



Kampus
Verdeka
INDONESIA JAYA

DRAFT

PANDUAN PENULISAN FAKULTAS KEGURUAN DAN KARYA ILMU PENDIDIKAN

Edisi 1

UNIVERSITAS BENGKULU
TAHUN 2022

DRAFT
PANDUAN PENULISAN KARYA ILMIAH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

EDISI I

UNIVERSITAS BENGKULU
TAHUN 2022

Tim Penyusun

Penanggung Jawab:

Dr. Alexon, M.Pd.

(Dekan FKIP Universitas Bengkulu)

Tim Pengarah:

Dr. Alexon, M.Pd (Dekan FKIP Universitas Bengkulu)

Abdul Rahman, S.Si., M.Si., Ph.D (Wakil Dekan Bidang Akademik)

Dr. Ria Ariesta, M.Pd (Wakil Dekan Bidang Sumber Daya)

Dr. Dian Pujiyanto, S.Pd.Jas., M.Or (Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan)

Tim Ahli:

.....
.....

Tim Penyusun:

Wiwit, S.Si., M.Si., Ph.D.	UPM FKIP Universitas Bengkulu
Panut Setiono, S.Pd., M.Pd.	UPM FKIP Universitas Bengkulu
Dr. Fitri April Yanti, M.Pd.	GKM Doktor Pendidikan
Prof. Dr. Rambat Nursasongko, M.Pd.	GKM Magister Administrasi Pendidikan
Dr. Sarwit Sarwono, M.Hum.	GKM Magister Pendidikan Bahasa Indonesia
Dr. Nina Kurniah, M.Pd.	GKM Magister Teknologi Pendidikan
Dr. Rendy Wikrama Wardhana, M.Pd.	GKM Magister Pendidikan IPA
Dr. Saleh Haji, M.Pd.	GKM Magister Pendidikan Matematika
Dr. Syafradin, M.Pd.	GKM Magister Pendidikan Bahasa Inggris
Dr. Abdul Muktedir, M.Pd.	GKM Magister Pendidikan Dasar
Febrian Sholikin, M.Pd.	GKM S1 Pendidikan Kimia
Neni Murniati, M.Pd.	GKM S1 Pendidikan Biologi
Teddy Alfa Siagian, M.Pd.	GKM S1 Pendidikan Matematika
Mellyta Ulyandari, M.Pd.	GKM S1 Pendidikan IPA
Desy Hanisa Putri M.Pd.	GKM S1 Pendidikan Fisika
Kasmairi, S.S., M.Pd.	GKM S1 Pendidikan Bahasa Inggris
Dra. Yayah Chanafiah, M.Hum.	GKM S1 Pendidikan Bahasa Indonesia
Dra. Sri Saparahayuningsih, M.Pd.	GKM S1 Bimbingan Konseling
Yahya Eko Nopianto, M.Pd.	GKM S1 Pendidikan Jasmani
Drs. Delrefi D., M.Pd.	GKM S1 Pendidikan Guru PAUD
Drs. Rufran Zulkarnain, M.Pd.	GKM S1 Pendidikan Non Formal
Atika Susanti, S.Pd., M.Pd.	GKM S1 PGSD
Indah Damayanti, S.S., M.R.S	GKM DIII Bahasa Inggris
Dra. Hilda Puspita, MA.	GKM Pendidikan Profesi Guru

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT pada akhirnya buku Panduan Penulisan Karya Ilmiah bagi mahasiswa program sarjana dan pascasarjana FKIP Universitas Bengkulu Edisi 1 tahun 2022 dapat diselesaikan. Penyusunan buku penulisan karya ilmiah ini memberikan panduan dalam penulisan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan artikel ilmiah.

Buku Panduan Penulisan Karya Ilmiah FKIP Universitas Bengkulu ini ditujukan untuk menjadi rujukan bagi mahasiswa jenjang S1/S2/S3 yang sedang atau akan melaksanakan tugas akhir skripsi, tesis, disertasi, dan artikel ilmiah sehingga dalam prosesnya menjadi lebih lancar dan dihasilkan skripsi, tesis, disertasi, serta artikel ilmiah dengan format yang baik dan seragam.

Buku panduan ini pada dasarnya hanya memuat format umum yang dapat memayungi seluruh bidang ilmu. Selain itu, karena panduan ini hanya menyangkut format penulisan, maka isi keilmuan akan banyak ditentukan oleh bidang ilmu masing-masing.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan buku panduan ini, ketua-ketua GKM program studi selingkung FKIP Universitas Bengkulu yang memberikan banyak masukan dan koreksi. Kami menyadari masih terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam buku panduan ini. Bila ada koreksi dan saran dari pihak mana pun, akan kami terima dengan senang hati demi penyempurnaan panduan ini.

Bengkulu, Agustus 2022

Tim Penyusun UPM FKIP

SAMBUTAN DEKAN FKIP

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL	i
TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
SAMBUTAN DEKAN	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	3
D. Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah	3
BAB II KETENTUAN UMUM	7
A. Skripsi	7
B. Tesis	8
C. Disertasi	9
D. Pengajuan Judul dan Pembimbingan Skripsi	10
E. Proses Pembimbingan Skripsi	11
F. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Skripsi	13
G. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Tesis	14
H. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Disertasi	14
BAB III SISTEMATIKA	15
A. Tata Tulis Skripsi/Tesis/Disertasi	15
B. Penerapan Kaidah Ejaan dan Penulisan Kata	16
C. Penulisan Judul bab, Sub bab, dan Anak Subbab	18
D. Penomoran Naskah	19
E. Tata Cara Penulisan Paragraf	20
F. Tata Cara Pengutipan	21
G. Tata Cara Pencantuman Tabel dan Gambar	24
H. Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka	25
I. Tata Cara Penyertaan Lampiran	29
J. Sistematika Penulisan Proposal Karya Ilmiah	30
1.1 Bagian Awal	30
1.2 Bagian Tengah	31
1.3 Bagian Akhir	33

BAB IV PENUTUP	34
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1a. Format Sampul Skripsi	36
Lampiran 1b. Format Sampul Tesis	37
Lampiran 2. Format Sampul Punggung Tesis/Disertasi	38
Lampiran 3a. Format Halaman Judul Skripsi	39
Lampiran 3b. Format Sampul Tesis	40
Lampiran 4a. Lembar Pengesahan Skripsi	41
Lampiran 4b. Lembar Pengesahan Tesis	42
Lampiran 5a. Lembar Pengesahan Penguji Skripsi	43
Lampiran 5b. Lembar Pengesahan Penguji Tesis	44
Lampiran 6. Format Surat Pernyataan Keaslian Skripsi/Tesis	45
Lampiran 7. Contoh Surat Bebas Plagiasi (Diterbitkan Unit Penerbitan FKIP)	46
Lampiran 8a. Format Abstrak/ <i>Abstract</i> pada Skripsi/Tesis	47
Lampiran 8b. Contoh Abstract pada Skripsi/Tesis	48
Lampiran 8c. Format <i>Abstract</i> pada Skripsi/Tesis	49
Lampiran 9a. Format Ringkasan/ <i>Summary</i> pada Skripsi/Tesis	50
Lampiran 10. Contoh Kata Pengantar pada Skripsi/Tesis	51
Lampiran 11a. Format Daftar Isi pada Skripsi	53
Lampiran 11b. Format Daftar Isi pada Tesis	55
Lampiran 11c. Format Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran pada Skripsi/Tesis/Disertasi	57
Lampiran 12a. Format Riwayat Hidup Pada Skripsi	58
Lampiran 12b. Format Riwayat Hidup Pada Tesis	59
Lampiran 13. Ringkasan ketentuan pengetikan, warna sampul, dan jumlah halaman maksimum skripsi/tesis/disertasi	60
Lampiran 14. Contoh penomoran bab, subbab, sub-subbab, dan subsub-subbab	62
Lampiran 15a. Format Kelengkapan Administrasi Seminar Proposal (Surat Permohonan Seminar Proposal)	63
Lampiran 15b. Format Berita Acara Seminar Proposal	64
Lampiran 15c. Format Penilaian Seminar Proposal	65
Lampiran 15d. Format Surat Undangan Seminar Proposal	66
Lampiran 16a. Format Kelengkapan Administrasi Seminar Hasil (Surat Permohonan Seminar Hasil)	67
Lampiran 16b. Format Berita Acara Seminar Hasil	68
Lampiran 16c. Format Penilaian Seminar Hasil	69
Lampiran 16d. Format Surat Undangan Seminar Hasil	70

Lampiran 17a. Format Kelengkapan Administrasi Ujian Skripsi (Surat Permohonan Ujian Skripsi)	71
Lampiran 17b. Format Berita Acara Ujian Skripsi	72
Lampiran 17c. Format Penilaian Penulisan Skripsi	73
Lampiran 17d. Format Penilaian Ujian/Sidang Skripsi	74
Lampiran 17e. Format Penilaian Ujian/Sidang Skripsi	75
Lampiran 17f. Format Surat Undangan Ujian Skripsi	76
Lampiran 17g. Format Berita Acara Ujian Skripsi (Khusus Program Studi yang Memberlakukan Ujian Komprehensif)	77
Lampiran 18. Format Template Artikel Ilmiah sebagai Format Dasar	78

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu ciri pokok kegiatan perguruan tinggi. Karya ilmiah adalah karya tulis atau bentuk lainnya yang telah diakui dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni yang ditulis atau dikerjakan sesuai dengan tata cara ilmiah, dan mengikuti pedoman atau konvensi ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan. Melalui pembuatan karya ilmiah, anggota masyarakat akademik pada suatu perguruan tinggi dapat mengkomunikasikan informasi baru, gagasan, kajian, dan/atau hasil penelitian. Untuk pelaporan karya ilmiah mahasiswa memerlukan suatu panduan tentang penulisan karya ilmiah. Panduan penulisan karya ilmiah ini memberikan petunjuk tentang cara menulis karya ilmiah yang berupa skripsi, tesis, disertasi, dan artikel ilmiah/jurnal.

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu syarat penyelesaian tugas akhir mahasiswa program sarjana dan pascasarjana FKIP Universitas Bengkulu. Panduan penulisan karya ilmiah ini diharapkan dapat memberikan *pedoman* praktis kepada mahasiswa dan dosen selingkung FKIP Universitas Bengkulu agar karya ilmiah dapat terselesaikan dengan kualitas yang baik. Proses penyusunan karya ilmiah ditentukan oleh berbagai faktor, yang meliputi internal mahasiswa dan eksternal mahasiswa. Faktor internal dapat dipengaruhi oleh pemahaman dan pengetahuan mahasiswa terkait teknik penulisan, semangat, motivasi, minat serta usaha mahasiswa dalam proses penyelesaian karya ilmiah. Adapun faktor eksternal dapat dipengaruhi berbagai hal, di antaranya keterlibatan pembimbing, komunikasi, sinkronisasi dalam pemahaman dosen dan mahasiswa mengenai penulisan dan penyusunan karya ilmiah (baik skripsi, tesis, disertasi).

Kelancaran mahasiswa dalam menyelesaikan karya ilmiah, baik skripsi, tesis, disertasi, maupun artikel ilmiah seringkali menghadapi kendala pada faktor internal mahasiswa yang berhubungan dengan kurang fahamnya mahasiswa dalam memulai penulisan dan menyusun sistematika karya ilmiah. Hal yang serupa juga dapat terjadi pada faktor eksternal, yaitu ketika mahasiswa dan dosen pembimbing memiliki

perbedaan dan ketidaksepakatan mengenai sistematika penulisan karya ilmiah. Perbedaan ini dapat menyebabkan keterlambatan mahasiswa dalam menyelesaikan studinya. Berdasarkan hal tersebut, maka panduan penulisan karya ilmiah mahasiswa program sarjana dan pascasarjana FKIP Universitas Bengkulu ini dipandang penting sebagai acuan mahasiswa dan dosen pembimbing dalam proses penulisan karya ilmiah, baik skripsi, tesis, disertasi, maupun artikel ilmiah yang sesuai dengan kaidah serta paradigma penelitian yang berlaku.

B. Dasar Hukum

Panduan penulisan karya ilmiah mahasiswa FKIP Universitas Bengkulu ini berpedoman pada peraturan-peraturan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi.
7. Surat Edaran Dirjen Belmawa Ristekdikti Nomor: B/323/B.B1/SE/2019 Tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Program Magister, Dan Program Doktor.
8. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Bengkulu.
9. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Kode Etik Dosen Universitas Bengkulu. Peraturan Nomor Universitas Bengkulu 34 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Akademik Universitas Bengkulu.

10. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi Dan Pascasarjana Universitas Bengkulu.
11. Keputusan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 5113/UN30.7/HK/2016 Tentang Payung Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu.
12. Keputusan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 010/UN30.7/HK/2017 Tentang Penetapan Kewajiban Mahasiswa Submit Artikel Ilmiah ke Jurnal Ilmiah.

C. Tujuan

Panduan penulisan karya ilmiah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu ini bertujuan:

1. Memberikan petunjuk dan pedoman bagi mahasiswa dan dosen dalam proses penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
2. Sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas tugas akhir mahasiswa program sarjana dan pascasarjana FKIP Universitas Bengkulu sesuai dengan kaidah ilmiah.
3. Sebagai dukungan percepatan penyelesaian tugas akhir mahasiswa program sarjana dan pascasarjana FKIP Universitas Bengkulu.

D. Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah

Kode etik adalah seperangkat norma yang perlu diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah. Norma ini berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perijinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data atau informan.

Dalam hal ini Skripsi, Tesis, Disertasi, dan artikel ilmiah harus mematuhi kode etik penulisan karya ilmiah yang mengacu pada Permendiknas Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

Jenis-jenis pelanggaran kode etik penulisan karya ilmiah, yaitu:

1. Plagiat

Dalam penulisan karya ilmiah, penulis harus secara jujur menyebutkan rujukan terhadap bahan atau pikiran yang diambil dari sumber lain. Pemakaian bahan atau pikiran dari sumber atau orang lain yang tidak disertai dengan rujukan diidentikkan dengan pencurian.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi pasal 1 butir 1, menyatakan bahwa *“Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai”*.

Sedangkan pada pasal 2 butir 1 yang mencakup **Lingkup dan Pelaku** dinyatakan:

(1) Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada:

- a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;

- e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Penulis karya ilmiah harus menghindarkan diri dari tindak kecurangan yang berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain yang diakui sebagai hasil tulisan atau hasil pemikirannya sendiri. Oleh karena itu, penulis skripsi, tesis, dan disertasi “**WAJIB**” membuat dan mencantumkan pernyataan dalam skripsi, tesis, dan disertasinya bahwa karyanya itu bukan merupakan pengambil alihan atau plagiasi atas tulisan atau pemikiran orang lain. Sebelum ujian tugas akhir dilaksanakan, maka mahasiswa wajib memeriksa plagiasinya melalui aplikasi *plagiarism checker* yang sudah tersedia di Fakultas.

Tabel 1.1. Toleransi Plagiasi

No	Jenis Karya Ilmiah	Toleransi Plagiasi	<i>Plagiator Machine</i>	Tempat Uji Plagiasi
1	Skripsi	30%	<i>X-Plagiarisme Checker</i>	Di Jurusan masing-masing
2	Tesis	25%	<i>Turnitin</i>	Unit Penerbitan dan Publikasi di FKIP Universitas Bengkulu
3	Disertasi	20%		

2. Falsifikasi

Falsifikasi data merupakan perbuatan memalsukan data penelitian dan/atau informasi ke dalam karya ilmiah. Data atau hasil penelitian dipalsukan dengan mengubah atau melaporkan secara salah, termasuk secara sengaja membuang data yang bertentangan untuk mengubah hasil. Pemalsuan juga meliputi manipulasi bahan penelitian, peralatan, atau proses

3. Fabrikasi

Fabrikasi merupakan perbuatan merekayasa secara tidak sah atau memanipulasi data hasil penelitian dan/atau informasi ke dalam karya ilmiah.

4. Kepengarangan tidak sah

Kepengarangan yang tidak sah yaitu *menambah atau mengurangi nama pengarang secara tidak etis*.

5. Konflik kepentingan

Konflik kepentingan yaitu *kompromi atau penyimpangan dari netralitas* merupakan perbuatan menghasilkan karya ilmiah mengikuti keinginan pihak yang memberi atau mendapat keuntungan tanpa melakukan penelitian sesuai dengan kaidah dan etika ilmiah.

6. Pengajuan jamak

Pengajuan jamak merupakan perbuatan mengajukan naskah karya ilmiah yang sama dan diterbitkan pada lebih dari satu jurnal dan/atau penerbit.

FKIP Universitas Bengkulu berupaya melakukan pencegahan plagiarisme dengan mewajibkan mahasiswa memeriksakan kemiripan draft karya tulis sebelum dilaksanakan ujian akhir yang difasilitasi oleh Jurusan selingkung FKIP dan Unit Penerbitan di FKIP Universitas Bengkulu. Pemeriksaan kemiripan naskah dimaksudkan untuk mencegah plagiat. Ujian akhir mahasiswa akan ditunda bila terindikasi adanya tindakan plagiat, baik pada tingkat kalimat, paragraf, subbab, bab apalagi keseluruhan bagian karya ilmiah.

Mahasiswa selingkung FKIP Universitas Bengkulu diharapkan memegang prinsip dan kode etik ilmiah sebagai teladan dalam internal dirinya yang akan berdampak pada keberlangsungan karirnya nanti baik sebagai pendidik ataupun profesi lain yang dikembangkannya di kemudian hari.

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah dalam suatu bidang studi yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana (S1) pada akhir studinya. Karya ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi mereka, yang dapat ditulis berdasarkan hasil tinjauan kepustakaan, hasil penelitian lapangan, atau hasil penelitian dan pengembangan (projek).

Skripsi hasil tinjauan kepustakaan merupakan penampilan argumentasi penalaran keilmuan yang memaparkan hasil tinjauan kepustakaan dan hasil olah pikir peneliti mengenai suatu masalah/topik kajian. Skripsi jenis ini berisi satu topik yang di dalamnya termuat beberapa gagasan dan/atau proposisi yang berkaitan, serta harus didukung oleh data yang diperoleh dari sumber pustaka. Skripsi hasil tinjauan kepustakaan tidak hanya merupakan kumpulan teori dari beberapa sumber, tetapi juga menghasilkan gagasan baru hasil analisis dan sintesis yang memberikan kontribusi terhadap perkembangan ilmu. Sumber pustaka untuk bahan kajian dapat berupa jurnal penelitian, skripsi, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar, diskusi ilmiah, atau terbitan-terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain. Bahan-bahan pustaka harus dibahas secara kritis dan mendalam dalam rangka mendukung gagasan dan/atau proposisi untuk menghasilkan kesimpulan dan saran.

Skripsi hasil penelitian lapangan adalah jenis penelitian yang berorientasi pada pengumpulan data empiris di lapangan. Ditinjau dari pendekatan yang digunakan, penelitian lapangan dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif.

- *Penelitian Kuantitatif* adalah suatu penelitian yang pada dasarnya menggunakan pendekatan deduktif-induktif. Pendekatan ini berangkat dari suatu kerangka teori, gagasan para ahli, ataupun pemahaman peneliti berdasarkan pengalamannya, kemudian dikembangkan menjadi permasalahan-permasalahan beserta pemecahan-pemecahannya yang diajukan

untuk memperoleh pembenaran (*verifikasi*) dalam bentuk dukungan data empiris di lapangan.

- ***Penelitian Kualitatif*** adalah penelitian yang dimaksudkan untuk mengungkapkan gejala secara holistik-kontekstual melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Proses dan makna (*perspektif subjek*) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Ciri-ciri penelitian kualitatif mewarnai sifat dan bentuk laporannya. Oleh karena itu, laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri naturalistik yang penuh keotentikan.

B. Tesis

Tesis merupakan salah satu karya ilmiah tertulis yang disusun secara individual sebagai persyaratan untuk menyelesaikan program magister (S2) atau memperoleh derajat magister. Tesis juga sebagai bukti kemampuan akademik mahasiswa dalam penelitian dan pengembangan keilmuan pada salah satu bidang keilmuan yang sedang ditempuh berdasarkan hasil penelitian empiris untuk dijadikan bahan kajian akademis. Tesis merupakan pernyataan atau teori yang didukung oleh argumen-argumen untuk dikemukakan, merupakan hasil dari studi yang sistematis atas masalah, tesis mengandung metode pengumpulan, analisis dan pengolahan data, dan menyajikan kesimpulan serta mengajukan rekomendasi.

Tesis juga bisa diartikan sebagai karangan ilmiah yang ditulis untuk mendapatkan gelar kesarjanaan pada suatu universitas. Jika skripsi diperuntukan bagi mahasiswa S1, tesis adalah tugas akhir untuk jenjang Magister atau S2. Mengutip atmajaya.ac.id, menurut APA Manual (2010), karya ilmiah dapat berbentuk studi empiris, studi literatur, studi kasus, studi teoretis, atau studi metodologis. Umumnya tesis berbentuk studi empiris dan studi kasus.

Tesis harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Topik tesis berfokus pada kajian aktual yang tercakup dalam salah satu disiplin ilmu sesuai dengan program studi yang ditempuh oleh mahasiswa;
- b. Tesis merupakan hasil penelitian mahasiswa S2 di bawah bimbingan dosen yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
- c. Tesis menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir dan berkarya ilmiah dalam bidangnya dengan pendekatan *inter-* dan *multidisipliner*;
- d. Tesis mempunyai nilai manfaat tinggi untuk pengembangan teori dan praktik dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan dengan dukungan fakta empirik.
- e. Tesis menemukan alternatif pemecahan masalah yang berkembang di sekolah, lembaga/institusi, dan/atau masyarakat luas.

C. Disertasi

Disertasi merupakan karya tulis sebagai bukti kemampuan akademik mahasiswa dalam melakukan penelitian yang berkaitan dengan temuan baru pada salah satu disiplin ilmu yang sedang ditempuh oleh mahasiswa, disusun dan dipertahankan sebagai persyaratan untuk menyelesaikan program doktor (S3) atau memperoleh derajat doktor. Jadi disertasi merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian yang berhubungan dengan penemuan baru dalam program ilmu yang dipilih seorang mahasiswa S3.

Berdasarkan Kepmendikbud No. 212/U/1999, Disertasi adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan, atau menemukan jawaban baru bagi masalah-masalah sementara) telah diketahui jawabannya, atau mengajukan pertanyaan-pertanyaan baru terhadap hal-hal yang dipandang telah mapan; di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian; yang dilakukan calon doktor di bawah pengawasan para promotornya.

Disertasi harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Topik disertasi berfokus pada kajian aktual mengenai salah satu disiplin ilmu yang sesuai dengan bidang yang dipelajari oleh mahasiswa.
- b. Disertasi merupakan hasil penelitian mahasiswa S3 di bawah bimbingan dosen yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
- c. Disertasi menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir dan berkarya ilmiah yang inovatif dan/atau inventif dalam bidangnya dengan pendekatan inter-, multi-, dan transdisipliner.
- d. Disertasi mempunyai nilai manfaat tinggi untuk pengembangan teori dan praktik dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan.
- e. Disertasi memuat dan menemukan alternatif pemecahan masalah yang berkembang di sekolah, lembaga/institusi, dan/atau masyarakat luas.

D. Pengajuan Judul dan Pembimbing Skripsi/Tesis/Disertasi

1. Skripsi

Sebelum membuat karya ilmiah, mahasiswa terlebih dahulu mengajukan judul skripsi kepada Koordinator Prodi masing-masing. Mahasiswa yang dapat mengajukan judul skripsi telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a.* telah mengambil mata kuliah minimal 120 SKS dengan IPK sementara minimal 2,50;
- b.* telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian Pendidikan dengan nilai minimal C (Cukup); dan
- c.* telah lulus semua mata kuliah universitas (MKU).

Koordinator program studi dapat memproses judul skripsi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan menunjuk dosen pembimbing utama dan pembimbing pendamping untuk ditetapkan oleh Dekan. Dosen yang ditugaskan menjadi Pembimbing skripsi telah memenuhi persyaratan sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 25 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana Universitas Bengkulu.

2. Tesis/Disertasi

Program Studi (Prodi) menginformasikan tema-tema penelitian program studi kepada mahasiswa. Mahasiswa mengusulkan rencana topik tesis atau disertasi disertai data-data yang menunjukkan ada permasalahan dan alasan rasional dari pemilihan topik, serta nama calon pembimbing ke prodi. Untuk mahasiswa S2 mengajukan topik tesis dengan dua calon pembimbing, sedangkan mahasiswa S3 mengajukan topik dengan tiga calon pembimbing.

Topik tesis atau disertasi harus memenuhi syarat:

- 1) orisinal, baru, dan inovatif,
- 2) relevan dengan substansi keilmuan program studi, serta
- 3) bukan duplikasi dan/atau plagiasi dari karya yang sudah ada.

Judul tesis dan disertasi harus memenuhi syarat:

- 1) maksimum 20 kata,
- 2) menggunakan frasa benda,
- 3) mendapat persetujuan pembimbing dan ketua program.

E. Proses Pembimbingan Skripsi

Setelah judul skripsi disetujui Koordinator Prodi dan ditetapkan dosen pembimbing utama dan pendamping, tahap selanjutnya mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing utama dan dosen pendamping. Proses pembimbingan dapat dilakukan paling tidak selama 3 bulan dengan minimal pertemuan bimbingan selama 3 kali. Jika selama dua bulan berturut-turut dosen pembimbing tidak dapat melaksanakan tugasnya sebagai dosen pembimbing utama dan pembimbing pendamping, mahasiswa dapat mengajukan usulan pergantian dosen pembimbing kepada Koordinator Program Studi untuk ditetapkan oleh Dekan FKIP Unib.

F. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Skripsi

1. Seminar Proposal Skripsi

- a. Mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal skripsi setelah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

- b. Mahasiswa mendaftar untuk seminar proposal skripsi kepada Koordinator Prodi dengan menyerahkan dokumen persyaratan yang ditetapkan pada masing-masing Prodi.
- c. Koordinator Prodi mengusulkan Dosen Pembahas/Penguji I dan dosen Pembahas/Penguji II dan mengusulkan jadwal pelaksanaan seminar untuk ditetapkan Dekan/Ketua Jurusan masing-masing selingkung FKIP Unib.
- d. Ketua Dewan Seminar proposal membuka seminar proposal dan menjelaskan teknis pelaksanaan seminar proposal.
- e. Ketua Dewan Seminar proposal mempersilakan mahasiswa untuk menyajikan/mempresentasikan proposal atau rencana penelitian skripsinya maksimal 10 menit.
- f. Ketua Dewan Seminar proposal mempersilakan Dosen Pembahas/Penguji I untuk mengajukan pertanyaan, dan memberi saran selama lebih kurang 25 menit kepada mahasiswa penyaji terkait dengan rencana penelitian yang akan dilakukan.
- g. Ketua Dewan Seminar proposal mempersilakan Dosen Pembahas/Penguji II untuk bertanya dan memberi saran selama lebih kurang 20 menit kepada mahasiswa penyaji terkait dengan rencana penelitian yang akan dilakukan.
- h. Ketua Dewan Seminar proposal mempersilakan Sekretaris Seminar proposal atau Dosen Pembimbing II untuk bertanya dan memberi arahan selama lebih kurang 10 menit kepada mahasiswa penyaji terkait dengan rencana penelitian yang akan dilakukan.
- i. Ketua Dewan Seminar proposal seminar mengarahkan mahasiswa untuk melakukan revisi sesuai dengan saran dan komentar dari Dosen Pembahas/Penguji I dan II.
- j. Sekretaris Dewan Seminar Proposal mencatat pelaksanaan seminar proposal dalam berita Acara dan menyerahkan kepada Koordinator Prodi.
- k. Ketua Dewan Seminar menutup seminar proposal skripsi.

2. Ujian Seminar Hasil

- a) Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Seminar Hasil Skripsi setelah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
- b) Mahasiswa mendaftar untuk Ujian Seminar Hasil Skripsi skripsi kepada Koordinator Prodi dengan menyerahkan dokumen persyaratan yang ditetapkan pada masing-masing Prodi.
- c) Koordinator Prodi mengusulkan Dosen Penguji Utama dan dosen Penguji Pendamping dan mengusulkan jadwal pelaksanaan Ujian Seminar Hasil

skripsi untuk ditetapkan Ketua Jurusan masing-masing selingkung FKIP Unib.

- d) Ketua Dewan Ujian Seminar Hasil Skripsi membuka sidang dan bertanya kepada dosen penguji utama dan menjelaskan teknis pelaksanaan Ujian Seminar Hasil Skripsi.
- e) Ketua Dewan Ujian Seminar Hasil Skripsi mempersilakan mahasiswa untuk menyajikan/mempresentasikan skripsi atau hasil penelitian skripsinya maksimal 10 menit.
- f) Ketua Dewan Ujian Seminar Hasil Skripsi mempersilakan Dosen Pembahas/Penguji I untuk mengajukan pertanyaan, dan memberi saran selama lebih kurang 25 menit kepada mahasiswa penyaji terkait dengan hasil penelitian yang dilakukan.
- g) Ketua Dewan Ujian Seminar Hasil Skripsi mempersilakan Dosen Pembahas/Penguji II untuk bertanya dan memberi saran selama lebih kurang 20 menit kepada mahasiswa penyaji terkait dengan hasil penelitian yang dilakukan.
- h) Ketua Dewan Ujian Seminar Hasil Skripsi mempersilakan Sekretaris Ujian Seminar Hasil Skripsi atau Dosen Pembimbing II untuk bertanya dan memberi arahan selama lebih kurang 10 menit kepada mahasiswa penyaji terkait dengan hasil penelitian yang dilakukan.
- i) Ketua Dewan Seminar Ujian Seminar Hasil Skripsi mengarahkan mahasiswa untuk melakukan revisi sesuai dengan saran dan komentar dari Dosen Pembahas/Penguji I dan II.
- j) Sekretaris Dewan Ujian Seminar Hasil Skripsi mencatat pelaksanaan Ujian Seminar Hasil Skripsi dalam Berita Acara dan menyerahkan kepada Koordinator Prodi.
- k) Ketua Dewan Seminar menutup Ujian Seminar Hasil Skripsi.

3. Ujian Sidang Skripsi

- a. Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Sidang Skripsi setelah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
- b. Mahasiswa mendaftar untuk Ujian Sidang Skripsi kepada Koordinator Prodi dengan menyerahkan dokumen persyaratan yang ditetapkan pada masing-masing Prodi.
- c. Koordinator Prodi mengusulkan Dosen Penguji Utama dan dosen Penguji Pendamping dan mengusulkan jadwal pelaksanaan Ujian Sidang Skripsi untuk ditetapkan Ketua Jurusan selingkung FKIP Unib.
- d. Ketua Dewan Ujian Sidang Skripsi membuka sidang dan bertanya kepada dosen penguji utama dan pendamping serta menjelaskan teknis pelaksanaan Ujian Sidang Skripsi.
- e. Ketua Dewan Ujian Sidang Skripsi mempersilakan mahasiswa untuk menyajikan presentasi skripsi dalam sidang skripsi maksimal 15 menit.
- f. Ketua Dewan Ujian Sidang Skripsi mempersilakan Dosen Penguji utama untuk menguji mahasiswa terkait dengan pelaksanaan penelitian yang telah dilakukan, selama lebih kurang 30 menit.
- g. Ketua Dewan Ujian Sidang Skripsi mempersilakan Dosen penguji pendamping untuk menguji mahasiswa terkait dengan pelaksanaan penelitian yang akan dilakukan, selama lebih kurang 20 menit.
- h. Ketua Dewan Ujian Sidang Skripsi dan Sekretaris Ujian Sidang Skripsi mengarahkan mahasiswa untuk melakukan revisi sesuai dengan saran dan komentar dari Dosen Penguji Utama dan Penguji Pendamping.
- i. Sekretaris Dewan Ujian Sidang Skripsi mencatat pelaksanaan Ujian Sidang Skripsi dalam Berita Acara untuk dilaporkan kepada Ketua Jurusan masing-masing selingkung FKIP Unib melalui Koordinator Prodi.
- j. Ketua Dewan Ujian Sidang Skripsi menutup Sidang Skripsi.

G. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Tesis

Untuk tata laksana Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Sidang Ujian Tesis menyesuaikan dengan kebijakan di Program Magister masing-masing program studi selingkung FKIP Unib.

H. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Disertasi

Untuk tata laksana Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Sidang Ujian Disertasi menyesuaikan dengan kebijakan di Program Doktor masing-masing program studi selingkung FKIP Unib.

BAB III

SISTEMATIKA PENULISAN KARYA ILMIAH

A. Tata Tulis Skripsi/Tesis/Disertasi

Tata Ketik

1. Format

Karya ilmiah diketik (dengan komputer) pada kertas HVS berukuran A4 dan menggunakan warna huruf hitam yang jelas dengan ketebalan yang sama dari halaman awal sampai dengan halaman akhir.

2. Pengetikan

- a. Laporan penelitian diketik 1,5 spasi dengan menggunakan kalimat pasif kecuali pada bagian *Abstrak* diketik 1 spasi.
- b. Huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* ukuran 12.
- c. Pengetikan naskah harus menggunakan *font* (bentuk) huruf yang sama pada keseluruhan teks.

3. Jarak Tepi

- a. Batas atas 3 cm (dari tepi atas kertas).
- b. Batas bawah 3 cm (dari tepi bawah kertas).=
- c. Batas kiri 4 cm (dari tepi kiri kertas).
- d. Batas kanan 3 cm (dari tepi kanan kertas).
- e. Setiap alenia baru, dimulai pada jarak 1,5 cm dari margin kiri.

d. Nomor Halaman

- a. Mulai dari Bab I hingga akhir penulisan karya ilmiah (skripsi/tesis/disertasi) diberi nomor halaman urut dengan angka Arab dimulai dengan angka 1.
- b. Nomor halaman pada lampiran, meskipun merupakan kelanjutan dari nomor halaman sebelumnya, tetapi halaman asli (jika ada) naskah yang dilampirkan tidak boleh dihilangkan.

- c. Semua nomor halaman diketik di sebelah kanan atas, dengan jarak 3 cm dari tepi kanan maupun tepi atas kertas, kecuali untuk halaman judul bab ditulis di tengah bawah 2 cm dari tepi bawah kertas.
- d. Hal-hal yang bersifat pengantar pada halaman depan (sebelum Bab I) diberi nomor dengan angka Romawi berupa huruf kecil, seperti i, ii, iii, dan seterusnya.

B. Penerapan Kaidah Ejaan dan Penulisan Kata

Penggunaan bahasa yang baik dan benar merupakan suatu keharusan dalam penulisan naskah proposal penelitian dan skripsi. Ketentuan umum dalam penggunaan bahasa adalah sebagai berikut.

1. Naskah proposal penelitian dan skripsi ditulis dengan bahasa Indonesia baku. Tata cara penulisan mengikuti aturan dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Penggunaan tata bahasa dan ejaan yang baik dan benar merujuk pada rujukan-rujukan dan kamus bahasa Indonesia baku.
2. Ketentuan penulisan daftar pustaka mengikuti ketentuan yang berlaku, baik di Badan Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa maupun dalam Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia. Naskah yang berbahasa Indonesia, tata cara penggunaan tanda baca, penulisan huruf, dan penulisan kata harus disesuaikan dengan rambu-rambu yang termuat dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan Kamus Besar Bahasa Indonesia terbitan Balai Pustaka.

Beberapa kaidah ejaan dan penulisan kata yang perlu diperhatikan antara lain:

- a. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul, subjudul, maupun anak subjudul.
- b. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat, tetapi jika anak kalimat mengikuti induk kalimat tidak dipakai koma.

- c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa, tetapi tidak dipakai pada kata bentukannya. Misalnya: bangsa **I**ndonesia, suku **S**unda, bahasa **I**nggris, meng**i**ndonesiakan.
- d. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur nama diri, tetapi tidak untuk yang bukan nama diri, misalnya: SD Negeri Sudirman 1, SMP Negeri Sudirman 1, Program Studi Pendidikan Biologi, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, di sekolah menengah itu, suatu program studi.
- e. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur kata ulang pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi. Misalnya: Perserikatan **B**angsa-**B**angsa, Taman **K**anak-Kanak Pertiwi, Yayasan Ilmu-Ilmu Sosial, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia.
- f. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan. Misalnya: buku *Negarakertagama* karangan Prapanca, surat kabar *Suara Pembaharuan*.
- g. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata. Misalnya:
 - Huruf pertama kata *abad* ialah *a*.
 - Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.
- h. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya, misalnya:
 - Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.
 - *Weltanschauung* diterjemahkan menjadi “pandangan dunia”.
- i. Penggunaan huruf cetak tebal diterapkan pada format penulisan untuk membedakan antara teks dengan judul dan bagian-bagian tertentu dalam naskah.
- j. Imbuhan (awalan dan atau akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Misalnya: memublikasi, menyosialisasikan, mengoordinasi, memproduksi, mengklasifikasi, pemrograman, menetralkan.
- k. Awalan dan akhiran pada gabungan kata ditulis serangkai. Misalnya: dilipatgandakan, menggarisbawahi, mempertanggungjawabkan.

- l. Gabungan kata yang salah satu unsurnya hanya dipakai sebagai kombinasi ditulis serangkai, tetapi tidak untuk gabungan kata yang bukan kombinasi. Misalnya: antarnegara, elektromagnetik, mancanegara, pascapanen, semikonduktor, nonkolaborasi, terima kasih, tanggung jawab, budi daya.
- m. Kata depan *di*, *ke*, dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya: di dalam, di mana, ke mana, di antaranya, di samping itu, dari mana, dari siapa.
- n. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang **tidak diikuti tanda titik**. Misalnya: Cu (kuprum), kVA (kilovolt ampere), l (liter), kg (kilogram), Rp (rupiah).
- o. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat. Misalnya:
 - *Empat puluh lima persen* siswa kurang aktif dalam diskusi.
 - Ada 45% siswa yang tidak aktif selama pembelajaran Biologi.
- p. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil. Misalnya: pemilu (pemilihan umum).
- q. Penulisan kata serapan disesuaikan dengan ejaan bahasa Indonesia. Misalnya: *praktik* (bukan praktek), *objek* (bukan obyek), *subjek* (bukan subyek), *survei* (bukan survai/survey), *lembap* (bukan lembab), *analisis* (bukan analisa), *napas* (bukan nafas).

C. Penulisan Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- a. Judul Bab
Judul bab diketik dengan huruf besar (kapital) pada halaman baru dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas, bold, dan diletakkan di tengah.
- b. Judul Subbab

Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf kapital, bold, dan diletakkan di tengah.

c. **Judul Anak Subbab**

Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf kapital, bold, dan diletakkan di tepi kiri.

d. Jika ada tingkatan judul yang lebih rendah, huruf pertama, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf besar, bold, dan diletakkan di tepi kiri.

e. Jika ada tingkatan judul yang lebih rendah, huruf pertama, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf besar, bold, dan diletakkan di tepi kiri.

f. Jika ada tingkatan yang lebih rendah lagi, huruf pertama ditulis dengan huruf besar, bold, dan diletakkan di tepi kiri.

D. Penomoran Naskah

Format penomoran naskah skripsi meliputi penomoran halaman dan penomoran korpus (data penelitian), rumus, formula dan sebagainya. Penomoran tabel dan gambar dapat dilihat di bagian tersendiri.

1. Penomoran Halaman

a. **Penomoran Halaman Bagian Isi Skripsi**

Bagian isi skripsi yang meliputi pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran, serta daftar pustaka, dibuat dengan mengikuti kaidah sebagai berikut:

- 1) Nomor halaman dibuat menggunakan angka arab (1, 2, 3, ... dst).
- 2) Nomor halaman yang berisi judul bab ditulis pada bagian tengah bawah halaman.
- 3) Nomor halaman selain judul bab ditulis pada bagian kanan bawah halaman.

b. **Penomoran Halaman Bagian di Luar Isi Skripsi**

Halaman di luar isi skripsi meliputi sampul luar (*cover*), sampul dalam, halaman pengesahan, pernyataan keaslian skripsi, abstrak, kata pengantar, ucapan

terima kasih, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran. Penomoran halaman ini menggunakan angka romawi kecil yaitu: i, ii, iii, iv, v, vi, ... dst. Nomor halaman ditulis di bagian tengah bawah halaman.

2. *Penomoran Korpus*

Korpus artinya badan. Korpus dalam skripsi merujuk pada kalimat-kalimat data, rumus-rumus, persamaan matematik, dan sebagainya. Jika di dalam naskah terdapat sejumlah (lebih dari satu) korpus, penomoran dilakukan dengan angka arab di antara dua tanda kurung, mulai ketukan ketujuh dari batas tepi kiri dan berjarak dua spasi dari baris terakhir.

3. *Penomoran Hirarki*

Penomoran hirarki adalah penomoran yang dibuat berdasarkan jenjang penulisan/penyusunan naskah skripsi. Bentuk penomoran tersebut dapat diuraikan berikut ini.

I	Bab		
A.	(sub bab)	<i>Atau</i>	A. Sub bab
1.	(sub sub bab)		1. Rincian sub bab
a.	(sub-sub sub bab)		a. Sub-sub bab
1)	(sub-sub sub sub bab)		1) Rincian sub sub bab
a)	(sub-sub sub sub sub bab)		a) Sub sub sub bab
(1)	(sub-sub sub sub sub sub bab)		(1) Rincian sub sub sub bab

E. **Tata Cara Penulisan Paragraf**

Paragraf adalah bagian bab dalam suatu naskah skripsi. Paragraf biasanya mengandung satu ide pokok dan penulisannya dimulai dengan garis baru. Sebuah paragraf terdiri dari satu kalimat pokok dan satu atau lebih kalimat pendukung. Kalimat pokok mengemukakan gagasan utama, kalimat pendukung mengemukakan uraian tambahan.

Kaidah penulisan paragraf dalam naskah skripsi adalah sebagai berikut:

1. Kalimat pertama setiap paragraf ditulis menjorok ke dalam sebanyak tujuh ketukan.
2. Besaran paragraf adalah relatif. Disarankan untuk tidak menulis paragraf yang terlalu pendek atau terlalu panjang. Sebagai ukuran relatif, paragraf yang berbesaran ideal terdiri atas 6 sampai 10 baris.
3. Di ujung atas atau bawah halaman, usahakan untuk tidak membiarkan satu baris. Untuk ini, diambilkan tambahan satu baris, mengorbankan batas tepi atas atau bawah.
4. Diusahakan untuk tidak memutus kata di ujung akhir halaman. Untuk ini dipindahkan satu baris ke halaman selanjutnya, mengorbankan batas tepi bawah.

F. Tata Cara Pengutipan

Pengutipan adalah penggunaan teori, konsep, ide, dan lain yang sejenis yang berasal dari sumber lain, baik secara langsung maupun tidak langsung. Semua pengutipan harus disertai perujukan. Kealpaan untuk merujuk kutipan dapat dianggap melanggar etika penulisan karya ilmiah. Format perujukan kutipan mengikuti ketentuan-ketentuan berikut ini.

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah kutipan yang ditulis sama persis dengan sumber aslinya, baik bahasa maupun ejaannya. Sumber kutipan ditulis di antara tanda kurung, dimulai dengan nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar pustaka, tanda koma, tahun terbitan, titik dua, spasi, dan diakhiri dengan nomor halaman.

Kutipan langsung sebaiknya dihindari dalam penulisan karya tulis ilmiah. Bagian-bagian tulisan yang diperkenankan untuk dikutip secara langsung adalah tulisan yang memang tidak dapat diubah struktur kalimat maupun kata-katanya yang apabila dibuahkan kemungkinan dapat mengubah maknanya, seperti kalimat definisi, pepatah, kata-kata motivasi, pantun, puisi, pernyataan proklamasi, dan lain sebagainya. Apabila tulisannya masih memungkinkan untuk ditulis menggunakan struktur kalimat yang berbeda tetapi tidak mengubah maknanya, maka sebaiknya

ditulis dalam kalimat, atau pengutipan tidak langsung. Teknik menulis dengan cara mengubah struktur kalimat tanpa mengubah makna disebut dengan parafrase.

Tata cara untuk pengutipan langsung adalah sebagai berikut:

- a. Kutipan yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik ("). Sumber rujukan ditulis langsung sebelum atau sesudah teks kutipan. Contoh kutipan langsung kurang dari 4 baris berikut ini.

Menurut Tarigan (2001: 23), “menulis merupakan kegiatan menggali pikiran dan perasaan mengenai suatu subyek.”

atau,

Sebagai bagian dari keterampilan berbahasa, “menulis merupakan keterampilan yang sukar dan kompleks” (Saddhono, 2001: 66).

- b. Kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai tujuh ketukan dari batas tepi kiri. Sumber rujukan ditulis langsung sebelum teks kutipan.

... Di lain bagian, Sugiyono (2012: 85) menyatakan bahwa sampling *purposive* adalah “teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Misalnya, akan melakukan penelitian tentang kualitas makanan, maka sampel sumber datanya adalah orang yang ahli makanan, atau penelitian tentang kondisi politik di suatu daerah, maka sampel sumber datanya adalah ahli politik.”

- c. Jika mengutip bukan dari buku/sumber aslinya, melainkan dari pengarang lain (mengutip sebuah kutipan), maka tambahkan kata “dalam” ketika menyebut referensinya. Contoh:

Menurut Tyler *dalam* Anderson, *et al.* (2001: 18), “rumusan tujuan yang paling bermanfaat adalah rumusan yang menunjukkan jenis perilaku yang akan diajarkan kepada siswa dan isi pembelajaran yang membuat siswa menunjukkan perilaku tersebut.”

“rumusan tujuan yang paling bermanfaat adalah rumusan yang menunjukkan jenis perilaku yang akan diajarkan kepada siswa dan isi pembelajaran yang membuat siswa menunjukkan perilaku tersebut” (Tyler dalam Anderson, *et al.* 2001: 18).

- d. Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa bagian kalimat, maka pada bagian itu diberi titik sebanyak tiga buah. Bila pengutip ingin menghilangkan satu kalimat atau lebih, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris.

... Di lain bagian, Sugiyono (2012: 85) menyatakan bahwa sampling *purposive* adalah, “teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Misalnya, akan melakukan penelitian tentang kualitas makanan, maka sampel sumber datanya adalah orang yang ahli makanan, atau penelitian tentang kondisi politik di suatu daerah, maka sampel sumber datanya adalah ahli politik....”.

- e. Apabila pengutip ingin memberi penjelasan atau menggarisbawahi bagian yang dianggap penting, pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan tersebut berada di antara tanda kurung, misalnya: (garis bawah oleh pengutip).

Kutipan langsung ditampilkan untuk mengemukakan konsep atau informasi sebagai data. Contoh kutipan langsung lebih dari 4 baris dapat diberikan berikut ini. Akhadijah dalam Saddhono (2001: 97) menyatakan bahwa menulis yang baik adalah “menyesuaikan tulisan sesuai dengan kebutuhan pembaca. Oleh karena itu, tulisan bisa formal, bisa sederhana, bisa resmi, bisa kasar bisa halus. Tulisan baik adalah yang dapat berkomunikasi efektif dengan pembaca. Penulis yang baik tidak pernah berkerja dalam ruangan hampa....”

2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip untuk dinyatakan kembali dengan kalimat yang disusun oleh pengutip. Kutipan tidak langsung juga dapat berupa parafrase yaitu pengutip mengubah struktur kalimat yang dikutip tanpa mengubah maknanya.

Adapun tata cara pengutipan tidak langsung adalah sebagai berikut:

- a. Kalimat-kalimat yang mengandung kutipan ide tersebut ditulis dengan spasi rangkap sebagaimana teks biasa.
- b. Semua kutipan harus dirujuk. Sumber rujukan dapat ditulis sebelum atau sesudah kalimat-kalimat yang mengandung kutipan.
- c. Apabila ditulis sebelum teks kutipan, nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar pustaka masuk ke dalam teks, diikuti dengan tahun terbitan dan nomor halaman di antara tanda kurung.

Menurut Nunan (1992: 34), penelitian studi kasus sering mengalami kesukaran dalam hal validitas eksternal; hasil penelitian ini tidak dapat digeneralisasikan kepada....

- d. Apabila ditulis sesudah teks kutipan, rujukan ditulis di antara tanda kurung, dimulai dengan nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar pustaka, titik dua, dan diakhiri dengan tahun terbitan.

Hal lain yang menyebabkan kelemahan studi kasus adalah bahwa penelitian jenis ini sering mengalami kesukaran dalam hal validitas eksternal; hasil penelitian itu tidak dapat digeneralisasikan kepada populasi yang ... (Nunan, 1992: 35).

G. Tata Cara Pencantuman Tabel dan Gambar

Selain berupa kata-kata dan angka, naskah skripsi/tesis/disertasi juga dapat disajikan dalam bentuk tabel dan gambar. Tabel adalah teks yang berbentuk daftar yang digunakan untuk menyajikan informasi secara visual. Tata aturan pencantuman tabel dalam naskah skripsi adalah sebagai berikut.

1. Nomor dan judul tabel ditulis di atas badan tabel.
2. Nomor tabel dimulai dari batas tepi kiri, menggunakan angka arab, tidak cetak tebal, diakhiri dengan titik dua. Nomor tabel, ditulis secara urut, tanpa memandang dalam, bab mana tabel disajikan.
3. Nama atau judul tabel mengikuti nomor tabel, cetak tebal tidak diakhiri dengan titik. Huruf pertama setiap kata, kecuali katatugas, ditulis dengan huruf besar, judul tabel harus, mencerminkan semua aspek yang terkandung dalam tabel.
4. Badan label dicetak di tengah halaman, tidak melampaui batas tepi kiri dan

batas tepi kanan. Tabel harus menggunakan garis jajar, menggunakan garis bujur manasuka. Tabel harus menggunakan garis atas (buka) dan garis bawah (tutup). Tabel tidak boleh dipotong. Tabel dibedakan menjadi dua macam, yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutanpenomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks. Untuk tabel dalam lampiran digunakan istilah tabel lampiran.

Sementara itu, gambar merupakan informasi yang disajikan dalam bentuk foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan sebagainya. Tata aturan pencantuman gambar dalam skripsi adalah sebagai berikut.

1. Satu gambar harus disajikan dalam satu halaman yang sama, *tidak* boleh bersambung ke halaman lain.
2. Gambar diletakkan di tengah halaman, *tidak* melampaui batas tepi kiri dan batas tepi kanan.
3. Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar.
4. Nomor gambar ditulis dengan angka arab, tidak cetak tebal, diakhiri dengan titik. Nomor gambar ditulis secara urut sesuai dengan bab dimana gambar tersebut disajikan, yang diawali dengan nomor bab.
5. Judul atau nama gambar mengikuti nomor gambar. Hanya huruf kata pertama dimulai dengan huruf besar, kecuali kata yang menunjukkan nama. Judul gambar tidak dicetak tebal dan diakhiri dengan titik. Judul gambar harus mencerminkan semua aspek yang terkandung dalam gambar.

Sebagaimana halnya tabel, gambar untuk lampiran menggunakan penomoran tersendiri. Untuk gambar dalam lampiran digunakan istilah gambar lampiran.

H. Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi keterangan mengenai sumber rujukan yang digunakan dalam penyusunan skripsi. Keterangan ini meliputi nama pengarang, tahun terbitan, judul buku, kota penerbit, dari nama penerbit. Gelar yang dimiliki pengarang tidak dicantumkan dalam daftar pustaka. Daftar rujukan dapat berupa buku teks, jurnal

penelitian, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi, dan terbitan karya ilmiah.

Daftar pustaka disusun dengan menggunakan model Asecara alfabet menurut nama belakang pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut. Pengetikan identitas setiap rujukan di daftar pustaka dimulai dari tepi kiri kertas. Apabila identitas rujukan lebih dari satu baris, maka baris kedua dibuat menjorok ke dalam sebanyak 7 ketukan. Antara satu rujukan dengan rujukan lainnya dibuat dua spasi. Contoh penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

Nurgiyantoro, B., (2001), *Penilaian Pengajaran Bahasa dan Sastra (Edisi ke-3)*, Yogyakarta: BPFE.

Richards, Jack C., & Rodgers, Theodore S., (1993), *Approachs and Methods in Language Teaching*. Cambridge: Cambridge University Press.

Tiap-tiap jenis rujukan mengikuti sistematika penulisan yang berbeda. Sistematika itu dapat diikuti satu per satu berikut ini.

1. Buku

Penulisan buku mengikuti urutan komponen sebagai berikut: Nama belakang pengarang, koma, nama atau nama-nama depan (apabila ada), titik, tahun terbitan, titik, nama buku dengan huruf cetak miring, titik, nama kota tempat penerbitan, titik dua, nama penerbit, titik. Bila pengarang buku lebih dari seorang, nama pengarang kedua dan seterusnya boleh tidak dibalik (ditulis apa adanya). Bila buku telah mengalami pengeditan, tuliskan edisi keberapa di dalam kurung setelah nama buku tersebut.

Berikut adalah contoh-contoh penulisan daftar pustaka untuk beberapa jenis buku

- a. Buku dengan pengarang satu orang

Nurgiyantoro, B., (2001), *Penilaian Pengajaran Bahasa dan Sastra (Edisi ke-3)*. Yogyakarta:BPFE.

- b. Buku dengan pengarang dua orang

Richards, J. C., & Rodgers, T. S., (1993), *Approachs and Methods in*

Language Teaching. Cambridge: Cambridge University Press.

c. Buku dengan pengarang lebih dari tiga orang

Mohrman, A.M. et al., (2000), *Large-scale Organization Change*. San Francisco: Josse-Bassy.

d. Buku yang diterjemahkan

Gardner, H., (2003), *Kecerdasan Majmuk: Teori dalam Praktik* (Alih bahasa: Drs. Alexander Sindoro), Batam Center: Penerbit Interaksara.

e. Buku yang merupakan bunga rampai atau kumpulan dari hasil karya beberapa orang dalam satu buku, maka ditulis nama editornya (ed.).

Dai, D. Y. & Sternberg, R. J. (Ed.), (2004), *Motivation, Emotion, and Cognition*, New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, Inc.

2. Penelitian, Tesis, atau Disertasi yang tidak diterbitkan

Berikuti ini contoh daftar pustaka berupa laporan yang tidak dipublikasikan:

Winarni, E. W., & Hasnawati, (2012), *Penerapan Pendekatan Value Clarification dengan Media Komputer untuk Mengembangkan Karakter dan Multiple Intelegensi Siswa melalui Lesson Study di SD Negeri 08 Kota Bengkulu*, Laporan Penelitian, FKIP Unib, tidak dipublikasikan.

Apabila nama pengarang lebih dari satu kata, ditulis sesuai dengan apa yang tertera pada sumber rujukan. Apabila pada sumber rujukan tidak disingkat, penulisannya juga tidak disingkat. Sebaliknya, apabila pada sumber rujukan disingkat, penulisannya juga disingkat.

3. Jurnal dan Terbitan Karya Ilmiah Sejenis

Penulisan rujukan artikel jurnal dan terbitan karya ilmiah yang sejenis mengikuti urutan: nama belakang pengarang, inisial nama atau nama-nama depan (apabila ada) diakhiri titik, tahun penerbitan, judul artikel (diketik biasa dan hanya kata terdepan dimulai dengan huruf kapital kecuali kata yang menunjukkan nama), nama jurnal

dengan cetak miring, koma, nomor jurnal dengan cetak miring, koma, nomor-nomor halaman dalam jurnal, titik. Berikut ini diberikan contoh rujukan artikel jurnal.

Abdurrahman A., (2001), Penggunaan Strategi Pemampatan dalam Pembelajaran Matematika, *Jurnal MIPA*, vol. 30, no. 1, Hal:1-14.
Nuryanto, F., (1996), "Penggunaan Ragam Bahasa Indonesia Ilmiah oleh Dosen IKIP Yogyakarta", *Jurnal Kependidikan*, vol. 24, nomor 1, hal: 85-100.
Herawati, E. N., (1996), "Beksan Srimpi dan Nilai-nilai yang Dikandungnya: sebuah Tinjauan Apresiatif". *Diksi*, vol. 9, nomor 4, hal : 81- 97.

4. Karya Ilmiah yang Tidak Diterbitkan

Jenis sumber rujukan ini dapat berbentuk makalah seminar. Penulisan daftar pustakanya mengikuti format penulisan daftar pustaka untuk buku, ditambah dengan keterangan jenis karya ilmiah tersebut. Berikut ini contoh penulisan daftar pustaka yang berupa karya ilmiah yang tidak diterbitkan.

Winarni, Endang Widi. (2012). Pembelajaran Inovatif Dalam Pembelajaran di SD. Disajikan pada Pengukuhan Guru Besar Universitas Bengkulu, pada tanggal 12 Desember 2012.

5. Dokumen Resmi

Dokumen resmi adalah dokumen-dokumen yang dikeluarkan oleh lembaga resmi, seperti Kementerian Pendidikan Kebudayaan. Untuk rujukan jenis ini digunakan nama lembaga sebagai nama penulis. Komponen yang lain mengikuti ketentuan-ketentuan yang sama. Pada umumnya, nama penerbit sama dengan nama lembaga yang tertulis di depan. Berikut ini contoh penulisan daftar pustaka yang berupa dokumen resmi.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, (2007), *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan. Program Pengajaran: Bidang Studi Bahasa Indonesia*, Jakarta: Depdikbud.

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, (2011), *Peraturan Akademik 2011*, Bengkulu: UPP FKIP Universitas Bengkulu.

6. Rujukan dengan Pengarang yang Sama

Daftar pustaka dengan dua atau lebih pengarang yang sama, nama pengarang

yang kedua dan seterusnya tidak ditulis lengkap, tetapi diganti dengan garis lurus tengah (bukan garis bawah). Pengurutan alfabetik dilakukan mulai dari tahun terbitan yang terbaru. Apabila tahun terbitan sama, digunakan penomoran dengan huruf kecil langsung setelah tahun. Ketikan dimulai 7 ketukan dari batas tepi kiri.

Berikut contoh penulisan daftar pustaka dengan nama pengarang yang sama.

Ellis, R., (1992), *Understanding Second Language Acquisition* (2nd Ed.), Oxford: Oxford University Press.
Ellis, R., (1990a), *Classroom Second Language Development*, London: Prentice Hall.
Ellis, R., (1990b), *Instructed Second Language Development*, Oxford: Blackwell.

7. Internet

Penulisan daftar pustaka yang bersumber internet mengikuti model berikut ini.

Beasley, C. J., (1990), Content-Based Language Instruction: Helping ESL/FFL Students with Language and Study Skills at Tertiary, *TEASOL in Context*, 1, hal: 10-14. [Jittp_/jcleo.nurdoch.edu.au/](http://jcleo.nurdoch.edu.au/). Diunduh pada tanggal 7 *hill* 20*10.
Cook, V. (1996). "*Some Relationships between Linguistics and Second Language Research*", <http://privatewww.essex.ac.uk/--vcook/>. Diunduh pada tanggal 8 Juli 2010.

I. Tata Cara Penyertaan Lampiran

Lampiran adalah segala jenis dokumen yang mendukung isi skripsi tetapi tidak memungkinkan untuk dimasukkan langsung dalam badan tulisan skripsi. Jenis dokumen yang dapat/harus dimasukkan dalam lampiran adalah sebagai berikut.

1. Instrumen penelitian sebagaimana digunakan dalam proses pengumpulan data penelitian. Rancangan (*draft*) instrumen penelitian *tidak* dicantumkan sebagai lampiran.
2. Hasil uji coba instrumen berupa data statistik yang menunjukkan pengukuran kesahihan, keterhandalan, analisis butir, dsb. Skor mentah (*raw scores*) *tidak* dicantumkan sebagai lampiran.
3. Hasil analisis statistik berupa rumus-rumus dan hasil akhir perhitungan statistik

dalam analisis data. Masukan data (*data entry*) dan proses penghitungan *tidak* dicantumkan sebagai lampiran.

4. Cuplikan korpus, untuk penelitian kuantitatif, yakni korpus yang dipilih sebagai contoh yang dapat mewakili jenis dan sifat data penelitian. *Tidak* semua data seperti ini dilampirkan pada bagian lampiran.
5. Catatan lapangan (*field notes*), untuk penelitian kualitatif, yang merupakan data utama (*primary data*). Catatan tambahan (*secondary data*) tidak dicantumkan sebagai lampiran.
6. Gambar (termasuk bagan, grafik, foto, dan peta) diberi nomor dengan angka Arab. Sistem penomoran gambar sama dengan sistem penomoran tabel. Dalam judul tabel dan gambar, tanda titik (.) tidak dipakai di belakang angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka.

Berikut adalah tata cara menampilkan gambar dalam karya ilmiah.

1. Penyajian gambar harus bersifat *self-contained*, sehingga pembaca tidak perlu membuka teks untuk memahami gambar tersebut. Oleh karena itu, penyajian gambar perlu dilengkapi dengan penjelasan yang memadai. Aspek kerapian juga harus diperhatikan dalam penyajian gambar.
2. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan dalam penomoran).
3. Nomor gambar diikuti dengan judul gambar, dalam hal ini sebaiknya menggunakan pengaturan *caption* pada perangkat lunak untuk menghindari judul terpisah dari gambar. Nomor dan judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar dan ditulis mulai dari tepi kiri tepat di bawah gambar.
4. Gambar tidak boleh dipenggal.
5. Keterangan gambar ditulis pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar, tetapi tidak disarankan untuk ditampilkan pada halaman lain.
6. Bila gambar ditampilkan melebar sepanjang tinggi kertas (*landscape*), maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.

7. Ukuran gambar (panjang dan lebar) diusahakan dalam ukuran wajar (jangan terlalu besar atau kecil).
8. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
9. Letak gambar diatur dengan simetris.

J. Sistematika Penulisan Proposal Karya Ilmiah

Proposal atau usulan karya ilmiah merupakan tulisan yang harus dibuat oleh mahasiswa sebelum melakukan kegiatan penelitian. Proposal karya ilmiah terdiri dari tiga bagian pokok, yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

1.1 Bagian Awal

Bagian awal proposal karya ilmiah adalah halaman judul yang memuat: judul penelitian, keterangan jenis proposal karya ilmiah, lambang/logo UNIB, nama mahasiswa, nomor mahasiswa, nama program studi, dan waktu pengajuan. Bagian-bagian di halaman judul proposal ditulis menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dan ukuran huruf yang sama, yaitu ukuran 12 (Contoh halaman judul proposal karya ilmiah terdapat pada Lampiran 1).

1. Judul penelitian. Judul dibuat singkat, jelas, menunjukkan dengan tepat topik masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
2. Keterangan jenis proposal karya ilmiah. Bagian ini menunjukkan jenis proposal karya ilmiah, contoh: Proposal Skripsi, Proposal Tesis, atau Proposal Disertasi.
3. Lambang UNIB. Lambang ditempatkan di tengah halaman dengan diameter sebesar 5,5 cm.
4. Nama mahasiswa. Nama ditulis dengan lengkap sesuai ijazah yang diperoleh dalam jenjang pendidikan terakhir dan tanpa gelar kesarjanaan

apapun untuk mahasiswa S2 dan S3. Cantumkan nomor mahasiswa di bawah nama mahasiswa.

5. Nama program studi dan jurusan masing-masing di FKIP Universitas Bengkulu

1.2 Bagian Utama

Bagian utama dalam proposal karya ilmiah mencakup hal-hal yang dijabarkan berikut ini:

1.2.1 Latar belakang

Latar belakang berisi landasan konseptual dan kaitannya dengan landasan kontekstual yang melatarbelakangi penelitian yang dilakukan.

1.2.2 Rumusan Masalah (wajib ada)

Bagian ini menjelaskan apa yang menjadi masalah dalam penelitian. Rumusan masalah dirumuskan berdasarkan gejala masalah yang muncul. Gejala tersebut kemudian didukung dengan teori dan logika berpikir yang tepat, sehingga rumusan masalah dapat tersampaikan secara akurat.

Terdapat 3 (tiga) kriteria untuk menilai kualitas dari rumusan masalah: (1) relevan, (2) dapat dijalankan dalam realitasnya, dan (3) menarik. Rumusan masalah dapat dikatakan relevan jika dapat berguna dari sudut pandang praktis, teoretis, atau keduanya. Dalam menulis rumusan masalah, mahasiswa sekurang-kurangnya harus dapat menjawab dengan jelas: “Apa yang menjadi masalah?” dan “Mengapa masalah tersebut menarik perhatian?” Rumusan masalah tidak dinyatakan dengan kalimat tanya, tetapi berupa kalimat pernyataan yang menunjukkan masalah penelitian.

1.2.3 Tujuan penelitian

Tujuan penelitian memuat penjelasan tentang sasaran yang lebih spesifik dan hal yang menjadi tujuan penelitian. Isi dari tujuan penelitian

bersifat *resiprokal* dengan isi rumusan masalah. Tujuan penelitian dituangkan dalam kalimat pernyataan.

1.2.4 Manfaat penelitian

Bagian ini menjelaskan apa manfaat penelitian bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan pelaksanaan pembangunan dalam arti yang lebih luas.

1.2.5 Ruang lingkup dan batasan penelitian

Ruang lingkup dan batasan penelitian memuat asumsi-asumsi yang digunakan dalam penelitian dan merupakan penegasan dari batasan masalah. Pada bagian ini, variabel dan indikator penelitian harus dijabarkan secara spesifik.

1.2.6 Hipotesis (jika ada)

Hipotesis adalah pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori tentang jawaban sementara terhadap suatu masalah. Hipotesis dikembangkan berdasarkan:

(1) teori-teori yang relevan, (2) logika kausal yang didasarkan pada teori yang ada, dan (3) penelitian sebelumnya. Pembuatan hipotesis yang ilmiah hendaknya dilakukan dengan cermat, teliti, terarah secara logis, dan dapat diuji. Kajian di bidang ekonomi dan bisnis pada umumnya berangkat dari Hipotesis Alternatif (H_A atau H_1) tanpa perlu menyebutkan Hipotesis Nol (H_0). Terdapat dua macam pengujian hipotesis: pengujian hipotesis satu arah dan pengujian hipotesis dua arah. Uji hipotesis satu arah digunakan untuk menguji hipotesis yang sudah diketahui arahnya, misal sudah diketahui bahwa suatu variabel mempengaruhi variabel lain secara positif. Uji hipotesis dua arah digunakan untuk menguji hipotesis yang belum diketahui arahnya.

1.2.7 Metode penelitian

Metode penelitian berisi uraian tentang bahan atau materi penelitian, alat penelitian, variabel, dan data yang dikumpulkan. Tujuan dari bagian ini adalah untuk memberikan informasi kepada pembaca mengenai metode yang digunakan dalam proses mengumpulkan dan menganalisis data.

1.3 Bagian Akhir

Bagian akhir proposal karya ilmiah terdiri dari Daftar Pustaka dan Lampiran.

1.3.1 Daftar pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam proposal penelitian dan disusun ke bawah menurut abjad berdasarkan nama belakang penulis atau pengarang.

1.3.2 Lampiran (jika ada)

Lampiran memberikan beberapa penjelasan-penjelasan yang lebih detail yang dianggap perlu di dalam penulisan proposal karya ilmiah, tetapi dirasa mengganggu jika diletakkan di dalam proposal.

BAB IV PENUTUP

Penduan Penyusunan Karya Ilmiah berupa Skripsi, Tesis dan Disertasi ini diharapkan dapat membantu mahasiswa selingkung FKIP Universitas Bengkulu dalam menyusun skripsi, tesis, dan disertasi, serta artikel ilmiah. Panduan ini juga diharapkan dapat memudahkan dosen pembimbing skripsi, tesis dan pembimbing disertasi dalam mengarahkan mahasiswa yang sedang menyusun skripsi, tesis dan disertasi.

Tim penyusun Panduan Penulisan Karya Ilmiah FKIP Universitas Bengkulu sudah berusaha agar Panduan ini akurat dan komprehensif. Namun tidak tertutup bahwa panduan ini masih perlu disempurnakan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat diperlukan agar panduan ini menjadi lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- [BPPB] 2016. Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring. [diakses 2019 Okt 31]. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>
- [BPPB] Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2016. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Jakarta: BPPB.
- [CSE] Council of Science Editors. 2014. Scientific Style and Format: The CSE Manual for Authors, Editors, and Publishers. Ed ke-8. Chicago (IL): Univ Chicago Pr.
- [Kemendiknas] Kementerian Pendidikan Nasional. 2010. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Jakarta: Kemendiknas.
- [Kemenristekdikti] Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. 2015. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Jakarta: Kemenristekdikti.
- [PPB] Pusat Pembinaan Bahasa. 2005. Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Ed ke-3. Jakarta: Pusat Pembinaan Bahasa
- [PRI] 2012. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Insistut Pertanian Bogor. 2019. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Tugas Akhir Mahasiswa Edisi ke-4*. Bogor: IPB Pr.
- Keraf G. 2001. Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa. Cetakan ke-12. Ende: Penerbit Nusa Indah

Lampiran 1a. Format Sampul Skripsi

JUDUL

(Times New Roman 14, kapital [kecuali nama *spesies* dan *simbol*], maksimal 3 baris, spasi satu, posisi *center*)



SKRIPSI

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

NAMA (Times New Roman ukuran 14)

NPM (Times New Roman ukuran 14)

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS BENGKULU
2022

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

Catatan: halaman judul proposal tidak diberi nomor halaman dan isi proposal dimulai dengan halaman 1. Maksud penulisan proposal karya ilmiah disesuaikan dengan jenjang pendidikan penulis: Proposal Skripsi (*untuk mahasiswa S1*), Proposal Tesis (*untuk*

mahasiswa S2), dan Proposal Disertasi (untuk mahasiswa S3). Nama program studi disesuaikan dengan program studi masing-masing.

Lampiran 1b. Format Sampul Tesis

JUDUL

(Times New Roman 14, kapital [kecuali nama *spesies* dan *simbol*], maksimal 3 baris, spasi satu, posisi *center*)



TESIS

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

NAMA (Times New Roman ukuran 14)

NPM (Times New Roman ukuran 14)

**PROGRAM STUDI MAGISTER PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS BENGKULU**

2022

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

Lampiran 2. Format Sampul Punggung Tesis/Disertasi

Lampiran 3a. Format Halaman Judul Skripsi

JUDUL

(Times New Roman 14, kapital [kecuali nama *spesies* dan *simbol*], maksimal 3 baris, spasi satu, posisi *center*)



SKRIPSI

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Strata 1 Program Studi Pendidikan**

(Times New Roman 14, posisi *center*)

Oleh

NAMA (Times New Roman ukuran 14)

NPM (Times New Roman ukuran 14)

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS BENGKULU

2022 (Tahun Ujian)

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

Lampiran 3b. Format Sampul Tesis

JUDUL

(Times New Roman 14, kapital [kecuali nama *spesies* dan *simbol*], maksimal 3 baris, spasi satu, posisi *center*)



TESIS

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Magister Pendidikan

Bidang (isian disesuaikan dengan spesifikasi bidang)

(Times New Roman 14, posisi *center*)

Oleh

NAMA (Times New Roman ukuran 14)

NPM (Times New Roman ukuran 14)

PROGRAM STUDI MAGISTER PENDIDIKAN

JURUSAN PENDIDIKAN MIPA

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS BENGKULU

2022 (Tahun Ujian)

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

Lampiran 4a. Lembar Pengesahan Skripsi

JUDUL

(Times New Roman 14, kapital [kecuali nama *spesies* dan *simbol*], maksimal 3 baris, spasi satu, posisi *center*)

SKRIPSI

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

Disahkan Oleh:

(Times New Roman 12, kapital, posisi *center*)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

Dekan FKIP UNIB

**Ketua Jurusan Pendidikan MIPA
FKIP UNIB**

Dr. Alexon, M.Pd
NIP 19601202 198603 1 002

Dr. Abdul Rahman, M.Si
NIP 19810820 200604 1 006

Lampiran 4b. Lembar Pengesahan Tesis

JUDUL

(Times New Roman 14, kapital [kecuali nama *spesies* dan *simbol*], maksimal 3 baris, spasi satu, posisi *center*)

TESIS

(Times New Roman 14, kapital, posisi *center*)

Disahkan Oleh:

(Times New Roman 12, kapital, posisi *center*)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

(Times New Roman 12, kapital, posisi *center*)

Dekan FKIP UNIB

**Ketua Jurusan Pendidikan MIPA
FKIP UNIB**

Dr. Alexon, M.Pd
NIP 19601202 198603 1 002

Dr. Abdul Rahman, M.Si
NIP 19810820 200604 1 006

Lampiran 5a. Lembar Pengesahan Penguji Skripsi

JUDUL

(Times New Roman 14, kapital [kecuali nama *spesies* dan *simbol*], maksimal 3 baris, spasi satu, posisi *center*)

SKRIPSI

(Times New Roman 12, kapital, posisi *center*)

Oleh:

NAMA (Times New Roman ukuran 12)

NPM (Times New Roman ukuran 12)

Telah Dipertahankan Di Depan Tim Penguji Program Studi
Pendidikan
Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Ujian dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui oleh dosen pembimbing:

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Nama Pembimbing Utama

NIP

Nama Pembimbing Pendamping

NIP

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui oleh tim penguji:

Penguji	Nama Dosen	Tanda Tangan	Tanggal
Penguji I			
Penguji II			
Penguji III			
Penguji IV			

Lampiran 5b. Lembar Pengesahan Penguji Tesis

JUDUL

(Times New Roman 14, kapital [kecuali nama *spesies* dan *simbol*], maksimal 3 baris, spasi satu, posisi *center*)

TESIS

(Times New Roman 12, kapital, posisi *center*)

Oleh:

NAMA (Times New Roman ukuran 12)

NPM (Times New Roman ukuran 12)

Telah Dipertahankan Di Depan Tim Penguji Program Studi
Pendidikan
Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Ujian dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Tesis ini telah diperiksa dan disetujui oleh dosen pembimbing:

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Nama Pembimbing Utama

NIP

Nama Pembimbing Pendamping

NIP

Tesis ini telah diperiksa dan disetujui oleh tim penguji:

Penguji	Nama Dosen	Tanda Tangan	Tanggal
Penguji I			
Penguji II			

Penguji III

Penguji IV

Lampiran 6. Format Surat Pernyataan Keaslian Skripsi/Tesis

PERNYATAAN

Nama :

NPM :

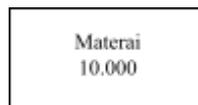
Program Studi :

Menyatakan bahwa skripsi/tesis* dengan judul:

TULISKAN JUDUL (Times New Roman 12, kapital, ditebalkan/*bold*) beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan.

Atas pernyataan ini saya siap menerima resiko dan sanksi yang dijatuhkan kepada saya jika di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Bengkulu, tgl-bulan-tahun
Yang membuat pernyataan



Nama Lengkap
NPM

Lampiran 7. Contoh Surat Bebas Plagiasi (Diterbitkan Unit Penerbitan FKIP)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIT PENERBITAN, PUBLIKASI DAN DATA INFORMASI
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A, Telepon : (0736)
21186,
Faksimile : (0736) 21186, Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail:
dekanat.fkip@unib.ac.id**

Nomor : /UN30.7/UPP-FKIP/PP/2022 Bengkulu, tgl-bulan-tahun
Lampiran : Hasil Cek Kemiripan

Yth. Koordinator Program Studi Pendidikan
di tempat

Berdasarkan hasil cek kemiripan menggunakan perangkat lunak *Plagiarism Checker*, maka bersama ini kami menyatakan bahwa tulisan draft Skripsi/Tesis/Disertasi/artikel* atas mahasiswa berikut:

Nama :
NPM :
Program Studi :

Memiliki kemiripan sebesar% sehingga yang bersangkutan bisa/tidak bisa* melanjutkan ke tahap selanjutnya, yaitu sidang ujian tahap akhir.

Demikian surat ini disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua

Dr. Rendy Wikrama Wardana, M.Pd
NIP 19860831 201903 1 012

Tembusan:

- Wakil Dekan Bidang Akademik FKIP UNIB

Lampiran 8a. Format Abstrak/*Abstract* pada Skripsi/Tesis

JUDUL

(Times New Roman 14, kapital [kecuali nama *spesies* dan *simbol*], maksimal 3 baris, tebal/*bold*, spasi satu, posisi *center*)

Nama Mahasiswa^{1*}, Nama Pembimbing Utama², Nama Pembimbing Pendamping³ (Tanpa Gelar) (Times New Roman 12, Tebal/*Bold*, spasi satu, posisi *center*)

¹²³**Nama Program Studi** (Times New Roman 12, spasi satu, posisi *center*)

ABSTRAK

(Times New Roman 12 posisi *center*)

Narasi abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12, spasi 1 dan dengan panjang teks maksimal 200 kata. Abstrak versi Bahasa Indonesia ditulis menggunakan Bahasa Indonesia baku dengan ejaan yang disempurnakan. Penulisan singkatan dan rumus matematika di dalam abstrak perlu dihindari. Abstrak memaparkan secara ringkas tentang masalah, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Penulisan kalimat lengkap minimal mengandung unsur subyek dan predikat. Dalam penulisan kalimat pasif, unsur subyek dan predikat harus jelas, tidak rancu dengan unsur keterangan (obyek). Abstrak versi Bahasa Inggris ditulis menggunakan Bahasa Inggris pakem British dalam bentuk past tense dan kalimat yang berpatutan. Hasil dan kesimpulan ditulis dalam bentuk present tense. *Abstract* diharapkan lebih komunikatif dan tidak monoton. Kalimat sederhana dalam Bahasa Inggris minimal mengandung unsur subject dan predicate.

Kata kunci: abstrak, bold, italic, maksimal lima kata/frase

*e-mail: Tuliskan e-mail mahasiswa

Lampiran 8b. Contoh Abstract pada Skripsi/Tesis

Pengembangan Modul Elektronik Berbasis Guided Discovery Untuk Mata Pelajaran Kimia pada Materi Reaksi Redoks (Research and Development)

Isnaeni*¹, Elvinawati², Dewi Handayani³

¹²³Program Studi Pendidikan Kimia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu

ABSTRAK

Penelitian ini merupakan pengembangan modul elektronik kimia berbasis guided discovery yang bertujuan untuk mengetahui efektivitas modul dalam membantu siswa meningkatkan pemahaman konsep dimana materi pada e-modul yang dikembangkan adalah reaksi redoks. Modul elektronik ini menggunakan model pengembangan ADDIE. Penelitian dilakukan di SMA Negeri 6 Kota Bengkulu dengan subjek penelitian yaitu 9 siswa kelas X MIPA A untuk uji coba skala kecil dan 30 siswa kelas X MIPA D untuk uji coba skala. Dari hasil penelitian diperoleh (1) tingkat kelayakan e-modul pada aspek materi yaitu 88,42% sedangkan dari aspek media yaitu 91,42% sehingga berdasarkan hasil validasi oleh validator e-modul dinyatakan sangat valid, (2) berdasarkan hasil uji coba skala kecil persentase respon siswa yaitu 75,97% dengan kategori menarik, sedangkan untuk uji coba skala besar yaitu 84,48% dengan kategori sangat menarik, (3) Berdasarkan hasil pre test diperoleh skor rata-rata 19 dan rata-rata skor post test yaitu 68,7 diperoleh N-Gain skor sebesar 0,63 pada kategori sedang, maka diketahui bahwa terjadi peningkatan yang cukup signifikan terhadap pemahaman konsep siswa pada materi reaksi redoks.

Kata Kunci : modul, elektronik, guided, discovery, konsep

E-mail : isnaeni.mk@gmail.com

Lampiran 8c. Format *Abstract* pada Skripsi/Tesis

Development of Electronic Module Based on Guided Discovery For Chemistry Subjects on Redox Reaction Materials (Research and Development)

Isnaeni¹, Elvinawati², Dewi Handayani³

¹²³ Chemistry Education Study Faculty of Teacher Training And Education
University of Bengkulu

ABSTRACT

This research is the development of an electronic-based guided discovery module that aims to determine the effectiveness of the module in helping students improve the concept of understanding where the material on the E-module developed is redox reaction. This electronic module uses the ADDIE development model. Research was conducted at SMA Negeri 6, Bengkulu with the study subject 9 students grade X MIPA A Students for small scale trials and 30 students grade X MIPA D Students for scale trials. From the results of the research obtained (1) the level of feasibility of e-modules on the material aspect is 88.42% while from the media aspect is 91.42% so that based on the results of validation by the E-module validator is declared very valid, (2) based on the test results of the smallscale student response percentage of 75.97% with interesting category, while for large-scale trials of 84.48% with a very interesting category, (3) based on the results pre test obtained an average score of 19 and the average post test score of 68.7 acquired N-Gain score of 0.63 on medium category , it is known that there is a significant increase in understanding the concept of students in redox reaction material.

Kata Kunci : modules, electronic, guided, discovery, concept

E-mail : isnaeni.mk@gmail.com

Lampiran 9a. Format Ringkasan/*Summary* pada Skripsi/Tesis

JUDUL

(Times New Roman 14, kapital [kecuali nama *spesies* dan *simbol*], maksimal 3 baris, tebal/*bold*, spasi satu, posisi *center*)

Nama Mahasiswa, Nama Pembimbing Utama, Nama Pembimbing Pendamping (Tanpa Gelar)
(Times New Roman 12, Tebal/*Bold*, spasi satu, posisi *center*)

RINGKASAN

(Times New Roman 12 posisi *center*)

Narasi ditulis dalam satu spasi, disusun dalam beberapa paragraf, dan tidak lebih dari dua halaman. Ringkasan/*Summary* memuat latar belakang permasalahan, tujuan, metode, hasil dan pembahasan dengan penekanan pada temuan baru, dan implikasi yang disajikan secara ringkas, informatif, dan faktual. Tidak diperbolehkan mengacu pustaka, gambar, dan tabel. Singkatan hanya dikenalkan jika masih digunakan lagi dalam bagian lain Ringkasan/*Summary*.

Kata kunci: abstrak, **bold**, *italic*, maksimal lima kata/frase

Lampiran 10. Contoh Kata Pengantar pada Skripsi/Tesis

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil‘alamin, puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Pengembangan Alat Evaluasi Pembelajaran Kimia Berbasis Komputer Menggunakan *Wondershare Quiz Creator* Pada Materi Larutan Penyangga” sebagai tugas akhir dalam memperoleh gelar Sarjana Strata 1 pada Program Studi Pendidikan Kimia, Jurusan Pendidikan Matematika dan IPA Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis memperoleh motivasi, bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan baik ini penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Alexon, M.Pd selaku dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu.
2. Bapak Dr. M. Lutfi Firdaus, MT selaku ketua Jurusan Pendidikan Matematika dan IPA Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu.
3. Ibu Dr. Rina Elvia, M.Si selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Kimia. Serta selaku Pembimbing Utama dan Penasehat Akademik yang telah memberikan ilmu, waktu, bimbingan, masukan, perhatian, nasehat, motivasi dan semangat kepada penulis sehingga skripsi ini terselesaikan dengan baik.
4. Ibu Dewi Handayani, M.Si selaku Pembimbing Pendamping yang telah memberikan ilmu, waktu, bimbingan, masukan, perhatian, nasehat, motivasi dan semangat kepada penulis sehingga skripsi ini terselesaikan dengan baik.
5. Ibu Salastri Rohiat, M.Pd dan Bapak Drs. Hermansyah Amir, M.Pd selaku penguji yang telah memberikan kritik dan saran sebagai perbaikan demi kesempurnaan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu dosen Program Studi Pendidikan Kimia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu yang telah membekali penulis dengan ilmu serta membimbing dan memberikan arahan selama perkuliahan.

7. Tim validator media dan materi yaitu Prof. Johanes Sapri, M.Pd, Salastri Rohiat, M.Pd, Dr. Nurhamidah, M.Si dan Nofa Kusminiarti, S.Pd yang telah memberikan masukan maupun saran pada produk penelitian skripsi penulis.
8. Bapak Basuki Dwiyanto, M.Pd selaku kepala SMAN 4 Kota Bengkulu yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melakukan penelitian di sekolah yang bapak pimpin.
9. Segenap siswa Kelas XI MIPA 3 SMA N 4 Kota Bengkulu yang telah terlibat dalam proses penelitian skripsi penulis.
10. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu demi terselesaikannya skripsi ini.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih terdapat kekurangan. Untuk itu, masukan dan saran sangat diharapkan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pendidikan.

Bengkulu, Juni 2020

Penulis

Lampiran 11a. Format Daftar Isi pada Skripsi

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
LEMBAR PERSETUJUAN (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
ABSTRAK (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
ABSTRACT (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
RINGKASAN (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
KATA PENGANTAR (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
DAFTAR ISI (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
DAFTAR TABEL (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
DAFTAR GAMBAR (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
DAFTAR LAMPIRAN (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
BAB I PENDAHULUAN (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
1.1. Latar Belakang (spasi 1)	XX
1.2. Rumusan Masalah.....	XX
1.3. Tujuan Penelitian	XX
1.4. Kegunaan Penelitian	XX
1.5. Ruang lingkup penelitian	XX
1.6. Definisi Konsep (jika ada)	XX
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA (spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	XX
1.1. Deskripsi Teoritik	XX
1.1.1. Judul Sub Bab	XX
1.1.2. Judul Sub Bab	XX
1.1.3. Judul Sub Bab	XX
1.2. Penelitian yang Relevan	XX
1.3. Paradigma Penelitian	XX
1.4. Hipotesis Penelitian (Jika ada)	XX
BAB III. METODE PENELITIAN (spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	XX
1.1. Rancangan Penelitian (spasi 1).....	XX
1.2. Subjek Penelitian	XX
1.3. Teknik Pengumpulan Data dan Pengembangan Instrumen.....	XX

1. Teknik Pengumpulan Data	XX
2. Pengembangan Instrumen Penelitian	XX
I.4. Teknik Analisa Data	XX
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	XX
(spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	
I.1. Hasil Penelitian (spasi 1).....	XX
I.2. Pembahasan	XX
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN(spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	XX
1.1. Simpulan (spasi 1)	XX
1.2. Saran	XX
DAFTAR PUSTAKA(spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	XX
LAMPIRAN(spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	XX

Lampiran 11b. Format Daftar Isi pada Tesis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
LEMBAR PERSETUJUAN (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
ABSTRAK (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
ABSTRACT (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
RINGKASAN (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
KATA PENGANTAR (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
DAFTAR ISI (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
DAFTAR TABEL (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
DAFTAR GAMBAR (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
DAFTAR LAMPIRAN (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
BAB I PENDAHULUAN (spasi 1 dan <i>after 6</i>)	XX
1.1. Latar Belakang (spasi 1)	XX
1.2. Rumusan Masalah.....	XX
1.3. Tujuan Penelitian	XX
1.4. Kegunaan Penelitian	XX
1.5. Ruang lingkup penelitian	XX
1.6. Definisi Konsep (jika ada)	XX
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA (spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	XX
2.1. Deskripsi Teoritik	XX
2.1.1. Judul Sub Bab	XX
2.1.2. Judul Sub Bab	XX
2.1.3. Judul Sub Bab	XX
2.2. Penelitian yang Relevan	XX
2.3. Paradigma Penelitian	XX
2.4. Hipotesis Penelitian (Jika ada)	XX
BAB III. METODE PENELITIAN (spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	XX
III.1. Rancangan Penelitian (spasi 1).....	XX
III.2. Subjek Penelitian	XX
III.3. Teknik Pengumpulan Data dan Pengembangan Instrumen.....	XX

1. Teknik Pengumpulan Data	XX
2. Pengembangan Instrumen Penelitian	XX
III.4. Teknik Analisa Data	XX
III.5. Keabsahan Penelitian	XX
III.6. Pertanggungjawaban Peneliti	XX
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	XX
(spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	
IV.1. Hasil Penelitian (spasi 1).....	XX
IV.2. Pembahasan	XX
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN (spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	XX
5.1. Simpulan (spasi 1)	XX
5.2. Implikasi	XX
5.3. Saran	XX
DAFTAR PUSTAKA (spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	XX
LAMPIRAN (spasi 1, <i>before 6</i> dan <i>after 6</i>)	XX

Lampiran 11c. Format Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran pada Skripsi/Tesis

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Judul Tabel 1	xx
Tabel 2.	Judul Tabel 2	xx
Tabel 3.	Judul Tabel 3 (dan seterusnya)	xx

DAFTAR GAMBAR

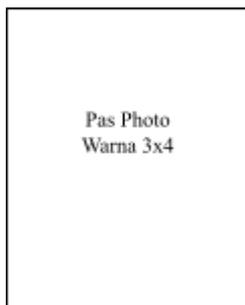
Gambar 1.	Judul gambar 1	xx
Gambar 2.	Judul gambar 2	xx
Gambar 3.	Judul gambar 3 (dan seterusnya)	xx

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Judul Lampiran 1	xx
Lampiran 2.	Judul Lampiran 2	xx
Lampiran 3.	Judul Lampiran 3 (dan seterusnya)	xx

Lampiran 12a. Format Riwayat Hidup Pada Skripsi

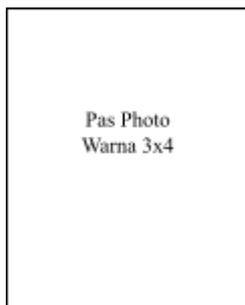
RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan di kota.... pada tanggal bulan tahun sebagai anak ke ... dari pasangan bapak ... dan ibu ... Pendidikan sekolah menengah atas (SMA) ditempuh di sekolah ... , dan lulus pada tahun Pada tahun ..., penulis diterima sebagai mahasiswa program sarjana (S-1) di Program Studi Pendidikan ... di Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam FKIP Universitas Bengkulu. Selama mengikuti program D-3/S-1, penulis aktif menjadi ... (riwayat dan pengalaman organisasi, asisten akademik, dan sebagainya). Penulis juga pernah mengikuti lomba karya ... (riwayat kegiatan ilmiah) memperoleh atau pernah terpilih sebagai ... (riwayat prestasi akademik).

Lampiran 12b. Format Riwayat Hidup Pada Tesis

RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan di kota.... pada tanggal bulan tahun sebagai anak ke ... dari pasangan bapak ... dan ibu ... Pendidikan sarjana ditempuh di Program Studi ... , Fakultas ... Universitas ... , dan lulus pada tahun Pada tahun ..., penulis diterima sebagai mahasiswa program magister (S-2) di Program Studi ... pada Sekolah Pascasarjana Universitas ... dan menamatkannya pada tahun (untuk mahasiswa S-2). Kesempatan untuk melanjutkan ke program doktor pada program studi ... Sekolah Pascasarjana FKIP Universitas Bengkulu diperoleh pada tahun ... dengan biaya sendiri/beasiswa pendidikan pascasarjana yang diperoleh dari ... (untuk mahasiswa S-3). Penulis bekerja sebagai ... di ... sejak tahun ... dan ditempatkan di ... dan seterusnya (riwayat pekerjaan). Selama mengikuti program S-2/S-3, penulis aktif menjadi ... (riwayat dan pengalaman organisasi). Karya ilmiah berjudul ... telah disajikan pada seminar/simposium ... dan/atau dipublikasi di jurnal ... (riwayat publikasi)¹⁴. Penulis juga pernah memperoleh atau pernah terpilih sebagai ... (riwayat prestasi akademik). Karya-karya ilmiah tersebut merupakan bagian dari program S-2/S-3 penulis..

Lampiran 13. Ringkasan ketentuan pengetikan, warna sampul, dan jumlah halaman maksimum skripsi/tesis

Bahan dan Ukuran Kertas

- a. Jenis kertas: HVS 80 gram
- b. Warna kertas: putih
- c. Ukuran kertas: A4 (21,0 cm × 29,7 cm)

Catatan: Peta, gambar, foto, diagram, sketsa, cetak biru (*blue print*), surat keputusan, dan lainnya dapat menggunakan jenis, warna, dan ukuran berbeda sesuai dengan kebutuhan.

Ketentuan pengetikan

1. Jenis huruf: *Times New Roman* dengan ukuran 12 poin untuk teks, judul bab 14 poin. Ada pilihan jenis huruf lain untuk tampilan hasil komputer, yaitu *Courier New* dengan ukuran 11 poin.
2. Pias (*margin*) kiri dari bidang tulisan adalah 4 cm, sedangkan batas kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.
3. Nomor halaman:
 - a) Bagian awal (halaman pengesahan, abstrak sampai dengan daftar isi dan daftar lainnya) diketik di bawah posisi tengah dengan bentuk penomoran i, ii, iii, iv dan seterusnya
 - b) Bagian utama (Bab I sampai dengan Bab V) penomoran diketik di pojok atas kanan atau kiri (*mirror*) dengan batas kanan atau kiri 3 cm dan batas atas 2 cm, kecuali halaman awal setiap BAB dituliskan di tengah bawah. Bentuk penomoran dengan angka: 1, 2, 3, dan seterusnya.
4. Baris pertama dari paragraf menjorok 1 cm dari bidang tulisan sebelah kiri dan dibuat rata kiri-kanan (*justified*).
5. Paragraf yang bertingkat, bernomor atau merupakan uraian dari paragraf sebelumnya, ditulis dengan menjorok 0,5 cm dari paragraf di atasnya. Untuk paragraf bertingkat berikutnya, baris pertama lebih menjorok lagi 0,5 cm dari paragraf di atasnya.
6. Pemberian nomor pada bab menggunakan angka romawi, sedangkan subbab menggunakan angka arab. Pengebaban tidak lebih dari 3 tingkatan. Jika masih ada rincian di dalam subbab paragraf bertingkat adalah dengan a, b, c, dan seterusnya; rincian di dalam sub-subbab adalah a, b, c, dan seterusnya (*lihat* Lampiran 14).
7. Judul bab diketik dengan menggunakan huruf kapital, dicetak tebal (*bold*), tidak ada titik, tidak digarisbawahi. Penomoran bab menggunakan angka Romawi tanpa titik, dan terletak di tengah-tengah (*centered*) (*lihat* Lampiran 14).
8. Judul subbab diketik dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung (seperti: dan, serta, oleh, dengan, untuk) dan kata depan (seperti: di, ke, dari, pada),

dicetak tebal (*bold*), tidak diakhiri dengan titik, dan tidak digarisbawahi. Judul subbab berjarak 2 spasi dari judul bab atau dari paragraf di atasnya dan 1 spasi dengan paragraf di bawahnya. Penomoran subbab menggunakan angka Arab tanpa titik dan diketik di tepi kiri (*lihat* Lampiran 14).

9. Judul sub-subbab diketik dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung (seperti: dan, serta, oleh, dengan, untuk) dan kata depan (seperti: di, ke, dari, pada), *tidak* dicetak tebal (*bold*), tidak diakhiri dengan titik, dan tidak digarisbawahi. Judul sub-subbab berjarak 1,5 spasi dengan paragraf di atasnya dan 1 spasi dengan paragraf di bawahnya, Jika panjang judul bagian melebihi lebar bidang tulisan, jadikan 2 baris atau lebih dengan jarak 1 spasi. Penomoran sub-subbab menggunakan angka Arab tanpa titik dan diketik di tepi kiri (*lihat* Lampiran 14).
10. Di tubuh tulisan, setiap bab baru ditulis di halaman baru, termasuk penulisan Daftar Pustaka.
11. Nomor halaman dimulai dari Abstrak sampai Daftar Lampiran dinyatakan dengan i, ii, iii, iv, dan seterusnya.
12. Penomoran halaman dimulai dari bab Pendahuluan dengan menggunakan angka Arab 1, 2, 3, 4, dan seterusnya.

Jenis Kertas dan Warna Sampul

Sampul untuk skripsi/tesis menggunakan kertas karton warna putih untuk semua program studi, dan dicetak pada *soft cover*

Jumlah Maksimum Kata

Skripsi dari 5000-20.000 kata; 3. Tesis dari 20.000-30.000 kata; Jumlah kata maksimum ini sudah mencakup lampiran.

Lembar Sampul

1. Susunan kata pada judul membentuk segitiga terbalik dan tidak lebih dari 3 baris dengan jarak 1 spasi;
2. Panjang judul tidak lebih dari 20 kata;
3. Jarak antara judul karya tulis dengan nama lengkap mahasiswa, dengan logo dan nama program studi/fakultas/universitas harus sesuai dengan contoh lampiran;
4. Logo Universitas Bengkulu sesuai Statuta, warna disesuaikan.

Lampiran 14. Contoh penomoran bab, subbab, sub-subbab, dan subsub-subbab

II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Judul Subbab (Kata dalam judul diawali dengan huruf kapital dan dicetak tebal)

Uraian dengan deskripsi

.....

a ...

b ...

c ...

1) ...

2) ...

3) ...

2.1.1 Judul Sub-subbab (Kata dalam judul diawali dengan huruf kapital dan dicetak tidak tebal)

Uraian dengan deskripsi

.....

a) ...

b) ...

c) ...

(1) ...

(2) ...

(3) ...

2.1.2 Judul Sub-subbab

2.2 Judul Subbab

Uraian dengan deskripsi

.....

a ...

b ...

c ...

1) ...

2) ...

3) ...

**Lampiran 15a. Format Kelengkapan Administrasi Seminar Proposal
(Surat Permohonan Seminar Proposal)**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

Hal : Permohonan Seminar Proposal

Kepada Yth
Bapak/Ibu Ketua Koordinator Program Studi
FKIP UNIB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPM :

Mahasiswa Program Studi Pendidikan FKIP UNIB, dengan ini mengajukan permohonan *seminar proposal*. Seminar ini direncanakan akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal :
Jam :
Tempat :

Demikianlah surat permohonan ini, atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

Bengkulu,
Pemohon

.....
NPM.

Menyetujui,

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

.....
NIP.

.....
NIP.

Dengan usulan dosen penguji:
1.

Tanda tangan persetujuan

2.

3. _

Lampiran 15b. Format Berita Acara Seminar Proposal



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Pada hari ini Tanggal Pukul WIB s.d..... WIB bertempat di Prodi Pendidikan FKIP telah dilaksanakan Seminar Proposal :

Nama Mahasiswa :
NPM :
Judul :

Pembimbing Utama :
Pembimbing Pendamping :

Berdasarkan penilaian yang telah dilakukan oleh tim penguji, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan LULUS / TIDAK LULUS dengan nilai :/..... (huruf mutu/angka mutu).

Catatan/rekomendasi lain:

Jabatan	Nama Lengkap	Nilai	Tanda Tangan
Pembimbing Utama			
Pembimbing Pendamping			
Penguji			

Penguji			
Rata-rata nilai			

*Dokumen penilaian terlampir.

Lampiran 15c. Format Penilaian Seminar Proposal



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS BENGKULU
 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
 JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
 Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
 Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
 Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

Penilaian Seminar Proposal

Nama :
 NPM :
 Judul Proposal :

No	Kriteria dan Indikator	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Judul <ul style="list-style-type: none"> Maksimum 20 kata, spesifik, jelas menggambarkan masalah yang diteliti, tindakan untuk mengatasi masalah, hasil yang diharapkan, dan tempat penelitian 	1	2	3	4	5
2	Pendahuluan <ul style="list-style-type: none"> Keberadaan masalah nyata, jelas dan mendesak Penyebab masalah jelas Masalah dan penyebabnya diidentifikasi secara jelas 	1 1 1	2 2 2	3 3 3	4 4 4	5 5 5
3	Perumusan Masalah dan Tujuan <ul style="list-style-type: none"> Rumusan masalah jelas Tujuan sesuai dengan rumusan masalah 	1 1	2 2	3 3	4 4	5 5
4	Manfaat <ul style="list-style-type: none"> Jelas manfaat hasil penelitiannya 	1	2	3	4	5
5	Kajian Pustaka <ul style="list-style-type: none"> Relevansi antara point-point yang dikaji dengan permasalahan Komprehensif Jelas kerangka pemikiran penelitiannya 	1 1 1	2 2 2	3 3 3	4 4 4	5 5 5
6	Metodologi/Rancangan Penelitian <ul style="list-style-type: none"> Jelas subyek, tempat, dan waktu penelitian Ada perencanaan rinci langkah-langkah (rancangan) penelitian Jelas dan tepat rancangan teknik pengumpulan data dan teknik analisis data Jelas dan tepat rancangan instrumen penelitian 	1 1 1 1	2 2 2 2	3 3 3 3	4 4 4 4	5 5 5 5
7	Sistematika Penulisan <ul style="list-style-type: none"> Mengikuti format penulisan skripsi Tata bahasa baku Penulisan daftar pustaka sesuai ketentuan 	1 1 1	2 2 2	3 3 3	4 4 4	5 5 5
8	Kualitas jawaban dan argumentasi <ul style="list-style-type: none"> Kejelasan mengemukakan isi proposal 	1	2	3	4	5

	<ul style="list-style-type: none"> • Penguasaan materi dan ketepatan menjawab pertanyaan dan berargumentasi • Etika dan etiket selama ujian 	1 1	2 2	3 3	4 4	5 5
	Skor					
	Total					
Keterangan : <ul style="list-style-type: none"> • 45 - 54 = D • 55 - 59 = C • 60 - 64 = C+ • 65 - 69 = B- • 70 - 74 = B • 75 - 79 = B+ • 80 - 84 = A- • 85 - 100 = A 		NILAI =		Bengkulu, Dosen Penguji NIP.		

Lampiran 15d. Format Surat Undangan Seminar Proposal



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

Nomor : /UN30.7.10.3/PP/2021 Bengkulu,
 Lampiran : 1 berkas
 Hal : Undangan Seminar Proposal

Kepada Yth.

1. (PU)
2. (PP)
3. (Penguji 1)
4. (Penguji 2)

di -

Bengkulu

Dengan hormat,

Melalui perantaraan surat ini kami meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi Penilai/Penguji pada rencana Seminar Proposal mahasiswa berikut:

Nama :
 NPM :
 Judul Penelitian :

Adapun seminar/ujian ini akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal :
 Jam :

Tempat :

Atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi

NIP

**Lampiran 16a. Format Kelengkapan Administrasi Seminar Hasil
(Surat Permohonan Seminar Hasil)**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

Hal : Permohonan Seminar Hasil

Kepada Yth
Bapak/Ibu Ketua Koordinator Program Studi
FKIP UNIB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPM :

Mahasiswa Program Studi Pendidikan FKIP UNIB, dengan ini mengajukan permohonan *seminar hasil*. Seminar ini direncanakan akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal :
Jam :
Tempat :

Demikianlah surat permohonan ini, atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

Bengkulu,
Pemohon

.....
NPM.

Menyetujui,

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

.....
NIP.

.....
NIP.

Dengan usulan dosen penguji:

Tanda tangan persetujuan

1.

2.

Lampiran 16b. Format Berita Acara Seminar Hasil



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

BERITA ACARA SEMINAR HASIL

Pada hari ini Tanggal Pukul WIB s.d..... WIB bertempat di Prodi Pendidikan FKIP telah dilaksanakan Seminar Hasil:

Nama Mahasiswa :
NPM :
Judul :

Pembimbing Utama :
Pembimbing Pendamping :

Berdasarkan penilaian yang telah dilakukan oleh tim penguji, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan LULUS / TIDAK LULUS dengan nilai :/..... (huruf mutu/angka mutu).

Catatan/rekomendasi lain:

--

Jabatan	Nama Lengkap	Nilai	Tanda Tangan
Pembimbing Utama			
Pembimbing Pendamping			
Penguji			
Penguji			
Rata-rata nilai			

*Dokumen penilaian terlampir.

Lampiran 16c. Format Penilaian Seminar Hasil



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS BENGKULU
 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
 JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
 Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
 Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
 Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

Penilaian Seminar Hasil

Nama :
 NPM :
 Judul Proposal :

No	Kriteria dan Indikator	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Judul <ul style="list-style-type: none"> Maksimum 20 kata, spesifik, jelas menggambarkan masalah yang diteliti, tindakan untuk mengatasi masalah, hasil yang diharapkan, dan tempat penelitian 	1	2	3	4	5
2	Pendahuluan <ul style="list-style-type: none"> Keberadaan masalah nyata, jelas dan mendesak Penyebab masalah jelas Masalah dan penyebabnya diidentifikasi secara jelas 	1 1 1	2 2 2	3 3 3	4 4 4	5 5 5
3	Perumusan Masalah dan Tujuan <ul style="list-style-type: none"> Rumusan masalah jelas Tujuan sesuai dengan rumusan masalah 	1 1	2 2	3 3	4 4	5 5
4	Manfaat <ul style="list-style-type: none"> Jelas manfaat hasil penelitiannya 	1	2	3	4	5
5	Kajian Pustaka <ul style="list-style-type: none"> Relevansi antara point-point yang dikaji dengan permasalahan Komprehensif Jelas kerangka pemikiran penelitiannya 	1 1 1	2 2 2	3 3 3	4 4 4	5 5 5
6	Metodologi/Rancangan Penelitian <ul style="list-style-type: none"> Jelas subyek, tempat, dan waktu penelitian Ada perencanaan rinci langkah-langkah (rancangan) penelitian Jelas dan tepat rancangan teknik pengumpulan data dan teknik analisis data Jelas dan tepat rancangan instrumen penelitian 	1 1 1 1	2 2 2 2	3 3 3 3	4 4 4 4	5 5 5 5
7	Sistematika Penulisan <ul style="list-style-type: none"> Mengikuti format penulisan skripsi Tata bahasa baku Penulisan daftar pustaka sesuai ketentuan 	1 1 1	2 2 2	3 3 3	4 4 4	5 5 5
8	Kualitas jawaban dan argumentasi <ul style="list-style-type: none"> Kejelasan mengemukakan isi proposal Penguasaan materi dan ketepatan menjawab pertanyaan dan berargumentasi Etika dan etiket selama ujian 	1 1 1	2 2 2	3 3 3	4 4 4	5 5 5
Skor						
Total						
Keterangan : <ul style="list-style-type: none"> 45 - 54 = D 55 - 59 = C 60 - 64 = C+ 65 - 69 = B- 70 - 74 = B 75 - 79 = B+ 80 - 84 = A- 85 - 100 = A 		NILAI =		Bengkulu, Dosen Penguji NIP.		

Lampiran 16d. Format Surat Undangan Seminar Hasil



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

Nomor : /UN30.7.10.3/PP/2022 Bengkulu,
Lampiran : 1 berkas
Hal : Undangan Seminar Proposal

Kepada Yth.

1. (PU)
2. (PP)
3. (Penguji 1)
4. (Penguji 2)

di -
Bengkulu

Dengan hormat,

Melalui perantaraan surat ini kami meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi Penilai/Penguji pada rencana Seminar Hasil mahasiswa berikut:

Nama :
NPM :
Judul Penelitian :

Adapun seminar/ujian ini akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal :
Jam :
Tempat :

Atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi

NIP

**Lampiran 17a. Format Kelengkapan Administrasi Ujian Skripsi
(Surat Permohonan Ujian Skripsi)**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

Hal : Permohonan Ujian Skripsi

Kepada Yth
Bapak/Ibu Ketua Koordinator Program Studi
FKIP UNIB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPM :

Mahasiswa Program Studi Pendidikan FKIP UNIB, dengan ini mengajukan permohonan *Ujian Skripsi*. Ujian/Sidang ini direncanakan akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal :
Jam :
Tempat :

Demikianlah surat permohonan ini, atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

Bengkulu,
Pemohon

.....
NPM.

Menyetujui,

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

.....
NIP.

.....
NIP.

Dengan usulan dosen penguji:

1.
2.

Tanda tangan persetujuan

Lampiran 17b. Format Berita Acara Ujian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada hari ini Tanggal Pukul WIB s.d..... WIB bertempat di Prodi Pendidikan FKIP telah dilaksanakan Seminar Hasil:

Nama Mahasiswa :
NPM :
Judul :

Pembimbing Utama :
Pembimbing Pendamping :

Berdasarkan penilaian yang telah dilakukan oleh tim penguji, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan LULUS / TIDAK LULUS dengan nilai :/..... (huruf mutu/angka mutu).

Catatan/rekomendasi lain:

Jabatan	Nama Lengkap	Nilai	Tanda Tangan
Pembimbing Utama			
Pembimbing Pendamping			

Penguji			
Penguji			
Rata-rata nilai			

*Dokumen penilaian terlampir.

Lampiran 17c. Format Penilaian Penulisan Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS BENGKULU
 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
 JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
 Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
 Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
 Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

NILAI PENULISAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
 NPM :
 Judul :
 Pembimbing Utama :
 Pembimbing Pendamping :

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (B)	Nilai (N)	B x N
1	Latar Belakang	- Dasar pemikiran - Originalitas	10 %		
2	Tujuan	- Kesesuaian dengan perumusan masalah	5 %		
3	Perumusan Masalah	- Ketajaman permasalahan	10 %		
4	Tinjauan Pustaka	- Relevansi dengan masalah yang diteliti - Kemutakhiran sumber acuan - Kemampuan menyajikan dan merangkum bahan pustaka	20 %		
5	Metodologi	- Pengumpulan data (rancangan, instrumen)	20 %		
6	Hasil dan Pembahasan	- Penyajian data hasil penelitian (tabel, data, grafik) - Interpretasi hasil penelitian - Pembahasan hasil dan kaitannya dengan tinjauan pustaka	25 %		
7	Kesimpulan dan Saran	- Ketetapan penarikan kesimpulan - Ketetapan saran / rekomendasi	10 %		
Jumlah			100%		

Keterangan : 1. Skala Nilai setiap item (N) = 0 – 100; 2. Jumlah (B x N) = 0 – 100

Penilai,

 NIP.

Lampiran 17d. Format Penilaian Ujian/Sidang Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

NILAI UJIAN/SIDANG SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
NPM :
Judul :

Pembimbing Utama :
Pembimbing Pendamping :

No	Komponen yang dinilai	Bobot (B)	Nilai (N)	B x N
1	Penggunaan Media Presentasi	10 %		
2	Ketepatan Waktu dan Kejelasan Penyajian	10 %		
3	Skripsi	50 %		
4	Penguasaan Materi	30 %		
Jumlah				

Keterangan: Nilai diisi dengan angka 0 – 100

Penilai,

NIP.

Lampiran 17e. Format Penilaian Ujian/Sidang Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

NILAI UJIAN/SIDANG SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
NPM :
Judul :

Pembimbing Utama :
Pembimbing Pendamping :

No	Nama Penguji	Status	Nilai	Tanda Tangan
1		Pembimbing Utama		
2		Pembimbing Pendamping		
3		Penguji		
4		Penguji		
Rata-rata				

Nilai Ujian : / (Nilai Angka/nilai huruf)

Dinyatakan : LULUS / TIDAK LULUS*

*Coret salah satu

Bengkulu,
Ketua Program Studi

Lampiran 17f. Format Surat Undangan Ujian Skripsi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id**

Nomor : /UN30.7.10.3/PP/2022 Bengkulu,
Lampiran : 1 berkas
Hal : Undangan Ujian Skripsi

Kepada Yth.

1. (PU)
2. (PP)
3. (Penguji 1)
4. (Penguji 2)

di -
Bengkulu

Dengan hormat,
Melalui perantaraan surat ini kami meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi Penilai/Penguji pada Ujian Skripsi mahasiswa berikut:

Nama :
NPM :
Judul Penelitian :

Adapun Ujian Skripsi ini akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal :
Jam :
Tempat :

Atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi

NIP

Lampiran 17g. Format Berita Acara Ujian Skripsi
(Khusus Program Studi yang Memberlakukan Ujian Komprehensif)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MIPA
Jl. WR. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A
Telepon : (0736) 21186, Faksimile : (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id e-mail: dekanat.fkip@unib.ac.id

BERITA ACARA
UJIAN SKRIPSI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN

Nama Mahasiswa :
NPM :
Judul :

Pembimbing Utama :
Pembimbing Pendamping :

Dengan rincian sebagai berikut:

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai				Rerata Nilai	Bobot Rerata Nilai
			Penguji I	Penguji II	Penguji III	Penguji IV		
1	Seminar Proposal	10						
2	Seminar Hasil	10						
3	Ujian Komprehensif	20						
4	Ujian Skripsi							
	Penulisan Skripsi	30						
	Sidang Skripsi	30						
						Jumlah		
						Nilai Akhir		

Dinyatakan LULUS/TIDAK LULUS dengan Nilai:

A A- B+ B B- *

Kriteria Nilai		Tim Penguji	Nama	NIP	Tanda tangan
85-100	A	Penguji I			
80-84	A-	Penguji II			
75-79	B+	Penguji III			
70-74	B	Penguji IV			
65-69	B-	{*}Lingkasi yang Sesuai			

**Lampiran 18. Format Template Artikel Ilmiah sebagai Format Dasar
(Selanjutnya mahasiswa menyesuaikan dengan Template jurnal yang dituju)**

TULISKAN JUDUL (MAKSIMAL 15 KATA)

Nama Mahasiswa^{*1}, Dosen Pembimbing Utama (Tanpa Gelar)², Dosen Pembimbing Pendamping (Tanpa Gelar)³

^{1,2} Program Studi Pendidikan Jurusan PMIPA FKIP Universitas Bengkulu

*E-mail : e-mail penulis 1

ABSTRACT

Abstract written in Indonesian and English using Times New Roman font size 10, spaced 1 and with a maximum text length of 200 words. Indonesian version of abstract is written using standard Indonesian with improved spelling. Writing abbreviations and mathematical formulas in the abstract should be avoided. Abstract briefly describes problem, objectives, methods, results and conclusions. Complete sentences must contain at least a subject and a predicate. In writing passive sentences, the subject and predicate elements must be clear, not confused with the information element (object). English version of the abstract is written using standard British English in the past tense and in appropriate sentences. Results and conclusions are written in the present tense. Abstract is expected to be more communicative and not monotonous. Simple sentences in English contain at least the subject and predicate elements.

Keywords: abstract, bold, italic, maximum five words, template

ABSTRAK

Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10, spasi 1 dan dengan panjang teks maksimal 200 kata. Abstrak versi Bahasa Indonesia ditulis menggunakan Bahasa Indonesia baku dengan ejaan yang disempurnakan. Penulisan singkatan dan rumus matematika di dalam abstrak perlu dihindari. Abstrak memaparkan secara ringkas tentang masalah, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Penulisan kalimat lengkap minimal

mengandung unsur subyek dan predikat. Dalam penulisan kalimat pasif, unsur subyek dan predikat harus jelas, tidak rancu dengan unsur keterangan (obyek). Abstrak versi Bahasa Inggris ditulis menggunakan Bahasa Inggris pakem British dalam bentuk past tense dan kalimat yang berpatutan. Hasil dan kesimpulan ditulis dalam bentuk present tense. *Abstract* diharapkan lebih komunikatif dan tidak monoton. Kalimat sederhana dalam Bahasa Inggris minimal mengandung unsur subject dan predicate

Kata kunci: abstrak, bold, italic, maksimal lima kata/frase, tata tulis

PENDAHULUAN

Template ini ditulis sebagai panduan format atau tata-letak penulisan artikel yang diwajibkan di program studi selingkup. Selanjutnya penulis dapat menyesuaikan dengan *template* pada jurnal yang dituju. Penulis harus mengikuti aturan penulisan, baik dari segi jenis huruf, ukuran, tata-letak, banyaknya kata, sistematika dan penulisan rujukan. Yang tidak kalah penting adalah bahwa tulisan mengikuti Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) Bahasa Indonesia, menggunakan kosakata yang tepat dan mengikuti kaidah ilmiah dengan baik dan benar. Tulisan harus mematuhi etika publikasi ilmiah.

Sistematika penulisan artikel hasil penelitian terdiri dari judul, nama penulis, institusi dan alamat korespondensi, *abstract*, *keywords*, abstrak, kata kunci, pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, simpulan dan daftar pustaka.

Judul artikel ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12, *capitalized*, *bold*, *centered*, terdiri-dari maksimum 20 kata dan menggambarkan isi naskah.

Nama penulis ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 11 tidak disertai gelar, nama depan disingkat sedangkan nama belakang (nama keluarga) tidak disingkat. Nama penulis yang berasal dari instansi berbeda ditandai menggunakan superscript di belakang nama.

Naskah dipaparkan secara naratif (tanpa penomoran di depan sub judul) dan pemaparan dalam bentuk sub judul dihindari.

Badan artikel termasuk daftar pustaka ditulis dalam dua kolom seperti dalam *template* ini. Penulisan baris pertama pada paragraf yang pertama setelah sub-judul ditulis tidak menjorok (urut dengan penulisan sub-judul). Pada paragraf berikutnya, baris pertama ditulis menjorok ke dalam satu *tab* (1,27 cm).

Pengetikan artikel akan lebih mudah apabila menggunakan perangkat lunak *Microsoft Word*. Gunakan menu *Page Layout* untuk menentukan ukuran kertas yang

digunakan yaitu A4, *margin* atau batas kanan, kiri, atas dan bawah menggunakan pilihan menu *normal* (yaitu 1 inch = 2,54 cm). Spasi antar baris adalah *single* (tunggal) tanpa ada spasi tambahan antar paragraf. Jenis huruf yang digunakan *Times New Roman* ukuran 11 untuk isi.

Secara keseluruhan, badan artikel berjumlah antara 5000 sampai 8000 kata, tidak termasuk daftar pustaka. Sistematika penulisan terdiri atas pendahuluan, metode, hasil, pembahasan dan kesimpulan. Pendahuluan berisi alasan dilakukan penelitian yang ditunjang dengan kajian literatur (teoritik). Bagian pendahuluan ditulis sebanyak lebih kurang 20% dari badan artikel. Kemudian, metode yang berisi uraian singkat mengenai metode penelitian yang digunakan (kurang lebih 10% badan artikel). Bagian selanjutnya adalah yang sangat penting yaitu mengenai hasil dan pembahasan. Bagian ini ditulis sekitar 65% dari isi artikel keseluruhan dan pembahasan hasil penelitian harus merujuk pada hasil penelitian sebelumnya. Kesimpulan ditulis dengan singkat (sekitar 5% dari badan artikel) untuk menyatakan jawaban singkat dari masalah penelitian.

Artikel merupakan artikel asli hasil penelitian atau hasil review dari artikel-artikel terdahulu. Artikel dapat ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris. Jumlah halaman artikel antara 8 – 10 halaman termasuk daftar pustaka.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian mencakup lokasi dan waktu penelitian, sifat penelitian (tujuan, pendekatan, cakupan sumber data), teknik pengumpulan data dan metode analisis data. Metodologi juga mencakup penjelasan didasarkan karakteristik keilmuan (rasional, empiris dan sistematis) dengan sasaran hasil penelitian yang mutakhir, bahan dan peralatan serta metode yang digunakan (termasuk alat analisis), uraian prosedur yang dilakukan, uraian rumusan matematis dan penjelasan metode yang terperinci.

HASIL DAN PEMBAHASAN

K. Hasil dan pembahasan merupakan memuat uraian sebagai berikut:

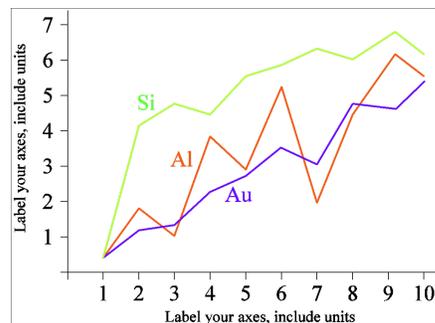
1. Tampilan dalam bentuk tabulasi data hasil penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan metode dan peubah yang digunakan.
2. Analisis dan evaluasi terhadap data tersebut sesuai dengan formula hasil kajian teoritis yang dilakukan.
3. Pembahasan hasil analisis dan evaluasi dapat menerapkan metode komparasi, penggunaan persamaan, grafik, gambar dan tabel.
4. Interpretasi hasil analisis untuk memperoleh jawaban, nilai tambah dan kemanfaatan dikaitkan dengan permasalahan dan tujuan penelitian.
5. Hasil harus menjawab permasalahan dan tujuan penelitian.
6. Pembahasan ditulis dengan ringkas dan fokus pada interpretasi dari hasil yang diperoleh dan bukan merupakan pengulangan dari bagian hasil.

Rumus dituliskan tersendiri tidak di dalam kalimat dan dilengkapi dengan penomoran di sebelah kanan. Rumus ditulis

menggunakan microsoft equation.

$$x + y = 6 \quad (1)$$

Gambar disisipkan di dalam *text box* dan *figures caption* (keterangan gambar) diletakkan di bawah gambar. Keterangan gambar diberi nomor dan gambar harus dirujuk di dalam teks. Keterangan gambar diawali dengan huruf besar. Keterangan gambar yang lebih dari satu baris ditulis menggunakan spasi 1. Gambar dilukis dengan lebar garis 1 pt dan seharusnya memiliki kualitas kekontrasan yang baik.



Gambar. 1 Contoh grafik garis berwarna dengan perbedaan yang jelas baik pada tampilan maupun pada *hardcopy* hitam-putih

Penulisan tabel adalah seperti contoh Tabel 1 berikut ini. Tabel 1 menjelaskan beberapa nama *Style* dalam template artikel ini. Perhatikan bahwa tabel tidak memuat garis vertikal (tegak) dan garis horisontal (datar) hanya ada di kepala dan ekor tabel. Ukuran huruf isian tabel boleh diperkecil.

Tabel 1. *Style dan Fungsinya*

No	Nama <i>Style</i>	Fungsi
1	CP_ABSTRACT BODY	Abstrak
2	CP_ABSTRACT KEYWORD	Keyword dari abstrak
3	CP_AUTHOR	Penulis
5	CP_BODYTEXT	Teks artikel/paragraf
6	CP_FIGURE	Penamaan gambar
7	CP_HEADING 1	Judul (Bold)
8	CP_HEADING 2	Sub-judul (tegak, tidak tebal)
9	CP_HEADING 3	Sub-sub judul (italic)

Heading untuk Referensi tidak diberikan penomoran. Semua item referensi menggunakan ukuran huruf 8 pt. Gunakan

Regular dan Italic styles untuk membedakan bagian-bagian di dalam tiap item Referensi. Nomor item referensi dalam bentuk *square brackets* (contoh. [1]).

Saat merujuk pada item referensi, gunakan nomor referensi, sebagaimana dalam [2]. Jangan gunakan “Ref. [3]” atau “Referensi [3]” kecuali pada awal kalimat, sebagai contoh “Referensi [3] menunjukkan ...”. Jika menggunakan multi referensi, tiap-tiap nomor dipisahkan dengan *bracket* (sebagai contoh [2], [3], [4]–[6]).

Contoh item-item referensi untuk kategori yang berbeda:

- contoh sebuah buku dalam [1]
- contoh artikel jurnal dalam [2]
- contoh makalah konferensi dalam [3]
- contoh paten dalam [4]
- contoh *website* dalam [5]

SIMPULAN

Kesimpulan merupakan hasil akhir tulisan diperoleh dari hasil analisis dan pembahasan atau hasil uji hipotesis tentang fenomena yang diteliti. Kesimpulan bukan tulisan ulang dari pembahasan dan juga bukan ringkasan, melainkan penyampaian singkat dalam bentuk kalimat utuh atau dalam bentuk butir-butir kesimpulan secara berurutan. Kesimpulan harus menjawab pertanyaan dan permasalahan penelitian. Segitiga konsistensi yang penting untuk dipenuhi (masalah – tujuan – kesimpulan) sebagai upaya cek dan ricek.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] P S. M. Metev and V. P. Veiko, *Laser Assisted Microtechnology*, 2nd ed., R. M. Osgood, Jr., Ed. Berlin, Germany: Springer-Verlag, 1998.
- [2] J. Breckling, Ed., *The Analysis of Directional Time Series: Applications to Wind Speed and Direction*, ser. Lecture Notes in Statistics. Berlin, Germany: Springer, 1989, vol. 61.
- [3] S. Zhang, C. Zhu, J. K. O. Sin, and P. K. T. Mok, “A novel ultrathin elevated channel low-temperature poly-Si TFT,”

IEEE Electron Device Lett., vol. 20, pp. 569–571, Nov. 1999.

- [4] M. Wegmuller, J. P. von der Weid, P. Oberson, and N. Gisin, “High resolution fiber distributed measurements with coherent OFDR,” in *Proc. ECOC’00*, 2000, paper 11.3.4, p. 109.
- [5] R. E. Sorace, V. S. Reinhardt, and S. A. Vaughn, “High-speed digital-to-RF converter,” U.S. Patent 5 668 842, Sept. 16, 1

KATA PENGANTAR, DAFTAR ISI, DAFTAR TABEL, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR LAMPIRAN (sedang dalam pengerjaan)

Catatan: Kelengkapan Administrasi Sedang Dipersiapkan dalam Bentuk Link, Sehingga Mahasiswa dapat mengunduh langsung file yang dimaksud)