

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Landasan Pemikiran**

1. Statuta Universitas Negeri Padang (UNP) antara lain menjelaskan bahwa tujuan UNP adalah memelihara, mengembangkan, menciptakan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dapat men- sejahterakan individu dan masyarakat serta mendukung pembangunan nasional melalui berbagai kegiatan aka- demik dan penelitian yang relevan. Ditegaskan pula bahwa UNP juga bertujuan ingin mewujudkan keunggulan dalam bidang kependidikan melalui upaya-upaya pengembangan pendidikan akademik dan atau profesional, keilmuan dan unsur-unsur terkait, dan dengan komitmen untuk merespon segala permasalahan pendidikan dan kehidupan secara kreatif, inovatif, dan berkeadilan.
2. UNP memiliki fungsi antara lain melaksanakan dan me- ngembangkan pendidikan tinggi serta melaksanakan pe- nelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi atau seni.
3. Mahasiswa sebagai bagian dari civitas akademika ikut bertanggungjawab dalam upaya memelihara, mengem- bangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan tek- nologi dan seni melalui kegiatan penelitian dan pe- nyusunan karya ilmiah, terutama sebagai tugas akhir saat mengakhiri studinya pada program dan jenjang tertentu di UNP.

4. Untuk melakukan kegiatan penelitian dan penyusunan karya ilmiah tersebut bagi mahasiswa perlu adanya pedoman tugas akhir.

## **B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir (TA)**

### **1. Batasan**

Tugas Akhir adalah karya tulis mahasiswa yang menunjukkan kulminasi proses berpikir ilmiah, kreatif, integratif, dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kebulatan studi dalam program diploma dan Strata 1 (S1) baik program kependidikan dan nonkependidikan yang ada di lingkungan UNP

### **2. Bentuk**

- a. Bentuk tugas akhir dapat berupa skripsi atau bukan skripsi.
- b. Skripsi adalah laporan hasil penelitian yang ditulis mahasiswa sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan.
- c. Tugas Akhir Bukan Skripsi adalah tugas yang ditulis mahasiswa yang juga merupakan persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan, dan atau untuk melengkapi tugas penyelesaian program diploma dapat berbentuk :
  - 1) Makalah ilmiah sebagai karya tulis mahasiswa dari hasil analisis suatu karya produk, desain teknologi atau seni yang menekankan pada kajian kritis, atau gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi program studi tertentu secara komprehensif.
  - 2) Karya desain teknologi, proyek akhir atau seni adalah produk yang menekankan pada penemuan, pengembangan, aplikasi, dan penyempurnaan ilmu

pengetahuan, teknologi atau seni yang bersifat terapan dan praktis, baik berupa produk benda jadi, prototype, rancangan bangun, atau karya seni, yang disertai dengan deskripsi ilmiah tentang karya tersebut.

### **C. Tujuan Penulisan Tugas Akhir**

Tujuan Tugas Akhir memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat memformulasikan ide, konsep, pola pikir, dan kreativitasnya yang dikemas secara terpadu dan komprehensif, dan dapat mengkomunikasikan dalam format yang lazim digunakan di kalangan masyarakat ilmiah.

## **BAB II**

### **PERSYARATAN, BAHASA, DAN TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR**

#### **A. Persyaratan Administratif**

Mahasiswa yang mengajukan usulan untuk penyusunan Tugas Akhir (TA) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester tersebut.
2. Mahasiswa yang akan menyusun TA dipersyaratkan :
  - a. telah lulus sedikitnya 100 sks untuk program S1, 70 sks untuk program D3 dan 60 sks untuk program D2.
  - b. memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00, mendapat rekomendasi dari pimpinan jurusan/program studi.
  - c. Telah lulus matakuliah prasyarat tugas akhir.

#### **B. Bahasa**

Tugas Akhir ditulis dengan Bahasa Indonesia baku atau bahasa lain yang ditetapkan oleh jurusan/ program studi.

#### **C. Teknik Penulisan**

Mahasiswa penyusun TA harus melaksanakan ketentuan pengetikan dan cara penulisan.

##### **1. Pengetikan**

- 1) Kertas dan ukuran

Naskah TA diketik pada kertas HVS ukuran kuarto (12,5 cm x 28 cm) dengan berat 80 gram. Kertas berwarna putih dan diketik tidak timbal balik. Apabila digunakan kertas khusus, seperti kertas millimeter

untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh di luar batas ukuran dan dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

## 2) Sampul

Sampul luar menggunakan karton tebal dan dilapis plastik bening. Warna sampul sesuai dengan warna dasar bendera fakultas masing-masing, yaitu

FIP	: hijau
FBSS	: ungu
FMIPA	: biru
FIS	: merah
FT	: orange
FIK	: hijau muda
FE	: pink muda

## 3) Spasi

Jarak antara dua baris pengetikan TA adalah dua spasi. Khusus untuk nama bab, judul tabel, dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi, sedangkan jarak antara dua pustaka diketik dalam dua spasi.

## 4) Batas Tepi

Batas tepi pengetikan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut.

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

## 5) Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri.

## 6) Bab, Sub-sub, dan Anak Sub-bab

- a) Nama bab diketik dengan huruf kapital dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut bab ditulis dengan huruf Romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas di atas nama bab.
- b) Sub-bab dan Nomor Sub-bab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital. Nomor sub-bab ditulis dengan huruf kapital.
- c) Anak sub-bab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital. Nomor anak sub-bab ditulis dengan angka Arab.

## 7) Penggunaan Huruf

Naskah diketik dengan menggunakan salah satu jenis huruf Roman atau Arial ukuran 12.

## **2. Cara Penulisan**

### a. Penomoran

#### 1) Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas, dua spasi atau 1 cm di atas baris pertama teks. Nomor halaman menggunakan angka arab, dimulai dari bab pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar menggunakan angka Romawi kecil. Khusus untuk halaman yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan di

tengah bawah halaman, dua spasi atau 1 cm di bawah baris terakhir.

## 2) Penomoran Matematis

Jika di dalam TA terdapat sejumlah persamaan matematis, penomoran menggunakan angka Arab yang dituliskan di antara tanda kurung dan diacu dalam teks.

## b. Huruf Miring (*Italics*)

Huruf miring digunakan untuk :

- 1) judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain ;
- 2) istilah kosakata atau kalimat dalam bahasa asing yang masuk ke dalam teks;
- 3) huruf, kosakata, frase, atau kalimat sebagai aspek linguistik ;
- 4) nama spesies atau varietas dalam ilmu biologi ; dan
- 5) huruf yang digunakan untuk simbol-simbol dalam statistika atau aljabar ;

## c. Penyajian Tabel dan Gambar

### 1) Tabel

- a) Penulisan kata tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, dan diteruskan dengan nama tabel.
- b) Nomor tabel menggunakan angka arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab mana tabel disajikan.
- c) Tabel dibedakan dalam dua macam yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel

dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks.

- d) Setiap tabel harus disajikan pada halaman yang sama, meskipun harus memodifikasi ukuran huruf.
- e) Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan di atas tabel.
- f) Jika tabel dikutip dari suatu sumber maka di bawah tabel dituliskan referensinya.

## 2) Gambar

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan yang sejenisnya. Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a) Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di bawah gambar ;
- b) Nomor gambar ditulis menggunakan angka Arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab mana gambar disajikan ;
- c) Setiap gambar disajikan dalam halaman yang tidak terpisah ;
- d) Jika gambar dikutip dari suatu sumber maka di bawah gambar dituliskan referensinya

## d. Pengutipan

### 1. Kutipan Langsung

- 1.1. Kutipan langsung yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik dengan jarak satu spasi, dimulai lima ketukan dari margin kiri.

Contoh :

Menurut Mulyasa (2006: 27)

Setiap peserta didik memiliki perbedaan yang unik, mereka memiliki kekuatan, kelemahan, minat, dan perhatian yang berbeda-beda. Latar belakang keluarga, latar belakang sosial ekonomi, dan lingkungan, membuat peserta didik berbeda dalam aktivitas, kreatifitas, intelegensi, dan kompetensinya. Guru seharusnya dapat mengidentifikasi perbedaan individual peserta didik, dan menetapkan karakteristik umum yang menjadi ciri kelasnya, dari ciri-ciri individual yang menjadi karakteristik umumlah seharusnya guru memulai pembelajaran.

Contoh lain :

Yuyun (1986: 147)

Secara mudah maka kita dapat mengatakan bahwa teori adalah pengetahuan ilmiah yang memberikan penjelasan tentang "mengapa" suatu gejala-gejala terjadi sedangkan hukum memberikan kemampuan kepada kita untuk meramalkan tentang "apa" yang mungkin terjadi. Pengetahuan ilmiah dalam bentuk teori dan hukum ini merupakan "alat" yang dapat kita gunakan untuk mengontrol gejala alam.

- 1.2. Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari lima baris, dimasukkan dalam teks, diketik dua spasi seperti ketikan teks, dan

diawali serta diakhiri dengan tanda petik (“.....”).

Contoh :

Hal ini sejalan dengan pendapat Mulyasa (2006: 26) yang mengatakan bahwa ”peserta didik memiliki emosi yang sangat bervariasi, dan sering memperlihatkan sejumlah perilaku yang tampak aneh”.

- 1.3 Kutipan langsung dapat juga dilakukan dengan menghilangkan beberapa bagian dari kalimat, maka pada bagian kalimat yang dihilangkan tersebut diberi titik sebanyak tiga buah (...)

Contoh :

Pendapat lain dikemukakan oleh Suharsimi, dkk (2006: 24) “Apabila kita berpikir sistematis maka sebuah kelas dapat kita lihat sebagai satu kesatuan unsur yang bersangkutan paut dan bekerja menuju tujuan tertentu”.

- 1.4. Kutipan langsung dapat pula dilakukan dengan menghilangkan satu kalimat atau

lebih, maka bagian dari kalimat yang dihilangkan itu diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris

Contoh :

Menurut Farida (2000: 131)

*Analysis cost benefit* merupakan alternatif analisis yang baik dengan membandingkan biaya dan manfaatnya bila dibandingkan dengan uang.

.....  
.....Manfaat pendidikan sering diterjemahkan menjadi apa yang akan diperoleh atau ke dalam uang yang harus dibayar untuk pelayan pendidikan.

- 1.5. Kutipan langsung dapat pula dilakukan dengan memberikan penjelasan tambahan atau menggarisbawahi pada bagian tertentu yang dianggap penting, maka pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan yang diberikan tersebut ditulis di antara dua kurung.

Contoh :

Mulyasa (2006: 49) mengemukakan bahwa

“Kematangan emosi guru akan berkembang sejalan dengan pengalaman bekerja, selama dia mau memanfaatkan pengalamannya”  
(garis bawah dari pengutip).

## 2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Kutipan tersebut ditulis dua spasi.

Contoh

Menurut Mulyasa (2006: 69-92) “Keterampilan mengajar merupakan kompetensi profesional yang cukup kompleks yang terdiri dari delapan ketrampilan dasar mengajar yang harus dikuasai oleh guru untuk dapat menciptakan pembelajaran yang kreatif dan menyenangkan”

## 3. Penulisan Sumber Pengutipan

### 1. Cara Menulis Sumber Kutipan

Sumber tulisan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh :

Yuyun (1986: 123) mengemukakan “Teori merupakan suatu abstraksi intelektual dimana

pendekatan secara rasional digabungkan dengan pengalaman empiris”

Menurut Mulyasa (2006: 36) “Guru harus mampu bertindak dan mengambil keputusan secara tepat, tepat waktu, dan tepat sasaran, terutama berkaitan dengan masalah pembelajaran dan peserta didik, tidak menunggu perintah atasan atau kepala sekolah”.

## 2. Cara Menulis Nama Pengarang orang Asing

Penulisan nama pengarang orang asing adalah dengan mendahulukan nama belakangnya.

Contoh :

Kutipan yang diambil dari buku yang dikarang oleh Benyamin S. Bloom dan J.T. Hastings, 1971, maka cara penulisan sumbernya dalam kutipan adalah :

Menurut Bloom dan Hasting (1971: 15 – 17)

## 3. Cara Menulis Nama Pengarang orang Indonesia

Kutipan yang diambil dari buku yang dikarang oleh Yuyun S. Suriasumantri (1986: 145) maka cara penulisan sumbernya dalam kutipan adalah :

Yuyun (1986: 145) mengemukakan bahwa ....

e. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka dapat diikuti aturan berikut ini. Butir-butir pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, di belakang namanya diberi tanda (ed).

1) Penulisan Buku

Penulisan mengikuti urutan : nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, tempat penerbitan, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang diawali dengan nama akhir pengarang, yaitu nama keluarga (*Surname*). Nama lain atau huruf singkatannya (*initials*) ditulis di belakang nama akhir tadi dan dipisahkan dengan koma. Inisial ditandai dengan titik di belakangnya.

Contoh :

a) Buku dengan pengarang satu orang

Oliva, Peter F. (1992). *Developing the Curriculum*. 3<sup>rd</sup>.ed. New York : Harper Collins.

Susilo Prawirowardoyo (1996). *Meteorologi*. Bandung : ITB.

b) Buku dengan pengarang dua orang

Strunk, W., Jr., & E.B. White, (1979). *The Elements of Style*. 3<sup>rd</sup>. ed. New York : Macmillan.

Paul, Richard & Elder, Linda. (2001). *Critical Thinking*. New York : Prentice Hall.

c) Buku dengan pengarang tiga orang

Nadler, D., M.K. Gerstein, & R.B. Shaw (1992). *Organizational Architecture: Design for Changing Organizations*. San Francisco : Jossey-Bass.

Beer, M., Einstant, R.A., & spector, B. (1990), *The Critical Path to Corporate Renewal*. Boston : Harvard Bussiness School Press

d) Buku dengan pengarang lebih dari tiga orang

Mohran, A.M. *et al.* (1989). *Large-scale Organizational Change*. San Francisco : Josse-Bassy.

Senge, Peter. *et al.* (2000). *School that Learn*. New York : Dubleday.

e) Buku yang disunting

Popkewitz, Thomas S. & Fendler, Lynn (eds). 1999). *Critical Theories in Education*. New York : Routledge.

Elmore, R.F. (ed). *Restructuring School : The Next Generation of Educational Reform*. San Francisco : Jossey-Bass.

f) Buku yang direvisi

Cohen, J. (2000). *Statistical Power Analysis for the Behavioral Science*. rev.ed. New York : Academic Press.

g) Buku yang diterjemahkan

Luria. R. (1969). *The Mind of a Maemonist* (L. Solotaroff. Terjemahan). New York : Avon Books. Buku asli diterbitkan tahun 1965.

## 2) Artikel Jurnal

Penulisan artikel dalam jurnal mengikuti urutan : nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal, nomor jurnal dan halaman.

Contoh :

### a) Artikel dengan satu pengarang

Abdur Rahman As'ari. (2001). "Penggunaan Strategi Pemampatan dalam Pembelajaran Matematika." *Jurnal MIPA* (Nomor 1 tahun 30). Hlm. 1-14.

### b) Artikel dengan dua pengarang

Sarmino dan Husain Haikal. (2001). "Segi Kultural Religius Perpindahan Keraton Kartasura ke Surakarta." *Jurnal Penelitian dan Evaluasi*. 4(III). Hlm. 103-121.

## 3) Artikel Majalah

Contoh :

Tatang Iskarna. (2002). "Diaspora dan Post-kolonialisme". *Ekspresi*. Hlm. 20-21

## 4) Artikel Surat Kabar

Contoh :

(2002). "Islam, Agama Populer atau Elitis." *Kompas*. (6 September 2002). Hlm.4 (konsisten penggunaan APA)

## 5) Penelitian, Tesis, Disertasi yang diterbitkan

Contoh :

Foster-Havercamp. M.E. (1982). "An Analysis of the Relationship between. Preservice Teacher Training and Directed Teaching Performance." Doctoral dissertation. University of Chicago. 1981. *Dissertation Abstract International*. 42.4409A.

6) Penelitian, Tesis, Disertasi yang tidak diterbitkan

Contoh :

Suparno, dkk. (1988). "Studi Experimental Metode Membaca PQRS dan Metode Membaca STUDY terhadap Mahasiswa Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia FPBS IKIP Padang." *Laporan Penelitian*. UNP.

Firman. (2001). "Daya Prediksi Nilai Rapor dan STTB terhadap Prestasi Belajar jalur PMDK FPTK UNP." *Tesis tidak diterbitkan*. PPs-UNP.

7) Bastiam. 2007."Reformasi Demokrasi".  
[www.padangekspres.co.id](http://www.padangekspres.co.id).

#### **D. Etika Penyusunan Tugas Akhir**

Tugas Akhir yang berkualitas merupakan tuntutan setiap lembaga pendidikan tinggi. Untuk menghasilkan Tugas akhir tersebut diperlukan kriteria ilmiah, persyaratan administratif, dan etika penyusunan tugas akhir.

Ketaatan yang tinggi terhadap norma etis dalam perencanaan dan pelaksanaan penyusunan Tugas Akhir merupakan hal yang sangat penting. Untuk itu penyusun Tugas Akhir perlu menghargai integritas dan humanitas kajian yang mencakup tiga bidang pokok :

1. Proteksi subjek dari hal-hal yang merugikan baik fisik, mental dan sosial :

2. Menghargai hak-hak subjek untuk mengetahui hakikat dan tujuan penelitian, dan hak untuk memberikan persetujuan berpartisipasi ;
3. Menghargai rahasia pribadi subjek.

Pertimbangan-pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh penyusun tugas akhir adalah:

1. Kejujuran Akademik
  - a. Mencantumkan secara jelas semua sumber yang dijadikan acuan atau dimanfaatkan dalam kajian, dan memperoleh izin penggunaan apabila diper-lukan.
  - b. Penyusun Tugas Akhir harus melaporkan kajiannya sesuai dengan hal yang sebenarnya.
2. Keterbukaan

Bersedia menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil kajiannya.
3. Tidak memaksa dan merugikan subjek

Apabila subjek kajian adalah manusia, partisipasi subjek harus bersifat sukarela. Subjek tidak boleh dipaksa, disinggung perasaannya, atau dirugikan secara material atau nonmaterial.
4. Menjaga kerahasiaan subjek

Menjaga keamanan dan keselamatan subjek dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang dikaji, kecuali seizin yang bersangkutan.

**BAB III**  
**PENYUSUNAN DAN PENYELESAIAN**  
**TUGAS AKHIR**

**A. Skripsi**

**1. Sistematika**

Tugas akhir dalam bentuk skripsi disusun dengan sistematika sebagai berikut.

a. Bagian Awal

2) Sampul

Sampul skripsi memuat judul, penulisan, lambang UNP, nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi dan atau jurusan, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Contoh sampul skripsi dapat dilihat pada Lampiran 1.

3) Halaman Perantara

Halaman perantara berupa halaman putih kosong sebagai perantara antara sampul skripsi dan halaman judul.

4) Halaman Judul

Isi halaman judul sama dengan isi halaman sampul, dicetak pada kertas HVS warna putih.

5) Halaman Persetujuan

Halaman ini memuat bukti persetujuan administratif dan akademik dari pembimbing I, pembimbing II, dan mengetahui ketua jurusan/program studi. Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada Lampiran 2.

6) Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat bukti pengesahan administrasi dan akademik oleh ketua jurusan dan tim penguji. Unsur-unsur yang ada dalam halaman ini adalah judul skripsi, nama penulis, pernyataan pengesahan tim penguji dan ketua jurusan/program studi. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 3.

7) Halaman Pernyataan

Halaman ini berisi pernyataan bahwa TA benar-benar karya sendiri. Contohnya dapat dilihat pada Lampiran 4.

8) Halaman Motto dan Persembahan

Halaman ini dimaksudkan bagi penulis yang ingin menyampaikan kata-kata mutiara dan atau kata persembahan yang dianggap penting.

9) Abstrak

Secara umum abstrak disusun dengan urutan : kata ABSTRAK, judul skripsi, nama penulis, dan isi abstrak. Isi abstrak ditulis satu spasi dalam tiga paragraf dengan panjang maksimal 200 kata.

Paragraf pertama berisi uraian singkat tentang permasalahan dan tujuan penelitian. Paragraf kedua memuat metode dan atau pendekatan penelitian. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian. Contoh format abstrak dapat dilihat pada Lampiran 5.

10) Pengantar

Kata pengantar berisi informasi secara garis besar mengenai maksud penulisan skripsi serta ucapan

terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan skripsi.

11) Daftar Isi

Daftar isi memuat abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel/daftar gambar/daftar lampiran, judul bab dan subbab, serta daftar pustaka. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 6.

12) Daftar Tabel

Apabila di dalam skripsi terdapat beberapa tabel perlu dibuat daftar tabel yang memuat nomor urut dan judul tabel beserta nomor halaman tabel.

13) Daftar Gambar

Apabila ada, daftar gambar berisi nomor urut, judul gambar, beserta nomor halaman di tempat gambar tersebut disajikan.

14) Daftar Lampiran

Apabila ada, daftar lampiran berisi nomor urut, nama lampiran, beserta nomor halaman lampiran disajikan.

b. Bagian Isi

Bagian ini memuat isi skripsi yang disajikan dalam bentuk bab, sub-bab, dan anak sub-bab. Uraian bagian tersebut sebagai berikut.

1) Pendahuluan

Bab pendahuluan berisi hal-hal sebagai berikut.

- a) Latar belakang masalah menjelaskan rasional atau justifikasi penelitian dilihat dari latar belakang pemilihan permasalahan yang diteliti.

- b) Identifikasi masalah berisi kajian berbagai masalah yang relevan dengan ruang lingkup dan kedalaman masalah serta variabel yang akan diteliti yang tidak dibuat dalam kalimat tanya.
  - c) Pembatasan masalah harus dibuat dengan alasan ilmiah sesuai dengan ruang lingkup penelitian yang akan dilakukan dengan mempertimbangkan aspek-aspek metodologis, kelayakan di lapangan, dan keterbatasan yang ada pada penulis tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau judul yang diteliti.
  - d) Perumusan masalah dinyatakan dalam kalimat tanya atau pernyataan yang lugas dan jelas.
  - e) Tujuan penelitian menyatakan target penelitian yang akan dicapai yang merupakan penyelesaian, permasalahan yang diajukan.
  - f) Kegunaan penelitian menjelaskan manfaat temuan penelitian, baik secara teoritis maupun praktis.
- 2) Kerangka Teori atau Kajian Pustaka

Bab ini berisi bagian-bagian sebagai berikut.

- a) Deskripsi teori dan penelitian yang relevan
  - *Grand theory*/konsep dan elaborasi teori yang berkaitan dengan perumusan masalah yang diajukan
  - Unsur/indikator teori yang berkaitan dengan variabel yang akan diteliti

- Verifikasi antara teori yang berkaitan dengan variabel yang diteliti
- Penelitian relevan yang menunjukkan bahwa skripsi yang ditulis terkait dengan hasil penelitian terdahulu.

b) Kerangka Pikir

Kerangka pikir berisi gambaran pola hubungan antar variabel atau kerangka konsep yang akan digunakan untuk menjelaskan masalah yang diteliti, disusun berdasarkan kajian teoretik.

c) Hipotesis penelitian

Hipotesis penelitian dirumuskan secara singkat, lugas, dan jelas yang dinyatakan dalam kalimat pernyataan. Dikatakan demikian agar hipotesis dapat diuji sesuai dengan teknik analisis yang telah ditentukan. Tidak semua penelitian memerlukan rumusan hipotesis, sehingga bagian ini harus disesuaikan.

*Catatan :*

*Penelitian yang menggunakan pendekatan selain positivisme tidak mendasarkan desain penelitiannya pada teori, sehingga Bab II biasanya berisi kajian pustaka untuk membahas penelitian atau konsep yang relevan yang sudah ada dalam literatur.*

3) Metode Penelitian Metode penelitian berisi hal-hal sebagai berikut.

a) Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan perlu dinyatakan secara jelas.

b) Definisi Operasional variabel Penelitian

Bagian ini menjelaskan definisi operasional variabel penelitian.

c) Populasi dan Sampel Penelitian

Bagian ini menjelaskan wilayah generalisasi atau populasi penelitian, penetapan jumlah sampel, teknik pengambilannya, serta rasionalnya.

d) Instrumentasi dan Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini menjelaskan semua alat ukur yang digunakan, teknik dan proses pengumpulan data, serta teknik penentuan kualitas instrument (validitas, reliabilitas, indeks kesulitan, daya beda, dan sebagainya).

e) Teknik Analisis Data

Bagian ini menjelaskan berbagai teknik analisis yang dipilih beserta rasionalnya.

*Catatan :*

*Untuk penelitian yang bercorak kualitatif harus dijelaskan pemilihan setting penelitian, rencana untuk memasuki fase-fase observasi, teknik triangulasi data dan kemungkinan tema-tema yang akan mendasari pengelompokan dan analisis datanya.*

4) Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian berisi deskripsi dan pemaknaan terhadap semua data hasil penelitian yang ada;

hipotesis penelitian (jika ada) diuji dan ditafsirkan maknanya secara konseptual. Pembahasan berisi jawaban permasalahan yang diajukan dan penjelasan mengapa dan bagaimana hasil-hasil penelitian itu terjadi.

#### 5) Simpulan dan Saran

Simpulan berisi simpulan hasil penelitian yang merupakan jawaban secara tegas dan lugas atas rumusan masalah. Saran berisi usulan konkrit serta operasional yang merupakan tindak lanjut sumbangan penelitian terhadap perkembangan IPTEKS.

#### c. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi memuat daftar pustaka dan lampiran.

##### 1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat daftar nama buku, jurnal, laporan penelitian, dan sumber lain yang digunakan. Penulisan daftar pustaka dibahas pada Bab II. Bagian 2.e. tentang penulisan daftar pustaka.

##### 2) Lampiran

Lampiran memuat bahan-bahan penunjang yang digunakan dalam penulisan skripsi. Lampiran dapat berupa surat ijin penelitian, instrumen, data, rumus-rumus dan perhitungan statistik yang dipakai, prosedur perhitungan dan hasil ujicoba instrumen, dan catatan lapangan.

## 2. Proses Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi melalui proses sebagai berikut.

- a. Mahasiswa menghubungi Penasehat Akademik (PA) untuk melakukan pengecekan jumlah sks yang telah ditempuh dan IPK untuk memenuhi persyaratan Bab II.A. butir (1) dan meminta rekomendasinya untuk diizinkan menyusun skripsi. Mahasiswa berkonsultasi dengan PA tentang rencana judul dan permasalahan yang akan dibahas dalam proposal skripsi.
- b. Mahasiswa menemui Koordinator TA dengan membawa rencana judul skripsi (dalam bentuk analisa horizontal), dan berkonsultasi mengenai calon-calon pembimbing skripsinya.
- c. Ketua Jurusan/Program studi berdasarkan usulan Koordinator TA, mengajukan usulan calon pembimbing skripsi sesuai dengan keahliannya kepada Dekan untuk dibuatkan Surat Keputusan Dekan tentang Pembimbing skripsi.
- d. Mahasiswa menemui para pembimbing untuk membicarakan rencana penelitiannya (proposal) dan menentukan jadwal bimbingan serta seminar proposal. Untuk ini, telah disediakan berbagai format administratif penunjang kelancaran proses bimbingan.
- e. Seminar proposal minimal diikuti oleh 5 (lima) orang dosen (termasuk pembimbing I dan II) yang keahliannya sesuai dengan materi skripsi mahasiswa.
- f. Bila proposal mahasiswa diterima selanjutnya dapat melaksanakan penelitian dengan selalu berkonsultasi dengan pembimbing. Dan bila proposal tidak diterima maka mahasiswa kembali konsultasi dengan PA seperti semula.
- g. Setiap kali mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing mahasiswa harus membawa lembar/buku

konsultasi dan meminta pembimbing untuk menandatangani lembar/buku tersebut sebagai indikator kemajuan proses bimbingan.

- h. Apabila karena sesuatu hal proses bimbingan tidak dapat berjalan efektif, bukan karena kesalahan mahasiswa, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Ketua Jurusan/Program studi tentang kemungkinan pergantian pembimbing, baik yang bersifat sementara maupun permanen.

### **3. Permohonan dan Pelaksanaan Ujian Skripsi**

- a. Mahasiswa yang telah selesai menyusun skripsi dan mendapat persetujuan dari Para Pembimbing segera menghubungi Koordinator TA untuk penetapan jadwal ujian dengan membawa syarat-syarat sebagai berikut.
  - 1) Kuitansi Pembayaran SPP terakhir; dan KRS yang mencantumkan skripsi.
  - 2) Historis Nilai dari PUSKOM
  - 3) Naskah skripsi yang sudah diketik rangkap lima, belum terjilid, dan sudah mendapat persetujuan dari para pembimbing skripsi.
- b. Ketua Jurusan/Program studi atas usulan Koordinator TA mengusulkan susunan Dewan Penguji skripsi untuk mendapatkan SK Dekan. Dewan penguji tersebut berjumlah lima orang dengan susunan sebagai berikut :
  - 1) Ketua merangkap anggota (Pembimbing I);
  - 2) Sekretaris merangkap anggota (Pembimbing II);
  - 3) Anggota penguji tiga orang.

- c. Penyelenggaraan ujian diatur oleh jurusan melalui Koordinator TA, dilaksanakan pada jam dan hari kerja selama 60-90 menit. Berita Acara Skripsi dibuat rangkap 4, masing-masing untuk : Jurusan, Fakultas, Penasehat Akademik, dan mahasiswa yang bersangkutan.

#### 4. Penilaian Tugas Akhir bentuk Skripsi

Penilaian tugas akhir skripsi terdiri dari penilaian dokumen dan penilaian ujian lisan dengan rincian sebagai berikut.

No.	Komponen	Bobot	Skor (0-100)	Bobot x Skor
<b>A. Penilaian Dokumen</b>				
1	Pemilihan dan Perumusan Masalah	2		
2	Relevansi kerangka teoritik/kajian pustaka (kemutakhiran dan relevansi sumber acuan) dengan hipotesis (kalau ada) dengan permasalahan	2		
3	Ketepatan metodologis (teknik, sampling, pengumpulan data, analisis)	2		
4	Hasil penelitian dan kedalaman pembahasan serta kesimpulan dan saran (tambahkan poinnya dibawah dengan mempertimbangkan bobot nilai)	4		
5	Bahasa dan tata tulis	2		
<b>B. Penilaian ujian lisan</b>				
1	Kemampuan menyatakan pendapat (kemampuan presentasi)	2		
2	Ketepatan jawaban terhadap pertanyaan penguji	3		
3	Penguasaan materi	3		
Jumlah		20		

Nilai skripsi dari setiap penguji dihitung dengan rumus

$$N = \sum (b \times s)$$

20

Jumlah nilai skripsi maksimum 100 dan nilai rata-rata skripsi adalah jumlah nilai keseluruhan (dari rumus penguji) dibagi jumlah tim Penguji, kemudian dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai Peraturan Akademik.

## **5. Kelulusan**

- 1) Hasil ujian skripsi diumumkan oleh Ketua Dewan Penguji kepada mahasiswa segera setelah selesai ujian dan sidang dewan penguji selesai menentukan hasil ujian.
- 2) Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut :
  - a) Lulus tanpa perbaikan.
  - b) Lulus dengan perbaikan skripsi.
  - c) Tidak lulus, mengulang ujian dengan perbaikan skripsi.
  - d) Tidak lulus dan harus membuat skripsi baru.
- 3) Nilai lulus untuk skripsi minimal "B".

## **6. Perbaikan Skripsi**

- 1) Masa perbaikan skripsi untuk kategori kelulusan 2b diberi waktu maksimal 30 hari. Apabila dalam waktu yang sudah ditentukan tidak dapat selesai akan dilakukan ujian ulang.
- 2) Masa perbaikan skripsi untuk kategori kelulusan 2c diberi waktu maksimal 60 hari. Apabila dalam waktu yang ditentukan tidak dapat selesai maha-siswa wajib menyusun skripsi baru.

## **B. Tugas Akhir Bukan Skripsi**

### **1. Sistematika**

Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS) disusun dengan sistematika sebagai berikut.

a. Bagian Awal

1) Sampul

Sampul TABS berisi judul, maksud penulisan, lambang UNP, nama dan nomor mahasiswa, nama program studi dan atau jurusan, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul dibuat dari kertas karton tebal menurut warna bendera fakultas.

2) Halaman Perantara

Halaman perantara berupa halaman putih kosong sebagai perantara antara sampul TABS dan halaman judul.

3) Halaman Judul

Isi halaman judul sama dengan isi halaman sampul, dicetak pada kertas HVS warna putih.

4) Halaman Persetujuan

Halaman Persetujuan memuat bukti persetujuan administratif dan akademik dari pembimbing.

5) Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan memuat bukti pengesahan administrasi dan akademik oleh ketua jurusan dan tim penguji. Unsur-unsur yang ada dalam halaman ini adalah judul skripsi, nama penulis, pernyataan pengesahan tim penguji dan ketua jurusan/program studi.

6) Halaman Pernyataan

Halaman Pernyataan berisi pernyataan bahwa TABS benar-benar karya sendiri.

7) Kata Pengantar

Kata Pengantar berisi informasi secara garis besar mengenai maksud penulisan TABS serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan TABS.

8) Daftar isi

Daftar Isi memuat abstrak, kata pengantar, daftar isi, judul bab dan subbab, dan daftar pustaka. Halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pernyataan, halaman pengesahan, tidak perlu dimasukkan ke dalam daftar isi namun halaman-halaman tersebut tetap diperhitungkan untuk pemberian nomor halaman.

9) Daftar Tabel

Apabila di dalam TABS terdapat beberapa tabel, perlu dibuat daftar tabel yang memuat nomor urut dan judul tabel beserta nomor halaman tabel.

10) Daftar gambar

Daftar Gambar (jika ada) berisi nomor urut, judul gambar, beserta nomor halaman.

b. Bagian Isi

Bagian ini memuat isi dengan jumlah halaman minimal 15 halaman. Sajian bagian ini dapat berupa makalah, karya desain, teknologi, atau seni (benda jadi). Penjelasannya sebagai berikut.

1) Makalah

(a) *Bagian Pendahuluan* mengemukakan latar belakang permasalahan, topik yang dibahas, tujuan pembahasan, dan manfaatnya dikaitkan

- (b) *Pendekatan atau metode pembahasan*, mengemukakan cara atau sistematika, dasar, atau landasan pembahasan. Baik makalah yang bersifat pencetusan gagasan inovatif maupun kajian kritis harus diusahakan untuk bermuara pada konsep dan kaidah yang berlaku sesuai dengan disiplin keilmuan yang dipelajari, termasuk kalau ada pembahasan lintas disiplin.
  - (c) *Pembahasan atau diskusi*, merupakan inti makalah untuk menunjukkan kemampuan penulis dalam menilai, menganalisis dan mensintesis konsep, teori, dan atau fakta empirik, terutama dalam mengemukakan gagasan yang berasal dari penulis sendiri sebagai kerangka berpikir.
  - (d) *Simpulan* mengemukakan ringkasan hasil pembahasan sesuai dengan tujuan yang telah dikemukakan di awal makalah.
- 2) Karya desain, teknologi, atau seni. Karya ini terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
- (a) Desain, rancangan, cetak biru, prototype benda, benda jadi atau hasil seni karya mahasiswa sendiri.
  - (b) Keterangan tertulis sebagai pelengkap karya desain, teknologi, atau seni yang berisi keterangan atau bahan penunjang dan pertanggungjawaban ilmiah dari karya tersebut. Dapat berupa uraian tentang tujuan atau tema, proses

pembuatan dan justifikasi keilmuan, serta aplikasi dan kemungkinan pengembangannya. Untuk karya seni rupa perlu juga dikemukakan penjelasan mengenai pergeleran, resensi, dan seragamnya.

- (c) Komponen (a) dan (b) dikemas dalam paket yang mudah dan praktis untuk disajikan dalam ujian. Komponen (b) tidak melebihi 10 halaman dengan ketikan dua spasi.

c. Bagian akhir

Bagian akhir TABS memuat daftar pustaka dan lampiran.

1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat daftar nama buku, jurnal, laporan penelitian, dan sumber lain yang digunakan. Penulisan daftar pustaka dibahas pada Bab II, bagian 2.e. penulisan daftar pustaka.

2) Lampiran

Lampiran memuat bahan-bahan penunjang yang digunakan dalam penulisan TABS.

## **2. Proses Penyusunan Tugas Akhir Bukan Skripsi**

Penyusunan TABS melalui proses sebagai berikut.

- a. Mahasiswa menghubungi Penasehat Akademik (PA) untuk melakukan pengecekan jumlah sks yang telah ditempuh dan IPK untuk memenuhi persyaratan Bab II.A. butir (1) dan meminta rekomendasinya untuk diizinkan menyusun skripsi. Mahasiswa berkonsultasi dengan PA tentang rencana judul dan permasalahan yang akan dibahas dalam proposal TABS.

- b. Mahasiswa menemui Koordinator TA dengan membawa rencana judul TABS (dalam bentuk analisa horizontal), dan berkonsultasi mengenai calon-calon pembimbing TABS-nya.
- c. Ketua Jurusan/Program studi berdasarkan usulan Koordinator TA, mengajukan usulan calon pembimbing TABS sesuai dengan keahliannya kepada Dekan untuk dibuatkan Surat Keputusan Dekan tentang Pembimbing TABS.
- d. Mahasiswa menemui para pembimbing untuk membicarakan rencana TABS dan menentukan jadwal bimbingan serta seminar proposal. Untuk ini, telah disediakan berbagai format administratif penunjang kelancaran proses bimbingan.
- e. Seminar proposal minimal diikuti oleh 5 (lima) orang dosen (termasuk pembimbing I dan II) untuk S1 dan 3 (tiga) orang dosen dengan 1 (satu) pembimbing untuk program diploma yang keahliannya sesuai dengan materi TABS mahasiswa .
- f. Bila proposal mahasiswa diterima selanjutnya dapat melaksanakan TABS dengan selalu berkonsultasi dengan pembimbing. Dan bila proposal tidak diterima maka mahasiswa kembali konsultasi dengan PA seperti semula.
- g. Setiap kali mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing mahasiswa harus membawa lembar/buku konsultasi dan meminta pembimbing untuk menandatangani lembar/buku tersebut sebagai indikator kemajuan proses bimbingan.
- h. Apabila karena sesuatu hal proses bimbingan tidak dapat berjalan efektif, bukan karena kesalahan maha-

siswa, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Ketua Jurusan/Program studi tentang kemungkinan pergantian pembimbing, baik yang bersifat sementara maupun permanen.

### **3. Permohonan dan Pelaksanaan Ujian TABS**

- a. Mahasiswa yang telah selesai menyusun TABS dan mendapat persetujuan dari Para Pembimbing segera menghubungi Koordinator TA untuk penetapan jadwal ujian dengan membawa syarat-syarat sebagai berikut.
  - 1) Kuitansi Pembayaran SPP terakhir; dan KRS yang mencantumkan TABS.
  - 2) Historis Nilai dari PUSKOM
  - 3) Naskah TABS yang sudah diketik rangkap lima untuk program S1 dan rangkap tiga untuk program diploma, yang belum terjilid, dan sudah mendapat persetujuan dari para pembimbing TABS.
- b. Ketua Jurusan/Program studi atas usulan Koordinator TA mengusulkan susunan Dewan Penguji TABS untuk mendapatkan SK Dekan. Dewan penguji tersebut berjumlah lima orang dengan susunan sebagai berikut :
  - 1) Ketua merangkap anggota (Pembimbing I);
  - 2) Sekretaris merangkap anggota (Pembimbing II) hanya untuk program S1;
  - 3) Anggota penguji 3 (tiga) orang untuk S1 dan 2 (dua) orang untuk diploma.
- c. Penyelenggaraan ujian diatur oleh jurusan melalui Koordinator TA, dilaksanakan pada jam dan hari kerja selama 60-90 menit. Berita Acara TABS dibuat rangkap 4, masing-masing untuk : Jurusan, Fakultas, Penasehat Akademik, dan mahasiswa yang bersangkutan.

- d. Format Penilaian Tugas Akhir Bukan Skripsi
- e. Penilaian tugas akhir TABS terdiri dari penilaian dokumen dan penilaian ujian lisan dengan rincian sebagai berikut.

#### 4. Penilaian Tugas Akhir Bukan Skripsi

Penilaian TABS terdiri dari penilaian dokumen dan penilaian ujian lisan dengan rincian sebagai berikut.

No	Komponen	Bobot	Skor (0–100)	Bobot x Skor
A. Penilaian Dokumen				
1	Latar belakang	2		
2	Rancangan	4		
3	Kualitas karya dan estetika	4		
4	Bahasa dan Tata tulis	2		
B. Penilaian ujian lisan				
1	Kemampuan menyajikan karya	3		
2	Ketepatan jawaban	3		
3	Penguasaan materi	2		
Jumlah		20		
Nilai rata-rata				

Nilai TABS dari setiap penguji dihitung dengan rumus

$$N = \frac{\sum (b \times s)}{20}$$

N = (keterangan B = bobot, S = skor)

Jumlah nilai TABS maksimum 100 dan nilai rerata TABS adalah jumlah nilai keseluruhan (dari semua penguji) dibagi jumlah tim Penguji, kemudian dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai Peraturan Akademik.

#### 5. Kelulusan

- 1) Hasil ujian tugas akhir bukan skripsi diumumkan oleh Ketua Tim Penguji kepada mahasiswa segera setelah

selesai ujian dan sidang tim penguji selesai menentukan hasil ujian.

- 2) Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut :
  - a) Lulus tanpa perbaikan.
  - b) Lulus dengan perbaikan TABS.
  - c) Tidak lulus, mengulang ujian dengan perbaikan TABS.
  - d) Tidak lulus dan harus membuat TABS baru.
- 3) Nilai lulus untuk TABS minimal “B”.

#### **6. Perbaikan Tugas Akhir Bukan Skripsi.**

- 1) Masa perbaikan TABS untuk kategori kelulusan 2b diberi waktu maksimal 30 hari. Apabila dalam waktu yang sudah ditentukan tidak dapat selesai, akan dilakukan ujian ulang.
- 2) Masa perbaikan TABS untuk kategori kelulusan 2c diberi waktu maksimal 60 hari. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan tidak dapat selesai, mahasiswa harus menyusun TABS baru.

#### **C. Lain-lain**

1. Sebelum yudisium, mahasiswa diwajibkan menyerahkan :
  - a. tiga eksemplar abstrak lepas kepada jurusan/ program studi, Subbag. Pendidikan fakultas, dan perpustakaan pusat (masing-masing satu eksemplar)
  - b. lima eksemplar skripsi (TABS) dengan rincian satu eksemplar untuk jurusan/program studi, masing-masing satu eksemplar untuk dua orang dosen

pembimbing, dan dua eksemplar untuk perpustakaan pusat.

2. Setiap jurusan/prodi membentuk Koordinator Tugas Akhir yang diangkat oleh Dekan dan bertugas membantu Ketua Jurusan/Program studi menilai kelayakan usulan Tugas Akhir mahasiswa dan memberi pertimbangan hal-hal lain yang relevan atas permintaan Ketua Jurusan/Program studi.
3. Ketua Jurusan/Program studi selalu memantau proses bimbingan Tugas Akhir dan berupaya mengatasi hambatan-hambatan yang mungkin terjadi.
4. Bila ada pembimbing yang tidak dapat melanjutkan tugasnya karena alasan kesehatan atau tugas lain yang lebih penting dimungkinkan adanya pergantian pembimbing Tugas Akhir (contoh pembimbing melanjutkan studi S3 ke perguruan tinggi lain diluar Sumatera Barat) dengan catatan pembimbing pengganti melanjutkan bimbingan yang telah berjalan sebelumnya.
5. Pembimbing dan penguji Tugas Akhir adalah dosen dengan jabatan minimal Lektor atau berijazah S2 dengan bidang keahlian yang sesuai dengan judul skripsi. Bila diperlukan pembimbing 2 (dua) dapat berasal dari program studi/ instansi/ perguruan tinggi lain yang relevan.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Contoh Halaman Sampul

**PERBANDINGAN HASIL BELAJAR SISWA KELAS II YANG  
MENGUNAKAN MODEL PEMBELAJARAN EKSPOSITORIK DAN  
MODEL PEMBELAJARAN INKUIRI PADA MATA PELAJARAN  
BIOLOGI DI SMP NEGERI 23 SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

SKRIPSI

*Diajukan kepada Tim Penguji Skripsi Jurusan Kurikulum  
dan Teknologi Pendidikan sebagai salah satu persyaratan  
Guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan*



Oleh

ZULFANI SESMIARNI

NIM. 28432...

PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PENDIDIKAN  
JURUSAN KURIKULUM DAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN  
FAJULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2004

Lampiran 2 : Format Halaman Persetujuan

## **PERSETUJUAN SKRIPSI**

### **PERBANDINGAN HASIL BELAJAR SISWA KELAS II YANG MENGUNAKAN MODEL PEMBELAJARAN EKSPOSITORIK DAN MODEL PEMBELAJARAN INKUIRI PADA MATA PELAJARAN BIOLOGI DI SMP NEGERI 23 SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

Nama : Zulfani Sesmiarni  
NIM : 28432  
Program Studi : Teknologi Pendidikan  
Jurusan : Kurikulum dan Teknologi Pendidikan  
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, 2 Agustus 2004

Disetujui Oleh

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Drs. Zellhendri Zen  
NIP. 131582357

Drs. Syafril, M.Pd  
NIP. 131410496

## Lampiran 3 : Format Halaman Pengesahan

### **PENGESAHAN**

**Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi  
Program Studi Teknologi Pendidikan Jurusan Kurikulum  
dan Teknologi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Padang**

**Judul : Perbandingan Hasil Belajar Siswa Kelas Ii Yang  
Menggunakan Model Pembelajaran Ekspositorik  
Dan Model Pembelajaran Inkuiri Pada Mata  
Pelajaran Biologi Di SMP Negeri 23  
Sawahlunto/Sijunjung**

Nama : Zulfani Sesmiarni

NIM : 28432

Program Studi : Teknologi Pendidikan

Jurusan : Kurikulum dan Teknologi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, 15 Agustus 2004

Tim Penguji

	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua	: Drs. Zelhendri Zen	1. _____
2. Sekretaris	: Drs. Syafril, M.Pd	2. _____
3. Anggota	: Dra. Fetri Yeni J, M.Pd	3. _____
4. Anggota	: Drs. Alwen Bentri, M.Pd	4. _____
5. Anggota	: Dra. Eldarni	5. _____

## Lampiran 4 : Contoh Surat Pernyataan

### **SURAT PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar 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 lazim.

Padang, 15 Agustus 2004

Yang menyatakan,

Zulfani Sesmiarni

## Lampiran 5 : Contoh Abstrak

### ABSTRAK

Zulfani Sesmiarni : Perbandingan Hasil Belajar Siswa Kelas II Yang Menggunakan Model Pembelajaran Ekspositorik dan Model Pembelajaran Inkuiri Pada Mata Pelajaran Biologi Di SMP Negeri 2 Sawahlunto/Sijunjung

Penelitian ini berawal dari kenyataan di Sekolah bahwa pembelajaran sering didominasi oleh guru sebagai sumber informasi. Banyak model pembelajaran yang diterapkan oleh guru dalam penyajiannya. Diantaranya adalah model pembelajaran inkuiri. Kedua model pembelajaran ini sama-sama memiliki kekuatan dan kelemahan. Untuk melihat kemungkinan mana yang terbaik maka dilakukan suatu penelitian yang berbentuk eksperimen. Melihat gejala tersebut maka dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimanakah perbandingan hasil belajar siswa yang menggunakan model pembelajaran ekspositorik dan model pembelajaran inkuiri dalam pokok bahasan sistem indera pada SMP Negeri 2 Swahlunto/Sijunjung. Hipotesis penelitian adalah terdapat perbedaan yang berarti antara hasil belajar siswa yang menggunakan model pembelajaran ekspositorik dan yang menggunakan model pembelajaran inkuiri.

Penelitian ini menggunakan pendekatan eksperimen untuk melihat perbandingan hasil belajar siswa yang menggunakan model pembelajaran ekspositorik dan inkuiri. Populasi penelitian adalah siswa kelas II SMP Sawahlunto/Sijunjung yang terdaftar pada tahun ajaran 2003/2004 dan teknik dalam penentuan sampel adalah purposive random sampling sehingga yang menjadi sampel

adalah kelas II<sub>1</sub> yang menggunakan model pembelajaran ekspositorik sebagai kelompok kontrol dan kelas II<sub>4</sub> yang menggunakan model pembelajaran inkuiri sebagai kelompok eksperimen. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan tes hasil belajar berupa soal objektif sebanyak 50 butir soal. Data yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan uji perbedaan dua rata-rata (t-tes).

Dari hasil penelitian terlihat bahwa kelas yang menggunakan model pembelajaran inkuiri memiliki rata-rata nilai (63,33) yang lebih tinggi jika dibandingkan dengan siswa yang menggunakan model pembelajaran ekspositorik (55,45). Sedangkan dari perhitungan t-tes diperoleh t hitung adalah 3,246. Dengan demikian hipotesis yang dikemukakan sebelumnya dapat diterima pada taraf kepercayaan 95%. Hal ini disebabkan karena pada model pembelajaran inkuiri siswa dibimbing untuk dapat mengembangkan kemampuan dan potensinya. Kegiatan ini mengakibatkan pengetahuan yang diperoleh sebelumnya akan bertahan lama. Pada model pembelajaran ekspositorik siswa lebih banyak sebagai penerima informasi dan guru telah mengemas pesan yang akan disampaikan.

## Lampiran 6 contoh : Daftar Isi

### DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GRAFIK .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan dan Batasan Masalah .....	5
C. Asumsi .....	5
D. Hipotesis .....	6
E. Tujuan Penelitian .....	7
F. Kegunaan Penelitian .....	7
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b>	
A. Model Pembelajaran .....	8
B. Jeni Model Pembelajaran .....	9
C. Model Pembelajaran Ekspositorik .....	10
D. Model Pembelajaran Inkuiri .....	13
E. Hasil Belajar .....	16
F. Kaitan Antara Penggunaan Model Ekspositorik dan Model Inkuiri dengan Hasil Belajar .....	17
G. Pendekatan Dalam mempelajari Biologi.....	19

H. Kerangka konseptual .....	21
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian .....	23
B. Populasi dan Sampel .....	24
C. Desain Penelitian .....	25
D. Variabel dan Data .....	26
E. Teknik dan Alat Pengumpul Data .....	26
F. Teknik Analisis Data .....	27
G. Prosedur Penelitian .....	29
H. Keterbatasan Penelitian .....	31
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN</b>	
A. Deskripsi Data .....	32
B. Analisis Data .....	35
C. Pembahasan .....	38
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	32
B. Saran .....	43
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>44</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>46</b>

## Lampiran 7 contoh : Daftar Tabel

### DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Populasi Pegawai Dinas Pendidikan Kota Padang.....	23
2. Distribusi Frekuensi Skor Variabel Iklim Kerjasama...	29
3. Distribusi Frekuensi Kepuasan.....	31
4. Tafsiran Mean Variabel Penelitian.....	32
5. Pengujian Keberartian Koefisien Variabel X dan Varibale Y dengan uji t .....	33

Lampiran 8 contoh : Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Kerangka Konseptual.....	23
2. Histogram Distribusi Frekuensi Skor Variabel Iklim Kerjasama.....	29
3. Histogram Distribusi Frekuensi Skor Variabel Kepuasan Kerja Pegawai.....	31

## Lampiran 9 contoh : Daftar Lampiran

### DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Kisi-kisi Penelitian .....	42
2. Tabel Analisis Uji Coba Angket.....	51
3. Tabel Pembantu Penggunaan Rumus untuk Validitas Angket.....	53
4. Skor Mentah Hasil Penelitian.....	58
5. Pengolahan Data.....	59
6. Tabel Kritik Z Score.....	69
7. Tabel Harga Kritik dan Product Momoent dan Tabel Persentil.....	70
8. Tabel Harga Kritik Chi Kuadrat.....	71
9. Surat Izin Penelitian .....	72

Lampiran 10 contoh : Tabel

Tabel 2  
Distribusi Frekuensi Skor Variabel Iklim Kerjasama

Kelas Interval	Frekuensi Absolut	Frekuensi Relatif
128 – 133	7	21,9%
122 – 127	5	15,6%
116 – 121	4	12,5%
110 – 115	8	25%
104 – 109	4	12,5%
98 – 103	4	12,5%
Jumlah	32	100%

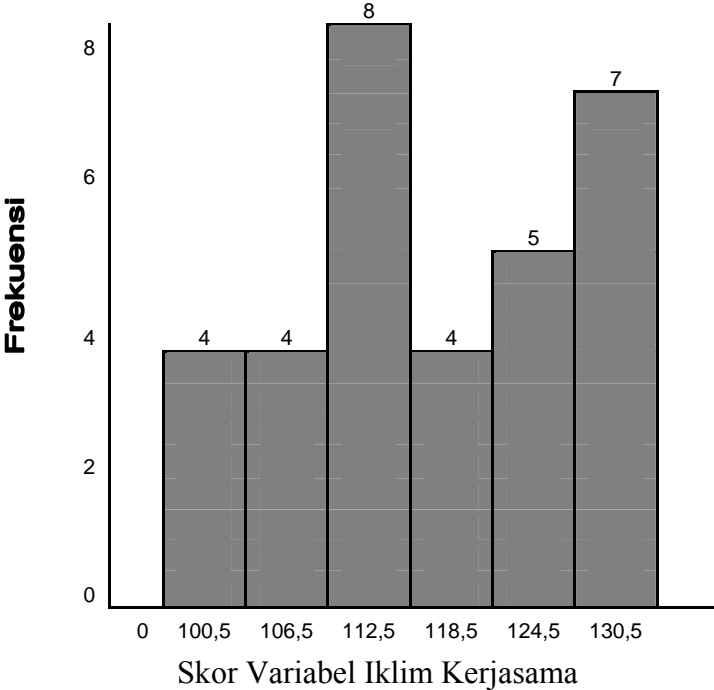
Tabel 3  
Distribusi Frekuensi Skor Variabel Kepuasan Kerja

Kelas Interval	Frekuensi Absolut	Frekuensi Relatif
131 – 136	1	3,1%
125 – 130	7	21,9%
119 – 124	8	25%
113 – 118	3	9,4%
107 – 112	4	12,5%
101 – 106	6	18,7%
95 - 100	3	9,4%
Jumlah	32	100%

Tabel 4  
Tafsiran Mean Variabel Penelitian

Variabel Yang Diteliti	Mean	Skor Maksimal	Skor Ideal	Penafsiran
Iklim Kerjasama	116,81	150	77,87%	Cukup
Kepuasan Kerja Pegawai	115,5	150	77,00%	Cukup

Lampiran 11 contoh : Gambar



Gambar 2

Histogram Distribusi Skor Variabel Iklim Kerjasama