

Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah Skripsi/TA Berbasis Keluaran

Prof. Dr. Harun Joko Prayitno
Prof. Dr. Utama

Dr. M. Thoyibi
Maully Halwat Hikmat, Ph.D

EBSCO
INFORMATION SERVICES

Google
Scholar

sinta
Science and Technology Index

DOAJ DIRECTORY OF
OPEN ACCESS
JOURNALS

MENDELEY

Scopus®



PEMBUDAYAAN PENULISAN KARYA ILMIAH SKRIPSI/TA BERBASIS KELUARAN

Prof. Dr. Harun Joko Prayitno

Prof. Dr. Sutama

Dr. M. Thoyibi

Mauly Halwat Hikmat, Ph.D.



2019

PEMBUDAYAAN PENULISAN KARYA ILMIAH SKRIPSI/TA BERBASIS KELUARAN

Penulis : Prof. Dr. Harun Joko Prayitno
: Prof. Dr. Utama
: Dr. M. Thoyibi
: Mauly Halwat Hikmat, Ph.D.

Layouter : T. Santosa
Desain Cover : T. Santosa

ISBN: 978-602-361-200-0

Cetakan 1, Maret 2019
©2019 **Muhammadiyah University Press**

Diterbitkan Muhammadiyah University Press
Gedung i Lantai 1
Universitas Muhammadiyah Surakarta
Jln. A Yani Pabelan Kartasura Surakarta 57162
Telp. 0271-717417-2172
email: muppress@ums.ac.id

PENGANTAR

Berkat karunia Allah SWT buku *Pedoman Penulisan Proposal, Skripsi, dan Artikel Publikasi* ini dapat diselesaikan. Buku ini merupakan versi revisi dari buku sebelumnya untuk disesuaikan dengan perkembangan kebijakan, baik nasional maupun internal universitas, dan perkembangan teknologi informasi yang berkaitan erat dengan kebijakan publikasi.

Terdapat tiga perubahan penting dalam buku versi revisi 2019 ini. Pertama, pada tataran kebijakan skripsi sekarang harus berorientasi pada luaran, yaitu artikel hasil penelitian yang dipublikasikan di jurnal-jurnal yang tersedia di tingkat nasional dan internasional. Sekurang-kurangnya hasil penelitian skripsi mahasiswa harus dipublikasikan di repositori universitas. Kedua, pada tataran tata kelola, mekanisme pengajuan proposal berbasis sistem untuk tujuan pencegahan dini kemungkinan duplikasi dan plagiasi, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan. Ketiga, pada tataran teknis, penulisan skripsi mengacu pada gaya, terutama dalam sitasi dan referensi, yang banyak digunakan di berbagai jurnal terkemuka, dan mengakomodasi perkembangan mutakhir yang terkait dengan publikasi dan sumber-sumber dalam jaringan.

Kami sangat mengapresiasi kerja tim penyusun yang telah berusaha memutakhirkan isi buku ini dengan mengakomodasi perkembangan mutakhir, termasuk ketersediaan aplikasi untuk mengelola sitasi dan referensi secara akurat dan konsisten.

Semoga bermanfaat.

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Dekan,

Prof. Dr. Harun Joko Prayitno

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA NOMOR 155/II/2017 TENTANG PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS, DAN DISERTASI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA	126
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

SURAT EDARAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA NOMOR 872/FKIP/A.3-II/XI/2014 TENTANG PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI	132
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA NOMOR 596/A.2-II/FKIP/VI/2015 TENTANG STANDAR SKRIPSI DAN STANDAR PENGABDIAN MASYARAKAT SARJANA PENDIDIKAN (LEVEL 6) MENGACU STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN GURU (SNPG)	ix
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

PENGANTAR.....	iii
----------------	-----

DAFTAR ISI.....	iv
-----------------	----

DAFTAR LAMPIRAN.....	
----------------------	--

BAB I PENDAHULUAN.....	1
-------------------------------	----------

A. Latar Belakang.....	1
------------------------	---

B. Definisi	3
-------------------	---

C. Tujuan	3
-----------------	---

BAB II MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL.....	5
-------------------------------------------------	----------

A. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi.....	5
---------------------------------------------	---

B. Prosedur Pembimbingan.....	5
-------------------------------	---

C. Prosedur Ujian Proposal atau Pra-ujian Skripsi (Jika perlu)	6
-------------------------------------------------------------------------	---

D. Prosedur Ujian Skripsi.....	6
E. Ketentuan Khusus	6
BAB III SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI.....	7
A. Bagian Awal Proposal Skripsi.....	7
1. Unsur Bagian Awal Proposal Skripsi.....	7
2. Penjelasan Unsur Bagian Awal Proposal Skripsi	7
B. Bagian Inti Proposal Skripsi	9
1. Penelitian Kuantitatif.....	9
2. Penelitian Kualitatif	14
3. Penelitian Tindakan Kelas	18
4. Penelitian dan Pengembangan	24
C. Bagian Akhir Proposal Skripsi	29
D. Panjang Proposal Skripsi.....	29
BAB IV SISTEMATIKA SKRIPSI.....	31
A. Bagian Awal Skripsi	31
1. Unsur Bagian Awal Skripsi	31
2. Penjelasan Unsur Bagian Awal Skripsi.....	32
B. Bagian Inti Skripsi.....	36
1. Penelitian Kuantitatif.....	36
2. Penelitian Kualitatif	39
3. Penelitian Tindakan Kelas	41
4. Penelitian dan Pengembangan	45
C. Bagian Akhir Skripsi.....	48
BAB V SISTEMATIKA ARTIKEL PUBLIKASI ILMIAH HASIL PENELITIAN.....	49
A. Bagian Awal Artikel.....	49
1. Unsur Bagian Awal Artikel.....	49
2. Penjelasan bagian awal artikel.....	49

B. Bagian Inti Artikel.....	51
1. Unsur Bagian Awal Artikel.....	51
2. Penjelasan Bagian Inti Artikel.....	51
C. Bagian Akhir Artikel	55
D. Ketentuan Khusus	55
BAB VI TEKNIK PERUJUKAN DAN DAFTAR PUSTAKA...	57
A. Teknik Perujukan	57
1. Kutipan Langsung (<i>Wording</i>)	57
2. Kutipan Tak Langsung (<i>Parafrase</i>)	60
3. Ringkasan.....	62
B. Model Sitasi.....	64
C. Daftar Pustaka	70
D. Sumber Elektronik, URL's, dan DOI's.....	76
E. Contoh Daftar Pustaka Model APA	79
F. Fasilitas Aplikasi untuk Mengelola Sitasi dan Daftar Pustaka.....	85
BAB VII TATA TULIS.....	87
A. Bahan dan Ukuran Kertas.....	87
B. Perwajahan dan Pengetikan.....	88
C. Abstrak, Ringkasan, dan Kata Kunci.....	91
D. Teknik Penyajian Ilustrasi	91
E. Paginasi (Penomoran Halaman)	93
F. Ragam Bahasa.....	94
BAB VIII PROSEDUR UJIAN SKRIPSI	97
BAB IX PLAGIASI, FALSIFIKASI, DAN FABRIKASI	101
DAFTAR PUSTAKA.....	105
LAMPIRAN-LAMPIRAN	107

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1a. Contoh halaman sampul proposal skripsi.....	107
Lampiran 1b. Contoh halaman sampul skripsi.....	108
Lampiran 1c. Contoh halaman sampul artikel publikasi	109
Lampiran 2a. Contoh halaman judul proposal skripsi	110
Lampiran 2b. Contoh halaman judul skripsi	111
Lampiran 3a. Contoh pernyataan bebas plagiat proposal skripsi.....	112
Lampiran 3b. Contoh pernyataan bebas plagiat skripsi	113
Lampiran 3c. Contoh pernyataan bebas plagiat artikel publikasi	114
Lampiran 4a. Contoh halaman persetujuan proposal skripsi....	115
Lampiran 4b. Contoh halaman persetujuan skripsi.....	116
Lampiran 4c. Contoh halaman persetujuan artikel publikasi ...	117
Lampiran 5. Contoh halaman pengesahan skripsi.....	118
Lampiran 6. Contoh halaman motto.....	119
Lampiran 7. Contoh halaman persembahan	120
Lampiran 8. Contoh format ringkasan	121
Lampiran 9. Contoh format <i>summary</i>	122
Lampiran 10. Contoh penulisan judul dan subjudul bab.....	123
Lampiran 11. Contoh sistem penomoran.....	124
Lampiran 12. Contoh penomoran tabel atau gambar.....	132

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Keppres 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), salah satu indikator kompetensi yang harus dimiliki oleh seseorang yang memiliki kualifikasi Jenjang enam (Sarjana) adalah “mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni.” Peraturan Menteri Ristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengamanatkan bahwa kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Selanjutnya Permenristekdikti No. 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru menetapkan bahwa penyelesaian Program Sarjana Pendidikan diakhiri dengan penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi, laporan tugas akhir atau karya ilmiah yang setara, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

Pimpinan Universitas Muhammadiyah Surakarta, sebagaimana tertuang dalam dokumen kebijakan mutu Universitas Muhammadiyah Surakarta, menyatakan bahwa Universitas Muhammadiyah Surakarta berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dalam keilmuan dan keterampilan, serta mengembangkan riset bidang IPTEKS yang dikenal secara internasional, sesuai dengan nilai-nilai keislaman dan perundangan yang berlaku dengan mengupayakan peningkatan mutu secara berkesinambungan. Komitmen tersebut tertuang dalam Surat Keputusan Rektor Nomor 155/II/2017 tentang Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi, Tesis dan Disertasi yang menegaskan bahwa tugas akhir wajib menghasilkan luaran berupa artikel publikasi ilmiah dan dipublikasikan dalam *e-paper*, *e-journal*, jurnal UMS, jurnal nasional terakreditasi, atau jurnal internasional bereputasi.

Untuk mendukung komitmen Universitas Muhammadiyah Surakarta terhadap peningkatan kualitas lulusan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta melakukan standarisasi penulisan skripsi dan publikasi. Dengan menulis skripsi, seorang mahasiswa dilatih untuk mengintegrasikan seluruh kompetensi dan keterampilan yang dipelajari dalam perkuliahan ke dalam sebuah karya akademik sesuai dengan latar belakang akademik dan bidang keahlian masing-masing. Dengan menulis skripsi, seorang mahasiswa dilatih untuk berpikir sistematis dan menyajikan serta mempertanggungjawabkan hasil karya akademiknya, baik secara tertulis maupun lisan.

Dengan publikasi, seorang mahasiswa diharapkan menghayati bahwa selesainya skripsi bukan berarti rangkaian kegiatan penelitian sudah berakhir karena masih ada satu tahapan lagi yang harus diselesaikan, yaitu publikasi ilmiah. Seorang mahasiswa diharapkan menghayati bahwa publikasi merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban moral pada masyarakat, sebagai suatu bukti bahwa mahasiswa telah berkontribusi pada hazanah ilmu pengetahuan. Publikasi ilmiah yang dimaksud dilakukan format elektronik yang dipublikasikan dalam *e-paper*, *e-journal*, jurnal UMS, jurnal nasional, atau jurnal internasional.

B. Definisi

Skripsi adalah karya ilmiah hasil penelitian mandiri mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing, sesuai dengan latar belakang akademik dan bidang keahlian masing-masing, yang harus dipertahankan dalam forum ujian skripsi. Skripsi pada dasarnya merupakan suatu proyek akademik yang difokuskan pada upaya pencarian jawaban atas pertanyaan-pertanyaan atau pencarian pemecahan atas permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh pemangku kepentingan di lingkungan masing-masing. Skripsi merupakan tugas berkredit (mempunyai nilai Satuan Kredit Semester) yang harus ditempuh oleh mahasiswa setelah mengambil semua atau sebagian besar mata kuliah, sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana S-1. Untuk dapat menyusun skripsi, mahasiswa perlu memiliki kemampuan berpikir ilmiah dan keterampilan menulis karya ilmiah sebagai kemampuan yang diperoleh selama studi di perguruan tinggi.

Menurut buku Pedoman Publikasi Ilmiah yang diterbitkan oleh Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, edisi 2017, pengertian publikasi ilmiah didefinisikan sebagai “hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan.” Publikasi ilmiah diharapkan memenuhi kelayakan suatu naskah, baik secara substansial maupun perwajahan, sesuai dengan standar dan kaidah yang telah ditentukan.

C. Tujuan

Penyusunan skripsi bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memiliki kompetensi-kompetensi sebagai berikut:

1. berpikir logis, kritis, dan sistematis sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah,
2. menerapkan pengetahuan kognitif dan teoretik ke dalam kegiatan penelitian mandiri,
3. menulis karya ilmiah sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah,

4. menghargai karya orang lain dan mencegah plagiasi,
5. mempertanggungjawabkan hasil karyanya secara akademik, etik, dan legal,
6. menghayati peran dan tugas anggota masyarakat pengembang ilmu pengetahuan dan masyarakat terdidik,
7. mengunggah artikel publikasi ke repository Universitas Muhammadiyah Surakarta, dan
8. memublikasikan artikel ilmiah di *e-paper*, *e-journal*, jurnal UMS, jurnal nasional (SINTA-1 sampai dengan SINTA-5), atau jurnal internasional.

BAB II

MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL, PEMBIMBINGAN, DAN UJIAN SKRIPSI

A. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi

1. Mahasiswa mendaftar ke Sistem Informasi Skripsi di laman <http://skripsi.ums.ac.id>
2. Pengelola Skripsi (Pimpinan Prodi atau Unit Pengelola Skripsi) memerivikasi kelengkapan persyaratan pengajuan skripsi mahasiswa
3. Mahasiswa mendapatkan notifikasi kelengkapan persyaratan pengajuan skripsi
4. Mahasiswa login ke Sistem Informasi Skripsi untuk memilih judul dan pembimbing yang tersedia
5. Pembimbing mengonfirmasi pilihan mahasiswa
6. Mahasiswa dan pembimbing mulai melaksanakan proses pembimbingan

B. Prosedur Pembimbingan

1. Pembimbingan skripsi dan artikel publikasi dilakukan secara rutin dan berkala sesuai dengan jadwal yang disepakati oleh mahasiswa dan pembimbing.
2. Setiap pembimbingan didokumentasikan dengan pengisian *logbook* secara online oleh mahasiswa (dan diverifikasi oleh

pembimbing) dengan menuliskan apa yang dibicarakan saat konsultasi

3. Pembimbingan dilaksanakan minimal 10 kali dalam 8 pekan pada semester bersangkutan.
4. Pembimbing mengesahkan skripsi dan artikel publikasi yang siap diujikan.

C. Prosedur Ujian Proposal atau Pra-ujian Skripsi (Jika perlu)

Prodi yang menyaratkan ujian proposal atau pra-ujian skripsi mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Ujian proposal skripsi dapat dilaksanakan setelah pembimbingan berjalan minimal 3 kali.
2. Pra-ujian skripsi dapat dilaksanakan setelah pembimbingan berjalan minimal 7 kali.
3. Pembimbing mendaftarkan mahasiswa yang akan menempuh ujian proposal atau pra-ujian skripsi ke Sistem Informasi Skripsi.
4. Pendaftaran ujian proposal skripsi atau pra-ujian skripsi diverifikasi oleh Pengelola Skripsi.
5. Pengelola Skripsi menentukan jadwal dan penguji proposal atau pra-ujian skripsi.

D. Prosedur Ujian Skripsi

1. Mahasiswa melengkapi persyaratan ujian skripsi.
2. Mahasiswa mengunggah versi terakhir artikel publikasi yang dilengkapi dengan abstrak dan kata kunci.
3. Pembimbing mendaftarkan mahasiswa yang memenuhi syarat untuk ujian skripsi.
4. Pendaftaran ujian skripsi diverifikasi oleh Pengelola Skripsi.
5. Pengelola Skripsi menentukan jadwal dan penguji skripsi.

E. Ketentuan Khusus

Mahasiswa yang artikel publikasi hasil penelitian skripsinya diterbitkan di jurnal nasional yang terindeks SINTA-1, SINTA-2, atau jurnal internasional tidak diwajibkan menempuh ujian skripsi dan berhak mendapatkan nilai A.

BAB III

SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI

Secara umum isi proposal skripsi meliputi tiga bagian, yaitu bagian awal, inti, dan akhir. Untuk berbagai jenis penelitian (kuantitatif, kualitatif, tindakan kelas, dan penelitian pengembangan), unsur-unsur yang termuat pada bagian awal dan akhir sama, tetapi pada bagian inti berbeda. Penjelasan mengenai struktur bagian inti skripsi dibedakan menjadi beberapa subbab, yaitu bagian inti penelitian kuantitatif, kualitatif, penelitian tindakan kelas, dan penelitian pengembangan. Penjelasan masing-masing bagian dapat dirinci berikut.

A. Bagian Awal Proposal Skripsi

1. Unsur Bagian Awal Proposal Skripsi

Ada empat unsur yang termuat pada bagian awal proposal skripsi halaman: sampul, judul, pernyataan dan persetujuan pembimbing

2. Penjelasan Unsur Bagian Awal Proposal Skripsi

a. Halaman Sampul

Halaman sampul berisi (a) judul skripsi, (b) logo Universitas Muhammadiyah Surakarta, (c) kalimat: Usulan Skripsi

diajukan sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada program studi ..., (d) nama dan nomor induk mahasiswa, (e) nama lengkap (tidak disingkat) program studi, fakultas, dan universitas, dan (f) bulan dan tahun. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing unsur diatur secara simetris, rapi, dan serasi. Akan tetapi, pemenggalan baris pada judul tetap harus memperhatikan makna kelompok kata (frase) yang dipenggal. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 1a.

b. Halaman Judul

Halaman judul sama dengan halaman sampul.

c. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan memuat penegasan bahwa proposal skripsi yang ditulis mahasiswa merupakan karya asli yang bebas dari tindakan plagiarisme. Selain itu, juga berisi pernyataan bahwa semua rujukan/kutipan telah dituliskan sumbernya. Contoh halaman pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 3a.

d. Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman persetujuan memuat persetujuan dari para pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan, yaitu (a) proposal skripsi ini telah disetujui oleh pembimbing skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta untuk dilanjutkan menjadi skripsi, (b) tempat dan tanggal persetujuan, dan (c) tanda tangan, nama lengkap, dan nomor induk pegawai/karyawan (NIDN/NIDK atau /NIP/NIK) pembimbing. Contoh halaman persetujuan pembimbing dapat dilihat pada Lampiran 4a.

B. Bagian Inti Proposal Skripsi

1. Penelitian Kuantitatif

a. Sistematika Bagian Inti Proposal Skripsi

A. JUDUL SKRIPSI

.....

B. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah
2. Identifikasi Masalah
3. Pembatasan Masalah
4. Rumusan Masalah
5. Tujuan Penelitian
6. Manfaat Penelitian

C. TINJAUAN PUSTAKA

1. Penelitian yang Relevan
2. Kajian Teori
3. Kerangka Berpikir
4. Hipotesis

D. METODE PENELITIAN

1. Jenis dan Desain Penelitian
2. Tempat dan Waktu Penelitian
3. Populasi, Sampel, dan Sampling
4. Alat dan Bahan (jika perlu)
5. Definisi Operasional Variabel
6. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
7. Teknik Analisis Data

b. Penjelasan Bagian Inti Proposal Skripsi

1) Judul Skripsi

Judul penelitian kuantitatif menggambarkan keterkaitan antarvariabel yang diteliti dan menunjuk *setting* penelitian. Keterkaitan antarvariabel menunjukkan, bahwa peneliti akan menguji teori tentang keterkaitan antarvariabel tersebut. *Setting* penelitian menunjukkan tempat dan waktu penelitian. Judul penelitian tidak lebih dari 20 kata.

2) Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah diawali dengan analisis kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dan kondisi nyata dari fokus penelitian (variabel dependen) dan dampak kesenjangan itu. Berbagai alternatif untuk mengatasi kesenjangan tersebut dipaparkan secara singkat disertai identifikasi faktor penghambat dan pendukungnya. Alternatif pemecahan masalah beserta rasionalnya dikemukakan pada bagian akhir latar belakang masalah. Dalam latar belakang masalah perlu dipaparkan secara ringkas teori atau hasil penelitian yang berkaitan dengan fokus penelitian.

3) Identifikasi Masalah

Berdasarkan paparan pada latar belakang masalah, kemudian diidentifikasi berbagai masalah yang mungkin. Masalah yang dimaksud, yaitu semua masalah yang terkait dengan fokus penelitian.

4) Pembatasan Masalah

Berbagai masalah yang dikemukakan pada identifikasi masalah, selanjutnya diseleksi untuk ditetapkan menjadi masalah yang perlu dan penting diteliti (variabel-variabel yang diteliti).

5) Rumusan Masalah

Rumusan masalah, berupa kalimat tanya yang lengkap dan rinci. Rumusan masalah harus menampakkan

keterkaitan antarvariabel yang diteliti dan subjek penelitian sehingga dapat dicarikan jawabannya melalui pengujian secara empiris.

6) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam bentuk pernyataan. Tujuan penelitian mengacu pada rumusan masalah.

7) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menunjukkan kegunaan hasil penelitian baik secara teoretis maupun praktis terutama untuk pembangunan bidang pendidikan. Manfaat penelitian yang bersifat teoretis berkenaan dengan pengembangan ilmu dan yang bersifat praktis berkenaan dengan pemecahan masalah aktual.

8) Penelitian yang Relevan

Kajian hasil penelitian terdahulu harus relevan dengan variabel-variabel penelitian. Kajian hasil penelitian terdahulu berfungsi untuk menetapkan posisi penelitian yang diusulkan dalam kaitannya dengan perkembangan dan kebaruan penelitian. Pustaka yang digunakan sekurang-kurangnya 10 artikel mutakhir (terbit pada 10 tahun terakhir) di jurnal nasional atau internasional.

9) Kajian Teori

Kajian teori mencakup teori-teori yang berkaitan dengan variabel yang diteliti. Pengkajian teori dimulai dari variabel dependen sampai variabel independen. Masing-masing variabel yang dikaji, baik definisi, aspek maupun indikator masing-masing aspek.

10) Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan proses menjawab rumusan masalah berdasarkan teori. Kerangka berpikir dibangun berdasarkan hubungan antara masing-masing variabel independen dan variabel dependen yang mengarah pada penemuan jawaban sementara

(hipotesis) dari rumusan masalah yang sedang diteliti. Kerangka berpikir disampaikan dalam bentuk naratif dan diagram (gambar).

11) Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara atas rumusan masalah yang sedang diteliti dan kebenarannya akan diuji dengan data empirik, serta disampaikan dalam bentuk proposisi (pernyataan).

12) Jenis dan Desain Penelitian

Jenis penelitian berdasarkan pendekatan kuantitatif. Desain penelitian ini meliputi penelitian eksperimen dan non-eksperimen (misalnya survai korelasional atau komparasi kausal). Dalam desain penelitian eksperimen, peneliti dapat mengendalikan variabel-variabel lain yang ikut berpengaruh terhadap variabel terikat. Adapun dalam desain penelitian non-eksperimen, peneliti memaparkan hubungan antarvariabel yang akan diteliti. Dalam bagian ini dijelaskan variabel-variabel penelitian, jenis data, dan prosedur penelitian.

13) Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian diungkapkan secara spesifik, lokasi dan karakteristiknya. Waktu penelitian dihitung mulai konsultasi, pengajuan judul sampai dengan penulisan laporan hasil penelitian selesai (sekurang-kurangnya 6 bulan). Waktu penelitian disajikan secara deskripsi dan dalam bentuk *bar chart*.

14) Populasi, Sampel, dan *Sampling*

Populasi penelitian perlu dideskripsikan jumlah dan karakteristiknya. Besarnya sampel ditentukan dengan aturan tertentu yang menunjukkan tingkat kesalahannya. Teknik *sampling* yang dipakai disesuaikan dengan karakteristik populasi penelitian. Populasi dan teknik *sampling* yang ditulis hanya populasi dan teknik *sampling* yang digunakan dalam penelitian.

15) Definisi Operasional Variabel

Peneliti perlu menguraikan definisi operasional (definisi kerja) masing-masing variabel, baik dependen maupun independen, dan aspek serta indikator masing-masing aspek. Uraian ini berdasarkan rangkuman kajian teori tanpa ada kutipan.

16) Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data memuat uraian cara yang digunakan untuk mengumpulkan data dari masing-masing variabel. Pada instrumen pengumpulan data diuraikan alat ukur yang digunakan untuk memperoleh data dari masing-masing variabel. Jika instrumen dibuat sendiri, perlu ada uraian tentang prosedur pembuatannya. Jika pembuatan alat ukur memerlukan uji statistik (misalnya uji validitas dan reliabilitas), maka alat ukur tersebut perlu diujicobakan pada populasi yang tidak menjadi sampel penelitian, dan rumus statistiknya diuraikan secara jelas.

17) Teknik Analisis Data

Bagian teknik analisis data memuat uraian tentang cara yang digunakan untuk mengolah data penelitian. Teknik analisis data ini berhubungan erat dengan desain penelitian dan hipotesis yang diajukan. Pada bagian ini, rumus-rumus perhitungan ataupun rumus-rumus statistik yang digunakan untuk uji persyaratan analisis dan menguji hipotesis ditulis secara singkat (uraian lengkap ditempatkan pada lampiran).

2. Penelitian Kualitatif

a. Sistematika Bagian Inti Proposal Skripsi

A. JUDUL SKRIPSI

.....

B. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian

C. TINJAUAN PUSTAKA

1. Penelitian yang Relevan
2. Landasan Teori
3. Kerangka Berpikir

D. METODE PENELITIAN

1. Jenis dan Desain Penelitian
2. Tempat dan Waktu Penelitian
3. Objek dan Subjek Penelitian
4. Data dan Sumber Data
5. Teknik Pengumpulan Data
6. Keabsahan Data
7. Teknik Analisis Data
8. Rincian metode penelitian kualitatif disesuaikan dengan topik dan objek studi

b. Penjelasan Bagian Inti Proposal Skripsi

1) Judul Skripsi

Judul penelitian kualitatif menggambarkan fokus yang diteliti dan menunjuk *setting* penelitian. Fokus penelitian menunjukkan, bahwa peneliti akan menyusun kerangka teoritis. *Setting* penelitian menunjukkan tempat dan waktu penelitian. Judul penelitian tidak lebih dari 20 kata.

2) Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah diawali dengan analisis kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dan kondisi nyata dari fokus penelitian pada *setting* dan dampak kesenjangan itu. Berbagai alternatif untuk mengatasi kesenjangan tersebut dipaparkan secara singkat disertai identifikasi faktor penghambat dan pendukungnya. Alternatif pemecahan masalah beserta rasionalnya dikemukakan pada bagian akhir latar belakang masalah. Dalam latar belakang masalah perlu dipaparkan secara ringkas teori atau hasil penelitian yang berkaitan dengan fokus penelitian.

3) Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi fokus penelitian beserta rincian sub-sub fokusnya ditulis dalam kalimat tanya yang lengkap dan rinci dan tampak subjeknya sehingga dapat dicarikan jawabannya melalui data empiris.

4) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam bentuk pernyataan. Tujuan penelitian mengacu rumusan masalah.

5) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian, menunjukkan kegunaan hasil penelitian baik secara teoretis maupun praktis terutama untuk pembangunan bidang pendidikan. Manfaat penelitian yang bersifat teoretis, yaitu berkenaan dengan pengembangan ilmu dan yang bersifat praktis, yaitu berkenaan dengan pemecahan masalah aktual.

6) Penelitian yang Relevan

Kajian hasil penelitian terdahulu harus relevan dengan fokus dan sub-sub fokus penelitian. Kajian hasil penelitian terdahulu diperlukan untuk melihat kemungkinan adanya unsur-unsur yang dapat mendukung penelitian yang sedang dilakukan. Pustaka yang digunakan

sekurang-kurangnya 10 artikel mutakhir (terbit pada 10 tahun terakhir) di jurnal nasional atau internasional.

7) Landasan Teori

Landasan teori mencakup teori-teori yang berkaitan dengan fokus dan sub-sub fokus penelitian. Penulisan landasan teori dimulai dari yang lebih luas sampai yang paling sempit. Fokus dan sub-sub fokus penelitian yang dikaji, yaitu definisi, aspek dan indikator masing-masing aspek.

8) Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir memuat uraian tentang sintesis teori yang digunakan sebagai acuan dalam memaknai temuan dalam menjawab pertanyaan penelitian. Kerangka berpikir dapat dilengkapi dengan gambar atau *chart*.

9) Jenis dan Desain Penelitian

Jenis penelitian berdasarkan pendekatan kualitatif. Desain penelitian meliputi: etnografi, fenomenologi, *grounded*, studi kasus, historis, analisis isi, dan studi pustaka. Desain penelitian memuat uraian tentang proses penelitian yang akan dilakukan.

10) Tempat dan Waktu Penelitian

Bagian ini memuat uraian tentang tempat secara spesifik sesuai dengan focus penelitian. Waktu penelitian dihitung mulai konsultasi, pengajuan judul sampai dengan penulisan laporan hasil penelitian selesai (sekurang-kurangnya 6 bulan). Waktu penelitian disajikan secara deskripsi dan dalam bentuk *bar chart*.

11) Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian mencakup objek material dan objek formal. Objek material adalah bahan yang diteliti, sedangkan objek formal merujuk pada focus penelitian. Subjek penelitian adalah orang yang menjadi partisipan dalam penelitian.

12) Data dan Sumber Data,

Pada bagian ini dituliskan jenis data dan sumber data dengan keterangan yang memadai. Jenis data meliputi data primer dan data skunder. Sumber data meliputi: (1) manusia, (2) tempat, (3) peristiwa, dan atau (4) arsip/ dokumen yang terkait dengan fokus dan sub-sub fokus penelitian.

13) Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini memuat uraian tentang teknik yang digunakan untuk mengumpulkamn data sesuai dengan jenis data yang digunakan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif bisa berupa wawancara, observasi, dokumentasi, dan atau diskusi terfokus.

14) Keabsahan Data

Keabsahan data dapat dilakukan antara lain melalui: (1) trianggulasi (sumber, metode, peneliti, dan teori), (2) ulasan informan kunci, (3) mengembangkan *member check*, dan atau (4) penilaian ahli. Peneliti dapat memilih teknik yang paling sesuai dengan data yang digunakan.

15) Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data dengan berbagai teknik. Beberapa teknik analisis data dalam penelitian kualitatif, antara lain analisis: (1) interaktif, (2) mengalir, (3) domain, (4) taksonomi, (5) komponensial, (6) komparasi konstan, dan (7) tema. Peneliti dapat memilih teknik yang paling sesuai dengan data yang digunakan.

3. Penelitian Tindakan Kelas

a. Sistematika Bagian Inti Proposal Skripsi

A. JUDUL SKRIPSI

.....

B. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah
2. Perumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian

C. KERANGKA TEORETIS DAN HIPOTESIS TINDAKAN

1. Penelitian yang Relevan
2. Landasan Teori
3. Kerangka Berpikir
4. Hipotesis Tindakan

D. METODE PENELITIAN

1. Jenis dan Desain Penelitian
2. Setting Penelitian
3. Subjek dan Objek Penelitian
4. Data dan Sumber Data
5. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
6. Keabsahan Data
7. Teknik Analisis Data
8. Prosedur Penelitian
9. Indikator Capaian Penelitian

b. Penjelasan Bagian Inti Proposal Skripsi

1) Judul Penelitian

Judul Penelitian Tindakan Kelas (PTK) memuat empat komponen, yaitu (a) usaha, (b) masalah yang akan diteliti (c) tindakan untuk mengatasi masalah, dan (d) setting penelitian. Usaha dalam PTK, misalnya

peningkatan, penurunan, atau sejenisnya. Masalah dalam PTK sebaiknya berkaitan dengan aspek afektif dan atau psikomotorik yang dikembangkan dalam pembelajaran (jika diperlukan bisa ditambah aspek kognitif). Tindakan dalam PTK bisa menggunakan strategi pembelajaran atau memanfaatkan media pembelajaran yang inovatif. *Setting* penelitian berkaitan dengan subjek, tempat, dan waktu penelitian.

2) Latar Belakang Masalah

Pada latar belakang masalah diuraikan: (a) masalah nyata yang dihadapi guru dan/atau siswa disertai data pendukung yang relevan, (b) akar penyebab masalah yang akan diteliti (c) alternatif tindakan untuk memecahkan masalah.

3) Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi keterkaitan masalah dan tindakan penelitian yang ditulis dalam bentuk kalimat tanya yang lengkap dan rinci beserta subjek penelitiannya sehingga dapat dicarikan jawaban atas permasalahan tersebut melalui data empiris.

4) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam bentuk pernyataan. Tujuan penelitian mengacu pada rumusan masalah.

5) Manfaat Penelitian

Manfaat hasil penelitian khususnya untuk perbaikan kualitas proses maupun hasil pembelajaran diuraikan secara jelas. Manfaat PTK yang perlu dikemukakan, yaitu manfaat bagi siswa (belajar), guru (tindakan pembelajaran), dan sekolah (tindakan pembinaan).

6) Penelitian yang Relevan

Kajian hasil penelitian terdahulu harus relevan dengan fokus dan sub-sub fokus penelitian. Kajian hasil penelitian terdahulu diperlukan untuk melihat kemungkinan

adanya unsur-unsur yang dapat mendukung penelitian yang sedang dilakukan. Pustaka yang digunakan sekurang-kurangnya 10 artikel mutakhir (terbit pada 10 tahun terakhir) di jurnal nasional atau internasional.

7) Kajian Teori

Landasan teori mencakup teori-teori yang berkaitan dengan masalah dan tindakan penelitian. Penulisan landasan teori diurutkan dari masalah yang diteliti, tindakan yang digunakan untuk mengatasi masalah, dan penerapan tindakan dalam pembelajaran. Masalah penelitian yang dikaji mencakup definisi, aspek, dan indikator masing-masing aspek. Tindakan penelitian yang dikaji terdiri dari definisi, langkah-langkah kerja, keunggulan, dan kelemahannya. Penerapan tindakan diuraikan dengan memberikan contoh proses pembelajaran pada materi ajar tertentu.

8) Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan uraian tentang proses menjawab rumusan masalah berdasarkan teori. Kerangka berpikir dibangun berdasarkan hubungan antara kondisi awal masalah yang diteliti, tindakan yang digunakan untuk mengatasi masalah, dan kondisi akhir dari masalah tersebut yang mengarah pada penemuan jawaban sementara (hipotesis tindakan) dari rumusan masalah penelitian. Kerangka berpikir disampaikan dalam bentuk naratif dan diagram (gambar).

9) Hipotesis Tindakan

Hipotesis tindakan merupakan jawaban sementara atas rumusan masalah yang sedang diteliti dan kebenarannya akan dibandingkan dengan data empirik, disampaikan dalam pernyataan tindakan.

10) Jenis dan Desain Penelitian

Jenis penelitian ini adalah Penelitian Tindakan. Desain penelitian ini adalah Penelitian Tindakan Kelas (PTK),

yang dilaksanakan bersiklus sesuai kompleksitas masalahnya (minimal dua siklus).

11) *Setting* Penelitian

Setting penelitian berkaitan dengan tempat dan waktu penelitian. Tempat penelitian di kelas tertentu dan karakteristiknya. Waktu penelitian meliputi semester dan tahun ajaran. Waktu penelitian ditunjukkan secara jelas pada jadwal penelitian yang berupa *Bar Chart* (persiapan, pelaksanaan, pelaporan masing-masing pada bulan dan minggu tertentu).

12) Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian terdiri dari guru dan peserta didik. Identitas dan karakteristik subjek penelitian perlu dipaparkan secara rinci. Objek penelitian adalah masalah yang diteliti, yang dilengkapi dengan indikator dari masalah yang diteliti beserta klasifikasinya (dalam hasil belajar sering disebut KKM).

13) Data dan Sumber Data

Pada bagian ini dituliskan jenis dan sumber data yang digunakan. Jenis data merujuk pada tipe data yang sesuai tindakan dan masalah penelitian, sedangkan sumber data mengacu pada asal data diperoleh. Jenis data berupa tindakan pembelajaran dan perilaku siswa yang sesuai dengan masalah yang diteliti. Sumber data dapat diperoleh dari (1) informan, yaitu siswa dan guru, (2) proses pembelajaran (tempat, peristiwa, dan perilaku), dan (3) dokumen yang berhubungan dengan masalah penelitian.

14) Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan berdasarkan jenis dan sumber data, misalnya (a) wawancara untuk memperoleh data dari informan, (b) observasi untuk memperoleh data dari sumber yang berupa tempat, peristiwa, atau perilaku, dan (c) analisis dokumen untuk

memperoleh data dari arsip. Instrumen pengumpulan data yang digunakan sesuai dengan teknik pengumpulan data, misalnya (a) pedoman wawancara, (b) pedoman observasi dan catatan lapangan, dan (c) pedoman analisis dokumen. Catatan lapangan digunakan untuk mencatat kejadian-kejadian pada saat tindakan pembelajaran yang belum ada pada pedoman observasi.

15) Keabsahan Data

Keabsahan data dapat dilakukan dengan triangulasi sumber, metode, teori, atau peneliti. Peneliti memilih dan menuliskan teknik triangulasi yang akan digunakan beserta cara melaksanakannya.

16) Teknik Analisis Data

Data PTK dapat meliputi data kuantitatif dan kualitatif. Data kuantitatif dianalisis dengan teknik deskriptif komparatif, dengan membandingkan hasil hitung dari statistik deskriptif, misalnya persentase pada satu siklus dengan siklus berikutnya. Data kualitatif dianalisis dengan teknik analisis kritis, yaitu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan kinerja siswa dan guru selama proses penerapan tindakan. Hasil analisis tersebut menjadi bahan untuk menyusun rencana memperbaiki pelaksanaan tindakan pada siklus berikutnya.

17) Prosedur Penelitian

Prosedur atau langkah-langkah PTK diuraikan secara rinci, meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan tindakan dan observasi, analisis, refleksi, dan revisi perencanaan tindakan pada setiap siklus. Perencanaan tindakan menggambarkan secara rinci hal-hal yang perlu dilakukan sebelum pelaksanaan tindakan (penyiapan perangkat pembelajaran, pedoman observasi, pedoman wawancara, dsb.). Pelaksanaan tindakan berisi uraian tindakan yang dilakukan guru dan siswa dalam pembelajaran. Observasi berisi tentang objek pengamatan (misalnya, perilaku siswa

secara berkelompok sesuai masalah yang diteliti). Tahap analisis terdiri dari analisis data tindakan yang telah dilakukan. Tahap refleksi mengevaluasi hasil tindakan, ketercapaian harapan, dan alternatif tindakan berikutnya. Tahap revisi perencanaan tindakan adalah menyusun perencanaan tindakan siklus berikutnya berdasarkan hasil refleksi. Prosedur PTK disampaikan dalam bentuk narasi dan diagram (gambar).

18) Indikator Capaian Penelitian

Untuk menentukan ketercapaian tujuan penelitian, peneliti perlu merumuskan indikator keberhasilan tindakan yang disusun secara realistik (mempertimbangkan kondisi sebelum tindakan, keunggulan tindakan, dan jumlah siklus yang akan dilakukan). Contoh rumusan indikator capaian penelitian dapat dilihat pada tabel berikut.

No.	Aspek yang diukur/diamati	Persentase siswa yang ditargetkan		Indikator dan Cara mengukur/mengamati
		Awal	Akhir	
1.	Kedisiplinan siswa dalam pembelajaran	43%	87%	Taat aturan dan tepat waktu. Diamati saat pembelajaran dan dihitung dari jumlah siswa yang tidak melanggar aturan dan tepat waktu dalam pembelajaran
2.	Keaktifan siswa dalam pemecahan masalah	45%	90%	Keaktifan dalam memecahkan masalah. Diamati saat pembelajaran dan dihitung dari jumlah siswa yang menampilkan keaktifan dalam pemecahan masalah

4. Penelitian dan Pengembangan
 - a. Sistematika Bagian Inti Proposal Skripsi

A. JUDUL SKRIPSI

.....

B. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah
2. Identifikasi Masalah
3. Pembatasan Masalah
4. Rumusan Masalah
5. Tujuan Penelitian
6. Manfaat Penelitian

C. TINJAUAN PUSTAKA

1. Penelitian yang Relevan
2. Kajian Teori
3. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan
4. Kerangka Berpikir
5. Hipotesis (jika perlu)

D. METODE PENELITIAN

1. Model Pengembangan
2. Prosedur Pengembangan
 - a. Pengembangan Produk
 - 1) Desain Pengembangan
 - 2) Objek Pengembangan
 - 3) Data dan Sumber Data
 - 4) Teknik Pengumpulan Data
 - 5) Keabsahan Data
 - 6) Teknik Analisis Data
 - b. Uji Coba Produk
 - 1) Desain Uji Coba
 - 2) Subjek Uji Coba

- 3) Jenis Data
- 4) Teknik Dan Instrument Pengumpulan Data
- 5) Teknik Analisis Data
- c. Penilaian Produk
 - 1) Desain Eksperimen
 - 2) Subjek Eksperimen
 - 3) Jenis Data
 - 4) Teknik Dan Instrument Pengumpulan Data
 - 5) Teknik Analisis Data

b. Penjelasan Bagian Inti Proposal Skripsi

1) Judul Skripsi

Judul penelitian dan pengembangan menggambarkan pengembangan suatu produk yang sudah ada atau produk baru dan menunjukkan *setting* penelitian. Pengembangan suatu produk yang sudah ada, misal contoh judulnya “Pengembangan model ... di ...”. Pengembangan suatu produk yang baru, misal contoh judulnya “Model pengembangan ... di ...”. Judul penelitian tidak lebih dari 20 kata.

2) Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah diawali dengan analisis kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dan kondisi nyata dari fokus penelitian dan dampak kesenjangan itu. Berbagai model/produk pengembangan untuk mengatasi kesenjangan tersebut dipaparkan secara singkat disertai identifikasi faktor penghambat dan pendukungnya. Pada bagian ini, model/produk pengembangan dikemukakan. Dalam latar belakang masalah juga dipaparkan secara ringkas teori atau hasil penelitian yang berkaitan dengan fokus penelitian.

3) Identifikasi Masalah

Berdasarkan paparan pada latar belakang masalah, perlu diidentifikasi berbagai masalah yang terkait dengan fokus penelitian.

4) Pembatasan Masalah

Berbagai masalah yang sudah diidentifikasi, selanjutnya diseleksi untuk ditetapkan menjadi masalah yang perlu dan penting diteliti sesuai dengan karakteristik penelitian dan pengembangan.

5) Rumusan Masalah

Rumusan masalah berupa kalimat tanya yang lengkap dan rinci. Pada bagian ini harus memuat rumusan masalah penelitian dan rumusan masalah pengembangan. Contoh rumusan masalah penelitian dan pengembangan, misalnya (1) “Bagaimana model pembelajaran tematik berbasis lingkungan yang dilakukan guru SD ... selama ini?”; (2) “Bagaimana pengembangan model pembelajaran tematik berbasis lingkungan di SD ...?” dan (3) “Bagaimana efektivitas model pembelajaran tematik berbasis lingkungan di SD ... yang dikembangkan?”

6) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengembangkan model/produk sesuai dengan topik penelitian. Tujuan penelitian mengacu rumusan masalah.

7) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian, yaitu menunjukkan kegunaan hasil penelitian baik secara teoretis maupun praktis terutama untuk pembangunan bidang pendidikan. Manfaat penelitian yang bersifat teoretis, yaitu berkenaan dengan pengembangan ilmu dan yang bersifat praktis, yaitu berkenaan dengan pemecahan masalah aktual.

8) Kajian Teori

Kajian teori mencakup teori-teori yang berkaitan dengan fokus dan sub-sub fokus penelitian. Penulisan kajian teori dimulai dari yang lebih luas sampai yang paling sempit. Fokus dan sub-sub fokus penelitian yang dikaji, yaitu definisi, aspek dan indikator masing-masing aspek.

9) Penelitian yang Relevan

Kajian hasil penelitian terdahulu harus relevan dengan fokus dan sub-sub fokus penelitian. Kajian hasil penelitian terdahulu diperlukan untuk melihat kemungkinan adanya unsur-unsur yang dapat mendukung penelitian yang sedang dilakukan. Pustaka yang digunakan sekurang-kurangnya 10 artikel mutakhir (terbit pada 10 tahun terakhir) di jurnal nasional atau internasional.

10) Spesifikasi Produk yang Dikembangkan

Bagian ini dimaksudkan untuk memberi gambaran lengkap tentang karakteristik model/produk yang diharapkan dari kegiatan pengembangan. Karakteristik model/produk mencakup semua identitas penting yang dapat digunakan untuk membedakan satu model/produk dengan yang lainnya.

11) Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah proses menjawab rumusan masalah berdasarkan kajian teoritis. Kerangka berpikir dibangun berdasarkan hubungan antar masing-masing sub fokus penelitian yang mengarah pada penemuan jawaban sementara (hipotesis) dari rumusan masalah yang sedang diteliti. Kerangka berpikir disampaikan dalam bentuk narasi dan diagram (gambar).

12) Hipotesis (jika perlu)

Hipotesis merupakan jawaban sementara atas rumusan masalah yang terkait dengan penelitian dan pengembangan model/produk. Kebenaran hipotesis

tersebut akan diuji dengan data empiris. Hipotesis dinyatakan dalam bentuk proposisi (pernyataan).

13) Model Pengembangan

Desain penelitian ini termasuk dalam kategori penelitian dan pengembangan. Bagian ini memuat uraian singkat tentang makna penelitian dan pengembangan serta langkah yang akan dilaksanakan. Model pengembangan dapat berupa model prosedural, model konseptual, dan model teoretik. Model prosedural merupakan model yang bersifat deskriptif, yaitu menggariskan langkah-langkah yang harus diikuti untuk menghasilkan produk. Model konseptual merupakan model yang bersifat analitis yang memberikan komponen-komponen produk yang akan dikembangkan serta keterkaitan antarkomponen. Model teoretik merupakan model yang menunjukkan hubungan perubahan antarperistiwa.

14) Prosedur Pengembangan

Bagian ini terdiri dari: (a) pengembangan produk, (b) uji coba produk, dan (c) penilaian produk. Pengembangan produk berisi uraian singkat tentang: (a) desain pengembangan (misalnya, kualitatif-etnografi), (b) objek pengembangan, (c) jenis data, (d) teknik pengumpulan data, (e) keabsahan data, dan (f) teknik analisis data. Uji coba produk memuat uraian singkat tentang: (a) desain uji coba (kualitatif-PTK), (b) subjek uji coba, (c) data dan sumber data, (d) teknik dan instrumen pengumpulan data, serta (e) teknik analisis data. Penilaian produk memuat uraian singkat tentang: (a) desain eksperimen, (b) subjek eksperimen, (c) data dan sumber data, (d) teknik dan instrumen pengumpulan data, serta (e) teknik analisis data.

C. Bagian Akhir Proposal Skripsi

Bagian akhir proposasl memuat dua unsur, yaitu: Daftar Pustaka dan Lampiran.

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua sumber rujukan yang digunakan dalam teks. Tata cara penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Bab VI buku ini.

2. Lampiran

Lampiran berisi hal-hal yang mendukung bagian inti skripsi dan kelengkapan administrasi penelitian.

D. Panjang Proposal Skripsi

Panjang proposal skripsi dari Judul hingga Daftar Pustaka diatur sebagai berikut.

1. Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan PTK maksimum 15 halaman
2. Penelitian dan Pengembangan maksimum 20 halaman

BAB IV

SISTEMATIKA SKRIPSI

Secara umum isi skripsi meliputi tiga bagian, yaitu awal, inti, dan akhir. Untuk berbagai jenis penelitian (kuantitatif, kualitatif, penelitian tindakan kelas, dan penelitian dan pengembangan), unsur-unsur yang termuat pada bagian awal dan akhir sama, tetapi pada bagian inti berbeda. Oleh karena itu, penjelasan mengenai struktur bagian inti skripsi perlu dibedakan menjadi beberapa sub bab, yaitu bagian inti penelitian kuantitatif, kualitatif, penelitian tindakan kelas, dan penelitian dan pengembangan. Penjelasan masing-masing bagian dapat dirinci berikut.

A. Bagian Awal Skripsi

1. Unsur Bagian Awal Skripsi

Bagian Awal skripsi terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pernyataan
- d. Halaman Pengesahan Penguji
- e. Halaman Motto (jika perlu)
- f. Halaman Persembahan (jika perlu)

- g. Ringkasan
 - h. *Summary*
 - i. Kata Pengantar
 - j. Daftar Isi
 - k. Daftar Tabel (jika ada)
 - l. Daftar Gambar (jika ada)
 - m. Daftar Lampiran
2. Penjelasan Unsur Bagian Awal Skripsi
- a. Halaman Sampul

Halaman sampul memuat informasi tentang judul, logo Universitas Muhammadiyah Surakarta, tujuan penulisan skripsi, nama dan nomor induk mahasiswa, nama prodi, fakultas, universitas, dan tahun pelaporan. Warna halaman sampul disesuaikan dengan identitas masing-masing prodi
 - b. Halaman Judul

Halaman judul memuat informasi tentang judul, logo Universitas Muhammadiyah Surakarta, tujuan penulisan skripsi, nama dan nomor induk mahasiswa, nama prodi, fakultas, universitas, dan tahun pelaporan (sama dengan halaman sampul). Halaman sampul berwarna putih seperti halaman-halaman bagian inti laporan)
 - c. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan memuat penegasan peneliti bahwa skripsi yang ditulisnya merupakan karya asli yang bebas dari tindakan plagiarisme. Selain itu, halaman pernyataan juga berisi pernyataan bahwa semua rujukan/kutipan telah dituliskan sumbernya.
 - d. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan diberikan setelah mahasiswa melakukan penyempurnaan skripsinya berdasarkan saran dan masukan yang diberikan para penguji pada saat ujian. Dalam halaman pengesahan termuat (1) teks “Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas

Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta dan diterima untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan”, (2) hari, tanggal, bulan, dan tahun ujian, (3) nama lengkap, NIDN/NIDK atau NIP/NIK, dan tanda tangan dewan penguji, dan (4) tanda tangan, nama lengkap, dan NIDN/NIDK atau NIP/NIK dekan. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada **Lampiran 5**

e. Halaman Motto (jika perlu)

Halaman motto memuat kata-kata bijak atau pernyataan yang menggambarkan motivasi/semangat, atau cita-cita peneliti. Motto sebaiknya dikaitkan dengan hasil penelitian. Contoh halaman motto dapat dilihat pada **Lampiran 6**

f. Halaman Persembahan (jika perlu)

Halaman ini berisi pernyataan persembahan peneliti kepada pihak-pihak yang dianggap layak menerimanya. Contoh halaman persembahan dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

g. Ringkasan

Ringkasan merupakan intisari penelitian yang memuat latar belakang, tujuan, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, dan simpulan. Teks ringkasan ditulis dalam bahasa Indonesia diketik dalam spasi tunggal (satu spasi). Panjang ringkasan tidak lebih dari satu halaman. Pada bagian paling atas ditulis kata “RINGKASAN”, dengan huruf kapital (*UPPERCASE*) yang ditempatkan di bagian tengah dan tanpa titik. Adapun unsur-unsur yang termuat dalam ringkasan meliputi beberapa bagian. Bagian pertama memuat (1) nama mahasiswa diketik di tepi kiri dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap bagian (*Capitalized*) nama/nomor induk mahasiswa, yang diakhiri titik; (2) judul dengan huruf kapital (*UPPERCASE*) dan dicetak tebal yang diakhiri titik, (3) kata skripsi dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama (*Capitalized*) yang diikuti koma, (4) nama fakultas dan universitas secara lengkap dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata (*Capitalized*), yang

diakhiri titik, dan (5) bulan dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama (*Capitalized*), dan tahun ujian yang diakhiri titik. Bagian kedua berupa latar belakang masalah. Bagian ketiga tujuan penelitian. Bagian keempat berisi metode penelitian. Bagian kelima memuat hasil-hasil penting penelitian. Bagian kelima menyajikan simpulan. Bagian keenam memuat kata kunci (bisa berupa kata tunggal atau kelompok kata) yang berkisar antara tiga sampai lima,urut abjad, huruf kecil, dipisahkan dengan koma. Contoh ringkasan dapat dilihat pada **Lampiran 8**.

h. *Summary*

Summary merupakan intisari penelitian yang memuat latar belakang, tujuan, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, dan simpulan. Teks *summary* ditulis dalam bahasa Inggris diketik dalam spasi tunggal (satu spasi). Panjang *summary* tidak lebih dari satu halaman. Pada bagian paling atas ditulis kata “SUMMARY”, dengan huruf kapital (*UPPERCASE*) yang ditempatkan di bagian tengah dan tanpa titik. Adapun unsur-unsur yang termuat dalam Ringkasan meliputi beberapa bagian. Bagian pertama memuat (1) nama mahasiswa diketik di tepi kiri dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap bagian (*Capitalized*) nama/nomer induk mahasiswa, yang diakhiri titik; (2) judul dengan huruf kapital (*UPPERCASE*) dan dicetak tebal yang diakhiri titik, (3) kata skripsi dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama (*Capitalized*) yang diikuti koma, (4) nama fakultas dan universitas secara lengkap dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata (*Capitalized*), yang diakhiri titik, dan (5) bulan dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama (*Capitalized*), dan tahun ujian yang diakhiri titik. Bagian kedua berupa latar belakang masalah. Bagian ketiga tujuan penelitian. Bagian keempat berisi metode penelitian. Bagian kelima memuat hasil-hasil penting penelitian. Bagian kelima menyajikan simpulan. Bagian keenam memuat kata kunci (bisa berupa kata tunggal atau kelompok kata) yang

berkisar antara tiga sampai lima,urut abjad, huruf kecil, dipisahkan dengan koma. Contoh *summary* dapat dilihat pada Lampiran 9.

i. Pengantar

Kata “PENGANTAR” ditulis dengan huruf kapital (*UPPERCASE*) tegak di tengah atas dan tanpa titik. Pengantar ditulis untuk mengantarkan pembaca memahami naskah skripsi dan dilengkapi ucapan terima kasih pada pihak-pihak yang berkontribusi dalam penyelesaian penulisan skripsi. Informasi pengantar berisi fokus penelitian, tujuan, keunggulan, dan isi ringkas skripsi. Ucapan terimakasih disusun berdasarkan tingkat kontribusinya dalam penyusunan skripsi. Penulisan disusun dalam bentuk paragraf, panjang teks tidak lebih dari dua halaman. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dituliskan kata “Penulis” atau “Peneliti” tanpa diikuti nama.

j. Daftar Isi

Daftar isi memuat judul yang terdapat pada bagian awal skripsi mulai dari halaman judul sampai daftar lampiran, bagian inti skripsi mulai bab pertama sampai akhir beserta sub-bab masing-masing, dan judul pada bagian akhir skripsi. Kecuali judul sub-bab, semua ditulis dengan huruf kapital (*UPPERCASE*). Judul-judul itu diikuti titik-titik sepanjang baris dan nomor halaman tempat judul itu terdapat di dalam skripsi.

k. Daftar Tabel (jika ada)

Daftar tabel memuat nomor dan judul tabel, serta nomor halaman tempat tabel terdapat dalam teks. Judul tabel yang lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Jarak antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya dalam daftar ini diketik satu setengah spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul tabel diketik dengan huruf capital (*Capitalized*), kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung).

l. Daftar Gambar (jika ada)

Daftar gambar memuat nomor dan judul gambar, serta nomor halaman tempat gambar terdapat dalam teks. Judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Jarak antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya dalam daftar ini diketik satu setengah spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul gambar diketik dengan huruf capital (*Capitalized*), kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung).

m. Daftar lampiran

Daftar lampiran disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul lampiran dan nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman skripsi.

B. Bagian Inti Skripsi

1. Penelitian Kuantitatif

a. Sistematika Bagian Inti Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

- F. Jenis dan Desain Penelitian

- G. Tempat dan Waktu Penelitian
- H. Populasi, Sampel, dan Sampling
- I. Definisi Operasional Variabel
- J. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- K. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Data
- B. Hasil Analisis Data
- C. Pembahasan
- D. Keterbatasan Penelitian
- E. Bab V PENUTUP
- F. Simpulan
- G. Implikasi
- H. Saran

b. Penjelasan Bagian Inti Skripsi

Penjelasan unsur-unsur dari bab satu sampai tiga sama seperti penjelasan pada bagian inti proposal skripsi (kuantitatif). Penjelasan unsur-unsur bab empat dan lima diuraikan singkat berikut.

1) Deskripsi Data

Bagian ini memuat uraian tentang data setiap variabel penelitian yang sudah dianalisis dengan statistik deskriptif, misalnya distribusi frekuensi, nilai rerata (*mean*), dan simpangan baku (standar deviasi). Distribusi frekuensi dapat disajikan dalam bentuk tabel dan gambar (grafik batang, garis, atau yang lain sesuai dengan jenis data yang digunakan). Rincian data setiap anggota sampel disajikan pada lampiran.

2) Hasil Analisis Data

Bagian ini memuat uraian tentang hasil analisis data baik uji prasyarat analisis maupun pengujian hipotesis. Hasil uji prasyarat analisis disesuaikan dengan

desain penelitian. Prasyarat analisis dalam penelitian komparatif meliputi uji normalitas dan homogenitas. Prasyarat analisis dalam penelitian korelasional meliputi uji normalitas, linearitas, multikolinearitas, autokorelasi, dan heteroskedastisitas. Hasil pengujian hipotesis, yaitu ditolak atau tidak ditolaknya pernyataan hipotesis nol. Hipotesis kerja diterima apabila hipotesis nol ditolak (data empirik mendukung pernyataan hipotesis kerja). Sebaliknya, hipotesis kerja ditolak apabila hipotesis nol tidak ditolak (data empirik tidak mendukung hipotesis kerja). Ditolak atau tidak ditolaknya hipotesis nol dibuktikan dengan statistik uji tertentu pada tingkat kesalahan tertentu.

3) Pembahasan

Bagian ini berisi review atau mendiskusikan temuan penelitian (hasil analisis data) berdasarkan kerangka teori dan hasil penelitian terdahulu yang relevan (artikel di jurnal nasional/internasional).

4) Keterbatasan

Keterbatasan penelitian memaparkan hal-hal atau variable-variabel yang sebenarnya tercakup di dalam keluasan lingkup penelitian tetapi karena kesulitan metodologis atau prosedural tertentu sehingga hal-hal atau variabel-variabel tersebut tidak dapat dicakup dalam penelitian karena di luar kendali peneliti.

5) Simpulan

Bagian ini berisi pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, yang merupakan jawaban dari rumusan masalah dan sesuai dengan tujuan penelitian.

6) Implikasi

Implikasi berisi konsekuensi logis dari simpulan penelitian. Konsekuensi logis bisa berisi penjelasan tentang perkembangan ilmu dan penerapan praktis hasil

penelitian dalam pemecahan masalah dan pelaksanaan kebijakan yang terkait. Implikasi hasil penelitian dapat dikembangkan lebih lanjut berdasarkan argumentasi yang mengacu pada teori atau temuan penelitian lain yang relevan.

7) Saran

Saran diajukan berdasarkan simpulan dan implikasi penelitian. Saran berisi pemecahan masalah yang diteliti atau tindak lanjut dari hasil penelitian. Saran yang baik bersifat operasional dalam pengertian spesifik dan aplikatif. Saran yang spesifik secara jelas menyebutkan pihak yang dituju. Saran yang aplikatif secara jelas menyampaikan cara melaksanakan hal yang disarankan.

2. Penelitian Kualitatif

a. Sistematika Bagian Inti Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Landasan Teori
- B. Penelitian yang Relevan

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Desain Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Data, Sumber Data, dan Nara Sumber
- D. Kehadiran Peneliti
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data
- G. Keabsahan Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan
- C. Keterbatasan Penelitian

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

b. Penjelasan Bagian Inti Skripsi

Penjelasan unsur-unsur dari bab satu sampai tiga sama seperti penjelasan pada bagian inti proposal skripsi (kualitatif). Penjelasan unsur-unsur bab empat dan lima diuraikan singkat berikut.

1) Hasil Penelitian

Bagian ini memuat uraian tentang hasil analisis data dan temuan penelitian sesuai dengan pertanyaan penelitian. Temuan penelitian disajikan dalam bentuk pola, tema, dan/atau kecenderungan yang muncul dari data. Temuan dapat berupa penyajian kategori, sistem klasifikasi, dan/atau tipologi, disesuaikan dengan rumusan masalah.

2) Pembahasan

Bagian ini berisi review atau mendiskusikan temuan penelitian dengan kajian teori atau hasil penelitian terdahulu yang relevan (artikel di jurnal Internasional/ Nasional).

3) Keterbatasan

Keterbatasan penelitian tidak memaparkan keterbatasan waktu dan logistik yang dihadapi peneliti saat melakukan penelitian. Keterbatasan penelitian memaparkan hal-hal atau sub-fokus penelitian yang sebenarnya tercakup di dalam keluasan lingkup penelitian tetapi karena kesulitan metodologis atau

prosedural tertentu sehingga tidak dapat dicakup dalam penelitian dan di luar kendali peneliti.

4) Simpulan

Bagian ini berisi pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, yang merupakan jawaban dari rumusan masalah.

5) Implikasi

Implikasi berisi konsekuensi logis dari simpulan penelitian. Konsekuensi logis bisa berisi penjelasan tentang perkembangan ilmu dan penerapan praktis hasil penelitian dalam pemecahan masalah dan pelaksanaan kebijakan yang terkait. Implikasi hasil penelitian dapat dikembangkan lebih lanjut berdasarkan argumentasi yang mengacu pada teori atau temuan penelitian lain yang relevan.

6) Saran

Saran diajukan berdasarkan simpulan dan implikasi penelitian. Saran berisi pemecahan masalah yang diteliti atau tindak lanjut dari hasil penelitian. Saran yang baik bersifat operasional dalam pengertian spesifik dan aplikatif. Saran yang spesifik, yaitu secara jelas menyebutkan pihak yang dituju. Saran yang aplikatif, yaitu secara jelas menyampaikan cara melaksanakan hal yang disarankan.

3. Penelitian Tindakan Kelas

a. Sistematika Bagian Inti Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II KERANGKA TEORETIS DAN HIPOTESIS TINDAKAN

- A. Landasan Teori
- B. Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis Tindakan

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Desain Penelitian
- B. Setting Penelitian
- C. Subjek Penelitian
- D. Data dan Sumber Data
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Validitas Data
- G. Teknik Analisis Data
- H. Prosedur Penelitian
- I. Indikator Capaian Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Kondisi Awal
- B. Deskripsi Hasil Siklus I
 - 1. Perencanaan tindakan
 - 2. Pelaksanaan tindakan
 - 3. Hasil pengamatan
 - 4. Refleksi
- C. Deskripsi Hasil Siklus II (dan seterusnya seperti siklus I)
- D. Deskripsi Hasil Penelitian
 - 1. Deskripsi data hasil tindakan
 - 2. Deskripsi data hasil pengamatan
- E. Pembahasan
- F. Keterbatasan Penelitian

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

b. Penjelasan Bagian Inti Skripsi

Penjelasan unsur-unsur dari bab satu sampai tiga sama seperti penjelasan pada bagian inti proposal skripsi (PTK). Penjelasan unsur-unsur bab empat dan lima diuraikan singkat berikut.

1) Deskripsi Kondisi Awal

Bagian ini menyajikan data kondisi awal baik yang berkaitan dengan pembelajaran yang dilakukan guru sebelum penelitian maupun kondisi data awal sesuai permasalahan yang diteliti.

2) Deskripsi Hasil Siklus I

Bagian ini menyajikan data tentang perencanaan tindakan, pelaksanaan tindakan, hasil pengamatan, dan refleksi. Data perencanaan tindakan, yaitu perencanaan pembelajaran untuk tindakan siklus I (misalnya RPP, materi ajar, LKS, Media, dsb). Data pelaksanaan tindakan, yaitu proses pembelajaran berdasarkan tindakan siklus I. Data hasil pengamatan, yaitu data yang berkaitan dengan masalah penelitian (misalnya data tentang kedisiplinan siswa). Refleksi dimaksudkan merenungkan semua data pelaksanaan tindakan dan hasil pengamatan. Dalam refleksi mencari (a) data mana yang sudah sesuai harapan, (b) data mana yang belum sesuai harapan, (c) akar penyebab dari data yang belum sesuai harapan, dan (d) alternatif tindakan berikutnya.

3) Deskripsi Hasil Siklus II

Bagian ini menyajikan data seperti deskripsi hasil siklus I.

4) Deskripsi Hasil Penelitian

Bagian ini menyajikan data tentang, pelaksanaan tindakan dan hasil pengamatan. Data pelaksanaan tindakan, yaitu perbedaan proses pembelajaran dari tindakan kondisi awal, siklus I, sampai siklus terakhir dan hasil pembelajarannya. Data hasil pengamatan, yaitu semua data yang berkaitan dengan masalah penelitian (misalnya data tentang kedisiplinan siswa) dari kondisi awal, siklus I, sampai siklus terakhir. Semua data hasil pengamatan, disajikan dalam bentuk narasi dan tabel serta grafik garis.

5) Pembahasan

Bagian ini berisi review atau mendiskusikan hasil penelitian dengan teori-teori atau hasil penelitian terdahulu yang relevan (artikel di jurnal nasional/internasional). Pembahasan dilakukan pada setiap siklus maupun antarsiklus.

6) Keterbatasan

Keterbatasan penelitian tidak memaparkan keterbatasan waktu dan logistik yang dihadapi peneliti saat melakukan penelitian. Keterbatasan penelitian memaparkan hal-hal atau sub-masalah penelitian yang sebenarnya tercakup di dalam keluasan lingkup penelitian tetapi karena kesulitan metodologis atau prosedural tertentu sehingga tidak dapat dicakup dalam penelitian dan di luar kendali peneliti.

7) Simpulan

Bagian ini berisi pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, yang merupakan jawaban dari rumusan masalah.

8) Implikasi

Implikasi berisi konsekuensi logis dari simpulan penelitian. Konsekuensi logis bisa berisi penjelasan tentang perkembangan ilmu dan penerapan praktis hasil

penelitian dalam pemecahan masalah dan pelaksanaan kebijakan yang terkait. Implikasi hasil penelitian dapat dikembangkan lebih lanjut berdasarkan argumentasi yang mengacu pada teori atau temuan penelitian lain yang relevan.

9) Saran

Saran diajukan berdasarkan simpulan dan implikasi penelitian. Saran berisi pemecahan masalah yang diteliti atau tindak lanjut dari hasil penelitian. Saran yang baik bersifat operasional dalam pengertian spesifik dan aplikatif. Saran yang spesifik, yaitu secara jelas menyebutkan pihak yang dituju. Saran yang aplikatif, yaitu secara jelas menyampaikan cara melaksanakan hal yang disarankan.

4. Penelitian dan Pengembangan

a. Sistematika Bagian Inti Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Penelitian yang Relevan
- C. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan
- D. Kerangka Berpikir
- E. Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Model Pengembangan
- B. Prosedur Pengembangan

1. Pengembangan Produk
 - a. Desain Pengembangan
 - b. Subjek Pengembangan
 - c. Jenis Data
 - d. Teknik Pengumpulan Data
 - e. Teknik Analisis Data
 - f. Keabsahan Data
2. Uji Coba Produk
 - a. Desain Uji Coba
 - b. Subjek Uji Coba
 - c. Jenis Data
 - d. Teknik Dan Instrument Pengumpulan Data
 - e. Teknik Analisis Data
3. Penilaian Produk
 - a. Desain Eksperimen
 - b. Subjek Eksperimen
 - c. Jenis Data
 - d. Teknik Dan Instrument Pengumpulan Data
 - e. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Data
- B. Hasil Pengembangan
- C. Pembahasan Produk
- D. Produk Penelitian
- E. Keterbatasan Pengembangan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

b. Penjelasan Bagian Inti Skripsi

Penjelasan unsur-unsur dari bab satu sampai tiga sama seperti penjelasan pada bagian inti proposal skripsi penelitian dan pengembangan. Penjelasan unsur-unsur bab empat dan lima diuraikan singkat berikut.

1) Deskripsi Data

Bagian ini disajikan uraian data dan temuan lapangan yang berupa karakteristik awal/faktual dari model yang dikembangkan. Deskripsi data ini menjadi dasar bagi pengembangan model yang diteliti.

2) Hasil Pengembangan

Bagian ini disajikan uraian tentang langkah-langkah pengembangan model yang diteliti.

3) Pembahasan Produk

Bagian ini berisi review atau mendiskusikan temuan lapangan, model yang dikembangkan dengan teori-teori atau hasil penelitian terdahulu yang relevan (artikel di jurnal Internasional/Nasional).

4) Keterbatasan pengembangan

Keterbatasan pengembangan tidak memaparkan keterbatasan waktu dan logistik yang dihadapi peneliti saat melakukan penelitian. Keterbatasan pengembangan memaparkan hal-hal atau model/produk hasil pengembangan yang sebenarnya tercakup di dalam keluasan lingkup penelitian tetapi karena kesulitan metodologis atau prosedural tertentu sehingga tidak dapat dicakup dalam penelitian dan di luar kendali peneliti.

5) Simpulan

Bagian ini berisi pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, yang merupakan jawaban dari rumusan masalah.

6) Implikasi

Implikasi berisi konsekuensi logis dari simpulan penelitian. Konsekuensi logis bisa berisi penjelasan tentang perkembangan ilmu dan penerapan praktis hasil penelitian dalam pemecahan masalah dan pelaksanaan kebijakan yang terkait. Implikasi hasil penelitian dapat dikembangkan lebih lanjut berdasarkan argumentasi yang mengacu pada teori atau temuan penelitian lain yang relevan.

7) Saran

Saran diajukan berdasarkan simpulan dan implikasi penelitian. Saran berisi pemecahan masalah yang diteliti atau tindak lanjut dari hasil penelitian. Saran yang baik bersifat operasional dalam pengertian spesifik dan aplikatif. Saran yang spesifik, yaitu secara jelas menyebutkan pihak yang dituju. Saran yang aplikatif, yaitu secara jelas menyampaikan cara melaksanakan hal yang disarankan.

C. Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir skripsi, baik pada unsur maupun penjelasannya sama dengan bagian akhir proposal skripsi.

BAB V

SISTEMATIKA ARTIKEL PUBLIKASI ILMIAH HASIL PENELITIAN

Secara umum isi atikel publikasi ilmiah hasil penelitian meliputi tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Panjang artikel sebanyak 10-12 halaman, diketik dengan font Garamond 10, regular, spasi 1.15, *spacing before* 0 pt, *after* 0 pt.

A. Bagian Awal Artikel

1. Unsur Bagian Awal Artikel

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PERNYATAAN

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

2. Penjelasan bagian awal artikel

a. Halaman Sampul

Halaman sampul berisi: (a) judul Artikel Publikasi Ilmiah, (b) logo Universitas Muhammadiyah Surakarta, (c) kata Artikel Publikasi Ilmiah, diajukan sebagai salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Program Studi ..., (d) nama dan nomor induk mahasiswa, (5) nama lengkap (tidak disingkat) jurusan, fakultas, dan

universitas, dan (6) bulan dan tahun ujian. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing unsur diatur secara simetris, rapi, dan serasi. Akan tetapi, pemenggalan baris pada judul tetap harus memperhatikan makna kelompok kata (frase) yang dipenggal. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 1c.

b. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan memuat penegasan bahwa Artikel Publikasi Ilmiah yang ditulis mahasiswa merupakan karya asli yang bebas dari tindakan plagiarisme. Selain itu, juga berisi pernyataan bahwa semua rujukan/kutipan telah dituliskan sumbernya. Contoh halaman pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 3c.

c. Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman persetujuan memuat persetujuan dari para pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan, yaitu (a) Artikel Publikasi Ilmiah ini telah disetujui oleh pembimbing skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta untuk dipertanggungjawabkan di hadapan tim penguji skripsi, (b) tempat dan tanggal persetujuan, dan (c) tanda tangan, nama lengkap, dan nomor induk pegawai/karyawan (NIDN/NIDK atau NIP/NIK) pembimbing. Contoh halaman persetujuan pembimbing dapat dilihat pada Lampiran 4c.

B. Bagian Inti Artikel

1. Unsur Bagian Awal Artikel

<p style="text-align: center;">JUDUL ARTIKEL DARI SKRIPSI (maks. 12 kata)</p> <p style="text-align: center;">Nama Mahasiswa dan Pembimbing</p> <p style="text-align: center;">Institusi</p> <p style="text-align: center;">Alamat Surel Mahasiswa</p> <p>Abstract.</p> <p>.....</p> <p>Keyword:</p> <p>Abstrak</p> <p>.....</p> <p>Kata kunci:</p> <p>Pendahuluan</p> <p>Metode Penelitian</p> <p>Hasil Penelitian dan Pembahasan</p> <p>Simpulan</p> <p>Persantunan (jika ada)</p>

2. Penjelasan Bagian Inti Artikel

a. Judul Artikel dari Skripsi

Judul artikel ditulis dengan huruf kapital, dicetak *bold*. ringkas, dan informatif. Jumlah kata ≤ 12 , dengan font Garamond 11, regular, spasi 1.15, *spacing before* 0 pt, *after* 6 pt. Judul sebaiknya menghindari banyak kata penghubung dan penyebutan objek, tempat atau bahan penelitian yang

sangat terperinci. Judul memuat kata-kata kunci dari topik yang diteliti dan tidak mencantumkan kata seperti analisis, studi, atau tinjauan. Judul sebaiknya merupakan pernyataan peneliti tentang apa yang telah diperoleh. Judul artikel sebaiknya tidak sama dengan judul penelitian. Judul artikel sebaiknya tidak menggunakan singkatan (kecuali yang sudah umum), rumus, jargon, dan rujukan.

b. Nama Mahasiswa dan Pembimbing

Nama penulis hendaknya hanya orang yang benar-benar berpartisipasi dalam perencanaan, pelaksanaan, analisis hasil, pembahasan, dan penulisan laporan. Nama penulis ditulis lengkap. Apabila nama penulis cukup panjang, maka sebaiknya nama belakang penulis tidak disingkat. Nama yang disingkat adalah nama depan atau nama tengah. Urutan nama penulis adalah nama mahasiswa diikuti oleh nama pembimbing. Jabatan akademik/fungsional atau gelar kesarjanaan tidak perlu dicantumkan.

c. Institusi

Institusi atau alamat kelembagaan mahasiswa mengikuti tempat mahasiswa bersangkutan belajar (Universitas Muhammadiyah Surakarta).

d. Alamat surel

Alamat surel yang dicantumkan adalah alamat surel mahasiswa.

e. *Abstract*

Abstract berbahasa Inggris. *Abstract* ditulis secara ringkas dan faktual, meliputi tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian. *Abstract* ditulis dalam satu paragraf, spasi tunggal, berkisar antara (120–200) kata. Abstrak sebaiknya menghindari singkatan yang tidak umum. Tidak perlu menuliskan latar belakang masalah dalam *abstract*. Tidak ada pengacuan ke tabel, ilustrasi, rujukan.

f. *Keywords*

Keywords berbahasa Inggris, terdiri atas 3 sampai 5 kata atau frase pendek. Ditulis sesuai urutan abjad, huruf kecil semua. Antara *Keyword* yang satu dengan yang lain dipisahkan dengan koma (,) tanpa kata “dan”.

g. Abstrak

Ketentuan sama seperti pada *abstract*, tetapi ditulis dalam bahasa Indonesia.

h. Kata kunci

Ketentuan sama seperti pada *keyword*, tetapi ditulis dalam bahasa Indonesia.

i. Pendahuluan

Ditulis dalam bentuk paragraf. Berisi pengenalan terhadap focus artikel, deskripsi kajian terdahulu terhadap focus artikel, review terhadap kajian terdahulu untuk menunjukkan kesenjangan (antara teori dan fakta, atau antara yang terjadi dan yang diharapkan), dan pernyataan kebaruan artikel untuk mengisi kesenjangan yang terjadi. Proporsi pendahuluan adalah 15% dari keseluruhan panjang artikel.

j. Metode Penelitian

Bagian ini berisi ringkasan metode penelitian meliputi: jenis penelitian, subjek penelitian (populasi, sampel, dan *sampling*), teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data, serta keabsahan data. Metode penelitian sebaiknya menghindari penulisan rumus-rumus statistik yang berlebihan. Jika menggunakan metode yang sudah banyak dikenal, sebaiknya cukup disebutkan nama metodenya saja. Jika perlu, metode penelitian dapat memuat sumber rujukan. Metode penelitian ditulis secara logis dan sistematis dengan proporsi sebesar 5% dari keseluruhan panjang artikel.

k. Hasil dan Pembahasan

Bagian ini memuat temuan dan makna dari temuan tersebut. Setiap hasil didiskusikan/dibandingkan dengan

hasil penelitian terdahulu. Hasil penelitian dapat disajikan dengan dukungan tabel, grafik/gambar, untuk memperjelas penyajian hasil secara verbal. Judul tabel dan keterangan grafik/gambar disusun dalam bentuk frase (bukan kalimat) secara ringkas. Keterangan gambar/grafik diletakkan di bawahnya. Judul tabel diletakkan di atasnya. Judul/keterangan diawali dengan huruf kapital. Uraian hasil dan pembahasan sebaiknya menghindari penggunaan bahasa statistik (seperti: berbeda signifikan, perlakuan), menghindari *copy-paste* tabel hasil analisis statistik langsung dari *software* pengolah data, dan menghindari pengulangan informasi data yang sama pada tabel dan gambar. Bila data lebih menarik ditampilkan dalam gambar, maka hindari pemunculannya dalam tabel. Angka-angka yang telah tercantum dalam tabel tidak perlu ditulis ulang di dalam teks pembahasan. Penyajian dimulai dengan narasi, dan kemudian diikuti dengan tabel atau gambar. Dalam pembahasan, hasil temuan diinterpretasikan berdasarkan teori yang digunakan, dalam bentuk argumentasi yang logis, runtut, singkat dan padat. Perujukan dan sitasi mengacu pada panduan skripsi. Proporsi uraian hasil dan pembahasan sebanyak 75% dari keseluruhan panjang artikel.

l. Penutup

Penutup merupakan simpulan yang menyajikan ringkasan dari uraian hasil dan pembahasan yang mengacu pada tujuan penelitian. Penutup hendaknya merupakan jawaban atas pertanyaan penelitian, dan diungkapkan dalam bentuk proposisi. Penutup ditulis dalam bentuk esai, tidak dalam bentuk *numerical*. Panjang penutup maksimum sebanyak 5% dari keseluruhan panjang artikel.

m. Persantunan (jika ada)

Persantunan berisi ucapan terima kasih (jika ada), kepada pihak yang mendukung terlaksananya penelitian dan diungkapkan secara wajar.

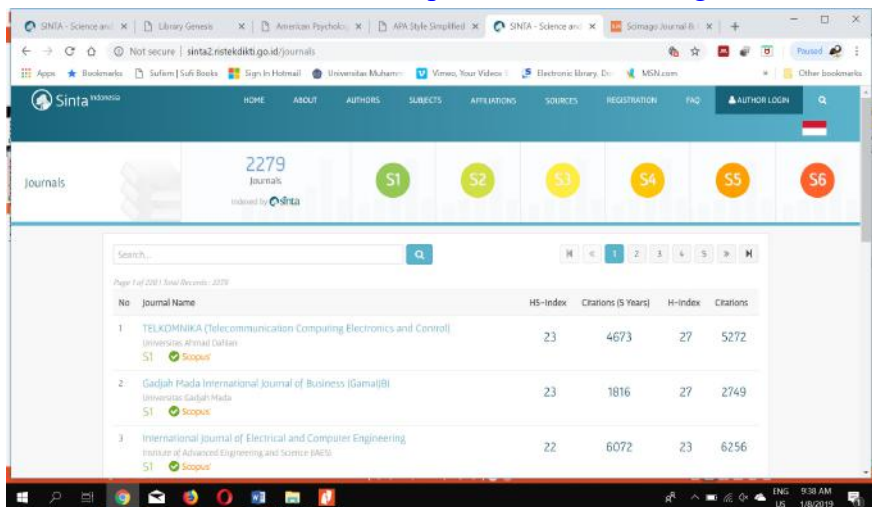
C. Bagian Akhir Artikel

Bagian akhir artikel publikasi berisi daftar pustaka. Daftar pustaka memuat semua sumber rujukan yang digunakan dalam teks. Daftar pustaka sekurang-kurangnya merujuk 2 artikel dari jurnal internasional 5 tahun terakhir dan minimal 2 karya dosen UMS. Tata cara penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada buku pedoman skripsi.

D. Ketentuan Khusus

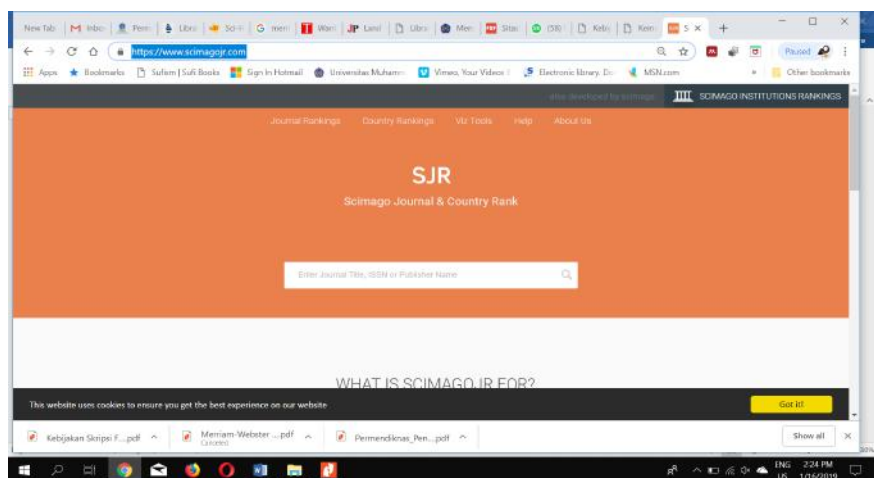
Artikel yang akan dipublikasikan di jurnal disesuaikan dengan gaya selingkung jurnal yang dituju. Mahasiswa yang artikelnya dimuat di jurnal nasional terindeks SINTA-1, SINTA-2, atau jurnal internasional terindeks Scopus atau WOS berhak memperoleh nilai A tanpa ujian Skripsi.

Tautan SINTA-1 & SINTA-2: <http://sinta2.ristekdikti.go.id>



No	Journal Name	S1	Scopus	H5-index	Citations (5 Years)	H-index	Citations
1	TELKOMNIKA (Telecommunication Computing Electronics and Control) Universitas Airlangga	S1	Scopus	23	4673	27	5272
2	Gadjah Mada International Journal of Business (GamaJIB) Universitas Gadjah Mada	S1	Scopus	23	1816	27	2749
3	International Journal of Electrical and Computer Engineering Institute of Advanced Engineering and Science (IAES)	S1	Scopus	22	6072	23	6256

Tautan pemeringkatan jurnal internasional: <https://www.scimagojr.com>



BAB VI

TEKNIK PERUJUKAN DAN DAFTAR PUSTAKA

A. Teknik Perujukan

Terdapat tiga cara yang lazim digunakan dalam melakukan perujukan terhadap sumber-sumber yang dirujuk di dalam tulisan akademik. Ketiga cara tersebut yaitu: (1) kutipan langsung, (2) kutipan tak langsung, dan (3) ringkasan.

1. Kutipan Langsung (*Wording*)

Kutipan langsung adalah teknik perujukan dengan cara mengutip pernyataan sesuai dengan bunyi asli (apa adanya) dari sumber yang dirujuk. Teknik ini digunakan untuk menunjukkan aspek otentisitas ungkapan atau rumusan definisi dari sumber yang dikutip. Pernyataan-pernyataan dalam sumber yang dikutip tidak boleh diubah, meskipun di dalam pernyataan-pernyataan tersebut terdapat kesalahan cetak. Untuk menunjukkan bahwa pengutip mengetahui bahwa terdapat kesalahan konsep atau kesalahan cetak di dalam pernyataan yang dikutipnya, pengutip memberi tanda [*sic*], yang berarti bahwa pengutip mengetahui adanya kesalahan tersebut. Dalam perujukan model kutipan langsung, pengutip perlu memisahkan pernyataan-pernyataan yang dikutip dari pernyataan-pernyataannya sendiri dengan cara

menempatkan pernyataan-pernyataan yang dikutipnya tersebut di antara tanda kutip (“.....”). Bila pernyataan-pernyataan yang dikutip tersebut mencapai lebih dari 40 kata atau lebih dari lima baris, kutipan tersebut ditulis dalam paragraf tersendiri dengan margin lebih menjorok ke dalam. Selain itu, penulis perlu menunjukkan identitas sumber yang dirujuknya secara jelas (Nama penulis, tanggal terbit, dan nomor halaman).

Untuk menghindari risiko plagiat, kutipan langsung sebaiknya tidak mencakup seluruh kalimat, melainkan hanya sebutan (*predicate*), atau keterangan (*complement*) saja, sedangkan pokok kalimat (*subject*) ditempatkan di luar tanda kutip dan menjadi bagian dari kalimat pengutip sendiri, sebagaimana contoh berikut.

Contoh Kutipan Langsung Pendek:

Teks Asli:

The most obvious difference between film and drama is the fact that a film is recorded and preserved rather than individually staged in the unique and unrepeatable manner of a theater performance (Diambil dari buku Mario Klarer, terbit tahun 2004, berjudul *Introduction to Literary Studies*, pada halaman 57).

Versi kutipan langsung I:

Aspek utama yang membedakan film dari drama adalah “a film is recorded and preserved rather than individually staged in the unique and unrepeatable manner of a theater performance (Klarer, 2004, p. 57).

Versi kutipan langsung II:

Menurut Klarer (2004) perbedaan utama antara film dan drama adalah bahwa film “is recorded and preserved rather than individually staged in the unique and unrepeatable manner of a theater performance” (p. 57).

Versi kutipan langsung III:

Klarer (2004) membedakan film dari drama dalam arti bahwa film “is recorded and preserved rather than individually staged in the unique and unrepeatable manner of a theater performance” (p. 57)

Versi kutipan langsung IV:

Klarer (2004) membedakan film dari drama dalam arti bahwa film “is recorded and preserved,” sedangkan drama “individually staged in the unique and unrepeatable manner” (p. 57).

Kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 40 kata atau lebih dari lima baris ditulis pada tempat tersendiri, tanpa tanda kutip (“...”), dan penulisan pada baris pertama disesuaikan dengan jumlah ketukan pada penulisan alinea baru (5-7 ketukan).

Contoh Kutipan Langsung Panjang:

Teks asli:

I do have something to suggest that might initiate the kind of change in the theoretical framework for moral education that I think is needed. I should acknowledge, however, that my suggestion will likely be seen as radical because it challenges a basic assumption that most moral education theory seems to make. This assumption is that, because morality surely has an aim of bringing people together in significant ways, moral education must treat all students the same. That is, one kind of moral education fits all. For the kind of social problems under consideration here I think this assumption needs to be rejected. I see no reason to believe that ignoring in moral education the asymmetry of group relationships will do anything more than prop up those relationships and thus, tragically, contribute to the harm it causes rather than alleviate it. (Diambil dari buku Dwight R. Boyd, terbit pada 2016, berjudul *Becoming of two minds about liberalism: A chronicle of philosophical and moral development*, halaman 324).

Versi kutipan langsung panjang:

Dwight (2016) menyatakan bahwa usulannya mungkin dianggap radikal karena menantang asumsi dasar yang digunakan oleh sebagian besar theory pendidikan moral sebagaimana diungkapkan dalam pernyataan-pernyataan berikut.

I should acknowledge, however, that my suggestion will likely be seen as radical because it challenges a basic

assumption that most moral education theory seems to make. This assumption is that, because morality surely has an aim of bringing people together in significant ways, moral education must treat all students the same. That is, one kind of moral education fits all. For the kind of social problems under consideration here I think this assumption needs to be rejected. I see no reason to believe that ignoring in moral education the asymmetry of group relationships will do anything more than prop up those relationships and thus, tragically, contribute to the harm it causes rather than alleviate it (Dwight, 2016, p. 324).

2. Kutipan Tak Langsung (Parafrase)

Kutipan tak langsung adalah teknik perujukan dengan mengambilpokok pikiran (*main idea*) dari sumber yang dirujuk dan kemudian diungkapkan dengan kata-kata lain (parafrase) yang merupakan pernyataan pengutip sendiri. Untuk menghindari penjiplakan (plagiarism), pengutip harus memastikan bahwa subjek-predikat dan pilihan kata (diksi) yang digunakan di dalam parafrasenya berbeda dari pernyataan aslinya. Dalam setiap pernyataan yang merupakan hasil proses paraphrase dari suatu sumber atau beberapa sumber tertentu, pengutip harus mencantumkan identitas sumber (sumber-sumber) yang dirujuk.

Kutipan tak langsung dapat dilakukan melalui lima langkah sebagai berikut.

Pertama, pengutip membaca dan memahami sumber yang dirujuk, serta mencatat fakta-fakta (nama orang, nama benda, nama konsep, jumlah, bilangan, tanggal, tahun, dll.) yang dianggap perlu. *Kedua*, pengutip perlu menutup dan menyingkirkan sumber (sumber-sumber) yang dirujuk tersebut, kecuali catatan fakta-fakta, agar pengutip tidak terpengaruh oleh kata-kata di dalam sumber yang dirujuk. *Ketiga*, pengutip menuliskan pokok pikiran hasil pemahamannya terhadap sumber yang dirujuk dengan menggunakan kata-kata pengutip sendiri. *Keempat*, pengutip melakukan pemeriksaan apakah

dia telah mengambil pokok pikiran dari sumber yang dirujuk secara benar dan apakah terdapat kemiripan ungkapan antara pernyataan yang dibuatnya dan pernyataan aslinya. Penulis perlu mengubah pola kalimatnya jika pernyataan yang dibuatnya ternyata mempunyai kemiripan dengan ungkapan asli dalam sumber yang dirujuk. *Kelima*, pengutip mencantumkan identitas sumber yang dirujuk.

Kutipan tak langsung dilakukan dengan menyatukan pokok pikiran dari sumber yang dirujuk ke dalam kalimat atau pernyataan yang dibuat oleh penulis, tidak diberi tanda petik (“...”) tetapi dengan mencantumkan identitas sumber yang dirujuk.

Contoh I Parafrase:

Teks Asli

Pinker points out that Bill Gates made billions through his company Microsoft, but he also has decided to give away billions of dollars to help alleviate human misery in the United States and around the world (Diambil dari buku Koellhoffer, Murphy, dan Banas, terbit pada 2009, berjudul *Character Education: Dealing with Frustration and Anger*, halaman 11)

Fakta-fakta: (yang tidak boleh diubah)

Pinker: nama orang

Bill Gates: nama orang

Microsoft: nama perusahaan

Billions of dollars: jumlah

The United States: nama Negara

Versi Parafrase I: (pola kalimat dan subjek-predikat berubah)

Salah satu penyumbang besar bagi kemanusiaan di Amerika dan dunia pada umumnya adalah Bill Gates, pemilik perusahaan Microsoft (Koellhoffer et al., 2009, p. 11)

Versi Parafrase II: (pola kalimat dan subjek-predikat berubah)

Bantuan yang disumbangkan oleh Bill Gates, pemilik perusahaan Microsoft, untuk kemanusiaan di Amerika dan dunia pada

umumnya mencapai trilyunan dolar Amerika (Koellhoffer et al., 2009, p. 11).

Contoh II Parafrase

Teks asli:

Berdasarkan pemahaman klasik inilah saya ingin menawarkan sebuah cara memandang karakter yang sesuai dengan pendidikan nilai. Karakter terdiri atas nilai-nilai operatif, nilai-nilai yang berfungsi dalam praktik. Karakter mengalami pertumbuhan yang membuat suatu nilai menjadi budi pekerti, sebuah watak batin yang dapat diandalkan dan digunakan untuk merespons berbagai situasi dengan cara yang bermoral (Diambil dari buku Thomas Lickona, terbit pada 2013, yang berjudul *Pendidikan Karakter: Panduan Lengkap Mendidik Siswa Menjadi Pintar dan Baik*, halaman 72)

Versi Parafrase I:

Pendidikan karakter sebenarnya sama dengan pendidikan nilai karena pendidikan karakter pada dasarnya merupakan operasionalisasi nilai di dalam praktik berkehidupan (Lickona, 2013, p. 72).

Versi Parafrase II:

Pendidikan karakter merupakan upaya pembiasaan agar peserta didik menginternasialisasikan nilai-nilai yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam menghadapi permasalahan kehidupan (Lickona, 2013, p. 72).

3. Ringkasan

Ringkasan adalah teknik perujukan dengan menyarikan uraian dari suatu sumber atau mengabstraksikan paparan dari sumber yang dirujuknya. Sedikit berbeda dengan kutipan tak langsung, ringkasan merupakan bentuk ikhtisar yang lebih ringkas, padat, dan menggunakan redaksi bahasa penulis. Ringkasan merupakan pernyataan singkat dengan menggunakan kata-kata penulis sendiri yang merupakan pemadatan dari pokok-pokok pikiran suatu teks. Dapat juga dikatakan bahwa ringkasan merupakan pemadatan dari argumen panjang lebar

menjadi satu kalimat atau lebih dengan menggunakan kata-kata penulis sendiri. Seperti halnya kutipan tak langsung, pernyataan-pernyataan yang merupakan hasil proses ringkasan juga harus dilengkapi dengan identitas sumber yang dirujuk (nama penulis dan tanggal terbit).

Contoh Ringkasan:

Teks Asli

The Imagined China myth negotiates the ideological parameters of popular memory and the socio-political significance of counter-memories, helps address the shortages of brand development in non-Western countries, and adds to the growing evidence of evolution in global brand culture. Imagined China provides a wake-up call to Chinese brand builders, producers, managers, and marketers, recommending that they pay attention to the complexities and potential of Chinese brand culture. Global branding implies that brand builders are not merely promoting individual brands, but also certain cultures or lifestyles. As has been noted, Starbucks offers an American lifestyle of coffee drinking, while McDonald's sells visions of convenience as a deserved reward for a busy day's hard work

Historical Chinese culture and modern Chineseness have become global brands. These are no ordinary brands, but rather ones that attract millions of consumers worldwide and thousands of managerial workers both within and outside China. The enormous market success of Jay Chou, the 2008 Beijing Olympics Opening Ceremony, and Shanghai Tang proves that the landscapes of Chinese brand development are vast and growing, with huge untapped potential. These explorations and reflections should provide impetus both to other Chinese brand builders and to brand builders overseas to rethink their brand development strategies in terms of culturally aware brand strategies, that include the role of local cultures in the development of recognizable global brands. However, brand builders must also factor in the potential negative impact of such brand building, for example repercussions for local cultures. Excessive cultural reproductions and representations can lead

to a vogue for inauthentic and meaningless versions of local cultures, and the related denigration of these (Diambil dari buku Wu Zhiyan, Janet Borgerson & Jonathan Schroeder, terbit pada 2013, yang berjudul *From Chinese brand culture to global brands: Insights from aesthetics, fashion, and history*, halaman 165).

Contoh Versi Ringkasan:

Mitos tentang budaya Cina modern merupakan daya tarik yang mendorong para pelaku bisnis untuk membangun merk dagang bagi para konsumen di pasar global tetapi yang perlu diperhatikan adalah bahwa memasukkan unsur-unsur budaya lokal secara berlebihan justru berpotensi negatif terhadap pembangunan merk dagang tersebut. (Zhiyan et al., 2013, p. 165).

B. Model Sitasi

Terdapat tiga model sitasi yang banyak digunakan dalam beberapa jurnal psikologi, ilmu-ilmu sosial, dan humaniora, yaitu: *American Psychological Association (APA) Style*, *Modern Language Association (MLA) Style*, dan *American Sociological (ASA) Style*. Masing-masing mempunyai kekhasan dalam mencantumkan nama penulis, tanggal terbit, nomor halaman, dan lokasi keberadaan sumber atau Uniform Resource Locator (URL), atau sering disebut sebagai alamat jejaring.

Namun demikian, model sitasi yang digunakan dalam buku pedoman ini adalah *model American Psychological Association (APA)*. Dalam model APA, informasi yang perlu dicantumkan dalam sitasi meliputi nama belakang penulis, tanggal terbit, dan nomor halaman. Sitasi yang merujuk pada keseluruhan isi mencantumkan nama belakang penulis dan tanggal terbit. Nama penulis dan tanggal terbit berada dalam tanda kurung dan dipisahkan dengan koma dan spasi.

Contoh:

([Heinrich](#), 2014)

Jika nama penulis dimasukkan ke dalam teks, sitasi ditulis dengan mencantumkan tanggal terbit di belakang nama penulis.

Contoh:

Menurut [Heinrich](#) (2014) ...

Sitasi yang merujuk pada bagian spesifik suatu sumber atau mengutip pernyataan tertentu dari suatu sumber, dilakukan dengan cara mencantumkan nama belakang penulis, tanggal terbit, dan nomor halaman. Nama belakang penulis dipisahkan dari tanggal terbit dengan koma dan spasi, dan penunjukan nomor halaman menggunakan huruf 'p' yang diikuti dengan tanda titik dan spasi.

Contoh:

Salah satu manfaat menulis ekspresif bagi kesehatan adalah peserta kegiatan menulis ekspresif “showed greater reductions in trauma symptom severity, depression, and anxiety” (Meshberg-Cohen et al., 2014, p. 86).

Sitasi pada bagian spesifik suatu bahan dari sumber elektronik, yang tidak menyediakan nomor halaman tetapi memberikan nomor paragraf, dilakukan dengan cara mencantumkan nama belakang penulis, tanggal terbit, dan nomor paragraf. Kata paragraf disingkat menjadi “para” diikuti dengan titik dan spasi, lalu diikuti dengan nomor paragraf.

Contoh:

Basu dan Jones (2007) menyarankan pentingnya kerangka kerja intelektual baru “in which to consider the nature and form of regulation in cyberspace” (para. 4).

Sitasi dari dokumen, yang mencantumkan subjudul tetapi tidak mencantumkan nomor paragraf ataupun halaman, cukup menyebutkan subjudul dan urutan paragraf yang mengikutinya.

Dalam studi mereka, Verbunt, Pernot, dan Smeets (2008) menemukan bahwa tingkat disabilitas yang dapat dipahami pada pasien dengan fibromyalgia “seemed best explained by their mental health condition and less by their physical condition” (Discussion section, para. 1).

Ketentuan-ketentuan melakukan sitasi berdasarkan *American Psychological Association* (APA) adalah sebagai berikut.

1. Satu karya oleh satu penulis

Nama belakang penulis disebutkan, diberi koma dan spasi, lalu diikuti dengan tanggal terbit.

Menurut [Heinrich](#) (2014) ...

... ([Heinrich](#), 2014)

2. Satu karya oleh dua penulis

Nama belakang kedua penulis disebutkan, diberi koma dan spasi, lalu diikuti dengan tanggal terbit. Antara nama kedua penulis diberi tanda *ambersand* (&).

Powell & Hebert (2016) menemukan ...

... (Powell & Hebert, 2016)

3. Satu karya oleh tiga penulis

Pada kemunculan yang pertama, semua nama belakang penulis disebutkan.

Wijayanto, Prasetyarini & Hikmat (2017) menemukan ...

... (Wijayanto, Prasetyarini & Hikmat, 2017)

Tetapi pada kemunculan selanjutnya yang ditulis hanya nama belakang penulis pertama.

Wijayanto et al. (2017) menemukan ...

... (Wijayanto et al., 2017)

4. Satu karya oleh sampai dengan lima penulis

Pada kemunculan yang pertama, semua nama belakang penulis disebutkan.

Khisbiyah, Thoyibi, Baidhaw, Ali & Santoso (2012) menemukan ...

... (Khisbiyah, Thoyibi, Baidhaw, Ali & Santoso, 2012)

Tetapi pada kemunculan selanjutnya yang ditulis hanya nama belakang penulis pertama, kemudian diberi et al, dan diikuti dengan tanggal terbit.

Khisbiyah et al. (2012) menemukan ...

... (Khisbiyah et al., 2012)

5. Satu karya oleh enam atau lebih penulis

Baik pada kemunculan pertama maupun selanjutnya, yang disebutkan hanya nama belakang penulis pertama, diberi koma

dan spasi, kemudian diberi et al, dan diikuti dengan tanggal terbit. Setelah et al diberi titik.

Yasuhara et al. (2013) menemukan . . .

. . . (Yasuhara et al., 2013)

6. Lebih dari satu karya oleh penulis yang sama, terbit pada tahun berbeda

Nama belakang penulis disebutkan, diberi koma dan spasi, lalu diikuti dengan tanggal terbit yang lebih awal dan diikuti tanggal terbit berikutnya. Antara tanggal terbit yang satu dengan lainnya dipisahkan dengan koma.

Chomsky (1993, 2003, 2006) menemukan . . .

. . . (Chomsky, 1993, 2003, 2006)

7. Lebih dari satu karya oleh penulis yang sama, terbit pada tahun yang sama

Nama belakang penulis disebutkan, diberi koma dan spasi, lalu diikuti dengan tanggal terbit yang dibedakan dengan tambahan huruf a, b, c dan seterusnya.

(Kissinger, 2003a, 2003b)

8. Lebih dari satu karya oleh penulis berbeda dalam satu kalimat
Nama belakang masing-masing penulis disebutkan secara alfabetis. Penulis (atau kelompok penulis) yang satu dipisahkan dari lainnya dengan titik-koma:

(Fish, 1989; Smith, 1983; Thompson, 1989)

(Davis, 2002, 2004, 2006; Smith, 1995)

9. Lembaga sebagai penulis

Sumber yang penulisnya berupa lembaga, nama lembaga tersebut yang disebutkan.

(Kemenristekdikti, 2016)

10. Penulis dengan nama belakang sama

Jika ada dua atau lebih penulis dengan nama belakang yang sama, misalnya Light, I., Light, M. A., dan Light, I. H., penyebutan nama dilakukan dengan mengikutsertakan nama depan.

Berdasarkan hasil penelitian M. A. Light and Light (2008) and I. Light (2006), . . .

11. Jika dua atau lebih penulis mempunyai nama belakang dan huruf pertama nama depan yang sama (misalnya: Paul Janet dan Pierce Janet), dalam sitasi nama depan penulis dapat disebut secara lengkap.

(Paul Janet, 1876)

(Pierre Janet, 1906)

12. Karya dengan penulis yang tidak dapat diidentifikasi atau anonym

Karya yang penulisnya tidak dapat diidentifikasi, sitasi dilakukan dengan cara menyebutkan beberapa kata pertama dari judul sumber dan tanggal terbit. Beberapa kata dari judul artikel, bab, atau laman situs ditaruh di antara tanda kutip, sedangkan nama berkala, judul buku, brosur, atau laporan ditulis dengan cetak miring.

buku *College Bound Seniors* (2008)

Jika karya itu anonym, sitasi dilakukan dengan menuliskan kata anonymous, dengan diikuti koma, spasi dan tahun.

(Anonymous, 1998)

13. Sumber berupa komunikasi pribadi

Sumber yang berupa komunikasi pribadi seperti surat pribadi, memo, surat elektronik (e-mail), wawancara pribadi, perbincangan di group WhatsApp atau Telegram, sitasi dilakukan di dalam teks tetapi tidak dicantumkan di dalam daftar pustaka dengan cara menuliskan nama belakang dan inisial nama depan komunikator, disertai dengan tanggal yang pasti.

E. Azad (personal communication, 14 April 2008)

14. Sumber Sekunder

Jika sumber primer tidak tersedia, sumber sekunder dapat digunakan. Di dalam teks, sumber aslinya (primer) dapat disebut tetapi sitasinya merujuk pada sumber sekunder. Jika karya Foucault disebut dalam karya Mills (2003), misalnya, sedangkan

karya Foucault tidak tersedia, maka yang disitasi adalah karya Mills.

Foucault (sebagaimana dikutip dalam Mills, 2003)

15. Karya atau sumber klasik

Sumber yang berupa karya klasik yang tidak ada tanggal terbitnya, sitasi dilakukan dengan mengacu tanggal terbit terjemahan atau versi. Sitasi terjemahan karya Aristotle, misalnya, dilakukan dengan menuliskan nama penulis, diikuti dengan koma dan spasi, lalu diberi kata trans., dan tanggal terbit:

(Aristotle, trans. 1931)

James (1890/1983)

Sitas Alkitab menggunakan konvensi perujukan Alkitab:

1 Cor. 13:1 (Revised Standard Version)

(Qur'an 5:3-4)

Secara ringkas gaya penulisan sitasi dapat dilihat sebagaimana dalam tabel berikut

Jenis sitasi	Sitasi pertama dalam teks	Sitasi selanjutnya dalam teks	Format dalam kurung sitasi pertama	Format dalam kurung sitasi selanjutnya
Satu karya oleh satu penulis	Wijayanto (2019)	Wijayanto (2019)	(Wijayanto, 2019)	(Wijayanto, 2019)
Satu karya oleh dua penulis	Walker dan Alien (2004)	Walker dan Alien (2004)	(Walker & Alien, 2004)	(Walker & Alien, 2004)
Satu karya oleh tiga penulis	Wijayanto, Prasetyarini, dan Hikmat (2017)	Wijayanto et al. (2017)	(Wijayanto, Prasetyraini & Hikmat, 2017)	(Wijayanto et al., 2017)
Satu karya oleh empat penulis	Anwar, Montanari, Gutierrez, dan Campbell (2009).	Anwar et al. (2009)	(Anwar, Montanari, Gutierrez & Campbell, 2006)	(Anwar et al., 2006)

Jenis sitasi	Sitasi pertama dalam teks	Sitasi selanjutnya dalam teks	Format dalam kurung sitasi pertama	Format dalam kurung sitasi selanjutnya
Satu karya oleh lima penulis	Khisbiyah, Thoyibi, Ali, Santoso dan Baidhawwy (2012)	Khisbiyah et al. (2012)	(Khisbiyah, Thoyibi, Ali, Santoso & Baidhawwy, 2012)	(Khisbiyah et al., 2012)
Satu karya oleh enam penulis atau lebih	Wasserstein et al. (2005)	Wasserstein et al. (2005)	(Wasserstein et al., 2005)	(Wasserstein et al., 2005)
Kelompok (yang memiliki singkatan) sebagai penulis	National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)	NIMH (2003)	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2003)	(NIMH, 2003)
Kelompok (yang tidak memiliki singkatan) sebagai penulis	University of Pittsburgh (2005)	University of Pittsburgh (2005)	University of Pittsburgh (2005)	(University of Pittsburgh, 2005)

C. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka (Bibliografi, Referensi, *Works Cited*) memuat informasi tentang sumber-sumber yang dirujuk di dalam tulisan, bukan sumber-sumber yang dibaca oleh penulis.

Adapun ketentuan umum dalam penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut.

1. Letak semua baris setelah baris pertama menjorok ke kanan (*hanging indentation*) selebar setengah inci dari garis tepi (*margin*) kiri.
2. Nama penulis dibalik (nama belakang ditaruh di depan; nama depan ditulis dengan inisial; antara nama belakang dan nama depan dipisahkan dengan tanda koma dan spasi).
3. Semua referensi yang dicantumkan di dalam daftar pustaka ditulis berurutan secara alfabetik.

4. Dua karya atau lebih dari penulis yang sama ditulis secara urut berdasarkan tanggal terbit yang lebih awal.
5. Dua karya atau lebih dari penulis yang sama dan terbit pada tahun yang sama dibedakan antara yang satu dan yang lain dengan menambahkan huruf a, b, c pada tanggal terbit (misalnya: 2013a, 2013b, 2013c).
6. Karya yang ditulis oleh dua orang, nama kedua penulis dibalik dan dihubungkan dengan tanda 'dan' (&).
7. Karya yang ditulis oleh tiga sampai dengan tujuh orang, semua nama belakang dan inisial penulis dicantumkan, dan ditambahkan tanda 'dan' atau *ampersand* (&) sebelum nama penulis terakhir.
8. Karya yang ditulis oleh delapan orang atau lebih, nama dan inisial penulis pertama hingga keenam dicantumkan, kemudian diberi spasi tiga titik, dan diikuti dengan nama penulis terakhir.
9. Tanggal terbit ditulis di dalam tanda kurung setelah nama penulis.

Selain ketentuan-ketentuan umum tersebut, terdapat ketentuan-ketentuan khusus yang terkait dengan unsur-unsur sumber rujukan yang perlu dicantumkan dalam daftar pustaka. Unsur-unsur tersebut meliputi penulis/penyunting, tanggal terbit, judul, informasi tambahan terbitan, dan jenis publikasi.

Penulis

Ketentuan mengenai pencantuman penulis dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut.

1. Nama penulis dibalik, nama belakang ditaruh di depan, dan nama depan (dan tengah) disingkat dengan inisial. Misalnya: Peter Burger ditulis Burger, P.
2. Semua nama belakang dan inisial nama depan dua sampai dengan tujuh penulis dicantumkan dan diberi tanda *ampersand* (&) sebelum penulis terakhir. Misalnya:
 Wellek, R. & Warren, A.
 Meshberg-Cohen, S., Svikis, D., & McMahon, T. J.

3. Jika jumlah penulis sebanyak delapan atau lebih, penulis pertama hingga keenam dicantumkan, kemudian disisipi tiga titik (. . .), dan diikuti dengan penulis terakhir. Misalnya:

Schwartz, S. J., Weisskirch, R. S., Hurley, E. A., Zamboanga, B. L., Park, I. J. K., Kim, S. Y., . . . Greene, A. D.

4. Jika dua atau lebih penulis mempunyai nama belakang yang sama, sitasi perlu mencatumkan nama dan inisial penulis, meskipun tanggal terbitnya berbeda.
5. Jika dua atau lebih penulis mempunyai nama belakang dan huruf pertama nama depan yang sama (misalnya: Paul Janet dan Pierce Janet), nama depan penulis dapat dicantumkan di dalam kurung setelah inisial.

Janet, P. [Paul]. (1876). La notion de la personnalite [The notion of personality]. *Revue Scientifique*, 10, 574-575.

Janet, P. [Pierre]. (1906). The pathogenesis of some impulsions. *Journal of Abnormal Psychology*, 1, 1-17.

6. Jika nama depan penulis terdiri lebih dari satu kata dan menggunakan tanda hubung, dalam daftar pustaka tanda hubung tetap dicantumkan di belakang inisial. Misalnya, Jean-Baptiste Lamour menjadi: Lamour, J.-B.
7. Antara penulis yang satu dan yang lain, antara nama belakang dan inisial, serta antara inisial dan imbuhan (misalnya, Jr. dan II) dipisahkan dengan koma.
8. Jika rujukan berupa bunga rampai atau antologi, penyunting diletakkan pada posisi penulis dan diikuti dengan (Ed.), atau diikuti dengan (Eds.) di belakang penyunting terakhir jika penyuntingnya lebih dari satu.
9. Jika rujukan berupa bab dari suatu buku (*book chapter*), nama penulis bab dibalik sedangkan nama penyunting buku tidak dibalik, dan di depan nama penyunting ditambahkan kata *In*. Misalnya:

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). New York, NY: Guilford Press.

10. Jika rujukan berupa buku yang tidak ada penyuntingnya, cukup diberi *In* sebelum judul buku. Misalnya:

Heuristic. (n.d.). In *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). Retrieved from <http://www.m-w.com/dictionary/heuristic>

11. Unsur nama diakhiri dengan titik.

Tanggal Terbit

Ketentuan tentang penulisan tanggal terbit dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut.

1. Tanggal terbit ditulis di belakang penulis dan ditempatkan di antara tanda kurung. Misalnya (2010). Untuk karya yang tidak dipublikasikan atau dipublikasikan secara informal, tanggal terbit merujuk pada tahun karya tersebut dihasilkan.
2. Untuk majalah, newsletter, atau koran, tanggal terbit mengacu pada tanggal diterbitkannya berkala tersebut. Misanya:

Schwartz, J. (1993, September 30).

Jika nama musim digunakan sebagai identitas tanggal terbitnya, nama musim tersebut perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.

3. Rujukan berupa makalah atau poster yang disajikan dalam suatu pertemuan ilmiah, tanggal terbit diisi berdasarkan tahun dan bulan (dipisahkan dengan koma dan dimasukkan di dalam tanda kurung) pelaksanaan pertemuan tersebut.
4. Rujukan berupa *preprint* artikel yang sudah diterima (*accepted*) di jurnal tertentu tetapi belum terbit (*published*), tanggal terbit diisi dengan frase “in press” di dalam kurung (in press). Misalnya:
5. Rujukan berupa manuskrip yang sedang dalam proses review, tanggal terbit diisi tahun manuskrip tersebut ditulis dan diakhiri dengan frase “manuscript submitted or publication.” Misalnya:

Ting, J. Y., Florsheim, P., & Huang, W. (2008). *Mental health help-seeking in ethnic minority populations: A theoretical perspective*. Manuscript submitted for publication.

6. Rujukan yang tidak dilengkapi dengan tanggal terbit, informasi tentang tanggal terbit ditulis dengan huruf “n.d.” di dalam kurung (n.d.) yang merupakan singkatan dari no date atau tanpa tanggal.
7. Unsur tanggal terbit diakhiri dengan titik.

Judul

Ketentuan tentang penulisan judul dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut

1. Judul artikel atau judul bab ditulis dengan model kalimat, yaitu hanya kata pertama (dalam judul dan subjudul) dan nama yang diawali dengan huruf kapital. Misalnya:
Mental and nervous diseases in the Russo-Japanese war: A historical analysis.
2. Judul berkala (jurnal, newsletter, atau majalah) ditulis secara penuh, yaitu setiap kata diawali dengan huruf capital dan dicetak miring. Misalnya:
American Journal of Clinical Hypnosis.
3. Judul buku dan laporan dicetak miring dan ditulis dengan model kalimat, yaitu hanya kata pertama yang diawali dengan huruf kapital. Misalnya:
The construction of social reality.
4. Jika ada informasi tambahan sebagai identifikasi (seperti: edisi, nomor laporan, nomor volume), informasi tambahan tersebut perlu dicantumkan di dalam kurung setelah judul, dipisahkan dengan spasi tanpa titik. Informasi tambahan ditulis secara tegak (tidak dicetak miring).
5. Unsur judul diakhiri dengan titik.

Jenis publikasi

Informasi tentang jenis publikasi dibedakan menjadi dua, yaitu berkala dan nonberkala. Publikasi berkala meliputi jurnal, newsletter, dan majalah. Publikasi nonberkala meliputi buku dan laporan.

Unsur-unsur publikasi berkala yang perlu dicantumkan dalam daftar pustaka meliputi nomor volume, nomor edisi (jika ada), dan nomor halaman. Adapun ketentuan penulisan unsur-unsur tersebut adalah sebagai berikut.

1. Nomor volume dicantumkan di belakang nama berkala dan dicetak miring. Nomor volume ditulis nomornya saja, tanpa didahului dengan kata “volume” atau “Vol.”
2. Nomor isu (jika ada) dituliskan tepat di belakang nomor volume, tanpa spasi, dan dimasukkan dalam tanda kurung, tanpa didahului dengan “nomor” atau “No.”. Nomor isu tidak dicetak miring.
3. Nomor halaman artikel yang dirujuk dicantumkan di belakang nomor volume, atau nomor isu (jika ada). Antara judul, nomor volume, dan nomor halaman dipisahkan dengan koma.

Social Science Quarterly, 84, 508-525

Law Enforcement Executive Forum Journal, 8(1), 73-82.

Monitor on Psychology, 39(5), 26-29.

4. Lokasi dan nama penerbit dalam publikasi berkala biasanya tidak dicantumkan dalam daftar pustaka.

Unsur-unsur publikasi nonberkala yang perlu dicantumkan dalam daftar pustaka meliputi lokasi dan nama penerbit. Adapun ketentuan penulisan lokasi dan nama penerbit adalah sebagai berikut.

1. Lokasi yang dimaksud adalah tempat sumber rujukan diterbitkan.
2. Lokasi meliputi kota dan negara bagian, atau kota dan negara (jika negara tersebut tidak menggunakan model negara bagian).
3. Jika penerbitnya adalah universitas yang mengandung nama negara bagian atau provinsi, lokasi penerbitan tidak perlu disebutkan lagi.
4. Penyebutan lokasi negara bagian Amerika Serikat dilakukan dengan menggunakan singkatan dua huruf yang sudah dibakukan dalam kode pos. Penyebutan lokasi kota dan negara di luar Amerika Serikat ditulis secara lengkap.
5. Penyebutan lokasi diikuti dengan titik dua (:) dan nama penerbit secara ringkas.

6. Penerbit asosiasi, korporasi, atau universitas ditulis secara lengkap, tetapi istilah-istilah seperti *Publishers, Co.*, dan *Inc.*, sedangkan istilah *Books* dan *Press* tetap dicantumkan.
7. Jika sumber menyebutkan dua atau lebih lokasi penerbitan, yang perlu dicantumkan di daftar pustaka adalah lokasi yang disebut terlebih dahulu atau lokasi yang diidentifikasi sebagai kantor asal penerbit.
8. Jika penulis sekaligus merupakan penerbit, pada bagian penerbit ditulis *Author*.
9. Penyebutan unsur jenis publikasi (berkala atau nonberkala) diakhiri dengan titik.

New York, NY: McGraw-Hill

Washington, DC: Author

Newbury Park, CA: Sage.

Pretoria, South Africa: Unisa.

D. Sumber Elektronik, URL's, dan DOI's

Perkembangan pesat sumber-sumber elektronik dalam jaringan menuntut pembakuan identifikasi dan penelusuran informasi digital agar dapat dibedakan antara versi artikel dalam jaringan yang sudah melewati proses penelaahan (*reviewed*), perbaikan (*revised*) hingga tahap akhir terbit (*published*) dengan versi artikel yang masih dalam proses *review* atau bahkan sedang dikirim (*submitted*). Dalam perujukan, para penulis disarankan untuk menggunakan dokumen versi final. Unsur-unsur dan penataan unsur-unsur sumber elektronik yang perlu dicantumkan dalam sitasi dan daftar pustaka pada dasarnya sama dengan sumber-sumber konvensional (tercetak). Selain penulis, tanggal terbit, dan judul, unsur-unsur penting lain yang terkait dengan sumber elektronik adalah proses pengambilan sumber dari tempatnya (*Uniform Resource Locaters*, atau URL's), dan identifikasi objek digital (*Digital Object Identifiers*, atau DOI's).

URL digunakan untuk memetakan informasi digital di internet. URL terdiri dari *protocol*, nama ranah (*host/domain*), jalur menuju dokumen (*path to document*), dan nama berkas dokumen tertentu. Di antara jenis-jenis *protocol* yang sering digunakan adalah *hypertext*

transfer protocol (HTTP), *hypertext transfer protocol secure* (HTTPS), dan *file transfer protocol* (FTP). Dalam URL, *protocol* diikuti dengan titik dua dan dua garis miring (<http://>).

Nama ranah (*host/domain*) menunjukkan peladen (*server*) tempat berkas-berkas berada. Nama ranah ini biasanya merupakan alamat laman organisasi. Sebagian nama ranah dimulai dengan waring wena wanua (*world wide web*), atau “www,” misalnya (<http://www.globalerconline.org>), tetapi sebagian lainnya langsung nama ranah sesudah *protocol* (<http://journals.apa.org>). Nama ranah biasanya memiliki identitas ekstensi tertentu sesuai dengan karakteristiknya, misalnya “.edu” untuk situs pendidikan, “.org” untuk situs organisasi nirlaba, “.gov” untuk situs pemerintah, dan “.mil” untuk situs militer, sedangkan “.com”, “.biz”, “.net” untuk situs-situs komersial. Nama ranah juga dapat merujuk pada negara, seperti “.ca” untuk Canada, “.nz” untuk New Zealand, “.au” untuk Australia, atau “.id” untuk Indonesia. Bagian selebihnya setelah ranah merupakan petunjuk letak dokumen tersebut berada.



DOI merupakan suatu string alfanumerik unik suatu artikel yang diberikan oleh International DOI Foundation untuk mengidentifikasi isi artikel dan dilengkapi dengan tautan tetap ke lokasinya di internet. Nomor DOI dimulai dengan 10 yang kemudian diikuti dengan awalan dan akhiran yang dipisahkan dengan garis miring. Awalan berupa angka unik yang terdiri dari empat digit atau lebih yang diberikan kepada organisasi, sedangkan akhiran diberikan oleh penerbit dan dirancang fleksibel untuk menyesuaikan standar identifikasi penerbit. Perujukan terhadap artikel yang mempunyai DOI disarankan untuk mencantumkan DOI artikel tersebut baik untuk versi cetak maupun elektroniknya. DOI biasanya diletakkan di halaman pertama artikel di dekat tanda copyright. DOI juga dapat ditemukan pada database landing page artikel.

Fungsi DOI dalam daftar pustaka adalah sebagai tautan menuju isi yang dirujuk. DOI dapat dibuat tersembunyi di balik tombol yang berlabel *Article*, *CrossRef*, *Medpub* atau ditulis secara penuh sesuai dengan nama penyedia artikel.

Penyebutan data publikasi sumber elektronik

Cara yang disarankan untuk menyebutkan data publikasi sumber elektronik adalah dengan merujuk pada DOI karena format tersebut secara terus-menerus memberikan tautan pada lokasi dokumen di internet, tanpa memperhatikan bagaimana dan di mana dokumen tersebut diindeks di berbagai pangkalan data (*data base*) atau repositori. Jika DOI tidak tersedia, penyebutan data publikasi dapat memasukkan URL. Atas dasar alasan-alasan tertentu, sebagian besar referensi tidak perlu memasukkan informasi pangkalan data.

Ketentuan-ketentuan penyebutan DOI dan URL adalah sebagai berikut.

1. Jika DOI tersedia, penulisan DOI harus tepat sebagaimana yang terpublikasikan.
2. Penulisan DOI sebaiknya dengan menggunakan teknik salin dan tempel (*copy & paste*) untuk menghindari kesalahan penulisan string.
3. Penulisan DOI tidak diikuti dengan tanda baca apapun karena dapat menimbulkan masalah dalam pemerolehan kembali dokumen.
4. Jika DOI tersedia, format penulisan DOI dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut: <http://dx.doi.org/10.xxxx/xxxxxx>
5. Perujukan dengan menggunakan DOI tidak memerlukan informasi pemerolehan dokumen lebih lanjut.
6. Perujukan dokumen yang tidak dilengkapi dengan DOI dapat menggunakan URL penerbit jurnal, buku, atau laporan yang digunakan sebagai rujukan.
7. Jika mengakses dokumen dari pangkalan data pribadi, perlu melakukan pencarian web secara cepat untuk mengidentifikasi letak URL.

8. Silahkan salin (*copy*) tiap URL langsung dari jendela alamat di peramban (*browser*) kemudian tempel (*paste*) ke dokumen yang Anda gunakan. Untuk menghindari kesalahan transkripsi, fitur tanda hubung otomatis di word processor harus dinonaktifkan.
9. Jika ingin URL terlalu panjang, pemotongan tidak menggunakan tanda hubung (-), tetapi dengan spasi tepat di depan tanda baca. automatic hyphenation).
10. Sebelum artikel dipublikasikan atau dikirim ke jurnal, penulis perlu memeriksa kembali URL pada daftar pustaka. Jika dokumen yang menjadi rujukan sudah berpindah, penulis harus memutakhirkan URL.
11. Dokumen-dokumen arsip yang berupa jurnal yang tidak terbit lagi, monograf, disertasi, atau makalah yang tidak terbit secara resmi, yang dapat diperoleh di pangkalan data elektronik selain ERIC atau JSTOR, perlu dicantumkan halaman URL dokumen tersebut.
12. Tanggal akses (retrieval) tidak perlu dicantumkan kecuali jika sumber bahannya sering berubah.

E. Contoh Daftar Pustaka Model APA

1. Buku
Lickona, T. (2018). *How to raise kids and get respect, gratitude, and a happier family in the bargain*. New York: Penguin Books.
2. Bunga Rampai
Michael, S. O. & Kretoivics, M. A. (Eds.). (2005). *Financing higher education in a global market*. New York: Algora.
3. Buku Terjemahan
Lickona, T. (2013). *Pendidikan karakter: Panduan lengkap mendidik siswa menjadi pintar dan baik*. (Lita, Trans.). Bandung, Indonesia: Nusa Media. (Karya asli terbit pada 2008).

4. Artikel dalam Bunga Rampai
O'Neil, J. M., & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys: Metaphor for healing, transition, and transformation. In B. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107-123). New York: Springer.
5. Bab dalam Buku
Rantz, R. & Tangchuang, P. (2005). Financing higher education in Thailand and future challenges. In S. O. Michael & M. A. Kretovcics (Eds.), *Financing higher education in a global market* (pp. 301-325).
6. Artikel Jurnal oleh Satu Penulis
Berndt, T. J. (2002). Friendship quality and social development. *Current Directions in Psychological Science*, 11, 7-10.
7. Artikel Jurnal oleh Dua Penulis
Pornari, C. D., & Wood, J. (2009). Peer and cyber aggression in secondary school students: The role of moral disengagement, hostile attribution bias, and outcome expectancies. *Aggressive Behavior*, 36(2), 81-94. doi:[10.1002/ab.20336](https://doi.org/10.1002/ab.20336)
8. Artikel Jurnal oleh Tiga Penulis
Freeman, N. K., Feeney, S., & Moravcik, E. (2010). Enjoying a good story: Why we use children's literature when teaching adults. *Early Childhood Education Journal*, 39(1), 1-5. doi:[10.1007/s10643-010-0439-4](https://doi.org/10.1007/s10643-010-0439-4)
9. Artikel Jurnal oleh Empat Penulis
Anwar, Z., Montanari, M., Gutierrez, A., & Campbell, R. H. (2009). Budget constrained optimal security hardening of control networks for critical cyber-infrastructure. *International Journal of Critical Infrastructure Protection*, 2(1-2), 13-25. doi:[10.1016/j.ijcip.2009.02.001](https://doi.org/10.1016/j.ijcip.2009.02.001)
10. Artikel Jurnal oleh Lima Orang
Khisbiyah, Y., Thoyibi, M., Aly, A., Santoso, M. A. F., & Baidhaw, Z. (2012). Building pacifist character: Islamic peace education for Indonesian youth in divided communities. *Anima, Indonesian Psychological Journal*, 27(4), 183-191.

11. Artikel Jurnal Ditulis oleh sampai dengan Tujuh Orang
McGuire, J. A., Witt, C. C., Remsen, J. V., Corl, A., Rabosky, D. L., Altshuler, D. L., & Dudley, R. (2014). Molecular phylogenetics and the diversification of hummingbirds. *Current Biology*, 24(8), 910–916. Retrieved from <http://www.cell.com/current-biology/home>
12. Artikel jurnal Ditulis oleh Delapan Orang atau lebih
Schwartz, S. J., Weisskirch, R. S., Hurley, E. A., Zamboanga, B. L., Park, I. J. K., Kim, S. Y., . . . Greene, A. D. (2010). Communalism, familism, and filial piety: Are they birds of a collectivist feather? *Cultural Diversity and Ethnic Minority Psychology*, 16, 548–560. <http://dx.doi.org/10.1037/a0021370>
13. Buku atau Laporan atas Nama Organisasi
Unicef. (2015). Reimagine the future: Innovation for every child. *The State of the World's Children 2015: Executive Summary*. New York, NY: Unicef.
14. Buku yang Nama Pengarangnya Tidak Diketahui
Merriam-Webster's collegiate dictionary (11th ed.) (2009). Springfield, MA: Merriam-Webster.
15. Dua Karya atau Lebih oleh Penulis yang Sama dan Terbit pada Tahun yang Sama
Kissinger, H. (2003a). *Ending the Vietnam war: A history of America's involvement in and extrication from the Vietnam war*. New York, NY: Simon & Schuster.
Kissinger, H. (2003b). *Crisis: The anatomy of two major foreign policy crises*. New York, NY: Simon & Schuster
16. Artikel di Majalah
Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26–29.

17. Artikel di Majalah Online

Park, A. (2019, January 10). Want to prevent the deadliest diseases? Eat more fiber. *Time*. Retrieved from <http://time.com>

18. Artikel di Koran

Schultz, S. (2005, December 28). Calls made to strengthen state energy policies. *The Country Today*, pp. 1A, 2A.

19. Artikel di Koran Online

Witoelar, W. (2019, January10). Land issues, government and civil society. *The Jakarta Post*. Retrieved from <https://www.thejakartapost.com>

20. Tulisan di Encyclopedia

Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In *The new encyclopedia Britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago: Encyclopedia Britannica.

21. Dokumen Pemerintah

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

22. Prosiding

Schnase, J.L., & Cunnius, E.L. (Eds.). (1995). Proceedings from CSCL '95: *The First International Conference on Computer Support for Collaborative Learning*. Mahwah, NJ: Erlbaum.

23. Artikel Jurnal Ilmiah Online tanpa DOI

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2(2), 38–48. Retrieved from <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

24. Artikel Jurnal Ilmiah dengan DOI

Bowling, N. A., Wang, Q., & Li, H. Y. (2011). The moderating effect of core self-evaluations on the relationships between job attitudes and organisational citizenship behavior.

Applied Psychology, 61(1), 97–113. doi:[10.1111/j.1464-0597.2011.00458.x](https://doi.org/10.1111/j.1464-0597.2011.00458.x)

25. Artikel yang sudah diterima dan dalam proses cetak
Briscoe, R. (in press). Egocentric spatial representation in action and perception. *Philosophy and Phenomenological Research*. Retrieved from <http://cogprints.org/5780/1/ECSRAP.F07.pdf>
26. Artikel majalah online dengan DOI
Borgatti, S. P., Mehra, A., Brass, D. J., & Labianca, G. (2009, February 13). Network analysis in the social sciences. *Science*, 323, 892–895. <http://dx.doi.org/10.1126/science.1165821>
27. Buku di Database dalam Format Digital dan Berbayar
Davis, J. Familiar birdsongs of the Northwest. Diperoleh dari <http://www.powells.com/cgi-bin/biblio?inkey=1-9780931686108-0>
28. Thesis atau Disertasi di Database
Biswas, S. (2008). *Dopamine D3 receptor: A neuroprotective treatment target in Parkinson's disease*. Diperoleh dari ProQuest Digital Dissertations. (AAT 3295214)
29. Ensiklopedia atau Kamus Online
Feminism. (n.d.) Dalam *Encyclopædia Britannica online*. Diperoleh pada 16 Maret 2008, dari <http://www.britannica.com>
30. Pesan di Mailing List
Smith, S. (2006, January 5). Re: Disputed estimates of IQ [Electronic mailing list message]. Retrieved from <http://tech.groups.yahoo.com/group/ForensicNetwork/message/670>
31. Artikel di Blog (Weblog)
Dean, J. (2008, May 7). When the self emerges: Is that me in the mirror? Pesan dikirim ke <http://www.spring.org.uk/>
32. Postingan di Blog
PZ Myers. (2007, January 22). The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Weblog

- post]. Retrieved from http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php
33. Postingan video di youtube
Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light switch [Video file]. Retrieved from <http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs>
34. Artikel Newsletter tanpa penulis
Six sites meet for comprehensive anti-gang initiative conference. (2006, November/December). *OJJDP News @ a Glance*. Retrieved from http://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/topstory.html
35. Abstrak sesuai dengan sumber asli
Lassen, S. R., Steele, M. M., & Sailor, W. (2006). The relationship of school-wide positive behavior support to academic achievement in an urban middle school. *Psychology in the Schools*, 43, 701–712. Abstract retrieved from <http://www.interscience.wiley.com>
36. Abstrak berdasarkan sumber sekunder
Hare, L. R., & O'Neill, K. (2000). Effectiveness and efficiency in small academic peer groups. *Small Group Research*, 31, 24–53. Abstract retrieved from Sociological Abstracts database. (Accession No. 200010185)
37. Prosiding yang terbit teratur secara online
Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, P., Kaas, J. H., & Lent, R. (2008). The basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA*, 105, 12593–12598. doi:10.1073/pnas.0805417105
38. Prosiding yang diterbitkan dalam bentuk buku
Katz, I., Gabayan, K., & Aghajan, H. (2007). A multi-touch surface using multiple cameras. In J. Blanc-Talon, W. Philips, D. Popescu, & P. Scheunders (Eds.), *Lecture Notes in Computer Science: Vol. 4678. Advanced Concepts for Intelligent Vision Systems* (pp. 97–108). doi:10.1007/978-3-540-74607-2_9

39. Rekaman music
lang, k.d. (2008). *Shadow and the frame. On Watershed* [CD].
New York, NY: Nonesuch Records.
40. Penulis perusahaan atau pemerintah
U.S. Department of Health and Human Services, National
Institutes of Health, National Heart, Lung, and Blood
Institute. (2003). *Managing asthma: A guide for schools* (NIH
Publication No. 02-2650). Retrieved from [http://www.nhlbi.
nih.gov/health/prof/lung/asthma/asth_sch.pdf](http://www.nhlbi.nih.gov/health/prof/lung/asthma/asth_sch.pdf)

F. Fasilitas Aplikasi untuk Mengelola Sitasi dan Daftar Pustaka

Untuk memudahkan dan menjaga konsistensi pengelolaan sitasi dan daftar pustaka, penulis dapat menggunakan salah satu aplikasi yang tersedia, seperti: *Mendeley* atau *Zotero*. Panduan penggunaan aplikasi Mendeley dapat diperoleh dari: <http://labsumberbelajar.fkip.ums.ac.id>

BAB VII

TATA TULIS

Setiap program studi memiliki gaya dan prosedur penulisan karangan ilmiah, termasuk di dalamnya skripsi dan artikel publikasi. Namun pada dasarnya, konvensi penulisannya sama. Konvensi karangan ilmiah tersebut menyangkut bentuk dan bagian-bagian karangan ilmiah. Adapun bentuk karangan ilmiah berkaitan dengan tata tulis. Adapun bagian-bagian karangan ilmiah berkaitan dengan sistematika (dibahas dalam Bab 3, 4, dan 5).

Pembicaraan bab ini lebih memfokuskan pada tata tulis atau tata cara penulisan karangan ilmiah. Tata cara penulisan meliputi: bahan dan ukuran kertas, perwajahan dan pengetikan, ringkasan dan abstrak, daftar isi, tabel, dan gambar, sistem penomoran, teknik penyajian ilustrasi: tabel dan gambar, ragam bahasa, dan daftar istilah dan glosarium.

A. Bahan dan Ukuran Kertas

Bahan dan ukuran kertas yang diperhatikan meliputi naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul, dan ukuran.

1. Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 70 gram atau 80 gram dan tidak bolak-balik.

2. Sampul

Sampul dibuat dari kertas *Buffalo* atau sejenis dan diperkuat dengan karton serta dilapisi dengan plastik. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang tercetak pada halaman judul dalam. Contoh: lihat lampiran 1c.

3. Warna Sampul

Warna sampul skripsi untuk FKIP UMS berwarna coklat tua, sedangkan warna pita sesuai dengan warna program studi, yaitu:

- a. Program Studi Pendidikan Matematika berpita biru tua.
- b. Program Studi Pendidikan Biologi berpita merah tua.
- c. Program Studi Pendidikan PPKN berpita kuning tua.
- d. Program Studi Pendidikan Ekonomi Akuntansi berpita hijau muda.
- e. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris berpita *orange*.
- f. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia berpita kuning muda (krem).
- g. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar berpita merah muda.
- h. Program Studi Pendidikan Geografi berpita biru muda.
- i. Program Studi Pendidikan Anak Usia Dini berpita hijau tua.
- j. Program Studi Pendidikan Teknik Informatika berpita putih.

(Contoh warna pita dapat dilihat di Biro Skripsi FKIP UMS)

4. Ukuran

Ukuran kertas yang digunakan adalah 21,5 cm X 28 cm (ukuran kuarto atau A4).

B. Perwajahan dan Pengetikan

Perwajahan adalah tata letak unsur-unsur karangan ilmiah (skripsi dan artikel publikasi) serta aturan penulisan unsur-unsur tersebut yang dikaitkan dengan segi keindahan atau estetika naskah. Adapun pengetikan meliputi jenis huruf (*font*), bilangan dan satuan,

jarak baris (spasi), batas tepi (margin), pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan subjudul, perincian ke bawah dan letak simetris.

1. Jenis Huruf

- a. Naskah menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran font 12.
- b. Hal yang khusus digunakan huruf cetak miring (*italics*), cetak tebal (**bold**), atau garis bawah (underlined).
- c. Lambang-lambang atau huruf Yunani, huruf Arab, huruf Jawa, atau tanda lainnya yang tidak dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

2. Bilangan dan Satuan

- a. Bilangan diketik dengan angka, misal: 10g bahan. Namun pada permulaan kalimat bilangan diketik dengan huruf.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik. Misal: 55,5 g.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya, misal: m, g, kg, cal.

3. Jarak Baris

Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 spasi. Abstrak, kutipan langsung lebih dari 4 baris), judul daftar (*tabel*) dan gambar yang lebih dari satu baris, satu daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.

4. Batas Tepi (*Margin*)

Batas tepi pengetikan dihitung dari tepi halaman dan diatur sebagai berikut.

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

5. Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh. Artinya, pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai batas

tepi kanan dan tidak boleh ada ruang yang tersisa, kecuali kalau akan mulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, subjudul, atau hal-hal yang khusus.

6. Alinea Baru

Alinea baru dimulai dengan menjorok ke dalam dari batas tepi kiri.

7. Permulaan Kalimat

Permulaan kalimat dimulai dengan huruf kapital. Bilangan, lambang atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat ditulis dengan huruf, misal: Sepuluh ekor tikus digunakan untuk percobaan.

8. Judul, Bab, Subbab, dan Lain-lain.

- a. Judul skripsi dan judul bab ditulis dengan huruf kapital semua (*UPPERCASE*) dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakiri dengan tanda baca titik. Pemenggalan judul yang terdiri lebih dari satu baris dilakukan berdasarkan satuan makna (frase).
- b. Judul bab ditulis dengan huruf kapital semua (*UPPERCASE*), kecuali kata khusus yang memiliki aturan penulisan tersendiri.
- c. Subjudul bab diketik mulai dari batas tepi kiri dan diberi garis bawah atau dicetak miring. Penulisan subjudul bab dimulai dengan huruf capital (*Capitalized*) tanpa diakhiri dengan tanda baca titik. Kalimat pertama sesudah subjudul bab dimulai dengan alinea baru.
- d. Anak subjudul bab ditulis mulai dari ketikan keenam diikuti dengan tanda titik dan diberi garis bawah atau dicetak miring. Kalimat pertama yang menyusul kemudian diketik langsung di belakangnya dalam satu garis dengan anak subjudul bab. Kecuali ada sub anak subjudul bab ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak subjudul ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah atau dicetak miring.

Perhatikan lampiran 10.

9. Rincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian, maka harus disusun ke bawah. Pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) atau tanda apapun selain angka atau huruf yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.

Perhatikan lampiran 11.

10. Letak Simetris

Gambar, tabel, daftar, judul bab, ditulis secara simetris terhadap tepi kiri dan tepi kanan pengetikan.

C. Abstrak, Ringkasan, dan Kata Kunci

Abstrak merupakan kependekan yang lengkap, komprehensif, dan jelas menerangkan keseluruhan isi tulisan. Abstrak disajikan dalam satu paragraf dengan menggunakan maksimum 200 kata. Penulisannya hendaknya disajikan sedemikian rupa sehingga abstrak dapat langsung dipahami tanpa harus membaca keseluruhan naskahnya. Adapun ringkasan adalah abstrak yang lebih panjang yang disusun dalam beberapa paragraf dan terdiri atas maksimum 500 kata atau tidak lebih dari satu halaman. Baik pada abstrak maupun ringkasan tidak diperkenankan melakukan pengacuan pada pustaka dan menyajikan gambar dan tabel.

Kata kunci adalah kata-kata yang biasanya diletakkan sesudah abstrak atau ringkasan. Kegunaan kata kunci ini adalah guna keperluan sistem pencarian informasi secara cepat. Kata kunci terdiri atas maksimum lima kata atau tidak melebihi satu baris panjangnya. Kata kunci dapat diambilkan dari judul tulisan, abstrak, ringkasan, atau tesaurus disiplin ilmunya.

D. Teknik Penyajian Ilustrasi

Ilustrasi adalah penggambaran sesuatu. Ilustrasi dapat berupa tabel dan gambar (grafik, foto, diagram, bagan, peta, denah, dan

gambar lainnya). Dalam karya ilmiah, ilustrasi hanya bersifat suplemen atau sebagai alat bantu. Oleh karena itu, dalam menyiapkan ilustrasi, penulis harus selalu mengacu pada petunjuk penulisan.

Ilustrasi tidak boleh dibiarkan berbicara sendiri tanpa penjelasan atau narasi. Hal yang disajikan dalam ilustrasi harus dituliskan dan diterjemahkan penulis ke dalam bentuk narasi yang dapat dipahami oleh pembaca. Dalam mengacu ilustrasi, penulis harus selalu menyesuaikan dengan nomornya.

1. Tabel (daftar)

- a. Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar) tanpa diakhiri dengan tanda baca titik. Semua kata dalam judul tabel (daftar) dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan.
- b. Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal kecuali kalau memang panjang sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Halaman lanjutan tabel (daftar) dicantumkan nomor tabel (daftar) dan kata lanjutan tanpa judul.
- c. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lain cukup tegas.
- d. Jika tabel (daftar) lebih lebar dari ukuran lebar kertas harus dibuat memanjang, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- e. Di atas dan di bawah tabel (daftar) dipasang garis batas agar terpisah dari uraian pokok.
- f. Tabel (daftar) diketik simetris.
- g. Tabel (daftar) yang lebih dari dua halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

2. Gambar

- a. Gambar, grafik, peta, dan foto semua disebut gambar (tidak dibedakan).
- b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan tanda titik. Penulisan judul gambar sama dengan penulisan judul tabel.

- c. Gambar tidak boleh dipenggal.
- d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong dan tidak pada halaman yang lain.
- e. Jika gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- f. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajarnya (tidak terlalu kurus atau tidak terlalu gemuk).
- g. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- h. Bagan dan grafik dibuat dengan tinta hitam permanen yang tidak larut dalam air dan garis lengkung dibuat dengan bantuan kurva Perancis (*French curve*).
- i. Letak gambar diatur supaya simetris.

E. Paginasi (Penomoran Halaman)

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel, gambar, dan persamaan.

1. Halaman

- a. Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke abstrak diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil dan ditulis di bagian tengah bawah.
- b. Bagian utama dan bagian akhir mulai Pendahuluan (Bab I) sampai halaman terakhir diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Arab.
- c. Nomor halaman dengan angka Arab ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul bab. Untuk halaman yang demikian, nomor halaman ditulis di tengah bawah.
- d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

2. Tabel dan Gambar

Setiap tabel dan gambar diberi nomor dan judul. Tabel dan gambar diberi nomor urut berdasarkan bab tempat tabel atau gambar yang diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar. Setiap

ganti bab, nomor urut tabel atau gambar dimulai dari nomor urut 1. Penomoran tabel dan gambar menggunakan angka Arab. Nomor dan judul tabel berada di atas tabel, sedangkan nomor dan judul gambar berada di bawah gambar. (Lihat lampiran 12)

3. Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, reaksi kimia, dan lain-lain ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan dekat batas tepi kanan.



F. Ragam Bahasa

1. Bahasa yang dipergunakan

Bahasa yang dipergunakan ialah bahasa Indonesia baku. Setiap kalimat harus mengandung unsur subjek, predikat, objek atau pelengkap yang jelas. Khusus untuk mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa Inggris, skripsi ditulis dalam bahasa Inggris baku.

2. Bentuk kalimat

Kalimat tidak boleh menggunakan subjek yang berupa orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau, kamu, dan lain-lainnya), tetapi dibuat bentuk pasif (khusus untuk skripsi yang ditulis dalam bahasa Inggris diupayakan menghindari pemakaian bentuk pasif dan diperbolehkan menggunakan bentuk subjek orang (*I, he, she*) yang mengacu pada penulis). Pada penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar, kata *saya* diganti dengan kata *penulis*.

3. Istilah

- Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan.
- Jika terpaksa harus mempergunakan istilah asing, istilah tersebut diberi garis bawah atau dicetak *miring* ataupun **tebal** pada istilah tersebut.

4. Kesalahan yang sering terjadi
- a. Kata penghubung seperti kata “sehingga” dan “sedangkan” tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
 - b. Kata depan, misal: “pada”, sering dipakai tidak pada tempatnya, misal: diletakkan di depan subjek sehingga merusak susunan kalimat.
 - c. Kata “di mana”, “apa”, dan “dari” sering digunakan secara kurang tepat dan diperlakukan sebagaimana layaknya kata “*where*”, “*what*”, dan “*of*” dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidak baku dan harus dihindari.
 - d. Awalan “ke” dan “di” (misal: **ke**pendidikan, **di**dasarkan) sering dikacaukan dengan kata depan “ke” dan “di” (**ke** pendidikan, **di** dasar).
 - e. Tanda baca harus dipergunakan secara akurat dan tepat.

BAB VIII

PROSEDUR UJIAN SKRIPSI

Prosedur yang perlu dilewati sebelum mahasiswa melaksanakan ujian skripsi adalah sebagai berikut

1. Setelah dosen pembimbing memberikan pengesahan/persetujuan naskah skripsi dan artikel publikasi, mahasiswa mendaftarkan ujian ke pengelola skripsi prodi dengan membawa persyaratan sebagai berikut:
 - a. Menunjukkan skripsi dan naskah publikasi yang disetujui pembimbing
 - b. Menyerahkan foto terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 eksemplar
 - c. Foto kopi kuitansi pembayaran ujian skripsi
 - d. Foto kopi kuitansi pembayaran SPP terakhir
 - e. Transkrip nilai akademik terbaru dari BAA
 - f. Keterangan bebas plagiasi (hasil cek Turnitin $\leq 30\%$)Semua berkas dimasukkan ke dalam stofmap sesuai dengan warna identitas masing-masing program studi
2. Pengelola skripsi prodi meneliti kelengkapan persyaratan pendaftaran ujian skripsi yang diajukan mahasiswa.
3. Setelah persyaratan dinyatakan lengkap, pengelola skripsi prodi menentukan tim penguji skripsi (*form*: penunjukan penguji

skripsi) dan menentukan waktu pelaksanaan ujian skripsi setelah terlebih dahulu menghubungi para penguji skripsi.

4. Pengelola skripsi prodi memasukkan nama mahasiswa peserta ujian pendadaran beserta jadwalnya ke dalam sistem *online*.
5. Pada waktu ujian skripsi, mahasiswa harus berpakaian rapi (pria baju warna putih lengan panjang dengan memakai dasi dan celana hitam; wanita berbaju muslimah atas putih bawah hitam, kerudung putih), masing-masing dilengkapi dengan jaket almamater UMS.
6. Ujian dilaksanakan di ruang ujian skripsi (pukul 07.00-17.00). Ujian dilaksanakan secara bersama (penguji I-II-III) atau minimal dihadiri oleh dua orang penguji (penguji I dan II atau penguji II dan III, atau penguji I dan III).
7. Ketua penguji memandu jalannya ujian skripsi mulai dari pembukaan sampai penutupan.
8. Ujian skripsi diawali dengan presentasi dari mahasiswa kurang lebih 15 menit tentang garis besar isi skripsi dan temuan penelitiannya dilanjutkan dengan pendalaman materi skripsi dan artikel publikasi oleh dewan penguji dengan waktu masing-masing penguji 15 – 25 menit.
9. Jika dirasa perlu perbaikan pada skripsi dan/atau artikel publikasi, penguji dapat menyampaikan langsung kepada mahasiswa saat ujian dan menuliskannya pada *form* yang telah disediakan. (*form*: catatan revisi skripsi).
10. Setiap penguji memberikan penilaian hasil ujian skripsi pada *form* yang telah disediakan (*form*: penilaian ujian)
11. Setelah pendalaman materi oleh tim penguji, ketua penguji men-skors ujian skripsi kurang lebih 10 menit untuk rapat tim penguji skripsi guna menentukan hasil ujian skripsi.
12. Setelah skors dicabut, ketua penguji dengan didampingi anggota penguji mengumumkan langsung hasil ujian skripsi kepada mahasiswa.
13. Tim penguji menandatangani berita acara ujian skripsi (*form*: berita acara ujian skripsi).

14. Ketua penguji menutup sidang ujian skripsi.
15. Pengelola skripsi prodi mencatat dan mendokumentasikan hasil ujian skripsi pada basis data skripsi di sistem. Jika ada permintaan perbaikan, Mahasiswa menyelesaikan perbaikan naskah skripsi dan/atau artikel publikasi dan meminta pengesahan ke tim penguji.
16. Pengelola skripsi prodi memberikan *copy* nilai ujian skripsi ke mahasiswa, setelah mahasiswa menyerahkan *form* catatan revisi yang telah disahkan tim penguji.
17. Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ujian skripsi wajib menyerahkan: (a) naskah skripsi yang sudah diperbaiki, baik dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy*, (b) artikel publikasi yang sudah diperbaiki, dan (c) bukti unggah artikel publikasi ke repository Universitas Muhammadiyah Surakarta.

BAB IX

PLAGIASI, FALSIFIKASI, DAN FABRIKASI

Karya akademik dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dilindungi oleh undang-undang. Oleh karena itu, setiap insan akademik, baik dosen maupun mahasiswa, dalam kegiatan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni diharapkan menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik, khususnya menghindari plagiat dalam menghasilkan karyanya. Karya ilmiah merupakan hasil karya akademik dosen maupun mahasiswa yang dibuat dalam bentuk tertulis, baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan. Karya ilmiah meliputi makalah yang dipresentasikan pada forum ilmiah, artikel ilmiah yang dimuat pada berkala ilmiah, buku teks, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi, perangkat lunak komputer, karya terjemahan, dan sebagainya.

Di dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 17 tahun 2010 yang dimaksud plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Lebih lanjut pada pasal 2 ayat 1 disebutkan bahwa plagiat meliputi (tetapi tidak terbatas pada):

1. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
2. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
3. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
4. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
5. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Memperhatikan isi pasal 2 ayat 1 tersebut, beberapa contoh bentuk plagiat di antaranya:

1. Mengutip satu atau beberapa paragraf dari tulisan orang lain, tetapi tidak menyebutkan sumbernya;
2. Mengutip satu atau beberapa gambar, foto, ilustrasi, dan sejenisnya dari tulisan orang lain, tetapi tidak menyebutkan sumbernya;
3. Mengutip beberapa paragraf dari tulisan orang lain tanpa mengubah bahasanya, meskipun di paragraf awal menyebutkan sumber kutipan, tetapi pada paragraf-paragraf lain tidak menyebutkan sumbernya, meskipun sumbernya sama;
4. Meringkas sebuah buku atau bagian dari sebuah buku (atau sejenisnya) menjadi makalah tanpa menyebutkan nama buku yang menjadi sumbernya;
5. Menggunakan hasil penelitian orang lain dengan hanya mengganti lokasi dan waktu penelitian, kemudian melaporkan sebagai hasil penelitian sendiri;

6. Menggunakan artikel orang lain dengan mengganti nama penulis dengan nama sendiri;
7. Mengambil sebagian atau seluruh tulisan sendiri yang pernah dipublikasikan di tempat lain untuk melengkapi tulisan yang baru tanpa menyebutkan referensi tulisan yang sudah dipublikasikan sebelumnya. Hal semacam ini disebut *self plagiarism*.

Mengingat plagiat melanggar undang-undang hak cipta dan dapat mematikan kreativitas dalam menumbuhkan dan mengembangkan karya ilmiah insan akademik, para mahasiswa dalam menyusun skripsi (tugas akhir) dan menulis artikel publikasi harus menghindari plagiat. Oleh karena itu, pada naskah skripsi dan artikel publikasi yang dibuat, mahasiswa harus menyertakan pernyataan bebas plagiarisme yang ditandatangani dan bermeterai Rp. 6000, yang isinya menyatakan:

1. skripsi (atau artikel publikasi) yang disusun bebas plagiat;
2. apabila di kemudian hari ditemukan plagiarisme dalam skripsi (atau artikel publikasi) tersebut, bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Contoh surat pernyataan bebas plagiat terdapat pada lampiran 3.

Setiap kegiatan penelitian wajib dilakukan dengan tata cara yang benar dan hasilnya dilaporkan dengan kejujuran sesuai etika dan integritas akademik. Oleh karena itu, di samping harus menghindari plagiat, dalam melaksanakan penelitian untuk menyusun skripsi atau menulis artikel publikasi para mahasiswa juga harus menghindari falsifikasi dan fabrikasi data penelitian (Marcovitch, 2007, pp. 492-9). Falsifikasi data adalah upaya mengubah data dan/atau prosedur penelitian untuk mencapai tujuan sesuai kehendak peneliti, menghindari kompleksitas interpretasi/analisis data, atau menghindari hasil yang tidak sesuai keinginan. Beberapa contoh falsifikasi data di antaranya mengubah data supaya hipotesis yang diajukan peneliti diterima, mengatur atau memilih data supaya tujuan penelitian tercapai, dan sebagainya.

Fabrikasi data adalah membuat data atau mengada-adakan data atau lebih dikenal dengan menggunakan data fiktif yang tidak pernah diperoleh dari proses penelitian yang dilakukan. Beberapa

contoh fabrikasi data di antaranya mengambil data dari penelitian orang lain untuk penelitiannya sendiri (yang ini juga termasuk kategori plagiat), membuat data fiktif, menambah data baru tanpa melalui proses pengumpulan data, dll.

DAFTAR PUSTAKA

- American Psychological Association. (2013). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.) Washington, DC: American Psychological Association
- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. (2017). *Pedoman publikasi ilmiah*. Jakarta: Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kemenristek Dikti.
- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. (2018). *Panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat* (Edisi XII). Jakarta: Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kemenristek Dikti.
- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian
- Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta Nomor 155/II/2017 tentang Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi, Tesis dan Disertasi.

Lampiran 1a

Contoh halaman sampul proposal skripsi (dicetak *hard cover*)

Usulan Penelitian Skripsi:

JUDUL SKRIPSI



Usulan Penelitian Diajukan untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan pada Program Studi

Diajukan Oleh:

Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa

Kepada:

NAMA PROGRAM STUDI (Tidak disingkat)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
BULAN, TAHUN

Lampiran 1b

Contoh halaman sampul skripsi (dicetak *hard cover*)

JUDUL SKRIPSI



Skripsi Diajukan untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
pada Program Studi

Diajukan Oleh:
Nama Mahasiswa
Nomor Induk Mahasiswa

NAMA PROGRAM STUDI (Tidak disingkat)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
BULAN, TAHUN

Lampiran 1c

Contoh halaman sampul artikel publikasi (dicetak dalam kertas A4)

Artikel Publikasi:

JUDUL SKRIPSI



Usulan Penelitian Diajukan untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan pada Program Studi

Diajukan Oleh:

Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa

Kepada:

NAMA PROGRAM STUDI (Tidak disingkat)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

BULAN, TAHUN

Lampiran 2a

Contoh halaman judul proposal skripsi (dicetak *soft cover*)

JUDUL SKRIPSI



Usulan Penelitian Diajukan untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan pada Program Studi

Diajukan Oleh:
Nama Mahasiswa
Nomor Induk Mahasiswa

Kepada:
NAMA PROGRAM STUDI (Tidak disingkat)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
BULAN, TAHUN

Lampiran 2b

Contoh halaman judul skripsi (dicetak *soft cover*)

JUDUL SKRIPSI



Skripsi Diajukan untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
pada Program Studi

Diajukan Oleh:

Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa

NAMA PROGRAM STUDI (Tidak disingkat)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

BULAN, TAHUN

Lampiran 3a

Contoh pernyataan bebas plagiat proposal skripsi

PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Proposal Skripsi :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa proposal skripsi yang saya serahkan ini benar-benar hasil karya saya sendiri dan bebas plagiat karya orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu/dikutip dalam naskah dan disebutkan pada daftar pustaka. Apabila di kemudian hari terbukti skripsi ini hasil plagiat, saya bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Surakarta,

Yang membuat pernyataan,

ditandatangani

Meteri Rp. 6000,-

Nama

NIM.

Lampiran 3b

Contoh pernyataan bebas plagiat skripsi

PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar-benar hasil karya saya sendiri dan bebas plagiat karya orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu/dikutip dalam naskah dan disebutkan pada daftar pustaka. Apabila di kemudian hari terbukti skripsi ini hasil plagiat, saya bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Surakarta,

Yang membuat pernyataan,

ditandatangani

Meteri Rp. 6000,-

Nama

NIM.

Lampiran 3c

Contoh pernyataan bebas plagiat artikel publikasi

PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Artikel Publikasi :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa artikel publikasi yang saya serahkan ini benar-benar hasil karya saya sendiri dan bebas plagiat karya orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu/dikutip dalam naskah dan disebutkan pada daftar pustaka. Apabila di kemudian hari terbukti artikel publikasi ini hasil plagiat, saya bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Surakarta,

Yang membuat pernyataan,

ditandatangani

Meteri Rp. 6000,-

Nama

NIM.

Lampiran 4a

Contoh halaman persetujuan proposal skripsi

Proposal Skripsi

JUDUL SKRIPSI

Diajukan Oleh:

Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa

Proposal skripsi telah disetujui oleh pembimbing skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surakarta untuk dilanjutkan menjadi skripsi.

Surakarta,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap dengan gelar)

NIP/NIK/NIDN

JUDUL SKRIPSI

Diajukan Oleh:

Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa

Skripsi telah disetujui oleh pembimbing skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surakarta untuk dipertahankan di hadapan tim penguji skripsi.

Surakarta,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap dengan gelar)

NIP/NIK/NIDN

JUDUL ARTIKEL PUBLIKASI

Diajukan Oleh:

Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa

Artikel Publikasi ini telah disetujui oleh pembimbing skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surakarta untuk dipertanggungjawabkan di hadapan tim penguji skripsi.

Surakarta,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap dengan gelar)

NIP/NIK/NIDN

Lampiran 5

Contoh halaman pengesahan skripsi

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

JUDUL SKRIPSI

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada hari, (**tanggal – bulan – Tahun**)
dan dinyatakan telah memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

1. Nama Lengkap dan Gelar Penguji 1 (.....)
2. Nama Lengkap dan Gelar Penguji 2 (.....)
3. Nama Lengkap dan Gelar Penguji 3 (.....)

Surakarta,

Universitas Muhammadiyah Surakarta

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Dekan,

(Nama lengkap dan gelar)

NIP/NIK .../NIDN ...

Lampiran 6
Contoh halaman motto

Halaman Motto

***Berakit-rakit ke hulu, berenang-renang ke tepian. Bersakit-sakit
dahulu, bersenang-senang kemudian.***

Lampiran 7

Contoh halaman persembahan

Halaman Persembahan

***Karya ini kupersembahkan kepada kedua orang tuaku sebagai
tanda bakti dan cintaku kepada mereka.***

Lampiran 8

Contoh format ringkasan skripsi

RINGKASAN

Nama Mahasiswa/NIM. **JUDUL SKRIPSI.** Skripsi. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surakarta. Bulan, tahun.

Latar belakang Masalah. Tujuan penelitian. Metode penelitian. Hasil-hasil penting penelitian. dan kesimpulan. (Spasi tunggal, maksimum 500 kata atau tidak lebih dari satu halaman)

Kata Kunci: (Maksimum delapan kata atau tidak lebih dari satu baris)

Lampiran 9

Contoh Format *summary* skripsi

SUMMARY

Name of the Student/Student Number. **TITLE OF RESEARCH PAPER.** Research Paper. Faculty of Teacher Training and Education, Universitas Muhammadiyah Surakarta. Month, year.

Background. Objective. Research Method. Results. Conclusion.
(Single spaced, maximum 500 words or no more than one page)

Keywords: (maximum eight words or no more than one line)

Lampiran 10

Contoh penulisan judul dan subjudul bab

JUDUL BAB **Subjudul Bab**

A. Judul Subbab

B. Judul Subbab

1. Judul anak subbab
2. Judul anak subbab
 - a. *Judul subanak subbab*. Langsung diikuti dengan teks uraian isi subanak subbab tanpa ganti alenia karena judul subanak subbab merupakan bagian dari alenia.

III ANGKA ROMAWI (JUDUL BAB)

A. Huruf Kapital (Judul Subbab)

B. Huruf Kapital

1. Angka Arab (Judul anak subbab)
2. Angka Arab
3. Angka Arab
 - a. huruf kecil (*Judul subanak subbab*)
 - b. huruf kecil
 - c. huruf kecil
 - (1) angka Arab di dalam kurung (rincian di bawah subanak subbab)
 - (2) angka Arab di dalam kurung
 - (3) angka Arab di dalam kurung
 - (a) huruf kecil di dalam kurung (rincian di bawah rincian subanak subbab)
 - (b) huruf kecil di dalam kurung

III ANGKA ROMAWI (JUDUL BAB)

3.1 Dua Digit (Judul Subbab)

3.2 Huruf Kapital

3.2.1 Tiga digit (Judul anak subbab)

3.2.2 Tiga digit

3.2.3 Tiga digit

3.2.3.1 empat digit (Judul subanak subbab)

3.2.3.2 empat digit

3.2.3.3 empat digit

3.2.3.3.1 lima digit (rincian di bawah subanak subbab)

3.2.3.3.2 lima digit

3.2.3.3.3 lima digit

3.2.3.3.3.1 enam digit (rincian di bawah rincian subanak subbab)

3.2.3.3.3.2 enam digit

Lampiran 12
SK Pedoman Tugas Akhir



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

Jl. A. Yani Pabelan Kartasura Tromol Pos 1 Surakarta 57102, Telp. 0271-717417 122, 162 Fax. 0271-715448
<http://www.ums.ac.id> E-mail: ums@ums.ac.id.

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
NOMOR: 155/II/2017

TENTANG

**PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**



REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan kualitas dan pemanfaatan Tugas Akhir sebagai karya ilmiah yang dapat mengangkat reputasi Universitas;
- b. Bahwa untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan pembimbingan Tugas Akhir;
- c. Bahwa untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Surakarta dalam menghasilkan luaran Tugas Akhir;
- d. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
2. Undang Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Permenristek Dikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
5. Surat Edaran Kemenristek Dikti Nomor: 444/B/SE/2016;
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Surakarta 2014-2018.

Memutuskan:

**KETENTUAN TENTANG
PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR/ SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

**Pasal 1
KETENTUAN UMUM**

1. Syarat kelulusan mahasiswa menempuh studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta (UMS) adalah wajib lulus mata kuliah Tugas Akhir.
2. Tugas akhir bagi mahasiswa Strata-1 (S-1) berupa Skripsi dengan luaran wajib artikel publikasi ilmiah hasil penelitian atau perancangan atau pemagangan atau pengembangan bisnis.
3. Tugas akhir bagi mahasiswa Strata-2 (S-2) dan Strata-3 (S-3) berupa tesis dan disertasi dengan luaran wajib artikel publikasi ilmiah.
4. Tugas Akhir sebagaimana dimaksud adalah hasil karya ilmiah mahasiswa yang merupakan bagian integral dari kurikulum yang berlaku di lingkungan UMS.
5. Pengkategorian Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat 1 ditentukan oleh kepionieran, kebaruan, lingkup kajian, objek kajian, kedalaman pemaparan, ketajaman analisis, dukungan literatur sumber primer, dan kecanggihan metode penelitian yang digunakan, serta luaran yang dihasilkan.
6. Dosen pembimbing adalah dosen di lingkungan UMS yang telah memenuhi kualifikasi akademik sebagai pembimbing, yaitu minimal berpendidikan S-2 dengan jabatan fungsional Asisten Ahli atau berpendidikan S-2 dan memiliki publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional sebagai pembimbing Skripsi; berpendidikan S-3 dengan jabatan fungsional Lektor atau berpendidikan S3 dan memiliki publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional sebagai pembimbing Tesis; dan berpendidikan S-3 dengan jabatan fungsional Guru Besar atau memiliki publikasi internasional bereputasi sebagai pembimbing utama Disertasi.

**Pasal 2
PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN**

1. Setiap mahasiswa S-1 yang menempuh mata kuliah Tugas Akhir dibimbing oleh satu dosen pembimbing, dan untuk pembimbing Tesis serta Disertasi diatur dalam ketentuan terpisah.
2. Selama proses pembimbingan, mahasiswa berkonsultasi secara efektif dengan dosen pembimbing minimal 12 (dua belas) kali pertemuan.
3. Dosen dan mahasiswa diwajibkan untuk mengisi jurnal pembimbingan dan/atau kartu kontrol pelaksanaan pembimbingan.

4. Pembimbingan Tugas Akhir berlangsung selama 1 (satu) semester dan apabila dalam semester tersebut belum selesai, dapat melanjutkan untuk 1 (satu) semester berikutnya dengan tetap menempuh kredit mata kuliah Tugas Akhir; pembimbingan tesis maksimal 4 (empat) semester; dan pembimbingan disertasi maksimal 5 (lima) semester.
5. Dalam hal mahasiswa tidak selesai karena tindakan yang ditengarai melanggar prinsip-prinsip akademik (plagiasi/ falsifikasi/ fabrikasi/ pencurian/ manipulasi data/ atau sejenisnya) maka kepada yang bersangkutan diwajibkan untuk memperbaiki tugas akhir dan dianggap mengulang dari awal. Kasus pelanggaran tetap ditindaklanjuti dalam Sidang Komisi Disiplin Mahasiswa.
6. Penggantian pembimbing dapat dilakukan oleh dan atas persetujuan Program Studi/ Fakultas apabila mahasiswa penempuh tugas akhir mengalami hambatan yang bersifat substansial maupun teknis pembimbingan.
7. Pengelolaan pelaksanaan pembimbingan tugas akhir dilakukan menggunakan sistem informasi yang dikembangkan oleh UMS.
8. Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana/ Wakil Dekan/ Sekretaris Program Studi II/ Sekretaris Program Studi bertugas untuk pengelolaan pelaksanaan pembimbingan Tugas Akhir.

Pasal 3

LUARAN PENULISAN SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI

1. Luaran wajib Tugas Akhir hasil penelitian berupa artikel publikasi ilmiah berjumlah 10–15 halaman (huruf arial/ times new roman 12 pt, spasi 1,5, untuk abstrak 1 spasi) dengan menyesuaikan gaya selingkung yang lain di masing-masing program studi.
2. Luaran Tugas Akhir berupa perancangan atau pemagangan atau pengembangan bisnis di atur dalam ketentuan terpisah.
3. Artikel publikasi sebagai hasil tugas akhir disusun berdasarkan data dan dokumentasi aktivitas kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa yang menjadi kekayaan data universitas/ fakultas/ program studi.
4. Jumlah publikasi yang dihasilkan dari Tugas Akhir S1, S2, dan S3 sekurang-kurangnya 1 (satu) artikel ilmiah.
5. Untuk meningkatkan mutu artikel publikasi Tugas Akhir, mahasiswa diwajibkan mengacu jurnal ilmiah internasional sekurang-kurangnya **5 (lima) artikel** bagi mahasiswa **S-1**, **20 (dua puluh) artikel** bagi mahasiswa **S-2 (Tesis)**, dan **50 (lima puluh) artikel** bagi mahasiswa **S-3 (Disertasi)**.

6. Untuk mengangkat jumlah sitasi karya publikasi civitas akademika UMS, maka setiap artikel publikasi luaran tugas akhir dwajibkan sekurang-kurangnya **mengacu 2 (dua) artikel publikasi yang ditulis oleh civitas akademika UMS di luar tim penulis.**
7. Artikel internasional yang diacu sekurang-kurangnya terdapat 1 (satu) artikel terbaru (terbit maksimal 1 tahun sebelum penulisan) dan ditambah 1 (satu) artikel yang diterbitkan oleh jurnal ilmiah nasional di lingkungan UMS.
8. Artikel publikasi ilmiah hasil Skripsi wajib dipublikasikan dalam *e-paper* atau *e-journal* atau jurnal nasional Universitas Muhammadiyah Surakarta atau **dapat** dipublikasikan di jurnal nasional atau jurnal internasional lainnya.
9. Artikel publikasi ilmiah hasil Tesis wajib dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional/ jurnal internasional bereputasi.
10. Artikel publikasi ilmiah hasil Disertasi wajib dipublikasikan di jurnal internasional bereputasi.
11. Berkaitan dengan capaian luaran artikel ilmiah atas hasil Tugas Akhir sebagaimana dimaksud, program studi, perpustakaan, dan LPPI memfasilitasi akses *e-paper/ e-journal*/ publikasi ilmiah lainnya dengan mempertimbangkan pengelompokan sub-rumpun keilmuan program studi yang dimilikinya.
12. Artikel publikasi ilmiah hasil Tugas Akhir dapat dinilai dan dipublikasikan di *e-paper* atau *e-journal* atau publikasi ilmiah lainnya setelah dinyatakan bebas plagiasi/ falsifikasi/ fabrikasi yang difilter dengan perangkat lunak turnitin;
13. Publikasi artikel ilmiah hasil Tugas Akhir pada *e-paper* atau *e-journal* atau publikasi ilmiah lainnya merupakan syarat untuk wisuda.
14. Bagi mahasiswa S-3 diwajibkan untuk mempublikasikan buku seri monograf hasil disertasi.

Pasal 4

PENILAIAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

1. Setelah mahasiswa menyusun artikel publikasi, maka dilakukan ujian terhadap pelaksanaan mata kuliah Tugas Akhir.
2. Penguji Tugas Akhir S-1 terdiri dari dosen pembimbing dan dua orang penguji.
3. Komponen penilaian tugas akhir sekurang-kurangnya mencakup aspek: (a) orisinalitas karya/gagasan/permasalahan, (b) kesungguhan dan keseriusan dalam pembimbingan, (c) substansi materi, (d) tata tulis tugas akhir, dan (e) kemampuan mempertahankan tugas akhir.
4. Mahasiswa yang diwajibkan mengulang ujian Tugas Akhir dikenakan pembiayaan 50% dari biaya Tugas Akhir.

5. Ujian akhir untuk Tesis dan Disertasi diatur dalam ketentuan tersendiri.
6. Nilai tugas akhir mengacu norma penilaian yang diatur oleh UMS.

Pasal 5
PEMBIAYAAN

1. Pembiayaan untuk pelaksanaan proses pembimbingan Tugas Akhir S1 ekuivalen dengan perkuliahan 3 SKS.
2. Komponen pembiayaan untuk pelaksanaan ujian tugas akhir diatur dalam ketentuan terpisah.

Pasal 6
LAIN-LAIN

1. Ketentuan ini merupakan perbaikan terhadap SK Rektor 037/III/2016 dan akan ditinjau dan diperbaiki apabila dinilai tidak sesuai.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik mengeluarkan kebijakan teknis terkait pelaksanaan proses pembimbingan.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 06 September 2017 M
12 Dzulhijjah 1438 H

Rektor,



Dr. Sofyan Anif, M.Si.
NIDN 0625066301

Tembusan:

1. Yth. Ketua BPH;
2. Yth. Wakil Rektor;
3. Yth. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana;
4. Yth. Ketua Lembaga/Ka. Biro/Ka. Unit;
5. Arsip.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Jalan A. Yani, Pabelan, Kartasura, Surakarta, Tromol Pos 1, Surakarta 57102
Telp. 0271-717417 Pes. 130,131, 197, Fax. 0271-715448
Website: <http://fkkip.ums.ac.id>, e-mail: fkkip@ums.ac.id

Nomor : 872/FKIP/A.3-II/XI/2014

24 November 2014

Lamp. : 1 Lembar

Hal : **Edaran Pelaksanaan Ujian Skripsi**

Yang Terhormat
Bapak/Ibu/Saudara
Dosen FKIP UMS

Assalaamualaikum wr. wb.

Semoga Allah SWT memberi kekuatan dan kemampuan sehingga kita dapat melaksanakan amanah yang diberikan kepada kita. Amiin YRA.

Dengan hormat diinformasikan bahwa akhir-akhir ini ditemukan kecenderungan (1) **mahasiswa menyusun dan menyodorkan naskah skripsi untuk pembimbing 1 yang berbeda versi dengan yang disampaikan ke pembimbing 2 ketika ujian skripsi; dan (2) penguji 1, 2, 3 tidak menguji bersamaan** di beberapa program studi.

Sehubungan dengan itu, untuk menjaga **kualitas akademik, etika, tata krama, & standar mutu** maka mekanisme pelaksanaan ujian skripsi ditetapkan sebagai berikut.

1. Pelaksanaan ujian dilaksanakan di ruang Biro Skripsi (pukul 06.00-17.30);
2. Ujian dilaksanakan secara bersama (pembimbing 1-2-3), atau minimal dihadiri oleh dua penguji (penguji 1 & 2 atau penguji 2 & 3, atau penguji 1 & 3);
3. Apabila penulisan skripsi hanya dibimbing oleh 1 orang maka pelaksanaan ujian harus dihadiri oleh 2 orang dengan salah satunya sekaligus sebagai penguji;
4. Ujian yang dilaksanakan di ruang lain/di luar ruang Biro Skripsi dianggap tidak sah dan tidak bisa diproses administrasi dan nilainya oleh Biro Skripsi.

Demikian surat edaran ini untuk disampaikan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Sebagai rambu-rambu terlampir kami sampaikan jadwal pemakaian ruang Biro Skripsi menurut program studi.

Atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.



Dekan

Prof. Dr. Harun Joko Prayitno
NIP. 19650428 199303 1001

Tembusan :

1. Yth. Wakil Dekan I,II,III FKIP.
2. Yth. Kaprodi. di lingkungan FKIP.
3. Yth. Biro Skripsi.
4. Yth. Gugus Penjaminan Mutu Prodi FKIP.
5. Arsip.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Jl. A. Yani Tromol Pos 1 Pabelan Kartasura Surakarta 57102, Telp. 0271-717417 Pes. 130,131, 197, Fax. 0271-715448
Website: <http://fkippums.ac.id>, Email: fkippums.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
NOMOR: 596/A.2-II/FKIP/VI/2015

TENTANG

STANDAR SKRIPSI DAN STANDAR PENGABDIAN MASYARAKAT SARJANA PENDIDIKAN (LEVEL 6) MENGACU STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN GURU (SNPG)

Menimbang : 1. Bahwa dalam Standar Nasional Pendidikan Guru (SNPG) mengatur tentang standar lulusan sarjana pendidikan Level 6.
2. Bahwa UMS telah memberlakukan kurikulum baru mengacu KKNI dan SNPT
3. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan FKIP UMS.

Mengingat : 1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor: 178/KET/L3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Muhammadiyah Nomor: 02/PED/II.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
3. Peraturan Presiden RI nomor 8 tahun 2012 tentang KKNI;
4. Permendikbud RI Nomor 73 Tahun 2013 Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang SNPT;
6. Permendikbud No.50 Tahun 2014 tentang SPMPPT;
7. Surat Keputusan rektor UMS No.194/II/2014 tentang Pemberlakuan Kurikulum Baru Mengacu KKNI dan SNPT.
8. Standar Nasional Pendidikan Guru

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Pendidikan program sarjana pendidikan harus diakhiri dengan penelitian dalam bentuk skripsi. Skripsi berdasarkan penelitian yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
a. terkait dengan bidang pendidikan;
b. bila skripsi terkait dengan bidang nonkependidikan harus menunjang atau memperkuat bidang pendidikan.
2. Mahasiswa program sarjana pendidikan wajib melakukan pengabdian kepada masyarakat, dalam bentuk:
a. Kuliah Kerja Nyata (KKN) dalam bidang pendidikan; dan/atau
b. pemberdayaan masyarakat dalam bidang pendidikan sesuai dengan bidang studinya.

Ketentuan Lain : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 17 Ramadhan 1435 H
4 Juli 2015 M

Dekan.



Prof. Harun Joko Prayitno
NIP.19650428 199303 1001





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Jl. A. Yani Tromol Pos 1 Pabelan Kartasura Surakarta 57102, Telp. 0271-717417 Pes. 130, 131, 197, Fax. 0271-715448
Website: <http://fkip.ums.ac.id>, Email: fkip@ums.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
NOMOR: 17/A.3-II/FKIP/I/2019

TENTANG

KELUARAN PENELITIAN SKRIPSI DAN PENGABDIAN MASYARAKAT SARJANA PENDIDIKAN

PADA FKIP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan Permenristek Dikti No.20 Tahun 2018 tentang *Penelitian dan Surat Keputusan Rektor UMS No.155/II/2017 tentang Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi, Tesis, dan Disertasi UMS* serta Surat Keputusan Dekan FKIP UMS No.:596/A.2-II/FKIP/VII/2017 tentang *Standar Skripsi dan Pengabdian Masyarakat Sarjana Pendidikan FKIP UMS* perlu menetapkan peraturan luaran skripsi dan pengabdian masyarakat sarjana pendidikan FKIP UMS.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden RI nomor 8 tahun 2012 tentang KKNi;
3. Permendikbud RI Nomor 73 Tahun 2013 Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Permendikbud RI No.50 Tahun 2014 tentang SPMPPT;
5. Permenristekdikti RI No.44 Tahun 2015 tentang SN Dikti;
6. Permenristekdikti No.20 Tahun 2018 tentang Penelitian;
7. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor: 178/KET/L.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Muhammadiyah Nomor: 02/PED/II.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
8. Surat Keputusan Rektor UMS No.155/II/2017 tentang Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi, Tesis, dan Disertasi UMS; dan
9. Surat Keputusan Dekan FKIP UMS No.:596/A.2-II/FKIP/VII/2017 tentang Standar Skripsi dan Pengabdian Masyarakat Sarjana Pendidikan FKIP UMS.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Keluaran skripsi sarjana pendidikan dapat berupa: (a) publikasi ilmiah, (b) prototipe, (c) paten, dan/atau (d) kekayaan intelektual lainnya.
2. Keluaran pengabdian masyarakat dapat berupa: (a) barang dan/atau jasa, (b) aktivitas dokumenter (foto/film), (c) model pendidikan, (d) TTG/Teknologi pembelajaran, (e) reportase, (f) artikel ilmiah, (g) paten, dan (h) produk intelektual lainnya.
3. Bagi mahasiswa penulis skripsi yang salah satu luarannya dapat dipublikasikan di jurnal nasional terindeks sinta ristek dikti **peringkat 1** atau **peringkat 2** di <http://sinta2.ristekdikti.go.id/> atau/atau jurnal internasional/internasional bereputasi menurut Kemristek Dikti **tidak** diharuskan mengikuti ujian skripsi dan kepadanya berhak mendapatkan **nilai A (4)**.
4. Bagi mahasiswa pelaksana KKNDik yang salah satu luarannya dapat menghasilkan TTG dan/atau teknologi pembelajaran atau produk intelektual lainnya yang mendapatkan pengakuan HaKI atau paten dari Kemenkumham atau mendapatkan kejuaraan nasional yang relevan kepadanya **tidak** diwajibkan menyusun laporan akhir dan kepadanya berhak mendapatkan **nilai A (4)**.
- Ketentuan Lain : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 26 Ra'biul Akhir 1440 H
2 Januari 2019 M

Dekan,

Prof. Harun Joko Prayitno
NIP 19650428 199303 1001





Buku Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah Skripsi/TA berbasis keluaran ini berisi tentang tiga hal. Pertama pada tataran kebijakan skripsi yang berorientasi pada luaran, yaitu artikel hasil penelitian yang dipublikasikan di jurnal-jurnal yang tersedia di tingkat nasional dan internasional. Sekurang-kurangnya hasil penelitian skripsi mahasiswa harus dipublikasikan di repositori universitas. Kedua, pada tataran tata kelola, mekanisme pengajuan proposal berbasis sistem untuk tujuan pencegahan dini kemungkinan duplikasi dan plagiasi, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan. Ketiga, pada tataran teknis, penulisan skripsi mengacu pada gaya, terutama dalam sitasi dan referensi, yang banyak digunakan di berbagai jurnal terkemuka, dan mengakomodasi perkembangan mutakhir yang terkait dengan publikasi dan sumber-sumber dalam jaringan.

