



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
DARUSSALAM, BANDA ACEH
2012**

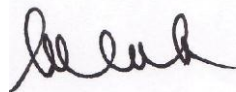
KATA PENGANTAR

Pedoman penulisan skripsi ini disusun sebagai rujukan bagi mahasiswa sebagai penulis skripsi, juga bagi staf pengajar sebagai pembimbing, maupun bagi pimpinan fakultas sebagai penanggung jawab dan pengambil kebijakan terhadap kegiatan tersebut. Oleh karena itu, pedoman penulisan skripsi ini merupakan pedoman resmi yang harus diikuti oleh segenap civitas akademika Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Syiah Kuala.

Penyusunan pedoman penulisan skripsi ini dibantu oleh banyak pihak. Oleh sebab itu, kepada semua pihak yang telah ikut memberikan sumbangan tenaga dan pikiran hingga terwujudnya buku pedoman penulisan skripsi ini kami sampaikan ungkapan rasa terima kasih, terutama sekali kepada Tim Penyusun. Ungkapan rasa terima kasih juga kami sampaikan kepada para Pembantu Dekan dan para Ketua Jurusan/Prodi yang telah memberi sumbangan pikiran dan saran untuk penyempurnaan buku panduan/pedoman penulisan skripsi ini.

Segala upaya telah dilakukan untuk menyempurnakan pedoman penulisan skripsi ini. Namun, tidak mustahil dalam pedoman ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, kami mengharapkan saran dan komentar yang dapat dijadikan masukan dalam penyempurnaan pedoman ini pada masa yang akan datang. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat, terutama bagi para civitas akademika FKIP Unsyiah dalam meningkatkan bobot ilmiah skripsi yang ditulisnya.

Darussalam, Desember 2011
Dekan FKIP Unsyiah



Prof. Dr. M. Yusuf Aziz, M.Pd
NIP. 19571231 198403 1 011

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAGIAN I PENDAHULUAN	
1.1 Pengertian Karya Ilmiah	1
1.2 Tujuan Penulisan karya Ilmiah	2
BAGIAN II KETENTUAN UMUM PENULISAN SKRIPSI	
2.1 Ketentuan Akademik	3
2.2 Ketentuan Proposal Skripsi.....	3
2.3 Pembimbing Skripsi.....	5
2.4 Bimbingan Skripsi.....	6
2.5 Isi dan Sistematika Skripsi	7
2.5.1 Skripsi Laporan Hasil Penelitian Kuantitatif.....	7
2.5.2 Skripsi Laporan Hasil Penelitian Kualitatif	21
2.6 Teknik Penulisan Skripsi.....	37
2.6.1 Penggunaan Bahasa	37
2.6.2 Pengetikan Skripsi	43
2.6.2.1 Kertas dan Jenis Huruf.....	43
2.6.2.2 Spasi dan Margin.....	43
2.6.2.3 Penomoran Halaman	43
2.6.2.4 Judul dan Bab	43
2.6.2.5 Subjudul.....	44
2.6.2.6 Paragraf	44
2.6.3 Kutipan dan Rujukan.....	44
2.6.4 Daftar Pustaka atau Daftar Rujukan	48
2.6.4.1 Aturan-Aturan Penyusunan Daftar Pustaka Atau Daftar Rujukan.....	49
2.6.4.2 Penulisan Sumber Acuan dalam Daftar Pustaka	49
2.6.4.2.1 Buku sebagai Sumber Acuan	49
2.6.4.2.2 Artikel dalam Majalah/Jurnal atau Koran sebagai Sumber Acuan	55
2.6.4.2.3 Makalah yang Disajikan dalam	

Seminar, Lokakarya atau Penataran sebagai Sumber Acuan	57
2.6.4.2.4 Rujukan dari Internet Berupa Artikel dan Jurnal	57
2.6.4.2.5 Rujukan dari Internet Berupa <i>E-mail</i> Pribadi	58
2.6.4.2.6 Antologi sebagai Sumber Acuan	58
2.6.5 Tabel dan Gambar	59
2.6.5.1 Tabel	59
2.6.5.2 Gambar	61
BAGIAN III UJIAN SARJANA DAN YUDISIUM SARJANA	
3.1 Ketentuan Ujian Sarjana	62
3.2 Yudisium Sarjana	63
DAFTAR PUSTAKA	65
LAMPIRAN-LAMPIRAN	67

BAGIAN I PENDAHULUAN

Pembelajaran di perguruan tinggi lebih banyak diarahkan kepada kegiatan-kegiatan yang bersifat ilmiah. Kegiatan ilmiah di perguruan tinggi tersusun dalam bentuk kurikulum secara terstruktur dan sistematis. Adakalanya kegiatan ilmiah tersebut tidak dituntut untuk disajikan dalam wujud laporan kegiatan ilmiah. Namun, tidak sedikit pula berbagai kegiatan ilmiah yang harus disajikan dalam bentuk laporan ilmiah. Laporan kegiatan ilmiah dalam bentuk tertulis lebih populer dengan nama karya ilmiah. Karya ilmiah merupakan produk berupa karya tulis, baik berupa hasil pembahasan literatur, curah pendapat, maupun kajian dalam bentuk penelitian empiris. Karya ilmiah tersebut disajikan secara tertulis berdasarkan kesepakatan-kesepakatan ilmiah dan dilandasi oleh kaidah-kaidah ilmiah. Karya ilmiah yang mengikuti acuan dan prosedur ilmiah akan memiliki bobot yang sangat tinggi di lingkungan perguruan tinggi, dan diharapkan dapat menjadi bahan yang penting untuk masyarakat ilmiah dan pencerdasan masyarakat secara umum.

Melalui pembuatan karya ilmiah, masyarakat akademik pada suatu perguruan tinggi dapat mengkomunikasikan informasi baru, gagasan, kajian, dan/atau hasil penelitian. Untuk penulisan dan pelaporan karya ilmiah diperlukan suatu pedoman tentang pembuatan karya ilmiah. Pedoman penulisan karya ilmiah secara umum memberikan petunjuk tentang cara menulis karya ilmiah yang berupa makalah, skripsi, tesis, dan disertasi. Namun, dalam buku panduan ini, yang disajikan adalah petunjuk penulisan karya ilmiah yang berupa skripsi sebagai bentuk tugas akhir bagi mahasiswa dalam menyelesaikan studi program sarjana S1 di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Syiah Kuala.

1.1. Pengertian Karya Ilmiah

Tulisan atau karangan pada hakikatnya merupakan organisasi ide atau pesan secara tertulis. Tulisan atau karya ilmiah adalah tulisan yang didasari oleh hasil pengamatan, peninjauan, penelitian dalam bidang tertentu, disusun menurut metode tertentu dengan sistematika penulisan yang bersantun bahasa dan isinya dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Ciri tulisan ilmiah antara lain: mengandung suatu masalah, logis, sistematis, objektif, tuntas dan menyeluruh, kebenarannya dapat teruji, terbuka, berlaku umum, dan penyajiannya menggunakan bahasa dan tata tulis yang sudah baku. Berbagai bentuk karya ilmiah ialah semua bentuk karangan berupa buku, makalah, skripsi, tesis, disertasi, dan berbagai laporan penelitian. Skripsi, Tesis dan Disertasi merupakan hasil penelitian sebagai tugas akhir mahasiswa pada jenjang studi S1, S2, dan S3. Secara umum penelitian dapat dilakukan di laboratorium (*laboratory research*), studi pustaka (*library research*), dan penelitian lapangan (*field research*).

Karya ilmiah dalam buku pedoman ini secara khusus dimaksudkan adalah karya ilmiah bentuk skripsi. Skripsi merupakan bentuk karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa program S1 tingkat akhir, sebagai persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana S1 dalam bidang keahlian tertentu. Karya ilmiah bentuk skripsi ini merupakan sajian tertulis yang memuat pembahasan tentang suatu masalah, fenomena tertentu, ataupun temuan baru dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan seni, baik berdasarkan kajian literatur maupun temuan empiris. Karya ilmiah bentuk skripsi diharapkan dapat memberi pengalaman berharga bagi mahasiswa dalam mengapresiasi pengetahuan ilmiahnya selama mengikuti pendidikan di lembaga pendidikan tinggi, dan manfaatnya berupa sumbangan yang penting bagi kemajuan IPTEK dan Seni sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah. Kaidah-kaidah ilmiah dalam sebuah karya ilmiah harus menggunakan metode-metode ilmiah dan ragam bahasa ilmiah.

Metode ilmiah dan ragam bahasa ilmiah meliputi: penyajiannya objektif, logis, empiris, sistematis, lugas, jelas, dan konsisten.

Karya ilmiah skripsi dapat ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan ataupun hasil kajian pustaka. Proses penulisan mestilah mengikuti prosedur yang benar dan ditunjang oleh kajian teori yang relevan serta mengungkapkan isu-isu yang baru dan bermanfaat baik untuk khasanah ilmu pengetahuan maupun dunia empiris.

1.2. Tujuan Penulisan Karya Ilmiah

Tujuan penulisan skripsi sebagai wujud karya ilmiah, antara lain adalah sebagai berikut:

- (1) memberikan pemecahan terhadap masalah-masalah ilmiah;
- (2) mengkomunikasikan pemikiran dan temuan dalam bidang IPTEK dan seni;
- (3) mengembangkan kompetensi, penalaran, dan sikap ilmiah mahasiswa terhadap berbagai fenomena yang terjadi baik di dunia akademik maupun di masyarakat;
- (4) merekomendasikan solusi terhadap temuan-temuan penelitian;
- (5) sebagai tugas akhir mahasiswa dalam rangka penyelesaian pendidikan program sarjana (S1).

BAGIAN II

KETENTUAN UMUM PENULISAN SKRIPSI

Ketentuan umum ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi mahasiswa dan dosen dalam penulisan, pembimbingan, dan ujian skripsi. Ketentuan umum tersebut adalah sebagai berikut.

2.1 Ketentuan Akademik

Setiap mahasiswa yang akan menulis skripsi diharuskan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) mahasiswa aktif (terdaftar pada semester yang bersangkutan) yang dibuktikan dengan laporan prestasi akademik terakhir dan bukti administrasi akademik lainnya yang ditentukan;
- (2) telah lulus minimal sebanyak 126 SKS dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,50;
- (3) telah lulus mata kuliah Metode Penelitian (minimal nilai C);
- (4) adanya rekomendasi dari dosen wali dan diprogramkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS);
- (5) mengajukan proposal penelitian untuk skripsi.

2.2 Ketentuan Proposal Skripsi

Ketentuan dan prosedur pengajuan proposal skripsi adalah sebagai berikut:

- (1) Mahasiswa memilih masalah dan judul skripsi yang berkaitan dengan bidang keahlian yang ditekuninya setelah berkonsultasi dengan dosen wali dan/atau ketua jurusan/program studi.
- (2) Sistematika proposal skripsi mengikuti pedoman umum berikut:
 - a. Judul
 - b. Latar Belakang

Latar belakang memuat kesenjangan antara harapan dan kenyataan dan mampu memberi keyakinan bahwa masalah yang diteliti cukup urgen bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan profesi calon tenaga kependidikan.

- c. Rumusan Masalah
 - d. Tujuan Penelitian
 - e. Manfaat Penelitian (secara teoretis dan praktis)
 - f. Hipotesis Penelitian atau pertanyaan penelitian (bergantung kepada pendekatan/jenis penelitian)
 - g. Ruang lingkup penelitian dan Definisi Istilah.
Bagian ini menerangkan ruang lingkup penelitian dan definisi istilah.
 - h. Landasan Teori atau Tinjauan Pustaka
Bagian ini berisi teori secara garis besar dan ringkas mengenai masalah yang dipilih dari berbagai sumber, seperti buku, jurnal, laporan penelitian, dan diupayakan mengacu kepada sumber-sumber terbaru.
 - j. Metode Penelitian
Bagian ini memuat populasi dan sampel penelitian, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan/analisis data, dan pengujian hipotesis (kalau ada).
 - k. Jadwal Penelitian
 - l. Daftar Pustaka
 - m. Lampiran (seperti instrumen penelitian, jika diperlukan)
- (3) Proposal diajukan kepada masing-masing ketua jurusan /program studi, setelah mendapat arahan (berkonsultasi) dengan dosen wali.
 - (4) Ketua jurusan/program studi meneruskan proposal tersebut kepada penelaah (calon dosen pembimbing) yang memiliki kompetensi sesuai dengan masalah yang diajukan oleh mahasiswa.
 - (5) Ketua jurusan/program studi menetapkan jadwal seminar/penelaahan proposal skripsi yang diajukan oleh mahasiswa. Pengiriman atau penyampaian proposal kepada penelaah selambat-lambatnya tiga hari sebelum seminar/penelaahan proposal berlangsung.
 - (6) Seminar/penelaahan proposal skripsi dikordinir oleh ketua jurusan/program studi, dan dihadiri dosen wali dan dosen

penelaah (calon pembimbing), dosen calon penguji dan mahasiswa.

- (7) Setiap mahasiswa wajib mempresentasikan proposalnya di depan tim.
- (8) Tim penelaah memberikan masukan dan menilai kelayakan proposal skripsi mahasiswa sesuai dengan indikator penilaian. Hasil penilaian diumumkan setelah seminar berlangsung.
- (9) Proposal yang kurang/tidak layak dikonsultasikan kembali dengan ketua jurusan/program studi dan dosen wali/penelaah awal, untuk diperbaiki sesuai hasil seminar.
- (10) Proposal yang layak diteruskan oleh mahasiswa kepada ketua jurusan/program studi untuk mendapat pengesahan selambat-lambatnya satu bulan setelah seminar.
- (11) Ketua jurusan/program studi mengeluarkan SK pembimbing selambat-lambatnya satu minggu setelah penyerahan proposal hasil seminar oleh mahasiswa.
- (12) SK Pembimbing diserahkan kepada dosen pembimbing selambat-lambatnya satu minggu setelah disahkan oleh ketua jurusan/program studi.
- (13) SK Pembimbing berlaku selama enam bulan dan dapat diperpanjang untuk enam bulan berikutnya.
- (14) Pembimbing I dan pembimbing II menandatangani proposal untuk pelaksanaan penelitian.
- (15) Proposal yang sudah ditandatangani oleh pembimbing diteruskan oleh mahasiswa kepada bagian tata usaha untuk diproses surat izin penelitian dari pimpinan fakultas.

2.3 Pembimbing Skripsi

Skripsi dibimbing oleh tenaga pengajar (dosen) tetap atau tenaga pengajar luar biasa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Syiah Kuala sesuai dengan kompetensi bidang keilmuannya. Ketentuan mengenai pembimbing skripsi diatur sebagai berikut:

- (1) Pembimbing skripsi ditetapkan oleh ketua jurusan/program studi.
- (2) Jumlah pembimbing skripsi sebanyak 2 orang terdiri atas pembimbing I dan pembimbing II.
- (3) Persyaratan kualifikasi pendidikan dan jabatan pembimbing skripsi adalah sebagai berikut.
Pembimbing I : S3 atau Guru Besar
 S2 minimal Lektor (III/c)
 S1 minimal Lektor Kepala (IV/a)
Pembimbing II: S2, S3 atau Guru Besar
 S1 minimal Asisten Ahli (III/b)
- (4) Jurusan/program studi tertentu yang belum dapat memenuhi ketentuan kualifikasi pembimbing sebagaimana disebutkan pada butir 3 tersebut, ketentuan pembimbing dapat disesuaikan dengan kondisi yang ada.
- (5) Tugas Pembimbing Skripsi:
 - a. memberi arahan tentang penulisan, sistematika, dan substansi isi skripsi;
 - b. memberikan persetujuan terhadap naskah skripsi yang akan diajukan ke ujian skripsi.
- (6) Pembimbing dapat direkrut dari staf pengajar di luar jurusan/program studi sesuai dengan bidang keahlian dan relevan dengan masalah yang dibahas dalam skripsi, termasuk memanfaatkan tenaga dosen luar biasa yang juga mengajar di Jurusan/Prodi tersebut sesuai bidang keahliannya.
- (7) Apabila sesuatu hal diperlukan penggantian pembimbing, prosedurnya dapat dilakukan tanpa harus menggantikan judul ataupun mengubah total isi skripsi yang telah ditulis oleh mahasiswa atas arahan dan bimbingan pembimbing sebelumnya.
- (8) Penggantian pembimbing dilakukan oleh ketua jurusan/program studi.

2.4 Bimbingan Skripsi

Ketentuan mengenai bimbingan penulisan skripsi diatur sebagai berikut:

- (1) Bimbingan dilaksanakan secara terprogram dan menyeluruh dengan mengedepankan penajaman penalaran mahasiswa, menganut asas keterampilan proses, prinsip keilmuan, orisinalitas, faktual, penggunaan bahasa, teknik rujukan yang tepat, dan teknik penulisan yang sesuai dengan petunjuk yang berlaku.
- (2) Secara formal pembimbingan skripsi dimulai sejak dikeluarkan surat keputusan penunjukan pembimbing sampai selesainya penulisan skripsi oleh mahasiswa.
- (3) Pembimbing secara cermat memberikan bimbingan untuk seluruh substansi penelitian secara berkala sesuai dengan progres penelitian yang dilakukan mahasiswa.
- (4) Waktu penulisan skripsi ditentukan paling lama 6 bulan. Perpanjangan waktu penulisan dapat dilakukan paling lama 1 x 6 bulan. Melebihi batas waktu tersebut (satu tahun/dua semester), ketua jurusan/prodi wajib mengevaluasi proses penulisan dan pembimbingan skripsi.
- (5) Skripsi yang telah disahkan oleh pembimbing diserahkan kepada ketua jurusan/program studi untuk penentuan jadwal ujian skripsi dan dosen penguji.
- (6) Ketua jurusan/program studi membuat surat undangan kepada tim penguji untuk melaksanakan ujian skripsi (siding sarjana).
- (7) Penyerahan surat undangan dan naskah skripsi kepada tim penguji selambat-lambatnya tiga hari sebelum ujian berlangsung.

2.5 Isi dan Sistematika Skripsi

Skripsi sebagai bentuk laporan hasil penelitian terdiri dari bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian inti skripsi umumnya terdiri dari 5(lima) bagian/bab, yaitu: (1) pendahuluan, (2) landasan teori (studi pustaka), (3) metode atau prosedur

penelitian, (4) hasil penelitian dan pembahasan, dan (5) kesimpulan dan saran (penutup). Untuk penelitian tertentu (seperti studi pustaka), metode atau prosedur penelitian sering digabungkan atau dijadikan sebagai bagian dari pendahuluan, sehingga laporannya menjadi empat bagian/bab. Dan, untuk penelitian yang kajiannya lebih luas/mendalam, hasil penelitian dan pembahasan sering kali dipisahkan menjadi bagian/bab yang berbeda, sehingga laporan hasil penelitian menjadi enam bagian/bab. Dengan demikian, skripsi sebagai laporan hasil penelitian bisa empat bab, lima bab, atau dapat juga enam bab. Namun yang paling sering atau pada umumnya skripsi sebagai laporan tugas akhir mahasiswa program S1 adalah lima Bab.

Isi dan sistematika skripsi dalam buku panduan ini dibedakan atas sistematika skripsi sebagai laporan hasil penelitian kuantitatif, skripsi sebagai laporan hasil penelitian kualitatif, dan skripsi laporan hasil penelitian tindakan kelas (PTK). Mengingat FKIP terdiri dari banyak bidang studi yang masing-masing memiliki kekhasan yang sedikit berbeda, maka masing-masing Jurusan /Program Studi dapat saja agak berbeda dalam menentukan banyak bab/subbab dan penggunaan beberapa istilah dalam penyusunan skripsi.

2.5.1 Skripsi Laporan Hasil Penelitian Kuantitatif

Isi dan sistematika skripsi hasil penelitian kuantitatif dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Masing-masing bagian dapat dirinci sebagai berikut.

BAGIAN AWAL

- Halaman Judul
- Lembar Persetujuan
- Lembar Pengesahan
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar Tabel (Jika ada)

Daftar Gambar (Jika ada)
Daftar Lampiran

BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Hipotesis Penelitian (Jika diperlukan)
- 1.6 Definisi Istilah (Jika diperlukan)

BAB II LANDASAN TEORETIS (KAJIAN PUSTAKA)

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Pendekatan/Jenis Penelitian (Jika diperlukan)
- 3.2 Populasi dan Sampel
- 3.3 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
- 4.2 Pembahasan

BAB V PENUTUP

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

BAGIAN AKHIR

Daftar Pustaka
Lampiran-lampiran

ISI BAGIAN AWAL

Halaman Judul

Halaman ini merupakan cover laporan penelitian yang memuat antara lain: judul penelitian (d diketik dengan huruf kapital), kata Skripsi, teks *diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan*, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, logo dan nama lembaga, dan tahun lulus ujian. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara sistematis, rapi dan serasi.

(Contoh halaman sampul atau halaman judul secara lengkap dapat dilihat pada lampiran 1)

Lembar Persetujuan

Halaman ini berisi judul skripsi, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa (NIM), program studi, persetujuan atau tanda tangan pembimbing, ketua program studi, dan dekan. Persetujuan atau tanda tangan ketua program studi dan dekan baru dilakukan setelah skripsi diadakan penyempurnaan oleh mahasiswa sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh para penguji pada saat berlangsungnya ujian. Sistematis tanda tangan persetujuan skripsi diawali dengan tanda tangan oleh tim penguji, pembimbing, ketua program studi dan dekan.

(Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 2)

Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan berisi pernyataan, "Skripsi ini telah diuji pada tanggal ... bulan ... tahun ... oleh tim penguji yang terdiri atas ketua penguji, dan anggota."

(Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 3)

Abstrak

Kata *abstrak* ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda

titik. Dalam abstrak dicantumkan kata kunci yang ditempatkan di batas kiri bidang pengetikan (berjarak 2 spasi dari tajuk *abstrak*). Kata kunci berupa istilah atau terminologi yang diserap dari topik dan memiliki makna konseptual. Jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai dengan lima kata atau frasa. Kata kunci diperlukan untuk komputerasi sistem informasi ilmiah. Dengan kata kunci dapat ditemukan judul-judul skripsi beserta abstraknya dengan mudah.

Teks *abstrak* berisi deskripsi singkat dan padat inti sari skripsi yang mencakup latar belakang/rumusan masalah, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil/simpulan penelitian, dan saran. Abstrak paling tidak mencakup tiga hal pokok, yaitu tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian. Panjang abstrak tidak lebih satu halaman atau antara 250-300 kata, yang diketik berjarak satu spasi, dan dibuat dalam satu paragraf. (Contoh abstrak dapat dilihat pada lampiran 4).

Kata Pengantar

Teks kata pengantar berisi ucapan terima kasih penulis kepada orang-orang (terutama pembimbing), lembaga, organisasi, dan atau pihak-pihak lain yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi. Tulisan *kata pengantar* ditulis dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa diakhiri tanda titik. Teks *kata pengantar* diketik dengan spasi ganda (dua spasi). Panjang teks tidak lebih dari dua halaman kertas ukuran kuarto. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan bawah) dicantumkan kata *penulis* tanpa menyebut nama.

Daftar Isi

Daftar isi memuat judul bab, judul subbab, dan judul sub-subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul subbab dan sub-subbab hanya huruf awalnya yang

diketik dengan huruf kapital. *Daftar isi* hendaknya menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan isi skripsi.

(Contoh halaman daftar isi dapat dilihat pada lampiran 5)

Daftar Tabel

Halaman *daftar tabel* memuat nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman setiap tabel. Judul tabel pada daftar tabel harus sama dengan judul tabel di dalam teks. Judul tabel yang lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dan judul tabel yang lain diberi jarak dua spasi.

(Contoh daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 6)

Daftar Gambar

Pada halaman *daftar gambar* dicantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks. Judul gambar yang lebih satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dan judul gambar yang lain diberi jarak dua spasi.

(Contoh daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 7)

Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, serta halaman tempat lampiran itu berada. Judul lampiran yang lebih satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dan judul lampiran yang lain diberi jarak dua spasi.

(Contoh daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 8)

ISI BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Bahagian ini dikemukakan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan dalam bidang pendidikan, ilmu-ilmu dasar

dan terapan, baik kesenjangan teoretis maupun kesenjangan praktis, yang melatarbelakangi masalah yang diteliti. Di dalam latar belakang masalah ini dipaparkan secara ringkas teori, hasil-hasil penelitian, hasil seminar/temu ilmiah, ataupun pengalaman /pengamatan pribadi yang terkait erat dengan pokok masalah yang diteliti. Dengan demikian, masalah yang dipilih untuk diteliti mendapat landasan berpijak yang kokoh.

Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicari jawabannya. Rumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti. Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, jelas, dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Rumusan masalah yang baik akan menampakkan variabel-variabel yang diteliti, jenis atau sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut, dan subjek penelitian. Selain itu, rumusan masalah hendaknya dapat diuji secara empiris, dalam arti memungkinkan dikumpulkan data untuk menjawab pertanyaan yang diajukan.

Untuk penelitian tertentu, rumusan masalah sering pula ditempatkan atau ditulis langsung pada bagian akhir latar belakang masalah. Sehingga, penggabungan latarbelakang masalah dan rumusan masalah tersebut dapat dinyatakan dalam satu kalimat menjadi latar belakang dan rumusan masalah.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah rumusan kalimat yang menunjukkan adanya suatu hal yang diperoleh setelah penelitian selesai. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu kepada isi dan rumusan masalah penelitian. Perbedaannya terletak pada cara merumuskannya. Masalah penelitian dirumuskan dengan menggunakan kalimat tanya, sedangkan tujuan penelitian dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan.

Manfaat Penelitian

Uraian dalam subbab manfaat penelitian berisi alasan kelayakan atas masalah yang diteliti atau pentingnya penelitian, terutama bagi pengembangan ilmu atau pelaksanaan pembangunan dalam arti luas. Dari uraian dalam bagian ini diharapkan dapat disimpulkan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang layak untuk dilakukan.

Hipotesis Penelitian

Sebelum merumuskan hipotesis penelitian seringkali diawali dengan anggapan dasar atau asumsi penelitian. Anggapan dasar merupakan kebenaran umum sebagai titik tolak pemikiran yang dijadikan pijakan berpikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian. Misalnya, peneliti mengajukan asumsi bahwa sikap seseorang dapat diukur dengan menggunakan skala sikap. Dalam hal ini peneliti tidak perlu membuktikan lagi kebenaran hal yang diasumsikannya itu, tetapi dapat langsung memanfaatkan hasil pengukuran sikap yang diperolehnya. Asumsi dapat bersifat substantif atau metodologis. Asumsi substantif berhubungan dengan permasalahan penelitian, sedangkan asumsi metodologis berkenaan dengan metode penelitian. Asumsi atau anggapan dasar tidak harus selalu ada di dalam skripsi.

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya. Secara prosedural hipotesis penelitian diajukan setelah peneliti melakukan kajian pustaka, karena rumusan hipotesis penelitian bertitiktolak dari kesimpulan teoretis yang diperoleh dari kajian pustaka. Namun secara teknis, hipotesis penelitian seringkali dicantumkan dalam Bab I (Bab Pendahuluan) agar hubungan antara masalah yang diteliti dan kemungkinan jawabannya menjadi lebih jelas. Atas dasar inilah, di dalam latar belakang masalah diperlukan paparan secara ringkas tentang kajian pustaka dan gejala umum yang bersifat menantang.

Rumusan hipotesis yang baik hendaknya (a) menyatakan pertautan antara dua variabel atau lebih, (b) dituangkan dalam

bentuk kalimat pernyataan, (c) dirumuskan secara singkat, padat, dan jelas, (d) dapat diuji secara empiris. Tidak semua penelitian memerlukan hipotesis penelitian. Penelitian kuantitatif yang bersifat eksploratoris dan deskriptif atau penelitian yang lebih bernuansa kualitatif tidak membutuhkan hipotesis, dan seringkali diganti dengan pertanyaan penelitian, yang rumusannya dalam bentuk kalimat tanya dan tidak perlu diuji.

Definisi Istilah

Definisi istilah diperlukan apabila diperkirakan akan timbul perbedaan pengertian atau kekurangjelasan makna seandainya penegasan istilah tidak diberikan. Definisi istilah dapat dinyatakan pula dengan definisi operasional. Istilah yang perlu diberi penegasan adalah istilah-istilah yang berhubungan dengan konsep-konsep pokok yang terdapat di dalam skripsi. Kriteria suatu istilah mengandung konsep pokok jika istilah tersebut terkait erat dengan masalah yang diteliti atau variabel penelitian. Definisi istilah disampaikan secara langsung, dalam arti tidak diuraikan asal-usulnya. Definisi lebih dititikberatkan pada pengertian yang diberikan oleh peneliti.

Definisi operasional adalah definisi yang didasarkan atas sifat-sifat yang dapat diamati, yang secara tidak langsung akan menunjuk pada alat pengambil data yang cocok digunakan, atau mengacu pada cara mengukur suatu variabel. Penyusunan definisi operasional diperlukan karena konsep atau konstruk yang diteliti akan memudahkan pengukurannya. Selain itu, penyusunan definisi operasional memungkinkan orang lain melakukan hal yang serupa sehingga apa yang dilakukan oleh peneliti terbuka untuk diuji kembali oleh orang lain.

BAB II LANDASAN TEORETIS (KAJIAN PUSTAKA)

Landasa teoretis (kajian teori atau studi pustaka) memuat dua hal pokok, yaitu deskripsi teoretis tentang objek (variabel) yang diteliti dan kesimpulan tentang kajian yang antara lain berupa

argumentasi atas hipotesis yang telah diajukan dalam Bab I. Bahan-bahan kajian teori dapat diangkat dari berbagai sumber seperti jurnal, disertasi, tesis, skripsi, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar, surat kabar, internet, terbitan resmi pemerintah ataupun lembaga-lembaga lain. Akan lebih baik jika kajian teori dan telaah terhadap temuan-temuan penelitian didasarkan pada sumber kepustakaan primer, yaitu bahan pustaka yang isinya bersumber pada temuan penelitian. Sumber-sumber kepustakaan sekunder dapat dipergunakan sebagai penunjang.

Pemilihan bahan pustaka yang akan dikaji didasarkan pada dua kriteria, yakni (1) prinsip kemutakhiran (kecuali untuk penelitian historis), dan (2) prinsip relevansi. Prinsip kemutakhiran penting karena ilmu berkembang dengan cepat. Sebuah teori yang efektif pada suatu periode mungkin sudah ditinggalkan pada periode berikutnya. Dengan prinsip kemutakhiran, peneliti dapat berargumentasi berdasarkan teori-teori yang pada waktu itu dipandang paling representatif. Prinsip relevansi diperlukan untuk menghasilkan kajian pustaka yang erat kaitannya dengan masalah yang diteliti.

BAB III METODE PENELITIAN

Pendekatan/Jenis Penelitian

Sebelum menjelaskan populasi dan sampel (tempat /sumber data) penelitian, kadangkala diperlukan penjelasan tentang pendekatan/jenis penelitian. Di sini peneliti mengemukakan alasan bahwa penelitian yang dilakukan termasuk atau dikategorikan sebagai penelitian kuantitatif atau kualitatif. Peneliti juga perlu mengemukakan jenis penelitian yang digunakan, apakah studi kasus, korelasional, eksperimen, survey, atau komparatif. Peneliti perlu mengemukakan landasan berpikirnya sesuai dengan jenis data, teknik dan alat pengumpulan data, serta teknik analisis data. Jenis/pendekatan penelitian ini tidak selalu harus dikemukakan sebagai bagian dari metode penelitian. Artinya,

Jenis/pendekatan penelitian sering tidak dikemukakan secara eksplisit dalam suatu penelitian.

Populasi dan Sampel

Istilah populasi dan sampel tepat digunakan jika penelitian yang dilakukan mengambil sampel sebagai subjek penelitian. Akan tetapi, jika sasaran penelitiannya adalah seluruh anggota populasi, lebih cocok digunakan istilah *subjek* penelitian, atau sering pula disebut total sampel, terutama dalam penelitian eksperimen. Penjelasan yang akurat tentang karakteristik populasi penelitian perlu diberikan agar jumlah sampel dan cara pengambilannya dapat ditentukan secara tepat. Tujuannya adalah agar sampel yang dipilih benar-benar representatif dan proporsional.

Jadi, hal-hal yang dibahas dalam bagian populasi dan sampel adalah: (1) identifikasi dan batasan-batasan tentang populasi atau subjek penelitian, (2) prosedur dan teknik pengambilan sampel, serta (3) besarnya sampel.

Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini perlu dikemukakan antara lain adalah langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan dalam pengumpulan data, dan juga jadwal waktu pelaksanaan pengumpulan data. Teknik pengumpulan data atau instrument yang digunakan dalam penelitian, misalnya, berupa tes ataupun angket.

Selanjutnya perlu dipaparkan prosedur pengembangan instrumen atau pemilihan alat dan bahan yang digunakan dalam penelitian. Dengan cara ini akan terlihat kesesuaian antara instrumen yang digunakan dengan variabel yang diukur. Sebuah instrumen yang baik juga harus memenuhi persyaratan kualitas instrument, terutama validitasnya. Oleh karena itu perlu ada penjelasan tentang proses validasi instrument yang digunakan. Dalam ilmu eksakta (seperti Kimia, Fisika, Biologi) istilah instrument penelitian kadangkala dipandang kurang tepat. Oleh karena itu, instrumen penelitian dapat diganti dengan Alat dan Bahan

Hal lain yang perlu diungkapkan dalam instrumen penelitian adalah cara pemberian skor atau kode terhadap masing-masing butir pertanyaan/pernyataan. Untuk alat dan bahan, harus disebutkan secara cermat spesifikasi teknis dari alat yang digunakan dan karakteristik bahan yang dipakai.

Teknik Analisis Data

Pada bagian ini peneliti menunjukkan teknik analisis statistik yang digunakan serta alasan pemilihan teknik tersebut. Alasan tersebut dapat berupa argumen yang dikaitkan dengan tujuan penelitian, jumlah sampel, dan jenis data yang diperoleh melalui instrumen yang digunakan. Alasan pemilihan suatu teknik statistik harus berdasarkan kesesuaian dengan hipotesis atau pertanyaan penelitian, dan bukan kecanggihan tekniknya. Bila teknik statistik sederhana dipandang sudah memadai, tidak ada alasan untuk memilih teknik yang lebih rumit dan canggih.

Teknik analisis data yang digunakan diarahkan untuk menjawab rumusan masalah atau menguji hipotesis. Diuraikan juga tentang jenis analisis statistik yang digunakan. Dilihat dari metodenya, ada dua jenis statistik yang dapat dipilih, yaitu statistik deskriptif dan statistik inferensial. Dalam statistik inferensial terdapat statistik parametrik dan statistik non parametrik.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Pada bagian hasil penelitian dikemukakan temuan-temuan penelitian sebagai hasil pengumpulan/pengolahan data. Temuan-temuan yang dimaksud merupakan temuan dari aspek, variabel, dan indikator yang diteliti. Temuan penelitian yang sudah disajikan dalam bentuk angka-angka statistik, tabel, ataupun grafik, tidak dengan sendirinya bersifat komunikatif. Penjelasan tentang hal tersebut masih diperlukan. Namun, bahasan pada tahap ini perlu

dibatasi pada hal-hal yang bersifat faktual, tidak mencakup pendapat pribadi (interpretasi) peneliti.

Pada bagian ini juga dikemukakan hasil pengujian hipotesis. Hasil pengujian hipotesis pada dasarnya tidak berbeda dengan penyajian temuan penelitian untuk masing-masing variabel. Hipotesis penelitian dapat dikemukakan lagi dalam bab ini dan diikuti dengan hasil pengujiannya, serta penjelasan atas pengujian itu secara ringkas dan padat. Penjelasan tentang hasil pengujian hipotesis ini terbatas pada interpretasi atas angka yang diperoleh dari penghitungan statistik.

Pembahasan

Tujuan pembahasan adalah untuk (1) menjawab masalah penelitian, (2) menafsirkan temuan-temuan penelitian, (3) mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan, (4) memodifikasi teori yang ada atau menyusun teori baru, dan (5) menjelaskan implikasi-implikasi lain dari hasil penelitian, termasuk keterbatasan temuan-temuan penelitian

Dalam upaya menjawab masalah atau tujuan penelitian harus disimpulkan secara eksplisit hasil-hasil yang diperoleh. Selain itu, penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada. Pengintegrasian temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang sudah ada dilakukan dengan jalan menjelaskan temuan-temuan penelitian dalam konteks khasanah ilmu yang lebih luas. Hal ini dilakukan dengan membandingkan temuan-temuan penelitian yang diperoleh dengan teori dan temuan empiris lain yang relevan.

Membandingkan hasil penelitian yang diperoleh dengan temuan penelitian lain yang relevan akan mampu memberikan taraf kredibilitas yang lebih tinggi terhadap hasil penelitian. Tentu saja suatu temuan penelitian akan menjadi lebih terpercaya bila didukung hasil penelitian orang lain. Namun sebaiknya tidak hanya hasil penelitian yang mendukung penelitian saja yang dibahas dalam bagian ini. Pembahasan justru akan menjadi lebih menarik

jika di dalamnya dicantumkan juga temuan orang lain yang berbeda, dan peneliti mampu memberikan penjelasan teoretis ataupun metodologis bahwa temuannya memang lebih akurat. Atau, ada sesuatu hal yang menyebabkan terjadi perbedaan hasil penelitian tersebut, terutama penelitian bidang sosial. Kebenaran sosial dipengaruhi oleh waktu dan tempat. Artinya, waktu atau/dan tempat penelitian yang berbeda akan memungkinkan ditemukan hasil yang tidak sama atau berbeda.

BAB V PENUTUP

Simpulan

Isi simpulan penelitian lebih bersifat konseptual dan harus terkait langsung dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Dengan perkataan lain, simpulan penelitian terikat secara substantif dengan temuan-temuan penelitian yang mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Simpulan juga dapat ditarik dari hasil pembahasan yang dipandang benar-benar relevan dan memperkaya temuan penelitian yang diperoleh.

Saran

Saran yang diajukan hendaknya bersumber pada temuan penelitian, pembahasan, dan simpulan hasil penelitian. Saran hendaknya tidak keluar dari ruang lingkup penelitian. Saran yang baik dapat dilihat dari rumusannya yang bersifat rinci dan operasional. Artinya, jika orang lain hendak mengikuti saran yang dikemukakan oleh peneliti, ia tidak kesulitan dalam menafsirkan atau melaksanakannya. Saran dapat ditujukan kepada perguruan tinggi, lembaga pemerintah atau swasta, atau pihak lain yang terkait.

BAGIAN AKHIR

Yang perlu dimasukkan ke dalam bagian ini adalah hal-hal yang mendukung atau terkait erat dengan uraian yang terdapat

pada bagian inti. Isi yang perlu ada pada bagian akhir adalah (a) daftar pustaka, (b) lampiran-lampiran, dan (c) biodata peneliti.

Daftar Pustaka

Sumber bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar pustaka adalah sumber bahan pustaka yang digunakan dalam teks. Bahan pustaka yang digunakan sebagai rujukan yang dicantumkan dalam daftar kepustakaan, sebaiknya (lebih dianjurkan) yang keluaran lima tahun terakhir, kecuali hal tertentu belum tersedia rujukan yang lima tahun terakhir.

Lampiran-lampiran

Lampiran hendaknya berisi keterangan-keterangan yang dipandang penting untuk skripsi, misalnya instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, daftar table uji statistik yang digunakan, hasil penghitungan statistik, surat keputusan penunjukan pembimbing, surat izin penelitian, tanda bukti telah mengumpulkan data penelitian, termasuk biodata atau riwayat hidup, dan hal lain yang dianggap perlu. Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dengan mempergunakan angka Arab (1, 2, 3, 4, dst.). Lampiran juga diberi nomor halaman mengikuti nomor halaman sebelumnya.

Biodata atau riwayat hidup juga dikenal dengan istilah *curriculum vitae*. Hal-hal yang perlu dimuat dalam biodata adalah nama lengkap penulis, tempat dan tanggal lahir, orang tua, riwayat pendidikan, pengalaman berorganisasi, dan informasi tentang prestasi yang pernah diraih selama belajar di perguruan tinggi ataupun pada waktu masih di sekolah dasar dan sekolah menengah. Yang sudah berkeluarga dapat mencantumkan nama istri/suami dan putra-putrinya. Contoh riwayat hidup dapat dilihat pada lampiran 10.

2.5.2 Skripsi Laporan Hasil Penelitian Kualitatif

Penelitian kualitatif berusaha mengungkapkan gejala secara menyeluruh dan sesuai dengan konteks (holistik-kontekstual), melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai "*key instrument*" atau alat penelitian utama. Penelitian semacam ini bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Proses dan makna dari sudut pandang subjek lebih ditonjolkan dalam penelitian ini. Ciri-ciri penelitian kualitatif tersebut mewarnai sifat dan bentuk laporannya. Oleh karena itu, laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri alamiahnya.

Sistematika skripsi hasil penelitian kualitatif seperti halnya pada penelitian kuantitatif, terdiri atas tiga bagian utama, yaitu: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

BAGIAN AWAL

- Halaman judul
- Lembar Persetujuan
- Lembar Pengesahan
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar Tabel (Jika ada)
- Daftar Gambar (Jika ada)
- Daftar Lampiran

BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Pertanyaan Penelitian (Jika diperlukan)
- 1.6 Definisi Istilah (Jika diperlukan)

BAB II LANDASAN TEORETIS (KAJIAN PUSTAKA)

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4

BAB III METODEDE atau PROSEDUR PENELITIAN

- 3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian (Jika diperlukan)
- 3.2 Lokasi Penelitian dan Sumber Data
- 3.3 Subjek dan Objek Penelitian
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
- 4.2 Pembahasan

BAB V PENUTUP

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

BAGIAN AKHIR

- Daftar pustaka
- Lampiran-lampiran

ISI BAGIAN AWAL

Unsur-unsur yang harus ada pada bagian awal skripsi hasil penelitian kualitatif sama dengan isi bagian awal skripsi hasil penelitian kuantitatif. Susunan unsur-unsur tersebut dan isi uraiannya juga sama.

ISI BAGIAN INTI

Latar Belakang Masalah

Isi latar belakang masalah penelitian kualitatif dasar pijakannya sama dengan isi latar belakang penelitian kuantitatif, yaitu berisi kesenjangan antara harapan dan kenyataan dalam bidang pendidikan, ilmu-ilmu dasar dan terapan baik kesenjangan teoretis maupun kesenjangan praktis yang melatarbelakangi masalah yang diteliti.

Di dalam latar belakang masalah perlu dikemukakan gambaran keadaan yang sedang terjadi dan selanjutnya dikaitkan dengan peraturan/kebijakan, perencanaan, tujuan, teori, pengalaman, sehingga terlihat adanya kesenjangan yang merupakan masalah. Masalah ini perlu dikemukakan dalam bentuk data atau informasi yang bisa diperoleh dari studi pendahuluan, dokumentasi laporan penelitian, atau pernyataan pemegang otoritas/pernyataan orang-orang yang dianggap kredibel. Intinya, latar belakang masalah berisi jawaban atas pertanyaan atau penguatan mengapa perlu dilakukan penelitian.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, selanjutnya disusun rumusan masalah. Rumusan masalah merupakan pertanyaan penelitian yang jawabannya dicari melalui penelitian. Rumusan masalah merupakan panduan awal bagi peneliti untuk penjelajahan pada objek yang diteliti. Namun, bila rumusan masalah tidak sesuai dengan kondisi objek penelitian, peneliti dapat mengganti rumusan masalah penelitiannya.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian menyajikan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian, harus konsisten dengan rumusan masalah dan mencerminkan proses penelitian.

Manfaat Penelitian

Uraian dalam subbab manfaat penelitian berisi alasan kelayakan atas masalah yang diteliti atau pentingnya penelitian terutama bagi pengembangan ilmu atau pelaksanaan pembangunan dalam arti luas. Dari uraian dalam bagian ini diharapkan dapat disimpulkan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang layak untuk dilakukan.

Definisi Istilah

Bagian ini memberikan penjelasan mengenai istilah-istilah yang digunakan agar terdapat kesamaan penafsiran dan terhindar dari kekaburan pemahaman. Bagian ini juga memberikan keterangan rinci pada bagian-bagian yang memerlukan uraian, misalnya nilai, sikap, keadaan atau kondisi, status sosial, dan sebagainya.

BAB II LANDASAN TEORETIS (KAJIAN PUSTAKA)

Bagian ini pada prinsipnya sama dengan pada penelitian kuantitatif. Uraian teori atau kajian pustaka yang dibahas pada bab ini adalah teori-teori yang relevan dengan permasalahan/topik yang diteliti.

BAB III METODE PENELITIAN

Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan pendekatan dan jenis penelitian yang digunakan. Dalam hal ini dilakukan penelitian kualitatif, perlu dikemukakan alasan singkat. Selain itu, peneliti juga perlu mengemukakan jenis penelitian yang digunakan apakah etnografis, studi kasus, grounded theory, interaktif, partisipatoris, atau yang lainnya.

Lokasi Penelitian dan Sumber Data

Uraian lokasi penelitian berisi identifikasi karakteristik lokasi dan alasan memilih lokasi tersebut. Lokasi hendaknya diuraikan secara jelas, misalnya letak geografis, bangunan fisik (jika perlu disertakan peta lokasi), struktur organisasi, dan suasana sehari-hari. Pemilihan lokasi harus didasarkan pada pertimbangan kemenarikan, keunikan, dan kesesuaian dengan topik yang dipilih.

Pada bagian ini juga dilaporkan sumber data, jenis data, dan teknik penjarangan data dengan keterangan yang memadai. Meliputi: data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan subjek dan informan penelitian, bagaimana ciri-ciri subjek dan informan itu, dan dengan cara bagaimana data dijarah. Misalnya data dijarah dari informan yang dipilih dengan teknik bola salju (*snowball sampling*).

Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini dikemukakan teknik pengumpulan data yang digunakan, misalnya observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Selain itu, harus dikemukakan juga pada bagian ini instrument penelitian dan alat bantu pengumpulan data, misalnya *tape recorder* sebagai alat bantu perekaman data wawancara atau data interaksi.

Jika pengumpulan data menggunakan teknik observasi, perlu dikemukakan apa saja yang diobservasi. Demikian juga jika digunakan teknik wawancara, perlu dikemukakan siapa saja yang diwawancarai.

Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, analisis data mulai dilakukan sebelum peneliti berada di lapangan, selama peneliti berada di lapangan, dan setelah peneliti selesai di lapangan. Analisis data telah dimulai sejak peneliti merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, dan berlangsung terus sampai dengan penulisan hasil penelitian. Analisis data adalah proses mencari dan

menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Terhadap data-data tersebut, peneliti meng-organisasikannya ke dalam kategori, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola, memilih data yang dianggap penting untuk dipelajari, dan membuat kesimpulan.

Teknik-teknik analisis data yang dapat digunakan antara lain adalah analisis domain, analisis taksonomis, analisis komponensial, dan analisis tema budaya. Peneliti juga dapat menggunakan statistik nonparametrik, logika, etika, atau estetika.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, hasil penelitian lazim disebut temuan penelitian karena penelitian kualitatif berfungsi untuk menemukan. Oleh karena itu, pada bagian ini perlu dikemukakan temuan setelah peneliti melakukan penelitian. Temuan-temuan yang dikemukakan perlu ditunjukkan dengan foto-foto atau pendapat-pendapat dari informan yang telah diuji kredibilitasnya.

Pembahasan

Temuan-temuan dari hasil penelitian selanjutnya diberikan pembahasan, dengan maksud lebih memperjelas atau memperkuat hasil temuan. Pembahasan berisi penjelasan dan penguatan terhadap hasil temuan dengan cara mengutip pendapat-pendapat dari informan yang dianggap kredibel. Selanjutnya peneliti membandingkan hasil penelitiannya dengan hasil penelitian yang telah ada, dengan teori atau pendapat para ahli. Hasil penelitian, teori atau pendapat yang dikemukakan dalam pembahasan sebaiknya yang bisa memperkuat atau justru yang kontras atau bertentangan. Melalui pengkontrasan, hasil temuan akan semakin kredibel.

BAB V PENUTUP

Uraian/isi penutup pada prinsipnya sama saja dengan pada penelitian kuantitatif, mencakup simpulan dan saran-saran. Penutup memuat temuan pokok atau simpulan, implikasi dan tindak lanjut penelitian, serta saran-saran atau rekomendasi yang diajukan. Dalam penelitian kualitatif, temuan pokok atau simpulan harus menunjukkan "makna" temuan-temuan tersebut.

BAGIAN AKHIR

Isi yang perlu ada pada bagian akhir sama seperti pada laporan penelitian kuantitatif, yaitu daftar pustaka, dan lampiran-lampiran.

Daftar Pustaka

Sumber bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar pustaka adalah sumber bahan pustaka yang digunakan dalam teks. Artinya, bahan pustaka yang hanya digunakan sebagai bahan bacaan, tetapi tidak dirujuk di dalam teks tidak harus dimasukkan dalam daftar pustaka, kecuali ada alasan tertentu yang dirasa sangat diperlukan.

Lampiran-lampiran

Lampiran hendaknya berisi keterangan-keterangan yang dipandang penting untuk skripsi, misalnya instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, ringkasan rekaman pengumpulan data (catatan observasi, transkrip wawancara, dan rekaman dokumentasi), foto-foto lapangan, dan dokumen-dokumen lain yang relevan, surat keputusan penunjukan pembimbing, surat izin penelitian, tanda bukti telah mengumpulkan data penelitian, dan hal lain yang dianggap perlu. Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.).

2.5.3 Skripsi Laporan Hasil Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

Isi dan sistematika skripsi hasil Penelitian Tindakan Kelas (PTK) secara garis besar juga dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Masing-masing bagian dapat dirinci sebagai berikut.

BAGIAN AWAL

- Halaman Judul
- Lembar Pengesahan
- Abstrak
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel (jika ada)
- Daftar Gambar (jika ada)
- Daftar Lampiran

BAGIAN INTI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Hipotesis Tindakan (Jika diperlukan)
- 1.6 Definisi Istilah (Jika diperlukan)

BAB II LANDASAN TEORETIS (KAJIAN TEORI/PUSTAKA)

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Setting Penelitian
- 3.2 Subjek Penelitian
- 3.3 Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Analisis Data

- 3.6 Indikator Kinerja
- 3.7 Prosedur dan rencana Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
- 4.2 Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

BAGIAN AKHIR

- Daftar Pustaka
- Lampiran-lampiran

ISI BAGIAN AWAL

Unsur-unsur dan isi yang harus ada pada bagian awal skripsi hasil penelitian tindakan kelas (PTK) pada dasarnya sama dengan isi bagian awal skripsi hasil penelitian kuantitatif dan kualitatif.

ISI BAGIAN INTI

Latar Belakang Masalah

Dalam latar belakang masalah peneliti menjelaskan beberapa hal, yaitu (1) mengapa masalah yang diteliti itu penting; (2) kondisi yang diharapkan (*das sollen*) dan kondisi yang ada (*das sein*) sehingga jelas adanya kesenjangan yang merupakan masalah yang menuntut untuk dicari pemecahannya yang tepat melalui PTK; (3) masalah yang akan diteliti merupakan masalah nyata yang terjadi di dalam PBM disertai data faktualnya dan diagnosis; (4) menyinggung teori yang melandasi diajukannya gagasan untuk memecahkan masalah; (5) apa yang membuat peneliti merasa gelisah dan resah sekiranya masalah tersebut tidak diteliti; (6) gejala-gejala kesenjangan apa yang terdapat di lapangan sebagai dasar pemikiran untuk memunculkan permasalahan; (7) kerugian-kerugian dan keuntungan-keuntungan apa yang akan terjadi kalau

masalah tersebut tidak diteliti; (8) masalah yang akan diteliti merupakan sebuah masalah penting dan mendesak untuk dipecahkan serta dapat dilaksanakan dilihat dari segi ketersediaan waktu, biaya, dan daya dukung lainnya yang dapat memperlancar penelitian tersebut; (9) dijelaskan pula tindakan yang akan dikenakan pada subjek pelaku tindakan, dengan menjelaskan apa sebab tindakan itu paling tepat diberikan kepada subjek pelaku yang berkaitan dengan permasalahan yang dicari solusinya; (10) dalam pemaparan latar belakang masalah pada umumnya dipakai pendekatan deduksi, yakni dari hal-hal yang sifatnya umum ke hal-hal yang sifatnya khusus.

Rumusan Masalah

Masalah dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang akan dipecahkan melalui penelitian. Dalam rumusan masalah tergambar adanya tindakan yang akan dilakukan. Rumusan masalah harus berisi implikasi adanya tindakan untuk memecahkan masalah.

Contoh rumusan masalah:

Apakah penerapan pertanyaan pola berjenjang dapat meningkatkan kemampuan siswa kelas V SDN 54 Banda Aceh dalam mengembangkan paragraf?

Cara Pemecahan Masalah

Cara pemecahan masalah adalah cara atau tindakan yang akan digunakan oleh peneliti untuk memecahkan masalah dalam PTK. Pada cara pemecahan masalah dikemukakan alternatif tindakan yang akan dilakukan untuk memecahkan masalah. Pendekatan dan konsep yang digunakan untuk menjawab masalah yang akan diteliti hendaknya sesuai dengan kaidah penelitian tindakan kelas. Cara pemecahan masalah ditentukan berdasarkan pada akar penyebab permasalahan dalam bentuk tindakan (*action*) secara jelas dan terarah.

Contoh cara pemecahan masalah yang akan digunakan dalam PTK ini, yaitu penggunaan pertanyaan pola berjenjang sebagai pemandu bagi siswa dalam mengembangkan paragraf. Melalui

penggunaan pertanyaan pola berjenjang diharapkan proses dan hasil pembelajaran bahasa Indonesia akan meningkat.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan jawaban terhadap masalah penelitian. Tujuan penelitian harus terjawab dalam kesimpulan hasil penelitian. Tujuan penelitian menyatakan target tertentu yang akan diperoleh dari kegiatan PTK yang akan dilaksanakan. Tujuan penelitian harus dinyatakan secara spesifik, dalam pernyataan yang jelas, dan tegas sehingga tidak mengundang kesimpangsiuran arti dalam memaparkan hasil-hasil yang diharapkan dari PTK.

Contoh:

Tujuan penelitian ini adalah untuk meningkatkan kemampuan siswa kelas V SDN 54 Banda Aceh dalam mengembangkan paragraf melalui penggunaan pertanyaan pola berjenjang.

Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi penjelasan tentang manfaat penelitian bagi guru, siswa, lembaga, dan pengembangan pembelajaran. Manfaat penelitian menguraikan dampak dari tercapainya tujuan PTK. Uraikan manfaat hasil PTK memiliki potensi untuk memperbaiki mutu pembelajaran di kelas sehingga tampak manfaatnya bagi siswa, guru, maupun pihak-pihak lain yang terkait dengan PTK.

Hipotesis Tindakan

Hipotesis tindakan dalam penelitian tindakan kelas bukanlah hipotesis perbedaan atau hubungan antarvariabel. Rumusan hipotesis tindakan memuat tindakan yang diusulkan untuk menghasilkan perbaikan yang diinginkan. Seperti pada penjelasan sebelumnya (pada penelitian kuantitatif), hipotesis dibangun setelah dilakukan pengkajian teori. Jadi, hipotesis tindakan sebaiknya lebih tepat ditempatkan pada bab II setelah uraian tentang teori. Namun, untuk penyusunan skripsi (tugas akhir S1) seringkali hipotesis ditempatkan pada bab pendahuluan. Jadi, hipotesis tindakan dapat dicantumkan pada bab I atau pada bab II.

Contoh:

Penggunaan pertanyaan pola berjenjang dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam mengembangkan paragraf.

Definsi Istilah

Berisi penjelasan pengertian atau maksud atau batasan dari istilah utama yang digunakan, khususnya dalam judul penelitian. Dengan penjelasan/penegasan istilah tersebut, diharapkan tidak akan menimbulkan salah pengertian oleh sipembaca.

BAB II KAJIAN TEORI

Bagian ini berisi kajian konsep, teori, pendapat pakar, pengalaman nyata, hasil-hasil penelitian yang relevan dengan masalah dan menjadi landasan tindakan yang dirancang dalam bentuk kerangka pikir untuk meyakinkan tindakan perbaikan yang direncanakan dapat mengatasi masalah. Dari kajian pustaka harus menghasilkan hipotesis tindakan, yaitu hasil pemecahan masalah sementara yang didasarkan pada kajian pustaka.

BAB III METODE PENELITIAN

Setting Penelitian

Berisi penjelasan tentang tempat dan waktu berlangsungnya penelitian.

Contoh:

Tempat Penelitian: Penelitian ini dilaksanakan di kelas V SDN 54 Banda Aceh dalam pembelajaran bahasa Indonesia. Waktu Penelitian: Penelitian ini dilaksanakan pada semester II tahun pelajaran 2010/2011, yaitu bulan Januari s.d. Juni 2011. Penentuan waktu penelitian mengacu pada kalender akademik sekolah karena PTK memerlukan beberapa siklus yang membutuhkan proses pembelajaran yang efektif di kelas.

Subjek Penelitian

Berisi penjelasan di kelas mana dan jumlah siswa yang menjadi sasaran PTK.

Contoh: Yang menjadi subjek penelitian ini adalah siswa kelas V SDN 54 Banda Aceh tahun pelajaran 2010/2011. Siswa kelas V SDN 54 Banda Aceh tahun pelajaran 2010/2011 berjumlah 34 orang.

Sumber data dalam PTK dapat meliputi guru, siswa, teman sejawat dan kolaborator

Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data

Prinsip pengumpulan data dalam PTK tidak jauh berbeda dengan penelitian formal. Dalam PTK umumnya dikumpulkan dua jenis data, yaitu data kuantitatif dan data kualitatif. Data tersebut digunakan untuk menggambarkan perubahan yang terjadi, baik perubahan kinerja siswa, kinerja guru, dan perubahan suasana kelas. Contoh data kuantitatif adalah angka hasil belajar siswa. Contoh data kualitatif adalah kalimat-kalimat yang menggambarkan ekspresi siswa tentang tingkat pemahamannya (kognitif), antusiasnya, kepercayaan diri, dan motivasinya. Data kuantitatif dapat dianalisis dengan deskriptif persentase, sedangkan data kualitatif dapat dianalisis secara kualitatif.

Teknik pengumpulan data dalam PTK dapat dilakukan melalui (1) tes, (2) observasi, (3) wawancara, (4) angket. Sementara itu, instrument atau alat untuk mengumpulkan data berupa (1) lembar tes, (2) lembar/pedoman observasi, (3) lembar/pedoman wawancara, dan (4) angket/kuesioner.

Teknik Analisis Data

Tahapan sesudah pengumpulan data adalah analisis data. Dalam penelitian tindakan kelas, analisis dilakukan peneliti sejak awal, pada setiap aspek kegiatan penelitian. Pada waktu dilakukan pencatatan lapangan melalui observasi atau pengamatan tentang kegiatan pembelajaran di kelas, peneliti dapat langsung menganalisis apa yang diamatinya, situasi dan suasana kelas, cara guru mengajar, hubungan guru dan siswa, interaksi antara siswa

dan siswa, dan lain-lain. Kegiatan pengumpulan data yang benar dan tepat merupakan jantungnya PTK, sedangkan analisis data akan memberi kehidupan dalam kegiatan PTK. Dalam pelaksanaan penelitian tindakan kelas, ada dua jenis data yang dapat dikumpulkan oleh peneliti, yakni:

- a. data kuantitatif (nilai hasil belajar siswa) dapat dianalisis secara deskriptif. Dalam hal ini peneliti menggunakan analisis statistik deskriptif. Misalnya, mencari nilai rerata, persentase keberhasilan belajar, dan lain-lain.
- b. Data kualitatif, yaitu data yang berupa informasi berbentuk kalimat yang memberi gambaran tentang ekspresi siswa berkaitan dengan tingkat pemahaman terhadap suatu mata pelajaran (kognitif), pandangan atau sikap siswa terhadap metode belajar yang baru (afektif), aktivitas siswa mengikuti pelajaran, perhatian, antusias dalam belajar, kepercayaan diri, motivasi belajar, dan sejenisnya, dapat dianalisis secara kualitatif.

Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah suatu kriteria yang digunakan untuk melihat tingkat keberhasilan dari kegiatan PTK dalam meningkatkan atau memperbaiki mutu PBM di kelas. Indikator kinerja harus realistis dan dapat diukur (jelas cara mengukurnya). Contoh indikator kinerja.

1. Hasil Belajar: rata-rata nilai ulangan harian, misalnya sekurang-kurangnya 80% siswa dapat mengerjakan dengan benar soal-soal tentang peta; lebih dari 75% siswa dapat membaca dan membuat peta sesuai kaidah kartografis.
2. Proses Belajar: 95% siswa aktif dalam pembelajaran.

Prosedur dan Rencana Penelitian

PTK dilaksanakan dalam bentuk siklus. Setiap siklus berisi 4 tahapan, yaitu (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) pengamatan, dan (4) refleksi.

Siklus 1

- (1) Perencanaan adalah persiapan yang dilakukan untuk pelaksanaan PTK, antara lain sebagai berikut.
 - a. Tim peneliti melakukan analisis kurikulum untuk mengetahui kompetensi dasar yang akan disampaikan kepada siswa.
 - b. Membuat rencana pelaksanaan pembelajaran.
 - c. Membuat media pembelajaran dalam rangka implementasi PTK.
 - d. Uraikan alternatif–alternatif solusi yang akan dicobakan dalam rangka pemecahan masalah.
 - e. Membuat lembar kerja siswa.
 - f. Membuat instrumen yang digunakan dalam siklus PTK.
 - g. Menyusun alat evaluasi pembelajaran.
- (2) Pelaksanaan tindakan, yaitu deskripsi tindakan yang akan dilakukan, skenario kerja tindakan perbaikan yang akan dikerjakan dan prosedur tindakan yang akan diterapkan.
- (3) Pengamatan atau observasi, yaitu prosedur perekaman data mengenai proses dan produk dari implementasi tindakan yang dirancang. Penggunaan instrumen yang telah disiapkan sebelumnya perlu diungkap secara rinci dan lugas termasuk cara perekamannya.
- (4) Analisis dan refleksi. Berupa uraian tentang prosedur analisis terhadap hasil pemantauan dan refleksi berkaitan dengan proses dan dampak tindakan perbaikan yang dilaksanakan, serta kriteria dan rencana bagi tindakan siklus berikutnya.

Siklus 2

- (1) Perencanaan
Tim peneliti membuat rencana pembelajaran berdasarkan hasil refleksi pada siklus pertama.
- (2) Pelaksanaan
Guru melaksanakan pembelajaran berdasarkan rencana pembelajaran hasil refleksi pada siklus pertama.
- (3) Pengamatan
Tim peneliti (guru dan kolaborator) melakukan pengamatan terhadap aktivitas pembelajaran.

(4) Refleksi

Tim peneliti melakukan refleksi terhadap pelaksanaan siklus kedua dan menyusun rencana (*replanning*) untuk siklus ketiga.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- Berisi uraian tentang data hasil penelitian mulai dari hasil observasi awal hingga pelaksanaan masing-masing siklus disertai data lengkap beserta aspek-aspek yang direkam atau diamati pada setiap siklus. Rekaman atau data itu menunjukkan perubahan akibat tindakan yang diberikan. Akan lebih baik jika dapat ditunjukkan adanya perbedaan dengan pembelajaran yang biasa dilakukan.
- Refleksi pada akhir setiap siklus berisi penjelasan tentang aspek keberhasilan dan kelemahan yang terjadi. Kemukakan adanya perubahan atau perbaikan atau kemajuan yang terjadi pada diri siswa, lingkungan kelas, guru sendiri, minat, motivasi belajar atau hasil belajar. Untuk dasar analisis dan pembahasan, kemukakan hasil keseluruhan siklus ke dalam suatu ringkasan tabel atau grafik. Dari tabel atau grafik rangkuman itu akan dapat memperjelas adanya perubahan yang terjadi disertai pembahasan secara rinci dan jelas.
- Penelitian dilanjutkan ke siklus yang berikutnya juga perlu penjelasan yang disertai dengan temuan data. Misalnya, refleksi hasil tindakan siklus 1 belum mencapai indikator kinerja atau indikator keberhasilan sehingga penelitian harus dilanjutkan ke siklus ke-2. Berikutnya, temuan data siklus ke-2 menjadi dasar refleksi siklus ke-2, akan menentukan apakah penelitian perlu dilanjutkan ke siklus ke-3 atau cukup hanya di siklus ke-2.
- Prosedur analisis dan interpretasi data penelitian dilaksanakan secara deskriptif kualitatif dengan meringkas data (*reduksi data*), paparan data, dan triangulasi data serta penarikan simpulan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini, uraikan pokok-pokok temuan secara jelas, padat, dan runtut. Dalam hal ini perlu dicermati apakah pokok-pokok temuan yang disajikan sudah menjawab permasalahan yang diteliti. Dengan kata lain, pokok-pokok temuan penelitian harus berkaitan dengan masalah yang diteliti. Kunandar (2008:210) menyarankan dua gaya dalam penulisan kesimpulan, yakni: (1) *Gaya Problem Numbering*, adalah penulisannya disesuaikan dengan urutan nomor masalah penelitian; gaya ini sangat memudahkan pembaca untuk mengetahui bagaimana jawaban-jawaban masalah yang telah dirumuskan pada bab pertama. Dan (2) *gaya Description Problem*, adalah penulisannya dalam bentuk deskriptif tidak berdasarkan numerik, mengalir sesuai konteks temuan penelitian, walaupun isinya tetap harus menjawab permasalahan penelitian. Kesimpulan harus selalu mengacu kepada hasil temuan yang benar-benar telah dibuktikan. Tidak memuat opini atau pendapat tanpa dasar atau di luar konteks permasalahan yang telah dirumuskan.

Pada bagian saran ada dua hal yang perlu diungkap, yaitu saran untuk penelitian lebih lanjut dan saran untuk penerapan penelitian. Saran dirumuskan berdasarkan kesimpulan yang telah diperoleh. Saran ditulis secara tegas dan ditujukan kepada berbagai pihak. Saran biasanya ditujukan untuk kepentingan pengembangan ilmu, lembaga tempat penelitian dilaksanakan, penelitian yang akan dilakukan selanjutnya), serta pengkajian yang lebih mendalam terhadap faktor-faktor yang belum dianalisis. Perlu diingat bahwa PTK dilaksanakan untuk memperbaiki mutu proses hasil belajar mengajar di kelas.

BAGIAN AKHIR

Daftar Pustaka

Memuat semua referensi (buku, artikel, jurnal, dokumen resmi, dll.) yang digunakan sebagai acuan penelitian, ditulis secara konsisten mengikuti aturan tertentu.

Lampiran

Memuat RPP, lembar observasi, tes, hasil kegiatan belajar, hasil tes, foto-foto kegiatan, SK Pembimbing, surat penelitian, dan dokumen lain yang dianggap perlu dilampirkan.

SISTEMATIKA PROPOSAL

Sistematika proposal penelitian tindakan kelas (PTK) sama dengan penelitian umumnya, yaitu:

Judul PTK

1. Latar Belakang Masalah
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian
5. Kajian Teori
6. Hipotesis Tindakan (Jika diperlukan)
7. Metode Penelitian
8. Jadwal Penelitian
9. Daftar Pustaka

2.6 Teknik Penulisan Skripsi

Mutu skripsi mahasiswa ditentukan oleh kebenaran prosedur, metode penelitian, dan kaidah penulisannya. Setiap perguruan tinggi memiliki gaya penulisan masing-masing. Namun secara umum semua bentuk karya tulis ilmiah sangat memperhatikan keseragaman format dan kaidah bahasa.

2.6.1 Penggunaan Bahasa

Skripsi dapat ditulis dalam bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris. Ketentuan ini disesuaikan dengan aturan pada masing-masing program studi, khususnya Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris. Penulisan skripsi baik menggunakan bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris tetap harus mengikuti kaidah-kaidah bahasa.

Kaidah-kaidah bahasa dalam tata tulis mencakup kaidah ejaan, kata, kalimat, dan paragraf. Kaidah-kaidah bahasa harus

diperhatikan dalam penulisan karena ketepatan penggunaan kaidah-kaidah tersebut mencerminkan kualitas sebuah karya ilmiah. Dengan kata lain, bahasa yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah bahasa tulis baku. Bahasa tulis baku memiliki beberapa ciri, antara lain: tepat, jelas, lugas, dan komunikatif supaya pembaca dengan mudah dapat memahami isinya.

Ketepatan dan kejelasan penggunaan bahasa antara lain berkenaan dengan ketepatan pemilihan kata, ketepatan penyusunan kalimat, dan ketepatan penataan paragraf. Kata atau istilah yang digunakan harus jelas dan tepat, kalimat tidak berbelit-belit, dan struktur paragraf harus runtut. Setiap kalimat harus jelas unsur-unsurnya seperti subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan. Demikian juga dalam setiap paragraf harus tampak jelas gagasan utama dan gagasan-gagasan penjelas yang mendukung atau membicarakan gagasan utama. Dengan demikian, pembaca akan dapat mengikuti alur pikiran penulis dengan mudah.

Lugas berarti bahasa yang digunakan tidak menimbulkan tafsiran ganda. Bentuk dan pilihan kata serta susunan kalimat hanya memungkinkan satu pilihan tafsiran, yaitu tafsiran yang sesuai dengan maksud penulisnya. Kelugasan dan keformalan gaya bahasa diwujudkan dengan menggunakan kalimat pasif dan kata-kata yang tidak emotif. Hindarilah penggunaan kata-kata *saya* atau *kami*. Jika terpaksa menyebutkan kegiatan yang dilakukan oleh penulis sendiri, istilah yang dipakai bukan *kami* atau *saya*, melainkan *penulis* atau *peneliti*. Namun, istilah penulis atau peneliti seyogyanya digunakan sesedikit mungkin.

Komunikatif berarti apa yang disajikan oleh penulis mudah dipahami oleh pembaca. Tulisan dapat menjadi komunikatif jika disajikan secara logis dan bersistem. Kelogisan itu terlihat pada hubungan antarbagian di dalam kalimat, antarkalimat di dalam alinea, dan antarialinea di dalam sebuah wacana. Bersistem berarti uraian yang disajikan menunjukkan urutan yang teratur. Hubungan yang logis dan teratur itu tercermin di dalam ketepatan penggunaan kata penghubung intrakalimat, antara lain, *karena*, *sehingga*, *supaya*, *dan*, *lalu*, *tetapi*, dan *sedangkan*. Ketepatan penggunaan kata atau ungkapan penghubung antarkalimat

misalnya: *jadi, namun, sebaliknya, oleh karena itu, di samping itu, sehubungan dengan itu, dan dengan demikian*. Di samping itu, tentu saja tanda baca ikut menunjang penyajian uraian yang logis dan bersistem itu.

Pemakaian kata/istilah asing atau daerah dan singkatan perlu mendapat perhatian di dalam penulisan skripsi. Pemakaian kata/istilah asing atau daerah dihindarkan, terutama kata atau istilah yang telah mempunyai padanan di dalam bahasa Indonesia. Jika kata/istilah Indonesia yang digunakan perlu dijelaskan dengan kata/istilah asingnya karena istilah Indonesia itu belum dikenal oleh masyarakat luas, istilah Indonesia ditulis dahulu, lalu disertakan istilah asing yang ditempatkan di dalam kurung, digaribawahi, atau diketik miring. Selanjutnya, digunakan istilah Indonesia saja. Demikian juga, pemakaian singkatan tidak memiliki nilai komunikasi yang efektif, kecuali singkatan yang sudah sangat umum, seperti SD, MPR, dan ASEAN.

Ejaan yang digunakan adalah Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD). Dalam penulisan kata atau istilah dan penggunaan punctuation (tanda baca) benar-benar harus diperhatikan kaidah-kaidah yang terdapat di dalam buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.

Berikut ini dapat dicermati contoh penggunaan kata baku dan kata tidak baku, struktur kalimat baku dan struktur kalimat tidak baku, paragraf runtut/padu dan paragraf tidak runtut/tidak padu, serta penggunaan tanda baca baku dan tidak baku.

Kosakata Tidak Baku

analisa
azas
azazi
informasi
diaknosa
metoda
hipotesa
handal
tiori

Kosakata Baku

analisis
asas
asasi
informasi
diagnosis
metode
hipotesis
andal
teori

teoritis	teoretis
metodelogi	metodologi
difinisi	definisi
sistim/sistimatis	sistem/sistematis
katagori	kategori
subyek/obyek	subjek/objek
jadual	jadwal
trampil/ketrampilan	terampil/keterampilan
tehnik/tehnologi	teknik/teknologi
mamfaat	manfaat
komplek	kompleks
konkrit	konkret
frekwensi	frekuensi
atlit	atlet
kaedah	kaidah
rubah/merubah	ubah/mengubah
ujud	wujud
kwalitas	kualitas
pogram	program
pemograman	pemrograman
prosen/prosentase	persen/persentase
intalasi	instalasi
komplek	kompleks
kondite	konduite
frustasi	frustrasi
wassalam	wasalam
organisir	organisasi
standarisasi	standardisasi
realisir	realisasi
komoditi	komuditas

Kalimat Tidak Baku

- (1) Menurut Sugiyono (2005:1) mengatakan bahwa penelitian kualitatif adalah ...
- (2) Dalam bab ini tidak membahas ...

- (3) Pada kesempatan ini yang kami ingin bicarakan adalah cara kerja profesional.
- (4) Kami sedang mendiskusikan tentang teknik pengumpulan data.

Kalimat Baku

- (1a) Sugiyono (2005:1) mengatakan bahwa penelitian kualitatif adalah ...
- (2a) Dalam bab ini tidak dibahas ...
- (3a) Pada kesempatan ini yang ingin kami bicarakan adalah cara kerja profesional.
- (4a) Kami sedang mendiskusikan teknik pengumpulan data.
- (4b) Kami sedang berdiskusi tentang teknik pengumpulan data

Paragraf Runtut/Padu

(1) Kekeringan yang melanda pulau ini berakibat sangat parah. (2) Sumur penduduk sudah tidak banyak mengeluarkan air. (3) Ternak sudah lama tidak memperoleh makanan yang berupa rerumputan hijau. (4) Pepohonan pun di mana-mana tampak layu. (5) Banyak sawah yang tidak tergarap lagi; tanahnya mengeras dan pecah-pecah.

Paragraf Tidak Runtut/Paragraf Tidak Padu

(1) Teori himpunan bersifat sangat mendasar dalam matematika. (2) Ia melandasi hampir semua cabang ilmu hitung modern. (3) *Himpunan adalah suatu kumpulan atau gugusan dari sejumlah objek.* (4) Berkenaan dengan sifat mendasarnya itu, pada bagian awal buku ini terlebih dahulu dibahas hal ikhwal yang berhubungan dengan teori himpunan.

Kalimat penjelas ke-3 pada paragraf di atas tidak mendukung kalimat utama sehingga paragraf tersebut tidak dapat digolongkan sebagai paragraf yang runtut atau padu.

Penulisan Tanda Baca

Tanda titik (.), koma (,) titik dua (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), tanda persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya.

Tidak Baku

Sampel dipilih secara acak .
... suku Aceh , Gayo , dan Alas.
Dia datang ; saya pergi.
Pergilah sekarang !
Berapa jumlahnya ?
Jumlahnya sekitar 50 %.
Tanda kutip ("... ") dan tanda kurung ((...)) diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit.

Baku

Sampel dipilih secara acak.
... suku Aceh, Gayo, dan Alas.
Dia datang, saya pergi.
Pergilah sekarang!
Berapa jumlahnya?
Jumlahnya sekitar 50%.
Tanda kutip ("... ") dan tanda kurung ((...)) diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit.

Tidak Baku

... Spradley menyebutnya " social situation ".
Partisipasi aktif (*active participation*)

Baku

... Spradley menyebutnya "social situation".
Partisipasi aktif (*active participation*)

Tanda hubung (-) dan tanda garis miring (/) diketik rapat dengan huruf yang mengikuti atau mendahuluinya.

Tidak Baku

Dalam kehidupan sehari - hari ...
Gunakan teori deduktif / induktif.

Baku

Dalam kehidupan sehari-hari ...
Gunakan teori deduktif/induktif.
Tanda titik dua (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan, diketik rapat dengan angka yang mendahului atau mengikutinya.

Tidak Baku

Stephen (2005 : 14) menyatakan ...

Baku

Stephen (2005:14)
menyatakan ...

2.6.2 Pengetikan Skripsi

2.6.2.1 Kertas dan Jenis Huruf

Pengetikan atau penggandaan skripsi dilakukan di atas kertas putih berukuran kuarto A4 (210,0 x 297,0 mm) 70 gram. Huruf yang digunakan dalam pengetikan adalah *Time New Roman 12 pt*, atau *Garamond 13 pt*. Pengetikan skripsi menggunakan komputer.

2.6.2.2 Spasi dan Margin

Skripsi diketik dengan jarak dua spasi, termasuk jarak antara subjudul/sub-subjudul dengan baris paragraf pertama di bawahnya dan jarak antarparagraf.

Selanjutnya, menyangkut margin. Ketentuan batas margin untuk pengetikan skripsi adalah sebagai berikut (ketentuan ini berlaku juga untuk pengetikan tabel, gambar, grafik, atau bentuk ilustrasi lainnya).

- (a) margin kiri = 4,00 cm
- (b) margin atas = 4,00 cm
- (c) margin bawah = 3,00 cm
- (d) margin kanan = 2,50 cm

2.6.2.3 Penomoran Halaman

Seluruh bagian pembukaan skripsi diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil, kecuali untuk halaman sampul dan lembar pengesahan pembimbing. Penomoran dimulai dari halaman kata pengantar yang dihitung dari halaman lembaran sampul. Semua nomor halaman bagian pembukaan ini ditempatkan di tengah-tengah tepi bawah (2 spasi dari margin bawah).

Seluruh bagian isi dan penutup skripsi diberi nomor halaman dengan angka Arab. Semua nomor halaman ini ditempatkan pada tepi kanan atas (2 spasi di atas margin atas). Semua halaman tempat terdapat judul bab, nomor halamannya ditempatkan di tengah-tengah tepi bawah (2 spasi dari margin bawah).

2.6.2.4 Judul dan Bab

Judul skripsi dan judul-judul bab diketik dengan huruf kapital dan ditempatkan di tengah bagian atas. Nomor dan judul-judul bab diketik sebagai satu kesatuan. Nomor bab diketik dengan angka Romawi (huruf kapital) yang ditempatkan di depan judul bab.

Demikian juga dengan judul-judul lembaran pada bagian pembukaan diketik dengan huruf besar dan ditempatkan di tengah-tengah halaman atas. Seluruh kata di dalam judul tidak diketik miring, kecuali kosakata bahasa asing atau kosakata bahasa daerah.

2.6.2.5 Subjudul

Judul suatu bab dapat dirinci menjadi beberapa subjudul. Suatu subjudul dapat pula dirinci menjadi beberapa sub-subjudul. Setiap huruf pertama dari kata subjudul diketik dengan huruf besar kecuali kata penghubung dan kata penunjuk.

Penulisan subjudul diberi nomor urut dengan angka Arab diikuti tanda titik di belakang angka tersebut. Subjudul tidak dicetak tebal atau miring, kecuali kosakata bahasa asing atau kosakata bahasa daerah, dan tidak diakhiri dengan tanda titik. Pengetikan subjudul (termasuk nomorya) dimulai dari margin kiri. Bila subjudul lebih satu baris diketik berjarak satu spasi dan baris kedua dan seterusnya dimulai sejajar huruf pertama baris atasnya. Jarak baris terakhir subjudul dengan paragraf baru adalah dua spasi.

2.6.2.6 Paragraf

Awal paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri bidang pengetikan. Jarak antara baris terakhir suatu paragraf dan kalimat pertama paragraf berikutnya adalah sama dengan jarak antara tiap baris, yaitu dua spasi.

2.6.3 Kutipan dan Rujukan

Kutipan adalah penulisan kembali sebagian teks dari suatu sumber bacaan atau rujukan. Rujukan adalah sumber bacaan

tempat suatu kutipan atau informasi diperoleh. Kutipan yang diungkapkan dengan bahasa dan gaya pengutip disebut kutipan tidak langsung atau parafrase, sedangkan kutipan yang sama benar dengan sumber aslinya disebut kutipan langsung.

Di dalam penulisan kutipan perlu diperhatikan hal-hal berikut.

- a. Kutipan langsung yang kurang atas lima baris ditempatkan di dalam teks di antara tanda petik dengan jarak sama dengan jarak baris di dalam teks, yaitu dua spasi. Terdapat dua cara menulis kutipan langsung.

Pertama, nama pengarang disebut secara terpadu di dalam teks.

Contoh:

Alwasilah (2003:135) mengatakan, "Dalam tradisi penelitian eksperimental pertanyaan penelitian harus menjanjikan generalisasi".

Richards & Rodgers (2006:153) says, "CLL approach is designed to foster cooperation rather than competition, to develop critical thinking skills, and to develop communicative competence through socially structured interaction activities..."

Kedua, nama pengarang disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman. Contoh:

"... seperti menyembuhkan penyakit lever, TBC, dan asma"
(Radhiah, 2001:17).

"...possibility for development or use of language in ways that support cognitive development and increased language skills"
(McGroarty, 1989:127).

- b. Kutipan langsung yang terdiri dari lima baris atau lebih ditempatkan di bawah baris terakhir teks yang mendahuluinya. Kutipan itu diketik tanpa tanda petik, dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk tujuh ketukan dari margin kiri.

- c. Kutipan tidak langsung: nama pengarang dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitnya.

Contoh:

Spradley (1997:6) mengemukakan bahwa pengamatan yang dilakukan oleh dua kelompok yang berbeda terhadap suatu kejadian dapat menimbulkan interpretasi yang berbeda.

Kutipan tersebut dapat juga diungkap dalam bentuk sebagai berikut.

Pengamatan yang dilakukan oleh dua kelompok yang berbeda terhadap suatu kejadian dapat menimbulkan interpretasi yang berbeda (Spradley, 1997:6).

- d. Jika sumber acuan dalam bahasa asing, sebaiknya bagian yang dikutip diterjemahkan secara bebas ke dalam bahasa Indonesia sebagai kutipan tidak langsung. Jika terpaksa harus dikutip langsung, pernyataan di dalam bahasa asing itu dikutip sesuai dengan aslinya dan semua unsur bahasa asing itu diberi garis bawah atau diketik kursif. Contoh: Pengaruh sastra di dalam kehidupan manusia seperti terlihat di dalam pernyataan William (1977:2) "*The analogy between women and the earth as sources of life has always inspired the myths and poems of men....* "

Penulisan rujukan atau catatan pustaka yang lazim digunakan adalah sebagai berikut.

- a. Di dalam teks yang nama pengarangnya dinyatakan, ditulis nama akhir jika nama itu lebih dari dua kata, langsung diikuti tahun terbit dan nomor halaman pustaka yang diacu dan ditempatkan di dalam tanda kurung. Nomor halaman dipisahkan dengan tanda titik dua dari tahun terbit, tanpa jarak satu ketukan. Jika nomor halaman tidak diacu, itu berarti pernyataan yang diacu terdapat merata di dalam pustaka tersebut.

Contoh:

Abdullah (1998:27) menyatakan bahwa sinar gamma dapat....

According to Richard & Rogers (2006:73), the teaching method that ...

- b. Jika di dalam teks nama pengarang tidak dinyatakan, dicantumkan nama akhir pengarang dan tahun terbit pustaka yang diacu serta nomor halaman (kalau dikutip pada halaman tertentu) di dalam kurung pada akhir pernyataan yang dikemukakan sebelum tanda titik akhir kalimat pernyataan itu. Di antara nama pengarang dan tahun terbit ditempatkan tanda koma, dan di antara tahun terbit dan nomor halaman ditempatkan tanda titik dua.

Contoh:

Penelitian etnografi seringkali tidak hanya melibatkan etnografer dan informan saja (Spradley, 1997:18).

Penelitian kualitatif menggunakan data secara induktif (Moleong, 2000:5).

...memanfaatkan alat teknologi yang canggih, yaitu komputer untuk mengolah data (Koentjaraningrat, 1980:357-364).

Contoh yang terakhir menyatakan bahwa pendapat Koentjaraningrat dikutip di dalam halaman 357 sampai dengan halaman 364.

- c. Jika ada dua pengarang, dicantumkan kedua nama itu yang dipisahkan dengan kata dan, serta tahun terbitnya. Jika pengarang lebih dari dua orang, digunakan singkatan dkk. (dan kawan-kawan) sesudah nama akhir nama pengarang yang pertama. Kata dan singkatan dkk. tidak digarisbawahi.

Contoh:

Surat edaran ialah surat yang di luar kantor/instansi yang bersangkutan (Soejito dan TW, 1999:17).

Menurut Aminuddin dkk. (1978:63), hemoglobin adalah pigmen merah pembawa oksigen pada butir darah merah.

Sulaiman dkk. (1999:135) mengemukakan bahwa baik buruknya tingkah laku seseorang sangat tergantung pada

- d. Jika ada beberapa karya terbitan tahun yang sama dari seseorang pengarang, sebagai pembeda digunakan huruf a, b, dan c, di belakang tahun terbit di dalam kurung. Contoh:
Selanjutnya, Haris (2001a) berpendapat bahwa....
Pendapatnya itu diperkuatnya dengan mengatakan bahwa ... (Haris, 2001b).
- e. Jika beberapa sumber informasi diacu bersama, nama-nama pengarang dan tahun terbit ditempatkan di dalam satu kurung). Penempatannya mengikuti urutan tahun terbit. Tanda titik koma (;) memisahkan sumber informasi yang satu dengan yang lain. Contoh:
... pembelajaran bahasa Indonesia masih dianggap bermasalah (Chaer, 1981; Badudu, 1985; Suyono, 1995).
- f. Jika buku rujukan tidak mempunyai tahun terbit, dituliskan tanpa tahun di dalam kurung sesudah penyebutan nama pengarang. Contoh:
...dana moneter internasional (Wardhana, tanpa tahun: 117)

2.6.4 Daftar Pustaka atau Daftar Rujukan

Daftar pustaka atau daftar rujukan adalah daftar sumber bacaan suatu karya tulis ilmiah, yang biasanya dicantumkan pada akhir suatu karya ilmiah. Kadar ilmiah suatu karya tulis sangat tergantung pada wawasan si penulis yang ditandai oleh luas dan banyaknya pilihan bacaan yang dipergunakan. Daftar rujukan sedapat mungkin diambil yang tahun penerbitannya lima tahun terakhir dan porsi jumlah dan hasil penelitian mencapai 25% dari keseluruhan rujukan yang dipergunakan.

Sumber rujukan suatu karya tulis dapat berupa buku, jurnal, skripsi, tesis, disertasi, majalah, buletin, makalah, surat kabar, bank data, microfilm, internet, atau bahkan komunikasi pribadi melalui telepon, e-mail, dan sebagainya. Semua rujukan yang dicantumkan dalam teks skripsi harus dicantumkan di dalam daftar rujukan atau semua sumber bacaan yang tertera dalam daftar rujukan dapat

ditelusuri atau ditemukan dalam teks skripsi. Oleh sebab itulah maka judul bagian ini disebut daftar rujukan.

Aturan penulisan daftar pustaka atau daftar rujukan adalah menganut sistem *American Psychological Assosiation* (APA). Aturan-aturan yang harus diperhatikan adalah:

- (1) Daftar pustaka ditempatkan pada lembar bagian penutup skripsi.
- (2) Daftar pustaka diketik dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah sehingga jarak margin kiri dan margin kanan seimbang.
- (3) Sumber rujukan yang hendak dicantumkan dalam daftar rujukan disusun menurut abjad nama-nama pengarang atau lembaga yang menerbitkan jika tidak ada nama pengarangnya.
- (4) Jarak antara DAFTAR PUSTAKA dan baris pertama adalah empat spasi.
- (5) Jika data sumber bacaan lebih dari satu baris, baris-baris berikutnya diketik satu spasi dan dimulai setelah ketukan delapan dari margin kiri.
- (6) Setiap baris akhir suatu sumber bacaan diakhiri dengan tanda titik.
- (7) Jarak antara baris akhir suatu sumber bacaan dan baris pertama sumber bacaan berikutnya adalah dua spasi.
- (8) Tidak dibenarkan mengubah karakter (huruf) Latin seperti tanda tanya (?) menjadi alfa, beta, gamma dan lain-lain dari judul asli sumber rujukan.

2.6.4.1 Buku Sebagai Sumber Acuan

Urutan penyebutan keterangan tentang buku sebagai berikut.

- a. nama pengarang
- b. tahun terbit
- c. judul buku
- d. tempat terbit
- e. nama penerbit

Tiap-tiap penyebutan keterangan, kecuali penyebutan tempat terbit, diakhiri dengan tanda titik. Sesudah tempat terbit diberi tanda titik dua (:). Jika yang dicantumkan bukan nama pengarang, melainkan nama lembaga yang menerbitkan, urutan penyebutan di dalam daftar pustaka menjadi

- a. nama lembaga/badan/instansi yang menerbitkan
- b. tahun terbit
- c. judul terbitan
- d. tempat terbit

Jika yang dicantumkan bukan nama pengarang dan bukan nama lembaga yang menerbitkan, urutan penyajiannya adalah

- a. kata pertama judul buku/karangan
- b. tahun terbit
- c. judul buku/karangan lengkap
- d. tempat terbit
- e. nama penerbit.

Berikut penjelasan lebih rinci penulisan tiap-tiap butir tersebut di atas.

a. Penulisan Nama Pengarang

- 1) Nama pengarang ditulis selengkap-lengkapannya, tanpa mencantumkan gelar akademik pengarang yang bersangkutan.
- 2) Penulisan nama pengarang dilakukan dengan menyebutkan nama akhir lebih dahulu, baru kemudian nama pertama. Nama akhir yang ditulis lebih dahulu itu dipisahkan dengan tanda koma (,) dari nama pertama yang ditulis di belakang nama akhir.

Contoh:

Banta Beuransah menjadi Beuransah, Banta

Fuad Hasan menjadi Hasan, Fuad

Juanita H. William menjadi William H., Juanita

Cara penulisan nama pengarang seperti itu tidak berlaku bagi nama-nama Tionghoa karena pada nama Tionghoa unsur nama pertama merupakan nama famili. Jadi, nama-

nama pengarang Tionghoa di dalam daftar rujukan tidak perlu dibalik urutannya.

Contoh:

Tan Sie Gie

Lie Tie Gwan

Nama Tan Sie Gie ditempatkan di dalam urutan huruf *t* dan nama Lie Tie Gwan ditempatkan di urutan huruf *l*.

- 3) Jika di dalam buku yang diacu itu yang tercantum nama editor, penulisannya dilakukan dengan menambahkan singkatan (Ed.) dibelakang nama. Singkatan (Eds.) digunakan jika editornya lebih dari satu. Singkatan Ed. atau Eds. diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan titik, ditempatkan di dalam tanda kurung dengan jarak satu ketukan dari nama editor.

Contoh:

Letheridge, S. and Cannon, C.R. (Eds.). 1980. *Bilingual Education: Teaching English as a Second Language*. New York: Preager.

Aminuddin (Ed.) 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Malang; HISKI Komisariat Malang.

- 4) Jika pengarang terdiri dari dua orang, nama pengarang pertama ditulis sesuai dengan ketentuan butir 2), yaitu dituliskan nama akhir lebih dahulu, sedangkan nama pengarang kedua dituliskan menurut urutan biasa. Di antara kedua nama pengarang itu digunakan kata penghubung *dan* (tidak digarisbawahi).

Contoh:

Beuransah, Banta dan Abdullah Rani

- 5) Jika pengarang terdiri dari tiga orang atau lebih, dituliskan nama pengarang pertama saja sesuai dengan ketentuan butir 2) lalu ditambahkan singkatan *dkk.* (bentuk lengkapnya adalah *dan kawan-kawan*) dan tidak digarisbawahi.

Contoh: Kadir, Abdul dkk.

- 6) Jika beberapa buku yang diacu itu ditulis oleh seorang pengarang, nama pengarang disebutkan sekali saja pada buku yang disebut pertama, sedangkan untuk selanjutnya cukup dibuat garis sepanjang sepuluh ketukan yang diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

Hasan, Fuad.

-----.

b. Penulisan Tahun Terbit

- 1) Penulisan tahun terbit dituliskan sesudah nama pengarang dan dibubuhkan tanda titik sesudah tahun terbit.

Contoh:

Aminuddin (Ed.). 1990.

- 2) Jika beberapa buku yang dijadikan bahan pustaka ditulis oleh seorang pengarang dan diterbitkan di dalam tahun yang sama, penempatan urutannya didasarkan pada urutan abjad judul bukunya. Kriteria pembedaannya adalah tahun terbit, yaitu dibubuhkan huruf a, b, dan c sesudah tahun terbit, tanpa spasi.

Contoh:

Hasan, Fuad. 1982a

-----, 1982b

- 3) Jika beberapa buku yang dijadikan bahan rujukan itu ditulis oleh seorang pengarang, tetapi tahun terbitnya berbeda, penyusunan daftar pustaka dilakukan dengan urutan berdasarkan urutan terbitan (dari yang paling lama sampai yang paling baru).
- 4) Jika buku yang dijadikan bahan rujukan itu tidak menyebutkan tahun terbitnya, di dalam penyusunan daftar pustaka disebut *Tanpa Tahun*. Kedua kata ini diawali dengan huruf kapital dan tidak digarisbawahi.

Contoh:

Johan. Tanpa Tahun.

Amin, Muhammad. Tanpa Tahun.

c. *Judul Buku*

- 1) Judul buku ditempatkan sesudah tahun terbit dan diberi garis bawah tiap-tiap katanya atau diketik miring (kursif). Judul ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata yang bukan kata tugas seperti *di, ke, dari, pada, daripada, untuk, bagi, dan, yang, dengan*, yang tidak terletak pada posisi awal. Di belakang judul ditempatkan tanda titik.

Contoh:

Setiarso, Bambang. 1997. *Penerapan Teknologi Informasi dalam Sistem Dokumentasi dan Perpustakaan*. Surabaya: Erlangga.

Duke, Daniel L & Canady, Robert Lynn. 1991. *School Policy*. New York: McGraw-Hill, Inc.

- 2) Laporan penelitian, disertasi, tesis, skripsi, atau artikel yang belum diterbitkan atau dipublikasikan, di dalam daftar pustaka ditulis dengan diawali dan diakhiri tanda petik. Jadi yang dicetak miring untuk sumber tersebut adalah nama majalah, laporan, jurnal, skripsi, tesis, disertasi dan makalah.

Contoh:

Alamsyah, Teuku. 1997. "Karakteristik Bahasa Guru dalam Interaksi Belajar-Mengajar Bahasa Indonesia di Sekolah Dasar". *Tesis* tidak diterbitkan. Malang: PPS IKIP Malang.

Yasin, Burhanuddin. 1997. "Management Information System: A preliminary study for developing a model of a management information system in the area of a tertiary academic administration and studentship", unpublished Thesis. Melbourne: School of Education La Trobe University.

- 3) Unsur-unsur keterangan, seperti jilid dan edisi, ditempatkan sesudah judul. Penulisan keterangan itu ditulis dengan huruf kapital pada awal kata, kecuali kata tugas dan diakhiri dengan titik.

Contoh:

Mochtar, Isa. 1983. *Pengantar Ekonomi*. Cetakan Kedua.

- 4) Jika sumber acuan merupakan karya terjemahan, hal itu dinyatakan seperti di dalam contoh berikut.

Spradley, James P. 1997. *Metode Etnografi*. Terjemahan oleh Misbah Zulfa Elizabeth dari *The Etnographic Interview (Tanpa Tahun)*. Yogyakarta: Tiara Wacana Yogya.

Catatan: tahun 1997 pada data di atas adalah tahun terbit buku terjemahan, sedangkan judul aslinya dalam buku terjemahan itu tidak disebutkan tahun terbitnya sehingga dituliskan *Tanpa Tahun*.

Contoh penulisan buku terjemahan yang ada tahun terbit:

Schimmel, Annemarie. 1986. *Dimensi Mistik dalam Islam*. Terjemahan oleh Sapardi Djoko Damono dkk. dari *Mystical Dimension of Islam (1975)*.

d. Tempat Terbit dan Nama Penerbit

- 1) Tempat terbit sumber rujukan/acuan, baik buku maupun rujukan lainnya ditempatkan sesudah judul atau keterangan judul (misalnya: edisi, jilid). Sesudah tempat terbit dituliskan nama penerbit dengan dipisahkan oleh tanda titik dua dari tempat terbit dengan jarak satu ketukan.

Contoh:

Berlin, B., and Kay, P. 2001. *Basic Color Term*. Los Angeles: University of California Press.

Koentjaraningrat (Ed.) 1980. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia.

Slavin, Robert E. 1997. *Educational Psychology: Theory and Practice (5th ed.)*. Johns Hopkins University, USA: Allyn and Bacon.

- 2) Sesudah penyebutan nama penerbit ditempatkan tanda titik.
3) Rujukan dari lembaga yang ditulis atas nama lembaga tersebut, nama penerbit adalah nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbit karangan tersebut.

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1988. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

- 4) Jika lembaga penerbit dijadikan pengarang (ditempatkan pada jalur pertama), nama penerbit tidak perlu disebutkan lagi.

Contoh:

Biro Pusat Statistik. 1993. *Statistical Pocketbook of Indonesia*. Jakarta.

2.6.4.2 Artikel dalam Majalah/Jurnal atau Koran sebagai Sumber Acuan

Jika sumber acuan berasal dari artikel dalam majalah /Jurnal, urutan yang perlu disebutkan dalam daftar rujukan adalah sebagai berikut:

- a. nama pengarang
- b. tahun terbit
- c. judul artikel
- d. nama majalah/jurnal
- e. terbitan ke berapa (kalau ada)
- f. nomor majalah atau bulan terbitan
- g. nomor halaman

Tiap-tiap penyebutan keterangan nama pengarang, tahun terbit, dan judul artikel diakhiri dengan titik. Nama majalah/jurnal dan tahun terbit dipisahkan oleh satu ketukan, sedangkan nomor majalah/jurnal ditempatkan di dalam tanda kurung. Nomor halaman dipisahkan dengan tanda titik dua dari nomor majalah /jurnal.

Contoh:

Suprpto, Riga Adiwosso. 1989. Perubahan Sosial dan Perkembangan Bahasa. *Prisma*, XVIII (1): 61-120.

Bennet, D.C. 2000. English Prepositions: a Stratificational Approach. *Jurnal of Linguistics*, 4: 153-172.

Jika sumber acuan berasal dari artikel dalam surat kabar, urutan penyebutan keterangannya adalah sebagai berikut:

- a. nama pengarang,
- b. tahun terbit.
- c. judul artikel,
- d. nama surat kabar,
- e. tanggal terbit.

Tiap-tiap penyebutan keterangan, kecuali penyebutan nama surat kabar, diakhiri dengan tanda titik. Nama surat kabar dan tanggal terbit dipisahkan oleh tanda koma.

Contoh:

Tabah, Anton. 1989. Polwan Semakin Efektif dalam Penegakan Hukum. *Suara Pembaharuan*, 1 September 1989.

Hasan, Ishak. 2005. Jadup, Senandung Sumbang Pawang Bidin. *Serambi Indonesia*, 26 April 2005.

2.6.4.3 Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Lokakarya, atau Penataran sebagai Sumber Acuan

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah ditulis dalam tanda petik ganda, kata *makalah* dicetak miring, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan dalam" nama pertemuan, lembaga penyelenggara, dan tanggal serta bulan penyelenggaraan.

Contoh:

Amin, Abdullah. 2006. "Panduan Penulisan Proposal Penelitian Kualitatif ". *Makalah* disajikan dalam Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah bagi Guru-guru se-Provinsi NAD, Depdiknas Provinsi NAD, Banda Aceh, 12 s.d. 20 Juli.

2.6.4.4 Rujukan dari Internet Berupa Artikel dari Jurnal

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti oleh tahun, judul karya (dicetak miring) dengan diberi keterangan

dalam kurung (Online), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Kumaidi. 1998. Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, (Online), Jilid 5, No. 4, (<http://www.malang.ac.id>., diakses 20 Januari 2000).

Informasi Website/Internet

P. Landon. 2006. An Introduction to Inflow Prevention, *Pump and System*, (Online), (http://www.pump-zone.com/articles/An_Intro.pdf, accessed 6 March 2006)

Artikel dalam Website/internet

Judy, G & Therrien, K. 1993. "The Syllabus Reevaluated: Creating a Tool for Effective Learning". *About Teaching*, No. 44, April 1993. Retrieved June 29, 2008 from <http://learn.quinnipiac.edu/teaching/betterteaching/seminars/documents/4.Syllabusrevisited-Green.pdf>

2.6.4.5 Rujukan dari Internet Berupa *E-mail* Pribadi

Nama pengirim (jika ada) disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail pengirim), diikuti oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan (dicetak miring), nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat *E-mail* yang dikirim).

Contoh:

Davis, A. (a.davis @uwts.edu.au.). 10 Juni 1996. *Learning to Use Web Authoring Tolls*. Email kepada Alison Hunter (huntera @usq.edu.au).

2.6.4.6 Antologi sebagai Sumber Acuan

Urutan penyebutan keterangan tentang karangan di dalam antologi adalah sebagai berikut:

- a. nama pengarang
- b. tahun terbit pengarang
- c. judul karangan
- d. nama penghimpun/editor
- e. tahun terbit antologi
- f. judul antologi
- g. nomor halaman
- h. tempat terbit

Tiap-tiap penyebutan keterangan, kecuali penyebutan tempat terbit, diakhiri dengan tanda titik. Sesudah tempat terbit diletakkan tanda titik dua. Penjelasan nama pengarang buku, tempat buku, nama penerbit berlaku juga bagi pengarang karangan di dalam antologi. (periksa ketentuan mengenai buku sebagai sumber acuan).

contoh:

Kartodirdjo, Sartono. 1977. "Metode Penggunaan Bahan Dokumen"
 Dalam Kontjaraningrat (Ed.) 1980. *Metode-metode
 Penelitian Masyarakat*. hlm. 67-92. Jakarta: Gramedia.

2.6.5 Tabel dan Gambar

Tabel dimaksudkan untuk menyajikan data dan informasi dalam bentuk yang lebih ringkas. Gambar juga merupakan jenis penyajian data atau informasi dalam bentuk grafik, peta, diagram, sketsa, foto, dan rumus-rumus bidang ilmu tertentu yang kompleks. Tabel atau gambar yang baik dapat mengungkapkan informasi lebih efektif dan efisien daripada menggunakan serangkaian kalimat.

2.6.5.1 Tabel

Penggunaan tabel dapat dipandang sebagai salah satu cara yang sistematis untuk menyajikan data statistik dalam kolom-kolom dan lajur sesuai dengan klasifikasi masalah. Dengan menggunakan tabel, pembaca akan dapat memahami dan menafsirkan data secara cepat, dan mencari hubungan-hubungannya.

Tabel yang baik seharusnya sederhana dan dipusatkan pada beberapa ide. Memasukkan terlalu banyak data dalam suatu tabel

dapat mengurangi nilai penyajian tabel. Lebih baik menggunakan banyak tabel daripada menggunakan sedikit tabel yang isinya terlalu padat. Tabel yang baik harus dapat menyampaikan ide dan hubungan-hubungannya secara efektif.

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.

Pedoman Penulisan Tabel

- (1) Tabel harus diberi identitas (berupa nomor dan nama tabel) yang ditempatkan di atas tabel. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan perujukan. Jika tabel lebih dari satu halaman, bagian kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman berikutnya. Akhir tabel pada halaman pertama tidak perlu diberi garis horizontal. Pada halaman berikutnya, tuliskan *Lanjutan Tabel* pada tepi kiri, tiga spasi dari garis horizontal teratas tabel.
- (2) Huruf pertama kata tabel ditulis dengan huruf kapital.
- (3) Kata "Tabel" ditulis di pinggir, diikuti nomor dan judul tabel. Judul tabel ditulis dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata kecuali kata penghubung.
- (4) Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi.
- (5) Judul tabel tidak diakhiri tanda titik.
- (6) Berilah jarak 3 spasi antara teks sebelum dan teks sesudah tabel.
- (7) Nomor tabel ditulis dengan angka Arab yang menunjukkan bab tempat tabel itu dimuat dan nomor urutnya dalam bab yang bersangkutan. Dengan demikian, untuk setiap bab nomor tabelnya dimulai dari nomor 1. Misalnya tabel 1.1 berarti tabel tersebut adalah tabel pertama pada bab I. Tabel 2.3 berarti tabel tersebut adalah tabel ketiga pada bab II.
- (8) Data yang terdapat di dalam tabel diketik dengan jarak 1 spasi.

- (9) Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman tabel asli di bawah tabel dengan jarak tiga spasi dari garis horizontal terbawah, mulai dari tepi kiri.

Contoh :

Tabel 3.1 Perbandingan Nilai Ujian Tulis Antara Tenaga Kerja Kelompok SMA dan SMK

No.	Mata Pelajaran yang Diujikan	Nilai SMA	Nilai SMK
1.	Menggambar Teknik	64,45	67,00
2.	Bahasa Indonesia	67,45	66,05
3.	Bahasa Inggris	61,30	62,58
4.	Ilmu Bahan	62,45	66,00
5.	Proses Permesinan	64,75	66,94
6.	Geometris	64,90	63,10
7.	Nc. Programming	65,20	64,76

(Sumber: Diklat IPTN dalam Sugiyono, 2005:215)

2.6.5.2 Gambar

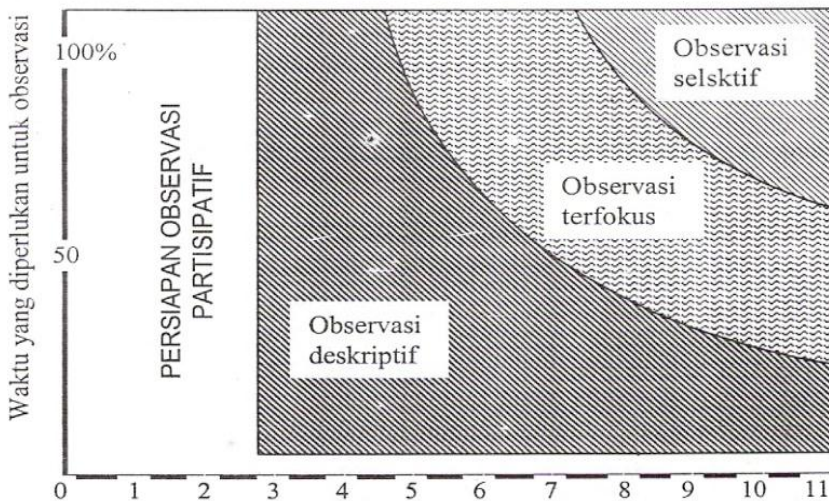
Istilah gambar mengacu pada foto, grafik, *chart*, peta, sket, diagram, bagan, dan gambar lainnya. Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk-bentuk visual yang dapat dipahami dengan mudah. Gambar tidak harus dimaksudkan untuk membangun deskripsi, tetapi dimaksudkan untuk menekankan hubungan tertentu yang signifikan. Gambar juga dapat digunakan untuk menyajikan data berupa grafik.

Beberapa pedoman penggunaan gambar dapat dikemukakan sebagai berikut.

- (1) Judul gambar ditempatkan *di bawah* gambar, bukan di atasnya. Cara penulisan judul gambar sama dengan penulisan judul tabel.

- (2) Gambar harus sederhana untuk dapat menyampaikan ide dengan jelas dan dapat dipahami tanpa harus disertai penjelasan tekstual.
- (3) Gambar yang membutuhkan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
- (4) Gambar diacu dengan menggunakan angka, bukan dengan menggunakan kata *gambar di atas* atau *gambar di bawah*.
- (5) Gambar dinomori dengan menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel.

Contoh:



Gambar 3.2 Hubungan Antara Tahap Penelitian dan Waktu yang Diperlukan untuk Observasi

BAGIAN III

UJIAN SARJANA DAN YUDISIUM SARJANA

Yang dimaksud dengan ujian sarjana dalam panduan ini adalah ujian skripsi. Setelah skripsi disahkan dan dinyatakan layak untuk diuji, ketua jurusan/program studi melakukan penjadwalan untuk ujian sarjana bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian sarjana. Setelah ujian sarjana dilaksanakan akan dilakukan yudisium sarjana. Ujian sarjana dan yudisium sarjana dilakukan secara terpisah. Ujian sarjana bertujuan menguji penguasaan seluruh isi skripsi sebagai hasil penelitian lapangan yang dilakukan mahasiswa, dan diuji oleh tim penguji yang telah ditunjuk oleh ketua jurusan/program studi. Yudisium sarjana bertujuan untuk mengumumkan tingkat kelulusan seorang mahasiswa sebagai sarjana. Yudisium sarjana dilaksanakan secara berkala dan ditentukan oleh pimpinan fakultas.

3.1 Ketentuan Ujian Sarjana

- (1) Ketua jurusan/program studi membuat dan menyampaikan surat undangan ujian sarjana kepada tim penguji sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (2) Skripsi yang sudah ditetapkan jadwal ujiannya diserahkan kepada tim penguji masing-masing 1 eksemplar bersama surat undangan ujian sarjana kepada 2 orang pembimbing dan 2 orang penguji, paling lambat 5 hari sebelum ujian berlangsung.
- (3) Ujian sarjana diselenggarakan untuk menentukan kelulusan mahasiswa dalam penyelesaian pendidikan pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Syiah Kuala.
- (4) Pelaksana ujian sarjana adalah ketua jurusan/program studi.
- (5) Pembimbing I atau salah seorang penguji bertindak sebagai ketua penguji membuka ujian sarjana untuk mahasiswa bimbingannya dan memimpin pelaksanaan ujian sarjana selama ujian berlangsung.

- (6) Mahasiswa dibenarkan mengikuti ujian sarjana jika memenuhi ketentuan berikut.
 - a. Telah lulus semua mata kuliah dan telah menyelesaikan semua kegiatan akademik lainnya yang ditetapkan dalam kurikulum setiap program studi.
 - b. Telah melunasi uang SPP semester yang sedang berjalan dan persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh fakultas.
- (7) Tim penguji beranggotakan 4 orang dosen yang terdiri atas 2 orang dosen pembimbing dan 2 orang dosen penguji yang ditetapkan oleh ketua jurusan/program studi.
- (8) Penguji haruslah dosen yang memiliki kompetensi yang relevan dengan materi skripsi.
- (9) Pelaksanaan ujian sarjana hanya boleh dilakukan jika dihadiri oleh tim penguji secara lengkap. Jika salah seorang tim penguji (bukan pembimbing) tidak hadir, ketua jurusan /program studi dapat menggantikan dengan anggota penguji lain.
- (10) Waktu efektif untuk ujian sarjana minimal 100 menit tidak termasuk waktu istirahat jika suatu waktu diperlukan oleh mahasiswa.
- (11) Penilaian ujian sarjana dilakukan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam penulisan dan pertanggung-jawaban skripsi sesuai dengan indikator penilaian yang ditentukan (terlampir).

3.2 Yudisium Sarjana

Yudisium sarjana merupakan pengumuman tingkat kelulusan seorang mahasiswa dalam mengikuti kegiatan ujian sarjana dan kegiatan akademik lainnya pada program studi tertentu. Seorang mahasiswa berhak mengikuti yudisium apabila telah memenuhi persyaratan berikut:

- (1) telah memperbaiki skripsi sesuai dengan saran atau masukan tim penguji (bila ada perbaikan);

- (2) telah ditandatangani skripsi oleh tim penguji dan mendapat pengesahan dari pimpinan fakultas sesuai dengan format lembar pengesahan;
- (3) telah menyerahkan skripsi kepada pembimbing, jurusan/program studi, fakultas, dan Perpustakaan Pusat Unsyiah masing-masing satu eksemplar yang dibuktikan oleh bukti penyerahannya.

Dalam keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan ketua Jurusan/Prodi memungkinkan mahasiswa untuk mengikuti Yudisium, walaupun skripsinya belum mendapat pengesahan dari pimpinan fakultas.

Yudisium sarjana dilaksanakan secara kolektif oleh fakultas dalam rentang waktu yang ditentukan (sekali setiap bulan bila jumlah peserta mencukupi), dan minimal tiga kali setiap tahun, menjelang wisuda sarjana Universitas Syiah Kuala. Kegiatan yudisium sarjana dipimpin oleh Dekan FKIP Universitas Syiah Kuala dan dihadiri oleh ketua jurusan/program studi.

DAFTAR PUSTAKA

- Aminuddin (Ed.) 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Malang; HISKI Komisariat Malang.
- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Kamaroesit, Herry. 2009. *Menulis Karya Ilmiah untuk Jabatan Guru (Bimbingan Praktis, mudah dan aplikatif)*. Jakarta: Gaung Pesada (GP Press).
- Koentjara ningrat (Ed.) 1980. *Metode-metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia.
- Mahsun. 2005. *Metode Penelitian Bahasa*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Malvino, Albert Paul. 1985. *Prinsip-Prinsip Elektronika*. Alih Bahasa M. Basmawi dan M.O. Tjia. Jakarta: Erlangga.
- Moleong, Lexy J. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1988. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Spradley, James P.1997. *Metode Etnografi* (Terjemahan oleh Misbah Zulfa Elizabeth) dari *The Ethnographic Interview (Tanpa Tahun)*.
- Sugiyono. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV Alfabeta.

- , 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Suprpto, Riga Adiwosso. 1989. Perubahan Sosial dan Perkembangan Bahasa. *Prisma, XVIII (1): 61-120*.
- Suwandi, Sarwiji. 2011. *Penelitian Tindakan Kelas (PTK) & Penulisan Karya Ilmiah*. Surakarta: Yuma Pustaka.
- Tabah, Anton. 1989. Polwan Semakin Efektif dalam Penegakan Hukum. *Suara Pembaharuan, 1 September 1989*.
- Tjitrsoepomo, Gembong. 2005. *Morfologi Tumbuhan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Universitas Negeri Malang. 2000. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, Laporan Penelitian*. Malang: Universitas Negeri Malang.

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Skripsi

**KEMAMPUAN SISWA KELAS V SD NEGERI 81 BANDA ACEH
MENGUBAH BENTUK PECAHAN DESIMAL MENJADI
PECAHAN BIASA**

Skripsi

diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan
memenuhi syarat-syarat guna memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan

oleh
Ilham Maulana



**JURUSAN/PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
DARUSSALAM, BANDA ACEH**

2007

Lampiran 2. Contoh Lembar Persetujuan

**KEMAMPUAN SISWA KELAS V SD NEGERI 81 BANDA ACEH
MENGUBAH BENTUK PECAHAN DESIMAL MENJADI
PECAHAN BIASA**

Skripsi

oleh

Nama: Ilham Maulana

NIM: 0361212897

Jurusan/Program Studi: Pendidikan Matematika

disetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

.....
NIP

.....
NIP.....

diketahui,

Dekan,

Ketua Jurusan/Prodi,

.....
NIP

.....
NIP.....

Lampiran 3. Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi oleh Ilham Maulana ini telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal 5 Juli 2007.

Dewan Penguji:

1. Ketua

.....
NIP

2. Anggota

.....
NIP

3. Anggota

.....
NIP

4. Anggota

.....
NIP

Lampiran 4. Contoh Abstrak

ABSTRAK

Kata kunci : kemampuan siswa, menulis, urutan menulis cerpen

Penelitian yang berjudul "Kemampuan Siswa Kelas II SMP Negeri 2 Banda Aceh Menyelesaikan Tugas Menulis Cerpen" ini mengangkat masalah bagaimanakah kemampuan siswa kelas II SMP Negeri 2 Banda Aceh menyelesaikan tugas menulis cerpen berdasarkan urutan menulis cerpen. Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan kemampuan siswa kelas II SMP Negeri 2 Banda Aceh menyelesaikan tugas menulis cerpen berdasarkan urutan menulis cerpen. Populasi penelitian ini adalah siswa kelas II SMP Negeri 2 Banda Aceh tahun pelajaran 2003/2004 yang berjumlah 290 siswa. Dan jumlah populasi tersebut ditetapkan sampel sebesar 10%, yaitu 29 siswa. Penentuan sampel dilakukan secara random (random sampling). Metode yang digunakan metode deskriptif analitis dengan pendekatan struktural. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik tes dan pengolahan data menggunakan teknik statistik sederhana dalam bentuk penghitungan nilai rata-rata (mean). Hasil analisis data menunjukkan bahwa kemampuan rata-rata atau nilai rata-rata siswa kelas II SMP Negeri 2 Banda Aceh menyelesaikan tugas menulis cerpen adalah 65. Berdasarkan kategori nilai yang menjadi acuan penelitian ini, nilai rata-rata 65 berada pada kategori cukup. Dengan demikian, kemampuan rata-rata siswa kelas II SMP Negeri 2 Banda Aceh tahun pelajaran 2003/2004 menyelesaikan tugas menulis cerpen berdasarkan hasil penelitian ini tergolong cukup. Disarankan penelitian yang berhubungan dengan kemampuan siswa menulis cerpen baik pada jenjang SMP/MTs maupun pada jenjang SMA/MA dapat dilanjutkan oleh peneliti lain sehingga dapat terungkap hal-hal yang belum terungkap melalui penelitian ini, umpamanya penggunaan bahasa dan ejaan dalam menulis.

Lampiran 5. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

Halaman	
KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Hipotesis/Pertanyaan Penelitian	9
1.6 Definisi Istilah	10
BAB II LANDASAN TEORETIS	
2.1 Pengertian dan Jenis-jenis Motivasi	12
2.2 Peranan Motivasi dalam Pembelajaran.....	23
2.3 Motivasi dan Prestasi Belajar	30
2.4 Strategi Membangkitkan Motivasi Siswa	34
2.5 Gaya Kognitif dan Perolehan Belajar	42
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian	52
3.2 Populasi dan Sampel	55
3.3 Teknik Pengumpulan Data	57
3.4 Teknik Analisis Data	59

BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1	Hasil Penelitian	61
4.2	Pembahasan	66
BAB V	PENUTUP	
5.1	Simpulan	76
5.2	Saran	78
	DAFTAR PUSTAKA	79
	LAMPIRAN	80

Lampiran 6. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	
Halaman	
1.1 Contoh Lembar Analisis Domain Pendidikan	9
1.2 Nilai UAN Bidang Studi Matematika Siswa SMA se-Kota Banda Aceh Tahun 2006	12
2.1 Elemen-elemen Kompetensi Profesional.....	43
2.2 Nilai Rata-rata UAN Calon Mahasiswa yang Memilih Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris FKIP Unsyiah Tahun 2006	54
3.1 Perbandingan Nilai Ujian Tulis Antara Calon Mahasiswa Lulusan SMA dan SMK yang Memilih Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris FKIP Unsyiah Tahun 2006 ..	62
3.2 Jumlah Lulusan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris Tahun 2001-2006 dan Keterserapan Lapangan Kerja	68

Lampiran 7. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Ragam Bentuk Skematis Tubuh Hewan Kelas <i>Polychaeta</i>	48
2.2 Gambar Skematis <i>Neanthes sp</i>	54
3.1 Gambar Skematis Bagian Anterior <i>Neanthes sp</i> , Tampak Ventral	59
3.2 Gambar Skematis Hewan Suku <i>Serpulidae</i>	66
3.2 Gambar Skematis Potongan Melintang Tubuh Hewan Kelas <i>Polychaeta</i>	68
3.3 Kepulauan Bangkaru: Lokasi Penelitian	72

Lampiran 8. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran
Halaman

1. Perhitungan Penentuan Jumlah Sampel	95
2. Kisi-kisi Instrumen Penelitian	97
3. Instrumen Penelitian	99
4. Analisis Hasil Uji Coba Instrumen	102
5. Data Mentah Hasil Penelitian	106
6. Perhitungan Uji Normalitas	108
7. Perhitungan Koefisien Korelasi Tata Jenjang Spearman	111
8. Surat Keputusan Penunjukan Dosen Pembimbing	120
9. Surat Izin Mengadakan Penelitian	121
10. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian	122

Lampiran 9. Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Assauri, Sofjan. 2002. *Matematika Ekonomi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Brown, Richard L. dan Joe Hendersom. 2001. *Bugar dengan Lari*. (Terjemahan Bagus Pribadi) Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Chaer, Abdul. 2006. *Bahasa Indonesia dalam Masyarakat: Telaah Semantik*. Jakarta: Reneka Cipta.
- Djiwandono, Sri Esti Wuryani. 2002. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana.
- Hawab, H.M. 2004. *Pengantar Biokimia*. Malang: Bayu Media Publishing.
- Judisseno, Rimsky K. 2002. *Sistem Moneter dan Perbankan di Indonesia*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Mahsun. 2005. *Metode Penelitian Bahasa*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Malvino, Albert Paul. 1985. *Prinsip-Prinsip Elektronika*. Alih Bahasa M. Basmawi dan M.O. Tjia. Jakarta: Erlangga.
- Moleong, Lexy J. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Moore A., Jossie. 2003. *Practical Reading Processing Information*. New Jersey: Prentice Hall.

Lampiran 10. Contoh Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP



Pasfoto

Nurlaibah lahir di Suaq Bakung, Kluet Selatan, Aceh Selatan, NAD pada 10 Desember 1980. Ia merupakan anak bungsu dari tiga bersaudara buah pernikahan Bapak Habi Syahrin dan Ibu Fatimah Syam. Kedua orang tuanya yang telah mengantarkannya ke jenjang perguruan tinggi ini adalah petani. Pada tahun 1992, Nurlaibah menamatkan Sekolah Dasar, yaitu SD Negeri 3 Kluet Selatan. Pada tahun yang sama ia melanjutkan pendidikannya di MTs Negeri 1 Kluet Selatan dan tamat pada tahun 1995. Tiga tahun berikutnya, yaitu tahun 1998 ia menamatkan SMU Negeri 1 Kluet Selatan. Namun, setamat SMU, Nurlaibah dengan rela hati menganggur selama satu tahun karena keterbatasan biaya. Ia menunggu kakaknya menyelesaikan kuliahnya. Kesempatan Nurlaibah menjejakkan kaki di perguruan tinggi baru terwujud pada tahun 1999 setelah kakaknya menamatkan kuliahnya. Perguruan tinggi pilihan utamanya adalah Universitas Syiah Kuala. Merasa dirinya berbakat menjadi guru, tentu FKIP menjadi andalannya. Hasratnya terhadap bidang bahasa dan sastra juga tak dapat dibendung, ia pun memilih Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Pada tahun 1999, resmilah Nurlaibah menjadi salah satu mahasiswa pada program studi tersebut. Ketika menjadi mahasiswa, ia aktif sebagai anggota Gelanggang Mahasiswa Sastra Indonesia (Gemasastrin) dan anggota Ikatan Mahasiswa Pelajar Kluet Selatan (IMPAKS). Pada tahun 2004, karimnya sebagai guru dimulainya, yaitu sebagai guru pengganti pada SMP Negeri 2 Banda Aceh. Pada tahun 2005, ia juga berkesempatan mengajar di MTs Model Banda Aceh. Menurutnya, salah satu pengalaman yang paling berkesan dalam hidupnya adalah saat-saat menyelesaikan penulisan skripsi. Penyelesaian penulisan skripsi tidak hanya membutuhkan biaya besar, tetapi juga membutuhkan kesabaran yang tinggi dan mental yang kuat.

Lampiran 11. Contoh Halaman Sampul Skripsi (Bahasa Inggris)

**THE IMPACT OF THE CONTEXTUAL TEACHING AND
LEARNING MODEL APPLICATION ON THE STUDENTS'
ENGLISH PERFORMANCE AT THE LOWEST LEVEL OF SMPN
MODEL BANDA ACEH 2010**

SCRIPT

submitted in partial fulfillment of the
requirement for the degree of
Sarjana Pendidikan

by
Mohammed Daanish Al-Ejas



**STUDY PROGRAM ENGLISH EDUCATION
TEACHER TRAINING AND EDUCATION FACULTY
SYIAH KUALA UNIVERSITY
DARUSSALAM, BANDA ACEH
2011**

Lampiran 12. Contoh Lembar Persetujuan

**THE EFFECTIVE APPLICATION OF COLLABORATIVE
LEARNING APPROACH IN SPEAKING CLASS FOR JUNIOR
HIGH SCHOOL STUDENTS**

SCRIPT

by

Nama: Jauhari Amin

NIM: 09612120062

Study Program: English Education

approved,

Supervisor I,

Supervisor II,

.....
NIP

.....
NIP

acknowledged,

Dean,

Head of Study Program,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Lampiran 13. Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

The script of Jauhari Amin has been examined by the Board of Examiners for the Degree of Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris on Saturday, March 13th 2010 and is stated **PASS**

Board of Examiners:

1. Chief

.....
NIP

2. Member

.....
NIP

3. Member

.....
NIP

4. Member

.....
NIP