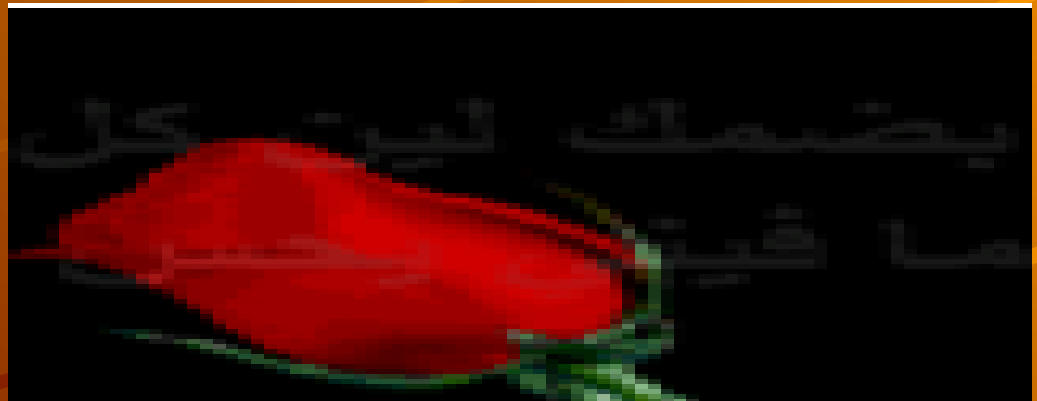


C. Tugas Akhir Skripsi

Tujuan Penyusunan Tugas Akhir

tugas akhir disusun dengan tujuan memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat memformulasikan ide, konsep, pola berpikir, dan kreativitasnya yang dikemas secara terpadu dan komprehensif, dan dapat mengkomunikasikan dalam format yang lazim digunakan di kalangan masyarakat ilmiah.



BAB II

PERSYARATAN, BAHASA, DAN TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Persyaratan Administratif

Mahasiswa yang mengajukan usulan untuk penyusunan tugas akhir (TA) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang akan menyusun TA dipersyaratkan telah menempuh sedikitnya 110 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 tanpa nilai E, dan telah mendapat rekomendasi dari penasehat akademik.
2. Proposal TA harus telah selesai disusun oleh mahasiswa paling lambat pada akhir semester 7.
3. Penulisan TA paling lama 1 tahun.

B. Bahasa

Tugas Akhir ditulis dengan bahasa Indonesia yang baku. Tata cara penulisan mengikuti pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.



C. Teknik Penulisan

Mahasiswa menyusun TA harus melaksanakan ketentuan pengetikan dan cara penulisan.

1. Pengetikan

a. Kertas dan Ukuran

Naskah TA diketik pada kertas HVS ukuran kuarto (12,5 cm × 18 cm) dengan berat 80 gram. Kertas berwarna putih dan diketik tidak boleh bolak-balik. Apabila digunakan kertas khusus, seperti kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh di luar batas ukuran dan dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

b. Sampul

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

FIP	: hijau
FBS	: ungu
FMIPA	: biru muda
FIK	: kuning muda
FIS	: merah
FT	: krem



C. Spasi

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

1) Batas Tepi

Batas tepi pengetiakan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut.

Tepi atas : 4 cm

Tepi bawah : 3 cm

Tepi kiri : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm



2) Alinea Baru

Pengetiaka alinea baru dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri.

3) Bab, Sub-bab, dan Anak Sub-bab

- a) Nama bab diketik dengan huruf kapital dan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut bab ditulis dengan huruf Romawi dan ditulis ditengah-tengah kertas diatas nama bab.

b) Sub-bab dan nomor sub-bab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas. Nomor sub-bab ditulis dengan huruf kapital.

c) Anak sub-bab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas.

4) Penggunaan Huruf

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

2. Cara Penulisan

a. Penomoran

1) Penomoran Halaman

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



b. Huruf Miring (*Italics*)

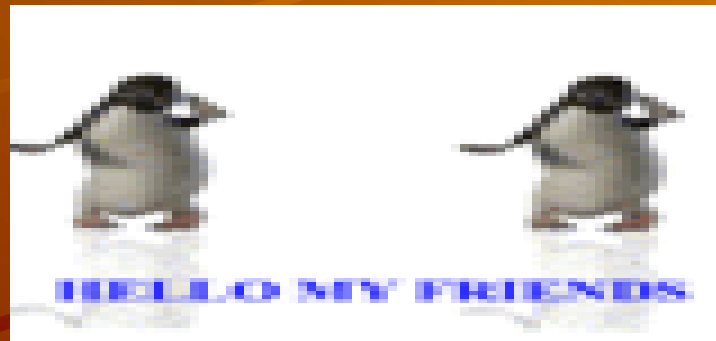
Huruf miring digunakan untuk :

- 1) Judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain.
- 2) Istilah, kosakata atau kalimat dalam bahasa asing yang masuk kedalam teks.
- 3) Huruf, kosakata, frase, atau kalimat sebagai aspek linguistik.
- 4) Nama spesies atau varietas dalam ilmu biologi.
- 5) Huruf yang digunakan untuk simbol-simbol dalam statistika atau aljabar.

c. Penyajian Tabel dan Gambar

1) Tabel

- a) Penulisan kata tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, dan diteruskan nama tabel.
- b) Nomor tabel menggunakan angka Arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab mana tabel disajikan.



- c) Tabel dibedakan dalam dua macam yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks.
- d) Setiap tabel sedapat mungkin disajikan pada halaman yang sama, meskipun harus memodifikasi ukuran huruf.
- e) Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakan diatas tabel.

2) Gambar

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

- a) Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan dibawa gambar.
- b) Nomor gambar ditulis dengan angka Arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab mana gambar disajikan.

d. Pengutipan

1) Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan sumber aslinya, baik mengenai bahasanya maupun ejaannya. Kutipan yang terdiri dari lima kutipan atau lebih, diketik satu spasi, dimulai lima ketukan dari margin kiri. Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri tanda petik (“...”).

Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa kalimat, pada bagian yang dihilangkan, digantikan, diganti dengan titik sebanyak tiga buah. Bila pengutip menghilangkan satu kalimat atau lebih, bagian kalimat yang dihilangkan tersebut diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris. Bila pengutip memberikan penjelasan atau menggarisbawahi bagian yang dianggap penting, pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan tersebut berada di antara tanda kurung, misalnya (garis bawah dari pengutip).

2) Cara Menulis Kutipan Langsung

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebut nama pengarang, tahun terbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Contoh : (Baumgartner, 2001: 12).

3) Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung

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

4) Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung

Sumber kutipan tidak langsung ditulis dengan menyebut nama pengarang dan tahun terbit.

contoh :

(1).....(safrit, 2002: 10-12)

(2) Menurut Safrit (2002: 11-14),.....



e. Penulisan Daftar Pustaka

penulisan daftar pustaka dapat diikuti aturan berikut ini. Butir-butir pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut.

1) Penulisan Buku

penulisan mengikuti urutan: namapengarang, tahunpenerbit, judul buku, tempat penerbitan, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang diawali dengan nama akhir pengarang, yaitu nama keluarga (*surname*). nama lain atau huruf singkatan (*initials*) ditulis dibelakang nama akhir tadi dan dipisahkan dengan koma. Inisial ditandai dengan titik dibelakangnya. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, dibelakang namanya diberi tanda (ed).

contoh :

a) Buku dengan pengarang satu orang

Oliver, peter F. (1992). *Developing the curriculum*. 3. ed. New York: Harper Collins.

Moleong, Lexy J. (2000). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.

b) Buku dengan pengarang dua orang



b) Buku dengan pengarang dua orang

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

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

c) Buku dengan pengarang tiga orang

Nadler, D, Grestein, M.S. & Shaw R.B. (1992). *Organisational Architecture*. San Frasisco: Jossey- Bass.

Beer, M, Einstant, R.A, & Spector, B (1990). *The Critical Path to Corporate Renewal*.

Boston: Harvard Bussiness School Press.

d) Buku dengan pengarang lebih dari tiga orang

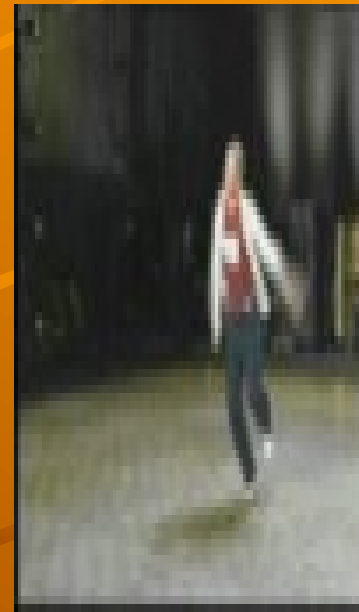
Mohrman, A.M. et. al. (1989). *Large-scale organizational Change*. San Faracisco: Jossey-Bassy.

Senge, Peter. et. al. (2000). *School that Lear* . New York: Dumbleday.

e) Buku yang disunting

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

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



f) Buku yang direvisi

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

g) Buku yang diterjemahkan

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

2) Artikel Jurnal

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

Contoh :

a) Artikel dengan satu pengarang

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

b) Artikel dengan dua pengarang

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

3) Artikel dan Majalah

Contoh :

Tentang Iskama. (2002). "Diaspora dan Postkolonialisme". *Ekspresi*. Hlm. 20-21



4) Artikel Surat Kabar

Contoh:

Abdurahman Wahid. (2002). "Islam, Agama Populer atau Elites". *Kompas*. (6 september 2002). Hlm.4

5) Penelitian, Tensis, Disertasi yang Diterbitkan

Contoh:

Foster-Havercamp. M.E. (1983). "An Analysis of the Relationship between Preservice Teacher Training and Directed Teaching Performance". Doctoral dissrtaion. University of Chicago. 1981. Dissertation Abstract International. 42.4409A.

Djemari Mardapi, dkk. (1994). "Daya Predeksi Tes Masuk IKIP Jakarta terhadap Prestasi dan Lama Studi Mahasiswa Pascasarjana IKIP Yogyakarta". *Abstrak Hasil Penelitian IKIP Yogyakarta*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian.

6) Penelitian, tesis, Disertasi yang tidak diterbitkan

Contoh:

Ryeson. J.F. (1983). "Effective Management Training: Two Models". *Unpublished master's thesis*. Clarkson College of Tecnology. Postdam.N.Y.

Nandang Supriyana. (2001), "Daya Predeksi Nilai Rapor dan STTB terhadap Prestasi Belajar jalur PMDK FPTK UPI". *Tesis tidak diterbitkan*. PPS-UNY .



D. Etika Penyusunan Tugas Akhir

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

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

1. Proteksi subjek dari hal-hal yang merugikan baik fisik, mental dan sosial;
2. Menghargai hak-hak subjek untuk mengetahui hakikat dan tujuan penelitian, dan hak untuk memberikan atau tidak memberikan persetujuan untuk berpartisipasi;
3. Menghargai terhadap rahasia pribadi subjek.

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

1. Kejuaraan Akademik

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

2. Keterbukaan

Bersedia menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil kajiannya.

3. Tidak memaksa dan merugikan subjek

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

4. Menjaga kerasiaan subjek

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