

# PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI



Alamat:  
Jl. Ikan Tongkol No. 22 Kertosari – Banyuwangi  
Website: [www.unibabwi.ac.id](http://www.unibabwi.ac.id)

2019

**PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

**[EDISI TAHUN 2019]**



**UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI [UNIBA]  
JL. IKAN TONGKOL 22 KERTOSARI  
BANYUWANGI**



## UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Uniba Center, Jl. Ikan Tongkol No. 01 Kertosari Telp. (0333) 4466937, 4466721 Banyuwangi 68416

- > Fakultas Pertanian, Program Studi Teknologi Hasil Perkebunan, Program Studi Teknologi Hasil Peternakan
- > Fakultas Teknik, Program Studi Teknik Mesin dan Program Studi Teknik Elektro
- > Fakultas Bahasa dan Seni, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- > Fakultas Keguruan & Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Bimbingan & Konseling
- > Fakultas MIPA, Program Studi Biologi, Program Studi Kimia, Program Studi Pendidikan Matematika
- > Fakultas Olahraga dan Kesehatan, Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

www.unibabwi.ac.id

email: info@unibabwi.ac.id

### SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

NOMOR : 341/R.B.2/UNIBA/IV/2019

#### TENTANG PEMBERLAKUAN PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH (PPKI) UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI TAHUN AKADEMIK 2019/2020

##### REKTOR UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI :

- MENIMBANG :  
1. Bahwa untuk menunjang kelancaran dalam penulisan Karya Ilmiah oleh Mahasiswa, perlu di tetapkan Pemberlakuan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) Tahun Akademik 2019/2020.  
2. Bahwa Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) dalam dictum satu ini dianggap penting untuk dilaksanakan dalam mengarahkan/ membimbing mahasiswa dalam Penyusunan Karya Ilmiah.
- MENGINGAT :  
1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.  
2. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.  
3. Kepmendes RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.  
4. Pedoman Akademik Universitas PGRI Banyuwangi Tahun 2018/2019.

#### M E M U T U S K A N

- MENETAPKAN : Pemberlakuan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI). Universitas PGRI Banyuwangi Tahun Akademik 2019/2020.
- PERTAMA : Terhitung mulai tanggal 22 April 2019 telah disyahkan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) Universitas PGRI Banyuwangi.
- KEDUA : Menugaskan kepada seluruh Fakultas untuk mensosialisasikan berlakunya Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) Universitas PGRI Banyuwangi.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Surat Keputusan Pemberlakuan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) Universitas PGRI Banyuwangi, maka Pedoman Penulisan Karya Ilmiah sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan di perbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banyuwangi  
Pada tanggal : 18 April 2019



Tembusan :

1. Para Dekan
2. Ka. LPPM
3. Arsip



## UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Uniba Center, Jl. Ikan Tongkol No. 01 Kertosari Telp. (0333) 4466937, 4466721 Banyuwangi 68416

> Fakultas Pertanian, Program Studi Teknologi Hasil Perikanan, Program Studi Teknologi Hasil Pertanian

> Fakultas Teknik, Program Studi Teknik Mesin dan Program Studi Teknik Elektro

> Fakultas Bahasa dan Seni, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

> Fakultas Keguruan & Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Bimbingan & Konseling

> Fakultas MIPA, Program Studi Biologi, Program Studi Kimia, Program Studi Pendidikan Matematika

> Fakultas Olahraga dan Kesehatan, Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

www.unibabwi.ac.id

email: info@unibabwi.ac.id

### SURAT KEPUTUSAN

#### REKTOR UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

NOMOR : 155/R/B.2/UNIBA/III/2019

#### TENTANG

PENUGASAN TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH (PPKI)  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI TAHUN AKADEMIK 2019/2020

#### REKTOR UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI :

##### MENIMBANG

1. Bahwa untuk menunjang kelancaran dalam penulisan Karya Ilmiah oleh Mahasiswa, perlu di tetapkan Tim Penyusun Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) Tahun Akademik 2019/2020.
2. Bahwa Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) dalam dictum pertama ini dianggap penting untuk menyamakan persepsi dalam mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam Penyusun Karya Ilmiah.

##### MENGINGAT

1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Kepmendes RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
4. Pedoman Akademik Universitas PGRI Banyuwangi Tahun 2018/2019.

#### MEMUTUSKAN

##### MENETAPKAN

- : Penugasan Tim Penyusunan PPKI Universitas PGRI Banyuwangi Tahun Akademik 2019/2020.

##### PERTAMA

- : Menugaskan kepada Tim yang nama-nama tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini untuk bertindak dan bertanggung jawab sebagai Tim Penyusun PPKI Universitas PGRI Banyuwangi Tahun Akademik 2019/2020.

##### KEDUA

- : Sesuai dengan tugas yang diemban, Tim Penyusun PPKI bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik.

##### KETIGA

- : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan dan peninjauan kembali sebagaimana mestinya..

Ditetapkan di : Banyuwangi  
Pada tanggal : 11 Maret 2019



#### Tembusan :

1. Para Dekan
2. Ka. LPPM
3. Arsip

Lampiran 1 : Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Banyuwangi  
Nomor : 155/R/B.2/UNIBA/III/2019  
Tanggal : 11 Maret 2019

**SUSUNAN DAN PERSONALIA TIM PENYUSUN  
PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH (PPKI)  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

**PENANGGUNG JAWAB** : Dr. H. Sadi, MM (Rektor)  
**KETUA PELAKSANA** : Harjianto, M.Pd (PPKN)  
**WAKIL** : Restiani Sih Harsanti, MP (THP)  
**SEKRETARIS** : Wulan Wangi, M.Pd (FBS)  
**ANGGOTA** :  
1. Arya T. Candra, M.Pd (PJKR)  
2. Dr. Novi Prayekti, M.Pd (MTK)  
3. Rika Endara Safitri, M.Si (Kimia)  
4. N.Nurchayati, S.Si.,M.Pd (Biologi)  
5. Ikhwanul Qiram, S.T., M.T (T.Mesin)  
6. Charis Fathul Hadi, S.Pd.,M.Pd (T.Elektro)  
7. Kartini Ayu Trisnawati, S.Pd., M.Pd (BK)  
8. Dhalia Soetopo, S.Pd, M.Pd (Sejarah)  
9. Nadya Adharani, S.Pi., M.Si (THPi)  
10. Harwanti Noviandari, S.Psi., M.Psi (LPPM)

Ditetapkan di: Banyuwangi  
Pada tanggal : 11 Maret 2019



Dr. H. Sadi, M.M.   
NIK. 93.03.007

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada ALLAH SWT, atas kuasaNya hingga terbitnya Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas PGRI Banyuwangi. Buku pedoman ini dimaksudkan sebagai pedoman pembimbingan bagi mahasiswa dan para dosen pembimbing, serta seluruh sivitas akademika di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi.

Menulis karya ilmiah merupakan bagian yang tak dapat dilepaskan dari kehidupan akademik seorang mahasiswa saat menjalani perkuliahan. Berbagai bentuk tulisan akademik menjadi hal yang perlu dipahami oleh setiap mahasiswa, mengingat karya tulis yang dibuat menjadi refleksi pemahaman dari setiap bidang ilmu yang dipelajari.

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini disusun sebagai rujukan bagi mahasiswa di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi dalam menulis karya ilmiah. Dengan hadirnya pedoman yang jelas, diharapkan tercipta keseragaman tata cara penulisan karya ilmiah oleh para mahasiswa yang sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan yang berlaku dan diajui dalam dunia akademik.

Dalam buku pedoman ini diuraikan secara rinci tentang langkah-langkah penulisan Karya Tulis Ilmiah beserta penjelasannya. Dengan telah terbitnya Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah ini para pembimbing dan mahasiswa yang dibimbing mempunyai kesatuan pendapat dalam penulisan Karya Tulis Ilmiah, sehingga dapat selesai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam kesempatan yang baik ini kami atas nama Tim Penyusun Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas PGRI Banyuwangi menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan ucapan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada :

1. Rektor Universitas PGRI Banyuwangi, Bapak Dr. H. Sadi, MM., atas segala arahan dan dukungan yang diberikan sehingga buku ini dapat terselesaikan.
2. Wakil Rektor I, II dan III Universitas PGRI Banyuwangi atas dorongan dan semangatnya hingga buku pedoman ini dapat terselesaikan.
3. Tim Penyusun Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah edisi Tahun 2019, yang telah rela meluangkan waktu sehingga buku pedoman tersebut dapat diselesaikan dengan baik.
4. Seluruh sivitas akademika di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi dan seluruh pihak yang membuat kami terus berpacu sehingga terbitnya buku pedoman tersebut.

Akhirnya, tiada suatu usaha yang besar akan berhasil tanpa dimulai dari usaha yang kecil. Semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat sebesar-besarnya terutama bagi seluruh sivitas akademika di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi dan masyarakat diluar yang mungkin membutuhkannya. Sebagai penutup kami sangat mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut pada masa yang akan datang.

Banyuwangi, Maret 2019

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

	hal.
<b>TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN .....</b>	iv
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	v
<b>DAFTAR ISI .....</b>	vi
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Penulisan Karya Ilmiah di Universitas PGRI Banyuwangi .....	1
1.2 Hal-hal yang Diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah di Universitas PGRI Banyuwangi.....	1
<b>BAB II SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS-TUGAS DALAM PERKULIAHAN</b>	
2.1 Makalah .....	2
2.2 <i>Review</i> .....	3
<b>BAB III SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KEGIATAN</b>	
3.1 Laporan Praktikum .....	6
3.2 Laporan KKL.....	7
3.3 Laporan KKN.....	8
3.4 Laporan PPL.....	9
3.5 Laporan PKL.....	10
3.6 Teknik Penulisan .....	12
<b>BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI</b>	
4.1 Pengertian Skripsi .....	23
4.2 Karakteristik Skripsi .....	23
4.3 Sistematika Umum Skripsi .....	23
4.4 Format Penulisan Skripsi .....	35
4.5 Isu Orisinalitas dan Plagiarisme .....	35
<b>BAB V SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL ILMIAH</b>	
5.1 Pengertian Artikel Ilmiah .....	39
5.2 Struktur Umum Artikel Ilmiah .....	39

## **LAMPIRAN**

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Halaman

Lampiran 1a	Contoh Format Halaman Sampul dan Logo .....	Vi
Lampiran 1b	Contoh Halaman Sampul Luar .....	Vii
Lampiran 1c	Contoh Halaman Sampul Dalam.....	Viii
Lampiran 2a	Contoh Format Persetujuan Skripsi .....	ix
Lampiran 2b	Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (pada laporan terakhir) .....	x
Lampiran 3	Contoh Halaman Motto .....	xi
Lampiran 4	Contoh Halaman Persembahan .....	xii
Lampiran 5	Contoh Halaman Pertanggungjawaban .....	xiii
Lampiran 6	Contoh Kata Pengantar .....	xiv
Lampiran 7a	Contoh Daftar Isi.....	xv
Lampiran 7b	Contoh Daftar Lampiran .....	xvi
Lampiran 7c	Contoh Daftar Tabel.....	xvii
Lampiran 7d	Contoh Daftar Gambar .....	xviii
Lampiran 8	Contoh Abstrak .....	xix
Lampiran 9	Contoh Daftar Pustaka .....	xx
Lampiran 10	Contoh Halaman Hasil Cek Plagiasi .....	xxi

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Penulisan Karya Ilmiah Di Universitas PGRI Banyuwangi**

Penulisan karya ilmiah memiliki peranan dan kedudukan yang sangat penting dan merupakan bagian dari tuntutan formal akademik. Di setiap universitas, termasuk di Universitas PGRI Banyuwangi, penulisan karya ilmiah dapat berupa bagian dari tugas kuliah yang diberikan dosen kepada mahasiswa, yakni dalam bentuk esai, anotasi bibliografi, *review* buku, dan artikel ilmiah, atau merupakan salah satu syarat penyelesaian studi untuk memperoleh gelar sarjana dalam bentuk skripsi.

#### **1.2 Hal-hal yang Diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah di Universitas PGRI Banyuwangi**

Pedoman ini disusun untuk memberikan panduan umum kepada sivitas akademika Universitas PGRI Banyuwangi terutama para mahasiswa dalam menulis karya ilmiah. Melalui rambu-rambu umum yang disampaikan di dalamnya, diharapkan muncul persamaan persepsi para mahasiswa lintas fakultas dan program studi yang ada di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi (UNIBA) dalam menulis karya ilmiah, terutama dari segi karakteristik dan sistematik penulisannya.

Untuk memberikan gambaran yang lebih operasional, pada lampiran terpisah diberikan beberapa contoh cover, yang penjelasan mengenai pengertian, tujuan, dan strukturnya dibahas pada Bab II, III dan IV. Sementara itu, berkaitan dengan gaya selingkung yang dijadikan rujukan penulisan karya ilmiah, versi adaptasi sistem *American Psychological Association* (APA) menjadi sistem yang direkomendasikan oleh universitas. Sistem APA yang dirujuk pada pedoman ini didasarkan pada buku “*Publication Manual of the American Psychological Association*”, edisi keenam tahun 2016, yang disesuaikan gaya penulisannya dalam bahasa Indonesia.

## BAB II

### SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS-TUGAS DALAM PERKULIAHAN

#### 2.1 Makalah

Makalah adalah karya ilmiah mengenai suatu topik tertentu yang tercakup dalam ruang lingkup suatu perkuliahan. Makalah merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan suatu perkuliahan. Suatu makalah memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Merupakan hasil kajian literatur dan atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan permasalahan suatu perkuliahan.
- b. Mendemonstrasikan pemahaman mahasiswa tentang permasalahan teoritik yang dikaji atau kemampuan mahasiswa dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan perkuliahan.
- c. Menunjukkan kemampuan pemahaman terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan.
- d. Mendemonstrasikan kemampuan meramu berbagai sumber informasi dalam satu kesatuan sintesis yang utuh.

Ada 2 (dua) jenis makalah yang berlaku di UNIBA, yaitu:

1) Makalah Biasa (*common paper*)

Makalah biasa dibuat oleh mahasiswa untuk menunjukkan pemahamannya terhadap permasalahan yang dibahas. Dalam makalah ini secara deskriptif, mahasiswa mengemukakan berbagai aliran atau pandangan tentang masalah yang dikaji. Ia juga memberikan pendapat baik berupa kritik atau saran mengenai aliran atau pendapat yang dikemukakan. Tetapi dia tidak perlu memihak salah satu aliran atau pendapat tersebut. Dengan demikian ia tidak perlu berargumentasi mempertahankan pendapat tersebut.

2) Makalah Posisi (*position paper*).

Dalam makalah posisi, mahasiswa diminta untuk tidak saja dalam suatu kajian. Untuk makalah jenis ini mahasiswa diminta untuk tidak saja menunjukkan penguasaan pengetahuan tertentu tetapi juga dipersyaratkan untuk menunjukkan dipihak mana ia berdiri beserta alasannya yang didukung data relevan. Untuk dapat membuat makalah posisi, mahasiswa tidak hanya dituntut untuk mempelajari sumber tentang aliran tertentu, melainkan berbagai sumber atau aliran yang pandangannya berbeda-beda dan bahkan mungkin sangat bertentangan. Dari bahasan tersebut mungkin saja mahasiswa memihak salah satu aliran tetapi mungkin pula ia membuat suatu sintesis dari berbagai pendapat yang ada. Jadi kemampuan analisis, sintesis, dan evaluasi sangat diperlukan untuk membuat makalah posisi.

Berikut ini format kerangka laporan Makalah Biasa dan Makalah Posisi:

Pendahuluan	Pada bagian ini dikemukakan persoalan yang akan dibahas (latar belakang masalah, masalah, prosedur pemecahan masalah dan sistematika uraian).
Isi	Mendemonstrasikan kemampuannya dalam menjawab masalah yang diajukan. Bagian ini boleh saja terdiri atas lebih dari 1 bagian.
Kesimpulan	Mendemonstrasikan kemampuannya dalam menjawab masalah yang diajukan. Bagian ini boleh saja terdiri atas lebih dari 1 bagian.

## **2.2 Review**

### **2.2.1 Pengertian *Review***

*Review* buku/bab/artikel jurnal ilmiah pada dasaranya adalah karya ilmiah, yang mendemonstrasikan pemahaman mahasiswa terhadap isi buku, bab atau artikel jurnal ilmiah yang dilaporkannya disertai dengan pandangan penulis terhadap isi buku/bab/artikel yang dibahasnya. Dalam bentuk yang lebih tinggi, *review* buku/bab/artikel jurnal juga mendemonstrasikan kemampuan mahasiswa dalam menganalisis, menarik referensi, menilai (menjustifikasi dan mengkritisi) isi buku, bab atau jurnal yang dibacanya. Oleh karena itu, *review* buku/bab/artikel jurnal lebih dari sekedar ringkasan apalagi hanya terjemahan, melainkan juga berisi kajian yang bersifat kritis.

Sebagai bagian dari tugas perkuliahan, buku/bab/artikel jurnal yang dilaporkan ditentukan oleh dosen atau diusulkan oleh mahasiswa kepada dosennya untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu. Karena *review* buku/bab/artikel jurnal bertujuan untuk memperluas dan memperdalam pemahaman mahasiswa tentang topik yang dibahas sesuai dengan mata kuliah yang ditempuhnya, maka kriteria berikut ini perlu diperhatikan.

- a. Buku/bab/artikel jurnal tersebut harus aktual, paling tidak terbit pada 5 (lima) tahun terakhir
- b. Buku/bab/artikel tersebut sebaiknya terpilih karena kualitas isinya.
- c. Buku/bab/artikel jurnal yang lama dapat dijadikan bahan laporan sejauh dinilai amat mendasari kajian-kajian terbaru, misalnya karena buku tersebut merupakan *masterpiece* dalam bidangnya atau merupakan buku klasik. Sebagai contoh, *The Republic* karya Plat, *Utopia* karya Thomas Moore, *Democracy in Education* karya John Dewey, *The Structure scientifique Revolutions* karya Thomas S. Khun, dll.

Dalam *review*, mahasiswa dibolehkan mengutip beberapa bagian dari buku/bab/artikel jurnal yang dibahasnya. Kutipan tersebut sifatnya hanyalah memperkuat atau mendukung pendapat pelapor tentang isi bagian tertentu dari buku/bab/artikel tersebut.. kutipan ini tidak boleh menjadi sesuatu yang dominan dalam laporan yang disampaikan.

Dalam *review* tersebut mahasiswa diharuskan merumuskan isi pokok pemikiran pengarang dan Buku/bab/artikel yang bersangkutan serta komentar terhadap isinya. Rumusan isi pokok ini meliputi permasalahan yang diajukan, konsep dan teori yang dikembangkan dalam Buku/bab/artikel tersebut, serta kekhasan pendapat pengarang. Dalam hal *review* bab, harus pula dinyatakan kedudukan bab tersebut dalam keseluruhan isi buku.

### **2.2.2 Jenis-jenis *review***

Sebagaimana disebutkan dalam judul bab ini, *review* bisa berupa laporan buku, laporan bab atau bagian dari suatu buku, atau laporan tentang isi satu atau beberapa artikel dari jurnal ilmiah. Bentuk lain ialah annotated bibliography, *review* / kajian tentang situs dalam website yang membahas topik tertentu, dan hasil survei terhadap penelitian-penelitian terbaru dalam ERIC (*Educational Resources Information Center*).

- a. *Review* buku: bila *review* tersebut berisi laporan dan kajian tentang isi satu judul buku secara utuh.
- b. *Review* bab: bila *review* tersebut berisi laporan atau kajian tentang isi satu atau beberapa bab/bagian dari sebuah buku.
- c. *Review* artikel jurnal: bila *review* tersebut berisi laporan atau kajian tentang isi satu atau beberapa artikel yang dipilih dari jurnal ilmiah, baik jurnal tercetak maupun jurnal elektronik di internet. Mahasiswa dituntut untuk akrab dengan jurnal ilmiah dan mampu

memahami isinya, karena dalam jurnal itulah perkembangan terbaru dalam bidang keilmuannya disajikan. Cepatnya perkembangan ilmu pengetahuan hanya, kemampuan membaca jurnal ilmiah merupakan keharusan bagi mahasiswa dan dosen.

- d. *Annotated bibliography*. Berisi ringkasan singkat yang dituangkan dalam 2-3 paragraf tentang isi buku atau artikel jurnal yang memuat judul buku/artikel, nama pengarang, tahun terbit, nama penerbit, kata-kata kunci, dan pokok-pokok isi buku/artikel jurnal tersebut dalam beberapa kalimat. Kemampuan membuat *annotated bibliography* sangat diperlukan dari mahasiswa.

Tabel 2.1 *Struktur Anotasi Bibliografi*

No.	Bagian	Sifat
1	Detil sumber kutipan (penulisan referensi dengan gaya selingkung tertentu)	1-3 Deskriptif
2	Pernyataan singkat mengenai fokus utama atau tujuan penulisan buku atau sumber bacaan tertentu	
3	Ringkasan teori, temuan penelitian atau argumen yang dimuat di dalamnya	
4	Pertimbangan terkait kelebihan atau kekurangan yang dimiliki sumber bacaan tersebut dari segi kredibilitas penulis, argumen yang disampaikan, dll.	4-5 Evaluatif
5	Komentar evaluatif terkait bagaimana hasil kajian dari sumber yang dibaca dapat sejalan dan berguna bagi penelitian yang sedang dilakukan.	

- e. Kajian tentang situs/*homepage* dalam internet. *Review* atau kajian tentang isi suatu situs atau *homepage* di internet/*website* merupakan model baru yang perlu dilakukan oleh mahasiswa. Melalui bentuk laporan ini, mahasiswa melaporkan dan mengkaji topik-topik yang dibahas dalam situs tertentu serta arah perkembangan (trend) keilmuan didalamnya. Pembahasan bisa diarahkan kepada isi situs secara umum maupun terhadap beberapa topik terpilih. Misalnya, laporan tentang situs *Emotional Intelligence* (<http://www.eqi.org>), publikasi-publikasi Bank Dunia (<http://www.worldbank.org>), penelitian terbaru dibidang astronomi dan pendidikannya (<http://www.nasa.org>), studi perbandingan tentang pendidikan sains di 42 negara (<http://nces.ed.gov>), dll. *Review* ini dapat pula berisi kajian tentang perkembangan terbaru dalam situs pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, pendidikan luar sekolah, pengajaran sains, dll dalam ERIC *Clearinghouse*.
- f. *Review* dari ERIC. ERIC merupakan sumber informasi yang amat kaya tentang berbagai topik kajian di bidang pendidikan dewasa ini dengan mudah, akses melalui internet (<http://www.accesseric.org>). Melalui AskERIC, mahasiswa dapat mengakses secara gratis pokok-pokok hasil penelitian sesuai dengan topik yang dipilihnya. Hasil pencarian tersebut dapat dilaporkan sebagai tugas dalam mata kuliah tertentu yang sesuai.

### 2.2.3 Kerangka *Review* Tugas-Tugas Dalam Perkuliahan

Kerangka *review* tugas-tugas dalam perkuliahan adalah sebagai berikut :

Pendahuluan	Memberikan gambaran tentang keadaan buku/bab/artikel jurnal yang dilaporkan seperti judul, pengarang, tahun terbit, beserta penerbitan serta alasan pemilihan buku/bab (bukan alasan formal karena ditugaskan, misalnya).
Isi buku/bab/artikel	Mengemukakan isi dari buku/bab/artikel yang dilaporkan sebagai bukti pemahaman pelapor terhadap buku/bab/artikel yang dilaporkan.
Komentar	Komentar penulis terhadap isi buku/bab/artikel.
Kesimpulan	Kesimpulan tentang buku/bab/artikel jurnal yang dilaporkan atau implikasi terhadap studi yang dipelajari

## **BAB III**

### **SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KEGIATAN**

Laporan kegiatan pada dasarnya adalah karya ilmiah yang memaparkan kegiatan mahasiswa yang telah dilakukan dalam kurun waktu tertentu. Sebagai bagian dari tugas akhir kegiatan, penulisan laporan kegiatan yang disusun oleh mahasiswa wajib dikonsultasikan kepada dosenya untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu. Setelah laporan tersebut disusun oleh mahasiswa, maka langkah selanjutnya adalah mahasiswa menyajikan laporan kegiatan dalam bentuk seminar ataupun presentasi mandiri atau kelompok sesuai dengan ketentuan dan kebijakan dari masing-masing program studi.

Laporan kegiatan yang ada di UNIBA adalah Laporan Praktikum, KKL, KKN, PPL, dan PKL. Masing-masing laporan diketik dengan huruf standar menggunakan *font Times New Roman* pada kertas HVS ukuran A4, 70 gram dengan jarak spasi 1,5 spasi, batas margin kiri dan atas 4 cm, kanan dan bawah 3 cm.

#### **3.1 Laporan Praktikum**

Laporan Praktikum adalah laporan dari kegiatan praktikum yang dilakukan secara mandiri maupun kelompok oleh mahasiswa sebagai bagian dari pelaksanaan mata kuliah wajib. Secara umum, sistematika laporan praktikum terdiri atas :

HALAMAN JUDUL	1. Nama Kegiatan 2. Logo Universitas 3. Nama Program Studi 4. Nama Fakultas 5. Nama Universitas 6. Bulan, Tahun
DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN	Bab ini memuat uraian tentang latar belakang, tujuan dan manfaat yang masing-masing disajikan dalam subbab tersendiri.
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	Bab ini berisi tentang pustaka acuan sesuai dengan judul yang bersifat mutakhir dan diutamakan berasal dari jurnal ilmiah.
BAB III METODE PRAKTIKUM	Bab ini menyajikan tentang Alat dan bahan yang digunakan serta prosedur praktikum yang dilaksanakan. Prosedur dapat disajikan berupa diagram alir maupun instruksi secara paragraph.
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	Bagian ini menyajikan hasil praktikum dan pembahasannya. Secara umum, hasil penelitian disajikan secara bertahap dalam tiga bagian, yaitu: (i) Uraian data dan informasi yang terkumpul, (ii) Penelaahan analisis dan hasil penelitian ringkas (uraian dan olahan data secara rinci dapat ditempatkan pada lampiran), (iii) Pembahasan dan penjelasan sintesisnya. Selanjutnya, hasil penelitian dibahas dan dikaji.

	Pada bagian ini dibutuhkan kemampuan peneliti untuk menguji hipotesis dan/atau berfikir secara logis. Hasil praktikum dibandingkan dengan teori-teori yang tertuang pada tinjauan pustaka untuk mengetahui persamaan dan perbedaannya. Jika terdapat persamaan antara keduanya, hasil penelitian tersebut memperkokoh teori sebelumnya. Jika hasil praktikum berbeda dengan teori sebelumnya, hal itu merupakan temuan baru yang memperkaya khasanah ilmu pengetahuan.
BAB V PENUTUP	Bab ini menyajikan kesimpulan dan saran. Kesimpulan disajikan secara ringkas dan terkait dengan hasil praktikum yang sesuai dengan permasalahan praktikum. Saran adalah rekomendasi yang didasarkan atas hasil praktikum yang ditujukan untuk mengatasi atau membantu dalam menyelesaikan masalah yang diteliti.
DAFTAR PUSTAKA	Daftar pustaka yang dicantukkan harus sesuai dengan yang telah dipaparkan dari Bab I hingga Bab V.

### 3.2 Laporan Kunjungan Kerja Lapang (KKL)

Laporan KKL adalah laporan dari kegiatan yang dilakukan secara kelompok oleh mahasiswa sebagai bagian dari pelaksanaan mata kuliah wajib. Secara umum, sistematika laporan KKL terdiri atas :

HALAMAN JUDUL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama Kegiatan</li> <li>2. Logo Universitas</li> <li>3. Nama Program Studi</li> <li>4. Nama Fakultas</li> <li>5. Nama Universitas</li> <li>6. Bulan, Tahun</li> </ol>
DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN	Bab ini memuat uraian tentang latar belakang, tujuan dan hasil yang masing-masing disajikan dalam subbab tersendiri.
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN	Penjelasan singkat tentang hal-hal yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu dan tempat kegiatan</li> <li>2. Jadwal Kegiatan</li> <li>3. Kegiatan-kegiatan ketika KKL</li> <li>4. Komponen yang terlibat seperti narasumber, peserta dan panitia (jika diperlukan)</li> </ol>
BAB III PENUTUP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesimpulan</li> <li>2. Saran</li> </ol>
DAFTAR PUSTAKA	Daftar pustaka yang dicantukkan harus sesuai dengan yang telah dipaparkan dari Bab I hingga Bab II.

### 3.3 Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Laporan akhir kegiatan dibuat oleh kelompok sesuai dengan pelaksanaan program di lokasi KKN. Laporan akhir kegiatan KKN memuat: a) Pendahuluan yang memuat analisis situasi desa; b) Program kerja kelompok; c) Hasil dan Pembahasan; d) Kesimpulan dan saran; e) Daftar Pustaka; dan f) Lampiran.

Laporan akhir yang telah selesai dibuat harus disahkan dosen pembimbing, aparat desa, dan LPPM, kemudian diserahkan ke LPPM paling lambat dua minggu setelah proses penarikan. Berikut format Laporan kelompok KKN:

HALAMAN JUDUL	Halaman Judul untuk cover menggunakan kertas A4 dengan warna biru muda. 1. Nama Kegiatan dan Tempat pelaksanaan KKN 2. Logo Universitas 3. Nama-nama Tim Penyusun, Fakultas dan Prodi 3. Nama Universitas 4. Tahun
LEMBAR PENGESAHAN	Halaman pengesahan mencakup pengesahan dari dosen pembimbing 1 dan 2 dan disetujui oleh Kepala Desa dan Ka.Bag Pengabdian Masyarakat.
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN	1.1 Analisis Situasi Desa Berisi tentang potensi desa seperti: keadaan, susunan perangkat, pekerjaan masyarakat, status tanah, letak geografis, pola hidup (konsumsi masyarakat, dll) serta analisis kekurangan dan potensi masyarakat. 1.2 Batasan Masalah 1.3 Rumusan Masalah Berisi tentang berbagai masalah yang muncul atau yang mungkin muncul berdasarkan analisis situasi desa. 1.4 Tujuan Pengembangan Program 1.5 Manfaat Pengembangan Program
BAB II TEORI PENDUKUNG PENGEMBANGAN PROGRAM	Berisi tentang teori-teori yang bersumber dari beberapa referensi yang sangat berkaitan dengan pengembangan program pada kegiatan KKN tersebut.
BAB III PROGRAM KERJA	Berisi tentang program yang direncanakan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada atau yang mungkin muncul di masyarakat, meliputi: jenis kegiatan, waktu kegiatan, pelaksanaan, biaya yang dibutuhkan kalau perlu pihak-pihak yang terlibat. Bab ini juga dilengkapi dengan rekapitulasi program kerja yang dibuat, rencana evaluasi, dan kalender kerja.
BAB IV HASIL	Berisi tentang hasil pelaksanaan setiap program yang telah

PELAKSANAAN PROGRAM	direncanakan per item dalam bentuk deskripsi.
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	<p>5.1 Simpulan Berisi tentang simpulan dari pelaksanaan program di lokasi penempatan KKN.</p> <p>5.2 Saran Berisi tentang saran kepada masyarakat, Kepala Desa, Aparat Pemerintah, dan Mahasiswa KKN berikutnya dalam upaya meningkatkan kualitas potensi desa dan masyarakat, jelaskan juga potensi desa atau permasalahan desa yang belum diperbaiki agar bisa menjadi bahan untuk evaluasi pada KKN berikutnya.</p>
DAFTAR PUSTAKA	Daftar pustaka yang dicantukkan harus sesuai dengan yang telah dipaparkan dari Bab I hingga Bab IV.
LAMPIRAN	Peta desa, susunan organisasi desa, absensi, foto kegiatan, laporan monitoring kegiatan KKN oleh dosen pembimbing, dll.

### 3.4 Laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)

Penulisan laporan PPL ini dilakukan oleh mahasiswa secara individual dan bersifat wajib. Laporan ini terdiri dari empat bab, yaitu: (1) pendahuluan, (2) keadaan sekolah, (3) kegiatan praktek mengajar dan administrasi, (4) penutup. Isi laporan PPL menekankan pada refleksi kegiatan mahasiswa praktikan, baik kegiatan edukatif, administrasi maupun pelayanan bimbingan belajar siswa. Laporan disahkan oleh kepala sekolah, guru pamong, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

Laporan dibuat rangkap 3 (tiga) eksemplar, masing-masing untuk: (1) Fakultas (diserahkan pada DPL), (2) Sekolah Latihan, dan (3) Arsip mahasiswa. Laporan diserahkan ke Fakultas selambat-lambatnya satu minggu setelah ujian PPL. Sistematika laporan PPL meliputi :

HALAMAN JUDUL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama kegiatan dan nama sekolah</li> <li>2. Logo Universitas</li> <li>3. Nama Penyusun Laporan PPL</li> <li>4. Nama Program Studi</li> <li>5. Nama Fakultas dan Universitas</li> <li>6. Tahun kegiatan</li> </ol>
HALAMAN PENGESAHAN	Halaman Persetujuan berisi judul laporan, nama sekolah latihan, nama kepala sekolah, nama Guru Pamong, nama DPL, (beserta tanda tangan).
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	Termasuk Daftar Lampiran
BAB I PENDAHULUAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Latar Belakang Kegiatan PPL</li> <li>1.2 Tujuan dan Manfaat PPL</li> <li>1.3 Sasaran PPL</li> <li>1.4 Sistem Pelaksanaan PPL</li> </ol>
BAB II KEADAAN SEKOLAH	<ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Gambaran Umum Sekolah</li> <li>2.2 Struktur Organisasai</li> <li>2.3 Data Guru dan TU</li> </ol>

	2.4 Data Siswa (Rekapitulasi) 2.5 Fasilitas Sekolah
BAB III RENCANA PEMBELAJARAN	3.1 Rencana Pembelajaran I 3.2 Rencana Pembelajaran II 3.3 Rencana Pembelajaran III 3.4 Rencana Pembelajaran IV 3.5 Rencana Pembelajaran V 3.6 Rencana Pembelajaran VI 3.7 Rencana Pembelajaran VII 3.8 Rencana Pembelajaran VIII 3.9 Nilai Hasil Belajar 3.10 Analisa Penilaian
BAB IV PENUTUP	4.1 Kesimpulan 4.2 Saran-saran
LAMPIRAN	Silabus, hasil pekerjaan siswa, dan foto-foto kegiatan PPL.

### 3.5 Laporan Praktek Kerja Lapang (PKL)

Bentuk Laporan Praktek Kerja Lapang mahasiswa S1 terdiri dari: 1) Pendahuluan, 2) Tinjauan Pustaka, 3) Metode dan Pelaksanaan, 4) Hasil dan Pembahasan dan 5) Penutup. Sistematika Penulisan PKL adalah sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL	1. Judul 2. Logo Universitas 3. Nama Tim PKL 4. Nama Program Studi 5. Nama Fakultas dan Universitas 6. Tahun kegiatan (Judul Laporan Praktek Kerja Lapang hendaknya menggambarkan kearah praktis sesuai dengan kegiatan Praktek Kerja Lapang yang dilakukan)
HALAMAN PENGESAHAN	Berisi lembar pengesahan dari dosen pembimbing.
RINGKASAN	Berisi tentang Keseluruhan pendahuluan, isi sampai dengan kesimpulan yang telah ditulis dalam Laporan PKL dalam bentuk ringkasan maksimal 1 lembar. Tujuannya adalah untuk mempermudah pembaca dalam mengetahui isi Laporan PKL secara singkat.
KATA PENGANTAR	Mengemukakan tujuan dan manfaat kegiatan Praktek Kerja Lapang yang dilaksanakan dan ucapan terima kasih kepada yang memberi bantuan.
DAFTAR ISI	Daftar isi yang memuat kerangka dan unsur bahasa Praktek Kerja Lapang serta halaman dimana bahasan itu berada.
DAFTAR TABEL	Daftar yang memuat nomor, judul tabel, dan halaman dimana tabel itu berada.
DAFTAR GAMBAR	Daftar yang memuat nomor, judul gambar, dan halaman dimana gambar itu berada.
BAB I PENDAHULUAN	Bagian ini merupakan gambaran umum yang antara lain memuat Latar Belakang, Ruang Lingkup Permasalahan,

	Identifikasi Masalah, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan dan Manfaat Kegiatan.
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	<p>Mengemukakan gambaran umum Instansi / Perusahaan / Organisasi tempat kegiatan Praktik Kerja Lapang yang terdiri dari :</p> <p>2.1 Sejarah Instansi 2.2 Struktur Organisasi 2.3 Manajemen Instansi 2.4 Tinjauan Pustaka yang mendukung dengan bab dari judul yang dikemukakan dalam laporan.</p>
BAB III METODE DAN PELAKSANAAN	<p>3.1 Waktu dan Tempat 3.2 Jadwal dan Pelaksanaan Berisi Kegiatan harian yang dilaksanakan dan ditampilkan dalam tabel. 3.3 Uraian Pelaksanaan (Kegiatan) Berisi tentang uraian kegiatan yang dilakukan selama kegiatan Praktek Kerja Lapang, diantaranya yakni Magang Kerja, Observasi, Wawancara atau Diskusi, Pengumpulan Data Sekunder dari Informasi yang ada di Instansi tersebut, serta Studi Pustaka untuk mendukung penulisan Laporan PKL.</p>
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	<p>4.1 Hasil Berisi tentang keseluruhan Kegiatan yang dilaksanakan selama kegiatan Praktek Kerja Lapang yang berkaitan dengan Judul yang diangkat. Contohnya adalah apabila Judul yang diangkat tentang Produksi Tanaman Cengkeh, maka isi dari Hasil yakni:</p> <p>4.2 Pemeliharaan Bibit Tanaman Cengkeh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.1 Penyulaman</li> <li>4.2.2 Penyiraman</li> <li>4.2.3 Pemupukan</li> <li>4.2.4 Pengendalian Hama dan Penyakit</li> <li>4.2.5 Pemangkasan</li> <li>4.2.6 Penyirangan</li> </ul> <p>4.2 Pembahasan Berisi tentang kajian informasi yang didapatkan dari wawancara selama kegiatan PKL terkait dengan Judul yang diangkat. Misalnya apabila Judul yang diangkat tentang Produksi Tanaman Cengkeh, maka isi Pembahasan yakni :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.1 Daftar Sumber pemasukan dana untuk pemeliharaan tanaman Cengkeh</li> <li>4.2.2 Perhitungan Rasio Laba-Rugi yang diterima oleh PT. Perkebunan Cengkeh</li> </ul>
PENUTUP	<p>5.1 Kesimpulan Dalam bagian Kesimpulan ini dikemukakan secara ringkas hasil yang diperoleh selama kegiatan PKL serta</p>

	<p>pembahasan yang terkait dengan Judul yang diangkat.</p> <p><b>5.2 Saran</b> Dalam bagian Saran ini dikemukakan rekomendasi tentang tindak lanjut dari temuan - temuan pada pembahasan.</p>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	Daftar pustaka yang dicantukkan harus sesuai dengan yang telah dipaparkan dari Bab I hingga Bab IV.
<b>LAMPIRAN</b>	Daftar yang memuat lampiran yang disajikan dalam Praktek Kerja Lapang dan disusun secara berurutan.

### 3.6 Teknik Penulisan

#### 3.6.1 Penulisan Huruf

Penulisan huruf yang dibahas dalam pedoman ini terutama berkaitan dengan penggunaan (a) huruf kapital, (b) huruf miring, dan (c) huruf tebal.

##### a. Huruf kapital

Huruf kapital digunakan dalam beberapa kondisi penulisan sebagai berikut:

- 1) huruf pertama pada awal kalimat (misalnya: *Penelitian ini dilakukan selama lima bulan*);
- 2) huruf pertama petikan langsung (misalnya: Ayah bertanya, “Mengapa kamu terlihat sedih?”);
- 3) huruf pertama dalam kata dan ungkapan yang berhubungan dengan agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan (misalnya: *Islam, Kristen, Quran, Alkitab, dll.*);
- 4) huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang (Misalnya: *Sultan Hasanudin, Haji Agus Salim*);
- 5) huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang (misalnya: Dia baru saja menunaikan ibadah *haji*);
- 6) huruf pertama unsur nama jabatan yang diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat yang digunakan sebagai pengganti nama orang tertentu (misalnya: *Gubernur Jawa Barat, Jenderal Sudirman*);
- 7) huruf pertama nama jabatan atau nama instansi yang merujuk kepada bentuk lengkapnya (misalnya: (1) Rapat itu dipimpin oleh *Menteri Keuangan Republik Indonesia*, (2) Rapat itu dipimpin oleh *Menteri*);
- 8) huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak merujuk kepada nama orang, nama instansi, atau nama tempat tertentu (misalnya: *Sejumlah menteri hadir dalam rapat kabinet kemarin sore*);
- 9) huruf pertama unsur-unsur nama orang (misalnya: *Chairil Anwar, Imam Bonjol*);
- 10) huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama seperti pada *de, van, dan der* (dalam nama Belanda), *von* (dalam nama Jerman), atau *da* (dalam nama Portugal) (misalnya: *Robin van Persie*);
- 11) huruf kapital *tidak dipakai* untuk menuliskan huruf pertama kata *bin* atau *binti* (misalnya: *Abdullah bin Abdul Musthafa, Fatimah binti Muhammad Husen*);
- 12) huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: *joule per Kelvin, Newton*);

- 13) huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: 15 watt, mesin *diesel*);
- 14) huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa (misalnya: suku Batak, bahasa Sunda, bangsa Afrika);
- 15) huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang digunakan sebagai bentuk dasar kata turunan (misalnya: pengindonesiaaan kata asing, keinggris-inggrisan);
- 16) huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari raya (misalnya: bulan *Mei*, hari *Idul Fitri*);
- 17) huruf pertama unsur-unsur nama peristiwa sejarah (misalnya: Perang Teluk, Konferensi Meja Bundar);
- 18) huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak digunakan sebagai nama (misalnya: Para pahlawan berjuang demi kemerdekaan Indonesia);
- 19) huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama diri geografi (misalnya: *Jawa Barat*, *Bandung*);
- 20) huruf pertama unsur-unsur nama geografi yang diikuti nama diri geografi (misalnya: *Sungai Citarum*, *Gunung Galunggung*);
- 21) huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama unsur geografi yang tidak diikuti oleh nama diri geografi (misalnya: Adik suka berenang di *sungai*);
- 22) huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama nama diri geografi yang digunakan sebagai penjelasan nama jenis (misalnya: *kunci inggris*, *pisang ambon*);
- 23) huruf pertama semua unsur nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi, kecuali kata tugas, seperti *dan*, *oleh*, *atau*, dan *untuk* (misalnya: *Republik Indonesia*, *Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak*);
- 24) huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi (misalnya: kerja sama antara *pemerintah* dan *rakyat*);
- 25) huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dokumen resmi, dan judul karangan (misalnya: *Perserikatan Bangsa-Bangsa*, *Dasar-Dasar Ilmu Hukum*);
- 26) huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, majalah, surat kabar, dan makalah, kecuali kata tugas seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk* yang tidak terletak pada posisi awal (misalnya: Dia suka membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*);
- 27) huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan yang digunakan dengan nama diri (misalnya: Dr. untuk doktor, S.E. untuk sarjana ekonomi);
- 28) huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak*, *ibu*, *saudara*, *kakak*, *adik*, dan *paman*, yang digunakan dalam penyapaan atau pengacuan (misalnya: (1) Surat Saudara sudah saya terima, (2) “Kapan Bapak berangkat?” tanya Andi);
- 29) huruf kapital *tidak dipakai* sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak digunakan dalam pengacuan atau penyapaan (misalnya: Kami akan berkunjung ke rumah *paman* dan *bibi* di Jakarta);
- 30) huruf pertama kata *Anda* yang digunakan dalam penyapaan (misalnya: Berapa lama *Anda* tinggal di Bandung?).

### **b. Huruf Miring**

Penggunaan huruf miring dilakukan pada kondisi penulisan di bawah ini:

- 1) untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan (misalnya: Gosip itu bermula dari berita di surat kabar *Pos Kota*);
- 2) untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata (misalnya: (1) Huruf pertama kata *abad* adalah *a*, (2) Susunlah sebuah kalimat dengan menggunakan kata *moratorium*);
- 3) untuk menuliskan kata atau ungkapan yang bukan bahasa Indonesia (misalkan: nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostana*);
- 4) untuk ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia dan penulisannya diperlakukan sebagai kata Indonesia (misalnya: *Korps diplomatik* memperoleh perlakuan khusus).

### **c. Huruf Tebal**

Penggunaan huruf tebal dilakukan pada kondisi penulisan di bawah ini:

- 1) untuk menuliskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran;
- 2) tidak dipakai dalam cetakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata; untuk keperluan itu digunakan huruf miring;
- 3) huruf tebal dalam cetakan kamus dipakai untuk menuliskan tema dan subtema serta untuk menuliskan lambang bilangan yang menyatakan polisemi.

#### **3.6.2 Penulisan Angka dan Bilangan**

Menurut *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* ada beberapa hal yang perlu dicermati terkait penulisan angka dan bilangan. Bilangan dalam penulisan dapat dinyatakan dalam angka atau kata. Dalam hal ini angka berperan sebagai lambang bilangan atau nomor dengan jenis lazim yang digunakan yakni angka Arab atau angka Romawi. Lihat

contoh di berikut ini:

Angka Arab

0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Angka Romawi

I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1000), V (5000)

Beberapa ketentuan terkait penulisan angka dan bilangan adalah sebagai berikut:

- 1) bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam perincian atau paparan (misalnya: (1) Saya menonton film tersebut sampai *lima* kali, (2) Dari 50 peserta lomba *12* orang anak-anak, *28* orang remaja, dan *10* orang dewasa);
- 2) bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf, jika lebih dari dua kata, susunan kalimat diubah agar bilangan yang tidak dapat ditulis dengan huruf itu tidak ada pada awal kalimat (misalnya: *Tiga puluh* siswa kelas 9 lulus Ujian Akhir Nasional);
- 3) angka yang menunjukkan bilangan utuh besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca (misalnya: Perusahan itu merugi sebesar *250 milyar* rupiah);
- 4) angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, dan isi; (b) satuan waktu; (c) nilai uang; dan (d) jumlah (misalnya: 10 liter, Rp10.000,00, tahun 1981);

- 5) angka digunakan untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar (misalnya: Jalan Mahmud V No.15);
- 6) angka digunakan untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci (misalnya: Bab IX, Pasal 3, halaman 150);
- 7) penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan angka Romawi kapital atau huruf dan angka Arab (misal: abad XX, abad ke-20, abad kedua puluh);
- 8) penulisan bilangan yang mendapat akhiran *-an* dipisahkan oleh tanda hubung (misalnya: tahun 1980-an, pecahan 5.000-an);
- 9) bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks (kecuali di dalam dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi);

### **3.6.3 Penggunaan Tanda Baca**

#### **a. Penggunaan Tanda Titik**

Tanda titik digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

- 1) pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan (misalnya: Ibuku seorang guru.);
- 2) tanda titik *tidak digunakan* pada akhir kalimat yang unsur akhirnya sudah bertanda titik (misalnya: Penulis itu bernama Ibnu Jamil, M.A.);
- 3) di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar; untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu (misalnya: pukul 8.00 pagi);
- 5) tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu (misalnya: 1.25.45 jam untuk menunjukkan 1 jam, 25 menit, 45 detik);
- 6) untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah (misalnya: Warga miskin di provinsi ini berjumlah 5.300 orang.).

#### **b. Penggunaan Tanda Koma**

Tanda koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

- 1) di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan (misalnya: Dia ditugaskan membeli buku, pensil, tinta, dan penggaris.);
- 2) untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului dengan kata seperti *tetapi*, *melainkan*, *sedangkan*, dan *kecuali* (misalnya: Aku ingin pergi, tetapi banyak pekerjaan yang harus diselesaikan dulu.);
- 3) untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya (misalkan: Karena lelah, saya tidak jadi pergi ke rumah dia.);
- 4) di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat, seperti *oleh karena itu*, *jadi*, *dengan demikian*, *sehubungan dengan itu*, dan *meskipun begitu*;
- 5) untuk memisahkan kata seru, seperti *o*, *ya*, *wah*, *aduh*, dan *kasihan*, atau kata-kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti *Bu*, *Dik*, atau *Mas* dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat;
- 6) untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat (misalnya: Kata Adik, “Aku mau pergi ke Bandung”.).

- 7) tanda koma *tidak dipakai* untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru (misalnya: “Di manakah Kamu sekolah?” tanya Pak Agus.);
- 8) di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan (misalnya: Sdr. Egan, Jl. Mahmud V, Bandung);
- 9) di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga (misalnya: Mira Rahmani, S.Pd.);
- 10) di muka angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka (misalnya: 10,5 M, Rp5000,50);
- 11) untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi (misalnya: Dosen kami, Pak Eri, tegas sekali.).

### **c. Penggunaan Tanda Titik Koma**

Tanda titik koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

- 1) sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara (misalnya: Andi membersihkan kamarnya; Putri merapikan buku di ruang baca);
- 2) untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata (Dalam hubungan itu, sebelum perincian terakhir tidak perlu digunakan kata *dan*);
- 3) untuk memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung (misalnya: Rapat ini akan membahas pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara; penyusunan rancangan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja).

#### **3.6.4 Teknik Penulisan Lainnya**

##### **a. Penulisan Judul, Subjudul, dan Anak Subjudul**

Judul bab ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal dalam format *centering* (di tengah) seperti contoh berikut:

## **BAB I** **PENDAHULUAN**

Subjudul ditulis dengan menggunakan huruf kapital hanya pada inisial atau huruf pertama setiap kata (kecuali konjungsi, preposisi, dan partikel) dan dicetak tebal dalam format rata kiri sesuai dengan batas margin kiri seperti contoh berikut:

### **1.1 Latar Belakang**

Anak subjudul ditulis dalam format yang sama dengan subjudul seperti contoh berikut:

#### **1.1 Latar Belakang**

##### **1.1.1 Definisi Komunikasi**

Anak dari anak subjudul ditulis dalam format yang sama dengan anak subjudul seperti contoh berikut:

##### **1.1 Latar Belakang**

###### **1.1.1 Definisi Komunikasi**

###### **1.1.1.1 Komunikasi Lisan**

**b. Penomoran**

Penomoran multilevel untuk judul/subjudul/anak subjudul mengikuti format berikut.

**2.1 Pengertian Komunikasi**

**2.1.1 Komunikasi Lisan**

**2.1.1.1 Jenis Tuturan**

Format penomoran dan penulisan di atas hanya berlaku untuk penulisan daftar isi.

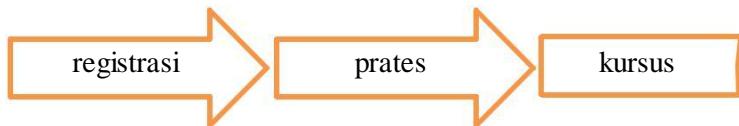
**b. Penulisan Nama Tabel dan Gambar**

Berdasarkan Pedoman APA Edisi VI, ada perbedaan penulisan nama tabel dan gambar, yang dicontohkan di bawah ini.

**Tabel 1.1**

*Tingkat Kehadiran Peserta Pelatihan*

No	Nama	Tanggal	Keterangan



Gambar 1.1 Gambar Alur Pendaftaran Pelatihan

**c. Penulisan Kutipan dan Sumber Kutipan**

Sesuai dengan yang disampaikan pada bagian pendahuluan, sistem penulisan dalam penulisan karya ilmiah yang direkomendasikan di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi adalah sistem *American Psychological Association* (APA).

Contoh-contoh penulisan kutipan di bawah ini akan mengacu pada buku *Publication Manual of the American Psychological Association*, yang telah disesuaikan penggunaannya dalam bahasa Indonesia.

**1. Penulisan Kutipan Langsung**

Kutipan ditulis dengan menggunakan "dua tanda petik" jika kutipan ini merupakan kutipan langsung atau dikutip dari penulisnya dan kurang dari 40 kata. Jika kutipan itu diambil dari kutipan maka kutipan tersebut ditulis dengan menggunakan 'satu tanda petik'.

Contoh:

Dalam perspektif bimbingan konseling berbasis budaya, diperlukan pemahaman konseling multibudaya yang memerhatikan keragaman karakteristik budaya sebagai "...a sensitivity of the possible ways in which different cultures function and interact..." (McLeod, 2004, hlm. 245).

Dalam hal ini apabila kutipan diambil dari bahasa selain bahasa yang ditulis maka penulisannya dicetak miring.

Dalam kutipan yang berjumlah 40 kata atau lebih maka kutipan ditulis *tanpa tanda kutip* dan diketik dengan jarak satu spasi. Baris pertama diketik menjorok sama dengan kalimat pertama pada awal paragraf. Baris kedua dari kutipan itu ditulis menjorok sama dengan baris pertama.

Contoh:

Tannen (2007) menyatakan bahwa *discourse analysis* memerlukan kemampuan untuk menggabungkan berbagai pemahaman teori ke dalam satu kajian. Dia mengatakan bahwa

*Discourse analysis is uniquely heterogeneous among the many subdisciplines of linguistics. In comparison to other subdisciplines of the field, it may seem almost dismaying diverse. Thus, the term “variation theory” refers to a particular combination of theory and method employed in studying a particular kind of data.*  
(hlm. 33)

Terkait pengutipan langsung ini, proporsi kutipan langsung dalam satu halaman maksimal ¼ halaman.

Apabila dalam pengutipan langsung ada bagian dari yang dikutip yang dihilangkan, penulisan bagian itu diganti dengan tiga buah titik (lihat contoh kutipan kurang dari 3 baris).

## 2. Sumber Kutipan Merujuk Sumber Lain

Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, sumber kutipan yang ditulis adalah sumber kutipan yang digunakan pengutip, tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut.

Contoh:

Kutipan atas pendapat Hawes dari buku yang ditulis Muchlas Samani dan Hariyanto:

Hawes (dalam Samani dan Hariyanto, 2011, hlm. 6) mengemukakan bahwa "...when character is gone, all gone, and one of the richest jewels of life is lost forever".

## 3. Penulisan Sumber Kutipan

Jika sumber kutipan mendahului kutipan langsung, maka cara penulisannya adalah nama penulis diikuti dengan tahun penerbitan dan nomor halaman yang dikutip. Tahun dan halaman diletakkan di dalam kurung.

Contoh:

Gaffar (2012, hlm. 34) mengemukakan bahwa “esensi dari *the policies of national education* adalah keputusan bahwa pendidikan merupakan prioritas nasional dalam membangun bangsa menuju masyarakat Indonesia baru.”

Jika sumber kutipan ditulis setelah apa yang dikutip, maka nama penulis, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip semuanya diletakkan di dalam kurung.

Contoh:

“Ekspektasi standar dan target ukuran kuantitatif yang lepas konteks bisa mendorong terjadinya simplifikasi proses pendidikan dan pengembangan perilaku instan” (Kartadinata, 2010, hlm. 51).

## 4. Kutipan dari Penulis Berjumlah Dua Orang dan Lebih

Jika penulis terdiri atas dua orang, nama keluarga kedua penulis tersebut harus disebutkan, misalnya: Sharp dan Green (1996). Apabila penulisnya lebih dari dua orang, untuk penulisan yang pertama, nama keluarga dari semua penulis ditulis lengkap. Namun, untuk menyebutkan kedua dan seterusnya nama keluarga penulis pertama

dan diikuti oleh dkk. Misalnya, McClelland dkk. (1960, hlm. 35). Perhatikan penggunaan titik setelah dkk.

##### **5. Kutipan dari Penulis Berbeda dan Sumber Berbeda**

Jika masalah dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda, cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti berikut. Perhatikan bahwa penyebutan nama penulis diurutkan berdasarkan urutan alfabet, bukan berdasarkan tahun terbit.

Contoh:

Beberapa studi tentang berpikir kritis membuktikan bahwa membaca dan menulis merupakan cara yang paling ampuh dalam mengembangkan kemampuan berpikir kritis (Chaffee, dkk. 2002; Emilia, 2005; Moore & Parker, 1995).

##### **6. Kutipan dari Penulis Sama dengan Karya yang Berbeda**

Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama pada tahun yang sama, cara penulisannya adalah dengan menambah huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan.

Contoh: (Suharyanto, 1998a, 1998b, 1998c).

##### **7. Kutipan dari Penulis Sama dengan Sumber Berbeda**

Jika kutipan berasal dari penutur teori yang sama, yang membuat pernyataan yang sama, tetapi terdapat dalam sumber yang berbeda, cara penulisannya seperti berikut:

Contoh:

Menurut Halliday ada dua konteks yang berpengaruh terhadap penggunaan bahasa, yaitu (1) konteks situasi, yang terdiri atas *field*, *mode* atau *channel of communication* (misalnya bahasa lisan atau tulisan), dan *tenor* (siapa penulis/ pembicara kepada siapa); dan (2) konteks budaya yang direalisasikan dalam jenis teks (1985a, b, c).

##### **8. Kutipan dari Tulisan Tanpa Nama Penulis**

Jika sumber kutipan itu tanpa nama, penulisannya adalah sebagai berikut:

Contoh: (Tanpa nama, 2013, hlm. 18).

##### **9. Kutipan Pokok Pikiran**

Jika yang diutarakan adalah pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung, cukup dengan menyebut sumbernya. Contoh:

Halliday (1985b) mengungkapkan bahwa setiap bahasa mempunyai tiga metafungsi, yaitu fungsi ideasional, interpersonal, dan fungsi textual.

Sebagai catatan, perlu diingat bahwa model kutipan *tidak mengenal* adanya catatan kaki untuk sumber dengan berbagai istilah seperti *ibid.*, *op.cit.*, *loc.cit.* *vide*, dan seterusnya. Catatan kaki diperbolehkan untuk memberikan penjelasan tambahan terhadap suatu istilah yang ada pada teks tetapi tidak mungkin ditulis pada teks karena akan mengganggu alur uraian. Nama penulis dalam kutipan adalah nama belakang atau nama keluarga dan ditulis sama dengan daftar rujukan.

##### **e. Penulisan Daftar Rujukan atau Referensi**

Istilah daftar rujukan atau referensi digunakan dalam pedoman ini sesungguhnya untuk menekankan bahwa sumber-sumber yang dikutip pada bagian tubuh (isi) teks dipastikan

ditulis pada daftar rujukan atau referensi, begitu pula sebaliknya. Hal ini dilakukan semata-mata untuk mendorong dan meminimalkan potensi praktik plagiarisme dalam penulisan karya ilmiah.

Beberapa catatan umum yang perlu diperhatikan dalam penulisan daftar rujukan dengan menggunakan sistem APA antara lain sebagai berikut.

- 1) Memasukkan nama keluarga semua penulis dan inisialnya sampai dengan tujuh penulis. Apabila lebih dari tujuh, yang ditulis adalah sampai penulis yang keenam kemudian diberi tanda titik tiga kali lalu dituliskan nama penulis terakhirnya sebelum tahun penulisan.
- 2) Jika ada nama keluarga dengan inisial penulis yang mirip, nama lengkap inisialnya ditulis dalam kurung sebelum tahun penulisan.
- 3) Untuk penulis berupa kelompok atau institusi, nama institusinya ditulis dengan jelas.
- 4) Untuk rujukan pada buku yang disunting, masukkan nama penyunting di posisi penulis, dan berikan tulisan (Penyunting).
- 5) Keterangan tahun penerbitan ditulis di dalam kurung dengan didahului dan diakhiri tanda titik. Untuk jenis rujukan berupa majalah, *newsletter*, tuliskan tahun jelas dan tanggal lengkap publikasinya, yang dipisahkan oleh koma dan diikuti nomor dalam tanda kurung.
- 6) Apabila tidak ada keterangan waktu penulisan, tuliskan t.t. di dalam kurung.
- 7) Terkait judul buku, artikel atau bab, huruf kapital hanya dipergunakan untuk kata pertama pada judul dan subjudul bila ada, dan kata yang masuk kategori *proper noun*.
- 8) Untuk judul jurnal, *newsletter*, dan majalah, judul ditulis dengan kombinasi huruf kapital dan huruf kecil. Sementara itu, nama sumbernya dicetak miring.

Identitas kota penerbitan ditulis dengan jelas diikuti dengan nama penerbitnya.

Beberapa contoh teknis penulisan daftar rujukan atau referensi dengan sistem APA yang disesuaikan dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dapat dilihat pada bagian di bawah ini.

## 1. Buku

Penulisan daftar rujukan yang berupa buku dalam sistem APA mengikuti urutan seperti berikut, yakni:

- 1) nama belakang penulis;
- 2) nama depan (inisialnya saja);
- 3) tahun penerbitan (dalam kurung, diawali dan diakhiri titik);
- 4) judul buku dicetak miring (huruf pertama dari judul sumber ditulis dengan huruf kapital, kecuali preposisi, konjungsi, dan partikel), diakhiri dengan titik;
- 5) edisi (kalau ada), kota tempat penerbitan, diikuti oleh titik dua dan penerbit.

Contoh-contoh spesifik penulisan daftar rujukan buku dengan beberapa variasi dapat dilihat pada bagian di bawah ini.

- 1) Buku ditulis oleh satu orang:

Poole, M.E. (1976). *Social Class and Language Utilization at The Tertiary Level*. Brisbane: University of Queensland.

- 2) Buku ditulis oleh dua orang atau tiga orang:

Burden, P.R. & Byrd, D.M. (2010). *Methods for Effective Teaching*. Boston: Pearson.

Joyce, B., Weil, M., & Calhoun, E. (2011). *Models of Teaching*. Boston: Pearson.

- 3) Buku ditulis oleh lebih dari tiga orang:

- Emerson, L. dkk. (2007). *Writing Guidelines for Education Students*. Melbourne: Thomson.
- 4) Sumber yang ditulis oleh satu orang dalam buku yang berbeda: Halliday, M.A.K. (1985a). *Spoken and Written Language*. Geelong: Deakin University Press.
- Halliday, M.A.K. (1985b). *An Introduction to Functional Grammar*. London: Edward Arnold.
- Halliday, M.A.K. (1985c). *Part A. Language, Context, and Text: Aspects of Language in a Social Semiotic Perspective*. Melbourne: Deakin University Press.
- 5) Penulis sebagai penyunting:  
Philip, H.W.S. & Simpson, G.L. (Penyunting). (1976). *Australia in the World of Education Today and Tomorrow*. Canberra: Australian National Commission.
- 6) Sumber merupakan bab dari buku:  
Coffin, C. (1997). Constructing and Giving Value to the Past: An Investigation into Secondary School History. Dalam F. Christie & J.R. Martin (Penyunting), *Genre and Institutions: Social Processes in the Workplace and School* (hlm. 196 - 231). New York: Continuum.

## **2. Artikel Jurnal**

- Penulisan artikel jurnal dalam daftar rujukan mengikuti urutan sebagai berikut:
- 1) nama belakang penulis;
  - 2) nama depan penulis (inisialnya saja);
  - 3) tahun penerbitan (dalam tanda kurung diawali dan diikuti tanda titik);
  - 4) judul artikel (ditulis tidak dicetak miring dan huruf pertama dari setiap kata dalam judul ditulis dengan huruf kapital, kecuali preposisi, konjungsi, dan partikel);
  - 5) judul jurnal (dicetak miring dan setiap huruf pertama dari setiap kata dalam nama jurnal ditulis dengan huruf kapital, kecuali preposisi, konjungsi, dan partikel) diikuti dengan koma;
  - 6) nomor volume dengan angka Arab;
  - 7) nomor penerbitan ditulis dengan angka Arab di antara tanda kurung;
  - 8) nomor halaman mulai dari nomor halaman pertama sampai dengan nomor terakhir.

## **3. Selain Buku dan Artikel Jurnal**

Beberapa contoh penulisan daftar rujukan dengan sumber tulisan selain buku dan artikel jurnal disampaikan di bawah ini.

- 1) Skripsi, tesis, atau disertasi:  
Rakhman, A. (2008). *Teacher and Students' Code Switching in English as a Foreign Language (EFL) Classroom*. (Tesis). Sekolah Pascasarjana, Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung.
- 2) Publikasi departemen atau lembaga pemerintah:  
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1998). *Petunjuk Pelaksanaan Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional*. Jakarta: Depdikbud.
- 3) Dokumen atau laporan:  
Panitia Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. (1983). *Laporan Penilaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru*. Jakarta: Depdikbud.
- 4) Makalah dalam prosiding konferensi atau seminar:

- Sudaryat, Y. (2013). "Menguak Nilai Filsafat Pendidikan Sunda dalam Ungkapan Tradisional sebagai Upaya Pemertahanan Bahasa Daerah". Dalam M. Fasya & M. Zifana (Penyunting), *Prosiding Seminar Tahunan Linguistik Universitas Pendidikan Indonesia* (hlm. 432-435). Bandung: UPI Press.
- 5) Artikel Surat kabar:  
Sujatmiko, I. G. (2013, 23 Agustus). "Reformasi, Kekuasaan, dan Korupsi". *Kompas*, hlm. 6.
- 6) Sumber dari internet  
a. Karya perorangan:  
Thomson, A. (1998). *The Adult and the Curriculum*. [Online]. Diakses dari <http://www.ed.uiuc.edu/EPS/PES-Yearbook/1998/thompson.htm>.
- b. Pesan dalam forum *online* atau grup diskusi *online*:  
Pradipa, E. A. (2010, 8 Juni). "Memaknai Hasil Gambar Anak Usia Dini" [Forum *online*]. Diakses dari <http://www.paud.int/gambar/komentar/weblog>
- c. Posel dalam *mailing list*:  
Riesky (2013, 25 Mei). "Penelitian Kualitatif dalam Pengajaran Bahasa" [Posel *mailing list*]. Diakses dari <http://bsing.groups.yahoo.com/group/ResearchMethods/message/581>

Ada beberapa catatan penting yang harus dicermati dari penulisan daftar rujukan atau referensi di atas.

- 1) Contoh-contoh di atas merupakan pola rujukan dari beberapa jenis dokumen yang sering dipergunakan dalam karya ilmiah. Tidak semua dicontohkan pada pedoman ini. Untuk jenis-jenis sumber rujukan khusus lainnya, silakan mengacu pada buku *Publication Manual of the American Psychological Association* (2010) edisi keenam.
- 2) Beberapa contoh di atas tidak merupakan sumber yang benar-benar nyata dan dapat diakses. Penulisan sumber-sumber tersebut hanya untuk keperluan pemberian contoh semata.  
Bagi penulisan karya ilmiah yang menggunakan bahasa Inggris, silakan ikuti sistem APA sesuai aslinya dalam bahasa Inggris.

## **BAB IV**

### **SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI**

#### **4.1 Pengertian Skripsi**

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang dibuat sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi yang ditempuh oleh mahasiswa. Skripsi merupakan salah syarat untuk menyelesaikan studi program pendidikan sarjana (S-1). Kualitas penulisan skripsi menjadi gambaran kuat terhadap kemampuan akademik mahasiswa dalam merancang, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian.

#### **4.2 Karakteristik Skripsi**

Penulisan skripsi merupakan salah satu tugas akademik akhir yang dipandang paling sulit yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam penyelesaian studinya. Berbeda dengan karya ilmiah lain yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya skripsi dibuat oleh penulis (mahasiswa) melalui arahan dosen pembimbing. Karena proses penulisan skripsi cenderung lebih kompleks dan mendalam daripada penulisan tugas kuliah biasa, pengarahan yang tepat harus diperoleh oleh setiap mahasiswa. Pengarahan terkait substansi dari topik yang diteliti beserta teknik penulisannya menjadi hal penting dalam pembimbingan penulisan skripsi. Pengarahan dan pembimbingan ini dilakukan se bisa mungkin oleh dosen yang memiliki bidang keahlian atau kepakaran yang sesuai dengan bidang yang diteliti oleh mahasiswa penulis skripsi tersebut.

#### **4.3 Sistematika Umum Skripsi**

Sistematik penulisan skripsi disesuaikan dengan disiplin bidang ilmu dan Program Studi yang ada di UNIBA. Namun demikian, sistematika penulisan skripsi ini secara umum terdiri atas beberapa bagian yang dipaparkan secara lebih spesifik pada subbagian yang disampaikan berdasarkan urutan penulisannya di bawah ini.

##### **4.3.1 Halaman Judul**

Secara format, halaman judul pada dasarnya memuat beberapa komponen, yakni (1) judul skripsi, (2) pernyataan penulisan sebagai bagian dari persyaratan untuk mendapatkan gelar, (3) logo UNIBA yang resmi, (4) nama lengkap penulis beserta Nomor Induk Mahasiswa (NIM), dan (5) identitas prodi, fakultas, universitas, beserta tahun penulisan.

Terkait komponen judul, berikut ini disampaikan setidaknya dua catatan penting yang disimpulkan dari Blackwell dan Martin (2011), Cargill dan O'Connor (2009), serta Hartley (2008) mengenai perumusan judul pada tulisan ilmiah berbasis penelitian seperti skripsi, tesis, dan disertasi. **Pertama**, judul yang baik adalah judul yang dirumuskan secara menarik dan informatif, mencerminkan secara akurat isi tulisan, dikemas secara singkat dan jelas, serta memenuhi kaidah penggunaan bahasa yang baik dan benar. Terkait jumlah kata, judul sebaiknya dirumuskan tidak lebih dari 14 kata. **Kedua**, konstruksi judul disusun sesuai dengan sifat dan isi dari skripsi, tesis, atau disertasi yang dibuat. Pada dasarnya penulis dapat memilih apakah judulnya akan dikemas dalam bentuk (1) frasa nomina, (2) kalimat lengkap, (3) kalimat tanya, atau (4) konstruksi judul utama dan subjudul. Namun demikian penulisan judul pada kajian lintas bidang ilmu masih secara dominan

menggunakan **frasa nomina**. Penggunaan tiga konstruksi judul lainnya dapat juga digunakan selama dikemas dan dirumuskan dengan redaksi yang baik dan benar.

#### 4.3.2 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan dimaksudkan untuk memberikan legalitas bahwa semua isi dari skripsi, telah disetujui dan disahkan oleh pembimbing dan ketua program studi.

Secara format, nama lengkap dan gelar, serta kedudukan tim pembimbing disebutkan. skripsi menggunakan istilah Tim Pembimbing dengan kedudukan sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II.

#### 4.3.3 Halaman Pertanggungjawaban

Pernyataan tentang keaslian skripsi berisi penegasan bahwa skripsi, tesis, dan disertasi yang dibuat adalah benar-benar asli karya mahasiswa yang bersangkutan. Pernyataan ini juga harus menyebutkan bahwa skripsi bebas plagiarisme.

Redaksi pernyataan tersebut adalah sebagai berikut:

1. *Skripsi ini tidak pernah dikumpulkan kepada lembaga pendidikan tinggi manapun untuk mendapatkan gelar akademik apapun.*
2. *Skripsi ini adalah benar-benar hasil karya saya secara mandiri dan bukan merupakan hasil plagiasi (jiplakan) atas karya orang lain.*
3. *Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi sebagai hasil plagiasi, saya akan bersedia menanggung segala konsekuensi akademik yang berlaku.*

Untuk penulisan skripsi yang menggunakan bahasa lain selain bahasa Indonesia (misal: bahasa asing), redaksi pernyataan di atas dapat dibuat kesetaraannya dalam bahasa yang dipakai dalam penulisannya.

Mengingat tindakan plagiat adalah bentuk pencurian ide dan ketidakjujuran, serta membawa dampak negatif terhadap wibawa pendidikan, citra individu dan institusi, pernyataan tentang keaslian dan bebas plagiarisme tersebut harus ditandatangani oleh mahasiswa yang menulis skripsi, tesis, dan disertasi di atas materai Rp6.000. Pernyataan ini dibuat dalam setidaknya satu lembar asli pada satu eksemplar skripsi sebelum diajukan untuk ujian sidang.

Hal-hal lebih spesifik mengenai plagiarisme diuraikan secara lebih jelas pada Bab IV subbab 4.5.1.

#### 4.3.4 Halaman Kata Pengantar

Bagian ini ditulis untuk mengemukakan ucapan terima kasih dan apresiasi kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi. Ucapan terima kasih sebaiknya ditujukan kepada orang-orang yang paling berperan dalam penyelesaian skripsi dan disampaikan secara singkat. Karena skripsi termasuk kategori tulisan akademik formal, penulis diharap tidak memasukkan ucapan terima kasih yang berlebihan, membuat pernyataan dan menyebutkan pihak-pihak yang tidak relevan.

#### 4.3.5 Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian kerangka isi tulisan menurut bab, subbab, dan topiknya secara berurutan berdasarkan posisi halamannya. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau subjudul dan bagian yang ingin dibacanya. Oleh karena itu, judul dan subjudul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

Karena sifatnya yang sangat teknis, mahasiswa yang menulis skripsi diharapkan dapat memanfaatkan fasilitas yang terdapat dalam *Microsoft Office Word*, misalnya, untuk membuat daftar isi dari skripsi yang mereka buat. Pembuatan daftar isi dengan fasilitas ini akan memerlukan pengetahuan penggunaan *Microsoft Office Word* dengan teknik khusus, namun akan sangat membantu keakuratan dan otomatisasi dokumen yang sedang dibuat.

#### **4.3.6 Daftar Lampiran**

Daftar lampiran menyajikan lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan lampiran terakhir. Berbeda dengan daftar tabel dan daftar gambar, nomor lampiran didasarkan pada kemunculannya dalam skripsi. Lampiran yang pertama kali disebut dinomori Lampiran 1. dan seterusnya.

Contoh:

Lampiran 1 yang berarti lampiran nomor 1 dan muncul paling awal dalam skripsi.

#### **4.3.7 Daftar Tabel**

Daftar tabel menyajikan informasi mengenai tabel-tabel yang digunakan dalam isi skripsi beserta judul tabel dan posisi halamannya secara berurutan. Nomor tabel pada daftar tabel ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut tabel di dalam skripsi.

Contoh:

Tabel 1.5 yang berarti tabel pada Bab I nomor 5.

Seperti halnya untuk pembuatan daftar isi, penulisan daftar tabel juga sangat bersifat teknis. Para penulis skripsi diharapkan menguasai keterampilan penggunaan fasilitas *Microsoft Office Word* secara mumpuni sehingga memudahkan mereka dalam melakukan format dokumen.

#### **4.3.8 Daftar Gambar**

Daftar gambar sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yaitu menyajikan gambar secara berurutan, mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam skripsi. Nomor gambar pada daftar gambar ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut gambar.

#### **4.3.9 Abstrak**

Saat pembaca atau penguji melihat skripsi, bagian yang pertama kali mereka baca sesungguhnya adalah judul dan abstrak. Abstrak menjadi bagian yang penting untuk dilihat di awal pembacaan karena di sinilah informasi penting terkait tulisan yang dibuat dapat ditemukan. Penulisan abstrak sesungguhnya dilakukan setelah seluruh tahapan penelitian diselesaikan. Oleh karena itu, abstrak kemudian menjadi ringkasan dari keseluruhan isi penelitian.

Secara struktur, menurut Paltridge dan Starfield (2007), abstrak umumnya terdiri atas bagian-bagian berikut ini:

- 1) informasi umum mengenai penelitian yang dilakukan,
- 2) tujuan penelitian,
- 3) alasan dilaksanakannya penelitian,
- 4) metode penelitian yang digunakan, dan
- 5) temuan penelitian.

Terkait format penulisannya, abstrak untuk skripsi di UNIBA dibuat dalam satu paragraf dengan jumlah kata antara 200–250 kata, diketik dengan satu spasi, dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 11. Bagian margin kiri dan kanan dibuat menjorok ke dalam.

#### 4.3.10 Bab I: Pendahuluan

Bab pendahuluan dalam skripsi pada dasarnya menjadi bab perkenalan. Pada bagian di bawah ini disampaikan struktur bab pendahuluan yang diadaptasi dari Evans, Gruba dan Zobel (2014) dan juga Paltridge dan Starfield (2007).

- 1) **Latar belakang penelitian.** Bagian ini memaparkan konteks penelitian yang dilakukan. Penulis harus dapat memberikan latar belakang mengenai topik atau isu yang akan diangkat dalam penelitian secara menarik sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi dewasa ini. Pada bagian ini penulis harus mampu memosisikan topik yang akan diteliti dalam konteks penelitian yang lebih luas dan mampu menyatakan adanya *gap* (rumpang) yang perlu diisi dengan melakukan pendalaman terhadap topik yang akan diteliti. Pada bagian ini sebaiknya ditampilkan juga secara ringkas hasil penelusuran literatur terkait teori dan temuan dari peneliti sebelumnya mengenai topik yang akan diteliti lebih lanjut.
- 2) **Rumusan masalah penelitian.** Bagian ini memuat identifikasi spesifik mengenai permasalahan yang akan diteliti. Perumusan permasalahan penelitian lazimnya ditulis dalam bentuk pertanyaan penelitian. Jumlah pertanyaan penelitian yang dibuat disesuaikan dengan sifat dan kompleksitas penelitian yang dilakukan, namun tetap mempertimbangkan urutan dan kelogisan posisi pertanyaannya. Dalam pertanyaan penelitian yang dibuat, umunya penulis mengidentifikasi topik atau variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian. Dalam penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif pertanyaan penelitian biasanya mengindikasikan pola yang akan dicari, yakni apakah sebatas untuk mengetahui bagaimana variabel tersebar dalam sebuah populasi, mencari hubungan antara variabel satu dengan yang lain, atau untuk mengetahui apakah ada hubungan sebab akibat antara satu varibel dengan variabel yang lain.
- 3) **Tujuan penelitian.** Tujuan penelitian sesungguhnya akan tercermin dari perumusan permasalahan yang disampaikan sebelumnya. Namun demikian, penulis diharapkan dapat mengidentifikasi dengan jelas tujuan umum dan khusus dari penelitian yang dilaksanakan sehingga dapat terlihat jelas cakupan yang akan diteliti. Tak jarang, tujuan inti penelitian justru terletak tidak pada pertanyaan penelitian pertama namun pada pertanyaan penelitian terakhir, misalnya. Hal ini dimungkinkan karena pertanyaan-pertanyaan awal tersebut merupakan langkah-langkah awal yang mengarahkan penelitian pada pencapaian tujuan sesungguhnya. Dalam penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif, penulis dapat pula menyampaikan hipotesis penelitiannya karena pada dasarnya hipotesis penelitian adalah apa yang ingin diuji oleh peneliti. Dalam kata lain, tujuan penelitian memang diarahkan untuk menguji hipotesis tertentu. Secara posisi penulisannya, hipotesis penelitian dalam artian penyampaian posisi peneliti dapat dituliskan pada bagian ini atau dibuat dalam subbagian yang berbeda setelah bagian ini. Secara lebih rinci penulisan hipotesis penelitian disampaikan pada bab III yang membahas metode penelitian.
- 4) **Manfaat/signifikansi penelitian.** Bagian ini memberikan gambaran mengenai nilai lebih atau kontribusi yang dapat diberikan oleh hasil penelitian yang dilakukan.

Manfaat/signifikansi penelitian ini dapat dilihat dari salah satu atau beberapa aspek yang meliputi: (1) manfaat/signifikansi **dari segi teori** (mengatakan apa yang belum atau kurang diteliti dalam kajian pustaka yang merupakan kontribusi penelitian), (2) manfaat/signifikansi **dari segi kebijakan** (membahas perkembangan kebijakan formal dalam bidang yang dikaji dan memaparkan data yang menunjukkan betapa seringnya masalah yang dikaji muncul dan betapa kritisnya masalah atau dampak yang ditimbulkannya), (3) manfaat/signifikansi **dari segi praktis** (memberikan gambaran bahwa hasil penelitian dapat memberikan alternatif sudut pandang atau solusi dalam memecahkan masalah spesifik tertentu), dan (4) manfaat/signifikansi **dari segi isu serta aksi sosial** (penelitian mungkin bisa dikatakan sebagai alat untuk memberikan pencerahan pengalaman hidup dengan memberikan gambaran dan mendukung adanya aksi) (lihat Marshall & Rossman, 2006).

#### 4.3.11 Bab II: Kajian Pustaka

Bagian kajian pustaka dalam skripsi memberikan konteks yang jelas terhadap topik atau permasalahan yang diangkat dalam penelitian. Bagian ini memiliki peran yang sangat penting. Melalui kajian pustaka ditunjukkan *the state of the art* dari teori yang sedang dikaji dan kedudukan masalah penelitian dalam bidang ilmu yang diteliti.

Pada prinsipnya kajian pustaka ini berisikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) konsep-konsep, teori-teori, dalil-dalil, hukum-hukum, model-model, dan rumus-rumus utama serta turunannya dalam bidang yang dikaji;
- 2) penelitian terdahulu yang relevan dengan bidang yang diteliti, termasuk prosedur, subjek, dan temuannya;
- 3) posisi teoretis peneliti yang berkenaan dengan masalah yang diteliti.

Pada bagian ini, peneliti membandingkan, mengontraskan, dan memosisikan kedudukan masing-masing penelitian yang dikaji melalui pengaitan dengan masalah yang sedang diteliti. Berdasarkan kajian tersebut, peneliti menjelaskan posisi/pendiriannya disertai dengan alasan-alasan yang logis. Bagian ini dimaksudkan untuk menampilkan "mengapa dan bagaimana" teori dan hasil penelitian para pakar terdahulu diterapkan oleh peneliti dalam penelitiannya, misalnya dalam merumuskan asumsi-umsi penelitiannya.

Pemaparan kajian pustaka dalam skripsi bersifat deskriptif, berfokus pada topik, dan lebih mengedepankan sumber rujukan yang terkini.

Evaluasi kritis juga perlu dilakukan terhadap kajian-kajian yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Dalam hal ini kedalaman dan keluasan pembahasan tradisi filosofis dan keterkaitan dengan topik yang diangkat dalam penelitian perlu dilakukan.

#### 4.3.12 Bab III: Metode Penelitian

Bagian ini merupakan bagian yang bersifat prosedural, yakni bagian yang mengarahkan pembaca untuk mengetahui bagaimana peneliti merancang alur penelitiannya dari mulai pendekatan penelitian yang diterapkan, instrumen yang digunakan, tahapan pengumpulan data yang dilakukan, hingga langkah-langkah analisis data yang dijalankan.

Secara umum akan disampaikan pola paparan yang digunakan dalam menjelaskan bagian metode penelitian dari sebuah skripsi dengan dua kecenderungan, yakni penelitian kuantitatif dan kualitatif.

Berikut disampaikan kecenderungan alur pemaparan metode penelitian untuk skripsi yang menggunakan **pendekatan kuantitatif** (terutama untuk survei dan eksperimen) yang diadaptasi dari Creswell (2009).

- 1) **Desain penelitian.** Pada bagian ini penulis/peneliti menyampaikan secara eksplisit apakah penelitian yang dilakukan masuk pada kategori survei (deskriptif dan korelasional) atau kategori eksperimental. Lebih lanjut pada bagian ini disebutkan dan dijelaskan secara lebih detil jenis desain spesifik yang digunakan (misal untuk metode eksperimental: *true experimental* atau *quasi experimental*).
- 2) **Partisipan.** Peneliti pada bagian ini menjelaskan partisipan yang terlibat dalam penelitian. Jumlah partisipan yang terlibat, karakteristik yang spesifik dari partisipan, dan dasar pertimbangan pemilihannya disampaikan untuk memberikan gambaran jelas kepada para pembaca.
- 3) **Populasi dan sampel.** Pemilihan atau penentuan partisipan pada dasarnya dilalui dengan cara penentuan sampel dari populasi. Dalam hal ini peneliti harus memberikan paparan jelas tentang bagaimana sampel ditentukan. Karena tidak semua penelitian melibatkan manusia, untuk bidang ilmu tertentu, teknik *sampling* juga dapat dilakukan untuk hewan, benda mati, atau zat tertentu.
- 4) **Instrumen penelitian.** Pada bagian ini disampaikan secara rinci mengenai instrumen/alat pengumpul data yang dipergunakan dalam penelitian. Instrumen penelitian ini dapat berupa angket, catatan observasi, atau soal tes. Penjelasan secara rinci terkait jenis instrumen, sumber instrumen (apakah membuat sendiri atau menggunakan yang telah ada), pengecekan validitas dan reliabilitasnya, serta teknis penggunaannya disampaikan pada bagian ini.
- 5) **Prosedur penelitian.** Bagian ini memaparkan secara kronologis langkah-langkah penelitian yang dilakukan terutama bagaimana desain penelitian dioperasionalkan secara nyata. Terutama untuk jenis penelitian eksperimental, skema atau alur penelitian yang dapat disertai notasi dan unsur-unsurnya disampaikan secara rinci. Identifikasi jenis variabel beserta perumusan hipotesis penelitian secara statistik (dengan notasi) dituliskan secara eksplisit sehingga menguatkan kembali pemahaman pembaca mengenai arah tujuan penelitian.
- 6) **Analisis data.** Pada bagian ini secara khusus disampaikan jenis analisis statistik beserta jenis *software* khusus yang digunakan (misal: SPSS). Statistik deskriptif dan inferensial yang mungkin dibahas dan dihasilkan nantinya disampaikan beserta langkah-langkah pemaknaan hasil temuannya.

Sementara itu, untuk penelitian yang menggunakan **pendekatan kualitatif**, kecenderungan alur pemaparan metode penelitian untuk skripsi seperti diadaptasi dari Creswell (2011), relatif lebih cair dan sederhana, dengan berisikan unsur-unsur di bawah ini.

- 1) **Desain penelitian.** Bagian ini menjelaskan jenis desain penelitian yang digunakan dengan menyebutkan, bila memungkinkan, label khusus yang masuk kategori desain penelitian kualitatif, misalkan etnografi, atau studi kasus.
- 2) **Partisipan dan tempat penelitian.** Bagian ini terutama dimunculkan untuk jenis penelitian yang melibatkan subjek manusia sebagai sumber pengumpulan datanya. Pertimbangan pemilihan partisipan dan tempat penelitian yang terlibat perlu dipaparkan secara jelas.
- 3) **Pengumpulan data.** Pada bagian ini dijelaskan secara rinci jenis data yang diperlukan, instrumen apa yang digunakan, dan tahapan-tahapan teknis pengumpulan datanya. Sangat dimungkinkan bahwa pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan lebih dari satu instrumen dalam rangka triangulasi untuk meningkatkan kualitas dan realibilitas data.

- 4) **Analisis data.** Pada bagian ini penulis diharapkan dapat menjelaskan secara rinci dan jelas langkah-langkah yang ditempuh setelah data berhasil dikumpulkan. Apabila ada kerangka analisis khusus berdasarkan landasan teori tertentu, penulis harus mampu menjelaskan bagaimana kerangka tersebut diterapkan dalam menganalisis data yang diperoleh agar dapat menghasilkan temuan untuk menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan. Secara umum dalam alur analisis data kualitatif, peneliti berbicara banyak mengenai langkah-langkah identifikasi, kategorisasi, kodifikasi, reduksi, pemetaan pola, dan sistesis dari hasil pelaksanaan rangkaian tahapan tersebut.
- 5) **Isu etik.** Bagian ini pada dasarnya bersifat opsional. Terutama bagi penelitian yang melibatkan manusia sebagai subjek penelitiannya, pertimbangan potensi dampak negatif secara fisik dan psikologis perlu mendapat perhatian khusus. Penulis harus mampu menjelaskan dengan baik bahwa penelitian yang dilakukan tidak menimbulkan dampak negatif baik secara fisik maupun nonfisik dan menjelaskan prosedur penanganan isu tersebut.

Penjelasan mengenai unsur-unsur yang umumnya muncul dalam bab mengenai metode penelitian, baik yang menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif di atas pada dasarnya masih mungkin mengalami variasi dan penyesuaian sesuai dengan kekhasan bidang kajian yang diteliti. Apa yang disampaikan merupakan panduan yang berisikan elemen-elemen penting yang dapat menjadi payung bagi penulisan skripsi di lingkungan UNIBA.

#### 4.3.13 Bab IV: Temuan dan Pembahasan

Bab ini menyampaikan dua hal utama, yakni (1) temuan penelitian berdasarkan hasil pengolahan dan analisis data dengan berbagai kemungkinan bentuknya sesuai dengan urutan rumusan permasalahan penelitian, dan (2) pembahasan temuan penelitian untuk menjawab pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya.

Dalam pemaparan temuan penelitian beserta pembahasannya, Sternberg (1988) menyatakan ada dua pola umum yang dapat diikuti, yakni pola *nontematik* dan *tematik*. Cara *nontematik* adalah cara pemaparan temuan dan pembahasan yang dipisahkan, sementara cara *tematik* adalah cara pemaparan temuan dan pembahasan yang digabungkan. Dalam hal ini, dia lebih menyarankan pola yang *tematik*, yakni setiap temuan kemudian dibahas secara langsung sebelum maju ke temuan berikutnya.

Tabel 3.1  
*Pola Pemaparan Nontematik dan Tematik*

	<i>Cara Nontematik</i>	<i>Cara Tematik</i>	
<i>Temuan</i>	Temuan A	Temuan	A
	Temuan B	Pembahasan	
	Temuan C	Temuan	B
<i>Pembahasan</i>	Pembahasan A	Pembahasan	
	Pembahasan B	Temuan	C
	Pembahasan C	Pembahasan	

(diadaptasi dari Sternberg, 1988)

Dengan adanya dua pola yang berterima tersebut, apa pun pola yang dijadikan rujukan, pastikan bahwa dalam memaparkan setiap temuan dan pembahasannya, penulis/peneliti mengingat betul rumusan permasalahan yang telah diajukan di awal penelitian. Hal ini

untuk memastikan bahwa temuan dan pembahasan yang disampaikan betul-betul menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan.

Pada bagian di bawah ini disampaikan secara umum kecenderungan pola pemaparan temuan dan pembahasan untuk penelitian dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif secara terpisah.

Penyajian data dalam pemaparan temuan dan pembahasan, terutama untuk **penelitian kuantitatif**, menurut American Psychological Association (2010), pada dasarnya memiliki beberapa tujuan, antara lain:

- 1) **eksplorasi**, yaitu penyajian data memang ditujukan untuk memahami apa yang ada di dalam data tersebut;
- 2) **kommunikasi**, dalam pengertian bahwa data tersebut telah dimaknai dan akan disampaikan kepada para pembaca;
- 3) **kalkulasi**, dalam pengertian bahwa data tersebut dapat dipergunakan untuk memperkirakan beberapa nilai statistik untuk pemaknaan lebih lanjut;
- 4) **penyimpanan**, dalam pengertian bahwa data tersebut digunakan untuk keperluan pembahasan dan analisis lanjutan;
- 5) **dekorasi**, dalam pengertian bahwa penyajian data memang ditujukan untuk menarik perhatian pembaca dan membuatnya menarik secara visual.

Pemaparan temuan penelitian kuantitatif seperti yang dijelaskan oleh *American Psychological Association* (2010) biasanya didahului oleh penyampaian hasil pengolahan data yang dapat berbentuk tabel atau grafik yang di dalamnya berisikan angka statistik baik yang bersifat deskriptif maupun inferensial mengenai variabel -variabel yang menjadi fokus penelitian yang dilakukan. Hal yang perlu diingat di sini adalah prinsip-prinsip penting terkait bagaimana data disajikan agar memudahkan pembaca memahami hasil penelitian yang telah dilakukan.

Setelah peneliti menyajikan temuan dalam bentuk yang sesuai dengan tujuan yang jelas, berupa grafik, tabel, dll., apa yang perlu dilakukan adalah menyertai tampilan tersebut dengan ringkasan penjelasan sehingga temuan tersebut menjadi lebih bermakna. Penjelasan yang dibuat dilakukan sesuai dengan kondisi data apa adanya, tidak mengurangi dan tidak melebih-lebihkan. Apa yang disampaikan dapat berupa pembacaan terhadap bentuk dan pola visual yang muncul, atau nilai statistik tertentu sesuai dengan pola distribusi yang dapat dilihat. Dalam tahapan ini, peneliti harus mampu menunjukkan pola apa yang menarik, pola apa yang muncul di luar dugaan, dan juga pola apa yang mungkin dianggap aneh atau rancu.

Di bagian pembahasan, hal-hal yang perlu dilakukan adalah (1) melihat kembali pertanyaan penelitian beserta hipotesis penelitian yang telah dirumuskan, (2) melakukan pengaitan hasil temuan dengan kajian pustaka relevan yang telah ditulis sebelumnya, dan (3) melakukan evaluasi terhadap potensi kelemahan penelitian (seperti: bias, ancaman lain terhadap validitas internal, dan keterbatasan lain yang dimiliki oleh penelitian).

Peneliti pada umumnya menyatakan apakah akan menolak atau menerima hipotesis yang telah disampaikan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Kemudian beranjak membahas kesamaan atau perbedaan temuan penelitian dengan hasil temuan penelitian lain sebelumnya agar peneliti dapat memberikan konfirmasi dan klarifikasi terhadap hasil temuannya. Segala bentuk keterbatasan penelitian perlu disampaikan sebagai bentuk evaluasi keseluruhan.

Beberapa contoh redaksi inti pembahasan temuan penelitian kuantitatif dalam menjawab pertanyaan penelitian dapat dilihat di bawah ini.

- 1) Terdapat hubungan negatif yang kuat antara waktu menonton TV dengan IP yang diperoleh oleh mahasiswa,  $r(35) = -.87$ ,  $p < .05$ . (untuk menyatakan korelasi)
- 2) Ada perbedaan yang signifikan antara kelas yang menggunakan metode penilaian *group project-based assessment* ( $x = 87,5$ ) dengan kelas yang menggunakan *individual report assessment* ( $x = 60,3$ ),  $t(42) = 34,7$ ,  $p < .05$ . (untuk menyatakan hasil eksperimen)

Sementara itu, dalam pemaparan temuan dan pembahasan pada **penelitian kualitatif**, peneliti menyampaikan hasil analisis data dan mengevaluasi apakah temuan utama yang dihasilkan dari analisis data tersebut menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan (Burton, 2002). Bagian temuan dan pembahasan sebaiknya dimulai dengan ringkasan singkat mengenai temuan penelitian, dengan mengatakan kembali tujuan penelitian.

Penelitian kualitatif biasanya lebih menggunakan metode deskriptif untuk menggambarkan perilaku daripada menggunakan data yang bisa dianalisis secara statistik (Burton, 2002).

Dalam memahami data kualitatif, seperti dikatakan oleh Lincoln dan Guba (dikutip oleh Rudestam & Newton, 1992), peneliti harus melakukan analisis induktif, dan dalam analisis ini ada dua kegiatan yang dilakukan. Pertama adalah pengelompokan (*unitizing*), yaitu kegiatan memberikan kode yang mengidentifikasi unit informasi yang terpisah dari teks. Kedua adalah kategorisasi (*categorizing*), yaitu menyusun dan mengorganisasikan data berdasarkan persamaan makna.

Proses ini memerlukan revisi, modifikasi, dan perubahan yang berlangsung terus menerus sampai unit baru dapat ditempatkan dalam kategori yang tepat dan pemasukan unit tambahan menjadi suatu kategori dan tidak memberi informasi baru.

Dalam memaparkan data, menurut Rudestam dan Newton (1992), peneliti kualitatif sangat perlu menggambarkan konteks di mana suatu kejadian terjadi. Selain itu, seperti disarankan oleh Silverman (2005), penelitian kualitatif perlu memperlihatkan upaya untuk membahas setiap potongan data yang telah berhasil dikumpulkan.

Penulis skripsi baik dengan pendekatan kuantitatif maupun kualitatif, seyoginya memerhatikan bahwa data tidak sama pentingnya. Dengan demikian, data juga sebaiknya dipaparkan berdasarkan tingkat signifikansinya dalam penelitian yang dilakukan. Penulis, seperti disarankan oleh Crasswell (2005), perlu bertanya tentang beberapa hal yang disampaikan di bawah ini.

- 1) Apa yang dianggap paling penting tentang temuan penelitian secara umum dan mengapa?
- 2) Temuan mana yang tampaknya lebih penting dan kurang penting dan mengapa?
- 3) Apakah ada temuan yang harus saya perhatikan secara khusus dan mengapa?
- 4) Apakah ada sesuatu yang aneh atau tidak biasa dalam temuan penelitian yang perlu disebutkan dan mengapa?
- 5) Apakah metodologi yang dipakai atau faktor lain telah memengaruhi interpretasi saya tentang temuan penelitian dan apakah ini merupakan sesuatu yang perlu dibahas? Misalnya, bias yang bisa muncul dalam desain penelitian (lihat saran Crasswell, 2005).

Perlu diperhatikan bahwa dalam memaparkan temuan, penulis hendaknya memaparkannya secara proporsional, dan membahasnya secara analitis. Dengan memerhatikan kelima pertanyaan di atas, penulis skripsi dapat menghindari pemaparan temuan penelitian yang terlalu banyak.

Dalam membahas data, baik data kuantitatif maupun kualitatif, ada beberapa tahap yang harus dilakukan:

- 1) menjelaskan bagaimana data bisa menjawab pertanyaan penelitian;
- 2) membuat pernyataan simpulan;
- 3) membahas atau mendiskusikan data dengan menghubungkannya dengan teori dan implikasi hasil penelitian (kalau memungkinkan) (lihat Sternberg, 1988).

Dalam hal pengorganisasianya, struktur organisasi atau elemen yang biasanya ada dalam pembahasan data dapat berupa:

- 1) latar belakang penelitian (informasi mengenai latar belakang penelitian);
- 2) pernyataan hasil penelitian (*statement of results*);
- 3) hasil yang diharapkan dan tidak diharapkan (*unexpected outcomes*);
- 4) referensi terhadap penelitian sebelumnya;
- 5) penjelasan mengenai hasil penelitian yang tidak diharapkan, yakni penjelasan yang dibuat untuk mengemukakan alasan atas munculnya hasil atau data yang tidak diduga atau tidak diharapkan (kalau memang ini benar) atau data yang berbeda dengan temuan penelitian sebelumnya;
- 6) pemberian contoh, yaitu contoh untuk mendukung penjelasan yang diberikan dalam tahap no. 5 di atas;
- 7) deduksi atau pernyataan, yaitu membuat pernyataan yang lebih umum yang muncul dari hasil penelitian, misalnya menarik simpulan, dan menyatakan hipotesis;
- 8) dukungan dari penelitian sebelumnya, yaitu mengutip penelitian sebelumnya untuk mendukung pernyataan yang dibuat;
- 9) rekomendasi, yaitu membuat rekomendasi untuk penelitian yang akan datang;
- 10) pemberian penelitian yang akan datang, yakni memberikan argumentasi mengapa penelitian yang akan datang direkomendasikan (dikutip dari Paltridge & Starfield, 2007).

Perlu diperhatikan bahwa **kesalahan yang umum ditemukan** dalam menulis bab pembahasan adalah bahwa penulis **gagal** kembali kepada kajian pustaka yang telah ditulis dalam Bab II dalam mengintegrasikan hasil penelitian dengan penelitian empiris lain yang meneliti topik atau fenomena yang sama (lihat Emilia, 2008; Rudestam & Newton, 1992). Pembahasan atau diskusi yang baik melekatkan masing-masing temuan penelitian dengan konteks teori yang dipaparkan dalam kajian pustaka. Dengan demikian, dalam bagian pembahasan, penulis perlu kembali pada kajian pustaka untuk mahami lebih baik temuan penelitian dan mencari bukti yang mengonfirmasi atau yang bertentangan dengan data atau hasil penelitian yang ada. Dalam bagian pembahasan data, pernyataan seperti di bawah ini, seharusnya sering muncul.

“(Tidak) seperti penelitian yang dilakukan oleh ..., yang menggunakan ..., penelitian ini menemukan bahwa ...”.

Dalam membahas data, penulis skripsi sebaiknya bertanya dalam hal apa atau sejauh mana temuan penelitiannya itu sesuai, atau mendukung, atau menentang temuan penelitian lain. Apabila sesuai, persisnya dalam hal apa, dan apabila tidak, mengapa dan aspek apa yang mungkin diteliti lebih lanjut untuk memperbaiki pengetahuan yang ada sekarang.

#### 4.3.14 Bab V: Simpulan, Implikasi, dan Rekomendasi

Bab ini berisi simpulan, implikasi, dan rekomendasi, yang menyajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian sekaligus mengajukan hal-hal

penting yang dapat dimanfaatkan dari hasil penelitian tersebut. Ada dua alternatif cara penulisan simpulan, yakni dengan cara butir demi butir atau dengan cara uraian padat.

Untuk karya tulis ilmiah seperti skripsi, penulisan simpulan dengan cara uraian padat lebih baik daripada dengan cara butir demi butir. Simpulan harus menjawab pertanyaan penelitian atau rumusan masalah. Selain itu, simpulan tidak mencantumkan lagi angka-angka statistik hasil uji statistik.

Implikasi dan rekomendasi yang ditulis setelah simpulan dapat ditujukan kepada para pembuat kebijakan, kepada para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan, kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian selanjutnya, dan kepada pemecahan masalah di lapangan atau tindak lanjut dari hasil penelitian.

Dalam menawarkan rekomendasi untuk penelitian selanjutnya, sebaiknya saran atau rekomendasi dipusatkan pada dua atau tiga hal yang paling utama yang ditemukan oleh penelitian. Akan lebih baik apabila penulis menyarankan penelitian yang melangkah satu tahap lebih baik dari penelitian yang telah dilakukan.

Dalam beberapa kasus bab terakhir dari skripsi dikemukakan keterbatasan penelitian, khususnya kelemahan yang berkaitan dengan metode penelitian, teknik pengumpulan data, dan sampel yang terlibat.

Sistematika Penulisan skripsi adalah sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL	(1) Judul skripsi (2) Pernyataan penulisan sebagai bagian dari persyaratan untuk mendapatkan gelar, (3) Logo UNIBA yang resmi, (4) Nama lengkap penulis beserta Nomor Induk Mahasiswa (NIM), dan (5) Identitas prodi, fakultas, universitas, beserta tahun penulisan.
LEMBAR PERSETUJUAN	Persetujuan skripsi oleh Pembimbing I dan II
LEMBAR PENGESAHAN	Pengesahan skripsi oleh Dewan Penguji diketahui oleh Dekan fakultas dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
MOTTO	
PERSEMBAHAN	
PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PENULISAN SKRIPSI	Berisi tentang keaslian skripsi dan pernyataan bebas plagiarisme. Halaman ini bermaterai dan ditandatangani oleh mahasiswa penyusun skripsi.
KATA PENGANTAR	Berisi tentang ucapan terima kasih dan apresiasi kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi. Ucapan terima kasih sebaiknya ditujukan kepada orang-orang yang paling berperan dalam penyelesaian skripsi dan disampaikan secara singkat.
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	Menyajikan informasi mengenai tabel-

	tabel yang digunakan dalam isi skripsi beserta judul tabel dan posisi halamannya secara berurutan.
DAFTAR GAMBAR	Menyajikan gambar secara berurutan, mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam skripsi.
DAFTAR LAMPIRAN	Menyajikan lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan lampiran terakhir.
ABSTRAK	Berisi tentang: 1) informasi umum mengenai penelitian yang dilakukan, 2) tujuan penelitian, 3) alasan dilaksanakannya penelitian, 4) metode penelitian yang digunakan, dan temuan penelitian.
BAB I PENDAHULUAN	1. Latar belakang penelitian. 2. Rumusan masalah penelitian. 3. Tujuan penelitian. 4. Manfaat/Signifikansi penelitian
BAB II KAJIAN PUSTAKA	Pada prinsipnya kajian pustaka ini berisikan hal-hal sebagai berikut: 1) konsep-konsep, teori-teori, dalil-dalil, hukum-hukum, model-model, dan rumus-rumus utama serta turunannya dalam bidang yang dikaji; 2) penelitian terdahulu yang relevan dengan bidang yang diteliti, termasuk prosedur, subjek, dan temuannya; 3) posisi teoretis peneliti yang berkenaan dengan masalah yang diteliti.
BAB III METODE PENELITIAN	Untuk skripsi yang menggunakan <b>pendekatan kuantitatif</b> (terutama untuk survei dan eksperimen) yang diadaptasi dari Creswell (2009) memuat tentang : 1) Desain penelitian 2) Partisipan / Responden 3) Populasi dan sampel 4) Instrumen Penelitian 5) Prosedur penelitian 6) Analisis data  Untuk penelitian yang menggunakan <b>pendekatan kualitatif</b> , kecenderungan alur pemaparan metode penelitian untuk skripsi seperti diadaptasi dari Creswell

	(2011) memuat tentang : 1) Desain penelitian 2) Partisipan dan tempat penelitian 3) Pengumpulan data 4) Analisis data 5) Isu Etik
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	Bab ini menyampaikan dua hal utama, yakni 1) Temuan penelitian berdasarkan hasil pengolahan dan analisis data dengan berbagai kemungkinan bentuknya sesuai dengan urutan rumusan permasalahan penelitian. 2) Pembahasan temuan penelitian untuk menjawab pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya.
BAB V PENUTUP	Kesimpulan, Implikasi dan Rekomendasi, Menyajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian sekaligus mengajukan hal-hal penting yang dapat dimanfaatkan dari hasil penelitian tersebut.
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	Termasuk lampiran hasil cek plagiasi

#### 4.4 Format Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi di lingkungan UNIBA mengacu kepada format penulisan yang diuraikan di bawah ini.

- 1) Jenis kertas yang digunakan adalah kertas ukuran A4 80 gram.
- 2) Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* ukuran 12.
- 3) Jarak penulisan adalah 1,5 spasi.
- 4) Tidak ada penambahan spasi sebelum dan sesudah gambar atau tabel serta antarparagraf/alinea bila paragraf/alinea ditulis dalam format menjorok ke dalam.
- 5) Margin kiri berjarak 4 cm; margin kanan berjarak 3 cm; margin atas berjarak 3 cm; margin bawah berjarak 3 cm.
- 6) Nomor halaman ditulis di bagian kanan bawah, kecuali pada bagian awal bab (tengah).

#### 4.5 Orisinalitas Tulisan dan Plagiarisme

##### 4.5.1 Pentingnya Orisinalitas Tulisan

Istilah orisinalitas tulisan mengemuka di sekitar tahun 1500-an di Inggris. Saat itu istilah orisinalitas mengacu pada pengertian bahwa hasil tulisan yang dibuat seseorang tidak pernah dibuat sebelumnya oleh orang lain secara tertulis. Isu orisinalitas ini mengemuka hingga mendorong munculnya kesadaran akan pentingnya melindungi orisinalitas pemikiran atau tulisan seseorang secara hukum di akhir tahun 1790-an (Sutherland-Smith, 2008).

Orisinalitas merupakan kriteria utama dan kata kunci dari hasil karya akademik terutama pada tingkat doktoral (Murray, 2002). Karya ilmiah, khususnya skripsi, tesis, atau disertasi semaksimal mungkin harus memperlihatkan sisi orisinalitasnya. Sebuah skripsi, tesis, atau disertasi bisa dikatakan orisinal apabila memenuhi beberapa kriteria seperti yang diajukan oleh Murray (2002; Phillips & Pugh, 1994) sebagai berikut:

- 1) penulis mengatakan sesuatu yang belum pernah dikatakan oleh orang lain;
- 2) penulis melakukan karya empiris yang belum dilakukan sebelumnya;
- 3) penulis menyintesis hal yang belum pernah disintesis sebelumnya;
- 4) penulis membuat interpretasi baru dari gagasan atau hasil karya orang lain;
- 5) penulis melakukan sesuatu yang baru dilakukan di negara lain, tetapi di belum dilakukan di negaranya;
- 6) penulis mengambil teknik yang ada untuk mengaplikasikannya dalam bidang atau area yang baru;
- 7) penulis melakukan penelitian dalam berbagai disiplin ilmu dengan menggunakan berbagai metodologi;
- 8) penulis meneliti topik yang belum diteliti oleh orang dalam bidang ilmu yang ditekuninya;
- 9) penulis menguji pengetahuan yang ada dengan cara orisinal;
- 10) penulis menambah pengetahuan dengan cara yang belum dilakukan sebelumnya;
- 11) penulis menulis informasi baru untuk pertama kali;
- 12) penulis memberi eksposisi terhadap gagasan orang lain;
- 13) penulis melanjutkan hasil sebuah karya yang orisinal.

#### 4.5.2 Pengertian Plagiarisme

Kata plagiarisme sesungguhnya berasal dari sebuah kata dari bahasa Latin *plagiarius*, yang artinya seseorang yang menculik anak atau budak orang lain. Istilah ini kemudian mulai mengemuka dan umum dipakai untuk menggambarkan apa yang kadang-kadang disebut sebagai “pencurian karya sastra” sekitar tahun 1600-an (Weber-Wulff, 2014).

Pemerintah Indonesia sendiri melalui Permendiknas No. 17 tahun 2010 mendefinisikan plagiat sebagai perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

Di berbagai universitas di belahan bumi ini, isu plagiarisme mulai mendapatkan perhatian yang serius. Istilah plagiarisme kerap dimaknai sebagai *academic cheating* atau kecurangan akademik, dengan berbagai asosiasi makna seperti kebohongan, pencurian, ketidakjujuran, dan penipuan (Sutherland-Smith, 2008).

Pada mulanya, plagiarisme memang tidak dianggap sebagai masalah serius pada masa lalu. Mengambil ide hasil pemikiran orang lain dan menuliskannya kembali dalam tulisan baru menjadi hal yang didorong sebagai bentuk realisasi konsep *mimesis* (imitasi) oleh para penulis terdahulu. Pandangan yang mengemuka saat itu adalah bahwa pengetahuan atau pemikiran mengenai kondisi manusia harus dibagikan oleh semua orang, bukan untuk mereka miliki sendiri (Williams, 2008). Namun, dalam konteks dunia akademik sekarang ini tindakan tersebut perlu dihindari karena dapat membawa masalah serius bagi para pelakunya.

#### **4.5.3 Bentuk-bentuk Tindakan Plagiat**

Tindakan yang dapat masuk ke dalam jenis plagiat cukup beragam dan luas. Jenis-jenis tindakan tersebut menurut Weber-Wulff (2014) meliputi tindakan-tindakan atau hal-hal berikut ini

- 1) *Copy & paste.* Tindakan ini adalah yang paling populer dan sering dilakukan. Plagiator mengambil sebagian porsi teks yang biasanya dari sumber daring (*online*) kemudian dengan dua *double keystrokes* (CTRL + C dan CTRL + V) salinan dokumen kemudian diambil dan disisipkan ke dalam tulisan yang dibuat. Dari penggabungan dokumen ini sebenarnya dosen sering kali dapat melihat kejomplangan ide dan gaya penulisan. Di bagian tertentu tulisan terlihat sangat baik sementara di bagian lainnya tidak.
- 2) *Penerjemahan.* Penerjemahan tanpa mengutip atau merujuk secara tepat juga sering dilakukan. Plagiator biasanya memilih bagian teks dari bahasa sumber yang akan diterjemahkan kemudian secara manual atau melalui perangkat lunak penerjemah melakukan penerjemahan ke dalam draf kasar. Tak jarang karena menggunakan perangkat lunak yang tidak peka terhadap konteks kalimat, misalnya, hasil terjemahan pun menjadi rancu.
- 3) *Plagiat terselubung.* Yang dimaksud plagiat terselubung di sini adalah tindakan mengambil sebagian porsi tulisan orang lain untuk kemudian mengubah beberapa kata atau frasa dan menghapus sebagian lainnya tanpa mengubah sisa dan konstruksi teks lainnya.
- 4) *Shake & paste collections.* Tindakan ini mengacu pada pengumpulan beragam sumber tulisan untuk kemudian mengambil darinya ide dalam level paragraf bahkan kalimat untuk menggabungkannya menjadi satu. Sering kali hasil teks dari penggabungan ini tidak tersusun secara logis dan menjadi tidak koheren secara makna.
- 5) *Clause quilts.* Tindakan ini adalah mencampurkan kata-kata yang dibuat dengan potongan tulisan dari sumber-sumber yang berbeda. Potongan teks dari berbagai sumber digabungkan dan tak jarang sebagian merupakan kalimat yang belum tuntas digabung dengan potongan lain untuk melengkapinya. Beberapa ahli menamakannya *mosaic plagiarism*.
- 6) *Plagiat struktural.* Jenis tindakan plagiat ini adalah terkait peniruan pola struktur tulisan, dari mulai struktur retorika, sumber rujukan, metodologi, bahkan sampai tujuan penelitian.
- 7) *Pawn sacrifice.* Tindakan ini merupakan upaya mengaburkan berapa banyak bagian dari teks yang memang digunakan walaupun penulis menuliskan sumber kutipannya. Sering kali bagian teks dari sumber lain yang dikutip dan diberi pengakuan hanya sebagian kecil saja, padahal bagian yang diambil lebih dari itu.
- 8) *Cut & slide.* Pada dasarnya mirip dengan *pawn sacrifice* dengan sedikit perbedaan. Plagiator biasanya mengambil satu porsi teks dari sumber lain. Sebagian teks tersebut dikutip dan diberi pengakuan dengan cara yang benar dengan kutipan langsung, sementara sebagian lain yang jelas-jelas diambil langsung tanpa modifikasi dibiarkan begitu saja masuk dalam tulisannya.
- 9) *Self-plagiarism.* Jenis tindakan ini adalah menggunakan ide dari tulisan-tulisan sendiri yang telah dibuat sebelumnya namun menggunakan dalam tulisan baru tanpa kutipan dan pengakuan yang tepat. Walaupun penulis merasa bahwa ide tersebut adalah miliknya dalam tulisan sebelumnya dan dapat menggunakan secara bebas sesuai keinginannya, hal ini dianggap sebagai praktik akademik yang tidak baik.

- 10) *Other dimensions.* Jenis-jenis tindakan plagiat lainnya dapat dilakukan dengan berbagai cara. Plagiator dapat menjiplak dari satu sumber atau lebih, atau menggabungkan dua atau lebih bentuk plagiat yang disebutkan di atas dalam tulisan yang dia buat. Yang pasti, tindakan plagiat masih memungkinkan untuk berkembang dengan modifikasi dimensi dari tindakannya.

#### 4.5.4 Sanksi bagi Tindakan Plagiat

Apabila memang terbukti secara jelas dan sah seseorang melakukan plagiarisme dalam karya ilmiahnya, pihak Universitas akan melakukan tindakan tegas dengan merujuk pada aturan yang berlaku, yakni Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Dalam aturan tersebut, pada Pasal 12 Ayat 1 dan 2 dinyatakan secara eksplisit mengenai sanksi tindakan plagiat baik untuk mahasiswa, dosen, peneliti, maupun tenaga kependidikan.

Menurut Pasal 12 Ayat 1 disebutkan bahwa mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan plagiat dapat diberikan sanksi berupa:

- 1) teguran;
- 2) peringatan tertulis;
- 3) penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa
- 4) pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
- 5) pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
- 6) pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
- 7) pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

Sementara itu, sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan tindakan plagiat menurut Pasal 12 Ayat 2 dapat berupa:

- 1) teguran;
- 2) peringatan tertulis;
- 3) penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
- 4) penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
- 5) pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
- 6) pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
- 7) pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
- 8) pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

Pada Pasal 12 Ayat 3 peraturan yang sama disebutkan juga bahwa: Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, dan huruf h menyandang sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Swasta

## **BAB V**

### **SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL ILMIAH**

Dewasa ini dalam dunia pendidikan di dalam dan di luar negeri, para akademisi dituntut untuk memiliki kemampuan menerapkan langkah-langkah ilmiah dalam menjawab pertanyaan atau menyelesaikan masalah sesuai dengan bidang keilmuan yang mereka kaji. Penerapan langkah ilmiah dalam mengupas sebuah masalah, penyusunan laporannya, serta diseminasi terhadap apa yang telah dihasilkan, terutama dalam bentuk artikel ilmiah belakangan ini menjadi tuntutan yang mengemuka sebagai salah satu syarat penyelesaian studi. Bagian ini akan memaparkan konsep-konsep penting terkait artikel ilmiah berbasis penelitian beserta struktur yang umumnya digunakan dalam penulisannya.

#### **5.1. Pengertian Artikel Ilmiah**

Artikel ilmiah berbasis penelitian adalah bentuk tulisan yang memaparkan hasil penelitian yang telah dilakukan. Dapat dikatakan bahwa artikel jenis ini merupakan bentuk ringkasan laporan penelitian (skripsi) yang dikemas dalam struktur yang lebih ramping.

Pada dasarnya artikel jenis ini dapat dibagi ke dalam dua kategori, yakni (1) artikel yang memuat kajian hasil penelusuran pustaka, dan (2) artikel yang berisikan ringkasan hasil penelitian yang memang dilakukan oleh penulis secara langsung.

#### **5.2. Struktur Umum Artikel Ilmiah**

Pada dasarnya sistematik penyusunan artikel ilmiah cenderung mengikuti pola yang serupa. Kecuali untuk artikel yang berbasis kajian pustaka, kebanyakan artikel dan jurnal ilmiah yang melaporkan hasil penelitian yang ditulis dalam bahasa Inggris cenderung mengikuti pola AIMRaD (*Abstract, Introduction, Method, Results, and Discussion*) beserta variasinya (lihat Blackwell & Martin, 2011; Cargill & O'Connor, 2009; Hartley, 2008). Apabila diadaptasi ke dalam bahasa Indonesia kurang lebih pola ini menjadi APeMTeP (*Abstrak, Pendahuluan, Metode Penelitian, Temuan, dan Pembahasan*). Bagian yang umumnya muncul setelah pembahasan adalah simpulan, rekomendasi, atau implikasi hasil penelitian.

Untuk artikel yang menyajikan hasil penelusuran pustaka, sistematik yang umumnya diikuti adalah setelah penulisan abstrak dan pendahuluan, bagian metode penelitian, temuan dan pembahasan diganti dengan poin-poin teori atau konsep yang dihasilkan dari penelusuran pustaka yang telah dilakukan. Bagian ini dapat dibagi lagi menjadi beberapa sub bagian antara dua atau lebih subbagian, menyesuaikan dengan kerumitan topik yang dibahas dalam artikel yang ditulis. Untuk meringkas secara lebih skematis struktur umum kedua jenis artikel tersebut, perhatikan secara seksama tabel di bawah ini.

*Perbandingan Struktur Umum Artikel Ilmiah*

<i>Artikel Berbasis Penelitian</i>		<i>Artikel Berbasis Kajian Pustaka</i>	
1	Abstrak	1	Abstrak
2	Pendahuluan	2	Pendahuluan
3	Metode Penelitian	3	Konsep A
4	Temuan Penelitian	4	Konsep B
5	Pembahasan	5	Konsep C....dst
6	Kesimpulan, Rekomendasi, Implikasi	6	Kesimpulan, Rekomendasi, Implikasi

Isi uraian dari setiap bagian yang terdapat dalam artikel yang digambarkan di atas pada dasarnya serupa dengan uraian yang lazimnya muncul dalam tulisan laporan penelitian namun dalam jumlah kata yang lebih terbatas. Uraian mengenai unsur yang muncul pada bagian pendahuluan, metode penelitian, temuan dan pembahasan penelitian ini pada dasarnya serupa dengan uraian pada penulisan skripsi.

**Lampiran 1a. Contoh Formasi Halaman Sampul dan Logo**

	<p><b>PERBANDINGAN ANGKA ASAM DARI MINYAK KELAPA PADA PROSES BASAH DAN KERING</b></p>	4 cm dari tepi atas kertas
	<p><b>SKRIPPSI</b></p>	2,5 cm
		5 cm
	<p><b>Oleh: SITI HAMDAH NIM 078420200231</b></p>	5 cm
	<p><b>PROGRAM STUDI KIMIA FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI 2019</b></p>	3,5 cm
		3 cm dari Tepi bawah kertas

**ANALISA KESALAHAN SISWA DALAM MENYELESAIKAN SOAL  
MATEMATIKA POKOK BAHASAN SEGITIGA DI SMP NEGERI 1  
BANYUWANGI KELAS VII C SEMESTER GENAP  
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

**SKRIPSI**



Oleh :  
**DEVIRIA ANGGRIANI**  
**NIM. 158420200682**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI  
2019**

**ANALISA KESALAHAN SISAWA DALAM MENYELESAIKAN SOAL  
MATEMATIKA POKOK BAHASAN SEGITIGA DI SMP NEGERI 1  
BANYUWANGI KELAS VII C SEMESTER GENAP  
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

**SKRIPSI**

**Diajukan kepada Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan  
Alam Universitas PGRI Banyuwangi untuk memenuhi sebagian persyaratan  
dalam memperoleh Sarjana Pendidikan dalam Program Studi Pendidikan  
Matematika**



**Oleh :  
DEVIRIA ANGGRIANI  
NIM. 158420200682**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI  
2019**

**Lampiran 2a. Contoh Format Persetujuan Pembimbing Skripsi**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Skripsi oleh (nama mahasiswa), dengan judul..... telah diperiksa dan disetujui

Banyuwangi, Tanggal Bulan Tahun

Pembimbing I,

**Nama Dosen, Titel.**  
**NIDN.**

Pembimbing II,

**Nama Dosen, Titel**  
**NIDN.**

**Lampiran 2b. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi (pada laporan terakhir)**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Skripsi oleh (nama mahasiswa) berhasil dipertahankan didepan dewan penguji pada hari.... Tanggal....Bulan.... tahun

**Dewan Pengaji,**

1.           Ketua           Nama Dosen, Titel.  
                                  NIDN.

2.           Anggota        Nama Dosen, Titel.  
                                  NIDN.

3.           Anggota        Nama Dosen, Titel.  
                                  NIDN.

4.           Anggota        Nama Dosen, Titel.  
                                  NIDN.

Mengetahui :  
Dekan Fakultas...

Menyetujui:  
Ka.Prodi ...

Nama Dosen, Titel.  
NIDN.

Nama Dosen, Titel.  
NIDN.

**Lampiran 3. Contoh Halaman Moto**

**MOTTO**

*“If you talk to a man in a language he understand, that goes to his head.*

*If you talk to him in his own language, that goes to his heart”*

**(Nelson Mandela)**

**Lampiran 4. Contoh Halaman Persembahan**

**PERSEMBAHAN**

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Ibunda Riesnawati dan Ayahanda Achmad Mulyadi yang tercinta;
2. Guru-guruku sejak kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi;
3. Almamater Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Banyuwangi

Atau

“Skripsi ini kupersembahkan untuk Ayah, Ibu, dan Adik-adikku tercinta yang selalu memberi dukungan dan doa. Juga untuk sahabat-sahabat terbaikku, agama dan negaraku, serta alamamaterku”.

Penjelasan :

Halaman persembahan ditulis dalam ukuran huruf yang standar (font 12)

**Lampiran 5. Contoh Halaman Pertanggungjawaban**

**PERNYATAAN  
PERTANGGUNGJAWABAN PENULISAN SKRIPSI**

**Yang bertandatangan di bawah ini, saya:**

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Alamat : .....  
.....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini tidak pernah dikumpulkan kepada lembaga pendidikan tinggi manapun untuk mendapatkan gelar akademik apapun.
2. Skripsi ini adalah benar-benar hasil karya saya secara mandiri dan bukan merupakan hasil plagiasi (jiplakan) atas karya orang lain.
3. Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi sebagai hasil plagiasi, saya akan bersedia menanggung segala konsekuensi akademik yang berlaku.

Banyuwangi,.....  
Yang bersangkutan,

.....  
NIM.

## Lampiran 6. Halaman Kata Pengantar

### KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat dan hidayat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "*Optimalisasi Dosis Serap dan Kontras Radiograf dengan Permodelan Phantom Akrilik di Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan Surabaya*", sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan program strata satu (S1) Jurusan Fisika, Fakultas MIPA , Universitas PGRI Banyuwangi.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Dr. H. Sadi, MM., selaku Rektor Universitas PGRI Banyuwangi.
2. Rachmaniah Mirza Hariastuti, M.Pd., selaku Ka. LPPM Universitas PGRI Banyuwangi.
3. Dr. Novi Prayekti, M.Pd., selaku Dekan Fakultas MIPA Universitas PGRI Banyuwangi.
4. Puguh Hiskiawan, S.Si., M.Si., selaku Dosen Pembimbing I, Endhah Purwandari, S.Si., M.Si., selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, pikiran, perhatian, bimbingan, kritik dan saran demi kesempurnaan skripsi ini;
5. Agus Supriyanto, S.Si., M.Si., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama menjadi mahasiswa;
6. Seluruh civitas Akademika Universitas PGRI Banyuwangi

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Banyuwangi, Maret 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	iv
<b>LEMBAR PERNYATAAN .....</b>	v
<b>LEMBAR PERSEMAHAN .....</b>	vi
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	vii
<b>DAFTAR ISI .....</b>	ix
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	xi
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	xii
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	xiii
<b>ABSTRAKSI .....</b>	xiv
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Penelitian .....	3
1.3 Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA</b>	
3.11 Tinjauan Pustaka .....	5
3.11.1 Ion merkuri .....	5
3.11.2 Titanium (IV) oksida .....	7
3.11.3 Imobilisasi fotokatalis pada resin .....	9
3.11.4 Metode karakterisasi dan analisis .....	11
3.2 Landasan Teori .....	14
3.3 Hipotesis .....	18
<b>BAB III. METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Bahan dan Alat.....	23
3.1.1 Alat penelitian .....	25
3.1.2 Bahan penelitian .....	26
3.2 Tahap-tahap Penelitian.....	27
3.2.1 Preparasi fotokatalis TiO <sub>2</sub> -Resin .....	29
3.2.2 Karakterisasi fotokatalis TiO <sub>2</sub> -Resin .....	31
3.2.3 Uji fotokatalitik TiO <sub>2</sub> -Resin untuk fotoreduksi ionHg(II) .....	33
<b>BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Preparasi fotokatalis TiO <sub>2</sub> -Resin .....	35
4.2 Analisis dan Karakterisasi Komposit TiO <sub>2</sub> -Resin .....	37
4.3 Pengujian Fotokatalis TiO <sub>2</sub> -Resin pada Fotoreduksi Ion Hg(II) .....	39
40	
<b>BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN</b>	41
5.1 Kesimpulan .....	
5.2 Saran .....	43
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	44
<b>LAMPIRAN</b>	

Lampiran 7b. Contoh Daftar Lampiran

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran I	Penentuan Jumlah Sampel .....	123
Lampiran II	Instrumen Penelitian.....	137
Lampiran III	Analisis Hasil Uji Coba Instrument.....	150
Lampiran IV	Data Lengkap Hasil Penelitian.....	182
(dan seterusnya)		

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.	Komponen Kegiatan dan Batas Kepatutan .....	8
Tabel 2.	Komponen Kegiatan dan Batasa AngkaKepatutan .....	11
Tabel 3.	Penilaian Karya Ilmiah Mahasiswa .....	17

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.	Diagram Alir Kegiatan Karya Ilmiah Dosen.....	24
Gambar 2.	Diagram Alir Kegiatan Angka Kredit Dosen .....	26

## **ABSTRAK**

Muhammad Viqi Ainullah 2015; *Keanekaragaman Jenis Ikan di Blok Bedul Segoro Anak Taman Nasional Alas Purwo*; 52 halaman; Program Studi Biologi, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas PGRI Banyuwangi. Pembimbing :(I) Prof. Dr. Sudarmaji, M.Pd, (II) Eva Tyas Utami, S.Si, M.Si.

**Kata kunci:** *Blok bedul, Metode Sistem Stasiun, Nilai indeks jenis ( $H'$ )*

Taman Nasional Alas Purwo terletak di Kecamatan Tegaldlimo Kecamatan Purwoharjo, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur, Indonesia. Segoro Anak yang terdapat di Bedul Alas Purwo merupakan sebuah teluk kecil sepanjang 18,8 km dengan lebar rata-rata 400 m. Segoro Anak terkenal sebagai pantai yang memiliki kawasan hutan mangrove terluas di Jawa Timur. Secara ekologis hutan mangrove berfungsi sebagai tempat pemijahan (*spawning ground*), pengasuhan (*nursery ground*) dan pembesaran atau mencari makan (*feedingground*) oleh beberapa ikan atau hewan-hewan air tertentu. Ikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan mempunyai banyak nilai manfaat. Namun demikian, penelitian mengenai keanekaragaman jenis ikan, khususnya di daerah Segoro Anak Taman Nasional Alas Purwo masih jarang dilakukan.

Pengambilan sampel ikan dilakukan pada bulan juni 2013 dengan menggunakan metode sistem stasiun. Pengambilan spesimen ikan dilakukan pada 10 stasiun dengan jarak antar stasiun adalah 500 meter. Ukuran setiap stasiun yaitu 100 x 100 meter. Pengukuran jarak antar stasiun menggunakan GPS dan untuk menentukan arah dalam pengambilan spesimen pada setiap stasiun menggunakan alat kompas presmatik. Pengumpulan spesimen ikan di setiap stasiun dilakukan menggunakan alat berupa jala tebar dan pancing yang dilakukan selama 30 menit dengan pengulangan 5 kali. Spesimen ikan yang diperoleh selanjutnya dihitung jenisnya dan jumlah individu pada tiap jenisnya, kemudian difiksasi menggunakan formalin 5 % dan diberi label yang berisi data lapangan. Faktor abiotik yang diukur adalah suhu, pH, kecerahan, salinitas, arus air, BOD dan COD.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa di Segoro Anak ditemukan 13 jenis ikan dari 12 famili dan 13 genus dengan jumlah seluruh ikan yang ditemukan sebanyak 319 spesimen. Jenis ikan tersebut adalah *Ephinephelus coioides*, *Diplogrammus goramensis*, *Acentrogobius caninus*, *Pomadasys argenteus*, *Toxotes jaculatorix*, *Apogon sangiensis*, *Zenarchopterus* sp, *Plectorhinchus gibbosus*, *Lutjanus fulviflamma*, *Caranx sexfasciatus*, *Monodactylus argenteus*, *Sillago sihama* dan *Terapon theraps*. Nilai indeks keanekaragaman jenis ( $H'$ ) ikan di Segoro Anak Taman Nasional Alas Purwo sebesar 2,2 dan indeks keanekaragaman jenis tersebut termasuk dalam kategori sedang. Jenis yang banyak ditemukan adalah *Acentrogobius caninus* dengan jumlah total yaitu 65 ekor. Jenis yang paling sedikit ditemukan adalah *Diplogrammus goramensis* dengan jumlah total 3 ekor. Indeks kesamarataan ( $J'$ ) sebesar 0,86 dengan persebaran jumlah individu yang tidak merata.

## **Daftar Pustaka**

- Crnjac, M., Veža, I., & Banduka, N. (2017). From Concept to the Introduction of Industry 4.0. *International Journal of Industrial Engineering and Management (IJIEM)*, 21-30.
- Iswan, & Herwina. (2018). Penguatan Pendidikan Karakter Perspektif Islam. *Seminar Nasional Pendidikan Era Revolusi* (hal. 21-42). Jakarta: Universitas Muhammadiyah Jakarta, Indonesia.
- Kasali, R. (2017). *Disruption*. Jakarta: PT Gramedia.
- Nasehuddin. (2016). Keluarga dalam Lingkungan Pendidikan Manusia Mandiri. *Jurnal Edueksos V*, 23-35.
- Sudaryat, Y. (2013). “Mengukur Nilai Filsafat Pendidikan Sunda dalam Ungkapan Tradisional sebagai Upaya Pemertahanan Bahasa Daerah”. Dalam M. Fasya & M. Zifana (Penyunting), *Prosiding Seminar Tahunan Linguistik Universitas Pendidikan Indonesia* (hlm. 432-435). Bandung: UPI Press.
- Utz, A. (2011). *Psychology from The Islamic Perspective*. Riyadh: International Islamic Publishing House.
- Wagner, T. (2009). *The Global Achievement Gap 1*. Harvard: Harvard University.



## Plagiarism Checker X Originality Report

**Similarity Found: 3%**

Date: Jumat, Nopember 02, 2018

Statistics: 300 words Plagiarized / 9113 Total words

Remarks: Low Plagiarism Detected - Your Document needs Optional Improvement.

---

i A DECRIPTTNTSPRONOUN MONOPHTHONG VOWELS OF THE ELEVENTH GRADE STUDENTS AT SMAN 1 GIRI BANYUWANGI IN THE ACADEMIC YEAR 2018/2019  
THESIS By: EKA CITRA APRILLIYANTI NIM. 14882030031 ENGLISH EDUCATIONAL DEPARTMENT LANGUAGE AND ART FACULTY PGRI UNIVERSITY OF BANYUWANGI 2018 1 CHAPTER I INTRODUCTION This chapter highlights some aspects related to the topic under study.

They are background of the research, statement of the problem, objective of the research, significances of the research, limitation of the research, and definition of the key terms. 1.1 Background of the Research English is very important in this globalization era. English is learned by all of students from Elementary school to University level. English has been introduced even in kindergarten students.

It is used by people for business, college, politics and many others. According to Suryatiningsih (2015:1) it is very useful of mastering English by spoken or written in this globalization era considering that it gives many benefits for people. In Indonesia, English is taught as a second language. Thus, the students only get it at school and it makes them difficult to learn this language.

Teaching and learning English must concern on four language skills. Those are listening, speaking, reading and writing. Speaking is one of the important skills that should be mastered because it becomes parameter to measure communication. Speaking is a skill which uses oral form in communication.

