



IKIP PGRI
Bojonegara



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

**IKIP PGRI BOJONEGORO
TAHUN 2021**

**LEMBAR
PENGESAHAN**

**PEDOMAN PENULISAN
SKRIPSI IKIP PGRI
BOJONEGORO**

Pengarah:

Rektor IKIP PGRI Bojonegoro

Penanggung Jawab:

Wakil Rektor I IKIP PGRI Bojonegoro

Disusun Oleh:

Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi

Bojonegoro, 11 Oktober 2021

Rektor



Dr. Junarti, M.Pd
NIDN. 0014016501



IKIP PGRI BOJONEGORO

Alamat : Jalan Panglima Polim 46 Telp. (0353) 881046 Faks. (0353) 886170 Bojonegoro

KEPUTUSAN REKTOR IKIP PGRI BOJONEGORO

NOMOR: 073/IKIP PGRI/0.10/2021

TENTANG

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI IKIP PGRI BOJONEGORO

REKTOR

Menimbang : Bahwa untuk penyelenggaraan kegiatan penulisan skripsi bagi mahasiswa semester akhir, dipandang perlu menyusun Pedoman Penulisan Skripsi yang diberlakukan berdasarkan Keputusan Rektor.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas PP Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Pedoman Penulisan Skripsi IKIP PGRI Bojonegoro yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
Kedua : Pedoman Penulisan Skripsi IKIP PGRI Bojonegoro sebagaimana tersebut pada diktum pertama diberlakukan sebagai pedoman dalam penulisan skripsi di lingkungan IKIP PGRI Bojonegoro.
Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Bojonegoro
Pada Tanggal 11 Oktober 2021
Rektor,

Dr. Junarti, M.Pd
NIDN: 0014016501

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kemudahan dalam penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi, sehingga pedoman ini dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini disusun berdasarkan kebutuhan mahasiswa dalam membuat laporan tugas akhir atau skripsi. Pedoman ini merupakan pedoman resmi yang harus diikuti segenap mahasiswa IKIP PGRI Bojonegoro yang sedang menempuh tugas akhir atau skripsi dan para dosen yang ditugaskan untuk melakukan pembimbingan penyusunan skripsi.

Penerbitan pedoman ini dimaksudkan (1) sebagai upaya peningkatan kualitas proses pembimbingan skripsi, (2) sebagai upaya meningkatkan kualitas layanan akademik Dosen pembimbing skripsi kepada mahasiswa yang sedang menyusun skripsi.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan saran dan masukan terhadap penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi ini. Meskipun segala upaya telah dilakukan dalam penyusunan pedoman ini, namun kami tetap mengharapkan saran dan masukan dari berbagai pihak demi penyempurnaan Pedoman ini.

Semoga Pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa IKIP PGRI Bojonegoro khususnya mahasiswa yang sedang menyelesaikan tugas akhir atau skripsi, aamiin.

Terima Kasih.

Bojonegoro, 11 Oktober 2021

Rektor,



Dr. Junarti, M.Pd.

NIDN: 0014016501

DAFTAR ISI

| | | |
|-------------------------------|---|-----------|
| Kata Pengantar | i | |
| Daftar Isi | ii | |
| BAB I | PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP SKRIPSI | 1 |
| | A. Pengertian Skripsi | 1 |
| | B. Ruang Lingkup Skripsi | 1 |
| BAB II | SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI..... | 3 |
| | A. Penyusunan Proposal | 3 |
| | B. Sistematika Proposal Skripsi | 3 |
| | C. Sistematika Skripsi | 5 |
| | D. Isi Bagian Awal, Bagian Inti, dan Bagian Akhir | 10 |
| BAB III | TATA TULIS, BAHASA, DAN TEKNIK PENULISAN SKRIPSI.. | 22 |
| | A. Tata Tulis | 22 |
| | B. Bahasa | 23 |
| | C. Teknik Penulisan Skripsi..... | 24 |
| BAB IV | PENGUTIPAN, PERUJUKAN, PENULISAN DAFTAR | |
| | RUJUKAN, DAN LAMPIRAN | 25 |
| | A. Pengutipan..... | 25 |
| | B. Perujukan..... | 27 |
| | C. Penulisan Daftar Rujukan..... | 29 |
| | D. Lampiran | 35 |
| DAFTAR PUSTAKA | 36 | |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN..... | 37 | |

BAB I

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP SKRIPSI

A. Pengertian Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah dalam suatu bidang studi yang ditulis oleh mahasiswa program Sarjana Strata-1 pada akhir studinya. Karya ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi, yang ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan atau hasil kajian pustaka, yang disusun oleh seorang mahasiswa untuk mencapai gelar Sarjana Pendidikan Strata-1.

B. Ruang Lingkup Skripsi

1. Aspek Permasalahan

Identifikasi masalah untuk skripsi dapat didasarkan pada informasi dari koran, majalah, buku, jurnal, laporan penelitian, seminar, atau kenyataan di lapangan. Masalah yang dikaji dalam skripsi adalah masalah-masalah yang bersifat aplikasi teori. Dalam memecahkan suatu masalah, mahasiswa (penulis skripsi) dituntut dapat memilih dan menerapkan teori secara tepat dengan mempertimbangkan aspek relevansi, keakuratan, dan keaktualan. Hal itu mengisyaratkan bahwa teori yang layak untuk dipilih dalam memecahkan masalah ialah teori yang relevan, akurat, dan aktual.

2. Aspek Kajian Pustaka

a. Deskripsi Teoretik

Menguraikan teori-teori yang menunjang penulisan/penelitian dan mendasari pembahasan secara detail, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya.

b. Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian berisikan pernyataan singkat yang merupakan anggapan sementara dari teori yang dibahas terhadap masalah yang dihadapi dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

3. Aspek Metodologi Penelitian

Penulis skripsi dituntut menyebutkan jenis, rancangan, lokasi, waktu, populasi, dan sampel atau subjek penelitian. Di samping itu, penulis skripsi

juga dituntut untuk menjelaskan teknik dan instrumen pengumpulan data serta teknik analisisnya. Tentu lebih baik hasilnya jika semua itu didasari alasan akademik yang dapat dipertanggungjawabkan. Penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi dalam pengumpulan data tidak harus dikemukakan.

4. Aspek Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang disajikan dalam skripsi harus didukung oleh data yang cukup dan valid. Hasil penelitian tersebut selanjutnya dikritisi pada bagian pembahasan hasil penelitian dengan cara menganalisis dan memasukkannya ke dalam khasanah pengetahuan terkait berdasarkan relevansinya dengan teori atau realitas di lapangan.

5. Aspek Kemandirian

Jika dilihat dari tingkat kemandirian mahasiswa, secara umum dapat dinyatakan bahwa proses penelitian dan penulisan skripsi bersifat mandiri. Naskah skripsi merupakan karya asli mahasiswa yang dibuat dengan bantuan dan bimbingan dosen pembimbing skripsi.

BAB II

SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI

A. Penyusunan Proposal

Penyusunan proposal skripsi merupakan langkah awal yang penting dalam proses penyusunan skripsi. Proposal skripsi merupakan rencana penelitian yang berisi gambaran yang konkret dan jelas tentang arah, tujuan dan hasil akhir yang akan dicapai dalam penelitian. Suatu penelitian akan dapat dikerjakan dengan baik jika didasari oleh proposal yang dirancang sesuai dengan kaidah- kaidah penelitian.

Sebelum proposal disusun, mahasiswa harus sudah memiliki judul yang telah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi. Judul tersebut ditentukan sendiri oleh mahasiswa dengan cara misalnya mengamati fenomena yang ada di masyarakat, mencermati kecenderungan penelitian yang dilakukan dalam beberapa tahun terakhir, atau mensintesis saran-saran yang ada dalam berbagai skripsi. Judul yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dikembangkan sehingga berbentuk proposal. Agar konkret, jelas, terarah dan selesai sesuai dengan waktu yang tersedia, penyusunan proposal skripsi harus dikonsultasikan secara rutin kepada dosen pembimbing.

B. Sistematika Proposal Skripsi

1. Sistematika Proposal Skripsi untuk Penelitian Kuantitatif

Proposal skripsi harus disusun sesuai dengan sistematika atau format yang lazim digunakan pada IKIP PGRI Bojonegoro. Sistematika proposal skripsi untuk jenis penelitian kuantitatif adalah sebagai berikut.

JUDUL

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan Penelitian

D. Manfaat Penelitian

E. Definisi Operasional

BAB II KAJIAN TEORI

A. Kajian Teoretis

- B. Penelitian Relevan
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Rancangan Penelitian
- B. Populasi dan Sampel
- C. Variabel Penelitian
- D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- E. Teknik Analisis Data

DAFTAR RUJUKAN/ PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

2. Sistematika Proposal Skripsi untuk Penelitian Kualitatif

Sistematika proposal skripsi untuk jenis penelitian kualitatif bersifat fleksibel. Alternatif sistematika proposal skripsi dengan pendekatan kualitatif adalah sebagai berikut.

JUDUL

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN TEORI

- A. Kajian Teoretis
- B. Penelitian Relevan
- C. Kerangka Berpikir

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Pendekatan Penelitian
- B. Desain Penelitian
- C. Fokus Penelitian
- D. Data dan Sumber Data Penelitian
- E. Teknik Pengumpulan Data

F. Teknik Keabsahan Data

G. Teknik Analisis Data

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

3. Sistematika Proposal Skripsi untuk Penelitian Tindakan Kelas

Sistematika proposal skripsi untuk jenis penelitian tindakan kelas adalah sebagai berikut.

JUDUL

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan Penelitian

D. Manfaat Penelitian

E. Definisi Operasional

BAB II KAJIAN TEORI

A. Kajian Teoretis

B. Hasil Penelitian Yang Relevan

C. Kerangka Berpikir

D. Hipotesis Tindakan

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

B. Peran Peneliti di Lapangan

C. Lokasi Penelitian

D. Subjek Penelitian

E. Sumber Data

F. Prosedur Pengumpulan Data

G. Teknik Analisis Data, Evaluasi, dan Refleksi

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

C. Sistematika Skripsi

1. Sistematika Skripsi untuk Penelitian Kuantitatif

Sistematika skripsi untuk penelitian kuantitatif terdiri tiga bagian yaitu bagian awal, inti, dan bagian akhir.

a. Bagian awal terdiri atas:

- 1) Halaman Sampul
- 2) Halaman Judul
- 3) Halaman Persetujuan
- 4) Halaman Pengesahan
- 5) Pernyataan Keaslian Tulisan
- 6) Abstrak
- 7) Kata Pengantar
- 8) Daftar Isi
- 9) Daftar Tabel/Bagan/Gambar
- 10) Daftar Lampiran

b. Bagian inti terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN TEORI

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

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Rancangan Penelitian
- B. Populasi dan Sampel
- C. Variabel Penelitian
- D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- E. Teknik Analisis Data

BAB IV PAPARAN DATA, HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Paparan Data
- B. Hasil Penelitian
- C. Pembahasan

BAB V PENUTUP

A. Simpulan

B. Saran

c. Bagian akhir terdiri atas:

Daftar Rujukan

Lampiran

2. Sistematika Skripsi untuk Penelitian Kualitatif

Sistematika skripsi untuk penelitian kualitatif terdiri tiga bagian, yaitu bagian awal, inti, dan bagian akhir.

a. Bagian awal terdiri atas:

- 1) Halaman Sampul
- 2) Halaman Judul
- 3) Halaman Persetujuan
- 4) Halaman Pengesahan
- 5) Pernyataan Keaslian Tulisan
- 6) Abstrak
- 7) Kata Pengantar
- 8) Daftar Isi
- 9) Daftar Tabel/Bagan/Gambar
- 10) Daftar Lampiran

b. Bagian inti terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan Penelitian

D. Manfaat Penelitian

E. Definisi Operasional

BAB II KAJIAN TEORI

A. Kajian Teoretis

B. Penelitian Relevan

C. Kerangka Berpikir

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Pendekatan Penelitian
- B. Rancangan Penelitian
- C. Fokus Penelitian
- D. Data dan Sumber Data Penelitian
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Keabsahan Data
- G. Teknik Analisis Data

BAB IV PAPARAN DATA, HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Paparan Data
- B. Hasil Penelitian
- C. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

c. Bagian akhir terdiri atas:

- Daftar Rujukan
- Lampiran

3. Sistematika Skripsi untuk Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

Sistematika skripsi untuk penelitian tindakan kelas terdiri tiga bagian, yaitu bagian awal, inti, dan bagian akhir.

a. Bagian awal terdiri atas:

- 1) Halaman Sampul
- 2) Halaman Judul
- 3) Halaman Persetujuan
- 4) Halaman Pengesahan
- 5) Pernyataan Keaslian Tulisan
- 6) Abstrak
- 7) Kata Pengantar
- 8) Daftar Isi
- 9)Daftar Tabel/Bagan/Gambar
- 10)Daftar Lampiran

b. Bagian inti terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN TEORI

- A. Kajian Teoretis
- B. Penelitian Relevan
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis Tindakan

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Pendekatan Penelitian
- B. Peran Peneliti di Lapangan
- C. Lokasi Penelitian
- D. Subjek Penelitian
- E. Sumber Data
- F. Prosedur Pengumpulan Data
- G. Teknik Analisis Data, Evaluasi, dan Refleksi

BAB IV PAPARAN DATA, HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Paparan Data
- B. Hasil Penelitian
- C. Pembahasan

BAB VI PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran
- c. Bagian akhir terdiri atas:
 - Daftar Rujukan
 - Lampiran

4. Sistematika Skripsi untuk *Mixed Methods*

Sistematika skripsi untuk *Mixed Methods* merupakan gabungan penelitian kuantitatif dengan penelitian kualitatif.

Sistematika skripsi untuk penelitian *mixed methods* terdiri tiga bagian, yaitu

bagian awal, inti, dan bagian akhir.

a. Bagian awal terdiri atas:

- 1) Halaman Sampul
- 2) Halaman Judul
- 3) Halaman Persetujuan
- 4) Halaman Pengesahan
- 5) Pernyataan Keaslian Tulisan
- 6) Abstrak
- 7) Kata Pengantar
- 8) Daftar Isi
- 9)Daftar Tabel/Bagan/Gambar
- 10)Daftar Lampiran

b. Bagian inti terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Cakupan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- G. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA TEORETIS, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS PENELITIAN

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Teoretis
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Desain Penelitian
- B. Subjek Penelitian
- C. Teknik Pengumpul Data
- D. Teknik Analisis Data

BAB IV PAPARAN DATA, HASIL PENELITIAN, DAN PEMBAHASAN

- A. Paparan Data
- B. Hasil Penelitian

C. Pembahasan

BAB V PENUTUP

A. Simpulan

B. Saran

D. Isi Bagian Awal, Bagian Inti, dan Bagian Akhir

1. Halaman Sampul

Halaman sampul berisi: judul secara lengkap, kata **skripsi**, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM), logo IKIP PGRI Bojonegoro, diikuti dengan nama lengkap program studi, fakultas, institut, dan tahun lulus. Semua huruf dicetak huruf kapital jenis Times New Roman. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada lampiran 1 dan lampiran 2.

2. Halaman Judul

Halaman judul merupakan tampilan utama skripsi yang dapat memberikan sugesti terhadap pembaca. Dengan melihat halaman judul luar, pembaca dapat membayangkan keseluruhan isi skripsi. Oleh karena itu, halaman judul hendaknya dibuat dengan sebaik-baiknya agar pembaca dapat membayangkan isi skripsi tersebut.

Halaman judul memuat hal-hal berikut:

- a. Judul skripsi
- b. Logo IKIP PGRI Bojonegoro.
- c. Nama lengkap mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- d. Nama lembaga yang ditulis secara urut ke bawah mulai nama Program Studi, nama Fakultas, nama Institut yang diakhiri dengan tahun penyusunan skripsi.
- e. Warna sampul hijau (PPKn), biru (Pendidikan Ekonomi), merah (Pendidikan Matematika), kuning (Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia) dan orange (Pendidikan Bahasa Inggris).

Contoh halaman judul dapat dilihat pada lampiran 3 dan lampiran 4.

3. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan baik untuk proposal maupun skripsi, berisi pemberian persetujuan dua dosen pembimbing skripsi. Halaman persetujuan memuat judul skripsi, nama mahasiswa, dan tanda tangan dosen pembimbing proposal/skripsi. Halaman persetujuan diberi nomor halaman dengan

menggunakan huruf latin kecil (misal: ii, iii dan seterusnya sesuai urutan halaman). Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada lampiran 5 dan lampiran 6.

4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat judul skripsi, nama mahasiswa, NIM, program studi/fakultas, tanda tangan dewan penguji dan tanda tangan rektor. Halaman pengesahan diberi nomor halaman dengan huruf latin kecil (misal: ii, iii, dan seterusnya sesuai urutan halaman). Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 7 dan lampiran 8.

5. Pernyataan Keaslian Tulisan

Pernyataan ini berisi pernyataan mahasiswa bahwa skripsi yang diajukan bukan jiplakan, baik sebagian maupun keseluruhan. Di samping pernyataan tentang keaslian skripsi, dalam surat pernyataan itu juga tertulis kesanggupan mahasiswa menerima sanksi akademis dari program studi jika kelak terbukti bahwa skripsi yang telah diajukan merupakan jiplakan. Halaman pernyataan ini diberi nomor dan halaman dengan huruf latin (misal iii, iv dan seterusnya sesuai urutan halaman). Format pernyataan keaslian tulisan dapat dilihat pada lampiran 9.

6. Abstrak

Abstrak merupakan inti skripsi yang memuat judul, nama peneliti, kata kunci, latar belakang, tujuan, metode penelitian, hasil penelitian, dan kesimpulan. Teks di dalam abstrak diketik dengan spasi tunggal dan panjang teks tidak lebih dari dua halaman kertas ukuran A4. Contoh format abstrak dapat dilihat pada lampiran 10.

7. Kata Pengantar

Kata pengantar dimaksud untuk menyambung pikiran pembaca dengan skripsi. Oleh karena itu, kata pengantar idealnya berisi pernyataan yang mengarah garis besar proses penelitian hingga penyusunan skripsi. Tulisan “kata pengantar” ditulis menggunakan huruf kapital. Teks kata pengantar diketik dengan spasi ganda (dua spasi). Panjang teks tidak lebih dari dua halaman kertas ukuran A4. Pada bagian akhir teks di pojok kanan bawah dicantumkan kata **Penulis** tanpa menyebut nama terang. Hal yang perlu diungkapkan dalam kata pengantar di antaranya adalah:

- a. Ucapan syukur kepada Tuhan,
- b. Judul penelitian,
- c. Fenomena atau garis besar isi skripsi,
- d. Hambatan dalam proses penyusunan skripsi dan solusinya,
- e. Ucapan terima kasih kepada pembimbing/ kemudian pihak yang membantu,
- f. Saran dan pernyataan kesanggupan menerima kritik dan saran,
- g. Penyebutan tempat, tanggal, bulan, dan tahun penulisan skripsi tanpa penyebutan nama atau identitas mahasiswa. Kata pengantar diberi nomor halaman dengan huruf latin kecil (misal vi, vii dan seterusnya sesuai urutan halaman).

8. Daftar Isi

Daftar isi berguna untuk memudahkan pencarian hal-hal yang dikehendaki oleh pembaca. Oleh karena itu, nomor halaman dalam daftar isi harus sesuai dengan nomor halaman dalam skripsi.

Susunan derajat penomoran dalam daftar isi dapat bervariasi. Sistem yang dipergunakan dapat menggunakan sistem huruf dan angka atau sistem digit dengan model lurus dan model lekuk. Apabila yang digunakan sistem digit, derajat penomorannya hendaknya dibatasi sampai empat angka, setelah itu dapat dipinjam model dari susunan huruf dan angka.

Halaman daftar isi memuat judul-judul yang terdapat dalam skripsi, mulai judul bab, subbab, subsubbab, dan seterusnya. Daftar isi biasanya disusun setelah draf akhir skripsi selesai dengan maksud agar ada kesesuaian antara nomor halaman skripsi. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf latin kecil.

9. Daftar Tabel/Bagan/Gambar

Tabel/Bagan/Gambar dimaksudkan untuk memberikan kemudahan bagi penulis dalam menyampaikan informasi secara terstruktur. Bagi pembaca skripsi, tabel/bagan/gambar berguna dalam membantu memahami berbagai informasi secara cepat.

Dalam penyajiannya, tabel/bagan/gambar diberi nomor urut dengan aturan digit pertama menunjukkan bab, sedangkan berikutnya setelah tanda titik menunjukkan nomor urut tabel/bagan/gambar. Tabel 3.2 misalnya, menunjukkan bahwa tabel tersebut ada pada Bab III dengan nomor urut tabel

kedua. Angka tersebut diikuti dengan inti tabel, dicetak dengan huruf tebal, dan diletakkan di atas tabel, misalnya Tabel 3.2 Jumlah Penduduk Kota Surabaya. Dengan cara itu, tabel/bagan/gambar mudah dicari dan dicermati. Terkait dengan hal tersebut, ada dua hal yang penting diperhatikan, nomor urut tabel harus dipisahkan dengan nomor urut bagan dan gambar. Dengan demikian, pada bab III, misalnya, dimungkinkan adanya Tabel 3.1, Bagan 3.1, Gambar 3.1, dan seterusnya. Kedua, tabel/bagan/ gambar harus disajikan dalam satu halaman atau halaman yang tidak bersambung jika hal itu dimungkinkan. Penyajian tabel/bagan/gambar pada halaman bersambung harus dihindari agar tidak menghambat pemahaman pembaca. Halaman daftar tabel diberi nomor halaman dengan huruf latin kecil.

10. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan bagian isi skripsi yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan (1) apa yang diteliti dan (2) untuk apa dan mengapa penelitian perlu dilakukan.

a. Latar Belakang Masalah

Di dalam bagian latar belakang masalah, peneliti memaparkan secara ringkas pengalaman atau pengamatan pribadi yang terkait dengan pokok masalah yang diteliti. Peneliti harus dapat meyakinkan pembaca bahwa penelitiannya penting untuk dilakukan. Dengan kata lain, penulis harus mampu menjawab pertanyaan *mengapa penelitian itu penting untuk dilakukan?* Untuk kepentingan itu penulis mengemukakan (1) adanya kesenjangan antar harapan dan kenyataan, baik yang bersifat teoretis maupun praktis, yang melatarbelakangi masalah penelitian atau (2) tuntutan kebutuhan lapangan untuk memperkuat pijakan penelitiannya, penulis dapat menyampaikan secara ringkas mengenai teori, hasil penelitian (hasil seminar, artikel, jurnal) keadaan di lapangan, pengalaman pribadi yang terkait dengan pokok masalah yang diteliti.

b. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan rincimengetahui ruang lingkup yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah. Rumusan masalah digunakan untuk menyatakan

secara tersurat pertanyaan–pertanyaan yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Rumusan masalah mengandung minimal satu variabel, hendaknya disusun secara jelas, singkat, dan operasional serta dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Misalnya: Apakah terdapat perbedaan hasil belajar siswa antara pembelajaran yang menggunakan model Ekspositori dengan model Kooperatif Tipe Jigsaw?

c. Tujuan Penelitian

Baik dari segi jumlah maupun substansi, tujuan penelitian sejalan dengan rumusan masalah. Secara garis besar dapat dinyatakan bahwa tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Karena itu, isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dari rumusan masalah penelitian.

d. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian hendaknya memberikan manfaat yang sebesar besarnya baik bagi pengembangan maupun implementasi ilmu. Hal itu mengisyaratkan bahwa di dalam penelitian terdapat manfaat teoretis dan manfaat praktis. Manfaat teoretis berisi kegunaan hasil penelitian dalam pengembangan teori atau khasanah keilmuan tertentu, sedangkan manfaat praktis berisi kegunaan hasil penelitian bagi pengembangan kerja para praktisi, misalnya guru, siswa, peneliti, pengelola lembaga, dan pengambil kebijakan.

e. Definisi Operasional

Definisi operasional diperlukan apabila diperkirakan akan timbul perbedaan pengertian makna terhadap istilah dalam judul. Istilah yang perlu diberi penegasan adalah variabel penelitian dan istilah yang berhubungan erat dengan variabel penelitian.

11. Kajian Teori

Kajian teori berisi informasi–informasi penting yang terkait dengan masalah penelitian serta dijadikan sebagai landasan pemecahan masalah. Informasi dalam kajian teori dipilih berdasarkan pertimbangan relevansi, keakuratan, kompleksitas, dan kemutakhiran.

Kajian teori bukan sekedar kumpulan teori, melainkan telaah kritis peneliti terhadap satu atau beberapa teori yang berhubungan dengan masalah

penelitiannya. Kajian teori dapat diambil dari satu teori atau beberapa teori yang dipadukan.

Bahan–bahan kajian teori dapat diangkat dari berbagai sumber, misalnya disertasi, tesis, skripsi, laporan penelitian, jurnal ilmiah, buku, makalah, hasil diskusi dan seminar, terbitan–terbitan resmi pemerintah dan non pemerintah, dan artikel dalam internet. Dalam kaitannya dengan hal tersebut, penting untuk diperhatikan prinsip–prinsip pemilihan bahansebagaimana yang telah diungkapkan pada aspek kajian teori.

12. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah penjelasan sementara terhadap suatu gejala yang menjadi objek permasalahan kita. Kerangka berpikir ini disusun berdasarkan pada kajian teori dan hasil penelitian yang relevan. Kerangka berpikir merupakan suatu argumentasi peneliti dalam merumuskan hipotesis. Dalam merumuskan suatu hipotesis, argumentasi kerangka berpikir menggunakan logika deduktif dengan memakai pengetahuan ilmiah sebagai premis–premis dasarnya.

Agar argumentasi diterima oleh sesama ilmuwan, kerangka berpikir harus disusun secara logis dan sistematis. Kerangka berpikir hendaknya memenuhi kriteria kriteria sebagai berikut.

- a. Teori yang digunakan dalam berargumentasi hendaknya dikuasai sepenuhnya serta mengikuti perkembangan teori yang mutakhir.
- b. Analisis filsafat dari teori-teori keilmuan yang diarahkan kepada cara berpikir keilmuan yang mendasari pengetahuan tersebut harus disebutkan secara tersurat semua asumsi, prinsip atau postulat yang mendasarinya.

13. Hipotesis

a. Hipotesis Penelitian

Tidak semua penelitian memerlukan hipotesis penelitian. Oleh karena itu, subbab hipotesis penelitian tidak harus ada dalam skripsi. Secara prosedural, hipotesis penelitian diajukan setelah peneliti melakukan kajian teori, karena hipotesis merupakan deduksi kesimpulan teoretis yang diperoleh dari kajian teori. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan penelitian yang secara teoretis dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya.

Rumusan hipotesis yang baik hendaknya, (1) menyatakan pertautan antara dua variabel atau lebih, (2) dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan, (3) dirumuskan secara jelas, singkat dan operasional, dan (4) dapat diuji secara empiris.

b. Hipotesis Tindakan

Hipotesis tindakan dirumuskan dengan menyebutkan dugaan mengenai perubahan yang akan terjadi jika suatu tindakan dilakukan. Hipotesis tindakan dirumuskan dalam bentuk keyakinan tindakan yang diambil akan dapat memperbaiki sistem, proses, atau hasil PTK.

14. Metode Penelitian

Dalam metode penelitian ini akan diuraikan pokok-pokok bahasan sebagai berikut.

a. Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian atau desain penelitian diartikan sebagai strategi mengatur latar penelitian agar diperoleh data yang valid sesuai karakteristik variabel yang diteliti. Dalam penelitian eksperimental, pemilihan rancangan penelitian selalu mengacu kepada hipotesis yang akan diuji.

Pada penelitian non eksperimental, rancangan penelitian berisi penjelasan tentang jenis penelitian ditinjau dari tujuan, apakah penelitian eksploratoris, deskriptif, survai, historis, korelasional, atau kausal komparatif.

b. Populasi dan Sampel

Populasi dan sampel digunakan jika penelitian yang dilakukan mengambil sampel sebagai subjek penelitian. Akan tetapi dan jika sasaran penelitiannya adalah seluruh anggota populasi, maka istilah yang sesuai adalah subjek penelitian.

Hal-hal yang dibahas dalam bagian populasi dan sampel adalah: (a) identifikasi dan batasan-batasan populasi, (b) prosedur dan teknik pengambilan sampel, dan (c) besarnya sampel.

c. Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini diuraikan teknik pengumpulan data yang digunakan, misalnya tes, observasi (partisipan atau nonpartisipan), wawancara, kuesioner, atau dokumentasi. Uraian mengenai teknik pengumpulan data disertai dengan prosedur, data yang akan diperoleh, tenaga yang dilibatkan beserta kualifikasinya, dan durasi waktu yang diperlukan.

d. Instrumen Penelitian

Pada bagian ini dikemukakan instrumen yang digunakan untuk mengukur variabel yang diteliti, kemudian dipaparkan prosedur pengembangan instrumen pengumpulan data. Suatu instrumen yang baik harus memenuhi syarat validitas dan reliabilitas.

Instrumen penelitian dapat diambil dari instrumen yang sudah baku, atau adaptasi dari instrumen yang sudah baku, atau instrumen yang dikembangkan sendiri oleh peneliti. Jika instrumen penelitian diadaptasi dari instrumen yang sudah baku atau mengembangkan instrumen sendiri, peneliti perlu memaparkan proses dan hasil validasi instrumen (berdasarkan hasil uji coba instrumen).

e. Teknik Analisis Data

Pada bagian ini diuraikan dan dijelaskan jenis analisis statistik yang digunakan. Pemilihan jenis analisis data sangat ditentukan oleh jenis data dengan tetap berorientasi pada hipotesis yang hendak diuji.

Yang perlu diperhatikan adalah ketepatan teknik analisis, bukan kecanggihannya. Apabila dalam analisis ini menggunakan program, maka perlu menyebutkan programnya, misalnya *SPSS for Windows*.

Dalam penelitian kualitatif, teknik analisis yang digunakan di antaranya analisis domain, analisis taksonomis, analisis komponensial, atau analisis tema. Dalam hal ini statistik yang digunakan adalah statistik nonparametrik, logika, etika, atau estetika.

f. Pendekatan Penelitian

Pada penelitian kualitatif, peneliti perlu menjelaskan bahwa pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, dan menyertakan alasan-alasan mengapa pendekatan ini digunakan. Selain itu dapat juga dikemukakan orientasi teoretis, yaitu landasan berpikir, misalnya

fenomenologis, interaksi simbol, kebudayaan, ednometodologis, atau kritik seni.

g. Kehadiran Peneliti dan Peran Peneliti di Lapangan

Pada penelitian kualitatif, perlu disebutkan bahwa peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data. Instrumen selain manusia dapat digunakan, tetapi fungsinya sebagai pendukung tugas peneliti. Kehadiran peneliti di lapangan mutlak diperlukan. Sedangkan pada PTK, kehadiran dan peran peneliti di dalam kancah penelitian secara (hampir) terus menerus dalam waktu yang cukup panjang sangatlah penting artinya agar dapat menghayati hal-hal yang terjadi di lapangan. Hal ini disebabkan peneliti adalah pihak yang merasakan adanya masalah yang perlu diselesaikan dan paling berkepentingan dengan pemecahan masalah.

h. Subjek Penelitian

Dalam PTK, perlu diuraikan secara lengkap identitas dan karakteristik subjek penelitian. Subjek penelitian mewakili kelompok individu siswa yang hendak dikenai tindakan yang akan diterapkan. Jumlah, komposisi, dan ciri-ciri lain yang relevan dari subjek penelitian perlu diuraikan secara jelas.

i. Lokasi Penelitian

Uraian lokasi penelitian diisi dengan identifikasi karakteristik lokasi dan alasan memilih lokasi penelitian. Lokasi hendaknya diuraikan secara jelas, misalnya letak geografis, bangunan fisik, struktur organisasi, program, dan suasana sehari-hari. Dengan pemilihan lokasi ini diharapkan peneliti menemukan hal-hal yang baru dan bermakna. Peneliti kurang tepat jika mengutarakan alasan-alasan seperti: dekat dengan rumah peneliti, peneliti bekerja di tempat/lokasi tersebut, atau peneliti telah mengenal orang-orang di lokasi itu.

j. Sumber Data

Pada penelitian kualitatif, perlu dilaporkan sumber data dan teknik penjarangan data, meliputi data apa saja, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan subjek dan informan penelitian, bagaimana ciri-ciri subjek dan informan. Dalam penelitian kualitatif, pengambilan sampel dimaksudkan untuk memperoleh informasi sebanyak-banyaknya, bukan

untuk melakukan rampatan (generalisasi).

k. Prosedur Pengumpulan Data

Pada penelitian kualitatif, perlu diuraikan teknik pengumpulan data yang digunakan, misalnya observasi partisipan, wawancara mendalam, atau dokumentasi. Terdapat dua dimensi rekaman data: *fidelitas* dan struktur. *Fidelitas* mengandung arti sejauh mana bukti nyata dari lapangan disajikan (rekaman audio atau video memiliki fidelitas tinggi, sedangkan catatan lapangan memiliki fidelitas kurang). Dimensi struktur menjelaskan sejauh mana wawancara dan observasi dilakukan secara sistematis dan terstruktur. Sedangkan pada PTK, untuk mengumpulkan data tentang proses dan interaksi pembelajaran dilakukan observasi, untuk data sikap siswa terhadap tindakan yang dilakukan digunakan kuesioner, dan untuk data hasil belajar digunakan tes. Jika tindakan dilakukan dalam jangka waktu yang panjang, digunakan portofolio sebagai cara asesmen proses dan hasil belajar.

l. Pengecekan Keabsahan Temuan

Agar diperoleh temuan dan interpretasi yang absah, perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik perpanjangan kehadiran peneliti di lapangan, observasi yang diperdalam, triangulasi (menggunakan beberapa sumber, metode, peneliti, teori), pembahasan sejawat dan atau pelacakan kesesuaian hasil.

15. Analisis Data dan Pembahasan

a. Analisis Data

Bagian ini berisi deskripsi data penelitian beserta analisisnya yang sudah terorganisasi dengan baik. Data penelitian disajikan secara informatif, komunikatif, dan relevan dengan masalah dan tujuan penelitian. Penyajian data penelitian dapat dilakukan dalam bentuk tabel/gambar/bagan/grafik yang disertai dengan penjelasan, pengembangan (deskripsi), atau konsep-konsep matematis yang mudah dibaca dan dipahami dengan memperhatikan tatacara penulisan yang umum.

b. Pengujian Hipotesis

Pada bagian ini dikemukakan kembali hipotesis penelitian beserta hipotesis nolnya, dan masing-masing diikuti dengan hasil pengujiannya serta penjelasan atas hasil pengujian secara ringkas dan padat. Penjelasan

tersebut terbatas pada interpretasi atas angka statistik yang diperoleh dari perhitungan.

c. Paparan Data dan Hasil Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, paparan data disajikan sesuai dengan tujuan penelitian dan hasil analisis data. Paparan data diperoleh dari pengamatan dan hasil wawancara serta deskripsi informasi lainnya (misal berasal dari dokumen, foto, rekaman video, dan hasil pengukuran). Hasil penelitian disajikan dalam bentuk deskriptif yang disesuaikan pada hasil analisis data kualitatif.

Dalam PTK, diuraikan pengamatan pendahuluan yang dilaksanakan sebelum menyusun proposal dan paparan data penelitian siklus pertama serta hasil observasi, evaluasi, dan refleksi. Paparan kemudian dilanjutkan dengan perencanaan tindak lanjut, pelaksanaan, observasi, evaluasi, dan refleksi siklus kedua dan seterusnya, dengan penekanan pada perubahan yang dimaksudkan untuk memperbaiki kualitas pada siklus sebelumnya serta dampak yang ditimbulkan dari perbaikan tersebut.

d. Evaluasi dan Refleksi

Temuan penelitian digunakan untuk evaluasi terhadap hasil dari proses dan hasil tindakan yang dicapai. Peneliti dapat menggunakan kriteria keefektifan atau keberhasilan pada setiap siklus. Indikator keterlaksanaan tindakan dapat disajikan dalam bentuk kriteria yang menunjukkan telah atau belum terlaksanakannya aspek-aspek tindakan. Secara kuantitatif dapat dipaparkan frekuensi pelaksanaan tindakan, sedangkan secara kualitatif dapat dinyatakan dalam pernyataan sudah atau belum dilaksanakannya tindakan.

Refleksi dimaksudkan sebagai upaya mengkaji proses, yaitu apa yang telah dan belum terjadi, apa yang dihasilkan, mengapa terjadi demikian, dan tindak lanjut apa yang perlu dilakukan. Hasil refleksi digunakan untuk menetapkan langkah selanjutnya dalam perbaikan situasi. Komponen refleksi digambarkan sebagai berikut.

Analisis → Pemaknaan → Penjelasan → Penyimpulan → Tindak Lanjut

e. Pembahasan

Hasil analisis data dan pengujian hipotesis selanjutnya dibahas pada butir pembahasan yang meliputi:

1) Menjawab masalah penelitian.

Dalam menjawab masalah penelitian harus disimpulkan secara eksplisit hasil yang diperoleh.

2) Mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang sudah ada.

Hal ini dilakukan dengan cara menjelaskan temuan-temuan penelitian dalam konteks khasanah ilmu, membandingkan temuan penelitian dengan teori dan temuan empiris yang relevan.

3) Memodifikasi teori yang ada atau menyusun teori baru berdasarkan temuan penelitian, dan

4) Menjelaskan implikasi hasil penelitian, termasuk keterbatasan temuan penelitian.

16. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan bukan rangkuman atau ringkasan, melainkan substansi hasil analisis data sebagai jawaban masalah penelitian. Kesimpulan ditulis secara singkat, padat, dan jelas dalam bentuk uraian (paragraf demi paragraf), butir-butir atau rincian. Isi kesimpulan lebih bersifat konseptual dan harus terkait langsung dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian.

Pada bagian ini dipaparkan pula saran yang secara operasional dapat ditindaklanjuti. Saran idealnya dikemukakan secara rinci sehingga mudah untuk diimplementasikan. Saran harus bersifat baru dan mempunyai nilai lebih sehingga dapat dijadikan sumber inspirasi oleh pembaca.

BAB III

PENGETIKAN, BAHASA SKRIPSI, DAN TEKNIK PENULISAN

A. Pengetikan

1. Kertas, Bidang Pengetikan, dan Naskah Akhir

Kertas yang digunakan adalah jenis HVS putih ukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm) minimal 70 gram. Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri, dan 3 cm dari tepi kanan, tepi atas, tepi bawah.

2. Jenis dan Ukuran Huruf

Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran: 12 point untuk judul skripsi, judul bab, judul subbab, teks induk, abstrak, lampiran, dan daftar rujukan; 10 point untuk judul tabel, judul bagan/gambar, teks tabel, teks bagan/gambar.

3. Modus Huruf

Penggunaan huruf normal, miring (*italic*), tebal (*bold*), diatur sebagai berikut.

- a. Normal untuk teks induk, abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar, bagan, catatan, dan lampiran.
- b. Miring (*italic*) untuk kata nonIndonesia (bahasa asing dan bahasa daerah), istilah yang belum lazim, bagian penting, judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam teks utama dan daftar rujukan.
- c. Tebal (*bold*) untuk judul bab, judul subbab, dan bagian penting.

4. Spasi

Jarak spasi antara baris adalah 2 spasi (spasi ganda), kecuali keterangan gambar, grafik, lampiran, tabel, dan daftar rujukan dicetak dengan spasi tunggal. Jarak antara akhir judul bab dan awal teks adalah 4 spasi. Jarak antara akhir teks dengan subjudul 3 spasi dan jarak antara subjudul dengan awal teks berikutnya 2 spasi. Jarak antara satu macam bahan pustaka dengan bahan pustaka lain dalam daftar rujukan menggunakan spasi ganda (2 spasi). Spasi antara dua kata maksimal sama dengan ukuran satu huruf.

5. Tanda Pisah dan Bulit

Tanda pisah (*dash*) dinyatakan dengan satu garis (-) dan tidak diberi spasi dengan kata yang mendahului dan kata yang mengikuti. Tanda butir dinyatakan dengan tanda bulit (berbentuk persegi atau bulat).

6. Paragraf dan Penomoran

Awal paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri bidang pengetikan. Sesudah tanda baca titik, titik dua, titik koma, dan koma diberi satu ketukan kosong. Bilangan hendaknya ditulis dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat. Bagian awal skripsi diberi nomor halaman angka Romawi kecil di tengah bagian bawah, sedangkan nomor halaman bagian inti dan bagian penutup dengan angka Arab di kanan atas, kecuali nomor halaman bab baru ditulis di tengah bagian bawah halaman. Nomor halaman untuk lampiran ditulis dengan menggunakan angka Arab, di sudut kanan atas, melanjutkan nomor halaman sebelumnya.

7. Pengetikan Judul, Subjudul, dan Subsubjudul

Judul bab ditulis dengan huruf kapital dengan jarak 3 cm dari tepi atas kertas. Nomor bab ditulis dengan huruf Romawi dan diikuti dengan judul bab. Nomor dan judul bab diletakkan pada halaman baru. Subbab ditulis dengan huruf pertama setiap kata menggunakan huruf kapital. Demikian pula halnya penulisan subsubbab.

B. Bahasa Skripsi

Sebagai karya ilmiah atau karya keilmuan, skripsi harus ditulis dengan menggunakan bahasa yang ilmiah, objektif, ringkas dan padat, jelas dan lugas, cendekia, formal, dan taat asas (konsisten). Kalimat yang digunakan harus gramatikal, logis, lengkap, hemat (tidak mengandung unsur yang mubazir), tidak rancu, tidak terinterferensi (tidak terpengaruh kosakata atau struktur bahasa daerah atau bahasa asing). Di samping itu, ejaan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan Ejaan yang Disempurnakan.

Dalam penulisan skripsi, bentuk pasif *di-* digunakan sebagai pengganti kata *penulis*, *peneliti*, atau *saya*. Penggunaan bentuk pasif tersebut dimaksudkan untuk menghindari munculnya kesan subjektif penulis skripsi.

Contoh:

Pada bab ini penulis memaparkan... (salah)

Pada bab ini dipaparkan.....(benar)

C. Teknik Penulisan Skripsi

Pada teknik penulisan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

1. Berilah jarak 3 spasi antara tabel atau gambar dengan teks sebelum atau sesudahnya.
2. Judul tabel atau gambar beserta tabel atau gambarnya harus ditempatkan pada halaman yang sama (jika memungkinkan). Penyebutan tabel atau gambar dalam teks menggunakan kata Tabel... atau Gambar (diberi nomor sebagai identitas).
3. Tepi kanan teks harus rata
4. Semua nama penulis dalam daftar rujukan harus ditulis, walaupun penulis yang sama memiliki beberapa karya yang dijadikan acuan dalam teks.
5. Nama awal dan nama tengah dapat ditulis secara lengkap atau disingkat. Cara penyingkatan nama tersebut harus konsisten dalam satu daftar rujukan.
6. Daftar Rujukan hanya berisi sumber yang digunakan sebagai acuan dalam teks, dan semua sumber yang dikutip (secara langsung atau tidak langsung) harus ditulis dalam Daftar Rujukan.

BAB IV

PENGUTIPAN, PERUJUKAN, DAN PENULISAN DAFTAR RUJUKAN

A. Pengutipan

Pengutipan merupakan cara menuliskan gagasan, istilah, kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi yang diambil dari suatu sumber menjadi bagian dari teks untuk mendukung, memperkuat, mempertajam, memerinci, dan/atau membandingkan gagasan yang disampaikan penulis. Oleh karena itu mengutip dari berbagai sumber ditujukan untuk menambah substansi tulisan.

Kutipan harus memperhatikan aspek kualitas dan keakuratan. Kutipan yang akurat adalah kutipan yang diambil dari sumber yang dapat dipercaya, yaitu sumber yang jelas penulis dan penerbitnya.

Kutipan juga harus memperhatikan aspek relevansi, kemutakhiran, dan keprimeran. Pengutipan suatu bahan, misalnya instrumen penelitian, data, gambar, atau tabel harus seizin tertulis dari pemiliknya. Jika pemilik tidak terjangkau, penulis harus menyebutkan sumbernya secara jelas.

Pengutipan dipilah menjadi dua, yaitu pengutipan langsung dan pengutipan tidak langsung. Pengutipan langsung dipilah menjadi dua, yaitu pengutipan kurang dari 40 kata dan pengutipan 40 kata atau lebih.

1. Pengutipan Langsung

Pengutipan langsung adalah penulisan kembali hal yang dikutip persis seperti aslinya. Dalam penulisan karya ilmiah, pengutipan secara langsung perlu dihindari, kecuali apabila keaslian teks sangat diperlukan.

2. Pengutipan Kurang dari 40 Kata

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama. Kutipan diawali atau diakhiri dengan menyebut sumbernya (rujukan).

Contoh:

- a. Sejalan dengan pernyataan tersebut, Margono (2014:149) menyimpulkan bahwa “desain apersepsi berbasis gambar mampu meningkatkan partisipasi belajar siswa.”

b. Sejalan dengan pernyataan tersebut, “desain apersepsi berbasis gambar mampu meningkatkan partisipasi belajar siswa” (Margono, 2014:149).

Jika dalam kutipan terdapat tanda kutip, maka tanda kutip dalam kutipan diganti tanda kutip tunggal (‘...’).

Contoh:

Putra (2015:17) menyatakan, “Tidak seperti peneliti di laboratorium yang menggunakan sarung tangan untuk menjaga kemurnian objek penelitian, peneliti penelitian tindakan ‘nyemplung’ atau terlibat dalam kerja nyata.”

3. Kutipan 40 Kata atau Lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis secara terpisah dari teks yang mendahului dan mengikutinya. Kutipan ditulis tanpa tanda kutip, ditulis 1,2 cm dari garis tepi kiri dan kanan, dan diketik dengan spasi tunggal. Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, alinea baru dimulai 1,2 cm dari tepi kiri garis teks kutipan.

Contoh:

a. Plagiat memiliki konsep yang sangat luas sebagaimana dinyatakan dalam Permendiknas Nomor 17 Tahun 2010 berikut.

Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada:

- a. 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;
- b. menggunakan

b. Berkaitan dengan pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai, Virgana (2014:155) menyimpulkan sebagai berikut.

Terdapat pengaruh langsung positif gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja pegawai, pengaruh langsung positif lingkungan kerja terhadap motivasi kerja pegawai, pengaruh langsung positif gaya kepemimpinan terhadap kepuasan kerja pegawai,

Selain itu, terdapat pengaruh tidak langsung positif gaya kepemimpinan

4. Pengutipan Tidak Langsung

Pengutipan tidak langsung adalah pengambilan gagasan seseorang dengan cara mengemukakannya dengan menggunakan bahasa penulis. Pengutipan

tidak langsung dilakukan dengan cara menuliskannya terpadu dalam teks tanpa tanda kutip.

Contoh:

- a. Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia (Mukhlis, 2015).
- b. Menurut penelitian Mukhlis (2015), Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia.
- c. Hasil penelitian Mukhlis (2015) menunjukkan bahwa Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia.

B. Perujukan

Perujukan adalah cara menuliskan sumber kutipan. Perujukan dilakukan dengan menuliskan nama akhir penulis, tahun terbit, dan nomor halaman (apabila diperlukan) di antara tanda kurung. Nama akhir adalah kata terakhir dari nama penulis, tanpa memerhatikan asal kata terakhir tersebut, misalnya Abdur Rahman Wahid (Wahid adalah nama ayah) ditulis Wahid; Suharsimi Arikunto (Arikunto adalah nama suami) ditulis Arikunto; Dianika Putri Puspitasari (Puspitasari adalah nama sendiri) ditulis Puspitasari.

Tahun terbit buku diambil dari tahun edisi terakhir bukan tahun cetakan terakhir. Tahun terbit publikasi berkala diambil dari tahun diterbitkannya berkala tersebut. Nomor halaman dicantumkan dalam rujukan untuk kutipan langsung, tetapi tidak dicantumkan untuk kutipan tidak langsung.

Penulisan rujukan menggunakan aturan berikut.

1. Jika penulisnya satu orang, perujukan dilakukan dengan cara menuliskan nama akhir penulis.

Contoh:

- a. Tata kelola perusahaan tidak berpengaruh pada transaksi pihak yang berelasi (Utama, 2015).
- b. Hasil penelitian Adriani (2015) menunjukkan bahwa petani mengatasi pengangguran terselubung dengan diversifikasi struktur pekerjaan.....

2. Jika penulisnya dua orang, perujukan dilakukan dengan cara menuliskan nama akhir kedua penulis dengan tanda & di antara keduanya.

Contoh:

- a. Hasil penelitian Susilowati & Latifah (2016) menunjukkan adanya pengaruh penerapan blended learning approach terhadap pengetahuan akuntansi.
- b. Pendekatan blended learning berpengaruh terhadap pemahaman teori akuntansi (Susilowati & Latifah, 2016).

3. Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulisan perujukan dengan cara menulis nama akhir penulis pertama diikuti dengan dkk.

Contoh:

- a. Hasil penelitian Susilowati, dkk. (2016) menunjukkan adanya pengaruh penerapan blended learning approach terhadap pengetahuan akuntansi.
- b. Pendekatan blended learning berpengaruh terhadap pemahaman teori akuntansi (Susilowati, dkk., 2016).

4. Nama penulis dapat ditulis dalam kurung atau menjadi bagian dari pernyataan teks.

Contoh:

- a. Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia (Mukhlis, 2015).
- b. Virgana (2014) menyimpulkan bahwa gaya kepemimpinan seseorang memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai.
- c. Menurut Azhary (2016), pendidikan karakter yang berbasis kearifan lokal lebih cocok diterapkan di Indonesia.

5. Perujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh penulis yang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan tanda titik koma sebagai pemisahannya.

Contoh:

Penulisan soal harus dilakukan dengan memerhatikan aspek substansi, bahasa, dan tata tulis soal (Waras, 2015; Basuki, 2015).

6. Jika yang dirujuk karya lembaga, yang dicantumkan adalah nama lembaga yang menerbitkan.

Contoh:

Dalam menulis karya ilmiah, mengutip dari berbagai sumber harus ditunjukkan untuk menambah substansi tulisan (Universitas Negeri Malang, 2016).

7. Jika yang dirujuk berupa dokumen (Misalnya, undang-undang, peraturan pemerintah), yang dicantumkan nama dokumen yang diterbitkan.

Contoh:

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (Permen Ristekdikti No. 44 Tahun 2015).

8. Jika kutipan berasal dari media massa (koran, majalah, atau tabloid), perujukan dilakukan dengan menuliskan nama penulis (jika ada) atau nama media tersebut diikuti tanggal penerbitan.

Contoh:

- a. Kontribusi UMKM terhadap ekspor total Jawa Timur masih minim (Jawa Pos, 4 Agustus 2016).
- b. Kontribusi UMKM terhadap ekspor total Jawa Timur masih minim (Santoso, 4 Agustus 2016).

C. Penulisan Daftar Rujukan

Daftar rujukan merupakan kumpulan identitas karya yang dirujuk. Daftar rujukan berisi identitas buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya. Bahan-bahan yang dibaca tetapi tidak dirujuk, tidak dicantumkan dalam daftar rujukan. Sedangkan bahan yang dikutip secara langsung maupun tidak langsung, harus dicantumkan dalam daftar rujukan.

Daftar rujukan disusun secara alfabetis berdasarkan nama akhir penulis. Jika beberapa bahan rujukan ditulis oleh orang yang sama, pengurutannya dilakukan secara kronologis tahun terbitan. Apabila beberapa bahan ditulis pada tahun yang sama, pengurutannya dilakukan secara alfabetis berdasarkan judul yang ditandai huruf a, b, c pada penulisan tahun.

Penulisan daftar rujukan yang berupa jurnal meliputi (1) nama penulis, (2) tahun penerbitan, (3) judul artikel, (4) nama jurnal, (5) volume dan nomor, (6)

rentangan nomor halaman artikel. Penulisan daftar rujukan yang berupa buku meliputi (1) nama penulis, (2) tahun penerbitan, (3) judul termasuk subjudul, (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Nama penulis ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal dan tengah disingkat, tanpa gelar akademik, dan diakhiri tanda titik. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan nama kedua dan seterusnya sama dengan penulis pertama. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar rujukan.

1. Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak

Nama penulis ditulis paling depan diakhiri tanda titik, diikuti dengan tahun diakhiri titik. Judul artikel ditulis dengan cetak normal dan ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung, kemudian diakhiri tanda koma. Volume/tahun/jilid dicetak miring diikuti nomor jurnal dalam kurung, diikuti tanda koma, dan diakhiri rentangan halaman artikel.

Contoh:

- a. Utama, C.A. 2015. Penentu Besaran Transaksi Pihak Berelasi: Tata Kelola, Tingkat Pengungkapan, dan Struktur Kepemilikan. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia*, 12(1), 37-54.
- b. Wiyono, B.B., Kusmintardjo, & Supriyanto, A. 2014. *Grand Design* Model Pembinaan Profesi Guru Berbasis Diterminan Kinerja Guru. *Jurnal Ilmu Pendidikan*. 20(2), 165-175.

2. Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak yang Diunggah

Cara penulisan seperti rujukan artikel jurnal tercetak, diikuti alamat situs.

Contoh:

- a. Davis, S.L.M. 2015. Measuring the Impact of Human Rights on Health in Global Health Financing. *Health & Human Rights: An International Journal*, 17(2), 97-110. Dari [https://cdn2.sph.harvard.edu/wpcontent/uploads/sites/13/2015/12/11.Davis .pdf](https://cdn2.sph.harvard.edu/wpcontent/uploads/sites/13/2015/12/11.Davis.pdf).

- b. Parman, S.H., Rahman, M.A.A., Othman, M.H.D., & Ahmad, S.H. 2015. Effect of Sintering Temperature on the Fabrication of Ceramic Hollow Fibre Membrane. *Asean Journal of Chemical Engineering*, 15(2),1-10. Dari <http://aseanjche.ugm.ac.id/ojs/index/php/jce/issue/View/96/show/Topic>.

3. Rujukan Artikel dalam Jurnal Elektronik

Cara penulisan seperti rujukan artikel jurnal tercetak, diikuti alamat situs jurnal atau DOI.

Contoh:

- a. Indriyanti, D.R. & Muharromah, N.L. 2016. Mass Cultivation of Entomopathogenic Nematode In Artificial Media. *Biosaintifika: Journal of Biology & Biology Education*, 8(1), 113-120. DOI: 10.15294/biosaintifika.v8il.5579.
- b. Irwinda, R., Surya, R., & Nembo, L.F. 2016. Impact of Pregnancy-Induced Hypertension on Fetal Growth. *Medical Journal of Indonesia* 25 (2), 104-111. Dari <http://http://mji.ui.ac.id/journal/index.php/mji>.

4. Rujukan Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tanggal, bulan, dan tahun. Judul artikel ditulis cetak normal dengan huruf kapital pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah atau koran ditulis dengan huruf kapital pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung, dan dicetak miring. Nama majalah diikuti volume terbitan. Nomor halaman disebut padabagian akhir.

Contoh:

- a. Lestari, S.R. 2015. Harmonisasi Karya Mahasiswa: Tantangan dan Peluang. *Komunikasi* 37(301), hlm. 4.
- b. Wirianto, D.O. 30 Januari 2016. Jalan Baru Munculkan Wirausahawan Baru. *Jawa Pos*, hlm. 1.

5. Rujukan Buku

Nama penulis diakhiri tanda titik. Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis dan diakhiri dengan tanda titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring, ditulis dengan huruf kapital pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung, dan diakhiri tanda titik. Kota tempat penerbit dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).

Contoh:

- a. Effendy. 2016. *Perspektif Baru Ikatan Ionik, Edisi 3*. Malang: Indonesian Academic Publishing.
- b. Mukhlis, I. 2015. *Ekonomi Keuangan dan Perbankan: Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Salemba Empat.

Jika ada beberapa sumber rujukan ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan alfabetis judul buku.

Contoh:

Iskandar, S. 2015a. *Ilmu Kimia Teknik*. Yogyakarta: Deepublish.

Iskandar, S. 2015b. *Perpindahan Panas: Teori, Soal dan Penyelesaian*. Yogyakarta: Deepublish.

6. Rujukan Artikel dalam Buku Kumpulan Karya yang Ada Editornya

Rujukan artikel yang dimaksud adalah semua jenis karya, baik berupa bagian, bab, penggalan, atau artikel, yang diberi nama sesuai dengan penulisnya. Nama penulis artikel/penggalan ditulis di depan, diikuti tahun penerbitan. Judul artikel ditulis normal (tanpa cetak miring). Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi kata *dalam* sebelum nama dan diberi keterangan (Ed.) setelah nama, diakhiri tanda titik. Judul buku kumpulannya ditulis dengan cetak miring diikuti nomor halaman tempat artikel/penggalan tersebut dimuat (ditulis dalam kurung) dan diakhiri titik. Nama kota penerbit ditulis setelahnya dan diikuti nama penerbit.

Contoh:

- a. Isnawati, U.M. 2015. From Portofolio to Publication: A True Story from My Classroom. Dalam Bambang Yudi Cahyono (Ed.). *Inspirations and Innovations for English Classroom* (hlm.13-22). Malang: State University of Malang Press.
- b. Effendy. 2012. Peran Mitra Bebestari dalam Pengendalian Mutu isi Jurnal. Dalam Mulyadi Guntur Waseso & Ali Saukah (Ed.). *Menerbitkan Jurnal Ilmiah Bermutu* (hlm. 49-67). Malang: Penerbit Universitas Negeri Malang.

7. Rujukan Berupa Buku Lebih dari Satu Jilid

Cara penulisannya sama dengan rujukan di buku, ditambah keterangan jilid atau volume yang ditulis di antara tanda kurung setelah judul buku.

Contoh:

- a. Hanafi, H. 2015. *Studi Filsafat: Pembacaan Atas Tradisi Barat Modern* (Volume 2). Yogyakarta: LKiS.
- b. Neal, L. & Williamson, J.G. (Ed.). 2015. *The Cambridge History of Capitalism* (Volume 1). Cambridge: Cambridge University Press.

8. Rujukan Berupa Buku yang Tidak Diketahui Nama Pengarangnya

Judul buku ditulis dengan disertai tahun penerbitan, kota, dan nama penerbit. Judul buku dicetak miring, dan diakhiri tanda titik.

Contoh:

Longman Dictionary of English Language. 1984. Harlow, Essex: Longman.

9. Rujukan dari Koran Tanpa Penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, judul ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata dan dicetak miring diikuti nomor halaman.

Contoh:

Jawa Pos. 30 Januari 2016. *Literasi sebagai Budaya*, hlm. 4.

10. Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit (Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga)

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan, kota penerbit, dan nama penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

11. Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diambil dari Internet

Nama dokumen ditulis lengkap (termasuk nomor dan tahun) di bagian awal dengan cetak miring. Situs yang memuat dokumen dicetak tegak dengan huruf kapital pada huruf awal setiap kata, diakhiri kata *online*

dalam kurung, ditulis setelah nama dokumen. Alamat situs dan tanggal akses ditulis setelahnya.

Contoh:

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kopertis 7 (online), (<http://kopertis7.or.id>), diakses 23 Januari 2016.

12. Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti tahun, judul yang dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. 2015. *Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)*. Jakarta: Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

13. Rujukan Berupa Skripsi, Tesis atau Disertasi

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum dalam sampul, judul skripsi, tesis, atau disertasi dicetak miring diikuti pernyataan skripsi, tesis, atau disertasi tidak diterbitkan, nama kota tempat perguruan tinggi, nama fakultas, dan nama perguruan tinggi.

Contoh:

Rahmasanti, Z. 2015. *Kelengkapan dan Relevansi Struktur Isi Teks Eksposisi Karya Siswa Kelas X SMK Negeri 2 Malang*. Skripsi tidak diterbitkan. Malang: FS UM.

14. Rujukan Berupa Karya Terjemahan

Nama penulis asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya terjemahan, judul terjemahan, nama penerjemah, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan, diakhiri tahun penerbitan asli. Apabilatahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata Tanpa tahun.

Contoh:

Cruickshank, D.R.; Jenkins, D.B.; & Metcalf, K.K. 2014. *Perilaku Mengajar*. Terjemahan Gisella Tani Pratiwi. Jakarta: SalembaEmpat. Tanpa tahun.

15. Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, Lokakarya, atau Kegiatan Sejenis

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah dicetak miring, kemudian diikuti pernyataan “Makalah disajikan dalam ..”, nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggara, dan tanggal serta bulan.

Contoh:

Suwono, H. 2015. *Survei Implementasi Penilaian Berbasis Kelas Pembelajaran Sains Sekolah Dasar di Kota Batu*. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional Biologi dan Pembelajarannya, Jurusan Biologi FMIPA UM, Malang, 3 Desember.

16. Rujukan dari Internet Berupa Karya Individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan diantara tanda kurung, disertai dengan keterangan kapan diakses.

Contoh:

Noor, I.H.M. 2006. *Model Pelatihan Guru dalam Menerapkan Kurikulum Bahasa Inggris*, (Online), (<http://www.depdiknas.go.id/jurnal/30/modelpelatihangurudalammenara.html>), diakses 14 Mei 2006.

17. Rujukan Berupa Hasil Komunikasi dengan Pakar di Bidang yang Relevan

Nama pakar ditulis di depan, diikuti hari, tanggal, dan tahun komunikasi. Diakhiri dengan kata Komunikasi Personal.

Contoh:

Saukah, A. 10 Agustus 2016. *Komunikasi Personal*.

D. Lampiran

Hal yang perlu dilampirkan dalam skripsi adalah dokumen yang sesuai dengan keperluan dan mendukung penguatan skripsi, misalnya instrumen dan tabel statistik. Dokumen yang tidak penting tidak perlu dilampirkan agar tidak memperbanyak jumlah halaman dan biaya. Agar lampiran mudah dilacak, tiap

lampiran harus berlabel dengan huruf dicetak tebal, misalnya **Lampiran 1 Pedoman Wawancara**, dan disebutkan dalam teks, misalnya (pedoman wawancara disajikan pada lampiran 1). Penyebutan itu diletakkan setelah paparan tentang pedoman wawancara.

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul

4,5 cm

**PERBANDINGAN “X” ANTARA PEMBELAJARAN
KOOPERATIF TIPE “A” DAN TIPE “B” DITINJAU DARI “Y”**

2 cm

SKRIPSI

2 cm

OLEH
WIDYA MARGARETA DEWI
NIM 17210042

3 cm



5 cm

3 cm

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
IKIP PGRI BOJONEGORO
2021**

3 cm

Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul (Untuk Bahasa Inggris)

4,5 cm

**THE GRAMMATICAL ERRORS IN THE DESCRIPTIVE TEXTS
MADE BY THE EIGHT GRADERS OF SUPERIOR PROGRAM
AT SMA 1 BOJONEGORO**

2 cm

THESIS

2 cm

OLEH
WIDYA MARGARETA DEWI
NIM 17210042

3 cm



5 cm

3 cm

**ENGLISH EDUCATION DEPARTMENT
FACULTY OF LANGUAGES AND ARTS EDUCATION
IKIP PGRI BOJONEGORO
2021**

3 cm

Lampiran 3: Contoh Halaman Judul

| | |
|---|--------|
| | 4,5 cm |
| PERBANDINGAN “X” ANTARA PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE “A” DAN TIPE “B” DITINJAU DARI “Y” | |
| | 3,5 cm |
| SKRIPSI Diajukan kepada IKIP PGRI Bojonegoro untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Sarjana | |
| | 3,5 cm |
| Oleh Widya Margareta Dewi NIM 17210042 | |
| | 3 cm |
| PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI FAKULTAS PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL IKIP PGRI BOJONEGORO 2021 | |
| | 3 cm |

Lampiran 4: Contoh Halaman Judul (Untuk Bahasa Inggris)

4,5 cm

**THE GRAMMATICAL ERRORS IN THE DESCRIPTIVE TEXTS
MADE BY THE EIGHT GRADERS OF SUPERIOR PROGRAM
AT SMA 1 BOJONEGORO**

3,5 cm

THESIS
Presented to
IKIP PGRI Bojonegoro
in partial fulfilment of the requirements
for the degree of Sarjana in English Language Education

3,5 cm

by
Widya Margareta Dewi
NIM 17210042

3 cm

**ENGLISH EDUCATION DEPARTMENT
FACULTY OF LANGUAGES AND ARTS EDUCATION
IKIP PGRI BOJONEGORO
2021**

3 cm

Lampiran 5: Contoh Halaman Persetujuan

LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI

**PERBANDINGAN “X” ANTARA PEMBELAJARAN
KOOPERATIF TIPE “A” DAN TIPE “B” DITINJAU DARI “Y”**

Oleh
Widya Margareta Dewi
NIM 17210042

Disetujui Oleh:

Pembimbing I ,

Pembimbing II,

NIDN

NIDN

Lampiran 6: Contoh Halaman Persetujuan (Untuk Bahasa Inggris)

APPROVAL SHEETS

THESIS

**THE GRAMMATICAL ERRORS IN THE DESCRIPTIVE TEXTS
MADE BY THE EIGHT GRADERS OF SUPERIOR PROGRAM
AT SMA 1 BOJONEGORO**

By
Widya Margareta Dewi
NIM 17210042

Approved By:

Advisor I,

Advisor II,

NIDN

NIDN

Lampiran 7: Contoh Halaman Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

**PERBANDINGAN “X” ANTARA PEMBELAJARAN
KOOPERATIF TIPE “A” DAN TIPE “B” DITINJAU DARI “Y”**

Oleh
WIDYA MARGARETA DEWI
NIM 17210042

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada tanggal 4 Agustus 2021
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima
sebagai kelengkapan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan

Dewan Penguji

Ketua : Taufiq Hidayat, S.Pd., M.Pd. (.....)

Sekretaris : Ayis Crusma Fradani, S.Pd., M.Pd. (.....)

Anggota : 1. Nama Pembimbing I (.....)

2. Nama Penguji I (.....)

3. Nama Penguji II (.....)

Mengesahkan:
Rektor,

NIDN

Lampiran 9: Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Widya Margareta Dewi

NIM : 17210042

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar tulisan saya, dan bukan merupakan plagiasi baik sebagian atau seluruhnya.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa skripsi ini hasil plagiasi, baik sebagian atau seluruhnya, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bojonegoro, 20 Juli 2021

Yang membuat pernyataan

Meterai 10.000

Widya Margareta Dewi

Lampiran 10: Contoh Abstrak

ABSTRAK

Nur Fadhillah, Mia, 2021. Implementasi Aplikasi *Google Classroom* Dalam Pembelajaran *Daring* Pada Mata Kuliah Studi Kelayakan Bisnis Di masa Pandemi Covid – 19 Di IKIP PGRI Bojonegoro Prodi Pendidikan Ekonomi Tingkat II Tahun Ajaran 2020/2021. Skripsi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, IKIP PGRI Bojonegoro, Pembimbing (I) Dr. Anita Dewi Utami, M.Pd., (II) Nurrohman, M.Pd

Kata Kunci: *Google Classroom*, Proses Pembelajaran, Respon, Studi Kelayakan Bisnis

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan implementasi aplikasi *Google Classroom* pada mata kuliah studi kelayakan bisnis di IKIP PGRI Bojonegoro. Metode penelitian ini adalah kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Populasi pada penelitian ini adalah mahasiswa Pendidikan Ekonomi tingkat II Fakultas Ilmu Pendidikan Sosial di IKIP PGRI Bojonegoro tahun ajaran 2020/2021 dengan jumlah 32 mahasiswa. Pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara, dokumentasi.

Adapun hasil penelitian proses pembelajaran studi kelayakan bisnis dengan menggunakan aplikasi *Google Classroom* di masa pandemi covid-19 terdiri dari tiga kegiatan yaitu kegiatan pembuka, kegiatan inti, kegiatan penutup. Namun pada kenyataannya memang kegiatan pembuka, inti dan penutup di aplikasi *Google Classroom* tampak samar namun setiap kegiatan sudah terlaksanakan dan tujuan pembelajaran sudah tercapai. Aplikasi *Google Classroom* dapat diterima mahasiswa dalam pembelajaran daring selain itu performa *Google Classroom* juga optimal dan memudahkan kegiatan pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Ekowati, Sri Harini, 2008. Strategi Penulis pada Mahasiswa Jurusan Bahasa Perancis Pemula Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Jakarta. *Jurnal Bahasa, Sastra, dan Pengajarannya*, 6 (1): 19-25.
- Suparno, dkk. 2010. *Panduan Penulisan Karya Ilmiah (Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, Tugas Akhir, dan Laporan Penelitian)*. Malang: UMN The Learning University.
- Susanto. 2011. Pemanfaatan *Facebook* dalam Meningkatkan Kemampuan Menulis Cerita Pendek Siswa Kelas XI IPA SMAN 3 Bojonegoro Tahun 2009/2010 (Studi Efektivitas Media Pembelajaran Berbasis *E-learning*), *Refleksi News*, 33 Desember 2011, 37-39.
- Suwandi, Sarwiji. 2009. Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dan Penulisan Karya Ilmiah. Surakarta: Panitia Sertifikasi Guru Rayon 13 FKIP UNS Surakarta.
- Tim Revisi. 2021. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, Laporan Penelitian*. Malang: Universitas Negeri Malang
- Mia Nur Fadhillah, 2021. Implementasi Aplikasi *Google Classroom* Dalam Pembelajaran *Daring* Pada Mata Kuliah Studi Kelayakan Bisnis Di masa Pandemi Covid – 19 Di IKIP PGRI Bojonegoro Prodi Pendidikan Ekonomi Tingkat II Tahun Ajaran 2020/2021



Program Sarjana
IKIP PGRI Bojonegoro
Jl. Panglima Polim No. 46 Bojonegoro
Website : <http://www.ikipgribojonegoro.ac.id>