

Bab I

Pendahuluan

A. Fungsi dan Tujuan

Buku Panduan Penyusunan Skripsi ini berfungsi sebagai rambu-rambu bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Kimia Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam proses penyiapan dan penyelesaian skripsi. Rambu-rambu ini mengatur hal-hal yang bersifat substantif dan teknis, dengan kemungkinan pengembangan dan penyesuaian lebih lanjut, sejalan dengan keragaman topik, pendekatan, proses, dan jenis penelitian. Sesuai dengan karakteristiknya sebagai pedoman umum, hanya hal-hal esensial saja yang diatur dalam pedoman ini, sedangkan hal-hal yang lebih rinci diserahkan kepada mahasiswa untuk mengembangkannya, sesuai dengan proses penelitian dan bimbingan.

Tujuan penulisan pedoman penelitian ini untuk memudahkan mahasiswa dan dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa menyusun skripsi dengan sistematika yang logis. Dengan demikian, akan dihasilkan skripsi yang memenuhi standar kualitas sebagai karya ilmiah jenjang S1.

B. Skripsi

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh derajat sarjana, skripsi harus memenuhi kriteria sebagai berikut.

1. Merupakan karya ilmiah asli hasil penelitian dengan metode yang benar.
2. Merupakan karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan dalam pengembangan dan penerapan teori dalam bidang pendidikan kimia.

Bab II

Penyusunan Skripsi

A. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi

Proposal skripsi merupakan langkah awal bagi mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir. Penyusunan proposal mengikuti langkah-langkah sebagai berikut.

1. Pengajuan tema/judul skripsi kepada Kaprodi (Koordinator Tugas Akhir Skripsi),
Mahasiswa berhak mengajukan 3 pilihan tema/judul skripsi.
2. Penetapan judul (diumumkan berdasarkan rapat prodi),
3. Bimbingan oleh dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Kaprodi (Koordinator Tugas Akhir Skripsi),
4. Seminar proposal
Untuk dapat menyelenggarakan seminar proposal, mahasiswa wajib minimal 5 kali hadir dalam seminar proposal. Hal ini dibuktikan dengan Bukti Keterangan Telah Mengikuti Seminar yang ditandatangani oleh moderator pada saat seminar proposal. Syarat proposal yang dapat diseminarkan yaitu telah dilengkapi dengan instrumen penelitian yang dibutuhkan dan *draft* produk (khusus untuk penelitian pengembangan).
5. Perbaikan proposal berdasarkan saran dan masukan dari peserta dan dosen.

B. Syarat Mengambil Skripsi

Untuk dapat mengambil skripsi, mahasiswa harus:

1. Mahasiswa tercatat aktif dan tidak sedang cuti, dibuktikan dengan KRS
2. Telah mengambil minimal 100 SKS
3. Telah mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian Pendidikan Kimia

C. Komponen Proposal Skripsi

Proposal skripsi mempunyai komponen-komponen baku sebagai berikut.

1. Pendahuluan

Pendahuluan berisi: (1) latar belakang yang terdiri dari latar belakang masalah, identifikasi masalah disertai dengan data atau sumber yang valid, dan pembatasan masalah atau fokus penelitian jika diperlukan, (2) rumusan masalah, (3) tujuan penelitian, dan (4) manfaat penelitian.

2. Kajian Pustaka

Kajian pustaka berisi: (1) kajian teori secara komprehensif yang meliputi deskripsi, analisis dan sintesis mengenai teori, pemikiran mutakhir tentang berbagai isu, yang relevan dengan masalah yang akan diteliti, (2) kajian hasil-hasil penelitian yang relevan, (3) kerangka pikir yang merupakan kajian teoretis tentang keterkaitan antarvariabel dalam menjawab atau memecahkan permasalahan penelitian, (4) rumusan hipotesis dan atau pertanyaan penelitian.

Referensi yang dipergunakan pada bab ini meliputi: (a) *textbook* berbahasa Inggris, sekurang-kurangnya 2 judul, (b) *textbook* berbahasa Indonesia, (c) jurnal ilmiah atau laporan hasil penelitian, sekurang-kurang 5 judul, dan (d) artikel dari internet dari sumber yang kredibel (bukan blog) sekurang-kurangnya 1 judul.

3. Metode Penelitian

Metode penelitian berisi: (1) jenis dan desain penelitian, (2) subjek penelitian (penelitian kualitatif), populasi dan sampel (penelitian kuantitatif), (3) variabel atau objek penelitian yang dilengkapi dengan definisi operasionalnya, (4) lokasi atau latar (*setting*) penelitian seperti pada penelitian kualitatif, (5) teknik dan instrumen pengumpulan data, (6) teknik pencapaian kredibilitas penelitian pada penelitian kualitatif atau validitas dan reliabilitas instrumen pada penelitian kuantitatif, dan (7) teknik analisis data.

D. Format dan Tata Tulis Proposal

Proposal Skripsi dibuat dengan mengikuti aturan, format, dan tata tulis yang ditetapkan dalam Bab IV buku ini, sedangkan sampul proposal skripsi dibuat sesuai dengan contoh format sampul skripsi pada lampiran buku ini.

E. Pelaksanaan Penelitian

Skripsi harus disusun berdasarkan hasil penelitian dengan metode yang benar. Pelaksanaan penelitian memiliki fungsi sentral dan sangat menentukan. Oleh karena itu, hal-hal berikut ini harus diperhatikan.

1. Setiap topik atau masalah penelitian menuntut pendekatan dan metode tertentu, dan mahasiswa harus sudah mempunyai gambaran yang jelas tentang pendekatan dan metode tersebut sebelum memulai penelitian.
2. Sebelum memulai proses penelitian, mahasiswa perlu melakukan prasurvei ke lokasi penelitian (baik laboratorium, sekolah, masyarakat, maupun *setting* lainnya) agar diperoleh gambaran antisipatif tentang kendala atau hambatan yang mungkin ada dan tindakan antisipatif yang perlu dilakukan.
3. Selama proses penelitian, perlu diusahakan agar selalu ada kontak antara mahasiswa dengan dosen pembimbing. Dengan demikian, hal-hal yang memerlukan pertimbangan atau persetujuan dosen pembimbing dapat diperoleh secepatnya sehingga terhindar dari kesalahan yang lebih besar. Namun, harus pula diingat bahwa tanggung jawab profesional secara penuh ada pada mahasiswa peneliti.
4. Skripsi yang dihasilkan dari suatu penelitian kuantitatif akan mempunyai sistematika laporan yang berbeda dengan skripsi yang dihasilkan dari suatu penelitian kualitatif. Diharapkan mahasiswa mengacu kepada Buku Panduan Penyusunan Skripsi yang dikeluarkan oleh Program Studi Pendidikan Kimia agar dapat menyelesaikan pelaporan hasil penelitiannya sesuai dengan format

dan aturan tata tulis yang ditentukan oleh Program Studi Pendidikan Kimia. Format dan aturan tata tulis skripsi dapat dilihat pada Bab IV buku panduan ini. Kesesuaian dengan format dan aturan tata tulis ini merupakan tanggung jawab mahasiswa sepenuhnya, dengan bimbingan dan pengarahan dari pembimbing.

F. Ujian Skripsi (Munaqosyah)

Ujian skripsi dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan penulisan naskah skripsi dan mendapatkan persetujuan dari para pembimbing. Dewan penguji terdiri atas ketua sidang, penguji I, dan penguji II.

G. Tahap Penyelesaian

Tahap penyelesaian akhir penyusunan skripsi meliputi revisi perbaikan naskah skripsi, dengan mempertimbangkan saran-saran tim/dewan penguji dan penyelesaian persyaratan administratif. Revisi skripsi maksimal dilaksanakan dalam waktu 30 hari sejak tanggal ujian munaqosyah.

1. Revisi Skripsi

Setelah ujian berakhir, mahasiswa bertanggung jawab melakukan revisi untuk menyempurnakan skripsinya. Saran-saran dan keberatan atau komentar dari semua anggota dewan penguji harus diolah dan disusun menjadi Lembar Catatan Revisi Skripsi, untuk setiap penguji, dan dimintakan persetujuan (nota dinas konsultan) kepada penguji yang bersangkutan setelah dilakukan revisi. Lembar ini harus ditampilkan (ikut dijilid) pada naskah skripsi yang sudah direvisi, untuk diserahkan pada bagian akademik Program Studi Pendidikan Kimia atau Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Mahasiswa berkewajiban menemui semua anggota dewan penguji untuk memperoleh persetujuan atas hasil revisinya. Untuk

tugas ini, mahasiswa diberi waktu maksimal 30 hari, tergantung pada banyak sedikitnya perbaikan yang dituntut dari hasil ujiannya. Jika dalam waktu yang ditentukan mahasiswa belum berhasil memperoleh persetujuan tertulis dari semua anggota penguji atas hasil revisinya, **mahasiswa wajib mengulang/menempuh ujian munaqosyah ulang.**

Hasil akhir revisi adalah naskah skripsi yang sudah bebas dari kesalahan atau ralat, dan dalam keadaan belum dijilid ditunjukkan untuk dimintakan tanda tangan pengesahan dari semua anggota tim/dewan penguji. Naskah yang telah dijilid dimintakan tanda tangan (pengesahan) dari Dekan Fakultas Sains dan Teknologi. Contoh “Halaman Pengesahan” untuk draf final skripsi ini dapat dilihat pada lampiran buku panduan ini.

2. Penyelesaian Administratif

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan skripsi yang telah disahkan oleh dewan penguji dan Dekan Fakultas Sains dan Teknologi dengan ketentuan sebagai berikut. Skripsi digandakan minimum **lima eksemplar** dan dijilid dengan sampul karton tebal warna biru tua dan tulisan kuning emas, dengan format halaman muka seperti contoh pada lampiran, disertai **copy Cd** yang didistribusikan sebagai berikut.

- a. Satu eksemplar dan satu *copy* CD untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Satu eksemplar dan satu *copy* CD untuk arsip Perpustakaan Fakultas Sains dan Teknologi.
- c. Satu eksemplar dan satu *copy* CD untuk masing-masing dosen pembimbing.
- d. Satu eksemplar dan satu *copy* CD untuk Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- e. Satu *copy* CD untuk Prodi Pendidikan Kimia FST UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

- f. Satu eksemplar untuk lembaga tempat penelitian dan/atau yang mengeluarkan izin penelitian (jika ada).

3. Penyerahan Naskah Publikasi

Skripsi yang telah direvisi wajib dibuat ringkasan dalam bentuk naskah publikasi. Naskah publikasi ini dijilid terpisah dengan skripsi. Aturan penulisan mengacu pada penulisan skripsi. Pengarang utama adalah mahasiswa peneliti. Adapun dosen sebagai pengarang kedua. Contoh naskah publikasi ada pada Lampiran.

Bab III

Skripsi

A. Bagian Awal

1. Sampul (sampul luar)

Sampul skripsi memuat judul, lambang Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), maksud penulisan, nama program studi, nama universitas, tahun penyelesaian. Sampul dibuat dari kertas karton (*hard cover*) dengan warna biru tua. Contoh format sampul dapat dilihat pada Lampiran 2.

2. Halaman Kosong

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul dan isi skripsi.

3. Halaman Judul

Isi halaman judul sama dengan halaman sampul, dicetak pada kertas HVS berwarna putih.

4. Intisari

Intisari disusun dengan menggunakan urutan kata INTISARI, nama penulis, judul, skripsi. Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Kimia Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, tahun. Isi intisari terdiri permasalahan dan tujuan penelitian, metode penelitian, yang mencakup desain penelitian, tempat penelitian, sumber data, metode pengumpulan data, dan teknik analisis data, serta berisi hasil penelitian. Intisari ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal maksimal 500 kata. Intisari disertai dengan kata-kata kunci penelitian (contoh Lampiran 11).

5. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan berisi pernyataan mahasiswa bahwa skripsi yang ditulis merupakan karya asli, dan belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai bagian dari syarat untuk memperoleh gelar kesarjana di perguruan tinggi (contoh Lampiran 3).

6. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan memuat bukti persetujuan akademik dari pembimbing. Lembar persetujuan ini hanya disertakan pada saat ujian skripsi. Unsur-unsur yang harus ada di dalam halaman ini adalah tulisan:

a. Lembar Persetujuan

- b. Judul Skripsi
- c. Nama lengkap dan nomor induk mahasiswa
- d. Pembimbing
- e. Yogyakarta,.....(tanggal)
(contoh Lampiran 4)

7. Halaman Pengesahan

Lembar pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari tim penguji, dan Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Unsur-unsur yang harus ada di dalam halaman ini adalah tulisan:

a. Halaman Pengesahan

- b. Judul Skripsi
- c. Nama lengkap dan nomor induk mahasiswa
- d. Dipertahankan di depan Tim Penguji Program Studi Pendidikan Kimia Univeritas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, tanggal.....
- e. Tim Penguji,
- f. Yogyakarta,.....(tanggal)

g. Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Univeritas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Dekan, (contoh Lampiran 5)

Halaman pengesahan dibuat setelah ujian akhir skripsi direvisi serta mendapat pengesahan dari tim penguji dan Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

8. Halaman Persembahan

Halaman persembahan bukan merupakan suatu keharusan. Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan kesan atau penghargaan kepada orang-orang yang memiliki arti penting bagi peneliti.

9. Kata Pengantar

Kata Pengantar dimaksudkan untuk menyampaikan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang berjasa dalam penulisan skripsi, serta harapan-harapan yang terkait dengan hasil penelitian.

10. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar isi skripsi beserta nomor halamannya. Unsur skripsi yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari intisari sampai dengan lampiran. Halaman sampul, judul, pengesahan, dan persembahan tidak perlu dimasukkan ke dalam daftar isi. Meskipun demikian, halaman-halaman tersebut tetap diperhitungkan untuk pemberian nomor halaman. Penomoran dengan **angka romawi kecil**. Daftar isi diketik **satu spasi** (contoh Lampiran 7).

11. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor urut, nomor tabel, judul tabel, beserta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan (contoh Lampiran 8).

12. Daftar Gambar

Daftar gambar (mencakup foto, skema, grafik, peta) disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), nomor gambar, judul gambar beserta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan (contoh Lampiran 9).

13. Daftar Lampiran

Daftar lampiran disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul lampiran beserta nomor halaman. Nomor halaman merupakan kelanjutan dari nomor halaman skripsi (contoh Lampiran 10).

B. Bagian Inti

Isi bagian inti skripsi disajikan dalam bentuk bab-bab, subbab dan atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci, dengan menganut sistematika tertentu, yang diatur dalam buku panduan ini. Perlu diperhatikan bahwa ada berbagai pendekatan penelitian yang dapat digunakan dalam penyusunan skripsi. Pendekatan penelitian tersebut secara garis besar sebagai berikut.

1. Penelitian Kualitatif

Penelitian kualitatif berusaha mengungkapkan gejala secara menyeluruh, dan sesuai dengan konteks melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif dapat bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Pemanfaatan teori-teori yang relevan sebagai pisau analisis data kualitatif dapat menghasilkan deskripsi yang berbobot, yang

maknanya mendalam. Proses dan makna dari sudut pandang subjek lebih ditonjolkan dalam penelitian ini.

Pendekatan kualitatif memiliki fokus yang jelas. Fokus dapat berupa masalah, objek evaluasi, atau pilihan kebijakan, yang tercermin dalam laporan penelitian yang memiliki struktur dan bentuk yang koheren dengan maksud penelitian. Oleh karena itu, laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri ilmiah, dengan sistematika sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir
- D. Hipotesis atau Pertanyaan Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Subjek dan Objek Penelitian
- D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- E. Kabsahan Data
- F. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Subhasil A
- B. Subhasil B
- C. Dst

(Keterangan: Subhasil adalah aspek-aspek hasil penelitian sesuai dengan tujuan penelitian. Sistematikanya juga sebaiknya mengikuti tujuan penelitian).

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

2. Penelitian Pengembangan

Bagian inti skripsi yang disusun berdasarkan penelitian dan pengembangan terdiri dari dua bagian, yaitu Bagian Satu dan Bagian Dua. Bagian Satu: Memuat kajian analisis pengembangan. Kajian analisis ini dituangkan sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Pengembangan
- D. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan
- E. Manfaat pengembangan
- F. Asumsi dan Batasan Pengembangan
- G. Definisi Istilah

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir
- D. Pertanyaan Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Model Pengembangan
- B. Prosedur Pengembangan
- C. Uji Coba Produk
 - 1. Desain Uji Coba
 - 2. Subjek Coba

3. Jenis Data
4. Instrumen Pengumpulan Data
5. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN

- A. Data Uji Coba
- B. Analisis Data
- C. Revisi Produk
- D. Kajian Produk Akhir

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan tentang Produk
- B. Keterbatasan Penelitian
- C. Saran Pemanfaatan, Diseminasi, dan Pengembangan Produk Lebih Lanjut

Bagian Dua: Memuat produk yang dihasilkan dari penelitian pengembangan seperti telah dispesifikasikan dalam bagian satu. Bagian satu dan bagian dua disusun dalam naskah terpisah.

3. Analisis Dokumen

Skripsi hasil penelitian analisis dokumen merupakan penampilan argumentasi penalaran keilmuan yang memaparkan hasil analisis dokumen atau analisis pustaka dan hasil olah pikir peneliti mengenai suatu masalah atau topik kajian. Skripsi jenis ini berisi satu topik yang memuat beberapa gagasan atau proposisi yang berkaitan yang harus didukung dengan data yang diperoleh dari sumber pustaka.

Sumber bahan kajian dapat berupa jurnal penelitian, disertasi, tesis, skripsi, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar, diskusi ilmiah, internet atau terbitan-terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain. Dokumen atau bahan-bahan pustaka harus dibahas secara kritis dan mendalam dalam rangka mendukung gagasan atau proposisi untuk menghasilkan

simpulan dan saran. Bagian inti skripsi hasil penelitian analisis kajian dokumen disusun sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Definisi Istilah (bila perlu)

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir
- D. Pertanyaan Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Subjek dan Objek Penelitian
- D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- E. Kabsahan Data
- F. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Subhasil A
- B. Subhasil B
- C. Dst

(Keterangan: Subhasil adalah aspek-aspek hasil penelitian sesuai dengan tujuan penelitian. Sistematisanya juga sebaiknya mengikuti tujuan penelitian).

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

4. Penelitian Kuantitatif

Laporan hasil penelitian kuantitatif yang ditulis dalam bentuk skripsi, terutama ditujukan untuk kepentingan masyarakat akademik. Laporan berisi apa yang diteliti secara lengkap, alasan hal itu diteliti, cara melakukan penelitian, hasil-hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian. Isinya disajikan secara lugas dan objektif. Format laporan cenderung baku, mengikuti ketentuan perguruan tinggi atau suatu kelompok masyarakat akademik. Berdasarkan pemikiran di atas, isi bagian inti skripsi sebagai laporan hasil penelitian kuantitatif disajikan dalam format sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir
- D. Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis atau Desain Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sampel Penelitian
- D. Variabel Penelitian
- E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen
- G. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Data

- B. Analisis Data
- C. Pembahasan
- D. Diskusi (bila perlu)

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Keterbatasan Penelitian
- D. Saran

5. Penelitian dengan Metode Campuran Kualitatif dan Kuantitatif

Pada penelitian dengan metode campuran yaitu kualitatif dan kuantitatif, harus dijelaskan kedudukan penggunaan setiap metode, apakah metode kuantitatif digunakan untuk memperoleh hasil yang akan digunakan sebagai landasan untuk melakukan penelitian lebih mendalam secara kualitatif, atukah metode kualitatif digunakan untuk memperoleh landasan yang kuat dalam penelitian secara kuantitatif. Laporan penelitian dengan metode campuran kualitatif dan kuantitatif harus memiliki fokus yang jelas, dan memenuhi kaidah penggunaan metode kualitatif dan kuantitatif. Penulisan bagian inti dapat dilakukan dengan menggunakan format berikut.

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir

- D. Hipotesis dan Pertanyaan Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Desain Penelitian
- B. Pendekatan Penelitian
- C. Lokasi Penelitian
- D. Populasi dan Sampel Penelitian
- E. Variabel Penelitian
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Instrumen Penelitian
- H. Validitas
- I. Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Subhasil A
- B. Subhasil B
- C. Dst

(Keterangan: Subhasil adalah aspek-aspek hasil penelitian sesuai dengan tujuan penelitian. Sistematikanya juga sebaiknya mengikuti tujuan penelitian).

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Keterbatasan Penelitian
- D. Saran

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

Penelitian Tindakan Kelas adalah penelitian yang khusus dimaksudkan untuk memperbaiki atau meningkatkan kualitas pembelajaran. Penelitian tindakan kelas bukan penelitian eksperimen, bukan penelitian eksperimen semu, dan bukan penelitian pengembangan. Oleh karena itu, masalahnya ialah “Bagaimana meningkatkan kualitas pembelajaran dengan menggunakan metode, strategi, atau cara tertentu.” Rumusan

masalah itu dijawab dengan bukti-bukti, proses dan hasil tindakan yang dilakukan. Subjek penelitian hanya yang memiliki masalah (individu) tidak harus kelas. Isi bagian inti skripsi hasil dari penelitian tindakan kelas perlu disusun sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Analisis Situasi
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah dan atau Fokus Penelitian
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Hasil Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Hasil Penelitian-penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Pikir
- D. Hipotesis Tindakan
- E. Indikator Keberhasilan

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Desain Penelitian
- B. Lokasi dan Waktu Penelitian
- C. Subjek Penelitian
- D. Jenis Tindakan
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Instrumen
- G. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Prosedur dan Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Keterbatasan Penelitian

D. Saran

C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat identitas semua buku, jurnal, laporan penelitian, referensi dari internet, dan sumber-sumber yang diacu, yang digunakan penulisan skripsi yang disebut di dalam bagian isi. Sumber yang tidak disebut dalam bagian isi tidak boleh dicantumkan dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebut di dalam bagian isi, harus pula dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka disusun secara alfabetis, menurut format khusus yang cara penulisannya diuraikan pada Bab IV di dalam buku panduan ini.

2. Lampiran-lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang dilaksanakan dalam penulisan skripsi, tetapi dianggap terlalu mengganggu jika dimasukkan dalam bagian isi skripsi. Lampiran dapat berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, dan penghitungan statistik yang dipakai, prosedur penghitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Untuk penelitian kualitatif, catatan lapangan (*field notes*) juga diletakkan dalam lampiran. Lampiran diberi nomor secara urut, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

Bab IV

Bahasa dan Tata Tulis

A. Bahasa

Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia atau berbahasa Inggris. Penulisan dalam bahasa Indonesia menggunakan ragam ilmiah dengan karakteristik: (1) penggunaan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan, (2) penggunaan istilah baku, (3) penggunaan kata bermakna lugas, (4) konsisten dalam penggunaan kata dan istilah, (5) penggunaan unsur-unsur gramatikal (subjek dan predikat) dalam kalimat, (6) penggunaan awalan me- dan ber-, secara eksplisit dan konsisten, (7) penggunaan kata tugas (dan, dari, daripada, dll) secara tepat, eksplisit dan konsisten, (8) paragraf memuat sebuah ide pokok secara utuh, (9) memiliki kepaduan makna dan struktur antarkalimat dan antarparagraf, serta (10) menghindari penggunaan bentuk personal (kita, saya, kami, dll).

B. Tata Tulis

1. Kertas

Skripsi diketik pada kertas berwarna putih, berukuran kuarto (21,5 cm × 28 cm), dengan berat 80 gram. Apabila di dalam naskah memerlukan kertas khusus seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan atau peta dan sejenisnya, dapat digunakan kertas di luar ukuran yang telah ditentukan, yang dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

2. Pengetikan

- a. Jarak antarbaris dua spasi
- b. Tanda baca melekat pada kata di depannya (contoh: kertas, pensil, dan tinta)

c. Jarak setelah tanda baca:

- 1) Setelah tanda baca titik (.), koma(,), titik koma (;), titik dua (:), satu ketukan.
- 2) Kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan kata/angka di dalamnya
- 3) Garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelumnya dan sesudahnya.

d. Daftar pustaka:

- 1) Jarak antarbaris dalam satu pustaka adalah satu spasi.
- 2) Jarak antarpustaka adalah dua spasi

3. Batas Tepi Pengetikan

Batas tepi pengetikan ditentukan sebagai berikut.

Tepi atas : 4 cm

Tepi bawah : 3 cm

Tepi kiri : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

4. Pengetikan Alenia Baru

Pengetikan alenia baru dimulai pada huruf keenam (10 mm) dari batas kiri alenia.

5. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- a. Nomor bab dan judul bab diketik di tengah-tengah batas kanan dan kiri (*center*). Nomor bab ditulis dengan angka romawi, judul bab ditulis dengan huruf kapital, serta ditebalkan (***bold***).
- b. Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan huruf kapital (A, B, C, dst.), judul subbab ditebalkan (***bold***).
- c. Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal

judul. Penomoran subbab menggunakan angka arab (1, 2, 3, dst.)

6. Huruf

Huruf yang digunakan adalah *Times New Roman font 12*

a. Penomoran

1) Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di bagian bawah tengah, dua spasi di bawah baris terakhir teks. Nomor halaman ditulis dengan angka arab, dimulai dari bab pendahuluan sampai lampiran. Halaman-halaman sebelumnya (halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dll.) menggunakan angka romawi kecil.

2) Penomoran Rumus-rumus Matematik

Jika di dalam laporan penelitian terdapat beberapa rumus atau persamaan matematik, penomorannya menggunakan angka arab yang ditempatkan di tepi kanan, di antara dua tanda kurung.

3) Hierarki Penggunaan Nomor dan Huruf

Urutannya:

BAB I

PENDAHULUAN (di tengah-tengah)

A. Aaaaa (mulai dari kiri halaman)

1. Bbbbb

a. Ccccc

1) Ddddd

a) Eeeee

(1) Fffff

(a) Ggggg

b. Huruf Miring dan Huruf Kapital

Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam bagian isi skripsi mengikuti aturan yang ditetapkan dalam Pedoman

Ejaan yang Disempurnakan. Penggunaan huruf miring dalam naskah skripsi untuk menuliskan kata atau kalimat dalam bahasa asing. Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam penulisan daftar pustaka mengikuti aturan penulisan **daftar pustaka** dalam buku ini.

c. Kata Arab

Transliterasi Arab-Latin yang digunakan dalam tulisan untuk Jurnal Al-Jami'ah adalah transliterasi model L.C. (*Library of Congress*) dengan beberapa modifikasi untuk tulisan yang berbahasa Indonesia.

1) Transliterasi Model L.C.

b = ب	dh = ذ	t} = ط	l = ل
r = ر	r = ر	z} = ظ	m = م
th = ث	z = ز	' = ع	n = ن
j = ج	s = س	gh = غ	w = و
h} = ح	sh = ش	f = ف	h = هـ
kh = خ	s} = ص	q = ق	' = ء
d = د	d} = ض	k = ك	y = ي

Vokal pendek	= a	= i	= u
Vokal panjang	= a>	= i>	= u>
Vokal rangkap	= ay	= aw	= au

Ta>' Marbutah jika berada di akhir kata, ditransliterasikan dengan atau tanpa "h", seperti kata "ahliyya / ahliyyah" untuk (أهليية); dan jika dalam frasa (*construct phrase*), ditransliterasikan dengan "t", seperti su>rat al-Baqara (bukan su>rah al-Baqarah / su>ra al-Baqara) untuk (البقرة سورة).

Ayat al-Qur'an ditulis sebagaimana bacaannya dan dicetak miring, seperti: dha>lika'l-kita>bu la> rayba fi>h (bukan dha>lik al-kita>b la> rayb fi>b) dan ya> ayyuha'n-na>s (bukan ya> ayyuha> al-na>s), dan lain-lain.

2) Modifikasi (untuk Tulisan dalam Bahasa Indonesia)

- a) Nama kota dan tempat ditulis biasa, di-Indonesia-kan, tanpa transliterasi. Contoh: Madinah (bukan *Madi>nah*), Mesir (bukan *Mis>ra*), Kairo (bukan *Qa>hira*), dan sebagainya.
- b) Kata asing yang sudah populer dan terserap menjadi bahasa Indonesia ditulis biasa, tanpa transliterasi. Contoh: al-Qur'an, Hadis, iluminatif, perenial (bukan *al-Qur'a>n*, *H{adith*, *illuminative*, *perennial*), dan lain-lain.

d. Penyajian Tabel dan Gambar

1) Tabel

- a) Tulisan "Tabel", nomor tabel, dan judul tabel dicantumkan di **atas** tabel, di tengah-tengah antara tepi kanan dan kiri dengan jarak satu spasi.
- b) Judul tabel ditulis di bawah nomor tabel dengan jarak satu spasi. Hanya huruf pertama judul tabel yang ditulis dengan huruf kapital. Aturan lain untuk penggunaan huruf kapital tetap berlaku, misalnya untuk nama orang, nama kota, dan lain-lain.

Contoh:

Tabel 1.2

Nilai ulangan harian kimia siswa kelas X
MAN Yogyakarta I untuk Materi Pokok Struktur Atom
Tahun Ajaran 2008/2009 s.d. 2011/2012

Isi tabel

- c) Judul tabel berisi informasi yang menggambarkan isi tabel secara keseluruhan sehingga tabel dapat dipahami tanpa harus membaca penjelasan di dalam teks.

Contoh judul yang kurang baik untuk tabel 1.2 di atas:

Tabel 1.2

Nilai ulangan harian kimia siswa kelas X

- d) Nomor tabel di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan untuk setiap bab dan dimulai lagi dengan urutan baru untuk bab berikutnya.

Contoh:

Tabel 1.2 artinya tabel nomor urut 2 untuk Bab I.

Tabel 4.6 artinya tabel nomor urut 6 untuk Bab IV.

- e) Nomor tabel dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.
- f) Ukuran huruf isi tabel dapat dikecilkan menjadi *font size* 10.
- g) Isi tabel disajikan dengan spasi satu.
- h) Setiap tabel disajikan tidak lebih dari satu halaman (tidak terpotong). Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan di dalam lampiran.

2) Gambar

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan objek lain yang sejenis. Penyajiannya mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a) Tulisan “Gambar”, nomor gambar, dan judul gambar diletakkan di **bawah** gambar, di tengah antara tepi kiri dan kanan dengan jarak satu spasi.
- b) Judul gambar ditulis di bawah nomor gambar dengan jarak satu spasi. Hanya huruf pertama judul tabel yang ditulis dengan huruf kapital. Aturan lain untuk penggunaan huruf kapital tetap berlaku, misalnya untuk nama orang, nama kota, dan lain-lain.

Contoh:

Isi Gambar

Gambar 3.3

Desain penilaian produk CD pembelajaran
Materi Pokok Stoikiometri

- c) Judul gambar berisi informasi yang menggambarkan isi gambar secara keseluruhan sehingga gambar dapat dipahami tanpa harus membaca penjelasan di dalam teks.

Contoh judul yang kurang baik untuk Gambar 3.3 di atas:

Gambar 3.3
Desain penilaian

- d) Nomor gambar di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan untuk setiap bab dan dimulai lagi dengan urutan baru untuk bab berikutnya (seperti penomoran tabel).

Contoh:

Gambar 1.2 artinya gambar nomor urut 2 untuk Bab I.

Gambar 4.6 artinya Gambar nomor urut 6 untuk Bab IV.

- e) Nomor gambar dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.

e. Kutipan

1) Cara menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan yang tertulis di dalam sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan.

- a) Kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih diketik satu spasi, dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri, tanpa tanda petik (“).

Contoh:

Lebih lanjut Sanjaya (2008: 13) menjelaskan sebagai berikut.

Proses pembelajaran merupakan suatu sistem.
Dengan demikian, pencapaian standar proses untuk

meningkatkan kualitas pendidikan dapat dimulai dari menganalisis setiap komponen yang dapat membentuk dan mempengaruhi proses pembelajaran. Begitu banyak komponen yang dapat mempengaruhi kualitas pendidikan, namun demikian, tidak mungkin upaya meningkatkan kualitas dilakukan dengan memperbaiki setiap komponen secara serempak. Hal ini selain komponen-komponen itu keberadaannya terpencar, juga kita sulit menentukan kadar keterpengaruhannya setiap komponen.

- b) Kutipan yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“”). Apabila dipandang perlu, beberapa kalimat dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda *ellipses* (tiga titik berderet).

Contoh:

Lebih lanjut Sanjaya (2008: 13) menjelaskan bahwa ada “[b]egitu banyak komponen yang dapat mempengaruhi kualitas pendidikan, ..., tidak mungkin upaya meningkatkan kualitas dilakukan dengan memperbaiki setiap komponen secara serempak.”

Dalam contoh di atas digunakan tanda kurung siku untuk huruf pertama karena penulis skripsi mengubah dari huruf kapital dalam naskah asli menjadi huruf kecil dalam skripsi.

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, nomor halaman. Nama penulis asing ditulis nama keluarga (Bailey, 2006: 12), dan

untuk nama Indonesia juga dengan nama belakangnya (Hadi, 2005: 113), (Nasution, 2004: 201).

Jika nama pengarangnya dua orang, maka dituliskan nama keluarga atau nama belakang kedua pengarang. Contoh: Gonick dan Criddle (2006: 126), Wisudawati dan Suprihatingrum (2011: 12).

Jika nama pengarangnya tiga orang atau lebih maka dituliskan nama keluarga atau nama belakang pengarang pertama ditambah dkk. Contoh sebuah buku ditulis oleh Subana, Moersetyo Rahadi, dan Sudrajat, maka di dalam teks dituliskan Subana dkk. (2005: 40). Namun, di dalam daftar pustaka, semua penulis harus ditulis secara lengkap.

2) Cara Menulis Kutipan tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan intisari dari tulisan yang disajikan dalam bahasa penulis. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama seperti teksnya. Sumber kutipan tidak langsung ditulis sebagaimana kutipan langsung.

Dalam menulis kutipan tidak langsung penting untuk diperhatikan bahwa kalimat penulis skripsi tidak sama dengan kalimat dalam naskah yang dikutip. Di samping itu, secara umum lebih dianjurkan untuk menggunakan kutipan tidak langsung daripada kutipan langsung. Penggunaan kutipan langsung hanya disarankan untuk pernyataan yang benar-benar perlu untuk dikutip secara langsung, misalnya pernyataan yang fenomenal atau memiliki nilai rasa tertentu yang dikhawatirkan hilang jika diparafrase.

f. Penulisan Nama Pengarang Sumber Acuan

1) Penulisan Nama Penulis Dalam Bagian Inti Skripsi

Pada prinsipnya, untuk pengarang yang namanya terdiri atas lebih dari satu kata (bagian), yang mengandung ***nama marga*** atau ***nama keluarga***, penulisan namanya dalam bagian inti skripsi dilakukan dengan hanya menuliskan nama marganya saja.

- a) Nama pengarang asing (bukan orang Indonesia) dan bukan orang ber-"nama Cina", pada umumnya bagian terakhir dari namanya di dalam **bagian inti** skripsi hanya nama terakhirnya saja.
- b) "nama Cina" biasanya dimulai dengan nama marganya. Oleh karena itu, penulisannya di dalam **bagian inti** skripsi sama dengan apa yang ditulis dalam naskah sumber yang diacu.
- c) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, jika kata atau bagian akhir merupakan nama marga misalnya: Nasution, Sembiring, Panjaitan, Sitorus, penulisan namanya dalam **bagian inti** skripsi dilakukan dengan hanya menuliskan nama marganya.
- d) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, maka penulisan dalam **bagian inti** pengarang ditulis hanya nama belakangnya saja.
- e) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri atas lebih dari satu kata atau bagian, yang tidak diketahui mana nama marganya, penulisan namanya dalam **bagian inti** skripsi sama dengan nama yang tertulis dalam sumber yang diacu (ditulis lengkap).

f) Jika acuan merupakan Peraturan Pemerintah atau Undang-undang, atau buku panduan, penulisannya dalam **bagian inti** skripsi dilakukan sebagai berikut.

Contoh 1

Dalam Peraturan Pemerintah Tahun 1998 Nomor ... disebutkan bahwa

Contoh 2

Tentang penerimaan dana sudah ditentukan bahwa yang berhak mengumpulkan dana adalah dewan sekolah (Peraturan Pemerintah Nomor, 2001)

Contoh 3

Dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional ... (Undang-undang, No. 23 Tahun 2006) disebutkan bahwa

Contoh 4

Tentang pendirian institusi itu sudah ditentukan bahwa yang berhak mendirikan adalah yayasan (Undang-undang, 2002). Jika lebih dari satu peraturan pemerintah atau Undang-undang dengan tahun yang sama, penulisan angka tahunnya ditambah dengan huruf a, b, c, dst. Untuk menunjukkan urutannya, yang sesuai dengan urutannya di dalam daftar pustaka.

2) Penulisan Nama Pengarang di dalam Daftar Pustaka

Pada prinsipnya, untuk pengarang yang namanya terdiri lebih dari satu kata atau bagian, yang mengandung **nama marga** atau **nama keluarga**, penulisannya dalam daftar pustaka, nama marga lebih dulu, tanda koma, dan dilanjutkan dengan nama depan (jika diketahui) lalu singkatan nama lainnya (nama tengah).

a) Untuk orang asing (bukan orang Indonesia) dan bukan orang ber-"nama Cina" kata terakhir dari namanya merupakan nama marga, penulisan namanya di dalam

daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan kata (bagian) terakhirnya lebih dulu, kemudian diikuti dengan tanda koma, dan dilanjutkan dengan nama depan (jika diketahui) lalu singkatan nama lainnya (nama tengah).

Pengecualian kata *de, den, bin, binti, van,* dan *von,* yang merupakan bagian dari nama depan dan tidak disingkat.

Jika *de, den, bin, binti, van,* dan *von* sudah dianggap sebagai nama keluarga atau nama belakang (biasanya untuk imigran ke negara berbahasa Inggris, seperti Amerika Serikat), maka penulisannya biasanya dengan huruf kapital dan dimasukkan sebagai bagian dari nama belakang.

- b) “Nama Cina” biasanya dimulai dengan nama marganya. Oleh karena itu, khusus untuk pengarang dengan “nama Cina”, penulisannya di dalam daftar pustaka sama dengan apa yang tertulis dalam naskah sumber yang diacu (ditulis lengkap).
- c) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata, jika kata terakhir merupakan nama marga atau diyakini sebagai nama marga (misalnya: Nasution, Sembiring, Panjaitan, Sitorus), penulisan namanya dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan nama marganya lebih dulu, kemudian diikuti dengan tanda koma, dan dilanjutkan dengan nama depan (jika diketahui) lalu singkatan nama lainnya (nama tengah).
- d) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata, jika kata yang di depan merupakan nama baptis, penulisan namanya dalam daftar pustaka dilakukan dengan menuliskan nama aslinya, tanda koma, dilanjutkan dengan nama depan (jika diketahui) lalu singkatan nama lainnya (nama tengah).

- e) Untuk orang Indonesia yang namanya terdiri lebih dari satu kata, yang tidak diketahui mana marganya, penulisan namanya dalam daftar pustaka sama dengan nama yang tertulis dalam sumber yang diacu (ditulis lengkap).

Nama pengarang dalam sumber yang diacu	Nama pengarang dalam bagian inti (teks skripsi)	Nama Pengarang dalam Daftar Pustaka
Sukardi	Sukardi	Sukardi
Enco Mulyasa	Mulyasa	Mulyasa, Enco
Chester L. Olsen	Olsen	Olsen, Chester L.
Tan Hui May	Tan	Tan Hui May
Levie	Levie	Levie, Robert de (Catatan: de adalah awalan untuk nama keluarga Levie)
Jean Claude Van Damme	Van Damme	Van Damme, Jean C. (Catatan: van sebagai awalan untuk nama keluarga Damme telah diadaptasi menjadi bagian dari nama keluarga untuk keturunan imigran; ditulis dengan huruf besar)
Larry Gonick dan Craig Criddle	Gonick dan Criddle (2006) atau (Gonick & Criddle, 2006)	Gonick, Larry & Criddle, Gonick
Subana, Moersetyo Rahadi, dan Sudrajat	Subana dkk.	Subana, Rahadi, M., & Sudrajat (catatan: penyingkatan Moersetyo dengan tujuan

		memperjelas bahwa M. Rahadi adalah satu orang saja).
David Freedman, Robert Pisani, Roger Purves, dan Ani Adhikari	Freedman dkk.	Freedman, D., Pisani, R., Purves, R., & Adhikari, A. (catatan: penyingkatan nama depan para pengarang juga agar lebih jelas berapa pengarang yang terlibat).
1. Buchory 2. Hamzah B. Uno	Buchory, 2008; Uno, 2007	Buchory Uno, Hamzah B.
	Contoh: Guru adalah pendidik profesional yang secara sadar mengarahkan pengalaman dan tingkah laku dari seorang individu sehingga dapat terjadi pendidikan (Buchory, 2008; Uno, 2007).	

- 3) Kesesuaian antara Sumber yang Diacu di dalam Bagian Inti dan Isi Daftar Pustaka
- Setiap sumber yang diacu di dalam bagian inti skripsi harus terdapat di dalam daftar pustaka.
 - Sumber yang tidak disebut (tidak diacu) di dalam bagian inti skripsi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka.

g. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem *American Psychological Association (APA)*, dengan sedikit perubahan atau penyesuaian, yaitu: (1) untuk penulisan nama penulis atau pengarang yang lebih dari seseorang, (2) untuk penulisan pustaka hasil penerjemahan, (3) untuk penulisan pustaka hasil

penyuntingan, dan (4) untuk penulisan nama penulis yang berjumlah tiga orang atau lebih (periksa contoh), (5) untuk penulisan nama penulis Indonesia

Skripsi Program Studi Pendidikan Kimia UIN Sunan Kalijaga mengikuti aturan sebagai berikut:

- 1) Jika penulis atau pengarang pustaka lebih dari seseorang, antara nama penulis atau pengarang terakhir dan penulis atau pengarang sebelumnya dihubungkan dengan tanda '&', bukan pula kata 'dan'.
- 2) Istilah 'dkk.' digunakan jika penulis atau pengarang berjumlah tiga orang atau lebih.
- 3) Penulisan pustaka hasil penyuntingan dan terjemahan dilakukan sesuai dengan contoh.
- 4) Penulisan isian daftar pustaka yang berupa buku mengikuti urutan: nama pengarang, tahun terbit, nama buku, kota tempat penerbit, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang sesuai dengan ketentuan di Bagian 2) di atas. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, di belakang nama di beri tanda (*Ed.*).
- 5) **Catatan kaki (*footnote*) untuk menyebutkan sumber sudah tidak dipergunakan lagi.**

Contoh Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka

- 1) Pengarang bernama *Prof. Dr. Anas Sudijono*. Di dalam daftar pustaka ditulis *Sudijono, Anas* (tanpa gelar) sebagai berikut:

Sudijono, Anas (2008). *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.

Catatan: penulisan nama penerbit tanpa PT dan ditulis sesuai dengan penulisan di naskah yang diacu.

- 2) Pengarang bernama *Larry Gonick dan Craig Riddle*. Di dalam daftar pustaka ditulis *Gonick, Larry & Riddle, Craig* sebagai berikut:
Gonick, Larry & Riddle, Craig (2006). *Kartun Kimia*. Jakarta: Kepustakaan Populer Gramedia. Penerjemah: Utti Setiawati.
- 3) Pengarang bernama *Abdul Halim Nasution*. Di dalam daftar pustaka ditulis *Nasution, Abdul H.*, sebagai berikut:
Nasution, Abdul H. (2003). *Matematika sebagai bahasa sains*. Bandung: pelita Ilmu.
- 4) Pengarang bernama *Mafrukah Noor*. Di dalam daftar pustaka ditulis *Noor, Mafrukah* sebagai berikut:
Noor, Mafrukah. (1999). *Evaluasi Penyelenggaraan EBTANAS*. Laporan Penelitian Kerja Sama Lembaga Penelitian Universitas Islam Negeri Yogyakarta dengan Balitbang, Depdikbud. Yogyakarta: Lembaga Penelitian Universitas Islam Negeri Yogyakarta.
- 5) Pengarang bernama *Drs. H. Baharuddin, M.Pd.I dan Moh. Makin, S.Ag.*. Di dalam daftar pustaka ditulis Baharuddin dan Makin, Moh. (2007). *Pendidikan Humanistik: Konsep, Teori, dan Aplikasi Praksisdalam Dunia Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-ruzz Media.

Contoh Penulisan entry dalam Daftar Pustaka

1) Kitab Suci

Anonim. (2000). *Al Quran dan Terjemahannya*. Jakarta: Departemen Agama RI.

Catatan:

Kitab suci tidak perlu dituliskan pada Daftar Pustaka, kecuali bila memang ada maksud khusus untuk menjelaskan sesuatu. Dengan demikian, maka versi penerbitan kitab suci itu (misalnya: Alkitab versi King James; Al Quran versi Dept. Agama RI tahun tertentu) harus ditulis

sebagaimana karya buku (tanpa pengarang) seperti contoh di atas.

Di dalam teks skripsi, sumber kitab suci atau naskah klasik ditulis nama kitab beserta nomor surah dan ayat dalam tanda kurung setelah kutipan sebagai berikut (contoh).

“...” (Q.S. Al Baqoroh 2:4)

“...” (I Korintus 13:1)

“...” (Dhammapada 200)

2) Hadits

Kaidah penulisan hadits dalam daftar pustaka sama dengan kitab suci (tidak perlu dilakukan kecuali dengan maksud menekankan pada Penerbit dan/atau tahun terbit).

Contoh:

Anonim (2005). *Kumpulan Hadits Sahih Bukhari Muslim*. Semarang: Alwaah.

Di dalam teks skripsi, sumber hadits ditulis periwayatnya dalam tanda kurung setelah kutipan sebagai berikut (contoh).

“...” (HR Bukhari); artinya hadits dengan periwayat Bukhari.

3) Artikel jurnal, seorang pengarang

Allchin, Douglas. (1999). Values in Science: an Educational Perspective. *Science & Education* 8: 1-12.

4) Artikel jurnal, dua sampai tiga orang pengarang

Saywitz, K.J., Mannarino, A.P., & Cohen, J.A. (2000). Treatment for sexually abused children and adolescents. *American Psychologist*, 55, 1040-1049.

5) Artikel jurnal, lebih dari tiga orang pengarang

Zeidler, D.L., Walker, K.A., Ackett, W.A., et al. (2002). Tangled up in Views: Beliefs in the Nature of Science and Responses to Socioscientific Dilemma. *Science & Education* 86:343-367.

- 6) Artikel majalah**
Kandel, E. R., & Squire, L.R. (10 November 2000). Neuroscience: Breaking down scientific barriers to the study of brain and mind. *Science*, 209, 1113-1120.
- 7) Artikel Newsletter, yang ada nama pengarangnya**
Brown, L.S. (Mei 1993). Antidomination training as a central component of diversity in clinical psychology education. *The Clinical Psychologist*, 46, 83-87.
- 8) Artikel Newsletter, yang tidak ada nama pengarangnya**
The new health-care lexicon. (September 1993). *Editor*, 4, 1-2.
- 9) Artikel surat kabar, yang tidak ada nama penulisnya**
Obat baru menunjukkan penurunan tajam risiko kematian dengan kegagalan jantung. (15 juli 1993). *Suara Surya*, p.12.
- 10) Artikel surat kabar, yang ada nama penulisnya**
Suryakusuma, H. (1 Agustus 2002). Pendidikan biaya tinggi di alam otonomi. *Suara Surya*, p.13.
- 11) Buku edisi ketiga dengan pengarang mempunyai 'Jr.' sebagai bagian namanya.**
Mitchell, T. R., & Larson, J.R., Jr. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.
- 12) Buku diterbitkan oleh lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang**
Australian Bureau of Statistics. (1991). *Estimated resident population by age and sex in statistical local areas. New south Wales, June 1990* (No. 3209.1). Canberra, ACT: Australia Bureau of Statistics.

- 13) Buku hasil penyuntingan dua orang**
Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Eds.). (1991). *Children of color: psychological interventions with minority youth*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.
- 14) Buku, tidak ada nama pengarang atau penyunting**
Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.
- 15) Buku hasil revisi**
Rosenthal, R. (1987). *Meta-analytic procedures for social research (Rev. ed)*. Newbury Park, CA: Sage.
- 16) Ensiklopedi, ada nama penyuntingnya (editor)**
Sadie, S. (Ed.). (1980), *The new grove dictionary of music and musicians (6th ed., vols. 1-20)*. London: Macmillan.
- 17) Buku terjemahan**
Laplace, P.S. (1951). *Karangan filosofis tentang peluang*. (Terjemahan Anton Simbolon & Bachrun Nasution). New York: Dover. (Buku asli diterbitkan tahun 1814).
- 18) Artikel dalam buku suntingan dengan dua orang penyunting**
Bjork, R. A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. Dalam H. L. Roediger III & F. I. M. Craik (Eds.), *Varietas of memory & Consciousness* (pp. 309-330). Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum and Associates.
- 19) Laporan dari lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang**
National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.
- 20) Proceedings yang diterbitkan secara berkala**

Cynx, J., Williams. H., & Nottebohm, F. (1992). Hemispheric differences in avian song *discrimination*. *Proceedings of National Academy of Sciences, USA*, 89, 1372-1375.

21) Makalah yang disajikan dalam suatu seminar atau konferensi

Adi Sularno & Mansur Budiman. (Januari 1991). *Data awal tentang gejala trauma pada anak-anak*. Makalah disajikan dalam Seminar Pencegahan Salah Asuhan Anak, di Universitas Negeri Yogyakarta

22) Disertasi doktor, yang diterbitkan oleh *Dissertation Abstract Internasional (DAI)*

Ross, D. F. (1990). *Unconscious transference and mistaken identity: When a Witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup* (Disertasi doctor, Cornell University, 1990). *Dissertation Abstracts International*, 51, 417.

23) Disertasi doctor, yang tidak diterbitkan

Dedi Edi Wartomo. (1989). *Analisis interpersonal bulimia: badan normal dan badan gemuk*. Disertasi doktor, tidak diterbitkan, Universitas Hayam Wuruk, Yogyakarta.

24) Tesis magister, yang tidak diterbitkan

Tri Daryati. (2002). *Praktis pendidikan dalam keluarga gelandangan: kasus gelandangan di bawah jembatan kanal timur kota semarang*. Tesis magister, tidak diterbitkan, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.

25) Tesis master, yang tidak diterbitkan

Almeida, D. M. (1990). *Fathers' participation in family work: Consequences for fathers' stress and father-child relations*. Tesis master, tidak diterbitkan, university of Victoria, Victoria, British Columbia, Canada.

26) Artikel di Internet, tetapi materi cetaknya diterbitkan dalam jurnal

Van den Bos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of references elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Versi elektronik]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

27) Artikel dalam jurnal, yang jurnalnya hanya terbit dalam internet

Fredrickson, B. L. (7 Maret 2000). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*. 3, Artikel 0001a. Diambil pada tanggal 20 November 2000, dari <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

28) Undang-Undang

Depdiknas. (2003). *Undang-undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

29) Peraturan Pemerintah

Depdiknas. (2005). *Peraturan Pemerintah RI Nomor 19, Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan*.

Bab V

Naskah Publikasi

Naskah publikasi merupakan salah satu komponen wajib yang ditulis mahasiswa setelah melaksanakan ujian skripsi dan revisi. Naskah publikasi ini dijilid bersama skripsi di bagian akhir (sebagai lampiran) dan tidak dijilid (sebagai halaman lepas) dan diserahkan kepada pembimbing. Naskah publikasi diharapkan sebagai wahana latihan mahasiswa dalam menulis artikel ilmiah yang dapat dipublikasikan dalam jurnal, makalah, dan publikasi lainnya. Contoh naskah publikasi dapat dilihat pada Lampiran 12.

LAMPIRAN