



UNIVERSITAS  
**BHINNEKA PGRI**  
*Empowering University*

2023

# PANDUAN PENULISAN **SKRIPSI**

Program Pendidikan Sarjana  
**UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Edisi Ke-VII Tahun 2023



**Shinneka**  
PRESS



UNIVERSITAS  
**BHINNEKA PGRI**  
*Empowering University*

Pedoman Penulisan Skripsi  
**PROGRAM SARJANA**  
**UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**



UNIVERSITAS  
**BHINNEKA PGRI**  
*Empowering University*

**EDISI Ke-VII**  
Tahun 2023



## **VISI, MISI & TUJUAN UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

### **VISI**

Menjadi Universitas Unggul  
dan Berwawasan *Entrepreneurship* pada Tahun 2025

### **MISI**

Menyelenggarakan Pendidikan untuk  
Menghasilkan Sumberdaya Manusia yang Berbudaya Mutu dan  
Berwawasan *Entrepreneurship*;

Menyelenggarakan Penelitian untuk  
Meningkatkan Mutu Pendidikan dan Mengembangkan IPTEK  
Berdasarkan Nilai-Nilai *Entrepreneurship*;

Menyelenggarakan Pengabdian kepada Masyarakat  
Berbasis Riset untuk Berperan Aktif dalam  
Memecahkan Masalah Pembangunan Nasional;

Mengembangkan Kemitraan pada Tingkat Nasional dan  
Internasional untuk Mendukung Pelaksanaan  
Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **TUJUAN**

Terselenggarakannya Pendidikan yang Menghasilkan  
Sumberdaya Manusia Berbudaya Mutu dan  
Berwawasan *Entrepreneurship*;

Terselenggarakannya Penelitian untuk  
Meningkatkan Mutu Pendidikan dan Mengembangkan IPTEK  
Berdasarkan Nilai-Nilai *Entrepreneurship*;

Terselenggarakannya Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis  
Riset untuk Berperan Aktif dalam  
Memecahkan Masalah Pembangunan Nasional;

Berkembangnya Kemitraan pada Tingkat Nasional dan  
Internasional untuk Mendukung Pelaksanaan  
Tri Dharma Perguruan Tinggi.



## **TIM PENYUSUN**

Penanggungjawab

Dr. Imam Sujono, S.Pd., M.M.

Tim Penyusun

Dr. Dian Septi Nur Afifah, M.Pd.

Dr. Yepi Sedy Purwananti, M.Pd.

Vertika Panggayuh, M.Pd.

Penyunting

Anak Agung Putu Eka Putra, S.Pd.

**Universitas Bhinneka PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung,

Jawa Timur, Indonesia, KP 66221

Telp.: (0355) 321426

Surel: [info@ubhi.ac.id](mailto:info@ubhi.ac.id)

Laman: [ubhi.ac.id](http://ubhi.ac.id)



## **KATA PENGANTAR**

Panduan Penulisan Skripsi Program Pendidikan Sarjana Universitas Bhinneka PGRI Edisi ke-VII Tahun 2023 ini disusun dengan berdasarkan koreksi yang dilakukan oleh Tim Penyusun Revisi Buku Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi Tahun 2023, serta masukan dari Bapak/Ibu dosen yang dirasakan sangat perlu untuk memperbaiki kualitas tulisan skripsi sebagai karya tulis mahasiswa Universitas Bhinneka PGRI yang berstandar Nasional. Panduan penulisan skripsi ini merupakan pedoman resmi yang digunakan oleh segenap sivitas akademik Universitas Bhinneka PGRI bagi mahasiswa Program Pendidikan Sarjana (S-1) Tahun 2023.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang namanya tidak dapat kami sebutkan satu-persatu, yang telah membantu menyiapkan, memberi masukan dan menyusun Panduan Penulisan Skripsi Program Pendidikan Sarjana Universitas Bhinneka PGRI Edisi ke-VI Tahun 2023 ini. Penghargaan yang setinggi-tingginya kami sampaikan, terutama kepada tim revisi yang telah menyiapkan dan menyusun naskah serta melakukan penyuntingan akhir.

Segala upaya telah dilakukan untuk menyempurnakan Panduan Penulisan Skripsi Program Pendidikan Sarjana Universitas Bhinneka PGRI Edisi ke-VII Tahun 2023 ini, namun tidak mustahil dalam panduan ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu kami mengharapkan saran dan komentar yang dapat dijadikan masukan dalam menyempurnakan pedoman ini di masa yang akan datang. Semoga panduan ini bermanfaat tidak hanya bagi para sivitas akademika Universitas Bhinneka PGRI, tapi juga bagi semua pihak di luar civitas akademika Universitas Bhinneka PGRI yang selama ini telah memanfaatkan pedoman ini untuk keperluan penyusunan dan penulisan skripsi.

Tulungagung, Januari 2023  
**Dr. Imam Sujono, S.Pd., M.M.**  
*Rektor*



## DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
VISI MISI	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	ix
PENGESAHAN	x
<b>BAGIAN I PENDAHULUAN</b>	
<b>BAB I DASAR HUKUM, DEFINISI, RUANG LINGKUP DAN TUJUAN</b>	1
A. Dasar Hukum	1
B. Definisi	2
C. Ruang Lingkup	3
D. Tujuan Skripsi	5
<b>BAB II KODE ETIK PENULISAN SKRIPSI</b>	7
<b>BAB III PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, KETENTUAN PEMBIMBINGAN, PENGUJI, WAKTU DAN PENILAIAN SKRIPSI</b>	9
A. Persyaratan Akademik	9
B. Persyaratan Administratif	9
C. Ketentuan Pembimbing	9
D. Persyaratan Penguji Skripsi	11
E. Waktu	12
F. Penilaian skripsi	12
<b>BAB IV PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	14
A. Langkah-langkah Umum Pelaksanaan Skripsi	14
B. Pengajuan Judul Skripsi	15
C. Proses Pembimbingan	15
D. Penyusunan Proposal	16
E. Seminar Proposal	17
F. Pelaksanaan Penelitian	18



G. Ujian Skripsi	19
H. Pengumpulan Laporan Skripsi dan Artikel	21

## **BAGIAN II SKRIPSI**

### **BAB V PENELITIAN KUANTITATIF** 22

1. PENDAHULUAN	22
A. Latar Belakang	22
B. Rumusan Masalah	23
C. Tujuan Penelitian	23
D. Manfaat Penelitian	23
2. KAJIAN PUSTAKA	24
A. Pembahasan Variabel Penelitian	24
B. Hasil Penelitian yang Relevan	24
C. Hipotesis Penelitian	25
3. METODE PENELITIAN	25
A. Jenis dan Rancangan Penelitian	25
B. Definisi Operasional Variabel	26
C. Variabel Penelitian	26
D. Populasi, Sampel, dan Sampling Penelitian	27
E. Teknik Pengumpulan Data	27
F. Analisis Data	28
4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	28
A. Penyajian Data Hasil Penelitian	28
B. Analisis Data dan Uji Hipotesis	29
C. Pembahasan	29
5. PENUTUP	29
A. Simpulan	30
B. Saran	30

### **BAB VI PENELITIAN KUALITATIF** 31

1. PENDAHULUAN	31
A. Latar Belakang	32



B. Rumusan Masalah	32
C. Tujuan Penelitian	32
D. Manfaat Penelitian	33
2. KAJIAN PUSTAKA	33
3. METODE PENELITIAN	33
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	34
B. Prosedur Penelitian	34
C. Subjek, Waktu dan Lokasi Penelitian	34
D. Instrumen Penelitian	34
E. Teknik Pengumpulan Data	35
F. Teknik Analisis Data	35
G. Pengecekan Keabsahan Data	35
4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	36
A. Hasil Penelitian	36
B. Pembahasan	36
5. PENUTUP	37
A. Simpulan	37
B. Saran	37
<b>BAB VII PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</b>	<b>38</b>
1. PENDAHULUAN	39
A. Latar belakang	39
B. Rumusan masalah	39
C. Tujuan Penelitian	40
D. Spesifikasi Produk yang Diharapkan	40
E. Manfaat Penelitian Pengembangan	40
F. Asumsi dan Keterbatasan	40
G. Definisi Operasional	41
2. KAJIAN PUSTAKA	41
3. METODE PENELITIAN	42
A. Model Penelitian	42



B. Prosedur Penelitian	43
C. Uji Coba Produk	43
4. HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	47
A. Sajian data, Hasil Analisis masalah dan Kebutuhan	47
B. Sajian data dan Hasil Analisis Pengembangan Produk	47
C. Sajian data dan analisis Uji Coba Produk	47
5. PENUTUP	48
A. Simpulan	48
B. Saran	48
<b>BAB VIII PENELITIAN TINDAKAN KELAS (PTK)</b>	49
1. PENDAHULUAN	50
A. Latar Belakang	50
B. Rumusan Masalah	50
C. Tujuan Penelitian	51
D. Hipotesis Tindakan	51
E. Manfaat Penelitian	52
2. KAJIAN PUSTAKA	52
3. METODE PENELITIAN	53
A. Rancangan Penelitian	53
B. Tahapan Penelitian	53
C. Kehadiran Peneliti	55
D. Lokasi Penelitian	55
E. Data dan Sumber Data	55
F. Teknik Pengumpulan Data	56
G. Teknik Analisis Data	56
H. Pengecekan Keabsahan Temuan	56
4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	57
A. Hasil Penelitian	57
B. Pembahasan	58
5. PENUTUP	58



A. Simpulan	58
B. Saran	58
<b>BAB IX PENELITIAN STUDI PUSTAKA</b>	59
1. PENDAHULUAN	60
A. Latar Belakang	60
B. Rumusan Masalah	60
C. Tujuan Penelitian	61
D. Manfaat Penelitian	61
2. METODE	61
3. KAJIAN	62
4. PENUTUP	63
A. Simpulan	63
B. Saran	63
<b>BAGIAN III PENORMAAN</b>	
<b>BAB X TEKNIK PENULISAN SKRIPSI</b>	64
A. Sistematika penulisan skripsi	64
1. Bagian Awal	64
2. Bagian Utama	70
3. Bagian Akhir	70
B. Cara Membuat Tabel	70
C. Cara Membuat Gambar	71
D. Cara Menulis Kode Program	72
E. Cara Menulis Rumus	73
F. Cara Merujuk dan Menulis Daftar Pustaka	74
1. Dasar APA Referencing: Daftar Pustaka	74
2. Dasar-dasar APA Referencing: In-Text Citation	75
3. Mengutip Berbagai Jenis Sumber	77
G. Cara Melakukan Kutipan	83
1. Kutipan Langsung	83
2. Kutipan Tidak Langsung	85



H. Lampiran-lampiran	86
I. Norma Kertas, Bidang Pengetikan, dan Naskah Akhir	86
1. Jenis Huruf	86
2. Ukuran Huruf	86
3. Modus huruf	87
4. Spasi	87
5. Tanda pisah dan bulit	88
J. Paragraf dan Penomoran	89
K. Penjilidan	89



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran A1a : Contoh Halaman Sampul Skripsi
- Lampiran A2a : Contoh Halaman Judul Skripsi
- Lampiran A2b : Contoh Halaman Judul Skripsi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- Lampiran A3a : Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi
- Lampiran A3b : Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- Lampiran A4a : Contoh Lembar Pengesahan Skripsi
- Lampiran A4b : Contoh Lembar Pengesahan Skripsi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- Lampiran A5a : Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan untuk Penulisan Skripsi
- Lampiran A5b : Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan untuk Penulisan Skripsi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- Lampiran A6 : Contoh Motto untuk Skripsi
- Lampiran A7a : Contoh Halaman Persembahan untuk Skripsi
- Lampiran A7b : Contoh Halaman Persembahan untuk Skripsi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- Lampiran A8a : Contoh Abstrak untuk Skripsi
- Lampiran A8b : Contoh Abstrak dalam Bahasa Inggris untuk Skripsi
- Lampiran A9a : Contoh Kata Pengantar untuk Skripsi
- Lampiran A9b : Contoh *Acknowledgment*
- Lampiran A10a : Contoh Daftar Isi yang Peringkat Judul Sub-Babnya ditandai dengan Huruf yang Berbeda (Alternatif 1)
- Lampiran A10b : Contoh *Table of Content*
- Lampiran A11a : Contoh Daftar Tabel
- Lampiran A11b : Contoh *List of Table*
- Lampiran A12a : Contoh Daftar Gambar
- Lampiran A12b : Contoh *List of Figure*
- Lampiran A13a : Contoh Daftar Lampiran
- Lampiran A13b : Contoh *List of Appendices*
- Lampiran A14 : Contoh Daftar Pustaka



- Lampiran A15 : Ukuran Bidang Pengetikan pada kertas A4 (ukuran disesuaikan)
- Lampiran A16 : Contoh Jarak Antar Baris dan Pengetikan Teks
- Lampiran A17 : Contoh *Cover Compact Disc (CD)*
- Lampiran B1 : Formulir Pengajuan Judul Skripsi
- Lampiran B2 : Kartu Bimbingan Skripsi
- Lampiran B3 : Formulir Pendaftaran Seminar Proposal
- Lampiran B4 : Daftar Hadir Seminar Proposal
- Lampiran B5 : Berita Acara Seminar Proposal
- Lampiran B6 : Daftar Hadir Audiensi Seminar Proposal
- Lampiran B7 : Lembar Penilaian Seminar Proposal
- Lampiran B8 : Lembar Revisi Seminar Proposal
- Lampiran B9 : Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi
- Lampiran B10 : Daftar Hadir Ujian Skripsi
- Lampiran B11 : Berita Acara Ujian Skripsi
- Lampiran B12 : Lembar Penilaian Ujian Skripsi
- Lampiran B13 : Lembar Revisi Ujian Skripsi
- Lampiran B14 : Lembar Penilaian Pembimbingan
- Lampiran B15 : Contoh Surat Permohonan Pinjam Ruang Seminar/Ujian



**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Nomor: 007/SK/UBHI/I/2023

Tentang

**PENGESAHAN PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN SKRIPSI**

Rektor Universitas Bhinneka PGRI,  
Menimbang :

1. Bahwa demi kelancaran proses penyusunan skripsi sebagai salah satu mata kuliah wajib yang ditempuh pada program sarjana strata-1 diperlukan pedoman penyusunan dan penulisan skripsi bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji dan program studi di Universitas Bhinneka PGRI;
2. Bahwa berdasarkan hal tersebut perlu dikeluarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Bhinneka PGRI.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan YPLP PT PGRI Tulungagung Nomor: 072/YPLP PT PGRI/TA/VI/2020 tentang Statuta Universitas Bhinneka PGRI;
5. Peraturan Rektor Nomor 240/PR/UBHI/VII/2020 tentang Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum;
6. Peraturan Rektor Nomor 241/PR/UBHI/VII/2020 tentang Pengelolaan Pembelajaran;
7. Peraturan Rektor Nomor 240/PR/UBHI/II/2021 tentang Pelaksanaan Skripsi/Tesis Di Lingkungan Universitas Bhinneka PGRI.
8. Peraturan Rektor Nomor 1247/PR/UBHI/XII/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan rektor Nomor 240/PR/UBHI/II/2021 tentang Pelaksanaan Skripsi/Tesis Di Lingkungan Universitas Bhinneka PGRI.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Mengesahkan buku pedoman penyusunan dan penulisan skripsi edisi revisi VII.  
Kedua : Buku pedoman penyusunan dan penulisan skripsi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.  
Ketiga : Surat Keputusan ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tulungagung  
Pada Tanggal : 4 Januari 2023  
Rektor :

**Dr. IMAM SUJONO, S.Pd., M.M.**  
NIP. 19651110 199203 1 031

- Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Wakil Rektor Bidang Akademik;
  2. Para Dekan



# DASAR HUKUM, DEFINISI, RUANG LINGKUP DAN TUJUAN | **BAB I**

Universitas Bhinneka PGRI mewajibkan mahasiswa Program Pendidikan Sarjana (S-1) untuk menulis skripsi, dan skripsi ini merupakan mata kuliah wajib yang ditempuh sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana. Penulisan panduan ini juga didasari pemikiran bahwa membuat karya ilmiah berupa skripsi yang dimulai dengan usulan penelitian, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penuangan ke dalam bentuk tulisan ilmiah, merupakan proses pembelajaran yang berguna dalam melatih mahasiswa untuk mampu mengkonstruksikan pemikirannya terhadap perkembangan keilmuan sesuai bidangnya. Kemudian untuk menentukan standar pembuatan skripsi, maka diperlukan suatu panduan tentang pembuatan skripsi mulai dari pengajuan judul, penentuan pembimbing, proses pembimbingan, penulisan skripsi, sampai kepada proses publikasi artikel hasil dari skripsi.

## **A. Dasar Hukum**

Dasar hukum pelaksanaan skripsi pada Program Pendidikan Sarjana tertuang dalam beberapa aturan yang telah disahkan melalui Peraturan Pemerintah dan Kementerian yang berwenang, maupun kebijakan internal Universitas Bhinneka PGRI antara lain adalah sebagai berikut dibawah ini:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi pada Pasal 15 Ayat (2) dan Pasal 16 Ayat (1);



2. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47); dan
5. Peraturan Rektor Universitas Bhinneka PGRI Nomor 241/PR/UBHI/VII/2020 tentang Pengelolaan Pembelajaran.

## B. Definisi

Skripsi yang berlaku di Universitas Bhinneka PGRI merupakan karya tulis ilmiah yang merupakan tugas akhir mahasiswa, ditulis berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku pada bidang studi tertentu sesuai dengan program studinya. Sebagai sebuah karya ilmiah, skripsi harus merupakan karya orisinal yang mencerminkan bagaimana pemahaman seorang mahasiswa terhadap bidang keilmuan sebagai hasil dari proses pendidikan yang telah berlangsung beberapa tahun. Dalam pelaksanaan skripsi, penguasaan atau pemahaman keilmuan seorang mahasiswa tersebut di-manfaatkan untuk memecahkan fenomena atau permasalahan di masyarakat dengan tahapan dan metode tertentu yang berlaku di dunia keilmiah dalam bentuk penelitian. Selanjutnya *learning outcome* dari proses pelaksanaan skripsi adalah mahasiswa mampu mengembangkan gagasan dan daya nalar, wawasan, pengalaman, serta pengetahuan ilmiah dan praktis berdasarkan penelitian yang dilakukan.



## C. Ruang Lingkup

### 1. Aspek Permasalahan

Skripsi ditulis berdasarkan hasil penelitian atau hasil kajian pustaka. Penelitian pada mahasiswa Program Pendidikan Sarjana (S-1) dapat berupa penerapan atau implementasi suatu teori untuk memecahkan permasalahan di masyarakat. Permasalahan yang diangkat menjadi topik skripsi dapat berupa topik pendidikan maupun non-pendidikan, dengan ketentuan khusus untuk Program Studi Kependidikan adalah dengan topik non-pendidikan maksimal 20% (sesuai kebijakan Program Studi) dari total mahasiswa yang mengerjakan skripsi dalam 1 (satu) Tahun Akademik. Topik yang diangkat pada sebuah skripsi merupakan bagian *roadmap* penelitian di tingkat Program Studi dan disesuaikan dengan perkembangan terakhir dan/atau tren penelitian pada bidang ilmu, kebutuhan institusi, kebutuhan Program Studi, ataupun perkembangan kebijakan yang sedang terjadi di dunia pendidikan formal, non-formal maupun informal.

### 2. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian dapat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif (Ary, Jacobs, Sorensen, & Walker, 2010; Kothari, 2004) dengan pengertian adalah:

- 1) Penelitian kuantitatif adalah suatu penelitian yang didasarkan pada pendekatan deduktif. Pendekatan ini berawal dari suatu asumsi-asumsi tentang kebenaran suatu kajian teori, gagasan para ahli, ataupun temuan peneliti berdasarkan pengalaman lapangan, kemudian dikembangkan menjadi permasalahan beserta alternatif pemecahannya diajukan



untuk memperoleh pembenaran atau sanggahan (verifikasi) berdasarkan data empiris di lapangan.

- 2) Penelitian kualitatif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk mengungkapkan gejala bersifat holistik kontekstual melalui pengumpulan data dari latar alami (*natural setting*) dengan memanfaatkan peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Penelitian ini lebih berorientasi pada proses daripada hasil. Laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri yang natural dan otentik (*originality*).

### 3. Luaran Skripsi

Sesuai edaran dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah, dinyatakan bahwa untuk lulus Program Pendidikan Sarjana harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah. Berdasarkan hal tersebut, luaran dari skripsi terdiri dari luaran yang bersifat wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib merupakan luaran yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa yang melaksanakan matakuliah skripsi. Luaran wajib mata kuliah skripsi terdiri dari:

- 1) Laporan Skripsi, dan
- 2) Artikel.

Laporan skripsi adalah karya tulis ilmiah yang berisi paparan tentang proses dan hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan penelitian pada rangkaian penyelesaian matakuliah skripsi. Tata cara penulisan laporan skripsi diuraikan pada



Bagian III dalam buku panduan ini. Sedangkan artikel adalah karya tulis yang merupakan bagian dari skripsi, yang dirancang untuk dimuat dalam jurnal ilmiah atau disajikan dalam temu ilmiah nasional. Jurnal ilmiah yang menjadi tujuan dari publikasi, minimal adalah jurnal nasional sesuai dengan kriteria yang tertuang dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017. Publikasi ini menjadi syarat bagi mahasiswa untuk mengikuti yudisium.

Selanjutnya luaran tambahan dalam skripsi dapat berupa antara lain adalah:

- 1) Bahan ajar ber-ISBN;
- 2) Karya inovasi ber-HKI;
- 3) Purwarupa (*prototype*), dan lain sebagainya.

Luaran tambahan seperti tersebut di atas dapat dipertimbangkan sebagai catatan prestasi dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

#### **D. Tujuan Skripsi**

Tujuan dari penulisan skripsi pada mahasiswa Program pendidikan Sarjana (S-1) adalah sebagai berikut di bawah ini:

1. Agar mahasiswa secara mandiri mampu melakukan penelaahan kepustakaan yang relevan dengan masalah yang akan diteliti;
2. Melatih mahasiswa untuk bersikap jujur, teliti, cermat, dan obyektif;
3. Agar mahasiswa mampu menerapkan kemampuan bernalar untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi di bidang keilmuannya;



4. Mahasiswa mampu menyusun karya ilmiah sesuai bidang keilmuannya; dan
5. Mahasiswa mampu melakukan publikasi ilmiah sebagai sarana untuk mendiseminasikan ide dan/atau gagasan dalam lingkungan masyarakat akademik.



## KODE ETIK PENULISAN SKRIPSI

# BAB II

Kode etik adalah seperangkat norma yang perlu diperhatikan dalam penulisan skripsi. Norma ini berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perizinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data atau informan. Dalam penulisan skripsi, penulis harus secara jujur menyebutkan rujukan atau kutipan terhadap ide atau pikiran yang diambil dari sumber lain. Penggunaan ide atau pikiran orang lain yang tidak disertai dengan rujukan merupakan tindak kecurangan yang disebut *plagiarisme*. Sedangkan menurut pengertiannya, *plagiarisme* merupakan tindak kecurangan yang berupa pengambilan atau penyaduran tulisan atau pemikiran orang lain yang diakui sebagai hasil tulisan atau hasil pemikirannya sendiri. Oleh karena itu, penulis skripsi wajib untuk membuat pernyataan tentang keaslian tulisannya.

Dalam hal menulis rujukan dan atau kutipan merupakan kegiatan yang tidak dapat dihindari dan bahkan kegiatan ini sangat dianjurkan, karena merujuk dan mengutip ide serta pemikiran orang lain akan berdampak pada pengembangan ilmu pengetahuan. Dalam menggunakan data dari suatu sumber (misalnya berupa instrumen, bagan, gambar, tabel, dan sebagainya) penulis sebaiknya meminta izin kepada pemilik data secara tertulis. Jika pemilik data tidak dapat dijangkau, maka penulis harus menyebutkan sumber data dengan menjelaskan data tersebut dikutip secara utuh atau sebagian.

Nama sumber data atau informan, terutama dalam penelitian kualitatif, tidak boleh dicantumkan apabila pencantum-



an nama tersebut dapat merugikan sumber data atau informan. Sebagai gantinya, nama sumber data atau informan dinyatakan dalam bentuk kode, inisial atau nama samaran.



## **PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, KETENTUAN PEMBIMBINGAN, PENGUJIAN, WAKTU DAN PENILAIAN SKRIPSI**

# **BAB III**

### **A. Persyaratan Akademik**

Persyaratan akademik yang wajib dipenuhi mahasiswa agar dapat memprogram mata kuliah skripsi adalah sebagai berikut di bawah ini:

1. Mahasiswa telah menempuh minimal 120 sks;
2. Mahasiswa telah menempuh matakuliah metode penelitian atau sejenisnya (pra-syarat); dan
3. Mahasiswa memiliki IPK minimal 2.75.

### **B. Persyaratan Administratif**

Persyaratan administrasi yang wajib dipenuhi mahasiswa agar dapat memprogram mata kuliah skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa aktif, yaitu melakukan registrasi akademik pada semester dimana akan merencanakan pemrograman Mata Kuliah Skripsi di KRS;
2. Mahasiswa melunasi pembayaran biaya skripsi dan tervalidasi pada sistem pembayaran Universitas Bhinneka PGRI; dan
3. Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) di laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id).

### **C. Ketentuan Pembimbing**

Selama proses penyusunan, penelitian dan penulisan skripsi, mahasiswa wajib dibimbing oleh tim pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut di bawah ini:



1. Mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) dosen pembimbing;
2. Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dengan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing; dan
3. Pembimbing ditunjuk oleh Ketua Program Studi, dan disahkan melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI.

Sedangkan untuk persyaratan dosen pembimbing skripsi adalah sebagai berikut:

1. Merupakan Dosen Tetap Yayasan (DTY) sesuai dengan Program Studi masing-masing;
2. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli (AA); dan
3. Apabila tenaga pengajar yang memenuhi persyaratan butir (1 dan 2) di atas tidak ada, dan/atau jumlahnya tidak mencukupi, maka Program Studi dapat menunjuk tenaga pengajar tetap sesuai dengan kebijakan institusi.

Kemudian untuk tugas dari dosen pembimbing skripsi adalah sebagai berikut:

1. Membantu mahasiswa merumuskan permasalahan atau topik skripsi;
2. Membuat rencana bimbingan bersama mahasiswa;
3. Mengarahkan mahasiswa dalam hal metodologi penelitian dan metode penulisan skripsi;
4. Menunjukkan acuan materi keilmuan yang relevan dengan topik skripsi;
5. Memberikan persetujuan untuk seminar proposal;
6. Memimpin seminar proposal;



7. Memberikan persetujuan akhir untuk ujian skripsi;
8. Memberikan penilaian akhir bagi skripsi atau tugas akhir yang diujikan;
9. Hadir dalam ujian skripsi;
10. Memberikan arahan dalam penyelesaian revisi skripsi; dan
11. Membimbing penulisan artikel ilmiah untuk dipublikasikan.

Untuk penggantian dosen pembimbing skripsi diperkenankan jika memang benar-benar diperlukan. Adapun prosedur penggantian dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (PA);
2. Mahasiswa menyampaikan hasil konsultasi kepada Ketua Program Studi;
3. Mahasiswa meminta formulir aplikasi penggantian dosen pembimbing skripsi kepada Ketua Program Studi;
4. Mahasiswa mengajukan kembali formulir yang telah diisi dengan dilampirkan berkas pengajuan skripsi kepada Ketua Program Studi;
5. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Dekan Fakultas mengenai dosen pengganti yang ditunjuk; dan
6. Ketua Program Studi menetapkan dosen baru sebagai pembimbing skripsi dengan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas.

#### **D. Persyaratan Penguji Skripsi**

Penguji skripsi terdiri dari 1 (satu) dosen pembimbing sebagai penguji 1, dan 2 (dua) dosen di luar pembimbing sebagai penguji 2 dan penguji 3. Adapun persyaratan penguji 2 dan penguji 3 adalah sebagai berikut di bawah ini:



1. Merupakan Dosen Tetap Yayasan (DTY) sesuai dengan Program Studi masing-masing;
2. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli (AA); dan
3. Apabila tenaga pengajar yang memenuhi persyaratan butir (1 dan 2) di atas tidak ada, dan/atau jumlahnya tidak mencukupi, maka Program Studi dapat menunjuk tenaga pengajar tetap sesuai dengan kebijakan institusi.

### **E. Waktu**

Waktu pemrograman mata kuliah skripsi adalah pada semester VIII (delapan) dan skripsi dilaksanakan selama 1 (satu) semester. Apabila dalam 1 (satu) semester mahasiswa tidak dapat menyelesaikan skripsi, maka mahasiswa tersebut tetap melanjutkan skripsi yang sudah dilaksanakan dengan judul dan dosen pembimbing yang sama.

### **F. Penilaian Skripsi**

Penilaian skripsi merupakan gabungan dari penilaian pembimbingan, seminar proposal dan ujian skripsi. Nilai pembimbingan diperoleh dari dosen pembimbing masing-masing yang meliputi keaktifan pembimbingan, etika dan sikap selama mengikuti pembimbingan, kecakapan dalam memperbaiki saran dari pembimbing, kualitas penyusunan instrumen penelitian, kualitas pelaksanaan penelitian dan pengambilan data, dan kualitas pengolahan data penelitian.

Penilaian seminar proposal diperoleh dari penilai seminar proposal yang meliputi aspek inovasi dan kreativitas topik permasalahan dan sesuai dengan bidang keahliannya, relevansi latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian dengan topik yang dibahas, relevansi dan kemuktakhiran kajian pustaka dengan

topik yang dibahas, ketepatan metode dan analisis data yang digunakan dengan rumusan masalah, bahasa, format dan sistematika penulisan, serta presentasi, penguasaan materi serta ketepatan jawaban atas pertanyaan yang diajukan.

Penilaian ujian skripsi diperoleh dari rata-rata nilai dari ketiga penguji skripsi. Aspek penilaian ujian skripsi meliputi ketepatan penyajian data, analisis data, ketepatan interpretasi hasil penelitian dan pembahasan didukung kajian yang relevan, kesesuaian kesimpulan dengan hasil penelitian, presentasi, penguasaan materi, ketepatan jawaban atas pertanyaan yang diberikan, dan penggunaan bahasa, sistematika dan format laporan.

Penilaian baik dari pembimbingan, seminar hasil dan ujian skripsi menggunakan skor 0-100. Berikut disajikan tabel konversi pedoman penilaian.

**Tabel 3.1.**  
Konversi Pedoman Penilaian

No	Skor	Huruf
1	91 – 100	A
2	84 – 90	A-
3	77 – 83	B+
4	71 – 76	B
5	66 – 70	B-
6	61 – 65	C+
7	55 – 60	C
8	41 – 54	D
9	≤ 40	E

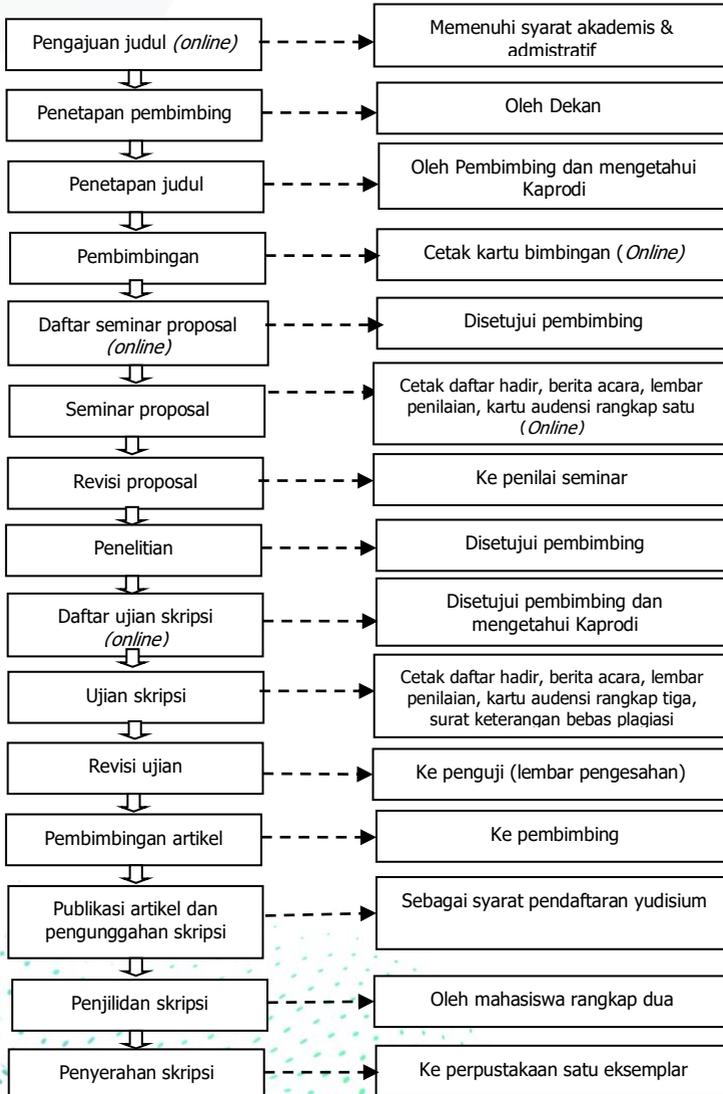
Nilai akhir skripsi merupakan komposisi dari: a) pembimbingan 40%; b) seminar proposal 30%; dan c) ujian akhir 30%.



## PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI

# BAB IV

### A. Langkah-Langkah Umum Pelaksanaan Skripsi





## B. Pengajuan Judul Skripsi

Prosedur pengajuan judul skripsi dilakukan melalui langkah-langkah berikut ini:

1. Mengajukan judul skripsi dengan mengisi formulir secara *online* melalui akun SIAKAD mahasiswa yang bersangkutan di laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id);
2. Mencetak formulir pengajuan judul skripsi secara *online* dari akun SIAKAD mahasiswa yang bersangkutan di laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id);
3. Meminta persetujuan formulir pengajuan judul skripsi kepada dosen pembimbing skripsi dan Ketua Program Studi.

## C. Proses Pembimbingan

Proses pembimbingan dalam penyusunan skripsi akan dijelaskan sebagai berikut di bawah ini:

1. Menemui dosen pembimbing untuk meminta pengarahan terkait proses pembimbingan skripsi;
2. Melaksanakan proses pembimbingan proposal dan skripsi;
3. Mendaftar seminar proposal secara *online* melalui akun SIAKAD mahasiswa yang bersangkutan pada laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id) persetujuan pembimbing;
4. Melakukan revisi proposal;
5. Melakukan validasi instrumen kepada ahli dengan meminta persetujuan dari pembimbing;
6. Melaksanakan penelitian;
7. Menyelesaikan penulisan skripsi berdasarkan hasil penelitian;
8. Melakukan pembimbingan;



9. Mendaftar ujian skripsi secara *online* melalui akun SIAKAD mahasiswa yang bersangkutan pada laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id) persetujuan pembimbing;
10. Melaksanakan ujian skripsi;
11. Melakukan revisi ke penguji skripsi dengan melengkapi lembar pengesahan;
12. Membawa kartu bimbingan skripsi selama pembimbingan berlangsung; dan
13. Melakukan bimbingan artikel kepada dosen pembimbing.

Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dan/atau memperoleh nilai D atau E pada semester sesuai dengan yang diprogram, maka diberlakukan ketentuan bahwa mahasiswa tersebut diperkenankan untuk menyelesaikan skripsi pada semester berikutnya dengan memprogram kembali pada KRS (dengan tema/topik dan dosen pembimbingnya tetap sama);

#### **D. Penyusunan Proposal**

Penyusunan proposal skripsi merupakan langkah awal dalam proses penyusunan skripsi. Proposal skripsi merupakan rencana penelitian yang berisi gambaran yang konkret dan jelas tentang arah, tujuan, dan hasil akhir yang akan dicapai dalam penelitian yang ditulis dalam Bab I, Bab II, Bab III, Daftar Pustaka dan Instrumen Penelitian. Suatu penelitian akan dapat dikerjakan dengan baik jika didasari oleh proposal yang dirancang sesuai dengan kaidah-kaidah penelitian. Proposal dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempersiapkan pelaksanaan penelitian secara sistematis, metodologis dan logis, sehingga tugas penelitian dilaksanakan dengan benar dan dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.



Adapun langkah-langkah penyusunan proposal adalah sebagai berikut:

1. Menemui dosen pembimbing skripsi untuk meminta pengarahan terkait proses pembimbingan penyusunan proposal;
2. Menyusun proposal dengan bimbingan dosen pembimbing skripsi sesuai dengan jadwal yang disepakati;
3. Melakukan bimbingan penyusunan proposal secara rutin dan terjadwal dengan membawa kartu bimbingan skripsi minimal 4 (empat) kali;
4. Mendaftar secara *online* seminar proposal melalui akun SIAKAD yang bersangkutan pada laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id) dengan persetujuan dosen pembimbing; dan
5. Melakukan seminar proposal sesuai jadwal yang telah ditentukan Program Studi dan disepakati antara mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi.

### **E. Seminar Proposal**

Mahasiswa dapat melaksanakan seminar proposal apabila sudah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing skripsi dan penilai seminar proposal adalah dosen pembimbing tersebut. Nilai seminar proposal merupakan nilai yang akan diakumulasikan dengan nilai pembimbingan dan nilai ujian skripsi. Kriteria penilaian seminar proposal meliputi antara lain adalah:

1. Sistematika Penulisan;
2. Konten; dan
3. Presentasi.

Dalam seminar, mahasiswa diwajibkan untuk mempresentasikan proposalnya sesuai jadwal yang telah disepakati dan seminar proposal tersebut dapat dihadiri oleh mahasiswa lain.



Beberapa hal yang harus diperhatikan oleh mahasiswa dalam seminar proposal adalah sebagai berikut:

1. Peserta wajib mendaftar seminar proposal secara *online* melalui akun SIAKAD yang bersangkutan pada laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id);
2. Peserta seminar mencetak berita acara seminar proposal, lembar penilaian seminar proposal, dan daftar hadir seminar proposal serta lembar audiensi seminar proposal dari sistem pendaftaran *online* pada akun SIAKAD yang bersangkutan di laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id);
3. Peserta seminar menyiapkan *Power Point Presentation (PPT)* dengan maksimal 5 (lima) *slide* (Bab I, Bab II, dan Bab III), serta mem-bawa laptop atau *notebook*;
4. Peserta seminar proposal datang 15 menit sebelum dimulai;
5. Pada saat seminar peserta mempresentasikan proposal selama 10 menit dan waktu diskusi kurang lebih 30 menit;
6. Pada saat seminar proposal, peserta berpakaian atas putih, berdasi, bawahan gelap, bersepatu, serta memakai jas almamater; dan
7. Setiap mahasiswa memiliki kewajiban mengikuti seminar proposal skripsi mahasiswa lain (audiensi) minimal adalah sebanyak 4 (empat) kali.

## **F. Pelaksanaan Penelitian**

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Mencetak surat ijin penelitian secara *online* melalui akun SIAKAD yang bersangkutan pada laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id);
2. Meminta persetujuan kepada Dekan Fakultas;
3. Membawa surat ijin penelitian ke lokasi penelitian;



4. Melaksanakan kegiatan penelitian; dan
5. Meminta surat keterangan telah melaksanakan penelitian dari pihak yang berwenang pada lokasi penelitian.

### G. Ujian Skripsi

Setelah laporan penelitian (skripsi) disetujui oleh dosen pembimbing skripsi, maka mahasiswa segera mengajukan pendaftaran ujian skripsi secara *online* melalui akun SIAKAD yang bersangkutan pada laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id). Pelaksanaan ujian skripsi sesuai dengan jadwal yang telah disepakati mahasiswa, dosen pembimbing dan penguji skripsi. Dosen penguji skripsi terdiri dari 3 (tiga) orang, yaitu penguji 1 (satu) adalah dosen pembimbing skripsi sebagai ketua penguji, dan 2 (dua) dosen lainnya sebagai anggota penguji. Semua dosen penguji wajib hadir bersama dalam kelas atau ruangan disaat ujian skripsi tersebut dilaksanakan. Bila salah satu dosen penguji berhalangan hadir sesuai waktu yang telah ditentukan maka dosen tersebut wajib memberitahukan kepada dosen pendamping skripsi selaku ketua penguji dan Program Studi untuk diumumkan kepada mahasiswa yang akan diuji. Bila pelaksanaan ujian skripsi diluar hari yang telah ditentukan oleh institusi, maka segala layanan konsumsi dan administrasi disediakan dosen penguji tersebut secara mandiri.

Sedangkan untuk langkah-langkah dalam pengajuan pendaftaran ujian skripsi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan cek plagiasi pada *draft* atau naskah skripsi ke Unit Perpustakaan Universitas Bhinneka PGRI;
2. Meminta persetujuan kepada dosen pembimbing skripsi;
3. Menggandakan draf skripsi sebanyak 4 (empat) eksemplar;



4. Mendaftar ujian skripsi secara *online*, dan mencetak formulir pendaftaran ujian skripsi melalui akun SIAKAD yang bersangkutan pada laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id); dan
5. Meminta persetujuan Ketua Program Studi dengan membawa formulir pendaftaran ujian skripsi, kartu bimbingan, lembar audiensi seminar proposal, surat keterangan bebas plagiasi dan *draft* atau naskah skripsi.

Kemudian mahasiswa juga perlu memperhatikan beberapa hal dalam pelaksanaan ujian skripsi, antara lain adalah:

1. Peserta wajib mendaftar ujian skripsi secara *online* melalui akun SIAKAD yang bersangkutan pada laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id);
2. Peserta mencetak berita acara ujian skripsi rangkap tiga, lembar penilaian ujian skripsi rangkap tiga, dan daftar hadir ujian skripsi rangkap tiga dari sistem pendaftaran online melalui akun SIAKAD yang bersangkutan pada laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id);
3. Peserta ujian menyiapkan *Power Point Presentation (PPT)* dengan maksimal 10 (sepuluh) slide (Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV, dan Bab V), serta membawa laptop atau notebook;
4. Peserta ujian skripsi datang 15 menit sebelum ujian dimulai;
5. Pada saat ujian peserta mempresentasikan skripsi selama 15 menit dan diskusi kurang lebih 45 menit;
6. Pada saat ujian skripsi, peserta berpakaian atas putih, berdas, bawahan gelap, bersepatu, serta memakai jas almamater;
7. Peserta ujian skripsi masuk di kelas atau ruang, dan bagi peserta lain yang menunggu giliran diuji menunggu di luar kelas atau ruang tersebut;
8. Batas waktu revisi hasil bagi peserta ujian skripsi adalah 2 (dua) minggu setelah ujian skripsi dilaksanakan.



9. Nilai isi skripsi dan penampilan dalam ujian dinyatakan dengan rentang angka 0 s.d. 100.
10. Nilai akhir ujian skripsi diperoleh dengan cara menghitung nilai rerata yang diberikan oleh ke-tiga orang penguji (satu pembimbing dan dua orang penguji lain) dan kemudian dikonversikan menjadi nilai angka mulai dari A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, atau E sesuai dengan Pedoman Akademik Universitas Bhinneka PGRI.

## H. Pengumpulan Laporan Skripsi dan Artikel

Setelah diperoleh skripsi final yang dilengkapi dengan lembar pengesahan, maka:

1. Mahasiswa menggandakan dan melakukan proses penjilidan sendiri skripsi lengkap sebanyak 2 (dua) eksemplar sesuai ketentuan, dengan diserahkan kepada Unit Perpustakaan Universitas Bhinneka PGRI adalah 1 (satu) eksemplar. Warna sampul skripsi disesuaikan dengan warna penciri dari masing-masing Fakultas tempat Program Studi tersebut bernaung, yaitu warna merah untuk Fakultas Sains dan Teknologi dan warna kuning untuk Fakultas Sosial dan Humaniora;
2. Mahasiswa membuat artikel dari skripsi dengan supervisi dari pembimbing sesuai template jurnal yang dituju.
3. Mahasiswa men-submit artikel tersebut kepada jurnal yang dituju; dan
4. Mahasiswa mengumpulkan *softfile* skripsi dan artikel ke Unit Perpustakaan Universitas Bhinneka PGRI dalam bentuk CD; dan
5. Mahasiswa mengunggah *softfile* artikel serta skripsi melalui akun SIAKAD yang bersangkutan pada laman [siakad.ubhi.ac.id](http://siakad.ubhi.ac.id).



## PENELITIAN KUANTITATIF | **BAB V**

Penelitian kuantitatif adalah suatu penelitian yang didasarkan pada pendekatan deduktif. Pendekatan ini berawal dari asumsi tentang kebenaran suatu teori, gagasan ahli, ataupun temuan peneliti terdahulu berdasarkan pengalaman di lapangan, kemudian dikembangkan menjadi sebuah permasalahan disertai dengan alternatif pemecahan untuk memperoleh kebenaran atau sanggahan (verifikasi) berdasarkan data empiris di lapangan.

Masalah dan rancangan dalam penelitian kuantitatif harus sudah jelas sebelum peneliti melakukan pengumpulan data lapangan. Oleh karena itu dalam penelitian kuantitatif teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, teknik analisis data yang sesuai dengan tujuan penelitian harus secara matang disiapkan oleh peneliti.

Berikut dibawah ini merupakan penjelasan singkat tentang penulisan penelitian kuantitatif.

### **1. PENDAHULUAN**

Pendahuluan berisi tentang gambaran umum untuk memberikan wawasan tentang arah penelitian yang akan dilakukan. Dengan membaca pendahuluan ini, pembaca dapat mengetahui latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

#### **A. Latar Belakang**

Latar belakang membahas mengenai topik atau isu yang akan diangkat dalam penelitian secara menarik dan sesuai dengan perkembangan situasi dan/atau kondisi sekarang.



Selain itu mengungkapkan kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan dengan kenyataan yang diharapkan. Permasalahan yang diangkat harus disertai dengan berbagai bukti, data, fakta, pendapat, atau keluhan yang diperoleh dari lapangan dan/atau tempat penelitian. Peneliti juga perlu mengungkapkan pentingnya dalam melakukan penelitian tersebut.

### **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah disusun secara singkat, padat, jelas, dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Bentuk kata tanya yang digunakan antara lain adakah hubungan, adakah pengaruh, adakah perbedaan antar variabel-variabel penelitian. Rumusan masalah sebaiknya menampilkan variabel-variabel yang diteliti, jenis atau sifat hubungan antar-variabel tersebut. Rumusan masalah tersebut harus dapat diuji secara empiris.

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian merupakan hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan penelitian dirumuskan selaras dan/atau mengacu kepada rumusan masalah sehingga dapat memberikan deskripsi dengan jelas, detail dan mendalam mengenai proses dan hasil penelitian yang ingin dicapai.

### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian menjelaskan manfaat penelitian secara teoritis dan/atau praktis, dengan cara menjabarkan kepada para pihak yang memungkinkan memanfaatkan hasil penelitian.



## 2. KAJIAN PUSTAKA

Kajian pustaka berisi tentang pembahasan variabel penelitian yang digunakan, hasil penelitian yang relevan dan hipotesis penelitian yang digunakan.

### A. Pembahasan Variabel Penelitian

Bagian ini membahas landasan teori dari variabel-variabel penelitian. Landasan teori harus memperjelas variabel yang diteliti dan indikator-indikator yang akan digunakan. Dalam penelitian kuantitatif variabel terikat (Y) dibahas terlebih dahulu baru kemudian diikuti variabel bebas (X). Landasan teori dan tinjauan pustaka yang relevan dapat diperoleh dari buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber apabila artikel ini dimuat dalam pusat-pusat kajian atau penulis yang memiliki reputasi bukan dari pengarang yang tidak diketahui bidang keahliannya. Tinjauan pustaka yang merupakan hasil penelitian terdahulu minimal sebanyak 10 artikel dan merupakan penelitian maksimal 10 tahun terakhir.

### B. Hasil Penelitian yang Relevan

Bagian ini dipaparkan hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Untuk penelitian kuantitatif relevansi penelitian dapat dilihat dari kesamaan variabel yang diteliti, analisis data yang digunakan dan subjek penelitian. Dalam menyajikan hasil penelitian yang relevan bisa ditampilkan dengan tabel atau uraian. Peneliti harus menjelaskan perbedaan dan persamaan hasil



penelitian terdahulu dengan yang akan diteliti, terutama dalam hal variabel, indikator dan analisis data. Pada subbab ini dapat diungkapkan adalah penulis, jenis karya ilmiah, tahun, judul penelitian, variabel dan indikator, teknik analisis data, dan hasil penelitian.

### **C. Hipotesis Penelitian**

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang secara teoritis dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya. Kalimat hipotesis yang baik hendaknya memenuhi beberapa syarat, antara lain adalah: (a) menyatakan pertautan antara 2 (dua) variabel atau lebih, (b) dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan, (c) dirumuskan secara singkat, padat, dan jelas, serta (d) dapat diuji secara empiris. Hipotesis yang dicantumkan adalah hipotesis alternatif ( $H_1$ ).

## **3. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian ini menjelaskan sejumlah cara yang memuat uraian tentang langkah-langkah penelitian secara operasional yang meliputi jenis dan rancangan penelitian, definisi operasional variabel, variabel penelitian, populasi, sampel dan teknik sampling, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

### **A. Jenis dan Rancangan Penelitian**

Bagian ini menjelaskan jenis dan rancangan penelitian kuantitatif antara lain penelitian eksploratif, deskriptif, survei, korelatif, dan komparasi kausal. Rancangan penelitian kuantitatif berupa eksperimen atau noneksperimen. Ciri khas dari rancangan eksperimen adalah memanipulasi variabel



penelitian, sedangkan noneksperimen hanya memotret variabel secara apa adanya.

Rancangan penelitian kuantitatif berbentuk diagram/skema disertai penjelasan yang menguraikan hubungan/pengaruh/perbedaan antar-variabel penelitian yang berpedoman pada landasan teori yang sudah ada. Selain itu, pada bagian ini juga menjelaskan prosedur penelitian yang menjelaskan proses pelaksanaan penelitian disertai dengan gambar alur penelitian (*flow-chart*).

## **B. Definisi Operasional Variabel**

Definisi operasional variabel digunakan untuk mengantisipasi adanya perbedaan pengertian terhadap istilah dalam variabel penelitian. Definisi operasional variabel ditekankan pada pengertian yang diberikan oleh peneliti terhadap variabel yang diteliti dengan berlandaskan teori-teori yang sudah ada disertai sumber rujukannya. Secara tidak langsung definisi operasional variabel akan menunjukkan alat pengambil data yang cocok digunakan atau mengacu kepada bagaimana mengukur suatu variabel. Di samping itu, penyusunan definisi operasional memungkinkan orang lain melakukan hal yang serupa sehingga apa yang dilakukan oleh peneliti terbuka untuk diuji kembali oleh orang lain.

## **C. Variabel Penelitian**

Bagian ini akan menjelaskan tentang variabel penelitian, sub-variabel (jika ada), dan indikator. Penjabaran variabel penelitian dapat disajikan dalam bentuk tabel seperti di bawah ini:

**Tabel 5.1.**

Penjabaran variabel, sub-variabel, dan indikator

No	Variabel	Sub variabel (jika ada)	Indikator	Jenis Instrumen
1	Terikat (Y)			
2	Bebas(X)			
3	Bebas (X..)			

#### **D. Populasi, Sampel, dan Sampling Penelitian**

Bagian ini menguraikan populasi, sampel dan teknik sampling. Pada penelitian kuantitatif data berupa angka dan dianalisis dengan statistik. Sedangkan pada analisis statistik merupakan analisis dari data yang diperoleh dari sampel yang digunakan untuk menggeneralisasi populasi. Oleh karenanya pada penelitian kuantitatif pasti menggunakan sampel, maka teknik sampling harus dijelaskan oleh peneliti sehingga dapat mencerminkan bahwa sampel mewakili populasi.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Pada bagian ini memaparkan tentang: (1) metode yang digunakan dalam penelitian; (2) alat atau instrumen yang digunakan untuk memperoleh data sesuai dengan metodenya; (3) cara pengukuran atau cara penskoran dari alat atau instrumen yang digunakan; dan (4) kriteria atau klasifikasi dari nilai yang diperoleh (jika diperlukan). Instrumen yang akan digunakan harus dilakukan uji validitas dan uji reliabilitas. Apabila instrumen penelitian menggunakan non-tes, maka perlu dilakukan uji validitas dan uji reliabilitas



instrumen tersebut. Apabila penelitian yang menggunakan teknik tes hanya dilakukan uji validitas. Apabila peneliti menggunakan instrumen yang sudah standar, maka diperbolehkan tanpa menggunakan uji instrumen, tetapi peneliti harus menunjukkan sumber dari mana instrumen itu diperoleh.

#### **F. Analisis Data**

Teknik analisis data dalam penelitian kuantitatif menggunakan uji statistik, sesuai dengan karakteristik data bersifat kuantitatif atau data yang dikuantitatifkan. Analisis statistik, yaitu model analisis yang digunakan harus relevan dengan: (1) jenis data yang akan dianalisis; (2) tujuan penelitian; (3) hipotesis yang akan diuji; dan (4) rancangan penelitian. Setiap rumus statistik yang digunakan untuk menganalisis data, harus disertakan uji prasyarat analisis tersebut. Sebagai contoh jika menggunakan analisis statistik parametrik maka wajib melakukan uji normalitas data sebelum analisis dikerjakan.

### **4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Hasil penelitian dan pembahasan dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, yang meliputi antara lain adalah: (1) penyajian data hasil penelitian; (2) analisis data dan uji hipotesis; serta (3) pembahasan.

#### **A. Penyajian Data Hasil Penelitian**

Penyajian data hasil penelitian berupa sajian data dari hasil penelitian yang sudah diolah, yang disajikan dalam bentuk tabel atau grafik. Penyajian data ini disertai dengan pen-



jelasan secara deskriptif, sehingga dapat memperjelas sajian tabel atau grafik tersebut.

## **B. Analisis Data dan Uji Hipotesis**

Analisis data sesuai dengan analisis dan langkah-langkah analisis yang sudah disajikan pada bagian metode penelitian. Bagian ini menyajikan beberapa hal, antara lain adalah: (1) uji validitas dan uji reliabilitas; (2) uji prasyarat; dan (3) analisis data. Analisis data dapat menggunakan program aplikasi statistik. Pengujian hipotesis pada dasarnya untuk menguji hipotesis nol ( $H_0$ ) dengan langkah-langkah sebagai berikut di bawah ini:

1. Merumuskan hipotesis  $H_0$  dan  $H_a$ ;
1. Menentukan taraf signifikansi dan daerah kritis;
2. Melakukan penghitungan dengan rumus statistik;
3. Mengkonfirmasi hasil hitungan statistik dengan tabel; dan
4. Menyimpulkan.

## **C. Pembahasan**

Pembahasan berisi hasil dari analisis data yang sudah diperoleh sebelumnya. Hal-hal yang harus dijelaskan: (1) memberikan interpretasi hasil penelitian yang dilakukan, (2) membandingkan hasil penelitian yang dilakukan dengan teori, dan (3) kajian penelitian yang relevan yang mendukung penelitiannya.

## **5. PENUTUP**

Penutup pada skripsi memuat simpulan dan saran-saran atau rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian.



## **A. Simpulan**

Simpulan merupakan jawaban dari rumusan masalah dalam bentuk hasil penelitian berupa konsep atau teori dan/atau hubungan antar konsep maupun kemungkinan dari pengembangannya di masa mendatang.

## **B. Saran**

Saran dibuat berdasarkan hasil penelitian dan pertimbangan peneliti, ditujukan kepada para pihak yang mungkin memanfaatkan hasil penelitian. Saran merupakan suatu implikasi dari hasil penelitian dan diselaraskan dengan manfaat penelitian.



## PENELITIAN KUALITATIF | **BAB VI**

Penelitian kualitatif berusaha mengungkapkan gejala secara menyeluruh dan sesuai dengan konteks (holistik-kontekstual) melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci (Creswell, 2008), karena selain sebagai pengumpul data dan penganalisis data, peneliti juga terlibat langsung dalam proses penelitian.

Penelitian kualitatif bersifat deskriptif karena data yang dikumpulkan lebih menekankan kata-kata atau kalimat daripada angka-angka dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif (Mason, 2002). Penelitian ini lebih menekankan pada proses dan makna. Ciri-ciri penelitian kualitatif tersebut mewarnai sifat dan bentuk laporannya. Laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri alamiah (*natural setting*) artinya data yang didapat dari hasil penelitian dipaparkan sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan.

Berikut di bawah ini penjelasan singkat tentang penulisan penelitian kualitatif.

### **1. PENDAHULUAN**

Pendahuluan berisi tentang gambaran umum untuk memberikan wawasan tentang arah penelitian yang akan dilakukan. Dengan membaca pendahuluan ini, pembaca dapat mengetahui latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.



## **A. Latar Belakang**

Latar belakang membahas mengenai topik atau isu yang akan diangkat dalam penelitian secara menarik dan sesuai dengan perkembangan situasi atau kondisi sekarang. Selain itu mengungkapkan kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan dengan kenyataan yang diharapkan. Permasalahan yang diangkat harus disertai dengan berbagai data, fakta, pendapat, atau keluhan dari lapangan atau tempat penelitian. Peneliti juga perlu mengungkapkan pentingnya melakukan penelitian tersebut.

## **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah memuat identifikasi spesifik mengenai permasalahan yang akan diteliti. Rumusan masalah ditulis dalam bentuk pertanyaan yang memerlukan suatu jawaban yang diperoleh melalui penelitian. Bentuk kata tanya yang digunakan antara lain bagaimana, mengapa, upaya apa, dan lain sebagainya, sehingga pertanyaan tersebut dapat dijawab secara naratif, preskriptif atau deskriptif. Apabila rumusan masalah dalam penelitian terlalu luas maka peneliti diperbolehkan menggunakan batasan masalah.

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian merupakan hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan penelitian dirumuskan selaras atau mengacu kepada rumusan masalah sehingga dapat memberikan deskripsi dengan jelas, detail dan mendalam mengenai proses dan hasil penelitian yang ingin dicapai.



#### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian menjelaskan manfaat penelitian secara teoritis dan/atau praktis, dengan cara menjabarkan kepada para pihak yang memungkinkan memanfaatkan hasil penelitian.

## **2. KAJIAN PUSTAKA**

Kajian pustaka berisi landasan teori dan tinjauan pustaka yang merupakan kajian hasil penelitian yang relevan dengan rumusan masalah. Landasan teori mengkaji teori yang meliputi definisi, konsep dan indikator yang digunakan sebagai landasan untuk mengembangkan instrumen penelitian. Sedangkan tinjauan pustaka adalah hasil penelitian terdahulu yang relevan dan berfungsi untuk memperkuat dan memperjelas posisi penelitian yang dilakukan. Landasan teori dan tinjauan pustaka yang relevan dapat diperoleh dari buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber apabila artikel ini dimuat dalam pusat-pusat kajian atau penulis yang memiliki reputasi bukan dari pengarang yang tidak diketahui bidang keahliannya. Tinjauan pustaka yang merupakan hasil penelitian terdahulu minimal sebanyak 10 artikel dan merupakan penelitian maksimal 10 tahun terakhir.

## **3. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian ini menjelaskan sejumlah cara yang memuat uraian tentang langkah-langkah penelitian secara operasional yang meliputi jenis dan pendekatan penelitian, prosedur penelitian, subjek, waktu dan lokasi penelitian,



instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan pengecekan keabsahan data.

#### **A. Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Bagian ini menjelaskan jenis dan pendekatan penelitian kualitatif dan alasan-alasan singkat mengapa pendekatan tersebut digunakan. Selain itu, dikemukakan pendekatan penelitian, misalnya fenomenologis, interaksi simbolik, kebudayaan, etnometodologis, kritik seni, etnografis, studi kasus, *grounded theory*, interaktif, ekologis, atau partisipatoris (Mason, 2002). Pendekatan penelitian yang digunakan dijadikan dasar untuk menyelesaikan penelitian yang dipilih.

#### **B. Prosedur Penelitian**

Prosedur penelitian menjelaskan proses pelaksanaan penelitian, yang disertai dengan gambar alur penelitian (*flow-chart*).

#### **C. Subjek, Waktu dan Lokasi Penelitian**

Bagian ini menjelaskan subjek yang digunakan dalam penelitian, waktu dan lokasi pelaksanaan penelitian. Selain itu juga dijelaskan pertimbangan pemilihan subjek dan lokasi penelitian yang dipilih secara jelas disertai data dan alasan ilmiah.

#### **D. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian menjelaskan alat yang digunakan untuk mengumpulkan data sesuai dengan rumusan masalah yang ditentukan. Instrumen dalam penelitian kualitatif dibedakan menjadi dua yaitu instrumen utama dan instrumen pendukung. Instrumen utama adalah peneliti itu

sendiri, karena peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data yang disebut dengan peneliti sebagai instrumen kunci. Perlu dijelaskan apakah peran peneliti sebagai partisipan penuh, pengamat partisipan, atau pengamat penuh. Sedangkan instrumen pendukung dapat berupa soal tes, pedoman wawancara, angket, lembar observasi dan sebagainya. Instrumen pendukung yang digunakan perlu divalidasi.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif meliputi tes, wawancara, angket, observasi, catatan lapangan, dan/atau dokumentasi. Teknik yang akan digunakan tergantung kebutuhan dan kesesuaian jenis data penelitian. Setiap penggunaan teknik pengumpulan data harus disertai alasan penggunaan teknik dan tahapan pengumpulan data.

### **F. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data menjelaskan teknik yang digunakan untuk melakukan analisis data yang telah terkumpul, dan menjelaskan alasan penggunaan teknik analisis tersebut disertai dengan sumber rujukan. Penggunaan teknik analisis data harus diselaraskan dengan pendekatan penelitian yang digunakan, jenis data serta karakteristik data yang telah dikumpulkan. Pengkodean data dapat dilakukan untuk mempermudah dalam analisis data.

### **G. Pengecekan Keabsahan Data**

Pengecekan keabsahan data menjelaskan kriteria dan teknik pengecekan keabsahan data dengan tujuan memperoleh



data yang valid dan reliabel. Kreteria pengecekan keabsahan data antara lain dengan *credibility* (kepercayaan), *transferability* (keteralihan), *dependability* (kebergantungan) dan *confirmability* (kepastian) (Creswell, 2008; Flick, 2009). Kriteria pengecekan keabsahan data yang dilakukan oleh peneliti, disesuaikan dengan keragaman data, serta hasil analisis data sementara. Dengan demikian, tidak perlu semua jenis kriteria pengecekan keabsahan data digunakan dalam bagian ini.

#### **4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Hasil penelitian dan pembahasan berisi tentang hasil penelitian yang diperoleh dan pembahasannya.

##### **A. Hasil Penelitian**

Hasil penelitian menjelaskan data yang langsung berkaitan dengan jawaban rumusan masalah penelitian. Peneliti memaparkan data serinci mungkin dengan mendeskripsikan ungkapan-ungkapan informan baik tertulis maupun lisan termasuk mengutip kalimat langsung yang diucapkan oleh informan.

##### **B. Pembahasan**

Pembahasan berisi tentang telaah kritis terhadap hasil penelitian dengan menggunakan perspektif berbagai teori yang relevan yang telah dibahas pada bagian kajian pustaka yang meliputi keterkaitan antara pola-pola, kategori-kategori dan aspek-aspek, posisi hasil penelitian terhadap teori yang ada dan hasil penelitian terdahulu. Hasil penelitian tersebut dapat dinyatakan dalam bentuk tabel, grafik atau diagram.



Selain itu peneliti juga mengungkapkan temuan hasil penelitian.

## **5. PENUTUP**

Penutup memuat simpulan dan saran-saran atau rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian.

### **A. Simpulan**

Simpulan merupakan jawaban dari rumusan masalah dalam bentuk hasil penelitian berupa konsep atau teori dan/atau hubungan antar konsep maupun kemungkinan dari pengembangannya di masa mendatang.

### **B. Saran**

Saran dibuat berdasarkan hasil penelitian dan pertimbangan peneliti, ditujukan kepada para pihak yang mungkin memanfaatkan hasil penelitian. Saran merupakan suatu implikasi dari hasil penelitian dan diselaraskan dengan manfaat penelitian.



## PENELITIAN PENGEMBANGAN | **BAB VII**

Penelitian dan Pengembangan atau yang lebih dikenal dengan istilah *Research and Development* (R & D) adalah suatu proses atau langkah-langkah untuk mengembangkan suatu produk baru, atau menyempurnakan produk yang telah ada, yang dapat dipertanggungjawabkan. Produk tersebut tidak selalu berbentuk benda atau perangkat keras (*hardware*), seperti buku, modul, alat bantu pembelajaran di kelas atau di laboratorium, tetapi bisa juga berupa perangkat lunak (*software*), seperti program komputer untuk pengolahan data, pembelajaran di kelas, perpustakaan atau laboratorium, ataupun model-model pembelajaran, pelatihan, bimbingan, evaluasi, sistem manajemen, dan lain-lain. *Research & Development* merupakan kegiatan penelitian yang dimulai dari penelitian dan diteruskan dengan pengembangan. Kegiatan *research* dilakukan untuk mendapatkan informasi tentang kebutuhan pengguna (*needs assessment*), sedangkan kegiatan *development* dilakukan untuk menghasilkan atau menyempurnakan produk.

Kemudian pada penelitian pengembangan bertujuan untuk: 1) membuat rancangan produk; 2) menguji produk yang telah ada; 3) mengembangkan produk yang telah ada; dan 4) menciptakan produk baru. Tujuan penelitian pengembangan merupakan dasar dan target pengembangan yang akan dilakukan.

Berikut di bawah ini adalah penjelasan tentang penulisan penelitian pengembangan.



## 1. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi tentang gambaran umum untuk memberikan wawasan tentang arah penelitian yang akan dilakukan. Dengan membaca pendahuluan ini, pembaca dapat mengetahui latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, spesifikasi produk yang diharapkan, manfaat penelitian, asumsi dan keterbatasan penelitian (jika diperlukan) dan definisi operasional.

### A. Latar belakang

Latar belakang membahas mengenai topik atau isu yang akan diangkat dalam penelitian secara menarik dan sesuai dengan perkembangan situasi atau kondisi sekarang. Selain itu mengungkapkan kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan dengan kenyataan yang diharapkan. Permasalahan yang diangkat harus disertai dengan berbagai data, fakta, pendapat, atau keluhan dari lapangan atau tempat penelitian. Peneliti juga perlu mengungkapkan pentingnya melakukan penelitian tersebut.

### B. Rumusan masalah

Rumusan masalah pada penelitian pengembangan memberikan informasi tentang masalah yang akan dipecahkan. Rumusan masalah disusun secara singkat, padat, jelas, dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Bentuk kata tanya yang digunakan antara lain bagaimana, apakah, dan lain sebagainya. Rumusan masalah ini bisa dirinci menjadi beberapa sub rumusan masalah apabila produk yang akan dikembangkan dapat dibagi menjadi beberapa bagian. Selain itu rumusan masalah tersebut harus dapat diuji secara empiris.



### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian merupakan hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan penelitian dirumuskan selaras atau mengacu kepada rumusan masalah sehingga dapat memberikan deskripsi dengan jelas, detail dan mendalam mengenai proses dan hasil pengembangan yang ingin dicapai.

### **D. Spesifikasi Produk yang Diharapkan**

Bagian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran lengkap tentang karakteristik produk yang diharapkan dari penelitian pengembangan. Karakteristik produk mencakup semua aspek yang digunakan untuk membedakan produk yang lainnya.

### **E. Manfaat Penelitian Pengembangan**

Manfaat penelitian dan pengembangan menjelaskan manfaat penelitian secara teoritis dan/atau praktis, dengan cara menjabarkan kepada para pihak yang memungkinkan memanfaatkan hasil penelitian dan pengembangan.

### **F. Asumsi dan Keterbatasan**

Asumsi selalu menyertai kegiatan penelitian sebagai konsekuensi adanya keterbatasan pelaksanaan dan hasil penelitian. Asumsi dalam penelitian pengembangan merupakan landasan berpijak untuk menentukan karakteristik produk yang dihasilkan dan pembenaran pemilihan model serta prosedur pengembangannya. Asumsi hendaknya diangkat dari teori-teori yang teruji sah, pandangan ahli, atau data empiris yang relevan dengan masalah yang hendak dipecahkan dengan menggunakan produk yang akan di-

kembangkan. Keterbatasan penelitian pengembangan mengungkapkan keterbatasan dari produk yang dihasilkan untuk memecahkan masalah yang dihadapi, khususnya untuk konteks masalah yang lebih luas. Paparan ini dimaksudkan agar produk yang dihasilkan dari kegiatan penelitian pengembangan ini disikapi hati-hati oleh pengguna sesuai dengan asumsi yang menjadi pijakannya dan kondisi pendukung yang perlu tersedia dalam memanfaatkannya.

### **G. Definisi Operasional**

Pada bagian ini menjelaskan istilah-istilah yang khas digunakan dalam penelitian pengembangan produk yang diinginkan, baik dari sisi model dan prosedur yang digunakan dalam penelitian pengembangan ataupun dari sisi produk yang dihasilkan. Istilah-istilah yang perlu diberi batasan hanyalah yang memiliki peluang ditafsirkan berbeda oleh pembaca atau pengguna produk. Batasan istilah-istilah tersebut harus dirumuskan seoperasional mungkin. Makin operasional rumusan batasan istilah, makin kecil peluang istilah itu ditafsirkan berbeda oleh pembaca atau pengguna.

## **2. KAJIAN PUSTAKA**

Kajian pustaka berisi landasan teori dan tinjauan pustaka yang merupakan kajian hasil penelitian yang relevan dengan rumusan masalah. Landasan teori mengkaji teori yang meliputi definisi, konsep dan indikator yang digunakan sebagai landasan untuk penelitian pengembangan produk yang diharapkan. Sedangkan tinjauan pustaka adalah hasil penelitian terdahulu yang relevan dan berfungsi untuk memperkuat dan mem-

perjelas posisi penelitian yang dilakukan. Landasan teori dan tinjauan pustaka yang relevan dapat diperoleh dari buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber apabila artikel ini dimuat dalam pusat-pusat kajian atau penulis yang memiliki reputasi bukan dari pengarang yang tidak diketahui bidang keahliannya. Tinjauan pustaka yang merupakan hasil penelitian terdahulu minimal sebanyak 5 artikel dan merupakan penelitian maksimal 5 tahun terakhir.

### **3. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian ini menjelaskan sejumlah cara yang memuat uraian tentang langkah-langkah penelitian secara operasional yang meliputi model penelitian pengembangan, prosedur penelitian pengembangan, dan uji coba produk. Dalam butir uji coba produk perlu diungkapkan desain uji coba, subjek coba, jenis data, instrumen pengumpulan data, dan teknik analisis data.

#### **A. Model Penelitian**

Model penelitian pengembangan dapat berupa model prosedural, model konseptual, dan model teoritis. Model prosedural adalah model yang bersifat deskriptif, yaitu menggariskan langkah-langkah yang harus diikuti untuk menghasilkan produk. Model konseptual adalah model yang bersifat analitis yang memberikan komponen-komponen produk yang akan dikembangkan serta keterkaitan antar komponen. Model teoritis adalah model yang menunjukkan hubungan perubahan antar peristiwa. Dalam bagian ini perlu



dikemukakan secara singkat struktur model yang digunakan sebagai dasar pengembangan produk. Apabila model yang digunakan merupakan adaptasi dari model yang sudah ada, maka pemilihannya perlu disertai dengan alasan, komponen yang disesuaikan, serta kekuatan dan kelemahan model itu. Apabila model yang digunakan dikembangkan sendiri, maka informasi yang lengkap mengenai setiap komponen dan kaitan antar komponen dari model itu perlu dipaparkan. Perlu diperhatikan bahwa uraian model diupayakan seoperasional mungkin sebagai acuan dalam pengembangan produk.

## **B. Prosedur Penelitian**

Bagian ini memaparkan langkah-langkah prosedural yang ditempuh oleh peneliti dalam membuat produk. Prosedur pengembangan berbeda dengan model pengembangan dalam memaparkan komponen rancangan produk yang dikembangkan. Dalam prosedur, peneliti menyebutkan sifat-sifat komponen pada setiap tahapan dalam pengembangan, menjelaskan secara analitis fungsi komponen dalam setiap tahapan pengembangan produk, dan menjelaskan hubungan antar komponen dalam sistem.

## **C. Uji Coba Produk**

Uji coba produk dimaksudkan untuk mengumpulkan data yang dapat digunakan sebagai dasar untuk menetapkan tingkat keefektifan, efisiensi, dan atau daya tarik dari produk yang dihasilkan. Dalam bagian ini secara berurutan mendeskripsikan tentang desain uji coba, subjek uji coba, jenis data, instrumen pengumpulan data, dan teknik analisis data.

### 1) Desain Uji Coba

Uji coba produk pengembangan umumnya dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan, yaitu adalah: (a) uji perseorangan; (b) uji kelompok kecil; dan (c) uji lapangan. Kegiatan penelitian pengembangan, peneliti mungkin hanya melewati dan berhenti pada tahap perseorangan, atau dilanjutkan dan berhenti sampai tahap uji kelompok kecil, atau sampai uji lapangan. Hal ini sangat tergantung pada urgensi dan data yang dibutuhkan melalui uji coba itu. Desain uji coba produk bisa menggunakan desain yang biasa digunakan dalam penelitian kuantitatif, yaitu desain deskriptif atau eksperimental. Perlu diperhatikan tentang ketepatan memilih desain untuk tahapan tertentu (perseorangan, kelompok kecil, atau lapangan) agar data yang dibutuhkan untuk memperbaiki produk dapat diperoleh secara lengkap.

### 2) Subjek Uji Coba

Karakteristik subjek uji coba perlu diidentifikasi secara jelas dan lengkap, termasuk cara pemilihan subjek. Subjek uji coba produk bisa terdiri dari ahli di bidang isi produk, ahli di bidang perancangan produk, dan atau sasaran pengguna produk. Bagian ini juga dijelaskan lokasi uji coba produk. Subjek uji coba atau sampel untuk uji coba, dilihat dari jumlah dan cara memilih sampel perlu dipaparkan secara jelas. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memilih sampel adalah: (a) penentuan sampel yang digunakan disesuaikan dengan tujuan dan ruang lingkup dan tahapan penelitian pengembangan; (b) sampel hendaknya representatif, terkait dengan

jenis produk yang akan dikembangkan; dan (c) Jumlah sampel uji coba tergantung tahapan uji coba.

### 3) Jenis Data

Uji coba produk dimaksudkan untuk mengumpulkan data yang dapat digunakan sebagai dasar untuk menetapkan tingkat keefektifan, efisiensi, dan atau daya tarik dari produk yang dihasilkan sesuai dengan tujuan pengembangan yang akan dilaksanakan. Penekanan pada efisiensi suatu pemecahan masalah akan membutuhkan data tentang efisiensi produk yang dikembangkan. Begitu pula hanya dengan penekanan pada keefektifan atau daya tarik. Paparan mengenai jenis data yang dikumpulkan hendaknya dikaitkan dengan desain dan pemilihan subjek uji coba. Jenis data tertentu, bagaimanapun juga, akan menuntut desain dan subjek uji coba tertentu. Misalnya, pengumpulan data mengenai kecermatan isi dapat dilakukan secara perseorangan dari ahli isi, atau secara kelompok dalam bentuk seminar kecil, atau seminar yang lebih luas yang melibatkan ahli isi, ahli desain, dan sasaran pengguna produk.

### 4) Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen

Teknik pengumpulan data pada penelitian pengembangan melalui antara lain adalah: (a) observasi; (b) wawancara (c) *survey*; dan (d) *Focus Group Discussion* (FGD). Sedangkan beberapa instrumen yang dapat digunakan oleh peneliti berdasarkan tahapan penelitiannya adalah: (a) penelitian pendahuluan; dalam studi ini instrumen yang dapat digunakan oleh peneliti antara lain: angket, pedoman wawancara, pedoman observasi dan dokumen-

tasi dan lain-lain; (b) pengembangan model; dalam meng-embangkan model, peneliti harus melalui beberapa tahap meliputi pengembangan model dan validasi model. Instrumen penelitian diperlukan oleh peneliti pada tahap validasi model. Instrumen yang dapat digunakan oleh peneliti dalam validasi model antara lain: angket atau daftar pertanyaan dalam kegiatan FGD dan wawancara terstruktur; (c) uji coba model; dalam kegiatan uji coba model, peneliti mempersiapkan beberapa instrumen untuk mengevaluasi proses dan hasil eksperimen yang dilakukan. Dalam evaluasi proses peneliti dapat menggunakan angket (kuantitatif) jika peneliti bermaksud menggali lebih dalam tentang informasi dalam evaluasi proses (*triangulation mixed method*). Sedangkan dalam evaluasi hasil terutama untuk mengetahui keefektivan suatu model instrumen yang digunakan adalah berupa angket. Apabila pengumpulan datamenggunakan Instrumen yang sudah ada, maka perlu ada uraian mengenai karakteristik instrumen itu, terutama mengenai kesahihan dan keterandalannya. Akan tetapi apabila instrumen tersebut dikembangkan sendiri oleh peneliti maka prosedur pengembangannya perlu dijelaskan.

#### 5) Teknik Analisis Data

Teknik analisis data penelitian dan pengembangan dilakukan pada setaip tahapan pengembangan. Secara umum teknik analisis data meliputi antara lain: a) analisis data studi pendahuluan untuk mengetahui kebutuhan sebagai dasar membuat produk; (b) analisis data peng-

kembangan model; dan (c) analisis data uji coba model untuk mengetahui efektifitas, kepraktisan, dan seberapa menarik model atau produk.

#### **4. HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Hasil penelitian dan pengembangan berisikan penyajian data sesuai dengan model dan tahapan yang digunakan dalam penelitian pengembangan. Secara umum hasil penelitian dan pengembangan menjelaskan; sajian data dan hasil analisis studi pendahuluan, pengembangan model atau produk, dan uji coba produk.

##### **A. Sajian Data, Hasil Analisis Masalah dan Kebutuhan**

Bagian ini disajikan data hasil indentifikasi masalah, analisis masalah, dan analisis kebutuhan berdasarkan temuan di lapangan yang menjadi dasar untuk pembuatan model atau produk. Penyajian data bisa dalam bentuk tabel, grafik atau diskriptif.

##### **B. Sajian Data dan Hasil Analisis Pengembangan Produk**

Bagian ini disajikan hasil pengembangan model atau produk dan hasil uji validasi ahli. Penyajian data sebaiknya dituangkan dalam bentuk tabel, grafik, atau gambar yang dapat dikomunikasikan dengan jelas.

##### **C. Sajian Data dan Analisis Uji Coba Produk**

Pada bagian ini berisikan sajian data dan analisis data uji coba skala kecil atau kelompok kecil dan uji coba lapangan. Penyajian data meliputi hasil analisis proses implementasi produk (eksperimen), evaluasi produk, dan revisi produk. Komponen-komponen yang direvisi dan hasil revisinya harus secara jelas dikemukakan dalam bagian ini.



#### **D. Pembahasan**

Pembahasan berisi hasil dari analisis data yang sudah diperoleh sebelumnya. Hal-hal yang harus dijelaskan: (1) memberikan interpretasi hasil penelitian yang dilakukan, (2) membandingkan hasil penelitian yang dilakukan dengan teori, dan (3) kajian penelitian yang relevan yang mendukung penelitiannya.

### **5. PENUTUP**

Penutup memuat simpulan dan saran-saran atau beberapa rekomendasi untuk tindak lanjut dari penelitian.

#### **A. Simpulan**

Simpulan merupakan jawaban dari rumusan masalah dalam bentuk hasil penelitian pengembangan.

#### **B. Saran**

Saran diarahkan untuk keperluan pemanfaatan produk, diseminasi produk ke sasaran yang lebih luas, dan keperluan pengembangan lebih lanjut.



## PENELITIAN TINDAKAN KELAS (PTK) | **BAB VIII**

Penelitian Tindakan atau *action research* adalah proses refleksi, penyelidikan dan tindakan sistematis yang dilakukan oleh individu tentang praktik profesional diri mereka sendiri (Costello, 2011). Penelitian tindakan merupakan sebuah upaya profesional untuk mempelajari praktik atau suatu tindakan untuk kemudian secara sistematis berupaya memperbaiki tindakan tersebut.

Penelitian Tindakan Kelas (PTK) merupakan salah satu jenis dari penelitian tindakan. PTK merupakan penelitian tindakan yang dilakukan oleh guru di dalam kelas melalui refleksi diri tentang pembelajaran, dengan tujuan memperbaiki kinerja dan hasil belajar siswa. Berdasarkan hal tersebut, penelitian PTK ini hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang sudah memiliki pengalaman sebagai guru. Selain itu, dalam pelaksanaan PTK juga harus ada pengamat agar data yang dikumpulkan valid.

Dalam buku panduan ini digunakan PTK model Kurt Lewin yang disempurnakan oleh Kemmis & Mc Tanggart (Mcniff and Whitehead, 2002, seperti dikutip dalam Kemmis & Mc Taggart, 1988) yang terdiri dari 4 (empat) komponen, yaitu antara lain:

1. Perencanaan (*Planning*);
2. Tindakan (*Acting*);
3. Pengamatan (*Observing*), dan
4. Refleksi (*Reflecting*).

Hubungan keempat komponen itu dipandang sebagai satu siklus. Berikut di bawah ini akan diuraikan tentang penulisan penelitian Penelitian Tindakan Kelas (PTK).



## 1. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi tentang gambaran umum untuk memberikan wawasan tentang arah penelitian yang akan dilakukan. Dengan membaca pendahuluan ini, pembaca dapat mengetahui latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, hipotesis tindakan dan manfaat penelitian.

### A. Latar Belakang

Latar belakang berisi tentang paparan yang melatar belakangi pentingnya penelitian, terutama dari kondisi praktik pembelajaran di kelas. Pada bagian ini perlu diungkapkan permasalahan penelitian yakni dengan memaparkan kesenjangan antara tujuan yang diharapkan dengan kenyataan yang terjadi dalam pembelajaran, disampaikan alasan mengapa masalah tersebut diangkat dalam penelitian, penyebab munculnya masalah dan alternatif pemecahan yang akan dipergunakan pada saat pemberian tindakan pembelajaran. Selain itu, perlu diungkapkan juga penyebab munculnya masalah secara detail, dengan menguraikan secara kausalistik antara fenomena dan penyebabnya disertai dengan berbagai data, fakta, pendapat, atau keluhan dari lapangan/tempat penelitian. Hal tersebut dapat dilakukan, jika peneliti memiliki latar belakang yang sesuai dengan bidang ilmu yang ditelitinya serta didasarkan pada hasil-hasil penelitian terdahulu.

### B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah memuat identifikasi spesifik mengenai permasalahan yang akan diteliti. Masalah dirumuskan dalam



bentuk pertanyaan yang secara eksplisit menggambarkan esensi yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Jika peneliti ingin mencari cara atau prosedur kerja “obat” untuk menyembuhkan suatu penyakit, maka ia dapat menggunakan kata tanya “Bagaimanakah”. Akan tetapi, seorang peneliti ingin mencari bukti empirik tentang keterandalan suatu teknik pemecahan masalah, maka dapat dipergunakan kata tanya “Apakah”. Pemilihan kata tanya tersebut akan berdampak pada hasil dan simpulan penelitian. Peneliti harus konsisten terhadap pilihan rumusan masalahnya ketika memaparkan hasil penelitian dan membuat simpulannya. Di samping itu formulasi rumusan masalah penelitian harus memuat unsur antara lain adalah: (1) kata tanya; (2) alternatif penyelesaian masalah; (3) permasalahan; (4) siswa; dan (5) sekolah. Dengan demikian, ke-lima bagian tersebut harus muncul dalam setiap rumusan masalah dalam penelitian tindakan kelas.

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian tindakan kelas adalah untuk meningkatkan dan atau memperbaiki kualitas praktik pembelajaran yang seharusnya dilakukan pendidik dan peserta didik. Secara eksplisit tujuan utama dalam penelitian tindakan kelas adalah mengembangkan keterampilan guru dalam pembelajaran berdasarkan permasalahan-permasalahan dan temuan-temuan guru terhadap pembelajaran yang telah tertulis pada rumusan masalah.

#### **D. Hipotesis Tindakan**

Hipotesis tindakan akan dirumuskan dengan menyebutkan asumsi mengenai perubahan yang akan terjadi jika suatu tindakan dilakukan. Hipotesis tindakan umumnya dirumuskan dalam bentuk keyakinan tindakan yang diambil akan dapat memperbaiki sistem, proses, atau hasil, dan dirumuskan dalam kalimat pernyataan "jika.....maka.....".

#### **E. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian menjelaskan manfaat penelitian secara teoritis dan/atau praktis, dengan cara menjabarkan kepada para pihak yang memungkinkan memanfaatkan hasil penelitian.

## **2. KAJIAN PUSTAKA**

Kajian pustaka berisi landasan teori dan tinjauan pustaka yang merupakan kajian hasil penelitian yang relevan dengan rumusan masalah. Landasan teori mengkaji teori tentang permasalahan dan solusi penyelesaian masalah di kelas sesuai dengan rumusan masalah. Sedangkan tinjauan pustaka adalah hasil penelitian terdahulu yang relevan dan berfungsi untuk memperkuat dan memperjelas posisi penelitian yang dilakukan. Landasan teori dan tinjauan pustaka yang relevan dapat diperoleh dari buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal ilmiah, laporan penelitian, makalah seminar, prosiding, tesis ataupun disertasi. Artikel dalam internet juga dapat digunakan sebagai sumber apabila artikel ini dimuat dalam pusat-pusat kajian atau penulis yang memiliki reputasi bukan dari pengarang yang tidak diketahui bidang keahliannya. Tinjauan pustaka yang merupakan hasil penelitian terdahulu minimal sebanyak 5 (lima)



artikel dan merupakan penelitian maksimal dalam 5 (lima) tahun terakhir.

### **3. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian ini menjelaskan sejumlah cara yang memuat uraian tentang langkah-langkah penelitian secara operasional yang meliputi pendekatan dan rancangan penelitian, tahap penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, dan pengecekan keabsahan data.

#### **A. Rancangan Penelitian**

Pada bagian ini peneliti menjelaskan tentang pendekatan penelitian, jenis penelitian yang digunakan, dan rancangan penelitian.

#### **B. Tahapan Penelitian**

Bagian ini menguraikan rencana pelaksanaan penelitian tindakan kelas, mulai dari kegiatan pra tindakan, pelaksanaan tindakan sampai pada penulisan laporan.

##### **1) Kegiatan Pra-Tindakan**

Kegiatan pra-tindakan merupakan kegiatan studi pendahuluan yang dilakukan oleh peneliti. Kegiatan pra-tindakan dapat dilakukan dalam bentuk:

- a) Mengidentifikasi permasalahan pembelajaran di kelas beserta fenomena-fenomena yang terjadi dalam pembelajaran;
- b) Membuat instrumen, melakukan observasi awal dan wawancara;
- c) Menentukan subjek penelitian dan objek penelitian;

- d) Melakukan analisis penyebab permasalahan pembelajaran, serta bentuk pemecahan permasalahan pembelajaran; dan
- e) Membuat kriteria keberhasilan proses dan atau hasil pembelajaran.

Bagian ini lebih mengarahkan peneliti untuk menjelaskan apa yang akan dilakukan pada pra-tindakan sebelum dilaksanakan penelitian.

## 2) Kegiatan Pelaksanaan Tindakan

Kegiatan pelaksanaan penelitian tindakan setiap siklus meliputi perencanaan, pelaksanaan tindakan, pengamatan, dan refleksi serta menjelaskan jumlah siklus dan jumlah tatap muka (minimal 2 pertemuan) dalam setiap siklus.

### a) Perencanaan

Perencanaan tindakan meliputi :

- pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran;
- pembuatan instrumen penelitian; dan
- penentuan indikator keberhasilan tindakan

### b) Pelaksanaan Tindakan

Pada tahap pelaksanaan tindakan, peneliti menjelaskan tentang rencana bentuk tindakan yang akan dilakukan dalam proses pembelajaran sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

### c) Pengamatan

Pada tahap pengamatan ini, peneliti menjelaskan tentang aspek-aspek yang akan diamati dalam proses pembelajaran. Aspek yang akan diamati harus sesuai dengan lembar atau pedoman pengamatan yang



harus dilampirkan dalam laporan penelitian. Siapa yang diamati serta siapa yang melakukan pengamatan harus dijelaskan secara tegas pada sub-bab ini.

d) Refleksi

Pada tahap refleksi, peneliti menjelaskan tentang bagaimana cara melakukan refleksi dan siapa yang terlibat dalam melakukan refleksi. Selain itu, dilakukan konfirmasi antara hasil tindakan dengan indikator keberhasilan. Apabila hasil refleksi siklus I belum mencapai indikator keberhasilan, maka dilanjutkan pada siklus berikutnya.

3) Penulisan Laporan

**C. Kehadiran Peneliti**

Bagian ini, peneliti menjelaskan tentang alasan perlunya peneliti hadir di lapangan atau tempat penelitian, serta menjelaskan apa yang dilakukan peneliti di lapangan, mulai kegiatan perencanaan sampai dilakukan refleksi. Dijelaskan pula, apa peran peneliti dalam hal pelaksanaan tindakan pembelajaran dalam kelas, sebagai observer atau pengamat ataukah sebagai pelaku tindakan dalam pelaksanaan pembelajaran. Termasuk penjelasan mengenai siapa yang dijadikan sebagai kolaborator dalam pelaksanaan penelitian.

**D. Lokasi Penelitian**

Pada sub-bab ini, peneliti menjelaskan lokasi penelitian dilakukan. Lokasi meliputi nama sekolah, kelas, jumlah siswa dan alasan dipilihnya kelas tersebut dijadikan sebagai tempat penelitian.



### **E. Data dan Sumber Data**

Bagian ini menjelaskan tentang data apa saja yang dikumpulkan, jenis data, siapa yang dijadikan sumber data penelitian, dan karakteristik sumber data penelitian yang dimaksud.

### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian tindakan kelas antara lain tes, wawancara, survei, observasi, catatan lapangan, dokumentasi, dan teknik lainnya. Teknik yang akan digunakan tergantung kebutuhan dan kesesuaian jenis data penelitian, setiap penggunaan teknik pengumpulan data harus disertai dengan instrumen, disampaikan pula alasan penggunaan teknik pengumpulan data.

### **G. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data menjelaskan tentang teknik atau cara yang digunakan untuk melakukan analisis data yang telah terkumpul, serta penjelasan mengenai alasan atau dasar penggunaan teknik analisis. Penggunaan teknik analisis data harus diselaraskan dengan pendekatan penelitian yang digunakan, jenis data serta karakteristik data yang telah dikumpulkan.

### **H. Pengecekan Keabsahan Temuan**

Pengecekan keabsahan data menjelaskan kriteria dan teknik pengecekan keabsahan data dengan tujuan memperoleh data yang valid dan reliabel. Kriteria pengecekan keabsahan data antara lain dengan *credibility* (kepercayaan), *transferability* (keteralihan), *dependability* (kebergantungan) dan

*confirmability* (kepastian). Kriteria pengecekan keabsahan data yang dilakukan oleh peneliti, disesuaikan dengan keagaman data, serta hasil analisis data sementara. Dengan demikian, tidak perlu semua jenis kriteria pengecekan keabsahan data digunakan dalam bagian ini. Dengan demikian, tidak perlu semua jenis pengecekan keabsahan temuan disebutkan dalam bagian ini.

#### **4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini menyampaikan hasil pra-tindakan, pelaksanaan penelitian dalam setiap siklus, dan pembahasan hasil penelitian.

##### **A. Hasil Penelitian**

###### 1) Hasil Pra-Tindakan

Bagian ini menguraikan tentang fakta atau temuan hasil indentifikasi masalah pembelajaran yang diperoleh pada saat studi pendahuluan. Hasil pre-tes siswa, wawancara, maupun hasil pengamatan harus dapat menjelaskan temuan dan permasalahan pembelajaran, serta menjelaskan alasan perlunya tindakan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

###### 2) Hasil Pelaksanaan Siklus

###### a) Siklus I meliputi:

- (1) perencanaan tindakan;
- (2) pelaksanaan tindakan;
- (3) pengamatan pelaksanaan tindakan; dan
- (4) refleksi.

###### b) Siklus berikutnya

Penjelasan siklus berikutnya adalah sama dengan siklus 1 (satu) setelah melalui revisi dan perbaikan.



Siklus berhenti jika indikator keberhasilan tindakan tersebut tercapai.

## **B. Pembahasan**

Pada bagian ini, peneliti harus berpikir kritis untuk menjelaskan makna dan atau menafsirkan hasil analisis temuan yang disampaikan pada setiap siklus. Selanjutnya peneliti harus mendiskusikan atau membandingkan antara hasil penelitian tindakan yang telah dilakukan dengan teori yang telah disampaikan pada kajian pustaka. Peneliti mendiskusikan atau membandingkan antara hasil penelitian tindakan yang telah dilakukan dengan penelitian terdahulu yang relevan sebagaimana yang disampaikan dalam kajian pustaka atau landasan teori.

## **5. PENUTUP**

Pada penutup memuat simpulan dan saran-saran atau rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian.

### **A. Simpulan**

Simpulan yang ditampilkan dalam PTK ini harus menjawab apa yang sudah disebutkan dalam rumusan masalah, tujuan, serta hipotesis (jika ada) yang telah dirumuskan oleh peneliti pada Bab Pendahuluan.

### **B. Saran**

Saran dibuat berdasarkan hasil penelitian dan pertimbangan peneliti, ditujukan kepada para pihak yang mungkin memanfaatkan hasil penelitian. Saran merupakan suatu implikasi dari hasil penelitian dan diselaraskan dengan manfaat penelitian.

## PENELITIAN STUDI PUSTAKA | **BAB IX**

Studi pustaka berbeda dengan tinjauan pustaka. Studi pustaka merupakan penampilan argumentasi penalaran keilmuan yang memaparkan hasil penelitian pustaka dan hasil olah pikir peneliti mengenai suatu masalah atau topik kajian. Studi pustaka berisi 1 (satu) topik yang memuat atau membahas beberapa gagasan dan/atau proposisi yang berkaitan dan didukung oleh data dari sumber pustaka. Bahan-bahan pustaka harus dibahas secara kritis dan mendalam dalam rangka mendukung gagasan dan/atau proposisi untuk menghasilkan simpulan dan saran.

Ciri utama dari studi kepustakaan antara lain adalah: (1) peneliti berhadapan langsung dengan teks atau naskah dan bukan dengan pengetahuan langsung dari lapangan atau saksi mata (*eyewitness*); (2) data pustaka bersifat 'siap pakai' atau *ready made*, artinya peneliti tidak pergi kemana mana, kecuali hanya berhadapan langsung dengan bahan sumber; (3) data pustaka umumnya adalah sumber sekunder; dan (4) kondisi data pustaka tidak dibatasi oleh ruang dan waktu. Peneliti berhadapan dengan informasi statis atau tetap.

Ditinjau dari bentuknya, sumber pustaka dibedakan sebagai berikut dibawah ini:

1. Sumber tertulis (*printed materials*) antara lain adalah: jurnal penelitian, disertasi, tesis, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar, hasil diskusi ilmiah, otobiografi, surat pribadi, catatan harian, kliping, buku harian, surat kabar, majalah, buku notulen rapat, buku inventaris, buku-buku pengetahuan, surat-surat keputusan dan lain-lain yang ditulis



tangan dan yang dicetak atau diterbitkan oleh penerbit, baik yang akan dipublikasikan secara umum maupun tidak.

2. Sumber bahan yang tidak tertulis adalah segala bentuk sumber pustaka yang bukan tulisan antara lain rekaman suara, benda-benda peninggalan purbakala, film, *slide*, *mikrofilm*, *disc*, *compact disk*, data di *server*, data yang tersimpan di *website* dan lain-lainnya.

Berikut di bawah ini adalah penjelasan penulisan penelitian Studi Pustaka.

## **1. PENDAHULUAN**

Pendahuluan berisi tentang gambaran umum untuk memberikan wawasan tentang arah penelitian yang akan dilakukan. Dengan membaca pendahuluan ini, pembaca dapat mengetahui latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

### **A. Latar Belakang**

Latar belakang membahas mengenai topik studi pustaka yang akan diangkat dalam penelitian secara menarik dan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan penelitian sekarang. Selain itu mengungkapkan persoalan penelitian yang hanya bisa dijawab lewat penelitian pustaka. Peneliti juga perlu mengungkapkan pentingnya melakukan penelitian tersebut.

### **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah memuat identifikasi spesifik mengenai permasalahan yang akan diteliti dan akan dijawab melalui telaah pustaka serta memuat variabel atau hubungan antar variabel yang dikaji. Kata tanya untuk merumuskan masalah dapat menggunakan apa, mengapa, bagaimana, sejauh



mana, kapan, siapa, dan sebagainya bergantung pada ruang lingkup masalah yang akan dibahas.

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian memberikan gambaran secara khusus mengenai arah dari penelitian studi pustaka yang dilakukan, berupa keinginan realistis dari peneliti tentang hasil yang akan diperoleh. Tujuan penelitian harus mempunyai kaitan atau hubungan yang relevan dengan masalah yang akan diteliti.

### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian menjelaskan manfaat penelitian secara teoritis dan/atau praktis, dengan cara menjabarkan kepada para pihak yang memungkinkan memanfaatkan hasil penelitian.

## **2. METODE**

Metode penelitian menjelaskan sejumlah cara yang memuat uraian tentang langkah-langkah penelitian secara operasional. Bagian ini juga menjelaskan metode pengumpulan data, sumber data dan analisis data. Analisis data menjelaskan kerangka berpikir kritis, logis, dialogis dan realistis misalnya mengidentifikasi, membuat klasifikasi permasalahan yang dikaji, menjelaskan hubungan-hubungan permasalahan yang dikaji dalam rangka melahirkan gagasan dan atau proposisi. Bagian ini juga mengemukakan definisi istilah agar terdapat kesamaan penafsiran.



### 3. KAJIAN

Dari masing-masing masalah penelitian perlu diidentifikasi alternatif model-model pemecahan masalah atau jawabannya. Kemudian setiap alternatif pemecahan masalah diidentifikasi konsep-konsep yang relevan dan digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk memilih pemecahan masalah atau jawaban yang tepat. Pada hakikatnya peninjauan setiap konsep menjadi subkonsep dilakukan untuk menyusun alur berpikir dalam pengkajian masalah. Berdasarkan uraian ini disusun bab-bab yang diperlukan. Masing-masing bab diberi judul yang sesuai dengan masalah yang dikaji. Bahan-bahan untuk pembahasan konsep dan subkonsep dicari dan dikumpulkan dari berbagai sumber, yaitu dari buku, tulisan dalam jurnal, majalah ilmiah, makalah atau sumber-sumber yang lain. Secara ringkas dapat dikatakan bahwa kajian dan bab-bab selanjutnya berisi uraian masalah secara rinci, alternatif model pemecahan masalah, dan pemecahan masalahnya. Bagian ini merupakan hasil pemikiran atau ide yang baru dari peneliti mengenai masalah yang dibahas. Penguasaan peneliti mengenai bidang ilmu yang relevan dengan permasalahan tercermin dalam pembahasan ini. Analisis dan pemecahan masalah yang dilatarbelakangi penguasaan materi keilmuan akan tajam dan komprehensif. Gagasan dan wawasan peneliti yang tajam dalam mengkaji masalah perlu diungkapkan juga. Gagasan dan buah pikiran penulis harus disajikan dalam bentuk alur-alur pikir yang logis sehingga mudah ditangkap maknanya.



#### **4. PENUTUP**

Penutup memuat simpulan dan saran-saran atau rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian.

##### **A. Simpulan**

Simpulan merupakan jawaban pertanyaan dari rumusan masalah yang dirangkum dari hasil kajian dan pembahasan.

##### **B. Saran**

Saran dibuat berdasarkan hasil penelitian dan pertimbangan peneliti, ditujukan kepada para pihak yang mungkin memanfaatkan hasil penelitian. Saran merupakan suatu implikasi dari hasil penelitian dan diselaraskan dengan manfaat penelitian.

## TEKNIK PENULISAN SKRIPSI | **BAB X**

Skripsi dalam panduan ini merupakan hasil penelitian yang dikelompokkan menjadi 5 (lima) macam, yaitu hasil penelitian kuantitatif, hasil penelitian kualitatif, hasil penelitian tindakan kelas (PTK), penelitian pengembangan dan hasil penelitian pustaka. Sistematika laporan hasil penelitian tersebut perlu dibakukan dengan maksud untuk memberikan pedoman kepada peneliti dalam melaporkan hasil penelitiannya, dan memudahkan pengguna dalam memahami hasil penelitian.

### **A. Sistematika Penulisan Skripsi**

Sistematika penulisan skripsi umumnya dapat dibagi ke dalam 3 (tiga) bagian utama, yaitu pada bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

#### **1. Bagian Awal**

Bagian awal terdiri dari halaman sampul luar, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman pernyataan, halaman motto, halaman persembahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar atau peta atau diagram, daftar lampiran dan daftar lainnya.

##### **a. Halaman sampul luar**

Halaman sampul luar berisikan tulisan: judul skripsi (*font 14/Bold*) dengan spasi 1,5 cm, tulisan “skripsi” (*font 14*), nama dan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) (*font 12*), logo Universitas Bhinneka PGRI dengan diameter 4 cm (*full color*), diikuti dengan program studi, nama lengkap Fakultas, dan nama Universitas Bhinneka PGRI, serta bulan dan tahun ujian skripsi (tanpa koma) (*font 12*). Semua huruf dicetak dengan

huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi, dan serasi (*center margin*). Sedangkan untuk halaman sampul luar dapat dilihat pada [lampiran A1](#).

b. Halaman judul

Halaman judul berisikan tulisan: (1) judul skripsi secara lengkap yang diketik dengan huruf kapital dengan spasi 1,5cm; (2) tulisan kata "Skripsi" dan teks "Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam Menyelesaikan Program Sarjana"; (3) nama dan nomor pokok mahasiswa, diketik dengan huruf kapital; (4) nama lengkap program studi; (5) nama lengkap Fakultas; (6) nama lengkap Universitas diketik dengan huruf kapital; (5) bulan dan tahun lulus ujian skripsi. Halaman ini bernomor romawi kecil (i) di bagian bawah tengah. Contoh halaman sampul dalam dapat dilihat pada [lampiran A2](#).

c. Halaman persetujuan

Lembar persetujuan berisi pernyataan setuju dari dosen pembimbing skripsi. Hal-hal yang dicantumkan dalam lembar persetujuan adalah: (1) teks " Skripsi oleh (nama mahasiswa) ini telah diperiksa dan disetujui untuk diuji"; dan (2) nama lengkap dosen pembimbing skripsi dan mengetahui Ketua Program Studi disertai NIDN dan/atau NIP dosen. Halaman ini bernomor romawi kecil (ii) di bagian bawah tengah. Contoh dapat dilihat pada [lampiran A3](#).

d. Halaman pengesahan

Lembar pengesahan berisi pengesahan skripsi oleh penguji 1, penguji 2 penguji 3, Ketua Program Studi, dan Dekan Fakultas. Pengesahan ini diberikan setelah diadakan penyempurnaan oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan saran-saran

yang diberikan oleh penguji 1, penguji 2 penguji 3 pada saat berlangsungnya ujian. Dalam lembar pengesahan nama penguji 1, penguji 2 penguji 3 dicantumkan tanggal-bulan-tahun dilaksanakannya ujian, tanda tangan, nama lengkap dan NIP dan/atau NIDN dari masing-masing penguji dan Ketua Program Studi. Halaman ini bernomor romawi kecil (iii) di bagian bawah tengah. Contoh lembar pengesahan dapat dilihat dalam *lampiran A4*.

e. Surat Pernyataan Keaslian

Surat pernyataan bermeterai berisi pernyataan mahasiswa bahwa skripsi yang ditulis merupakan karya sendiri dan asli, serta belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai bagian dari syarat untuk memperoleh gelar sarjana. Halaman ini bernomor romawi kecil (iv) di bagian bawah tengah. Contoh lembar pengesahan dapat dilihat dalam *lampiran A14*.

f. Motto

Motto biasanya berupa frase atau kalimat pendek yang dikutip dari suatu sumber. Penempatan motto bersifat manasuka dan hendaknya ditulis ringkas dengan jenis huruf yang sama dengan jenis yang digunakan di dalam skripsi. Penulisan motto tidak boleh menggunakan cetak miring, cetak tebal, garis bawah, tulisan berwarna-warni, tanda kutip dan tidak diperkenankan menambah gambar. Jumlah maksimal 3 (tiga) motto dalam satu skripsi. Jika motto itu merupakan kutipan dari sumber yang signifikan, nama dan sumber kutipan dapat disertakan di dalam teks. Halaman ini bernomor romawi kecil (v) di bagian bawah tengah. Contoh motto dapat dilihat dalam *lampiran A6*.

g. Halaman Persembahan

Persembahan (*dedication*) bersifat manasuka. Jika penulis menghendaki kemunculan halaman ini, persembahan hendaknya ditulis secara ringkas dan hanya menyebut nama-nama yang penting saja. Nama-nama tersebut didahului dengan preposisi "To" atau "Untuk". Penulisan persembahan hendaknya ditulis dengan jenis huruf yang sama dengan jenis yang digunakan di dalam skripsi tanpa cetak miring, cetak tebal, garis bawah, tulisan berwarna-warni, tanda kutip dan tidak diperkenankan menambah gambar. Halaman ini bernomor romawi kecil (vi) di bagian bawah tengah. Contoh persembahan dapat dilihat dalam *lampiran A7*.

h. Abstrak

Kata abstrak ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Nama penulis diketik dengan jarak 2 spasi setelah kata abstrak, di tepi kiri dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama awal, nama tengah (jika ada) diakhiri titik. Tahun lulus ujian ditulis setelah nama, diakhiri dengan titik. Judul dicetak miring dan diketik dengan huruf kecil (kecuali huruf-huruf pertama dari setiap kata kecuali kata penghubung) dan diakhiri dengan titik, ditulis dengan jarak 1 (satu) spasi. Kata skripsi ditulis setelah judul dan diakhiri dengan tanda koma, diikuti dengan nama Program Studi (tidak boleh disingkat), nama lengkap Fakultas, nama lengkap Universitas, dan diakhiri dengan titik. Kemudian dicantumkan nama dosen pembimbing lengkap dengan gelar akademiknya (ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama). Dalam abstrak dicantumkan kata kunci yang ditempatkan di bawah nama



dosen pembimbing. Kata kunci diambil dari kata-kata yang terdapat dalam judul yang masih mencerminkan esensi penelitian. Jumlah kata kunci antara tiga sampai tujuh buah kata. Kata kunci disusun dimulai dari urutan awal alfabet (sesuai dengan urutan point dalam judul). Abstrak merupakan sari tulisan, yang meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, metode, hasil, dan simpulan penelitian. Perincian perlakuan tidak perlu dicantumkan, kecuali jika dianggap penting. Panjang abstrak maksimum 150-200 kata dan ditulis dalam satu paragraf. Teks di dalam abstrak diketik dengan spasi tunggal (1 spasi) dan panjangnya tidak lebih dari satu setengah halaman kertas ukuran A4, ditulis dalam 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Halaman ini bernomor romawi kecil (vii) di bagian bawah tengah. Contoh format abstrak dapat dilihat pada *lampiran A8*.

i. Kata Pengantar

Dalam kata pengantar dicantumkan wujud syukur terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih yang ditujukan kepada rektor, dekan, dosen pembimbing, dan atau pihak-pihak yang pantas diberikan ucapan terimakasih. Tulisan kata pengantar diketik dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Teks kata pengantar diketik dengan spasi satu setengah (1,5 spasi). Panjang teks tidak lebih dari dua halaman kertas ukuran A4. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dicantumkan tempat dan kata Penulis tanpa menyebut nama terang. Halaman ini bernomor romawi kecil (vii) di bagian bawah tengah. Contoh kata pengantar pada lampiran A8.



j. Daftar Isi

Di dalam halaman daftar isi dimuat judul Bab, judul Sub-Bab, dan judul anak Sub-Bab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatan di dalam laporan. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul Sub-Bab dan anak subbab hanya huruf awalnya saja diketik dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan isi. Halaman ini bernomor romawi kecil (viii) di bagian bawah tengah. Contoh daftar isi dapat dilihat pada *lampiran A10*.

k. Daftar Tabel (Jika ada)

Penulisan daftar tabel terdiri atas memuat: nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman untuk setiap tabel. Judul tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat di dalam teks. Judul daftar tabel diketik dengan huruf kapital. Antar judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi. Halaman ini bernomor romawi kecil (ix) di bagian bawah tengah. Contoh daftar tabel dapat dilihat pada *lampiran A11*.

l. Daftar Gambar atau Grafik atau Diagram (jika ada)

Pada halaman daftar gambar atau grafik atau diagram dicantumkan nomor gambar atau grafik atau diagram, judul gambar atau grafik atau diagram, dan nomor halaman tempat pemuatan gambar atau grafik atau diagram dalam laporan. Judul gambar atau grafik atau diagram yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Judul daftar gambar atau grafik atau diagram diketik dengan huruf kapital. Halaman ini bernomor romawi kecil (x) di bagian bawah tengah. Contoh daftar gambar dapat dilihat pada *lampiran A12*.



m. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, serta halaman tempat lampiran itu berada. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari 1 (satu) baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberi jarak 2 spasi. Halaman ini bernomor romawi kecil (xi) di bagian bawah tengah. Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada *lampiran A13*.

n. Daftar Lainnya (jika ada)

Jika dalam suatu skripsi banyak digunakan tanda-tanda lain yang mempunyai makna esensial (misalnya singkatan atau lambang yang digunakan dalam matematika, ilmu eksakta, teknik, bahasa, dan sebagainya), maka perlu ada daftar khusus mengenai lambang atau tanda tersebut. Halaman ini bernomor romawi kecil (xi) di bagian bawah tengah.

## 2. Bagian Utama

Bagian utama dari skripsi sudah dibahas di depan pada Bagian II.

## 3. Bagian Akhir

Bagian skripsi akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran. Lampiran antara lain terdiri, surat permohonan dan surat keterangan telah mengadakan penelitian dari penanggung jawab lokasi penelitian, kartu bimbingan, dan lampiran lain yang berhubungan dengan penelitian tersebut.

## B. Cara Membuat Tabel

Tabel ditulis untuk menjelaskan hasil ataupun data yang diperoleh dengan bentuk yang lebih mudah dibaca dan terorganisir dengan baik. Tabel yang disajikan harus dijelaskan

atau dideskripsikan pada paragraf sebelum atau sesudah tabel tersebut dibuat. Tabel dibuat sesuai dengan besar data yang disajikan, bila data yang disajikan banyak dan tidak memungkinkan tabel dibuat pada halaman yang sama, maka tabel dibuat pada halaman terpisah dan dapat pula ditampilkan pada halaman *landscape*. Bila panjang tabel lebih dari 1 (satu) halaman, maka *header* tabel harus ditulis pada halaman selanjutnya. Isi tabel dibuat dengan ukuran huruf 11 jarak spasi 1, garis vertikal dari tabel tidak ditampilkan. Nomor tabel dibuat berurutan dan didahului dengan nomor Bab dimana tabel disajikan dan berulang setiap bab baru, keterangan tabel diletakkan di atas dan di tengah tabel dengan ukuran huruf 11. Bila tabel merupakan kutipan dari sumber lain, maka sumber dituliskan pada bawah tabel pada sudut kiri tabel.

Contoh:

.... Data yang ditampilkan pada tabel 10.1 merupakan data hasil uji performa lompatan siswa dalam pelajaran lompat jauh ...

**Tabel 10.1**

Data Uji Performa Lompatan Siswa

<b>Nama siswa</b>	<b>Lompatan 1 (dalam meter)</b>	<b>Lompatan 2 (dalam meter)</b>
Badu	3	5
Saidi	4	4.5

Sumber: Markoni, 2017

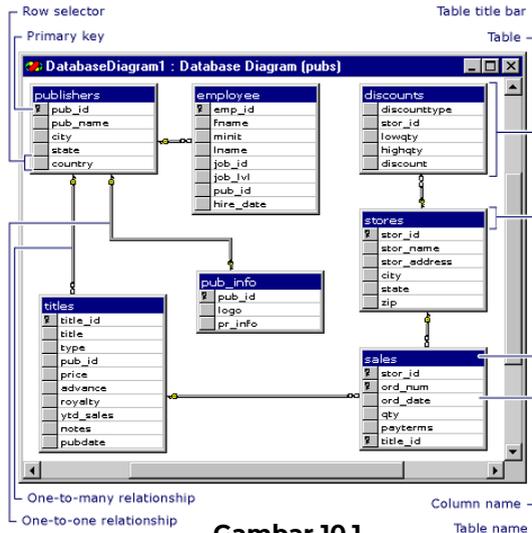
### **C. Cara Membuat Gambar**

Gambar disajikan bila dibutuhkan, gambar disajikan dengan besar yang proporsional di dalam naskah sehingga gambar terlihat dengan jelas. Gambar yang disajikan harus dijelaskan atau dideskripsikan pada paragraf sebelum atau sesudah gambar tersebut dibuat. Keterangan gambar di letakkan dibawah

gambar dengan ukuran huruf 11 dan diletakkan di tengah dan bila merupakan kutipan dari sumber gambar, maka gambar harus diberi rujukan dan ditulis dibelakang keterangan gambar. Nomor gambar dibuat berurutan dan didahului dengan nomer bab dimana gambar disajikan dan berulang setiap bab baru. Grafik yang menggambarkan hasil data juga di tulis sesesuai aturan penulisan gambar.

Contoh

...Untuk mempermudah, dibuatkan *Entity Relationship Diagram (ERD)* seperti dapat dilihat pada gambar 10.1 dibawah ini ...



**Gambar 10.1**

*Entity Relationship Diagram* (sumber: Markoni, 2017)

#### D. Cara Menulis Kode Program

Kode program yang merupakan bagian terpenting dari sebuah program. Kode program ditulis bagian penting saja di dalam naskah, kode program lengkap dapat disajikan dalam lampiran. Penulisan kode program ditulis dengan huruf *Courier New*



dengan ukuran huruf 10 dengan jarak baris 1 (satu) spasi dan ditempatkan dengan *left indent* 1,5 cm dan *right indent* 1,5 cm.

Contoh:

... Berikut adalah kode program yang dijalankan. Kode ini merupakan potongan dari keseluruhan kode yang dibuat. Kode lengkap terlampir pada lampiran ...

```
"Topologi prototipe."  
def __init__(self):  
  
    "Membuat topologi."  
    # Initialize topology  
    Topo__init__(self)  
  
    # Add hosts and switches  
    """"  
  
    Switch 1 dan 2  
    """"  
  
    Host-s1 = self.addHost( 'hs1-1' )  
    Host-s2 = self.addHost( 'hs1-2' )  
    Host-s3 = self.addHost( 'hs1-3' )  
    Host-s4 = self.addHost( 'hs1-4' )  
    Host-s5 = self.addHost( 'hs2-1' )  
    Host-s6 = self.addHost( 'hs2-2' )  
    Host-s7 = self.addHost( 'hs2-3' )  
    Host-s8 = self.addHost( 'hs2-4' )  
  
    ... Coding dipotong..
```

## E. Cara Menulis Rumus

Rumus ditulis untuk menjelaskan cara memperoleh sebuah data atau hasil perhitungan secara teori. Rumus ditulis ditengah naskah, dengan memberikan nomor urut dari rumus di-belakangnya. Selain itu, rumus ditulis menggunakan *equations* pada menu MS. Word. Nomor dari rumus ditulis berurutan tanpa ada bab.

Contoh:

$A+(2x-3y)$  .....(1)



## F. Cara Merujuk dan Menulis Daftar Pustaka

Daftar Pustaka adalah cara terstandar untuk mengakui sumber informasi dan gagasan atau pikiran yang telah digunakan dalam sebuah karya tulis yang memungkinkan sumber tersebut teridentifikasi. Perujukan dipandang penting untuk menghindari plagiat, untuk mengecek ulang kutipan dan untuk mempermudah pembaca dalam kemungkinan menindaklanjuti apa yang telah ditulis dan lebih memahami karya yang telah dikutip penulis. Cara pengutipan yang berlaku dalam penulisan ilmiah ada beberapa cara antara lain, APA (*American Psychological Association*), Havard, IEEE, MPA, dan masih banyak yang lain. Berikut cara merujuk 1 (satu) model yang digunakan dalam merujuk kutipan dalam penulisan skripsi yaitu model APA. Di bawah ini adalah panduan lengkap untuk kutipan dalam teks dan daftar referensi APA (*American Psychological Association*). Panduan yang mudah digunakan dan komprehensif ini membuat sumber mudah dibaca. Komponen Inti dari Referensi APA: Penulisan judul (*title*) dapat ditulis miring ataupun tidak.

### 1. Dasar APA Referencing

Daftar referensi adalah daftar lengkap referensi yang digunakan dalam sebuah tulisan termasuk nama penulis, tanggal publikasi, judul dan lainnya. Daftar referensi APA harus:

- a) Manjadi halaman baru di bagian akhir dokumen;
- b) Terpusat;
- c) Diurutkan berdasarkan abjad dengan nama penulis pertama (atau judul jika penulis tidak diketahui, dalam hal ini "a", "an" "dan" yang harus diabaikan);



- d) Jika ada beberapa karya oleh penulis yang sama, ini di-pesan berdasarkan tanggal, jika karya tersebut pada tahun yang sama disusun menurut abjad menurut judul dan diberi huruf (a, b, c dll) setelah tanggal; dan
- e) Mengandung referensi lengkap untuk semua referensi dalam teks yang digunakan.

## 2. Dasar-Dasar APA Referencing *in-Text Citation*

In-teks referensi harus disertakan mengikuti penggunaan kutipan atau parafrase yang diambil dari karya lain. Kutipan dalam teks adalah kutipan di dalam tubuh utama teks dan merujuk pada kutipan langsung atau parafrase. Mereka sesuai dengan referensi dalam daftar referensi utama. Kutipan ini termasuk nama keluarga penulis dan tanggal publikasi saja. Dengan menggunakan contoh penulis James Mitchell ini mengambil bentuk sebagai berikut:

Mitchell (2017) menyatakan ... atau ... (Mitchell, 2017).

Struktur perubahan ini tergantung pada apakah kutipan langsung atau penggunaan yang digunakan sebagai berikut.

- a) Kutipan Langsung: Kutipan harus mengikuti kutipan secara langsung dan berisi nomor halaman setelah tanggal, misalnya (Mitchell, 2017, hal.104). Aturan ini berlaku untuk semua variasi yang tercantum.
- b) *Parentetical*: Nomor halaman tidak diperlukan.

### • Dua Penulis

Nama keluarga kedua penulis dinyatakan dengan 'dan' atau ampersand (&) antara keduanya. Contoh.

Mitchell dan Smith (2017) menyatakan ... atau ... (Mitchell & Smith, 2017).



- **Tiga, Empat atau Lima Penulis**

Untuk kutipan pertama, semua nama harus terdaftar.

Mitchell, Smith, dan Thomson (2017) menyatakan ... atau ... (Mitchell, Smith, & Thomson, 2017).

Kutipan lebih lanjut dapat disingkat menjadi nama penulis pertama yang diikuti oleh et al:

Mitchell dkk (2017) menyatakan...tau ..(Mitchell et al, 2017).

- **Enam atau lebih Penulis**

Hanya nama keluarga penulis pertama yang harus diikuti diikuti oleh et al, lihat contoh di atas.

- **Tidak ada Penulis**

Jika penulis tidak diketahui, maka beberapa kata pertama referensi digunakan. Ini biasanya judul dari sumbernya.

Jika ini adalah judul buku, berkala, brosur atau laporan, harus dicetak miring. Sebagai contoh:

*(Panduan untuk kutipan, 2017).*

Jika ini adalah judul sebuah artikel, bab atau halaman web, itu harus dalam tanda petik. Sebagai contoh:

("APA Citation", 2017).

- **Mengutip Penulis Dengan Beberapa Karya Dari Satu Tahun**

Pekerjaan harus dikutip dengan a, b, c dll mengikuti tanggal. Surat-surat ini ditugaskan dalam daftar referensi, yang diurutkan berdasarkan abjad dari nama keluarga penulis pertama. Sebagai contoh:

(Mitchell, 2017a) Atau (Mitchell, 2017b).



- **Mengutip Beberapa Karya dalam Satu Tanda kurung**

Jika karya-karya ini dilakukan oleh penulis yang sama, nama keluarga dinyatakan satu kali diikuti oleh tanggal secara kronologis. Contohnya:

Mitchell (2007,2013,2017) atau (Mitchell, 2007,2013, 2017)

Jika karya-karya ini dilakukan oleh beberapa penulis maka rujukannya disusun menurut abjad oleh penulis pertama yang dipisahkan oleh titik koma sebagai berikut:

(Mitchell & Smith 2017; Thomson, Coyne, & Davis, 2015).

- **Mengutip sebuah Kelompok atau Organisasi**

Untuk kutipan pertama, nama lengkap grup harus digunakan. Selanjutnya ini bisa dipersingkat. Sebagai contoh:

Kutipan pertama:

(International Citation Association, 2015)

Selanjutnya mengutip:

Asosiasi Citation, 2015)

- **Mengutip Sumber Sekunder**

Dalam situasi ini penulis dan tanggal asli harus dinyatakan pertama kali diikuti oleh 'seperti dikutip' diikuti oleh penulis dan tanggal sumber sekunder. Sebagai contoh:

Lorde (1980) seperti yang dikutip di Mitchell (2017) atau

(Lorde, 1980, seperti dikutip Mitchell, 2017)

- **Mengutip Berbagai Jenis Sumber**

a) Kutipan dalam teks tidak berbeda bergantung pada jenis sumber, kecuali penulis tidak diketahui.

b) Daftar referensi kutipan sangat bervariasi tergantung dari sumbernya.



### ▪ **Cara Mengutip Buku (Judul, bukan Bab) dalam Format APA**

Referensi buku adalah gaya yang paling mendasar; cocok dengan template di atas, tanpa menuliskan bagian URL. Jadi format dasar referensi buku adalah sebagai berikut.

Contoh referensi buku

Mitchell, JA, Thomson, M., & Coyne, RP (2017). *Panduan untuk kutipan*. London, Inggris: Penerbit Saya

Jones, AF & Wang, L. (2011). *Makhluk spektakuler: Hutan hujan Amazon* (edisi ke 2). San Jose, Kosta Rika: Penerbit Saya

### ▪ **Mengutip Buku yang Diedit dalam Format APA**

Format referensi ini sangat mirip dengan format buku selain satu inklusi tambahan: (Ed (s)). Format dasarnya adalah sebagai berikut.

Williams, ST (Ed.). (2015). *Referensi: Panduan untuk aturan kutipan* (ed. 3). New York, NY: Penerbit Saya

### ▪ **Mengutip Bab dalam Buku Editan di Format APA**

Buku yang diedit adalah kumpulan bab yang ditulis oleh penulis yang berbeda. Untuk referensi satu bab, format yang berbeda diperlukan. Struktur dasarnya adalah sebagai berikut.

Contoh bab buku yang di edit:

Dalam contoh berikut, BN Troy adalah penulis bab ini dan ST Williams adalah editornya.

Troy, BN (2015). Aturan main kutipan Di ST, Williams (Ed.). *Panduan untuk aturan kutipan* (ed. 2, hlm. 50-95). New York, NY: Penerbit.



#### ▪ Mengutip sebuah *E-Book* dalam Format APA

Referensi *e-book* sama dengan referensi buku yang mengharapkan publisher bertukar URL. Struktur dasarnya adalah sebagai berikut.

Nama belakang penulis, awal (Ed (s). \*). (Tahun). *Judul* (ed \*). Diperoleh dari URL

\*pilihan.

Contoh E-Book

Mitchell, JA, Thomson, M., & Coyne, RP (2017).

*Panduankutipan* <https://www.mendeley.com/reference-management/reference-manager>

#### ▪ Mengutip Bab *E-Book* dalam Format APA

Ini mengikuti struktur yang sama dengan referensi bab buku yang diedit kecuali penerbit ditukar dengan URL. Strukturnya adalah sebagai berikut:

Nama terakhir dari penulis bab, awal (s). (Tahun). Judul judul Di editor awal (s), nama keluarga (Ed.). *Judul* (ed., Kisan halaman pp. chapter). Diperoleh dari URL

Contoh bab E-Book

Troy, BN (2015). Aturan main kutipan Di ST, Williams (Ed.). *Panduan untuk aturan kutipan* (ed. 2, hlm. 50-95).

[www.mendeley.com/reference-management/reference-manager](http://www.mendeley.com/reference-management/reference-manager)

#### ▪ Mengutip sebuah Artikel Jurnal di Cetak atau Online dalam Format APA

Artikel berbeda dari kutipan buku karena lokasi penerbit dan penerbit tidak disertakan. Untuk artikel jurnal, ini di-



ganti dengan judul jurnal, nomor volume, penerbitan dan nomor halaman. Struktur dasarnya sebagai berikut.

Artikel Jurnal Contoh

Mitchell, JA (2017). Kutipan: Mengapa begitu penting?  
*Mendeley Journal*, 67 (2), 81-95

[www.mendeley.com/reference-management/reference-manager](http://www.mendeley.com/reference-management/reference-manager)

#### ▪ Cara Menulis Artikel Koran di Cetak atau Online dalam Format APA

Struktur dasarnya adalah sebagai berikut.

Nama belakang penulis, awal (s). (Tahun bulan hari). Judul. *Judul Koran*, kolom / bagian, hal. atau pp. Diperoleh dari URL (Sertakan hanya jika artikelnya *online*).

Catatan: tanggalnya mencakup tahun, bulan dan tanggal.

Contoh Artikel koran

Mitchell, JA (2017). Perubahan pada format kutipan mengguncang dunia penelitian. *The Mendeley Telegraph*, Research News, halaman 9. Diperoleh dari [www.mendeley.com/reference-management/reference-manager](http://www.mendeley.com/reference-management/reference-manager)

#### ▪ Mengutip Artikel Majalah dalam Cetak atau Online dalam Format APA

Struktur dasarnya adalah sebagai berikut.

Nama belakang penulis, awal (s). (Tahun bulan hari). Judul. *Judul Majalah*, hlm.

Contoh Artikel Majalah

Mitchell, JA (2017). Bagaimana sitaan mengubah dunia penelitian. *The Mendeley*, hlm. 26-28

### ▪ **Cara Mengutip Materi Non Cetak di Format APA (Mengutip sebuah Gambar di Format APA)**

Format dasar sebuah kutipan gambar sebagai berikut.

Nama keluarga pembuat, nama awal (pembuat). (Tahun Pelepasan). *Judul karya* [jenis karya]. Diperoleh dari *link* lengkap.

Contoh Gambar

Millais, JE (1851-1852). *Ophelia* [painting]. Diperoleh dari [www.tate.org.uk/art/artworks/millais-ophelia-n01506](http://www.tate.org.uk/art/artworks/millais-ophelia-n01506).

### ▪ **Cara Mengutip Film dalam Format APA**

Format dasar sebuah kutipan film sebagai berikut.

Nama keluarga produser, nama awal (Produser), & Direktur, awal (Direktur). (Tahun Pelepasan). *Judul film* [Motion Picture]. Negara Asal: Studio.

Contoh Film

Hitchcock, A. (Produser), & Hitchcock, A. (1954) *Jendela belakang*. Amerika Serikat: Paramount Pictures.

### ▪ **Cara Mengutip Program TV di Format APA**

Format dasarnya adalah sebagai berikut.

Nama keluarga penulis, nama awal (Writer), & Director, initial (s) (Direktur). (Tahun Pelepasan). Judul episode [episode serial televisi]. Dalam nama produsen eksekutif, initial (s) (Executive Producer), *nama serial TV*. Kota, Negara saluran asli: Jaringan, Studio atau Distributor.

Contoh Program TV

Catlin, M., dan Walley-Beckett, Moire (Penulis), & Johnson, R (Direktur). (2010). Terbang [serial serial televisi]. Di Schnauz, T. (Produser Eksekutif). *Melanggar buruk* Culver City, CA: Sony Pictures Television.



### ▪ Cara Mengutip Lagu di Format APA

Format dasar untuk mengutip sebuah lagu dalam format APA adalah sebagai berikut.

Contoh Lagu

Beyonce, Diplo, MNEK, Koenig, E., Haynie, E., Tillman, J., dan Rhoden, SM (2016) Tahan [Direkam oleh Beyonce]. Di *Lemonade* [album visual]. New York, NY: Parkwood Records (16 Agustus).

Untuk kutipan Film, TV, Program TV, dan Lagu tidak boleh menjadi rujukan pada landasan teori.

### ▪ Cara Mengutip Website dalam Format APA

Saat mengutip sebuah website, struktur dasarnya adalah sebagai berikut.

Nama belakang penulis, awal (s). (Tahun bulan hari).

*Judul* Diperoleh dari URL

Contoh situs web

Mitchell, JA (2017, 21 Mei). *Bagaimana dan kapan referensi*. dari [www.howandwhentoreference.com](http://www.howandwhentoreference.com).

Untuk mengutip *website*, hanya diperbolehkan mengutip situs atau website resmi, bukan blog atau wikipedia. Selanjutnya untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel.

Direkomendasikan penulis skripsi mengaplikasikan penulisan rujukan menggunakan software rujukan seperti *Mendeley* atau *Zotero* dan *disetting* dalam format bahasa Indonesia ataupun dalam format bahasa Inggris.

## G. Cara Melakukan Kutipan

### 1. Kutipan Langsung

#### a. Pengertian Kutipan dan Cara Penulisan Kutipan Kurang dari 40 Kata.

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama, dan diikuti nama penulis, tahun dan nomor halaman. Nama penulis dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung. Lihat contoh berikut. Nama penulis disebut di awal teks secara terpadu.

Contoh:

Soebronto (1990, hal.123) menyimpulkan “ada pengaruh positif dan signifikan faktor sosial ekonomi terhadap kemajuan belajar siswa kelas VIII SMP PGRI 1 Tulungagung”.

Nama penulis disebut di akhir teks disertai tahun penerbitan dan nomor halaman.

Contoh:

Simpulan dari penelitian tersebut adalah “ada pengaruh positif dan signifikan faktor sosial ekonomi terhadap kemajuan belajar siswa kelas VIII SMP PGRI 1 Tulungagung” (Soebronto, 1990, hal.123).

Jika ada tanda kutip dalam kutipan, digunakan tanda kutip tunggal (‘...’).

Contoh:

Simpulan dari penelitian tersebut adalah “terdapat kecenderungan semakin banyak ‘campur tangan’ pimpinan perusahaan semakin rendah tingkat



partisipasi karyawan di daerah perkotaan"  
(Soebronto, 1990, hal.101)

**b. Kutipan 40 Kata atau Lebih.**

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis 1,2 cm dari garis tepi sebelah kiri dan kanan, dan diketik dengan spasi tunggal. Nomor halaman juga harus ditulis.

Contoh:

spasi kiri dan kanan seharusnya 1,25 cm ( 1 tab) Smith (1990, hal.276) memberikan simpulan sebagai berikut.

*The 'placebo effect' which had been verified in previous studies, disappeared when behaviours were studied in this manner. Furthermore, the behaviours were never exhibited again, even when real drugs were administered. Earlier studies were clearly premature in attributing the results to a placebo effect.*

Jika dalam kutipan, terdapat paragraf baru lagi, garis barunya dimulai 1,25 cm dari tepi kiri garis teks kutipan.

**c. Kutipan yang Sebagian Dihilangkan.**

Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan 3 (tiga) titik.

Contoh:

"Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah diharapkan sudah melaksanakan kurikulum baru" (Manan, 1995, hal.278).

Apabila di bagian akhir ada bagian kalimat atau kalimat yang dibuang, maka bagian kalimat atau kalimat yang dibuang tersebut diganti dengan 4 (empat) titik.

Contoh:

Menurut Asim (1995, hal.315) “penalaran intuitif adalah suatu alur berpikir yang didasarkan pada pengetahuan intuitif seseorang,.... Model penalaran intuitif dikelompokkan dalam 4 (empat) bagian, yaitu model tacit, model diagramatic, model analogi, dan model paradigmatic.”

## **2. Kutipan Tidak Langsung**

Kutipan yang disebut secara tak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Jika memungkinkan nomor halaman disebutkan. Perhatikan contoh berikut.

Nama penulis disebut terpadu dalam teks.

Contoh:

Salimin (1990, hal.13) menduga bahwa mahasiswa tahun ketiga lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat.

Nama penulis disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya.

Contoh:

Mahasiswa tahun ketiga ternyata lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat (Salimin, 1990, hal.13)

## H. Lampiran-lampiran

Lampiran-lampiran berisi keterangan-keterangan yang dipandang penting untuk skripsi, misalnya instrumen penelitian atau instrumen pendukung (jika ada), data mentah hasil penelitian, ringkasan rekaman pengumpulan data (catatan observasi, transkrip wawancara, dan rekaman dokumentasi), foto-foto lapangan, surat izin penelitian dari UBHI, surat keterangan dari lembaga tempat penelitian berlangsung dan dokumen-dokumen lain yang relevan. Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka hindu-arab (1, 2, 3, ...).

## I. Norma Kertas, Bidang Pengetikan, dan Naskah Akhir

Kertas yang digunakan adalah jenis HVS putih ukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm), minimal 70 gram. Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 4 cm dari tepi atas. Tepi kanan dan tepi bawah kertas adalah 3 cm (lihat lampiran 27). Tiap halaman hendaknya tidak berisi lebih dari 26 baris (untuk teks dengan spasi ganda). Sebuah paragraf hendaknya tidak dimulai pada bagian halaman yang hanya memuat kurang dari tiga baris. Lihat contoh lampiran 22 dan lampiran 23.

### 1. Jenis Huruf

Karya ilmiah diketik dengan komputer, menggunakan program MS.Word dengan jenis huruf (*font*) Times New Roman.

### 2. Ukuran Huruf

Bagian-bagian pada suatu bab skripsi menggunakan ukuran huruf yang berbeda seperti berikut di bawah ini:

- a) 14 point untuk judul bab, judul subbab, teks induk, abstrak (skripsi, tesis dan disertasi), lampiran, dan daftar pustaka;
- b) 12 point untuk kata atau kalimat naratif pada selain bagian



sebagaimana disebut di atas; dan

c) 11 point untuk tulisan dalam tabel.

### 3. Modus huruf

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

Teks Normal (ukuran font 12)

Teks induk, abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar, bagan catatan lampiran, motto, persembahan atau *dedication*.

Teks Miring (*italic*)

- a) Kata non Indonesia (bahasa asing dan bahasa daerah);
- b) Kata Indonesia (untuk jurusan bahasa inggris);
- c) Istilah yang belum lazim;
- d) Bagian penting (untuk bagian yang penting tidak boleh digunakan bold-normal tetapi boleh *italic-bold*);
- e) Contoh yang dicarikan pada teks utama;
- f) Judul subbab peringkat empat pada alternatif 1; dan
- g) Judul buku, jurnal, majalah dan surat kabar dalam teks utama dalam daftar pustaka.

Tebal (Bold)

- a) Judul bab;
- b) Judul sub-bab (heading);
- c) Bagian penting dari suatu contoh dicetak *bold-italic*, perhatikan contoh berikut.

Amir anak Amat sedang belajar di Akademi Militer.

### 4. Spasi

- a) Spasi antar baris dicetak dengan 2 (dua) spasi, kecuali keterangan gambar, grafik, lampiran, tabel, dan daftar pustaka dicetak dengan 1 (satu) spasi. Judul bab dicetak turun 4 (empat) spasi dan garis tepi atas tepi ketikan. Jarak antara

akhir judul bab dan awal teks adalah 4 (empat) spasi. Jarak antara akhir teks dengan subjudul 3 (tiga) spasi dan jarak antara subjudul dengan awal teks berikutnya 2 (dua) spasi. Jarak anantara paragraf sama dengan jarak antar baris, yaitu 2 (dua) spasi untuk skripsi. Jarak antar satu macam bahan pustaka dengan bahan pustaka lain dalam daftar pustaka menggunakan spasi ganda (2 spasi).

- b) Antarkata spasi antara 2 (dua) kata boleh terlalu renggang. Spasi yang dibolehkan maksimal sama dengan satu huruf. Tepi kanan boleh rata (*full justification*) atau tidak rata. Jika tepi kanan rata (*full justification*), harap diupayakan spasi antar kata cukup rapat. Agar spasi antar kata cukup rapat, kata yang terletak di pinggir jika perlu diputus menurut suku katanya (fasilitas *hyphenation* diaktifkan: *on*) mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku.

#### 5. Tanda pisah dan bulit

Tanda pisah (*dash*) dalam huruf proporsional (seperti Times New Roman) dinyatakan dengan satu garis panjang (—) dan tidak boleh dinyatakan dengan 2 garis pendek (--) seperti pada huruf *Courer* dan *Prestige*. Tanda pisah hendaknya rapat (tidak diberi spasi) dengan kata yang mendahului dan mengikutinya, Tanda butir nonherarkis dengan garis pendek (-) tidak boleh digunakan, dan hendaknya dinyatakan dengan tanda built (bentuk bulat atau persegi • dan ◆) contohnya:

Salah

Berikut perlu diperhatikan dalam memilih kertas untuk spasi

- Ukuran
- Bobot
- Jenis



Benar

Hal-hal berikut perlu diperhatikan dalam memilih kertas untuk spasi

- Ukuran
- Bobot
- Jenis

## **J. Paragraf dan Penomoran**

Awal paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri bidang pengetikan. Sesudah tanda baca titik, titik dua, titik koma hendaknya diberi satu ketukan kosong. Lambang-lambang huruf yunani yang tidak dapat ditulis komputer hendaknya ditulis dengan tangan secara rapi dengan tinta hitam. Bilangan hendaknya ditulis dengan angka kecuali pada permulaan kalimat. Bagian awal skripsi diberi nomor halaman angka romawi kecil di tengah bagian bawah halaman. Nomor halaman untuk lampiran ditulis dengan menggunakan angka arab, di sudut kanan atas. Melanjutkan nomor halaman sebelumnya.

## **K. Penjilidan**

Laporan hasil penelitian berupa skripsi dijilid dengan menggunakan karton tebal (*hard cover*). Pada punggung skripsi, memuat nama penulis, judul tahun. Skripsi dicetak 2 (dua) eksemplar dan 1 (satu) CD *softcopy* dengan ketentuan 1 (satu) eksemplar untuk Unit Perpustakaan, dan 1 (satu) eksemplar untuk arsip penulis. Untuk perpustakaan 1 keping CD *softcopy* yang berisikan folder skripsi dan artikel dalam 2 (dua) bahasa (Indonesia dan Inggris) dengan format PDF dan *word*. Dalam folder skripsi yang berformat PDF dan *word* masing-masing berisikan 3 (tiga folder) yaitu pertama, bagian awal terdiri dari: halaman sampul, halaman judul, lembar persetujuan pem-



bimbing yang sudah ditandatangani (*discan*), lembar pengesahan pengujian yang sudah ditandatangani (*discan*), motto (bila ada), persembahan (bila ada), abstrak dalam dua bahasa, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (bila ada), daftar gambar (bila ada) dan daftar lampiran yang kesemuanya dipisah perfile. Kedua, bagian inti berisikan *file* Bab I s.d. V yang dipisah per-bab. Bagian ketiga adalah bagian akhir yang berisikan daftar pustaka, lampiran-lampiran skripsi, lembar pernyataan keaslian tulisan yang bermaterai dan telah ditandatangani (*di scan*), formulir pengajuan judul yang telah ditandatangani (*di scan*), kartu bimbingan skripsi dari kedua pembimbing (*di scan*), surat permohonan mengadakan survey atau penelitian dari lembaga (*di scan*), surat ijin mengadakan penelitian dari tempat penelitian (*di scan*), dan surat keterangan telah mengadakan penelitian dari tempat penelitian (*discan*) yang kesemuanya dipisah per-*file*. CD skripsi dan artikel harus bersampul sesuai warna sampul Fakultas dengan tulisan berwarna hitam. Adapun warna sampul Program studi sesuai Fakultasnya masing-masing, untuk Fakultas Sosial dan Humaniora berwarna Kuning dengan warna tulisan hitam, Fakultas Sains dan Teknologi berwarna merah dengan warna tulisan emas.

#### **L. Petunjuk Praktis Teknis Penulisan**

Berikut ini beberapa petunjuk praktis teknis penulisan secara ringkas.

1. Berilah jarak 3 (tiga) spasi antara tabel atau gambar dengan teks sebelumnya atau sesudahnya;
2. Judul tabel atau gambar beserta tabel atau gambarnya harus disajikan dalam satu (1) halaman (jika memungkinkan), akan



tetapi jika tidak memungkinkan dapat disajikan dalam dua (2) halaman dengan ketentuan pada halaman kedua dicantumkan tulisan kepala tabel (bukan judul tabel). Penyebutan tabel atau gambar dalam teks menggunakan kata Tabel.....atau Gambar..... (diberi nomor sebagai identitas). Misalnya tabel atau gambar pada bab 4, maka ditulis Tabel 4.1 dilanjutkan judul tabel atau gambar 4.1 dilanjutkan judul gambar. Posisi penulisan judul tabel berada di atas tabel, sedangkan posisi penulisan gambar berada di bawah gambar (dapat dilihat pada lampiran 30;

3. Tepi kanan teks tidak harus rata oleh karena itu kata pada akhir baris tidak harus dipotong. Akan tetapi jika terpaksa dipotong harus ada tanda hubung ditulis pada huruf akhir, tanpa disisipi spasi;
4. Posisi penomoran tiap halaman berada di pojok kanan atas, kecuali halaman pertama setiap bab dan halaman bagian awal ditulis di tengah bagian bawah halaman;
5. Semua nama penulis dalam daftar pustaka harus ditulis, walaupun penulis yang sama memiliki beberapa karya yang dijadikan acuan dalam teks;
6. Nama awal dan nama tengah dapat ditulis secara lengkap atau disingkat asal dilakukan secara konsisten dalam satu daftar pustaka; dan
7. Penulisan pada daftar pustaka diurutkan berdasarkan urutan abjad alfabet. Artinya huruf awal pada penulisan rujukan diurutkan mulai dari A, B, C, dan seterusnya.

Sedangkan beberapa hal yang tidak diijinkan dan tidak boleh dilakukan adalah:

1. Tidak boleh ada bagian yang kosong pada halaman, kecuali jika



- halaman tersebut merupakan akhir suatu bab;
2. Tidak boleh memotong tabel menjadi 2 (dua) bagian (dalam 2 (dua) halaman) jika memang bisa ditempatkan pada halaman yang sama;
  3. Tidak boleh memberi tanda apapun sebagai pertanda akhirnya suatu bab;
  4. Tidak boleh menempatkan suatu judul sub-bab dan identitas label pada akhir halaman (kaki halaman);
  5. Rincian tidak boleh menggunakan tanda hubung (-), tetapi menggunakan tanda buliet (● atau ◆) Ukuran besar kecilnya *bullet* yang digunakan disesuaikan dengan ukuran huruf yang digunakan. diletakkan di tepi kiri, terpisah satu ketukan dengan huruf yang rnengikutinya. Rincian dengan menggunakan angka hanya diperbolehkan jika mengandung pengertian langkah-langkah atau prosedur;
  6. Tidak boleh menambahkan spasi antarkata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan;
  7. Daftar pustaka tidak boleh ditempatkan di kaki halaman atau akhir setiap bab. Daftar pustaka hanya boleh ditempatkan setelah bab terakhir dan sebelum lampiran-lampiran (jika ada).



## DAFTAR PUSTAKA

- Ary, D., Jacobs, L. C., Sorensen, C. K., & Walker, D. A. (2010). *Introduction to Research in Education*.
- Costello, P. (2011). *Effective Action Research* (1 ed.). London: Continuum International Publishing Group.
- Creswell, J., W. (2008). *Educational Research: Planning, Conducting, and Evaluating Quantitative and Qualitative Research*, USA : Pearson Prentice Hall.
- Flick, Uwe., (2009). *An Introduction to qualitative research fourth edition*. London: SAGE Publications.
- Kothari, C. R. (2004). *Research Methodology: Methods & Techniques*. International. <http://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Masson, Jennifer. (2002). *Qualitative Researching 2<sup>nd</sup> edition*. London: SAGE Publications.
- Mcniff, J., & Whitehead, J. (2002). *Action Research : Principles and Practice. Educational Research*.



UNIVERSITAS  
**BHINNEKA PGRI**  
*Empowering University*

# LAMPIRAN

Pedoman Penulisan Skripsi  
**PROGRAM SARJANA**  
**UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**



UNIVERSITAS  
**BHINNEKA PGRI**  
*Empowering University*

**EDISI Ke-VII**  
Tahun 2023

PANDUAN PENULISAN  
**SKRIPSI**

Program Pendidikan Sarjana  
**UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**



**Lampiran A1a : Contoh Halaman Sampul Skripsi**

**EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN REMEDIAL SEBAGAI  
UPAYA UNTUK MENINGKATKAN KETUNTASAN  
BELAJAR SISWA PADA PELAJARAN MATEMATIKA  
KELAS X SEMESTER GENAP DI SMA .....  
TAHUN PELAJARAN ..... / .....**

4 cm dari  
tepi atas kertas

Time New  
Roman 12,  
spasi 1,5, Bold

**SKRIPSI**

Time New  
Roman 12,  
Bold

Oleh

SUSANTI KRISAN  
NPM 0103101406009

Time New  
Roman 12,  
spasi 1,5



Logo 4 cm x  
4 cm Tanpa  
garis

PROGRAM STUDI .....

FAKULTAS.....

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

JULI 2023



Bulan Tahun diujikan

Time New  
Roman 12,  
spasi 1,5

3 cm dari  
tepi  
bawah  
kertas



**Lampiran A2a : Contoh Halaman Judul Skripsi**

**EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN REMEDIAL SEBAGAI  
UPAYA UNTUK MENINGKATKAN KETUNTASAN  
BELAJAR SISWA PADA PELAJARAN MATEMATIKA  
KELAS X SEMESTER GENAP DI SMA.....  
TAHUN PELAJARAN...../.....**

4 cm dari  
tepi atas kertas

Time New  
Roman 12,  
spasi 1.5, Bold

**SKRIPSI**

Time New  
Roman 12,  
Bold

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam  
Menyelesaikan Program Sarjana

Time New  
Roman 12,  
spasi 1,5

Oleh

SUSANTI KRISAN  
NPM 0103101406009

Time New  
Roman 12,  
spasi 1,5

PROGRAM STUDI .....  
FAKULTAS.....  
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

JULI 2023



Bulan Tahun diujikan

Time New  
Roman 12,  
spasi 1,5

3 cm dari  
tepi  
bawah  
kertas



**Lampiran A2b: Contoh Halaman Judul Skripsi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris**

4 cm dari  
tepi atas kertas

**KAHOOT IN TEACHING ENGLISH VOCABULARY FOR  
JUNIOR HIGH SCHOOL**

Time New  
Roman 12,  
spasi 1,5, Bold

**THESIS**

Time New  
Roman 12,  
Bold

Submitted to Fulfil One of the Requirements to Obtain the Bachelor  
Degree (S-1) in English Education Department of UNIVERSITAS  
BHINNEKA PGRI

Time New  
Roman 12,  
spasi 1,5

By

SUSANTI KRISAN  
NPM 0103101406009

Time New  
Roman 12,  
spasi 1,5

ENGLISH EDUCATION DEPARTEMENT  
SOCIAL AND HUMANITIES FACULTY  
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

JULY 2023



Bulan Tahun diujikan

Time New  
Roman 12,  
spasi 1,5

3 cm dari  
tepi  
bawah  
kertas



## Lampiran A3a: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi

### LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi karya.....(Nama lengkap Mahasiswa cetak tebal ) ini telah diperiksa dan disetujui untuk diuji oleh pembimbing pada tanggal .....

Tulungagung, (Tanggal pengumpulan Berkas Ujian)  
Pembimbing,

**(Nama Lengkap Dosen dan Gelar)**

NIP/NIDN



**Lampiran A3b : Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi  
Prodi Pendidikan Bahasa Inggris**

**ADVISOR'S APPROVAL**

This is to certify that the thesis of..... (*Nama lengkap Mahasiswa cetak tebal*), has been approved by the thesis advisors for further examination by the Board of Examiners.

Tulungagung, 3th July 2022

Advisor,

**(Full name)**  
NIDN.



## Lampiran A 4a : Contoh Lembar Pengesahan Skripsi

### LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI

Skripsi oleh.....(Nama lengkap mahasiswa cetak tebal)  
ini telah dipertahankan di depan dosen penguji pada tanggal .....

Penguji,

Tulungagung, .....

Penguji I,

**(Nama lengkap dan gelar)**

NIDN.

Tulungagung, .....

Penguji II,

**(Nama lengkap dan gelar)**

NIDN.

Tulungagung, .....

Penguji III,

**(Nama lengkap dan gelar)**

NIDN.

Mengetahui:

Dekan.....,

Mengesahkan:

Ketua Program Studi

Pendidikan .....

**(Nama lengkap dan gelar)**

**NIDN.....**

**(Nama lengkap dan gelar)**

**NIDN.....**



## Lampiran A4b : Contoh Lembar Pengesahan Skripsi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris

### EXAMINER'S APPROVAL

This is to certify that the thesis of..... (*Nama lengkap Mahasiswa cetak tebal*) has been approved by the Board of Examiners on..... (Tanggal, bulan dan tahun Ujian Skripsi)

Tulungagung,..... (Tanggal, bulan dan tahun Ujian Skripsi)  
Examiner I,

(**Nama lengkap dan gelar**)  
NIDN.

Tulungagung,..... (Tanggal, bulan dan tahun Ujian Skripsi)  
Examiner II,

(**Nama lengkap dan gelar**)  
NIDN.

Tulungagung,..... (Tanggal, bulan dan tahun Ujian Skripsi)  
Examiner III,

(**Nama lengkap dan gelar**)  
NIDN.

Approved by:  
Dean of  
Social and Humanities Faculty,

Acknowledged by:  
The Head of the  
English Department,

(**Nama lengkap dan gelar**)  
NIDN.

(**Nama lengkap dan gelar**)  
NIDN.



## Lampiran A5a: Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan untuk Penulisan Skripsi

### PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

NPM :

Program Studi :

Fakultas :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya aku sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Tulungagung, .....

Yang membuat pernyataan,

Materai  
10.000

**(Nama Lengkap)**

NPM



**Lampiran A5b : Contoh Pernyataan Keaslian Tulisan untuk  
Penulisan Skripsi Prodi Pendidikan Bahasa  
Inggris**

**DECLARATION OF AUTHENTICITY**

Herewith, I:

Name :  
NPM :  
Department : English Education  
Faculty : Social and Humanities

Truly declare that this thesis is the result of my own work and not the result of taking the writings or thoughts of other people. If this thesis is proven as the result of plagiarism in the future, I am willing to accept penalty.

Tulungagung, .....  
The statement maker,

Materai  
10.000

**(Nama Lengkap)**  
NPM



**Lampiran A6: Contoh Motto untuk Skripsi (boleh ditulis bila dianggap perlu)**

**MOTTO**

Your expression is the most important thing you can wear (Sid Ascher)



## Lampiran A7a: Contoh Halaman Persembahkan untuk Skripsi

### PERSEMBAHAN

Tanpa mengurangi rasa syukur kepada Allah SWT, skripsi ini saya persembahkan kepada:

- .....
- .....
- .....



## **Lampiran A7b: Contoh Halaman Persembahan untuk Skripsi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris**

### **DEDICATION**

With gratitude to Allah, I dedicate this thesis to

- My beloved parents, You are my life power. Thank for your pray and unconditional love.
- Especially my wife and my beloved son.
- All lecturers who have given advices and motivations



## Lampiran A8: Contoh Abstrak untuk Skripsi

### ABSTRAK

**Budi.** 2020. *Hubungan antara Pelayanan Anggota dengan Partisipasi Anggota pada KSU Tunas Baru Desa Segawe Kecamatan Pagerwojo Kabupaten Tulungagung tahun 2020*. Skripsi, Program Studi Pendidikan Matematika, Fakultas Sosial dan Humaniora, Universitas Bhinneka PGRI. Pembimbing: Dr. Imam Sukwatus Suja'i, M.Si.

**Kata Kunci:** maksimal 7 kata, dipisahkan tanda koma (,) dan disusun berdasarkan abjad.

Koperasi sebagai badan usaha yang bersifat “servis motif” bukan “profit motif” bahwa pelayanan anggota harus lebih diutamakan daripada mencari keuntungan. Pelayanan anggota yang optimal juga sebagai salah satu perangsang untuk menarik anggota agar berpartisipasi. Sebaliknya semakin rendah/buruk pelayanan yang diberikan koperasi, maka partisipasi anggota juga semakin rendah. rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Adakah hubungan antara pelayanan anggota dengan partisipasi anggota pada KSU Tunas Baru Desa Segawe Kecamatan Pagerwojo Kabupaten Tulungagung tahun 2012?”. Metode pengumpulan data menggunakan angket kuesioner. Metode ini digunakan untuk memperoleh data pelayanan anggota (variabel X) dan partisipasi anggota (variabel Y). Instrumen yang digunakan berupa pertanyaan dengan jawaban yang sudah tersedia jawaban terdiri dari 4 (empat) option dengan penskoran = jawaban a skor 4, jawaban b skor 3, jawaban c skor 2, jawaban d skor 1, jumlah masing-masing variabel 10 pertanyaan sehingga nilai terendah 10 dan nilai tertinggi 40. Untuk mengetahui hubungan kedua variabel X dan Y menggunakan rumus korelasi product moment angka kasar. Dari hasil analisis data terbukti besar r hitung sebesar  $0,616 > r$  tabel pada  $N = 72$  dengan taraf signifikan 5% diperoleh sebesar 0,235 berarti  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Dengan demikian hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa “Ada hubungan cukup signifikan antara pelayanan anggota dengan partisipasi anggota pada KSU Tunas Baru Desa Segawe Kecamatan Pagerwojo Kabupaten Tulungagung tahun 2012”. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pengurus KSU khususnya KSU Tunas Baru untuk selalu memberikan pelayanan yang optimal kepada anggota sehingga dapat meningkatkan partisipasi anggota.



## Lampiran A9a: Contoh Kata Pengantar untuk Skripsi

### KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas segala limpahan rahmatNya dan hidayahNya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “.....” ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program sarjana ..... Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tak langsung. Untuk itu dengan penuh kerendahan hati penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada yang terhormat:

1. ...., selaku Rektor Universitas Bhinneka PGRI.
2. ...., selaku Dekan Fakultas..... di Universitas Bhinneka PGRI.
3. ...., selaku Ketua Program Studi ..... di Universitas Bhinneka PGRI.
4. ...., selaku dosen pembimbing pertama dalam penyusunan skripsi ini.
5. ....selaku penguji I.
6. ....selaku penguji II.
- 7.
8. ....
9. ....
10. ....

Penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk menyempurnakan skripsi ini, namun penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini jauh dari sempurna karena keterbatasan pengetahuan maupun pengalaman penulis. Untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari berbagai pihak yang bersifat membangun dalam rangka penyempurnaan skripsi ini.



Akhirnya penulis berharap mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Dan semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat-Nya kepada kita semua. Amin ya robbal ‘alamin.

Tulungagung

Penulis



## Lampiran A9b: Contoh *Acknowledment*

### ACKNOWLEDGEMENT

Praise to Almighty Allah that make the writer finishes this thesis. This thesis is one of requirements to complete Bachelor Degree in English Education Department Universitas Bhinneka PGRI.

Although there are many difficulties in writing this thesis, the writer is able to finish it by guidance and suggestions of many sides. That is why the researcher wants to say thanks to the honourable: Although there are many difficulties in constructing this thesis, the writer is able to finish it by guidance and suggestions of many sides. That is why the researcher wants to say thanks to the honorable:

1. .... as the Rector of Universitas Bhinneka PGRI who has given his permission writing this thesis.
2. ....M.Pd as the Dean of Social and Humanity Faculty.
3. .... as the Head of English Education Department.
4. .... as the first advisor who has directed and suggested the writer in everything dealing with this thesis.
5. ....as the first examiners, who has given valuable suggestions in writing the thesis.
6. ....as the examiners, as the second examiners, who has given valuable suggestions in writing the thesis.
7. ....

Finally, the writer realizes that this thesis is far from being perfect. Furthermore, the writer expects any suggestions to improve this thesis. Hopefully, this thesis would give some positive effects in the development of the education, especially in listening and useful for the readers.

Tulungagung, .....

The Writer



## Lampiran A10a: Contoh Daftar Isi yang Peringkat Judul Subbabnya Ditandai dengan Huruf yang Berbeda (Alternatif 1)

### DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PENGUJI.....	iii
MOTTO (bila ada).....	iv
PERSEMBAHAN (bila ada).....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR GRAFIK .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. ....	1
B. ....	3
C. ....	4
dst	
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. ....	14
B. ....	27
C. ....	37
dst	
BAB III METODE PENELITIAN	
A.Desain Penelitian.....	56
B.....	61



dst

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Deskripsi Objek Penelitian.....	84
(dan seterusnya disesuaikan dengan jenis penelitian yang dipakai oleh peneliti seperti sistematika di halaman depan)	
B. Hasil Penelitian .....	89
C. Pembahasan .....	100

#### **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

A. Simpulan .....	105
B. Saran .....	107

DAFTAR PUSTAKA.....	108
---------------------	-----

#### **DAFTAR LAMPIRAN**



## Lampiran A10b : Contoh *Table of Content*

### TABLE OF CONTENT

THESIS .....	ii
ADVISORS' APPROVAL.....	iii
EXAMINER'S APPROVAL.....	iv
DECLARATION OF AUTHENTICITY.....	v
MOTTO .....	vi
DEDICATION .....	vii
ABSTRACT .....	viii
ACKNOWLEDGEMENT .....	x
TABLE OF CONTENTS .....	xiii
LIST OF TABLE.....	xvii
LIST OF FIGURE .....	xviii

### CHAPTER I.....1

1.1 Background of the study.....	1
1.2 Problem Formulation.....	5
1.3 Research Objective.....	6
1.4 Expected Product Specifications.....	6
1.5 Benefits of Development Research.....	6
1.6 Assumptions and Limitations.....	7
1.7 Operational Definition.....	7

### CHAPTER II.....9

2.1 Teaching English for Secondary School.....	9
2.1.1 Teaching .....	10
2.1.2 Vocabulary.....	10
2.1.3 Technology.....	12
2.2 Game-based Learning.....	12
2.3 Kahoot.....	13



2.4 Review of Previous Studies.....	15
<b>CHAPTER III.....</b>	<b>18</b>
3.1 Research Model.....	18
3.2 Research Procedure.....	19
3.2.1 Analysis.....	20
3.2.2 Design.....	20
3.2.3 Development.....	21
3.2.4 Implementation.....	21
3.2.5 Evaluation.....	22
3.3 Product Trial.....	22
3.3.1 Design.....	22
3.3.2 Data Type.....	23
3.3.3 Data Collection Techniques and Instruments.....	23
3.3.4 Data Analysis Technique.....	25
<b>CHAPTER IV.....</b>	<b>29</b>
4.1 Result of Problems and Need Analysis.....	29
4.1.1 Research Result.....	29
4.2 Product Development Analysis Results Data Presentation.....	30
4.2.1 Product Development Results.....	30
4.2.2 Expert Validation Test Results.....	32
4.3 Data Presentation and Product Trial Analysis.....	35
<b>CHAPTER V.....</b>	<b>48</b>
5.1 CONCLUSION.....	48
5.2 SUGGESTION.....	49
BIBLIOGRAPHY.....	51
APPENDIX.....	54



## Lampiran A11a: Contoh Daftar Tabel

### DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Persiapan, Penyelenggaraan, dan Pemanfaatan Pendidikan Luar Negeri.....	10
Tabel 1.2 Sebaran Sampel Lulusan.....	22
Tabel 2.1 Informasi tentang Gelar Akademik dari Keahlian Lulusan (Responden:Sejawat) .....	31
Tabel 2.2 Informasi tentang Gelar Akademik dan Keahlian Lulusan (Responden: Mahasiswa).....	32
Tabel 3.1 Keterlibatan Lulusan dalam Program-Program Pengembangan Staf (Responden: Lulusan) .....	47
Tabel 3.2 Keterlibatan Lulusan dalam Pengembangan Program dan Relevansinya.....	49



**Lampiran A11b : Contoh *List of Table***

**LIST OF TABLE**

	<i>Page</i>
Table 2.1 The Scoring Guidance Taken From Heaton.....	36
Tabel 2.2 Classifying the Score.....	38



## Lampiran A12a: Contoh Daftar Gambar

### DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Ragam Bentuk Skernatis Tubuh Hewan Kelas Polychaeta.....	67
Gambar 2.2 Skema Bagian-bagian Utama Tubuh Hewan Kelas Polychaeta.....	69
Gambar 3.1 Skematis Nearzthes sp.....	68
Gambar 3.2 Skematis Bagian Anterior.....	70
Gambar 3.1 Skernatis Hewan Suku Serpulidae.....	78
Gambar 4.1 Skematis Potongan Melintang Tubuh Hewan Kelas Polychaeta.....	86



## Lampiran A12b: Contoh List of Figure

### LIST OF FIGURE

	<i>Page</i>
Figure 2.1 the Freytag Triangle.....	26
Figure 3.1 the Procedure of Classroom Action Research.....	41
Figure 4.1 the Development of the students' Achievement ...	64



## Lampiran A13a: Contoh Daftar Lampiran

### DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Perhitungan Penentuan Jumlah Sampel.....	139
2. Instrumen Penelitian.....	141
3. Analisis hasil Uji Coba Instrumen.....	143
4. Data Lengkap Hasil Penelitian.....	145
5. Penyusunan Tabel Distribusi Frekuensi dan Perhitungan Statistik Dasar.....	191
6. Perhitungan Uji Normalitas.....	204
7. Perhitungan Uji Homogenitas Varian.....	207
8. Perhitungan Uji <i>Statistic</i> .....	209
9. Perhitungan Koefisien Korelasi Tata Jenjang Spearman.....	211
10. Surat – surat pendukung penelitian.....	212
11. Lembar Konsultasi Mahasiswa.....	211



## Lampiran A13b: Contoh *List of Appendices*

### LIST OF APPENDIX

Appendix 1	Lesson Plan .....	74
Appendix 2	The Schedule of The Classroom Action Research .....	84
Appendix 3.a	Teacher's Observation Sheet .....	85
Appendix 3.b	The Students Observation Sheet .....	88
Appendix 4	Interview of Student.....	90
Appendix 5	Teacher Interview .....	91
Appendix 6	Questioner .....	92
Appendix 7	The Result of The Research.....	96



## Lampiran A14: Contoh Daftar Pustaka

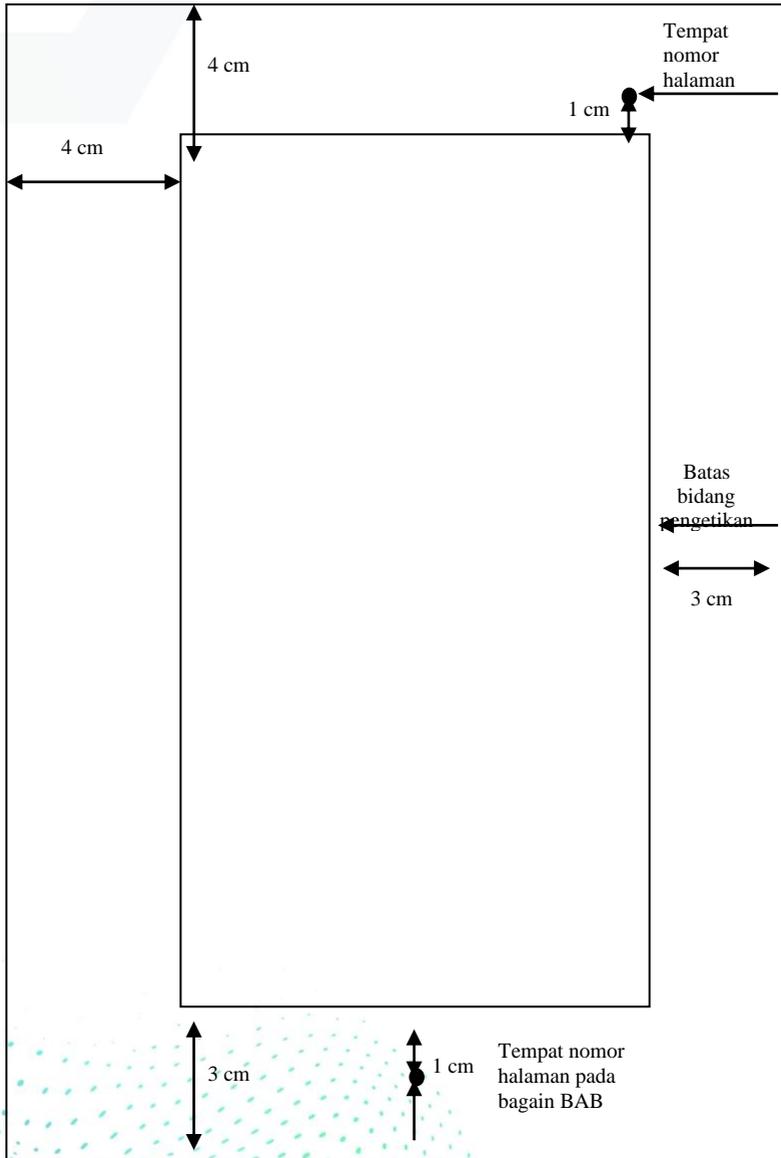
### DAFTAR PUSTAKA

- American Psychological Association. (1984). *Publication Manual* (3rd Ed.). Washington D.C APA.
- Arikunto, Suharsimi. (1990). *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Budiningsih, C. Asri. (2004). *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka
- Gandjar, I., Somadikarta, S. & Oemarjati, B.S. (1988). *Petunjuk Teknis Penyusunan Skripsi Sarjana Biologi FMIPA UT* Jakarta: Jurusan Biologi FMIPA UI.
- Kurniasih, M. D., & Handayani, I. (2013). Tangkas Geometri Transformasi. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>.
- Nurseto, T. (2012). Membuat Media Pembelajaran yang Menarik. *Jurnal Ekonomi Dan Pendidikan*, 8(1), 19–35. <https://doi.org/10.21831/jep.v8i1.706>.

Dan seterusnya.....

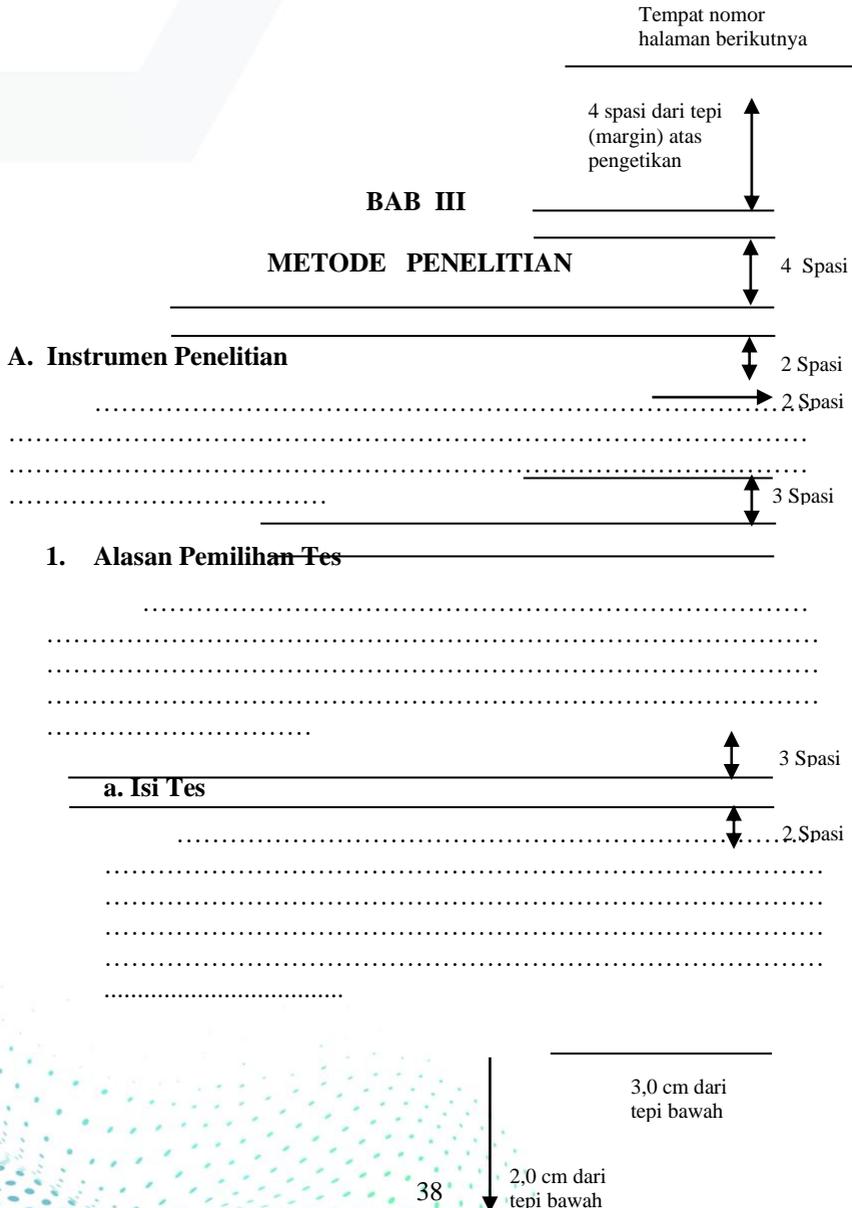


### Lampiran A15 : Ukuran Bidang Pengetikan Pada Kertas A4 (ukuran disesuaikan)





## Lampiran A16 : Contoh Jarak Antar Baris dan Pengetikan Teks





**Lampiran A17 : Contoh Cover CD warna dasar cover disesuaikan dengan warna Fakultas dengan tulisan berwarna hitam.**





## Lampiran B1: Formulir pengajuan judul skripsi



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

### **FORMULIR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :  
NPM :  
Program Studi :  
Fakultas :  
Semester/ Tahun Akademik : /  
No. Hp :

No.	Rencana Judul Skripsi	Jenis Penelitian
1		
2		
3		

Disetujui  
Dosen Pembimbing Skripsi,

Tulungagung,.....

.....  
NIDN.

.....  
NPM.

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

.....  
NIDN. ....



## Lampiran B2: Kartu Bimbingan Skripsi



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

### **KARTU BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Prodi : .....  
Fakultas : .....  
Judul Skripsi : .....

Dosen Pembimbing :

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Catatan Dosen Pembimbing	Paraf Pembimbing
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Ketua Program Studi,

Tulungagung,.....  
Dosen Pembimbing,

.....  
NIDN.

.....  
NIDN.



## Lampiran B3: Formulir Pendaftaran Seminar Proposal



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

## **FORMULIR PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL** **Tahun Akademik 20..../20....**

Nama Mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Prodi : .....  
Fakultas : .....  
Nomor HP : .....  
Judul Skripsi : .....  
Pelaksanaan Seminar Proposal  
Hari.....Tanggal.....Tahun.....Pukul.....  
Tempat.....

Disetujui  
Dosen Pembimbing Skripsi,

Tulungagung,.....  
Pendaftar,

.....  
NIDN.

.....  
NPM.

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

.....  
NIDN. ....





## Lamprian B5: Berita Acara Seminar Proposal



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

### **BERITA ACARA PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI SEMESTER GASAL/GENAP\*) TAHUN AKADEMIK 20\_\_\_/20\_\_\_**

Pada hari ini, \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan  
\_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ telah dilaksanakan Seminar  
Proposal Skripsi Semester Gasal/Genap\*) Tahun Akademik 20\_\_\_/20\_\_\_  
Universitas Bhinneka PGRI dari pukul \_\_\_\_\_ sampai dengan pukul  
\_\_\_\_\_.

Program Studi : \_\_\_\_\_  
Ruang : \_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
NPM : \_\_\_\_\_  
Judul Skripsi : \_\_\_\_\_

Catatan selama pelaksanaan seminar proposal skripsi:

---

---

---

---

---

---

---

---

Tulungagung,.....  
Dosen Penilai Seminar,

.....  
NIDN.

\*) Coret yang tidak perlu



## Lampiran B6: Daftar Hadir Audiensi Seminar Proposal



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

### **DAFTAR HADIR AUDIENSI SEMINAR PROPOSAL**

1. Nama Lengkap :
2. NPM :
3. Fakultas :
4. Program Studi :
5. Pembimbing :

NO	JUDUL PROPOSAL	HARI, TANGGAL, PUKUL	TANDA TANGAN DOSEN PENILAI
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Tulungagung,.....  
Pendaftar,

.....  
NPM.

Catatan: Diserahkan ke Prodi saat mendaftar ujian skripsi



## Lampiran B7: Lembar Penilaian Seminar Proposal



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

## LEMBAR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Fakultas : .....  
Prodi : .....  
Nomor HP : .....  
Judul Skripsi : .....

NO	Kreteria Penilaian	Nilai Maksimum	Nilai
1	Inovasi dan kreativitas topik permasalahan dan sesuai dengan bidang keahliannya	10	
2	Relevansi latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian dengan topik yang dibahas	15	
3	Relevansi dan kemuktakhiran kajian pustaka dengan topik yang dibahas	20	
4	Ketepatan metode dan analisis data yang digunakan dengan rumusan masalah.	25	
5	Bahasa, format dan sistematika penulisan	10	
6	Presentasi, penguasaan materi dan ketepatan jawaban atas pertanyaan yang diajukan	20	
		100	
		Total Nilai	

### Pedoman Penilaian

No	Skor	Huruf
1	91 – 100	A
2	84 – 90	-A
3	77 – 83	B+
4	71 – 76	B
5	66 – 70	B-
6	61 – 65	C+
7	55 – 60	C
8	41 – 54	D
9	≤ 40	E

Tulungagung,.....  
Penilai Seminar Proposal,

.....  
NIDN.



## Lampiran B8: Lembar Revisi Seminar Proposal



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

### **LEMBAR REVISI SEMINAR PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....

<b>BAB</b>	<b>CATATAN REVISI</b>
BAB1	
BAB2	
BAB 3	
LAIN-LAIN	

Tulungagung,.....  
Dosen Pembimbing,

.....  
NIDN.



## Lampiran B9: Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

### **FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI** **SEMESTER GASAL/GENAP\*** **TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

Nama Mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Fakultas : .....  
Prodi : .....  
Nomor HP : .....  
Judul Skripsi : .....

Disetujui  
Dosen Pembimbing Skripsi,

Tulungagung,.....  
Pendaftar,

.....  
NIDN.

.....  
NPM.

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

.....  
NIDN. ....

\*) Coret yang tidak perlu





## Lampiran B11: Berita Acara Ujian Skripsi



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

### **BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI SEMESTER GASAL/GENAP\*) TAHUN AKADEMIK 20\_\_\_/20\_\_\_**

Pada hari ini, \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_  
tahun \_\_\_\_\_ telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi  
Semester Gasal/Genap\*) Tahun Akademik 20\_\_\_/20\_\_\_ Universitas  
Bhinneka PGRI dari pukul \_\_\_\_\_ sampai dengan pukul \_\_\_\_\_.

Fakultas : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Ruang : \_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
NPM : \_\_\_\_\_  
Judul Skripsi : \_\_\_\_\_

Catatan selama pelaksanaan seminar proposal skripsi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No	Penguji	Nama	Tanda Tangan
1	Penguji 1	.....	.....
2	Penguji 2	.....	.....
3	Penguji 3	.....	.....
4	Mahasiswa	.....	.....



## Lampiran B12: Lembar Penilaian Ujian Skripsi



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

### LEMBAR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Fakultas : .....  
Prodi : .....  
Nomor HP : .....  
Judul Skripsi : .....

NO	Kreteria Penilaian	Nilai Maksimum	Nilai
1	Ketepatan penyajian data, analisis data	20	
2	Ketepatan interpretasi hasil penelitian dan pembahasan didukung kajian yang relevan	25	
3	Kesesuaian kesimpulan dengan hasil penelitian	20	
4	Presentasi, penguasaan materi, ketepatan jawaban atas pertanyaan yang diberikan	25	
5	Penggunaan Bahasa, Sistimatika dan format laporan	10	
		100	
		Total Nilai	

#### Pedoman Penilaian

No	Skor	Huruf
1	91 – 100	A
2	84 – 90	-A
3	77 – 83	B+
4	71 – 76	B
5	66 – 70	B-
6	61 – 65	C+
7	55 – 60	C
8	41 – 54	D
9	≤ 40	E

Tulungagung,.....  
\*Penguji 1/Penguji 2/Penguji 3,

.....  
NIDN.

\*)Coret yang tidak perlu



## Lampiran B13: Lembar Revisi Ujian Skripsi



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

### LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....

BAB	CATATAN REVISI
BAB1	
BAB2	
BAB 3	
BAB 4	
BAB 5	
LAIN-LAIN	

Tulungagung,.....

\*Penguji1/Penguji2/Penguji3,

.....  
NIDN.

\*)Coret yang tidak perlu



## Lambran B15: Contoh Surat Pengajuan Pinjam Ruang Seminar/Ujian



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

### **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221  
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

---

### **PERMOHONAN PENGAJUAN RUANG SEMINAR PROPOSAL / UJIAN SKRPSI**

Yth.

Kepala Biro Administrasi Umum (BAU)

Di tempat

Dengan Hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan pemakaian ruang untuk seminar proposal / ujian hasil skripsi mahasiswa:

Nama : .....  
NPM : .....  
Judul Skripsi : .....  
Ruang Seminar/ujian : .....  
Hari/ Tanggal : .....  
Pukul : .....

Demikian surat permohonan ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,  
Kaprodin .....

Tulungagung,.....  
Yang mengajukan,

.....  
NIDN. ....

.....  
NPM. ....



UNIVERSITAS  
**BHINNEKA PGRI**  
*Empowering University*



PANDUAN PENULISAN

# SKRIPSI

Program Pendidikan Sarjana  
**UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Edisi Ke-VII Tahun 2023



2023