



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

Kampus I : Jl. Raya Dukuwaluh PO. Box 202 Purwokerto 53182
Telp. (0281) 636751, 630463, Fax. (0281) 637239

Kampus II : Jl. Letjen Soepardjo Roestam Km 7 PO. Box 229 Purwokerto 53181
Telp. (0281) 6844252, 6844253, Fax. (0281) 637239



KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
NOMOR A12.II/ 12 7 -S.Kep./UMP/III/2018

TENTANG

PANDUAN TATA LAKSANA DAN TATA TULIS TUGAS AKHIR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO,

Menimbang

- a. bahwa salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Purwokerto (UMP), mahasiswa diwajibkan menulis tugas akhir sesuai dengan kaidah keilmuan dan kaidah bahasa Indonesia di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing;
- b. bahwa dalam rangka memberikan tuntunan bagi mahasiswa UMP dalam penulisan tugas akhir, perlu ditetapkan Panduan Tata Laksana dan Tata Tulis Tugas Akhir bagi mahasiswa UMP;
- c. bahwa untuk itu, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;

Mengingat

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/ 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
6. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 104/KEP/I.O/D/2015 tanggal 13 Ramadhan 1436 H/ 30 Juni 2015 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Masa Jabatan 2015-2019;
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Purwokerto Tahun 2015;
8. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
9. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor A12.II/375-S.Kep./UMP/X/2015 tanggal 30 Dzulhijjah 1436 H/ 13 Oktober 2015 M tentang Panduan Tata Laksana dan Tata Tulis Tugas Akhir Universitas Muhammadiyah Purwokerto;

Memperhatikan

1. Hasil Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas, Ketua LPPM, Kepala Biro Administrasi Akademik, dan Ketua Program Studi di lingkungan UMP tanggal 18 Jumadil Akhir 1439 H/ 6 Maret 2018 M;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO TENTANG PANDUAN TATA LAKSANA DAN TATA TULIS TUGAS AKHIR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO.
- KESATU** : Panduan Tata Laksana dan Tata Tulis Tugas Akhir Universitas Muhammadiyah Purwokerto sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
- KEDUA** : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor A12.II/375-S.Kep./UMP/X/2015 tanggal 30 Dzulhijjah 1436 H/ 13 Oktober 2015 M tentang Panduan Tata Laksana dan Tata Tulis Tugas Akhir Universitas Muhammadiyah Purwokerto dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwokerto
Pada tanggal : 6 Rajab 1439 H
24 Maret 2018 M



REKTOR,

[Handwritten Signature]
DR. H. SYAMSUHADI IRSYAD, M.H.
NBM 255763g

Tembusan, Yth.:

1. Ketua Badan Pembina Harian
2. Wakil Rektor
3. Direktur Pascasarjana
4. Dekan
5. Ketua Lembaga
6. Kepala Biro
7. Kepala UPT Perpustakaan

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
NOMOR : A12.II/ -S.Kep./UMP/III/2018
TANGGAL : 6 RAJAB 1439 H/ 24 MARET 2018 M

PANDUAN TATA LAKSANA DAN TATA TULIS TUGAS AKHIR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO



Karya Tulis Ilmiah (D-3 dan Program Profesi)
Skripsi (S-1)
Tesis (S-2)
Disertasi (S-3)
Artikel Ilmiah

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
2018

DAFTAR ISI

BAB I KETENTUAN TUGAS AKHIR

A. Definisi Tugas Akhir	1
B. Persyaratan Tugas Akhir	1
C. Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir	1
D. Tahapan Pelaksanaan Tugas Akhir	2
E. Pengajuan Judul dan Penetapan Pembimbing	2
F. Pembimbingan Proposal	3
G. Seminar Proposal	3
H. Pelaksanaan Penelitian	4
I. Laporan Tugas Akhir dan Pembimbingan	4
J. Ujian Tugas Akhir	4
1. Persyaratan Mengikuti Ujian Tugas Akhir	4
2. Alur Ujian Tugas Akhir	5
3. Ketentuan Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	5
4. Sistem Penilaian	6
K. Penyerahan Artikel Ilmiah.....	8
L. Penggantian Pembimbing	8
M. Perpanjangan Waktu Penyusunan Tugas Akhir	8
N. Perubahan Judul dan/atau Materi Tugas Akhir	9

BAB II PROPOSAL TUGAS AKHIR

A. Halaman Judul	10
B. Halaman Persetujuan Proposal	11
C. Isi Proposal	11
D. Kartu Bimbingan	11

BAB III LAPORAN TUGAS AKHIR

A. Laporan Tugas Akhir (Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Thesis, Desertasi) dan Artikel Ilmiah

1. Bagian Awal	12
a. Halaman Sampul	12
1) Judul Tugas Akhir	12
2) Logo	13
3) Tulisan Tugas Akhir	13
4) Informasi Tujuan Disusunnya Tugas Akhir	13
5) Nama dan Nomor Mahasiswa	13
6) Nama Institusi	13
7) Tahun	14
b. Halaman Pengesahan	14
c. Halaman Pernyataan Orisinalitas	14
d. Halaman Moto dan Persembahan (jika diperlukan)	14
e. Kata Pengantar	14
f. Ucapan Terima Kasih	15
g. Daftar isi	15
h. Abstrak	15
i. Abstract	15

2. Bagian Utama	16
a. Pendahuluan	16
1) Latar Belakang Masalah	16
2) Perumusan Masalah	16
3) Tujuan dan Manfaat Penelitian	16
b. Tinjauan Pustaka	16
1) Hasil Penelitian Terdahulu	16
2) Landasan Teori	16
3) Kerangka pemikiran	16
4) Hipotesis	17
c. Metode Penelitian	17
d. Hasil dan Pembahasan	17
e. Penutup	17
1) Simpulan	17
2) Saran	17
3. Bagian Akhir	17

B. Laporan Tugas Akhir dalam bentuk Artikel Ilmiah

1. Bagian Awal	18
a. Halaman Sampul	12
1) Judul Tugas Akhir	12
2) Logo	13
3) Tulisan Tugas Akhir	13
4) Informasi Tujuan Disusunnya Tugas Akhir	13
5) Nama dan Nomor Mahasiswa	13
6) Nama Institusi	13
7) Tahun	14
b. Halaman Pengesahan	14
c. Halaman Pernyataan Orisinalitas	14
d. Halaman Moto dan Persembahan (jika diperlukan)	14
e. Kata Pengantar	14
f. Ucapan Terima Kasih	15
2. Bagian Utama	18
a. Ketentuan	18
b. Judul	18
c. Nama Penulis	18
d. Abstrak	19
e. Pendahuluan	20
f. Metode Penelitian	20
g. Hasil dan Pembahasan	20
h. Simpulan dan Saran	20
i. Referensi	20
3. Bagian Akhir	20
Lampiran-lampiran	

BAB IV TATA CARA PENULISAN

A. Teknis Penulisan	21
1. Jenis Huruf dan Spasi	21
2. Pencetakan	21
3. Batas Pengetikan (Margin Pengetikan)	21
4. Alinea Baru (Indentasi)	21
B. Penulisan Halaman	21
1. Halaman Sampul	21
2. Halaman Judul	22
3. Halaman Pernyataan Orisinalitas	22
4. Halaman Pengesahan	22
5. Kata Pengantar	22
6. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis	24
7. Abstrak/ <i>Abstract</i>	24
8. Daftar Isi	25
9. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain	25
C. Pembagian Bab dan Sub Bab	25
D. Pemberian Nomor Halaman	26
1. Nomor Halaman Bagian Awal	26
2. Nomor Halaman Bagian Utama dan Bagian Akhir	26
E. Tabel dan Gambar	26
1. Tabel	27
2. Gambar	27
F. Kutipan	28
1. Macam-Macam Kutipan	28
2. Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Kutipan	28
G. Daftar Pustaka	29

BAB I

KETENTUAN TUGAS AKHIR

A. Definisi dan Jenis Tugas Akhir

1. Definisi

Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, dan dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan suatu program studi. Tugas akhir yang dimaksud dalam pedoman ini mencakup laporan tugas akhir, skripsi, dan tesis, yang dihasilkan oleh mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

2. Jenis

- a) **Karya Tulis Ilmiah; tugas akhir untuk program diploma, dan program profesi.**
- b) **Skripsi; tugas akhir untuk program S-1**
- c) **Thesis; tugas akhir untuk program S-2**
- d) **Desertasi; tugas akhir untuk program S-3**

B. Persyaratan Tugas Akhir

Mahasiswa yang akan menempuh tugas akhir harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut.

1. Telah menempuh mata kuliah minimum 90 sks untuk D-3, 110 sks untuk S-1, dan 24 sks untuk S-2.
2. Telah memenuhi IPK minimal 2,00 untuk D-3 dan S-1 dan IPK minimal 2,76 untuk S-2.
3. Telah lulus mata kuliah yang dipersyaratkan oleh masing-masing program studi.

C. Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir

1. Pembimbing

Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang ditunjuk dan ditugasi untuk membimbing mahasiswa dalam menyusun tugas akhir mulai dari merancang dan melaksanakan sampai dengan menyusun laporan hasil penelitian dan menulis artikel. Ketentuan tentang pembimbingan tugas akhir adalah sebagai berikut.

- a. Tiap mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing. Apabila dikarenakan suatu hal tidak dimungkinkan dengan 1 (satu) pembimbing, tugas akhir dapat difasilitasi oleh 2 (dua) pembimbing.

- b. Dosen pembimbing adalah dosen tetap yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang relevan (linier) dengan topik penelitian dan bidang studi mahasiswa.
- c. Dosen pembimbing D-3 dan S-1 minimal lulusan S-2 dan/ atau spesialis 1 dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli.
- d. Dosen pembimbing S-2 adalah lulusan S-3 dengan jabatan fungsional minimal Lektor.

2. Penguji

Penguji tugas akhir adalah dosen yang ditunjuk dan ditugasi untuk menguji mahasiswa dalam ujian tugas akhir. Ketentuan tentang penguji tugas akhir adalah sebagai berikut.

- a. Penguji tugas akhir memiliki kompetensi dan kualifikasi yang relevan (linier) dengan topik penelitian dan bidang studi mahasiswa.
- b. Penguji tugas akhir D-3 dan S-1 minimal lulusan S-2 dan/ atau spesialis 1 dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli.
- c. Penguji tugas akhir S-2 dan S-3 adalah lulusan S-3 dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
- d. Penguji dari instansi mitra dimungkinkan sesuai kebutuhan dengan kualifikasi akademik minimal S-2.**

D. Tahapan Pelaksanaan Tugas Akhir

Tugas akhir diselenggarakan dengan mengikuti tahapan kegiatan sebagai berikut.

1. Pengajuan judul dan penetapan pembimbing;
2. Pembimbingan proposal;
3. Seminar proposal;
4. Pelaksanaan penelitian;
5. Pembimbingan laporan tugas akhir;
6. Ujian tugas akhir;
7. Penyerahan laporan dan artikel tugas akhir.

E. Pengajuan Judul dan Penetapan Pembimbing

Mekanisme pengajuan judul dan penetapan pembimbing dilakukan dengan cara sebagai berikut.

1. Mhs melakukan KRS on line

2. Mhs melakukan entri judul skripsi ke ump.ac.id link skripsi.
3. TU mencetak daftar pengajuan skripsi dan diserahkan ke Kaprodi untuk menentukan dosen pembimbing.
4. Kaprodi menentukan dosen pembimbing.
5. TU entri dosen pembimbing ke system informasi.
6. TU menerbitkan SK Pembimbing disahkan kepada pimpinan diserahkan kepada mahasiswa dan dosen pembimbing.
7. Mahasiswa menyusun proposal.
8. Dosen pembimbing melakukan pembimbingan.

F. Pembimbingan Proposal

Sebelum mengikuti seminar proposal penelitian, mahasiswa harus mengikuti pembimbingan proposal dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Mahasiswa wajib mengikuti pembimbingan minimal 4 kali sebelum seminar proposal.
2. Pembimbingan dibuktikan dengan kartu bimbingan.
3. Pembimbingan dimulai dari bab 1 s.d. 3.

G. Seminar Proposal

Ketentuan mengenai seminar proposal adalah sebagai berikut.

1. Seminar proposal diberlakukan bagi mahasiswa S-1 dan S-2.
2. Seminar proposal dilakukan apabila mahasiswa bisa menunjukkan minimal 3 kali keikutsertaan sebagai peserta seminar proposal tugas akhir mahasiswa lain.
3. Mahasiswa mendaftar seminar proposal tugas akhir kepada ketua program studi/koordinator setelah proposal disetujui oleh pembimbing.
4. Seminar dihadiri 3 dosen *reviewer* (2 *reviewer* netral dan 1 *reviewer* pembimbing), sertadiikuti mahasiswa lain sebagai peserta.
5. *Reviewer* memberikan masukan untuk penyempurnaan proposal dan memutuskan kelanjutan pelaksanaan proposal.
6. Proposal yang dinyatakan tidak layak diseminarkan ulang.
7. *Reviewer* seminar ulang sama dengan *reviewer* awal.

H. Pelaksanaan Penelitian

Penyelenggaraan penelitian untuk tugas akhir dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan berikut.

1. Penelitian dapat dilaksanakan setelah proposal mendapat persetujuan dari semua *reviewer*.
2. Mahasiswa mengurus perijinan penelitian jika diperlukan.

I. Laporan Tugas Akhir dan Pembimbingan

1. Laporan tugas akhir

Laporan tugas akhir dibuat sesuai dengan ketentuan berikut.

a. Program D-3 dan Program Profesi;

Laporan tugas akhir Program D-3, dan Program Profesi berupa Karya Tulis Ilmiah.

b. Program S-1;

Laporan tugas akhir Program S-1 bisa dalam bentuk 1) laporan penelitian (Skripsi) dan artikel ilmiah siap publikasi, atau 2) artikel ilmiah yang sudah *di-submit* disertai dokumen bukti kegiatan penelitian.

c. Program Magister;

Laporan tugas akhir Program Magister berupa laporan penelitian (Tesis) dan artikel ilmiah yang terpublikasi, atau artikel ilmiah yang terpublikasi.

d. Program Doktoral;

Laporan tugas akhir Program Doktoral berupa laporan penelitian (Desertasi) dan artikel ilmiah yang terpublikasi.

2. Pembimbingan

Penulisan laporan tugas akhir dapat dilakukan secara bertahap bersamaan dengan penyelenggaraan penelitian dengan ketentuan di bawah ini.

- a. Mahasiswa wajib mengikuti pembimbingan penulisan laporan minimal 8 kali sebelum ujian (4 kali sebelum dan 4 kali setelah seminar proposal).
- b. Pembimbingan dibuktikan dengan kartu bimbingan.
- c. Pembimbingan dimulai dari bagian awal sampai dengan bagian akhir.

J. Ujian Tugas Akhir

1. Persyaratan Mengikuti Ujian Tugas Akhir

- a. Telah lulus mata kuliah yang dipersyaratkan pada struktur program studi terkait. Nilai D diperbolehkan jika tidak melampaui 20% dari total SKS yang diambil;

- b. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut;
- c. Telah melalui proses pembimbingan minimal delapan kali;
- d. Disetujui oleh Ketua Program Studi;
- e. Persetujuan Ketua Program Studi dan persyaratan administrasi diserahkan kepada Tata Usaha (TU) Fakultas untuk diterbitkan surat tugas bagi penguji;
- f. Melampirkan surat pernyataan orisinalitas naskah yang ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan.
- g. Artikel ilmiah sudah memperoleh bukti bebas plagiasi.**

2. Alur Ujian Tugas Akhir

Tugas akhir dilaksanakan dengan mengikuti alur kegiatan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengajukan usulan ujian kepada Ketua Program Studi setelah tugas akhir disetujui oleh pembimbing untuk diujikan;
- b. Ketua Program Studi menentukan dosen penguji dan jadwal ujian;
- c. Mahasiswa mendaftar ujian ke bagian Tata Usaha(TU) fakultas atau pascasarjana untuk diterbitkan surat tugas bagi dewan penguji, yaitu 1 (satu) ketua dewan penguji (pembimbing) dan 2 (dua) dosen penguji netral;
- d. Pelaksanaan ujian tugas akhir dipimpin oleh ketua dan dihadiri oleh dua anggota penguji;
- e. Ketua dewan merangkum nilai dari penguji kemudian mengumumkan hasil keputusan ujian tugas akhir dan menyerahkan tugas akhir kepada mahasiswa untuk diperbaiki;
- f. Perbaikan tugas akhir dilaksanakan oleh mahasiswa dan dikonsultasikan kepada dewan penguji;
- g. Mahasiswa menyerahkan perbaikan tugas akhir yang telah disetujui oleh dewan penguji kepada ketua program studi dalam jangka waktu yang ditentukan oleh ketua dewan penguji;
- h. Mahasiswa menggandakan tiga eksemplar *hardcopy* laporan tugas akhir, skripsi, thesis, disertasi serta artikel, atau artikel tugas akhir tersebut untuk diserahkan kepada perpustakaan pusat, fakultas, dan program studi.**
- i. Mahasiswa juga harus menyerahkan CD *softcopy* laporan tugas akhir dan artikel kepada fakultas, program studi, dan dosen pembimbing.**

3. Ketentuan Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir

- a. Ujian dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh seluruh dewan penguji;
- b. Apabila penguji netral berhalangan hadir, ketua program studi dapat menunjuk penggantinya;
- c. Mahasiswa peserta ujian mengenakan pakaian yang rapi dan sopan (mahasiswa putra mengenakan baju putih dan berdasi, celana panjang warna hitam dan mengenakan jaket almamater; mahasiswa putri mengenakan baju putih, rok panjang berwarna hitam dan mengenakan jaket almamater);
- d. Ujian dipimpin oleh ketua dewan penguji;
- e. Ujian dimulai dengan presentasi hasil penelitian;
- f. Setiap penguji mengajukan pertanyaan dan/ atau sanggahan dan/ atau saran perbaikan;
- g. Apabila penguji memberikan saran perbaikan, mahasiswa wajib memperbaiki sesuai dengan saran tersebut;
- h. Ujian tugas akhir bersifat tertutup.

4. Sistem Penilaian

- a. Nilai akhir diperoleh dari hasil penilaian naskah tugas akhir dan unjuk kerja (*performance*) mahasiswa saat ujian. Komponen penilaian tugas akhir meliputi aspek berikut.

No.	Aspek	Bobot	Skor (1-5)	Nilai
1.	Orisinalitas dan kebaruan topik penelitian	10		
2.	Relevansi logis antara judul, masalah, teori, metode, dan hasil penelitian	20		
3.	Tata tulis	10		
4.	Penguasaan materi penelitian	40		
5.	Presentasi dan argumentasi jawaban	20		
	Nilai akhir	100/5		

- b. Skor penilaian kemampuan merujuk pada ketentuan di bawah ini.

5 = sangat baik

4 = baik

- 3 = cukup
- 2 = kurang
- 1 = sangat kurang

c. Rentang penilaian akhir merujuk pada tabel berikut ini.

Jenjang predikat	Angka	Nilai	Bobot
Istimewa	≤80-100	A	4
Baik sekali	≤75-<80	B+	3,5
Baik	≤70-<75	B	3
Cukup baik	≤60-<70	C+	2,5
Cukup	≤50-<60	C	2
Kurang	≤25-<50	D	1
Sangat kurang	0-<25	E	0

d. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tugas akhir jika:

- 1) Tugas akhir yang diujikan merupakan hasil karya sendiri secara otentik;
- 2) Dalam tugas akhir yang diujikan itu tidak ditemukan adanya kemungkinan hasil plagiasi maupun kecurangan yang lain;
- 3) Hasil akumulatif skor seluruh penguji minimal C;
- 4) Telah memperbaiki tugas akhir sesuai saran dewan penguji yang dibuktikan dengan penandatanganan naskah tugas akhir oleh seluruh anggota dewan penguji.

e. Sanksi

- 1) Apabila ditemukan bukti kecurangan: plagiasi, duplikasi, jiplakan, atau terjemahan dari hasil karya orang lain, ujian dinyatakan batal dan mahasiswa harus melakukan penelitian dengan judul baru.
- 2) Apabila perbaikan tugas akhir melampaui batas waktu yang ditentukan dewan penguji, kelulusannya menjadi batal dan mahasiswa diwajibkan mengulang ujian.

K. Penyerahan Artikel Ilmiah

Mahasiswa harus menyerahkan artikel ilmiah tugas akhir dengan ketentuan di bawah ini.

1. Artikel telah mendapat persetujuan dari pembimbing.
2. Artikel diserahkan pada saat akan mendaftar wisuda.
3. Artikel diserahkan kepada pembimbing, program studi, fakultas, dan perpustakaan pusat.

4. Artikel diserahkan dalam bentuk *soft* dan *hard copy*.
5. Penulisan artikel sesuai dengan panduan yang dipersyaratkan.
6. Penerbitan (publikasi) artikel menjadi tanggungjawab program studi dan fakultas.

L. Penggantian Pembimbing

Penggantian pembimbing tugas akhir dapat dilakukan bila telah mendapat rekomendasi tertulis dari ketua program studi dengan alasan di bawah ini.

1. Pembimbing tidak bersedia karena topik tugas akhir tidak sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Pembimbing berhalangan membimbing secara tetap karena sedang menempuh pendidikan lanjut di luar kota, atau alasan lain yang bisa diterima.

M. Perpanjangan Waktu Penyusunan Tugas Akhir

Mahasiswa yang belum menyelesaikan tugas akhir dalam batas waktu yang telah ditentukan, yaitu satu tahun sejak tanggal penunjukan pembimbing oleh Dekan, dapat memperpanjang waktu penyusunan tugas akhir dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Telah menyelesaikan minimal tiga bab dan mendapat persetujuan dosen pembimbing.
2. Telah melaksanakan minimal empat kali bimbingan, dibuktikan dengan kartu bimbingan tugas akhir.
3. Menyelesaikan administrasi keuangan untuk membayar biaya perpanjangan penyusunan tugas akhir.
4. Mahasiswa menghubungi pembimbing dengan membawa surat permohonan perpanjangan waktu dengan melampirkan bab satu sampai dengan bab tiga dari tugas akhir yang telah disusun.
5. Surat permohonan perpanjangan waktu yang telah ditandatangani pembimbing diserahkan ke Ketua Program Studi untuk mendapat persetujuan.
6. Mahasiswa dapat mengambil surat persetujuan perpanjangan tugas akhir pada fakultas dalam waktu tiga hari setelah penyerahan permohonan perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir.
7. Perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir adalah enam bulan sejak perpanjangan masa penyusunan tugas akhir disetujui.
8. Jika dalam jangka waktu tersebut mahasiswa belum menyelesaikan tugas akhir, mahasiswa wajib mengajukan judul baru.
9. Apabila selama dua bulan sejak tanggal disetujui mahasiswa tidak melakukan konsultasi

dengan pembimbing, perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir dinyatakan batal.

N. Perubahan Judul dan/ atau Materi Tugas Akhir

1. Perubahan judul dan/atau materi tugas akhir setelah diterbitkannya Surat Keputusan Dekan tentang penetapan pembimbing dimungkinkan selama proses pembimbingan atau pada saat seminar proposal.
2. Perubahan judul tugas akhir dilaporkan kepada Ketua Program Studi.
3. Judul dan materi tugas akhir yang muncul dalam transkrip akademik adalah judul dan materi perubahan sebagaimana dilaporkan kepada Ketua Program Studi.

BAB II

PROPOSAL TUGAS AKHIR

Pada bab ini akan diuraikan tentang penjelasan penyusunan proposal tugas akhir.

A. Halaman Judul

Halaman judul merupakan halaman paling depan atau halaman sampul pada proposal tugas akhir. Halaman sampul terdiri atas dua bagian, yaitu sampul luar yang dibuat di kertas tebal dengan warna sesuai dengan program studi dan halaman sampul dalam yang dicetak di atas kertas berwarna putih.

Halaman judul sampul luar terdiri dari komponen sebagai berikut:

1. Judul tugas akhir terdiri atas ≤ 20 kata. Tempat penelitian dilaksanakan dicantumkan pada judul (kecuali karena alasan etik). Judul hendaknya ditulis singkat, spesifik, dan memberikan gambaran penelitian yang diusulkan.
2. Logo Universitas Muhammadiyah Purwokerto (UMP) dengan ukuran sesuai pedoman penulisan tugas akhir.
3. Di bawah logo ditulis proposal tugas akhir (sebutkan jenjang terkait: tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi).
4. Nama mahasiswa disertai Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
5. Nama program studi dan fakultas.
6. Tahun dilaksanakannya penelitian.
7. Pada halaman ini tidak disertai nomor halaman.

Halaman judul sampul dalam terdiri dari komponen sebagai berikut:

1. Judul tugas akhir.
2. Logo Universitas Muhammadiyah Purwokerto (UMP).
3. Tulisan proposal tugas akhir.
4. Tujuan diajukannya proposal tugas akhir.
5. Nama mahasiswa disertai Nomor Induk Mahasiswa.
6. Nama program studi dan fakultas.
7. Tahun dilaksanakannya penelitian.
8. Pada halaman judul ini disertai nomor halaman dengan menggunakan angka romawi.

B. Halaman Persetujuan Proposal

Halaman persetujuan proposal ini berisi kalimat yang menyatakan bahwa pembimbing telah menyetujui proposal tugas akhir untuk dipertahankan dalam uji proposal. Komponen yang perlu ada pada halaman persetujuan ini adalah:

1. Tempat, bulan, dan tahun disetujui.
2. Nama pembimbing dan tanda tangan.

C. Isi Proposal

Bab I Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan peneliti membahas tentang:

- a. Latar Belakang Masalah
- b. Perumusan Masalah
- c. Tujuan Penelitian
- d. Manfaat Penelitian

Bab II Tinjauan Pustaka

Bab III Metode Penelitian

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

D. Kartu Bimbingan

Kartu bimbingan ini berupa jurnal bimbingan mahasiswa, yang berisi tanggal waktu bimbingan, materi bimbingan, masukan pembimbing, dan paraf atau tanda tangan pembimbing.

BAB III

LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia baku yang baik dan benar atau dalam bahasa Inggris, yang harus diselesaikan oleh mahasiswa menjelang akhir studi program akademik atau vokasi yang diikuti di Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

A. Laporan Tugas Akhir dalam bentuk (Karya Tulis Ilmiah, Skripsi, Thesis, Desertasi) dan Artikel Ilmiah

1. Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul luar, halaman judul, halaman persetujuan pembimbing, halaman pengesahan ujian, halaman pernyataan keaslian, halaman persembahan (jika perlu), halaman motto (jika perlu), prakata, daftar isi, ringkasan (bahasa Indonesia), dan *abstract* (bahasa Inggris). Jika diperlukan terdapat daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

a. Halaman Sampul

Halaman sampul memuat judul tugas akhir, logo Universitas Muhammadiyah Purwokerto, nama dan Nomor Induk Mahasiswa, fakultas dan institusi, serta tahun penyelesaian tugas akhir. Semua tulisan/ logo dibuat dengan format rata tengah (*center*). Urutan halaman sampul adalah sebagai berikut:

1) Judul Tugas Akhir

Judul tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris, dibuat sesingkat-singkatnya (maksimal 20 kata), jelas, menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat, serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Mahasiswa dapat menggunakan sub judul jika diperlukan. Ketentuan penulisan terdapat pada Lampiran 1.

2) Logo

Logo Universitas Muhammadiyah Purwokerto dibuat dengan diameter 5 cm.

3) Tulisan Tugas Akhir

Tulisan tugas akhir disesuaikan dengan jenjang pendidikan (D-3 = Tugas Akhir, S-1 = Skripsi, S-2 = Tesis, S-3 = Disertasi)

4) Informasi Tujuan Disusunnya Tugas Akhir

Informasi tujuan disusunnya tugas akhir dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini:

Tabel 1. Penulisan informasi pada halaman judul tugas akhir

Program	Teks
D-3	Tugas Akhir diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya (diisi sesuai program studi)*
S-1	Skripsi diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana (diisi sesuai program studi)*
S-2	Tesis diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Magister (diisi sesuai program studi)*
S-3	Disertasi diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Doktor (diisi sesuai program studi)*

5) Nama dan Nomor Induk Mahasiswa

Nama ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Nomor Induk Mahasiswa secara lengkap dituliskan di bawah nama.

6) Nama Institusi

Nama Institusi ditulis dengan urutan hierarki: Program Studi, Fakultas, dan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

7) Tahun

Tahun yang ditulis pada bagian ini adalah tahun dilaksanakannya ujian tugas akhir dan ditempatkan di bawah Purwokerto dalam nama institusi.

Format dan contoh halaman sampul luar tugas akhir dapat dilihat pada Lampiran 1.

b. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan ditandatangani oleh pembimbing dan tim penguji. Format halaman pengesahan untuk laporan tugas akhir, skripsi, dan tesis tertera di dalam lampiran 4a dan 4b.

c. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan bahwa isi tugas akhir bukan hasil jiplakan, juga bukan karya orang lain. Format halaman ini seperti yang tertera dalam contoh pada Lampiran 3.

d. Halaman Moto dan Persembahan (jika diperlukan)

Halaman moto berisi kata-kata yang berhikmah misalnya kata-kata yang berasal dari Al-Quran, Al-Hadist, ataupun kata-kata mutiara. Halaman persembahan berisi

nama-nama orang yang ikut berjasa kepada penulis dalam penyelesaian tugas akhirnya. Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku.

e. Kata Pengantar

Kata pengantar merupakan pernyataan resmi penulis tentang latar belakang, permasalahan, dan isi laporan secara singkat yang mengantarkan pembaca untuk memahami isi laporan secara menyeluruh dari bagian ke bagian.

f. Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih merupakan pernyataan resmi penulis untuk menyampaikan ucapan terima kasih oleh penulis kepada pihak lain, misalnya kepada para pembimbing, penguji, dan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian tugas akhir termasuk orang tua, dan penyandang dana. Nama harus ditulis secara lengkap termasuk gelar akademik dan harus dihindari ucapan terima kasih kepada pihak yang tidak terkait. Dalam prakata, ungkapan ilmiah perlu dihindari. Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Prakata diakhiri dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan yang diikuti di bawahnya dengan kata “Penulis”.

g. Daftar isi

Daftar isi memberikan gambaran tentang isi tugas akhir secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Secara lengkap, daftar isi memuat seluruh bagian dan subbagian tugas akhir, disertai dengan nomor halaman bagian tersebut. Apabila di dalam tugas akhir memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, atau daftar lambang dan singkatan, maka daftar-daftar tersebut harus dicantumkan pada daftar isi. Contoh daftar isi disajikan pada Lampiran 8.

h. Abstrak

Bagian ini memuat uraian singkat (tidak lebih dari 250 kata) tetapi padat dan jelas serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi tugas akhir. Ringkasan tugas akhir memuat apa dan mengapa penelitian dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, dan apa hasil penting yang diperoleh dari penelitian itu dalam ringkasan dicantumkan kata kunci.

i. Abstract

Abstract merupakan terjemahan abstrak dalam bahasa Inggris.

2. Bagian Utama

Bagian utama tugas akhir terdiri atas pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan, serta penutup. Penjelasan bab-bab tersebut adalah sebagai berikut.

a. Pendahuluan

Pendahuluan bermaksud mengantarkan pembaca ke dalam pembahasan suatu masalah. Pendahuluan memuat latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian.

1) Latar Belakang Masalah

Penulisan latar belakang masalah disajikan dalam bentuk uraian yang secara kronologis diarahkan untuk langsung menuju rumusan masalah. Dalam latar belakang masalah dapat dimasukkan beberapa uraian singkat penelitian terdahulu yang dapat memperkuat alasan mengapa penelitian ini dilakukan.

2) Perumusan Masalah

Bagian ini berisi permasalahan yang akan diteliti dengan menggunakan kalimat pernyataan atau kalimat tanya.

3) Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan. Manfaat penelitian merupakan penjelasan tentang segala sesuatu yang diperoleh dari penelitian guna memberi penjelasan kemanfaatan bagi pengembangan penelitian atau aplikasinya.

b. Tinjauan Pustaka.

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian lain yang disajikan dalam pustaka dan menghubungkannya dengan masalah penelitian yang sedang diteliti. Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diacu dari sumber

aslinya, dengan mengikuti cara sitasi yang benar. Tinjauan pustaka ini terdiri dari hasil penelitian terdahulu, landasan teori, dan (jika ada) kerangka pemikiran dan hipotesis.

1) Hasil Penelitian Terdahulu

Subbab ini berisi uraian penelitian terdahulu, perbedaan dan persamaan dengan rencana penelitian yang akan dilakukan.

2) Landasan Teori

Landasan teori menguraikan secara rinci teori-teori yang mendasari penelitian. Uraian dalam landasan teori menjadi dasar untuk menyusun kerangka pemikiran dan hipotesis. Landasan teori merupakan kumpulan fakta kutipan dan pustaka yang relevan yang disertai telaah fakta-fakta secara kritis, logis dan sistematis, serta dihubungkan dengan persoalan yang dihadapi atau dikaji.

3) Kerangka pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan suatu kerangka untuk menunjukkan hubungan antara variabel-variabel yang diteliti. Pada prinsipnya, kerangka pemikiran pada penelitian deduktif (*deductive/ operational research*) mengemukakan (beberapa) dalil, hukum, teori yang relevan dengan masalah yang diteliti sehingga memunculkan asumsi-asumsi dan proposisi yang kemudian jika dimungkinkan dapat dirumuskan ke dalam hipotesis operasional atau hipotesis yang dapat diuji (*testable/ operational hypothesis*).

Pada penelitian induktif (*inductive research*) kerangka pemikiran berdasarkan dugaan sementara, yaitu adanya kaitan-kaitan tertentu dalam variabel masalah, tetapi tidak dapat didedukasi dari teori. Jadi, hipotesis tidak diturunkan terlebih dahulu, tetapi hipotesis dihasilkan dari data yang disebut benang merah, yaitu pencerminan alur runtut pikir peneliti.

4) Hipotesis

Hipotesis adalah prediksi tentang fenomena. Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara (*conjecture*) terhadap masalah yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

c. Metode Penelitian

Bagian ini memuat langkah-langkah yang akan ditempuh di dalam penelitian. Metode penelitian berisi metode yang digunakan dalam penelitian. Keterangan dibuat secara rinci, lengkap, dan jelas agar peneliti dan pembimbing dapat memahami proses penelitian yang akan dilakukan. Pada bagian ini perlu diuraikan jenis penelitian, variabel penelitian, populasi dan sampel, definisi operasional, metode pengumpulan data, instrumen penelitian, metode analisis data, dan etika penelitian (jika diperlukan).

d. Hasil dan Pembahasan

Bagian ini memuat hasil penelitian, pembahasan, dan keterbatasan penelitian.

e. Penutup

Bagian penutup terdiri atas dua subbab, yaitu simpulan dan saran.

1) Simpulan

Simpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang diuraikan dari hasil penelitian dan pembahasan. Simpulan yang diambil harus berkaitan dengan pokok permasalahan.

2) Saran

Saran digunakan untuk menyampaikan masalah yang dimungkinkan untuk penelitian lebih lanjut. Saran harus disampaikan kepada pihak-pihak yang dapat mengambil manfaat dari penelitian.

3. Bagian Akhir

Bagian ini merupakan bagian akhir tugas akhir yang memuat daftar pustaka dan lampiran yang menguatkan dan membuktikan bahwa penelitian telah dengan benar dilaksanakan.

B. Laporan Tugas Akhir dalam bentuk Artikel Ilmiah

1. Bagian Awal (Ketentuan sub-judul pada bagian ini sama dengan sub-judul pada Bagian A), yaitu;

a. Halaman Sampul

- 1) Judul Tugas Akhir
- 2) Logo

- 3) Tulisan Tugas Akhir
 - 4) Informasi Tujuan Disusunnya Tugas Akhir
 - 5) Nama dan Nomor Mahasiswa
 - 6) Nama Institusi
 - 7) Tahun
- b. Halaman Pengesahan
 - c. Halaman Pernyataan Orisinalitas
 - d. Halaman Moto dan Persembahan (jika diperlukan)
 - e. Kata Pengantar
 - f. Ucapan Terima Kasih

2. Bagian Utama

a. Ketentuan

- 1) **Artikel diketik dengan font 12, Times New Roman, dengan 1,5 spasi.**
- 2) **Jumlah halaman artikel ilmiah antara 12 – 20 halaman.**
- 3) **Bagian dan subbagian dalam artikel tidak diberi nomor.**
- 4) **Setiap sub judul baru dicetak tebal dan berjarak tiga spasi (dua kali enter) dari kalimat terakhir paragraf sebelumnya.**
- 5) **Sistematika penulisan artikel terdiri atas judul, nama penulis, abstrak (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, simpulan dan rekomendasi/ saran, serta daftar pustaka.**

b. Judul

Judul artikel adalah reformulasi dari judul tugas akhir yang memiliki sifat informatif, lengkap, dan menarik. Jumlah kata dalam judul antara 5-14 kata. Judul artikel memuat variabel-variabel yang diteliti.

c. Nama Penulis

Nama penulis artikel ditulis tanpa gelar akademis, baik untuk nama mahasiswa sebagai penulis satu (1) maupun nama pembimbing sebagai penulis dua (2), dan disertai nama program studi, fakultas, universitas, dan e-mail penulis.

d. Abstrak

Abstrak terdiri atas satu alinea dengan spasi tunggal berisi pernyataan ringkas dan padat yang memuat masalah, tujuan, metode, hasil, dan simpulan penelitian. Abstrak ditulis dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia dengan jumlah 200-250 kata. Abstrak dilengkapi 3-5 kata kunci dan ditempatkan di bagian bawah abstrak.

e. Pendahuluan

Pendahuluan ditulis langsung setelah abstrak. Bagian ini menyajikan (1) latar belakang, (2) tujuan penelitian, (3) teori tentang rasionalisasi penelitian.

f. Metode

- 1) Bagian ini menyajikan metode penelitian, teknik dan instrumen pengumpulan data, teknik analisis data, dan sumber data.
- 2) Bagian-bagian pada butir satu tersebut disajikan secara singkat dalam satu paragraf.
- 3) Penelitian yang menggunakan alat dan bahan perlu ditulis spesifikasi alat dan bahannya.
- 4) Untuk penelitian kualitatif perlu ditambahkan perian (deskripsi) mengenai kehadiran peneliti, subjek penelitian, informan, cara-cara menggali data penelitian, lokasi penelitian, dan lama penelitian.

g. Hasil dan Pembahasan

- 1) Hasil-hasil analisis data disajikan sesuai dengan jenis penelitian dan gaya selingkung jurnal.
- 2) Hasil analisis yang disajikan dalam bentuk tabel atau grafik harus diberi komentar atau dibahas. Pembahasan tidak harus dilakukan per tabel atau grafik. Untuk penelitian kualitatif, bagian hasil memuat bagian-bagian rinci dalam bentuk subtopik-subtopik yang berkaitan langsung dengan fokus penelitian.
- 3) Bagian pembahasan harus mempertimbangkan hal-hal berikut:
 - a) Hasil-hasil penelitian disimpulkan secara eksplisit;
 - b) Penafsiran terhadap temuan dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada;
 - c) Temuan diintegrasikan ke dalam kumpulan pengetahuan yang sudah ada dengan jalan membandingkan temuan itu dengan temuan penelitian sebelumnya, dengan teori yang ada, atau dengan kenyataan di lapangan;
 - d) Jika penelitian itu menelaah teori (penelitian dasar), teori yang lama dapat dikonfirmasi atau ditolak, sebagian atau seluruhnya. Penolakan sebagian dari teori harus disertai dengan modifikasi teori. Penolakan terhadap seluruh teori harus disertai dengan rumusan teori baru;

- e) Untuk penelitian kualitatif, bagian ini dapat pula memuat ide-ide peneliti, keterkaitan antara kategori-kategori dengan dimensi-dimensi, serta posisi temuan penelitian terhadap temuan dan/atau teori sebelumnya.

h. Simpulan dan saran

- 1) Simpulan menyajikan ringkasan dan uraian yang terdapat pada bagian hasil dan pembahasan.
- 2) Saran disusun berdasarkan temuan/ hasil penelitian dan pembahasan.
- 3) Saran-saran dapat mengacu kepada tindakan praktis, atau pengembangan teoritis, dan penelitian lanjutan.
- 4) Bagian simpulan dan saran dapat pula disebut bagian penutup.

i. Referensi

- 1) Teknik penulisan referensi disesuaikan dengan panduan penulisan tugas akhir (bab V).
- 2) Referensi yang dimasukkan, hanya yang digunakan pada artikel ilmiah.
- 3) **Penulisan referensi artikel diwajibkan untuk mensitasi artikel terkait dari lingkungan internal Universitas Muhammadiyah Purwokerto.**

3. Bagian Akhir

Lampiran-lampiran dokumen penelitian yang menunjukkan bukti bahwa penelitian telah dengan benar dilaksanakan.

BAB IV

TATA CARA PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

A. Teknis Penulisan

1. Jenis Huruf dan spasi

- a. Naskah diketik dengan huruf standar *Times New Roman* ukuran *font size* 12;
- b. Naskah diketik dengan komputer memakai program olah kata, misal *Ms. Word*;
- c. Naskah diketik dengan menggunakan spasi double (dua spasi);
- d. Teks di dalam tabel menggunakan spasi 1 atau 1.15 dengan sub judul tabel menggunakan margin *center*, sedangkan teks di dalam tabel menggunakan margin *Align Text Left* dan *font size* 10 - 12 atau kurang dari 12.

2. Pencetakan

- a. Naskah dicetak dengan menggunakan kertas HVS 80 gram ukuran A4 atau 21,5 x 29 cm;
- b. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*);
- c. Pencetakan naskah menggunakan warna hitam pekat;
- d. Pencetakan gambar atau diagram menggunakan warna full;
- e. Penggandaan dapat dilakukan dengan fotokopi; (kecuali hasil *capture software*).

3. Batas Pengetikan (Margin Pengetikan)

- a. Tepi atas : 4 cm;
- b. Tepi bawah : 3 cm;
- c. Tepi kiri : 4 cm;
- d. Tepi kanan : 3 cm.

4. Alinea Baru (Indentasi)

Tiap-tiap baris dari suatu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama menjorok kedalam sebesar 1.27 cm (dengan memanfaatkan fungsi tabs) atau lima karakter dari margin/ batas kiri.

B. Penulisan Halaman

1. Halaman Sampul

Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi yang singkat, jelas, dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang tugas akhir tersebut yang berisi judul, logo universitas, jenis karya ilmiah (tugas akhir/ skripsi/ tesis/ disertasi), nama penulis dan NIM, program studi, fakultas, Universitas Muhammadiyah

Purwokerto, dan tahun pengesahan. Penulisan halaman sampul mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Halaman sampul tugas akhir (laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi) terbuat dari karton tebal dengan warna yang disesuaikan dengan penanda warna fakultas;
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal (*line spacing = single*);
- c. Judul diketik simetris di tengah (*center*), tidak menggunakan singkatan, tidak disusun dalam kalimat tanya, serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun;
- d. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: jenis tugas akhir, judul tugas akhir, dan tahun cetak. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* font 12, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*);
- e. Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada lampiran 1.

2. Halaman Judul

Secara umum informasi yang diberikan pada halaman judul sama dengan halaman sampul, tetapi pada halaman judul dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa tugas akhir itu dibuat. Penulisan halaman judul mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Format halaman judul sama dengan halaman sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya tugas akhir;
- b. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada lampiran 2.

3. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa tugas akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Penulisan halaman pernyataan orisinalitas ditulis dengan spasi 1.5 (*line spacing = 1.5 lines*), tipe *Times New Roman* 12 poin dengan posisi rata kiri dan kanan (*justify*) sesuai dengan contoh pada lampiran 3.

4. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya, khususnya tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi, oleh institusi penulis.

Penggunaan istilah “dewan penguji” (pembimbing dan penguji) dan susunan anggota “dewan penguji” bergantung pada kebijakan setiap Fakultas atau Program Pascasarjana.

Halaman Pengesahan tugas akhir ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan contoh pada lampiran 4.

5. Kata Pengantar

Halaman *Kata Pengantar* memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Di dalam halaman *Kata Pengantar* dimuat juga ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir.

Ketentuan penulisan *Kata Pengantar*/ ucapan terima kasih:

- a. Judul *Kata Pengantar* ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar;
- b. Teks *Kata Pengantar* ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) sesuai dengan contoh pada lampiran 5;
- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman;
- d. Jarak antara judul dan isi *Kata Pengantar* adalah 2 x 2 spasi.

6. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun tugas akhir yang memberikan kewenangan kepada Universitas Muhammadiyah Purwokerto untuk menyimpan, mengalihmediakan/ memformatkan, merawat, dan mempublikasikan tugas akhirnya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas berwenang untuk

mempublikasikan suatu tugas akhir hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis.

Ketentuan penulisan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis:

- a. Teks Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada lampiran 6.
- b. Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis dicetak tebal, huruf besar (kapital), spasi tunggal (*line spacing = single*), dan ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin.

7. Abstrak/ Abstract

Abstrak merupakan ikhtisar tugas akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan simpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi tugas akhir untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak.

Penulisan Abstrak/ *Abstract* mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Abstrak adalah ringkasan, inti, atau ikhtisar dari Tugas Akhir;
- b. Abstrak ditulis dalam satu paragraf, dengan minimum 75 kata dan maksimum 200 kata, diketik dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*);
- c. Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir b;
- d. Pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia dan Inggris diletakkan dalam halaman yang berbeda;
- e. Nama mahasiswa (tanpa NIM) dan nama pembimbing ditulis di atas abstrak di bawah judul tugas akhir;
- f. Di bagian bawah abstrak dituliskan kata kunci. Untuk Abstrak dalam Bahasa Indonesia, kata kunci ditulis dalam Bahasa Indonesia. Untuk Abstrak dalam Bahasa Inggris, kata kunci ditulis dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya). Kata kunci ditulis dengan huruf kecil semua (*lowercase*) dan dicetak miring;
- g. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*). Contoh Abstrak dapat dilihat pada lampiran 7.

8. Daftar Isi

Daftar isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, sub bab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis.

Ketentuan penulisan *Daftar Isi* adalah sebagai berikut:

- a. Teks *Daftar Isi* ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi satu (*line spacing = 1 lines*);
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital);
- c. Jarak antara judul dengan isi *Daftar Isi* adalah 3 spasi. Contoh *Daftar Isi* dapat dilihat pada lampiran 8.

9. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam tugas akhir. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).

Ketentuan penulisan Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan daftar lain adalah sebagai berikut:

- a. Teks ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*) sesuai dengan contoh pada lampiran 9;
- b. Khusus untuk judul *Daftar Tabel*, *Daftar Gambar*, dan daftar lain dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin.

C. Pembagian Bab dan Sub Bab

1. Bab ditulis dengan huruf besar (kapital) semua. Nomor bab menggunakan angka romawi besar (I,II,III, dst). Penulisan bab diatur simetris kiri-kanan (*center*) tanpa diakhiri dengan titik.
2. Penomoran sub bab peringkat satu menggunakan huruf kapital dengan diikuti tanda titik, misalnya: A., B., C. dst.
3. Penomoran sub bab peringkat dua menggunakan angka arab dengan diikuti tanda titik, misalnya: 1., 2., 3. dst.
4. Penomoran sub bab peringkat tiga menggunakan huruf kecil dengan diikuti tanda titik, misalnya: a., b., c. dst.

5. Penomoran sub bab peringkat empat menggunakan angka arab dengan kurung satu, tetapi setelah tanda kurung tidak diikuti titik, misalnya: 1), 2), 3) dst.
6. Penomoran sub bab peringkat lima menggunakan huruf kecil dengan kurung satu, tetapi setelah tanda kurung tidak diikuti titik, misalnya: a), b), c) dst.
7. Penomoran sub bab peringkat enam menggunakan angka arab dengan kurung dua, tetapi setelah tanda kurung tidak diikuti titik, misalnya: (1), (2), (3) dst.
8. Penomoran sub bab peringkat tujuh menggunakan huruf kecil dengan kurung dua, tetapi setelah tanda kurung tidak diikuti titik, misalnya: (a), (b), (c) dst.
9. Awal kata pada judul sub bab ditulis dengan huruf kapital.
10. Penulisan sub bab tanpa diakhiri dengan tanda baca apapun.

D. Pemberian Nomor Halaman

1. Nomor Halaman Bagian Awal

Pada bagian awal skripsi nomor halaman yang digunakan adalah angka romawi kecil (i, ii, iii, dst) yang diletakkan di tengah kertas bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah. Untuk halaman judul, nomor halaman tidak ditulis tetapi harus diperhitungkan.

2. Nomor halaman bagian utama dan bagian akhir

Penomoran halaman ditulis dengan angka arab (1, 2, 3, dst) dan ditempatkan di sebelah kanan bawah mulai dari Bab I sampai dengan semua lampiran dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi bawah.

E. Tabel dan Gambar

1. Tabel

- a. Penulisan nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel;
- b. Nomor tabel menggunakan angka arab ditempatkan di atas tabel rata tengah. Nomor tabel didahului dengan angka yang menunjukkan tabel tersebut berada pada bab berapa dan diikuti nomor urut tabel pada bab tersebut (dalam setiap bab nomor tabel dimulai dari nomor 1);
- c. Judul tabel diketik dengan huruf kapital untuk huruf pertama dan dibuat rata tengah. Jika judul tabel lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya lurus dengan baris pertama dan ditebalkan;

- d. Jumlah garis horizontal yang yang diijinkan maksimal tiga, yaitu dua pada judul kolom dan satu sebagai penutup tabel. Garis vertikal sama sekali tidak diperbolehkan;
- e. Jika tabel terlalu lebar atau kolom terlalu banyak maka dapat ditulis secara horizontal (*landscape*) dan bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atau memakai kertas dobel kuarto. Setelah dijilid kertas dilipat ke dalam sehingga tidak melebihi format;
- f. Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri tidak dijadikan satu dengan naskah;
- g. Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan di dalam naskah, tetapi yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran, contoh tabel:

Table 4.1 Distribution of the Age and Sex Characteristics of Age and Sex among the Students in the Independent Group and in the Assistance Group in the Nursing Laboratory, Faculty of Health Sciences, University of Muhammadiyah Purwokerto

Variable	Assistance Group		Independent Group	
	f (n = 18)	%	f (n = 21)	%
Age				
Mean ± SD	18,06 ± 0,725		18,62 ± 1,024	
Min-Max	17 - 20		17 - 22	
Sex				
Male	9	50	6	28.6
Female	9	50	15	71.4

Source: Processed primary data

2. Gambar

Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, foto, lukisan, iklan dan sebagainya.

Kelengkapan yang harus ada dalam gambar adalah:

- a. Penulisan nomor dan judul gambar diletakan di bawah gambar;
- b. Nomor gambar menggunakan angka arab ditempatkan di bawah gambar rata tengah. Nomor gambar didahului dengan angka yang menunjukkan gambar tersebut berada pada bab berapa diikuti dengan nomor gambar (dalam setiap bab nomor gambar dimulai dari nomor 1);
- c. Judul gambar ditulis dengan huruf kapital untuk huruf pertama dan tanpa diakhiri tanda baca apapun. Aturan penulisan judul gambar sama dengan penulisan judul tabel;
- d. Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan proporsional, contoh gambar:

LAPORAN DATA KREDIT KOPERASI REOG

NO PINJAM	PJM110417001	BUNGA/TAHUN (%)	12
NAMA NASABAH	RUS TANTO	WAKTU (BLN)	12
TGL PINJAM	17/April/2011	JML PINJAM	Rp. 7.000.000

NOMOR	CICILAN	BUNGA	TOTAL	TEMPO
1	Rp. 551.942	Rp. 70.000	Rp. 621.942	18/05/2011
2	Rp. 557.461	Rp. 64.481	Rp. 621.942	18/06/2011
3	Rp. 563.036	Rp. 38.909	Rp. 621.942	18/07/2011
4	Rp. 568.666	Rp. 53.276	Rp. 621.942	18/08/2011
5	Rp. 574.333	Rp. 47.389	Rp. 621.942	18/09/2011
6	Rp. 580.096	Rp. 41.845	Rp. 621.941	20/10/2011
7	Rp. 585.897	Rp. 36.044	Rp. 621.941	20/11/2011
8	Rp. 591.756	Rp. 30.188	Rp. 621.942	21/12/2011
9	Rp. 597.674	Rp. 24.268	Rp. 621.942	21/01/2012
10	Rp. 603.650	Rp. 18.291	Rp. 621.941	21/02/2012
11	Rp. 609.687	Rp. 12.253	Rp. 621.942	23/03/2012
12	Rp. 615.784	Rp. 6.158	Rp. 621.942	23/04/2012

Gambar 4.1. Tampilan *form* laporan data kredit nasabah

F. Kutipan

1. Macam-Macam Kutipan

- a. Kutipan langsung yaitu kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.
 - 1) Kutipan langsung pendek yaitu kutipan yang kurang dari tiga baris dan disalin dalam teks dengan memberikan tanda kutipan di antara bahan yang dikutip.
Contoh : “.....” (nama pengarang; tahun; halaman).
 - 2) Kutipan langsung panjang yaitu kutipan yang lebih dari tiga baris, diberi tempat tersendiri dalam alinea baru, diketik dengan jarak satu spasi, dan pengetikannya masuk empat ketukan (empat karakter) dari margin kiri. Dalam kutipan langsung ini, tanda kutip tidak dipakai.
- b. Kutipan tidak langsung yaitu kutipan yang hanya mengambil pokok-pokok pikiran atau semangatnya kemudian dinyatakan dengan kata-kata dengan bahasa sendiri. Kutipan ini tidak di antara tanda petik, diketik seperti halnya naskah, dan diupayakan kutipan tidak langsung ini tidak terlalu panjang.

2. Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Kutipan:

- a. Bila bahan yang dikutip disajikan sebagai bahan yang diperbandingkan dengan bahan yang lain, maka harus ada keseimbangan dari perbandingan itu;
- b. Kutipan yang diambil sebagian dari rangkaian kalimat yang ada, maka penulisan diberi jarak dengan tiga titik (...) diantara kutipan yang diambil;

- c. Dalam kutipan langsung, tidak boleh memasukkan pendapat sendiri. Satu alinea sepenuhnya digunakan untuk kutipan langsung;
- d. Kutipan hanya dapat diambil dari naskah-naskah atau cetakan yang diterbitkan, seperti buku, hasil penelitian, majalah, jurnal ilmiah, surat kabar, dan sebagainya. Dapat juga diambil dari hasil wawancara atau hasil rekaman yang didokumentasi.

G. Daftar Pustaka

Pustaka yang digunakan 85 % berupa pustaka yang diterbitkan dan dengan tahun terbit maksimal sepuluh (10) tahun terakhir. Daftar pustaka disusun secara alpabetis dan lengkap. Bagian-bagian dalam daftar pustaka dipisahkan dengan tanda titik, misalnya diantara nama pengarang dengan tahun terbit. Penulisan pustaka menggunakan urutan kelengkapan sebagai berikut:

1. Nama pengarang (nama belakang terlebih dahulu).
2. Tahun penerbitan.
3. Judul sumber pustaka.
4. Kota penerbitan.
5. Penerbit.

Cara penulisan atau pengacuan untuk masing-masing sumber pustaka dapat dilihat pada contoh berikut:

1. Sumber pustaka buku:

a. Book with single author

Reynolds, H. (2000). *Black pioneers*. Ringwood, Vic.: Penguin.

b. Book with multiple authors

Gilbert, R., & Gilbert, P. (1998). *Masculinity goes to school*. St. Leonards, N.S.W.: Allen & Unwin.

After the sixth author's name and initials, use et al. to indicate the remaining authors.

c. Book with editor(s)

Broinowski, A. (Ed.). (1990). *ASEAN into the 1990s*. London: Macmillan.

Nugent, S.L., Shore, C. (Eds.). (1997). *Anthropology and cultural studies*. London: Pluto Press.

Book, author not known *Longman dictionary of the English language*. (1984). Harlow, Essex: Longman.

d. Book with author and editor

Valéry, P. (1957). *Oeuvres* (J. Hytier, Ed.). Paris: Gallimard.

- e. Book other than first edition**
Goudie, A. (2000). *The Human Impact on the Natural Environment*. (5th ed.). Oxford: Blackwell.
- f. Book with more than one volume**
Corsini, R.J. (Ed.). (1994). *Encyclopedia of psychology* (4 vols). New York: J.Wiley & Sons.
Topliss, H. (1985). *Tom Roberts 1856 - 1931: A catalogue raisonné: Vol.2.Plates*. Melbourne: Oxford University Press.
- g. Book with corporate author**
Dames & Moore. (1995). *Environmental management plan: Townsville Field Training*
- 2. Sumber pustaka artikel jurnal:**
Rogers, G. (1999). Reflections on teaching remote and isolated children. *Education in Rural Australia*, 9(2): 65-68.
- 3. Sumber pustaka publikasi pemerintah:**
Queensland. Queensland Health. (1992). *Towards a women's health policy: Social justice for women*. Brisbane: Author. § Australian Bureau of Statistics. (1994). *Building approvals Australia*. (No. 8731.0) Canberra: Author.
- 4. Sumber pustaka halaman Web:**
The Mariner 2002: Undergraduate student information. (2002). Retrieved 3 April, 2002, from James Cook University Web site: <http://www.jcu.edu.au/school/ns/Notices/General/Mariner/Contents.html>
Intext citation: The Mariner 2002 (2002) or (The Mariner 2002, 2002)
- 5. Sumber pustaka Audio-visual:**
York, F. A. (1990). *Children's songs of the Torres Strait Islands* [Cassette recording]. Bateman's Bay, N.S.W.: Owen Martin.
Diamond, N. (1970). Cracklin' Rosie. On *Tap Root Manuscript* [Record]. Universal City, CA: MCA. In text citation: Include side and band or track numbers.
Loi, M-A. (1997). *Green tree frogs*. [Illustration]. Brisbane: Queensland Department of Environment.
Scorsese, M. (Producer), & Lonergan, K. (Writer/Director). (2000). *You can count on me* [Motion picture]. United States: Paramount Pictures.
- 6. Websites**
Program studi S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat UGM. (2005)
Program studi S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat UGM [Internet]. Yogyakarta: S2 IKM UGM. Tersedia dalam: <http://ph-ugm.org> [Accessed 16 September 2009].
- 7. Email**
Brack, E.V. (1996) Computing and short courses. *LIS-LINK 2 May 1996* [Internet discussion list]. Available from mailbase@mailbase.ac.uk [Accessed 15 April 1997].

**UPAYA MENINGKATKAN
KEMAMPUAN KOMUNIKASI MATEMATIKA
SISWA KELAS V SD NEGERI X
MELALUI PEMBELAJARAN *PROBLEM BASED LEARNING* (PBL)**
(huruf kapital, 14 Times New Roman, bold, spasi 1)



SKRIPSI

(huruf kapital, 14 Times New Roman, bold, spasi 1)

**TIKA NURAENI
11000000111**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
SEPTEMBER 2014**

(huruf kapital, 14 Times New Roman, bold, spasi 1)

**UPAYA MENINGKATKAN
KEMAMPUAN KOMUNIKASI MATEMATIKA
SISWA KELAS V SD NEGERI X
MELALUI PEMBELAJARAN *PROBLEM BASED LEARNING* (PBL)**
(huruf kapital, 14 Times New Roman, bold, spasi 1)



SKRIPSI

(huruf kapital, 14 Times New Roman, bold, spasi 1)

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan

**TIKA NURAENI
1100000111**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
SEPTEMBER 2014**

(huruf kapital, 14 Times New Roman, bold, spasi 1)

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tika Nuraeni
NIM : 11000000111
Program Studi : Pendidikan Matematika
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto,

menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta bukan hasil penjiplakan dari karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dan apabila kelak dikemudian hari terbukti ada unsur penjiplakan, saya bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Purwokerto, 1 September 2014
Yang membuat pernyataan

Materai
Tanda tangan

Tika Nuraeni

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi yang diajukan oleh;

Nama : Tika Nuraeni
NIM : 11000000111
Program Studi : Pendidikan Matematika
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto,
Judul : Upaya Meningkatkan Kemampuan
Komunikasi Matematika Siswa Kelas V
SD Negeri X Melalui Pembelajaran *Problem Based Learning* (Pbl)

telah diterima dan disetujui

Purwokerto, 15 Juli 2014

PEMBIMBING

(tanda tangan)

Dr. Ahmad Jazuli, M.Pd.

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang diajukan oleh;

Nama : Tika Nuraeni
NIM : 11000000111
Program Studi : Pendidikan Matematika
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto,
Judul : Upaya Meningkatkan Kemampuan
Komunikasi Matematika Siswa Kelas V SD Negeri X
Melalui Pembelajaran *Problem Based Learning* (Pbl)

telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Pendidikan Matematika, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

DEWAN PENGUJI

Penguji 1 : Dr. Ahmad Jazuli, M.Pd. (tanda tangan)
Penguji 2 : Drs. Kusno, M.Pd. (tanda tangan)
Penguji 3 : Drs. Chumaedi, M.Pd. (tanda tangan)

Ditetapkan di : Purwokerto
Tanggal : 20 Juli 2014

Mengetahui:
Dekan FKIP

Drs. Ahmad, M.Pd.
NIP: 19650804199403 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul Upaya Meningkatkan Kemampuan Komunikasi Matematika Siswa Kelas V SD Negeri X Melalui Pembelajaran *Problem Based Learning* (Pbl). Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Matematika Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

- (1) Dr. H. Syamsuhadi Irsyad, M.H., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto
- (2) Drs. Ahmad, M.Pd. selaku Dekan FKIP yang telah memberi berbagai informasi dan bimbingan tentang tata laksana penyusunan skripsi;
- (3) Erni Widiastuti, M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Matematika yang telah memberi berbagai informasi dan bimbingan tentang tata laksana penyusunan skripsi;
- (4) Dr. Ahmad Jazuli, M.Pd, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan dalam penyusunan skripsi ini;
- (5) Drs. Kusno, M.Pd. yang telah memberikan berbagai pertanyaan untuk menguji kelayakan sebagai sarjana Pendidikan Matematika;
- (6) Drs. Chumaedi, M.Pd. yang telah memberikan berbagai pertanyaan untuk menguji kelayakan sebagai sarjana Pendidikan Matematika;
- (7) Bapak dan ibu serta saudara tercinta yang telah memberikan bantuan dan dukungan baik material maupun moral; serta

Akhir kata, semoga Allah SWT memberikan balasan atas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu. Aamiin.

Purwokerto, 1 Juli 2014
Penulis

Lampiran 6: Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan
Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan
Akademis

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto dan demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tika Nuraeni
NIM : 11000000111
Program Studi : Pendidikan Matematika
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto,
Jenis karya : Skripsi

menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) kepada Universitas Muhammadiyah Purwokerto atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Upaya Meningkatkan Kemampuan Komunikasi Matematika
Siswa Kelas V SD Negeri X

Melalui Pembelajaran *Problem Based Learning* (Pbl)

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Purwokerto berhak menyimpan, mengalihmedia/ mengalihformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Purwokerto
Pada tanggal : 20 Februari 2015
Yang menyatakan,

Materai
Ttd

Tika Nuraeni

JUDUL

Nama mahasiswa¹, nama pembimbing²

ABSTRAK

Tesis ini membahas kemampuan mahasiswa Fakultas Psikologi UMP angkatan 2012 dalam mencari dan menggunakan informasi secara efektif dalam konteks *active learning* dan *self regulated learning* selama mereka mengikuti Program Pendidikan Dasar Pendidikan Tinggi. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan desain deskriptif. Hasil penelitian menyarankan bahwa perpustakaan perlu dilibatkan dalam pengembangan kurikulum; materi pendidikan pemakai perpustakaan harus dikembangkan sesuai dengan komponen-komponen yang ada dalam *information literacy*; perpustakaan juga harus menyediakan sarana dan fasilitas yang mendukung peningkatan *literacy* mahasiswa.

Kata kunci: *Informasi, information literacy, information skills*

TITLE

Nama mahasiswa¹, nama pembimbing²

ABSTRACT

The aims of this study were: (1) to find out the types of grammatical errors, (2) to find out the frequency of occurrence of each error type made by the first semester students of English Department in making notes. The study was conducted at the first semester of English Department of Muhammadiyah University of Purwokerto in the Academic Year 2010/2011. The population was the first semester students of the Department consisting of 151 students. The data used was the daily notes which the students wrote. The results of the study revealed that

....

Key words: grammatical errors, daily notes, occurrences

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	iv
ABSTRAK	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	14
C. Tujuan Penelitian	15
D. Manfaat Penelitian	16
E. Batasan Penelitian	16
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	18
A. Konteks Penelitian	18
B. Konsep <i>Information Literacy</i>	22
C. <i>Information Literacy</i> dalam konteks <i>active learning</i>	27
D. <i>Collaborative Learning (CL)</i>	27
BAB III. METODE PENELITIAN	58
A. Pendekatan Penelitian	58
B. Data dan Sumber Data	60
C. Populasi dan Sampel (Jika ada)	61
D. Teknik Pengumpulan Data	63
E. Teknik Analisis Data	66
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	70
A. Hasil Penelitian	70
B. Pembahasan	80
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	98
A. Simpulan	98
B. Saran	99
DAFTAR PUSTAKA	105

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Model Operasional Penelitian untuk Memahami <i>Information Literacy</i> Mahasiswa Fakultas Psikologi UI Peserta PDPT 2003...	15
Gambar 2.1. Pendekatan Belajar-Mengajar <i>Student Centered</i>	25
Gambar 3.1. Pendekatan PMK	28
Gambar 4.1. <i>Information Skills Model</i>	33