PANDUAN

TUGAS AKHIR MAHASISWA

PROGRAM SARJANA (S 1)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS RIAU
2020

VISI Fakultas riset yang unggul dan bermartabat dalam bidang keguruan dan pendidikan di Asia Tenggara 2035

Kampus Bina Widya Km 12.5 Simpang Baru
Pekanbaru 28293 – Indonesia
fkip@unri.ac.id
fkipunril

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i

DAFTAR GAMBAR iii

DAFTAR LAMPIRAN iv

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Landasan Pemikiran 1

1.2 Definisi Tugas Akhir 2

BAB II PROSEDUR PENULISAN TUGAS AKHIR 4

2.1 Persyaratan Pengajuan Judul Tugas Akhir 4

2.2 Persyaratan Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir 5

2.2.1 Pembimbing Tugas Akhir 5

2.2.2 Penguji Tugas Akhir 7

2.3 Hak dan Kewajiban Mahasiswa 8

2.4 Validator untuk Penelitian Pengembangan 9

2.5 Kegiatan Seminar Proposal 9

2.5.1 Prosedur Pengajuan Seminar Proposal 9

2.5.2 Pelaksanaan Seminar Proposal 12

2.6 Kegiatan Seminar Hasil Penelitian 12

2.6.1 Prosedur Pengajuan Seminar Hasil Penelitian 12

2.6.2 Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian 15

2.7 Pengaturan Ujian Sarjana 15

2.7.1 Persyaratan Ujian Sarjana 15

2.7.2 Prosedur Pengajuan Ujian Sarjana 16

2.7.3 Pelaksanaan Ujian Sarjana 17

2.8 Yudisium 20

2.9 Wisuda Sarjana 20

2.9.1. Persyaratan Pendaftaran Wisuda 20

2.9.2. Prosedur Pendaftaran Wisuda 21

BAB III PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR 22

3.1 Sistematika Proposal 22

3.1.1 Sistematika Proposal Penelitian Kuantitatif 22

3.1.2 Sistematika Proposal Penelitian Kualitatif 26

3.1.3 Sistematika Proposal Penelitian Pengembangan 31
3.2 Sistematika Tugas Akhir 37
3.2.1 Sistematika Laporan Penelitian Kuantitatif 37
3.2.2 Sistematika Laporan Penelitian Kualitatif 39
3.2.3 Sistimatika Laporan Penelitian Pengembangan 40
3.2.4 Penjelasan Singkat Sistematika Tugas Akhir 42
3.3 Pedoman Penulisan Artikel 46
3.3.1 Sistematika Penulisan Artikel 46
3.3.2 Tata Tulis Artikel 47
BAB IV TEKNIS PENULISAN TUGAS AKHIR 49
4.1 Ketentuan Umum 49
4.2 Teknis Penyajian 50
DAFTAR PUSTAKA 59
LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Tata nilai FKIP UNRI 2
Gambar 2.1 Bagan alir seminar proposal 12
Gambar 2.2 Bagan alir seminar hasil 15
Gambar 2.3 Bagan alir ujian sarjana 20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Surat Kesediaan Membimbing Tugas Akhir 60
Lampiran 2. Form Surat Pengantar Permohonan Surat Tugas Pembimbing Proposal 61
Lampiran 3. Form Surat Pengantar Tugas Pembimbing Proposal Mahasiswa..... 62
Lampiran 4. Contoh Surat Tugas Dekan untuk Pembimbing Proposal Mahasiswa 63
Lampiran 5. Form Surat Pengajuan Permohonan Validator..... 64
Lampiran 6. Form Surat Pengantar Penunjukan Validator dari Program Studi 65
Lampiran 7. Form Surat Pengantar Penunjukan Validator dari Jurusan. 66
Lampiran 8. Form Surat Pengantar Penunjukan Pembimbing dari Program Studi 67
Lampiran 9. Form Surat Pengantar Penunjukan Pembimbing dari Jurusan 68
Lampiran 10. Contoh Surat Keputusan Dekan Penetapan Pembimbing Tugas Akhir. 69
Lampiran 11. Form Kartu Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir 71
Lampiran 12. Contoh Kartu Seminar Proposal/Seminar Hasil..... 72
Lampiran 13. Contoh Surat Undangan Seminar Proposal dan Seminar Hasil..... 73
Lampiran 14. Contoh Format Persetujuan Seminar Proposal / Hasil 74
Lampiran 15. Lembar Saran Seminar Proposal/Hasil..... 75
Lampiran 16. Contoh Form Surat Permohonan Mengikuti Ujian SARJANA 76
Lampiran 17. Contoh Surat Persetujuan Karya Ilmiah 77
Lampiran 18. Contoh Surat Pengantar Ujian Sarjana 78
Lampiran 19.Contoh Surat Pernyataan Beban SKS 79
Lampiran 20. Contoh Surat Pengantar Ujian Sarjana 80
Lampiran 21. Contoh Surat Undangan Ujian Sarjana..... 81
Lampiran 22. Contoh Surat Keputusan Dekan tentang Tim Penguji Ujian Sarjana..... 82
Lampiran 23. Contoh Form Penilaian Ujian Sarjana..... 85
Lampiran 24. Contoh Form Rekapitulasi Nilai Ujian Sarjana..... 86
Lampiran 25. Contoh Form Perbaikan Tugas Akhir..... 87
Lampiran 26. Contoh Form Bukti Penyerahan Tugas Akhir 88
Lampiran 27. Contoh SK Dekan Tentang Yudisium Sarjana FKIP Universitas Riau..... 89
Lampiran 28. Contoh Surat Keterangan Yudisium..... 90
Lampiran 29. Contoh Halaman Sampul Proposal..... 91
Lampiran 30. Contoh Halaman Pengesahan Proposal 92
Lampiran 31. Contoh Halaman Sampul Tugas Akhir..... 93

Lampiran 32. Contoh Halaman Judul 94
Lampiran 33. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan 95
Lampiran 34. Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing 96
Lampiran 35. Contoh Halaman Pengesahan Penguji 97
Lampiran 36. Contoh Daftar Isi 98
Lampiran 37. Contoh Daftar Tabel 99
Lampiran 38. Contoh Daftar Gambar 100
Lampiran 39. Contoh Daftar Lampiran 101
Lampiran 40. Format Batas Tepi Kertas 102
Lampiran 41. Contoh Pengaturan Spasi dan Ukuran Huruf 103
Lampiran 42. Contoh Penulisan Tabel 104
Lampiran 43. Contoh Lampiran Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) 105
Lampiran 44. Contoh Penulisan Gambar 106

BAB I
PENDAHULUAN

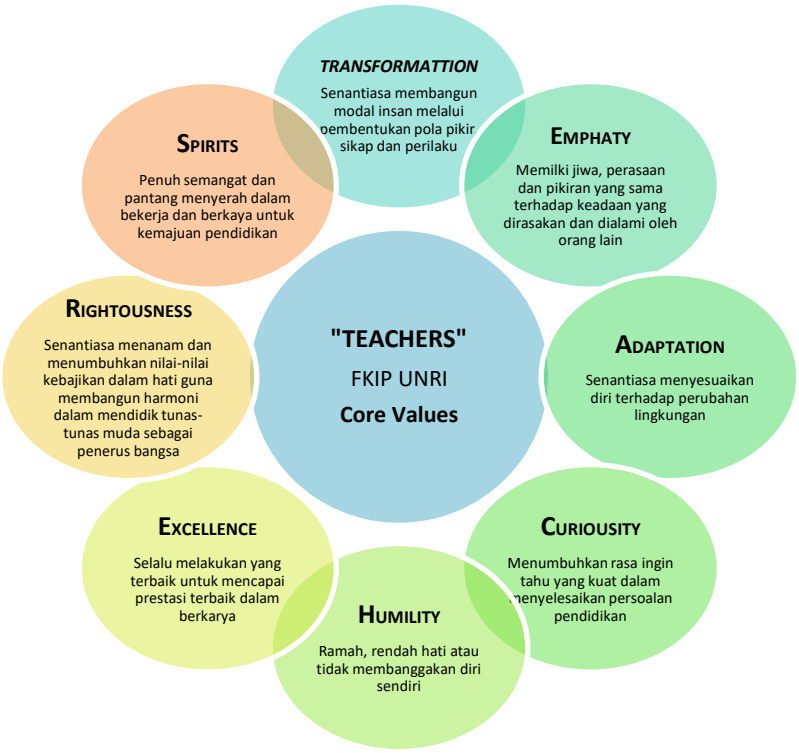
1.1 Landasan Pemikiran

Visi Universitas Riau (UNRI) adalah "Menjadi universitas unggul bermartabat di bidang sains dan teknologi di kawasan Asia Tenggara tahun 2035" berdasarkan Statuta UNRI No. 81 tahun 2017 pasal 23. Kemudian pada pasal 24 UNRI memiliki 3 misi yakni: 1). Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi tinggi; 2). Menyelenggarakan penelitian bermutu untuk menyelesaikan masalah nasional dan regional; dan 3). Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai kontribusi UNRI dalam pembangunan nasional dan regional. Sejalan dengan visi dan misi Universitas, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) memiliki visi yaitu Menjadi Fakultas Riset yang unggul dan bermartabat dalam bidang keguruan dan pendidikan di Asia Tenggara 2035, dengan misi yakni: 1). Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang berorientasi riset dengan sistem pembelajaran *online* atau *blended learning*, 2). Melaksanakan penelitian dalam rangka penyelesaian masalah dan pengembangan keguruan dan ilmu pendidikan, 3). Menyelenggarakan diseminasi praktik-praktik terbaik (*best practices*) dan temuan-temuan inovatif di bidang keguruan dan ilmu pendidikan kepada masyarakat, 4). Mengembangkan Tata Kelola Fakultas untuk menunjang Fakultas Unggul bermartabat, 5). Mengembangkan potensi keunggulan minat bakat mahasiswa, 6). Menyelenggarakan kerjasama nasional dan internasional serta memperkuat *networking.*

FKIP UNRI memiliki tata nilai sebagai komitmen untuk mewujudkan visi dan misinya berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi dan penerapan tata kelola fakultas yang baik (*Good Faculty Governance*). Nilai-nilai FKIP UNRI dibangun dari filosofi FKIP UNRI sebagai institusi pembentuk guru yang profesional dan berdasrkan nilai-nilai budaya melayu. Tata nilai FKIP UNRI disingkat dengan akronim

"TEACHERS"

yaitu *Transformation, Empathy, Adaptation, Curiousity, Humility, Excellent, Righteousnes*s, dan *Spirits* (Gambar 1.1).



Gambar 1.1 Tata nilai FKIP UNRI

Selain visi dan misi Universitas maupun FKIP, dalam statuta Universitas Riau menjelaskan tujuannya adalah menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan, keunggulan akademik dan/atau professional serta dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian. Mahasiswa sebagai bagian dari civitas akademika ikut bertanggung jawab dalam upaya memelihara, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, dan teknologi dan seni melalui kegiatan penelitian dan penyusunan karya ilmiah Tugas Akhir. Dalam melakukan kegiatan penelitian dan penyusunan karya ilmiah tersebut mahasiswa memerlukan panduan atau pedoman. Untuk itu perlu adanya buku Panduan Tugas Akhir Mahasiswa FKIP Universitas Riau.

1.2 Definisi Tugas Akhir

Menurut Peraturan Rektor Universitas Riau No. 5 tahun 2019 tentang penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau, tugas akhir mahasiswa adalah tugas akademik yang dibebankan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan perkuliahannya yang dapat berupa penulisan skripsi/tesis/disertasi atau laporan magang serta tugas akhir dalam bentuk lain disesuaikan dengan Program Studinya (Pasal 1 ayat 60). Penjelasan lebih lanjut, skripsi adalah tugas akhir mahasiswa Program Sarjana berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, dan/atau penelitian kepustakaan (ayat 62). Berdasarkan ayat 60 dan

62 maka mahasiswa Program Strata 1 (S1) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Riau, pada akhir masa studinya diwajibkan untuk menulis karya ilmiah berupa skripsi atau tugas akhir dalam bentuk lain disesuaikan dengan program studinya. Bentuk lain tugas akhir yang diakui oleh FKIP Universitas Riau adalah finalis karya ilmiah mahasiswa pada kegiatan Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS) sebagai ketua pada Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) kategori PKM Penelitian dan PKM Teknologi, finalis Nasional Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI) yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Belmawa) serta finalis Nasional Program Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia. Karya ilmiah (makalah dan artikel) dari kegiatan di atas diujikan dalam ujian sarjana. Mahasiswa yang menjadi juara dalam Pekan Olahraga Nasional dan mampu membuat karya ilmiah (makalah dan artikel) sesuai bidang prestasi olahraga yang dilombakan dengan mengikuti kaidah-kaidah penulisan tugas akhir juga dapat langsung diujikan dalam ujian sarjana.

Mahasiswa Program Strata 1 (S1) FKIP Universitas Riau, pada akhir masa studinya diwajibkan untuk menulis karya ilmiah yang disebut dengan skripsi, sebagai syarat tuntuk memperoleh gelar sarjana pada bidangnya. Skripsi didefinisikan sebagai karya ilmiah berisi hasil penelitian menyeluruh yang disusun secara sistematis berdasarkan ketentuan metodologi penelitian ilmiah. Skripsi adalah karya tulis mahasiswa yang menunjukkan kulminasi proses berpikir ilmiah, kreatif, integratif yang sesuai dengan disiplin ilmunya, kemudian disusun untuk memenuhi persyaratan program S1 pada Program Studi yang ada di lingkungan FKIP Universitas Riau. Penyusunan skripsi memberi kesempatan kepada mahasiswa agar mampu: (1) memformulasikan ide, konsep, pola piker, dan kreativitasnya yang dikemas secara terpadu dan komprehensif, (2) merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan, (3) menyelesaikan masalah dalam bidang keahlian/bidang studi secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan data/informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat; (4) mengkomunikasikan dan menuangkannya dalam format yang digunakan di kalangan masyarakat ilmiah.

Penulisan skripsi ini dimaksudkan sebagai pelatihan bagi mahasiswa untuk menuangkan gagasannya dalam bentuk karya ilmiah. Skripsi ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang mempunyai ciri-ciri antara lain:

1. Harus ada ide yang dijadikan masalah.
2. Judul skripsi dipilih sendiri oleh mahasiswa atau diberikan oleh pembimbing.
3. Penelitian tersebut didasarkan pengamatan lapangan (data primer) dan/atau analisis data sekunder.

4. Penelitian harus ada metodologi.
5. Penelitian tersebut mengungkapkan adanya kenyataan baru atau kenyataan khusus.
6. Skripsi dibawah pengawasan pembimbing secara berkala dan teratur.
7. Skripsi mengikuti tata tulis karya ilmiah.
8. Proposal dan hasil penelitian dipresentasikan dalam forum seminar.
9. Skripsi dipertahankan dalam ujian skripsi di depan tim penguji (Buku Panduan TA Mahasiswa S1 FKIP, 2013).

BAB II
PROSEDUR PENULISAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir disusun oleh mahasiswa yang telah memenuhi syarat akademik dan administratif untuk dipertanggungjawabkan dalam ujian Sarjana, dengan mengikuti prosedur akademik. Pelaksanaan ujian Sarjana mengacu kepada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Rektor Universitas Riau No. 5 tahun 2019 tentang penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau dan *Standard Operation Procedure (SOP*) Tugas Akhir FKIP Universitas Riau tahun 2020. Prosedur penulisan tugas akhir meliputi persyaratan pengajuan judul tugas akhir, persyaratan pembimbing dan penguji tugas akhir, hak dan kewajiban pembimbing dan mahasiswa bimbingan, kegiatan seminar proposal penelitian, kegiatan seminar hasil penelitian, penyusunan artikel ilmiah, pengaturan ujian Sarjana, yudisium dan wisuda. Untuk ujian Sarjana FKIP Universitas Riau terdiri atas: seminar proposal, seminar hasil penelitian, dan ujian skripsi.

2.1 Persyaratan Pengajuan Judul Tugas Akhir

Mahasiswa program Diploma Empat atau Sarjana dapat mengajukan draft tugas akhir dengan syarat telah lulus minimal 75 (tujuh puluh lima) SKS dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian atau sejenisnya (Peraturan Rektor Universitas Riau No. 5 tahun 2019, Pasal 41). Prosedur pengajuan judul tugas akhir sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan rencana proposal tugas akhir yang berisi analisis dan permasalahan penelitian/hasil observasi lapangan, metode, populasi, sampel dan instrument berupa konsep pra penelitian kepada Koordinator Program Studi, dengan melampirkan KHS yang menunjukkan telah lulus minimal 75 SKS.
2. Koordinator Program Studi melakukan verifikasi terhadap judul proposal mahasiswa yang diajukan (proses *scanning*) untuk menghindari adanya judul dan isi proposal yang sama, selanjutnya Koordinator Program Studi menunjuk calon dosen pembimbing yang sesuai dengan bidang konsentrasi dan keahlian.
3. Dengan membawa surat penunjukan pembimbing tugas akhir, mahasiswa menghadap calon pembimbing untuk memperoleh kesediaan sebagai pembimbing, yang dinyatakan dengan menandatangani Surat pernyataan kesediaan membimbing dan rencana judul tugas akhir (Lampiran 1).

4. Surat pernyataan kesediaan pembimbing yang sudah ditandatangi oleh calon pembimbing diserahkan kepada Koordinator Prodi. Koordinator Prodi kemudian mengusulkan Surat Tugas pembimbing proposal kepada Ketua Jurusan, selanjutnya Ketua Jurusan mengajukan usulan Surat Tugas tersebut kepada Dekan (Lampiran 2 dan 3).
5. Mahasiswa menerima Surat Tugas membimbing proposal dari Jurusan, selanjutnya menyerahkan kepada masing-masing pembimbing dan Koordinator Prodi sebagai arsip (Lampiran 4).
6. Jangka waktu bimbingan proposal penelitian maksimal 3 (tiga) bulan setelah dikeluarkannya Surat Tugas Pembimbing Proposal. Apabila melebihi waktu, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat menyampaikan kepada Koordinator Program Studi terkait dengan kendala penulisan tugas akhir dengan melampirkan bukti konsultasi (Lampiran 11).
7. Mahasiswa wajib meng*input* data judul tugas akhir pada portal masing-masing, paling lambat H +5 setelah seminar proposal penelitian.
8. Koordinator Prodi dapat mengajukan usulan Surat Keputusan (SK) Pembimbing setelah mahasiswa selesai melaksanakan ujian seminar proposal kepada Dekan melalui Ketua Jurusan (lampiran 8, lampiran 9 dan lampiran 10).
9. Koordinator Prodi dapat mengajukan usulan pergantian Pembimbing kepada Ketua Jurusan dengan mempertimbangkan penyebab keterlambatan penyelesaian tugas akhir.
10. Pergantian pembimbing hanya dapat dilakukan oleh Dekan atas usulan Koordinator Prodi, melalui Ketua Jurusan.

2.2 Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir

2.2.1 Pembimbing Tugas Akhir

1. Kriteria Pembimbing
    a. Pembimbing tugas akhir untuk setiap mahasiswa terdiri atas 2 (dua) orang dosen untuk Program Sarjana.
    b. Pembimbing untuk Program Sarjana dengan syarat minimal:
        1) Pembimbing Pertama (I) berpendidikan Magister, dengan jabatan akademik lektor.
        2) Pembimbing kedua (II) berpendidikan Magister, dengan jabatan akademik asisten ahli.

3) Memiliki disiplin ilmu yang sesuai dengan topik tugas akhir mahasiswa.
4) Pembimbing diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan Dekan atas usulan Koordinator Prodi, melalui Ketua Jurusan

c. Jumlah mahasiswa bimbingan Tugas akhir untuk setiap dosen (sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II) maksimal 16 (enam belas) orang untuk Program Sarjana. Penambahan jumlah bimbingan hanya dapat dilakukan setelah ada mahasiswa bimbingan yang lulus.

d. Apabila tidak terdapat dosen inti yang memenuhi persyaratan pada poin (b), maka jabatan fungsional anggota komisi pembimbing dapat setingkat lebih rendah dari jabatan fungsional yang dipersyaratkan melalui keputusan Dekan.

e. Apabila dalam keadaan tertentu, dosen tetap Prodi telah memenuhi batas maksimal jumlah bimbingan, maka pembimbing I dan pembimbing II dapat berasal dari luar Prodi di dalam atau luar FKIP yang kewenangan ilmiahnya diakui oleh Fakultas serta mendapat persetujuan Dekan.

f. Mahasiswa dengan tugas akhirnya berupa karya ilmiah tahap finalis nasional di Pimnas (sebagai ketua) pada PKM penelitian dan PKM Teknologi, finalis nasional LKTI Belmawa serta KBMI maka pembimbingnya adalah pembimbing PKM/KBMI/LKTI yang ditetapkan dengan SK Rektor.

2. Tugas Pembimbing

a. Pembimbing tugas akhir bertugas dan bertanggung jawab untuk:
1) Menyediakan waktu untuk mahasiswa bimbingannya berkonsultasi minimal dua kali dalam satu minggu baik secara tatap muka langsung maupun secara *online* dengan adanya bukti proses bimbingan
2) Membimbing penyusunan rencana penelitian

3) Memeriksa konsep rencana penelitian. Pemeriksaan konsep rencana proposal penelitian tugas akhir tidak lebih dari 2 (dua) minggu setelah diserahkan
4) Memonitor pelaksanaan penelitian.
5) Membimbing penyusunan/penulisan laporan penelitian,
6) Memeriksa dan menyetujui tugas akhir.
7) Menguji dan memberikan nilai mahasiswa bimbingannya saat ujian sarjana.
8) Memotivasi mahasiswa bimbingannya agar dapat menyelesaikan tugas akhir tepat pada waktunya.

b. Pembimbing I bertugas membimbing aspek metodologi dan isi tugas akhir dan Pembimbing II membimbing pada aspek isi dan tata tulis tugas akhir.
c. Jangka waktu pembimbingan sampai dengan penyelesaian tugas akhir adalah 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang menjadi 1 (satu) tahun;
d. Jika point (c) tidak terpenuhi maka kebijakan mengenai penyelesaian tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan diserahkan pada Koordinator Prodi untuk mengusulkan pergantian pembimbing.
e. Membimbing tugas akhir mahasiswa maksimal 8 orang untuk pembimbing I dan 8 orang untuk pembimbing II atau disesuaikan dengan kondisi Jurusan/Prodi, dengan memperhatikan pemerataan dan jabatan akademik.

3. Penggantian Pembimbing

Penggantian pembimbing tugas akhir dapat dilakukan apabila:

a. Sakit, atau berhalangan tetap (meninggal dunia);
b. Mendapat tugas belajar;
c. Purna tugas;
d. Mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
e. Mahasiswa mengganti judul/materi tugas akhir; atau
f. Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan tugas akhir dalam waktu 1 (satu) tahun.

g. Penggantian pembimbing tugas akhir ditetapkan dengan keputusan Dekan atas usulan Koordinator Prodi, melalui Ketua Jurusan

2.2.2 Penguji Tugas Akhir

1. Kriteria Penguji
   a. Penguji tugas akhir berjumlah 5 (lima) orang, terdiri atas: komisi pembimbing dan penguji.
   b. Syarat penguji tugas akhir adalah:
      1) Minimal memiliki jabatan fungsional asisten ahli.
      2) Memiliki disiplin ilmu yang sesuai dengan materi tugas akhir yang diajukan mahasiswa.
   c. Dalam hal ketersediaan jenjang kepangkatan dosen pada suatu jurusan/prodi tidak memungkinkan, persyaratan penguji tugas akhir dapat diturunkan melalui keputusan Dekan atas usul Koordinator prodi melalui Ketua Jurusan.
   d. Penguji diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan Dekan atas usul Koordinator Prodi melalui Ketua Jurusan.
   e. Untuk meningkatkan mutu lulusan, bagi mahasiswa yang memiliki indeks prestasi kumulatif > 3,50 maka salah satu penguji disarankan berasal dari luar program studi, dengan syarat Magister (S2) dengan jabatan fungsional Lektor Kepala dan/atau Doktor (S3) dengan jabatan fungsional Lektor.
2. Hak dan Kewajiban Penguji
   a. Mendapatkan draf tugas akhir dari mahasiswa yang diuji, 3 (tiga) hari sebelum ujian dilaksanakan.
   b. Hadir tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan panitia ujian. Jika penguji berhalangan hadir pada jadwal yang telah ditentukan, maka panitia ujian berhak mengganti penguji.
   c. Mengajukan pertanyaan/saran kepada mahasiswa sesuai dengan isi tugas akhir.
   d. Mentaati semua aturan yang ditetapkan panitia ujian.
   e. Memberi nilai tugas akhir terhadap mahasiswa yang diuji secara objektif sesuai dengan standar penilaian yang berlaku.
   f. Menandatangani berita acara hasil ujian sarjana mahasiswa.

2.3 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Mendapatkan bimbingan minimal dua kali per minggu sesuai dengan jadwal yang telah atur oleh dosen pembimbing atau Koordinator Prodi.
2. Memperoleh hasil koreksi tugas akhir paling lama 2 (dua) minggu setelah diserahkan kepada pembimbing.
3. Menyelesaikan perbaikan konsep rencana penelitian tugas akhir paling lama 2 (dua) minggu.
4. Proposal dan hasil penelitian wajib diseminarkan.
5. Menyelesaikan penyusunan tugas akhir paling lama 6 (enam) bulan semenjak rencana penelitian disetujui oleh pembimbing, dan dapat diperpanjang menjadi 1 (satu) tahun;.
6. Perbaikan tugas akhir paling lama 2 (dua) minggu terhitung tanggal ujian tugas akhir.
7. Hasil ujian akhir dinyatakan dalam bentuk: Lulus dengan nilai paling rendah C untuk program Sarjana; atau Tidak lulus. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada kesempatan ujian pertama diberi kesempatan untuk menempuh ujian ulangan tidak lebih dari 2 (dua) kali, dalam jangka waktu yang ditentukan oleh sidang penguji selama masa studi mahasiswa belum berakhir.

2.4 Validator

2.4.1 Validator untuk Penelitian Pengembangan

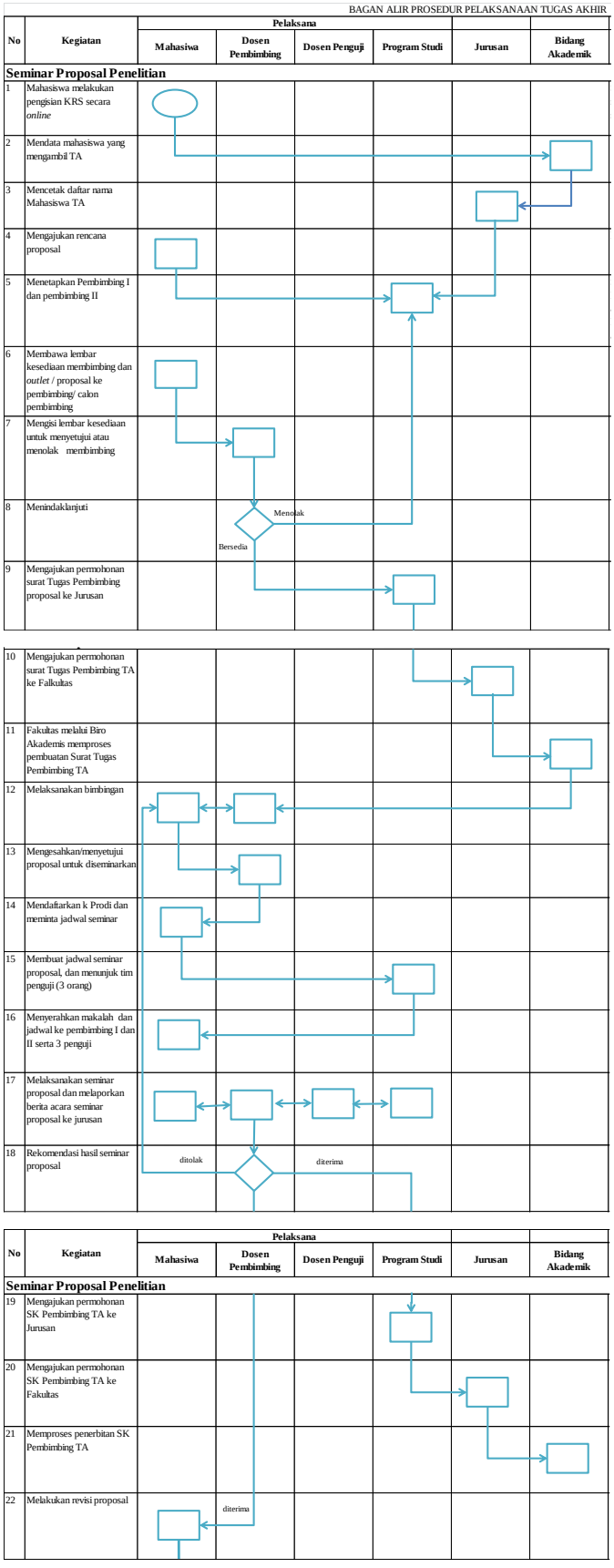
1. Bagi mahasiswa yang memilih penelitian pengembangan, maka validasi rancangan produk dilakukan oleh validator.
2. Validator dapat dari akademisi atau praktisi. Syarat validator pakar dari akademisi adalah : minimal doktor dengan jabatan fungsional (jabfung) lektor, dan/atau magister dengan jabfung lektor kepala dan/atau memiliki lisensi sesuai dengan kepakarannya. Syarat validator dari praktisi adalah: ahli yang berasal dari non akademisi dengan kepakaran yang sesuai, (berpengalaman di bidangnya minimum 5 tahun) dubuktikan dengan surat keterangan atau sertifikat ahli.
3. Mahasiswa mengajukan surat permohonan penunjukan validator kepada Koordinator Prodi, selanjutnya oleh Ketua Jurusan diteruskan ke Fakultas untuk dibuatkan SK.

2.5 Kegiatan Seminar Proposal

2.5.1 Prosedur Pengajuan Seminar Proposal

1. Mahasiswa mengisi Tugas Akhir pada Kartu Rencana Studi (KHS).
2. Mahasiswa setelah menerima Surat tugas Pembimbing Proposal dari Jurusan, selanjutnya menemui pembimbing I dan pembimbing II. Mahasiswa menyerahkan Surat Tugas Pembimbing Proposal kepada masing-masing pembimbing serta menyerahkan draft proposal penelitian, kemudian berkonsultasi sesuai jadwal bimbingan yang disepakati.
3. Mahasiswa wajib membawa buku konsultasi setiap melakukan proses bimbingan dengan pembimbing I dan pembimbing II (Lampiran 11).
4. Setelah melakukan proses bimbingan dan proposal disetujui untuk diseminarkan maka pembimbing I dan pembimbing II perlu mencantumkan pernyataan persetujuan untuk diseminarkan pada halaman pengesahan proposal, dan menandatangani lembar pengesahan. Tanda tangan pembimbing dilakukan secara daring atau luring.
5. Pada saat pendaftaran seminar proposal, mahasiswa menyerahkan proposal penelitiannya sebanyak 5 rangkap dan bukti bimbingan, dan/atau mahasiswa mengunggah proposal dan surat pernyataan yang telah ditandatangani kedua pembimbing pada *link* pendaftaran yang sudah dibuat Program Studi/Jurusan. Mahasiswa juga melampirkan Surat Tugas Pembimbing Proposal saat pendaftaran.
6. Koordinator prodi menentukan pembahas/penguji serta membuat jadwal seminar proposal dilengkapi dengan surat undangan untuk diserahkan kepada pembimbing dan pembahas proposal (Lampiran 13).
7. Mahasiswa mengirim undangan dan proposal kepada pembimbing dan pembahas/penguji minimal 3 hari sebelum pelaksanaan seminar.
8. Pelaksanaan seminar dalam satu hari untuk satu kelompok/kelas maksimal 6 mahasiswa
9. Mahasiswa lain diluar peserta ujian dapat menghadiri pelaksanaan seminar, mekanisme diatur oleh Prodi.

Bagan alir seminar proposal dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Bagan alir seminar proposal

2.5.2 Pelaksanaan Seminar Proposal

1. Mahasiswa/i berpakaian kemeja putih dan celana/rok berwarna hitam.
2. Waktu pelaksanaan seminar maksimal 60 menit untuk setiap mahasiswa.
3. Moderator (pembimbing I) membuka acara dan mempersilakan mahasiswa mempresentasikan proposal selama 15 menit dan notulen (pembimbing II) mencatat masukan-masukan dan kritikan dari tim pembahas.
4. Pembahas memberikan masukan rencana penelitian yang akan dilakukan mahasiswa dan membuat keputusan kelayakan untuk dilanjutkan.
5. Proposal mahasiswa diterima/diterima dengan perbaikan berdasarkan kesepakatan terbanyak pembahas (lampiran 14).
6. Revisi atas masukan dan saran dari pembahas dilakukan minimal 1 minggu setelah pelaksanaan ujian seminar proposal penelitian.
7. Setelah mahasiswa memperbaiki proposal sesuai dengan masukan dari pembahas/penguji mahasiwa dapat mengurus surat ijin penelitian.
8. Apabila proposal ditolak, mahasiswa memperbaiki/mengganti proposal sesuai saran pembahas dan dapat melakukan seminar ulang minimal 1 bulan setelah seminar proposal pertama.

2.6 Kegiatan Seminar Hasil Penelitian

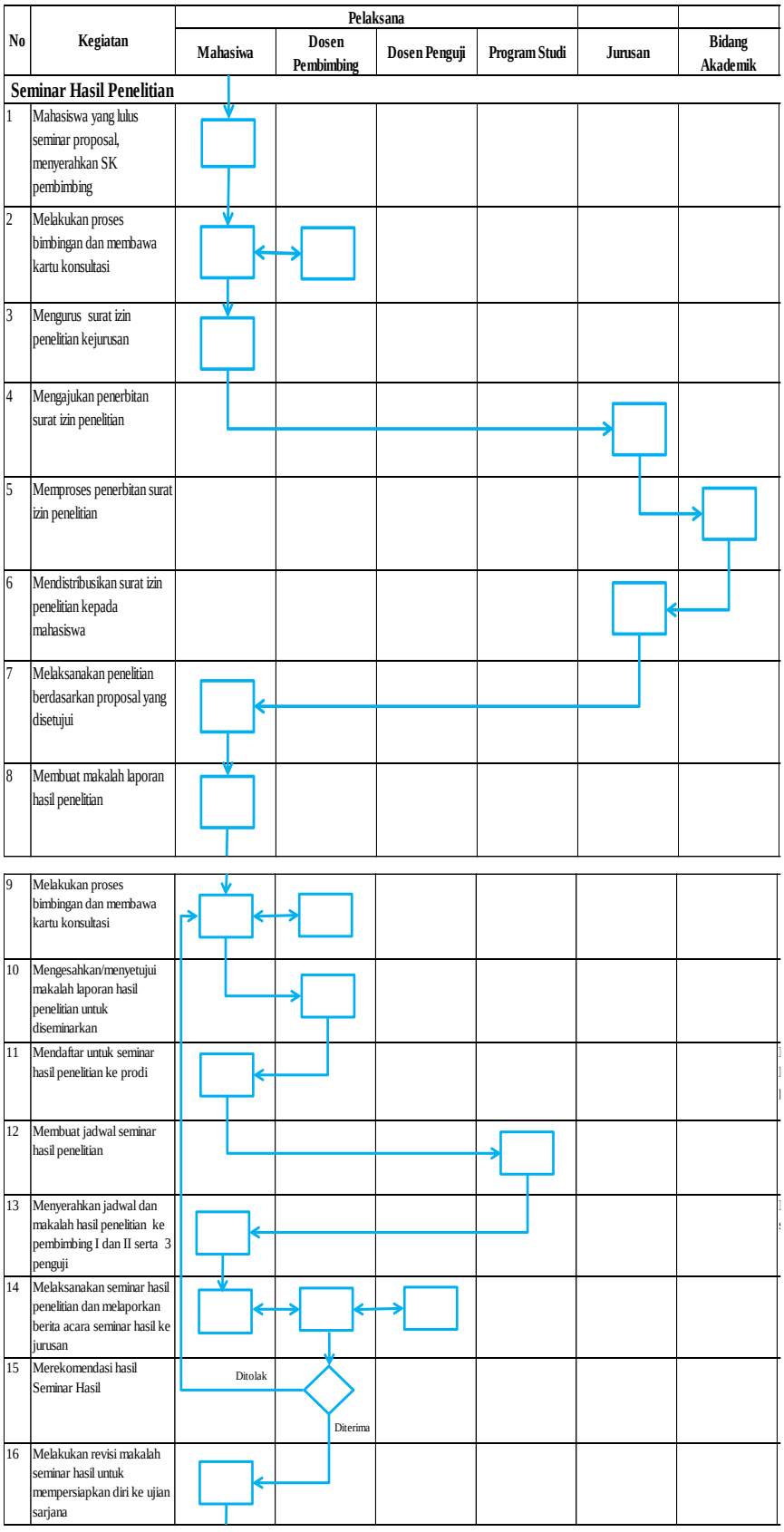
2.6.1 Prosedur Pengajuan Seminar Hasil Penelitian

1. Mahasiswa melakukan penelitian, menulis draf tugas akhir secara lengkap dan melakukan bimbingan hasil kepada kedua pembimbing dan selanjutnya meminta persetujuan pembimbing I dan pembimbing II untuk mengikuti seminar hasil penelitian. Tanda tangan pembimbing dapat dilakukan secara daring atau luring.
2. Mahasiswa wajib membawa buku konsultasi setiap melakukan proses bimbingan dengan pembimbing I dan pembimbing II.
3. Draf tugas akhir mahasiswa harus dilengkapi dengan Lampirannya.
4. Mahasiswa mendaftar seminar hasil ke Prodi dengan membawa draf tugas akhir sebanyak 5 - 7 rangkap dan bukti bimbingan, dan/atau mahasiswa mengunggah draft hasil penelitian dan surat pernyataan yang telah ditandatangani kedua pembimbing pada *link* pendaftaran yang sudah dibuat Program Studi/Jurusan. Mahasiswa melampirkan SK

Pembimbing, surat riset, balasan surat riset dan dokumentasi penelitian saat pendaftaran ujian.

5. Koordinator Prodi mempersiapkan pelaksanaan seminar hasil dengan menyusun jadwal seminar dan surat undangan yang diketahui Jurusan (Lampiran 13).
6. Mahasiswa mengantar undangan dan draf tugas akhir kepada pembimbing dan pembahas minimal 3 hari sebelum pelaksanaan seminar.
7. Pelaksanaan seminar dalam satu hari untuk satu kelompok/kelas maksimal 6 mahasiswa.
8. Mahasiswa lain diluar peserta ujian dapat menghadiri pelaksanaan seminar, mekanisme diatur oleh Prodi

Bagan alir seminar hasil dapat dilihat pada Gambar 2.2.



Gambar 2.2 Bagan alir seminar hasil

2.6.2 Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

1. Mahasiswa/i berpakaian kemeja putih dan celana/rok berwarna hitam.
2. Moderator (pembimbing I) membuka acara dan mempersilakan mahasiswa mempresentasikan hasil penelitian selama 15 menit.
3. Notulen (pembimbing II) mencatat masukan-masukan dan kritikan dari tim pembahas.
4. Pembahas memberikan masukan penyempurnaan draf tugas akhir yang telah dilakukan mahasiswa dan membuat keputusan kelayakan untuk dilanjutkan.
5. Waktu pelaksanaan seminar maksimal 60 menit untuk setiap mahasiswa.
6. Apabila draf tugas akhir diterima/diterima dengan perbaikan (Lampiran 11), selanjutnya mahasiswa dapat mempersiapkan ujian sarjana. Bila draf tugas akhir ditolak maka mahasiswa memperbaiki sesuai dengan saran dan mengulang seminar setelah mendapat persetujuan pembimbing I dan II.

2.7 Ujian Sarjana

2.7.1 Persyaratan Ujian Sarjana

1. Mahasiswa membuat surat permohonan (Lampiran 16) untuk dapat mengikuti ujian sarjana melalui Koordinator Prodi dengan persyaratan:
   a. Mempunyai IPK minimal 2,00;
   b. Mempunyai nilai D tidak lebih dari 10% dari jumlah SKS;
   c. Tidak memiliki nilai E;
   d. Telah memiliki kemampuan berbahasa Inggris setara *Test of English as a Foreign Language (TOEFL*) dengan skor minimal 450 (empat ratus lima puluh) yang dikeluarkan oleh UPT Bahasa UNRI dan/atau lembaga pendidikan bahasa Inggris yang diakui oleh UNRI;
   e. Artikel sebagai salah satu persyaratan ujian sarjana dicek *similarity* menggunakan aplikasi turnitin atau aplikasi lainnya untuk menghindari plagiarisme. Tingkat kemiripan artikel maksimal 30% sebagai syarat untuk mendapatkan persetujuan pembimbing.
   f. Telah mengunggah artikel tugas akhir minimal pada jurnal *online* mahasiswa atau repository (bukti publikasi dapat berupa surat penerimaan dari penerbit jurnal ilmiah yang menyatakan bahwa

artikel akan diterbitkan pada volume, nomor, dan tahun penerbitan jurnal atau repository yang bersangkutan) atau Surat keterangan penerbitan karya ilmiah dari Perpustakaan Fakultas, atau dari pengelola jurnal yang mengeluarkan *Letter of Accepted* (LOA);

2. Persyaratan lain sebagai berikut:
    a. Draf tugas akhir yang telah disetujui pembimbing 5 - 7 rangkap.
    b. Fotocopy SK pembimbing.
    c. Fotocopy transkrip nilai sementara yang diketahui Program Studi.
    d. Fotocopy ijazah SMA yang sudah dilegalisir.
    e. Fotocopy sertifikat KKN yang sudah dilegalisir.
    f. Fotocopy sertifikat PLP yang sudah dilegalisir.
    g. Fotocopy surat keterangan bebas:
        1) Pustaka Universitas Riau.
        2) Pustaka FKIP-UR.
        3) Pustaka Prodi (jika ada)
        4) Laboratorium (jika ada)
    h. Fotocopy surat keterangan bebas KOPMA.
    i. Fotocopy bukti pembayaran SPP mulai dari semester satu sampai semester terakhir .
    j. Pasfoto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar.

Syarat-syarat diatas juga berlaku bagi mahasiswa dengan tugas akhirnya berasal dari PKM Penelitian maupun Teknologi, LKTI, KBMI dan PON.

2.7.2 Prosedur Pengajuan Ujian Sarjana

Setelah mengikuti seminar hasil penelitian, mahasiswa kembali merevisi tugas akhir sesuai saran yang diterima dari tim pembahas dan pembimbing pada saat seminar. Adapun prosedur untuk mengikuti ujian Sarjana adalah:

1. Mendaftar ujian Sarjana pada Koordinator Program Studi dengan menyerahkan persyaratan pada bagian (a) secara luring maupun daring.
2. Koordinator Prodi mengajukan surat permohonan pelaksanaan ujian sarjana ke Jurusan untuk mendapatkan SK pelaksanaan ujian sarjana (Lampiran 18).

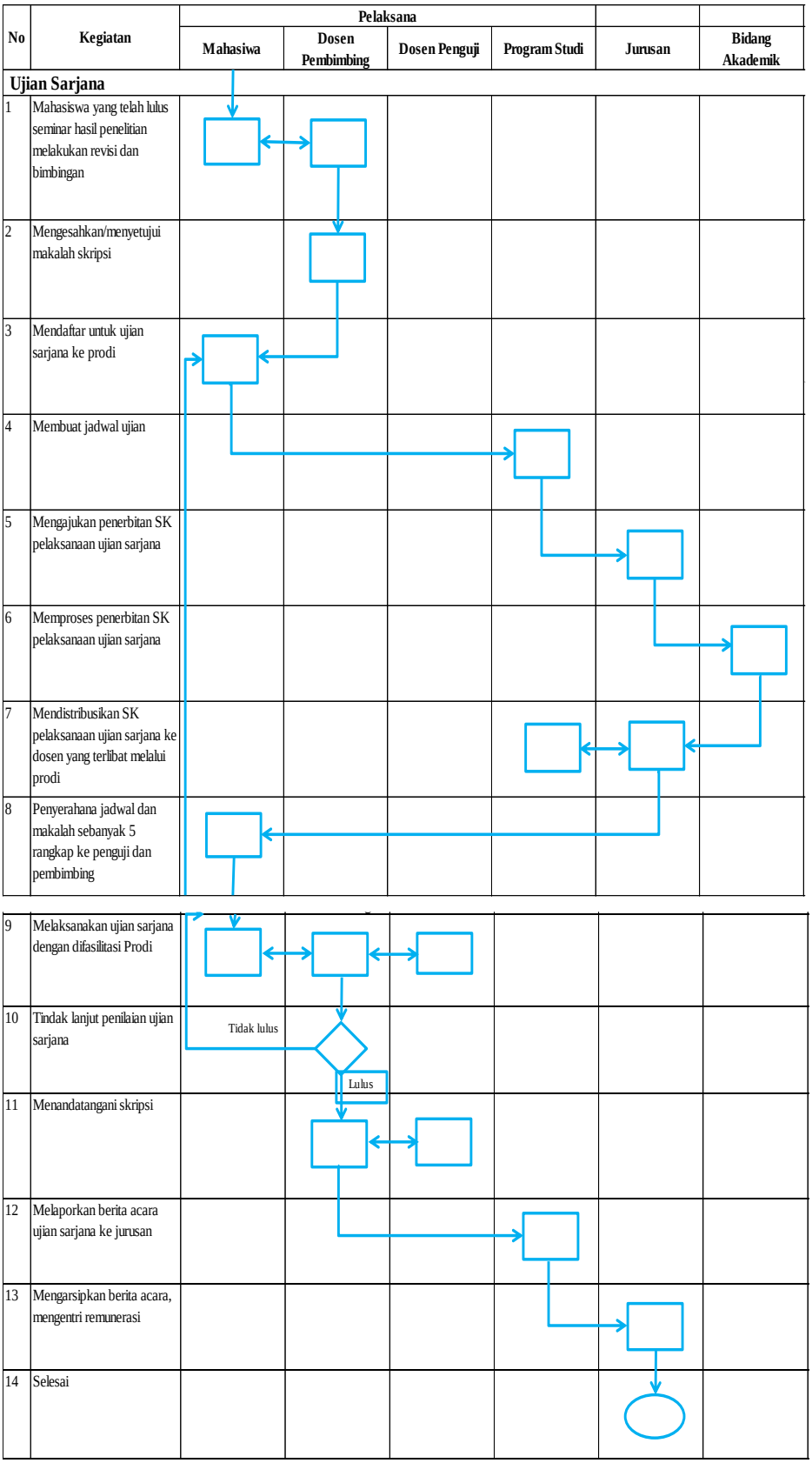
3. Ketua Jurusan berdasarkan usulan Koordinator Prodi mengajukan permohonan SK pelaksanaan ujian Sarjana kepada Dekan. (Lampiran 20).
4. Dekan mengeluarkan Surat Keputusan (SK) Tim Penguji Ujian Sarjana (Lampiran 18).
5. Pada saat pendaftaran ujian Sarjana, mahasiswa menyerahkan draf tugas akhir sebanyak 5 - 7 rangkap, dan/atau mahasiswa mengunggah tugas akhir dan surat pernyataan yang telah ditandatangani kedua pembimbing pada *link* pendaftaran yang sudah dibuat Program Studi/Jurusan.
6. Mahasiswa mengantar undangan dan *draft* tugas akhir kepada pembimbing dan penguji minimal 3 hari sebelum pelaksanaan ujian (lampiran 21).
7. Pelaksanaan ujian sarjana dalam satu hari untuk satu kelompok/kelas maksimal 6 mahasiswa.

2.7.3 Pelaksanaan Ujian Sarjana

1. Pelaksanaan ujian Sarjana bersifat tertutup.
2. Mahasiswa berpakaian kebaya putih bagi perempuan dan pakaian sipil lengkap (jas dan berdasi) warna gelap bagi laki-laki.
3. Dosen penguji berpakaian kemeja berdasi/PDH/baju batik/baju melayu.
4. Pembukaan ujian Sarjana dilakukan oleh pimpinan Jurusan dan dihadiri oleh peserta ujian, penguji dan pembimbing.
5. Ujian Sarjana dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh minimal 4 (empat) orang penguji. Jika karena satu dan lain hal salah satu pembimbing atau penguji tidak hadir dengan alasan yang dapat diterima (sakit dan tugas kedinasan) maka ujian dapat dilaksanakan.
6. Pembimbing 1 bertindak sebagai ketua Penguji dan memimpin proses ujian sarjana, serta mempersilahkan mahasiswa mempresentasikan tugas akhir maksimal 15 menit.
7. Waktu pelaksanaan ujian maksimal 60 menit untuk setiap mahasiswa.
8. Setelah ujian sarjana dilaksanakan, ketua penguji dan anggota penguji mengumpulkan nilai ujian dan memutuskan hasil ujian sarjana mahasiswa (Lampiran 23 dan 24).

a. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada kesempatan ujian pertama, diberi kesempatan untuk menempuh ujian ulangan tidak lebih dari dua kali.
b. Bagi mahasiswa yang tidak lulus setelah dua kali ujian maka kembali ke prosedur awal pengajuan proposal dalam jangka waktu yang ditentukan sidang penguji selama masa studi mahasiswa belum berakhir.

Bagan alir Ujian sarjana dapat dilihat pada Gambar 2.3.



Gambar 2.3 Bagan alir ujian sarjana

2.8 Yudisium

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Riau No. 7 Tahun 2019 tentang pedoman pelaksanaan Yudisium, penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Sertifikat Profesi dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah di Universitas Riau, maka pelaksanaan Yudisium mahasiswa Universitas Riau ditentukan berdasarkan tanggal yang bersangkutan telah menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan dinyatakan sebagai akhir masa studi. Persyaratan akademik tersebut antara lain:

1. Telah memenuhi semua persyaratan dan lulus ujian Sarjana.
2. Telah mengunggah artikel tugas akhir minimal pada jurnal online mahasiswa atau repositori.
3. Telah lulus mengikuti tes TOEFL Bahasa Inggris dengan skor minimal 450 bagi S1
4. Yudisium sekurang-kurangnya satu kali dalam satu bulan kecuali jika tidak ada lulusan dan dituangkan dalam Keputusan yang diterbitkan oleh Dekan.
5. Surat Keterangan Lulus (SKL) dapat dikeluarkan setelah mahasiswa melaksanakan Yudisium dan ditandatangani oleh Dekan.
6. Surat keputusan tentang Yudisium yang ditandatangani oleh Dekan menjadi acuan dalam penerbitan Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan Sistem Verifikasi Ijazah Elektronik (SIVIL) mahasiswa.
7. Lulusan UNRI yang telah memenuhi ketentuan yang berlaku berhak mendapat Ijazah, Transkrip Akademik, Sertifikat Profesi dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
8. Yudisium mahasiswa FKIP Universitas Riau dilakukan setelah ujian Sarjana oleh Koordinator Prodi dan/atau Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan, dengan membacakan indeks prestasi kumulatif (IPK) dan kriteria kelulusan.

2.9. Wisuda

2.9.1. Persyaratan Pendaftaran Wisuda

1. Berita acara lulus ujian sarjana dari panitia ujian (asli).
2. Bukti penyerahan tugas akhir (Lampiran 22).
3. Kartu Hasil Studi untuk setiap semester yang diikuti, yang dikeluarkan oleh Fakultas.
4. Transkrip Hasil Studi sementara yang dikeluarkan Fakultas.

5. Surat keterangan penerbitan karya ilmiah dari Perpustakaan Fakultas, atau dari pengelola jurnal yang mengeluarkan *Letter of Accepted* (LOA).
6. Sertifikat TOEFL dengan skor minimal 450.
7. Surat keterangan bebas perpustakaan FKIP.
8. Surat keterangan bebas perpustakaan Universitas Riau.
9. Surat keterangan bebas perpustakaan wilayah Riau.
10. Surat keterangan bebas KOPMA.
11. Bukti pembayaran UKT semester terakhir.
12. Fotocopy ijazah terakhir yang telah dilegalisir.
13. Fotocopy keterangan lulus Ujian Sarjana.
14. Pas photo 3x4 cm latar belakang merah.
15. Pas photo 4 x 4 cm memakai Toga.
16. Rekap pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dari semester 1 sampai dengan selesai.
17. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
18. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP).
19. Fotocopy Kartu Keluarga (KK).

Persyaratan diatas dimasukkan ke dalam map warna kuning ditulis nama, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nama prodi dan diserahkan ke bagian akademik Fakultas.

2.9.2 Prosedur Pendaftaran Wisuda

1. Mahasiswa menyiapkan sebanyak tiga rangkap persyaratan pendaftaran wisuda, satu rangkap yang asli dan dua rangkap fotokopi yang disusun sesuai dengan urutan ceklis persyaratan dalam tiga map terpisah.
2. Mahasiswa menyerahkan persyaratan ke petugas bagian akademik.
3. Petugas memeriksa persyaratan dan jika tidak lengkap berkas akan dikembalikan.
4. Apabila persyaratan lengkap, mahasiswa melihat jadwal wisuda pada portal masing-masing pada menu “Wisuda”.
5. Mahasiswa menunggu pelaksanaan wisuda di Rektorat.

BAB III
PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

3.1 Sistematika Proposal

3.1.1 Sistematika Proposal Penelitian Kuantitatif

Proposal penelitian yang menggunakan model penelitian kuantitatif, disusun tanpa bab-bab dan disesuaikan dengan langkah-langkah penelitian yang

dilakukan dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

A. Halaman Sampul
B. Halaman Pengesahan
C. Judul
D. Latar Belakang Masalah
E. Rumusan Masalah
F. Tujuan Penelitian
G. Manfaat Penelitian
H. Definisi Operasional
I. Kajian Teori
J. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan
K. Kerangka Berpikir
L. Hipotesis Penelitian
M. Metode Penelitian
    1. Jenis Penelitian
    2. Tempat dan Waktu Penelitian
    3. Populasi dan Sampel/Subjek Penelitian/Sumber Data
    4. Metode Pengumpulan Data
    5. Instrumen Penelitian
    6. Teknik Analisis Data
N. Daftar Pustaka
O. Lampiran

Sistematika proposal penelitian kuantitatif dijelaskan sebagai berikut:

1. Halaman Sampul

   Halaman sampul memuat logo UNRI, PROPOSAL, TUGAS AKHIR, judul, nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi, jurusan, fakultas, universitas, bulan dan tahun (Lampiran 25).

2. Halaman Pengesahan

   Halaman pengesahan berisi selain dari judul, dicantumkan persetujuan pembimbing I dan pembimbing II serta mengetahui Koordinator program studi (Lampiran 26).

3. Judul

   Judul penelitian harus spesifik, singkat dan menggambarkan masalah yang diteliti. Judul maksimal 20 kata, jelas dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam atau dapat menggunakan sub judul jika terlalu panjang.

4. Latar Belakang

   Berisikan uraian tentang masalah penelitian dan alasan dilakukannya penelitian, sehingga tercermin dengan jelas apa dan mengapa topik atau masalah tersebut perlu diteliti. Secara ringkas dipaparkan tentang gejala-gejala yang muncul dan keterkaitannya dengan teori, hasil-hasil penelitian, kesimpulan seminar dan diskusi ilmiah maupun pengalaman atau pengamatan pribadi yang terkait erat dengan pokok masalah yang diteliti. Di samping itu perlu dijelaskan pentingnya masalah itu untuk dikaji atau diteliti. Dengan demikian, masalah yang dipilih untuk diteliti mendapat landasan berpijak yang lebih kokoh.

5. Rumusan Masalah

   Peneliti harus merumuskan masalah penelitian dengan memperhatikan hal-hal penting seperti: masalah penelitian harus spesifik dan berkaitan dengan aspek tertentu; harus terkait dengan teori-teori tertentu yang sudah teruji; harus relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, waktu, berguna, didefenisikan secara tajam, dan dapat dikerjakan; dan harus dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya.

6. Tujuan Penelitian

   Berisikan penjelasan singkat tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang di lakukan, berdasarkan pada perumusan masalah.

7. Manfaat Penelitian

Menjelaskan manfaat penelitian secara teoretis dan praktis serta menjelaskan pihak-pihak yang akan memperoleh manfaat dari hasil penelitian tersebut.

8. Definisi Operasional

Merupakan penjelasan dari variabel atau istilah secara operasional, mengenai variabel penelitian yang diteliti. Tujuannya adalah untuk mengarahkan si peneliti supaya diperoleh data yang benar sesuai dengan kebutuhan penelitian. Dalam mengoperasionalkan variabel harus jelas batasannya dan terukur.

9. Kajian Teoretis

Kajian teoretis mencakup teori-teori dasar/umum, teori-teori yang berkaitan dengan variabel yang diteliti, serta hasil penelitian terdahulu yang terkait. Bahan-bahan kajian teori dapat diangkat dari berbagai sumber seperti jurnal penelitian, skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar dan diskusi ilmiah, terbitan-terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain, termasuk sumber dari internet. Sebaiknya kajian pustaka didasarkan pada sumber kepustakaan primer, yaitu bahan pustaka yang isinya bersumber pada temuan penelitian. Sumber kepustakaan sekunder dapat dipergunakan sebagai penunjang. Pemilihan bahan pustaka yang akan dikaji didasarkan pada dua kriteria, yaitu mutakhir (sepuluh tahun terakhir) dan relevan.

10. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan

Deskripsi tentang kajian penelitian yang sudah pernah dilakukan seputar masalah yang diteliti, dimana penelitian yang akan dilakukan merupakan kajian atau perkembangan dari penelitian yang sebelumnya, sehingga dapat terlihat bahwa kajian yang sedang dilakukan bukan merupakan pengulangan atau duplikasi.

11. Kerangka Berpikir

Merupakan sebuah model atau juga gambaran yang berupa konsep yang didalamnya menjelaskan mengenai suatu hubungan variabel yang satu dengan variabel yang lainnya. Kerangka berpikir sebaiknya dibuat dalam bentuk diagram atau skema, dengan tujuan untuk dapat mempermudah memahami beberapa variabel data yang kemudian akan diteliti.

12. Hipotesis Penelitian

Merupakan jawaban sementara terhadap perumusan masalah yang diajukan dan perlu dibuktikan. Hipotesis dirumuskan dengan singkat dan jelas dalam bentuk kalimat pernyataan.

13. Metode Penelitian

a. Jenis Penelitian

Mengungkapkan dengan singkat jenis penelitian yang digunakan dan (disain/prosedur) penelitian.

b. Tempat dan Waktu Penelitian

Menjelaskan tempat dimana dan lama/waktu di laksanakannya penelitian. Lama penelitian dihitung mulai dari menyusun proposal sampai penyusunan laporan penelitian.

c. Populasi dan Sampel/Subjek Penelitian/Objek Penelitian/Sumber Data

Menjelaskan siapa, apa yang menjadi subjek/objek/sumber data serta teknik yang digunakan dalam pengambilan dan jumlah sampel/subjek/sumber data.

d. Metode Pengumpulan Data

Menjelaskan proses pengumpulan data yang diperlukan dalam penelitian. Teknik yang dipakai dan langkah-langkah yang ditempuh dalam mengumpulkan data.

e. Instrumen Penelitian

Menjelaskan jenis data dan alat ukur yang digunakan dalam mengumpulkan data penelitian.

f. Teknik Analisis Data

Menjelaskan teknik analisis yang di pilih beserta rasionalnya. Analisis data dapat berupa analisis data deskriptif dan/atau inferensial.

14. Daftar Pustaka

Berisi daftar buku-buku, jurnal, prosiding, majalah, surat kabar, internet serta sumber-sumber lain yang digunakan sebagai acuan dalam proposal.

15. Lampiran

Berisi Lampiran penelitian yang mendukung penulisan proposal.

3.1.2 Sistematika Proposal Penelitian Kualitatif

Proposal penelitian yang menggunakan model penelitian kualitatif, disusun tanpa bab-bab dan disesuaikan dengan langkah-langkah penelitian yang dilakukan dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

A. Halaman Sampul
B. Halaman Pengesahan
C. Judul
D. Latar Belakang Masalah
E. Rumusan Masalah
F. Tujuan Penelitian
G. Manfaat Penelitian
H. Definisi Operasional
I. Kajian Teori
J. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan
K. Kerangka Berpikir
L. Metode Penelitian
    1. Jenis Penelitian
    2. Tempat dan Waktu Penelitian
    3. Data dan Sumber Data
    4. Metode Pengumpulan Data
    5. Instrumen Penelitian
    6. Teknik Analisis Data
    7. Keabsahan Data
    8. Prosedur Penelitian
M. Daftar Pustaka
N. Lampiran

Sistematika proposal penelitian kualitatif dijelaskan sebagai berikut:

1. Halaman Sampul

    Halaman sampul memuat logo UNRI, PROPOSAL TUGAS AKHIR, judul, nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi, jurusan, fakultas, universitas, bulan dan tahun (Lampiran 25).

2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi selain dari judul, dicantumkan persetujuan pembimbing 1 dan 2 serta mengetahui Koordinator program studi (Lampiran 26)

3. Judul

Judul penelitian harus spesifik, singkat dan menggambarkan masalah yang diteliti. Judul maksimal 20 kata, jelas dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam atau dapat menggunakan sub judul jika terlalu panjang.

4. Latar Belakang

Bagian latar belakang terutama berisi tentang gagasan yang mendasari alasan ketertarikan pemilihan topik penelitian. Pemaparan alasan yang mendasari topik penelitian ini, selain menunjukkan nalar berpikir penulis, juga didasarkan atas kajian serupa yang pernah dilakukan oleh penulis atau peneliti lain. Di bagian ini, penulis memaparkan apa saja yang pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, kemudian menunjukkan inovasi atau celah-celah yang luput dari perhatian para peneliti sebelumnya sehingga penulis tertarik untuk mengisi celah-celah tersebut.

Secara umum, terdapat dua cara dalam menuangkan logika berpikir penulis dalam bagian latar belakang, yakni dalam bentuk piramida terbalik dan bentuk wajik. Cara pertama, penulis memaparkan gagasannya dengan menggiring pembaca dari persoalan umum menuju persoalan khusus yang menjurus ke permasalahan penelitian. Dalam perjalanan menuju ujung piramida, penulis menyampaikan argumentasinya dengan diperkuat hasil penelitian serupa yang pernah dilakukan. Cara kedua, penulis langsung menyampaikan topik permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian, memperkuatnya dengan hasil penelitian lain yang sejenis, kemudian mengerucut kembali ke topik yang menukik menuju ke rumusan permasalahan.

5. Rumusan Masalah

Rumusan masalah pada hakekatnya adalah fokus penelitian yang berupa pertanyaan yang memerlukan jawaban melalui suatu aktivitas penelitian. Rumusan masalah penelitian menggunakan kata tanya; misalnya, bagaimana atau mengapa, bersifat masa kini (mutakhir), dan menunjukkan model penelitian yang diterapkan, misalnya model eksploratif, deskriptif, atau eksplanatif, sehingga pertanyaan tersebut dapat dijawab dengan pola-pola narasi atau deskripsi.

Masalah penelitian sesuai dengan hasil observasi dan studi pendahuluan di lapangan. Apabila masalah penelitian terlalu luas, maka peneliti diperbolehkan menggunakan batasan masalah.

6. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan sasaran hasil yang ingin dicapai dalam penelitian, sesuai dengan fokus penelitian yang telah dirumuskan, sehingga dapat memberikan deskripsi dengan jelas, detail, serta mendalam mengenai proses dan hasil penelitian yang telah dicapai.

7. Manfaat Penelitian

Menjelaskan manfaat penelitian secara teoretis dan praktis serta menjelaskan pihak-pihak yang akan memperoleh manfaat dari hasil penelitian tersebut.

8. Definisi Operasional

Merupakan penjelasan dari variabel atau istilah secara operasional, mengenai variabel penelitian yang diteliti. Tujuannya adalah untuk mengarahkan peneliti supaya memperoleh data yang benar sesuai dengan kebutuhan penelitian.

9. Kajian Teori

Kajian teori membahas semua teori-teori pendukung dan hasil penelitian yang relevan serta mengaitkannya dengan variabel dan/atau fokus penelitian secara rinci dan mendalam. Fakta-fakta yang dikemukakan harus diambil dari sumber asli dan terbaru. Dengan demikian, kajian teoretik berfungsi untuk menunjukkan serta membahas keterkaitan, kohesi dan koherensi antara teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan fokus penelitian. Pembahasan pada kajian teoretik harus mampu memperlihatkan titik temu antara bidang keilmuan yang sudah ada dengan fokus penelitian yang dikerjkan. Pembahasan seperti ini sangat penting dilakukan untuk memperlihatkan bahwa suatu ilmu berasal dan berkembang dari bidang ilmu sebelumnya.

10. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan

Deskripsi tentang kajian penelitian yang sudah pernah dilakukan seputar masalah yang diteliti, dimana penelitian yang akan dilakukan merupakan kajian atau perkembangan dari penelitian yang sebelumnya, sehingga dapat terlihat bahwa kajian yang sedang dilakukan bukan merupakan pengulangan atau duplikasi.

11. Kerangka Berpikir

Pada bagian ini penulis menyampaikan kerangka berpikir teoritis yang digunakan untuk melihat atau membungkus permasalahan penelitian. Dalam hal ini, peneliti menggunakan teori-teori atau konsep-konsep yang dipandang relevan untuk melihat melihat permasalahan penelitian yang telah diajukan sebelumnya. Dengan kata lain, bagian ini menjadi kerangka teoritis atau konseptual dari penelitian yang dilakukan. Pada bagian ini dapat dilihat ciri khas yang dianut oleh peneliti dalam penelitian yang dilakukannya. Melalui penyampaian teori atau konsep yang dipilih akan tampak inti topik yang dibedah dan permasalahan penelitian, sekalipun tidak secara eksplisit disampaikan pada judul penelitian.

12. Metode Penelitian

a. Jenis Penelitian

Mengungkapkan dengan singkat jenis penelitian yang digunakan dan (disain/prosedur) penelitian.

b. Tempat dan Waktu Penelitian

Menjelaskan tempat di mana penelitian dilakukan, alasan pemilihan tempat tersebut (karakteristik), dan kapan penelitian (dari penyusunan proposal sampai dengan pelaporan). Pemilihan lokasi harus didasarkan pada pertimbanganpertimbangan kemenarikan, keunikan, dan kesesuaian dengan fokus penelitian yang dipilih. Pemilihan lokasi diharapkan menemukan hal-hal bermakna dan baru atau sesuai dengan fenomena sosial atau peristiwa penelitian. Lokasi penelitian menjelaskan tentang tempat penelitian, misalnya desa, komunitas, atau lembaga tertentu dan menjelaskan alasan dipilihnya lokasi tersebut.

c. Data dan Sumber Data

Bagian ini menjelaskan tentang jenis data yang diperlukan, sumber data penelitian dari mana atau dari siapa data dikumpulkan, karakteristik sumber data penelitian, prosedur pengumpulan data, dan etika pengumpulan data yang harus dipatuhi. Subjek penelitian adalah individu, benda, atau organisme yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian. Istilah lain yang digunakan untuk menyebut subjek penelitian adalah responden, yaitu orang yang memberi respon atas suatu perlakuan yang diberikan kepadanya. Di kalangan peneliti kualitatif,

istilah responden atau subjek penelitiaan disebut dengan informan, yaitu orang yang member informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang akan atau yang sudah dilaksanakan.

d. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan secara holistik dan integratif, berfokus pada masalah dan tujuan penelitian. Ada tiga teknik pengumpulan data, yang mayoritas digunakan peneliti kualitatif, yaitu: (1) observasi; (2) wawancara mendalam; dan (3) studi dokumentasi. Bagian ini juga menjelaskan bahwa peneliti bertindak sebagai instrumen utama penelitian sekaligus pengumpul data. Kehadiran peneliti harus dijelaskan secara eksplisit dalam laporan penelitian, apakah peran peneliti sebagai partisipan penuh, pengamat partisipan, atau pengamat penuh. Peneliti juga harus menjelaskan tingkatan bias pengalaman dan/atau ilmu peneliti terhadap konteks serta fokus penelitian

e. Instrumen Penelitian

Menjelaskan jenis data dan alat ukur yang digunakan dalam mengumpulkan data penelitian.

f. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif telah dimulai semenjak pengumpulan data pertama dimulai. Peneliti harus memperlihatkan proses pengambilan data serta pemilahan data semenjak dimulainya pengumpulan data dengan urutan sebagai berikut: 1) Mencatat data dari responden dengan menggunakan berbagai teknik (observasi, wawancara, dokumentasi dan lain-lain) dan memberi kode agar sumber data dapat ditelusuri; 2) Mengumpulkan, memilah, mereduksi data sesuai fokus penelitian, mengklasifikasikan, mensintesiskan, membuat ikhtisar dan membuat indeks; 3) Membuat kategori data agar dapat dimaknai; 4) Mencari pola, hubungan-hubungan antar kategori, seperti kesamaan dan perbedaan; 5) Memilih dan memutuskan teknik penyajian data untuk pembahasan; 6) Membuat temuan-temuan umum; 7) Menginterpretasikan data dengan merujuk kepada kajian teoretik; 8) Memverifikasi interpretasi dan membuat simpulan.

g. Keabsahan Data

Agar data dalam penelitian kualitatif dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah, maka diperlukan uji keabsahan data, uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji: *credibility*, *transferability*, *dependability*, dan *confirmability*.

13. Daftar Pustaka

Berisi daftar buku-buku, jurnal, prosiding, majalah, surat kabar, internet serta sumber-sumber lain yang digunakan sebagai acuan dalam proposal.

14. Lampiran

Berisi Lampiran penelitian yang mendukung penulisan proposal.

3.1.3 Sistematika Proposal Penelitian Pengembangan

Penelitian pengembangan bertujuan untuk menghasilkan sebuah produk baru atau menyempurkan produk yang sudah ada yang dapat dipertanggungjawabkan. Dalam dunia pendidikan, produk-produk yang dikembangkan dapat berupa model pembelajaran, multimedia pembelajaran, atau perangkat pembelajaran dengan menggabungkan pengembangan perangkat pembelajaran yang berhubungan dengan teknologi dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran.

Proposal penelitian pengembangan disusun tanpa bab-bab dan disesuaikan dengan langkah-langkah penelitian yang dilakukan dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

A. Halaman Sampul
B. Halaman Pengesahan
C. Judul
D. Latar Belakang Masalah
E. Rumusan Masalah
F. Tujuan Pengembangan
G. Manfaat Pengembangan
H. Definisi Operasional
I. Kajian Teori
J. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan
K. Kerangka Berpikir
L. Perumusan Hipotesis (bila perlu)

M. Metode Penelitian
   1. Tempat dan Waktu Penelitian
   2. Model Pengembangan
   3. Prosedur Pengembangan
   4. Subyek Uji Coba
   5. Jenis dan Sumber Data
   6. Instrumen Pengumpul Data
   7. Teknik Analisa Data

N. Daftar Pustaka

O. Lampiran

Sistematika proposal penelitian kualitatif dijelaskan sebagai berikut:

1. Halaman Sampul

   Halaman sampul memuat logo UNRI, PROPOSAL TUGAS AKHIR, judul, nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi, jurusan, fakultas, universitas, bulan dan tahun (Lampiran 25).

2. Halaman Pengesahan

   Halaman pengesahan berisi selain dari judul, dicantumkan persetujuan pembimbing 1 dan 2 serta mengetahui Koordinator program studi (Lampiran 26)

3. Judul

   Judul penelitian harus spesifik, singkat dan menggambarkan masalah yang diteliti. Judul maksimal 20 kata, jelas dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam atau dapat menggunakan sub judul jika terlalu panjang.

4. Latar Belakang

   Bagian ini mengungkapkan konteks penelitian dan pengembangan proyek dalam masalah yang hendak dipecahkan. Oleh karena itu, uraian perlu diawali dengan analisis kebutuhan (*needs analysis*), identifikasi kesenjangan-kesenjangan yang ada antara kondisi nyata dengan kondisi ideal, serta dampak yang ditimbulkan oleh kesenjangan-kesenjangan itu. Berbagai alternatif untuk mengatasi kesenjangan itu perlu dipaparkan secara singkat disertai dengan identifikasi faktor penghambat dan pendukungnya. Hasil kajian pustaka yang berupa teori-teori dan temuan-temuan empiris yang relevan dengan produk yang dikembangkan perlu dipaparkan secara terpadu dalam latar belakang masalah.

Alternatif yang ditawarkan sebagai pemecahan masalah beserta rasionalnya dikemukakan di bagian akhir dari paparan latar belakang masalah.

5. Rumusan Masalah

Sebagai penegasan dari apa yang telah dibahas dalam latar belakang masalah, pada bagian ini perlu dikemukakan rumusan yang spesifik dari masalah yang hendak dipecahkan. Rumusan masalah dalam penelitian pengembangan diungkapkan melalui kalimat tanya. Rumusan masalah harus spesifik, terukur, dan menggambarkan fokus penelitian. Rumusan masalah penelitian pengembangan dirumuskan bertolak dari masalah yang ingin dipecahkan dengan menggunakan alternatif yang telah dipilih. Rumusan masalah hendaknya disertai dengan alternatif pemecahan yang ditawarkan serta rasional mengapa alternatif itu yang dipilih sebagai cara pemecahan yang paling tepat terhadap masalah yang ada

6. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian pengembangan mengungkapkan alternatif untuk memecahkan permasalahan yang terjadi. Tujuan pengembangan diarahkan pada ke pencapaian kondisi ideal seperti yang telah diuraikan dalam latar belakang masalah. Hal ini dinyatakan dengan jelas sebagaimana yang diuraikan dalam bagian rumusan masalah. Perbedaannya, rumusan masalah ditulis dalam bentuk pertanyaan.

7. Manfaat Penelitian

Menjelaskan manfaat penelitian secara teoretis dan praktis serta menjelaskan pihak-pihak yang akan memperoleh manfaat dari hasil penelitian tersebut.

8. Definisi Operasional

Pada bagian ini dikemukakan definisi istilah-istilah yang khas digunakan dalam penelitian pengembangan produk yang diinginkan, baik dari sisi model dan prosedur yang digunakan dalam penelitian pengembangan ataupun dari sisi hasil produk yang dihasilkan. Istilah-istilah yang perlu diberi batasan hanyalah yang memiliki peluang ditafsirkan berbeda oleh pembaca atau pengguna produk. Batasan istilah-istilah tersebut harus dirumuskan seoperasioal mungkin. Makin operasional rumusan batasan istilah, makin kecil peluang istilah itu ditafsirkan berbeda oleh pembaca atau pengguna.

9. Kajian Teori

Kajian teoretis dalam penelitian pengembangan harus mengemukakan landasan teoritis dan empiris yang melandasi pengembangan yang akan dilakukan. Kajian teoretis dan empiris dibangun berdasarkan varibel-variabel penelitian. Dalam penyajian kajian teoretis hendaknya ditunjukan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terpecahkan secara ilmiah. Fakta-fakta yang dikemukakan sedapat mungkin diambil dari sumber aslinya, terbaru, dan relevan. Semua sumber yang dipakai harus dituliskan dengan mencantumkan nama penulis, tahun terbit, dan halamannya. Kajian teoretik bukan kliping teori-teori atau hasil penelitian terdahulu. Kajian teoritik harus membahas semua teori-teori pendukung dan hasil penelitian yang relevan serta kaitannya dengan variabel dan/atau fokus penelitian secara rinci dan mendalam. Fakta-fakta yang dikemukakan harus diambil dari sumber yang relevan, asli, dan terbaru. Dengan demikian, kajian teoretik berfungsi untuk menunjukkan serta membahas keterkaitan, kohesi dan koherensi antara teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan fokus penelitian.

10. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan

Deskripsi tentang kajian penelitian yang sudah pernah dilakukan seputar masalah yang diteliti, dimana penelitian yang akan dilakukan merupakan kajian atau perkembangan dari penelitian yang sebelumnya, sehingga dapat terlihat bahwa kajian yang sedang dilakukan bukan merupakan pengulangan atau duplikasi.

11. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir disajikan dengan mengidentifikasi kondisi ideal yang seharusnya terjadi dalam pembelajaran dan dibandingkan dengan kondisi lapangan berdasarkan hasil observasi awal, dan dilanjutkan dengan penjelasan tentang upaya pemecahan masalah yang akan dilakukan, hingga diperoleh produk hasil penelitian dan pengembangan.

12. Metode Penelitian Pengembangan

a. Tempat dan Waktu Penelitian

Menjelaskan tempat di mana penelitian dilakukan, alasan pemilihan tempat tersebut (karakteristik), dan kapan penelitian (dari penyusunan proposal sampai dengan pelaporan). Pemilihan lokasi harus didasarkan pada

pertimbangan-pertimbangan kemenarikan, keunikan, dan kesesuaian dengan fokus penelitian yang dipilih.

b. Model Pengembangan

Model pengembangan dapat berupa model prosedural, model konseptual, dan model teoretis. Model prosedural adalah model yang bersikap deskriptif, yaitu menggariskan langkah-langkah yang harus diikuti untuk menghasilkan produk. Model konseptual adalah model yang bersifat analitis yang memberikan komponen-komponen produk yang akan dikembangkan serta keterkaitan antarkomponen. Model teoretis adalah model yang menunjukan hubungan perubahan antarperistiwa. Dalam bagian ini perlu dikemukakan secara singkat struktur model yang digunakan sebagai dasar pengembangan produk. Apabila model yang digunakan merupakan model adaptasi dari model yang sudah ada, maka pemilihannya perlu disertai dengan alasan pemilihan komponen yang disesuaikan dengan kekuatan dan kelemahan model itu. Apabila model yang digunakan dikembangkan sendiri, maka informasi yang lengkap mengenai setiap komponen dan kaitan antarkomponen dari model itu perlu dipaparkan. Perlu diperhatikan bahwa uraian model diup

c. Prosedur Pengembangan

Bagian ini memaparkan langkah-langkah yang ditempuh oleh pengembang dalam membuat produk sesuai model pengembangan yang dipilih. Apabila model pengembangannya adalah prosedural, maka prosedur pengembangan mengikuti langkah-langkah seperti terlihat dalam modelnya. Model pengembangan juga bisa berupa konseptual dan teoretis. Kedua model ini tidak secara langsung memberi petunjuk bagaimana langkah prosedural yang dilalui sampai ke produk yang dispesifikasi. Oleh karena itu, perlu dikemukakan lagi langkah proseduralnya.

d. Subyek Uji Coba

Karakteristik subjek uji coba perlu diidentifikasi secara jelas dan lengkap, termasuk cara pemilihan subjek uji coba itu. Subjek uji coba bisa terdiri dari ahli di bidang isi produk, ahli di bidang perancangan produk, dan sasaran pengguna produk. Subjek uji coba yang dilibatkan harus disetai identifikasi karakteristiknya secara jelas dan lengkap tetapi terbatas dalam

kaitannya dengan produk yang dikembangkan. Teknik pemilihan subjek uji coba juga perlu dikemukakan agak rinci, apakah menggunakan teknik acak, klaster, atau teknik lain yang sesuai.

Subjek uji coba berupa sasaran pengguna produk dilakukan dengan dua tahapan uji coba yakni uji lapangan terbatas (uji kelompok kecil) dan uji lapangan luas (uji kelompok besar). Uji lapangan terbatas (uji kelompok kecil) merupakan uji awal yang hanya melibatkan beberapa subjek penelitian saja. Setelah dilakukan uji lapangan terbatas dilakukan revisi yang dimaksudkan agar produk penelitian yang dikembangkan layak untuk di uji kembali pada uji lapangan yang lebih luas. Uji lapangan luas (uji kelompok besar) merupakan uji lapangan yang melibatkan lebih banyak subjek penelitian. Setelah dilakukan uji lapangan lebih luas, dilakukan revisi hasil uji lapangan lebih luas untuk mengurangi tingkat kelemahan dari produk yang dikembangkan dan produk tersebut layak untuk di uji kembali pada uji operasional yang lebih luas.

e. Jenis dan Sumber Data

Uji coba produk dimaksudkan untuk mengumpulkan data yang dapat digunakan sebagai dasar untuk menetapkan tingkat kevalidan, kepraktisan dan daya tarik produk yang dihasilkan. Dalam konteks ini, sering pengembang tidak bermaksud mengumpulkan data secara lengkap dan mencakup ketiganya. Bisa saja, sesuai dengan kebutuhan pengembangan, pengembang hanya melakukan uji coba utuk melihat daya tarik dari suatu produk, atau hanya untuk melihat tingkat efisiensinya, atau keduanya. Keputusan ini tergantung pada pemecahan masalah yang telah ditetapkan. Penekanan pada tingkat kevalidan, kepraktisan dan daya tarik suatu pemecahan masalah akan menentukan data tentang efisiensi produk yang dikembangkan. Atas dasar ini, jenis data yang perlu dikumpulkan harus sesuai dengan informasi yang dibutuhkan produk yang dikembangkan itu.

f. Instrumen Pengumpul Data

Bagian ini mengemukakan instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data seperti yang sudah dikemukakan dalam butir sebelumnya. Jika menggunakan instrumen yang sudah ada, perlu uraian mengenai karakteristik instrumen itu, terutama mengenai kesahihan dan

kehandalanya. Apabila instrumen yang digunakan dikembangkan sendiri maka prosedur pengembangannya perlu juga dijelaskan dan hasil uji coba instrumen tersebut.

g. Teknik Analisis Data

Pada penelitian dan pengembangan, data yang dikumpulkan berupa data kuantitatif dan kualitatif. Oleh karena itu, uraikan secara sistematis, data yang berbentuk angka maupun transkrip (teks) hasil wawancara, catatan lapangan, atau bahan-bahan lain agar peneliti dapat menyajikan temuannya.

13. Daftar Pustaka

Berisi daftar buku-buku, jurnal, prosiding, majalah, surat kabar, internet serta sumber-sumber lain yang digunakan sebagai acuan dalam proposal.

14. Lampiran

Berisi Lampiran penelitian yang mendukung penulisan proposal.

3.2 Sistematika Laporan Tugas Akhir

3.2.1 Sistematika Laporan Penelitian Kuantitatif

Khusus tugas akhir yang menggunakan model penelitian kuantitatif, laporan penulisan tugas akhir disesuaikan dengan langkah-langkah penelitian yang dilakukan dengan sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN
HALAMAN PERSETUJUAN
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Rumusan Masalah
1.3 Tujuan Penelitian
1.4 Manfaat Penelitian
1.5 Definisi Operasional

BAB II KAJIAN PUSTAKA
2.1 Kajian Teori
2.2 Kajian Hasil Penelitian yang Relevan
2.3 Kerangka Berpikir
2.4 Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN
3.1 Jenis Penelitian
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian
3.3 Populasi dan Sampel
3.4 Metode Pengumpulan Data
3.5 Instrumen Penelitian
3.6 Teknik Analisis Data
3.7 Prosedur Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
4.1 Hasil Penelitian
4.2 Pengujian Hipotesis
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP
5.1 Simpulan
5.2 Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

3.2.2 Sistematika Laporan Penelitian Kualitatif

Khusus tugas akhir yang menggunakan model penelitian kualitatif, laporan penulisan tugas akhir disesuaikan dengan langkah-langkah penelitian yang dilakukan dengan sistematika sebagai berikut

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN
HALAMAN PERSETUJUAN
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Masalah
1.2 Rumusan Masalah
1.3 Tujuan Penelitian
1.4 Manfaat Penelitian
1.5 Definisi Operasional

BAB II KAJIAN PUSTAKA
2.1 Kajian Teori
2.2 Kajian Hasil Penelitian yang Relevan
2.3 Kerangka Berpikir

BAB III METODE PENELITIAN
3.1 Jenis Penelitian
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian
3.3 Data dan Sumber Data
3.4 Metode Pengumpulan Data
3.5 Instrumen Penelitian

3.6 Teknik Analisis Data

3.7 Keabsahan Data

3.8 Prosedur Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

5.2 Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

3.2.3 Sistimatika Laporan Penelitian Pengembangan

Khusus tugas akhir yang menggunakan model penelitian pengembangan, laporan penulisan tugas akhir disesuaikan dengan langkah-langkah penelitian yang dilakukan dengan sistematika sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

HALAMAN PERSETUJUAN

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan Pedilembangan

1.4 Manfaat Penelitian

1.5 Definisi Operasional

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS PENELITIAN (jika ada)

2.1 Kajian Teori (sesuai variabel penelitian)

2.2 Kajian Hasil Penelitian yang Relevan

2.3 Kerangka Berpikir

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2 Model Pengembangan

3.3 Prosedur Pengembangan

3.4 Subyek Uji Coba

3.5 Jenis dan Sumber Data

3.6 Intrumen Pengumpul Data

3.7 Teknik Analisa Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

5.2 Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

3.2.4 Penjelasan Sistematika Tugas Akhir

1. Halaman Sampul

   Halaman sampul memuat, logo UNRI, judul, kata TUGAS AKHIR, nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi, jurusan, fakultas,

universitas, tahun. Pada bagian punggung halaman sampul di tulis: nama dan NIM, judul, tahun (Lampiran 27).

2. Halaman Judul

Halaman judul memuat judul tugas akhir, logo UNRI, kata TUGAS AKHIR, tujuan penulisan tugas akhir, nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi, jurusan, fakultas, universitas, tahun (Lampiran 28).

3. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa tugas akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri. Halaman pernyataan harus ditanda tangani oleh penulis dan bermaterai Rp. 6000 (Lampiran 29).

4. Halaman Persetujuan

Halaman ini memuat bukti persetujuan administratif dan akademik dari pembimbing I, pembimbing II dan diketahui Dekan (Lampiran 30).

5. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat bukti pengesahan penguji secara administratif dan akademis dari tim penguji. Pada halaman pengesahan dicantumkan hari dan tanggal ujian, tanda tangan penguji, tanda tangan Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi dan diketahui Dekan (Lampiran 31)

6. Ringkasan

Ringkasan memuat inti sari dari penelitian yang dilakukan yang memberikan gambaran kepada pembaca mengenai isi laporan penelitian, mencakup: permasalahan; tujuan dan manfaat, metode penelitian, hasil penelitian dan kekesimpulan serta saran. Ringkasan ditulis maksimum dua halaman (1,5 spasi), dibuat dalam bentuk paragraf-paragraf dan tidak pakai sub judul.

7. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat maksud penulisan, ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang terlibat langsung dalam pelaksanaan penelitian maupun dalam penulisan laporan penelitian.

8. Daftar Isi

Daftar isi memuat format isi laporan penelitian untuk memberikan kemudahan kepada pembaca dalam mengenali bagian-bagian tulisan dan melihat hubungan bagian yang satu dengan yang lainnya. Bagian yang

dimasukkan kedalam daftar isi hanya sampai pada subjudul tingkat dua (Lampiran 32).

9. Daftar Tabel

Jika dalam laporan penelitian terdapat lebih dari satu tabel, maka perlu dibuatkan daftar tabel. Isi daftar tabel adalah nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tabel (Lampiran 33).

10. Daftar Gambar

Jika dalam laporan penelitian terdapat lebih dari satu gambar, maka perlu dibuat daftar gambar. Isi daftar gambar adalah nomor gambar, judul gambar dan nomor halaman gambar (Lampiran 34).

11. Daftar Lampiran

Jika dalam laporan penelitian terdapat lebih dari satu Lampiran maka perlu dibuat daftar Lampiran. Isi daftar Lampiran adalah nomor Lampiran, judul Lampiran, dan nomor halaman Lampiran (Lampiran 35).

12. Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan, Manfaat, Definisi Operasional, Kajian Teoretis dan Metode Penelitian/Metode Pengembangan

Latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian, definisi operasional, kajian teoretis dan metode penelitian/pengembangan sama dengan penulisan pada proposal.

13. Hasil dan Pembahasan

a. Penelitian Kuantitatif

Pada bagian ini disajikan deskripsi dan pemaknaan terhadap semua data hasil penelitian yang telah diolah dan dianalisis sesuai dengan teknik analisis data dan tolok ukur yang telah dikemukakan. Hipotesis penelitian diuji dan ditafsirkan maknanya secara konseptual. Analisis hasil penelitian ini merujuk pada rumusan masalah atau tujuan penelitian. Materi yang disajikan dalam analisis hasil penelitian ini adalah temuan-temuan yang penting dari variabel yang diteliti dan dituangkan secara singkat namun bermakna. Temuan penelitian yang sudah disajikan dalam bentuk angka-angka statistik, tabel maupun grafik diinterpretasikan pada hal-hal yang bersifat faktual.

Pembahasan merupakan argumen peneliti tentang segala sesuatu yang ditemukan dalam penelitian. Pembahasan berisi jawaban

permasalahan yang diajukan dan mengapa dan bagaimana hasil-hasil penelitian itu terjadi. Pembahasan dikaitkan dengan penemuan-penemuan atau pendapat peneliti lain dan teori dalam literatur. Pada bagian ini juga diuraikan bagaimana implikasi penemuan-penemuan tersebut dan saran penelitian berikutnya ataupun pemakaian secara praktis.

b. Penelitian Kualitatif

Hasil penelitian dan pembahasannya dipaparkan pada BAB IV, yang memuat penyajian data yang diikuti pembahasannya, dengan menggunakan teori-teori dan/atau hasil-hasil penelitian terdahulu yang diuraikan dalam kajian toeretik BAB II, dan mengikuti prosedur penelitian pada BAB III. Paparan data disajikan dalam bentuk pola-pola dan tema-tema. Setiap tema didukung dengan penggalan-penggalan teks, diagram, tabel, gambar, foto, video, skema, dokumentasi atau bukti-bukti lain yang relevan dengan fokus penelitian, sebagai hasil dari analisis data. Di samping itu, temuan dapat berupa penyajian kategori, sistem klasifikasi, dan tipologi disesuaikan dengan pertanyaan penelitian. Hasil penelitian dan pembahasan disajikan secara terpadu, tidak dipecah menjadi sub judul tersendiri. Pembahasan hasil penelitian berbentuk penjelasan teoritik secara kualitatif.

c. Penelitian Pengembangan

Hasil pengembangan berisi deskripsi hasil analisis data penelitian yang sudah terorganisasi dengan baik. Data penelitian disajikan secara informatif, komunikatif, dan relevan dengan masalah dan tujuan penelitian. Penyajian hasil penelitian dapat berupa deskripsi, tabel/gambar/bagan/grafik yang disertai dengan penjelasan, yang mudah dibaca dan dipahami dengan memperhatikan tata cara penulisan yang umum. Pada bagian hasil pengembangan juga diuraikan proses pengembangan produk.

14. Simpulan, Implikasi, dan Saran

Simpulan, implikasi dan saran ditulis pada BAB V. Simpulan memuat inti sari atau temuan pokok penelitian. Simpulan menguraikan temuan pokok yang menunjukkan makna temuan-temuan hasil penelitian yang

ditulis secara singkat, padat, dan jelas dalam bentuk uraian (paragraf demi paragraf), butir-butir, atau rincian, sesuai dengan tujuan penelitian. Implikasi menguraikan kegunaan temuan penelitian baik secara teoretis atau praktis. Saran dalam penelitian dan pengembangan berisi rekomendasi yang diajukan sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan secara operasional dan dapat ditindaklanjuti. Saran idealnya dikemukakan secara rinci sehingga mudah untuk diimplementasikan dan sesuai dengan manfaat penelitian. Saran juga ditulis berdasarkan pengalaman dan pertimbangan peneliti yang ditujukan kepada peneliti lain yang ingin mengembangkan atau menindaklanjuti.

15. Rekomendasi

    Rekomendasi adalah bentuk rekomendasi yang diajukan kepada pihak terkait untuk mengambil suatu kebijaksanaan dari hasil penelitian yang dilakukan. Rekomendasi berdasarkan temuan penelitian, pembahasan dan kesimpulan hasil penelitian. Rekomendasi ditulis secara rinci dan operasional.

16. Daftar Pustaka

    Daftar pustaka hanya memuat sumber-sumber referensi yang diacu dalam penelitian. Penulisan daftar pustaka harus konsisten dengan sumber yang dituliskan dalam kajian teoretis.

17. Lampiran

    Lampiran hendaknya berisi keterangan yang dipandang penting untuk tugas akhir. Lampiran disusun sesuai dengan nomor urutan yang diacu dalam tugas akhir, seperti rencana pelaksanaan pembelajaran/RPP (Lampiran 39), lembar kerja peserta didik (LKPD), program latihan, rancangan produk, analisa data, surat riset, balasan surat riset, dokumentasi, dll.

3.3 Penulisan Artikel

Pedoman penulisan artikel mengikuti panduan penulisan karya ilmiah yang ditetapkan dalam Peraturan Rektor Universitas Riau No 415 tahun 2012 Pasal 2.

3.3.1 Sistematika Penulisan Artikel

1. **Judul**: hendaknya informatif dan menggambarkan isi pokok tulisan.

2. **Nama penulis**: ditulis tanpa gelar akademik, penulis utama adalah mahasiswa dan dosen pembimbing sebagai anggota, dan alamat korespondensi (alamat email dan nomor telepon)
3. **Abstrak**: ditulis dalam bahasa Inggris tidak lebih dari 250 kata, berisi intisari yang mencakup masalah dan tujuan, metode dan hasil.
4. **Kata Kunci**: memuat kata-kata tiga sampai lima kata utama dalam penelitian
5. **Pendahuluan**: memuat hal-hal yang melatarbelakangi penelitian, kajian teori, permasalahan serta tujuan.
6. **Metode Penelitian**: memuat populasi/sampel, teknik pengumpulan data, dan analisis data dalam rangka mencapai tujuan penelitian yang telah dirumuskan.
7. **Hasil dan Pembahasan**: memuat hasil dan data yang didapatkan dalam penelitian yang ditampilkan dalam bentuk deskripsi kalimat/tabel/ gambar, serta pembahasan mengenai hasil yang ditemukan dalam hasil penelitian.
8. **Simpulan dan Rekomendasi**: memuat kesimpulan dari tujuan yang ingin dicapai, saran lanjutan yang dapat ditindaklanjuti.
9. **Ucapan Terima Kasih** (bila diperlukan): memuat ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang memberikan kontribusi pada penelitian baik moril (seperti guru di sekolah tempat penelitian dengan menyebutkan namanya) maupun materil (lembaga/sponsor) yang memberi bantuan dana).
10. **Daftar Pustaka**: memuat daftar bahan bacaan yang hanya dirujuk dan ditulis dalam teks.

3.3.2 Tata Tulis Artikel

1. Naskah diketik dengan huruf *Times New Roman*, ukuran huruf 12, (kecuali judul, alamat penulis, dan kata kunci) dengan spasi satu, dicetak pada kertas A4 dengan panjang tulisan maksimal 15 halaman. Setiap halaman memiliki batas kiri-kanan dan atas-bawah 3 cm.
2. Judul artikel dicetak dengan huruf besar di tengah atas halaman pertama artikel, dengan ukuran huruf 14.
3. Di bawah judul dengan jarak dua spasi ditulis nama semua penulis dengan ukuran huruf 12 dan di bawah nama penulis dengan jarak satu spasi ditulis alamat e-mail dan telepon penulis dengan ukuran huruf 10.

4. Abstrak ditulis dalam satu paragraf menjorok ke dalam dari batas tepi kiri dan kanan kertas dengan ukuran huruf 12. Di awal paragraf ditulis kata ***Abstract*** (cetak tebal)diakhiri titik dua.
5. Kata kunci ditulis ***Key Words*** (cetak tebal) diakhiri titik duadiletakkan di bawah kalimat terakhir dari abstrak dengan jarak 1,5 spasi, ukuran huruf 11.
6. Penulisan sub-judul tingkat pertama semua kata dicetak tebal ditulis dengan huruf kapital seperti: **PENDAHULUAN; METODE PENELITIAN; HASIL DAN PEMBAHASAN; KEKESIMPULAN DAN SARAN; DAFTAR PUSTAKA.** Penulisan subjudul tingkat kedua, semua kata dicetak tebal ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama dari setiap kata, misalnya: **Aktivitas Belajar Siswa; Kemampuan Awal Siswa; Motivasi Belajar Siswa.** Penulisan semua tingkat subjudul tidak menggunakan angka/nomor dan awal kata dimulai dari batas kiri kertas. Jarak antara kalimat terakhir dengan sub judul tingkat satu atau tingkat dua adalah dua spasi.
7. Daftar pustaka diurutkan secara alfabet dengan urutan: nama pengarang, tahun, judul, nama penerbit dan nama kota. Tata cara penulisan sama dengan teknis penulisan daftar pustaka pada tugas akhir.

BAB IV
TEKNIS PENULISAN TUGAS AKHIR

Bab ini memuat pedoman yang berkaitan dengan tata cara penulisan tugas akhir. Hal-hal yang dibicarakan pada bab ini meliputi: (4.1) ketentuan umum tentang bahan dan bahasa yang digunakan dan (4.2) teknis penyajian.

4.1 Ketentuan Umum

1. Tugas akhir adalah karya ilmiah yang wajib disusun mahasiswa sebagai bagian persyaratan Pendidikan akademik yang bertujuan melatih mahasiswa menerapkan pengetahuan melalui pemecahan masalah yang berkenaan dengan bidang ilmunya.
2. Tugas akhir yang disusun harus relevan dengan lingkup pendidikan dan pengajaran pada masing-masing Program Studi di lingkungan FKIP.
3. Tugas akhir disusun untuk menjawab permasalahan yang harus dilakukan melalui pengkajian baik secara teoretik maupun empirik.
4. Kajian pustaka yang digunakan adalah kepustakaan yang relevan dengan masalah dan maksimal terbitan 10 tahun terakhir.
5. Tugas akhir minimal 30 halaman (Bab I s.d. bab V, perlu diperhatikan keseimbangan jumlah halaman antarbab).
6. Tugas akhir diketik pada kertas HVS 80 gram ukuran kuarto A4 (21,5 x 28 cm) warna putih dengan menggunakan tinta hitam.
7. Tugas akhir dijilid *hard cover* dengan menggunakan karton warna hijau dan tulisan tinta warna hitam.
8. Tiap bab diberi pembatas dengan kertas dorslah warna hijau berlogo Universitas Riau.
9. Tabel dan gambar disajikan pada kertas HVS 80 gram. Gambar dapat berwarna untuk mempermudah pemahaman.
10. Tugas akhir disusun dalam bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Tidak menggunakan singkatan seperti *tdk, tsb, yg, dgn, dll, dsb*. Apabila penulisan dalam bahasa Inggris, pedoman penulisan ejaan dan tata-bahasa mengikuti sistem *spelling* dan *grammar* berdasarkan tipe US/*British English* terkait dengan *software* yang digunakan.

11. Semua kalimat ditulis menggunakan tata bahasa baku. Penggunaan kata ganti orang dihindari, menggunakan kalimat pasif dan sebaiknya menggunakan istilah Indonesia. Apabila menggunakan istilah asing, istilah tersebut harus dicetak miring (*italic*).

4.2 Teknis Penyajian

1. Pengetikan
   a. Naskah diketik 1,5 spasi dengan menggunakan kalimat pasif.
   b. Pengetikan dengan komputer, jenis huruf yang digunakan *Times New Roman*, huruf 12, rata kiri kanan (*justify*).
   c. Pengetikan naskah harus menggunakan *font* (bentuk huruf) yang sama pada keseluruhan teks.
   d. Seluruh tulisan diketik rata pada tepi batas kanan dan kiri, kecuali untuk judul bab, judul gambar, dan judul tabel diletakkan di tengah secara simetri pada tepi batas kanan dan kiri.

2. Batas Tepi Kertas

   Batas tepi kertas untuk pengetikan naskah adalah sebagai berikut:

   Pinggir atas : 4 cm dari tepi kertas
   Pinggir kiri : 4 cm dari tepi kertas
   Pinggir bawah : 3 cm dari tepi kertas
   Pinggir kanan : 3 cm dari tepi kertas

3. Spasi
   a. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya 1,5 spasi.
   b. Jarak antara bab dengan judul bab 1,5 spasi.
   c. Jarak antara judul bab dengan teks pertama atau antara judul bab dengan judul subbab 3 spasi.
   d. Jarak antara judul subbab dengan baris pertama teks 1,5 spasi.
   e. Jarak antara baris teks dengan judul subbab berikutnya 2 spasi.
   f. Jarak antara teks dengan tabel, gambar dan grafik 1,5 spasi.
   g. Jarak antara kalimat/baris terakhir subsub bab dengan judul sub bab 1,5 spasi (Lampiran 37).

4. Alinea

Setiap memulai alinea baru diketik menjorok ke dalam tujuh ketukan dari tepi kiri kertas. Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain 1,5 spasi. Penulisan alinea harus secara konsistenn untuk setiap alinea baru.

5. Penulisan Judul Bab dan Subbab

a. Judul bab diketik semuanya dengan huruf kapital, pengetikan diletakkan di tengah (*center*), cetak tebal (*bold),* ukuran huruf 14, Jenis huruf *Times New Roman*. Jika judul bab lebih dari satu baris, jarak antara baris pertama dan berikutnya adalah 1,5 spasi.

b. Huruf pertama setiap kata pada judul subbab ditulis dengan kapital, kecuali huruf pertama kata penghubung seperti *dan, dalam, untuk, yang*. Penulisan subbab dimulai dari tepi kiri teks, ukuran huruf 12 cetak tebal (*Bold*). Baris pertama subbab menjorok lima ketukan, dengan jarak 1,5 spasi di bawah judul subbab.

6. Penulisan Nomor Bab dan Subbab

Sistem penomoran bab dalam tugas akhir memakai angka romawi, sedangkan subbab memakai angka latin. Berikut contoh pemakaiannya:

I (Judul Bab Pertama)
1.1 (Judul Subbab Pertama)
1.1.1 (Judul Sub-subbab Pertama)
1.2 (Judul Subbab Kedua)
1.2.1 (Judul Sub-subbab Kedua)
II (Judul Bab Kedua)
2.1 (Judul Subbab Pertama)
2.1.1 (Judul Sub-Subbab Pertama)
2.2 (Judul Subbab Kedua)
2.2.1 (Judul Sub-subbab Kedua)

7. Nomor Halaman

a. Penomoran halaman bagian awal naskah, mulai dari halaman judul sampai dengan halaman daftar lampiran, menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst) diletakkan pada lajur bagian kanan atas.

b. Penomoran halaman bab menggunakan angka latin (1, 2, 3, dst). Nomor halaman diletakkan pada lajur bagian tengah bawah halaman. Nomor halaman selanjutnya diletakkan pada lajur bagian kanan atas halaman.

8. Kutipan

Ada dua jenis kutipan yang dapat dipakai, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung merupakan salinan yang persis sama dengan sumbernya (tanpa penambahan), sedangkan kutipan tidak langsung menyadur, mengambil ide dari suatu sumber dan menuliskannya sendiri dengan kalimat atau Bahasa sendiri.

a. Kutipan Langsung

1) Jika kutipan empat baris atau kurang (kutipan langsung pendek) diintegrasikan ke dalam teks paparan penulis.
2) Jarak baris kutipan 1,5 spasi (sesuai dengan jarak spasi paparan)
3) Dibubuhi tanda kutip ("…").
4) Sertakan sumber kutipan di awal atau di akhir kutipan, yakni nama penulis, tahun terbit, dan halaman sumber (PTH) atau *Author, Date, Page* (ADP), misalnya (Kridalaksana, 2015:70).
5) Jika berbahasa lain (asing atau daerah), penulisan kutipan dimiringkan (kursif).
6) Apabila ada bagian kalimat yang dihilangkan, ganti bagian yang dihilangkan itu dengan tanda titik sebanyak tiga buah (jika yang dihilangkan itu ada di awal atau di tengah kutipan) dan empat titik jika di bagian akhir kalimat.
7) Jika kutipan lebih dari empat baris (kutipan langsung Panjang) dipisahkan dari teks paparan penulis dalam format paragraph di bawah paparan penulis (jarak baris kutipan satu spasi).

Contoh:

Bahasa merupakan alat komunikasi yang digunakan oleh manusia untuk menyampaikan ide, perasaan, dan keinginannya kepada orang lain. Dengan bahasa, apa yang kita sampaikan dapat diketahui orang lain. Bahasa bersifat manusiawi karena hanya digunakan oleh manusia. "Alat komunikasi yang namanya bahasa adalah bersifat manusiawi, dalam arti

hanya milik manusia dan hanya dapat digunakan oleh manusia (Chaer, 2007:58).

b. Kutipan Tidak Langsung

Cara menyadur kutipan tidak langsung ada dua macam, yaitu:

1) Meringkas, yakni menyajikan suatu proposisi yang Panjang dalam bentuk ringkas. Hal ini dilakukan untuk mengembangkan ekspresi penulisan, menghemat kata, memudahkan pemahaman naskah asli, dan memperkuat pembuktian.
2) Ikhtisar, yakni menyajikan suatu proposisi yang Panjang dalam bentuk ringkas, bertolak dari naskah asli, tetapi tidak mempertahankan urutan, tidak menyajikan keseluruhan isi, langsung kepada inti bahasan yang terkait dengan masalah yang hendak dipecahkan.

Contoh 1:

Ambiguitas tingkat leksikal pada dasarnya merupakan ambiguitas yang disebabkan oleh bentuk leksikal yang dipakai (Dardjowidjojo, 2005:76).

Contoh 2:

Seperti dikatakan oleh Dardjowidjojo (2005:76) bahwa ambiguitas tingkat leksikal pada dasarnya merupakan ambiguitas yang disebabkan oleh bentuk leksikal yang dipakai.

9. Daftar Pustaka

Pengetikan buku, jurnal, dan laporan penelitian yang digunakan sebagai bahan referensi, dilakukan seperti di bawah ini.

a. Daftar pustaka disusun secara alfabet terurut sesuai dengan urutan abjad nama awal pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut.
b. Baris kedua tiap referensi diketik menjorok ke dalam lima ketukan dengan jarak satu spasi.
c. Jarak spasi baris akhir suatu sumber dengan baris pertama sumber berikutnya adalah 1,5 spasi.
d. Gelar akademik tidak dicantumkan dan semua nama peneliti harus dicantumkan namanya dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah *dkk* atau *et el* saja.

Hal-hal pokok yang harus diperhatikan dalam penulisan daftar pustaka adalah:

a. Bagian pertama yang perlu dituliskan adalah penulisan nama penulis. Nama penulis dituliskan dari nama belakangnya terlebih dahulu kemudian disertai tanda koma lalu nama depan penulis. Sebutan gelar tidak perlu dicantumkan.
b. Bagian kedua adalah tahun penulisan buku. Tahun penulisan buku dapat dilihat pada lembar halaman Katalog Dalam terbitan (KDT).
c. Bagian ketiga adalah judul buku. Judul ditulis dengan huruf miring dengan kapitalisasi judul. Keterangan edisi atau jilid dipisahkan dengan tanda titik. Keterangan cetakan ditulis dalam tanda kurung.
d. Bagian keempat adalah informasi penerbit terdiri atas dua bagian, yaitu kota dan penerbit, yang dipisahkan dengan tanda titik dua.
e. Tiap bagian dipisahkan oleh tanda titik.

Sumber daftar pustaka dapat dikelompokkan menjadi buku, terbitan berkala (*periodical*), sumber akademis, konten daring, multimedia, sumber tertulis lain, dan sumber lisan. Penulisan daftar pustaka bisa dengan menggunakan cara manual maupun berbasis aplikasi (misalnya: *Mendelay*, *EndNote*, dll). Penulisan daftar pustaka berdasarkan sumber/jenisnya sebagai berikut:

a. Buku

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari buku adalah dengan menuliskan nama pengarang, tahun, judul, dan penerbit.

Contoh:

Dardjowidjojo, Soenjono. 2005. *Psikolinguistik Pengantar Pemahaman Bahasa Manusia*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Selain buku standar, variasi cara penulisan diterapkan pada sumber bagian buku, buku terjemahan, dan buku elektronik (buku-el). Sumber daring ditambahkan alamat situsnya pada bagian paling belakang.

1) Sumber daftar pustaka yang berasal dari bagian buku

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari bagian buku adalah dengan menuliskan nama pengarang, tahun, judul bagian buku, judul buku, dan penerbit.

Contoh:

Kridalaksana, Harimurti. 2007. “Bahasa dan Linguistik”. Dalam *Pesona Bahasa Langkah Awal Memahami Linguistik*, diedit oleh Kushartanti, Untung Yuwono, dan Multamia RMT Lauder, 3 – 14. Jakarta: Gramedia.

2) Sumber daftar pustaka yang berasal dari terjemahan

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari buku terjemahan adalah dengan menuliskan nama pengarang, tahun, judul, keterangan tambahan (penerjemah), dan penerbit.

Contoh:

Rowling, J.K. 2008. *Harry Potter dan Relikui Kematian.* Terjemahan Listiana Srisanti. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

3) Sumber daftar pustaka yang berasal dari buku elektronik

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari buku elektronik adalah dengan menuliskan nama pengarang, tahun, judul, penerbit, dan format buku elektronik.

Contoh:

Endarmoko, Eko. 2018. *Remah-Remah Bahasa.* Jakarta: Bentang pustaka. *Google Play*.

b. Terbitan Berkala

Terbitan berkala terdiri atas jurnal dan artikel (majalah, koran). Sumber daring ditambahkan alamat situsnya pada bagian paling belakang.

1) Jurnal

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari jurnal adalah dengan menuliskan nama pengarang, tahun, judul karya yang menjadi bagian, nama jurnal,, dan keterangan tambahan (volume, nomor, halaman).

Contoh:

Ibrahim, Gufran A. dan Luh Anik Mayani. 2018. “Perencanaan Bahasa di Indonesia Berbasis Triglosia”. *Linguistik Indonesia* 36, no. 2: 107-116.

2) Majalah atau Koran

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari majalah atau koran adalah dengan menuliskan nama pengarang, tahun, judul karya

yang menjadi bagian, nama majalah atau koran, dan keterangan tambahan (tanggal/bulan dan halaman).

Contoh:

Anderson, Benedict. 2001. “Beberapa Usul Demi Pembebasan Bahasa Indonesia”. *Majalah Tempo,* Desember: 35.

c. Sumber Akademis

Sumber akademis terdiri atas karya ilmiah (skripsi, tesis, disertasi) dan makalah.

1) Skripsi, tesis, atau disertasi

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari skripsi, tesis, atau disertasi dengan menuliskan nama penulis, tahun, judul, dan keterangan tambahan (jenis dan institusi)

Contoh:

Mustika, Leo Happy. 2012. “Analisis Deiksis Persona dalam Ujaran Bahasa Rusia (Suatu Tinjauan Pragatik)”. Skripsi, Program Studi Sastra Rusia Universitas Padjadjaran.

2) Makalah

Penulisan daftar pustaka yang bersumber dari makalah dengan menuliskan nama penulis, tahun, judul, dan keterangan tambahan (makalah, acara).

Contoh:

Lanin, Ivan. 2018. “Penggunaan Bahasa dan Sastra dalam Teknologi Informasi sebagai Penguat Karakter Bangsa”. Makalah, Kongres Bahasa Indonesia XI.

d. Prosiding

Untuk penulisan daftar pustaka yang bersumber dari *prosiding* dengan cara menuliskan nama penulis, tahun, judul, keterangan tambahan (prosiding, waktu pelaksanaan)

Contoh:

Sambodo, Made Ari. 2011. “Dampak Lesson Study dalam Meningkatkan Kolaborasi antar guru IPS di SMA Laboratorium Universitas Negeri Malang”. *Prosiding Seminar Nasionak LS IV*. 12 November 2011. FMIPA UNM. Malang.

e. Internet

Untuk penulisan daftar pustaka dari internet dengan menuliskan nama penulis, tahun, judul, URL dan waktu pengambilan.

Contoh:

Reza, Jeko Iqbal. 2015. “Inikah Dampak Mematikan Pemanasan Global”, http://tekno.liputan6.com/read/2304179/inikah-dampak-mematikan-pemanasan-global, diakses pada 10 Februari 2016 pukul 10.27.

10. Tabel dan Gambar

Untuk pengetikan judul tabel dan gambar dilakukan dengan cara sebagai berikut.

a. Tabel

1) Tabel diletakkan pada baras kiri pengetikan lbar tabel dengan memperhitungkan keseimbangan halaman dan tidak ditebalkan. Judul diketik semua huruf kecil kecuali huruf pertama awal kata.
2) Judul diketik di atas tabel, mengikuti lebar tabel dengan memperhitungkan keseimbangan halaman dan tidak ditebalkan. Judul diketik semua huruf kecil kecuali huru pertama awal kata.
3) Nomot tabel menggunakan angka latin, ditulis secara berurut sesuai dengan bab. Contoh Tabel 1.1, Tabel 1.2, dst.
4) Kalimat pertama judul tabel ditulis setelah nomor tabel dengan jaral satu ketukan.
5) Awal baris kedua judul tabel berada di bawah judul tabel dengan jarak satu spasi.
6) Isi tabel ditulis dalam satu halaman menggunakan huruf 12 atau dapat menggunakan huruf 11 atau 10 digunakan sesuai dengan banyaknya isi tabel
7) Isi tael ditulis satu spasi.
8) Jika tabel dikutip dari suatu sumber maka di bawah tabel dituliskan referensinya

Contoh penulisan tabel dapat dilihat pada (Lampiran 38)

b. Gambar

1) Gambar diletakkan di tengah halaman.
2) Judulnya diketik di bawah gambar di tengah halaman (*Center*), Judul diketik semua huruf kecil kecuali huruf pertama awal kata.
3) Nomor gambar menggunakan angka latin, ditulis secara urut sesuai dengan bab, contoh Gambar 1.1, Gambar1.2, dst
4) Kalimat pertama judul gambar ditulis setelah nomor gambar dengan jarak satu ketukan.
5) Awal baris kedua dan seterusnya judul gambar, berada di bawah judul gambar (bukan di bawah nomor gambar) dengan jarak satu spasi.
6) Jika gambar dikutip dari suatu sumber maka dibagian akhir judul gambar dituliskan referensinya.

Contoh penulisan gambar dapat dilihat pada (Lampiran 40)

DAFTAR PUSTAKA

Cresswell, J. W. 2015. *Educational research palnning, Conducting and Evaluating Quantitative and Qualititative Reseacrh. 5th. Edition.* Pearson Education International. New York.

FKIP Universitas Riau. 2013. *Buku Panduan Tugas Akhir Mahasiswa S1*. UNRI Press. Pekanbaru.

FKIP. 2012. *Direktori Tenaga Edukatif dan Administratif FKIP*. Cendikia Insani. Pekanbaru.

Gall, M.D., Borg, W.R., & Gall, J.P. 2003. *Educational Research. An Introduction. 7th*. Edition. Longman. New York.

Marshall, C. & Roassman, G.G. 2006. *Designing Qualitative Research. 4th*. Edition. Thousand Oaks:Sage.

Peraturan Rektor Universitas Riau. 2012. *Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau*, Pekanbaru.

Peraturan Rektor Universitas Riau. 2019. *Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau*, Pekanbaru.

Peraturan Rektor Universitas Riau. 2019. *Pedoman Pelaksanaan Yudisium, Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Sertifikat Profesi dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah di Universitas Riau*, Pekanbaru.

Permendikbud, 2019. Surat Edaran No. 14 tentang Penyederhanaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, Jakarta.

Rusdi, 2018. Penelitian Desai dan Pengembangan Kependidikan (Konsep, Prosedur dan Sintesis Pengetahuan Baru). PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.

Sugiyono, 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R N D.* CV. Alfabeta. Bandung

Universitas Riau, 2017. *Statuta Universitas Riau*. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Pekanbaru.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Surat Kesediaan Membimbing Tugas Akhir

KOP SURAT PRODI

==========

SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING TUGAS AKHIR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (dengan gelar) :
NIP :
Jabatan Akademik :

Berdasarkan permohonan mahasiswa, dengan ini menyatakan **bersedia** menjadi Pembimbing I / II*) Tugas Akhir mahasiswa:

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :

dengan judul Tugas Akhir **): …….
……
……

Demikianlah surat kesediaan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, ……

Calon Pembimbing I / II*) Pemohon,

…….. ……...
NIP. NIM.

Mengetahui
Koordinator Program Studi

……
NIP.

Catatan: *) *Coret yang tidak perlu, atau lingkari yang perlu*
**) Lampirkan Usulan Proposal *(sesuai panduan tugas akhir)*

Lampiran 2. Form Surat Pengantar Permohonan Surat Tugas Pembimbing Proposal Mahasiswa S1

KOP SURAT PRODI

==========

No : …… Pekanbaru, …….

Lamp. : 1 (satu) Eksp. Usulan Tugas Akhir

Hal : Permohonan diterbitkan Surat Tugas Pembimbing Proposal Mahasiswa S1

Kepada Yth
Ketua Jurusan ……..….
FKIP Universitas Riau
Di Pekanbaru

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan nama-nama dosen yang akan membimbing mahasiswa dalam penyusunan proposal penelitian. Sehubungan dengan itu mohon kiranya dapat meneruskan kepada dekan FKIP Universitas Riau untuk diterbitkan surat tugas pembimbing proposal mahasiswa S1. Nama-nama dosen yang bertindak sebagai pembimbing adalah:

1. …… Sebagai Pembimbing I
2. …… Sebagai Pembimbing II

Adapun mahasiswa yang akan dibimbing adalah:

Nama : …….
NIM : …….
Program Studi : ……..
Jurusan : ……..

Dengan Judul Tugas Akhir:

……..……..
……..……

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Koordinator Prodi

……
NIP.

Lampiran 3. Form Surat Pengantar Surat Tugas Pembimbing Proposal Mahasiswa S1

KOP SURAT JURUSAN

==========

No : …… Pekanbaru, ……

Lamp. : 1 (satu) Eksp. Proposal

Hal : Permohonan diterbitkan Surat Tugas Pembimbing Proposal Mahasiswa S1

Kepada Yth
Dekan FKIP Universitas Riau
Di Pekanbaru

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan nama-nama dosen yang akan membimbing mahasiswa dalam penyusunan Proposal Mahasiswa S1. Sehubungan dengan itu mohon kiranya dapat menerbitkan Surat Tugas.

Nama-nama dosen yang bertindak sebagai pembimbing adalah :
1. …….. Pembimbing I
2. …….. Pembimbing II

Adapun mahasiswa yang akan dibimbing adalah :

Nama	:	…….
NIM	:	…….
Program Studi	:	…….
Jurusan	:	…….

Dengan Judul Tugas Akhir: ……..
……
……
……

Demikianlah atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan

……...
NIP.

Lampiran 4. Contoh Surat Tugas Dekan untuk Pembimbing Proposal Mahasiswa S1 FKIP UNRI

KOP SURAT FKIP UNRI

==========

SURAT TUGAS

Nomor : /UN19.5.1.1.5/TU/2020

Sehubungan dengan surat Ketua Jurusan Nomor: ……. tanggal …….. tentang penunjukan Pembimbing Proposal Penelitian mahasiswa S1 pada Program Studi……., Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Riau dengan ini menugaskan nama-nama sebagai berikut:

No	Nama Dosen	Jabatan	Mahasiswa yang dibimbing
1	Nama Dosen NIP……..	Pembimbing 1	Nama Mahasiswa NIM……..
	Nama Dosen NIP …….	Pembimbing 2	

untuk melaksanakan tugas sebagai Pembimbing Proposal Penelitian mahasiswa S1 pada Program Studi …….mulai tanggal ..... sampai dengan …….

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Pekanbaru, …….. 2020
Dekan,

Nama DEKAN
NIP.

Lampiran 5. Form Surat Pengajuan Permohonan Validator

KOP SURAT PRODI

==========

SURAT PERMOHONAN VALIDATOR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (dengan gelar) :
NIM :
Jurusan :

Berdasarkan kebutuhan pengembangan produk dalam penyusunan tugas akhir saya, dengan ini mengajukan validator atas nama Dosen/Praktisi *):

Nama :
NIP :
Prodi/Jurusan :
Pangkat/Golongan :
Lisensi **) :

dengan judul Tugas Akhir***):

…….
……..
……..

Demikianlah surat kesediaan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, ……

Calon Validator Dosen/Praktisi*) Pemohon,

…….. ……...
NIP. NIM.

Mengetahui
Koordinator Program Studi

……
NIP.

Catatan: *) *Coret yang tidak perlu, atau lingkari yang perlu*

**) diisi jika validator berasal dari dosen yang tidak memnuhi persyaratan namun memiliki lisensi dan/atau praktisi.

***) Lampirkan Usulan Pengembangan Produk *(sesuai panduan tugas akhir*

Lampiran 6. Form Surat Pengantar Penunjukan Validator dari Program Studi

KOP SURAT PRODI

==========

No : …… Pekanbaru, …….
Lamp. : 1 (satu) Eksp. Usulan Rancangan Produk
Hal : Permohonan diterbitkan SK Validator Produk

Kepada Yth
Ketua Jurusan ……..….
FKIP Universitas Riau
Di Pekanbaru

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan nama-nama dosen/praktisi yang akan menjadi validator pengembangan produk mahasiswa dalam penulisan tugas akhir. Sehubungan dengan itu mohon kirannya dapat meneruskan kepada dekan FKIP Universitas Riau untuk diterbitkan surat keputusan (SK) pengangkatannya. Nama-nama dosen yang bertindak sebagai validator adalah:

1. …… Sebagai Validator I
2. …… Sebagai Validator II
3. …… Sebagai Validator III

Adapun produk mahasiswa yang akan divalidasi adalah:

Nama : …….
NIM : …….
Program Studi : ……..
Jurusan : ……..

Dengan Judul Tugas Akhir:
……..……..
……..……

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Koordinator Prodi

……
NIP.

Lampiran 7. Form Surat Pengantar Penunjukan Validator dari Jurusan

KOP SURAT JURUSAN

==========

No : …… Pekanbaru, ……

Lamp. : 1 (satu) Eksp. Rancangan Produk

Hal : Permohonan diterbitkan SK Validator

Kepada Yth
Dekan FKIP Universitas Riau
Di Pekanbaru

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan nama-nama dosen yang akan menjadi validator produk mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir. Sehubungan dengan itu mohon kiranya dapat menerbitkan SK pengangkatannya.

Nama-nama dosen yang bertindak sebagai pembimbing adalah:

1. …….. Validator I
2. …….. Validator II
3. …….. Validator III

Adapun mahasiswa yang akan dibimbing adalah :

Nama : …….
NIM : …….
Program Studi : …….
Jurusan : …….

Dengan Judul Tugas Akhir: ……..
……
……
……

Demikianlah atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan

……...
NIP.

Lampiran 8. Form Surat Pengantar Penunjukan Pembimbing dari Program Studi

KOP SURAT PRODI

==========

No : …… Pekanbaru, …….
Lamp. : 1 (satu) Eksp. Usulan Tugas Akhir
Hal : Permohonan diterbitkan SK Dosen Pembimbing

Kepada Yth
Ketua Jurusan ……..….
FKIP Universitas Riau
Di Pekanbaru

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan nama-nama dosen yang akan membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir. Sehubungan dengan itu mohon kiranya dapat meneruskan kepada dekan FKIP Universitas Riau untuk diterbitkan surat keputusan (SK) pengangkatannya. Nama-nama dosen yang bertindak sebagai pembimbing adalah:

3. …… Sebagai Pembimbing I
4. …… Sebagai Pembimbing II

Adapun mahasiswa yang akan dibimbing adalah:

Nama : …….
NIM : …….
Program Studi : ……..
Jurusan : ……..

Dengan Judul Tugas Akhir:

……..……..
……..……

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Koordinator Prodi

……
NIP.

Lampiran 9. Form Surat Pengantar Penunjukan Pembimbing dari Jurusan

KOP SURAT JURUSAN

==========

No : …… Pekanbaru, ……

Lamp. : 1 (satu) Eksp. Proposal

Hal : Permohonan diterbitkan SK Dosen Pembimbing

Kepada Yth
Dekan FKIP Universitas Riau
Di Pekanbaru

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan nama-nama dosen yang akan membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir. Sehubungan dengan itu mohon kiranya dapat menerbitkan SK pengangkatannya.

Nama-nama dosen yang bertindak sebagai pembimbing adalah:
1. …….. Pembimbing I
2. …….. Pembimbing II

Adapun mahasiswa yang akan dibimbing adalah :

Nama	:	…….
NIM	:	…….
Program Studi	:	…….
Jurusan	:	…….

Dengan Judul Tugas Akhir: ……..
……
……
……

Demikianlah atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan

……...
NIP.

Lampiran 10. Contoh Surat Keputusan Dekan Penetapan Pembimbing Tugas Akhir

KOP SURAT FKIP UNRI

==========

Surat Keputusan
Dekan FKIP Universitas Riau
Nomor : . /UN19.1.2/AK/....

Tentang:
Penetapan Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa FKIP Universitas Riau
Semester ganjil/genap tahun akademik .../....

Dekan FKIP – Universitas Riau

Membaca : Surat Ketua Jurusan ..... nomor :..... tanggal ..... tentang surat penetapan Pembimbing Tugas Akhir.

Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka penyelesaian tugas akhir mahasiswa FKIP Unri perlu ditetapkan dosen pembimbing.
2. Bahwa dosen pembimbing tugas akhir ditetapkan melalui surat keputusan Dekan

Mengingat :
1. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor: 76/UN19/AK/2012 tentang Peraturan Akademik Universitas Riau.
4. Peraturan Rektor Universitas Riau No.5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau.
5. Keputusan Rektor Unri Nomor :1766/UN.19/KP/2019 Tahun 2019 tentang pengangkatan Dekan FKIP Universitas Riau.

Memutuskan

Menetapkan

Pertama : Bahwa nama tersebut di bawah ini di samping melaksanakan pekerjaan pokok, untuk sementara diangkat sebagai pembimbing tugas akhir, yaitu :

1. ..... sebagai pembimbing I
2. ..... sebagai pembimbing II

Mahasiswa yang dibimbing :
Nama : .....
NIM : .....
Program Studi : .....
Jurusan : .....
Judul Tugas Akhir : .....
……

Kedua : Kepada dosen yang namanya tercantum dalam keputusan ini diberikan honorarium sesuai dengan Peraturan Meneteri Keuangan RI No. 37/PMK.02/2012 tentang Standar Biaya Umum.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai enam bulan berikutnya (.....s/d.....) dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : .....
Dekan,

Nama Dekan
NIP …….

Lampiran 11. Form Kartu Konsultasi Bimbingan Tugas AKhir

KOP SURAT PRODI

==========

KARTU KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : ……
NIM : ……
Program Studi : ……
Jurusan : ……
Pembimbing : I / II *) (*) *lingkari yang sesuai*)

Judul Tugas Akhir: ……
……
……

Dengan frekuensi kegiatan Pembimbingan seperti berikut.

KEGIATAN PEMBIMBINGAN				
No	Tanggal	Topik Pembimbingan	Saran Perbaikan	Paraf Pemb.
Jumlah Pembimbingan bulan …….sebanyak ..... kali				

Mengetahui
Koordinator Prodi

Nama
NIP

Pembimbing I/II

Nama
NIP

Catatan :

1. Kartu ini dibuat untuk masing-masing pembimbing
2. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing I/II selama penyusunan Tugas Akhir adalah 6 bulan, dan diperpanjang maksimal menjadi 1 tahun.

Lampiran 12. Contoh Kartu Seminar Proposal/Seminar Hasil

KOP SURAT PRODI

==========

KARTU SEMINAR PROPOSAL/SEMINAR HASIL

Nama : .....
NIM : .....
Semester : .....
Program Studi : .....
Jurusan : .....

No	Tanggal	Nama Mahasiswa	Proposal/ Hasil	Judul	Paraf Moderator

Catatan :

1. Mahasiswa wajib menghadiri seminar proposal minimal 3 kali sebelum tampil seminar proposal

2. Mahasiswa wajib menghadiri seminar hasil minimal 3 kali sebelum tampil seminar hasil

Lampiran 13. Contoh Surat Undangan Seminar Proposal dan Seminar Hasil

KOP SURAT PRODI

==========

No : …….. Pekanbaru, ……..
Lamp. : 1 berkas
Hal : Undangan seminar

Kepada Yth.
Bapak/Ibu.....
Di Pekanbaru

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar proposal/hasil, maka kami memohon kesediaan bapak/ibu untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : .....
Pukul : .....
Tempat : .....

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu untuk hadir tepat pada waktunya, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Ketua Jurusan

Nama
NIP

Koordinator Prodi

Nama
NIP

Lampiran 14. Contoh Format Persetujuan Seminar Proposal / Hasil

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL/HASIL*)

Pada hari ini..... tanggal .....bulan…….....tahun ....., telah dilaksanakan Seminar Proposal / Hasil:

NamaMahasiswa : .....
NIM : .....
Program Studi : .....
Semester : .....
Hari/Tanggal : .....
Judul : .....
.....
.....
Pembimbing I : .....
Pembimbing II : .....

No.	Nama Pembahas	Rekomendasi			TandaTangan
		Diterima	Diterima dengan perbaikan	Ditolak	
1					
2					
3					
4					
5					

Keputusan: Proposal / Hasil dinyatakan diterima apabila minimal 50% pembahas menyatakan diterima / diterima dengan perbaikan.

Pekanbaru,.....

Mengetahui
Koordinator Program Studi,

Moderator,

Nama
NIP

Nama
NIP

Cat: *) *Coret yang tidak perlu*

Lampiran 15. Contoh Format Persetujuan Seminar Proposal / Hasil

LEMBAR SARAN SEMINAR PROPOSAL/HASIL*)

NamaMahasiswa : .....
NIM : .....
Program Studi : .....
Semester : .....
Hari/Tanggal : .....
Judul: .....
.....
.....

No	Saran Perbaikan

Cat: Diisi oleh Notulen Seminar (Pembimbing)

Pekanbaru, ……

Notulen

Nama
NIP

Lampiran 16. Contoh Form Surat Permohonan Mengikuti Ujian SARJANA

PERNYATAAN SIAP MENGIKUTI UJIAN SARJANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa	:	.....
NIM	:	.....
Program Studi	:	.....
Pembimbing I	:	.....
Pembimbing II	:	.....

Judul: .....
.....
.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya sudah siap mengikuti Ujian Sarjana. Saya akan memenuhi segala persyaratan, ketentuan/peraturan yang berlaku dalam pelaksanaan Ujian Sarjana tersebut.

Pekanbaru,.....

Pemohon,

Nama
NIM

Menyetujui,

Pembimbing I	Pembimbing II
Nama	Nama
NIP.	NIP.

Lampiran 17. Contoh Surat Persetujuan Karya Ilmiah

KOP PRODI

==========

SURAT PERSETUJUAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : Pembimbing I
Fakultas : FKIP Universitas Riau

Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : Pembimbing II
Fakultas : FKIP Universitas Riau

Dengan ini telah MENYETUJUI / TIDAK MENYETUJUI*) artikel Tugas Akhir mahasiswa tersebut di bawah ini untuk diunggah pada Repositori Karya Ilmiah Online Universitas Riau, atas nama:

Nama Mahasiswa : .....
NIM : .....
Jurusan/Program Studi : .....
Fakultas : FKIP Universitas Riau

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru,.....

Menyetujui,

Pembimbing I	Pembimbing II
Nama	Nama
NIP.	NIP.

Mengetahui,
Koordinator Program Studi Pend. .....

Nama …….
NIP……

*) *coret yang tidak perlu*

Lampiran 18. Contoh Surat Pengantar Ujian Sarjana

KOP SURAT PRODI

==========

No : …….. Pekanbaru, ……..
Lamp. : 1 (satu) Eksp.
Hal : Mohon diterbitkan SK pelaksanaan Ujian Sarjana

Kepada Yth.
Ketua Jurusan …….
FKIP Universitas Riau
Di Pekanbaru

Dengan hormat,
Dengan ini kami sampaikan nama dosen yang akan menguji tugas akhir pada ujian sarjana (S1). Sehubungan dengan itu kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat meneruskan pada Dekan FKIP Universitas Riau untuk diterbitkan SK pengangkatan panitia ujian sarjana (daftar panitia terlampir).

Ujian Sarjana akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : …….
Pukul : …….
Tempat : …….

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan surat pernyataan Koordinator Program Studi bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan semua beban SKS sesuai dengan kurikulum yang berlaku

Demikianlah atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Koordinator Program Studi

Nama
NIP.

Lampiran 19. Contoh Surat Pengantar Ujian Sarjana

KOP SURAT PRODI

==========

SURAT PERNYATAN

No. .....

Koordinator Program Studi Pendidikan ..... Jurusan ..... FKIP Universitas Riau, menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Program studi : ……....

telah menyelesaikan semua beban SKS (kecuali tugas akhir/skripsi) yang dibuktikan oleh transkrip sementara yang dikeluarkan bagian akademis dan fotokopi KHS terlampir.

Pekanbaru, ...

Koordinator Prodi

Nama ……
NIP ……

Lampiran 20. Contoh Surat Pengantar Ujian Sarjana

KOP SURAT JURUSAN

==========

No : …….. Pekanbaru, ……..
Lamp. : 1 (satu) Eksp.
Hal : Mohon diterbitkan SK pelaksanaan ujian Sarjana

Kepada Yth.
Bapak Dekan
FKIP Universitas Riau
Di Pekanbaru

Dengan hormat,
Dengan ini kami sampaikan nama mahasiswa dan dosen penguji (terlampir) pada ujian Sarjana program studi_____ yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal: ……..
Pukul : ……..
Tempat : ……..

Untuk itu kami mohon kepada Bapak untuk dapat menerbitkan SK dan undangan pelaksanaan ujian Sarjana tersebut.

Demikianlah atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan …….

Nama
NIP.

Lampiran 21. Contoh Surat Undangan Ujian Sarjana

KOP SURAT FKIP UNRI

==========

No : …….. Pekanbaru, ……..
Lamp. : 1 berkas
Hal : Undangan Ujian Sarjana

Kepada Yth.
Sdr/i.....
Di Pekanbaru

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan diadakannya ujian Sarjana mahasiswa seperti terlampir, maka kami mohon kesediaan Sdr/i untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : .....
Pukul : .....
Tempat : .....

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian Sdr/i untuk hadir tepat pada waktunya, diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,

Nama Ketua Jurusan
NIP

Lampiran 22. Contoh Surat Keputusan Dekan tentang Tim Penguji Ujian Sarjana

KOP SURAT FKIP UNRI

==========

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS RIAU
Nomor : . /UN19.1.2/AK/....

Tentang
Penetapan Tim Penguji Ujian Sarjana
Program Studi Pendidikan ..... FKIP Unri
Semester ganjil/genap tahun akademis ...../.....

Dekan FKIP – Universitas Riau

Membaca : Surat Ketua Jurusan ..... nomor :..... tanggal ..... tentang usul penetapan Panitia Ujian Sarjana Program Studi Pendidikan ..... FKIP Universitas Riau.

Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka kelancaran ujian sarjana mahasiswa FKIP UNRI, perlu ditetapkan panitia ujian sarjana
2. Bahwa panitia ujian sarjana ditetapkan melalui surat keputusan Dekan

Mengingat :
1. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor: 76/UN19/AK/2012 tentang Peraturan Akademik Universitas Riau.
4. Peraturan Rektor Universitas Riau No.5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau.
5. Keputusan Rektor Unri Nomor :1766/UN.19/KP/2019 Tahun 2019 tentang pengangkatan Dekan FKIP Universitas Riau.

Memutuskan

Menetapkan:

Pertama : Nama-nama tersebut dalam keputusan ini disamping pekerjaan pokoknya, untuk sementara waktu diangkat sebagai Penguji Ujian Sarjana Program Studi Pendidikan ..... FKIP Universitas Riau.

Kedua : Kepada dosen yang namanya tercantum dalam keputusan ini diberikan honorarium sesuai dengan Peraturan Meneteri Keuangan RI No. 37/PMK.02/2012 tentang Standar Biaya

Umum.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir setelah ujian selesai dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperhitungkan kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : .....

Dekan,

Nama Dekan
NIP Dekan

TEMBUSAN : Kepada Yth.
1. Kepala KPN di Pekanbaru
2. Yang Bersangkutan
3. Arsip

Lampiran : SK Dekan Nomor …… tanggal…..tentang Tim Penguji Ujian Sarjana Program Studi Pendidikan …… Jurusan …… FKIP Universitas Riau

No	Nama Mahasiswa	NIM	Tim Penguji
1.	……..	……	Ketua : ..... Anggota : 1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. .....
2.	……	…….	Ketua : ..... Anggota : 1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. .....
dst	Dst	dst	dst

Dekan,

Nama Dekan
NIP

Lampiran 23. Contoh Form Penilaian Ujian Sarjana

KOP SURAT PRODI

==========

PENILAIAN UJIAN SARJANA

Nama : …….
NIM : …….
Program Studi : …….
Hari/Tanggal : …….
Waktu : …….
Judul Tugas : ……
AKhir ……..
Pembimbing I : ……. Pembimbing II : ……..

No	Komponen Penilaian	Nilai mak	Nilai (N)
1	**Penyajian/Presentasi**	**5**	
2	**Laporan Tugas Akhir**		
	1. Orisinalitas tugas akhir	5	
	2. Kedalaman Latar Belakang dan formulasi masalah	5	
	3. Keterkaitan antara judul, masalah, tujuan, manfaat, hasil dan,serta kekesimpulan dan saran.	5	
	4. Kesesuaian Metode Penelitian	5	
	5.Kajian Pustaka(Kemutakhiran, Kutipan, relevansi dan penyusunan daftar pustaka)	5	
	6. Penggunaan Bahasa yang baik dan benar		
	7. Kesesuaian dengan Format tugas akhir dan Kelengkapan (Lampiran &data pendukung)	5 5	
3	**Penguasaan Materi Tugas Akhir**		
	1. Objek Penelitian (Struktur, mekanisme, prosedur, dan formulasi data)	20	
	2. Analisis Perancangan dan Pengujian	20	
	3. Materi Bidang Studi sesuai dengan tugas akhir	15	
4	**Perilaku dan etika**	5	
	Jumlah	100	

Catatan :
1. Nilai harus diisi tiap sub komponen
2. Selisih jumlah nilai antara masing-masing penguji tidak boleh lebih dari **10**

Keterangan Nilai :
≥85 A
80 ≤ X < 85 A-
75 ≤ X < 80 B+
70 ≤ X < 75 B
65 ≤ X < 70 B-
60 ≤ X < 65 C+
55 ≤ X < 60 C
40 ≤ X < 55 Gagal

Pekanbaru, _____

Penguji,_____

……..
NIP

Lampiran 24. Contoh Form Rekapitulasi Nilai Ujian Sarjana

KOP FKIP UNRI

==========

BERITA ACARA UJIAN SARJANA

Pada hari ini..... tanggal .....bulan…….....tahun ....., telah dilaksanakan ujian sarjana:

Nama Mahasiswa : .....
NIM : . .....
Program Studi : .....
Semester : .....
Hari/Tanggal : .....
Judul: .....
.....
.....

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Nilai	TandaTangan
		1. Ketua		
		2. anggota		
		3. anggota		
		4. anggota		
		5. anggota		
Rerata Nilai Penguji				

Rata-rata Nilai Ujian: .....

Dinyatakan:
a. Lulus dengan indeks nilai .....
b. Tidak lulus diberikan kesempatan perbaikan selama…….. bulan

Pekanbaru, _____

Mengetahui
Koord Program Studi,

Ketua Tim Penguji,

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran 25. Contoh Form Perbaikan Tugas Akhir

KOP SURAT FKIP

==========

PERBAIKAN TUGAS AKHIR

Nama : …….
NIM : …….
Judul Tugas Akhir : ……..
……..
……..

Perlu dilakukan perbaikan yaitu,

No	Halaman	Perbaikan

Penguji 1/ II/ III*)

NJP ……

Dikontrol oleh	**Keterangan**	**Paraf**
Pembimbing I	Sudah / Belum *) diperbaiki	
Pembimbing 2	Sudah / Belum *) diperbaiki	

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 26. Contoh Form Bukti Penyerahan Tugas Akhir

KOP FKIP UNRI

==========

TANDA TERIMA TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Judul Tugas AKhir :

No.	Penerima	Jumlah Tugas Akhir	Copy CD	Tanggal Penyerahan	Tanda Tangan
1.	Pustaka pusat Unri (Via Email)	1	-		
2.	Pustaka FKIP Unri	1	1		
3.	Pembimbing I	-	1		
4.	Pembimbing II	-	1		
5.	Prodi	1	1		

Lampiran 27. Contoh SK Dekan Tentang Yudisium Sarjana FKIP Universitas Riau

KOP FKIP UNRI

==========

Surat Keputusan Dekan FKIP Unri
No./UN19.1.2/AK/……

Tentang

Daftar Nama Peserta Yudisium Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Riau pada Yudisium ke …… Tanggal…….

Dekan FKIP Universitas Riau:

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka tertib administrasi FKIP Universitas Riau, perlu penetapan mahasiswa yang telah menelesaikan semua persyaratan studi S-1 sebagai peserta yudisium.
2. Bahwa sehubungan dengan butir 1 di atas perlu ditetapkan dalam surat keputusan Dekan

Mengingat : 1. Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor: 76/UN19/AK/2012 tentang Peraturan Akademik Universitas Riau
4. Peraturan Rektor Universitas Riau No.5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau.
5. Keputusan Rektor Unri Nomor :1766/UN.19/KP/2019 Tahun 2019 tentang pengangkatan Dekan FKIP Universitas Riau.

Memperhatikan : 1. Berita acara ujian sarjana
2. Kelengkapan persyaratan pendaftaran yudisium.

Memutuskan

Menetapkan :

1. Bahwa nama-nama mahasiswa yang terlampir pada surat keputusan ini telah memenuhi semua persyaratan pendidikan S1 (sarjana) di FKIP Universitas Riau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bahwa kepada yang bersangkutan ditetapkan sebagai sarjana pendidikan FKIP Universitas Riau.
3. Bahwa pengukuhan yang bersangkutan sebagai sarjana melalui suatu prosesi yudisium yang diselenggarakan oleh FKIP Universitas Riau.
4. Keputusan ini mulai berlaku saat surat keputusan ini ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pekanbaru
Pada Tanggal :…….

Dekan,
Nama Dekan
NIP Dekan

Lampiran 28. Contoh Surat Keterangan Yudisium

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS RIAU

SURAT KETERANGAN YUDISIUM
No.: /UN.19.1.2/AK/…..

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Riau menerangkan bahwa:

Nama :
NIM :

Dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan S1 pada Program Studi …… Jurusan ……. Pada sidang yudisium kelulusan sarjana Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Riau tanggal …… dengan Indek Prestasi Kumulatif …….. Predikat Yudisium ……. Kepada yang bersangkutan berhak memakai gelar sarjana pendidikan (S.Pd). Surat Keterangan Yudisium ini dapat digunakan sebagai pengganti ijazah sebelum ijazah resmi dikeluarkan.

Pekanbaru, …….
Dekan

Nama Dekan
NIP

Lampiran 29. Contoh Halaman Sampul Proposal

PROPOSAL *huruf 16*

PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN BERDASARKAN MASALAH UNTUK MENINGKATKAN HASIL BELAJAR BIOLOGIS SISWA KELAS XI SMAN 4 PEKANBARU

(huruf 14)

Oleh *huruf 14*
Zariul Mahwan
NIM *huruf 12*

PROGRAM STUDI
JURUSAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS RIAU

Bulan, Tahun -------- *huruf 14*

Lampiran 30. Contoh Halaman Pengesahan Proposal

LEMBARAN PENGESAHAN
PROPOSAL

PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN BERDASARKAN MASALAH UNTUK MENINGKATKAN HASIL BELAJAR BAHASA INGGRIS SISWA KELAS XI MAN 4 PEKANBARU

Oleh
Wan Erlindawati
NIM

Menyetujui

Pembimbing I	Pembimbing II
Nama	Nama
NIP	NIP

Mengetahui
Koordinator Program Studi_____

Nama
NIP.

Lampiran 31. Contoh Halaman Sampul Tugas Akhir

3,5x3,5 cm

PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN INDUKTIF UNTUK MENINGKATKAN HASIL BELAJAR PKN SISWA SDN 123 TAMPAN PEKANBARU
(Huruf 14)

TUGAS AKHIR/SKRIPSI
(huruf 16)

Oleh

Elni Irianti } ***(huruf 14)***
NIM.123456789 ***(huruf 14)***

PROGRAM STUDI
JURUSAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS RIAU
Tahun *(huruf 14)*

Lampiran 32. Contoh Halaman Judul

PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN INDUKTIF UNTUK MENINGKATKAN HASIL BELAJAR BAHASA INGGRIS SISWA SMPN 23 TAMPAN PEKANBARU

TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian Sarjana
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan

Oleh

Nurul Athia
NIM.

PROGRAM STUDI _____
JURUSAN _____
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS RIAU
Tahun

Lampiran 33. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN
(huruf 14)

Saya menyatakan bahwa tugas akhir saya ini adalah benar-benar hasil karya saya sendiri. Bagian-bagian tertentu dari penulisan tugas akhir ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan karya ilmiah. Saya bersedia menerima sanksi apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pekanbaru,
Penulis,

Materai Rp 6000 Tanda Tangan

Nama
NIM

Lampiran 34. Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING
(huruf 14)
PENGARUH MEDIA GLOWING CITY TERHADAP KEMAMPUAN MENGENAL BENTUK GEOMETRI PADA ANAK USIA 5-6 TAHUN DI TK PEMBINA 2 PEKANBARU
(huruf 14)

TUGAS AKHIR (SKRIPSI/MAKALAH)
(huruf 14)

Oleh
Sukma Cania

NIM……..

Menyetujui,

Pembimbing I	**Pembimbing II**
Nama	**Nama**
NIP	**NIP**

Mengetahui
Dekan FKIP Universitas Riau

Nama Dekan
NIP.

Lampiran 35. Contoh Halaman Pengesahan Penguji

PENGESAHAN PENGUJI
(huruf 14)

ANALISIS PEMANFAATAN SUMBER BELAJAR DAN PENGARUHNYA TERHADAP HASIL BELAJAR PADA MAHASISWA PENDIDIKAN EKONOMI UNIVERSITAS RIAU
(huruf 14)

TUGAS AKHIR (SKRIPSI/MAKALAH)

Oleh

Wahyu Fadli Alikhsan

NIM……..

Telah Dipertahankan di DepanTim Penguji
Pada Hari……, Tanggal….

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Anggota	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	

Mengetahui,
Koordinator Program Studi

Nama
NIP

Ketua Jurusan

Nama
NIP

Dekan FKIP Universitas Riau

Nama
NIP.

Lampiran 36. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

RINGKASAN i
KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iv
DAFTAR GAMBAR v
DAFTAR LAMPIRAN vi
BAB I PENDAHULUAN x
A. Latar Belakang x
B. Rumusan Masalah x
C. Tujuan Penelitian x
D. Manfaat Penelitian x
E. Definisi Operasional x
BAB II KAJIAN TEORITIS
A. x
B. x
BAB III METODE PENELITIAN
A. Tempat dan Waktu x
B. Rancangan Penelitian x
C. Populasi dan Sampel/Subjek Penelitian/Sumber Data x
D. Data dan Instrumen x
E. Teknik Pengumpulan Data x
F. Teknik Analisis Data x
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
A. x
B. x
BAB V PENUTUP
A. Simpulan x
B. Rekomendasi x
DAFTAR PUSTAKA x
LAMPIRAN x

Lampiran 37. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

1.1 Hasil Analisis Data Motivasi Belajar Siswa…….....x
1.2 Hasil Analisis Data Hasil Belajar Siswa……. x
1.3 Hasil Analisis Data Keterampilan Psikomotor Siswa dengan Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif TPS dan TSTS…… ...x
2.1 Hasil Analisi Data Motivasi Belajar Siswa……. x
2.2 Hasil Analisis Data Hasil Belajar Siswa……. x
2.3 Hasil Analisis Data Keterampilan Psikomotor Siswa dengan Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif TPS dan TSTS…… x
3.1 Hasil Analisis Data Motivasi Belajar Siswa…… x

Lampiran 38. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

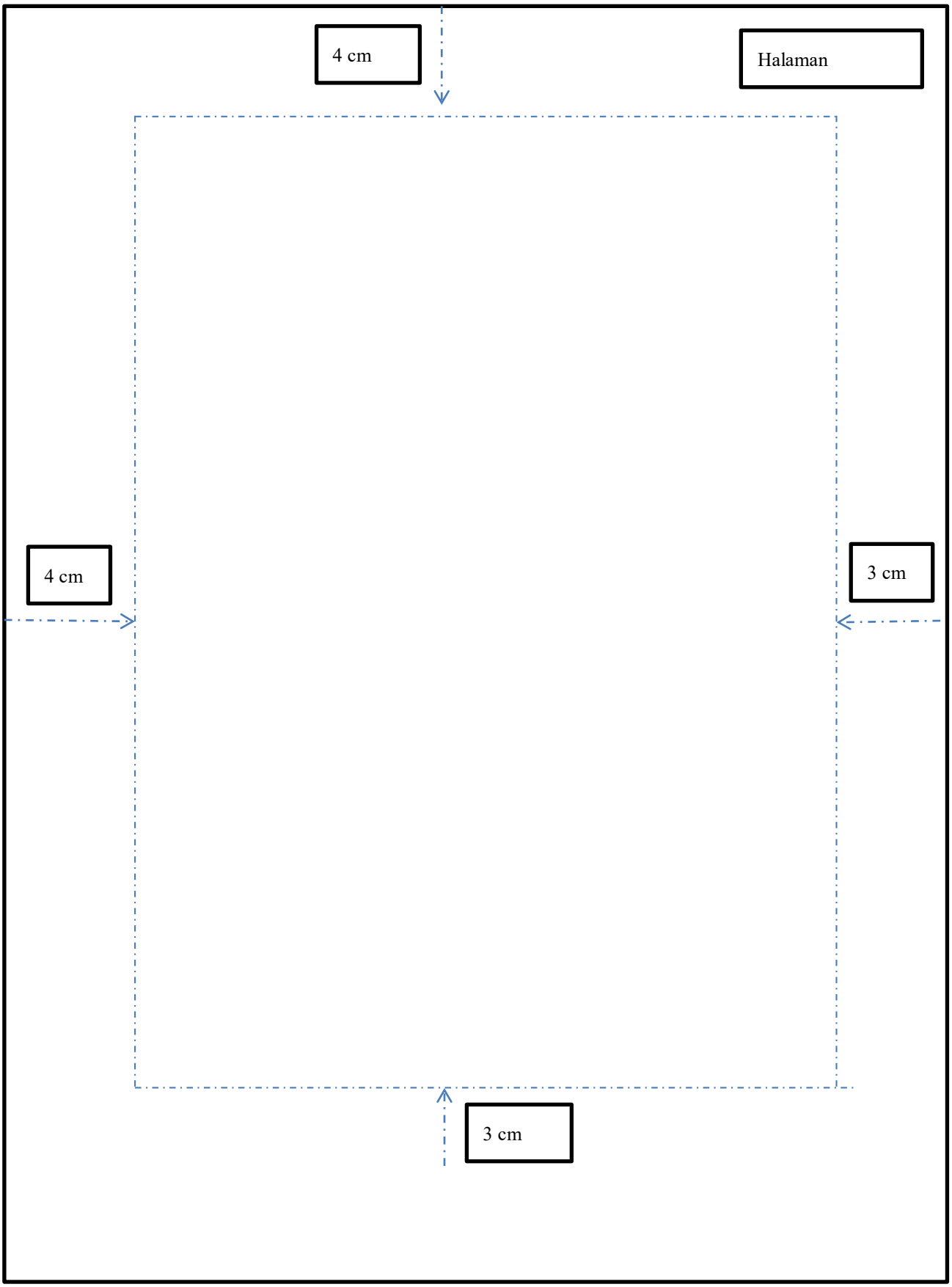
1.1	Grafik Tingkat Motivasi Belajar Siswa……	x
1.2	Diagram Blok Fase dalam PAM……..	x
1.1	Grafik Tingkat Motivasi Belajar Siswa……	x
1.2	Diagram Blok Fase dalam PAM……..	x
1.1	Grafik Tingkat Motivasi Belajar Siswa……	x
1.2	Diagram Blok Fase dalam PAM……..	x

Lampiran 39. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

1	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Materi Pokok Fluida Statis.……	x
2	Data Hasil Belajar Siswa……..……	x
3	Angket Motivasi Belajar……..	x

Lampiran 40. Format Batas Tepi Kertas



Lampiran 41. Contoh Pengaturan Spasi dan Ukuran Huruf

Huruf 12

BAB I
PENDAHULUAN

1,5 spasi

3 spasi

A. Latar Belakang *(huruf 12)*

1,5 spasi

Pandemi Covid-19 telah mengubah berbagai aspek dalam tatanan hidup manusia, termasuk di bidang pendidikan. Perubahan kegiatan belajar dari kelas ke rumah tentu saja membawa tantangan baru. Kesiapan mahasiswa dalam menghadapi sistem belajar mengajar yang berubah dari tatap muka menjadi secara online dengan memanfaatkan teknologi ini bervariasi. Mereka mengalami berbagai permasalahan dalam proses beradaptasi dengan cara belajar yang baru. Penguasaan teknologi, ketersediaan sarana belajar, penguasaan materi perkuliahan dan kemampuan menyelesaikan berbagai tugas dapat menjadi tantangan baru yang harus dihadapi.

2 spasi

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan paparan yang telah dijelaskan pada latar belakang, maka rumusan masalah yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

1,5 spasi

1. ……
2. ……

1,5 spasi

Lampiran 42. Contoh Penulisan Tabel

Tabel 1.1 Gambaran Umum Kemandirian Pada Anak Usia 5-6 Tahun

No	Indikator	Skor Ideal	Skor Faktual	Mean	%	Kategori
1	Kemampuan Fisik	45	29	1.93	64%	Cukup
2	Percaya Diri	45	20	1.33	44%	Kurang
3	Bertanggung Jawab	45	24	1.60	53%	Kurang
4	Disiplin	45	25	1.67	56%	Cukup
5	Pandai Bergaul	45	25	1.67	56%	Cukup
6	Saling Berbagi	45	19	1.27	42%	Kurang
7	Mengendalikan Emosi	45	18	1.20	40%	Kurang
Jumlah		315	160	10.67	51%	Kurang

Lampiran 43. Contoh Lampiran Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Model Format RPP Sesuai Surat Edaran Kemendikbud No 14 Tahun 2019
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
No. .....

Nama Satuan Pendidikan : .....
Mata Pelajaran/Tema : .....
Kelas/Semester : IV/Ganjil : .....
Materi Pokok : .....
Alokasi Waktu : .....

1. Tujuan Pembelajaran
   .....
   .....
   .....

2. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
   2.1. Alat dan Bahan
      2.1.1. Alat :
         .....
         .....
      2.1.2. Bahan :
         .....
         .....
      2.1.3. Pertanyaan
         .....
         .....
   2.2. Siswa berlatih praktik /mengerjakan tugas halaman buku .....
      .....
      .....
   2.3. Siswa mempresentasikan hasil kerja kelompok/individu
      .....
      .....
   2.4. Menyimpulkan dan Penilaian Pembelajaran
      2.4.1. Keseimpulan Pembelajaran
         .....
         .....
      2.4.2. Penilaian
         .....
         .....

..... 20....

Mangetahui
Kepala Sekolah

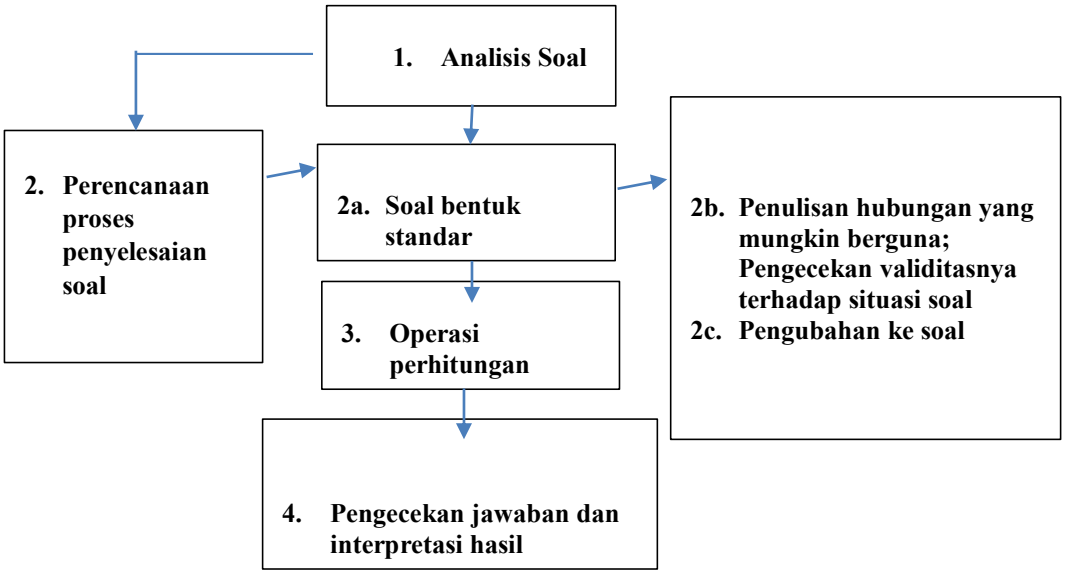
=.....=
NIP

Guru Mata Pelajaran/Kelas

= .....=
NIP

***Catatan : Komponen lainnya sebagai pelengkap.**

Lampiran 44. Contoh Penulisan Gambar



Gambar 1.1 Diagram blok fase dalam PAM (Metters, 1989)

Lampiran 45. Format Tugas Akhir Melalui Jalur Prestasi

A. FORMAT

1. Aturan Pengetikan
   Sama dengan aturan pengetikan skripsi
2. Jalur prestasi melaui PKM, KBMI dan LKTI menyesuaikan dengan format yang telah ditentukan saat pembuatan jurnal masing-masing.

B. BAGIAN AWAL

1. Halaman sampul
   Berisi judul secara lengkap, kata "Karya ilmiah" diajukan sebagai…, lambang Universitas, nama penulis, nim, Institusi, tahun, kota.
2. Lembar Persetujuan
   Berisi, Karya Ilmiah oleh…, ini telah disetujui untuk diuji dalam ujian Sarjana. Nama lengkap pembimbing, serta tanda tangan.
3. Abstrak
   Berisi latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, kesimpulan yang dapat ditarik, serta jika ada saran yang diajukan.
4. Kata pengantar
   Berisi ucapan syukur, ringkasan penelitian, ucapan terimakasih, harapan kritik dan saran yang membangun.
5. Daftar isi
   Memuat judul bab, judul subbab, judul anak subbab yang disertai nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks.
6. Daftar tabel
   Memuat nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman untuk setiap tabel.
7. Daftar gambar
   Cantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks.

BAB 1 PENDAHULUAN

a. Latar Belakang Penelitian
   Diuraikan tentang garis besar yang akan diselidiki/diamati, mengapa diselidiki, bagaimana menyalidikinya dan untuk apa diselidiki atau diteliti.
b. Rumusan masalah
   Merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyan-pertanyaan yang hendak dicarikan jawabannya, pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan identifikasi masalah..

c. Tujuan penelitian
   Maksud atau hal-hal yang ingin dicapai, serta sasaran yang dituju oleh peneliti. Di tuangkan dalam bentuk kalimat pernyataan.
d. Manfaat Penelitian
   Harapan yang berkaitan dengan hasil penelitian.
e. Hipotesis Penelitian (jika ada)
   Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang akan diidentifikasikan.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

a. Deskripsi teoritis tentang objek / variable yang diteliti.
b. Penelitian terkait yang relevan

BAB III METODE PENELITIAN

a. Waktu dan tempat penelitian
   Strategi mengatur latar penelitian agar peneliti memperoleh data yang valid sesuai dengan karakteristik variabel dan tujuan peneliti.
b. Populasi dan sampel (jika ada)
   Populasi dan sampel tepat digunakan pada penelitian kuantitatif.
c. Instrumen penelitian
   Kemukakan instrument yang digunakan untuk mengukur variable, setelah itu dipaparkan prosedur pengembangan instrument pengumpul data atau pemilihan alat dan bahan yang digunakan dalam penelitian.
d. Teknik pengumpulan data dan analisis data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Uraikan masing-masing variable yang diteliti. Menafsirkan dan menganalisa hasil pemelitian dan mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan

BAB V PENUTUP

a. Kesimpulan
   Kesimpulan terkait langsung dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian.
b. Saran
   Saran yang diajukan hendaknya bersumber pada temuan penelitian.

Daftar Pustaka

Sama dengan aturan skripsi.

Lampiran 46. Cover Tugas Akhir Melalui Jalur Prestasi

PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN INDUKTIF UNTUK MENINGKATKAN HASIL BELAJAR BAHASA INGGRIS SISWA SMPN 23 TAMPAN PEKANBARU

PKM/LKTI/KBMI/PON

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian Sarjana
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan

Oleh

Nurul Athia
NIM.

PROGRAM STUDI _____
JURUSAN _____
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS RIAU
Tahun