

PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH



UNIVERSITAS BANDUNG RAYA

KATA PENGANTAR

Berbagai karya tulis ilmiah seperti artikel di jurnal yang diterbitkan UNBAR, makalah, laporan buku, anotasi bibliografi, skripsi, seringkali menggunakan cara penulisan yang berbeda. Demikian pula perbedaan cara penulisan karya ilmiah sering terjadi antar dosen pembimbing, antar program, antar jurusan dan antar fakultas di lingkungan UNBAR. Perbedaan tersebut dapat menimbulkan kebingungan pada mahasiswa bahkan dapat menjadi penghambat penyelesaian tugas akhir studi mahasiswa dan juga menjadi penghambat bagi penulis untuk berkarya. Oleh karena itu diperlukan adanya suatu pedoman yang dapat digunakan oleh semua pihak untuk menyusun suatu karya tulis ilmiah. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi setiap penulis karya ilmiah di lingkungan UNBAR antara lain makalah, laporan buku, anotasi, dan skripsi serta artikel dan tulisan lain yang diterbitkan oleh jurnal di lingkungan UNBAR. Dengan adanya Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini maka diharapkan sivitas UNBAR dan penulis lain memiliki tata cara penulisan yang jelas dan sama yang berlaku di lingkungan UNBAR. Dengan adanya pedoman ini diharapkan tidak terjadi perbedaan pendapat dalam cara penulisan karya ilmiah antara penulis dan pembaca.

Secara khusus Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini diberlakukan untuk di lingkungan UNBAR, namun demikian tidak tertutup kemungkinan untuk digunakan oleh pihak luar UNBAR.

Kepada tim penyusun Pedoman Penulisan yang telah bekerja keras menyelesaikan versi pertama sampai kepada versi revisi terakhir ini saya ucapkan terima kasih. Semoga bermanfaat bagi kita semua.

Bandung, Mei 2011
Dekan
FKIP UNBAR,

Dr. H. DF Sudarman, M.Pd.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Kedudukan Karya Tulis Ilmiah di UNBAR	1
B. Posisi Pedoman Karya Tulis Ilmiah di UNBAR ...	3
C. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman	4
D. Sistematika Isi Buku Pedoman	4
BAB II PENULISAN MAKALAH	6
A. Pengertian Makalah.....	6
B. Karakteristik Makalah	6
C. Jenis Makalah.....	6
D. Jenis Makalah dan Jenjang Pendidikan	7
E. Sistematika Makalah	8
BAB III PENULISAN LAPORAN BUKU DAN	
ANOTASI BIBLIOGRAFI	8
BAB IV PENULISAN SKRIPSI	11
A. Pengertian	11
B. Karakteristik	11
C. Ruang Lingkup	12
D. Persyaratan	18
E. Pembimbingan	18
F. Sistematika	21
G. Penilaian	21

Ditetapkan di
: Bandung Pada tanggal
: 6 Mei 2011

Dekan,
FKIP UNBAR

Dr. H. DF Sudarman , M.Pd.

Tembusan:

1. Ketua Senat Akademik UNBAR;
2. Para Dekan I, II, III
3. Ketua Jurusan/Prodi di lingkungan FKIP UNBAR;
4. Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan di Lingkungan FKIP-UNBAR.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Kedudukan Karya Tulis Ilmiah di FKIP UNBAR

Seperti halnya di Perguruan Tinggi pada umumnya, karya tulis ilmiah di FKIP UNBAR memiliki peranan dan kedudukan yang sangat penting dan merupakan bagian dari tuntutan formal akademik. Ditinjau dari jenisnya, karya tulis ilmiah terdiri atas makalah, laporan buku, anotasi bibliografi, skripsi, tesis, dan disertasi. Ditinjau dari tujuan penulisannya, karya tulis ilmiah dibedakan dalam dua jenis. Pertama, yang ditulis untuk memenuhi tugas-tugas perkuliahan, yaitu makalah, laporan buku, dan anotasi bibliografi. Kedua, karya ilmiah yang ditulis sebagai syarat penyelesaian akhir studi yaitu skripsi (untuk SI).

Sebagai bagian dari tugas-tugas perkuliahan, karya tulis ilmiah dalam bentuk makalah, laporan buku atau anotasi bibliografi merupakan komponen tugas-tugas terstruktur yang harus dipenuhi oleh para mahasiswa dalam suatu mata kuliah tertentu. Banyaknya dan tingkat kedalaman pembahasan dalam makalah, laporan buku, atau anotasi bibliografi yang harus dikerjakan mahasiswa bergantung pada jenis, beban tugas, tingkat dan jenjang program mata kuliah yang bersangkutan. Berbeda dengan karya tulis ilmiah sebagai bagian tugas perkuliahan yang dituntut dalam sejumlah matakuliah, skripsi, tesis, dan disertasi hanya dibuat satu kali selama mahasiswa mengikuti studinya yaitu pada penyelesaian akhir studi.

Terdapat dua jalur penyelesaian akhir studi pada jenjang SI yaitu jalur skripsi dan jalur tanpa skripsi. Jalur skripsi ditempuh oleh mahasiswa SI yang memenuhi syarat Indeks Prestasi (IP) yang ditetapkan dalam Pedoman Akademik UNBAR dan sesuai dengan minat mahasiswa. Bagi mereka yang tidak memenuhi persyaratan jalur skripsi dan/atau mereka yang tidak berminat menulis skripsi, mereka harus mengambil

jalur tanpa skripsi, yaitu dengan mengambil matakuliah pengganti skripsi dengan beban sks sama dengan skripsi (6 sks).

Melalui karya tulis ilmiah mahasiswa mengungkapkan pikirannya secara sistematis sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan. Penyusunan karya ilmiah sebagai tugas perkuliahan didasarkan pada hasil kajian terhadap sejumlah pustaka yang relevan yang bersumber dari berbagai dokumen, seperti makalah dalam jurnal, di internet, dan di buku, makalah yang disajikan dalam konferensi/ seminar, skripsi, tesis, disertasi, dan hasil pengamatan lapangan. Skripsi, disusun lebih mendalam dari karya tulis sebagai tugas perkuliahan, yaitu memuat kajian teoretds dan empiris yang mengacu pada rencana penelitian yang sistimatis dan jelas. Selain dari itu, temuan dalam skripsi, tesis, dan disertasi merupakan suatu pengetahuan yang telah diuji kebenarannya secara terbuka dan objekdf.

Bentuk karya ilmiah yang bukan skripsi, dan kebenarannya tidak diuji secara terbuka dan objektif, juga dapat menyajikan nilai-nilai praktis dan teoretis sebagai hasil pengkajian, dan penelitian ilmiah yang dila-kukan oleh mahasiswa dan dosen. Karya ilmiah seperti di atas merupakan makalah yang disajikan atau dikomuni-kasikan dalam forum ilmiah misalnya seminar dan konferensi di hadapan komunitas akademik dan masyarakat. Proses akumulasi, validasi, dan bahkan falsifikasi dalam kegiatan ilmiah yang didasarkan pada hasil penelitian dan atau pengkajian ilmiah merupakan prasyarat bagi pengembangan suatu disiplin ilmu. Memperhatikan sifat, peran, dan kedudukan seperti di atas maka penulisan karya tulis ilmiah ter-utama ditujukan untuk memperkaya serta memperkokoh khazanah dan paradigma keilmuan suatu bidang atau disiplin ilmu tertentu.

Berdasarkan uraian di atas maka karya tulis ilmiah di lingkungan FKIP UNBAR mengemban dua misi sebagai berikut.

1. Sebagai wahana untuk melatih mahasiswa meng-ungkapkan pikirannya secara sistematis, tertib, dan dipertanggungjawabkan secara ilmiah dalam rangka penyelesaian akhir studi;
2. Sebagai wahana untuk melatih mahasiswa memberikan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan melalui sajian dalam forum ilmiah dan atau dipertanggungjawabkan kepada komunitas akademik dan masyarakat luas.

B. Posisi Pedoman Karya Tulis Ilmiah di FKIP UNBAR

Penyusunan pedoman baku tata cara penulisan karya tulis ilmiah yang berlaku umum untuk semua fakultas dan sekolah pascasarjana di lingkungan FKIP UNBAR dilatarbelakangi oleh beberapa alasan berikut ini.

Pertama, ada kecenderungan perbedaan tuntutan ter-hadap jenis, tingkat kesukaran, dan format karya tulis ilmiah antar fakultas, antar jurusan dalam satu fakultas, bahkan antar dosen pembimbing kepada mahasiswa yang di-bimbingnya. Perbedaan tuntutan tersebut antara lain dalam hal sistematika isi, cara pengutipan, penulisan daftar pustaka, dan jenis karya ilmiah. Keadaan seperti di atas menimbulkan kesan bahwa ruang lingkup dan format penulisan karya tulis ilmiah sangat bergantung kepada selera, persepsi, dan tuntutan dosen pembimbing yang kadang-kadang menimbulkan kebingungan pada dosen pembimbing lain dan pada mahasiswa.

Kedua, seakan-akan tiap jurusan bebas mengembangkan standax sendiri yang dianggap paling cocok untuk maha-siswanya. Kadang-kadang standar tadi mencerminkan latar belakang keilmuan para dosen dalam bidang studi yang dipelajarinya, pengalaman para dosen dalam membimbing mahasiswanya, dan pengalaman terdahulu para dosen saat

dibimbing di SI. Timbul anggapan bahwa *karya* tulis ilmiah yang baik adalah yang sesuai dengan apa yang diketahui, yang pernah dipelajari dan yang dialami masing-masing dosen.

Ketiga, ada. kekaburan karakteristik karya tulis ilmiah pada setiap fakultas. Kekaburan tersebut meliputi dua hal, pertama ruang lingkup persoalan yang semestinya dibahas oleh suatu jurusan atau fakultas tertentu. Kedua, tidak ada kejelasan perbedaan yang esensial antara makalah, laporan buku, anotasi bibliografi, skripsi.

Berdasarkan ketiga hal di atas, diperlukan adanya suatu pedoman umum untuk menjaga kesamaan bahasa antara dosen dan mahasiswa berkenaan dengan pengertian, ruang lingkup, karakteristik, dan format karya tulis ilmiah mahasiswa di lingkungan UNBAR. Namun demikian, untuk memberikan fleksibilitas kepada pengembangan jurusan, fakultas, dan sekolah pascasarjana, pedoman ini dapat dimodifikasi sesuai dengan kekhasan unit masing-masing sepanjang modifikasi tersebut tidak menyimpang dari pedoman umum ini.

C. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman

Buku ini disusun untuk memberikan pedoman umum kepada dosen dan mahasiswa dalam menulis karya ilmiah. Hadirnya pedoman ini, akan tercipta kesamaan bahasa mengenai pengertian dasar karya tulis ilmiah, ruang ling-kupnya, isinya, karakteristiknya, dan format penulisannya.

D. Sistematika Isi Buku Pedoman

Buku ini terdiri atas delapan bab. Bab I mengemukakan kedudukan karya tulis ilmiah di FKIP UNBAR, alasan pentingnya buku pedoman, tujuan penyusunan buku pedoman, dan sistematika isi buku pedoman. Selanjutnya, Bab II berisi pedoman penulisan makalah, Bab III menguraikan pedoman penulisan laporan buku, anotasi bibliografi atau artikel jurnal, Bab IV mengemukakan pedoman penulisan skripsi, Bab V mengutarakan pedoman penulisan tesis, dan Bab VI meng-utarakan pedoman penulisan disertasi, Bab VII menjelaskan sistematika isi skripsi, tesis, dan disertasi, dan Bab VIII berisi teknik penulisan karya ilmiah.

BAB II PENULISAN MAKALAH

A. Pengertian Makalah

Makalah adalah karya tulis ilmiah ihwal topik tertentu yang tercakup dalam ruang lingkup suatu perkuliahan Makalah dapat merupakan satu syarat untuk menyelesaikan. suatu perkuliahan.

B. Karakteristik Makalah

Makalah memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Merupakan hasil kajian pustaka dan atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan permasalahan suatu perkuliahan.
2. Mengilustrasikan pemahaman mahasiswa tentang permasalahan teoretis yang dikaji atau kemampuan mahasiswa dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan perkuliahan.
3. Menunjukkati kemampuan pemahaman mahasiswa ter-hadap isi dari berbagai sumber yang digunakan.
4. Mendemonstrasikan kemampuan mahasiswa meram. berbagai sumber informasi dalam satu kesatuan sintesis yang utuh.

C. Jenis Makalah

Ada dua jenis makalah yang berlaku di FKIP UNBAR, yaitu makalah biasa (*common paper*) dan makalah posisi (*positiot paper*). Makalah biasa dibuat oleh mahasiswa untuk menunjukkan pemahamannya terhadap permasalahan yang dibahas. Dalam makalah ini secara deskriptif, mahasiswa mengemukakan berbagai aliran atau pandangan tentang

masalah yang dikaji. Ia juga memberikan pendapat baik berupa kritik atau saran mengenai aliran atau pendapat yang dikemukakan. Dalam makalah ini mahasiswa tidak perlu memihak salah satu aliran atau pendapat tertentu dan berargumentasi untuk mempertahankan pendapat tersebut.

Dalam makalah posisi, mahasiswa menunjukkan posisi teoretiknya dalam suatu kajian. Mahasiswa dituntut tidak hanya menunjukkan penguasaan terhadap suatu teori atau pandangan tertentu saja tetapi juga harus menunjukkan di posisi mana ia berdiri disertai dengan alasan yang didukung oleh teori dan atau data yang relevan. Dalam menyusun makalah posisi, mahasiswa harus mempelajari berbagai sumber tentang aliran dan pendapat tertentu, dari sudut pandangan yang berbeda-beda dan bahkan mungkin dari yang saling bertentangan. Dalam bahasannya mahasiswa dapat memihak pada salah satu aliran atau dapat membuat suatu sintesis dari berbagai pendapat yang ada. Dengan demikian, untuk membuat makalah posisi, mahasiswa dituntut memiliki kemampuan analisis, sintesis, dan evaluasi yang baik.

D. Jenis Makalah dan Jenjang Pendidikan

Tugas menyusun makalah biasa merupakan bagian tugas perkuliahan pada tiap jenjang program yaitu program SI. Pada program SI, untuk beberapa mata kuliah mahasiswa dituntut membuat satu makalah biasa. Jadi, mahasiswa yang mengambil beban semester sebanyak tujuh mata kuliah diharuskan membuat 7 tujuh makalah..

Untuk mahasiswa jenjang diploma dan sarjana (SI), makalah posisi ditugaskan secara terbatas yaitu antara dua dan empat makalah posisi selama pendidikannya. Makalah posisi tersebut berhubungan dengan mata kuliah pokok bidang studi.

E. Sistematika Makalah

Makalah biasa dan makalah posisi masing-masing terdiri atas pendahuluan, isi, dan kesimpulan.

Pendahuluan.

Bagian ini menguraikan masalah yang akan dibahas yang meliputi: latar belakang masalah, masalah, prosedur pemecahan masalah dan sistematika uraian.

Isi.

Bagian ini memuat uraian tentang hasil kajian penulis dalam mengeksplorasi jawaban terhadap masalah yang diajukan, yang dilengkapi oleh data pendukung serta argumen-argumen yang berlandaskan pandangan pakar dan teori yang relevan. Bagian ini boleh saja terdiri atas lebih dari satu bagian.

Kesimpulan.

Bagian ini merupakan kesimpulan dan bukan ringkasan isi.' Kesimpulan adalah makna yang diberikan penulis terhadap hasil diskusi/uraian yang telah dibuatnya pada bagian isi. Dalam mengambil kesimpulan tersebut penulis makalah harus mengacu kembali ke permasalahan yang diajukan dalam bagian pendahuluan.

BAB III

PENULISAN LAPORAN BUKU DAN ANOTASI

BIBLIOGRAFI

Laporan buku adalah karya ilmiah yang melukiskan pemahaman mahasiswa terhadap isi sebuah buku. Dalam laporan buku mahasiswa menguraikan isi pokok pemikiran pengarang dari buku yang bersangkutan diikuti dengan pendapat mahasiswa terhadap isi buku. Uraian isi pokok buku memuat ruang lingkup permasalahan yang dibahas pengarang, cara pengarang menjelaskan dan menyelesaikan permasalahan, konsep dan teori yang dikembangkan serta kesimpulan. Bagian akhir berisikan pendapat mahasiswa tentang isi buku tersebut.

Anotasi bibliografi adalah karya ilmiah yang memuat kajian atau ringkasan singkat dari beberapa buku dan artikel yang berkaitan dan menggambarkan pemahaman mahasiswa terhadap buku dan artikel yang dibahas. Laporan anotasi bibliografi dituangkan dalam dua atau tiga paragraf dan memuat judul buku atau artikel, nama pengarang, tahun terbit, nama penerbit, kata-kata kunci, dan pokok-pokok isi buku/artikel jurnal tersebut. Bagian akhir laporan berisikan pendapat mahasiswa tentang buku atau artikel tersebut. Sebagai bagian dari tugas perkuliahan, buku, bab, atau artikel jurnal yang akan dilaporkan dapat ditentukan oleh dosen atau diusulkan oleh mahasiswa kepada dosen untuk mendapatkan persetujuan.

Laporan buku dan anotasi bibliografi bertujuan untuk memperluas dan memperdalam pemahaman mahasiswa tentang" topik yang dibahas. Beberapa kriteria yang perlu diperhatikan dalam menyusun laporan buku dan anotasi bibliografi adalah sebagai berikut.

1. Buku/artikel jurnal yang akan dilaporkan harus aktual. misalnya terbit pada lima tahun terakhir, semakin baru semakin baik.
2. Buku/artikel jurnal dipilih karena kualitas isinya.
3. Buku/artikel jurnal lama dapat dijadikan bahan laporan apabila kajiannya dinilai mendasari kajian-kajian terbaru berikutnya. Misalnya, buku yang merupakan *master-pit* suatu bidang studi tertentu atau merupakan buku klasik Beberapa contoh buku kalsik di antaranya: *The Repubk* karya Plato, *Utopia* karya Thomas Moore, *Democracy i Education* karya John Dewey, dan *The Structure of Scienti Revolutions* karya Thomas S. Kuhn.

BAB IV PENULISAN SKRIPSI

A. Pengertian

Skripsi adalah karya tulis ilmiah resmi, akhir mahasiswa dalam menyelesaikan Program Sarjana (SI). Skripsi meng-gambarkan kemampuan akademik mahasiswa dalam me-rancang, melaksanakan dan menyusun laporan penelitian pendidikan bidang studi atau penelitian yang berkenaan dengan masalah dalam bidang studinya. Skripsi diper-tahankan dalam suatu sidang ujian untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

B. Karakteristik

Skripsi mempunyai karakteristik sebagai berikut.

1. Untuk bidang pendidikan, skripsi difokuskan pada eksplorasi permasalahan dan atau pemecahan masalah pendidikan dan pengajaran pada jenjang pendidikan prasekolahan pendidikan dasar (SD, SMP, MTs), pendidikan menengah (SMA, SMK, Madrasah Aliyah), pendidikan tinggi, serta pada jalur pendidikan luar sekolah termasuk pendidikan keluarga.
2. Untuk bidang nonpendidikan, skripsi difokuskan pada permasalahan pada bidang keilmuan yang sesuai dengan program studi mahasiswa.
3. Skripsi ditulis berdasarkan hasil pengamatan dan obser-vasi lapangan dan/atau penelaahan pustaka.

4. Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia atau dalam bahasa asing atau daerah yang baik dan benar yang sejalan dengan program studi yang diikuti oleh mahasiswa. Skripsi dalam bahasa asing atau daerah, misalnya Bahasa Sunda, Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Jerman, Bahasa Jepang, atau Bahasa Perancis, harus disertai dengan sinopsis dalam bahasa Indonesia.
5. Skripsi berbobot antara 4 sampai dengan 6 sks.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup skripsi difokuskan pada bidang atau program studi pada masing-masing fakultas di lingkungan FKIP UNBAR, baik bidang pendidikan maupun non-pendidikan. Sejumlah ruang lingkup skripsi untuk fakultas adalah sebagai berikut.

1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

Skripsi di lingkungan FKIP difokuskan pada pengkajian: ilmu pendidikan sebagai ilmu dasar dalam profesi kependidikan. Kajian tersebut dapat berupa pengujian teoritis atau pemecahan masalah dalam praktek pendidikan di sekolah atau di luar sekolah. Sesuai dengan jurusan program studi di lingkungan FKIP, liputan utama skripsi FKIP mencakup pengujian dan pengembangan teori kependidikan maupun aplikasi teori dan pemecahan masalah kependidikan mengenai:

- 1) Pendidikan Luar Sekolah

D. Persyaratan

Mahasiswa SI yang berhak menulis skripsi adalah mereka yang memenuhi persyaratan berikut ini:

1. Telah lulus minimal sebanyak 105 sks dengan Indeks Prestasi (IP) minimal 2,50.
2. Telah lulus mata kuliah Penelitian Pendidikan dengan nilai minimal 2,0

Waktu untuk penyelesaian skripsi paling lama 6 (enam) bulan. Perpanjangan penyelesaian skripsi maksimal 6 bulan atas usul pembimbing pertama. Tebal skripsi sekitar 50-100 halaman (tidak termasuk lampiran).

E. Pembimbingan

1. Prosedur Pembimbingan

Penyelesaian skripsi melalui tiga tahap yaitu: persiapan, pelaksanaan, dan penyelesaian akhir ujian.

a. Tahap persiapan

Pada tahap persiapan, mahasiswa dianjurkan berkonsultasi atau diskusi dengan dosen yang memiliki keahlian dalam bidang kajian yang diteliti. Tujuannya adalah untuk memantapkan topik, permasalahan, serta metodologi penelitian yang direncanakan. Berdasarkan hasil konsultasi mahasiswa melakukan kegiatan sebagai berikut. 1) Menyusun usulan rancangan penulisan skripsi yang memuat:

- a) Judul skripsi
- b) Latar belakang masalah
- c) Identifikasi masalah termasuk pertanyaan penelitian
- d) Variabel penelitian
- e) Tujuan penelitian
- f) Kegunaan penelitian

- g) Definisi operasional
 - h) Asumsi dan hipotesis (bila ada hipotesis)
 - i) Ringkasan tinjauan teoretis (dari buku, jurnal, internet, dan laporan penelitian yang relevan)
 - j) Metodologi mencakup desain penelitian, sampel atau subyek, instrumen, dan teknik analisis *)
Sistematika penulisan *) Agenda kegiatan.
- 2) Mengajukan rancangan pada butir 1) untuk mendapatkan pengesahan dari Dewan Bimbingan Skripsi di Jurusan (dilaksanakan dalam seminar rancangan penulisan skripsi).
 - 3) Mendapat persetujuan nama-nama pembimbingnya melalui SK Dekan tentang pembimbing.

b. Tahap pelaksanaan penelitian dan bimbingan

Setelah SK pengangkatan pembimbing skripsi diter-bitkan, mahasiswa yang bersangkutan mulai bekerja di bawah bimbingan pembimbing yang telah ditunjuk. Apabila mahasiswa berkeberatan atas ketetapan seorang pembimbing, maka mahasiswa dapat mengajukan permohonan penggantian pembimbing kepada Dekan melalui Ketua Jurusan atau Program Studi.

Setelah proposal penelitian disepakati oleh para dosen pembimbing, mahasiswa melaksanakan kegiatan peneli-tiannya dan kemudian dilanjutkan dengan proses penulisan. Selama proses penelitian dan penulisan, mahasiswa tetap berkonsultasi secara teratur dengan para pembimbingnya sesuai dengan perjanjian antara mahasiswa dan dosen pembimbing. Untuk memantau kegiatan peneliti mahasiswa semua proses bimbingan direkam dalam kartu bimbingan.

c. Tahap penyelesaian akhir dan ujian

Setelah penulisan skripsi dinilai oleh tim pembimbing dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan, mahasiswa dapat mengajukan ujian skripsi kepada ketua jurusan atau program studi. Ujian skripsi dapat

diselenggarakan tiap bulan sesuai dengan aturan dalam kalender akademik FKIP UNBAR. Jadwal

ujian dan dosen penguji sidang skripsi ditetapkan melalui Dekan

2. Persyaratan Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing penulisan skripsi ditetapkan sel-bagai berikut:

- a. Pembimbing penulisan skripsi sebanyak dua orang I satu Pembimbing I dan Pembimbing II.
- b. Pembimbing I serendah-rendahnya berpangkat Lektor kepala atau bergelar Doktor dan sesuai dengan bit:keahliannya.
- c. Pembimbing II serendah-rendahnya berpangkat Lektor atau bergelar Magister atau Master dan sesuai dengan bidang keahliannya.
- d. Pembimbing skripsi memiliki pengalaman menulis skripsi atau pengalaman menulis karya ilmiah yang setara dengan skripsi.
- e. Pembimbing skripsi memiliki keahlian yang relevan dengan masalah/topik skripsi yang ditulis oleh mahasiswa yang dibimbingnya.

3. Tugas Pembimbing

- a. Pembimbing I bertugas:
 - 1) Memberikan arahan tentang rumusan akhir usul penelitian, sistematika dan materi skripsi.
 - 2) Menelaah dan memberikan rekomendasi tentang prosedur pengumpulan data yang akan digunakan.
 - 3) Memberikan persetujuan akhir terhadap naskah skripsi yang akan diajukan ke sidang ujian.

b. Pembimbing II bertugas:

- 1) Membantu pembimbing pertama dalam menelaah memperkaya usulan penelitian.
- 2) Memberikan pertimbangan, tanggapan, dan saran mengenai prosedur yang digunakan serta sistematikanya.
- 3) Memberikan persetujuan terhadap naskah akhir untuk diajukan ke sidang ujian setelah skripsi disetujui oleh pembimbing pertama.

F. Sistematika

1. Sistematika penulisan skripsi merujuk pada BAB VII pedoman ini.

G. Penilaian

Penilaian skripsi dilakukan terhadap isi, bahasa, metode, sistematika, dan penyajian. Skripsi dipertahankan dalam ujian sidang, dan penilaian diberikan terhadap penguasaan isi, kemampuan mempertahankan skripsi secara ilmiah, dan kemampuan menggunakan bahasa Indonesia keilmuan dalam bidang studi yang bersangkutan. Penilaian skripsi dilakukan oleh dosen penguji yang terdiri atas minimal tiga orang dosen selain dosen pembimbing. Syarat dosen penguji minimal berpangkat Lektor atau bergelar Magister atau Master pada bidang keahlian yang sesuai.

Penilaian dilakukan dengan menggunakan format penilaian seperti berikut ini.

H. Perbaikan Skripsi dalam Rangka Lulus Bersyarat

Apabila dalam sidang ujian, panitia penguji menilai skripsi mahasiswa masih mengandung kelemahan yang cukup mendasar dan harus diperbaiki, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dengan bersyarat. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan memperoleh bimbingan/ pngarahan dari anggota panitia penguji yang ditunjuk. Setelah perbaikan skripsi disetujui oleh pengarah, naskah skripsi yang sudah disetujui kemudian ditelaah/dinilai kemb oleh Pimpinan Jurusan/Program Studi untuk diberi masukan dan disahkan.

PENILAIAN SKRIPSI

Nama :
NIM :
Jurusan/Program Studi :
Hari/Tanggal Ujian :

Hasil Penilaian

No.	Aspek yang dinilai	Rata-rata	Bobot	Nilai
1.	I. Naskah Skripsi			
2.	Isi		2	
3.	Bahasa dan Tata Tulis			
4.	Metodologi			
	Sistematika Penyajian'			
1.	II. Ujian Sidang		1	
2.	Penguasaan Materi			
3.	Penguasaan Metodologi			
	Kemampuan Berargumentasi			
		Jum	lah	

Rata-rata -----

3

Catatan:

Bandung,.....

Penguji : I/II/III*)

Pembimbing : I/II*)

NIP.

*Lingkari yang sesuai

BAB V

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Walaupun tidak ada satu ketentuan yang dipandang terbaik tentang sistematika penulisan skripsi, tesis, dan disertasi, pada bagian ini dikemukakan sistematika penulisan yang dapat digunakan sebagai pedoman oleh para mahasiswa dan dosen pembimbing di lingkungan FKIP UNBAR

Bab-bab yang tercantum dalam sistematika di bawah ini merupakan bab atau keterangan minima; yang harus dibahas. Dengan kata lain, suatu bab dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan, misalnya bab tentang hasil-hasil penelitian yang relevan diuraikan berdasarkan subtopik yang diteliti, sehingga bagian tersebut menjadi lebih dari satu bab.

Sistematika yang ditawarkan adalah sebagai berikut.

1. Judul
2. Pernyataan mengenai maksud penulisan karya ilmiah
3. Nama dan kedudukan Tim Pembimbing
4. Pernyataan tentang keaslian karya ilmiah
5. Kata Pengantar: Tidak lebih dari satu halaman
6. Abstrak: Tidak lebih dari satu halaman
7. Daftar Isi
8. Daftar Tabel (kalau ada)
9. Daftar Gambar (kalau ada)
10. Daftar Lampiran (kalau ada)
11. Bab I. Pendahuluan
12. Bab II. Kajian Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Hipotesis
Diberi judul sesuai dengan isi/teori yang dibahas
13. Bab III. Metode Penelitian
14. Bab IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan
15. Bab V. Kesimpulan dan Rekomendasi
16. Bab VI. Daftar Pustaka

17. Daftar Lampiran

Untuk penelitian yang menggunakan pendekatan kua-litatif, sistematika laporannya disesuaikan dengan sistematika pendekatan kualitatif.

A. Judul dan Pernyataan Maksud Penulisan

Judul skripsi, tesis, dan disertasi dirumuskan dalam satu kalimat yang ringkas, komunikatif, dan afirmatif. Judul harus mencerminkan dan konsisten dengan ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, subjek penelitian, dan metode penelitian. Judul sudah harus dibuat sejak proposal penelitian diajukan, namun demikian pada perkembangan selanjutnya judul mungkin berubah sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dengan para pembimbing dan didasarkan pada data yang terkumpul dan hasil pengolahan data.

Maksud penulisan skripsi, tesis, atau disertasi ditulis di bawah judul merupakan pernyataan ringkas, yakni untuk memenuhi salah satu syarat menempuh ujian SI. Pernyataan mengenai maksud di atas ditulis dalam sampul luar dan sampul dalam.

B. Tim Pembimbing

Kedudukan Tim Pembimbing ditempatkan pada hala-man khusus. Untuk skripsi SI digunakan istilah Tim Pembimbing dengan kedudukan sebagai Pembimbing Pertama, Pembimbing Kedua, dan seterusnya. Dengan mencantumkan gelar akademik dan gelar-gelar lainnya. Agar tidak terjadi kekeliruan dalam penulisan nama dan gelar pembimbing dan panitia disertasi, mahasiswa yang ber-sangkutan harus berkonsultasi secara khusus dengan Jurusan atau Program Studi

C. Pernyataan tentang Keaslian Karya Tulis

Pernyataan tentang keaslian karya tulis menegaskan bahwa karya tulis tersebut (skripsi, tesis, disertasi) adalah benar-benar karya mahasiswa yang bersangkutan, dan bukan jiplakan. (Bunyi pernyataan, Lihat Bab VIII).

D. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi uraian yang mengantar para pembaca skripsi, tesis, atau disertasi kepada permasalahan yang diteliti. Dalam kata pengantar dapat pula dikemukakan ucapan terima kasih dan apresiasi kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan karya tulis ilmiahnya. Ucapan terima kasih disampaikan secara singkat, dan sebaiknya tidak merupakan bagian terpisah.

E. Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat dan lengkap yang memuat judul, permasalahan, pendekatan terhadap masalah, landasan teoretik yang digunakan, hasil temuan dan rekomendasi. Abstrak ditulis dalam satu halaman dan diketik dengan satu spasi.

F. Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian sistematika isi secara rinci dari skripsi, tesis atau disertasi. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau subjudul bagian yang ingin dibacanya. Oleh karena itu, judul dan subjudul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

Nomor-nomor halaman awal sebelum BAB I menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iv dan seterusnya), dan dari halaman pertama BAB I sampai dengan halaman terakhir dari karya tulis ilmiah menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

G. Daftar Tabel

Pada dasarnya, fungsi daftar tabel sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan tabel secara ber-urutan mulai dari tabel pertama sampai dengan tabel terakhir yang tercantum dalam skripsi, tesis, atau disertasi. Nomor tabel pada daftar tabel ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menya-takan nomor urut tabel dan nomor unit bab di dalam skripsi, tesis, atau disertasi.

Contoh : Tabel 1.3. artinya tabel nomor 3 pada Bab I.

Untuk memudahkan pembaca mencari tabel yang ingin dipelajarinya, pada tiap nomor urut tabel pada daftar tabel dicantumkan nomor halaman yang menunjukkan halaman di mana tabel tersebut tercantum. Judul tabel pada daftar tabel dan pada naskah ditulis dengan huruf besar pada tiap huruf awal kata, nomor table dan judul table pada naskah dicantumkan di atas table yang bersangkutan.

H. Daftar Gambar

Pada dasarnya, fungsi daftar gambar sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan gambar secara berurutan mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam skripsi, tesis, atau disertasi. Nomor gambar pada daftar gambar

ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut gambar dan nomor urut bab di dalam skripsi, tesis, atau disertasi.

Contoh : Gambar 1.3. artinya gambar nomor 3 pada Bab I.

Untuk memudahkan pembaca mencari gambar yang ingin dipelajarinya, pada tiap nomor urut gambar pada daftar gambar dicantumkan nomor halaman rang menunjukkan halaman di mana gambar tersebut tercantum. Judul gambar pada daftar gambar dan pada naskah ditulis dengan HURUF BESAR pada tiap huruf awal kata. Nomor gambar dan judul gambar pada naskah dicantumkan di bawah gambar yang bersangkutan. /

I. Daftar Lampiran

Pada dasarnya, fungsi daftar lampiran sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan lampiran terakhir yang tercantum dalam skripsi, tesis, atau disertasi. Pada daftar lampiran dicantumkan nomor urut lampiran yang ditulis dengan satu angka Arab, diikuti dengan nama lampiran, dan nomor halaman tempat lampiran dicantumkan di dalam naskah skripsi, tesis, atau disertasi.

Contoh: Lampiran 1. artinya lampiran nomor 1

J. BAB I: Pendahuluan

Bab I skripsi, tesis, atau disertasi berisi uraian tentang pendahuluan dan merupakan bagian awal dari skripsi, tesis, atau disertasi. Pendahuluan berisi: Latar belakang masalah dan analisis masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, asumsi, hipotesis, metode penelitian secara garis besar beserta teknik pengumpulan data dan pendekatannya, lokasi dan sampel penelitian. Berikut ini disajikan uraian tiap bagian pendahuluan .satu persatu secara ringkas

1. Latar Belakang Masalah

Pembahasan latar belakang masalah dimaksudkan untuk menjelaskan alasan mengapa masalah yang diteliti itu timbul, dan merupakan hal yang penting untuk diteliti ditinjau dari segi profesi peneliti, pengembangan ilmu, dan kepentingan pembangunan. Beberapa butir penting yang perlu disajikan dalam latar belakang masalah di antaranya adalah:

- a. Alasan rasional dan esensial yang membuat peneliti merasa resah, sekiranya masalah tersebut tidak diteliti;
- b. Gejala-gejala kesenjangan yang terdapat di lapangan sebagai dasar pemikiran untuk memunculkan permasalahan;
- c. Kerugian-kerugian yang mungkin timbul seandainya masalah tersebut tidak diteliti;
- d. Keuntungan-keuntungan yang mungkin diperoleh seandainya masalah tersebut diteliti;
- e. Penjelasan singkat tentang kedudukan atau posisi masalah yang akan diteliti dalam ruang lingkup bidang studi yang ditekuni oleh peneliti.

Untuk menyusun latar belakang masalah yang memuat butir-butir di atas secara runtut, jelas dan tajam, mahasiswa dituntut memiliki kemampuan memahami dan memaknai gejala-gejala yang muncul dalam dunia pendidikan, serta memiliki pengetahuan yang luas dan terpadu mengenai teori-teori dan hasil-hasil penelitian terdahulu yang terkait. Tuntutan kemampuan tersebut merupakan alasan rasional mengapa penelaahan terhadap jurnal-jurnal hasil penelitian terdahulu yang terkait perlu dilakukan sejak awal.

2. Rumusan Masalah

Merumuskan masalah merupakan pekerjaan yang sukar bagi sebagian peneliti muda. Hal yang dapat menolong mahasiswa mengatasi kesulitan dalam merumuskan judul dan masalah adalah memiliki pengetahuan yang luas dan terpadu mengenai teori-teori dan hasil-hasil penelitian para pakar terdahulu dalam bidang-bidang yang terkait dengan masalah yang akan diteliti. Dalam rumusan dan analisis masalah sekaligus juga diidentifikasi variabel-variabel penelitian beserta definisi operasionalnya. Rumusan masalah dapat dinyatakan dalam bentuk kalimat bertanya setelah didahului uraian tentang masalah penelitian, variabel-variabel yang diteliti, dan kaitan antara satu variabel dengan variabel lainnya. Definisi operasional yang dirumuskan untuk setiap variabel harus melahirkan indikator-indikator dari setiap variabel yang diteliti yang kemudian akan dijabarkan dalam instrumen penelitian.

3. Tujuan Penelitian

Rumusan tujuan penelitian/studi menyajikan hasil yang ingin dicapai setelah penelitian selesai dilakukan. Oleh karena itu, rumusan tujuan harus konsisten dengan rumusan masalah dan harus mencerminkan proses penelitiannya.

Rumusan tujuan penelitian bukan merupakan rumusan maksud penulisan skripsi, tesis, atau disertasi seperti yang ditulis pada halaman sampul luar dan halaman sampul dalam.

Tujuan penelitian terdiri atas tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum menggambarkan secara singkat apa yang ingin dicapai melalui penelitian yang dinyatakan dalam satu kalimat. Tujuan khusus merupakan rincian tujuan umum yang lebih spesifik dan dirumuskan dalam beberapa butir pertanyaan yang secara spesifik mengacu kepada pertanyaan-pertanyaan penelitian.

4. **Penjelasan Istilah**

Berisi penjelasan istilah, konsep-konsep, serta variabel yang digunakan dalam penelitian.

5. **Sistematika Penulisan**

Berisi rincian tentang urutan penulisan dari setiap bab dan bagian bab dalam karya ilmiah dari mulai bab I hingga bab V dan daftar pustaka.

K. BAB II: Kajian Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Hipotesis Penelitian

Dalam suatu karya ilmiah, kajian pustaka mempunyai peran yang sangat penting. Melalui kajian pustaka ditunjukkan "*the state of the art*" dari teori yang sedang dikaji dan kedudukan masalah penelitian dalam bidang ilmu yang diteliti. Fungsi lain dari kajian pustaka adalah sebagai landasan teoretik dalam analisis temuan. Bahasan mengenai kajian pustaka memuat komponen berikut.

1. Teori-teori utama dan teori-teori turunannya dalam bidang yang dikaji.

2. Penelitian terdahulu yang relevan dengan bidang yang diteliti, antara lain mengenai prosedur, subyek, dan temuannya.
3. Posisi teoretik peneliti yang berkenaan dengan masalah yang diteliti, yang diturunkan dalam sub-judul Kerangka Pemikiran dan Hipotesis Penelitian.

Dalam laporan kajian pustaka, peneliti membandingkan, mengontraskan, dan memposisikan kedudukan masing-masing penelitian yang dikaji dikaitkan dengan masalah yang sedang diteliti. Berdasarkan kajian tersebut, peneliti menjelaskan posisi/pendirian peneliti disertai alasan-alasannya. Telaah teoretis dimaksudkan untuk menampilkan "mengapa dan bagaimana" teori dan hasil penelitian para pakar terdahulu diterapkan oleh peneliti dalam penelitiannya, misalnya dalam merumuskan asumsi-asumsi penelitiannya.

Kerangka pemikiran merupakan tahapan yang harus ditempuh untuk merumuskan hipotesis dengan mengkaji hubungan teoritis antar variabel penelitian. Artinya, setelah hubungan variabel tersebut didukung oleh teori yang dirujuk, barulah hipotesis dapat dirumuskan.

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah atau submasalah yang diajukan oleh peneliti. Hipotesis dijabarkan dari landasan teori dan atau tinjauan pustaka. Melalui penelitian ilmiah hipotesis diuji kebenarannya, dan diperoleh hasil apakah hipotesis ditolak atau diterima.

Dalam penelitian yang bersifat analitis, hipotesis perlu dirumuskan, sedangkan dalam penelitian yang bersifat deskriptif yang bermaksud mendeskripsikan masalah yang diteliti, hipotesis tidak diperlukan. Hipotesis penelitian dirumuskan dalam kalimat afirmatif, dan bukan dirumuskan dalam kalimat tanya, kalimat suruhan, kalimat saran, atau kalimat harapan.

Dalam laporan penelitian, ada beberapa alternatif penulisan judul Bab II, yaitu: a) Kajian Pustaka, b) Landasan Teoretik, atau Kajian Teoretik dan Hipotesis. Didinjau dari isinya, kajian pustaka dapat disajikan dalam dua subbab, yaitu uraian tentang teori-teori dan hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah penelitian dan penjelasan rinci tentang teori yang akan digunakan dalam penelitian ini.

L. BAB III: Metode Penelitian

Uraian dalam Bab III merupakan penjabaran lebih rinci tentang metode penelitian yang secara garis besar telah disajikan pada Bab I. Bahasan mengenai metode penelitian memuat beberapa komponen yaitu:

1. Desain lokasi dan subyek populasi/sampel penelitian, serta cara pemilihan sampelnya.
2. Definisi konseptual dan definisi operasional dari variabel yang terlibat dalam penelitian.
3. Instrumen penelitian misalnya tes, lembar observasi, angket, dan atau skala sikap/pendapat/pandangan.
4. Proses pengembangan instrumen antara lain: pengujian validitas, reliabilitas, daya beda, dan karakteristik lainnya.
5. Teknik pengumpulan data dan alasan rasionalnya. Teknik yang dipilih misalnya melalui tes tulis/lisan dan atau tes tindakan, angket, wawancara, obeservasi partisipatif dan observasi nonpartisipatif;
6. Pendekatan yang akan digunakan (kalau diperlukan), misalnya pendekatan sosiologis, pendekatan edukatif, atau pendekatan lainnya;
7. Prosedur dan tahap-tahap penelitian mulai dari persiapan sampai dengan penyusunan laporan akhir.

M. BAB IV: Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada dasarnya Bab IV memuat dua hal utama yaitu pengolahan atau analisis data untuk menghasilkan temuan dan pembahasan atau analisis temuan. Pengolahan data dapat dilakukan berdasarkan prosedur penelitian kuantitatif atau penelitian kualitatif sesuai dengan desain penelitian yang diuraikan dalam Bab III. Uji hipotesis dilakukan sebagai bagian dari analisis data.

Bagian pembahasan atau analisis temuan mendiskusikan temuan tersebut dikaitkan dengan dasar teoretik yang telah dibahas dalam Bab II. Dalam penelitian kuantitatif hasil pengujian hipotesis akan memperlihatkan konsekuensi temuan terhadap landasan teori yang dirujuk. Demikian pula dalam penelitian kualitatif hasil pembahasan temuan merupakan bahasan yang terkait dengan teori yang digunakan dalam Bab II.

N. BAB V: Kesimpulan dan Implikasi

Dalam Bab V disajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian, yang disajikan dalam bentuk kesimpulan penelitian. Ada dua alternatif cara penulisan kesimpulan, yaitu: 1. Dengan cara butir demi butir, atau 2. dengan cara uraian padat. Untuk karya tulis ilmiah seperti skripsi, terutama untuk tesis dan disertasi makna penulisan kesimpulan dengan cara uraian padat lebih baik dari pada dengan cara butir demi butir.

Implikasi atau rekomendasi yang ditulis setelah kesimpulan dapat ditunjukkan kepada para pembuat kebijakan, kepada para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan dan kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian selanjutnya.

O. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel jurnal, dokumen resmi, atau sumber-sumber lain dari internet) atau tercetak (misalnya CD, video, film, atau kaset) yang pernah dikutip dan digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah. Semua sumber tertulis atau tercetak yang tercantum dalam uraian harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Sebaliknya, sumber-sumber yang pernah dibaca oleh peneliti tetapi tidak pernah digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah tersebut atau tidak dikutip, tidak boleh dicantumkan dalam daftar pustaka.

Cara menulis daftar pustaka berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut. Sumber tertulis/tercetak yang memakan tempat lebih dari satu baris, ditulis dengan jarak antarbaris satu spasi; sedangkan jarak antara sumber-sumber tertulis berurutan adalah dua spasi. Cara menulis Daftar Pustaka secara khusus dijelaskan pada bagian Teknik Penulisan.

P. Lampiran-Lampiran

Lampiran-lampiran berisi semua dokumen yang digunakan dalam penelitian dan penulisan hasil-hasilnya menjadi satu karya tulis ilmiah. Untuk memudahkan pembaca, setiap lampiran diberi nomor urut sesuai dengan urutan penggunaannya, dan diberi judul. Nomor urut lampiran dinyatakan dengan dua angka dengan tanda penghubung di antaranya. Angka pertama menyatakan nomor Bab dan angka kedua menyatakan nomor urut lampiran.

Contoh: Lampiran 1.2 artinya lampiran 2 dari Bab 1.

Q. Riwayat Hidup

Riwayat hidup disusun dalam bentuk uraian padat dan hanya menyampaikan hal-hal yang relevan dengan kegiatan ilmiah, dan tidak semua informasi tentang yang bersangkutan. Riwayat hidup memuat informasi: nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan dan jabatan (untuk yang telah bekerja), prestasi-prestasi yang pernah dicapai, dan karya ilmiah/publikasi yang telah dihasilkan atau diterbitkan. Riwayat hidup dapat disusun secara butir perbutir atau dalam bentuk uraian padat. Untuk skripsi, tesis, atau disertasi, alternatif kedua lebih tepat dari pada alternatif pertama.

BAB VIII TEKNIK PENULISAN

A. Teknik Pengetikan

Skripsi, tesis, atau disertasi ditulis dengan menggunakan kertas HVS 70-80 gram ukuran A4 atau kuarto. Pengetikan skripsi, tesis, atau disertasi harus mengikuti aturan-aturan berikut ini.

1. Diketik dengan menggunakan komputer, huruf jenis Times New* Roman ukuran 12, dicetak dalam *quality letter*.
2. Isi bab dan judul pada daftar isi diketik dalam dua spasi.
3. Batas tepi kiri, tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah masing-masing adalah sekitar 4 cm, 4 cm, 3 cm, dan 3 cm. Bila menggunakan MS Windows atau Word Perfect, digunakan margin kiri dan kanan masing-masing 1,20, margin atas 1,2 dan margin bawah 1,0.
4. Pengetikan paragraf baru dimulai dengan awal kalimat yang menjorok masuk ke dalam dengan lima pukulan tik dari tepi kiri atau lima huruf (1 tab) bila dengan komputer.
5. Penulisan judul Bab dan sub-bab menggunakan HURUF KAPITAL SEMUA, tanpa garis bawah dan tanpa titik. Nomor Bab menggunakan angka Romawi. Setiap awal dari judul sub-bab harus ditulis dengan HURUF KAPITAL, kecuali kata sambung. Nomor urut bagi judul paragraf menggunakan angka Arab atau abjad.
6. Cara penomoran dapat menggunakan salah satu cara dari kedua cara berikut ini.

Cara pertama : I.,A., 1., a., 1), a), (1), (a)

Cara kedua : I., 1., 1.1, 1.1.1, dst.

Dalam penulisan skripsi, cara penomoran harus digunakan secara konsisten, tidak boleh dicampur-adukkan. Kedua cara tersebut mengandung kelemahan. Kelemahan dalam cara pertama ialah memungkinkan terjadinya nomor yang sama dalam Bab yang sama. Kelemahan cara kedua adalah, akan mengambil ruang yang banyak sehingga memungkinkan sempitnya tempat untuk menulis uraian.

7. Perpindahan dari satu butir ke butir berikutnya tidak harus menjorok, melainkan dapat diketik lurus/simetris agar tidak mengambil terlalu banyak tempat dan demi keindahan format.
8. Penggunaan nomor urut sebagaimana disebutkan pada butir f di atas sebaiknya dibatasi dan jangan berlebihan, karena pada prinsipnya karva tulis ilmiah lebih banyak menggunakan uraian bukan pointers.
9. Judul tabel ditulis di sebelah atas tabel, sedangkan judul untuk bagan, diagram, atau gambar, ditulis di sebelah bawah.

B. Sampul Luar

Sampul luar skripsi, tesis, atau disertasi berisi: 1. judul dicetak dengan HURUF KAPITAL dan tidak boleh menggunakan singkatan, jika ada subjudul, maka yang ditulis dengan huruf besar hanya huruf awal dari setiap kata; 2. maksud penulisan skripsi, tesis, atau disertasi, 3. logo Universitas, 4. nama penulis, 5. nomor induk, 6. nama Fakultas/Sekolah Pascasarjana dan Universitas, dan 7. tahun penulisan.

Rumusan maksud penulisan Skripsi ditulis :

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan

Jurusan.....

Program Studi

Rumusan maksud penulisan Tesis ditulis :

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian dari

Syarat untuk Memperoleh Gelar Magister Pendidikan

Program Studi

Rumusan untuk penulisan Disertasi ditulis :

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian dari

Syarat untuk Memperoleh Gelar Doktor Ilmu Pendidikan

dalam Bidang

C. Sampul Dalam

Isi sampul dalam tepat sama dengan yang ditulis dalam sampul luar.

D. Halaman Pernyataan

Halaman ini disediakan untuk pernyataan keaslian skripsi, tesis, atau disertasi. Pernyataan untuk skripsi adalah sebagai berikut:

"Saya menvatakan bahwa skripsi ini adalah sepenuhnya karya saya sendiri. Tidak ada bagian di dalamnya yang merupakan plagiat dari karya orang lain".

Tempat, tanggal, tahun

Yang membuat pernyataan,

ttd

(Penulis skripsi)

Pernyataan untuk tesis dan disertasi adalah sebagai berikut:

E. Halaman Persetujuan

Halaman ini disediakan khusus untuk tanda tangan persetujuan dari para pembimbing atau promotor, dan Ketua Jurusan/Program Studi sebagai tanda mengetahui atas skripsi, tesis, atau disertasi yang bersangkutan.

Nama pembimbing/promotor ditulis lengkap dengan gelar akademiknya dengan menggunakan huruf kecil kecuali untuk huruf pertama. Misalnya Prof. Dr. Akdon; Sudaryanto, Ph.D., Dra.Hj Agus Winarti, M.Pd, dst.

F. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan

Aturan penulisan kutipan dan sumber kutipan yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah di lingkungan FKIP-UNBAR adalah menggunakan sistem Harvard sebagai berikut.

1. Kutipan ditulis dengan menggunakan "dua tanda peak" jika kutipan ini merupakan kutipan pertama atau dikutip dari penulisnya. Jika kutipan itu diambil dari kutipan, maka kutipan tersebut ditulis dengan menggunakan 'satu tanda petik'.
2. Jika kalimat rang dikutip terdiri atas tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik (sesuai dengan ketentuan pertama) dan penulisannya digabung ke dalam paragraf yang ditulis oleh pen'gutip dan diketik dengan jarak dua spasi.

Contoh.

Salah satu dimensi kehidupan afektif-emosional ialah kemampuan memberi dan menerima cinta, bukan cinta dalam arti yang penuh romantik atau memberikan perlindungan yang berlebihan, melainkan cinta dalam arti "... a relationship that nourishes us as we give, and enriches us as we spend, and permits ego and alter ego to grow in mutual harmony" (Cole, 1993: 832).

3. Jika kalimat yang dikutip terdiri atas empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda kutip dan diketik dengan jarak satu spasi. Baris pertama diketik mulai pada pukulan ke enam dan baris kedua diketik mulai pukulan ke empat.

Contoh.

Lindgren (1976: 225) memandang faktor kepribadian sebagai ego strength yang mempengaruhi keberhasilan seseorang, sebagaimana dikemukakannya bahwa:

Ego strength is a general "omnibus" type of factor that positively related to success of all kinds, in the classroom, as well as elsewhere. Other personality factors are specific in terms of the kind of school performance to which they are related.

4. jika bagian dari yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, maka penulisan bagian itu diganti dengan tiga buah ritik. Contoh penulisan tampak pada butir kedua di atas.
5. Penulisan sumber kutipan ada beberapa alternatif sebagai berikut.
 - a. Jika sumber kutipan mendahului kutipan, cara penulisannya adalah nama penulis diikuti dengan tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip yang keduanya diletakkan di dalam kurung.

Contoh :

Sebagaimana dikemukakan oleh Sternberg (1984: 41) bahwa *"In Piaget's theory, children's intellectual functioning is represented in terms of symbolic logic."*

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

Contoh :

"The personality pattern is inwardly determined by and closely associated with the maturation of the physical and mental characteristics which constitute the individual's hereditary endowment" (Hurlock, 1979:19).

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

Contoh mengutip pendapat Chomsky dari buku yang ditulis Yelon dan Weinstein:

Chomsky (Yelon dan Weinstein, 1977: 62) mengemukakan bahwa
"*...children are born with innate understanding of the structure of language.*"

- d. Jika penulis terdiri atas dua orang, maka nama keluarga kedua penulis tersebut harus disebutkan. Misalnya, Sharp dan Green (1996: 1). Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka yang disebutkan nama keluarga dari penulis pertama dan diikuti oleh *et al.* Misalnya, McClelland *et al.* (1960: 35). Perhatikan titik setelah *al.* Sebagai singkatan dari *ally* dan kedua kata itu ditulis dengan huruf miring.
- e. Jika masalah dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti berikut.
Beberapa studi tentang anak-anak yang mengalami kesulitan belajar (Dunkey, 1972; Miggs, 1976; Parmenter, 1976) menunjukkan bahwa (tulis intisari rumusan yang dipadukan dari ketiga sumber tersebut).
- f. Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama pada tahun yang sama maka cara penulisannya adalah dengan menambah huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan.
Contoh: (Bray, 1998a, 1998b).
- g. Jika sumber kutipan itu tanpa nama, maka penulisannya adalah:
(Tn.1972: 18).
- h. Jika yang diutarakan pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung, cukup dengan menyebut sumbernya.

Catatan:

- (1) Model kutipan *tidak mengenal* adanya catatan kaki untuk sumber dengan berbagai istilah seperti *ibid.*, *op.cit.*, *loc.cit.* *vide* dan seterusnya. Catatan kaki diperbolehkan untuk memberi penjelasan tambahan terhadap suatu istilah yang ada pada pada teks tetapi tidak mungkin ditulis pada teks karena akan mengganggu alur uraian.
- (2) Nama penulis dalam kutipan adalah nama belakang atau nama keluarga dan ditulis sama dengan daftar pustaka.

G. Cara Menulis Angka

Cara menulis angka dalam suatu kalimat adalah sebagai berikut.

1. Ditulis dengan kata-kata apabila angka tersebut kurang dari 10.

Contoh :

Dalam dua minggu ini ia bekerja keras untuk menyelesaikan tugas akhirnya.

2. Ditulis dengan angka Arab apabila angka tersebut 10 atau lebih.

Contoh :

Dari 20 kandidat untuk jabatan Ketua organisasi tersebut lima dinyatakan berhak mengikuti pemilihan tingkat akhir.

3. Untuk simbol kimia, matematika, statistika dan seterusnya. penulisan dilakukan sesuai dengan kelaziman dalam bidang yang bersangkutan.

H. Cara Menulis Singkatan

Penulisan singkatan mengikuti aturan sebagai berikut.

1. Untuk penulisan pertama kali suatu nama harus ditulis lengkap dan kemudian diikuti dengan singkatan resminya dalam kurung.

Contoh :

Dalam laporan tahunan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) disebutkan bahwa...

2. Untuk penulisan berikutnya singkatan resmi yang ada dalam kurung digunakan tanpa perlu menuliskan kepanjangannya.

Contoh :

Dalam laporan PBB tersebut dinyatakan pula bahwa...

3. Singkatan yang tidak resmi tidak boleh digunakan.

I. Cara Menulis Daftar Pustaka

Komponen-komponen yang harus dicantumkan dalam daftar pustaka ini adalah sebagai berikut.

1. Disusun secara alfabetis. Jika huruf awal sama maka huruf kedua dari nama penulis itu menjadi dasar urutan demikian seterusnya.
2. Nama penulis, dengan cara menuliskan terlebih dahulu nama belakang, kemudian nama depan (disingkat). Hal ini berlaku untuk semua nama, baik nama asing maupun nama Indonesia. Cara penulisan inilah yang berlaku secara internasional tanpa mengenal kebangsaan dan tradisi. Tata tulis ilmiah tidak mengenal prinsip nama apakah yang lebih dikenal di masyarakat, melainkan apakah nama belakangnya, tanpa memperhitungkan apakah nama itu merupakan nama keluarga atau bukan.

Misalnya:

Abdul Hamid ditulis Hamid, A.

Tuti Herawati-Mulyono ditulis Herawati-Mulyono, T. Bonar

Situmorang ditulis Situmorang, B.

John Burns ditulis Burns, J.

3. Tahun penerbitan, judul sumber tertulis yang ber-sangkutan dengan digarisbawahi atau dicetak miring, kota tempat penerbit berada, dan nama penerbit.
4. Baris pertama diketik mulai pukulan pertama dan baris kedua dan seterusnya diketik mulai pukulan kelima atau satu tab dalam komputer. jarak antara baris satu dengan berikutnya ada satu spasi, sedangkan jarak antara sumber satu dengan sumber berikutnya adalah dua spasi.

Contoh:

Brown, H Douglas. (2001). *Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language Pedagogy (Second Edition)*. San Francisco, California: Addison Wesley Longman Inc.

Selltiz, Wrightsman & Cook's. (1981) *Research Methods in Social Relations Fourth Edition*. USA: Holt, Rinehart and Winston, Inc.

Heffernan, Neil. (2005). *Watching Movie Trailers in the EST Class*. [Online]. Available at: [http://iteslj.org/1_essons/Heffernan MovieTrailers.html](http://iteslj.org/1_essons/Heffernan%20MovieTrailers.html) [Pecember 28, 2008]

Alwasilah, A. Chaedar & Senny Suzanna. (2001). *Pokoknya menulis: Cara bam menulis dengan metode kolaborasi*. Bandung: Kiblat Buku Utama.

J. Cara menulis Daftar Pustaka Berdasarkan Jenis Sumber yang Digunakan

1. Sumbernya Jurnal

Penulisan jurnal dalam Daftar Pustaka mengikuti urutan: nama belakang penulis, nama depan penulis (disingkat), tahun penerbitan (dalam tanda kurung), judul artikel (ditulis di antara tanda petik), judul jurnal dengan huruf miring/digaris bawah dan ditulis penuh,

nomor volume dengan angka Arab dan digarisbawahi tanpa didahului dengan singkatan "vol", nomor penerbitan (jika ada) dengan angka Arab dan ditulis di antara tanda kurung, nomor halaman dari nomor halaman pertama sampai dengan nomor halaman terakhir tanpa didahului singkatan "pp" atau "h".

Contoh :

Barrett-Lennard, G.T. (1983). "The Empathy Cycle: Refinement of A Nuclear Concept", *Journal of Counseling Psychology*. 28, (2), 91-100.

2. Sumbernya Buku

Kalau sumbernya berupa buku, urutan-urutan penu-lisannva adalah: nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat), tahun penerbitan, judul buku digarisbawahi, edisi, kota asal, penerbit. Daftar Pustaka berupa buku ditulis dengan memperhatikan keragaman berikut.

- a. Jika buku ditulis oleh seorang saja:
Poole, M.E. (1976). *Social Class and Language Utilisation at the Tertiary Level*. Brisbane: University of Queensland.
- b. jika buku ditulis oleh dua atau tiga orang, maka semua nama ditulis.
Dunkin, M.J. dan Biddle, B.J. (1974). *The Study of Teaching*. New York: Holt Rinehart and Winston. Lyon, B., Rowen, H.H. and Homerow, T.S. (1969). *A History of the Western World*. Chicago: Rand McNally.
- c. Jika buku ditulis oleh lebih dari tiga orang, digunakan *et al.* (dicetak miring atau digawis bawahi): Ghiseli, E. *et al.* (1981). *Measurement Theory for The Behavioral Sciences*. San Francisco: W.H. Freeman and Co.

- d. Jika penulis sebagai penyunting:
Philip, H.W.S. dan Simpson, G.L. (Eds) (1976). *Australia in the World of Education Today and Tomorrow*. Canberra: Australian National Commission.

- d. Jika sumber merupakan karya tulis seseorang dalam suatu kumpulan tulisan banyak orang:
Pujianto. (1984). "Etika Sosial dalam Sistem Nilai Bangsa Indonesia", dalam *Dialog Manusia, Falsafah, Budaya, dan Pembangunan*. Malang: YP2LPM.

- f. Jika buku itu berupa edisi:
Gabriel, J. (1970). *Children Growing Up: Development of Children' Personality* (third ed.). London: University of London Press.

3. Sumbernya di luar Jurnal dan buku

- a. Berupa skripsi, tesis, atau disertasi.
Soelaeman, M.I. (1985). *Suatu Upaya Pendekatan Fenomenologis terhadap Situasi Kehidupan dan Pendidikan Dalam Keluarga dan Sekolah*. Disertasi Doktor pada FPS IKIP Bandung: tidak diterbitkan.

- b. Berupa publikasi Departemen
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1998). *Petunjuk Pelaksanaan Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional*, Jakarta: Depdikbud.

- c. Berupa dokumen
Provek Pengembangan Pendidikan Guru. (1983). *Laporan Pemlaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru*. Jakarta: Depdikbud.

- d. Berupa makalah :
Kartadina: 3 89). "Kualifikasi Profesional Petugas Bimbingan Indonesia: Kajian Psikologis". Makalah pada Konvens: IPBI. Denpasar.

- e. Berupa surat kabar
Sanusi, A (1986) “Menyimak Mutu Pendidikan dengan Konsep Takwa dan kecerdasan, Meluruskan Konsep Belajar dalam Arti Kualitatif. *Pikiran Rakyat* (8 September 1986).

4. Sumbernya dari Internet

- a. Bila karya perorangan

Cara penulisannya ialah:

Pengarang/penyunting. (Tahun). Judul (edisi), (jenis mediu)nTersedia: alamat di internet, [tanggal diakses]

Contoh:

Thomson. A. '1998). *The Adult and the Curriculum*. [Online].

Tersedia:<http://www.ed.uiuc.edu/EPS/PES-Yearbook/1998/thompsn.html> [30 Maret 2000]

- b. Bila bagian dari karya kolektif

Cara penulisannya:

Pengarang penyunting. (Tahun). Dalam Sumber (edisi), [Jenis media].

Penerbit. Tersedia: alamat di internet. , [tanggal diakses] Contoh:

Daniel. R.T. T995). *The history of Western Music. In Britanica online: Macropedia* [Online]. Tersedia: [http:// www.eb.com :180/cgi-bin/g:DocF=macro/5004/45/0.html](http://www.eb.com:180/cgi-bin/g:DocF=macro/5004/45/0.html)[28Maret 2000]

- c. Bila artikel dalam jurnal

Cara penulisannya:

Pengarang. (Tahun). Judul. Nama Jurnal [jenis media], volume (terbitan), halaman. Tersedia: alamat di internet, [tanggal diakses]

Contoh:

Supriadi, D. (1999). Restructuring the Schoolbook Provision System in Indonesia: Some Recent Initiatives. Dalam *Educational Policy Analysis Archives* [Online], Vol 7 (7), 12 halaman. Tersedia: <http://epaa.asu.edu/epaa/v7n7.html> [17 Maret 2000]

- d. Bila artikel dalam majalah

Cara penulisannya:

Pengarang. (Tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama Majalah [Jenis media], volume, jumlah halaman. Tersedia: alamat di internet [tanggal diakses]

Contoh:

Goodstein, C. (1991, September). Healers from the deep. *American Health* [CD-ROM], 60-64. Tersedia: 1994 SIRS/SIRS 1992 Life Science/Article 08A [13 Juni 1995]

e. Bila artikel di surat kabar

Cara penulisannya:

Pengarang. (Tahun, tanggal, bulan). judul. Nama Surat Kabar [jenis media], jumlah halaman. Tersedia: alamat di internet [tanggal diakses]

Contoh:

Cipto. B. (2000,27 April). Akibat Perombakan Kabinet Berulang, Fondasi Reformasi Bisa Runtuh. *Pikiran Rakyat* [Online], halaman 8. Tersedia: [http:// www.pikiran-rakyat.com](http://www.pikiran-rakyat.com). [9 Maret 2000]

f. Bila pesan dari E-mail

Cara penulisannya:

Pengirim (alamat e-mail pengirim). (Tahun, tanggal, bulan).

Judul pesan. E-mail kepada penerima [alamat e-mail penerima]

Contoh:

Musthafa, Bachrudin (Musthafa@indo.net.id). (2000, 25 April. Bab V Laporan Penelitian. E-mail kepada Dedi Supriadi (Supriadi@indo.net.id).

CONTOH-CONTOH PENULISAN

Sampul Luar dan Sampul Dalam

IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI
BAGI PENDIDIK PAUD TINGKAT PEMULA DALAM
PROSES PEMBELAJARAN ANAK USIA DINI

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian dari
Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Jurusan Pendidikan Luar Sekolah

(LOGO Universitas Bandung Raya)

Oleh

LIVIA ASTUTI
164120013

JURUSAN PENDIDILAN LUAR SEKOLAH
FAKULTASKEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS BANDUNG RAYA
2007

Lembaran Persetujuan Skripsi

NAMA MAHASISWA DAN JUDUL DISETUJUI DAN DISAHKAN
OLEH PEMBIMBING :

Pembimbing I

NIP.

Pembimbing II

NIP.

Mengetahui
Ketua Jurusan

NIP.

Pengetikan Daftar Isi

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR BAGAN	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Tujuan Penelitian	6
C. Asumsi	9
D. Hipotesis	10
E. Metode Penelitian	11
F. Lokasi,Populasi dan Sampel Penelitian	12
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Konsep Belajar dan Pembelajaran	13
B. Konsep Pembelajaran Anak Usia Dini	17
C. Hakekat Anak Usia Dini	22
D. Kakekat Pendidik Anak Usia Dini	25
E. Hakekat Bermain Anak Usia Dini	29
F. Konsep Pelatihan	31
G. Penelitian Yang Relevan	32
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Metode Penelitian	33
B. Subjek Penelitian	34
C. Teknik dan Instrument Pengumpulan Data	40
D. Teknis Analisis Data	43
E. Keabsahan Data	45
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Temuan Peneliti	48
B. Pembahasan Temuan	75

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	
A. Kesimpulan	85
B. Rekomendasi	91

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

A. ALAT PENGUMPUL DATA	98
B. DATA PENELITIAN	100
RIWAYAT HIDUP	103

Catatan : Butir-butir pada setiap Bab disesuaikan dengan permasalahan yang dibahas