

BAB I

PENDAHULUAN

A. Landasan Pemikiran

1. Statuta Universitas Negeri Padang (UNP) antara lain menjelaskan bahwa tujuan UNP adalah memelihara, mengembangkan, menciptakan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dapat mensejahterakan individu dan masyarakat serta mendukung pembangunan nasional melalui berbagai kegiatan akademik dan penelitian yang relevan. UNP bertujuan mewujudkan keunggulan dalam bidang kependidikan melalui upaya-upaya pengembangan pendidikan akademik dan atau profesional, keilmuan dan unsur-unsur terkait, dan dengan komitmen untuk merespon segala permasalahan pendidikan dan kehidupan secara kreatif, inovatif, dan berkeadilan.
2. UNP memiliki fungsi antara lain melaksanakan dan mengembangkan pendidikan tinggi serta melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi atau seni.
3. Mahasiswa sebagai bagian dari civitas akademika ikut bertanggungjawab dalam upaya memelihara, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teknologi dan seni melalui kegiatan penelitian dan penyusunan karya ilmiah, terutama sebagai tugas akhir saat mengakhiri studinya pada program dan jenjang tertentu di UNP.
4. Untuk melakukan kegiatan penelitian dan penyusunan karya ilmiah tersebut bagi mahasiswa perlu adanya panduan penulisan tugas akhir/skripsi.

B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir (TA)

1. Batasan

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

2. Bentuk

- a. Bentuk tugas akhir dapat berupa skripsi atau bukan skripsi.
- b. Skripsi adalah laporan hasil penelitian kualitatif, kuantitatif, pengembangan, dan PTK yang ditulis mahasiswa dan dipertanggungjawabkan melalui ujian sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan.
- c. Tugas Akhir Bukan Skripsi adalah tugas yang ditulis mahasiswa dan dipertanggungjawabkan melalui ujian yang juga merupakan persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan, dan atau untuk melengkapi tugas penyelesaian program diploma. Tugas akhir bukan skripsi adalah berikut ini.
 - 1) Makalah ilmiah sebagai karya tulis mahasiswa dari hasil analisis suatu karya produk, desain teknologi atau seni yang menekankan pada kajian kritis, atau gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi program studi tertentu secara komprehensif.
 - 2) Karya desain teknologi, proyek akhir atau seni adalah produk yang menekankan pada penemuan, pengembangan, aplikasi, dan penyempurnaan ilmu pengetahuan, teknologi atau seni yang bersifat terapan dan praktis, baik berupa produk benda jadi, *prototype*, rancangan bangun, atau karya seni, yang disertai dengan deskripsi ilmiah tentang karya tersebut.

C. Tujuan Penulisan Tugas Akhir

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

BAB II PERSYARATAN, BAHASA, DAN TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Persyaratan Administratif

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

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

B. Bahasa

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

C. Teknik Penulisan

Mahasiswa penyusun TA harus melaksanakan ketentuan pengetikan dan cara penulisan.

1. Pengetikan
 - a. Kertas dan Ukuran

Naskah TA diketik pada kertas ukuran A4, berwarna putih dan diketik tidak timbal balik. Apabila digunakan kertas khusus, seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh di luar batas ukuran dan dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

b. Sampul

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

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

c. Spasi

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

d. Batas Tepi

Batas tepi pengetikan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut.

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

e. Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri.

f. Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- 1) Judul bab diketik dengan huruf kapital dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut bab ditulis dengan huruf Romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas di atas nama bab.
- 2) Judul Subbab dan nomor Subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung. Nomor subbab ditulis dengan huruf kapital.
- 3) Judul Anak Subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung. Nomor anak subbab ditulis dengan angka Arab.

g. Penggunaan Huruf

Naskah diketik dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12.

2. Cara Penulisan

a. Penomoran

1) Penomoran Halaman

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

2) Penomoran Matematis

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

b. Huruf Miring (*Italics*)

Huruf miring digunakan untuk:

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

c. Penyajian Tabel dan Gambar

1) Tabel

- a) Penulisan kata tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, tanda titik, dan judul tabel.
- b) Nomor tabel menggunakan angka arab, ditulis secaraurut tanpa memperhatikan dalam bab mana tabel disajikan.
- c) Tabel dibedakan dalam dua macam yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks.
- d) Setiap tabel harus disajikan pada halaman yang sama, meskipun harus memodifikasi ukuran huruf.
- e) Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan di atas tabel.
- f) Jika tabel dikutip dari suatu sumber maka di bawah tabel dituliskan referensinya.

2) Gambar

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

- a) Penulisan kata gambar, diikuti nomor gambar, tanda titik, dan nama gambar diletakkan di bawah gambar.

- b) Nomor gambar menggunakan angka Arab, ditulis secaraurut tanpa memperhatikan dalam bab mana gambar disajikan.

c) Setiap gambar disajikan dalam halaman yang tidak terpisah.

d) Jika gambar dikutip dari suatu sumber maka di bawah gambar dituliskan referensinya.

d. Pengutipan

1) Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan sumber aslinya, baik mengenai bahasanya, maupun ejaannya. Kutipan yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai lima ketukan dari margin kiri. Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri oleh tanda petik (“...”). Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa bagian kalimat, pada bagian yang dihilangkan diganti dengan tiga titik. Apabila pengutip menghilangkan satu kalimat atau lebih, bagian dari kalimat yang dihilangkan tersebut diganti dengan empat titik. Apabila pengutip memberikan penjelasan atau menggarisbawahi bagian yang dianggap penting, pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan tersebut berada di antara tanda kurung.

2) Cara Menulis Kutipan Langsung dan Sumbernya

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

3) Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung dan Sumbernya

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

4) Cara Menulis Sumber Kutipan Tidak Langsung

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

Contoh :

- (1)(Safrit, 2002 : 10--12).
- (2) Menurut Safrit (2002 : 11--14),

e. Penulisan Daftar Rujukan

Penulisan daftar rujukan dapat diikuti aturan berikut ini. Buku rujukan diurutkan secara alfabetis menurut nama akhir pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, di belakang namanya diberi tanda (ed) untuk satu orang penyunting atau (eds) untuk lebih dari satu orang penyunting.

1) Penulisan Buku

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

Contoh :

a) Buku dengan pengarang satu orang

Oliva, Peter F. 1992. *Developing the Curriculum*. 3rd.ed. New York: Harper Collins.

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

b) Buku dengan pengarang dua orang

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

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

c) Buku dengan pengarang tiga orang

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

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

d) Buku dengan pengarang lebih dari tiga orang

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

Senge, Peter. *et. al.* 2000. *School that Learn*. New York : Dableday.

e) Buku yang disunting

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

Elmore, R.F. (ed).2010. *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.

2) Artikel Jurnal

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

Contoh:

a) Artikel dengan satu pengarang

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

b) Artikel dengan dua pengarang

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

3) Artikel Majalah

Contoh:

Iskarna, Tatang. 2002. "Diaspora dan Postkolonialisme". *Ekspresi*. Hlm. 20--21

4) Artikel Surat Kabar

Contoh:

Herman. 2002. "Islam, Agama Populer atau Elitis." *Kompas*. (6 September 2002).

5) Penelitian, Tesis, Disertasi yang diterbitkan

Contoh:

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

6) Penelitian, Tesis, Disertasi yang tidak diterbitkan

Contoh:

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

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

7) Artikel dari internet

Azhar. 2008. "Pembelajaran Fisika Berbasis Pendidikan karakter". www.medfis.co.id, diakses 12 Desember 2010.

D. Etika Penyusunan Tugas Akhir

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

Ketaatan yang tinggi terhadap norma etis dalam perencanaan dan pelaksanaan penyusunan Tugas Akhir merupakan hal yang sangat penting.

Pertimbangan-pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh penyusun tugas akhir adalah sebagai berikut.

1. Kejujuran Akademik
 - a. Mencantumkan secara jelas semua sumber yang dijadikan rujukan dan memperoleh izin penggunaan apabila diperlukan.
 - b. Penyusun Tugas Akhir harus melaporkan kajiannya sesuai dengan hal yang sebenarnya.

2. Keterbukaan

Bersedia menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil kajiannya.

3. Tidak Memaksa dan Merugikan Subjek

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

4. Menjaga Kerahasiaan Subjek

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

BAB III

PENYUSUNAN DAN PENYELESAIAN

TUGAS AKHIR

A. Skripsi

1. Sistematika

Tugas akhir dalam bentuk skripsi disusun dengan sistematika sebagai berikut.

a. Bagian Awal

1) Sampul

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

2) Halaman Perantara

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

3) Halaman Judul

Isi halaman judul sama dengan isi halaman sampul, dicetak pada kertas A4 warna putih.

4) Halaman Persetujuan

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

5) Halaman Pengesahan

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

penguji dan ketua jurusan/program studi. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 3.

6) Halaman Pernyataan

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

7) Halaman Motto dan Persembahan

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

8) Abstrak

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

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

9) Pengantar

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

10) Daftar Isi

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

11) Daftar Tabel

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

12) Daftar Gambar

Daftar gambar berisi nomor urut, judul gambar, beserta nomor halaman di tempat gambar tersebut disajikan.

13) Daftar Lampiran

Daftar lampiran berisi nomor urut, nama lampiran, beserta nomor halaman lampiran disajikan.

b. Bagian Isi

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

BAB I Pendahuluan

Bab pendahuluan berisi hal-hal sebagai berikut.

- a) Latar belakang masalah menjelaskan rasional atau justifikasi penelitian dilihat dari latar belakang pemilihan permasalahan yang diteliti.
- b) Identifikasi masalah berisi kajian berbagai masalah yang relevan dengan ruang lingkup dan kedalaman masalah serta variabel yang akan diteliti yang tidak dibuat dalam kalimat tanya.
- c) Pembatasan masalah harus dibuat dengan alasan ilmiah sesuai dengan ruang lingkup penelitian yang akan dilakukan dengan mempertimbangkan aspek-aspek metodologis, kelayakan di lapangan, dan keterbatasan yang ada pada penulis tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau judul yang diteliti.
- d) Perumusan masalah dinyatakan dalam kalimat tanya atau pernyataan yang lugas dan jelas.

- e) Tujuan penelitian menyatakan target penelitian yang akan dicapai yang merupakan penyelesaian terhadap permasalahan yang diajukan.
- f) Manfaat penelitian menjelaskan manfaat temuan penelitian, baik secara teoretis maupun praktis.

BAB II Kerangka Teori atau Kajian Pustaka dan Hipotesis

Bab ini berisi bagian-bagian sebagai berikut.

a) Kajian Teori

Grand theory/konsep dan elaborasi teori yang berkaitan dengan perumusan masalah yang diajukan.

Unsur/indikator teori yang berkaitan dengan variabel yang akan diteliti.

Verifikasi antara teori yang berkaitan dengan variabel yang diteliti.

b) Penelitian yang Relevan

Penelitian relevan yang menunjukkan bahwa skripsi yang ditulis terkait dengan hasil penelitian terdahulu.

c) Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual berisi gambaran pola hubungan antarvariabel atau kerangka konsep yang akan digunakan untuk menjelaskan masalah yang diteliti, disusun berdasarkan kajian teoretis.

d) Hipotesis penelitian

Hipotesis penelitian merupakan jawaban sementara dari perumusan masalah yang diajukan didukung kajian pustaka, dirumuskan secara singkat, lugas, dan jelas yang dinyatakan dalam kalimat pernyataan. Hal ini agar hipotesis dapat diuji sesuai dengan teknik analisis yang telah ditentukan. Tidak semua penelitian memerlukan rumusan hipotesis, sehingga bagian ini harus disesuaikan.

Catatan :

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

BAB III Metode Penelitian

Metode penelitian kuantitatif berisi hal-hal sebagai berikut.

a) Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan perlu dinyatakan secara jelas.

b) Definisi Operasional Variabel Penelitian

Bagian ini menjelaskan definisi operasional variabel penelitian.

c) Populasi dan Sampel Penelitian

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

d) Instrumentasi dan Teknik Pengumpulan Data

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

e) Teknik Analisis Data

Bagian ini menjelaskan berbagai teknik analisis yang dipilih beserta rasionalnya.

Catatan :

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

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian berisi deskripsi dan pemaknaan terhadap semua data hasil penelitian yang ada. Hipotesis penelitian (jika ada) diuji dan ditafsirkan maknanya secara konseptual. Pembahasan berisi jawaban permasalahan yang diajukan dan penjelasan mengapa dan bagaimana hasil-hasil penelitian itu terjadi. Pada akhir bab ini, dapat juga ditambahkan subbab keterbatasan penelitian.

1) Simpulan dan Saran

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

c. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi memuat daftar rujukan dan lampiran.

1) Daftar Rujukan

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

2) Lampiran

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

2. Proses Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi melalui proses sebagai berikut.

- a. Mahasiswa berkonsultasi dengan Penasihat Akademik (PA) untuk melakukan pengecekan jumlah sks yang telah ditempuh dan IPK untuk memenuhi persyaratan Bab II.A. butir (1) dan meminta rekomendasinya untuk diizinkan menyusun skripsi. Mahasiswa berkonsultasi dengan PA tentang rencana judul dan permasalahan yang akan dibahas dalam proposal skripsi.
- b. Mahasiswa menemui Koordinator TA dengan membawa rencana judul skripsi (dalam bentuk analisis horizontal), dan berkonsultasi mengenai calon-calon pembimbing skripsinya.
- c. Ketua Jurusan/Program studi berdasarkan usulan Koordinator TA, mengajukan usulan calon pembimbing skripsi sesuai dengan keahliannya kepada Dekan untuk dibuatkan Surat Keputusan Dekan tentang Pembimbing skripsi.
- d. Mahasiswa menemui para pembimbing untuk membicarakan rencana penelitiannya (proposal) dan menentukan jadwal bimbingan serta seminar proposal/kolokium. Untuk ini, telah disediakan berbagai format administratif penunjang kelancaran proses bimbingan.
- e. Seminar proposal minimal diikuti oleh 4 (empat) orang dosen (termasuk pembimbing I dan II) yang keahliannya sesuai dengan materi skripsi mahasiswa. Khusus kolokium, diikuti oleh minimal 3 (tiga) orang yang terdiri dari pembimbing I dan II, pemakalah, dan mahasiswa sebagai peserta.
- f. Apabila proposal mahasiswa diterima selanjutnya dapat melaksanakan penelitian dengan selalu berkonsultasi dengan pembimbing. Apabila proposal tidak diterima maka mahasiswa kembali konsultasi dengan pembimbing seperti semula.
- g. Setiap kali mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing mahasiswa harus membawa lembar/buku konsultasi dan meminta pembimbing untuk menandatangani lembar/buku tersebut sebagai indikator kemajuan proses bimbingan.

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

3. Permohonan dan Pelaksanaan Ujian Skripsi

a. Mahasiswa yang telah selesai menyusun skripsi dan mendapat persetujuan dari para Pembimbing segera menghubungi Koordinator TA untuk penetapan jadwal ujian dengan membawa syarat-syarat sebagai berikut.

- 1) Kwitansi Pembayaran SPP terakhir dan KRS yang mencantumkan skripsi.
- 2) Historis Nilai dari PUSKOM.
- 3) Naskah skripsi yang sudah diketik rangkap lima, belum terjilid, dan sudah mendapat persetujuan dari para pembimbing skripsi.

b. Ketua Jurusan/Program studi atas usulan Koordinator TA mengusulkan susunan Dewan Penguji skripsi untuk mendapatkan SK Dekan. Dewan penguji tersebut berjumlah lima orang dengan susunan sebagai berikut.

- 1) Ketua merangkap anggota (Pembimbing I).
- 2) Sekretaris merangkap anggota (Pembimbing II).
- 3) Anggota penguji tiga orang.

c. Penyelenggaraan ujian diatur oleh jurusan melalui Koordinator TA, dilaksanakan pada jam dan hari kerja selama 60-90 menit dengan bukti Berita Acara Ujian TA.

4. Format Penilaian Tugas Akhir bentuk Skripsi

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

No.	Aspek yang dinilai	Nilai	Bobot	N X B
1	Pendahuluan Perumusan Masalah Tujuan Penelitian		1	
2	Kajian Pustaka Relevansi Kemutakhiran		1	
3	Rancangan penelitian Ketepatan metode Ketepatan teknik pengumpulan data dan instrumen		1	
4	Hasil/Temuan penelitian Kesesuaian dengan tujuan Kedalaman analisis dan pembahasan Orisinalitas		2	
5	Teknik Penyajian Bahasa Format		1	
6	Ujian skripsi Penyajian Kemampuan mempertahankan skripsi		1 3	
Jumlah			10	

Nilai skripsi dari setiap penguji dihitung dengan rumus:

$$N = \frac{\sum (N \times B)}{10}$$

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

5. Kelulusan

- a. Hasil ujian skripsi diumumkan oleh Ketua Dewan Penguji kepada mahasiswa segera setelah selesai ujian dan sidang dewan penguji selesai menentukan hasil ujian.
- b. Hasil ujian dapat dikategorikan sebagai berikut :
 - 1) Lulus tanpa perbaikan.
 - 2) Lulus dengan perbaikan skripsi.

- 3) Tidak lulus, mengulang ujian dengan perbaikan skripsi.
 - 4) Tidak lulus dan harus membuat skripsi baru.
- c. Nilai lulus untuk skripsi minimal "B".

6. Perbaikan Skripsi

- a. Masa perbaikan skripsi untuk kategori kelulusan dengan perbaikan diberi waktu maksimal 30 hari. Apabila dalam waktu yang sudah ditentukan tidak dapat selesai akan dilakukan ujian ulang.
- b. Masa perbaikan skripsi untuk kategori kelulusan tidak lulus, mahasiswa harus mengulang ujian dengan perbaikan diberi waktu maksimal 60 hari. Apabila dalam waktu yang ditentukan tidak dapat selesai mahasiswa wajib menyusun skripsi baru.

B. Tugas Akhir Bukan Skripsi

1. Sistematika

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

a. Bagian Awal

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

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

- 3) Halaman Pernyataan berisi pernyataan bahwa TABS benar-benar karya sendiri.
- 4) Kata Pengantar berisi informasi secara garis besar mengenai maksud penulisan TABS serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan TABS.
- 5) Daftar isi memuat abstrak, kata pengantar, daftar isi, judul bab dan subbab, dan daftar rujukan. Halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pernyataan, halaman pengesahan, tidak perlu dimasukkan ke dalam daftar isi namun halaman-halaman tersebut tetap diperhitungkan untuk pemberian nomor halaman.
- 6) Apabila di dalam TABS terdapat beberapa tabel, perlu dibuat daftar tabel yang memuat nomor urut dan judul tabel beserta nomor halaman tabel.
- 7) Daftar gambar (jika ada) berisi nomor urut, judul gambar, beserta nomor halaman.

b. Bagian Isi

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

1) Makalah

- a) *Bagian Pendahuluan* mengemukakan latar belakang permasalahan, topik yang dibahas, tujuan pembahasan, dan manfaatnya dikaitkan dengan penerapan, pengembangan, pembudayaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni.
- b) *Pendekatan atau metode pembahasan* mengemukakan cara atau sistematika, dasar, atau landasan pembahasan. Baik makalah yang bersifat pencetus gagasan inovatif maupun kajian kritis harus diusahakan untuk bermuara pada konsep dan kaidah yang berlaku sesuai dengan disiplin keilmuan yang dipelajari, termasuk kalau ada pembahasan lintas disiplin.

- c) *Pembahasan atau diskusi* merupakan inti makalah untuk menunjukkan kemampuan penulis dalam menilai, menganalisis dan mensintesis konsep, teori, dan atau fakta empirik, terutama dalam mengemukakan gagasan yang berasal dari penulis sendiri sebagai kerangka berpikir.
 - d) *Simpulan* mengemukakan ringkasan hasil pembahasan sesuai dengan tujuan yang telah dikemukakan di awal makalah.
- 2) Karya desain, teknologi, atau seni. Karya ini terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut.
- a) Desain, rancangan, cetak biru, prototipe benda, benda jadi atau hasil seni karya mahasiswa sendiri.
 - b) Keterangan tertulis sebagai pelengkap karya desain, teknologi, atau seni yang berisi keterangan atau bahan penunjang dan pertanggungjawaban ilmiah dari karya tersebut. Dapat berupa uraian tentang tujuan atau tema, proses pembuatan dan justifikasi keilmuan, serta aplikasi dan kemungkinan pengembangannya. Untuk karya seni rupa perlu juga dikemukakan penjelasan mengenai pergeleran, resensi, dan seragamnya.
 - c) Komponen (a) dan (b) dikemas dalam paket yang mudah dan praktis untuk disajikan dalam ujian. Komponen (b) tidak melebihi 10 halaman dengan ketikan dua spasi.
- c. Bagian akhir

Bagian akhir TABS memuat daftar rujukan dan lampiran.

1) Daftar Rujukan

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

2) Lampiran

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

2. Proses Penyusunan Tugas Akhir Bukan Skripsi

Penyusunan TABS melalui proses sebagai berikut.

- a. Mahasiswa menghubungi Penasihat Akademik (PA) untuk melakukan pengecekan jumlah sks yang telah ditempuh dan IPK untuk memenuhi persyaratan Bab II.A. butir (1) dan meminta rekomendasinya untuk diizinkan menyusun skripsi. Mahasiswa berkonsultasi dengan PA tentang rencana judul dan permasalahan yang akan dibahas dalam proposal TABS.
- b. Mahasiswa menemui Koordinator TA dengan membawa rencana judul TABS (dalam bentuk analisis horizontal), dan berkonsultasi mengenai calon-calon pembimbing TABS-nya.
- c. Ketua Jurusan/Program studi berdasarkan usulan Koordinator TA, mengajukan usulan calon pembimbing TABS sesuai dengan keahliannya kepada Dekan untuk dibuatkan Surat Keputusan Dekan tentang Pembimbing TABS.
- d. Mahasiswa menemui pembimbing untuk membicarakan rencana TABS dan menentukan jadwal bimbingan serta seminar proposal. Untuk ini, telah disediakan berbagai format administratif penunjang kelancaran proses bimbingan.
- e. Seminar proposal minimal diikuti oleh 4 (empat) orang dosen (termasuk pembimbing I dan II) untuk S1 dan 3 (tiga) orang dosen dengan 1 (satu) pembimbing untuk program diploma yang keahliannya sesuai dengan materi TABS mahasiswa .
- f. Apabila proposal mahasiswa diterima selanjutnya dapat melaksanakan TABS dengan selalu berkonsultasi dengan pembimbing. Apabila proposal tidak diterima maka mahasiswa kembali konsultasi dengan pembimbing seperti semula.
- g. Setiap kali mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing mahasiswa harus membawa lembar/buku konsultasi dan

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

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

3. Permohonan dan Pelaksanaan Ujian TABS

a. Mahasiswa yang telah selesai menyusun TABS dan mendapat persetujuan dari Pembimbing segera menghubungi Koordinator TA untuk penetapan jadwal ujian dengan membawa syarat-syarat sebagai berikut.

- 1) Kuitansi Pembayaran SPP terakhir; dan KRS yang mencantumkan TABS.
 - 2) Historis Nilai dari PUSKOM.
 - 3) Naskah TABS yang sudah diketik rangkap lima untuk program S1 dan rangkap tiga untuk program diploma, yang belum terjilid, dan sudah mendapat persetujuan dari para pembimbing TABS.
- b. Ketua Jurusan/Program studi atas usulan Koordinator TA mengusulkan susunan Dewan Penguji TABS untuk mendapatkan SK Dekan. Dewan penguji tersebut berjumlah lima orang dengan susunan sebagai berikut.
- 1) Ketua merangkap anggota (Pembimbing I).
 - 2) Sekretaris merangkap anggota (Pembimbing II) hanya untuk program S1.
 - 3) Anggota penguji 3 (tiga) orang untuk S1 dan 2 (dua) orang untuk diploma.

c. Penyelenggaraan ujian diatur oleh jurusan melalui Koordinator TA, dilaksanakan pada jam dan hari kerja selama 60--90 menit dengan bukti Berita Acara TABS.

d. Format Penilaian Tugas Akhir Bukan Skripsi.

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

4. Penilaian Tugas Akhir Bukan Skripsi

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

No	Aspek yang dinilai	Nilai	Bobot	N x B
A. Penilaian Dokumen				
1	Latar belakang		1	
2	Rancangan		1	
3	Kualitas karya		3	
4	Bahasa dan Tata tulis		1	
B. Penilaian ujian lisan				
1	Kemampuan menyajikan karya		1	
2	Penguasaan materi		3	
Jumlah			10	
Nilai rata-rata				

Nilai TABS dari setiap penguji dihitung dengan rumus

$$N = \frac{\sum (N \times B)}{10}$$

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

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

5. Kelulusan

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

6. Perbaikan Tugas Akhir Bukan Skripsi.

- a. Masa perbaikan TABS untuk kategori lulus dengan perbaikan diberi waktu maksimal 30 hari. Apabila dalam waktu yang sudah ditentukan tidak dapat selesai, akan dilakukan ujian ulang.
- b. Masa perbaikan TABS untuk kategori tidak lulus, mahasiswa mengulang ujian dengan perbaikan diberi waktu maksimal 60 hari. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan tidak dapat selesai, mahasiswa harus menyusun TABS baru.

h. Lain-lain

1. Sebelum yudisium, mahasiswa diwajibkan menyerahkan:
 - a. tiga eksemplar abstrak lepas kepada jurusan/ program studi, Subbag. Pendidikan fakultas, dan perpustakaan pusat (masing-masing satu eksemplar);
 - b. lima eksemplar skripsi (TABS) dengan rincian satu eksemplar untuk jurusan/program studi, masing-masing satu eksemplar untuk dua orang dosen pembimbing, dan dua eksemplar untuk perpustakaan pusat;
 - c. tulisan/artikel jurnal yang disusun dari skripsi/tgas akhir bukan skripsi (TABS) beserta *file*-nya ke Jurusan/Program Studi.
2. Setiap jurusan/prodi membentuk Koordinator Tugas Akhir yang diangkat oleh Dekan dan bertugas membantu Ketua Jurusan/Program studi menilai kelayakan usulan Tugas Akhir mahasiswa dan memberi pertimbangan hal-hal lain yang relevan atas permintaan Ketua Jurusan/Program studi.
3. Ketua Jurusan/Program studi selalu memantau proses bimbingan Tugas Akhir dan berupaya mengatasi hambatan-hambatan yang mungkin terjadi.
4. Apabila ada pembimbing yang tidak dapat melanjutkan tugasnya karena alasan kesehatan atau tugas lain yang lebih penting dimungkinkan adanya pergantian pembimbing Tugas

Akhir (contoh pembimbing melanjutkan studi S3 ke perguruan tinggi lain diluar Sumatera Barat) dengan catatan pembimbing pengganti melanjutkan bimbingan yang telah berjalan sebelumnya.

5. Pembimbing dan penguji Tugas Akhir adalah dosen dengan jabatan minimal Lektor atau berijazah S2 dengan bidang keahlian yang sesuai dengan judul skripsi. Apabila diperlukan, pembimbing 2 (dua) dapat berasal dari program studi/ instansi/ perguruan tinggi lain yang relevan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Contoh Halaman Sampul

**PENINGKATAN KETERAMPILAN MENULIS EKSPOSISI
SISWA KELAS X MAN BINTAN KEPULAUAN RIAU
MELALUI METODE KLASIFIKASI**

SKRIPSI

**untuk memenuhi sebagian persyaratan
memperoleh gelar Sarjana Pendidikan**



SRI SUSANTI

NIM 2007/83554

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2012**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

SKRIPSI

Judul : Peningkatan Keterampilan Menulis Eksposisi
Melalui Metode Klasifikasi Siswa Kelas X MAN
Bintan Kepulauan Riau
Nama : Sri Susanti
NIM : 83554/2007
Program Studi: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, Februari 2012

Disetujui oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Prof. Dr. Ermanto, S.Pd., M.Hum.
NIP 19690212 199403 1 004

Drs. Bakhtaruddin Nst, M.Hum.
NIP 19520706 197603 1 008

Ketua Jurusan

Dr. Ngusman, M.Hum.
NIP 19661019 199203 1 002

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Sri Susanti
NIM : 83554/2007

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan skripsi di depan Tim Penguji
Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Padang
dengan judul

**Peningkatan Keterampilan Menulis Eksposisi
Melalui Metode Klasifikasi Siswa Kelas X MAN Bintan
Kepulauan Riau**

Padang, Februari 2012

Tim Penguji

Tanda Tangan

- | | | |
|---------------|------------------------------------|----------|
| 1. Ketua | : Prof. Dr. Ermanto, S.Pd., M.Hum. | 1. _____ |
| 2. Sekretaris | : Drs. Bakhtaruddin Nst, M.Hum. | 2. _____ |
| 3. Anggota | : Dr. Novia Juita, M.Hum. | 3. _____ |
| 4. Anggota | : Dra. Nurizzati, M.Hum. | 4. _____ |
| 5. Anggota | : Tressyalina, S.Pd., M.Pd. | 5. _____ |

Lampiran 4 : Contoh Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. karya tulis saya, tugas akhir berupa skripsi dengan judul "Peningkatan Keterampilan Menulis Eksposisi Siswa Kelas X MAN Bintang Kepulauan Riau melalui Metode Klasifikasi", adalah asli karya saya sendiri;
2. karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali dari pembimbing;
3. di dalam karya tulis ini, tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan di dalam naskah dengan menyebutkan pengarang dan dicantumkan pada kepustakaan;
4. pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila terdapat penyimpangan di dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padang, Januari 2012
Yang membuat pernyataan

Materai Rp
6.000,-

Sri Susanti
NIM 2007/83554

Lampiran 5 : Contoh Abstrak

ABSTRAK

Sri Susanti. 2012. "Peningkatan Keterampilan Menulis Eksposisi Siswa Kelas X MAN Bintang Kepulauan Riau melalui Metode Klasifikasi" *Skripsi*. Padang: Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Padang.

Penelitian ini membahas tentang peningkatan keterampilan siswa kelas X MAN Bintang Kepulauan Riau dalam menulis eksposisi melalui metode klasifikasi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan peningkatan proses dan hasil pembelajaran keterampilan menulis eksposisi siswa kelas X MAN Bintang Kepulauan Riau berdasarkan aspek memberikan pengetahuan, logis dan konsisten, lugas dan baku, menggunakan nada netral dan tidak memaksakan kehendak.

Jenis penelitian ini adalah penelitian tindakan kelas (*classroom action research*) yang menggabungkan metode kualitatif dan metode kuantitatif. Subjek penelitian ini adalah siswa kelas X MAN Bintang Kepulauan Riau, yang berjumlah 23 orang. Penelitian dilaksanakan dalam dua siklus yang terdiri atas empat tahapan, yaitu (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) pengamatan, dan (4) refleksi. Data yang dikumpulkan ada 2, yaitu data non-tes dan data tes. Data nontes didapat dari lembaran observasi, catatan lapangan dan wawancara, sedangkan data tes merupakan hasil menulis eksposisi siswa.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan dapat disimpulkan beberapa hal berikut. *Pertama*, penggunaan metode klasifikasi dapat diterapkan dalam pembelajaran menulis eksposisi. Hal tersebut terlihat dalam aktivitas siswa selama mengikuti pembelajaran. Siswa mengikuti berbagai aktivitas PBM dengan baik. *Kedua*, penggunaan metode klasifikasi dapat dijadikan

sebagai salah satu cara untuk meningkatkan keterampilan menulis eksposisi siswa kelas X MAN Bintan Kepulauan Riau. Peningkatan ini dapat dilihat dari hasil belajar siswa dengan berpatokan KKM yaitu $\geq 65,00$. Pada tahap pra siklus, siswa yang mencapai KKM berjumlah 4 orang. Pada siklus 1, jumlah siswa yang mencapai KKM meningkat menjadi 14 orang dan siklus 2 meningkat menjadi 20 orang. Nilai rata-rata tes pra siklus adalah 46,02, nilai rata-rata tes siklus 1 adalah 60, 51, dan nilai rata-rata tes siklus 2 adalah 72,10.

Lampiran 6 contoh : Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	4
C. Pembatasan Masalah	5
D. Rumusan Masalah	5
E. Tujuan Penelitian	5
F. Manfaat Penelitian	5
 BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori	7
1. Keterampilan Menulis Eksposisi	7
2. Metode Klasifikasi dalam Menulis Eksposisi...	13
3. Penerapan Metode Klasifikasi dalam Pembela- jaran Keterampilan Menulis Eksposisi	17
4. Penilaian Keterampilan Menulis Eksposisi	19
B. Penelitian yang Relevan	20
C. Kerangka Konseptual	21
D. Hipotesis Tindakan	23
 BAB III RANCANGAN PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	24
B. Subjek Penelitian	25

C. Latar Penelitian	25
D. Prosedur Penelitian	26
E. Instrumentasi	31
F. Teknik Pengumpulan Data	33
G. Teknik Analisis Data	34
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Temuan Penelitian	39
B. Pembahasan	86
BAB V PENUTUP	
A. Simpulan	94
B. Saran	95
DAFTAR RUJUKAN	96
LAMPIRAN	98

LAMPIRAN 7 contoh : Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 1. Format Rubrik Penilaian Keterampilan Menulis Eksposisi siswa.....	35
Tabel 2. Konversi Skala 10	38
Tabel 3. Hasil Pencapaian KKM Pada Tahap Pra Siklus	40
Tabel 4. Lembar Observasi Kegiatan Guru dalam Pembelajaran Menulis Eksposisi Pada Kegiatan Siklus 1 Pertemuan I	51
Tabel 5. Lembar Observasi Kegiatan Guru dalam Pembelajaran Menulis Eksposisi Pada Kegiatan Siklus 1 Pertemuan II	54
Tabel 6. Lembar Observasi Kegiatan Siswa dalam Pembelajaran Menulis Eksposisi Pada Kegiatan Siklus 1 Pertemuan I.....	57
Tabel 7. Lembar Observasi Kegiatan Siswa dalam Pembelajaran Menulis Eksposisi Pada Kegiatan Siklus 1 Pertemuan II	59

LAMPIRAN 8 contoh : Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 1. Kerangka Konseptual	22
Gambar 2. Prosedur Penelitian	28

LAMPIRAN 9 contoh : Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
Lampiran 1. Identitas Subjek Penelitian	98
Lampiran 2. Hasil Pencapaian KKM Pada Tahap Pra Siklus	99
Lampiran 3. Catatan Lapangan Kegiatan Pra Siklus	100
Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan Pra Siklus	101
Lampiran 5. Tulisan Eksposisi Siswa Pada Pra Siklus	102
Lampiran 6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus 1 ...	105
Lampiran 7. Format Observasi Kegiatan Guru Dalam Pembelajaran Menulis Eksposisi Pada Kegiatan Siklus 1 Pertemuan I.....	113
Lampiran 8. Format Observasi Kegiatan Guru Dalam Pembelajaran Menulis Eksposisi Pada Kegiatan Siklus 1 Pertemuan II	114

LAMPIRAN 10 contoh : Tabel

Tabel 2. Distribusi Frekuensi Skor Variabel Iklim Kerjasama

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

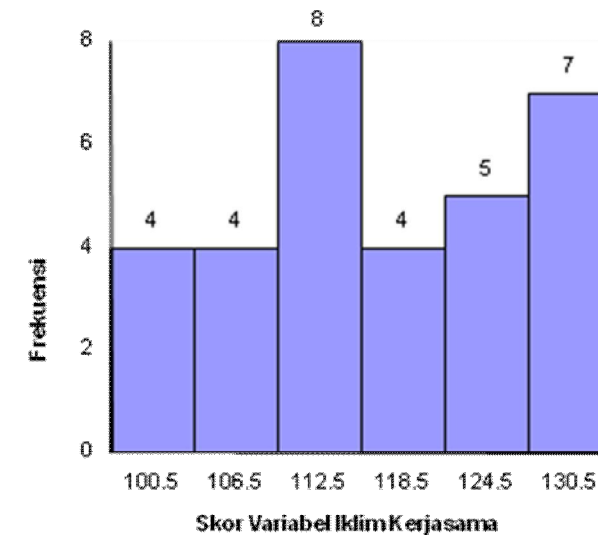
Tabel 3. Distribusi Frekuensi Skor Variabel Kepuasan Kerja

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

Tabel 4. Tafsiran Mean Variabel Penelitian

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

LAMPIRAN 11 contoh : Gambar



Gambar 2. Histogram Distribusi Skor Variabel Iklim Kerjasama