



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

2017

TIM PENYUSUN

Pelindung : Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd.

Penasehat : Dra. Sinta Saraswati, M.Pd., Kons.
Dr. Sungkowo Edy Mulyono, M.Si.

Penanggungjawab : Dr. Edy Purwanto, M.Si.

Penulis : Sunawan, Ph.D.
Muslikah, S.Pd., M.Pd.
Andromeda, S.Psi., M.Psi.
dr. Reni Pawestuti Ambari Sumanto
Trimurtini, S.Pd., M.Pd.

Reviewer : Drs. Sugeng Purwanto, M.Pd.
Dr. Usman, M.Pd.
Drs. Eko Nusantoro, M.Pd., Kons.
Drs. Isa Ansori, M.Pd
Drs. Sugeng Haryadi, M.Si.
Edi Waluyo, S.Pd., M.Pd.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TIM PENYUSUN	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Hakikat Skripsi.....	1
B. Ketentuan dan Prosedur Pengajuan Topik dan Ujian Skripsi.....	1
C. Etika dalam Penyusunan Skripsi.....	4
BAB II BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI	6
A. Bagian Awal.....	6
B. Bagian Pokok	10
C. Bagian Akhir	16
BAB III PENULISAN	17
A. Penomoran	17
B. Perujukan dan Pengutipan	18
C. Penyajian Tabel, Gambar, dan Grafik.....	22
D. Penulisan Pustaka.....	25
DAFTAR RUJUKAN	32
Lampiran 1 Contoh Sampul Skripsi	33
Lampiran 2 Contoh Lembar Pernyataan	34
Lampiran 3 Contoh Lembar Pengesahan	35
Lampiran 4 Contoh Lembar Motto dan Persembahan	36
Lampiran 5 Contoh Abstrak	37

BAB I PENDAHULUAN

A. Hakikat Skripsi

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang disusun dan dipertahankan sebagai persyaratan untuk mencapai gelar Sarjana Pendidikan atau Sarjana Non-Pendidikan. Skripsi merupakan bukti kemampuan akademik mahasiswa dalam penelitian yang berhubungan dengan masalah yang sesuai dengan bidang keahlian atau bidang studinya. Untuk itu, skripsi mempunyai kriteria sebagai berikut:

1. Topik skripsi dapat bersumber dari permasalahan-permasalahan yang sesuai dengan bidang studi atau bidang keahlian mahasiswa.
2. Skripsi ditulis atas dasar hasil pengamatan dan observasi lapangan dan/atau penelaahan pustaka yang relevan.
3. Skripsi ditulis sendiri oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang sesuai dengan bidang keahliannya dan telah ditetapkan oleh surat tugas/SK Rektor atau Dekan.
4. Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar. Untuk program studi jurusan tertentu skripsi dapat ditulis dalam bahasa minat (bahasa Inggris, bahasa Arab, bahasa Perancis, dan lainnya), dengan menuliskan abstrak dalam bahasa minat tersebut dan bahasa Indonesia.
5. Skripsi dipertahankan sendiri oleh mahasiswa di hadapan tim penguji yang ditetapkan dengan surat tugas/SK Rektor atau Dekan.

B. Ketentuan dan Prosedur Pengajuan Topik dan Ujian Skripsi

Ketentuan dan prosedur pengajuan topik skripsi diatur dalam Prosedur Mutu (PM) Pengajuan Topik dan Bimbingan Skripsi (PM-AKD-24 rev. 2). Adapun ketentuan dan prosedur pelaksanaan ujian skripsi diatur dalam PM Pelaksanaan dan Ujian Skripsi (PM-AKD-20 rev. 2). Bahasan ini memaparkan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam kedua prosedur mutu tersebut.

1. Ketentuan Pengajuan Topik Skripsi

- a. Skripsi mulai ditulis oleh mahasiswa S1 setelah yang bersangkutan menyelesaikan 90 SKS tanpa nilai E
- b. Topik skripsi dapat bersumber permasalahan-permasalahan yang sesuai dengan bidang studi atau bidang keahlian mahasiswa.
- c. Skripsi ditulis atas dasar hasil pengamatan atau telaah pustaka yang relevan
- d. Skripsi ditulis oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang sesuai dengan bidang keahliannya dan telah ditetapkan dengan surat tugas dekan.
- e. Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar. Di program studi tertentu skripsi dapat ditulis dalam bahasa minat (bahasa Inggris, bahasa Arab, bahasa asing lainnya), dengan menuliskan abstrak dalam bahasa minat dan bahasa Indonesia
- f. Skripsi dipertahankan sendiri oleh mahasiswa di hadapan tim penguji yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan.
- g. Referensi yang digunakan dalam penulisan skripsi seharusnya menggunakan jurnal asing minimal 2 (dua) buah.

2. Prosedur Pengajuan Topik Skripsi

- a. Mahasiswa mengajukan usulan topik skripsi kepada Kajur/Kaprodi setelah memenuhi syarat.
- b. Kajur/Kaprodi mengusulkan dua orang pembimbing kepada Dekan setelah mempertimbangkan topik penelitian yang diajukan mahasiswa.
- c. Dekan menerima ajuan usulan dosen pembimbing kemudian menerbitkan SK Bimbingan kepada pembimbing dan mahasiswa.
- d. Jurusan menerbitkan pengumuman pembagian dosen pembimbing.
- e. Dosen menerima SK Pembimbingan Skripsi.
- f. Mahasiswa mengajukan proposal skripsi kepada dosen pembimbing.
- g. Mahasiswa dengan pembimbingan akademis pembimbing mengembangkan topik penelitian menjadi proposal skripsi.
- h. Dosen mengoreksi proposal yg sudah direvisi dan mengesahkan proposal

3. Ketentuan Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Mahasiswa telah mencantumkan mata kuliah skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS)
- b. Mahasiswa menyerahkan naskah skripsi yang telah disetujui pembimbing untuk diujikan.
- c. Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah yang disyaratkan sekurang-kurangnya 130 SKS mata kuliah selain PPL, PKL, dan KKN.
- d. Mata kuliah PPL, PKL, dan KKN telah dicantumkan dalam KRS.
- e. Mahasiswa memenuhi persyaratan administrasi yang meliputi kartu tanda mahasiswa dan bukti lunas SPP.
- f. IP kumulatif minimal 2.00
- g. Ujian skripsi dapat bersifat terbuka dengan persetujuan sekretaris panitia ujian dan mahasiswa yang diuji.
- h. Ujian dapat dilakukan apabila sekurang-kurangnya dihadiri penguji utama, ketua atau sekretaris, dan salah satu pembimbing.
- i. Pembimbing yang tidak dapat hadir dalam sidang ujian skripsi dapat menguji pada waktu lain dan menyerahkan nilai ujian kepada Panitia Ujian Skripsi.
- j. Ujian skripsi dilaksanakan di ruang ujian skripsi.
- k. Pelaksanaan ujian skripsi sesuai dengan ketentuan prosedur yang dikembangkan oleh setiap fakultas.
- l. Panitia Ujian Skripsi berpakaian resmi PSL dan mahasiswa berpakaian baju putih dan celana hitam (untuk mahasiswa putri memakai rok) dengan jaket almamater.
- m. Ujian skripsi dilaksanakan dalam waktu 90 menit sampai dengan 120 menit.
- n. Pelaksanaan ujian dicatat dalam berita acara pelaksanaan ujian skripsi

4. Prosedur Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Setelah proses bimbingan skripsi selesai, mahasiswa yang telah siap ujian mendaftarkan diri ke Jurusan/Prodi dengan menyerahkan persyaratan akademik dan administratif.

- b. Ketua Jurusan/Prodi mengusulkan dosen penguji dan jadwal ujian kepada dekan.
- c. Dekan menetapkan Panitia Ujian Skripsi yang terdiri atas ketua, sekretaris, dan tiga orang penguji.
- d. Dekan memberi Surat Tugas kepada Panitia Ujian Skripsi.
- e. Ketua Panitia Ujian membuka ujian.
- f. Mahasiswa mempresentasikan skripsi.
- g. Mahasiswa menjawab pertanyaan penguji.
- h. Panitia Ujian berdiskusi tentang keputusan hasil ujian skripsi.
- i. Ketua Panitia Ujian menyampaikan keputusan hasil ujian kepada mahasiswa.
- j. Keputusan hasil penilaian skripsi disampaikan ke Jurusan/Prodi untuk diinput di SIKADU.

C. Etika dalam Penyusunan Skripsi

Salah satu hal penting untuk diperhatikan dalam menyusun skripsi adalah etika penelitian. Berikut ini adalah beberapa pokok-pokok penting dalam etika penelitian:

1. Kejujuran akademik yang ditunjukkan dalam bentuk:
 - a. Penelitian yang disusun dan dihasilkan benar-benar hasil karya sendiri, dan bukan hasil jiplakan (*plagiation*) baik sebagian maupun seluruhnya dari karya dari orang lain maupun diri sendiri (*self-plagiation*)
 - b. Seluruh pandangan, gagasan, bukti pendukung, temuan penelitian lain yang terpublikasi yang dirujuk dalam naskah penelitian selalu dicantumkan dalam daftar pustaka secara jelas
2. Keterbukaan, yaitu kesediaan dan kemauan untuk menerima kritik, saran, dan masukan dari berbagai pihak, termasuk pembimbing dan penguji, guna peningkatan mutu atau kualitas penelitian
3. Tidak memaksakan dan merugikan subjek penelitian atau responden. Oleh karena itu, penting untuk diperhatikan bahwa keterlibatan subjek dalam penelitian karena didasari oleh kesukarelaan mereka, bukan karena paksaan dari pihak manapun, termasuk peneliti.

4. Menjaga kerahasiaan data dan keamanan subjek penelitian terhadap resiko yang diakibatkan dari penelitian. Peneliti berkewajiban untuk memastikan diri untuk selalu menjaga kerahasiaan dari data atau informasi yang diberikan oleh subjek penelitian, baik selama proses penelitian maupun penyusunan laporan dan publikasi. Penggunaan inisial dalam penyebutan nama responden dan penghindaran untuk menyebutkan tempat ataupun karakteristik tertentu yang membuat subjek penelitian dapat dikenali merupakan cara penting untuk menjaga kerahasiaan. Di samping itu, peneliti berkewajiban untuk mengingatkan dan menghindarkan subjek penelitian dari resiko-resiko yang tidak diinginkan yang dapat ditimbulkan dari bentuk-bentuk perlakuan (*treatment*) tertentu. Apabila memang suatu perlakuan mengandung resiko atau dampak tertentu, maka peneliti berkewajiban menginformasikan resiko tersebut sebelum perlakuan diberikan sehingga subjek penelitian dapat memahami, menyiapkan diri, dan mengantisipasi resiko tersebut. Jika responden tidak bersedia menerima resiko tersebut, maka peneliti tidak diperkenankan untuk memaksakan subjek penelitian untuk terlibat dalam perlakuan tersebut.

BAB II

BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

Skripsi terdiri atas tiga bagian, yakni bagian awal, bagian pokok (nas), dan bagian akhir. Bagian awal adalah bagian yang dimulai dari sampul sampai dengan sebelum bab pendahuluan. Bagian pokok adalah bagian yang dimulai dari bab pendahuluan sampai dengan bab penutup. Bagian akhir adalah bagian sesudah bab penutup, yaitu daftar pustaka, lampiran, dan daftar indeks (bila ada).

A. Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri atas sampul, lembar kosong berlogo Universitas Negeri Semarang berdiameter 13 cm, lembar judul, lembar pengesahan, lembar pernyataan, lembar motto & persembahan, lembar abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar singkatan dan tanda teknis, daftar table, daftar gambar dan daftar lampiran (bila ada).

Lembar bagian awal ini diberi nomor halaman dengan huruf romawi kecil, diletakkan di kaki halaman bagian tengah. Penomoran halaman dimulai dari lembar judul (bukan sampul) sampai dengan lembar sebelum bab pendahuluan.

1. Sampul

Pada sampul bagian tengah atas terdapat logo Unnes yang berwarna berdiameter 3 cm. Di bawahnya dituliskan judul dengan huruf capital tebal berukuran 14 atau 16 (sesuaikan dengan panjang dan pendeknya judul). Di bawahnya tertulis kata “SKRIPSI” yang dicetak dengan huruf capital tebal berukuran 14, diikuti pada baris berikutnya kalimat dengan huruf tebal dan ukuran 12, yang berbunyi “disajikan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Psikologi Program Studi Psikologi” atau “disajikan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Program Studi ...” (disesuaikan dengan jenis program studi).

Di bawahnya dituliskan dengan huruf berukuran 12 kata “oleh” (tanpa tanda titik dua), di bawahnya lagi dituliskan nama, dan di bawahnya lagi NIM (hanya diisi angkanya). Pada bagian bawah halaman dituliskan dengan huruf capital tebal berukuran 14 atau menyesuaikan agar tampak serasi dalam menulis nama program

studi dan fakultas, dan huruf berukuran 16 untuk menuliskan nama Universitas Negeri Semarang. Semuanya itu dicetak dengan huruf Times New Roman tegak, diatur secara simetris dengan komposisi serasi. Sampul dibuat dari bahan tebal. Di punggung sampul dibubuhkan logo (berdiri), nama (memanjang, dengan huruf biasa ukuran 12), judul (memanjang, dengan huruf capital ukuran 14), SKRIPSI, dan tahun. Adapun contoh sampul dapat dilihat dalam Lampiran 1.

2. Lembar Berlogo

Lembar kosong berlogo merupakan pembatas antara sampul dan lembar judul. Logo berwarna, diameter 13 cm.

3. Judul

Lembar judul bunyinya sama dengan yang terdapat pada sampul, hanya saja dicetak pada kertas hvs putih dengan bobot terendah 70 gr. Pada bagian bawah (*footer*) tengah ditulis nomor halaman yang ditulis dengan huruf romawi kecil,

4. Pernyataan

Lembar ini diberi judul “**PERNYATAAN**”, ditulis di tengah atas. Isi pernyataan itu ialah bahwa skripsi ini hasil karya (penelitian dan tulisan) sendiri, bukan buatan orang lain, dan tidak menjiplak karya ilmiah orang lain, baik seluruhnya maupun sebagian. Adapun pengutipan yang terdapat di dalam skripsi ini telah dikutip sesuai dengan kaidah yang berlaku. Contoh lembar pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 2.

5. Pengesahan Kelulusan

Lembar ini berisi pernyataan berikut: Skripsi dengan judul ini telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang pada hari, tanggal, Untuk panitia skripsi adalah panitia Fakultas. Bagian judul dari lembar ini ditulis “**PENGESAHAN**” dengan menggunakan huruf kapital dan tebal yang diletakkan secara simetris.

Selanjutnya dicantumkan Ketua, Sekretaris, dan Anggota Panitia Penguji, yang masing-masing disertai tempat pembubuhan tanda tangan beserta nama lengkap dan NIP-nya. Adapun contoh lembar pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 3.

6. Motto dan Persembahan

Lembar ini boleh ada atau tidak. Jika halaman ini dikehendaki, maka persembahan ditulis secara ringkas dengan hanya menyebutkan nama-nama yang sangat penting saja tanpa didahului kata “Untuk”. Teks dapat ditulis di bagian atas, bawah, maupun tengah baik di sebelah kiri ataupun kanan tanpa puntuasi apapun.

Motto adalah ungkapan bijak untuk kehidupan yang dikutip dari suatu rujukan dan dipilih berkaitan dengan penyusunan skripsi. Motto ditulis tanpa bullet dan numberings, tanpa tanda kutip, dengan huruf sesuai dengan bagian isi (nas) tanpa miring maupun tebal. Contoh lembar motto dan persembahan dapat dilihat di Lampiran 4.

7. Kata Pengantar

Lembar kata pengantar diberi judul “KATA PENGANTAR” yang diletakkan di tengah atas. Dalam kata pengantar boleh dikemukakan ungkapan puji syukur, namun yang pokok adalah ucapan terimakasih secara jujur dan wajar kepada orang-orang, lembaga, atau lainnya yang langsung membantu pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi.

Dalam kata pengantar tidak boleh ada pernyataan bahwa penulis yakin akan adanya banyak kesalahan atau kekurangan dalam skripsi dan atas dasar itu penulis minta maaf, serta mengharapkan kritik dari pembaca. Kalau penulis meyakini masih banyak kesalahan, maka skripsi itu harus diperbaiki dulu sebelum ujian karena kesalahan ilmiah tidak dapat diselesaikan dengan permintaan maaf. Lagipula harapan kritik tidak diperlukan sebab skripsi adalah karya ilmiah untuk diuji. Baru kalau nantinya naskah skripsi diterbitkan, permintaan kritik itu dinyatakan. Teks kata pengantar diketik dengan spasi dua, tidak boleh lebih dari dua halaman. Pada akhir teks kata pengantar dicantumkan kata Penulis, tanpa disertai nama, diletakkan di pojok kanan bawah.

8. Abstrak

Abstrak ditulis pada lembar baru, diberi judul “ABSTRAK” ditulis di tengah atas, dicetak dengan huruf capital. Di bawahnya, dengan jarak dua spasi dicantumkan nama akhir penulis, diikuti tanda koma, lalu nama depan dan tengah (kalau ada), diikuti tanda titik, lalu tahun lulus ujian, diikuti tanda titik diikuti judul

skripsi. Selanjutnya dicantumkan kata “Skripsi” Jurusan...Fakultas...Universitas Negeri Semarang diakhiri tanda titik disusul dengan pencantuman nama-nama pembimbing.

Pada baris baru berikutnya dicantumkan “Kata-kata kunci:” Jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai dengan lima kata.

Pada baris berikutnya, dengan jarak dua spasi ditulis teks abstrak dengan spasi satu. Isi abstrak meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, pendekatan dan metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, dan saran yang diajukan. Butir-butir ini hendaklah ditulis dalam paragraf yang berbeda. Keseluruhan teks abstrak tidak boleh lebih dari satu halaman A4. Contoh abstrak dapat dilihat dalam Lampiran 5.

9. Daftar Isi

Dalam daftar isi dimuat judul-judul yang terdapat pada bagian awal skripsi, mulai dari abstrak, judul-judul bab beserta sub bab dan anak sub babnya masing-masing, dan judul-judul pada bagian akhir. Kecuali judul sub bab dan anak sub bab, semuanya diketik dengan huruf kapital.

10. Daftar Singkatan dan Tanda Teknis

Daftar ini memuat singkatan teknis beserta kepanjangannya dan tanda teknis beserta makna atau penggunaannya. Singkatan dan tanda teknis jangan dicampur, tetapi bisa diketik dalam satu halaman saja karena keduanya mempunyai fungsi teknis yang sama, yakni untuk kemudahan pemberian.

11. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor dan judul tabel, diikuti titik-titik seperti pada daftar isi, lalu disusul nomor halaman tempat tabel terdapat dalam teks. Judul tabel yang lebih dari satu halaman diketik dengan spasi satu. Jarak antara judul tabel yang satu dengan yang lain dalam daftar itu, satu setengah spasi.

12. Daftar Gambar

Cara membuat daftar gambar sama dengan cara membuat daftar tabel.

13. Daftar Lampiran

Cara membuat daftar lampiran juga sama dengan cara membuat daftar tabel.

B. Bagian Pokok

Bagian pokok skripsi terdiri atas bab pendahuluan, kajian teori yang digunakan untuk landasan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian, dan penutup. Hasil penelitian tidak harus hanya disajikan dalam satu bab, bergantung pada banyaknya materi yang akan disajikan dan perlunya pemilahan materi itu menjadi unit-unit tertentu.

1. Pendahuluan (BAB 1)

Bagian ini adalah bab pertama skripsi yang mengantarkan pembaca untuk mengetahui apa yang diteliti, mengapa dan untuk apa penelitian dilakukan. Oleh karena itu, bab pendahuluan memuat uraian tentang (1) latar belakang masalah penelitian, (2) rumusan masalah, (3) identifikasi masalah, (4) tujuan penelitian, (5) kegunaan / manfaat penelitian, (6) pembatasan masalah.

a. Latar Belakang Masalah

Bagian ini pada dasarnya menerangkan keternalaran (kerasionalan) mengapa topik yang dinyatakan pada judul skripsi itu perlu diteliti. Untuk menerangkan keternalaran tersebut penelitian perlu dijelaskan dulu pengertian rumusan topik yang dipilih untuk diteliti. Baru kemudian diterangkan argument yang melatarbelakangi pemilihan topik itu dilihat dari posisi substansi topik itu dalam keseluruhan system substansi yang melingkupi substansi topik itu. Dalam hal ini dapat dikemukakan misalnya, adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, antara teori dan praktik.

Setelah itu, diterangkan keternalaran pemilihan topik itu dilihat dari paradigm penelitian sejenis. Untuk itu perlu dilakukan kajian pustaka yang memuat hasil-hasil penelitian tentang topik yang dipilih itu. Dengan melihat hasil yang diperoleh dalam penelitian sebelumnya, dapat ditunjukkan apakah topik yang dipilih itu memang masih layak untuk diteliti.

Topik yang pernah diteliti boleh saja diteliti, asal penelitian yang baru itu dapat menghasilkan sesuatu yang baru, yang berbeda dari sebelumnya, yang bisa mengatasi kekurangan hasil penelitian itu, atau dalam penelitian yang baru itu digunakan teori lain atau metode lain yang diduga dapat menghasilkan temuan yang lain dari sebelumnya.

Dalam tesis dan disertasi, kajian pustaka untuk mengemukakan keternalaran (kerasionalan) pemilihan topik peneliti itu bisa ditaruh di bawah judul tersendiri, misalnya Hasil Penelitian Sebelum ini. Dalam kajian pustaka itu pembicaraan dilakukan secara kronologis. Dengan demikian, diketahui kemajuan penelitian yang dilakukan para peneliti selama ini dan diketahui pula posisi peneliti sekarang dalam deretan penelitian sejenis.

b. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah rumusan persoalan yang perlu dipecahkan atau pertanyaan yang perlu dijawab dengan penelitian. Rumusan itu tidak harus dalam bentuk kalimat tanya, tetapi hendaklah mengandung kata-kata yang menyatakan persoalan atau pertanyaan, yakni, siapa, berapa, seberapa, sejauh mana, bagaimana (bisa tentang cara atau wujud/keadaan), di mana, ke mana, dari mana, mengapa, dan sebagainya.

Rumusan masalah harus diturunkan dari rumusan topik, tidak boleh keluar dari lingkup topik. Oleh karena itu, rumusan masalah hendaklah mencakup semua variabel yang tergambarkan dalam rumusan topik. Kalau ada variabel umum dan khusus, hendaklah dirumuskan masalah pokok beserta sub – sub masalahnya. Jadi, rumusan masalah harus terinci dan terurai dengan jelas agar dapat dipecahkan dan dicarikan datanya untuk pemecahannya. Rumusan masalah yang baik harus memungkinkan untuk menentukan metode pemecahannya dan mencarikan datanya. Untuk masalah – masalah perlu diidentifikasi dengan baik. Identifikasi masalah bisa ditaruh di bawah judul tersendiri, tetapi yang penting bukan judulnya, melainkan materi identifikasinya itu sendiri. Dengan identifikasi masalah itu, permasalahan perumusan masalah menjadi operasional maksudnya masalah-masalahnya dapat dipecahkan, karena variabel atau wujud data yang diperlukan dan teknik pemerolehannya dapat diperkirakan.

Kalau terdapat banyak masalah, tetapi yang akan diteliti hanya masalah – masalah tertentu, perlu ada pembatasan masalah disertai keterangan mengapa masalah yang diteliti dibatasi. Pembatasan masalah ini bisa dicantumkan di bawah judul tersendiri. Akan tetapi, kalau memang tidak ada pembatasan, tidak perlu ada sub-judul Pembatasan Masalah

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan apa yang ingin dicapai dalam penelitian, sejajar dengan rumusan masalah. Misalnya kalau masalahnya apakah ada pengaruhnya pemberian teknik relaksasi untuk menurunkan kecemasan atlet sebelum bertanding, maka tujuan dalam penelitian ini ialah untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh pemberian teknik relaksasi terhadap kecemasan atlet sebelum bertanding.

d. Kegunaan Penelitian

Yang diuraikan di sini ialah kegunaan atau pentingnya penelitian dilakukan, baik bagi pengembangan ilmu maupun bagi kepentingan praktik. Adanya uraian ini dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa masalah yang dipilih memang layak untuk diteliti

2. Landasan Teori (BAB 2)

Dalam landasan teoretis dinyatakan teori apa yang digunakan untuk landasan kerja penelitian. Teori itu bisa disusun sendiri secara eklektik, bisa juga berupa teori yang digunakan oleh seorang ahli. Namun, teori apapun yang digunakan harus dipertanggungjawabkan melalui kajian sejumlah pustaka yang memuat hasil penelitian dalam lingkup penelitian yang menggunakan teori yang berbeda. Teori itu dikaji secara kronologis, dari yang lama sampai dengan yang mutakhir untuk menunjang kemajuan hasil penelitian sejalan dengan perkembangan teori. Dengan cara itu, di antara sederet teori, keunggulan teori yang dipilih sebagai landasan kerja penelitian menjadi tampak.

Pustaka yang dikaji itu bisa berupa buku atau artikel dalam jurnal ilmiah, makalah, skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian. Namun, semua itu harus relevan dengan topik penelitian. Lagi pula, kajian itu dilakukan dalam rangka pemilihan teori yang dipandang tepat untuk landasan kerja penelitian. Kajian pustaka untuk menentukan apakah topik yang diteliti itu atau yang berkaitan dengan topik itu mungkin sudah pernah diteliti orang lain sudah diuraikan di bagian pendahuluan.

Penyebutan nama teori saja tidaklah cukup. Prinsip – prinsip teori itu perlu diuraikan. Termasuk pendekatan dan metode kerja teori itu. Variabel – variabel

pembangun topik penelitian juga perlu diterangkan menurut pandangan teori yang dipilih itu

Dengan uraian tentang teori itu hakikat topik penelitian menjadi jelas. Variabel–variabel, masalah, dan tujuannya terperikan secara operasional. Data pun dapat diidentifikasi, sedangkan lahan pengambilan dapat ditentukan. Dengan demikian, teknik pengumpulan, pengolahan, dan analisis data dapat dirancang. Jadi, landasan teoritis tidak hanya melandasi identifikasi sasaran, tetapi juga melandasi metode penelitian.

Dalam penelitian kuantitatif jenis tertentu, uraian tentang teori yang dipakai sebagai landasan penelitian diikuti uraian tentang kerangka berpikir dan rumusan hipotesis. Kerangka berpikir menggambarkan pola hubungan logis antar variabel dalam pemecahan masalah yang diteliti, sedangkan hipotesis menyatakan dugaan atau ramalan tentang hasil pemecahan masalah atas dasar kerangka berpikir. Pada penelitian tindakan hipotesis dinyatakan sebagai hipotesis tindakan. Adapun penelitian kualitatif tidak memerlukan hipotesis. Sementara pada penelitian pengembangan hipotesis diajukan sesuai dengan kebutuhan prosedur pengembangan.

3. Metode Penelitian (BAB 3)

Uraian tentang metode penelitian dimuat dalam bab tersendiri, yakni bab III. Terdapat perbedaan antara metode penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif, khususnya penelitian bahasa dan sastra. Akan tetapi, prosedurnya sama dimulai dari pengumpulan data, dilanjutkan dengan pengolahan data, lalu dilakukan analisis data.

Hal yang perlu diuraikan dalam metode penelitian kuantitatif adalah: (a) jenis dan desain penelitian, (b) variabel penelitian dan definisi operasional, (c) populasi dan sampel, (d) instrumen penelitian disertai penentuan validitas dan reliabilitasnya, (e) teknik pengumpulan data, dan (f) teknik analisis data.

Terdapat beberapa modifikasi yang diperlukan dari sistematika metode penelitian kuantitatif di atas apabila jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian eksperimen, penelitian kualitatif, penelitian pengembangan (*research and development*), dan penelitian tindakan kelas. Pada penelitian eksperimen,

bahasan tentang populasi dan sampel (poin (b)) dapat diganti dengan bahasan subjek penelitian.

Pada penelitian kualitatif, bahasan tentang variabel penelitian dan definisi operasional (poin (b)) diganti dengan uraian tentang wujud data atau aspek-aspek yang akan diteliti (unit analisis). Selanjutnya, bahasan tentang instrumen penelitian (poin (d)) diganti dengan sumber data.

Pada penelitian pengembangan, bahasan tentang jenis dan desain penelitian (poin (a)) dapat diubah menjadi bahasan tentang desain pengembangan. Pada bahasan tentang variabel dan definisi operasional (poin (b)) diubah menjadi bahasan tentang prosedur pengembangan. Adapun bahasan tentang teknik pengumpulan data (poin (d)) dapat dihilangkan, sehingga poin (d) berisi tentang teknik analisis data.

Pada penelitian tindakan kelas, bahasan tentang jenis dan desain penelitian (poin (a)) dapat diubah menjadi bahasan tentang rancangan penelitian tindakan. Bahasan tentang variabel dan definisi operasional (poin (b)), dapat diganti dengan bahasan tentang prosedur penelitian tindakan. Bahasan tentang populasi dan sampel penelitian (poin (c)) dapat diganti dengan subjek dan tempat penelitian. Setelah bahasan teknik analisis data, dalam penelitian tindakan perlu ditambahkan bahasan tentang indikator keberhasilan sebagai satu sub bab tersendiri.

Dalam uraian tentang metode penelitian itu tidak cukup hanya disebut istilah, misalnya teknik wawancara. Prosedur pelaksanaan teknik wawancara itu perlu diberikan penjelasan yang lebih rinci tentang pengaplikasiannya dalam proses penelitian. Kalau dalam penelitian digunakan beberapa teknik pengumpulan atau analisis data, kegunaannya masing-masing teknik pengumpulan data perlu diterangkan.

Sebaliknya dalam uraian itu tidak perlu didefinisikan pengertian populasi dan sampel sebagaimana tertulis dalam buku-buku teks metodologi penelitian. Hal penting untuk diuraikan adalah populasinya siapa atau apa, dan dari jumlah populasi itu diambil jumlah sampel berapa, dan seterusnya.

4. Hasil Penelitian dan Pembahasan (BAB 4)

Hasil penelitian dimuat dalam bab tersendiri, tetapi tidak harus dalam satu

bab. Bisa dua bab atau lebih, bergantung kepada organisasi temuannya dalam pemecahan masalah. Hal yang penting untuk diperhatikan adalah bahwa semua masalah harus ada jawabannya. Jawaban atas masalah yang dirumuskan di bab pendahuluan harus diuraikan dengan jelas, sistematis, dan tuntas.

Bab inti ini memang berisi hasil penelitian beserta penjelasannya. Akan tetapi, tidak berarti bahwa judul bab ini Hasil Penelitian dan Pembahasan. Judul hendaknya dirumuskan sesuai dengan topik (judul) skripsi.

Dalam penelitian kualitatif, temuan (hasil) penelitian itu berupa sistem yang mungkin tersusun dari sub–sub sistem. Bangunan sistem itu hanya bisa dipahami dalam keseluruhannya. Oleh karena itu, temuan (hasil) penelitian dan pembahasannya tidak dapat dipisahkan.

Pemisahan itu dimungkinkan dalam penelitian kuantitatif karena pemisahan temuan (hasil) penelitian dari penjelasannya tidak akan merusak organisasi substansi temuan (hasil) penelitian. Temuan (hasil) penelitian kuantitatif yang dinyatakan dengan angka harus ditafsirkan dengan kata per kata, dan tafsiran itu perlu dijelaskan dan dibahas lebih lanjut.

5. Penutup (BAB 5)

Bab penutup merupakan bab terakhir dari rangkaian bagian utama dari skripsi. Isinya adalah simpulan dan saran. Dengan demikian, bab ini bisa dibagi dua sub bab.

Penyajian simpulan hendaklah sejalan dengan penyajian masalah, Dengan dan uraian tentang hasil penelitian demikian, masalah yang dikemukakan di bagian pendahuluan semuanya terjawab dan dengan jawaban itu semua tujuan telah tercapai. Lagi pula uraian atau pembahasan masalah yang dilakukan secara panjang lebar dalam bab sebelumnya semuanya ada simpulannya.

Penyajian saran harus sejalan dan didasarkan pada simpulan atau temuan. Saran hendaklah disertai dengan argumentasinya. Kalau mungkin juga disertai jalan keluarnya. Saran dapat bersifat praktis atau pragmatic, dapat juga bersifat teoritis. Termasuk saran yang berharga adalah saran tentang perlunya dilakukan penelitian lanjutan, mengingat bahwa belum tentu semua masalah dapat dipecahkan secara tuntas dalam penelitian sekarang atau setelah selesainya penelitian sekarang ini

timbul masalah lain yang terkait.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka, lampiran (kalau ada), penjurus atau indeks (kalau ada), dan takarir atau daftar kata kunci/istilah (kalau ada). Keberadaan daftar pustaka adalah wajib, artinya hanya pustaka yang dirujuk dalam teks skripsi, tesis dan disertasi yang harus ditulis dalam daftar pustaka.

Daftar pustaka ditulis sesuai dengan kaidah penulisan daftar pustaka. Perlu pula diperhatikan kemutakhirannya dan diusahakan juga dari hasil - hasil penelitian dan jurnal ilmiah yang relevan dengan topik skripsi, tesis, dan disertasi.

Daftar pustaka ditulis langsung setelah teks berakhir pada halaman baru dengan judul "**DAFTAR PUSTAKA**". Judul tersebut dicetak tebal dengan huruf tegal, kapital semua, berukuran 12, ditulis mulai dari tepi kiri, jarak dengan teks di atasnya empat spasi.

BAB III PENULISAN

A. Penomoran

1. Sistem Penomoran Isi Laporan

Berikut ini adalah tata urutan sistem penomoran isi laporan:

- a. Tingkat pertama, menggunakan angka Romawi besar seperti I, II, dan seterusnya
- b. Tingkat kedua, menggunakan huruf Latin besar diikuti tanda titik, seperti A, B, C, dan seterusnya
- c. Tingkat ketiga, menggunakan angka Arab yang diikuti tanda titik, seperti 1., 2., dan seterusnya
- d. Tingkat keempat, menggunakan huruf Latin kecil yang diikuti dengan tanda titik, seperti a., b., dan seterusnya
- e. Tingkat kelima, menggunakan angka Arab yang diikuti tanda tutup kurung, seperti 1), 2), dan seterusnya
- f. Tingkat keenam, menggunakan huruf Latin kecil yang diikuti tanda tutup kurung, seperti a), b), dan seterusnya
- g. Tingkat ketujuh, menggunakan angka Arab kecil di dalam kurung, seperti (1), (2), dan seterusnya
- h. Tingkat kedelapan, menggunakan huruf Latin kecil di dalam kurung, seperti (a), (b), dan seterusnya

2. Tata Cara Penulisan Penomoran dengan Judul

Pola penulisan nomor dan judul untuk setiap tingkatan dapat dijabarkan sebagai berikut.

- a. Penomoran bab dituliskan di satu baris di awal halaman, sedangkan judul bab dituliskan di bawahnya. Penomoran bab dan judulnya dituliskan di baris awal halaman, diletakkan di bagian tengah baris, semua huruf kapital dan tebal.
- b. Penomoran sub bab dituliskan satu baris dengan judul sub bab dan diletakkan di tengah baris. Huruf yang digunakan adalah huruf besar di awal kata, kecuali kata tugas, dan tebal.

- c. Penomoran anak sub bab dituliskan satu baris dengan judul dan diletakkan di sebelah kiri. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital di awal kata dan tebal.
- d. Penomoran tingkat judul yang lebih rendah dituliskan satu baris dengan judul dan diletakkan di sebelah kiri. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital di awal kata, kecuali kata tugas, dan tebal.

3. Sistem Penomoran Halaman

Berikut ini tata cara penomoran halaman:

- a. Pada bagian awal skripsi, penomoran halaman dilakukan dengan menggunakan angka Romawi kecil yang diletakkan di tepi bawah-tengah bagian kertas.
- b. Pada bagian isi dan lampiran, penomoran halaman dilakukan dengan menggunakan angka Arab yang diletakkan di tepi kanan-atas. Namun pada halaman awal bab, penulisan angka Arab diletakkan di tepi bawah-tengah bagian kertas.
- c. Penulisan nomor halaman di tepi bawah dilakukan dengan jarak 2 cm dari tepi bawah kertas, sedangkan penulisan nomor halaman di tepi atas dilakukan dengan jarak 3 cm dari tepi atas kertas

B. Perujukan dan Pengutipan

Dalam penulisan skripsi, penulis harus secara jujur menyebutkan rujukan bahan atau pikiran yang diambil dari sumber atau orang lain (Peraturan Mendiknas RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi). Pemakaian bahan atau pikiran dari sumber atau orang lain tanpa disertai rujukan termasuk kecurangan atau pencurian karena mengakui tulisan, temuan, atau hasil pemikiran orang lain sebagai karya intelektualnya sendiri. Penulis skripsi harus meminta izin, jika menggunakan bahan dari seseorang atau suatu sumber milik orang lain (sebaiknya secara tertulis). Jika pemilik bahan tidak dapat dijangkau, penulis harus menyebutkan sumbernya dan menjelaskan apakah bahan itu diambil secara utuh, sebagian, dimodifikasi, atau dikembangkan. Nama narasumber atau informan perlu dipertimbangkan untuk tidak disebutkan kalau pencantumannya dapat merugikan narasumber atau informan yang bersangkutan. Sebagai gantinya nama narasumber

atau informan itu dapat diganti dengan kode tertentu.

Mahasiswa yang melakukan kecurangan atau ketidakjujuran akan dikenakan sanksi, yaitu berupa sanksi administrasi sampai pembatalan gelar kesarjanaan. Bagi mahasiswa yang telah lulus sarjana dan terbukti melakukan kecurangan, gelar akademik dan ijazah yang diperoleh dapat dibatalkan. Kecurangan yang dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Fabrikasi data yaitu membuat-buat data yang sebenarnya tidak ada atau membuat data fiktif.
2. Falsifikasi data yaitu mengubah data sesuai dengan keinginan peneliti, terutama agar sesuai dengan simpulan yang “ingin” diambil dari sebuah penelitian.
3. Plagiasi (plagiarisme) yaitu mengambil kata-kata atau kalimat atau teks orang lain tanpa memberikan ucapan terima kasih dalam bentuk sitasi yang secukupnya.

1. Penulisan Kutipan dalam Naskah

Pengutipan atau perujukan terhadap suatu rujukan merupakan hal yang penting dalam penyusunan laporan penelitian, termasuk skripsi. Melalui pengutipan penulis bisa membuktikan bahwa ide dalam tulisannya dapat diverifikasi dan terdukung oleh pendapat, teori ataupun temuan empiris. Dalam mengutip atau merujuk, penulis bertanggungjawab untuk menuliskan identitas referensi yang menjadi rujukan baik dalam bagian utama naskah maupun dalam daftar pustaka. Penulisan identitas referensi dalam bagian utama naskah dilakukan dengan menuliskan nama akhir penulis dan tahun penerbitan referensi tersebut. Namun, penempatannya disesuaikan dengan variasi teknik pengutipan.

a. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah kutipan yang dibuat persis dengan sumbernya. Penulisan identitas rujukan yang dikutip secara langsung, selain nama akhir penulis dan tahun penerbitan, juga perlu dilengkapi dengan halaman dari bagian referensi yang dirujuk. Pembuatan kutipan langsung ada dua macam, yaitu kutipan pendek dan kutipan panjang.

- 1) Kutipan pendek dibuat dengan aturan : panjangnya kurang dari lima baris apabila

ditulis dalam naskah karya ilmiah, ditulis bergabung ke dalam kerangka kalimat atau paragraph, gunakan tanda kutip ganda pada awal dan akhir kutipan, gunakan spasi ganda, serta tuliskan rujukkannya pada klausa pengantar atau di dalam tanda kurung. Contoh:

Pemerintah secara tegas juga menyebutkan pentingnya pendidikan sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang Undang Dasar 1945 Republik Indonesia yang berbunyi “...Pemerintah Negara Indonesia melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan...” (Bimantara, 2001: 50). Hal tersebut menunjukkan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, pendidikan dianggap sebagai alat yang paling efektif. Pendidikan diharapkan dapat membuat bangsa Indonesia menjadi bangsa yang cerdas dan tanggap dalam menghadapi tantangan zaman.

- 2) Kutipan panjang dibuat dengan aturan: terdiri lebih dari lima baris, tulis dalam paragraph tersendiri, gunakan spasi tunggal, beri pengantar seperlunya, tulis dengan jarak lima spasi di sebelah kiri dan kanan margin. Contoh :

Faktor-faktor kendala kesetaraan perempuan dalam pendidikan, seperti dijelaskan oleh Astuti (2011: 49) antara lain:

(1) Proses sosialisasi peran gender membuat perempuan merasa berkewajiban memenuhi harapan budaya dan tradisi: mengabdikan pada keluarga, menjadi istri yang baik, membatasi aspirasinya dan enggan mendayagunakan potensi yang dimilikinya secara optimal; (2) Sistem nilai budaya dan pandangan keagamaan kurang mendukung kesetaraan perempuan dalam pendidikan. Pandangan stereotip beranggapan bahwa perempuan tidak perlu sekolah tinggi-tinggi, karena semakin tinggi sekolahnya semakin sulit untuk mendapatkan jodoh; dan (3) Prioritas pendidikan masih

diperuntukkan bagi laki-laki yang kelak akan menjadi pencari nafkah.

Kesadaran penduduk untuk menyekolahkan anaknya sampai jenjang pendidikan menengah di kota-kota besar sudah cukup tinggi, hal ini disebabkan informasi dan komunikasi antara warga masyarakat dengan pemerintah relatif lebih mudah untuk diwujudkan sehingga dengan begitu lebih mudah untuk menyelaraskan antara keinginan pemerintah dengan warga masyarakat. Berbeda dengan daerah pedesaan dimana warganya belum terlalu menyadari arti penting pendidikan untuk masa depan anak-anaknya.

b. Kutipan Tak Langsung

Pengutipan tidak langsung dilakukan ketika peneliti merujuk pendapat, konsep, teori, maupun hasil penelitian dari penulis lain yang disajikan dengan menggunakan bahasa versi peneliti sendiri. Berbeda dengan pengutipan langsung, dalam menunjukkan identitas referensi pada pengutipan tidak langsung tidak perlu ditunjukkan halaman dari bagian referensi yang dikutip secara tidak langsung. Terdapat tiga variasi penulisan identitas referensi dalam pengutipan tidak langsung dan berikut ini bentuk dan contohnya.

1) Nama penulis pada bagian awal kalimat

Azwar (1999) menyatakan bahwa validitas adalah ketepatan dan kecermatan skala dalam menjalankan fungsi ukurnya.

2) Nama penulis pada bagian tengah kalimat

Pendapat ini didukung oleh Hurlock (1997) yang mengemukakan bahwa kematangan sosial dapat ditunjukkan dalam wawasan sosial anak yang memungkinkan ia beradaptasi dengan lingkungannya.

3) Nama penulis pada bagian akhir kalimat

Manfaat paling besar dari komitmen organisasi adalah mengurangi absensi dan *turn over* (Miner, 1998).

C. Penyajian Tabel, Gambar, dan Grafik

1. Pertimbangan Penyajian Tabel dan Gambar

Penyajian data atau informasi dalam tabel dan gambar memiliki beberapa tujuan, yakni:

- a. Eksplorasi. Data berisi pesan dan informasi; penyajian data memungkinkan pembaca mempelajari lebih lanjut tentang apa yang disajikan dalam laporan penelitian atau skripsi
- b. Komunikasi. Penyajian tabel, gambar memungkinkan peneliti untuk menemukan dan menunjukkan berbagai temuan yang diperoleh dari penelitian kepada pembaca
- c. Perhitungan. Tabel, gambar memungkinkan peneliti untuk menyajikan fungsi statistik sebagai hasil perhitungan yang logis. Misalnya, dengan menyajikan nilai derajat kebebasan (db) dalam tabel maka pembaca dapat mengetahui jumlah partisipan yang terlibat dalam penelitian.
- d. Penyimpanan. Penyajian data memungkinkan hasil penelitian tersimpan dengan baik sehingga dapat dilakukan analisis lanjut di penelitian lain, seperti meta-analisis.
- e. Dekorasi. Penyajian tabel dan gambar menarik perhatian pembaca sehingga pengkomunikasian informasi penting dari skripsi dapat lebih efektif

Guna mencapai tujuan penggunaan tabel dan gambar, maka tabel dan gambar dibuat secara sederhana dan difokuskan untuk menyajikan ide-ide yang penting saja. Memasukkan terlalu banyak data ke dalam suatu tabel dapat mengurangi nilai penyajiannya. Lebih baik menggunakan banyak tabel yang sederhana daripada sedikit tabel yang isinya terlalu banyak dan kompleks.

Demikian pula ketika menyajikan hasil analisis data, khususnya analisis statistik, peneliti tidak perlu menyajikan luaran atau output dari perangkat lunak pengolah data secara mentah-mentah atau apa adanya ke dalam naskah utama. Peneliti diharapkan menyajikan angka yang memang benar-benar relevan dengan informasi yang hendak disampaikan dalam laporan penelitian atau skripsi. Berikut ini beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam mendesain tabel dan gambar:

- a. Tempatkan poin-poin atau butir-butir yang hendak dibandingkan secara bersebelahan sehingga tingkat komparasinya dapat dengan mudah dipahami pembaca
- b. Buatlah judul tabel atau gambar secara jelas sehingga elemen-elemen yang terdapat didalamnya benar-benar terwadahi
- c. Masukkan **semua informasi yang diperlukan** dalam tabel atau gambar secara jelas. Oleh karena itu, hindarkan penggunaan singkatan, gunakan catatan atau keterangan di bawah tabel atau gambar, dan label-label yang terdapat dalam tabel dan gambar
- d. Hindarkan tabel dan gambar dari hal-hal yang tidak relevan dengan isi atau tujuan utama dari penggunaan tabel dan gambar meskipun secara sepintas itu menarik.

2. Tata Cara Penyajian Tabel

Berikut ini penjelasan tentang tata cara penyajian tabel:

- a. Penomoran terhadap tabel dilakukan dengan menggunakan angka Arab dengan diawali nomor bab. Contoh: 3.1, 3.2, 4.1, 4.2. Dengan demikian, maka nomor-nomor tersebut secara berurutan memiliki arti tabel 1 yang terdapat bab III, tabel 2 yang terdapat pada bab III, tabel 1 yang terdapat pada bab IV, dan tabel 2 yang terdapat pada bab IV.
- b. Judul tabel dituliskan di atas tabel dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas (kata sambung dan kata depan). Adapun nomor tabel dan judul tabel, sebagaimana yang diatur dalam APA (2010), dituliskan pada baris yang berbeda. Berikut ini contohnya:

<p>Tabel 4.1. Rata-rata dan deviasi standar efikasi diri, atribusi, orientasi tujuan, dan prestasi belajar</p>
--

- c. Tabel tidak menggunakan garis tegak (vertikal), tetapi hanyamenggunakan garis datar (horisontal). Meskipun demikian, garis dataryang penting adalah pada kepala kolom dan penutup tabel, sedang garisdatar lainnya digunakan seperlunya saja.

- d. Judul tabel yang lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulissejajar dengan huruf awal judul dan ditulis dengan jarak satu spasi. Judul tabel tidak diakhiri tanda titik (lihat contoh pada poin b).
- e. Jarak antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel diberi jarak 3 spasi. Sementara huruf atau teks dalam tabel ditulis dengan spasi tunggal (1 spasi).
- f. Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi dan nomor halaman di bawah tabel. Adapun tabel yang dibuat sebagai bagian dari proses penyusunan skripsi atau penelitian, maka tidak perlu dituliskan rujukannya. Sebagai contoh: "Sumber: Analisis Data" tidak perlu dituliskan jika yang dimaksud dengan rujukan tersebut merupakan hasil analisis statistik dengan berbantuan perangkat lunak seperti SPSS.
- g. Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri. Jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman) sebaiknya diintegrasikan dengan teks.
- h. Tabel dan gambar yang disajikan harus diberi narasi dan interpretasi berupasimpulan mengenai pola atau kecenderungan yang terlihat pada data, bukan berupa pernyataan yang mengulang dan menjelaskan isi tabel.
- i. Berikut ini adalah contoh penyajian tabel.

Tabel 4.3.

Hasil Uji Post Hoc Efikasi Diri pada Kelompok Eksperimen dan Kontrol

Pengukuran	Kelompok Eksperimen		Kelompok Kontrol		Perbedaan Mean
	M	SD	M	SD	
Pre tes	12,56	2,22	12,33	2,21	0,23
Pos tes	19,77	3,45	13,16	2,24	6,61**
Perbedaan Mean	-7,21**		-0,83		

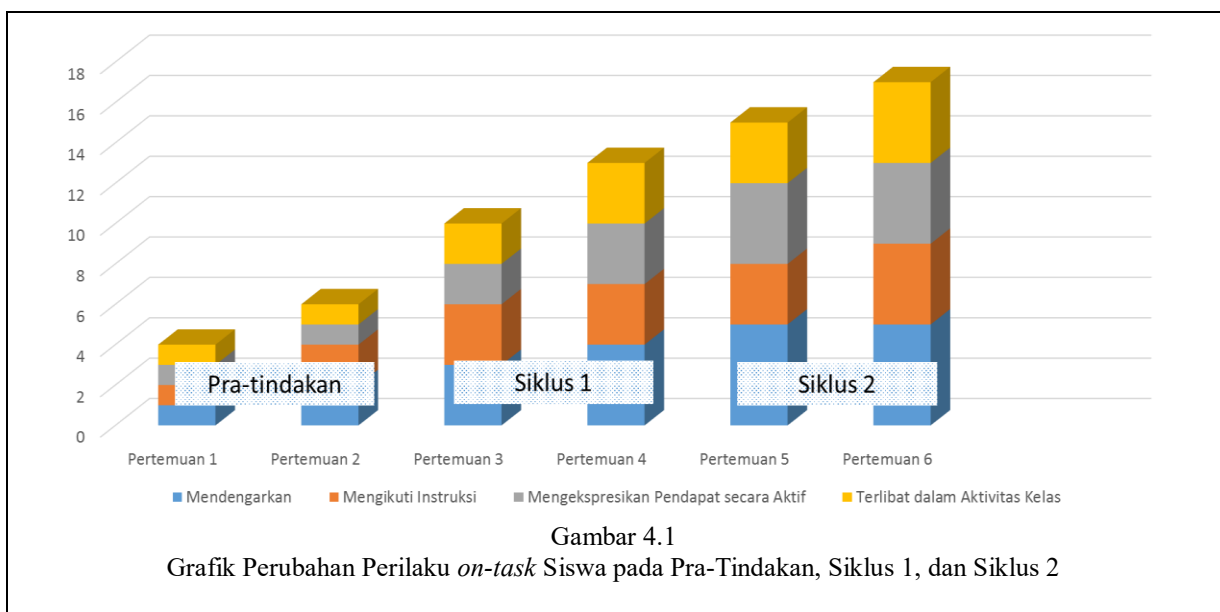
Keterangan: * $p < 0,05$ ** $p < 0,01$

3. Tata Cara Penyajian Gambar

Istilah gambar mengacu pada grafik, foto, peta, denah, dan gambar lainnya. Sebagaimana penyajian tabel, penyajian gambar dimaksudkan untuk membantu memperjelas informasi utama dalam laporan penelitian atau skripsi dan menarik perhatian pembaca. Berikut ini kaidah dalam penyajian gambar:

- Tata cara dan sistem penomoran gambar sama seperti penomoran tabel.
- Judul gambar ditulis di bawah gambar, tidak di atasnya. Cara penulisan judul gambar sama dengan judul tabel, tetapi diletakkan secara sumetris.
- Gambar yang disajikan hendaknya sederhana sehingga dapat menyampaikan ide pokok dengan jelas dan mudah dipahami meskipun tanpa penjelasan secara tekstual. Meskipun demikian, penulis tetap perlu memberikan penjelasan/ interpretasinya terhadap setiap gambar yang disajikannya.
- Gambar hendaknya digunakan secara hemat karena teks yang terlalu banyak disertai gambar dapat mengurangi nilai penyajian data.
- Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri
- Penunjukan gambar dalam teks harus menyebutkan nomornya, tidak menggunakan kata-kata “gambar di bawah ini” atau “gambar di atas”, melainkan dengan menggunakan kalimat seperti: “Berdasarkan Gambar 1 dapat dinyatakan bahwa”

Berikut ini adalah contoh bentuk penyajian gambar.



D. Penulisan Pustaka

Istilah daftar pustaka digunakan untuk menyebut daftar yang berisi bahan-bahan pustaka yang digunakan penulis, baik yang dirujuk maupun yang tidak dirujuk dalam teks. Daftar pustaka merupakan bagian yang memungkinkan pembaca untuk menggunakan sumber bacaan, maka penulisannya harus benar dan

lengkap.

Daftar pustaka ditulis sesuai dengan kaidah penulisan daftar pustaka. Di samping itu, perlu pula diperhatikan kemutakhirannya. Pustaka yang memiliki nilai keunggulan adalah pustaka yang berasal dari hasil-hasil penelitian dan jurnal ilmiah yang relevan dengan topik skripsi.

Daftar pustaka ditulis langsung setelah teks berakhir pada halaman baru dengan judul “**DAFTAR PUSTAKA**”. Judul tersebut dicetak tebal dengan huruf tegak, kapital semua, berukuran 12, diletakkan di tengah baris, dan ditulis mulai dari batas kiri jarak dengan teks di atasnya empat spasi.

1. Tata Cara Penulisan Nama Penulis

Demi tujuan konsistensi dengan *APA style* dan keseragaman, penulisan nama penulis pustaka diatur seperti Tabel 3.1.

Tabel 3.1.
Tata Cara Penulisan Nama Penulis

Nama Penulis Berdasarkan Negara	Nama Penulis	Penulisan Pada Daftar Pustaka
Nama penulis barat	Molina Emil Lopez	Lopez, M. E.
Nama Indonesia diikuti nama keluarga	Hotman Paris Hutapea	Hutapea, H.P.
Nama Indonesia diikuti nama suami	Zulaikah Anwar	Anwar, Z.
Nama Indonesia terdiri atas satu kata	Soetjningsih	Soetjningsih
Nama Indonesia terdiri atas lebih dari satu kata	Zen Raflihudin Sri Achadi Nugraheni	Raflihudin, Z. Nugraheni, S.A.
Nama Jepang dan Korea	Hiroko Yakamoto	Yakamoto, H.
Nama Belanda dengan kata-kata de, van, vanden, vander, dan von pada nama Jerman	Guus vander Haar	Vander Haar, G.

Nama-nama penulis dicantumkan dalam identitas pustaka dengan menuliskan nama keluarga atau nama belakang yang diikuti inisial (singkatana) nama kecil atau nama depan. Jika jumlah penulisnya tujuh atau lebih, yang ditulis hanya sampai penulis keenam, sedangkan selebihnya diwakili dengan “et al” atau “dkk.” Tanda

koma digunakan untuk memisahkan nama keluarga/nama belakang dan inisial dan memisahkan nama antar penulis. Tanda impresan (&) digunakan untuk memisahkan antar nama jika ada dua penulis dan sebelum nama terakhir jika ada lebih dari dua penulis. Berikut ini adalah paparan bentuk dan contoh penulisan nama.

Pustaka dengan satu penulis

Contoh:

Astuti, T.M.P. (2011). *Konstruksi Gender dalam Realitas Sosial*. Semarang: UNNES PRESS.

Pustaka dengan dua penulis

Contoh:

Bretschneider, J. G., & McCoy, N.L. (1968). Sexual Interest and Behavior in Healthy 80-102-Years-Olds. *Archives of Sexual Behaviour*. 14, 343-350.

Pustaka dengan empat penulis

Contoh:

Vaktsjold, A., Van, T. D., Trong, P.D., & Sandanger, T. (2010). Stunted Growth in a Cohort of Two Years Old in The Khanh Hoa Province in Vietnam: A Follow-up Study. *Journal Rural Tropical Public Health*. 9, 77-81.

Pustaka dengan enam penulis

Contoh:

Capps, R., Fix, M, Murray, J., Ost, J., Passel J., & Herwanto, S. (2005). *The New Demography of America's Schools: Immigration and the No Child Left Behind Act*. Washington, DC: Urban Institute.

Pustaka dengan lebih dari enam penulis

Contoh:

Abedi, J., Plummer., J.R., Albus, D., Thyrlow, M., Liu, K., Bielinski, J. et al (2005) Reading Test Performance of English-language Learners Using an English Dictionary. *The Journal of Educational Research*. 98, 245-256.

Pustaka dengan penulis editor

Jika penulis sebagai editor, di belakang namanya diberi tulisan (Ed.) jika ada satu editor. Jika editor lebih dari satu di belakang nama diberi tulisan (Ed.) untuk penulis Indonesia dan (Eds.) untuk penulis asing (berbahasa inggris), diantara nama penulis dan tahun penerbitan.

Contoh:

Widarti, P. (Ed.) (2005). *Menuju Budaya Menulis: Bunga Rampai dalam Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia XXVII*. Yogyakarta: Tiara Wacana

Ismawati, E., Setiyadi, P., Pranawa, E., & Santoso G.B. (Ed.) (2010). *Optimalisasi Pemanfaatan Potensi Bahasa dalam Pembelajaran Bahasa, Sastra, dan Kebudayaan Indonesia*. Proceeding Seminar Nasional Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXVII. Yogyakarta: Kerpel Pres

Reigeluth, C.M & Carr-Chelman, A.A. (Eds.). (2009). *Instructional-Design Theories and Models Volume III: Building a Common Knowledge Base*. New York, NY: Routledge

Pustaka tanpa nama penulis

Jika nama penulis atau nama editor tidak terdapat dalam identitas pustaka, letakkan judul pustaka pada posisi penulis sebelum tahun publikasi. Peletakkan urutan pustaka pada daftar pustaka mengacu pada huruf pertama dalam judul.

Contoh :

Teori Kepribadian Buku 2. (2012). Jakarta: Salemba Humanika.

Jika pustaka tersebut berupa artikel dari surat kabar, nama surat kabar digunakan pada posisi penulis.

Contoh:

KOMPAS. (2011, 15 Oktober). Penuntasan Buta Aksara melalui Keterampilan, hlm.12.

Beberapa pustaka dengan penulis dan tahun yang sama

Contoh :

Feist. J. (2012a). *Teori Kepribadian Buku 1*. Jakarta: Salemba Humanika.

Feist. J. (2012b). *Teori Kepribadian Buku 2*. Jakarta: Salemba Humanika.

2. Penulisan Unsur-Unsur Identitas Pustaka

Unsur-unsur pustaka dalam identitas pustaka meliputi nama penulis, tahun publikasi, judul pustaka, tempat terbit dan nama penerbit. Apabila pustaka berasal dari majalah ditambahkan volume, nomor dan halamannya. Pemisahan antara nama pengarang, tahun, judul, dan kota penerbit menggunakan tanda baca titik (.).

Pemisahan antara kota penerbit dan nama penerbit dengan tanda titik dua (:).
Berikut ini bentuk dan contoh tata cara penulisan daftar pustaka.

Pustaka terbitan berkala (artikel jurnal)

Contoh:

Budiyono. (2004). Identifikasi Kesalahan Mengerjakan Soal Cerita dalam Pembelajaran Matematika Siswa Sekolah Dasar. *Dwija Wacana*. 5 (2), 129-140

Pustaka terbitan berkala (surat kabar)

Contoh:

Somantri, G.R. (2011, 15 Oktober). Menyoal Otonomi Perguruan Tinggi. *KOMPAS*. 7.

Pustaka terbitan berkala (artikel majalah)

Contoh:

Mahendra, M. (2008). Sulawesi Laboratorium Geo-biodiversity Dunia. *National Geographic Indonesia*. 4 (12), 45-53

Pustaka bukan Terbitan Berkala (buku)

Contoh :

Hidayatullah, M.F. (2009). *Guru Sejati: Membangun Insan Berkarakter Kuat dan Cerdas*. Surakarta: Yuma Pustaka

Pustaka berupa karya terjemahan

Contoh :

Spradley, J.P. (2007). *Metode Etnografi*. Diterjemahkan M.Z. Elizabeth. Yogyakarta: PT Tiara Wacana.

Fraire, P. & Illich, I. (2004). *Menggugat Pendidikan*. Diterjemahkan O.I. Naomi. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Pustaka dari artikel dalam buku kumpulan artikel (ada editornya)

Contoh :

Kridalaksana, H. & Sutami, H. (2005). Aksara dan Ejaan Dalam K.U. Yuwono & M.R.M.T. Lauder (Ed). *Pesona Bahasa: Langkah Awal Memahami Linguistik* (65-87). Jakarta: PT Gramedia Pustaka Prima.

Pustaka berupa proceeding pertemuan atau symposium

Contoh :

Sajidan, Sukarmin, & Sugiharto, B. (Ed). (2011). *Proceeding Seminar Nasional Internalisasi Pendidikan Karakter untuk Meningkatkan Kompetensi Kepribadian Pendidikan dan Peserta Didik*. Surakarta: FKIP Universitas Sebelas Maret.

Pustaka berupa makalah dalam pertemuan ilmiah tidak dipublikasi

Contoh :

Sumarwati. (2010). *Unsur Linguistik dan Struktur Wacana Berpengaruh terhadap Kompleksitas Soal Cerita Matematika*. Makalah disajikan pada Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXII, Universitas Widyadharma Klaten, Yogyakarta, 23-24 November.

Pustaka berupa skripsi, tesis, disertasi dan hasil pengamatan yang tidak dipublikasi

Contoh :

Sugiharti, A. (2011). *Penerapan Diskusi Kelompok dengan Talking Stick untuk Meningkatkan Aktivitas Oral dan Kemandirian Belajar Biologi Siswa Kelas X-I SMA Negeri 1 Kartasura*. Skripsi Tidak Dipublikasikan. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.

Pustaka berupa abstrak dari skripsi, tesis, disertasi dan hasil penelitian yang dipublikasi

Contoh :

Sumardianingsih, S., Mulyani, E., & Supardi. (2011). Pengembangan Model Pengintegrasian Pendidikan Karakter dan Pendidikan Kewirausahaan dalam Pembelajaran di SMK Daerah Istimewa Yogyakarta. *Kumpulan Abstrak Hasil Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2009-2010*. Hal. 7.

Pustaka berupa artikel jurnal online

Contoh :

Utami, S. (2010). Konteks, Acuan, dan Partisipasi Disfemisme pada Ujaran Siswa SMP Negeri 3 Ungaran. *Jurnal Penelitian Humaniora*, 11(1), 1-17. Diunduh tanggal 26 Maret 2011 dari <http://docs.ums.ac.id/1718/1/1>.

Jika jurnal tidak diterbitkan dalam versi hardcopy, pernyataan “(versi elektronik)” tidak perlu dituliskan.

Pustaka berupa artikel surat kabar online

Contoh :

Rizal, S. (2011, 4 Desember). Nasib Profesor dan Program Doktor di Indonesia. *KOMPAS*. Diunduh tanggal 4 Desember 2011 dari <http://digital.kompas.com>

Pustaka bukan berupa terbitan berkala online

Contoh :

Sudrajat, A. (2008). *Pengertian Pendekatan, Strategi, Metode, Teknik dan Model Pembelajaran*. Diunduh tanggal 25 Mei 2011 dari <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/09/12/pendekatan-strategi-model-teknik-dan-model-pembelajaran/>

Pustaka tanpa identitas penulis

Jika pustaka dari internet tidak terdapat nama penulisnya, judul pustaka diletakkan pada posisi penulis sebelum tahun.

Contoh :

Angka Melek Huruf. (2012). Diunduh tanggal 04 Juli 2012, dari
<http://sp2010.bps.go.id>

DAFTAR RUJUKAN

- American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC.: APA.
- Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Negeri Semarang. (2011). *Panduan Penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah*. Semarang: FMIPA UNNES.
- Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang. (2014). *Pedoman Penulisan Tugas Akhir atau Skripsi dan Artikel Ilmiah*. Semarang: FT UNNES.
- Prosedur Mutu Pelaksanaan dan Ujian Skripsi (PM-AKD-20 rev. 2)*. 2016, 29 Februari. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Prosedur Mutu Pengajuan Topik dan Bimbingan Skripsi (PM-AKD-24 rev. 2)*. 2016, 29 Februari. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Universitas Indonesia. (2008). *Pedoman Teknik Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Indonesia*. Jakarta: UI Depok.

Lampiran 1 Contoh Sampul Skripsi



**PENGARUH LAYANAN PENGUASAAN KONTEN
TENTANG STRATEGI BELAJAR *MIND MAPPING*
TERHADAP PRESTASI BELAJAR MATA PELAJARAN IPA
PADA SISWA KELAS VIII DI MTs AL-ASROR
GUNUNGPATI TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

SKRIPSI

Disajikan sebagai salah satu syarat
memperoleh gelar Sarjana Pendidikan
Program Studi Bimbingan dan Konseling

oleh

Nirma Latifatul Khafidhoh

1301412026

**JURUSAN BIMBINGAN DAN KONSELING
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2016**

Lampiran 2 Contoh Lembar Pernyataan

PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi dengan judul “Pengaruh Layanan Penguasaan Konten tentang Strategi Belajar *Mind Mapping* Terhadap Prestasi Belajar Mata Pelajaran IPA pada Siswa Kelas VIII MTs Al-Asror Gunungpati, Semarang Tahun Pelajaran 2015/2016” benar-benar hasil karya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk sesuai dengan ketentuan kode etik ilmiah.

Semarang, 22 Agustus 2016



Nirma Latifatul Khafidhoh

NIM. 1301412026

Lampiran 3 Contoh Lembar Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Pengaruh Layanan Penguasaan Konten tentang Strategi Belajar *Mind Mapping* terhadap Prestasi Belajar Mata Pelajaran IPA pada Siswa Kelas VIII MTs Al-Asror Gunungpati, Semarang Tahun Pelajaran 2015/2016” disusun oleh

Nirma Latifatul Khafidhoh
1301412026

telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Ujian Skripsi FIP UNNES pada hari Kamis tanggal 8 September 2016.

PANITIA :

Sekretaris



Dr. Sungkowo Edy M, S.Pd., M.Si
NIP. 19680704 200501 1 001

Penguji I

Dr. Awalya, M.Pd., Kons
NIP. 19601101 198710 2 001

Penguji II

Sunawan, S.Pd., M.Si., Ph.D
NIP. 19780701 200604 1 002

Penguji III

Drs. Heru Mugiarto, M.Pd., Kons
NIP. 19610602 198403 1 002

Lampiran 4 Contoh Lembar Motto dan Persembahan

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Memori adalah perbendaharaan berharga dan penyimpan segala sesuatu
(Cicero)

Untuk Ayah, Ibu dan Adik-adikku

Lampiran 5 Contoh Abstrak

ABSTRAK

Khafidhoh, Nirma Latifatul. 2016. *Pengaruh Layanan Penguasaan Konten tentang Strategi Belajar Mind Mapping terhadap Prestasi Belajar Mata Pelajaran IPA pada Siswa Kelas VIII MTs Al-Asror Gunungpati, Semarang.* Skripsi. Jurusan Bimbingan dan Konseling Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang. Pembimbing Sunawan, S.Pd., M.Pd., Ph.D dan Drs. Heru Mugarso, M.Pd.,Kons.

Kata-kata kunci: prestasi belajar, layanan penguasaan konten, *mind mapping*

Penelitian ini dilaksanakan berdasarkan fenomena pada kelas VIII MTs Al-Asror Gunungpati, Semarang yaitu rata-rata siswa mendapatkan nilai yang rendah yaitu dibawah kriteria kelulusan minimal (KKM) pada mata pelajaran IPA, dan strategi belajar yang digunakan siswa dalam belajar kurang efektif. Kebanyakan siswa cenderung mendengarkan ceramah dari materi yang disampaikan oleh guru, dan kemudian meringkasnya berbentuk catatan biasa (*linier note*). Akibatnya, siswa menjadi mudah bosan dan tidak memiliki minat belajar yang tinggi dikarenakan catatan mereka yang terlihat kaku dan monoton. Penggunaan strategi belajar *mind mapping* dapat membantu siswa mengembangkan keterampilan belajarnya sehingga dapat mencapai prestasi belajar yang diinginkan. Penelitian ini bertujuan untuk membuktikan apakah layanan penguasaan konten tentang strategi belajar *mind mapping* memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi belajar siswa pada mata pelajaran IPA.

Jenis penelitian adalah penelitian eksperimen dengan desain penelitian *one group pretest posttest design*. Populasi dalam penelitian ini adalah semua siswa kelas VIII MTs Al-Asror Gunungpati, Semarang yang berjumlah 38 siswa (20 siswa laki-laki dan 18 siswa perempuan). Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah teknik *cluster random sampling* dengan sampel penelitian adalah siswa kelas VIII C MTs Al-Asror Gunungpati, Semarang. Metode pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan tes prestasi dengan topik getaran dan gelombang sebanyak 30 butir soal pilihan ganda. Metode analisis data menggunakan *analisis deskriptif* dan uji *Wilcoxon*.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prestasi belajar siswa pada mata pelajaran IPA sebelum dan sesudah diberikan *treatment* berupa layanan penguasaan konten tentang strategi belajar *mind mapping* mengalami peningkatan rata-rata sebesar 8,4%. Layanan penguasaan konten tentang strategi belajar *mind mapping* berpengaruh terhadap peningkatan prestasi belajar mata pelajaran IPA pada siswa kelas VIII ($z= 4,567, p < 0,01$).

Saran yang dapat diberikan hendaknya konselor dan guru mata pelajaran untuk dapat memperkenalkan (mensosialisasikan) dan mengembangkan lebih lanjut strategi belajar *mind mapping* kepada para siswa sebagai salah satu alternatif cara belajar yang efektif.