



Universitas Muhammadiyah Semarang

UNIMUS

A University for The Excellence

DOKUMEN FMIPA

Universitas Muhammadiyah Semarang

BUKU PANDUAN SKRIPSI

MAHASISWA



Jl. Kedungmudu Raya No.22 Semarang

Website: <http://fmipa.unimus.ac.id/> Email: fmipa@unimus.ac.id

Telp : (024) 76740293 | Fax : (024) 76740291



BUKU PANDUAN SKRIPSI MAHASISWA

ISI DOKUMEN:

- 1 PENDAHULUAN**
- 2 PERSYARATAN AKADEMIK DAN PEMBIMBING**
- 3. TATA CARA PENYUSUNAN PROPOSAL DAN SKRIPSI**
- 4. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI**
- 5. TEKNIK PENULISAN**

TIM PENYUSUN

BUKU PANDUAN SKRIPSI

Penanggung Jawab :

1. Ketua Program Studi S1 Statistika
2. Ketua Program Studi S1 Pendidikan Matematika
3. Ketua Program Studi S1 Pendidikan Kimia

Penyusun :

1. Indah Manfaati Nur, S.Si., M.Si
2. Tiani Wahyu Utami, S.Si., M.Si
3. Martyana Prihaswati, S.Si., M.Pd
4. Andari Puji Astuti, S.Pd., M.Pd

Cetakan 4- 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Buku Panduan Skripsi untuk Program Sarjana Kependidikan, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Muhammadiyah Semarang dapat terselesaikan.

Penyusunan Buku Panduan Skripsi ini merupakan suatu upaya akademik guna membantu mahasiswa dalam menyelesaikan skripsinya, sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pendidikan di Fakultas Matematika dan Ilmu Pendidikan Alam Universitas Muhammadiyah Semarang. Dengan adanya buku panduan ini, diharapkan penyelenggaraan penulisan skripsi dapat mencapai hasil optimal.

Semoga Buku Panduan Skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Kami menyadari kekurangan pada buku panduan ini. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, kami memohon saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan di masa yang akan datang.

Semarang, November 2019

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	
A Pengertian Skripsi.....	1
B Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS.....	2
C Tujuan Penulisan Skripsi	2
D Materi Skripsi	2
E Kriteria Skripsi.....	3
BAB II PERSYARATAN AKADEMIK DAN PEMBIMBING	
A Persyaratan Akademik.....	4
B Pembimbing.....	4
C Persyaratan Pembimbing Utama (Pembimbing I)	5
D Persyaratan Pembimbing Pendamping (Pembimbing II)	5
E Penentuan dan Penetapan Pembimbing	5
F Tugas dan Kewajiban Pembimbing	5
G Penggantian Pembimbing.....	6
BAB III TATA CARA PENYUSUNAN PROPOSAL DAN SKRIPSI	
A Penyusunan dan Pengajuan Proposal Penelitian	7
B Penyusunan Skripsi.....	7
C Ujian Skripsi	8
D Tim Penguji Ujian Skripsi	9
E Penilaian.....	9
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI	
A Proposal Penelitian	11
B Skripsi.....	16
C Deskripsi	21

BAB V	TEKNIK PENULISAN	
A	Bahan yang Digunakan Untuk Penulisan Skripsi.....	31
B	Pengetikan Tata Letak	31
C	Spasi.....	31
D	Huruf Miring (<i>Italic</i>)	32
E	Bentuk Kalimat Yang Digunakan.....	32
F	Kutipan	32
G	Abstrak	32
H	Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf	33
I	Penomoran Halaman	33
J	Pengutipan (Daftar Pustaka)	34
LAMPIRAN.....		38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 Contoh <i>Lay-Out</i> Halaman Naskah Skripsi.....	39
2 Contoh Sampul Luar Skripsi.....	40
3 Contoh Sampul Punggung Skripsi	41
4 Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi	42
5 Contoh Lembar Pengesahan Skripsi	43
6 Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi	44
7 Contoh Lembar Motto dan Persembahan Skripsi	45
8 Contoh Abstrak Skripsi.....	46
9 Contoh Penulisan Kata Pengantar.....	47
10 Contoh Daftar Isi.....	48
11 Contoh Daftar Tabel	49
12 Contoh Daftar Gambar.....	50
13 Contoh Daftar Lampiran	51
14 Contoh Penyajian Tabel.....	52
15 Contoh Penyajian Gambar	53
16 Contoh Penulisan Daftar Pustaka.....	54

BAB I

PENDAHULUAN

Program Studi S1 Statistika, S1 Pendidikan Matematika dan S1 Pendidikan Kimia Fakultas Matematika dan IPA (FMIPA) Universitas Muhammadiyah Semarang (UNIMUS) mewajibkan mahasiswa untuk menulis skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian studi. Penyusunan karya ilmiah berupa skripsi ini, dimulai dengan proposal penelitian, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penuangan ke dalam bentuk tulisan ilmiah. Skripsi ini merupakan proses pembelajaran yang berguna untuk melatih mahasiswa sehingga mampu merumuskan hasil penelitian menjadi suatu karya ilmiah.

Penyusunan skripsi merupakan proses yang menuntut adanya manajemen kerja yang disiplin agar mahasiswa dapat mengerjakannya dengan baik. Kedisiplinan yang dimaksud berkaitan dengan hal sistematika penulisan, pemahaman terhadap tertib administrasi, proses pengajuan, proses konsultasi dengan dosen pembimbing, dan lainnya. Mahasiswa dituntut untuk memahami prosedur tersebut dengan baik dan benar.

Sering dijumpai mahasiswa mengalami kesulitan dalam proses penyusunan tugas akhir karena ketidakpahaman akan prosedur dan penguasaan teknik penyusunan skripsi. Buku panduan ini diharapkan dapat meminimalkan persoalan-persoalan yang sekiranya dapat menghambat kelancaran mahasiswa dalam penyusunan skripsi. Buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini diharapkan dapat menjadi rujukan untuk merencanakan pengerjaan tugas akhir sejak penyusunan rencana penelitian (proposal), pengajuan pembimbing, dan penulisan laporan penelitian.

Penerbitan buku pedoman penyusunan skripsi ini akan dapat menjadi pegangan baik bagi mahasiswa maupun dosen dalam proses penyusunan skripsi di lingkungan FMIPA UNIMUS. Semoga buku ini dapat menunjang kelancaran mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir/skripsi.

A. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu tertentu.

Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu.

Sumber data untuk penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pengumpulan data pihak lain, misalnya profil kelurahan, data Badan Pusat Statistik, atau data prestasi belajar siswa yang dicatat oleh pihak sekolah. Data tersier dapat diperoleh dari tesis, disertasi, jurnal, dan majalah ilmiah.

B. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajarannya, serta cara penilaiannya. Skripsi ini merupakan tugas akhir (*final assignment*).

Bobot skripsi ditetapkan sebesar 6 SKS, yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 24-30 (bagi yang 6 SKS), atau setara dengan kegiatan akademik 600-750 jam (bagi yang 6 SKS) selama satu semester.

C. Tujuan Penulisan Skripsi

Penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa mampu:

1. menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu kependidikan yang ditempuh.
2. melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan.
3. menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.
4. mengembangkan keilmuan yang dimilikinya dengan menggunakan metode ilmiah.

D. Materi Skripsi

Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik skripsi dikembangkan dari bidang ilmu kependidikan dan bidang ilmu yang terkait. Materi karya tulis ilmiah didasarkan atas data dan/atau informasi yang berasal dari studi kepustakaan, penelitian laboratorium,

dan/atau penelitian lapangan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan, laboratorium, dan/atau lapangan, serta menuangkannya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah.

E. Kriteria Skripsi

Skripsi harus memenuhi standar penelitian ilmiah dan mampu mengungkap pola pikir mahasiswa dalam hal :

1. Mengamati fenomena empiris, mengidentifikasi, merumuskan dan mampu menjawab suatu masalah penelitian.
2. Melakukan prosedur dan standar penelitian ilmiah yang tepat dan benar dalam rangka menjawab permasalahan penelitian yang telah dirumuskan.
3. Membuat laporan hasil penelitian sesuai dengan standar penulisan ilmiah secara sistematis.
4. Menggunakan jurnal ilmiah sebagai referensi baik nasional maupun internasional 5 tahun terakhir masing-masing minimal 5 (lima) jurnal dan Referensi Buku minimal 10 (sepuluh) tahun terakhir kecuali berkaitan dengan Teori Kependidikan sebagai landasan berpikir penulisan skripsi.

BAB II

PERSYARATAN AKADEMIK DAN PEMBIMBING

A. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
2. Mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh masing- masing Program Studi di FMIPA UNIMUS, minimal sebanyak 120 sks.
3. IP kumulatif sekurang-kurangnya 2,75 untuk mahasiswa kelas reguler dan 2,5 untuk mahasiswa lintas jalur dan kelas karyawan.
4. Nilai akhir D tidak melebihi 20% dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh.
5. Tidak memiliki nilai akhir E.
6. Tidak boleh memiliki nilai C untuk mata kuliah magang kependidikan (Khusus untuk program studi S1 Pendidikan Matematika dan S1 Pendidikan Kimia).
7. Tidak boleh memiliki nilai C untuk mata kuliah metode penelitian (Khusus untuk program studi S1 Statistika).

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan mendaftar ujian skripsi adalah sebagai berikut.

1. Telah menyelesaikan ujian komprehensif dan dinyatakan lulus (Khusus untuk program studi S1 Statistika).
2. Memiliki skor TOEFL Minimal 400.
3. Telah melakukan publikasi ilmiah baik melalui seminar hasil, lokal, nasional *atau* jurnal ilmiah.
4. Telah mengikuti seminar hasil sebagai audience minimal 10 kali yang dibuktikan dengan dilengkapinya buku seminar hasil.
5. Buku Seminar hasil wajib dikumpulkan saat pendaftaran ujian skripsi.

B. Pembimbing

Pembuatan tugas akhir atau selama proses penelitian dan penyusunan laporan penelitian seorang mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Pembimbing terdiri atas 2 (dua) orang sebagai berikut.
 - a. 1 (satu) orang pembimbing utama yang bertindak sebagai penanggungjawab;
 - b. 1 (satu) orang sebagai pembimbing pendamping.
2. Pembimbing utama dan pembimbing pendamping ditunjuk oleh ketua program studi dan disahkan oleh Dekan FMIPA UNIMUS.
3. Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dengan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing.
4. Penyesuaian terhadap kondisi tertentu dapat dilakukan oleh Dekan atas usul dari Ketua Program Studi.

C. Persyaratan Pembimbing Utama (Pembimbing I)

1. Pembimbing utama adalah dosen tetap masing-masing program studi di pendidikan kimia FMIPA UNIMUS.
2. Pembimbing Utama serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor dengan memiliki ijazah S-2 atau bergelar master/magister atau yang sederajat.
3. Apabila dosen tetap masing-masing program studi di FMIPA UNIMUS yang memenuhi persyaratan seperti pada butir 1) dan 2) di atas tidak ada atau jumlahnya tidak mencukupi, maka fakultas atau program studi dapat menunjuk dosen tetap lain di luar Program Studi S1 Pendidikan Kimia FMIPA UNIMUS yang memenuhi persyaratan sesuai dengan bidang ilmunya.

D. Persyaratan Pembimbing Pendamping (Pembimbing II)

1. Pembimbing Pendamping adalah dosen tetap Program Studi masing-masing program studi di FMIPA UNIMUS.
2. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Staff Pengajar dengan memiliki ijazah S-2.

E. Penentuan dan Penetapan Pembimbing

1. Penentuan pembimbing sesuai butir B, C, dan D di atas, diusulkan oleh Ketua Program Studi.
2. Dekan FMIPA UNIMUS menetapkan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Program Studi.

F. Tugas dan Kewajiban Pembimbing

Tugas dan kewajiban Pembimbing Utama dan Pendamping adalah sebagai berikut.

1. Membimbing mahasiswa dalam merumuskan proposal penelitian yang dijadikan dasar pembuatan skripsi.
2. Mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan hasil penelitian.
3. Memonitor kegiatan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penyusunan skripsi.

G. Penggantian Pembimbing

Apabila karena suatu alasan tertentu atau adanya kondisi-kondisi lain sehingga pembimbing utama dan/atau pembimbing pendamping tidak dapat menjalankan tugasnya berturut-turut selama 3 (tiga) bulan atau lebih, mahasiswa yang bersangkutan wajib melaporkan kepada Ketua Program Studi. Atas usulan Ketua Program Studi, Dekan FMIPA UNIMUS menetapkan penggantinya dengan tetap memperhatikan persyaratan calon pembimbing.

BAB III

TATA CARA PENYUSUNAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

A. Penyusunan dan Pengajuan Proposal Penelitian

1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat akademik sebagaimana diatur pada Bab II, mengajukan judul penelitian yang disertai mengisi format yang disediakan dengan dilampiri Kartu Hasil Studi (KHS) kepada Koordinator Skripsi Program Studi.
2. Ketua Program Studi akan membagi pembimbing yang disesuaikan kapasitas pembimbing atas masukan dari koordinator skripsi bidang studi.
3. Dekan akan mengeluarkan SK dosen pembimbing skripsi atas masukan dari masing-masing ketua program studi.
4. Mahasiswa wajib melakukan cek plagiasi proposal skripsi. Hasil cek plagiasi maksimal 30%.
5. Proposal skripsi yang akan diseminarkan, dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap empat, dengan rincian sebagai berikut.
 - a. Satu eksemplar untuk pembimbing utama;
 - b. Satu eksemplar untuk pembimbing pendamping;
 - c. Satu eksemplar untuk penguji;
 - d. Satu eksemplar untuk mahasiswa.
6. Bagi mahasiswa program studi S1 Statistika, kegiatan ujian proposal Skripsi wajib dihadiri minimal oleh 10 audience. Sedangkan untuk program studi S1 Pendidikan Matematika dan S1 Pendidikan Kimia kegiatan ujian proposal skripsi minimal dihadiri oleh tim penguji.
7. Mahasiswa wajib melakukan perbaikan proposal sesuai dengan masukan atau usulan yang diperoleh saat seminar proposal maksimal satu minggu setelah ujian proposal. Hasil perbaikan wajib ditunjukkan dan dimintakan persetujuan kepada tim penguji dan disahkan oleh ketua program studi.
6. Proposal penelitian yang telah diseminarkan dan dilakukan perbaikan/ penyempurnaan harus dikumpulkan kepada koordinator skripsi bidang studi. Selanjutnya mahasiswa dapat melakukan penelitian dengan supervisi dan pengawasan tim pembimbing.
7. Mahasiswa wajib mengumpulkan proposal skripsi yang telah diperbaiki kepada koordinator skripsi bidang studi dalam bentuk hardfile dan atau softfile (dalam bentuk

CD) masing- masing 1 (satu) eksemplar, disertai dengan:

- a. cover 1 lembar;
- b. halaman pengesahan oleh dosen pembimbing 3 (tiga) lembar;
- c. halaman pengesahan oleh tim penguji 4 (empat) lembar.

Berkas diatas dimasukkan ke dalam stopmap plastik sesuai warna bidang studi.

B. Penyusunan Skripsi

1. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan sudah dinyatakan selesai melaksanakan penelitian dengan supervisi dan pengawasan tim pembimbing, selanjutnya dapat menyusun laporan penelitiannya dalam bentuk skripsi. Tim pembimbing diharapkan dapat secara teliti dan cermat melakukan pembimbingan dengan menggunakan buku Bimbingan Skripsi. Hal ini dilakukan, agar tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan dan kemajuan mahasiswa bimbingannya secara mendalam dalam proses skripsi.
2. Apabila penyusunan skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, diberlakukan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan wajib memprogramkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama).
 - b. Pembimbing utama yang bersangkutan harus memberikan sebuah keterangan pada KRS tersebut dengan tanda PS yang artinya perpanjangan skripsi.
3. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, diberlakukan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Mahasiswa harus mendaftar kembali di Siamus.
 - b. Mahasiswa melanjutkan kembali skripsi dengan topik yang sama atau jika diperlukan dengan topik yang berbeda (tim pembimbing bisa tetap sama atau berbeda).
4. *Final draft* (konsep akhir) skripsi yang belum dijilid, dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap lima, dengan rincian sebagai berikut.
 - a. Satu eksemplar untuk pembimbing utama;
 - b. Satu eksemplar untuk pembimbing pendamping;
 - c. Dua eksemplar untuk penguji;
 - d. Satu eksemplar untuk mahasiswa.

C. Seminar Hasil

1. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk mengikuti seminar hasil jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a). Disetujui oleh dua orang dosen pembimbing;
 - b) Telah mengikuti seminar hasil sebagai audience **minimal 5 kali**.
 - c). Peserta seminar hasil minimal dihadiri oleh 5 orang.
2. Print out Power point yang akan diseminarkan, dibuatkan sekurang-kurangnya dalam rangkap dua, dimasukkan ke dalam stopmap plastik.
3. Seminar hasil dilakukan dihadapan dosen pembimbing dan dihadiri minimal lima orang audience.

D. Ujian Skripsi

1. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian skripsi kepada Ketua Program Studi setelah skripsinya dinyatakan layak untuk ujian sarjana dan telah mendapat persetujuan serta ditandatangani oleh Tim Pembimbing.
2. Ujian skripsi dilakukan dihadapan sidang yang disebut sidang ujian skripsi yang dihadiri oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing merangkap sebagai penguji, dan 2 (Dua) orang dosen penguji.
3. Dalam ujian skripsi, mahasiswa yang akan diuji harus menyerahkan draft skripsinya sebanyak 5 (lima) rangkap kepada Koordinator skripsi Program Studi sebelum ujian dilaksanakan yang akan dibagikan kepada:
 - a. 2 (dua) eksemplar untuk pembimbing merangkap penguji
 - b. 2 (dua) eksemplar untuk penguji
 - c. 1 (satu) eksemplar untuk mahasiswa
4. Mahasiswa wajib melakukan perbaikan draft skripsi sesuai dengan masukan atau usulan yang diperoleh saat ujian skripsi maksimal satu minggu setelah pelaksanaan ujian. Hasil perbaikan wajib ditunjukkan dan dimintakan persetujuan kepada tim penguji dan disahkan oleh ketua program studi.
5. Mahasiswa wajib mengumpulkan final draft skripsi yang telah diperbaiki kepada koordinator skripsi bidang studi dalam bentuk hardfile dan atau softfile (dalam bentuk CD) masing- masing 1 (satu) eksemplar, disertai dengan:
 - a. cover 1 lembar;
 - b. halaman pengesahan oleh dosen pembimbing 3 (tiga) lembar;

c. halaman pengesahan oleh tim penguji 5 (empat) lembar.

Berkas diatas dimasukkan ke dalam stopmap plastik sesuai warna bidang studi.

D. Alur Penyusunan Skripsi



E. Tim Penguji Ujian Skripsi

1. Tim Penguji ditetapkan oleh Dekan FMIPA UNIMUS atas usul Ketua Program Studi.
2. Susunan Tim Penguji terdiri dari seorang ketua merangkap anggota, seorang penguji pendamping dan 2 orang dosen pembimbing sebagai anggota.
3. Ketua Tim Penguji adalah Dosen Pembimbing 1 atau Dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Program studi.
4. Tim Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut.
 - a. Dosen tetap pada Program Studi masing-masing di FMIPAUNIMUS.
 - b. Ijazah minimal S-2 (Magister).
 - c. Memiliki jabatan akademik minimal lektor untuk ketua tim penguji dan anggota penguji memiliki jabatan akademik minimal staff pengajar.
5. Penentuan Tim Penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
6. Tugas Tim Penguji Ujian Skripsi Program Sarjana.
 - a. Ketua bersama anggota Tim Penguji bertugas mengatur teknis kelancaran pelaksanaan ujian.

- b. Tim Penguji bertugas menguji, menyampaikan revisi, dan memberikan penilaian.

F. Penilaian

Yang dinilai dalam ujian Skripsi Program Sarjana adalah sebagai berikut:

1. Sistematika Penulisan
 2. Originalitas Karya
 3. *Novelty* (Keterbaruan)
 4. Kemampuan Penyajian
 5. Kemampuan Berargumentasi
 6. Penampilan dan Sikap
-
3. Penentuan Nilai Akhir
 - a. Nilai akhir ditentukan berdasarkan nilai proses pembimbingan/penyusunan proposal penelitian sampai dengan penyusunan skripsi dengan bobot 55% dan nilai ujian skripsi diberi bobot 45%.
 - b. Nilai akhir dinyatakan dalam bentuk huruf A, AB, B, BC, C, CD, D, atau E.
(tambahkan range nilai)
 - c. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi bila memperoleh nilai akhir minimal C.
 - d. Apabila nilai akhir yang diperoleh D atau E, maka mahasiswa bersangkutan wajib memprogramkan skripsi pada KRS semester berikutnya, dan mengajukan proposal ulang dengan topik yang sama atau berbeda.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

Proposal penelitian untuk menyusun skripsi terdiri atas beberapa komponen. Masing-masing komponen tersebut akan dijelaskan sebagai berikut.

PRODI S1 STATISTIKA

A. Proposal Penelitian

✎ **BAGIAN PEMBUKA PROPOSAL SKRIPSI** terdiri atas :

- a) Halaman Sampul
- b) Halaman Pengesahan Proposal Skripsi
- c) Abstrak
- d) *Abstract*
- e) Daftar Isi
- f) Daftar Simbol (jika diperlukan)
- g) Daftar Tabel (jika ada)
- h) Daftar Gambar (jika ada)

Halaman Sampul, Sampul proposal Program studi S1 Statistika FMIPA UNIMUS berketentuan:

- Berwarna biru
- Pada sampul ditulis judul proposal, logo UNIMUS, Nama mahasiswa ditulis lengkap dan nomor induk mahasiswa, nama Prodi, Fakultas, institut, kota dan tahun penulisan
- Lambang Universitas Muhammadiyah Semarang dengan ukuran 7 cm x 7 cm yang terletak di tengah.
- Judul proposal skripsi: dicetak dengan huruf kapital, ditempatkan paling atas dan disusun simetris.
- Tulisan Proposal Skripsi
- Kalimat-kalimat yang diketik pada sampul harus simetri
- Judul harus menarik, positif, singkat, spesifik tetapi cukup jelas untuk menggambarkan karya ilmiah yang di kerjakan
- Judul tidak lebih dari 12 kata (tidak termasuk kata hubung dan kata depan).

Halaman Pengesahan Proposal Skripsi terletak setelah halaman judul. Halaman ini memuat judul skripsi, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, tanggal seminar, nama pembimbing (pembimbing I dan pembimbing II) (lihat Lampiran 2).

Abstrak dan *abstract*, Abstrak merupakan intisari dari karya ilmiah yang ditulis. Abstrak disusun maksimal 200 kata (Lampiran 3). Abstract merupakan abstrak dalam Inggris. Abstrak dari proposal skripsi berisi motivasi, perumusan masalah, tujuan, pendekatan/metode, dengan penjelasan sebagai berikut :

- a. Motivasi menjelaskan tentang pentingnya studi dilakukan, dampak yang ditimbulkan jika hal yang diteliti berhasil diterapkan
- b. Perumusan masalah menjelaskan masalah yang akan diselesaikan.
- c. Metode menjelaskan bagaimana persoalan yang ada diselesaikan

Daftar Isi, ketentuan menuliskan daftar isi adalah:

- Disusun secara teratur menurut nomor halaman yang memuat daftar tabel, daftar gambar, judul bab serta sub-bab, daftar pustaka.
- Judul daftar isi diketik dengan huruf kapital dan ditempatkan ditengah-tengah pada batas atas pengetikan.
- Isi susunan daftar isi menyusul dua spasi dibawahnya.
- Antara bab diperlukan dua spasi, sedangkan antar sub-bab satu spasi.
- Judul dari setiap bab diketik dengan huruf kapital dan judul dari sub-bab hanya huruf pertama setiap kata yang diketik dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan penghubung.

Daftar Simbol, Daftar simbol merupakan daftar dari simbol-simbol yang digunakan, kecuali tulisan beserta arti dari simbol tersebut. Daftar Simbol ditulis dengan huruf kapital berukuran 14 point pada halaman tersendiri dan ditempatkan ditengah-tengah pada batas atas pengetikan. Simbol pertama ditulis dua spasi dibawahnya.

Daftar Tabel dan Gambar, Daftar tabel dan gambar diperlukan jika lebih dari dua tabel dan dua gambar dipakai dalam menyusun skripsi. Ditulis dengan ketentuan:

- Daftar tabel dan gambar diketik pada halaman tersendiri dengan format seperti daftar isi.
- Kata "halaman" diketik disebelah kanan, berakhir pada batas pinggir kanan.
- Nomor tabel atau nomor gambar menggunakan angka Arab.

- Nomor diketik tepat pada permulaan batas pinggir kiri, dua spasi dibawah daftar tabel atau daftar gambar.
- Judul tabel atau judul gambar dalam daftar tabel atau gambar harus sama dengan judul tabel atau judul gambar dalam teks.
- Akhir dari setiap judul gambar dihubungkan oleh tanda titik-titik dengan nomor halaman sesuai yang dijumpai dengan teks skripsi.

Contoh daftar Tabel dan daftar Gambar dapat dilihat pada Lampiran.

Daftar Lampiran, tata cara pengetikan daftar lampiran sama dengan daftar tabel dan gambar. Tidak perlu ada perbedaan antara tabel lampiran atau gambar lampiran.

✎ **BAGIAN INTI PROPOSAL SKRIPSI** terdiri atas :

- a) Pendahuluan (latar belakang, perumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian dan batasan penelitian)
- b) Tinjauan Pustaka / Konsep Dasar / Teori Penunjang
- c) Metode penelitian

Penyusunan inti dari proposal dijelaskan sebagai berikut:

BAB 1. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang yang dengan singkat mengulas masalah mengapa penelitian ini ditulis dan menjelaskan masalah-masalah apa yang ingin dipecahkan. Latar belakang masalah harus disusun berdasarkan fakta-fakta dan informasi yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti. Kemudian dari berbagai fakta dan informasi tersebut dipadukan sehingga mengerucut pada suatu persoalan yang disusun dalam bentuk perumusan masalah.

1.2 Perumusan Masalah

Dalam sub bab ini, peneliti harus jelas menuliskan pertanyaan penelitian dan mengapa penelitian harus diambil. Perumusan masalah dapat berwujud kalimat tanya atau kalimat interogatif, yang membutuhkan jawaban deskriptif ataupun eksploratif. Perumusan masalah harus menghubungkan dua gejala yang akan diteliti karena merupakan upaya pembentukan atau pengembangan sebuah teori dan bermanfaat bagi kebutuhan masyarakat dan diakhiri dengan tujuan yang hendak dicapai.

1.3 Tujuan Penelitian

1. Umum
2. Khusus, dimana tujuan khusus dirumuskan secara sistematis, satu persatu untuk menjawab masalah penelitian.

1.4 Manfaat penelitian

Manfaat dapat berupa sumbangan teoritis, metodologis, maupun praktis bagi ilmu pengetahuan. Dapat juga merupakan dasar bagi penelitian yang lain atau penelitian selanjutnya. Penting dicatat, bahwa manfaat penelitian bukanlah kegunaan penelitian bagi penulis maupun bagi institusi pendidikan.

1.5 Batasan Penelitian

Batasan penelitian harus jelas dimana fokus penelitian akan dibahas.

BAB 2. Tinjauan Pustaka

Memuat tinjauan singkat dan jelas mengenai teori-teori, keterangan-keterangan atau segala sesuatu yang berkaitan dan mendukung atau menunjang masalah yang diajukan baik bersumber pada kepustakaan, jurnal, dan sumber akademis lainnya. Tinjauan pustaka tidak boleh berasal dari blog ataupun artikel umum yang ada di media. Langkah-langkah yang ditempuh secara garis besar adalah identifikasi variabel, penyusunan kerangka teori, kerangka konsep, dan diakhiri dengan kerangka hipotesis. Tinjauan pustaka meliputi dua hal, yaitu:

1. Tinjauan Teoritik

Merupakan kumpulan informasi dasar tentang permasalahan yang akan diteliti. Semua aspek yang berkaitan dengan judul dan materi penelitian termasuk hasil-hasil penelitian yang serupa terdahulu harus ditelusuri dan diuraikan dengan runtut. Karena hal ini akan menjadi dasar penyusunan kerangka teori dan kerangka konsep penelitian.

2. Kerangka Teori, Kerangka Konsep, dan Kerangka Hipotesis

Harus menggambarkan hubungan yang logis, sebab-akibat antar variabel-variabel independen terhadap variabel dependen. Perlu dituliskan definisi operasional yang benar dan terukur untuk semua variabel dan parameter penting. Hipotesis harus memperlihatkan hubungan atau perbandingan atau sebab-akibat antar variabel.

BAB 3. Metode Penelitian

Metode penelitian harus sesuai dengan sifat atau karakteristik dari masalah yang diambil. Metode digunakan untuk menjawab permasalahan penelitian untuk mencapai tujuan penelitian. Metode yang meliputi langkah/tahapan penelitian harus diuraikan secara singkat, jelas dan terperinci (dari peubah, model yang digunakan, teknik pengumpulan data, langkah penelitian). Bila karya ilmiah merupakan studi pustaka, maka pembahasan menguraikan dari materi yang akan ditulis. Isi dari metode penelitian adalah:

3.1 Sumber Data

Secara spesifik menyebutkan asal dari data, tempat pengambilan, waktu pengambilan, jenis penelitian, serta jumlah populasi dan sampel.

3.2 Variabel Penelitian dan Struktur Data

Variabel penelitian adalah suatu atribut, nilai/ sifat dari objek, individu / kegiatan yang mempunyai banyak variasi tertentu antara satu dan lainnya yang telah ditentukan oleh peneliti untuk dipelajari dan dicari informasinya serta ditarik kesimpulannya. Sedangkan struktur data dikembangkan sesuai dengan analisis data yang dilakukan.

3.3 Langkah Penelitian

Langkah penelitian meliputi metode/teknik dan analisis data sesuai dengan tujuan penelitian. Selain itu, dapat dilengkapi dengan diagram alir (*flowchart*) tentang langkah penelitian.

3.4 Jadwal penelitian

Jadwal kegiatan yang akan direncanakan dalam melaksanakan penelitian, dimulai dari persiapan pelaksanaan penelitian sampai tahap penyusunan skripsi.

✎ **BAGIAN AKHIR PROPOSAL SKRIPSI** terdiri atas :

- a. Daftar pustaka
- b. Lampiran (bila ada)

Daftar Pustaka. Bab ini berupa suatu daftar artikel dan kepustakaan lain yang dirujuk secara langsung didalam teks.

Lampiran.Lampiran proposal ini tidak diberi nomor dan merupakan tempat untuk menyajikan daftar pertanyaan atau kuesioner, bila dalam pengumpulan data digunakan teknik wawancara. Lampirandidahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata “Lampiran” dan ditempatkan ditengah-tengah halaman.

B. Skripsi

Format penulisan skripsi adalah sebagai berikut:

✎ **BAGIAN PEMBUKA SKRIPSI** terdiri atas :

- a) Halaman Sampul
- b) Halaman Judul
- c) Halaman Pengesahan
- d) Halaman Pernyataan Orisinalitas
- e) Kata Pengantar
- f) Abstrak
- g) *Abstract*
- h) Daftar Isi
- i) Daftar Simbol (jika diperlukan)
- j) Daftar Tabel (jika ada)
- k) Daftar Gambar (jika ada)
- l) Daftar Lampiran

Sebagian pembuka skripsi sama halnya dengan bagian pembuka proposal yang telah dijelaskan sebelumnya. Akan tetapi ada beberapa bagian pembuka skripsi yang berbeda dengan bagian pembuka proposal. Jadi ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam bagian pembuka skripsi, diantaranya :

Halaman Sampul,Sampulskripsi sama dengan sampul proposal denganketentuan:

- Berwarna biru
- Kertas jenis linen yang berlapis (dilaminasi)
- Pada sampul dicetak judul skripsi, nama lengkap penulis, logo UNIMUS, nama Prodi, Fakultas, institut, kota dan tahun penulisan
- Kalimat-kalimat yang diketik pada sampul harus simetri (Lampiran 1)
- Judul skripsi harus menarik, positif, singkat, spesifik tetapi cukup jelas untuk menggambarkan karya ilmiah yang di kerjakan

- Judul tidak lebih dari 12 kata (tidak termasuk kata hubung dan kata depan).

Halaman Judul, sama dengan halaman sampul dengan ditambah tulisan skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sains pada Program Studi S1 Statistika.

Halaman Pengesahan Skripsi terletak setelah halaman judul. halaman ini merupakan halaman pertama skripsi diberi nomor halaman “ i ”. Halaman pengesahan memuat judul skripsi, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, nama pembimbing (pembimbing I dan pembimbing II), nama ketua prodi, nama dosen penguji .

Halaman Pernyataan Orisinalitas, berisi nama mahasiswa dan judul skripsi dan pernyataan bahwa laporan skripsi yang ditulis benar-benar adalah hasil karya pribadi, dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Kata Pengantar, Kata pengantar berisi hal-hal diluar naskah/non ilmiah yang mencakup antara lain ucapan terima kasih, juga perminatan/himbauan adanya kritik dan saran membangun demi penyusunan karya ilmiah lebih lanjut. Kata pengantar sebaiknya menggunakan kalimat yang formal.

Abstrak dan abstract, Abstrak dan abstract skripsi pada dasarnya sama dengan abstrak proposal, tetapi pada abstrak skripsi wajib ditambahkan dengan hasil dan kesimpulan penelitian. Jadi dalam abstrak skripsi berisi motivasi, perumusan masalah, tujuan, pendekatan/metode, hasil penelitian dan kesimpulan.

Daftar Isi, Daftar Simbol, Daftar Tabel dan Gambar, Daftar Lampiran, sama halnya dengan format bagian pembuka proposal skripsi yang telah dijelaskan sebelumnya. Daftar Lampiran dapat berupa tabel, gambar atau teks dan semuanya disusun dengan nomor urut sesuai dengan urutan penyebutannya didalam teks.

☞ **BAGIAN INTI SKRIPSI** terdiri atas :

- a. Pendahuluan terdiri dari latar belakang, perumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian dan batasan penelitian
- b. Tinjauan Pustaka / Konsep Dasar / Teori Penunjang
- c. Metode penelitian
- d. Analisis dan pembahasan
- e. Kesimpulan dan saran

BAB 1. Pendahuluan, BAB 2. Tinjauan Pustaka

Pendahuluan dan tinjauan pustaka sama halnya dengan format bagian tubuh proposal skripsi yang telah dijelaskan sebelumnya

BAB 3. Metode Penelitian

Metode penelitian dalam skripsi sama dengan metode penelitian dalam proposal, akan tetapi dalam skripsi tidak perlu mencantumkan jadwal penelitian. Jadi metode penelitian dalam skripsi meliputi : variabel penelitian, sumber data dan struktur data, langkah penelitian.

BAB 4. Analisis dan Pembahasan

Pada bab ini, penulis menjelaskan hasil yang mudah dimengerti. Misal dalam bentuk tabel, bagan, gambar/ grafik. Penulis juga harus menyertakan analisis sampel, serta menyertakan bukti permasalahan saat pengukuran. Pembahasan dengan narasi ditulis secara sederhana dan tidak mengulang hasil penelitian. Peneliti juga harus secara jujur menunjukkan kelemahan ataupun kekurangan dari penelitiannya. Lalu apakah penelitian sudah mampu menjawab pertanyaan dari perumusan penelitian dan apa implikasinya secara teoritis. Peneliti juga dapat menuliskan saran untuk penelitian berikutnya.

Bab 5. Kesimpulan dan Saran

Pada sub-bab kesimpulan ditulis berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian skripsi. Kesimpulan dibuat secara singkat, padat dan jelas sesuai dengan urutan dengan tujuan penelitian.

Sedangkan pada sub-bab saran dituliskan saran yang diusulkan penulis skripsi. Adapun jenis dari saran meliputi

- a. Saran untuk penelitian selanjutnya berisi lanjutan dari penelitian yang telah dilakukan dalam skripsi ini atau hal-hal yang belum dilakukan dalam penelitian skripsi ini.
- b. Saran untuk perbaikan dalam penelitian ini. Saran jenis ini lebih cenderung saran ke studi kasus penelitian yang telah dilakukan. Jadi saran ini berdasarkan temuan yang diperoleh dari pembahasan dan kesimpulan penelitian skripsi ini.

✎ **BAGIAN AKHIR SKRIPSI** terdiri atas :

- a. Daftar pustaka
- b. Lampiran

Daftar Pustaka. Format daftar pustaka skripsi sama seperti format daftar pustaka proposal, yang telah dijelaskan sebelumnya.

Lampiran. Lampiran didahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata “Lampiran” dan ditempatkan ditengah-tengah halaman. Halaman ini tidak diberi nomor dan merupakan tempat untuk menyajikan keterangan atau angka tambahan. Di dalamnya dapat dihimpun cara perhitungan, peta, tabel dan lain sebagainya. Bila jumlahnya lebih dari sebuah lampiran perlu diberi nomor dan judul lampiran.

PRODI S1 PENDIDIKAN MATEMATIKA DAN S1 PENDIDIKAN KIMIA

A. Proposal Penelitian

Komponen proposal penelitian untuk menyusun skripsi adalah sebagai berikut.

1. Penelitian Kuantitatif (*Nomothetic*)

- a. Bagian Awal
 - i. Halaman Sampul
 - ii. Lembar Persetujuan Pembimbing
 - iii. Kata Pengantar
 - iv. Daftar Isi
 - v. Daftar Tabel
 - vi. Daftar

Gambar b. Bagian Inti

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Identifikasi Masalah
- 1.3 Perumusan Masalah
- 1.4 Tujuan
- 1.5 Manfaat

Bab II Tinjauan Pustaka

- 2.1 Landasan Teori

2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan

2.3 Kerangka Berpikir

2.4 Hipotesis

Bab III Metode Penelitian

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.3 Rancangan Penelitian

3.4 Populasi dan Sampel

3.5 Variabel Penelitian

3.6 Teknik Pengumpulan Data

3.7 Instrumen Penelitian

3.7.1 Kisi-kisi

3.7.2 Uji Validitas dan Reliabilitas

3.8 Teknik Analisis Data

3.8.1 Uji Persyaratan Analisis

3.8.2 Uji Hipotesis

c. Bagian Akhir

i. Daftar Pustaka

ii. Lampiran-lampiran yang berisi: instrumen penelitian dan pedoman penskorannya, silabus dan RPP, LKS, dan sejenisnya.

2. Penelitian Kualitatif (*Ideografik*)

a. Bagian Awal

i. Halaman Sampul

ii. Lembar Persetujuan Pembimbing

iii. Kata Pengantar

iv. Daftar Isi

v. Daftar Tabel

vi. Daftar Gambar

b. Bagian Inti

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Fokus Penelitian

1.4 Tujuan

1.5 Manfaat

Bab II Tinjauan Pustaka

2.1 Landasan Teori

2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan (bila ada)

2.3 Model Penelitian/ Kerangka Berpikir

Bab III Metode Penelitian

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.3 Penentuan Informan

3.4 Teknik Pengumpulan Data

3.5 Instrumen Penelitian

3.6 Teknik Analisis Data

3.7 Jadwal Penelitian

c. Bagian Akhir

i. Daftar Pustaka

ii. Lampiran-lampiran yang berisi: instrumen penelitian dan pedoman penskorannya

3. Penelitian Tindakan Kelas (*Classroom Action Research*)

a. Bagian Awal

i. Halaman Sampul

i. Lembar Persetujuan Pembimbing

ii. Kata Pengantar

iii. Daftar Isi

iv. Daftar Tabel

v. Daftar Gambar

b. Bagian Inti

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Perumusan Masalah

1.4 Tujuan

1.5 Manfaat

Bab II Tinjauan Pustaka

2.1 Landasan Teori

2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan

2.3 Kerangka Berpikir

2.4 Hipotesis

Bab III Metode Penelitian

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.3 Subjek dan Objek Penelitian

3.4 Prosedur Penelitian

3.4.1 Refleksi awal

3.4.2 Pelaksanaan Siklus:

3.4.2.1 Perencanaan

3.4.2.2 Pelaksanaan Tindakan

3.4.2.3 Observasi

3.4.2.4 Refleksi

3.5 Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

3.6 Teknik Analisis Data dan Kriteria Keberhasilan

3.7 Jadwal Penelitian

c. Bagian Akhir

i. Daftar Pustaka

ii. Lampiran-lampiran yang berisi: instrumen penelitian dan pedoman penskorannya, silabus dan RPP, LKS, dan sejenisnya.

4. Penelitian Pengembangan (*Research and Development*)

a. Bagian Awal

- i. Halaman Sampul
- ii. Lembar Persetujuan Pembimbing
- iii. Kata Pengantar
- iv. Daftar Isi
- v. Daftar Tabel
- vi. Daftar Gambar

b. Bagian Inti

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Identifikasi Masalah
- 1.3 Perumusan Masalah
- 1.4 Tujuan
- 1.5 Manfaat

Bab II Tinjauan Pustaka

- 2.1 Landasan Teori
- 2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan
- 2.3 Kerangka Berpikir
- 2.4 Hipotesis

Bab III Metode Penelitian

- 3.1 Jenis Penelitian
- 3.2 Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.3 Prosedur Pengembangan
 - 3.3.1 Desain Uji coba
 - 3.3.2 Subjek Coba
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian
- 3.5 Teknik Analisis Data
- 3.6 Jadwal Penelitian

c. Bagian Akhir

- i. Daftar Pustaka
- ii. Lampiran-lampiran yang berisi: instrumen penelitian dan pedoman penskorannya, silabus dan RPP, LKS, dan sejenisnya.

B. Skripsi

Komponen skripsi adalah seperti berikut ini.

1. Lembar Administratif

Lembar administratif merupakan bagian awal yang mendahului format skripsi. Secara keseluruhan lembar administratif merangkum hal-hal berikut ini.

- a. Halaman sampul
- b. Lembar judul
- c. Lembar pengesahan
- d. Lembar persetujuan pembimbing
- e. Lembar Pernyataan Karya Sendiri (Keaslian)
- f. Lembar Motto (kalau ada)

2. Isi Skripsi

Skripsi merupakan laporan ilmiah hasil penelitian yang ditulis menggunakan kaidah-kaidah tertentu. Isi skripsi ditulis, setelah mahasiswa selesai melaksanakan penelitian. Sistematika penulisan skripsi adalah sebagai berikut.

a. Penelitian Kuantitatif (*Nomothetic*)

Kata Pengantar

Abstrak

Abstract

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Perumusan Masalah

1.4 Tujuan

1.5 Manfaat

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan

2.3 Kerangka Berpikir

2.4 Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Rancangan Penelitian

3.3 Populasi dan Sampel

3.4 Variabel Penelitian

3.4.1 Persiapan

3.4.2 Pelaksanaan

3.4.3 Evaluasi

3.5 Teknik Pengumpulan Data

3.6 Instrumen Penelitian

3.6.1 Kisi-kisi

3.6.2 Uji Validitas dan Reliabilitas

3.7 Teknik Analisis Data

3.7.1 Uji Persyaratan Analisis

3.7.2 Uji Hipotesis

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Deskripsi Data

4.1.2 Uji Persyaratan Analisis

4.1.3 Uji Hipotesis

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

5.2 Saran/Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

b. Penelitian Kualitatif (*Ideografik*)

Kata Pengantar

Abstrak

Abstract

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Identifikasi Masalah
- 1.3 Fokus Penelitian
- 1.4 Tujuan
- 1.5 Manfaat

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Landasan Teori
- 2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan (bila ada)
- 2.3 Model Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Jenis Penelitian
- 3.2 Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.3 Penentuan Informan
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Instrumen Penelitian
- 3.6 Teknik Analisis Data
- 3.7 Jadwal Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Gambaran Umum
- 4.2 Data Fokus Penelitian
- 4.3 Pembahasan

BAB V PENUTUP

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran/Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

c. Penelitian Tindakan Kelas (*Classroom Action Research*)

Kata Pengantar

Abstrak

abstract

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Perumusan Masalah

1.4 Tujuan

1.5 Manfaat

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan

2.3 Kerangka Berpikir

2.4 Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.3 Subjek dan Objek Penelitian

3.4 Prosedur Penelitian

3.4.1 Refleksi awal

3.4.2 Pelaksanaan Siklus

3.4.2.1 Perencanaan

3.4.2.2 Pelaksanaan Tindakan

3.4.2.3 Observasi

3.4.2.4 Refleksi

3.5 Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

3.6 Teknik Analisis Data dan Kriteria Keberhasilan

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Kondisi Awal

4.2 Hasil Penelitian Masing-Masing Siklus

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

5.2 Saran/Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

d. Penelitian Pengembangan (*Research and Development*)

Kata Pengantar

Abstrak

Abstract

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Rumusan Masalah

1.4 Tujuan Penelitian

1.5 Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan

2.3 Kerangka Berpikir

2.4 Pertanyaan Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.3 Prosedur Pengembangan

3.3.1 Desain Ujicoba

3.3.2 Subjek Coba

3.3.3 Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

3.3.4 Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.2 Data Uji Coba

4.3 Pembahasan

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

5.2 Saran/Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

C. Deskripsi

1. Halaman Sampul

Sampul skripsi memuat logo Unimus, judul, maksud penulisan, nama lengkap dan nomor induk mahasiswa, nama program studi, Fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul dibuat pada kertas karton hard cover dengan warna biru. Contoh format margin, format sampul skripsi dapat dilihat pada Lampiran 1 dan Lampiran 2. Punggung sampul dibubuhkan logo, nama, nomor induk mahasiswa, judul memanjang, serta tulisan skripsi, dan tahun. Contoh punggung sampul seperti Lampiran 3.

2. Judul Penelitian

Rumusan judul penelitian harus singkat dan spesifik, tetapi dapat menggambarkan penelitian yang akan dilakukan. Jumlah kata yang digunakan untuk menyusun rumusan judul maksimal 20 kata.

Perumusan judul PTK berbeda dengan perumusan judul penelitian lainnya. Judul PTK ditulis dengan singkat dan jelas namun dapat menggambarkan 3 (tiga)

hal penting yang harus dimuat yaitu: (1) tindakan yang akan diberikan (*action*), (2) objek yang diteliti, dan (3) subjek yang dikenakan tindakan. Contoh:

- a. Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe STAD (1) Untuk Meningkatkan Aktivitas dan Prestasi Belajar Kimia (2) Siswa Kelas X-6 SMA PGRI 2 Denpasar Tahun Pelajaran 2011/2012 (3).
 - b. Upaya Meningkatkan Aktivitas dan Prestasi Belajar Kimia (2) Siswa Kelas X-6 SMA PGRI 2 Denpasar Tahun Pelajaran 2011/2012 (3) Melalui Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe STAD (1).
3. Lembar Pengesahan
Lembar ini merupakan lembar utama bagian “administratif”. Pada lembar ini terdapat ruang untuk nama dan tanda tangan Dekan FMIPA UNIMUS (Lampiran 5).
 4. Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi
Pada lembar ini terdapat ruang untuk nama dan tanda tangan pembimbing skripsi (Lampiran 4).
 5. Lembar Pernyataan Karya Sendiri (Keaslian)
Lembar ini berisi pernyataan penulis bahwa karya tulis beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya sendiri, tanpa mengandung jiplakan dan kutipan yang tidak sesuai dengan etika dalam masyarakat keilmuan. Apabila pernyataan itu tidak benar, agar dituliskan sanksi berupa pencabutan gelar akademik dan siap dituntut di pengadilan sesuai dengan perundangan yang berlaku. Lembar pernyataan wajib ditandatangani di atas materai Rp 6.000,00 (Lampiran 6).
 6. Lembar Motto
Mahasiswa dapat mencantumkan sebuah motto yang biasanya berupa kata-kata mutiara.
 7. Kata Pengantar
Kata pengantar merupakan uraian singkat yang memuat antara lain: (1) puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, (2) ucapan terima kasih peneliti kepada perorangan atau lembaga yang telah membantunya hingga skripsi bisa diselesaikan tepat pada waktunya, dan (3) permintaan saran konstruktif untuk menyempurnakan tulisan. Kata pengantar ditulis menggunakan kalimat pasif.
 8. Abstrak
Lembar ini diberi judul ABSTRAK (ditulis pada bagian tengah atas dengan huruf kapital tegak). Di bawahnya, dengan jarak spasi rangkap dicantumkan nama

belakang penulis, diikuti tanda koma, lalu nama depan dan tengah (kalau ada), tahun lulus ujian, diikuti judul skripsi (ditulis miring), diikuti dengan tulisan Skripsi ... (diisi dengan nama Program Studi) Universitas Muhammadiyah Semarang, nama-nama pembimbing. Antara bagian yang satu dengan lainnya dipisah dengan tanda titik.

Pada baris baru berikutnya dicantumkan Kata Kunci: (berkisar dari tiga sampai dengan lima kata) dengan jarak spasi rangkap. Pada baris berikutnya, dengan jarak spasi rangkap ditulis teks abstrak dengan spasi satu. Isi abstrak meliputi latar belakang masalah, rumusan atau fokus masalah dan tujuan, pendekatan dan metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, simpulan, dan saran yang diajukan. Butir-butir itu hendaklah ditulis dalam satu paragraf. Teks abstrak tidak boleh lebih dari 500 kata. Contoh abstrak skripsi dapat lihat pada Lampiran 8. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia.

9. *Abstract*

Abstrak yang diubah bahasanya menjadi bahasa Inggris.

10. Daftar isi

Seseorang yang ingin melihat isi sebuah karangan ilmiah (termasuk skripsi) pertama kali akan membaca lembaran daftar isi, karena dengan membaca lembar daftar isi, pembaca akan dapat mengetahui isi karangan ilmiah secara keseluruhan. Lembar daftar isi mencantumkan nomor dan judul bab-bab dan pasal-pasal yang tercantum dalam skripsi dengan menunjukkan halaman- halaman secara lengkap.

11. Daftar Tabel

Ada kalanya sebuah skripsi menggunakan tabel-tabel yang tersebar di pelbagai halaman. Untuk memudahkan pembacaan skripsi, perlu sebuah daftar tabel yang pada hakikatnya berfungsi memperjelas laporan penelitian.

12. Daftar Gambar

Untuk memperjelas uraian, ada kalanya skripsi akhir dilengkapi dengan gambar-gambar yang tersebar di sejumlah halaman. Oleh karena itu, untuk mempermudah pembacaan skripsi, perlu dibuatkan daftar gambar.

13. Daftar Lampiran

Bukti-bukti penelitian tidak semuanya dimasukkan dalam bab tau subbab dalam skripsi. Sebagian besar bukti dikemas dalam satu bagian yang disebut lampiran. Untuk mempermudah mencari bukti atau lampiran yang dibutuhkan, maka perlu dibuat daftar lampiran.

14. Latar Belakang Masalah

Hal-hal pokok yang dikemukakan dalam bagian ini adalah: (1) *das solen* (kondisi ideal yang semestinya dicapai) yang bersumber dari pendapat para ahli, kutipan-kutipan hasil penelitian, atau peraturan/perundangan; (2) *das sein* (kenyataan) yang menguraikan hasil observasi awal yang tidak sesuai dengan kondisi ideal (penyimpangan) yang disertai dengan bukti berupa data- data otentik atau hasil observasi/wawancara; (3) dampak yang diakibatkan bila penyimpangan itu dibiarkan, yang mengindikasikan bahwa penelitian itu perlu segera dilakukan; dan (4) uraian singkat tentang bagaimana solusi yang ditawarkan dapat mengatasi penyimpangan yang terjadi.

15. Perumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pernyataan-pernyataan yang akan dicari jawabannya. Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, jelas dan dinyatakan dalam kalimat tanya. Rumusan masalah yang baik akan menampakkan variabel-variabel yang akan diteliti, jenis atau sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut, dan subjek penelitian. Selain itu, rumusan masalah hendaknya dapat memberikan petunjuk tentang mungkinya mengumpulkan data guna menjawab pertanyaan yang terkandung dalam rumusan itu.

16. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan tentang sasaran yang ingin dicapai dengan dilakukannya penelitian terhadap masalah yang telah dikemukakan pada bagian sebelumnya. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dan rumusan masalah penelitian. Perbedaannya hanya pada cara merumuskannya. Tujuan penelitian dirumuskan dengan kalimat pernyataan dan rumusan masalah dengan kalimat tanya.

17. Manfaat Hasil Penelitian

Bagian ini diuraikan kegunaan/manfaat yang dapat dipetik oleh pihak- pihak tertentu jika permasalahan yang diajukan terpecahkan, terutama bagi pengembangan

ilmu, pembangunan dalam arti luas, dan pengembangan institusi. Uraian dalam bagian ini secara implisit akan memberikan gambaran layak tidaknya penelitian terhadap masalah yang diajukan dilakukan.

18. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka merupakan bagian yang penting dalam penelitian ilmiah, yang mencakup semua bidang ilmu. Tinjauan Pustaka agar memuat: (1) landasan teori yang dijadikan dasar berpikir, semua variabel/istilah dalam judul agar dijelaskan secara rinci, mengacu pada dasar teori yang ditulis; (2) hasil penelitian yang relevan (bila ada) sebagai kajian empiris untuk mendukung kajian teoretis yang digunakan; (3) kerangka berpikir, yang dirumuskan berdasarkan kajian teoretis dan kajian empiris; dan (4) hipotesis, dirumuskan berdasarkan kerangka berpikir.

19. Metode Penelitian

Metode penelitian mengacu pada prosedur dalam menyelenggarakan penelitian, yang harus konsisten dengan metodologi (filosofi penelitian) yang dianutnya. Metode penelitian mengacu pada langkah-langkah pokok yang ditempuh, dari awal penelitian sampai dengan analisis data oleh peneliti dalam upayanya menjawab permasalahan yang dikemukakan. Hal-hal yang dibahas dalam bagian metode penelitian isinya sekurang-kurangnya mencakup: (1) jenis penelitian, (2) rancangan penelitian, (3) subjek penelitian (populasi dan sampel), (4) prosedur penelitian, (5) instrumen penelitian, (6) pengumpulan data, dan (7) analisis data.

Skripsi yang berupa hasil PTK, komponen yang harus ditulis dalam metode penelitian adalah: (1) jenis penelitian, (2) *setting*, subjek dan objek penelitian, (3) prosedur penelitian, (4) teknik pengumpulan data, (5) instrument penelitian, (6) teknik analisis data, dan (7) kriteria keberhasilan. PTK agar dilaksanakan secara kolaborasi antara mahasiswa sebagai peneliti dengan guru mata pelajaran.

20. Subjek, dan objek Penelitian PTK

Subjek penelitian berkenaan dengan orang atau kelas yang dikenai suatu perlakuan tertentu. Pada bagian ini agar disebutkan nama kelas serta diuraikan karakteristiknya dilengkapi dengan deskripsi singkat mengapa kelas tersebut dijadikan subjek penelitian.

Objek penelitian berkenaan dengan sasaran yang ingin diteliti, misalnya prestasi belajar, aktivitas, respon, dan sejenisnya. Agar diuraikan secara jelas sasaran yang akan diteliti sesuai dengan landasan teori yang dijadikan pijakan berpikir.

21. Subjek Penelitian (Populasi dan Sampel)

Sasaran yang akan dikenai penelitian disebut subjek penelitian. Penelitian dapat dilakukan terhadap seluruh subjek penelitian, dan dapat juga dilakukan terhadap sebagian subjek penelitian. Apabila seluruh subjek penelitian diteliti, maka disebut penelitian populasi (*population study/census study*) dan apabila sebagian saja dari subjek penelitian diteliti disebut penelitian sampel (*sampling study*).

Hal-hal yang perlu dikemukakan dalam pembahasan tentang populasi dan sampel meliputi (1) identifikasi dan batasan-batasan populasi atau subjek penelitian, (2) prosedur dan teknik pengambilan sampel, dan (3) besarnya sampel.

22. Instrumen Penelitian

Pada bagian ini terlebih dahulu dikemukakan variabel-variabel yang akan diteliti sampai terwujud dalam bentuk indikator-indikator. Sesudah itu, diuraikan tentang prosedur pengembangan instrumen pengumpul data atau pemilihan alat dan bahan yang digunakan dalam penelitian. Dengan langkah ini diharapkan instrumen pengumpul data menjadi valid dan reliabel. Instrumen yang tergolong *teacher's made test* sebaiknya diujicobakan lebih dahulu.

Kadang, instrumen penelitian yang digunakan bukan dibuat sendiri oleh peneliti, tetapi ada kewajiban bagi peneliti untuk melaporkan karakteristik instrumen yang digunakan. Perlu diungkapkan juga cara pemberian skor atau kode terhadap masing-masing butir pertanyaan atau butir-butir pernyataan. Untuk penggunaan alat atau bahan harus disebutkan secara cermat spesifikasi teknis dan alat yang digunakan dan karakteristik bahan yang dipakai.

23. Pengumpulan Data

Peneliti harus mampu menunjukkan prosedur pokok dalam rangka pengumpulan data yang dikehendaki. Di samping itu, harus dijelaskan pula langkah-langkah pokok peneliti agar data yang terkumpul bebas (*independent*) dan tidak bias. Peneliti harus mengamankan datanya dari ancaman ketidaksahihan internal maupun eksternal. Bagian ini diuraikan (1) langkah-langkah yang ditempuh dan teknik-teknik yang dipakai untuk mengumpulkan data, (2) kualifikasi dan jumlah personel yang terlibat dalam pengumpulan data, dan (3) jadwal waktu pelaksanaan pengumpulan data. Jika peneliti menggunakan orang lain sebagai pembantu pelaksana pengumpulan data, perlu dijelaskan cara pemilihan mereka serta mempersiapkan mereka untuk menjalankan tugas.

24. Analisis Data

Analisis data harus menunjukkan ulang hipotesis atau tujuan penelitiannya. Perlu pula ditunjukkan ukuran atau bentuk analisis yang relevan untuk masing-masing hipotesis/tujuan penelitian yang diajukan. Apabila peneliti menggunakan statistik parametrik, maka harus ditunjukkan terlebih dahulu bahwa yang dianalisis telah memenuhi persyaratan yang diperlukan sebelum dianalisis (uji persyaratan analisis). Apabila data dianalisis secara kualitatif, maka ditunjukkan dasar teori/proposisi/konsep yang digunakan peneliti secara deduktif maupun induktif dalam menganalisis data tersebut.

Pemilihan jenis metode analisis data sangat ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai atau hipotesis yang hendak diuji. Karena itu, alasan tentang pemilihan teknik analisis data sangat penting dikemukakan.

25. Hasil Penelitian

Bagian ini berisi tiga hal pokok, yaitu: (1) deskripsi data hasil penelitian secara umum, (2) penyajian dan analisis data, dan (3) interpretasi hasil analisis.

Dalam mendeskripsikan data, peneliti harus menegaskan bahwa instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan datanya sudah sah (*valid*) berdasarkan kriteria tertentu dan keadaan data yang diperolehnya. Misalnya, seorang peneliti yang mengumpulkan datanya dengan kuesioner harus menyebutkan berapa buah kuesioner yang dikirimkan kepada responden, berapa yang kembali dan berapa yang memenuhi syarat untuk dianalisis, serta memberikan keterangan-keterangan lain yang perlu sehingga pembaca laporan penelitiannya dapat menilai apakah kesimpulan yang ditariknya telah didukung oleh data yang akurat. Peneliti yang menggunakan makhluk hidup sebagai sampel penelitian harus pula menyebutkan beberapa individu yang digunakan pada awal percobaan dan beberapa individu yang bertahan sampai dengan akhir percobaan untuk dijadikan unit analisis.

Dalam penyajian datanya, peneliti/penulis harus menyusun datanya secara sistematis dan mengikhtisarkannya dalam tabel kerja atau grafik dengan keterangan seperlunya, sehingga dapat bersifat komunikatif. Dalam teks yang berkaitan, tabel atau grafik tersebut harus diacu dengan menggunakan nomor tabel atau grafik yang bersangkutan. Kata-kata seperti dalam tabel di bawah ini atau pada gambar yang berikut harus dihindarkan. Tabel atau grafik dan keterangan khusus yang terkait harus

ditempatkan pada satu halaman.

Data atau angka-angka statistik yang telah diikhtisarkan dalam tabel kerja atau grafik selanjutnya dianalisis dengan teknik (strategi) yang telah diuraikan dalam Bab III. Jika analisisnya menggunakan statistik dengan rumus-rumus khusus, dalam bagian ini cukup ditulis yang digunakan dan hasil perhitungan yang diperoleh, sedangkan perhitungan-perhitungannya yang terinci dimasukkan dalam lampiran skripsi tersebut. Berdasarkan hasil analisis datanya, peneliti dapat membuat penafsiran (intepretasi), walaupun harus berhati-hati lebih-lebih jika dalam penelitiannya hanya menggunakan sampel.

Dalam penelitian yang menggunakan hipotesis, dalam bagian ini hipotesis penelitian (H_1) yang dirumuskan harus dikemukakan lagi. Dengan demikian, berdasarkan angka-angka statistik yang diperoleh peneliti/penulis dapat membuat interpretasi apakah hipotesis nolnya (H_0) diterima atau ditolak sebab analisis statistik pada dasarnya hanya dapat digunakan untuk mengetahui apakah data empiris (data sampel mendukung atau tidak mendukung hipotesis nol). Jika data sampel tidak mendukung hipotesis nol berarti hipotesis nol ditolak dengan kata lain hipotesis penelitian diterima. Begitu pula sebaliknya, jika data sampel mendukung hipotesis nol berarti hipotesis nol diterima (hipotesis penelitian ditolak).

26. Pembahasan

Pembahasan (diskusi) hasil penelitian mungkin merupakan bagian yang paling sulit ditulis karena sifatnya kurang berstruktur. Walaupun pada bagian pembahasan peneliti paling bebas berekspresi menggunakan penalarannya, namun ia harus tetap berpedoman pada tujuannya, antara lain:

- a. menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian yang dirumuskan;
- b. menafsirkan hasil penelitiannya dengan menggunakan penalaran dan teori yang telah ada;
- c. mengintegrasikan temuan-temuan dalam penelitiannya ke dalam kumpulan ilmu yang telah mapan;
- d. mendefinisikan teori yang telah ada atau menyusun teori yang sama sekali baru.

Dalam bagian pembahasan harus diuraikan hubungan antara temuan peneliti/penulis dengan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang relevan, dengan menunjukkan persamaannya dan membahas perbedaannya. Jika temuannya (misalnya dalam tahun 1994) serupa dengan penelitian lain yang relevan (misalnya yang

dilaksanakan oleh Mien A. Rifai dalam tahun 1990, ia dapat menuliskan pernyataan “Temuan ini (1994) memperkuat simpulan Rifai (1990)”. Sebaliknya, jika temuannya berbeda, maka ia dapat pula mengemukakan alasan keragu-raguannya.

Pembahasan hasil penelitian menjadi sangat penting artinya jika hipotesis penelitian yang dirumuskan tidak teruji kebenarannya (hipotesis nol diterima). Dalam hal yang demikian, si peneliti/penulis harus dapat memberikan alternatif penjelasan yang dapat menyebabkan hipotesis penelitiannya ditolak, dengan menunjukkan kemungkinan-kemungkinan yang ada, antara lain:

- a. asumsi yang dikemukakan sebagai alasan berpikir tidak benar;
- b. sampelnya terlalu sedikit sehingga tidak memenuhi syarat sebagai unit analisis;
- c. adanya variabel lain yang berpengaruh. Hal ini terutama tampak pada penelitian eksperimental, yaitu adanya variabel luar (variabel non eksperimental) yang tidak terkontrol;
- d. teori-teori yang digunakan sudah kedaluwarsa.

27. Simpulan

Hasil temuan yang diperoleh harus dipaparkan secara ringkas. Peneliti harus menghindarkan diri dan pemaparan hasil penelitian secara statistik maupun teknikal. Simpulan hasil penelitian seyogyanya mengandung isi paparan yang mengindikasikan suatu kemungkinan implikasi hasil penelitian. Simpulan merupakan jawaban atas rumusan masalah atau pertanyaan penelitian.

28. Saran/Rekomendasi

Peneliti harus menyusun sejumlah saran yang mengarah pada kemungkinan perlunya suatu penelitian serupa dengan memperbaiki keterbatasan rancangan penelitian yang sudah dilakukan. Atau harus mengemukakan satu/sejumlah saran yang bersifat implikatif bagi suatu kebijakan makro maupun mikro. Saran yang diajukan berpijak pada temuan penelitian. Saran yang bersifat terlalu “berlebihan” (*over generalization*) harus dihindari. Simpulan hendaknya dinyatakan dalam paragraf.

29. Daftar Pustaka

Sebuah proposal penelitian atau laporan penelitian harus dilengkapi dengan daftar pustaka yang merupakan sumber referensi bagi seluruh kegiatan penelitian. Pada hakikatnya daftar pustaka merupakan inventarisasi dari seluruh publikasi ilmiah maupun non ilmiah serta hasil-hasil penelitian yang dipergunakan sebagai dasar bagi

pengkajian yang dilakukan. Daftar pustaka antara lain merangkum unsur: (1) nama pengarang tanpa gelar akademik, (2) tahun terbit menggunakan angka Arab, (3) judul berupa buku dicetak miring, setiap kata diawali dengan huruf kapital kecuali kata tugas (di, ke, dari, untuk, dalam, dsb), (4) kota tempat, dan (5) nama penerbit. Yang tercantum hanyalah pustaka yang digunakan dalam menyusun proposal/laporan penelitian.

30. Lampiran

Untuk melengkapi laporan penelitian, semua hal yang melengkapi penelitian, misalnya, instrumen penelitian dan penskorannya, silabus dan RPP, LKS, data-data hasil penelitian atau surat-surat ijin/keterangan penelitian harus dilampirkan.

BAB V

TEKNIK PENULISAN

A. Bahan yang Digunakan Untuk Penulisan Skripsi

1. Kertas yang digunakan untuk mengetik skripsi adalah kertas HVS 80 gram ukuran A4 (21,5 cm x 29,7 cm) warna putih.
2. Sampul luar (kulit luar) dijilid *hard cover* berwarna biru.
3. Tiap bab diberi pembatas dengan kertas dorslag (*doorslag*) dengan warna biru muda.

B. Pengetikan Tata Letak

1. Layout Kertas

Skripsi wajib diketik menggunakan komputer dengan ketentuan sebagai berikut.

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

2. Cara Pengetikan

- a. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak-balik dan naskah diketik rata kiri-kanan.
- b. Jenis huruf yang digunakan adalah jenis huruf standar, yaitu *Times New Roman* ukuran 12.
- c. Perbanyak hasil ketikan atau *print out* komputer dilakukan dengan fotokopi minimal sejumlah 3. Bahan yang digunakan adalah kertas fotokopi ukuran A4.

C. Spasi

1. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya 1,5 (satu setengah) spasi.
2. Jarak antara tajuk (misalnya: BAB I PENDAHULUAN) dengan sub tajuk (misalnya: Latar Belakang Masalah) 4 (empat) spasi (enter 2x).
3. Jarak antara sub tajuk (misalnya: Latar Belakang Masalah) dengan teks pertama suatu alinea ditulis 3 (tiga) spasi.
4. Alinea baru teks diketik menjorok ke dalam satu tab pada *keyboard* komputer dari pinggir kiri margin kertas.
5. Jarak antara alinea yang satu dan alinea yang lain 3 (tiga) spasi.
6. Pengetikan Bab selalu dimulai dengan halaman baru.

D. Huruf Miring (*Italic*)

1. Penulisan istilah-istilah asing yang belum diserap secara resmi ke dalam Bahasa Indonesia.
2. Penulisan daftar kepustakaan sesuai panduan.

E. Bentuk Kalimat Yang Digunakan

Pada penulisan proposal dan skripsi, agar menggunakan kalimat-kalimat pasif seperti lazimnya etika dalam penulisan ilmiah. Ciri-ciri kalimat pasif adalah tidak menggunakan kata-kata penulis, peneliti, saya, kami, dan sejenisnya. Secara umum, penulisan proposal dan skripsi mengacu pada Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

F. Kutipan

1. Aturan penulisan sumber kutipan
 - a. Sumber kutipan dapat ditulis pada awal atau akhir kutipan.
 - b. Penempatan sumber kutipan (pada awal atau akhir kutipan) tidak boleh mengaburkan bagian yang dikutip.
 - c. Nama penulis suatu sumber kutipan hanya ditulis nama belakang, diikuti tahun dan halaman sumber kutipan, dilanjutkan dengan isi teks yang dikutip. (Pencantuman halaman setelah tahun dipisahkan oleh tanda titik dua).
 - d. Jika penulis terdiri atas dua orang, kata penghubung penulis pertama dan kedua menggunakan "dan" (tidak menggunakan simbol "&"; serta tidak menggunakan kata penghubung "and" walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).
 - e. Jika penulis lebih dari dua orang, hanya nama belakang penulis pertama yang ditulis sebagai sumber kutipan, diikuti *et al.*, kemudian tahun dan halaman sumber kutipan. (Catatan: *et al.* dalam bahasa Latin adalah singkatan dari *et alia* atau *et alii*, dalam bahasa Inggris berarti *and others*, dan dalam bahasa Indonesia berarti dan kawan-kawan).
 - f. Jika sumber kutipan merupakan literatur terjemahan (buku, artikel, dll), maka yang disebut sebagai sumber adalah nama penulis asli (bukan penerjemah), diikuti tahun penerbitan literatur asli (bukan tahun penerbitan hasil terjemahan). [Catatan: nama penerjemah hanya dinyatakan dalam daftar pustaka].
 - g. Pencantuman halaman sumber kutipan setelah tahun bersifat wajib jika isi teks yang dikutip jelas letak halamannya.
2. Cara Penulisan Sumber Kutipan
 - a. Sumber kutipan ditulis di awal kalimat atau awal teks:

- 1) Satu sumber kutipan dengan satu penulis: Asyik (2006) menyatakan bahwa.....; jika disertai dengan halaman: Asyik (2006: 289) menyatakan bahwa.....; Menurut Asyik (2006: 289)
 - 2) Satu sumber kutipan dengan dua penulis: Cooper dan Schlinder (2003: 24)
 - 3) Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis: Guan *et al.* (2009: 32)
- b. Sumber kutipan ditulis di akhir kalimat atau awal teks:
- 1) Satu sumber kutipan dengan satu penulis: (Asyik, 2006); jika disertai dengan halaman: (Asyik, 2006: 289).
 - 2) Satu sumber kutipan dengan dua penulis: (Cooper dan Schlinder, 2003: 24).
 - 3) Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis: (Guan *et al.*, 2009: 32).
- c. Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama: John (2006, 2007); jika tahun publikasi sama: Sumiyana (2007a, 2007b).
- d. Sumber kutipan berupa banyak pustaka dengan penulis yang berbeda-beda: (Yermack, 1997; Aboody dan Kasznik, 2000; Guan *et al.*, 2000).
- e. Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu lembaga atau badan tertentu: Badan Pusat Statistik (2006); Ikatan Akuntan Indonesia (2011); Financial Accounting Standard Board (1984).
- f. Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu peraturan atau undang-undang: Undang-Undang No. 12 Tahun 2012.....; Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2010.....; Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45.....
- g. Kutipan berasal dari sumber kedua: Scott (2000) dalam Asyik (2009: 23).....; Arthur Levitt (lihat Riharjo, 2008: 21).....; Andayani (2002) seperti dikutip Herlina (2009: 16).... [Catatan: daftar pustaka hanya mencantumkan referensi yang merupakan sumber kedua].

G. Abstrak

1. Jarak spasi dalam pengetikan abstrak adalah 1 (satu) spasi.
2. Jarak antara judul ABSTRAK dan teks pertama abstrak 2 (dua) spasi.
3. Alinea baru diketik menjorok ke dalam 1 (satu) tab dari margin kiri teks.

H. Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf

Judul bab diketik dengan huruf kapital tebal, dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut bab diketik dengan huruf Romawi tebal dan ditulis di atas judul bab secara simetris.

Judul sub bab didahului nomor subbab, diketik dengan huruf tebal, dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata judul subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata sambung seperti pada, di dalam, dan, terhadap. Pengetikan anak subbab dimulai dengan huruf kapital pada awal kata pertama dan dicetak tebal.

Nomor subbab dan sub subbab dengan menggunakan angka arab. Angka paling depan menunjukkan nomor bab, angka berikutnya menunjukkan angka sub bab, dan angka berikutnya menunjukkan angka sub subbab. Contoh penomoran sub bab.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Pembatasan Masalah

1.4 Rumusan Masalah

1.5 Tujuan Penelitian

1.6 Manfaat Penelitian

1.6.1 Manfaat Teoretis

1.6.2 Manfaat Praktis

1.6.2.1

1.6.2.2

I. Penomoran Halaman

1. Halaman Bagian Awal

- a. Penomoran halaman bagian awal skripsi, mulai dari halaman kata pengantar sampai dengan halaman daftar lampiran, menggunakan angka Romawi kecil.
- b. Halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman tersebut tidak diketik).
- c. Halaman abstrak sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor dengan angka Romawi kecil, yang merupakan kelanjutan dari halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing.
- d. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari abstrak sampai dengan daftar lampiran, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah-tengah, berjarak dua spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

2. Bagian Inti

Pemberian nomor pada bagian inti skripsi ditetapkan seperti di bawah ini.

- a. Penomoran bagian inti skripsi, mulai dari Bab I PENDAHULUAN sampai dengan Bab V PENUTUP, menggunakan angka Arab.
- b. Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu rata kanan dengan margin kanan.
- c. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari Bab I PENDAHULUAN sampai dengan Bab V PENUTUP, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah–tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

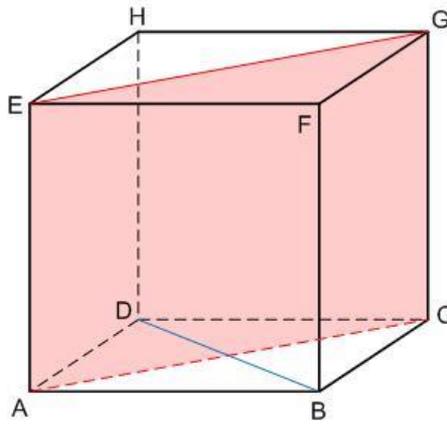
3. Bagian Akhir

Pemberian nomor pada bagian akhir skripsi dilakukan sebagai berikut.

- a. Penomoran bagian akhir skripsi, mulai dari DAFTAR KEPUSTAKAAN menggunakan angka Arab.
- b. Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu rata kanan dengan margin kanan.
- c. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari DAFTAR PUSTAKA nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

J. Penulisan Judul Gambar dan Tabel

Untuk memperjelas hasil secara verbal data dapat disajikan dalam bentuk tabel atau gambar (grafik dikategorikan sebagai gambar). Judul gambar ditulis di bagian bawah. Penomoran gambar berurutan dan setiap gambar dirujuk dalam isi paragraf. Gambar tersebut dapat dirujuk pada paragraf sebelum maupun setelah gambar ditampilkan dengan mencantumkan nomor gambar mana yang dirujuk. Contoh pemuatan gambar dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1. Gambar tersebut berukuran tinggi tidak lebih dari 5 cm

letak di tengah kertas. Indeks gambar menggunakan font 10 pt Times New Roman. Penomoran tabel berurutan dan setiap tabel dirujuk dalam isi paragraf. Judul tabel diletakkan bagian atas. Tabel terdiri dari tiga garis horizontal utama, tanpa garis vertikal. Tabel dapat dirujuk pada paragraf sebelum maupun setelah tabel ditampilkan dengan mencantumkan nomor tabel mana yang dirujuk. Contoh pemuatan tabel dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Nilai hasil penelitian

Nilai					
1	2	3	4	5	Total
30	105	125	500	650	1410
30	105	125	570	650	1480
40	105	125	570	650	1490
20	105	125	570	650	1470

Rumus/ formula/ notasi matematika ditulis menggunakan *Microsoft Equation*. Apabila ada rumus/ formula/ notasi matematika yang penting dan membutuhkan penomoran, maka nomorilah persamaan secara terurut dalam tanda kurung yang terletak di ujung paling kanan seperti pada contoh.

$$t_{ij}(k) = \begin{cases} 1 & \text{jika terjadi perpindahan dari tarif grup ke-}i \\ & \text{ke tarif grup ke-}j \\ 0 & \text{lainnya} \end{cases} \quad (1)$$

$$\alpha + \beta = \chi \quad (2)$$

Pastikan bahwa simbol yang digunakan telah terdefinisi sebelumnya atau didefinisikan segera setelah dimunculkan. Anda dapat mengedit contoh gambar di atas dan disesuaikan dengan artikel anda untuk memudahkan pengeditan.

K. Pengutipan (Daftar Pustaka)

1. Aturan penulisan daftar pustaka
 - a. Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya.
 - b. Literatur yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka hanya literatur yang menjadi rujukan dan dikutip dalam karya ilmiah.
 - c. Daftar pustaka ditulis/diketik satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor.
 - d. Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
 - e. Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis seperti aturan “d”, dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang. [Untuk penulis kedua dan seterusnya, penulisan nama depan/tengah (singkatan) dan nama belakang tidak perlu dibalik seperti penulis pertama].
 - f. Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan *et al.* sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya (berbeda dengan penulisan sumber kutipan seperti dijelaskan pada aturan 2.1 huruf e).
 - g. Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata “dan” (tidak menggunakan simbol “&”; serta tidak menggunakan kata penghubung “and” walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).
 - h. Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/pustaka yang menjadi referensi. Untuk lebih jelasnya, lihat contoh.

2. Cara Penulisan Daftar Pustaka

a. Buku Teks

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi buku, nama penerbit, kota penerbit. (Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Merna T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. 2nd ed. John Welly and Sons Ltd. England.

Wiley, J. 2006. *Contemporary Financial Management*. 3rd ed. Mc. GrowHill. Los Angeles.

Yaya, R., A.E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Salemba Empat. Jakarta.

b. Buku Teks Terjemahan

Aturan penulisan: nama belakang penulis asli, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku asli (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit, nama penerjemah, tahun, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Baudrillard, J. 1970. *La Société de Consommation*. Nottingham Trent University. Clifton Lane, Nottingham. Terjemahan J.P. Mayer dan B.S. Turner. 1998. *The Consumer Society: Myths and Structures*. Sage Publication Inc. Thousand Oaks. London.

Cresswell, J.W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. Sage Publication. California. Terjemahan A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Cetakan 1. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.

Kieso, D.E., J.J. Weygandt, dan T.D. Warfield. 2007. *Intermediate Accounting*. Twelfth Edition. John Wiley & Sons, Inc. USA. Terjemahan E. Salim. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keduabelas. Jilid 2. Erlangga. Jakarta.

c. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Badan Pusat Statistik. 2013. *Laporan Bulanan Data Sosial Ekonomi*. Januari. BPS Jawa Timur. Surabaya.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2011. Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi. Cetakan 1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Jakarta.

Komisi Pemberantasan Korupsi. 2009. Laporan Tahunan 2009: Perjuangan Melawan Korupsi Tak Pernah Berhenti. KPK. Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara RI. 2012. Laporan Akuntabilitas Kinerja Lembaga Administrasi Negara RI Tahun 2011. LAN. Jakarta.

- d. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya)

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), nomor atau seri peraturan/UU, edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011. *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009)*. DSAK-IAI. Jakarta.

International Accounting Standard Board (IASB). 2004. *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard No. 32. UK-IASB. London.

Financial Accounting Standard Board (FASB). 2000. *Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurement*. Statement of Financial Accounting Concept No. 7. FASB. Norwalk.

Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah VII Jawa Timur. 2012. *Sistem Pendidikan Nasional*. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Sub-Bagian Akreditasi dan Publikasi Kopertis VII. Surabaya.

- e. Peraturan, Undang-Undang, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan)

Aturan penulisan: nomor dan tahun peraturan/UU, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 *Standar Nasional Pendidikan*. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009) *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia. Jakarta.

International Accounting Standard No. 32 (2004) *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard Board. United Kingdom. London.

Statement of Financial Accounting Concept No. 7 (2000) *Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurement*. Financial Accounting Standard Board. Norwalk.

f. Artikel dalam Jurnal

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal (cetak miring), volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung), nomor halaman artikel dalam jurnal.

Contoh:

Riduwan, A. 2010. Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2): 121-141.

Riduwan, A., I. Triyuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. Semiotika Laba Akuntansi: Studi Kritis-Posmodernis Derridean. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 7(1): 38–60.

Veronica, S. dan Y. S. Bachtiar. 2005. The Role of Governance in Preventing Misstated Financial Statement. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 2(1): 159–173.

g. Artikel Seminar/Simposium (dalam Prosiding)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama prosiding (cetak miring), nomor dan volume prosiding (jika ada), tanggal seminar/simposium, penerbit prosiding (jika ada, cetak miring), nomor halaman artikel dalam prosiding.

Contoh:

Dewi, A. R. 2003. Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coefficient. *Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya. Universitas Airlangga*: 119-159.

Fidiana, I. Triyuwono, dan A. Riduwan. 2012. Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism. *Global Conference on Business and Finance Proceedings* 7(1). January 3-6. *The Institute of Business and Finance Research*: 721-742.

h. Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama seminar/simposium (cetak miring), tanggal seminar/simposium, nomor halaman artikel.

Contoh:

Kalana, I., S. Ngumar, dan I.B. Riharjo. 2012. Independensi Auditor Berbasis Kultur dan Filsafat Herbert Blumer. *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-25.

Riduwan, A. 2012. Realitas dalam Cermin Retak: Laba Akuntansi dalam Bingkai Penafsiran Praktisi Bisnis Non-Akuntan (Studi Hermeneutika-Kritis). *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-22.

i. Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, judul buku (cetak miring), nama editor buku, penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Azra, A. 2005. Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis. Dalam *Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak*. Editor M. Sururin. Cetakan 1. Penerbit Nuansa. Bandung.

Barth, M.E. 2004. Fair Values and Financial Statement Volatility. Dalam *The Market Discipline Across Countries and Industries*. Editor C. Borio, W.C. Hunter, G.G. Kaufman, dan K. Tsatsaronis. MIT Press. Cambridge.

j. Skripsi/Tesis/Disertasi

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul skripsi/tesis/disertasi, skripsi/tesis/disertasi (cetak miring), nama program studi dan/atau perguruan tinggi, kota tempat perguruan tinggi.

Contoh:

Samsi, N. 2012. Pengaruh Pengalaman Kerja, Independensi, dan Kompetensi terhadap Kualitas Hasil Pemeriksaan dengan kepatuhan Etika Auditor sebagai Variabel Pemoderasi. *Tesis*. Program S2 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

Verdanasari, E. F. 2012. Pengaruh Penerapan Corporate Governance terhadap Nilai Perusahaan dengan Kualitas Laba sebagai Variabel Intervening. *Skripsi*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

Williams, J.W. 2002. Playing the Corporate Shell Game: The Forensic Accounting and Investigation Industry, Law, and the Management of Organizational Appearance. *Dissertation*. Graduate Programme in Sociology. York University. Toronto. Ontario.

k. Artikel dari Internet

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, alamat e-mail (cetak miring), tanggal dan jam unduh.

Contoh:

Himman, L.M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication. <http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

Yahya, H. 2005. Realitas dan Pancaindra Anda. <http://www.pesanharunyahya.com> dan info@harunyahya.com. 27 Januari 2008 (14:35).

l. Makalah Pidato Ilmiah dan semacamnya

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, sifat/tujuan makalah (cetak miring), nama kegiatan, tanggal kegiatan, kota tempat kegiatan.

Contoh:

Raka, G. 2003. Menggarisbawahi Peran Idealisme, Karakter dan Komunitas dalam Transformasi Institusi. *Makalah Orasi Ilmiah*. Sidang Terbuka Senat Peringatan Dies Natalis ke-44 Institut Teknologi Bandung. 2 Maret. Bandung.

Takwim, B. 2005. Habitus: Perlengkapan dan Kerangka Panduan Gaya Hidup. *Makalah Diskusi Panel*. Extension Course Resistensi Gaya Hidup. Forum Studi Kebudayaan Institut Teknologi Bandung. 20 Mei. Bandung.

m. Artikel dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul artikel (cetak miring), nama majalah/surat kabar, tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

Mangunwijaya, Y.B. 1992. *Pendidikan Manusia Merdeka*. Harian Kompas. 11 Agustus. Halaman 15. Jakarta.

n. Berita dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama majalah/surat kabar, tahun, judul berita (cetak miring), nomor dan/atau volume (jika ada), tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

Koran Tempo. 2002. *Belajar dari Skandal Enron*. 5 Februari. Halaman 21. Jakarta.

Majalah Tempo. 2002. *Jatuhnya Enron*. No. XXXVIII. 23 Januari. Halaman 18. Jakarta.

o. Cara Penulisan Daftar Pustaka Jika Penulis Sama

Nama penulis yang sama untuk beberapa pustaka/literatur yang berbeda tidak perlu ditulis berulang-ulang, tetapi nama tersebut diganti dengan simbol “_____” (garis bawah/ underline). Hal ini berlaku pula untuk penulisan lembaga/badan/organisasi.

Contoh:

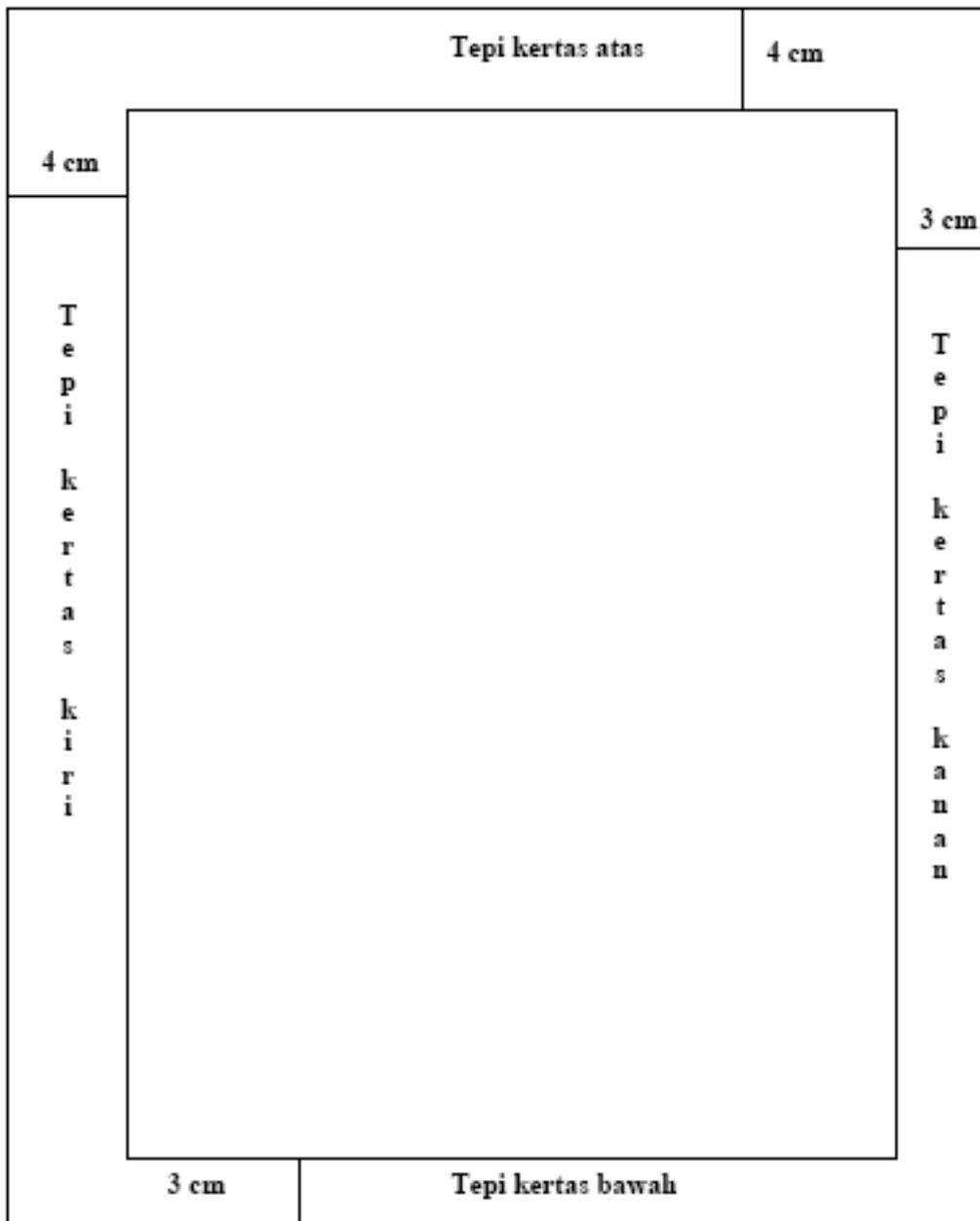
Aboody, D., M.E. Barth., dan R. Kasznik. 1999. Revaluation of Fixed Assets and Future Firm Performance: Evidence from the UK. *Journal of Accounting and Economics* 26: 149-178.

_____, _____, dan _____. 2006. Do Firms Manage Stock-based Compensation Expenses Disclosed under SFAS 123? *Journal of Accounting Research* 24(3): 165-182.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh *Lay-Out* Halaman Naskah Skripsi

Bahan: kertas HVS putih ukuran A4 (21 x 29,7 cm)



Lampiran 2. Contoh Sampul Luar Skripsi

4 cm dari tepi atas



JUDUL SKRIPSI
(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font.14, 1 spasi)

SKRIPSI
(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font.14)

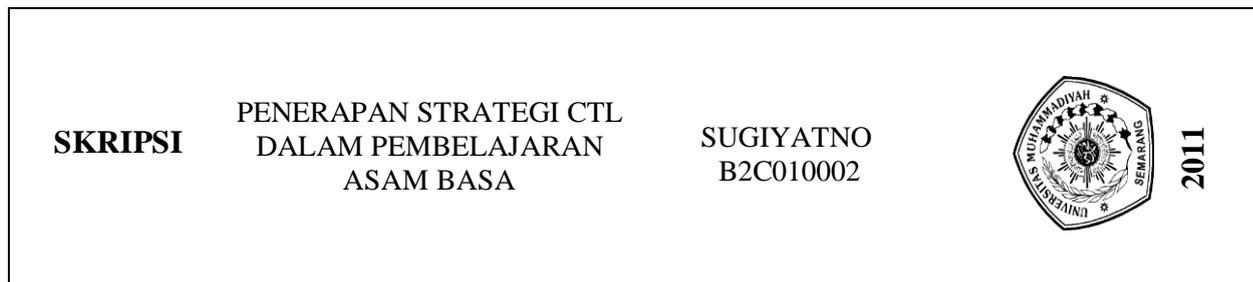
**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Pendidikan**
(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font. 12)

Oleh

Nama Mahasiswa
NIM
(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font. 14)

PROGRAM STUDI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
TAHUN
(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font. 14, 1 spasi)

Lampiran 3. Contoh Sampul Punggung Skripsi



Lampiran 4. Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi



4 cm dari tepi atas

PERSETUJUAN PEMBIMBING (Huruf
Times New Roman, bold/tebal, font. 12)

Nama :
NIM : Program
Studi : Judul Skripsi
:

Skripsi ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan ke sidang
panitia ujian Proposal Skripsi/ Skripsi program Sarjana.

Semarang, tanggal, bulan, tahun

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

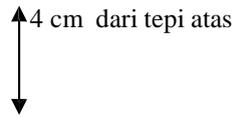
Nama
NIP/NIK.

Nama
NIP/NIK.

Mengetahui
Ketua Program Studi

NIP/NIK.

Lampiran 5. Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Proposal Skripsi (setelah sidang).



PERSETUJUAN PEMBIMBING
(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font. 12)

Skripsi dengan Judul “.....” yang disusun oleh : Nama

:

NIM :

Program Studi :

telah disetujui oleh dosen pembimbing pada tanggal :

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Nama
NIP/NIK.

Nama
NIP/NIK.

Lampiran 6. Contoh Lembar Pengesahan Skripsi


4 cm dari tepi atas
PENGESAHAN KELULUSAN
(Huruf Times New Roman,
bold/tebal, font. 12)

Skripsi dengan Judul “.....” yang disusun oleh:

Nama :

NIM :

Program Studi :

telah dipertahankan dalam Sidang Panitia Ujian Skripsi Program Sarjana,
Universitas Muhammadiyah Semarang pada tanggal :

Panitia Ujian
Ketua Tim Penguji

NIP/NIK.

Anggota Tim Penguji I

Anggota Tim Penguji II

Anggota Tim Penguji III

NIP/ NIK.

NIP/ NIK.

NIP/ NIK.

Mengetahui
Ketua Program Studi

NIP/NIK.

Lampiran 7. Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi

4 cm dari tepi atas

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, skripsi ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister, dan/atau doktor), baik di Universitas Muhammadiyah Semarang maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing dan masukan Tim Penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Semarang,

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp 6.000,00

(.....)
NIM

Lampiran 8. Contoh Lembar Motto dan Persembahan Skripsi

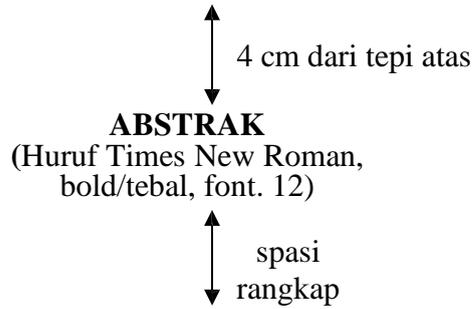
Bagian Isi motto

(font Times New Roman, font 12, 1 spasi)

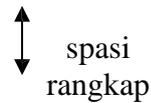
Bagian persembahan

(font Times New Roman, font 12, 1 spasi)

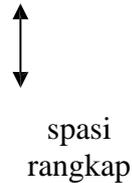
Lampiran 9. Contoh Abstrak Skripsi



Sugiyatno, 2011, Penerapan Strategi CTL Dalam Pembelajaran Lingkaran. Skripsi, Program Studi Pendidikan Matematika, Universitas Muhammadiyah Semarang. Pembimbing: I. Drs. Ngurah Made Darma Putra, M.Si., Ph.D., II. Dr. Supriyadi, M.Si.



Isi abstrak meliputi latar belakang masalah, rumusan atau fokus masalah dan tujuan, pendekatan dan metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, simpulan, dan saran yang diajukan. Butir-butir itu hendaknya ditulis dalam satu paragraf. Teks abstrak tidak boleh lebih dari 500 kata.



Kata Kunci: (tiga sampai lima kata)

Lampiran 10. Contoh Penulisan Kata Pengantar



Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT dan mengharapkan ridho yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan meraih gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Matematika Universitas Muhammadiyah Semarang. Shalawat dan salam disampaikan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW, mudah-mudahan kita semua mendapatkan safaatNya di yaumil akhir nanti, Amin.

Penelitian ini diangkat sebagai upaya untuk merealisasikan pembelajaran matematika yaitu pembelajaran yang berpusat pada siswa (*Student Centered*), keterlibatan siswa dalam proses mempelajari prinsip dan konsep matematika, menumbuhkembangkan keterampilan proses dan memicu keaktifan siswa dalam proses pembelajaran.

Penulis menyadari sepenuhnya, bahwa dalam penyelesaian tesis ini tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1.
2.

Penulis menyadari akan segala keterbatasan dan kekurangan dari isi maupun tulisan tesis ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak masih dapat diterima dengan senang hati. Semoga hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi bagi pengembangan pembelajaran fisika di masa depan.

Wassalamu 'alaikum Wr.Wb

Semarang, 23 Agustus 2017

Sugiyatno

Lampiran 11. Contoh Daftar Isi



Halaman

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN	iv
LEMBAR MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	5
1.3 Perumusan Masalah.....	5
1.4 Tujuan Penelitian	5
1.5 Manfaat Penelitian	6
1.6 Penegasan Istilah	6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

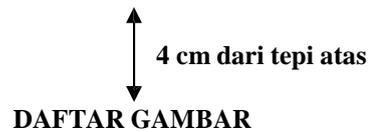
18.1 Belajar dan Prestasi Belajar	8
18.2 Pendekatan CTL.....	10
18.3 Peta Konsep	10
18.4 Struktur Kognitif	12
18.5 Konstruktivisme dalam Pembelajaran Matematika.....	13

Lampiran 12. Contoh Daftar Tabel



DAFTAR TABEL	
Tabel	Halaman
3.1 Kriteria Tingkat Kemudahan Soal.....	34
3.2 Kriteria Daya Pembeda	35
3.3 Sintaks Pembelajaran Konflik Kognitif	38
3.4 Rancangan Pengujian Keberartian Koefisien Regresi	42
3.5 Kriteria Gain yang Dinormalisasi.....	43
4.1. Rekapitulasi Skor Hasil Pencapaian Item Aktivitas Siswa	48
4.2. Out Put Coefficient Analisis Regresi Aktivitas Siswa Terhadap Prestasi Belajar Siswa	50
4.3. Out Put ANOVA Analisis Regresi Aktivitas Siswa Terhadap Prestasi Belajar Siswa	51
4.4. Aktivitas siswa per Indikator	52
4.5. Profil Pemahaman Siswa pada Konsep Listrik Dinamis.....	53
4.6. Profil Pemahaman Siswa pada Sub Konsep Listrik Dinamis	54
4.7 Hasil Uji Homogenitas Data Penguasaan Konsep	56
4.8. Rekapitulasi Peta Konsep Model S Skor Struktur Kognitif Listrik ..	57
3.6 Dinamis Kelas Eksperimen	58

Lampiran 13. Contoh Daftar Gambar



Gambar	Halaman
2.1 Skema Kerangka Berpikir	23
3.1 Desain Penelitian	29
3.2 Desain Penelitian Aktivitas terhadap Prestasi Belajar	30
3.3 Desain Penelitian Perbandingan Prestasi Belajar dengan Strategi Konflik Kognitif dengan Konvensional.....	31
4.1 Profil Pemahaman Siswa pada Konsep Listrik Dinamis	53
4.2 Profil Pemahaman Siswa pada Sub Konsep Listrik Dinamis ...	54
4.3 Peta Konsep Master	197
4.4 Penskoran Peta Konsep.....	203
4.5 Lembar Jawab Peta Konsep	205
4.6 Kegiatan Penelitian	239

Lampiran 14. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Silabus	70
2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Kelompok Eksperimen	74
3. Bahan Ajar	93
4. Analisis Uji Coba Tes Konsep Listrik Dinamis	122
5. Soal Uji Coba Instrumen	124
6. Lembar Jawab Uji Coba	134
7. Prosentase Skor Aktivitas dan Prestasi Belajar	139
8. Lembar Pengamatan Aktivitas Siswa	141
9. Nilai Post Test Ekperimen	144
10. Out Put Uji Normalitas Skor Aktivitas dan Prestasi Belajar	146
11. Lembar Pengamatan. Aktivitas.....	149
12. Format Kisi Observasi Pengamatan Aktivitas.....	151
13. Aktivitas Siswa per Indikator	156
14. Kisi Soal Listrik Dinamis	161
15. Soal Pre TES dan Post TES	163
16. Lembar Jawaban Pre-test dan Postest.....	171
17. Nilai Pretes-Postes, Uji t N-Gain Pemahaman Konsep Kelompok Kontrol Ekperimen	176
18. N-Gain Pemahaman per Sub Konsep Kontrol-Ekperimen	181
19. Out Put Uji Normalitas N-gain Kelompok Kontrol-Ekperimen	184
20. Uji Hipotesis	186

Lampiran 15. Contoh penyajian Tabel

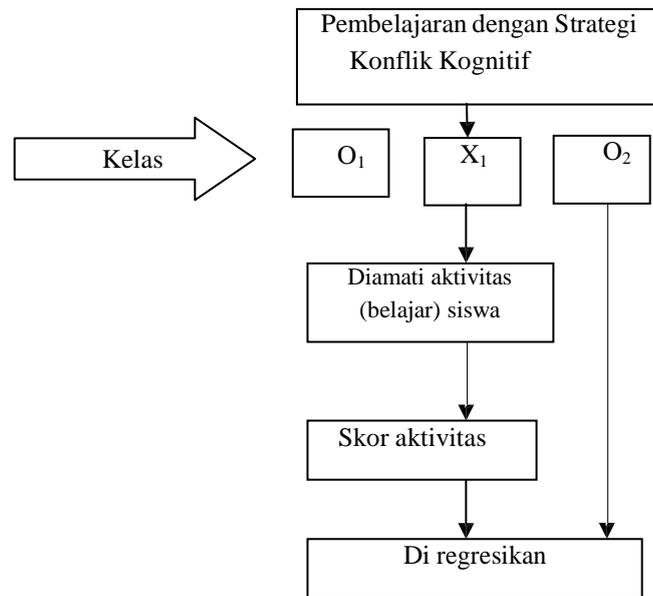
Tabel 4.9. Uji Normalitas

		Tests of Normality					
		Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
Nilai	Kelas	Statistic	Df	Sig.	Statistic	df	Sig.
	uji coba	.086	36	.200	.982	36	.820
	eksperimen	.110	36	.200*	.941	36	.054
	kontrol	.118	36	.200*	.953	36	.133

a. Lilliefors Significance Correction

*. This is a lower bound of the true significance.

Lampiran 16. Contoh Penyajian Gambar



Gambar 3.2 Desain Penelitian Aktivitas terhadap Prestasi Belajar

Lampiran 17. Contoh Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Anonim. *Pedoman Skripsi*. Jakarta: FMIPA Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
- Dantes, N, dkk. 2002. *Pedoman Penulisan Skripsi/Tugas Akhir*. Singaraja: IKIP Negeri Singaraja.
- _____. 2008. *Pedoman Penulisan Tesis*. Singaraja: Universitas Pendidikan Ganesha.
- Emilia, R, dkk. 2011. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Padang: Universitas Andalas. Kurnia, Ganjar, dkk. 2011. *Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi Program Sarjana*. Bandung: Universitas Padjadjaran (Unpad).
- Somantri, G.R., dkk. 2008. *Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Indonesia*. Jakarta: Universitas Indonesia (UI).
- Sutama, I Made, dkk. 2009. *Pedoman Penulisan Skripsi dan Tugas Akhir*. Singaraja: Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha).
- Wahyudin, A, dkk. 2009. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Semarang: Universitas Negeri Semarang (Unnes).
- Warly, Lili, dkk. 2012. *Pedoman Pelaksanaan Penelitian di Perguruan Tinggi Edisi VIII*. Jakarta: Dirjen Dikti Kemdikbud.
- Wisadirana, D, dkk. 2010. *Buku Pedoman Penulisan Skripsi*. Malang: Universitas Brawijaya (Unibraw).

Lampiran 18: Format Penulisan artikel ilmiah

JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA, DITULIS DENGAN HURUF TNR-11 BOLD, MAKSIMAL 14 KATA, RATA TENGAH

Oleh: Nama lengkap
diikuti lembaga afiliasi atau instansi, ditulis dengan huruf kecil (*lowercase*) TNR-11

Article history	Abstract
Submission :	Abstrak <i>berbahasa Inggris</i> ditulis menggunakan TNR-11. Jarak antarbaris 1 spasi. Abstrak berisi 100-150 kata dan hanya terdiri dari 1 paragraf, yang memuat tujuan, metode, serta hasil penelitian.
Revised :	
Accepted :	

Keyword:

Kata kunci: 1 atau lebih
kata atau frase yang
penting, spesifik, atau
representatif bagi artikel ini

Pendahuluan

Berisi latar belakang, rasional, dan atau urgensi penelitian. Referensi (pustaka atau penelitian relevan), perlu dicantumkan dalam bagian ini, hubungannya dengan justifikasi urgensi penelitian, pemunculan permasalahan penelitian, alternatif solusi, dan solusi yang dipilih. Cara penulisan sumber dalam teks perlu menunjukkan secara jelas nama *author* dan sitasi sumber, yang berupa tahun terbit dan halaman tempat naskah berada. Sebagai contoh adalah: hasil penelitian menunjukkan bahwa lebih dari 70% siswa tidak mampu mengenali permasalahan otentik..... (Paidi, 2008:6).

Permasalahan dan tujuan, serta kegunaan penelitian ditulis secara naratif dalam paragraf-paragraf, tidak perlu diberi subjudul khusus. Demikian pula definisi operasional, apabila dirasa perlu, juga ditulis naratif.

Pendahuluan ditulis dengan TNR-11 tegak, dengan spasi 1. Tiap paragraf diawali kata yang menjorok ke dalam 5-6 digit, atau sekitar 1,2 cm dari tepi kiri tiap kolom.

Metode Penelitian

*Corresponding Author:

Nama

Berisi jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, target/sasaran, subjek penelitian, prosedur, instrumen dan teknik analisis data serta hal-hal lain yang berkaitan dengan cara penelitiannya. target/sasaran, subjek penelitian, prosedur, data dan instrumen, dan teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data serta hal-hal lain yang berkaitan dengan cara penelitiannya dapat ditulis dalam sub-subbab, dengan *sub-subheading*. Sub-subjudul tidak perlu diberi notasi, namun ditulis dengan huruf kecil berawalkan huruf kapital, TNR-11 bold, rata kiri. Sebagai contoh dapat dilihat berikut.

Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif

Waktu dan Tempat Penelitian

Khususnya untuk penelitian kualitatif, waktu dan tempat penelitian perlu dituliskan secara jelas (untuk penelitian kuantitatif, juga perlu).

Target/Subjek Penelitian

Target/subjek penelitian (untuk penelitian kualitatif) atau populasi-sampel (untuk penelitian kuantitatif) perlu diurai dengan jelas dalam bagian ini. Perlu juga dituliskan teknik memperoleh subjek (penelitian kualitatif) dan atau teknik samplingnya (penelitian kuantitatif).

Prosedur

Prosedur perlu dijabarkan menurut tipe penelitiannya. Bagaimana penelitian dilakukan dan data akan diperoleh, perlu diuraikan dalam bagian ini.

Untuk penelitian eksperimental, jenis rancangan (*experimental design*) yang digunakan sebaiknya dituliskan di bagian ini.

Data, Instrumen, dan Teknik Pengumpulan Data

Macam data, bagaimana data dikumpulkan, dengan instrumen yang mana data dikumpulkan, dan bagaimana teknis pengumpulannya, perlu diuraikan secara jelas dalam bagian ini.

Teknik Analisis Data

Bagaimana memaknakan data yang diperoleh, kaitannya dengan permasalahan dan tujuan penelitian, perlu dijabarkan dengan jelas.

(Catatan: Sub-subbab bisa berbeda, menurut jenis atau pendekatan penelitian yang digunakan. Jika ada prosedur atau langkah yang sifatnya sekuensial, dapat diberi notasi (angka atau huruf) sesuai posisinya).

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian disajikan dalam bentuk grafik, tabel, atau deskriptif. Analisis dan interpretasi hasil ini diperlukan sebelum dibahas.

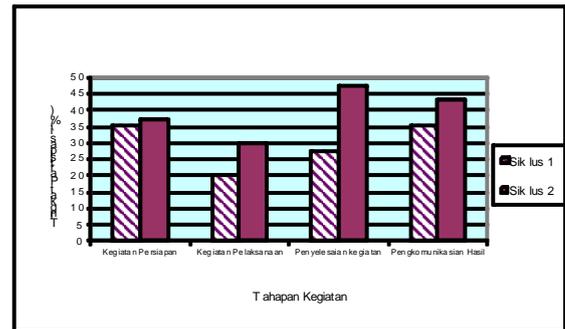
Tabel dituliskan di tengah atau di akhir setiap teks deskripsi hasil/perolehan penelitian. Bila lebar Tabel tidak cukup ditulis dalam setengah halaman, maka dapat ditulis satu halaman penuh. Judul Tabel ditulis dari kiri, semua kata diawali huruf besar, kecuali kata sambung. Kalau lebih dari satu baris dituliskan dalam spasi tunggal (*at least 12*). Sebagai contoh, dapat dilihat Tabel 1. Berikut

Skor Kemampuan Siswa Melakukan
..... pada Pembelajaran

No.	Aspek Penilaian	Skor
-----	-----------------	------

Mean

Hasil berupa gambar, atau data yang dibuat gambar / skema / grafik / diagram / sebangsanya, pemaparannya juga mengikuti aturan yang ada; judul atau nama gambar ditaruh di bawah gambar, dari kiri, dan diberi jarak 1 spasi (*at least 12*) dari gambar. Bila lebih dari 1 baris, antarbaris diberi spasi tunggal, atau *at least 12*. Sebagai contoh, dapat dilihat pada Gambar 1. berikut.



Tingkat Partisipasi Siswa dalam Kegiatan Diskusi.....

Pembahasan difokuskan pada mengaitkan data dan hasil analisisnya dengan permasalahan atau tujuan penelitian dan konteks teoretis yang lebih luas. Dapat juga pembahasan merupakan jawaban pertanyaan mengapa ditemukan fakta seperti pada data?

Pembahasan ditulis melekat dengan data yang dibahas. Pembahasan diusahakan tidak terpisah dengan data yang dibahas,

Simpulan dan Saran

Simpulan

Simpulan dapat bersifat generalisasi temuan sesuai permasalahan penelitian, dapat pula berupa rekomendatif untuk langkah selanjutnya.

Saran

Saran dapat berupa masukan bagi peneliti berikutnya, dapat pula rekomendasi implikatif dari temuan penelitian

Ucapan Terima Kasih

Jika perlu berterima kasih kepada pihak tertentu, misalnya sponsor penelitian, nyatakan dengan jelas dan singkat, hindari pernyataan terima kasih yang berbunga-bunga.

Daftar Pustaka

Ditulis di belakang Simpulan dan Saran, dengan mengikuti gaya selingkung E-Journal, seperti tercantum dalam *Guideline* jurnal ini (yang meratifikasi *APA Edisi IV*).

Ditulis dalam spasi tunggal (atau *at least 12pt*), antardaftar pustaka diberi jarak 1 spasi. Sebagian contoh cara penulisan referensi/acuan di dalam Daftar Pustaka, diberikan berikut.

a. Contoh jika berasal dari buku teks:

Gronlund, N.E. & Linn, R.L. (1990). *Measurement and evaluation in teaching. (6thed.)*. New York: Macmillan.

b. Dari buku teks yang dirangkum oleh editor.

Sofian Effendi. (1982). Unsur-unsur penelitian ilmiah. Dalam Masri Singarimbun (Ed.). *Metode penelitian survei*. Jakarta: LP3ES.

c. Dari buku terjemahan

Daniel, W.W. (1980). *Statistika nonparametrik terapan*. (Terjemahan Tri Kuntjoro). Jakarta : Gramedia.

d. Dari skripsi/tesis/desertasi

Slamet Suyanto (2009). Keberhasilan sekolah dalam ujian nasional ditinjau dari organisasi belajar. *Disertasi*, tidak dipublikasikan. Universitas Negeri Jakarta.

e. Dari jurnal:

Pritchard, P.E. (1992). Studies on the bread-improving mechanism of fungal alpha-amylase. *Journal of Biological Education*, 26 (1), 14-17.

f. Dari kumpulan abstrak penelitian atau *proceeding*:

Paidi. (2008). Urgensi pengembangan kemampuan pemecahan masalah dan metakognitif siswa SMA melalui pembelajaran biologi. *Prosiding, Seminar dan Musyawarah Nasional MIPA yang diselenggarakan oleh FMIPA UNY, tanggal 30 Mei 2008*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

g. Dari internet

White, H. (2007). *Problem-based learning in introductory science across disciplines*. Diakses tanggal 27 Maret 2007 dari <http://www.udel.edu/chem/white/finalrpt.html>.

Lampiran 19 Aturan penulisan sumber kutipan dan daftar pustaka.

PENULISAN SUMBER KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA SKRIPSI

I. HARVARD STYLE

1. Aturan penulisan daftar pustaka
 - a. Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya.
 - b. Literatur yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka hanya literatur yang menjadi rujukan dan dikutip dalam karya ilmiah.
 - c. Daftar pustaka ditulis/diketik satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor.
 - d. Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
 - e. Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis seperti aturan “d”, dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang. [Untuk penulis kedua dan seterusnya, penulisan nama depan/tengah (singkatan) dan nama belakang tidak perlu dibalik seperti penulis pertama].
 - f. Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan *et al.* sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya (berbeda dengan penulisan sumber kutipan seperti dijelaskan pada aturan 2.1 huruf e).
 - g. Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata “dan” (tidak menggunakan simbol “&”; serta tidak menggunakan kata penghubung “and” walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).

- h. Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/pustaka yang menjadi referensi. Untuk lebih jelasnya, lihat contoh.

2. Cara Penulisan Daftar Pustaka

a. Buku Teks

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi buku, nama penerbit, kota penerbit. (Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Merna T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. 2nd ed. John Welly and Sons Ltd. England.

Wiley, J. 2006. *Contemporary Financial Management*. 3rd ed. Mc. GrowHill. Los Angeles.

Yaya, R., A.E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Salemba Empat. Jakarta.

b. Buku Teks Terjemahan

Aturan penulisan: nama belakang penulis asli, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku asli (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit, nama penerjemah, tahun, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Baudrillard, J. 1970. *La Société de Consommation*. Nottingham Trent University. Clifton Lane, Nottingham. Terjemahan J.P. Mayer dan B.S. Turner. 1998. *The Consumer Society: Myths and Structures*. Sage Publication Inc. Thousand Oaks. London.

Cresswell, J.W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. Sage Publication. California. Terjemahan A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Cetakan 1. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.

Kieso, D.E., J.J. Weygandt, dan T.D. Warfield. 2007. *Intermediate Accounting*. Twelfth Edition. John Wiley & Sons, Inc. USA. Terjemahan E. Salim. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keduabelas. Jilid 2. Erlangga. Jakarta.

c. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Badan Pusat Statistik. 2013. *Laporan Bulanan Data Sosial Ekonomi*. Januari. BPS Jawa Timur. Surabaya.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2011. *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Jakarta.

Komisi Pemberantasan Korupsi. 2009. *Laporan Tahunan 2009: Perjuangan Melawan Korupsi Tak Pernah Berhenti*. KPK. Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara RI. 2012. *Laporan Akuntabilitas Kinerja Lembaga Administrasi Negara RI Tahun 2011*. LAN. Jakarta.

d. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya)

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), nomor atau seri peraturan/UU, edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011. *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). DSAK-IAI. Jakarta.

International Accounting Standard Board (IASB). 2004. *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard No. 32. UK-IASB. London.

Financial Accounting Standard Board (FASB). 2000. *Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurement*. Statement of Financial Accounting Concept No. 7. FASB. Norwalk.

Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah VII Jawa Timur. 2012. *Sistem Pendidikan Nasional*. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Sub-Bagian Akreditasi dan Publikasi Kopertis VII. Surabaya.

e. Peraturan, Undang-Undang, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan)

Aturan penulisan: nomor dan tahun peraturan/UU, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 *Standar Nasional Pendidikan*. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009) *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia. Jakarta.

International Accounting Standard No. 32 (2004) *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard Board. United Kingdom. London.
Statement of Financial Accounting Concept No. 7 (2000) *Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurement*. Financial Accounting Standard Board. Norwalk.

f. Artikel dalam Jurnal

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal (cetak miring), volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung), nomor halaman artikel dalam jurnal.

Contoh:

Riduwan, A. 2010. Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2): 121-141.

Riduwan, A., I. Triyuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. Semiotika Laba Akuntansi: Studi Kritisal-Posmodernis Derridean. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 7(1): 38-60.

Veronica, S. dan Y. S. Bachtiar. 2005. The Role of Governance in Preventing Misstated Financial Statement. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 2(1): 159-173.

g. Artikel Seminar/Simposium (dalam Prosiding)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama prosiding (cetak miring), nomor dan volume prosiding (jika ada), tanggal seminar/simposium, penerbit prosiding (jika ada, cetak miring), nomor halaman artikel dalam prosiding.

Contoh:

Dewi, A. R. 2003. Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coefficient. *Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya. Universitas Airlangga*: 119-159.

Fidiana, I. Triyuwono, dan A. Riduwan. 2012. Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism. *Global Conference on Business and Finance Proceedings 7(1)*. January 3-6. *The Institute of Business and Finance Research*: 721-742.

h. Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama seminar/simposium (cetak miring), tanggal seminar/simposium, nomor halaman artikel.

Contoh:

Kalana, I., S. Ngumar, dan I.B. Riharjo. 2012. Independensi Auditor Berbasis Kultur dan Filsafat Herbert Blumer. *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-25.

Riduwan, A. 2012. Realitas dalam Cermin Retak: Laba Akuntansi dalam Bingkai Penafsiran Praktisi Bisnis Non-Akuntan (Studi Hermeneutika-Kritis). *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-22.

i. Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, judul buku (cetak miring), nama editor buku, penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Azra, A. 2005. Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis. Dalam *Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak*. Editor M. Sururin. Cetakan 1. Penerbit Nuansa. Bandung.

Barth, M.E. 2004. Fair Values and Financial Statement Volatility. Dalam *The Market Discipline Across Countries and Industries*. Editor C. Borio, W.C. Hunter, G.G. Kaufman, dan K. Tsatsaronis. MIT Press. Cambridge.

j. Skripsi/Tesis/Disertasi

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul skripsi/tesis/disertasi, skripsi/tesis/disertasi (cetak miring), nama program studi dan/atau perguruan tinggi, kota tempat perguruan tinggi.

Contoh:

Samsi, N. 2012. Pengaruh Pengalaman Kerja, Independensi, dan Kompetensi terhadap Kualitas Hasil Pemeriksaan dengan kepatuhan Etika Auditor sebagai Variabel Pemoderasi. *Tesis*. Program S2 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

Verdanasari, E. F. 2012. Pengaruh Penerapan Corporate Governance terhadap Nilai Perusahaan dengan Kualitas Laba sebagai Variabel Intervening. *Skripsi*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

Williams, J.W. 2002. Playing the Corporate Shell Game: The Forensic Accounting and Investigation Industry, Law, and the Management of Organizational Appearance. *Dissertation*. Graduate Programme in Sociology. York University. Toronto. Ontario.

k. Artikel dari Internet

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, alamat e-mail (cetak miring), tanggal dan jam unduh.

Contoh:

Himman, L.M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication. <http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

Yahya, H. 2005. Realitas dan Pancaindra Anda. <http://www.pesanharunyahya.com> dan info@harunyahya.com. 27 Januari 2008 (14:35).

l. Makalah Pidato Ilmiah dan semacamnya

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, sifat/tujuan makalah (cetak miring), nama kegiatan, tanggal kegiatan, kota tempat kegiatan.

Contoh:

Raka, G. 2003. Menggarisbawahi Peran Idealisme, Karakter dan Komunitas dalam Transformasi Institusi. *Makalah Orasi Ilmiah*. Sidang Terbuka Senat Peringatan Dies Natalis ke-44 Institut Teknologi Bandung. 2 Maret. Bandung.

Takwim, B. 2005. Habitus: Perlengkapan dan Kerangka Panduan Gaya Hidup. *Makalah Diskusi Panel*. Extension Course Resistensi Gaya Hidup. Forum Studi Kebudayaan Institut Teknologi Bandung. 20 Mei. Bandung.

m. Artikel dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul artikel (cetak miring), nama majalah/surat kabar, tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

Mangunwijaya, Y.B. 1992. *Pendidikan Manusia Merdeka*. Harian Kompas. 11 Agustus. Halaman 15. Jakarta.

n. Berita dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama majalah/surat kabar, tahun, judul berita (cetak miring), nomor dan/atau volume (jika ada), tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

Koran Tempo. 2002. *Belajar dari Skandal Enron*. 5 Februari. Halaman 21. Jakarta.

Majalah Tempo. 2002. *Jatuhnya Enron*. No. XXXVIII. 23 Januari. Halaman 18. Jakarta.

o. Cara Penulisan Daftar Pustaka Jika Penulis Sama

Nama penulis yang sama untuk beberapa pustaka/literatur yang berbeda tidak perlu ditulis berulang-ulang, tetapi nama tersebut diganti dengan simbol “_____” (garis bawah/underline). Hal ini berlaku pula untuk penulisan lembaga/badan/organisasi.

Contoh:

Aboody, D., M.E. Barth., dan R. Kasznik. 1999. Revaluation of Fixed Assets and Future Firm Performance: Evidence from the UK. *Journal of Accounting and Economics* 26: 149-178.

_____, _____, dan _____. 2006. Do Firms Manage Stock-based Compensation Expenses Disclosed under SFAS 123? *Journal of Accounting Research* 24(3): 165-182.

Contoh Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Anonim. *Pedoman Skripsi*. Jakarta: FMIPA Universitas Negeri Jakarta (UNJ).

Dantes, N, dkk. 2002. *Pedoman Penulisan Skripsi/Tugas Akhir*. Singaraja: IKIP Negeri Singaraja.

_____. 2008. *Pedoman Penulisan Tesis*. Singaraja: Universitas Pendidikan Ganesha.

Emilia, R, dkk. 2011. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Padang: Universitas Andalas.

Kurnia, Ganjar, dkk. 2011. *Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi Program Sarjana*. Bandung: Universitas Padjadjaran (Unpad).

Somantri, G.R., dkk. 2008. *Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Indonesia*. Jakarta: Universitas Indonesia (UI).

Sutama, I Made, dkk. 2009. *Pedoman Penulisan Skripsi dan Tugas Akhir*. Singaraja: Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha).

Wahyudin, A, dkk. 2009. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Semarang: Universitas Negeri Semarang (Unnes).

Warly, Lili, dkk. 2012. *Pedoman Pelaksanaan Penelitian di Perguruan Tinggi Edisi VIII*. Jakarta: Dirjen Dikti Kemdikbud.

Wisadirana, D, dkk. 2010. *Buku Pedoman Penulisan Skripsi*. Malang: Universitas Brawijaya (Unibraw).

II. APA STYLE

Secara umum cara menuliskan:

1. Sumber kutipan: nama belakang/keluarga penulis/pengarang (*th eauthor*) dan tahun (*year*) dari sumber kutipan

Contoh: (Azaria, 2014)

(Santoso, Azaria, & Tan, 2015)

Jika kutipan langsung maka wajib ditambahkan nomor halaman (*page* dituliskan dengan p. atau *pages* dituliskan dengan pp.). Jika nomor halaman tidak ada maka bisa digantikan dengan chapter atau paragraf ke berapa.

Contoh: (Azaria, 2014, p. 15)

(Santoso, 2015, chap. 5)

2. Daftar pustaka

- a) Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya: nama belakang/keluarga diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada)

Contoh:

Nama	Penulisan
Sally Azaria	Azaria, S.
Kwik Kian Gie	Kwik, K.G.
Sir Philip Sidney	Sidney, P.
Joyce Elliot-Spencer	Elliot-Spencer, J.

- b) (Hanya) huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital.
- c) Pada sumber *online*, tuliskan secara lengkap URL nya dengan cara menuliskan kata “retrieved from” sebelum URL dan tidak dituliskan tanggal akses (tanggal unduh atau melihat web tersebut).
- d) Untuk Prosiding yang diakses secara *online* maka gantikan kota terbit dan penerbit dengan nomor DOI (Digital Object Identifier) atau URL, seperti dalam artikel jurnal *online*. (lihat contoh: Buku >> Prosiding)
 - Nomor DOI (Digital Object Identifier) adalah penanda yang spesifik dan tetap untuk dokumen *online* yang terdaftar.

- e) Nama negara dari kota terbit dituliskan setelah kota terbit dan dipisahkan dengan tanda koma.
- f) Tidak ada kata yang digarisbawahi, termasuk URL.

Berikut ini adalah cara menuliskan pada beberapa jenis sumber dengan APA *Style* (George Forbes Memorial Library, Lincoln University, 2011):

A. BUKU/*THESIS*/PROSIDING SEMINAR

Format dasar	
Nama Penulis/Pengarang. (tahun terbit/publikasi). <i>Judul utama buku: Anak judul buku.</i> (edisi ke berapa, jika ada). Kota terbit, Negara atau Singkatan Negara Bagian di Amerika: Penerbit.	
Buku dengan satu hingga lima pengarang	Kaufman, Perlman and Speciner (1995) found [<i>Kutipan pertama</i>]
Sumber Kutipan	Kaufman et al. (1995) found ... This security technique is not always effective (Kaufman et al.). [<i>Kutipan berikutnya</i>]
Daftar Pustaka	Kaufman, C., Perlman, R., & Speciner, M. (1995). <i>Network security: Private communication in a public world</i> . Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
Buku dengan enam atau lebih pengarang	(Yang et al, 2009)
Sumber Kutipan	Yang, K.L. et al. (2009). <i>The real customers</i> . Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
Daftar Pustaka	
Buku tanpa pengarang	Jika tidak ada nama pengarang maka dituliskan judul bukunya, dengan dicetak miring.
Sumber Kutipan	(<i>Longman Dictionary</i> , 2003)
Daftar Pustaka	<i>Longman dictionary of contemporary English</i> (4th ed.). (2003). Harlow, England: Longman.
Buku dengan editor(s)	
Sumber kutipan	(Persley & Hill 1992)
Daftar Pustaka	Persley, D. M.& Hill, M. (Ed.). (1992). <i>Diseases of fruit crops</i> (2nd ed.). Brisbane, Queensland, Australia: Department of Primary Industries.

<p>Encyclopedia/ kamus</p> <p>Sumber kutipan</p> <p>Daftar Pustaka</p> <p>Online encyclopedia Gunakan alamat URL dari artikel bukan halaman depan web</p> <p>Sumber kutipan</p> <p>Daftar Pustaka</p>	<p>(Bergmann, 1993)</p> <p>Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In <i>The new encyclopedia Britannica</i> (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago, USA: Encyclopedia Britannica.</p> <p>(“Christchurch”, 2007, ¶Para 5) Christchurch. (2007). In <i>Encyclopaedia Britannica</i>. Retrieved from http://search.eb.com/eb/article-9082394</p>
<p>Penulis adalah sebuah organisasi</p> <p>Sumber kutipan</p> <p>Daftar Pustaka</p>	<p>Tuliskan nama organisasi/lembaga secara lengkap (Statistics New Zealand, 1998)</p> <p>Asosiasi dan instansi pemerintah dapat disingkat pada penyebutan kedua kalinya. (New Zealand Qualifications Authority [NZQA], 2008)[<i>Kutipan Pertama</i>] (NZQA, 2008)[<i>Kutipan berikutnya</i>]</p> <p>Statistics New Zealand. (1998). <i>Samoan people in New Zealand</i>. Wellington, New Zealand: Author.</p>
<p>Thesis atau Disertasi</p> <p>Sumber kutipan</p> <p>Daftar Pustaka</p> <p>Sumber kutipan</p> <p>Daftar Pustaka</p>	<p>(Brown, 1995) Brown, T. N. (1995). <i>Simulation of the development of the root system and associated microbial community of Pinus radiata</i>. (Unpublished doctoral thesis).Lincoln University, Lincoln, New Zealand.</p> <p>(Xie, 2007, pp. 59-61) Xie, Z. (2007). <i>Modelling genetic regulatory networks: A new model for circadian rhythms in Drosophila and investigation of genetic noise in a viral infection process</i> (Doctoral thesis, LincolnUniversity, 2007). Retrieved from http://hdl.handle.net/10182/31</p>

<p>Prosiding (Salah satu karya, bukan semuanya) Sumber kutipan Daftar Pustaka</p>	<p>(Brackley, 1995, p. 51) Brackley, P. (1995).Through other eyes. In D. H. Owen & B. F. Frey (Eds.),<i>Ergonomics tomorrow: Adapting the future: Proceedings of the Sixth Conference of the New Zealand Ergonomics Society, Lincoln, 16-17 February 1995</i>(pp. 50-52). Palmerston North, New Zealand: New Zealand Ergonomics Society</p>
<p>Prosiding secara utuh Sumber kutipan Daftar Pustaka</p>	<p>(Owen & Frey, 1995) Owen, D. H., & Frey, B. F. (Eds.). (1995).<i>Ergonomics tomorrow: Adapting the future: Proceedings of the Sixth Conference of the New Zealand Ergonomics Society, Lincoln, 16-17 February 1995</i>. Palmerston North, New Zealand: New Zealand Ergonomics Society</p>

B. *PERIODICAL*>> Artikel dari Koran, Majalah, Jurnal

Format Dasar	
Nama Penulis atau Pengarang. (tahun publikasi). Judul utama artikel: Anak judul artikel. <i>Judul>Nama Serial,Volume</i> (nomor issue), halaman. doi:###/###	
Artikel dalam jurnal	
Sumber Kutipan Daftar Pustaka	(Quarrie, Cantu, and Chalmers, 2002) Quarrie, K. L., Cantu, R. C., & Chalmers, D. J. (2002). Rugby union injuries to the cervical spine and spinal cord. <i>Sports Medicine</i> ,32(10), 633-653.
Artikel online dengan DOI	
Sumber Kutipan Daftar Pustaka	(Ancrenaz, Dabek, and O'Neil, 2007, pp. 2445-2447) Ancrenaz, M., Dabek, L., & O'Neil, S. (2007). The costs of exclusion: Recognizing a role for local communities in biodiversity conservation. <i>PLoS Biology</i> , 5(11), 2443-2448. doi:10.1371/journal.pbio.0050289
Artikel online tanpa DOI	
Sumber Kutipan Daftar Pustaka	(Nielsen, 2009, p. 1195) Nielsen, L. (2009). Green farm subsidies sponsoring eco labeling: is the separation of market access and subsidies regulation in WTO law sustainable?. <i>Journal of World Trade</i> ,43(6), 1193-1222. Retrieved fromhttp://www.kluwerlawonline.com/productinfo.php?pubcode=TRAD
Artikel tanpa nama pengarang	
Sumber Kutipan Daftar Pustaka	Gunakan beberapa kata pertama dari judul utama (yang dituliskan dalam tanda petik “ ”)dan tahun pada sumber kutipan. ("Painting life", 2000, pp. 24-25) Painting life in the southern beech forest. (2000). <i>Forest and Bird</i> , 297(12), 24-25.
Artikel Koran	
**Tanpa Pengarang Sumber Kutipan Daftar Pustaka	("Scientist discounts", January 16, 1995) Scientist discounts lamp radioactivity. (1995, January 16). <i>The Press</i> , p. 2.
**Dengan Pengarang Sumber Kutipan Daftar Pustaka	(English, December 28, 1996) English, P. (1996, December 28). Anguish as moths escape spraying. <i>New Zealand Herald</i> , p. A1.
**Versi online Sumber Kutipan Daftar Pustaka	(Bruce, December 13, 2007) Bruce, D. (2007, December 13). Chairman frustrated by 'nonsense'. <i>Otago Daily Times</i> . Retrieved from http://www.odt.co.nz

C. WEB PAGES

<p>Format Dasar</p> <p>Nama Penulis atau Pengarang. (tahun, bulan tanggal artikel). <i>Judul>Nama dari web page: Anak judul dari page</i>. Retrieved from URL</p> <p style="text-align: center;">ATAU</p> <p>Nama Penulis atau Pengarang. (n.d.). <i>Judul>Nama dari web page: Anak judul dari page</i>. Retrieved bulan tanggal, tahun, from URL</p>	
<p>Web pages</p> <p>**dengan</p> <p>Pengarang Sumber Kutipan Daftar Pustaka</p>	<p>(Kedgley, June 7, 2004)</p> <p>Kedgley, S. (2004, June 7). <i>Greens launch Food Revolution</i>. Retrieved from http://www.greens.org.nz/searchdocs/PR7545.html</p>
<p>**Tanpa</p> <p>Pengarang Sumber Kutipan Daftar Pustaka</p>	<p>(Kiwi, April 13, 2010)</p> <p><i>Kiwi</i>. (2010, April 13). Retrieved April 14, 2010, from http://en.wikipedia.org/wiki/Kiwi</p>
<p>**Tanpa</p> <p>Tanggal Sumber Kutipan Daftar Pustaka</p>	<p>(“New Zealand”, n.d)</p> <p>New Zealand Dragon Boat Association. (n.d.). <i>NZDBA Membership</i>. Retrieved from http://www.nzdba.co.nz/Home/Membership.php</p>
<p>Video</p> <p>Sumber Kutipan Daftar Pustaka</p>	<p>(Norton, November 4, 2006)</p> <p>Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light switch [Video file]. Retrieved from http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs</p>
<p>Website secara keseluruhan</p>	<p>Tidak boleh dimasukkan dalam daftar pustaka. Setiap halaman yang Anda gunakan dalam kutipan wajib dijabarkan satu per satu.</p>

D. MATERI PERKULIAHAN

Bagi mahasiswa, kadang-kadang materi perkuliahan digunakan sebagai acuan referensi dalam tulisan ilmiah. Padahal, biasanya materi kuliah tersebut tidak diterbitkan secara formal seperti buku dan jurnal (tidak mempunyai nomor ISBN). Jika materi tersebut berupa artikel jurnal atau bagian dari buku (*booksection*) maka tulislah sumber kutipan dan daftar pustaka seperti yang sudah dijabarkan di atas. Jika tidak, maka berikut ini adalah beberapa kategorinya (George Forbes Memorial Library, Lincoln University, 2011).

<p>Dosen memberikan catatan dan berbicara dalam kelas</p>	<p>Jika Anda hendak mengutip dari apa yang disampaikan oleh dosen Anda ketika mereka presentasi, kutiplah itu sebagai “personal communication” (tidak dimasukkan dalam daftar pustaka tetapi ada bukti misalkan hasil rekaman suara).</p> <p>(J. Bowring, personal communication, October 3, 2009)</p>
<p>Handouts</p>	<p>Handout yang diberikan selama perkuliahan, tutorial, atau kunjungan lapangan, tuliskan sebagai “unpublished paper presented at a meeting” dalam daftar pustaka</p> <p>(Bowring, 2009)[<i>penulisan sumber kutipan</i>]</p> <p>Bowring, J. (2009). <i>Otahuna images in pictures</i>. Paper presented at lecture for LASC 316, Innovative Design, Lincoln University. [<i>penulisan di daftar pustaka</i>].</p>
<p>Buku kuliah</p>	<p>Material yang ditulis oleh dosen dalam buku perkuliahan yang tidak diterbitkan di penerbit (tidak ada nomor ISBN), tuliskan sebagai “publication of limited circulation” dalam daftar pustaka. Nomor halaman yang dikutip wajib dituliskan dalam kutipan. Jika tidak ada nomor halaman, tuliskan judul bab nya.</p> <p>(Ross, 2009, pp. 23-45)</p> <p>[<i>penulisan sumber kutipan</i>>> <i>Nama Penulis/Pengarang, tahun, halaman</i>]</p> <p>(Ross, 2009, Topic – Outdoor Recreation section, ¶ 4)</p> <p>[<i>penulisan sumber kutipan jika tidak ada nomor halaman</i>>><i>Nama Penulis/Pengarang, Judul Bab, paragraf ke berapa</i>]</p> <p>Ross, J. (2009). <i>RECN 110 Concepts in Sport and Recreation reading resource book</i>. [Available from Lincoln University to enrolled students.].</p> <p>[<i>penulisan di daftar pustaka</i>]</p>
<p>Materi online</p>	<p>Materi yang diunggah di web site dosen, tuliskan sebagai “publication of limited circulation” dalam daftar pustaka</p> <p>Bowring, 2009) [<i>penulisan sumber kutipan</i>]</p> <p>Bowring, J. (2009). Lecture 4: Otahuna images in pictures [PowerPoint slides]. [Available from Lincoln University myLincoln LASC 316 Web site.] [<i>penulisan di daftar pustaka</i>]</p>

