dekan serta Ketua Jurusan berjarak 4 cm dari tepi kertas bagian bawah.

I. Penulisan Kepustakaan dan Daftar Pustaka

Terdapat berbagai cara penulisan daftar pustaka. Setiap kelompok ilmu memiliki cara penulisan daftar pustaka masing-masing. Namun, ada beberapa aturan yang umum berlaku dan diterima oleh setiap kelompok ilmu. Panduan ini memuat hal-hal yang berlaku umum, sedangkan detail format penulisan daftar pustakanya disesuaikan dengan yang berlaku pada kelompok ilmu (biasanya sudah lazim berlaku di jurusan/program studi). Contohnya, bidang biologi banyak mengacu kepada cara penulisan dari *CBS System*, sedangkan untuk ilmu sosial sering digunakan *University of Chicago System*.

Daftar Pustaka, walaupun merupakan bagian akhir dari skripsi (sehingga sering kurang dipersiapkan dengan serius), memiliki fungsi dan peranan yang penting dalam menentukan kualitas ilmiah suatu skripsi. Pencantuman kepastakaan harus benar-benar sempurna karena daftar pustaka merupakan tanggung jawab sepenuhnya penulis skripsi. daftar pustaka yang baik harus

1. memuat semua pustaka yang (hanya) digunakan di dalam manuskrip/naskah skripsi;
2. ditulis dengan lengkap dan berurutan alfabetis sehingga pembaca yang ingin menelusuri pustaka aslinya akan dapat melakukannya dengan mudah;
3. mencantumkan hanya pustaka yang telah diterbitkan;
4. menggunakan sistem penulisan nama penulis artikel yang berlaku internasional (nama belakang sebagai *entry*), terlepas apakah nama

belakang penulis artikel merupakan nama marga atau bukan. Secara umum, pengetikan buku, jurnal, dan artikel yang digunakan sebagai bahan referensi dilakukan seperti di bawah ini:

- a. Jarak spasi yang digunakan untuk pengetikan daftar pustaka 1 spasi.
- b. Baris kedua tiap buku (jurnal, artikel lain) referensi ditik menjorok ke dalam 5 ketukan mesin tik atau 1 tab dengan *keyboard* komputer.
- c. Urutan pengetikan adalah sebagai berikut:
 - 1) Nama penulis, baik penulis Indonesia maupun bukan Indonesia, dimulai dengan nama belakang (ditik lengkap), diikuti nama depan (ditik singkatannya), diakhiri dengan tanda titik (.).
 - 2) Tahun terbit, diakhiri dengan tanda titik (.).
 - 3) Judul buku, ditik dengan huruf kapital pada setiap katanya, sedangkan judul artikel dari jurnal hanya huruf awal kata pertama dan nama diri saja yang dimulai dengan huruf kapital. Beberapa bidang ilmu mengharuskan judul untuk dicetak miring atau diberi garis bawah, tetapi ada juga yang tidak menganut penulisan miring atau penggarisbawahan. Penulisan diakhiri dengan tanda titik (.).
 - 4) Kota tempat penerbit atau negara bagian tempat penerbit (yang didahului dengan kota tempat penerbit), diakhiri dengan tanda titik (.).
 - 5) Nama penerbit, diakhiri dengan tanda titik (.). Masing-masing dengan jarak 2 ketukan, kecuali kota tempat penerbit berjarak 1 ketukan.
- d. Apabila dua referensi atau lebih digunakan, sedangkan nama penulisnya (atau penulis–penulis) sama, nama penulis pada referensi kedua (dan selanjutnya) tidak ditulis lagi, nama penulis diganti dengan garis bawah sebanyak 7 ketukan (lihat butir 5.9.1 dan 5.9.2).
- e. Penulisan dua referensi yang nama penulis dan tahunnya sama digunakan penanda 5a, 5b, 5c, dst.

Contoh :

Hughes, C.K. 1987. *Development of The Third Countries*. New York: John Willey & Sons.

_____ 1987. *Proverty of African Sub Saharan Countries*. New York: John Willey & Sons.

Contoh penulisan pustaka di dalam teks:

Dua penulis: Lamb and Dixon (1992) atau (Lamb & Dixon, 1992);

Tiga penulis atau lebih : Aldrich, *et al.* (1997) atau (Aldrich, *et al.*, 1997).

Gunakan ***et al.*** untuk pustaka berbahasa asing dan gunakan **dkk.** untuk pustaka berbahasa Indonesia. Untuk penulis dua autor, gunakan kata **and**, jika pustakanya berbahasa asing (agar pembaca tahu bahwa kepustakaan tersebut berbahasa asing) dan jika pustaka berbahasa Indonesia, gunakan kata **dan**.

Contoh penulisan daftar pustaka:

Satu Pengarang

Abdullah, A. 1983. *Pendidikan Umum dan Pendidikan Kejuruan*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Friedman. 1990. *M. Capitalism and Freedom*. Chicago: University of Chicago Press.

Dua Pengarang

1. Cohen, Moris R., and Ernest Nagel. 1939. *An Introduction to Logic and Scientific Method*. New York: Harcourt
2. Nasoetion, A. H., dan Barizi. 1990. *Metode Statistika*. Jakarta: PT. Gramedia

Tiga Pengarang

1. Heidjrahman, R., Sukanto R., dan Irawan. 1980. *Pengantar Ekonomi Perusahaan*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.
2. Nelson, R., P. Schultz, and R. Slighton. 1971. *Structural change in a Developing Economy*. Princeton: Princeton University Press.

Lebih dari Tiga Pengarang

1. Barlow, R. et al. 1966. *Economics Behavior of the Affluent*. Washington D.C.: The Brooking Institution.
2. Sukanto, R. et al. 1982. *Business Frocasting*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.

Pengarang Sama

1. Djarwanto, Ps. 1982. *Statistik Sosial Ekonomi*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.
2. _____. 1982. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.

Publikasi Pemerintah tanpa pengarang:

1. Dikdasmen. 1993. *Data/Informasi Keadaan SLB Negeri dan Swasta*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
2. *Interview Manual*. 1969. Ann Arbor, MI: Institute for Social Research, University of Michigan.

Buku Terjemahan, Saduran atau Suntingan.

1. Herman Wibowo (Penterjemah). 1993. *Analisa Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Erlangga.
2. Karyadi dan Sri Suwarni (Penyadur). 1978. *Marketing Management*. Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.

Buku Jurnal atau Buletin

1. Insukindro dan Aliman, 1999. "Pemilihan dan Bentuk Fungsi Empirik : Studi Kasus Permintaan Uang Kartal Riil di Indonesia", *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia*, Vol. 14, No. 4:49-61.

Artikel dalam buku dengan editor (penyunting):

1. Alwright, R. 1998. Language learning through communication practice. Dalam C.J. Broomfit dan K. Johnson (peny.). *The Communicative Approach to language Teaching*. Oxford, England: Oxford University Press, 167 – 182.

Artikel dari Surat Kabar/Koran:

1. Lopa, baharuddin. 1987. Boutros-Boutros Ghali dan Penegakan HAM. *Jawa Pos*. Sabtu Wage 4 Januari 1987, hlm 4.

Pustaka yang diakses dari internet.

a. Jurnal Online

1. Hithcock, S. 1996. A Survey of STM Online Journals. 1990-95: *The Calm Before The Storm*, (Online), (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey.html>, diakses 12 Juni 2012).
2. Kumaidi. 1998. Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, (Online), Jilid 5, Nomor 4, (<http://www.malang.ac.id>, diakses 14 Juli 2012).

b. Dari CD-ROM

1. *Agronomy Journal*, Volumes 17-22, 1925-1930 [CD-ROM computer file]. ASA, Madison, WI and Natl. Agric. Libr. Madison, WI (Nov.1994)

DAFTAR PUSTAKA/REFERENSI (ALTERNATIF)

1. Format penulisan daftar pustaka juga merujuk pada format **APA Style**.
2. Sumber yang dikutip dalam naskah/teks harus ditulis lengkap dalam "Daftar Pustaka". Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka harus ditulis dalam naskah/teks sebagai kutipan.
3. Perhatikan penggunaan yang tepat untuk huruf besar, tanda baca seperti titik, koma, tanda kurung, spasi.
4. Daftar pustaka disusun dengan spasi tunggal berdasarkan abjad dari nama penulis pertama. Jika ada dua publikasi dari penulis yang sama, maka susun berdasarkan tahun penerbitan.
5. Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama awal sebagai nama keluarga, baru diikuti dengan nama depan. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
6. Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.
7. Huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.
8. Setiap referensi disajikan dengan menggunakan format spasi ganda, *hanging indentation*, yaitu baris kedua tiap sumber ditulis dengan jarak 1.5 inchi dari margin kiri baris pertama, jarak antar karya dua spasi (sama seperti penulisan naskah).
9. Format penulisan referensi **ARTIKEL JURNAL**: Author(s) with initial(s). (year). Article title in sentence case. *The Name of the Journal in Title Case and Italics, the volume in italics* (and the issue if there is one), the page number or range. DOI number (if there is one).

Catatan: jika artikel **jurnal tersedia on-line**, tuliskan juga *digital object identifier* (DOI) atau *uniform resource locator* (URL): Author, A. A., & Author, B. B. (year). Title of article. *Title of Online Periodical, volume number* (issue number if available). Retrieved from <http://www.someaddress.com/full/url/>. Berikut beberapa contoh:

a. Referensi dengan penulis tunggal

Collins, A. P. (2005). Building an active learning environment. *Online Journal of Teaching and Learning*, 5, 10-18. DOI: 10.1234/5453556

Collins, A. P. (2007). Active learning techniques in reading education. *Preparing Children to Read*, 3. Retrieved from <http://www.aera.org/preparingchildren/>

Williams, J. H. (2008). Employee engagement: Improving participation in safety. *Professional Safety Journal*, 53(12), 40-45.

b. Referensi dengan penulis dua orang

Collins, A. P., & Harlow, W. (2001). Does active learning really matter? *Journal of the Scholarship of Teaching*, 10 (3), 11-22.

Wegener, D. T., & Petty, R. E. (1994). Mood management across affective states: The hedonic contingency hypothesis. *Journal of Personality and Social Psychology*, 66, 1034-1048.

c. Referensi dengan penulis 3 sampai 7 orang

Kernis, M. H., Cornell, D. P., Sun, C. R., Berry, A., Harlow, T., & Bach, J. S. (1993). There's more to self-esteem than whether it is high or low: The importance of stability of self-esteem. *Journal of Personality and Social Psychology*, 65, 1190-1204.

Keller, T. E., Cusick, G. R., & Courtney, M. E. (2007). Approaching the transition to adulthood: Distinctive profiles of adolescents aging out of the child welfare system. *Social Services Review*, 81, 453-484.

d. Referensi dengan penulis lebih dari 7 orang:

Tuliskan nama penulis pertama sampai ke enam dengan dipisahkan tanda baca koma, kemudian ketik titik-titik, dan sajikan nama penulis terakhir.

Miller, F. H., Choi, M. J., Angeli, L. L., Harland, A. A., Stamos, J. A., Thomas, S. T., . . . Rubin, L. H. (2009). Web site usability for the blind and low-vision user. *Technical Communication*, 57, 323-335.

10. Format penulisan referensi dari **BUKU**: Author(s) with initial(s). (year). *The book title in sentence case and italics*. the city of publication: the publisher. Kota publikasi untuk karya dari luar negeri sebaiknya cantumkan kota dan negara bagian dengan menggunakan singkatan alamat pos tanpa tanda titik. Contoh: New York, NY

Alexie, S. (1992). *The business of fancydancing: Stories and poems*. Brooklyn, NY: Hang Loose Press.

Collins, A. P., Bishop, K., & Harlow, W. (2001). *Techniques for active learning* (2nd ed.). New York: McGraw Hill.

Calfee, R. C., & Valencia, R. R. (1991). *APA guide to preparing manuscripts for journal publication*. Washington, DC: American Psychological Association.

a. Jika penulis juga editor buku tersebut:

Disher, K. P. (Ed.). (2003). *Building consensus*. New York: McGraw Hill.

b. Jika referensi merupakan buku editan dengan penulis:

Plath, S. (2000). *The unabridged journals*. K. V. Kukil (Ed.). New York, NY: Anchor.

c. Jika referensi merupakan buku yang diedit tanpa penulis:

Duncan, G. J., & Brooks-Gunn, J. (Eds.). (1997). *Consequences of growing up poor*. New York, NY: Russell Sage Foundation.

d. Ditulis oleh suatu organisasi dan dipublikasikan oleh organisasi itu sendiri serta diterbitkan dengan edisi.

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

e. Karya tanpa nama penulis:

Dorland's illustrated medical dictionary (31st ed.). (2007). Philadelphia, PA: Saunders.

11. Format penulisan referensi dari satu bab atau bagian sebuah buku:

Author(s) with initial(s). (year). The chapter title in sentence case. The authors of the book, *The Book title in sentence case and italics* (page numbers). the city of publication: the publisher. Perhatikan dalam contoh kata (Eds.) artinya orang tersebut adalah editor buku tersebut:

Bishop, K. (1988a). Dealing with a disruptive student. In B. W. Johnson, K. Felts, & R. K. Newton (Eds.), *Classroom management techniques* (pp. 37-52). New York, NY: McGraw Hill.

12. Referensi merupakan karya yang dikutip dari sumber kedua, tidak ditemukan atau tidak mempunyai karya aslinya). Contoh sumber kedua yang merupakan tempat kutipan yang kita baca dan sadur adalah:

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., & Haller, M. (1993). Models of reading aloud: Dual-route and parallel-distributed-processing approaches. *Psychological Review*, 100, 589-608.

Maka yang dicantumkan dalam daftar pustaka adalah sumber di atas. Pada naskah sajikan nama penulis yang asli dari karya yang dikutip. Contoh: jika karya yang dikuti penulis aslinya adalah Seidenberg and McClelland yang dibaca dari Coltheart et al., maka pada dalam menuliskan kutipan dalam naskah dapat menggunakan format berikut ini:

Penelitian Seidenberg and McClelland's pada tahun 1989 (sebagaimana

yang dikutip dalam Coltheart, Curtis, Atkins, & Haller, 1993), ...

13. Format penulisan referensi dari SELAIN BUKU/JURNAL/PUBLIKASI STANDAR

a. Website: Author(s) with initial(s). (year). The chapter title in sentence case. The authors of the book, *The Book title in sentence case and*

italics (page numbers). the city of publication: the publisher.
Contoh:

Shiffington Industries. (n.d.). *Reference manual for Shiffington accelerators*. Retrieved from <http://www.shiffingtoninc.com/manual.html>

(n.d. = no date, menerangkan tidak diketahuan tahun terbitnya)

- b. Artikel di media masa tanpa nama penulis:** (dalam naskah dituliskan judul karya seperti nama penulis, contoh: ("Doctors without Borders," 2010)

Doctors Without Borders provide aid in Haiti. (2010, March 10). *New York Times*. Retrieved from <http://www.shiffingtoninc.com/manual.html>

- c. Artikel di media masa (koran) tanpa nama penulis dan halaman terpisah:**

Generic Prozac debuts. (2001, August 3). *The Washington Post*, pp. E1, E4.

- d. Artikel pada majalah:**

Mathews, J., Berrett, D., & Brillman, D. (2005, May 16). Other winning equations. *Newsweek*, 145(20), 58-59.

- e. Artikel dari majalah online:**

Lodewijkx, H. F. M. (2001, May 23). Individual-group continuity in cooperation and competition under varying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6(12), 166-182. Retrieved from <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

- f. Artikel yang dipresentasikan pada conference:**

Dallas, J. (2009, March). *Using mathematics to make decisions*. Paper presented at the meeting of the American Mathematical Society, Boston, MA.

- g. Artikel yang diambil dari proceeding conference:**

Schnase, J. L., & Cunnius, E. L. (Eds.). (1995). *Proceedings from CSCL '95: The First International Conference on Computer Support for Collaborative Learning*. Mahwah, NJ: Erlbaum.

- h. Laporan pemerintah:**

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

U.S. Department of Education, Office of Vocational and Adult Education. (2009). *Partnerships between community colleges and prisons providing workforce education and training to reduce recidivism*. Retrieved from <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ovae/resource/index.html>

i. Laporan online dari organisasi non-pemerintah

Kenney, G. M., Cook, A., & Pelletier, J. (2009). Prospects for reducing uninsured rates among children: How much can premium assistance programs help? Retrieved from Urban Institute website: <http://www.urban.org/url.cfm?ID=411823>

American Psychiatric Association. (2000). *Practice guidelines for the treatment of patients with eating disorders* (2nd ed.). Washington, DC: Author.

j. Laporan online tanpa nama penulis dan tanggal yang dapat diidentifikasi

GVU's 10th WWW user survey. (n.d.). Retrieved from http://www.cc.gatech.edu/user_surveys/survey-1998-10/

k. Referensi dari sebuah dokumen laporan

Shyyan, V., Thurlow, M., & Liu, K. (2005). Student perceptions of instructional strategies: Voices of English language learners with disabilities. Minneapolis, MN: National Center on Educational Outcomes, University of Minnesota. Retrieved from the ERIC database. (ED495903)

l. Skripsi/tesis/disertasi yang dipublikasi:

Lastname, F. N. (Year). *Title of dissertation* (Doctoral dissertation). Retrieved from Name of database. (Accession or Order Number)

m. Skripsi/tesis/disertasi yang tidak dipublikasi:

Lastname, F. N. (Year). *Title of dissertation* (Unpublished doctoral dissertation). Name of Institution, Location.

Dallas, J. (2009). *Using mathematics to make decisions* (Unpublished doctoral dissertation). Appalachian State University, Boone, NC.

n. Abstract skripsi/tesis/disertasi

Yoshida, Y. (2001). Essays in urban transportation. *Dissertation Abstracts International*, 62, 7741A.

o. Kutipan yang tercantum dalam encyclopedia

Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In *The New Encyclopedia Britannica*. (Vol. 26, pp. 501- 508). Chicago, IL: Encyclopedia Britannica.

CATATAN: Jika ada yang belum jelas atau tidak tercantum dalam Panduan ini tentang format yang berdasarkan **APA style**, silakan merujuk ke website:

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_style_introduction.html atau <http://kildekompaset.no/>

J. Tabel, Gambar, Rumus dan Hasil Statistika/Matematika, dan Angka

Pemuatan tabel, gambar, grafik, dan diagram, serta pengetikan judulnya dilakukan sebagai berikut:

1. Tabel (lihat Lampiran 10)

- a. Tabel dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
- b. Judul diletakkan di atas tabel, mengikuti lebar tabel dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
- c. Nomor tabel terdiri atas dua bagian, yaitu:
 - 1). bagian pertama menunjukkan nomor BAB tabel itu dimuat;
 - 2). bagian kedua menunjukkan nomor urut tabel pada BAB itu.
Misalnya, Tabel 2.4 menunjukkan bahwa tabel itu ada pada BAB II dan merupakan tabel urutan keempat pada BAB tersebut.
 - a) Kalimat pertama judul tabel ditulis sesudah nomor tabel dengan jarak dua ketukan.
 - b) Awal baris kedua judul tabel berada di bawah awal judul tabel.

2. Gambar (termasuk Grafik, Skema, Bagan, Diagram) (lihat Lampiran 10)

- a. Gambar dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
- b. Judul diletakkan di atas gambar, mengikuti lebar gambar dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
- c. Nomor gambar terdiri atas dua bagian, yaitu:
 - 1) bagian pertama menunjukkan nomor BAB di mana gambar itu dimuat;
 - 2) bagian kedua menunjukkan nomor urut gambar pada BAB itu.
 - 3) Misalnya, Gambar 3.8 menunjukkan bahwa gambar itu ada pada BAB III dan merupakan gambar urutan kedelapan pada BAB tersebut.
 - a) Kalimat pertama judul gambar ditulis sesudah nomor gambar dengan jarak dua ketukan
 - b) Awal baris kedua judul gambar berada di bawah awal judul gambar.

3. Rumus dan Hasil Statistika/Matematika

- a. Ketika mencantumkan rumus, persamaan, atau hasil statistika maupun matematika dalam naskah, pastikan bahwa penulis telah mencantumkan informasi yang cukup dan jelas bagi pembaca untuk mengerti naskah yang disajikan.
- b. Jangan mengulang angka statistik deskriptif dalam naskah jika mereka telah disajikan dalam tabel atau gambar.
- c. Jangan menyajikan kutipan atau rumus statistik yang sudah umum (contoh: uji F , uji t), kecuali jika hal tersebut tidak umum atau memang menjadi fokus dari penelitian tersebut.

- d. Penulisan rumus yang kompleks dalam baris tersendiri dengan menggunakan *equation editor* (atau *mathtype*) dan tidak boleh menggunakan gambar.
- e. Ukuran huruf dan *symbol* pada rumus jika menggunakan *equation editor* tidak perlu lagi mengaturnya secara manual.
- f. Penulisan rumus dimulai pada batas kiri, rata dengan kalimat tepat di atasnya, dengan jarak 2 spasi dari kalimat di atas dan di bawahnya. Nomor rumus ditulis di ujung kanan baris tersebut (*aligned right*), tanpa perlu menuliskan nomor Bab letak rumus tersebut.
- g. Contoh penulisan rumus adalah sebagai berikut:

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

dimana:

- $\sum F$ adalah resultan gaya (N),
- m adalah massa benda (kg),
- a adalah percepatan (m/s^2)

- h. Ketika menuliskan rumus dalam naskah/paragraph, berikan spasi dalam menyajikan persamaan. Contoh: $x + 3 = a$. Perlu diingat bahwa penulisan variabel dan simbol matematika atau statistika harus cetak miring.
- i. Gunakan tanda baca dengan tepat dalam menyajikan hasil statistika maupun matematika seperti tanda kurung, seperti signifikansi, *degrees of freedom*, *confidence level*. Contoh: ... hasil yang signifikan secara statistika ($p = .42$) pada variabel ini; $t(45) = 4.85$, 89% CIs (3.43, 2.7), (-7.23, 1.89)

4. Penulisan Angka

- a. Jika angka disajikan di awal kalimat atau judul, maka sebaiknya dituliskan dalam bentuk kata- kata. Contoh: Dua ekor singa mengelilingi desa Tembaga
- b. Angka umumnya disajikan dengan format angka (10, 11, 12, dst) jika angka berjumlah dua digit atau lebih (di atas 10), dan akan dituliskan dengan kata-kata jika di bawah 10. Ada beberapa **pengecualian** untuk hal ini:
 - 1) Jika angka kecil dan besar dikelompokkan jadi satu untuk sebuah perbandingan, maka tetap dituliskan dalam angka. Contoh: selama 3, 6, 8, 11, dan 15 kali percobaan
 - 2) Namun **disajikan berbeda** untuk menyatakan hal seperti ini: diperoleh 10 temuan dari setiap percobaan dari empat survei yang berbeda...
 - 3) Tetap disajikan angka dalam menyatakan pengukuran. Contoh: 6 cm,

5-mg, 2%.

- 4) Disajikan dalam angka jika menyatakan waktu, tanggal, umur, sampel atau populasi, nilai/skor, atau jumlah uang.
- 5) Dinyatakan dalam bentuk angka untuk menyebutkan hal yang spesifik dalam satu rangkaian seri tertentu, seperti Tabel 5, Gambar 1, dll.
- 6) Jika menuliskan hasil pengujian statistik maupun matematika dalam naskah, maka symbol atau variabel statistik atau matematika harus dicetak miring. Gunakan symbol atau singkatan yang umum dalam menyatakan hasil pengujian statistik atau matematika. Contoh: Hasil pengujian F menunjukkan angka signifikansi $p = .03$.

BAB VIII
LAMPIRAN YANG MEMUAT CONTOH-CONTOH
Bab 8. Lampiran yang Memuat Contoh-Contoh

Lampiran 1. Form Usulan Judul dan Pembimbing Skripsi

Nama Mahasiswa :
NPM :
No. SMS/WA :

No.	Usulan Judul	Rasional Masalah	Usulan Pembimbing	
			I	II
1.				
2.				
3.				

Keterangan: Rasional masalah dijelaskan minimal berdasarkan 5 referensi.

Lampiran 2. Form Usulan Penggantian Judul/Pembimbing Skripsi

Nama Mahasiswa :
 NPM :
 No. SMS/WA :

Kondisi Awal				
No.	Judul	Permasalahan yang Terjadi	Pembimbing	
			I	II
1.				

Usulan Penggantian: Judul/Pembimbing*				
No.	Judul	Rasional Masalah	Pembimbing	
			I	II
1.				
2.				
3.				

* Coret yang tidak perlu.

NO.	HARI/ TANGGAL	AGENDA PEMBIMBINGAN/YANG DIKONSULTASIKAN	CATATAN UNTUK DITINDAK-LANJUTI	PARAF DOSEN
7.				
8.				
9.				
10.				

*Dicetak sesuai kebutuhan.

**PENGEMBANGAN MODUL SISTEM AC MOBIL BERBASIS PROBLEM
BASED LEARNING (PBL) DI SMK TEKNIK KENDARAAN RINGAN**

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan**



Oleh:

**YOLANITA FANI
NIM 2284160017**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN VOKASIONAL TEKNIK MESIN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
SERANG
2021**

Lampiran 5. Lembar Persetujuan Seminar Proposal Skripsi

PERSETUJUAN

Proposal Skripsi yang berjudul “Pengembangan Modul Sistem AC Mobil Berbasis *Problem Based Learning* (PBL) di SMK Teknik Kendaraan Ringan” yang disusun oleh Yolanita Fani (NIM 2284160017) ini telah disetujui oleh pembimbing dan dinyatakan layak untuk diseminarkan.



Dosen Pembimbing I

Serang, Agustus 2020
Dosen Pembimbing II

Sulaeman Deni Ramdani, M.Pd.
NIP 19900330 201803 1 001

Haris Abizar, M.Pd.
NIP 19861006 201903 1 008

Lampiran 5. Lembar Persetujuan Sidang Skripsi

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “Pengembangan Modul Sistem AC Mobil Berbasis *Problem Based Learning* (PBL) di SMK Teknik Kendaraan Ringan” yang disusun oleh Yolanita Fani (NIM 2284160017) ini telah disetujui oleh pembimbing dan dinyatakan layak untuk diujikan.



Dosen Pembimbing I

Serang, Agustus 2020
Dosen Pembimbing II

Sulaeman Deni Ramdani, M.Pd.
NIP 19900330 201803 1 001

Haris Abizar, M.Pd.
NIP 19861006 201903 1 008

Lampiran 6. Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yolanita Fani
NIM : 2284160017
Program Studi : Pendidikan Vokasional Teknik Mesin

dengan ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul “Pengembangan Modul Sistem AC Mobil Berbasis *Problem Based Learning* (PBL) di SMK Teknik Kendaraan Ringan” ini adalah benar-benar merupakan karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Serang, Agustus 2020
Yang Menyatakan,

meterai10000&ttd

Yolanita Fani
NIM 2284160017

Lampiran 7. Halaman Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “Pengembangan Modul Sistem AC Mobil Berbasis *Problem Based Learning* (PBL) di SMK Teknik Kendaraan Ringan” yang disusun oleh Yolanita Fani (NIM 2284160017) ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 18 Juli 2020 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tgl
<u>Sulaeman Deni Ramdani, M.Pd.</u> NIP 19900330 201803 1 001	Ketua Penguji
<u>Haris Abizar, M.Pd.</u> NIP 19861006 201903 1 008	Sekretaris Penguji
<u>Moh. Fawaid, S.Pd.T., M.T.</u> NIP 19800830 200812 1 001	Penguji I (Utama)
<u>Muhammad Nurtanto, M.Pd.</u> NIDN 0023099001	Penguji II (Pendamping)

Serang, Agustus 2020

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Dr. Dase Erwin Juansyah, M.Pd.
NIP 19770726 200312 1 001

Lampiran 8. Contoh Kutipan

... tingkah laku agresif yang secara potensial berbahaya atau merugikan, yang dilakukan "untuk tujuan – tujuan yang dianggap layak oleh kebudayaan" (Sears dkk., 1965 : 113), " dalam kendali orang lain" (Sears dkk., 1965 : 112). Secara singkat, agresi...

atau

Gefland dan Hartmann mengemukakan: "Berdasarkan orientasi belajar sosial, keduanya menyangsikan definisi – definisi altruisme yang tidak memasukkan kemungkinan penguatan (*reinforcement*) dari luar, dan mereka menyarankan untuk menghapus ciri – ciri yang tidak dapat diobservasi" (dalam Eisenberg, 1982 : 168).

atau

Meskipun definisi dan pengertian yang berbeda – beda, kebanyakan ahli sepakat bahwa tingkah laku altruistik pada manusia adalah tindakan sukarela dengan tujuan untuk kepentingan orang lain, dan lebih merupakan tujuan tingkah laku itu sendiri daripada alat untuk mendapatkan ganjaran dari luar (Bar – Tal, 1976; Mussen dan Eisenberg – Berg, 1977; Staub, 1979).

Lampiran 9. Contoh Bab dan Subbab

**BAB II
KAJIAN PUSTAKA**

A. Tingkah Laku Proporsional

1. Telaah Hasil Penelitian tentang Tingkah Laku Prososial

a. Sifat Umum Tingkah Laku Prososial

b. Variabel Pribadi

2)

a)

b)

(1)

(2)

(a)

(b)

atau

**BAB 2
KAJIAN PUSTAKA**

2.1 Pendidikan Kejuruan

2.1.1 Hakikat Pendidikan Kejuruan

a. Pengertian Pendidikan Kejuruan

b.

1)

2)

a)

b)

(1)

(2)

(a)

(b)

Lampiran 10. Contoh Keterangan Tabel

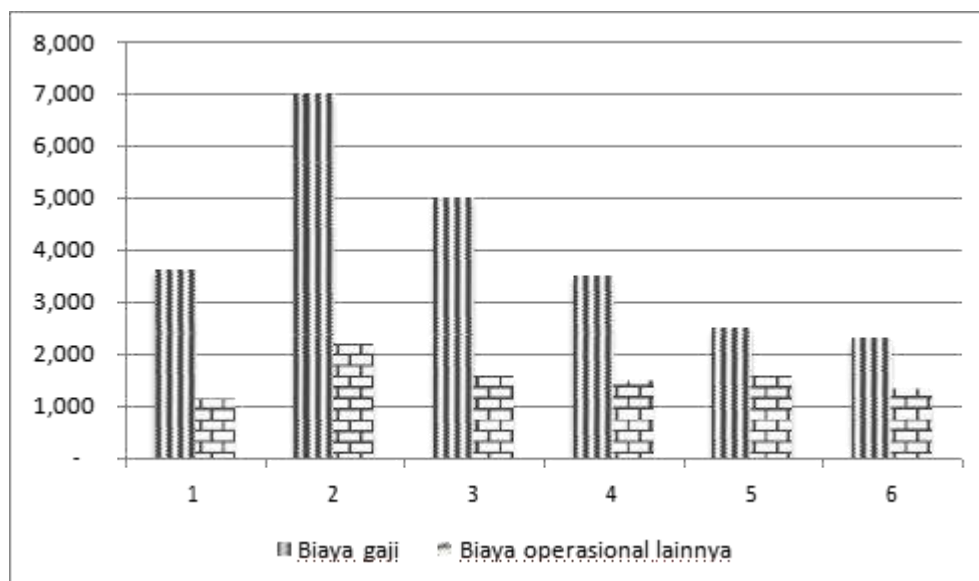
Tabel 4. Hasil Uji Reliabilitas untuk Variabel Penelitian

Variabel penelitian	Cronbach's Alpha	Kesimpulan
Kepuasan gaji	.901	Data reliabel
<i>Perceived discrimination</i>	.864	Data reliabel
Kepuasan kerja	.739	Data reliabel
Komitmen organisasi	.896	Data reliabel
Tipe kepemimpinan	.876	Data reliabel
Disiplin	.972	Data reliabel
<i>Turnover intention</i>	.830	Data reliabel

Sumber: "Analysis of Middle School Hormones," by W. Steeves, 2001, Journal of Despair, 98, p. 11.

Contoh Keterangan Gambar (Termasuk Grafik dan Diagram)

Gambar 4. Data rekapitulasi biaya gaji dan biaya operasional lainnya pada PT Makmur Sejahtera, sumber: PT Makmur Sejahtera, 2014, Laporan Laba Rugi dan Analisis Biaya, halaman 3.



Lampiran 11. Rangkuman Link Form

Link Pendaftaran Topik Proposal Skripsi

<https://forms.gle/5m7nRKOvYgMnc8tMA>

Link Pendaftaran Pengecekan Plagiarisme dengan Turnitin

<https://forms.gle/fEkS9Aabb8aTBzK46>

Link Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi

<https://forms.gle/716GLgKzWDvQjnh99>

Link Pendaftaran Seminar Hasil

<https://forms.gle/cdvbkQQk6WJs7V8x7>

Link Pendaftaran Sidang Skripsi

<https://forms.gle/r6Bj8yNRGJtTNI9fA>

Link Pendaftaran Approve Wisuda

<https://forms.gle/2dwJwgoqapxVmEvE6>

SMS/WA Koordinator Tugas Akhir Skripsi: +6285725331330 (Ikhsanudin, M.Pd.)