



PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR SKRIPSI



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



Disusun:

**Tim Tugas Akhir Skripsi
FT UNY**

Penyunting:
Dr. Istanto Wahyu Djatmiko

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013**

PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



Disusun:

Tim Tugas Akhir Skripsi FT UNY

Penyunting:

Dr. Istanto Wahyu Djatmiko

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013

**KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

NOMOR: 162 TAHUN 2013

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR SKRIPSI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2013**

DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

- Menimbang : 1. bahwa untuk penyusunan Tugas Akhir Skripsi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta, perlu ditetapkan Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Skripsi Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2013.
2. Bahwa untuk keperluan dimaksud perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003;
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005;
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2009;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010;
7. Keputusan Presiden RI Nomor: 93 Tahun 1999 dan 16/M 2009;
8. Keputusan Mendikbud RI Nomor 274/O/1999;
9. Keputusan Mendiknas RI Nomor 003/O/2001;
10. Peraturan Mendiknas RI Nomor 12 Tahun 2006;
11. Keputusan Rektor UNY nomor : 1160/UN.34/KP/2011.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Pedoman Tugas Akhir Skripsi Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2013 yang naskah selengkapnya terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Pedoman Tugas Akhir Skripsi Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2013 ini merupakan penyempurnaan dari Pedoman Tugas Akhir Skripsi Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta sebelumnya dan diberlakukan bagi Mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
- Ketiga : Hal-hal yang terkait dengan pemberlakuan Pedoman Tugas Akhir Skripsi Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2013 yang belum diatur dalam Keputusan ini, akan diatur tersendiri.

- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Kelima : Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 26 Agustus 2013
Dekan,

Dr. Moch Bruri Triyono
NIP. 19560216 198603 1 003

Tembusan Yth. :

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
2. Wakil Rektor I Universitas Negeri Yogyakarta
3. Kepala BAKI Universitas Negeri Yogyakarta
4. Wakil Dekan I Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta
5. Kajur P.T. Elektro, P.T. Elektronika, P.T.Mesin, P.T. Otomotif, P.T. Sipil dan Perencanaan, P.T. Boga dan Busana FT UNY
6. Kabag. Tata Usaha Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta
7. Kasubag. Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta
8. Koordinator Tugas Akhir Skripsi Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.

SUSUNAN TIM

PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR SKRIPSI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Penanggungjawab	: Dr. Moch. Bruri Triyono	(Dekan FT UNY)
Pengarah	: Dr. Sunaryo Soenarto	(Wakil Dekan I)
Ketua	: Dr. Istanto Wahyu Djatmiko	
Anggota	: Prof. Dr. Herminarto Sofyan Handaru Jati, Ph.D. Dr. Endang Mulyatiningsih Suparman, M.Pd. Paryanto, M.Pd.	
Penyuting	: Dr. Istanto Wahyu Djatmiko	

KATA PENGANTAR

Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Skripsi (TAS) ini disusun sebagai panduan untuk membantu dalam menyusun pra proposal, proposal, dan laporan akhir penelitian TAS bagi mahasiswa program studi kependidikan jenjang strata 1 (S1) di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta (FT UNY). Pedoman ini merupakan penyempurnaan dari Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Skripsi Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta edisi 2012 dan mempertimbangkan Pedoman Tugas Akhir Universitas Negeri Yogyakarta edisi 2011.

Pedoman TAS ini memuat beberapa ketentuan antara lain :

1. Ketentuan-ketentuan/persyaratan bagi mahasiswa program studi kependidikan jenjang strata 1 (S1) di lingkungan FT UNY yang mengambil mata kuliah TAS.
2. Ketentuan/persyaratan tim dosen pertimbangan TAS, dosen pembimbing TAS, validator, dan tim penguji TAS.
3. Prosedur dan ketentuan penyusunan TAS.
4. Sanksi atas pelanggaran TAS.
5. Monitoring proses penyusunan TAS dalam rangka penjaminan mutu skripsi mahasiswa FT UNY.

Dengan Pedoman ini, para mahasiswa, dosen pertimbangan TAS, dosen pembimbing TAS, validator, dan tim penguji TAS diharapkan dapat dengan teliti dan cermat sebelum melaksanakan pekerjaan sesuai tugas masing-masing. Akhirnya, semoga Pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait dengan TAS dan kemajuan FT UNY.

Yogyakarta, September 2013

TIM TAS FT UNY

DAFTAR ISI

	Halaman
SURAT KEPUTUSAN DEKAN NOMOR 162 TAHUN 2013	i
SUSUNAN TIM BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN TAS	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Rasional	1
B. Fungsi dan Tujuan	2
C. Etika Penyusunan Tugas Akhir Skripsi	2
BAB II KETENTUAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK	4
A. Ketentuan bagi Mahasiswa	4
B. Ketentuan bagi Tim Dosen Pertimbangan TAS, Validator, dan Dosen Pembimbing TAS	5
C. Ketentuan Khusus	7
BAB III PROSEDUR PENGAJUAN TAS	9
A. Pengajuan Pra Proposal TAS	9
B. Pengajuan Proposal TAS	10
C. Pengajuan Validasi Instrumen Penelitian TAS	11
D. Pengajuan Seminar Hasil TAS	11
E. Pengajuan Ujian Akhir TAS	11
F. Penyerahan Dokumen TAS	12
BAB IV LINGKUP DAN SISTEMATIKA PENELITIAN TAS	14
A. Lingkup Penelitian TAS	14
B. Bahasa, Format, dan Tata Tulis TAS	15
C. Struktur Penulisan TAS	23
BAB V KETENTUAN UJIAN AKHIR TAS	31
A. Ketentuan Ujian Akhir TAS	31
B. Tugas dan Wewenang Tim Penguji TAS	33
C. Penilaian Ujian Akhir TAS	34

	Halaman
BAB VI PELANGGARAN DAN SANKSI	37
LAMPIRAN-LAMPIRAN	38

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1	Prosedur Pengajuan TAS 38
Lampiran 2	Administrasi Pra Proposal 39
Lampiran 3	Administrasi Proposal 44
Lampiran 4	Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen TAS..... 47
Lampiran 5	Kartu Pemantauan Fisik TAS 50
Lampiran 6	Kartu Bimbingan TAS 52
Lampiran 7	Berita Acara Seminar TAS 54
Lampiran 8	Contoh Halaman Sampul dan Judul 56
Lampiran 9	Contoh Halaman Persetujuan 57
Lampiran 10	Contoh Halaman Pernyataan 58
Lampiran 11	Contoh Halaman Pengesahan 59
Lampiran 12	Contoh Halaman Abstrak 60
Lampiran 13	Contoh Halaman Kata Pengantar 61
Lampiran 14	Contoh Halaman Daftar Isi 63
Lampiran 15	Contoh Halaman Daftar Tabel 65
Lampiran 16	Contoh Halaman Daftar Gambar 66
Lampiran 17	Contoh Halaman Daftar Lampiran 67

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Tugas Akhir Skripsi (TAS) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh bagi mahasiswa pada semua program studi pendidikan jenjang strata satu (S1) di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta dengan bobot 6 (enam) sks. TAS merupakan karya ilmiah hasil penelitian bidang pendidikan, teknologi dan kejuruan yang dilakukan mahasiswa FT UNY sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan S1. Penyusunan TAS dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing skripsi.

Sebagai karya ilmiah, pedoman penyusunan TAS diperlukan agar memenuhi syarat sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan ilmiah. Pedoman penyusunan TAS yang baku diperlukan bagi semua pihak yang terkait dengan penyusunan TAS, terutama bagi mahasiswa, dosen pembimbing TAS, dan tim penguji TAS, agar diperoleh kesamaan persepsi terhadap prosedur, bentuk, format, dan pendekatan penelitian yang digunakan dalam penyusunan TAS. Pedoman Penyusunan TAS disusun dalam rangka memenuhi tuntutan tersebut sehingga dapat membantu mahasiswa selama proses penyusunan TAS dan mempermudah proses pembimbingan bagi dosen pembimbing.

B. FUNGSI DAN TUJUAN

Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini digunakan sebagai panduan bagi mahasiswa program studi pendidikan jenjang strata 1 (S1) di lingkungan FT UNY dalam proses penyusunan dan pembimbingan TAS. Disamping itu, Pedoman ini diharapkan dapat membantu dosen pembimbing TAS untuk memahami prosedur pembimbingan, tata tulis dan format TAS yang berlaku sehingga dapat dalam memberikan bimbingan kepada mahasiswa lebih optimal, sedangkan bagi pengelola program studi atau pihak lain yang terkait dengan TAS dapat digunakan sebagai pedoman dalam memberikan layanan pada mata kuliah TAS.

Secara khusus, Pedoman ini disusun dengan tujuan agar mahasiswa mampu:

1. Membuat rancangan penelitian (pra proposal) yang sesuai dengan masalah dan metode penelitian.
2. Menyusun proposal dan laporan akhir penelitian TAS yang sesuai dengan kaidah penyusunan karya ilmiah secara sistematis.
3. Melakukan pengambilan data secara tepat dan benar dengan menggunakan instrumen penelitian yang telah ditetapkan.
4. Melakukan analisis data dengan menggunakan statistika maupun non statistika sesuai dengan jenis penelitian.
5. Melakukan presentasi TAS sebagai karya ilmiah dalam bentuk lisan maupun bentuk tertulis.
6. Mempunyai pola pikir, sikap dan etika ilmiah.

C. Etika Penyusunan Tugas Akhir Skripsi (TAS)

Tugas akhir skripsi mahasiswa diharapkan berkualitas tinggi ditinjau dari sudut keilmuan dan memenuhi persyaratan administratif yang ditentukan serta standar etika akademik, baik proses maupun produknya. Pertimbangan-pertimbangan etika yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa antara lain:

1. Kejujuran akademik yang tercermin dari:
 - a. TAS yang disusun benar-benar merupakan karya sendiri, bukan hasil jiplakan (plagiasi) seluruh ataupun sebagian dari karya orang lain,
 - b. Konsep dan kajian teori di dalam TAS tidak dikutip secara langsung baik sebagian atau keseluruhan dari skripsi, tesis, atau disertasi orang lain, kecuali untuk kepentingan kajian sebagai penelitian yang relevan.
 - c. Cara membuat kutipan dari berbagai sumber referensi sesuai dengan aturan yang lazim digunakan dalam karya ilmiah.
 - d. Semua referensi yang digunakan sebagai bahan kajian harus dicantumkan dalam daftar pustaka atau sebaliknya semua referensi yang terdapat di daftar pustaka hanya referensi yang dikutip di dalam naskah TAS.
2. Keterbukaan, yaitu kesediaan untuk menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil TAS.

3. Tidak memaksa dan merugikan subjek penelitian.
4. Menjaga kerahasiaan dan keamanan subjek penelitian, yaitu dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang sebenarnya, kecuali seizin yang bersangkutan.

BAB II

KETENTUAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

A. Ketentuan Administrasi dan Akademik bagi Mahasiswa

1. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa yang mengajukan TAS harus memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. Terdaftar secara sah sebagai mahasiswa aktif FT UNY dalam tahun akademik yang sedang berlangsung.
- b. Tidak dalam masa skorsing atau dikenai sanksi administratif/akademik.
- c. Mata Kuliah TAS telah terdaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berlangsung yang sedang ditempuh.
- d. Telah ditetapkan Dosen Pembimbing TAS yang ditunjukkan dengan Surat Keputusan Dekan FT UNY.
- e. Menyetujui Surat Kontrak Penyusunan TAS yang diketahui Dosen Pembimbing TAS dan disetujui Ketua Program Studi.

2. Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang mengajukan TAS harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- a. Sudah mengikuti kuliah umum/seminar/workshop penyusunan TAS yang diselenggarakan oleh program studi masing-masing di bawah tanggungjawab Koordinator TAS.
- b. Mengajukan pra proposal TAS yang telah direkomendasi oleh Koordinator TAS dan proposal TAS yang ditunjuk/disetujui oleh Dosen Pembimbing TAS.
- c. Telah menyelesaikan beban studi sekurang-kurangnya **120** sks.
- d. Sudah menempuh mata kuliah Statistika dan Metodologi Penelitian Pendidikan.
- e. Indeks prestasi kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya **2,50**.

B. Ketentuan Administrasi dan Akademik bagi Tim Dosen Pertimbangan, Dosen Pembimbing, dan Validator Instrumen Penelitian TAS.

1. Persyaratan Tim Dosen Pertimbangan TAS

Tim Dosen Pertimbangan TAS dibentuk pada masing-masing program studi di lingkungan FT dengan persyaratan sebagai berikut.

- a. Tim Dosen Pertimbangan TAS yang terdiri dari maksimum 3 (tiga) orang dosen dari program studi.
- b. Salah satu dari Tim Dosen Pertimbangan TAS ditunjukkan sebagai Koordinator TAS yang merangkap sebagai anggota.
- c. Koordinator TAS dan Dosen Pertimbangan TAS sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan S2 atau fungsional asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S3.
- d. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan FT UNY.

2. Persyaratan Dosen Pembimbing TAS

Dosen yang berwenang membimbing TAS adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut.

- a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S2.
- b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/judul TAS mahasiswa yang dibimbingnya.
- c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan FT UNY.

3. Persyaratan Validator Instrumen Penelitian TAS

Dosen yang diberi kewenangan merekomendasi atas validitas instrumen penelitian TAS mahasiswa adalah dosen/guru/pakar yang memiliki persyaratan sebagai berikut.

- a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S2 bagi dosen atau yang setara bagi pakar/praktisi.
- b. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional guru madya dengan kualifikasi pendidikan S1 atau menduduki jabatan fungsional guru muda dengan kualifikasi pendidikan S2 bagi guru.

- c. Memiliki wawasan pengetahuan yang relevan dengan tema/judul TAS mahasiswa.
- d. Diajukan dengan surat tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan dan diketahui Dosen Pembimbing TAS dan Ketua Program Studi.
- e. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan FT UNY.

4. Tugas dan Kewajiban Koordinator dan Dosen Pertimbangan TAS

Koordinator dan anggota Tim Dosen Pertimbangan TAS melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut.

- a. Koordinator TAS bersama dengan Anggota Dosen Pertimbangan TAS menyelenggarakan kuliah umum/seminar/workshop penyusunan TAS sekurang-sekurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester.
- b. Koordinator TAS menunjuk seorang Anggota Dosen Pertimbangan TAS untuk memberikan pertimbangan kelayakan permasalahan penelitian dengan judul dari pra proposal TAS yang diajukan mahasiswa.
- c. Jika pra proposal TAS dinyatakan memenuhi persyaratan (layak) untuk diajukan proposal TAS oleh Anggota Dosen Pertimbangan TAS yang ditunjuk, Koordinator TAS memberikan rekomendasi untuk ditetapkan Dosen Pembimbing dari mahasiswa yang bersangkutan kepada Ketua Program Studi.
- d. Koordinator TAS mengelola semua administrasi yang terkait dengan pengajuan pra proposal TAS.

5. Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing TAS.

Dosen pembimbing TAS melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut.

- a. Memberikan persetujuan dan kesanggupan tertulis untuk kegiatan bimbingan TAS dengan Surat Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing TAS.
- b. Memberikan arahan dan bimbingan yang dapat meningkatkan kedisiplinan, kelancaran dan ketepatan jadwal waktu penyelesaian TAS melalui bimbingan secara terjadwal minimum sebanyak 8 (delapan) kali pertemuan bimbingan.
- c. Mengarahkan, memberikan bimbingan, pengawasan terutama pada substansi yang diperlukan oleh mahasiswa dalam proses penyusunan TAS.
- d. Menunjukkan dan memberikan informasi ilmiah yang berkaitan dengan

- substansi TAS kepada mahasiswa.
- e. Memberikan penilaian atas kualitas TAS mahasiswa yang dibimbing.
 - f. Memberikan peringatan dan sanksi akademik kepada mahasiswa jika diperlukan.
 - g. Menghadiri seminar hasil TAS mahasiswa yang dibimbing dengan jumlah peserta seminar minimal 10 orang mahasiswa.
 - h. Memberikan persetujuan dan kesanggupan untuk melakukan kegiatan ujian akhir TAS.
 - i. Melakukan pemantauan dan memberikan laporan tentang kemajuan pelaksanaan TAS mahasiswa kepada Koordinator Skripsi dan Ketua Program Studi.
 - j. Memberikan bimbingan atas perbaikan setelah proses ujian akhir TAS sesuai dengan masukan Tim Penguji TAS.

6. Tugas dan kewajiban Validator Instrumen Penelitian TAS.

Validator instrumen penelitian TAS melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut.

- a. Menelaah kesesuaian kisi-kisi instrumen penelitian TAS dengan kajian teori yang telah disusun mahasiswa dalam TAS. Saat pengajuan validasi instrumen penelitian TAS, mahasiswa harus menyertakan/melampirkan proposal TAS kepada validator.
- b. Mencermati kesesuaian kisi-kisi instrumen penelitian TAS dengan butir-butir instrumen penelitian.
- c. Memberikan saran/tanggapan secara tertulis atas instrumen penelitian TAS.
- d. Memberikan rekomendasi tertulis atas kelayakan instrumen penelitian TAS.

C. Ketentuan Khusus

Agar mahasiswa dapat menyelesaikan proses penyusunan TAS dengan tepat waktu dan Dosen Pembimbing TAS dapat memberikan layanan bimbingan secara optimal, alokasi waktu (durasi) penyelesaian TAS ditentukan sebagai berikut:

1. Durasi proses penyusunan TAS sampai dengan persetujuan ujian TAS untuk setiap periode ditentukan selama 17 minggu efektif sejak ditetapkan Surat

Keputusan Dekan FT UNY tentang Pengangkatan Dosen Pembimbing Skripsi untuk mahasiswa yang bersangkutan.

2. Bagi mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan TAS sesuai ketentuan butir 1 di atas, durasi pembimbingan TAS dapat diperpanjang pada semester berikutnya berdasarkan kesepakatan dengan Dosen Pembimbing dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
3. Apabila mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan TAS sampai dengan batas waktu sebagaimana pada butir 2 di atas, maka TAS yang bersangkutan dinyatakan batal/gugur dalam menempuh TAS.
4. Mahasiswa yang dinyatakan batal/gugur dapat mengambil TAS periode berikutnya dengan permasalahan/judul TAS dan Dosen Pembimbing TAS yang baru, serta diwajibkan mendaftar ulang kepada Koordinator TAS.
5. Apabila karena sesuatu hal proses bimbingan TAS tidak dapat berjalan efektif yang bukan disebabkan kesalahan mahasiswa, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Ketua Program Studi masing-masing tentang kemungkinan pergantian pembimbing, baik yang bersifat sementara maupun permanen.

BAB III

PROSEDUR PENGAJUAN TAS

Setelah mahasiswa memenuhi persyaratan sebagaimana ditentukan pada Bab II butir A.1 dan A.2 di atas, proses pengajuan TAS ditetapkan dengan prosedur sebagaimana pada **Lampiran 1**. Terdapat 6 (enam) tahap dalam pengajuan TAS, yaitu: (1) pengajuan pra proposal TAS, (2) pengajuan proposal TAS, (3) pengajuan validasi instrumen penelitian, (4) pelaksanaan seminar hasil TAS, (5) pengajuan ujian akhir TAS, dan (6) penyerahan dokumen TAS. Uraian setiap tahapan dapat dijelaskan sebagai berikut.

A. Pengajuan Pra Proposal TAS

Pra proposal TAS berisi permasalahan yang layak dan menarik perhatian mahasiswa untuk dilakukan kajian lebih mendalam melalui kegiatan penelitian. Kelayakan pra proposal TAS dapat diketahui melalui kemampuan pikir mahasiswa membuat ilustrasi permasalahan penelitian menjadi peta konsep masalah yang menunjukkan keterkaitan permasalahan dengan rancangan teoritis yang akan digunakan dalam proses penelitian dalam bentuk diagram.

Permasalahan penelitian dalam pra proposal ini digunakan sebagai pertimbangan menentukan judul TAS yang tepat. Sistematika Pra Proposal TAS dapat dilihat pada **Lampiran 2**. Adapun prosedur pengajuan pra proposal TAS dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengikuti kuliah umum/workshop penyusunan TAS yang diselenggarakan masing-masing program studi oleh Koordinator Skripsi.
2. Mahasiswa mengajukan permasalahan penelitian yang dikuasai kepada Koordinator TAS dalam bentuk Pra Proposal TAS.
3. Koordinator bersama dengan dosen pertimbangan TAS melakukan kelayakan Pra Proposal TAS dan menetapkan judul TAS, dengan kriteria: (1) permasalahan memiliki urgensi dan layak diteliti, (2) permasalahan penelitian dapat diselesaikan dengan memperhatikan waktu, akses, dan biaya, (3) tidak ada unsur duplikasi dari masalah yang sudah pernah diteliti orang lain, (4) memberi manfaat teoritis dan praktis bagi pendidikan khususnya program

studi, dan (5) tersedia sumberdaya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan penelitian.

4. Setelah permasalahan dan judul Pra Proposal TAS disetujui oleh Dosen Pertimbangan TAS sesuai dengan kriteria di atas, Koordinator TAS merekomendasi calon Dosen Pembimbing TAS berdasarkan usulan mahasiswa kepada Ketua Program Studi.
5. Alokasi waktu penempatan kelayakan Pra Proposal mahasiswa oleh Dosen Pertimbangan TAS paling lama 4 (empat) minggu.
6. Ketua Program Studi menetapkan Dosen Pembimbing TAS yang selanjutnya diajukan untuk diterbitkan Surat Keputusan Dekan FT UNY.

B. Pengajuan Proposal TAS

Berbekal Pra Proposal TAS yang telah disetujui dosen pertimbangan TAS dan telah ditetapkan Dosen Pembimbing TAS sesuai Surat Keputusan Dekan FT UNY, mahasiswa melanjutkan langkah-langkah sebagai berikut.

1. Mengajukan usulan Proposal TAS dengan sistematika sebagaimana pada **Lampiran 3**.
2. Mahasiswa menemui dosen pembimbing untuk membicarakan rencana TAS, menentukan jadwal bimbingan TAS dan melaksanakan konsultasi penyusunan TAS. Setiap kali mahasiswa berkonsultasi diwajibkan membawa dan mengisi kartu bimbingan yang telah disediakan untuk ditandatangani/paraf Dosen Pembimbing TAS.
3. Dosen Pembimbing menetapkan jadwal bimbingan penyusunan TAS bagi mahasiswa secara terjadwal sesuai dengan Bab II butir C tentang Ketentuan Khusus.
4. Penyusunan Proposal TAS disesuaikan dengan Lingkup dan Sistematika Penelitian TAS ketentuan sebagaimana diatur pada Bab IV.
5. Mahasiswa menginformasikan kepada Koordinator TAS jika ada perubahan judul TAS ketika akan mengajukan ujian akhir TAS.
6. Apabila selama proses pembimbingan penyusunan TAS mengalami kesulitan akademik, mahasiswa diharapkan menghubungi Koordinator TAS dan Ketua Program Studi.

C. Pengajuan Validasi Instrumen Penelitian

Setelah proposal TAS memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, selanjutnya mahasiswa melakukan pengembangan instrumen penelitian yang digunakan sebagai alat untuk pengambilan data. Instrumen penelitian TAS dapat berbentuk tes dan non tes. Sebelum instrumen penelitian digunakan, isi instrumen penelitian TAS harus (wajib) divalidasi oleh para ahli sesuai dengan bidangnya melalui *expert judgment* (pertimbangan pakar). Adapun prosedur yang dilakukan sebagai berikut.

1. Instrumen penelitian TAS harus divalidasi oleh 2 (dua) orang validator yang relevan di bidangnya.
2. Mahasiswa mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada calon validator yang memiliki kompetensi/keahlian sesuai dengan permasalahan TAS yang diajukan. Surat permohonan harus diketahui Dosen Pembimbing yang bersangkutan dan Ketua Program Studi. Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian TAS dapat dilihat pada **Lampiran 4**.
3. Calon validator dapat mengajukan keberatan/menolak atas surat permohonan mahasiswa sekiranya permasalahan TAS tidak relevan dengan keahliannya.
4. Jika calon validator dapat menerima surat permohonan mahasiswa sebagai *expert judgment* (validator), mahasiswa harus menyerahkan proposal TAS, kisi-kisi instrumen penelitian, dan instrumen penelitian.
5. Alokasi waktu yang dibutuhkan untuk validasi instrumen penelitian TAS paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengajuan validasi instrumen penelitian diajukan.

D. Pengajuan Ujian Akhir TAS

Setelah proses pembimbingan dan penyusunan naskah TAS selesai, mahasiswa dapat mengajukan rencana ujian TAS. Syarat-syarat pengajuan ujian TAS sebagai berikut.

1. Naskah TAS telah memenuhi persyaratan yang dibuktikan dengan Kartu Pemantauan Fisik TAS (contoh pada **Lampiran 5**) dan telah disetujui Dosen Pembimbing untuk ujian akhir TAS.
2. Kartu Bimbingan TAS (contoh pada **Lampiran 6**) yang telah ditandatangani Dosen Pembimbing dari pertama bimbingan sampai dengan persetujuan untuk mendaftar ujian.

3. Surat Keterangan telah menempuh mata kuliah dengan beban studi sekurang-kurangnya sebanyak 120 SKS dengan IPK 2,50 yang disahkan oleh Penasehat Akademik, Ketua Program Studi, dan Kasubbag Akademik Fakultas.
4. Kartu Rencana Studi (KRS) yang mencantumkan mata kuliah TAS.
5. Bukti/kuitansi pembayaran SPP semester terakhir.
6. Kartu mahasiswa yang masih berlaku.
7. Pernyataan kesediaan menguji dari Tim Penguji TAS
8. Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti).
9. Berita Acara telah melaksanakan seminar hasil TAS (contoh pada **Lampiran Z**) sesuai dengan ketentuan.
10. Setelah semua persyaratan terpenuhi, mahasiswa kemudian melapor kepada:
 - a. Koordinator TAS apabila ada perubahan judul TAS antara judul ketika pra proposal diajukan dengan naskah Akhir TAS yang siap diujikan.
 - b. Ketua program studi untuk pengecekan kelengkapan persyaratan ujian akhir TAS.
 - c. Ketua program studi untuk merekomendasi dilaksanakan ujian akhir TAS kepada Ketua/Sekretaris Jurusan agar diterbitkan Keputusan Dekan FT UNY.

E. Penyerahan Dokumen TAS

Setelah Ujian Akhir TAS dilaksanakan dan mahasiswa dinyatakan LULUS serta naskah TAS sudah ditandatangani Tim Penguji TAS dan disahkan Dekan FT UNY, mahasiswa diwajibkan menyerahkan dokumen TAS yang terdiri atas: (1) *hardcopy*, dan (2) *softcopy*. Adapun penyerahan dokumen TAS dilakukan sebagai berikut.

1. *Hardcopy* berupa naskah TAS diserahkan kepada Ketua Program Studi sebanyak 2 (dua) rangkap.
2. *Softcopy* merupakan naskah TAS yang dibuat dalam bentuk file dalam format ekstensi .docx dan .pdf serta disimpan dalam *compact disk* (CD).
3. File bentuk docx dibuat dalam 4 (empat) folder, yaitu: (1) bagian awal, (2) bagian inti, (3) bagian akhir, dan (4) e-journal. Setiap folder berisi file-file

yang terkait.

4. Naskah TAS dalam format pdf dibuat dalam 2 (dua) file, terdiri atas: 1 (satu) file lengkap yang berisi: (1) bagian awal, (2) bagian inti, dan (3) bagian akhir yang dilengkapi fasilitas *Bookmark*; dan 1 (satu) file untuk e-journal.
5. Mahasiswa menyerahkan *softcopy* sebanyak 3 (tiga) keping CD dilengkapi tempatnya kepada Ketua Program Studi, dengan rincian 2 (dua) keping kepada Ketua Program Studi dan 1 (satu) keping kepada Dosen Pembimbing TAS.
6. CD diberi label identitas yang berisi: judul skripsi, logo UNY, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa (NIM), dosen pembimbing TAS, Program Studi & Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta, dan tahun.
7. Tempat CD diberi lembar identitas: bagian depan berisi judul TAS (seperti sampul depan TAS) dan bagian belakang CD berisi abstrak TAS.

BAB IV

LINGKUP DAN SISTEMATIKA PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

A. Lingkup Penelitian Tugas Akhir Skripsi

Tugas akhir skripsi (TAS) adalah tugas yang disusun mahasiswa untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana S1. TAS merupakan karya tulis ilmiah yang diperoleh dari hasil penelitian. Ruang lingkup masalah yang dapat diangkat menjadi judul penelitian TAS adalah permasalahan penelitian di bidang pendidikan teknologi dan kejuruan atau permasalahan pendidikan yang berkaitan dengan bidang studi yang relevan dengan program studi mahasiswa yang bersangkutan di FT UNY.

Tema masalah penelitian pendidikan dapat diambil sebagai penelitian TAS mencakup permasalahan pendidikan formal, informal, atau non formal yang memiliki jenjang setara dengan pendidikan menengah kejuruan, seperti Sekolah Menengah Kejuruan, Madrasah Aliyah Kejuruan, Lembaga Pendidikan dan Latihan, atau sejenisnya. Lingkup masalah penelitian TAS yang lebih tinggi dari jenjang pendidikan menengah dapat dilakukan oleh mahasiswa apabila masalah penelitian TAS tersebut di bawah tema payung penelitian dosen (penelitian kolaboratif) FT UNY.

Selanjutnya, ruang lingkup metode penelitian yang dapat digunakan untuk penelitian TAS di FT UNY, meliputi:

1. Penelitian deskriptif dilakukan dengan tujuan untuk membuat deskripsi secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta dan sifat subyek penelitian.
2. Penelitian *expost facto* dilaksanakan dengan tujuan untuk mengkaji tingkat keterkaitan atau kemungkinan hubungan sebab-akibat antara variasi suatu faktor/variabel dengan variasi faktor/variabel lain berdasarkan koefisien korelasi atau koefisien regresi.
3. Penelitian kuasi eksperimen dilakukan dengan tujuan untuk menyelidiki hubungan sebab akibat dengan cara memberi perlakuan kepada satu atau lebih kelompok eksperimental dan hasilnya dibandingkan dengan satu atau lebih kelompok kontrol yang tidak dikenai perlakuan.
4. Penelitian tindakan kelas diterapkan dengan tujuan untuk memperbaiki/mengatasi masalah/mengembangkan keterampilan atau pendekatan baru

yang diterapkan langsung dalam proses pembelajaran di kelas kemudian dilakukan kajian atas hasil penelitian secara mendalam.

5. Studi evaluasi kebijakan program dilaksanakan dengan tujuan mengevaluasi kebijakan program atau analisis terhadap masalah-masalah pendidikan yang terjadi selama implementasi kebijakan/program dan merumuskan rekomendasi pemecahan masalah kepada pembuat kebijakan.
6. Penelitian dan pengembangan dilaksanakan dengan tujuan untuk mengembangkan produk dalam pendidikan dan menguji keefektifan produk tersebut.

B. Bahasa, Format, dan Tata Tulis TAS

1. Bahasa

Tugas Akhir Skripsi (TAS) ditulis dengan bahasa baku yang baik dan benar dengan mengikuti Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.

2. Format Kertas dan Huruf

a. Ukuran kertas

Naskah TAS (selain sampul) diketik pada kertas HVS ukuran kuarto A4 (21,0 x 29,7 cm) dengan berat 70 atau 80 gram, berwarna putih dan diketik tidak bolak-balik. Apabila menggunakan kertas khusus, seperti kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh di luar batas ukuran, akan tetapi harus dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

b. Sampul

Sampul luar menggunakan karton tebal dan dilapis plastik bening dengan warna krem.

c. Jenis huruf

Naskah secara umum diketik dengan menggunakan jenis huruf/font Tahoma 11 atau Arial 11. Perkecualian ditetapkan tersendiri.

d. Huruf miring

Huruf miring digunakan untuk :

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

3. Format Pengetikan

a. Spasi

Jarak pengetikan antara baris adalah dua spasi. Bagian yang harus diketik dengan jarak satu spasi adalah: judul tabel dan gambar yang lebih dari satu baris, abstrak, kutipan langsung yang lebih dari empat baris, dan daftar pustaka.

b. "Petak pengetikan"

Tulisan naskah harus berada dalam (tidak boleh melebihi atau di luar) "petak pengetikan" dengan batas-batas tepi (margin) dari tepi kertas sebagai berikut.

Tepi kiri	: 4 cm
Tepi atas	: 3 cm
Tepi kanan	: 3 cm
Tepi bawah	: 4 cm (nomor halaman pada batas 3 cm).

c. Indensi

Pengetikan naskah menggunakan pola berindensi (menjorok), yaitu setiap alinea baru yang berada dalam "petak pengetikan" seperti disebutkan di atas diketik menjorok ke dalam, yaitu dimulai pada ketukan (huruf) keenam. Alinea baru yang tidak dimulai pada ketukan keenam dari batas kiri pengetikan "petak pengetikan" tersebut di atas, menggunakan pola rata kiri.

d. Penomoran halaman

Nomor halaman diletakkan di bawah halaman (*footer*) (1 cm di bawah baris terakhir teks atau 3 cm dari tepi bawah kertas). Halaman teks diketik pada

bagian tengah (*center*) mulai dari bab pendahuluan sampai dengan lampiran-lampiran menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst), sementara halaman sebelumnya (bagian awal) seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan daftar gambar menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv dst).

e. Penomoran hirarki uraian

Uraian yang berhirarki (berjenjang) menggunakan nomor jenjang dengan pola sebagai berikut

- I.
- A.
- 1.
- a.
- 1)
- a)
- (1)
- (a)
- (i)

Nomor angka Romawi besar (I, II, III dst) digunakan untuk penomoran bab. Judul uraian yang "bernomor huruf besar" (A, B dst) untuk judul subbab dan angka Arab (1, 2 dst) untuk sub-subbab).

Hirarki uraian artinya yang besar (luas) dibagi-bagi menjadi sub-sub atau bagian-bagian yang lebih kecil, dan ini pun dibagi-bagi lagi menjadi sub atau bagian yang lebih kecil lagi. Jadi berbeda dengan nomor-nomor (angka) membilang, misalnya:

Pancasila ada lima sila, yaitu:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Nomor 1 sampai dengan 5 ini tidak ada kaitannya dengan hirarki uraian, sehingga angka-angka tersebut bisa digunakan walau setelah "nomor judul

hirarki uraian paling kecil” sekalipun, misalnya di bawah atau di dalam uraian yang bernomor judul (iii).

3. Tata tulis

a. Penulisan Judul Bab, Sub-bab, dan Seterusnya

- 1) Nomor dan judul bab diketik dengan huruf kapital (huruf besar) cetak tebal seluruhnya. Nomor bab (BAB I, BAB II dst) diketik pada jarak 3 cm dari tepi atas di tengah-tengah (simetris kiri-kanan). Di bawahnya diketik judul bab. Jika judul bab lebih dari satu baris, diketik dengan pola piramida terbalik.
- 2) Nomor dan judul sub-bab (cetak tebal seluruhnya) diketik mulai pada batas tepi (margin) kiri “petak pengetikan.” Huruf awal setiap kata judul sub-bab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata sambung, kata depan, dan kata sandang. Nomor sub-bab ditulis dengan huruf kapital diikuti tanda titik (A., B., C., dst).
- 3) Nomor dan judul sub-subbab (cetak tebal seluruhnya) dimulai juga pada batas tepi kiri “petak pengetikan.” Huruf awal setiap kata juga ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata sambung, kata depan, dan kata sandang. Nomor sub-subbab ditulis dengan angka Arab diikuti tanda titik (1., 2., 3., dst) cetak tebal seluruhnya.
- 4) Nomor dan judul sub-sub-subbab (cetak tebal seluruhnya) dimulai pada ketukan keempat dari tepi kiri “petak pengetikan,” sehingga judulnya akan berada pada ketukan keenam. Judul ditulis dengan huruf kecil seluruhnya kecuali huruf pertama. Alinea pertama dari bagian ini akan diketik mulai pada ketukan keenam, sementara baris berikutnya akan mulai pada tepi (margin) kiri “petak pengetikan.” Nomor sub-sub-subbab ditulis dengan huruf kecil diikuti tanda titik (a., b., c., dst).
- 5) Nomor dan judul sub-subsub-subbab diketik mulai pada ketukan keenam dari tepi kiri “petak pengetikan.” Nomor sub-subsub-subbab ditulis dengan angka Arab diikuti tanda kurung tutup, tidak diikuti tanda titik [1), 2), 3) dst]. Nomor dan judul ditulis dengan huruf kecil cetak tebal seluruhnya diakhiri tanda titik. Uraian selanjutnya meneruskan baris judul (tidak pada baris berikut).

b. Penyajian Tabel dan Gambar

1) Tabel

- a) Setiap tabel yang disajikan diberi nomor tabel (Tabel 1, Tabel 2, dst)urut dari tabel yang berada pada pertama kali muncul dalam seluruh naskah TA sampai dengan halaman terakhir teks atau bab simpulan dan saran). Nomor tabel mendahului judul tabel.
- b) Nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel.
- c) Penulisan nomor tabel (kata Tabel 1, Tabel 2 dan seterusnya yang diikuti tanda titik) dimulai dari tepi kiri diikuti judul tabel dengan letak tabel di tengah.
- d) Tulisan tabel dan nama tabel menggunakan huruf kecil kapitalisasi (setiap awal kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata sandang, kata sambung, dan kata depan)
- e) Nomor tabel menggunakan angka Arab baik dalam teks maupun dalam lampiran. Nomor tabel dalam teks ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab mana tabel disajikan. Tabel dalam lampiran dimulai dengan nomor baru.
- f) Setiap tabel sedapat mungkin disajikan pada halaman yang sama, meskipun harus memodifikasi ukuran huruf.

2) Gambar

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

- a) Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di bawah gambar.
- b) Penulisan kata gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di tengah.
- c) Tulisan gambar dan nama gambar menggunakan huruf kecil kapitalisasi (setiap awal kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata sandang, kata sambung, dan kata depan).
- d) Nomor gambar menggunakan angka Arab baik dalam teks maupun dalam lampiran. Nomor gambar dalam teks ditulis secara urut tanpa

memperhatikan dalam bab mana gambar disajikan. Gambar dalam lampiran dimulai dengan nomor baru.

c. Kutipan

1) Cara Menulis Kutipan Langsung

- a) Kutipan langsung ditulis sama persis dengan sumber aslinya, baik mengenai bahasanya maupun ejaannya.
- b) Kutipan yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik diluar bodi teks dimulai pada ketukan ke enam.
- c) Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan dalam teks, diawali dan diakhiri oleh tanda petik ("...").
- d) Kutipan yang dihilangkan beberapa bagian kalimatnya, bagian yang dihilangkan diganti dengan tiga titik. Bila yang dihilangkan satu kalimat atau lebih, bagian yang dihilangkan tersebut diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris.
- e) Kutipan yang diberi penjelasan atau digaris bawahi, diberi keterangan dalam tanda kurung.
- f) Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebut nama pengarang, tahun terbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Contoh: (Baumgartner, 2007: 12) dan jenis penulisan referensi harus konsisten untuk semua bagian skripsi.

2) Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung

- a) Kutipan tidak langsung diketik sebagai bodi teks
- b) Sumber kutipan tidak langsung ditulis dengan menyebut nama pengarang dan tahun terbitan.

Contoh :

- (1) Menurut Safrit (2007: 11-14),
- (2) (Safrit, 2007: 11-14).

d. Penulisan Daftar Pustaka

- 1) Penulisan daftar pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut

2) Penulisan buku yang dijadikan rujukan mengikuti urutan: nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, tempat penerbitan, dan nama penerbit. Contoh:

a) Buku dengan pengarang satu orang

Oliva, Peter F. (2007). *Developing the Curriculum*. 5th ed. New York: Harper Collins.

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

b) Buku dengan pengarang dua orang

Strunk, W., Jr., & White, E.B. (1979). *The Elements of Style*. 3rd ed. –bedakan contoh antara editor dan edisi ke- New York : Macmillan.

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

c) Buku dengan pengarang tiga orang

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

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

d) Buku dengan pengarang lebih dari tiga orang

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

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

e) Buku yang disunting

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

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

f) Buku yang direvisi

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

g) Buku yang diterjemahkan

Gardner, Howard. (2003). *Kecerdasan majemuk: Teori dalam praktik*. (Alih bahasa: Drs. Alexander Sindoro). Batam Center: Penerbit Interaksara.

Hoerr, Thomas R. (2007). *Becoming a multiple intelligences school (Buku kerja multiple intelligences)*. Penerjemah: Ary Nilandari. Bandung: Penerbit Kaifa.

- 3) Penulisan artikel jurnal yang dijadikan rujukan mengikuti urutan: nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal, nomor jurnal dan halaman.

Contoh:

- a) Artikel dengan satu pengarang

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

- b) Artikel dengan dua pengarang

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

- 4) Penulisan artikel majalah yang dijadikan rujukan mengikuti urutan: nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama majalah, dan halaman.

Contoh:

Tatang Iskarna. (2002). Diaspora dan Postkolonialisme. *Ekspresi*. Hlm. 20-21.

- 5) Penulisan Artikel surat kabar yang dijadikan rujukan mengikuti urutan: nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama surat kabar, tanggal terbit, dan halaman.

Contoh:

Abdurahman Wahid. (2002). Islam, Agama Populer atau Elitis. *Kompas* (6 September 2002). Hlm.4.

- 6) Penelitian, Tesis, Disertasi yang diterbitkan

Contoh:

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

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

7) Penelitian, Tesis, Disertasi yang tidak diterbitkan

Contoh :

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

Suparno. (1988). *Studi Experimental Metode Membaca PQRS dan Metode Membaca STUDY terhadap Mahasiswa Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia FPBS IKIP Yogyakarta. Laporan Penelitian.* IKIP Yogyakarta.

Nandang Supriyatna. (2001). *Daya Prediksi Nilai Rapor dan STTB terhadap Prestasi Belajar jalur PMDK FPTK UPI. Tesis.* PPs-UNY.

8) Makalah dan atau kumpulan abstrak seminar atau *proceeding*

Paidi. (2008). *Urgensi Pengembangan Kemampuan Pemecahan Masalah dan Metakognitif Siswa SMA melalui Pembelajaran Biologi. Prosiding, Seminar Nasional.* Yogyakarta: FMIPA UNY.

9) Artikel dari *internet*

Contoh:

White, H. (2007). *Problem-Based Learning in Introductory Science Across Disciplines.* Diakses dari <http://www.udel.edu/chem/white/finalrpt.html>. pada tanggal 06 Januari 2011, Jam 11.30 WIB.

C. Struktur Penulisan Tugas Akhir Skripsi

Struktur penulisan tugas akhir skripsi terdiri atas bagian awal, isi, dan akhir. Uraian secara rinci, sebagai berikut.

1. Bagian awal

Bagian awal skripsi terdiri atas:

- a. **Halaman sampul** memuat hal-hal sebagai berikut: judul, maksud penulisan, logo UNY (berwarna), nama dan nomor mahasiswa, nama program studi dan jurusan, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Halaman sampul dicetak dengan kertas buffalow/karton berwarna sesuai warna bendera fakultas dan dibuat setelah skripsi diujikan dan dinyatakan diterima/lulus ujian TAS (Contoh pada Lampiran 8).
- b. **Halaman antara** berupa halaman putih kosong yang diletakkan di antara sampul skripsi dan halaman judul.

- c. **Halaman judul** memuat unsur yang sama dengan isi halaman sampul (Contoh pada Lampiran 8).
- d. **Halaman persetujuan** memuat pernyataan persetujuan pembimbing bahwa skripsi yang disusun mahasiswa sudah layak diujikan. Halaman ini diberi judul PERSETUJUAN (Contoh dapat dilihat pada Lampiran 9).
- e. **Halaman pernyataan** berisi pernyataan mahasiswa bahwa skripsi yang disusun benar-benar merupakan karyanya sendiri. Halaman ini diberi judul PERNYATAAN (Contoh pada Lampiran 10).
- f. **Halaman pengesahan** memuat bukti pengesahan akademik oleh tim penguji dan administratif oleh dekan fakultas. Unsur-unsur yang ada dalam halaman ini adalah judul skripsi, nama penulis, dan pernyataan pengesahan tim penguji serta dekan fakultas. Halaman ini diberi judul PENGESAHAN. Nama-nama tim penguji yang dicantumkan hanya yang benar-benar hadir menguji. Pembimbing bertindak sebagai ketua tim penguji. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 11.
- g. **Halaman motto.** Halaman ini tidak diberi judul, cukup mencantumkan kata "*Motto.*", disertai satu atau lebih kata-kata mutiara, ayat-ayat dari Kitab Suci dan sebagainya yang selaras dengan topik atau tema skripsi.
- h. **Halaman persembahan.** Istilah persembahan memiliki makna yang lebih halus dari kata hadiah atau pemberian. Dengan demikian, skripsi dapat "dipersembahkan" kepada siapa saja yang dianggap memiliki makna bagi penulisnya. Contoh: "*Skripsi ini dipersembahkan kepada atau untuk:*" Ayahanda, Ibunda.
- i. **Halaman abstrak** berisi abstrak skripsi. Abstrak skripsi terdiri dari tiga paragraf. Paragraf pertama berisi uraian singkat permasalahan dan tujuan penelitian. Paragraf kedua memuat metode atau prosedur penelitian. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian. Pada bagian bawah dicetak miring **kata-kata kunci** dari isi (topik, tema) skripsi. Isi abstrak secara keseluruhan maksimal berjumlah 250 kata. Abstrak ditulis dengan jarak antar baris **satu spasi**. (Contoh dapat dilihat pada Lampiran 12).
- j. **Halaman kata pengantar** berisi informasi secara garis besar mengenai maksud penulisan skripsi serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan skripsi, pejabat ataupun perorangan. Pejabat

boleh disebutkan namanya dengan terlebih dahulu menyebut Bapak/Ibu. Halaman ini diberi judul KATA PENGANTAR. (Contoh dapat dilihat pada Lampiran 13).

- k. **Halaman daftar isi** memuat seluruh isi skripsi, yaitu; halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pernyataan, halaman pengesahan, dan halaman motto, halaman abstrak abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel/daftar gambar/daftar lampiran, judul bab dan subbab, serta daftar pustaka. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 14.
- l. **Halaman daftar tabel** dibuat jika di dalam skripsi terdapat beberapa tabel (>3). Halaman ini memuat nomor urut dan judul tabel serta halaman tempat tabel itu tercetak. Halaman ini diberi judul DAFTAR TABEL. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 15.
- m. **Halaman daftar gambar** dibuat jika di dalam skripsi terdapat gambar, grafik, diagram, peta dan sebagainya. Halaman ini memuat nomor urut dan judul gambar, grafik, diagram, peta dan sebagainya serta halaman tempat gambar, grafik, diagram, peta dan sebagainya itu tercetak. Halaman ini diberi judul DAFTAR GAMBAR. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 15.
- n. **Halaman daftar lampiran** dibuat jika di dalam skripsi terdapat beberapa lampiran (>3). Halaman ini memuat nomor urut dan judul lampiran serta halaman tempat lampiran itu tercetak. Halaman ini diberi judul DAFTAR LAMPIRAN. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 16.

2. Bagian Inti (isi)

Bagian inti skripsi terdiri atas bab-bab beserta subbab dan anak subbabnya. Setiap bab diberi nomor urut dengan angka romawi. Nama bab dicetak dengan huruf besar dan ditulis di tengah halaman atas simetris kiri-kanan. Struktur bab dan isinya sangat tergantung pada jenis penelitian yang dilakukan mahasiswa. Pada umumnya, struktur bagian inti skripsi terdiri dari 5 (lima) bab yaitu: (I) Pendahuluan; (II) Kajian Teori; (III) Metode Penelitian; (IV) Hasil Penelitian dan Pembahasan, serta (V) Kesimpulan dan Saran. Uraian singkat isi masing-masing bab adalah sebagai berikut.

a. Bab pendahuluan (BAB I)

Bab I berisi beberapa subbab. Isi Bab I yang paling lengkap memuat subbab:

- 1) **Latar belakang masalah:** menjelaskan alasan-alasan rasional dalam memilih judul penelitian atau justifikasi arti pentingnya permasalahan (topik) tersebut dipilih untuk diteliti. Untuk membuat alasan menjadi rasional, peneliti perlu mengungkap kesenjangan antara kenyataan yang ada dengan kenyataan yang diharapkan sehingga perlu dilakukan penelitian.
- 2) **Identifikasi masalah:** berisi kajian berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah yang lebih luas, kompleks dan mendalam. Isi identifikasi masalah harus sinkron dengan masalah yang sudah ditulis pada latar belakang masalah.
- 3) **Batasan masalah,** yaitu penetapan masalah (dari berbagai masalah yang telah diidentifikasi) yang akan diteliti dengan mempertimbangkan aspek metodologis, kelayakan lapangan (kemungkinan untuk diteliti), dan keterbatasan yang ada pada penulis untuk melakukannya, tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.
- 4) **Rumusan masalah,** yaitu penegasan permasalahan yang akan diteliti yang dinyatakan dalam kalimat tanya. Jawaban yang diharapkan dari rumusan masalah penelitian adalah jawaban yang memerlukan data dari hasil penelitian.
- 5) **Tujuan penelitian** yang menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian yang akan dilakukan. Tujuan harus konsisten dengan rumusan masalah penelitian.
- 6) **Kegunaan (manfaat) penelitian** yang menjelaskan manfaat hasil/ temuan penelitian untuk kepentingan teoritis maupun praktis. Sasaran yang akan memanfaatkan hasil penelitian disebutkan secara eksplisit.

b. Bab kajian pustaka (Bab II)

Secara umum isi kajian pustaka mencakup kajian teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pemikiran dan hipotesis. Beberapa jenis penelitian tidak memerlukan pengujian hipotesis, oleh sebab itu isi kajian teori

hanya memuat deskripsi teori dan hasil penelitian yang relevan. Garis besar isi kajian teori adalah sebagai berikut:

- 1) **Kajian teori** menguraikan teori-teori tentang variabel penelitian yang dimulai dari definisi, konsep-konsep, asumsi-asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut. Indikator pada variabel ini menjadi landasan pengembangan instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan dengan permasalahan penelitian. Kajian teori sekurang-kurangnya diperoleh dari empat sumber referensi berbahasa Inggris atau setiap variabel penelitian didukung sekurang-kurangnya satu sumber referensi berbahasa Inggris dan dua sumber referensi berbahasa Indonesia.
- 2) **Hasil penelitian yang relevan.** Kajian penelitian yang relevan berfungsi untuk menguatkan posisi penelitian yang sekarang dilakukan dengan hasil penelitian yang sudah pernah dilakukan oleh peneliti terdahulu. Hasil penelitian yang relevan dapat menjadi landasan penyusunan kerangka pemikiran
- 3) **Kerangka pikir** berisikan gambaran logis tentang bagaimana variabel-variabel penelitian dapat saling berhubungan (berkorelasi) atau hipotesis penelitian akan terbukti. Jenis penelitian yang tidak membuktikan hipotesis tidak perlu menuliskan kerangka pemikiran.
- 4) **Hipotesis** dinyatakan dalam kalimat pernyataan yang mengarah pada jawaban sementara atas rumusan masalah yang diajukan sebelum ada pembuktian berdasarkan data penelitian. Isi pernyataan yang ditulis dalam hipotesis harus relevan dengan simpulan dalam kajian teori. Hipotesis harus konsisten dengan rumusan masalah dan kesimpulan hasil penelitian.

c. Bab metode penelitian (Bab III)

Penelitian merupakan cara kerja ilmiah untuk mengambil kesimpulan berdasarkan data. Untuk memperoleh data penelitian diperlukan tiga unsur utama yaitu: orang/benda yang diteliti, cara dan instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian dan cara menganalisis data hasil penelitian. Isi bab 3 menguraikan kegiatan peneliti untuk mendapatkan data, mengolah dan menginterpretasikannya. Bab 3 yang lengkap memuat subbab sebagai berikut.

- 1) **Jenis, model atau pendekatan** penelitian yang digunakan.
- 2) **Desain** (rancangan) atau **prosedur** penelitian untuk beberapa jenis penelitian yang memerlukan penyelesaian secara prosedural

3) **Tempat dan waktu penelitian.**

Meskipun sederhana, bagian ini cukup penting untuk memberi gambaran situasi yang terjadi pada saat penelitian dilakukan. Ada kemungkinan penelitian yang sama tetapi dilakukan di tempat dan waktu yang berbeda akan memperoleh kesimpulan yang berbeda. Penentuan tempat dan waktu penelitian menggunakan beberapa pertimbangan, oleh sebab itu peneliti perlu menyatakan alasan-alasan pemilihan tempat dan waktu penelitian. Dalam pendekatan penelitian kualitatif, tempat dan waktu penelitian diceritakan pada subbab **setting pengambilan data**.

4) **Populasi dan sampel**

Populasi dan sampel digunakan jika wilayah sasaran penelitian cukup luas sehingga tidak semua sasaran penelitian dapat diteliti dan perlu diambil sampel/ccontoh saja. Jika wilayah sasaran sedikit dan sudah jelas yang dituju, maka sub bab ini diberi nama sumberdata/sumber informasi atau subjek penelitian. Jika penelitian menggunakan sampel, maka teknik pengambilan sampel dan alasannya perlu dijelaskan.

5) **Metode pengumpulan data**

Pada bagian ini dipaparkan cara peneliti memperoleh data penelitian dan alat/instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Supaya alat/instrumen penelitian yang digunakan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, maka peneliti harus menjelaskan proses penyusunan instrumen dan pengujian kualitas instrumen. Instrumen yang berkualitas adalah instrumen yang telah memenuhi kriteria **valid dan reliabel**. Jika intrumen berupa tes kognitif dengan bentuk soal pilihan ganda maka kualitas butir tes diuji dari indeks kesulitan dan daya pembeda butir soal harus memenuhi kriteria baik. Jika data dikumpulkan dengan wawancara dan observasi maka peneliti perlu menyampaikan cara yang digunakan untuk mendapatkan data yang kredibel, akurat, dan dapat dipercaya dengan menambahkan subbab "pengujian kredibilitas data".

- 6) **Teknik analisis data** yang digunakan untuk menganalisis data disertai cara penerapannya, rumus-rumus yang digunakan untuk menganalisis data dan cara menginterpretasikan hasil analisis data.

d. Bab hasil penelitian dan pembahasan (Bab IV)

Bab ini terdiri dari dua subbab yaitu subbab (A) Hasil Penelitian dan subbab (B) Pembahasan.

- 1) **Hasil penelitian** dipaparkan sesuai dengan urutan rumusan masalah penelitian. Untuk penelitian hipotetik (yang menguji hipotesis), pemaparan hasil penelitian juga diurutkan sesuai dengan rumusan hipotesis yang diajukan.
- 2) Pembahasan dilakukan dengan cara mencuplik sebagian hasil penelitian atau hasil pengujian hipotesis kemudian ditafsirkan maknanya secara konseptual, mengapa dan bagaimana hasil-hasil penelitian itu terjadi. Pembahasan dapat dilengkapi dengan teori atau hasil penelitian yang relevan untuk memberi dukungan pada hasil penelitian yang sekarang. Untuk penelitian kualitatif, pembahasan dilakukan dengan membandingkan hasil penelitian dari sumberdata/alat pengumpul data yang utama dengan hasil penelitian dari sumberdata/alat pengumpul data lainnya.

e. Bab simpulan dan saran atau rangkuman (Bab V)

- 1) Simpulan

Simpulan ditulis secara ringkas, jelas dan tegas untuk menjawab rumusan masalah, oleh sebab itu jumlah dan urutan kesimpulan harus konsisten dengan rumusan, tujuan, hipotesis dan hasil penelitian.

- 2) Saran

Saran diajukan sesuai dengan simpulan atau temuan hasil penelitian, yang berupa implikasi dari temuan dimaksud. Saran harus bersifat operasional atau konkret, yakni menyebutkan apa-apa kegiatan atau tindakan yang seyogyanya dilakukan oleh pihak yang diberi saran.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi memuat daftar pustaka dan lampiran.

a. Daftar pustaka

Daftar pustaka memuat daftar nama buku, jurnal, laporan penelitian, dan sumber lain yang digunakan. Penulisan daftar pustaka sebagaimana dijelaskan di muka.

b. Lampiran

Lampiran memuat bahan-bahan penunjang yang digunakan dalam penulisan skripsi. Lampiran antara lain memuat: surat ijin penelitian, instrumen, data, rumus-rumus dan perhitungan statistik yang dipakai, prosedur perhitungan hasil uji coba instrumen, dan catatan lapangan.

BAB V

KETENTUAN UJIAN AKHIR TAS

A. Ketentuan Ujian Akhir TAS.

Setelah mahasiswa memenuhi persyaratan pengajuan ujian akhir TAS sebagaimana diatur dalam Bab III, mahasiswa melakukan langkah-langkah sebagai berikut.

1. Persiapan Ujian Akhir TAS

- a. Mahasiswa menghubungi Ketua/Sekretaris Jurusan masing-masing untuk mengusulkan Tim Penguji TAS dan pelaksanaan ujian TAS.
- b. Ketua/Sekretaris Jurusan menetapkan waktu pelaksanaan ujian TAS.
- c. Ketua/Sekretaris Jurusan mengusulkan Penetapan Tim Penguji TAS dan waktu pelaksanaan ujian TAS kepada Dekan FT UNY. Dekan FT UNY menerbitkan Surat Keputusan Dekan tentang Pelaksanaan Ujian Akhir TAS.
- d. Mahasiswa menyerahkan naskah TAS disertai Surat Keputusan Dekan tentang Pelaksanaan Ujian Akhir TAS sebanyak 1 (satu) bendel kepada masing-masing Tim Penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan ujian.
- e. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi untuk ujian akhir TAS dan sumber-sumber referensi yang digunakan dalam naskah TAS.

2. Persiapan Materi Presentasi

Sebelum pelaksanaan ujian akhir TAS, mahasiswa wajib mempersiapkan materi presentasi TAS dengan alokasi waktu 15 menit. Presentasi disampaikan secara oral dengan menggunakan bahasa Indonesia baku. Saat presentasi materi TAS, mahasiswa harus menggunakan media berupa *LCD Projector* yang disediakan di program studi masing-masing dan alat bantu presentasi dalam bentuk tulisan dengan program *Microsoft Office Powerpoint*.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam membuat materi presentasi dengan *powerpoint*, antara lain:

- a. Setiap slide sebaiknya hanya berisi tulisan pokok-pokok materi dalam bentuk kata kunci atau frasa (bukan dalam bentuk kalimat lengkap) yang memuat sekitar 4-8 baris tulisan.
- b. Setiap slide diberi judul sebagai petunjuk hal pokok yang akan

- dipresentasikan.
- c. Tampilan slide jangan terlalu banyak menggunakan animasi sehingga dapat mengganggu perhatian ketika presentasi.
 - d. Gunakan jenis *font* yang standard, seperti Tahoma atau Arial dengan ukuran *font* tidak lebih kecil dari ukuran 18 agar Tim Penguji tidak mengalami kesulitan untuk membacanya.
 - e. Gunakan ukuran *font* yang berbeda untuk judul dan sub judul dan warna yang kontras terhadap *background*-nya.
 - f. Gunakan background yang sederhana dan konsisten sama untuk semua slide presentasi.
 - g. Jika ada tampilan grafik, usahakan grafik tersebut mudah dibaca.
 - h. Gunakan alat penunjuk/pointer jika diperlukan.

3. Pelaksanaan Ujian TAS

- a. Alokasi waktu ujian akhir TAS maksimum selama 90 menit, dengan uraian waktu dan kegiatan untuk Tim Penguji sebagaimana Tabel 1.
- b. Proses pelaksanaan ujian TAS berdasarkan kedudukan Tim Penguji dilakukan dengan urutan, yaitu: Ketua Tim Penguji/pembimbing – Penguji – Sekretaris – Ketua Tim Penguji.
- c. Masing-masing Tim Penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan atas Naskah TAS pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan kepada mahasiswa.
- d. Tim penguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian. Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diuji dipersilahkan ke luar dari ruang ujian.
- e. Setelah tim penguji selesai bersidang, mahasiswa dipanggil kembali masuk ke ruang ujian dan Ketua Penguji menyampaikan keputusan hasil ujian.
- f. Ketua Tim penguji menutup pelaksanaan ujian akhir TAS.

Tabel 1 Alokasi Waktu Ujian Akhir TAS

No	Kedudukan	Kegiatan	Waktu (menit)
1.	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> • Memimpin sidang pendahuluan dengan Tim Penguji (mahasiswa di luar): Klarifikasi/verifikasi skripsi • Membuka dan menutup pelaksanaan ujian • Menanyakan kesiapan mahasiswa untuk ujian • Menanyakan alasan pemilihan dan kerangka pikir judul/penelitian skripsi • Menyampaikan hasil ujian dan hal-hal yang harus revisi (setelah ujian) 	15
2.	Sekretaris/ Co Penguji	<ul style="list-style-type: none"> • Membacakan SK Dekan tentang pelaksanaan ujian skripsi dan penandatanganan berita acara • Menguji tata tulis dan bahasa sesuai dengan pedoman yang berlaku. • Menguji substansi yang belum ditanyakan penguji. 	15
3.	Mahasiswa	Memaparkan hasil penelitian skripsi	15
4.	Penguji	Menguji semua substansi skripsi	30
5.	Tim Penguji	Melakukan sidang hasil ujian	15
Total waktu			90

B. Tugas dan Wewenang Tim Penguji TAS

1. Ketua Tim Penguji

Ketua Tim Penguji bertugas untuk memimpin dan mengarahkan pelaksanaan ujian akhir TAS dengan kewajiban sebagai berikut.

- a. Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian akhir TAS.
- b. Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu ujian akhir TAS.
- c. Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TAS mahasiswa.
- d. Memberikan peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsur-unsur plagiatisme dalam naskah TAS mahasiswa yang diuji.
- e. Memberikan laporan lisan atau tertulis perkembangan/kemajuan proses pelaksanaan ujian akhir TAS mahasiswa.

2. Sekretaris Penguji

Sekretaris Penguji bertugas bersama-sama Ketua Penguji untuk memperlancar proses pelaksanaan administratif ujian akhir TAS dengan kewajiban membantu Ketua Penguji dalam hal:

- a. Mengadministrasikan semua kegiatan selama proses pelaksanaan ujian akhir TAS.
- b. Membacakan Surat Keputusan Dekan tentang pelaksanaan ujian akhir TAS.
- c. Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah TAS yang diuji.
- d. Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TAS mahasiswa.
- e. Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian TAS.
- f. Memberikan laporan lisan atau tertulis tentang hasil pelaksanaan ujian akhir TAS mahasiswa kepada Ketua Program Studi.

3. Penguji

Penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi naskah TAS mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.

- a. Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah TAS mahasiswa.
- b. Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah TAS yang diuji.
- c. Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TAS mahasiswa.
- d. Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian TAS.

C. Penilaian TAS

1. Penentuan Kelulusan

Hasil ujian TAS diumumkan oleh Ketua Tim Penguji kepada mahasiswa setelah selesai sidang hasil ujian TAS. Mahasiswa dinyatakan LULUS ujian TAS jika mendapatkan nilai rerata akhir dari seluruh tim penguji TAS minimal C (5,6 atau 56). Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut.

- a. Lulus tanpa perbaikan TAS.
- b. Lulus dengan perbaikan TAS.
- c. Tidak lulus, mengulang ujian dengan perbaikan TAS.
- d. Tidak lulus dan harus membuat TAS baru.

2. Perbaikan TAS

Mahasiswa yang dinyatakan **LULUS** dengan perbaikan (merevisi) TAS diberi waktu maksimal 1 (satu) bulan. Apabila dalam waktu yang sudah ditentukan mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan perbaikannya, maka mahasiswa harus menempuh ujian TAS ulang.

Mahasiswa yang dinyatakan **TIDAK LULUS** dan harus memperbaiki (merevisi) TAS diberi waktu maksimal **3 (tiga) bulan** untuk memperbaiki skripsinya itu. Apabila dalam waktu yang sudah ditentukan yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan perbaikannya maka mahasiswa harus menyusun TAS baru.

3. Rubrik Penilaian

Penilaian TAS terdiri atas penilaian dokumen naskah TAS dan penilaian hasil ujian lisan. Rubrik penilaian TAS terdapat sebagaimana Tabel 2 berikut.

Tabel 2 Rubrik Penilaian TAS

No.	Komponen	Bobot	Skor (1-5)	Bobot x Skor
A. Penilaian Naskah TAS				
1.	Pemilihan judul dan perumusan masalah penelitian	2		
2.	Relevansi kajian teoritik dengan permasalahan penelitian dan kemutakhiran sumber pustaka	3		
3.	Ketepatan metodologi (teknik sampling, metode pengumpulan data, analisis, dsb)	3		
4.	Kedalaman bahasan dan kelogisan paparan hasil penelitian,	3		
5.	Keaslian karya tulis, bahasa dan tata tulis	1		
B. Penilaian Ujian Lisan				
1.	Kemampuan menyatakan pendapat secara logis dan benar	2		
2.	Ketepatan menjawab pertanyaan ujian	2		
3.	Penguasaan materi	2		
4.	Tatakrama dan etika	2		
Jumlah		20		
Nilai Rerata				

Keterangan Skor:

5=sangat baik, 4=baik, 3=cukup, 2=kurang, 1=sangat kurang

Nilai akhir masing-masing penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$\text{Nilai} = \frac{\sum(B \times S)}{20}$$

Nilai semua tim penguji kemudian digabung dan dibagi tiga untuk memperoleh nilai rerata akhir. Nilai akhir ujian TAS kemudian dikonversikan ke dalam nilai huruf sesuai Peraturan Akademik UNY yang terdapat pada Tabel 3.

Tabel 3. Pedoman Konversi Nilai Akhir Ujian TAS

Nilai Standar		Nilai	
10	100	Huruf	Angka/bobot
8,6 – 10	86 – 100	A	4,00
8,1 – 8,5	81 – 85	A ⁻	3,67
7,6 – 8,0	76 – 80	B ⁺	3,33
7,1 – 7,5	71 – 75	B	3,00
6,6 – 7,0	66 – 70	B ⁻	2,67
6,1 – 6,5	61 – 65	C ⁺	2,33
5,6 – 6,0	56 – 60	C	2,00
4,1 – 5,5	41 – 55	D	1,00
0,0 – 4,0	0 – 40	E	0,00

BAB VI

PELANGGARAN DAN SANGSI

A. Pelanggaran Administrasi dapat berupa:

1. Ketidaktepatan pelaksanaan TAS dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.
2. Melanggar atau tidak memenuhi persyaratan pada salah satu atau lebih dari butir-butir yang tercantum pada Ketentuan Umum dan Ketentuan Khusus dan seluruh butir yang terkait tentang pelaksanaan TAS yang tercantum dalam Buku Penyusunan TAS ini.

B. Pelanggaran Akademik dapat berupa:

1. Plagiat karya orang lain.
2. Pelanggaran atas HAKI.
3. Pelanggaran atas Etika Penelitian.

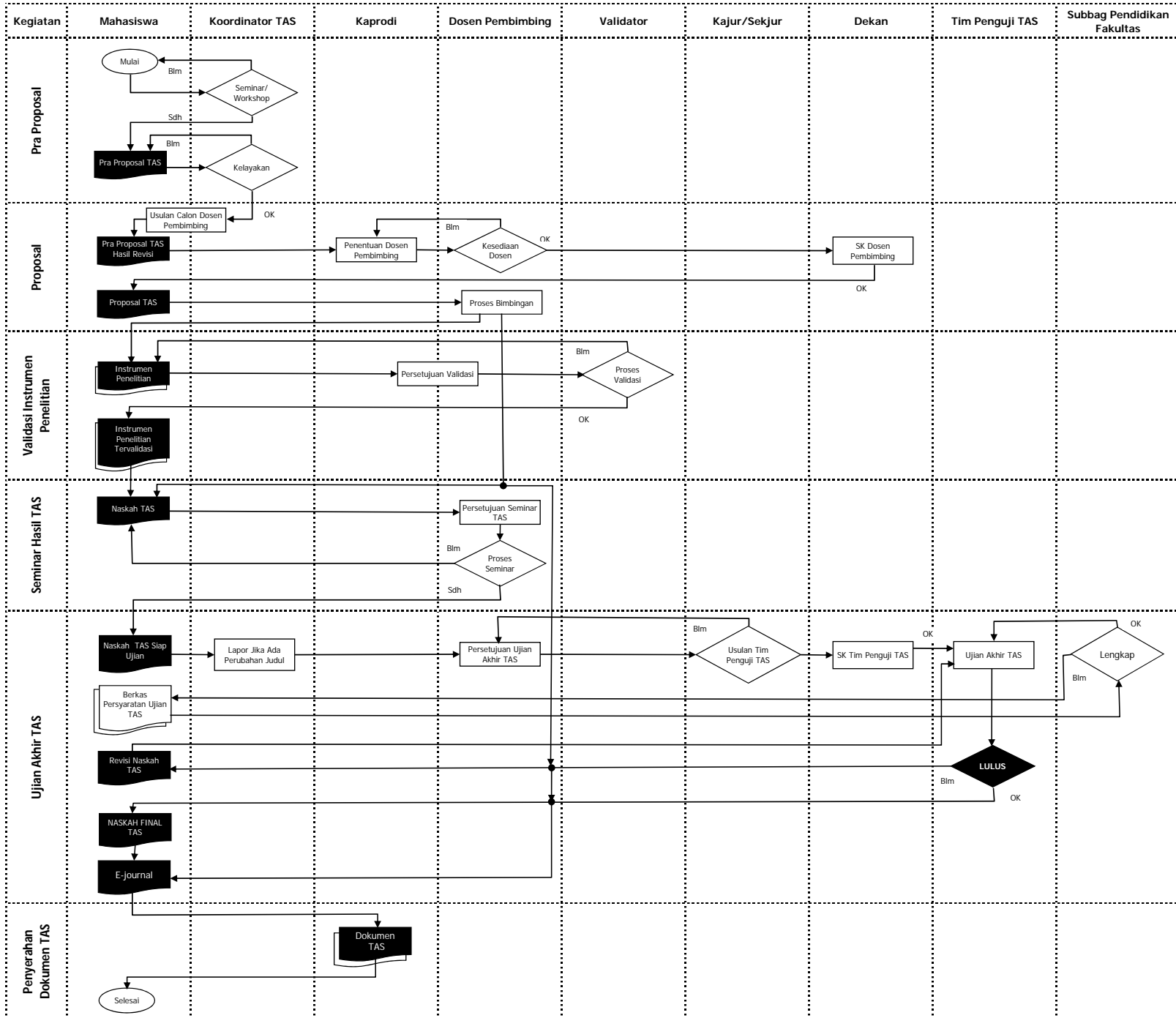
C. Sanksi atas butir A dan B dapat berupa:

1. Sanksi Ringan, berupa penundaan, penghentian penyusunan TAS dan/atau pembatalan TAS, dan dapat juga berupa pemberian skorsing akademik.
2. Sanksi Berat, berupa pemberhentian/pemecatan sebagai mahasiswa FT UNY.

D. Keputusan dan Pelaksanaan Sanksi

Pembuatan keputusan dan pelaksanaan sanksi Administratif, Akademik dan Etika akan dibuat dan dilakukan oleh Koordinator TAS dan Program Studi, masing-masing bersama dengan pimpinan FT UNY, sedangkan untuk pelanggaran di bidang lain (pidana atau perdata) dilakukan oleh Ketua Program Studi masing-masing dan pimpinan FT bekerjasama dengan instansi/institusi yang terkait dan berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Lampiran 1 Prosedur Pengajuan Tugas Akhir Skripsi FT UNY



LAMPIRAN 2 ADMINISTRASI PRA PROPOSAL TAS

A. Sistematika Pra Proposal Skripsi

Petunjuk:

Pra proposal ditulis maksimum 4 (empat) halaman (termasuk peta konsep masalah) dengan ukuran kertas A4, spasi 1,5, font Tahoma/Arial 11 dengan sistematika sebagai berikut.

JUDUL SKRIPSI (ditulis *uppercase, center & bold*)

Nama/ NIM.

Isi:

- ✓ Mencerminkan masalah yang diteliti dan jenis/desain penelitian
- ✓ Jumlah kata judul terbatas maksimum 20 kata

PERMASALAHAN

- Permasalahan utama & data/fakta pendukung
- Peta konsep permasalahan
- Alasan pemilihan masalah

Isi:

- ✓ Diuraikan dalam narasi yang terfokus pada permasalahan (maks. 4 paragraf dengan jumlah kata maks. 300 kata).
- ✓ Didukung data/fakta yang terkait dgn masalah (koran, majalah, nilai belajar, jurnal, dsb.).
- ✓ Dilengkapi peta konsep permasalahan yang mencerminkan poko-pokok teori yang terkait (dilampirkan).
- ✓ Alasan dapat terukur untuk diteliti/penelitian.

METODE PENELITIAN

- Jenis/desain penelitian
- Subyek [PTK/Kualitatif] atau Populasi & sampel penelitian [Kuantitatif]
- Lokasi penelitian
- Setting penelitian [PTK/Kualitatif] atau Paradigma/tata hubungan variabel penelitian [Kuantitatif]

B. Surat Persetujuan Pra Proposal



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK**

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

SURAT PERSETUJUAN PRA PROPOSAL TAS

No.

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP. :
Status : Koordinator TAS Jurusan Pendidikan Teknik
Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta

menerangkan/menyetujui bahwa Pra Proposal TAS atas nama mahasiswa di bawah ini memenuhi syarat (layak) untuk diajukan sebagai Proposal TAS dan selanjutnya mohon ditetapkan Dosen Pembimbingnya. Adapun mahasiswa tersebut:

Nama :
NIM :
Program Studi : Pendidikan Teknik
Judul :
.....
.....

Demikian agar yang berkepentingan mengetahui.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Ketua Prodi

Koord. TAS,

.....
NIP.

.....
NIP.

C. Surat Penunjukkan Dosen Pembimbing TAS



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK**

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

SURAT PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING TAS

No.

Berdasarkan persetujuan Koordinator TAS atas usulan Pra Proposal Skripsi mahasiswa atas nama:

Nama :

NIM :

Program Studi : Pendidikan Teknik

Judul :

.....

.....

dengan hormat, mohon Bapak/Ibu dosen tersebut di bawah ini:

Nama :

NIP. :

Jabatan : Dosen Jurusan Pendidikan Teknik
Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta

bersedia sebagai Dosen Pembimbing TAS bagi mahasiswa tersebut di atas.

Atas kesediaan dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan banyak terima kasih.

Yogyakarta,

Mengetahui,

Ketua Jurusan,

Ketua Prodi,

.....
NIP.

.....
NIP.

D. Surat Kontrak Penyelesaian TAS



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK**

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

SURAT KONTRAK PENYELESAIAN TAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi : Pendidikan Teknik

Judul TAS :

.....

dengan ini menyatakan **BERSEDIA/ TIDAK BERSEDIA^{*)}** menyelesaikan skripsi saya dalam waktu selama 17 (tujuh belas) minggu mulai tanggal sampai dengan dengan Dosen Pembimbing TAS atas nama:

Nama :

NIP. :

Jabatan : Dosen Jurusan Pendidikan Teknik
Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta

Jika saya tidak dapat menyelesaikan sesuai dengan waktu kesepakatan di atas, saya sanggup menerima sanksi yang diberikan oleh Dosen Pembimbing.

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pembimbing TAS, Yogyakarta,
Mahasiswa,

.....
NIP.

.....
NIM.

^{*)} Coret yang tidak perlu

E. Surat Kesanggupan Sebagai Dosen Pembimbing TAS



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK**

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta,, 55281; Telp. (0274)

SURAT KESANGGUPAN SEBAGAI DOSEN PEMBIMBING TAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP. :
Jabatan : Dosen Jurusan Pendidikan Teknik
Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta

dengan ini menyatakan BERSEDIA/ TIDAK BERSEDIA*) sebagai Dosen Pembimbing TAS bagi mahasiswa atas nama:

Nama :
NIM :
Program Studi : Pendidikan Teknik
Judul :
.....
.....

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Pembimbing TAS,

.....
NIP.

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 2 Administrasi Proposal TAS

A. Sistematika Proposal TAS

Petunjuk:

1. Proposal TAS diajukan dan ditulis sesuai dengan sistematika dan metode/pendekatan penelitian sebagaimana Lampiran 2 B di bawah.
2. Proposal TAS terdiri dari 3 (tiga) bab, yaitu: Bab I, Bab II, dan Bab III yang disusun secara lengkap berdasarkan tata tulis dalam Buku Pedoman ini.
3. Naskah lengkap Proposal TAS berisi:

Halaman Judul

Lembar Persetujuan

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

Bab II Kajian Pustaka

Bab III Metode Penelitian

B. Sistematika Laporan TAS

PENELITIAN DESKRIPTIF/EXPOST FACTO	PENELITIAN KUASI EKSPERIMEN	PENELITIAN TINDAKAN KELAS
<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Batasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Hasil Penelitian yang Relevan C. Kerangka Pikir D. Pertanyaan dan Hipotesis Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis atau Desain Penelitian B. Tempat dan Waktu Penelitian C. Populasi dan Sampel D. Definisi Operasional Variabel Penelitian E. Teknik dan Instrumen Penelitian F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen G. Teknik Analisis data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Data B. Pengujian Persyaratan Analisis C. Pengujian Hipotesis D. Pembahasan Hasil Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Keterbatasan Penelitian D. Saran</p> <p>DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN</p>	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Batasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Pikir D. Hipotesis Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Desain dan Prosedur Eksperimen B. Tempat dan Waktu Penelitian C. Subyek Penelitian D. Metode Pengumpulan Data E. Instrumen Penelitian F. Validitas Internal dan Eksternal G. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Data B. Pengujian Persyaratan Analisis C. Pengujian Hipotesis D. Pembahasan Hasil Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Keterbatasan Penelitian D. Saran</p> <p>DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN</p>	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Batasan Masalah/Fokus Penelitian D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Pikir D. Hipotesis Tindakan</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis dan Desain Penelitian B. Lokasi dan Waktu Penelitian C. Subjek Penelitian D. Jenis Tindakan E. Teknik dan Instrumen Penelitian F. Teknik Analisis data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Prosedur Penelitian B. Hasil Penelitian C. Pembahasan</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Implikasi C. Keterbatasan Penelitian D. Saran</p> <p>DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN</p>

PENELITIAN EVALUASI	PENELITIAN KEBIJAKAN	PENELITIAN PENGEMBANGAN
<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Batasan Masalah D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Program yang Dievaluasi C. Kajian Model Evaluasi D. Kajian Penelitian yang Relevan E. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Metode Evaluasi B. Prosedur Evaluasi C. Tempat dan Waktu Penelitian D. Subyek Penelitian E. Metode Pengumpulan Data F. Alat Pengumpulan Data G. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Data B. Analisis Data C. Pembahasan Hasil Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN REKOMENDASI</p> <p>A. Simpulan B. Rekomendasi C. Keterbatasan Penelitian D. Saran</p> <p>DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN</p>	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Rumusan Masalah C. Tujuan D. Manfaat Penelitian E. Hasil yang Diharapkan F. Ruang Lingkup Kebijakan</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Landasan Kebijakan B. Isu-isu Kebijakan C. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan D. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis Penelitian B. Tempat dan Waktu Penelitian C. Obyek dan Subyek Penelitian D. Metode Pengumpulan Data E. Alat Pengumpulan Data F. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Data B. Analisis Data C. Pembahasan Hasil Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN REKOMENDASI</p> <p>A. Simpulan B. Rekomendasi C. Keterbatasan Penelitian D. Saran</p> <p>DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN</p>	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Batasan Masalah/Fokus Penelitian D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan G. Manfaat Penelitian</p> <p>BAB II KAJIAN PUSTAKA</p> <p>A. Kajian Teori B. Kajian Penelitian yang Relevan C. Kerangka Pikir D. Pertanyaan Penelitian</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN</p> <p>A. Model Pengembangan B. Prosedur Pengembangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis 2. Desain 3. Implementasi 4. Evaluasi <p>C. Sumberdata/Subjek Penelitian D. Metode dan Alat Pengumpul Data E. Teknik Analisis Data</p> <p>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</p> <p>A. Deskripsi Data Uji Coba B. Analisis Data C. Kajian Produk D. Pembahasan Hasil Penelitian</p> <p>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</p> <p>A. Simpulan B. Keterbatasan Produk C. Pengembangan Produk Lebih Lanjut D. Saran</p> <p>DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN</p>

Lampiran 4 Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian

Hal : Permohonan Validasi Instrumen TAS

Lampiran : 1 Bendel

Kepada Yth,
Bapak/Ibu
Dosen Jurusan Pendidikan Teknik
di Fakultas Teknik UNY

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi (TAS),
dengan ini saya:

Nama :
NIM :
Program Studi : Pendidikan Teknik
Judul TAS :
.....
.....

dengan hormat mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan validasi terhadap instrumen penelitian TAS yang telah saya susun. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan: (1) proposal TAS, (2) kisi-kisi instrumen penelitian TAS, dan (3) draf instrumen penelitian TAS.

Demikian permohonan saya, atas bantuan dan perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Yogyakarta,

Pemohon,

.....
NIM

Mengetahui,

Kaprodi,

Pembimbing TAS,

.....
NIP.

.....
NIP.

**SURAT PERNYATAAN VALIDASI
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jurusan : Pendidikan Teknik

menyatakan bahwa instrumen penelitian TAS atas nama mahasiswa:

Nama :

NIM :

Program Studi : Pendidikan Teknik

Judul TAS :

.....

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian TAS tersebut dapat dinyatakan:

Layak digunakan untuk penelitian

Layak digunakan dengan perbaikan

Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,

Validator,

.....
NIP.

Catatan:

Beri tanda ✓

Hasil Validasi Instrumen Penelitian TAS

Nama Mahasiswa : NIM :

Judul TAS :

.....

No.	Variabel	Saran/Tanggapan
	Komentar Umum/Lain-lain:	

Yogyakarta,

Validator,

.....

NIP.

LAMPIRAN 5 Kartu Pemantau Fisik TAS

KARTU PEMANTAUAN FISIK TAS

Nama Mahasiswa : NIM:

Penasehat Akademik :

Dosen Pembimbing TAS:

Judul TAS :

.....

.....

IPK/Masa Studi/Tgl SK Pembimbing:/.....Th Bln/.....

No.	Aspek	Ada	Tidak	Ket.
A	Halaman depan			
	1. Halaman Judul	.....	.....
	2. Pengesahan	.....	.....
	3. Pernyataan Bebas Plagiasi	.....	.....
	4. Abstrak	.....	.....
	5. Kata Pengantar	.....	.....
	6. Daftar Isi	.....	.....
	7. Daftar Tabel	.....	.....
	8. Daftar Gambar	.....	.....
9. Daftar Lampiran	.....	.....
B	Bab I PENDAHULUAN			
	1. Latar Belakang Masalah	.....	.....
	2. Identifikasi Masalah	.....	.....
	3. Batasan Masalah	.....	.....
	4. Rumusan Masalah	.....	.....
	5. Tujuan Penelitian	.....	.....
	6. Manfaat Penelitian	.....	.....
7. Spesifikasi Produk (<i>untuk R&D</i>)	.....	.....
C	Bab II KAJIAN PUSTAKA			
	1. Deskripsi Teori			
	• minimum 4 pustaka asing,	.....	.....
	• bila dari internet harus file yang ada pengarang dan ada daftar pustaka.	.....	.....
	• tahun penerbitan buku pendidikan maksimum 10 tahun yang lalu,	.....	.....
	• bersih plagiasi pustaka (tidak <i>copy paste</i> saja)	.....	.....
	2. Hasil penelitian yang relevan			
	• minimum 3 sumber (tesis, skripsi, jurnal dan hasil penelitian), 5 (lima) tahun terakhir	.....	.....
	• yang dikutip: judul penelitian, nama peneliti, lokasi penelitian, jenis studi (kual/kuant/lainnya), jml responden, populasi & sampel (jika ada), hasil penelitian	.....	.....
	3. Kerangka Berfikir			
• Statemen kerangka pikir maks. 2 lembar	.....	.....
• Paradigma	.....	.....
• Hipotesis atau pertanyaan penelitian	.....	.....
D	Bab III METODE PENELITIAN			
	1. Desain penelitian	.....	.....
	2. Metode penelitian	.....	.....
	3. Tempat dan Waktu Penelitian	.....	.....
4. Tata Hubung Antar Variabel Penelitian	.....	.....

No.	Aspek	Ada	Tidak	Ket.
	5. Populasi dan Sampel (<i>bila ada</i>) 6. Definisi Operasional Variabel 7. Metode Pengumpulan Data 8. Instrumen Penelitian <ul style="list-style-type: none"> • Dibuat sendiri: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tabel kisi-kisi instrumen ✓ Uji validitas (kuantitatif) ✓ Perhitungan reliabilitas (kuantitatif) ✓ Jenis triangulasi (kualitatif) • Adopsi Peneliti Lain: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tabel spesifikasi (nama peneliti, tahun, validator, validitas, dan reliabilitas) 9. Metode Analisis Data	.....	.....
E	Bab IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN <ul style="list-style-type: none"> • Pernyataan data dan no lampiran • Deskripsi (% , tabel, gambar/kurva/ diagram) • Kuantitatif (desain, hasil olah statistik, kalimat penafsiran hasil) • Kualitatif (desain, koding, dan hasil) • Pembahasan tiap-tiap masalah yang ditanyakan	.....	.....
F	Bab V KESIMPULAN DAN SARAN <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesimpulan Dan Saran Jumlah kesimpulan dan saran sesuai pertanyaan penelitian / hipotesis 2. Keterbatasan Penelitian	.....	.....
G	LAMPIRAN <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Pustaka <ul style="list-style-type: none"> • Pustaka relevan dengan judul penelitian • Bukti Pustaka yang dikutip (fotokopi/scan/foto) → ditunjukkan saat bimbingan dan ujian • Pernyataan <i>expert judgement</i> (bila ada uji validitas instrumen) • Legalitas penelitian • Perijinan • Pernyataan telah melakukan penelitian 2. Analisis Data <ul style="list-style-type: none"> • Printout analisis data • Foto dokumentasi maksimum 10 lembar (<i>bila ada</i>)	.....	.....
H	E-Journal	.....	.....

Dengan ini saya menyatakan bahwa:
 Naskah TAS yang telah disusun oleh (NIM)
 telah saya verifikasi dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Yogyakarta,
Yang membuat pernyataan

Nama :

NIP :

LAMPIRAN 6 KARTU BIMBINGAN TAS

Nama Mahasiswa :

Dosen Pembimbing :

NIM :

Program Studi :

Judul TAS :

Foto Mhs.
2x3 cm

NO.	HARI/ TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BIMBINGAN	HASIL/SARAN BIMBINGAN	PARAF DOSEN PEMBIMBING

NO.	HARI/ TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BIMBINGAN	HASIL/SARAN BIMBINGAN	PARAF DOSEN PEMBIMBING

Mengetahui,
Ketua Prodi Diknik

Yogyakarta,
Mahasiswa,

.....
NIP.

.....
NIM.

Lampiran 7 Berita Acara Seminar Instrumen TAS

A. Berita Acara

BERITA ACARA SEMINAR INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Pada hari ini tanggal (ditulis) bulan (ditulis) tahun dua ribu tiga belas pada pukul bertempat di telah dilaksanakan Seminar Instrumen Penelitian Tugas Akhir Skripsi atas nama:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul TAS :
.....
.....

dengan daftar peserta seminar sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dosen Pembimbing TAS,

Mahasiswa,

.....
NIP.

.....
NIM.

B. Daftar Peserta Seminar

**DAFTAR PESERTA SEMINAR
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Paraf

Dosen Pembimbing TAS, Yogyakarta,
 Mahasiswa,

 NIP. NIM.

Lampiran 8 Contoh Halaman Sampul dan Judul

**PENGARUH BIMBINGAN KARIR, KEMATANGAN KEJURUAN, DAN
MOTIVASI BEKERJA TERHADAP JIWA WIRAUSAHA SISWA KELAS XII
PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK INSTALASI TENAGA LISTRIK
SMK BUDI MULIA YOGYAKARTA**

TUGAS AKHIR SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



(Gunakan Logo UNY Berwarna)

Oleh :
Akmal Afifi
NIM 10501244001

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013**

Lampiran 9 Contoh Halaman Persetujuan

LEMBAR PERSETUJUAN

Tugas Akhir Skripsi dengan Judul

**PENGARUH BIMBINGAN KARIR, KEMATANGAN KEJURUAN, DAN
MOTIVASI BEKERJA TERHADAP JIWA WIRAUSAHA SISWA KELAS XII
PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK INSTALASI TENAGA LISTRIK
SMK BUDI MULIA YOGYAKARTA**

Disusun oleh:

Akmal Afifi
NIM 10501244001

telah memenuhi syarat dan disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dilaksanakan

Ujian Akhir Tugas Akhir Skripsi bagi yang bersangkutan.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Teknik,

Disetujui,
Dosen Pembimbing,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 10 Contoh Halaman Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Akmal Afifi

NIM : 10501244001

Program Studi : Pendidikan Teknik Elektro

Judul TAS : Pengaruh Bimbingan Karir, Kematangan Kejuruan, dan Motivasi Bekerja terhadap Jiwa Wirausaha Siswa Kelas XII Program Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik SMK Budi Mulia Yogyakarta

menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri ^{*)}. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta,

Yang menyatakan,

Akmal Afifi
NIM . 10501244001

*) Jika TAS disusun di bawah tema penelitian payung dosen, tambahkan pernyataan berikut.

... di bawah tema penelitian payung dosen atas nama (sebutkan nama lengkap dosen), Jurusan Pendidikan Teknik Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta Tahun

Lampiran 11 Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Skripsi

**PENGARUH BIMBINGAN KARIR, KEMATANGAN KEJURUAN, DAN
MOTIVASI BEKERJA TERHADAP JIWA WIRAUSAHA SISWA KELAS XII
PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK INSTALASI TENAGA LISTRIK
SMK BUDI MULIA YOGYAKARTA**

Disusun oleh:
Akmal Afifi
NIM 10501244001

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi Program Studi
Pendidikan Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta
pada tanggal 19 Desember 2012

TIM PENGUJI

Nama/Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
..... Ketua Penguji/Pembimbing
..... Sekretaris
..... Penguji

Yogyakarta, 10 Januari 2013
Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,

Dr. Moch Bruri Triyono
NIP. 19560216 198603 1 003

Lampiran 12 Contoh Abstrak

PENGARUH BIMBINGAN KARIR, KEMATANGAN KEJURUAN, DAN MOTIVASI BEKERJA TERHADAP JIWA WIRAUSAHA SISWA KELAS XII PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK INSTALASI TENAGA LISTRIK SMK BUDI MULIA YOGYAKARTA

Oleh:

Akmal Afifi
NIM 10501244001

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini dirancang untuk: (1) memperoleh gambaran lima variabel dalam penelitian ini, yaitu: bimbingan karir, kematangan kejuruan, motivasi kerja, dan jiwa wirausaha pada Siswa Kelas XII Program Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik SMK Budi Mulia Yogyakarta, (2) mengetahui pengaruh bimbingan karir terhadap motivasi bekerja, (3) pengaruh kematangan kejuruan terhadap motivasi bekerja, dan (3) pengaruh bimbingan karir, kematangan kejuruan, dan motivasi kerja terhadap jiwa wirausaha.

Penelitian ini merupakan penelitian korelasional dengan pendekatan *expost facto*. Populasi penelitian adalah semua Siswa Kelas XII Program Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik SMK Budi Mulia Yogyakarta sebanyak 150 orang. Ukuran sampel penelitian sebanyak 108 orang ditentukan dengan rumus Krejcie dan Morgan, selanjutnya sampel setiap kelas ditentukan dengan teknik *proportional random sampling*. Data dikumpulkan dengan angket dan wawancara. Analisis data dilakukan dengan analisis deskriptif dan regresi.

Hasil penelitian diketahui bahwa: (1) bimbingan karir sebagian besar siswa (81,1%) termasuk kategori tinggi, kematangan kejuruan sebagian siswa (61,1%) termasuk kategori cukup, motivasi bekerja sebagian siswa (74,4%) termasuk kategori cukup, dan jiwa wirausaha sebagian siswa (72,5%) termasuk kategori cukup, (2) bimbingan karir berpengaruh secara signifikan terhadap motivasi bekerja siswa dengan koefisien korelasi sebesar 0,615, (3) kematangan kejuruan berpengaruh secara signifikan terhadap motivasi bekerja siswa dengan koefisien korelasi sebesar 0,602, (4) bimbingan karir, kematangan kejuruan, dan motivasi kerja secara bersama-sama berpengaruh secara signifikan terhadap jiwa wirausaha siswa dengan koefisien regresi sebesar 0,790 atau faktor determinasi sebesar 62,4%.

Kata kunci: bimbingan karir, kematangan kejuruan, motivasi bekerja, dan jiwa wirausaha.

Lampiran 13 Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

(Dibuat tidak lebih dari dua halaman)

Puji syukur kehadiran Allah SWT/Tuhan Yang Maha Esa^{*)} atas berkat rahmat dan karunia-Nya, Tugas Akhir Skripsi dalam rangka untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan dengan judul "....." dapat disusun sesuai dengan harapan. Tugas Akhir Skripsi ini dapat diselesaikan tidak lepas dari bantuan dan kerjasama dengan pihak lain. Berkenaan dengan hal tersebut, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. ^{**) (Nama Dosen Pembimbing TAS)} selaku Dosen Pembimbing TAS yang telah banyak memberikan semangat, dorongan, dan bimbingan selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.
2. (Nama Validator) selaku Validator instrumen penelitian TAS yang memberikan saran/masukan perbaikan sehingga penelitian TAS dapat terlaksana sesuai dengan tujuan.
3. (Nama Tim Penguji) selaku Ketua Penguji, Sekretaris, dan Penguji yang memberikan koreksi perbaikan secara komprehensif terhadap TAS ini.
4. (Nama Kajur dan Kaprodi) selaku Ketua Jurusan Pendidikan Teknik dan Ketua Program Studi Pendidikan beserta dosen dan staf yang telah memberikan bantuan dan fasilitas selama proses penyusunan pra proposal sampai dengan selesainya TAS ini.
5. (Nama Dekan) selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta yang memberikan persetujuan pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi.
6. (Nama Kepala Sekolah) selaku Kepala SMK Budi Mulia Yogyakarta yang telah memberi ijin dan bantuan dalam pelaksanaan penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.
7. Para guru dan staf SMK Budi Mulia Yogyakarta yang telah memberi bantuan memperlancar pengambilan data selama proses penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.

8. Semua pihak, secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat disebutkan di sini atas bantuan dan perhatiannya selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.

Akhirnya, semoga segala bantuan yang telah berikan semua pihak di atas menjadi amalan yang bermanfaat dan mendapatkan balasan dari Allah SWT/Tuhan Yang Maha Esa^{*)} dan Tugas Akhir Skripsi ini menjadi informasi bermanfaat bagi pembaca atau pihak lain yang membutuhkannya.

Yogyakarta, Januari 2013

Penulis,

Akmal Afifi
NIM 10501244001

*) disesuaikan dengan masing-masing agama yang bersangkutan

**) diutamakan ditujukan kepada orang/pihak yang banyak memberi bantuan secara langsung selama penyusunan TAS.

Lampiran 14 Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah	8
E. Tujuan Penelitian	9
F. Manfaat Penelitian	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
A. Kajian Teori	11
1. Pembelajaran Sekolah Menengah Kejuruan	11
2. Bimbingan Karier	15
3. Kematangan Kejuruan	21
4. Motivasi Kerja	28
5. Jiwa Wirausaha	35
B. Hasil Penelitian yang Relevan	41
C. Kerangka Pikir	44
D. Pertanyaan dan Hipotesis Penelitian	47
BAB III METODE PENELITIAN	48
A. Jenis dan Desain Penelitian	48
B. Tempat dan Waktu Penelitian	50
C. Populasi dan Sampel Penelitian	51
D. Variabel Penelitian	53
E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	55
F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen	57
G. Teknik Analisis Data	59
1. Analisis Deskriptif	59
2. Uji Persyaratan Analisis	60
3. Uji Hipotesis	61

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	62
A. Deskripsi Data	62
B. Pengujian Persyaratan Analisis	66
C. Pengujian Hipotesis	69
D. Pembahasan Hasil Penelitian	74
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	75
A. Simpulan	75
B. Implikasi	78
C. Keterbatasan Penelitian	79
D. Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	81
LAMPIRAN-LAMPIRAN	83

Lampiran 15 Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Kerangka Berfikir	44
Gambar 2. Tata Hubungan Antar Variabel	53
Gambar 3. Kurva Kategori Kecenderungan Data	59
Gambar 4. Grafik Variabel Bimbingan Karir	62
Gambar 5. Grafik Variabel Kematangan Kejuruan	63
Gambar 6. Grafik Variabel Motivasi Bekerja	64
Gambar 7. Grafik Variabel Jiwa Wirausaha	65

Lampiran 16 Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Populasi Siswa Kelas XI Program Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik di SMK Budi Mulia	51
Tabel 2. Jumlah Sampel Penelitian Siswa Kelas XI Program Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik di SMK Budi Mulia	51
Tabel 3. Skor Ideal Kecenderungan Variabel	55
Tabel 4. Pedoman untuk Memberikan Interpretasi Kekuatan Pengaruh ...	55
Tabel 5. Rangkuman Hasil Validitas Instrumen	57
Tabel 6. Rangkuman Hasil Uji Reliabilitas	57
Tabel 7. Distribusi Frekuensi Kategori Variabel Bimbingan Karir	62
Tabel 8. Distribusi Frekuensi Kategori Variabel Kematangan Kejuruan	63
Tabel 9. Distribusi Frekuensi Kategori Variabel Motivasi Bekerja	64
Tabel 10. Distribusi Frekuensi Kategori Variabel Jiwa Wirausaha	65
Tabel 11. Rangkuman Hasil Pengujian Normalitas	66
Tabel 12. Rangkuman Hasil Pengujian Linieritas	67
Tabel 13. Rangkuman Hasil Regresi Sederhana Variabel $X_1 - X_3$	69
Tabel 14. Rangkuman Hasil Korelasi Sederhana Variabel $X_2 - X_3$	70
Tabel 15. Rangkuman Regresi Ganda Variabel $X_1 X_2 X_3$ terhadap Y	71

Lampiran 17 Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Populasi dan Sampel	83
Lampiran 2. Uji Coba Instrumen	84
Lampiran 3. Validasi Instrumen	86
Lampiran 4. Data Mentah	89
Lampiran 5. Perhitungan Skor Ideal Variabel	94
Lampiran 6. Hasil Analisis Deskriptif	95
Lampiran 7. Hasil Uji Persyaratan Analisis	96
Lampiran 8. Hasil Analisis Regresi	98
Lampiran 9. Surat Ijin Penelitian	99