



**UNIVERSITAS BINA  
MANDIRI GORONTALO**

# **PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
DAN BUDAYA**

---

**TIM PENYUSUN**  
**PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN DAN BUDAYA**  
**UNIVERSITAS BINA MANDIRI GOROTALO**

Dr. Imam Mashudi, S.Pd.,M.Pd

Djamila Podungge, S.Si., M.Si

Erma Sulistianingsi, S.Pd., M. Ling

## **PRAKATA**

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Tuhan YME berkat limpahan rahmat dan hidayah-Nya, Buku Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Pendidikan dan Budaya Universitas Bina Mandiri dapat diselesaikan. Pedoman ini juga disusun berdasarkan masukan dan dukungan dari berbagai pihak agar dapat meningkatkan kualitas penulisan skripsi oleh mahasiswa maupun proses pembimbingan skripsi oleh dosen. Oleh karenanya, buku pedoman ini disusun secara terstruktur, sistematis, dan detail yang memuat ketentuan umum, struktur isi, tata tulis, dan prosedur ujian skripsi.

Mahasiswa FIPB UBM yang sedang menyusun skripsi dan dosen pembimbing dapat menggunakan Buku Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2025 ini sebagai acuan teknis

dalam penulisan dan pembimbingan skripsi mulai semester genap tahun ajaran 2024/2025. Buku pedoman ini menjadi standarisasi teknis dan kerangka skripsi atau menjadi gaya selingkung Fakultas Ilmu Pendidikan dan Budaya UBM. Disadari bahwa Buku Pedoman Penulisan Skripsi FIPB Tahun 2025 belum sempurna. Oleh karena itu, Tim Penyusun sangat terbuka untuk menerima saran, kritik, dan masukan dari berbagai pihak demi peningkatan kualitas buku pedoman ini dalam menunjang percepatan penulisan skripsi yang selama ini menjadi salah satu penyebab mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya tepat waktu karena kesulitan dalam menyusun skripsi.

Akhir kata, kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang dengan caranya masing-masing telah membantu

kelancaran penyelesaian revisi buku pedoman ini. Tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, penyusunan buku pedoman ini akan sulit terlaksana. Meskipun demikian, seluruh rangkaian proses penyusunan buku pedoman ini sampai selesai sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari Tim Penyusun Buku Pedoman Penulisan Skripsi FIPB Tahun 2025.

Gorontalo, April 2025

Tim Penyusun

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa. Berkat rahmat, hidayah, dan inayah-Nya, Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Pendidikan dan Budaya Universitas Bina Mandiri ini dapat diselesaikan. Sebagai fakultas yang fokus

pada bidang kependidikan dan kebudayaan, selayaknya FIPB memiliki pedoman tersendiri dalam penyusunan skripsi. Penyusunan pedoman skripsi ini bertujuan untuk memandu mahasiswa, pembimbing, dan pengampu mata kuliah yang relevan dalam penyusunan skripsi di FIPB UBM.

Secara umum penyusunan skripsi berpedoman pada buku ini, namun untuk tujuan tertentu mahasiswa dan dosen pembimbing dapat melakukan inovasi dengan tetap berpedoman pada kaidah ilmiah. Semoga buku pedoman ini bermanfaat dan dapat memudahkan mahasiswa dalam menyelesaikan penyusunan skripsi.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun, para Kepala Program Studi dan semua pihak yang telah menggunakan waktu, tenaga, dan pikirannya

untuk memberi masukan demi sempurnanya buku pedoman ini. Buku pedoman ini diyakini belum sempurna, oleh karena itu, kritik dan saran dari Bapak/Ibu/Saudara pembaca masih sangat diharapkan.

Gorontalo, April 2025

Dekan FIPB UBM,

Dr. Imam Mashudi, S.Pd.,M.Pd

NIDN: 0905048902

<b>DAFTAR ISI</b>	
<b>PRAKATA.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II KETENTUAN UMUM.....</b>	<b>4</b>
A. Batasan Skripsi.....	4
B. Penetapan Pembimbing.....	5
C. Tata Cara Pembimbingan .....	5
D. Prosedur Penyusunan dan Ujian Skripsi.....	6
<b>BAB III TATA CARA PELAKSANAAN SEMINAR DAN UJIAN SKRIPSI .....</b>	<b>14</b>
A. Pelaksanaan Seminar Proposal.....	14
B. Pelaksanaan Ujian Skripsi.....	15
C. Penilaian.....	16
D. Revisi .....	17
<b>BAB IV STRUKTUR ISI PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI .....</b>	<b>20</b>
A. Struktur Proposal Skripsi .....	20
B. Struktur Laporan Skripsi.....	22

C. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Skripsi.....	27
<b>BAB V TATA TULIS SKRIPSI.....</b>	<b>104</b>
A. Tata Ketik .....	104
B. Penulisan Sumber Kutipan .....	109
C. Penulisan Daftar Pustaka .....	114
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>122</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>123</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Skripsi yang disusun mahasiswa Strata Satu (S1) di Fakultas Ilmu Pendidikan dan Budaya UBM merupakan karya tulis berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar S1 Ilmu Lingkungan (S.Ling), S1 Teknologi Pendidikan (S.Pd), S1 Perpustakaan dan Sains Infromasi dan S1 Pendidikan Khusus (S.Si). Karya ilmiah tersebut digunakan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah secara ilmiah serta keterampilannya dalam melakukan penelitian. Selain itu, sebagai tugas akhir, skripsi merupakan karya ilmiah mahasiswa yang tidak hanya menggambarkan proses menuangkan gagasan atau ide dalam

tulisan, tetapi menggambarkan *the entire event* “seluruh aktivitas” dari proses penelitian yang dilakukan dengan memperhatikan kaidah ilmiah, yaitu rasional, faktual, sistematis, dan objektif dalam prosedur pembuktian dan penyimpulan.

Buku pedoman ini ditujukan untuk memberi gambaran, petunjuk, dan informasi bagi mahasiswa mengenai penulisan setiap bagian dalam skripsi. Selain itu, disusunnya buku ini juga bertujuan untuk menyediakan panduan bagi para dosen dalam melakukan pembimbingan skripsi. Dengan demikian, akan terjalin kesamaan persepsi antara mahasiswa dan dosen pembimbing dalam hal format (kerangka), isi (substansi), dan kaidah tata tulis skripsi. Adapun tata cara pengutipan dan penulisan daftar pustaka pada pedoman ini mengikuti sistem yang terdapat dalam

*Publication Manual of the American  
Psychological Association (APA) Edisi ke-7.*

## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **A. Batasan Skripsi**

1. Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun mahasiswa S1 sebagai bagian persyaratan akademik untuk menerapkan pengetahuannya melalui pemecahan masalah sesuai bidang ilmunya.
2. Skripsi harus relevan dengan lingkup pendidikan, pengajaran, dan roadmap penelitian masing- masing Prodi di lingkungan FKIP. Relevansi tersebut secara eksplisit dinyatakan dalam judul dan diakomodasi oleh CPL Program Studi (Prodi).
3. Skripsi yang disusun sebagai laporan hasil penelitian harus menggunakan metode ilmiah yaitu metode kuantitatif,

kualitatif, atau *mixed-method* terutama penelitian tindakan kelas (PTK). Selain metode tersebut, mahasiswa dimungkinkan menyusun skripsi dengan metode/pendekatan lain, misalnya penelitian *single subject research* (SSR) dan *research and development* sederhana (tahap analisis kebutuhan, pengembangan, uji pakar). Untuk keperluan itu, prodi dapat mengembangkan pedoman untuk mengakomodasi kebutuhan tersebut.

4. Skripsi disusun untuk menjawab permasalahan yang harus dilakukan melalui pengkajian, baik secara teoretik maupun empirik.
5. Naskah skripsi mahasiswa minimal menggunakan minimal 20 pustaka, 80% berupa artikel jurnal, minimal 5 artikel

jurnal internasional, dan diprioritaskan sumber primer. Selain itu, sumber pustaka hendaknya relevan dengan masalah yang ditulis dan maksimal terbitan 10 tahun terakhir.

6. Skripsi diberi bobot 6 SKS (d disesuaikan dengan kurikulum program studi).

### **B. Penetapan Pembimbing**

1. Pada semester antara VI ke VII, Ketua Program Studi bersama komisi skripsi menetapkan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang telah memenuhi 100 SKS. pengambilan mata kuliah skripsi dalam KRS dilakukan pada semester VII.
2. Ketua Program Studi mengajukan surat keputusan pembimbing kepada Dekan.
3. Setiap mahasiswa didampingi 2 dosen pembimbing (ketua dan anggota) proses

pembimbingan dilaksanakan selama 6 bulan.

4. Ketua Program Studi dapat melakukan penggantian dan peninjauan dosen pembimbing dengan ketentuan; a) proses pembimbingan melebihi 6 bulan, b) terjadi penolakan dosen pembimbing dalam membimbing mahasiswa atau alasan lain yang mengharuskan mahasiswa mengganti pembimbing, c) jika dosen pembimbing purnatugas sebelum selesai proses pembimbingan Hal itu dilakukan semata-mata bertujuan agar mahasiswa mendapat pembimbingan secara optimal. Akan tetapi, penggantian tersebut harus dikomunikasikan kepada dosen pembimbing dan mahasiswa yang bersangkutan untuk menerbitkan surat keputusan baru.

### **C. Tata Cara Pembimbingan**

1. Setiap dosen pembimbing wajib melakukan pembimbingan sesuai jadwal yang disepakati bersama mahasiswa yang dibuktikan melalui jurnal konsultasi. Pembimbingan dapat dilakukan secara luring dan daring.
2. Jika dalam waktu 1 (satu) bulan pertama sejak penetapan SK pembimbing skripsi proses pembimbingan skripsi belum ada kemajuan, ketua Prodi, komisi skripsi, dan GKM wajib melakukan evaluasi dalam rangka mencari solusi terbaik.
3. Berdasarkan hasil evaluasi pada 1 (satu) bulan pertama tersebut, ketua Prodi, komisi skripsi, dan GKM berhak mengambil keputusan, termasuk kemungkinan melakukan pergantian

pembimbing. Hal itu memungkinkan dilakukan jika hambatan pembimbingan bersumber dari dosen pembimbing, misalnya karena keterbatasan kesehatan atau sebab lain.

4. Ketua Prodi bertanggung jawab atas kelancaran mahasiswa dalam menyelesaikan studi tepat waktu.
5. Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan ujian skripsi pada akhir semester VIII perlu mendapatkan perhatian dan bimbingan khusus dari dosen pembimbing skripsi dan ketua Prodi.

## **D. Prosedur Penyusunan dan Ujian Skripsi**

1. Mahasiswa mendapat pembimbing yang ditentukan oleh komisi skripsi dan ketua Prodi.
2. Mahasiswa dapat memperoleh buku panduan dan konsultasi skripsi dari program studi atau laman <https://fipb-ubmg.ac.id/>
3. Mahasiswa melakukan konsultasi menyusun proposal skripsi kepada pembimbing sampai mendapat persetujuan untuk diseminarkan.
4. Mahasiswa melakukan seminar proposal skripsi jika telah mendapat persetujuan dari pembimbing. Teknis pelaksanaan seminar diatur oleh Prodi. Proposal skripsi yang telah direvisi dan disahkan

pembimbing dan ketua Prodi diperbanyak untuk:

- a. Mahasiswa yang bersangkutan
  - b. Pembimbing
  - c. Komisi Skripsi
5. Mahasiswa mengajukan izin penelitian/pengumpulan data kepada LP2M yang selanjutnya diserahkan ke lokasi penelitian.
  6. Mahasiswa melaksanakan penelitian (mengumpulkan data hingga menganalisis data).
  7. Mahasiswa menyusun laporan hasil penelitian (menerapkan rambu-rambu dalam Pedoman Penulisan Skripsi FIPB UBMG) dan artikel ilmiah (mengikuti *guidelines* dan *template* jurnal yang dituju). Artikel wajib memuat nama mahasiswa dan dosen pembimbing serta

mencantumkan Universitas Bina Mandiri Gorontalo sebagai institusi penulis.

8. Mahasiswa melakukan uji turnitin dan indeks kemiripan naskah maksimal 20% (kutipan langsung, bibliografi, dan kesamaan kalimat < 3% di- *exclude*).
9. Mahasiswa mendaftarkan ujian kepada komisi skripsi Prodi jika skripsi telah mendapat persetujuan dosen pembimbing.
10. Mahasiswa melakukan revisi naskah skripsi sesuai masukan dan saran dari tim penguji (jika ada).
11. Mahasiswa mendaftar wisuda setelah skripsinya disahkan dekan.
12. Mahasiswa melaksanakan ujian skripsi. Waktu kelulusan didasarkan pada tanggal ujian skripsi. Tanggal kelulusan adalah tanggal pada saat mahasiswa selesai

menjalani ujian skripsi dan dinyatakan lulus oleh dewan penguji skripsi.

Prosedur penyusunan dan ujian skripsi yang terdiri dari 13 tahapan di atas dapat dilihat pada Gambar 1.



**BAB III**  
**TATA CARA PELAKSANAAN SEMINAR**  
**DAN UJIAN SKRIPSI**

**A. Pelaksanaan Seminar Proposal**

1. Seminar proposal merupakan mata kuliah wajib tidak terstruktur dengan bobot SKS yang dilaksanakan pada semester VII (tujuh).
2. Seminar proposal dihadiri dosen pembimbing, dosen penguji dan dosen pembanding yang ditentukan oleh komisi skripsi.
3. Apabila ada revisi proposal, yang memiliki kewenangan dalam memberi persetujuan terhadap substansi hasil revisi adalah dosen pembimbing skripsi dan dosen penguji.

## **B. Pelaksanaan Ujian Skripsi**

Mekanisme pengaturan administrasi dan penyelenggaraan ujian dilakukan oleh program studi. Adapun aturan pelaksanaan ujian skripsi sebagai berikut ini.

1. Tim Penguji Skripsi terdiri atas:
  - a. Ketua yaitu dosen pembimbing I.
  - b. Sekretaris ujian adalah dosen pembimbing II.
  - c. Dosen Penguji dan Pembimbing diberikan kesempatan untuk melakukan pengujian.
2. Mahasiswa mengenakan pakaian atas putih (untuk pria berdasi), menggunakan almamater dan bawahan gelap.
3. Mahasiswa dilarang memberikan buah tangan kepada semua dosen penguji.
4. Semua penguji harus hadir pada saat pelaksanaan ujian.

5. Pelaksanaan ujian dapat dilakukan secara *hybrid* apabila dosen penguji berada di luar provinsi dan mahasiswa tetap melaksanakan ujian di kampus.
6. Lama ujian maksimal 45 menit setiap mahasiswa dengan pembagian waktu diatur oleh pimpinan sidang.
7. Urutan acara ujian skripsi adalah sebagai berikut:
  - a. Ujian dibuka oleh pimpinan sidang.
  - b. Mahasiswa mengemukakan pokok-pokok isi skripsi maksimal 7 menit
  - c. Setiap penguji mengajukan pertanyaan dan atau saran perbaikan.
  - d. Tim penguji mengadakan rapat untuk menetapkan hasil evaluasi dan predikat kelulusan.

- e. Pengumuman hasil ujian dilakukan di hadapan tim penguji oleh pimpinan sidang.
  - f. Ujian diakhiri dengan penutup.
8. Setelah ujian selesai apabila ada revisi, maka semua dosen penguji memiliki tanggung jawab untuk membimbing mahasiswa hingga proses revisi selesai sesuai dengan batas waktu yang ditentukan. Revisi sesuai dengan catatan pada saat ujian.
  9. Masa revisi pasca-ujian skripsi antara 1 (satu) bulan sampai dengan 2 (dua) bulan tergantung sedikit banyak yang harus diperbaiki. Pada masa perbaikan tersebut, mahasiswa wajib melakukan konsultasi kepada pembimbing dan semua penguji skripsi paling tidak sekali dalam satu minggu. Jika dalam kurun waktu yang

ditentukan mahasiswa belum menyelesaikan revisi maka Prodi meminta mahasiswa yang bersangkutan untuk ujian ulang.

10. Mahasiswa yang menghasilkan artikel dari skripsinya dan artikel tersebut minimal dimuat di jurnal Nasional secara *online*.

### **C. Penilaian**

Penilaian ujian skripsi diatur sebagai berikut:

1. Unsur yang dinilai meliputi 3 (tiga) macam dengan bobot berbeda-beda.
2. Penilaian digunakan standar 100 (0 s.d. 100)
3. Konversi skor dapat dibaca pada **Lampiran (halaman)**.
4. Hasil ujian dinyatakan dengan:

- a. Lulus, tanpa revisi
- b. Lulus, dengan revisi maksimal 2 bulan
- c. Tidak lulus, tidak mengulang penelitian, harus direvisi, dan diuji lagi
- d. Tidak lulus dan harus mengulang penelitiannya (berarti harus mengikuti prosedur dari awal).

#### **D. Revisi**

1. Revisi dilakukan berdasarkan masukan dan saran dari tim penguji pada waktu ujian.
2. Dalam penyelesaian revisi, mahasiswa harus berkonsultasi kepada semua penguji.
3. Setelah revisi selesai, naskah diserahkan di bagian pelayanan fakultas sebanyak 1 eksemplar.

**BAB IV**  
**STRUKTUR ISI PROPOSAL DAN**  
**LAPORAN SKRIPSI**

**A. Struktur Proposal Skripsi**

Berikut ini disajikan format proposal skripsi dengan metode kuantitatif, kualitatif, dan penelitian tindakan kelas.

**1. Struktur Proposal Penelitian**  
**Kuantitatif**

HALAMAN JUDUL

HALAMAN

PERSETUJUAN

PEMBIMBING

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang Masalah
- b. Pembatasan Masalah
- c. Rumusan Masalah
- d. Tujuan Penelitian

- e. Manfaat Penelitian

## BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS

- a. Kajian Pustaka
- b. Hasil Penelitian Yang Relevan
- c. Kerangka Berpikir
- d. Hipotesis (jika ada)

## BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Desain Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Teknik Validasi Instrumen Penelitian
- F. Teknik Analisis Data
- G. Hipotesis Statistik

## DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya instrumen pengumpulan data)

## **2. Struktur Proposal Penelitian Kualitatif**

HALAMAN JUDUL

HALAMAN

PERSETUJUAN

PEMBIMBING

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN  
KERANGKA BERPIKIR

- A. Kajian Pustaka
- B. Hasil Penelitian Yang Relevan
- C. Kerangka Konseptual

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Pendekatan Penelitian
- C. Data dan Sumber data

D. Teknik Pengumpulan Data

E. Teknik Keabsahan Data

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya instrumen  
pengumpulan data)

### **3. Struktur Proposal Penelitian**

#### **Tindakan Kelas (PTK)**

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN

PEMBIMBING

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan Penelitian

D. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA  
BERPIKIR, DAN HIPOTESIS

- A. Kajian Pustaka
- B. Penelitian Yang Relevan
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis Tindakan (jika ada)

### BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu
- B. Pendekatan Penelitian
- C. Subjek Penelitian
- D. Data dan Sumber Data
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Uji Validitas Data
- G. Teknik Analisis Data
- H. Indikator Capaian Penelitian

### DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)

## **B. Struktur Laporan Skripsi**

Berikut ini disajikan format laporan skripsi dengan metode kuantitatif, kualitatif, dan penelitian tindakan kelas. Uraian setiap komponen dalam laporan dapat dibaca pada penjelasan yang dipaparkan pada **halaman dan berikutnya.**

## **1. Struktur Laporan Penelitian**

### **Kuantitatif**

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

TULISAN

HALAMAN PENGAJUAN

HALAMAN PERSETUJUAN

PEMBIMBING

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI

HALAMAN MOTTO DAN

PERSEMBAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (JIKA ADA)

DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA  
BERPIKIR, DAN HIPOTESIS

- A. Kajian Pustaka
- B. Hasil Penelitian Yang Relevan
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Desain Penelitian

- C. Populasi dan Sampel
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Teknik Validasi Instrumen Penelitian
- F. Teknik Analisis Data
- G. Hipotesis Statistik

#### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian
- B. Hasil Penelitian
- C. Pembahasan

#### BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

#### DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya instrumen pengumpulan data, bukti proses pengumpulan data, rekap data penelitian, luaran hasil analisis data)

## **2. Struktur Laporan Penelitian Kualitatif**

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

TULISAN

HALAMAN PENGAJUAN

HALAMAN PERSETUJUAN

PEMBIMBING

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI

HALAMAN MOTTO DAN

PERSEMBAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (JIKA ADA)

DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

- B. Fokus Penelitian
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

## BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEPTUAL

- A. Kajian Pustaka
- B. Hasil Penelitian Yang Relevan
- C. Kerangka Konseptual

## BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Pendekatan Penelitian
- C. Data dan Sumber data
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Teknik Keabsahan Data

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian
- B. Hasil Penelitian
- C. Pembahasan

## BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

## DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya instrumen pengumpulan data, catatan lapangan, dokumentasi)

### **3. Struktur Laporan Penelitian Tindakan Kelas (PTK)**

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

TULISAN

HALAMAN PENGAJUAN

HALAMAN PERSETUJUAN

PEMBIMBING

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI

HALAMAN	MOTTO	DAN
PERSEMBAHAN		
ABSTRAK		
KATA PENGANTAR		
DAFTAR ISI		
DAFTAR TABEL (JIKA ADA)		
DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)		
DAFTAR LAMPIRAN		
BAB I PENDAHULUAN		
A. Latar Belakang Masalah		
B. Rumusan Masalah		
C. Tujuan Penelitian		
D. Manfaat Penelitian		
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA		
BERPIKIR, DAN HIPOTESIS		
A. Kajian Pustaka		
B. Penelitian Yang Relevan		
C. Kerangka Berpikir		
D. Hipotesis Tindakan (jika ada)		

### BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu
- B. Pendekatan Penelitian
- C. Subjek Penelitian
- D. Data dan Sumber Data
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Uji Validitas Data
- G. Teknik Analisis Data
- H. Indikator Capaian Penelitian

### BAB IV HASIL TINDAKAN DAN PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian
- B. Hasil Penelitian
  - 1. Data Pratindakan
  - 2. Hasil Tindakan Siklus 1
  - 3. Hasil Tindakan Siklus 2
  - 4. Hasil Tindakan Siklus 3
  - 5. Perbandingan Hasil Antar-tindakan

C. Pembahasan

## BAB V PENUTUP

A. Simpulan

B. Implikasi

C. Saran

## DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, instrumen pengumpulan data, catatan lapangan, dokumentasi).

Catatan:

Format dan komponen laporan penelitian di atas bisa disesuaikan dengan jenis pendekatan yang digunakan mahasiswa, termasuk pendekatan penelitian yang secara spesifik direkomendasikan tim pembimbing, penguji dan program studi.

## **C. Penjelasan Komponen Proposal dan Laporan Skripsi**

Secara umum isi skripsi meliputi tiga bagian, yaitu bagian awal atau pembuka, bagian inti, dan bagian akhir. Unsur-unsur yang termuat pada bagian awal dan akhir adalah sama untuk semua jenis penelitian (kuantitatif, kualitatif, dan penelitian tindakan kelas), sedangkan pada bagian inti berbeda. Oleh karena itu, penjelasan mengenai struktur bagian inti skripsi perlu dibedakan menjadi beberapa subbab, yaitu bagian inti penelitian kuantitatif, kualitatif, dan penelitian tindakan kelas, sedangkan struktur bagian awal dan akhir tidak ada perbedaan untuk ketiga jenis penelitian tersebut. Penjelasan masing-masing bagian dapat dirinci sebagai berikut ini.

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

Unsur-unsur yang termuat pada bagian awal skripsi dan urutannya adalah sebagai berikut:

**a. Halaman Sampul**

Halaman sampul berisi (1) kata *skripsi*, (2) judul secara lengkap, (3) logo atau lambang Universitas Bina Mandiri Gorontalo dengan diameter 3 cm, (4) nama dan nomor induk mahasiswa, (5) nama lengkap (tidak disingkat) jurusan, fakultas, dan universitas, dan (6) bulan dan tahun disetujuinya hasil revisi skripsi oleh Tim Penguji (bukan tanggal lulus ujian atau wisuda). Halaman sampul dicetak dalam *hard cover* (sampul keras) dan diberi cetakan pada punggungnya. Semua huruf pada halaman sampul dicetak dengan huruf kapital dengan ukuran *font* antara 12 –

16. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing unsur diatur secara simetris, rapi, dan serasi. Akan tetapi, pemenggalan baris pada judul tetap harus memerhatikan makna kelompok kata (frasa) yang dipenggal, contoh:

KEEFEKTIFAN PENDEKATAN *FOCUS ON FORM*  
TERHADAP PENINGKATAN LITERASI TATA BAHASA INDONESIA  
SISWA KELAS VII SMP DIPONEGORO SURAKARTA

Contoh pemenggalan yang tidak  
memerhatikan makna frasa:

KEEFEKTIFAN PENDEKATAN *FOCUS ON FORM*  
TERHADAP PENINGKATAN LITERASI TATA BAHASA INDONESIA  
SISWA KELAS VII SMP DIPONEGORO SURAKARTA

#### **b. Pernyataan Keaslian Tulisan**

Halaman pernyataan yang bermaterai 10.000 rupiah memuat penegasan bahwa skripsi yang ditulis mahasiswa merupakan karya asli yang bebas dari

tindakan plagiarisme. Selain itu, juga berisi pernyataan bahwa semua rujukan atau kutipan telah dituliskan sumbernya.

**c. Persetujuan Pembimbing**

Halaman persetujuan memuat persetujuan dari pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan adalah (1) judul skripsi, (2) nama dan NIM mahasiswa, (3) teks *Skripsi ini telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta*, (4) hari dan tanggal persetujuan, dan (5) tanda tangan, nama lengkap, dan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pembimbing.

**d. Pengesahan Penguji**

Pengesahan ini diberikan setelah mahasiswa melakukan penyempurnaan

skripsinya berdasarkan masukan dan saran yang diberikan para penguji pada saat ujian. Dalam halaman pengesahan termuat (1) nama dan NIM mahasiswa, (2) judul skripsi, (3) teks *Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta pada hari....., tanggal... dengan hasil ..... Skripsi telah direvisi dan disetujui oleh Tim Penguji* pada tanggal, bulan, dan tahun disetujuinya hasil revisi, (4) nama lengkap, NIP, dan tanda tangan Tim Penguji, dan (5) tanda tangan, nama lengkap, dan NIP Dekan.

**e. Motto**

Dalam halaman motto termuat kata-kata bijak atau pernyataan yang

menggambarkan motivasi/semangat atau cita-cita yang relevan dengan visi/misi fakultas, Prodi, atau tujuan pemilihan topik skripsi dengan menggunakan bahasa Indonesia baku.

**e. Persembahan**

Pada halaman ini berisi pernyataan kepada siapa saja mahasiswa mempersembahkan karyanya, yakni pihak-pihak yang memiliki kontribusi besar dalam kehidupannya dengan menggunakan bahasa Indonesia baku.

**f. Abstrak (ringkasan)**

Abstrak merupakan uraian singkat mengapa penelitian dilakukan, bagaimana penelitian dilaksanakan, dan apa saja hasil penting penelitian. Oleh karena itu, dalam abstrak disajikan secara padat intisari skripsi yang

mencakup tujuan, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, simpulan, dan saran.

Teks abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris. Pengetikan dilakukan dalam spasi tunggal (satu spasi). Panjang abstrak tidak lebih dari dua halaman. Pada bagian paling atas ditulis kata ABSTRAK dengan huruf kapital yang ditempatkan di bagian tengah dan tanpa titik.

Adapun unsur-unsur yang termuat dalam abstrak meliputi beberapa bagian. Bagian *pertama* memuat (1) nama mahasiswa diketik dari tepi kiri, awal setiap unsur nama ditulis dengan huruf kapital, (2) NIM, (3) Pembimbing I: nama dan gelar, (4) pembimbing II nama dan gelar, (5) judul dengan huruf kapital

dan dicetak tebal, (6) kata Skripsi yang ditulis dengan awal huruf kapital dan diikuti koma, (7) nama fakultas dan universitas secara lengkap dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata, dan (8) bulan yang ditulis dengan huruf kapital pada huruf pertama dan tahun ujian. Antar unsur dipisahkan dengan tanda titik, tetapi setelah kata Skripsi diikuti tanda koma. Bagian *kedua* memuat tujuan penelitian. Bagian *ketiga* berisi metode penelitian. Bagian *keempat* memuat hasil-hasil penting penelitian. Bagian kelima menyajikan simpulan dan saran (bila perlu). Bagian keenam memuat 3 - 5 kata kunci (bisa berupa kelompok kata). Kata kunci ini diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah.

### **i. Kata Pengantar**

Kata pengantar berisi ucapan terima kasih yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga, organisasi, atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam persiapan, pelaksanaan, dan penyelesaian penulisan skripsi. Panjang teks tidak lebih dari dua halaman. Pada bagian atas teks diberi tulisan KATA PENGANTAR dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah dan tanpa titik. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dituliskan kata *Peneliti* tanpa diikuti nama.

### **j. Daftar Isi**

Daftar isi memuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Semua judul

bab diketik dengan huruf kapital. Untuk judul subbab dan anak subbab hanya huruf pertama setiap kata diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR ISI dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, dicetak tebal, dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR ISI dan ditempatkan di pojok kanan.

**k. Daftar Tabel**

Daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel

yang satu dengan yang lainnya diketik dengan jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul tabel diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR TABEL dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, tercetak tebal, dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR TABEL.

#### **1. Daftar Gambar**

Halaman daftar gambar mencantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan lainnya

diketik dengan jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul gambar yang diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR GAMBAR dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, cetak tebal, dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR GAMBAR dan ditempatkan di pojok kanan.

#### **m. Daftar Lampiran**

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diketik dengan

jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul lampiran yang diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR LAMPIRAN dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah tulisan DAFTAR LAMPIRAN dan ditempatkan di pojok kanan.

## **2. Penjelasan Komponen Penelitian Kuantitatif**

### **a. Latar Belakang Masalah**

Latar belakang masalah diawali gambaran umum variabel terikat penelitian. Selanjutnya identifikasi kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dan kondisi nyata serta

dampak yang ditimbulkan berdasarkan hasil-hasil penelitian. Berbagai alternatif untuk mengatasi kesenjangan tersebut dipaparkan dengan disertai identifikasi faktor penghambat dan pendukungnya dan alternatif yang ditawarkan sebagai pemecah masalah beserta rasionalnya. Kemudian sampaikan urgensi dilakukannya penelitian dan diutamakan terdapat kebaruan penelitian pada bagian akhir latar belakang masalah (kebaruan pada jenjang S1 berbeda dengan jenjang S2 dan S3). Secara ringkas unsur latar belakang masalah meliputi (1) masalah penelitian (gap antara harapan dan kenyataan) dengan didukung data empiris dari hasil-hasil penelitian, (2) pentingnya masalah tersebut diteliti; dan

(3) *novelty* (kebaruan) penelitian dibandingkan dengan penelitian-penelitian relevan yang telah ada (opsional).

#### **b. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan paparan pada latar belakang masalah, kemudian diidentifikasi berbagai masalah yang muncul. Masalah yang dimaksud di sini adalah kesenjangan antara harapan dan kenyataan. *Contoh: Kemampuan membaca sebagian besar siswa SMP di Kota Gorontalo masih di bawah rata-rata.*

#### **c. Pembatasan Masalah**

Berbagai masalah yang dikemukakan pada identifikasi masalah, selanjutnya diseleksi untuk menetapkan masalah yang perlu dan penting diteliti. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan supaya masalah dapat

dijawab dan dikaji secara mendalam. Dengan pembatasan yang jelas, peneliti dapat mengarahkan perhatiannya lebih saksama dan dapat merumuskan masalahnya secara lebih spesifik.

#### **d. Rumusan Masalah**

Perumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicarikan jawabannya melalui pengujian secara empiris. Oleh karena itu, rumusnya berupa kalimat tanya yang lengkap dan rinci berkenaan dengan ruang lingkup permasalahan, identifikasi, serta pembatasan masalah. Rumusan masalah harus menampakkan variabel-variabel yang diteliti, sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut, dan subjek penelitian. Contoh: *Apakah terdapat*

*pengaruh penerapan metode peta konsep terhadap peningkatan kemampuan membaca intensif siswa kelas VII SMP di Kota Gorontalo?*

**e. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada rumusan masalah. Tujuan penelitian disampaikan dalam bentuk kalimat pernyataan. Contoh : *Tujuan penelitian ini adalah untuk menguji ada tidaknya pengaruh penerapan metode peta konsep terhadap peningkatan kemampuan membaca intensif siswa kelas VII SMP di Kota Gorontalo?*

**f. Manfaat Penelitian**

Pada bagian ini ditunjukkan kegunaan atau pentingnya penelitian terutama untuk

pengembangan ilmu/pelaksanaan pembangunan dalam bidang pendidikan. Dengan kata lain, manfaat penelitian menyatakan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang layak untuk dilakukan. Manfaat penelitian dapat dikaitkan dengan hal-hal yang bersifat teoretis, yaitu berkenaan dengan pengembangan ilmu dan yang bersifat praktis, yaitu berkenaan dengan pemecahan masalah aktual.

#### **g. Kajian Pustaka**

Kajian pustaka mencakup kajian terhadap teori-teori dan hasil- hasil penelitian yang relevan dengan masalah yang diteliti. Bahan kajian pustaka dapat diambil dari berbagai sumber seperti artikel jurnal, buku teks, makalah, prosiding. Kajian pustaka yang bersumber dari hasil

penelitian tidak disajikan terpisah dengan kajian teori dalam subbab tersendiri, namun kedua sumber disajikan secara terintegrasi. Kajian teori dan hasil penelitian harus relevan dengan variabel-variabel penelitian. Pengkajian variabel penelitian dilakukan satu per satu sesuai urutan rumusan masalah.

#### **h. Kerangka Berpikir**

Kerangka berpikir pada dasarnya merupakan argumentasi logis untuk sampai pada penemuan jawaban sementara atas masalah yang dirumuskan. Kerangka berpikir berguna untuk mengintegrasikan teori-teori dan hasil penelitian yang terpisah-pisah menjadi satu rangkaian utuh dengan menggunakan logika deduktif yang mengarah pada penemuan jawaban sementara yang

disebut hipotesis. Kerangka berpikir disampaikan dalam bentuk uraian (naratif) dan gambar (bagan).

**i. Hipotesis**

Hipotesis adalah jawaban sementara atas masalah yang sedang diteliti dan disampaikan dalam kalimat pernyataan. Hipotesis disusun berdasarkan kajian pustaka dengan kerangka berpikir tertentu. Contoh: *(H<sub>0</sub>) Tidak ada pengaruh penerapan metode peta konsep terhadap peningkatan kemampuan membaca intensif siswa kelas VII SMP di Kota Gorontalo.*

**j. Tempat dan Waktu Penelitian**

Tempat penelitian diungkapkan secara spesifik. Waktu penelitian diperhitungkan mulai konsultasi pengajuan judul dan

proposal sampai dengan penulisan laporan hasil penelitian selesai (minimal 6 bulan).

Waktu penelitian dalam proposal disajikan secara naratif dan dalam bentuk *Gantt chart* (salah satu jenis dari *bar chart*), sedangkan pada laporan disampaikan secara naratif saja. Contoh *Gantt chart*

Jenis Kegiatan	Bulan									
	Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Oktb
1. Persiapan Penelitian										
a. Mengurus perizinan										
b. Koordinasi dengan Kepala Sekolah dan Guru										
c. Menyusun angket dan tes membaca										
d. Melakukan uji coba angket dan tes										
e. Menganalisis hasil uji coba dan										

merevisi angket dan tes										
f. Finalisasi dan Pengadaan Angket dan Tes										
2. Pelaksanaan Penelitian										
a) Pelaksanaan penelitian										
b) Pelaksanaan eksperimen										
c) Pelaksanaan postes										
d) Analisis data hasil eksperimen										
3. Penyusunan Laporan/Skripsi										
a. Penyusunan draf										
b. Pengetikan skripsi										
4. Pelaksanaan Ujian Skripsi dan Revisi										

Tabel 1 *Contoh Jadwal Penelitian Kuantitatif*

### k. Populasi dan Sampel

Populasi dan karakteristiknya harus disebutkan. Teknik pengambilan sampel yang dipakai harus sesuai karakteristik populasi penelitian. Populasi dan teknik

pengambilan sampel yang dipaparkan dalam laporan hanya yang benar-benar diterapkan dalam penelitian itu. Penetapan teknik pengambilan sampel perlu diberi alasannya.

#### **1. Desain Penelitian**

Dalam desain penelitian perlu dipaparkan hubungan antarvariabel yang akan diteliti. Paparan ini digunakan untuk menunjukkan rancangan pelaksanaan penelitiannya, terutama untuk penelitian eksperimental, misalnya pretest post-test non equivalent control group design. Dalam penelitian eksperimental, jenis desain rancangan penelitian yang dipilih adalah yang paling memungkinkan peneliti untuk mengendalikan variabel- variabel lain yang diduga ikut berpengaruh terhadap

variabel terikat. Pada penelitian noneksperimental, uraian dalam rancangan penelitian berisi penjelasan tentang jenis penelitian yang dilakukan ditinjau dari tujuan dan sifatnya, misalnya penelitian survei korelasional atau komparasi kausal. Selain itu, dalam bagian ini dijelaskan pula variabel-variabel yang dilibatkan dalam penelitian serta jenis datanya. Contoh : Variabel terikat dalam penelitian ini adalah kemampuan membaca intensif dengan jenis data interval.

#### **m. Pengumpulan Data**

Pada pengumpulan data disampaikan teknik/cara memperoleh data serta instrumen yang digunakan untuk memperoleh data variabel terikat maupun bebas. Jika instrumen dibuat sendiri,

prosedur pengembangannya harus diuraikan, termasuk kisi-kisi instrumen (letakkan pada lampiran). Jika pembuatan instrumen memerlukan uji statistik - misalnya uji validitas, reliabilitas, atau butir soal- hasilnya harus dicantumkan (proses perhitungan statistiknya diletakkan pada lampiran). Hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa alat ukur yang dikembangkan valid untuk mengambil data penelitian. Hasil pengujian instrumen dipaparkan pada sub-bab ini.

#### **n. Teknik Analisis Data**

Bagian analisis data menyampaikan teknik analisis yang digunakan untuk mengolah data yang telah dikumpulkan. Teknik analisis data ini berhubungan erat dengan desain penelitian dan hipotesis.

Pada bagian ini rumus statistik yang digunakan, baik untuk uji persyaratan analisis maupun uji hipotesis harus dituliskan (bisa ditempatkan dalam lampiran). Di samping penjelasan tentang jenis atau teknik analisis data, perlu dijelaskan alasan pemilihannya. Apabila dalam analisis data digunakan komputer perlu disebutkan programnya, misalnya SPSS versi 25.

**o. Prosedur Penelitian**

Pada prosedur diuraikan proses pelaksanaan penelitian dari penelitian pendahuluan, pengembangan instrumen, pengumpulan data, sampai pada penulisan laporan. Penyajian prosedur penelitian dalam bentuk naratif dan bagan (skema).

**p. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Pada penelitian kuantitatif yang menerapkan statistik inferensial, hasil penelitian memuat paparan deskripsi data, uji persyaratan analisis, dan uji hipotesis (termasuk uji lanjut pasca-Anava dan uji effect size). Analisis data empirik dalam pengujian hipotesis penelitian kuantitatif didasarkan pada penalaran induktif. Artinya hasil analisis data pada anggota sampel digunakan untuk memperoleh simpulan yang diberlakukan terhadap seluruh anggota populasi. Paparan hasil analisis data untuk menguji hipotesis hanya berupa ringkasan hasilnya, misalnya pada analisis dengan Anova, yang disajikan adalah ringkasan hasil Anova. Pembahasan hasil analisis data memuat paparan (1) temuan penelitian

berdasarkan hasil uji hipotesis, (2) interpretasi terhadap temuan, (3) integrasi temuan ke dalam teori-teori yang sudah mapan (diakui kebenarannya), (4) serta menjelaskan implikasi lain dari hasil penelitian, termasuk keterbatasan penelitian. Integrasi temuan penelitian memungkinkan ditindaklanjuti dengan memodifikasi teori yang sudah mapan atau mengembangkan teori baru. Paparan poin (2) – (4) hendaknya didukung hasil-hasil penelitian yang relevan dari minimal 10 (sepuluh) artikel jurnal mutakhir.

#### **q. Simpulan**

Simpulan penelitian adalah rangkuman hasil pengujian hipotesis. Simpulan penelitian harus dapat

dipertanggungjawabkan dalam kerangka teori keilmuan yang didukung oleh data empirik.

**r. Implikasi Hasil Penelitian**

Berdasarkan simpulan penelitian dikaji implikasi/dampak yang dapat ditimbulkan. Implikasi berisi penjelasan terhadap perkembangan ilmu dan penerapan praktis hasil penelitian dalam pemecahan masalah dan pelaksanaan kebijakan yang terkait. Kajian implikasi hasil penelitian yang telah dilakukan dapat dikembangkan lebih lanjut berdasarkan argumentasi yang mengacu pada teori-teori keilmuan yang ada atau penemuan-penemuan penelitian lain yang relevan.

**s. Saran**

Saran harus dirumuskan berdasarkan hasil penelitian dan implikasi yang ditimbulkan. Saran berisi pemecahan masalah yang diteliti atau tindak lanjut hasil penelitian. Saran yang baik bersifat operasional dalam pengertian spesifik dan aplikatif. Saran yang spesifik adalah secara jelas menyebutkan pihak yang dituju, misalnya pengelola perpustakaan SMP di Surakarta, sedangkan yang kurang spesifik, misalnya pemerintah. Saran yang aplikatif adalah secara jelas menyampaikan cara melaksanakan hal yang disarankan. Contoh: Karena pembuatan peta konsep dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap isi bacaan, sebaiknya guru sering melatih siswa untuk membuat peta konsep dalam kegiatan prabaca.

### **3. Penjelasan Bagian Inti Skripsi dengan Metode Kualitatif**

#### **a. Latar Belakang Masalah**

Dalam subbab ini, peneliti menyampaikan (1) masalah penelitian (gap antara harapan dan kenyataan) dengan didukung data empiris dari hasil-hasil penelitian, (2) pentingnya masalah tersebut diteliti; dan (3) diharapkan ada novelty (kebaruan) penelitian dibandingkan penelitian yang telah ada.

#### **b. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dalam penelitian kualitatif berfungsi sebagai fokus penelitian yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab melalui kegiatan penelitian. Pertanyaan-pertanyaan tersebut diajukan setelah diadakan studi pendahuluan di lapangan.

Ada tiga hal yang perlu diperhatikan dalam rumusan masalah, yaitu: (1) pertanyaan penelitian menggunakan kata tanya apa, mengapa, atau bagaimana, (2) bersifat masa kini (mutakhir), (3) menunjukkan model penelitian yang diterapkan, yakni model eksploratif, deskriptif, atau eksplanatif.

#### **c. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian merupakan sasaran hasil yang ingin dicapai dalam penelitian. Pernyataan yang dikemukakan dalam tujuan penelitian berhubungan dengan rumusan masalah yang sudah dituliskan.

#### **d. Kajian Pustaka**

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan peneliti dalam menguraikan bagian ini. Pertama, kajian

pustaka berupa pengkajian terhadap pengetahuan ilmiah yang sudah ada, baik berupa teori maupun hasil penelitian yang relevan. Kedua, kajian pustaka harus ada hubungannya dengan fenomena-fenomena yang diteliti, diungkapkan secara holistik, dan terpadu. Ketiga, kajian pustaka sebagai kerangka kerja konseptual dan teoretis, yang merupakan dasar untuk mengumpulkan data, analisis data, dan menyimpulkan hasil penelitian. Keempat, kajian pustaka berbentuk asumsi, konsep, dan proposisi dalam lingkup studi yang akan diteliti. Bentuk asumsi, konsep, dan proposisi itu merupakan hipotesis atau jawaban sementara yang diuji dan dijabarkan dalam pertanyaan-pertanyaan studi.

Proposisi memberikan arahan yang lebih terpusat untuk menemukan data. Kelima, tidak memandang teori secara apriori, artinya teori disajikan dalam proposal, dapat berbeda dengan teori yang disajikan dalam laporan penelitian. Hal ini terjadi karena hakikat dari kualitatif adalah teori yang didasarkan data lapangan.

**e. Kerangka Berpikir**

Kerangka berpikir merupakan alur penalaran yang didasarkan pada masalah penelitian yang disampaikan secara naratif (berupa uraian) dan digambarkan dengan skema secara holistik dan sistematis.

**f. Tempat dan Waktu Penelitian**

Hal yang perlu dikemukakan dalam subbab ini adalah tempat penelitian,

alasan tempat itu dipilih (karakteristik), dan waktu peneliti dari penyusunan proposal sampai dengan pelaporan (1 semester).

#### **g. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Pada bagian ini peneliti perlu menjelaskan bahwa pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dan menyertakan alasan singkat digunakannya pendekatan tersebut. Peneliti juga perlu mengemukakan jenis penelitian yang digunakan misalnya studi kasus, fenomenologi, etnografi, historis, atau analisis isi.

#### **h. Data dan Sumber Data**

Pada bagian ini dilaporkan jenis data dan sumber datanya dengan keterangan yang memadai. Sumber data dalam penelitian kualitatif dapat diambil dari

(1) informan, (2) tempat dan peristiwa, dan (3) arsip atau dokumen yang berhubungan dengan masalah penelitian. Dalam hal ini perlu dijelaskan data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan informan, bagaimana ciri-ciri informan, dan dengan cara bagaimana data dijangkau sehingga kredibilitasnya dapat dijamin.

#### **i. Teknik Pengambilan Sampel**

Pengambilan sampel yang digunakan mengikuti paradigma penelitian kualitatif yang pada dasarnya ada tiga cara. Pertama, dilakukan secara selektif atau yang biasa disebut purposive sampling atau internal sampling, yakni pengambilan sampel karena pertimbangan tertentu (perlu dijelaskan

dasar pertimbangan tersebut). Kedua, tanpa melakukan seleksi atau sering disebut snowball sampling atau teknik bola salju, yakni peneliti tidak membatasi atau menyeleksi jumlah informan. Ketiga, dengan menerapkan time sampling, yaitu mempertimbangkan waktu dan tempat dalam pengumpulan data.

#### **j. Teknik Pengumpulan Data**

Data dalam penelitian kualitatif dapat diperoleh melalui: (1) wawancara mendalam, (2) observasi, dan (3) analisis arsip atau dokumen. Untuk memudahkan pelaksanaan penelitian, peneliti dapat membuat daftar wawancara dan lembar observasi.

#### **k. Uji Validitas Data**

Validitas data antara lain dapat dilakukan melalui: (1) triangulasi (triangulasi data, triangulasi peneliti, triangulasi teori, dan triangulasi metode), (2) revidi informan kunci, dan (3) mengembangkan member check. Hendaknya paparan uji validitas data disertai contoh implementasinya, misalnya penerapan triangulasi sumber dengan cara mengecek kebenaran data dari siswa kepada guru. Melalui langkah-langkah yang ditempuh untuk memperoleh kesahihan data, peneliti dapat mengurangi bias dalam studi tersebut. Bahkan untuk memperoleh reliabilitas, peneliti dapat melakukan dengan mengembangkan data base.

#### **1. Teknik Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian kualitatif berkaitan dengan kegiatan klasifikasi dan memaknai data. Beberapa teknik analisis data dalam penelitian kualitatif antara lain analisis interaktif dan analisis mengalir (Miles & Huberman, 2014); analisis domain, taksonomi, dan analisis komponensial (Spradley, 1997); dan analisis induktif, analisis tipologi, dan perbandingan konstan (Cohen, dkk. 2007).

#### **m. Prosedur Penelitian**

Bagian prosedur penelitian menguraikan proses pelaksanaan penelitian dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, penelitian sebenarnya, sampai pada penulisan laporan. Penyajian prosedur penelitian dalam bentuk naratif dan bagan (skema).

## **n. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Hasil penelitian memaparkan deskripsi data yang relevan dengan pertanyaan penelitian. Deskripsi data didasari oleh pola, tema, atau kecenderungan yang muncul dari keseluruhan data yang disajikan berdasarkan kategori, sistem klasifikasi, dan tipologi yang memudahkan peneliti untuk memakanai. Pembahasan hasil analisis data memuat paparan (1) temuan penelitian, (2) interpretasi terhadap temuan, (3) integrasi temuan ke dalam teori-teori yang sudah mapan, baik temuan yang sejalan maupun yang berebda, serta (4) menjelaskan implikasi lain dari hasil penelitian, termasuk keterbatasan penelitian. Integrasi temuan penelitian memungkinkan

ditindaklanjuti dengan memodifikasi teori yang sudah mapan atau mengembangkan teori baru. Paparan poin (2) – (4) hendaknya didukung hasil-hasil penelitian yang relevan dari artikel jurnal mutakhir (lihat Lampiran 23, hlm. 112).

**o. Simpulan, Implikasi, dan Saran**

Simpulan memuat jawaban terhadap rumusan masalah sesuai hasil penelitian. Implikasi merupakan implikasi teoretis dan atau praktis dari temuan/simpulan penelitian. Saran memuat usulan secara operasional sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian. Saran hendaknya spesifik (ditujukan kepada siapa) dan aplikatif (bagaimana pelaksanaannya).

**4. Penjelasan Bagian Inti Skripsi Penelitian Tindakan kelas**

a. **Judul Penelitian**

Judul penelitian hendaknya menggambarkan 3 komponen, yaitu: 1) masalah yang akan diteliti 2) tindakan untuk mengatasi masalah 3) subjek yang spesifik (menyatakan kelas dan sekolah).

b. **Latar Belakang Masalah**

Bagian latar belakang masalah minimal meliputi:

- 1) Masalah nyata yang dihadapi guru dan/atau siswa disertai data pendukung yang relevan, misalnya persentase siswa yang pasif dan tidak mencapai batas ketuntasan belajar. Pada bagian ini perlu disajikan situasi pembelajaran termasuk langkah pembelajaran yang biasa ditempuh guru.

- 2) Analisis masalah untuk menentukan akar penyebabnya
- 3) Identifikasi tindakan untuk memecahkan masalah yang relevan dengan penyebab masalah disertai argumentasi logis terhadap pilihan tindakan, misalnya: karena kesesuaiannya dengan karakteristik siswa atau situasi kelas, kemutakhirannya, keberhasilannya dalam penelitian sejenis.
- 4) Penjelasan secukupnya mengenai tindakan yang akan diterapkan dengan dukungan kepustakaan

c. **Rumusan Masalah**

Masalah penelitian disampaikan dalam rumusan masalah penelitian tindakan kelas dengan kalimat tanya (apa atau bagaimana) yang relevan dengan judul.

Contoh : Bagaimanakah cara menerapkan metode kooperatif tipe jigsaw yang dapat meningkatkan minat membaca cerpen siswa kelas VIII C SMP Negeri 1 Mojogedang, Kabupaten Karanganyar? Agar masalah tersebut mudah dipahami, perlu adanya definisi operasional dan definisi konseptual mengenai masalah pembelajaran dan tindakan. Selain itu, perlu juga ditetapkan lingkup penelitiannya.

**d. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian dirumuskan secara singkat dan jelas berdasarkan permasalahan dan cara pemecahan masalah yang dikemukakan. Contoh : Untuk mendeskripsikan cara menerapkan metode kooperatif tipe jigsaw yang dapat meningkatkan minat membaca

cerpen siswa kelas VIII C SMP Negeri 1 Mojogedang, Kabupaten Karanganyar.

e. **Manfaat Hasil Penelitian**

Manfaat hasil penelitian khususnya untuk perbaikan kualitas proses maupun hasil pendidikan/pembelajaran diuraikan secara jelas. Yang perlu dikemukakan adalah manfaatnya bagi siswa, guru, serta sekolah.

f. **Kajian Pustaka**

Kajian teoretis dan empiris (hasil penelitian terdahulu yang relevan) minimal harus mencakup variabel masalah dan tindakan. Uraian ini digunakan sebagai dasar penyusunan kerangka berpikir yang menunjukkan keterkaitan antara masalah, teori, hasil penelitian yang relevan, dan pilihan tindakan. Kerangka berpikir tersebut

dapat disampaikan dalam uraian argumentatif dan bentuk bagan atau diagram. Hipotesis tindakan dikemukakan bila diperlukan. Kajian pustaka hasil penelitian tidak perlu disajikan secara terpisah dengan kajian teori dalam subbab tersendiri (lihat Lampiran 21, hlm. 104). Kajian ini diupayakan dapat memberikan panduan bagi peneliti untuk mengimplementasikan tindakan inovatif dalam pembelajaran, termasuk tata cara penilaian dan langkah-langkah pembelajaran dengan tindakan inovatif yang dipilih.

**g. Tempat dan Waktu Penelitian**

Tempat penelitian dikemukakan secara jelas dan rinci, yaitu mencakup alamat dan lokasi sekolah. Deskripsi lokasi

perlu dilengkapi arah dan jarak sekolah dengan pusat kota/kabupaten, misalnya SMP Negeri 1 Mojogedang terletak  $\pm$  18 km sebelah utara Kota Karanganyar. Selain itu, perlu disampaikan juga sarana dan prasarana sekolah yang berkaitan dengan penelitian, misalnya kondisi perpustakaan. Waktu dan lamanya tindakan dikemukakan secara rinci. Jumlah siklus yang ditetapkan disesuaikan dengan kompleksitas permasalahan yang diatasi dan waktu yang tersedia (kesepakatan dengan guru atau sekolah), tetapi minimal 2 siklus. Tindakan satu siklus tidak identik dengan pengertian satu kali pertemuan atau satu kali tatap muka, tetapi bisa beberapa kali pertemuan. Waktu penelitian dalam proposal disajikan

secara naratif dan dalam bentuk Gantt chart (salah satu jenis dari bar chart), sedangkan pada laporan disampaikan hanya dalam bentuk naratif. Contoh Gantt chart disajikan pada Tabel 2.

**Tabel 2** Contoh Jadwal Penelitian Tindakan Kelas

Jenis Kegiatan	Bulan								
	Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agust	
<b>1) Persiapan Penelitian</b>									
a) Koordinasi peneliti dengan kepala sekolah dan guru mata pelajaran									
b) Diskusi dengan guru untuk mengidentifikasi masalah pembelajaran dan merancang tindakan									
c) Menyusun proposal penelitian									
d) Menyiapkan perangkat pembelajaran dan instrumen penelitian									
e) Mengadakan simulasi pelaksanaan tindakan									
<b>2) Pelaksanaan Tindakan</b>									
a) Siklus I - Perencanaan - Pelaksanaan tindakan - observasi - Refleksi									
b) Siklus II - Perencanaan - Pelaksanaan tindakan - observasi - Refleksi									
c) Siklus III - Perencanaan - Pelaksanaan tindakan - observasi - Refleksi									
<b>3) Analisis Data dan Pelaporan</b>									
a) Analisis data									
b) Menyusun laporan									
c) Ujian dan revisi									
d) Penggandaan dan pengumpulan laporan									

### h. Partisipasi Penelitian

Partisipan penelitian adalah siswa yang menjadi partisipan pelaksanaan tindakan, yang dalam hal ini meliputi semua siswa satu kelas. Pada bagian ini perlu dijelaskan karakteristik siswa yang

relevan dengan permasalahan penelitian.

i. **Data dan Sumber Data**

Bagian ini melaporkan jenis data dan sumber datanya dengan keterangan yang memadai. Jenis data menunjuk data apa saja yang menjadi fokus penelitian, sedangkan sumber data menunjuk dari mana saja data tersebut diperoleh. Jenis data misalnya berupa motivasi mengeksplorasi lingkungan dan keterampilan berpikir kritis. Sumber data dapat diambil dari (1) informan, yaitu siswa dan guru, (2) tempat, misalnya sanggar drama, (3) peristiwa, misalnya proses pengerjaan proyek, serta (4) dokumen, misalnya laporan proyek.

j. **Teknik Pengumpulan Data**

Pada bagian ini diuraikan teknik atau cara-cara yang dilakukan untuk memperoleh data. Teknik yang digunakan harus relevan dengan jenis dan sumber data, yaitu (1) wawancara mendalam untuk memperoleh data dari informan; (2) observasi untuk memperoleh data dari sumber yang berupa tempat, peristiwa, atau perilaku; (3) analisis dokumen untuk memperoleh data dari arsip dan dokumen; (4) angket untuk memperoleh data tentang sikap; (5) tes untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil setelah ada tindakan

**k. Teknik Uji Validitas Data**

Teknik pengujian validitas data kualitatif dapat dilakukan dengan triangulasi, yang mencakup triangulasi

data, metode, teori, atau peneliti. Untuk data kuantitatif, angket dapat diujicobakan terlebih dahulu kemudian diuji validitas dan reliabilitas. misalnya dengan validitas konten dan uji korelasi dan reliabilitas misalnya dengan uji test-retest, ekuivalen .Sedangkan untuk soal test, validitas dapat diukur dengan validitas konten atau lainnya sementara reliabilitas dapat diukur dengan uji ulang atau lainnya. Setiap penyebutan teknik uji validitas perlu diberi contoh aplikasinya yang relevan dengan judul penelitian.

#### 1. **Teknik Analisis Data**

Data penelitian tindakan kelas dapat berupa data kuantitatif dan kualitatif. Data kuantitatif dianalisis dengan teknik statistik deskriptif komparatif, yaitu

membandingkan hasil hitung dari statistik deskriptif, misalnya mean, median, frekuensi, atau persentase pada satu siklus dengan siklus berikutnya. Data kualitatif dianalisis dengan teknik analisis kritis, yaitu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan kinerja siswa dan guru selama proses penerapan tindakan. Hasil analisis menjadi bahan untuk menyusun rencana memperbaiki pelaksanaan tindakan siklus berikutnya.

#### **m. Indikator Kinerja Penelitian**

Indikator kinerja penelitian diperlukan untuk menentukan ketercapaian tujuan penelitian atau keberhasilan tindakan yang disusun secara realistik (mempertimbangkan kondisi sebelum diberikan tindakan dan jumlah siklus

tindakan yang akan dilakukan) dan dapat diukur (jelas cara asesmennya).

**Tabel 3 Contoh Indikator Kinerja Penelitian**

Aspek yang Diukur	Target Presentase	Cara Mengukur
Motivasi membaca siswa	75%	Diamati saat pembelajaran dan dihitung dari jumlah siswa yang menunjukkan perhatian dan kesungguhan selama proses pembelajaran membaca.
Kemampuan siswa dalam	75%	Diukur dari hasil tes membaca

memahami isi bacaan		dan dihitung dari jumlah siswa yang dapat menjawab dengan benar minimal 70% soal pada tes membaca
---------------------	--	---

n. **Prosedur Penelitian**

Prosedur/langkah-langkah penelitian tindakan kelas diuraikan secara rinci yang meliputi kegiatan dalam perencanaan, pelaksanaan tindakan, observasi, hingga refleksi pada setiap siklus. Pelaksanaan tindakan dapat dilakukan secara daring maupun luring. Perencanaan tindakan menggambarkan secara rinci hal-hal yang perlu dilakukan

sebelum pelaksanaan tindakan, misalnya:

- 1) menyiapkan perangkat pembelajaran, antara lain RPP, media, bahan dan alat, dan instrumen penilaian.
- 2) Pelaksanaan tindakan berisi uraian tahapan-tahapan tindakan yang dilakukan oleh guru dan siswa sesuai skenario pembelajaran secara jelas dan rinci (relevan dengan tindakan).
- 3) Observasi dan interpretasi berisi penjelasan mengenai objek amatan (misalnya partisipasi siswa secara berkelompok dalam membuat peta semantik) dan cara pengamatannya.
- 4) Tahap analisis dan refleksi menguraikan cara asesmen yang digunakan untuk mengidentifikasi kelemahan hasil tindakan,

mengidentifikasi penyebabnya, serta merancang perbaikan tindakan.

**o. Hasil Penelitian dan pembahasan**

Bagian hasil penelitian memaparkan deskripsi cara dan prosedur untuk mencapai indikator tiap siklus, kemudian diikuti dekripsi perbandingan hasil tindakan antarsiklus.

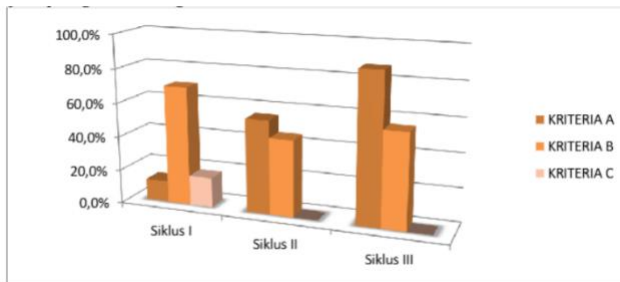
**1) Deskripsi Hasil Tindakan Tiap Siklus**

Bagian ini memaparkan hasil tindakan setiap siklus dengan data lengkap yang berisi penjelasan tentang aspek keberhasilan dan kelemahan yang terjadi. Perlu ditambahkan hal yang mendasar yaitu deskripsi perubahan perilaku belajar pada siswa, lingkungan kelas, dan hasil belajar. Grafik, tabel, atau foto dapat digunakan secara optimal

untuk mengemukakan hasil analisis data yang menunjukkan perubahan yang terjadi.

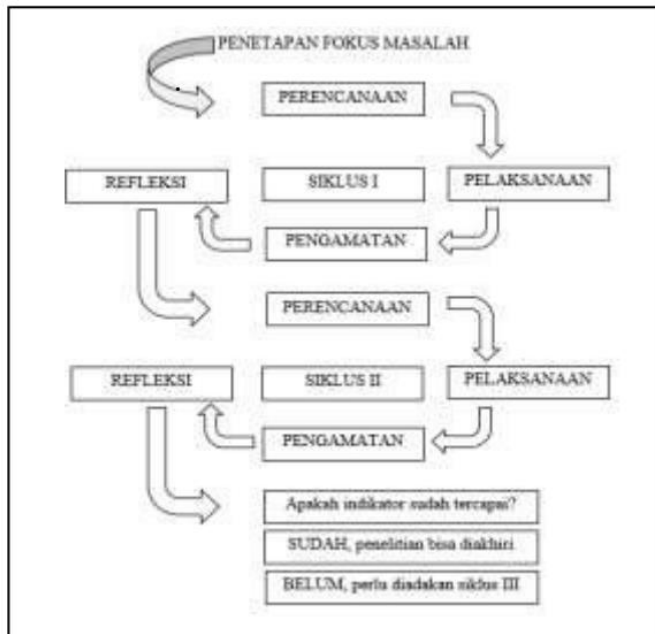
## 2) Perbandingan Hasil Tindakan

Setelah dilakukan deskripsi tiap siklus, selanjutnya dilakukan perbandingan perkembangan antarsiklus untuk mendeskripsikan peningkatan yang dicapai dari satu siklus ke siklus berikutnya, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Untuk memperjelas deskripsi perkembangannya, perlu disampaikan hasilnya dalam bentuk tabel atau gambar, seperti gambar 2.



**Gambar 2** Peningkatan Nilai Rata-rata

Pada bagian pembahasan berisi penegasan peneliti atas apa saja temuannya dengan cara mengaitkan temuan dan tindakan, indikator keberhasilan, serta kajian teoretik dan empirik. Secara umum yang disampaikan meliputi: (1) jawaban terhadap pertanyaan penelitian, (2) temuan “penting” penelitian, (3) paparan logika diperolehnya temuan, (4) interpretasi temuan, dan (5) kaitan antara temuan dengan teori dan hasil penelitian yang relevan



**Gambar 3** Prosedur Penelitian Tindakan Kelas

Penjelasn Gambar 3

a) Perencanaan Tindakan

Berdasarkan hasil kesepakatan terhadap data awal dan dipadukan

dengan ketersediaan sumber daya, mahasiswa bersama guru menyusun rencana tindakan. Rencana tindakan perlu dilengkapi dengan pernyataan tentang indikator-indikator peningkatan yang akan dicapai. Misalnya, indikator dalam peningkatan motivasi membaca adalah peningkatan jumlah/persentase siswa yang perhatiannya terfokus pada teks yang dibacanya. Selain itu, juga menyusun skenario pembelajarannya secara jelas dan rinci, menyiapkan media, alat evaluasi, mengadakan simulasi (jika diperlukan), dan yang lainnya.

b) Pelaksanaan Tindakan

Tindakan yang dimaksudkan di sini adalah perlakuan tertentu dalam pembelajaran yang telah ditetapkan dan harus dilakukan oleh guru. Tindakan tersebut hendaknya didasarkan pada rencana yang telah dibuat, meskipun tidak secara mutlak dikendalikan oleh rencana, mengingat dinamika proses pembelajaran di kelas yang menuntut penyesuaian. Oleh karena itu, guru bisa fleksibel dan siap mengubah rencana tindakan sesuai dengan keadaan yang ada. Semua perubahan/penyesuaian yang terjadi perlu dicatat karena akan menjadi bahan dilaporkan.

c) Observasi Tindakan

Pelaksana observasi terhadap tindakan adalah mahasiswa (bisa dibantu guru lain). Observasi dilakukan untuk mendokumentasikan pengaruh tindakan terhadap proses pembelajaran. Yang diamati adalah (1) proses tindakan, (2) pengaruh tindakan, (3) kendala implementasi tindakan, (4) identifikasi penyebab terkendalanya tindakan, dan (5) persoalan lain.

d) Refleksi Tindakan

Refleksi adalah mengingat dan merenungkan kembali suatu tindakan seperti yang telah dicatat dalam observasi. Dalam melakukan refleksi, mahasiswa berdiskusi dengan guru untuk menghasilkan

rekonstruksi makna pelaksanaan pembelajaran dan memberikan dasarperbaikan pada rencana siklus berikutnya. Refleksi memiliki aspek evaluatif; sehingga mahasiswa dan guru hendaknya menilai pelaksanaan tindakan dengan membandingkan apa yang telah dicapai dengan indikator yang ditetapkan, mengevaluasi bagian mana yang perlu diperbaiki, dan mengidentifikasi bagaimana memperbaiki bagian yang kurang itu untuk dilaksanakan pada siklus berikutnya. Dengan kata lain, dalam kegiatan refleksi ini mahasiswa dan guru berdiskusi tentang: (1) kinerja siswa dan guru selama proses pembelajaran, (2) kendala yang

dihadapi dalam melakukan tindakan di kelas, dan (3) tindakan apa saja yang memungkinkan untuk dilakukan pada siklus berikutnya agar tujuan perbaikan pembelajaran dapat tercapai.

#### **D. Bagian Akhir Skripsi**

Unsur-unsur yang perlu dimasukkan dalam bagian akhir skripsi meliputi semua hal yang mendukung atau berkaitan erat dengan uraian dalam bagian inti, yaitu daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

##### **1. Daftar Pustaka**

Pengertian istilah daftar pustaka berbeda dengan daftar rujukan (Universitas Negeri Malang, 2007). Istilah daftar pustaka digunakan untuk menyebut daftar yang berisi bahan-bahan pustaka yang digunakan penulis, baik yang dirujuk atau

yang tidak dirujuk dalam teks. Maksudnya, semua bahan pustaka yang disebutkan dalam teks dan bahan pustaka yang hanya dibaca walaupun tidak dirujuk (dikutip) dalam teks dimasukkan dalam daftar pustaka. Istilah daftar rujukan digunakan jika bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar hanya yang sudah disebutkan dalam teks. Artinya, bahan pustaka yang hanya digunakan sebagai bahan bacaan, tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak dimasukkan. Oleh karena, dalam penyusunan skripsi memungkinkan digunakannya bahan pustaka dalam pelaksanaan penelitian, tetapi tidak dirujuk, istilah yang tepat digunakan adalah daftar pustaka. Penjelasan mengenai tata cara penulisan daftar pustaka dimuat dalam Bab IV bagian

C. Contoh daftar pustaka dapat dilihat pada  
Lampiran 21 (hlm. 103).

## 2. Lampiran-lampiran

Lampiran-lampiran yang disertakan hendaknya berisi keterangan- keterangan yang dipandang penting disesuaikan dengan metode penelitian yang digunakan sebagai berikut ini.

- a. Penelitian kuantitatif, antara lain instrumen penelitian, luaran hasil uji validitas dan reliabilitas instrumen final, data mentah, rumus statistik yang digunakan (bila perlu), hasil perhitungan (luaran analisis data), dokumentasi pelaksanaan penelitian (foto-foto), surat izin penelitian, surat pernyataan.
- b. Penelitian kualitatif, antara lain instrumen, catatan lapangan (fieldnote) dari hasil observasi atau wawancara, bukti uji validitas pakar (bila ada), dokumentasi (foto-foto).

- c. Penelitian tindakan kelas, lampiran minimal meliputi:
- 1) perangkat pembelajaran: misalnya silabus, RPP (setiap siklus), materi
  - 2) instrumen penelitian, misalnya lembar observasi dan angket
  - 3) presensi kehadiran siswa setiap siklus (yang perlu diperhatikan adalah kecocokan jumlah siswa yang dideskripsikan pada hasil penelitian dan daftar presensi)
  - 4) data penelitian, misalnya nilai hasil tes atau skor angket setiap siklus pada setiap siswa yang rekapitulasi datanya disajikan dalam bagian inti skripsi (berupa tabel atau gambar)
  - 5) contoh karya siswa, misalnya hasil pekerjaan atau karangan siswa, catatan diskusi

6) dokumentasi (foto) bukti pelaksanaan tindakan, yaitu foto aktivitas siswa dan guru dalam melaksanakan tindakan sehingga foto harus benar-benar mengekspresikan kegiatan pembelajaran pada setiap siklus. Setiap foto diberi penjelasan secukupnya. Contohnya dapat dilihat pada Lampiran 24 (hlm. 114).

## **BAB V**

### **TATA TULIS SKRIPSI**

#### **A. Tata Ketik**

##### **1. Format**

Laporan penelitian diketik (dengan komputer) pada kertas HVS (70 – 80 gram) berukuran kuarto (21,5 cm x 28 cm) dan menggunakan warna huruf hitam yang jelas dengan ketebalan yang sama dari halaman awal sampai dengan halaman akhir.

##### **2. Pengertian**

- a. Laporan penelitian diketik 1,5 spasi
- b. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman 12 atau persamaannya.
- c. Pengetikan naskah harus menggunakan font (bentuk) huruf yang samapada keseluruhan teks.

##### **3. Jarak Tepi**

- a. Batas atas 4 cm (dari tepi atas kertas).
- b. Batas bawah 3 cm (dari tepi bawah kertas).
- c. Batas kiri 4 cm (dari tepi kiri kertas).
- d. Batas kanan 3 cm (dari tepi kanan kertas).
- e. Setiap alenia baru, dimulai pada jarak 1,5 cm dari margin kiri.

#### **4. Nomor Halaman**

- a. Mulai dari Bab I hingga akhir laporan penelitian diberi nomor halaman urut dengan angka Arab dimulai dengan angka 1.
- b. Nomor halaman pada lampiran, meskipun merupakan kelanjutan dari nomor halaman sebelumnya, tetapi halaman asli (jika ada) naskah

yang dilampirkan tidak boleh dihilangkan.

- c. Semua nomor halaman diketik di sebelah kanan atas, dengan jarak 3 cm dari tepi kanan maupun tepi atas kertas, kecuali untuk halaman judul bab ditulis di tengah bawah 2 cm dari tepi bawah kertas.
- d. Hal-hal yang bersifat pengantar pada halaman depan (sebelum Bab I) diberi nomor dengan angka Romawi berupa huruf kecil, seperti i, ii, iii, dan seterusnya.

## **5. Sistem Penomoran pada Isi Laporan**

Penomoran menggunakan tata urutan sebagai berikut: Tingkat pertama, menggunakan angka Romawi besar, seperti I, II Tingkat kedua, menggunakan huruf Latin besar, seperti A, B Tingkat

ketiga, menggunakan angka Arab, seperti 1, 2 Tingkat keempat, menggunakan huruf Latin kecil, seperti a, b Tingkat kelima, menggunakan angka Arab dengan satu kurung: 1), 2) Tingkat keenam, menggunakan huruf Latin kecil dengan satu kurung, seperti a), b) Tingkat ketujuh, menggunakan angka Arab dengan dua kurung: (1), (2) Tingkat kedelapan, dengan huruf Latin kecil dengan dua kurung: (a), (b)

## **6. Penyajian Tabel**

Penyajian data dalam tabel merupakan salah satu cara untuk mempermudah pemahaman pembaca terhadap informasi yang bersifat kuantitatif. Akan tetapi, tidak semua data kuantitatif harus disajikan dalam bentuk tabel. Jika ruang yang digunakan untuk menyajikan data

dalam tabel lebih banyak dibandingkan dalam bentuk naratif, data sebaiknya disampaikan secara naratif. Sebaliknya, jika ruang yang digunakan untuk menyajikan data dalam tabel lebih kecil dibandingkan dalam bentuk naratif, data sebaiknya disampaikan melalui tabel. Melalui tabel, pembaca dapat menginterpretasikan data lebih cepat, juga menemukan hubungan data antarvariabel. Oleh karena itu, seharusnya tabel dibuat sederhana dan dipusatkan pada ide-ide penting saja. Memasukkan terlalu banyak data dalam tabel dapat mengurangi nilai penyajiannya. Lebih baik menggunakan banyak tabel sederhana daripada sedikit tabel yang isinya terlalu banyak dan kompleks. Penyajian tabel dalam karya

ilmiah, termasuk skripsi, ada tata caranya tersendiri, yaitu:

- a. Semua tabel diberi nomor urut dengan angka, seperti: 1, 2, 3 atau penomoran dengan penunjuk bab, seperti 4.1, yang artinya tabel tersebut terdapat pada Bab IV dan muncul pertama pada bab tersebut. Jadi, untuk setiap bab, nomor urut tabel dimulai dari nomor 1. Nomor tabel ditempatkan pada baris pertama dan dicetak tebal.
- b. Judul tabel ditempatkan di atas tabel dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas (kata sambung dan kata depan). Judultabel ditempatkan pada baris kedua dan dicetak miring.

- c. Tabel tidak menggunakan garis tegak (vertikal), tetapi hanya menggunakan garis datar (horisontal).
- d. Judul tabel yang lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dan ditulis dengan jarak satu spasi. Judul tabel tidak diakhiri tanda titik.
- e. Antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel diberi jarak 2 spasi.
- f. Data dalam tabel ditulis dengan spasi tunggal.
- g. Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman di bawah tabel.
- h. Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), tabel harus

ditempatkan pada halaman tersendiri. Jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman), sebaiknya diintegrasikan dengan teks.

- i. Tabel dan gambar yang disajikan harus diberi interpretasi berupa simpulan mengenai pola atau kecenderungan yang terlihat pada data, bukan berupa pernyataan yang mengulang-sebut isi tabel.

## **7. Penyajian Gambar**

Yang dikategorikan gambar meliputi grafik, diagram, bagan, foto, peta, chart, denah, dan gambar lainnya. Melalui gambar dapat disajikan data secara visual sehingga mudah dipahami dan menarik perhatian pembaca. Tata cara penyajian gambar sebagai berikut:

- a. Semua gambar dinomori dengan angka seperti pada tabel.
- b. Judul gambar ditulis di atas gambar, tidak di bawahnya.
- c. Cara penulisan judul gambar sama dengan judul tabel. Nomor gambar ditempatkan pada baris pertama dan dicetak tebal. Judul gambar ditempatkan pada baris kedua dan dicetak miring.
- d. Gambar hendaknya sederhana sehingga dapat menyampaikan ide dengan jelas dan mudah dipahami. Meskipun demikian, penulis perlu memberi penjelasan/interpretasi terhadap setiap gambar yang disajikannya.
- e. Gambar hendaknya digunakan secara hemat karena teks yang

terlalu banyak disertai gambar dapat mengurangi nilai penyajian data.

- f. Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
- g. Penunjukan gambar dalam teks harus menyebutkan nomornya, TIDAK menggunakan kata-kata gambar di bawah ini atau gambar di atas.

## **8. Penerapan Kaidah Ejaan dan Penulisan Kata**

Naskah berbahasa Indonesia mengikuti tata cara penggunaan tanda baca, penulisan huruf, dan penulisan kata sesuai dengan rambu-rambu yang termuat dalam buku Pedoman Ejaan bahasa Indonesia yang Disempurnakan dan Kamus Besar Bahasa Indonesia

terbitan Balai Pustaka. Beberapa kaidah ejaan dan penulisan kata yang perlu diperhatikan antara lain:

- a. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul, subjudul, maupun anak subjudul
- b. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat, tetapi jika anak kalimat mengikuti induk kalimat tidak dipakai koma.
- c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa, tetapi tidak dipakai pada kata bentukannya. Misalnya: bangsa Indonesia, suku Sunda, bahasa Inggris, mengindonesiakan.
- d. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur nama diri,

tetapi tidak untuk yang bukan nama diri.

- e. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur kata ulang pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.
- f. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.
- g. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata.
- h. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.

Misalnya: - Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*. -*Weltanschauung* diterjemahkan menjadi „pandangan dunia“.

- i. Imbuhan (awalan dan atau akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Misalnya: memublikasi, menyosialisasikan, mengoordinasi, memproduksi, mengklasifikasi, pemrograman, menetralkan. Awalan dan akhiran pada gabungan kata ditulis serangkai. Misalnya: dilipatgandakan, menggarisbawahi, mempertanggungjawabkan
- j. Gabungan kata yang salah satu unsurnya hanya dipakai sebagai kombinasi ditulis serangkai, tetapi

tidak untuk gabungan kata yang bukan kombinasi. Misalnya: antarnegara, elektromagnetik, mancanegara, pascapanen, semikonduktor, nonkolaborasi, terima kasih, tanggung jawab, budi daya

- k. Kata depan di, ke, dan dari ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya: di dalam, di mana, ke mana, di antaranya, di samping itu, dari mana, dari siapa.
- l. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik. Misalnya: Cu (kuprum), kVA (kilovolt ampere), l (liter), kg (kilogram, Rp (rupiah).

- m. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat. Misalnya: - Empat puluh lima persen siswa kurang aktif dalam diskusi. - Ada 45% siswa yang tidak aktif selama pembelajaran Biologi.
- n. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil. Misalnya: pemilu (pemilihan umum).
- o. Penulisan kata serapan disesuaikan dengan ejaan bahasa Indonesia.

Misalnya: praktik (bukan praktek), objek (bukan obyek), subjek (bukan subyek), survei (bukan survey), lembap (bukan lembab) analisis (bukan analisa), napas (bukan nafas).

## **9. Penulisan Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab**

- a. Judul Bab diketik dengan huruf besar (kapital) pada halaman baru dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas, bold dan diletakkan di tengah.
- b. Judul Subbab Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf kapital dan bold dan diletakkan di tepi kiri

- c. Judul Anak Subbab Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf kapital, bold, dan diletakkan di tepi kiri.
- d. Jika ada tingkatan judul yang lebih rendah, huruf pertama, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf besar, bold, dan diletakkan di tepi kiri.
- e. Jika ada tingkatan yang lebih rendah lagi, huruf pertama ditulis dengan huruf besar, bold, dan diletakkan di tepi kiri.

## **B. Penulisan Sumber Kutipan**

### **1. Batasan Kutipan**

Kutipan adalah salinan suatu ide/konsep/temuan orang ke dalam karya tulis. Membuat kutipan bukanlah hal yang salah, bahkan seharusnya

dilakukan dalam penulisan karya ilmiah. Akan tetapi, kesan bahwa kajianteorinya hanya berupa kumpulan kutipan harus dihindari. Untuk itu, kutipan-kutipan yang dibuat harus berselang-seling dengan interpretasi dan argumentasi dari penulis. Dengan demikian, tampak bahwa penulis memiliki pendapat atau pandangan tertentu terhadap apa yang dikutip, dalam kaitannya dengan masalah yang diteliti. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Rujukan atau Daftar Pustaka. Sistem penulisan kutipan harus sama dengan sistem pada penulisan daftar pustaka. Oleh karena itu, jika penulisan kutipan menggunakan sistem *American Psychological Association* (APA) edisi

ke- 7, yang biasa disebut sistem author-date, penulisan daftar pustaka juga menggunakan sistem tersebut

## **2. Jenis Kutipan**

- a. Kutipan tidak Langsung, adalah mereproduksi bagian naskah penulis lain dengan kata-kata sendiri agar mudah dipahami dan selaras dengan konteks. Sumber yang dikutip tidak langsung misalnya pendapat pakar atau temuan hasil penelitian yang memungkinkan untuk diambil inti sarinya.
- b. Kutipan Langsung, adalah salinan ide/konsep/temuan orang lain persis kata per kata, termasuk tanda bacanya seperti teks aslinya. Sumber yang dikutip misalnya definisi atau temuan peneliti yang disalin kata

demikian kata karena penulis khawatir salah dalam menginterpretasikan, bagian teks karya sastra, rumus, bagian teks kitab suci, dan dokumen resmi negara seperti pasal dan ayat dalam undang-undang.

### **3. Tata cara Penulisan Sumber Kutipan dengan sistem APA**

- a. Penulisan kutipan tidak langsung, Pada sistem APA, penulisan kutipan tidak langsung yang merupakan bagian tertentu dari sebuah buku/artikel harus menyertakan nomor halaman bagian yang dikutip. Akan tetapi, penulisan kutipan tak langsung yang merupakan inti sari dari keseluruhan hasil sebuah penelitian tidak perlu mencantumkan nomor halaman.

Penulisannya cukup dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan pustaka.

- b. Penulisan Kutipan Langsung, Kutipan langsung pada sistem APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.
  - 1) Kutipan langsung pendek, Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik ganda di awal dan akhir kutipan.

2) Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan jarak antarbaris 1 spasi. Teks yang dikutip tidak perlu diberi tanda petik pada pembuka dan penutupnya.

#### **4. Penulisan Nama Penulis dalam Sumber Kutipan**

##### **a. Penulisan nama penulis berdasarkan Negara**

Gaya APA tidak membedakan penulisan nama penulis berdasarkan negara asal. Baik penulis dari dalam negeri maupun luar negeri, penulisan kutipan tetap menggunakan nama belakang

penulis dan tahun terbit. Tujuan aturan ini adalah untuk menjaga konsistensi dan keseragaman dalam karya ilmiah.

Contoh

Metode penelitian kuantitatif digunakan untuk menguji hubungan antarvariabel secara objektif dan terukur (Sugiyono, 2020).
--

Penelitian kualitatif memungkinkan peneliti memahami fenomena secara mendalam melalui perspektif partisipan (Creswell, 2018).
---

**b. Penulisan Nama Penulis berdasarkan Jumlahnya**

Penulisan nama penulis dalam kutipan dibedakan berdasarkan jumlah penulis yang terlibat dalam suatu karya.

- 1) Satu Penulis, Jika suatu karya ditulis oleh satu orang penulis, maka kutipan mencantumkan nama belakang penulis dan tahun terbit. Contoh

Evaluasi pembelajaran merupakan proses sistematis untuk mengetahui tingkat pencapaian tujuan pembelajaran (Arikunto, 2019).
---

- 2) Dua Penulis, Jika karya ditulis oleh dua orang penulis, maka kedua nama penulis

dicantumkan dan dihubungkan dengan tanda ampersand (&).

Contoh

Analisis data kualitatif dilakukan melalui proses reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Miles & Huberman, 2014).
--

- 3) Tiga penulis atau lebih, Jika karya ditulis oleh tiga penulis atau lebih, maka hanya nama belakang penulis pertama yang dicantumkan, diikuti dengan et al. Contoh

Model pembelajaran berbasis proyek dapat meningkatkan keterampilan berpikir kritis
--

peserta didik (Creswell et al., 2018).

**c. Pengutipan dari sumber kedua**

Pengutipan dari sumber kedua digunakan apabila penulis skripsi tidak membaca sumber asli, melainkan memperoleh informasi melalui karya penulis lain. Dalam hal ini, nama penulis asli tetap dicantumkan, tetapi sumber yang benar-benar dibaca juga harus disebutkan. Contoh

Perkembangan kognitif peserta didik sangat dipengaruhi oleh interaksi sosial dan budaya (Vygotsky, 1978, dalam Slavin, 2019).

Perlu diperhatikan bahwa dalam daftar pustaka, yang dicantumkan hanya karya Slavin (2019) sebagai sumber yang dibaca langsung.

**d. Mengutip dari beberapa karya penulis yang berbeda dalam satu kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda)**

Dalam satu kalimat, penulis dapat menggabungkan beberapa sumber yang relevan untuk mendukung satu pernyataan. Penulisan kutipan dilakukan dalam satu tanda kurung, dipisahkan tanda titik koma, dan diurutkan secara alfabetis. Contoh:

Media pembelajaran yang tepat dapat meningkatkan motivasi dan hasil belajar peserta didik
---

(Arikunto, 2019; Creswell, 2018; Sugiyono, 2020).

**e. Karya dengan nama belakang penulis yang sama.**

Apabila terdapat penulis dengan nama belakang yang sama, maka untuk menghindari ambiguitas, penulisan kutipan harus disertai inisial nama depan masing-masing penulis. Contoh:

Perencanaan pembelajaran harus disusun secara sistematis agar tujuan pembelajaran dapat tercapai secara optimal (A. S. Putra, 2020).

Kompetensi pedagogik guru berpengaruh signifikan terhadap

kualitas proses pembelajaran (B. A. Putra, 2021).

**f. Tidak ada nama penulis**

Jika suatu sumber tidak mencantumkan nama penulis, maka kutipan ditulis dengan menggunakan judul karya dan tahun terbit. Penulisan judul disesuaikan dengan jenis sumber.

Contoh kalimat kutipan buku/laporan:

Penyusunan skripsi harus mengikuti sistematika dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh fakultas (*Pedoman Penulisan Skripsi*, 2022).

Contoh kalimat kutipan artikel atau dokumen singkat:

Kurikulum Merdeka menekankan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik (“Panduan Kurikulum Merdeka”, 2023).
---

## **5. Memotong Kutipan**

Dalam penulisan skripsi, kutipan langsung sebaiknya ditulis secara ringkas dan relevan. Apabila kutipan langsung tidak disalin secara utuh satu kalimat penuh, melainkan hanya sebagian dari kalimat sumber, maka penulis wajib memberikan tanda tiga titik (...) untuk menunjukkan bahwa terdapat bagian kalimat yang dihilangkan. Penggunaan tanda tiga titik ini bertujuan agar pembaca memahami

bahwa kutipan tersebut bukan merupakan kalimat lengkap sebagaimana terdapat pada sumber asli. Pemotongan kutipan harus dilakukan tanpa mengubah makna asli dari pernyataan penulis sumber. Selain itu, penempatan tiga titik disesuaikan dengan bagian kalimat yang dihilangkan, baik di awal, tengah, maupun akhir kutipan.

“Pembelajaran yang efektif menuntut keterlibatan aktif peserta didik ... agar tujuan pembelajaran dapat tercapai secara optimal” (Sanjaya, 2019, hlm. 45).

## **6. Mengutip dari Website**

Mengutip dari website atau sumber elektronik pada dasarnya sama dengan

mengutip dari sumber tercetak. Yang dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab, nomor gambar, tabel atau paragraf. Jadi, alamat website tidak perlu dituliskan dalam sumber kutipan. Alamat website dan informasi lain dituliskan pada Daftar Pustaka.

- a. Kutipan langsung dari Website, Jika kutipan dari website berupa parafrase atau ringkasan ide, maka cukup mencantumkan nama penulis dan tahun terbit. Contoh

Media pembelajaran digital dapat meningkatkan aksesibilitas pembelajaran bagi peserta didik berkebutuhan khusus
---

(Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2022).

- b. Kutipan langsung dari website tanpa Nomor Halaman, Apabila sumber elektronik tidak memiliki nomor halaman, maka penulis dapat mencantumkan nomor paragraf (par.) atau keterangan bagian lain yang relevan.

“Pembelajaran inklusif bertujuan untuk memberikan kesempatan belajar yang setara bagi seluruh peserta didik” (UNESCO, 2021, par. 3).

### **C. Penulisan Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan bagian akhir dari skripsi yang memuat seluruh

sumber rujukan yang digunakan oleh mahasiswa dalam penyusunan karya ilmiah. Keberadaan daftar pustaka berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik atas ide, data, dan temuan yang dikemukakan dalam skripsi, sekaligus sebagai sarana untuk menghindari praktik plagiarisme. Penulisan daftar pustaka juga mencerminkan ketelitian, konsistensi, serta kepatuhan penulis terhadap kaidah penulisan ilmiah yang berlaku (Sugiyono, 2021).

Secara prinsip, hanya sumber yang benar-benar dikutip atau dirujuk dalam teks skripsi yang boleh dicantumkan dalam daftar pustaka. Sebaliknya, setiap kutipan yang muncul di dalam teks wajib dicantumkan dalam daftar pustaka.

Konsistensi antara sitasi dalam teks dan daftar pustaka merupakan salah satu indikator penting dalam penilaian kualitas karya ilmiah, baik pada tahap bimbingan maupun saat ujian skripsi (Creswell & Creswell, 2018).

**1. Tata Cara Penulisan Nama Penulis**

Penulisan nama penulis pustaka diatur seperti pada Tabel 7 untuk tujuan konsistensi dengan sistem APA dan keseragaman.

**Tabel 7. Tata Cara Penulisan Nama Penulis dalam Daftar Pustaka**

<b>Nama Penulis Berdasarkan Negara</b>	<b>Nama Penulis</b>	<b>Penulisan pada Daftar Pustaka</b>
Nama penulis barat	Constantine J. Alexopoulos	Alexopoulos, C.J.
Nama Indonesia diikuti nama	Andi Hakim Nasoetion	Nasoetion, A.H.
Keluarga	Agustin Widya	Gunawan, A.W.

Gunawan

Nama Indonesia diikuti nama Suami	Yayah Koswara	Koswara, Y.
Nama Indonesia terdiri atas satu kata	Sumardi Laksana	Sumardi Laksana
Nama Indonesia terdiri atas lebih dari satu kata	Nur Haidar Mohammad Sofwan Efendi	Haidar, N. Efendi, M.S.
Nama Jepang dan Korea	Hiroko Yakamoto	Yakamoto, H.
Nama Belanda dengan kata-kata <i>de, van, vanden, vander,</i> dan <i>von</i> pada nama Jerman	Kees de Vries Guus vander Haar	De Vries, K. Vander Haar, G.

Nama penulis dicantumkan dalam identitas pustaka dengan menuliskan nama keluarga atau nama belakang yang diikuti inisial (singkatan) nama kecil atau nama depan

(lihat tabel 3). Jika jumlah penulisnya tujuh atau lebih, yang ditulis hanya sampai penulis keenam, sedangkan selebihnya diwakili dengan et al. atau dkk. Tanda koma digunakan untuk memisahkan nama keluarga/nama belakang dan inisial dan memisahkan nama antarpengarang. Tanda impresan (&) digunakan untuk memisahkan antarnama jika ada dua (lebih) penulis.

Contoh:

### **Pustaka dengan satu penulis**

Anugrahana, A. (2020). Hambatan, solusi dan harapan: Pembelajaran daring selama masa pandemi covid-19 di sekolah dasar. *Scholaria: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, 10(3), 282-289. <https://doi.org/10.24246/j.js.2020.v10.i3.p282-289>

### **Pustaka dengan dua penulis**

Hall, C., & Barnes, M. (2017). Inference instruction to support reading

comprehension for primary students with learning disabilities. *Intervention in School and Clinic*, 52(5), 279-286.  
<http://doi.org/10.1177/1053451216676799>

### **Pustaka dengan tiga penulis**

Wati, M.A., Sumarwati, & Saddhono, K. (2019). Islamic religious values in Dhukutan traditional ceremony. *El Harakah*, 21(1). 167-173.  
<https://doi.org/10.18860/el.v21i1.5615>

### **Pustaka dengan empat penulis**

Adnan, Suwandi, S., Nurkamto, J., & Setiawan, B. (2019). Teacher competence in authentic and integrative assessment in Indonesian language learning, *International Journal of Instruction*. 12(1), 701-716.  
<https://dx.doi.org/10.29333/iji.2019.12145a>

### **Pustaka dengan enam penulis**

Capps, R., Fix, M., Murray, J., Ost, J., Passel, J., & Herwanto, S. (2005). *The New Demography of America's Schools: Immigration and the No Child Left Behind Act*. Urban Institute

### **Pustaka dengan lebih dari enam penulis**

Cahill, M. J., McDaniel, M. A., Frey, R. F., Hynes, K. M., Repice, M., Zhao, J., et al. (2018). Understanding the relationship between student attitudes and student learning. *Physical Review Physics Education Research*, 14(1), 1–16. <https://doi.org/10.1103/PhysRevPhysEducRes.14.010107>

### **Pustaka dengan nama lembaga sebagai penulis**

Nama lembaga ditulis paling depan, diikuti tahun, judul pustaka yang dicetak miring, dan nama penerbit atau lembaga yang

bertanggung jawab atas pustaka tersebut.

Contoh:

Badan Penelitian dan Pengembangan  
Pusat Kurikulum, Kementerian  
Pendidikan Nasional. (2010).  
*Pengembangan Pendidikan  
Budaya dan Karakter Bangsa.*  
Kementerian Pendidikan  
Nasional.

Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan  
Nasional. (2008). *Kamus Besar  
Bahasa Indonesia: Edisi  
Keempat.* Balai Pustaka

### **Pustaka dengan penulis sebagai editor**

Jika penulis sebagai editor, di belakang namanya diberi tulisan (Ed.) jika ada satu editor. Jika editor lebih dari satu di belakang nama diberi tulisan (Ed.) untuk penulis Indonesia dan (Eds.) untuk penulis asing

(berbahasa Inggris), di antara nama penulis dan tahun penerbitan. Contoh:

Widarti, P. (Ed). (2005). Menuju Budaya Menulis: Bunga Rampai dalam Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia XXVII. Tiara Wacana.

McMillan, J.H. (Ed.). (2007). Formative Classroom Assessment: Theory into Practice. Teachers College Press.

Ismawati, E., Setiyadi, P., Pranawa, E., & Santosa G.B. (Ed.). (2010). Optimalisasi pemanfaatan potensi bahasa dalam pembelajaran bahasa, sastra, dan kebudayaan Indonesia. Proceeding Seminar Nasional Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXII. Kepel Pres

Reigeluth, C.M. & Carr-Chellman,  
A.A. (Eds.). (2009).  
Instructional Design Theories  
and Models Volume III:  
Building a Common  
Knowledge Base. Routledge.

### **Pustaka tanpa nama penulis**

Jika nama penulis atau nama editor tidak terdapat dalam identitas pustaka, letakkan judul pustaka pada posisi penulis sebelum tahun publikasi. Peletakan urutan pustaka pada daftar pustaka mengacu pada huruf pertama dalam judul.

Contoh:

Nonton Wayang dari Berbagai Pakeliran.  
(2004). PT BP Kedaulatan Rakyat.

Jika pustaka tersebut berupa artikel dari surat kabar, nama surat kabar digunakan pada posisi penulis.

Contoh:

KOMPAS. (2011, Oktober 15). Penuntasan buta aksara melalui keterampilan, hlm. 12.

### **Beberapa pustaka dengan penulis dan tahun yang sama**

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, dan seterusnya. Urutan penempatannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku.

Contoh:

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003a). Effectiveness and Validity of Accommodations for English Language Learners in Large-scale Assessments (CSE Technical Report

608). Los Angeles: National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing.

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003b). Research-supported Accommodation for English Language Learners in NAEP (CSE Technical Report 586). Los Angeles: National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing.

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003c). Accommodations for Students with Limited English Proficiency in the National Assessment of Educational Progress. *Applied Measurement in Education*, 17, 371–392.

## **2. Penulisan Unsur-unsur Identitas Pustaka**

Penulisan unsur-unsur identitas pustaka merupakan aspek fundamental dalam penyusunan daftar pustaka karena berfungsi untuk memberikan informasi yang lengkap, jelas, dan dapat ditelusuri mengenai sumber rujukan yang digunakan dalam skripsi. Identitas pustaka yang ditulis secara tepat memungkinkan pembaca, dosen pembimbing, maupun peneliti lain untuk menemukan kembali sumber asli yang dirujuk serta menilai kredibilitas dan relevansi referensi tersebut (American Psychological Association, 2020).

Secara umum, unsur-unsur identitas pustaka mencakup nama penulis, tahun terbit, judul karya, sumber penerbitan, dan informasi pendukung lainnya seperti nomor volume, nomor

edisi, halaman, atau alamat daring. Kelengkapan unsur-unsur ini harus disesuaikan dengan jenis sumber rujukan yang digunakan, baik berupa buku, artikel jurnal, prosiding, laporan penelitian, maupun sumber elektronik (Creswell & Creswell, 2018).

### **1. Nama Penulis**

Nama penulis merupakan unsur pertama yang dicantumkan dalam identitas pustaka. Penulisan nama penulis diawali dengan nama keluarga (nama belakang), diikuti oleh inisial nama depan dan tengah, tanpa gelar akademik. Jika suatu karya ditulis oleh dua penulis, nama keduanya dicantumkan sesuai urutan yang tertera dalam publikasi asli. Untuk karya dengan lebih dari dua penulis, penulisan nama mengikuti ketentuan gaya sitasi yang

digunakan, misalnya dengan mencantumkan seluruh nama penulis atau menggunakan singkatan tertentu sesuai pedoman yang berlaku (APA, 2020).

**Contoh:**

Sugiyono.

Creswell, J. W., & Creswell, J. D.

**2. Tahun Terbit**

Tahun terbit ditulis setelah nama penulis dan dicantumkan dalam tanda kurung. Tahun terbit menunjukkan kemutakhiran sumber rujukan.

**Contoh:**

Sugiyono.(2021).

World Bank. (2020).

**3. Judul Karya**

Judul karya ditulis sesuai dengan sumber aslinya. Judul buku dan laporan

ditulis miring (*italic*), sedangkan judul artikel ditulis biasa.

**Contoh:**

*Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*

Environmental policy and sustainable development

**4. Informasi Penerbitan**

Informasi penerbitan mencakup nama penerbit atau nama jurnal, volume, nomor, dan halaman. Untuk sumber daring, dicantumkan alamat DOI atau URL.

**Contoh Buku:**

Bandung: Alfabeta.

**Contoh Jurnal:**

Journal of Environmental Management,  
256, 109–118.

## **Contoh Penulisan Lengkap Identitas Pustaka**

### **Buku:**

Sugiyono. (2021). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

### **Artikel Jurnal:**

Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2018). Research design and qualitative inquiry. *Journal of Mixed Methods Research*, 12(3), 250–261.

### **Sumber Daring/Lembaga:**

World Bank. (2020). *Indonesia sustainable development report*. <https://www.worldbank.org>

## DAFTAR PUSTAKA

- American Psychological Association. (2020).  
*Publication manual of the american  
psychological association sevent edition.*  
Washington, DC.
- Cohen, L., Manion, L., Morrison, K. (2007).  
*Research methods in education.*  
Routledge.
- Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2018).  
*Research design: Qualitative,  
quantitative, and mixed methods  
approaches* (5th ed.). Sage Publications.
- Gall, M.D., Gall, J.P. & Borg, W.R. (2003).  
*Educational research an introduction  
(7<sup>th</sup> ed.)*. Allyn & Bacon.
- Gunawan, A.W., Achmadi, S.S., & Arianti,  
L. (2008). *Pedoman penyajian karya  
ilmiah* (Edisi ke-2). IPB Press.
- Miles, M.B., Huberman, A.M. & Saldaña, J.

- (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook*. Arizona State University.
- Sagor, R., (2000). *Guiding school improvement with action research*. Association for Supervision and Curriculum Development.
- Spradley, J.P. (1997). *Metode Etnografi*. Terjemahan oleh Misbah Yulfa Elisabeth. PT Tiara Wacana.
- Sugiyono. (2021). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Universitas Negeri Malang. (2007). *Pedoman penulisan karya ilmiah: Skripsi, tesis, disertasi, makalah, laporan penelitian (Edisi Ke-4)*.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN



**Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul**

**SKRIPSI**

**OPTIMALISASI LAYANAN SIRKULASI TERHADAP MASYARAKAT  
DISABILITAS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH  
KABUPATEN GORONTALO**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Program  
Studi.....



Oleh:

**(NAMA MAHASISWA)  
(NIM)**

**PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN DAN BUDAYA**

**UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**

**2026**

## Lampiran 2: Halaman Pernyataan Keaslian

### PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : (Nama Mahasiswa)

NIM : (NIM)

Program Studi : Perpustakaan dan Sains Informasi

Menyatakan bahwa skripsi saya berjudul “.....” ini benar merupakan hasil karya saya sendiri. Jika kemudian hari terbukti bahwa ini merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi ini dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Gorontalo, 10 Februari 2026  
Penulis,

Materai 10.000

(Nama Mahasiswa)

**Lampiran 3: Halaman Pengajuan**

**SKRIPSI**

**OPTIMALISASI LAYANAN SIRKULASI TERHADAP MASYARAKAT  
DISABILITAS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH  
KABUPATEN GORONTALO**

Sebagai salah satu syarat untuk mencapai Gelar Sarjana .....  
Program Studi .....

Disusun dan diajukan oleh  
(Nama Mahasiswa)

**Kepada:**

**PROGRAM STUDI S1 .....**  
**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**  
**GORONTALO**  
**2026**

#### **Lampiran 4: Halaman Persetujuan Pembimbing**

### **PERSETUJUAN PEMBIMBING**

**Nama : (Nama Mahasiswa)**

**NIM : (NIM)**

**Judul Skripsi : (Judul Skripsi)**

Skripsi ini telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Program Studi ..... Fakultas Ilmu Pendidikan dan Budaya, Universitas Bina Mandiri Gorontalo.

Gorontalo, .... 2026

#### **Persetujuan Pembimbing**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**(Nama pembimbing)**

**NIDN:.....**

**(Nama pembimbing)**

**NIDN:.....**

**Lampiran 5: Halaman Pengesahan Skripsi**

**SKRIPSI**

**OPTIMALISASI LAYANAN SIRKULASI TERHADAP  
MASYARAKAT DISABILITAS DI DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO**

Disusun dan Diajukan Oleh:

NAMA MAHASISWA  
NIM. 2123456789

telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji  
pada tanggal .....  
dan telah di perbaiki.

**Menyetujui**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

(Nama dosen pembimbing)  
NIDN: .....

(Nama dosen pembimbing)  
NIDN: .....

**Mengetahui**

**Dekan Fakultas Ilmu Pengetahuan  
dan Budaya**

**Ketua Program Studi .....**

**Dr. Imam Mashudi, S.Pd., M.Pd.**  
NIDN:.....

**(Nama Kaprodi)**  
NIDN: .....

## **Lampiran 6: Identitas Mahasiswa dan Tim Penguji**

### **IDENTITAS MAHASISWA DAN TIM PENGUJI**

**JUDUL SKRIPSI** : (Judul Skripsi Lengkap, CAPS LOCK)

#### **E. IDENTITAS MAHASISWA**

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :

#### **Komisi Penasehat**

Ketua :  
Anggota :

#### **F. DOSEN PENGUJI**

Penguji 1 :  
Penguji 2 :  
Penguji 3 :  
Penguji 4 :

Tanggal Ujian Proposal :  
Tanggal Ujian Hasil :  
Tanggal Yudisium :  
SK Tim Penguji :

## Lampiran 7: Kata Pengantar

### G. KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga penyusunan skripsi dengan judul **”Pengaruh Kualitas Layanan terhadap Tingkat Kepuasan konsumen di Matahari Department Store Gorontalo City Mall”** dapat diselesaikan walaupun pada kenyataannya masih jauh dari kesempurnaannya. Tak lupa pula salam dan shalawat kepada Nabiullah Muhammad SAW serta para sahabatnya, kerabatnya semoga limpahan rahmat-Nya tercurah kepada kita sekalian, aamiin.

Walau skripsi ini masih jauh dari apa yang diharapkan, namun penulis telah berupaya keras untuk mewujudkannya sebagai prasyarat untuk melanjutkan penelitian guna penyelesaian studi Strata Satu (S1) di Program Studi S1 Nama Prodi, Fakultas Mahasiswa, Universitas Bina Mandiri Gorontalo, olehnya ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada :

1. Bapak Dr. Ir. H. Azis Rahman, MM selaku Ketua Yayasan Bina Mandiri Gorontalo yang telah menyediakan berbagai fasilitas dalam menempuh pendidikan.
2. Ibu Dr. Hj. Titin Dunggio, SE. M.Si. M.Kes, selaku Rektor Universitas Bina Mandiri Gorontalo yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan pendidikan di Universitas Bina Mandiri Gorontalo.
3. Frista Iin Wahyuni, SE. M.Pd selaku Wakil Rektor I yang senantiasa memberikan kebijakan dalam hal bidang akademik dan kemahasiswaan di Universitas Bina Mandiri Gorontalo.
4. Ibu Karlina Napu, S.Ap. M.Si selaku Wakil Rektor II dan yang senantiasa memberikan kebijakan dalam hal administrasi umum dan keuangan di Universitas Bina Mandiri Gorontalo.
5. Ibu/Bapak (Nama Dosen & Gelar) selaku Dekan Fakultas (Nama Fakultas) yang selalu memberikan kebijakan-kebijakan serta informasi khususnya yang terkait dengan kegiatan mahasiswa selama menempuh pendidikan di Universitas Bina Mandiri Gorontalo.

6. Ibu/Bapak (Nama Dosen & Gelar) selaku Ketua Program Studi yang selalu memberikan petunjuk dan nasehat-nasehat serta informasi selama penulis menempuh pendidikan di Universitas Bina Mandiri Gorontalo.
7. Bapak/Ibu ..... selaku Pembimbing I dan Bapak/Ibu ..... Selaku Pembimbing II, yang dengan kearifannya mentransfer ilmu dan pengalaman kepada peneliti walaupun di tengah- tengah aktivitas beliau yang sangat padat
8. Kepada para dosen pengajar dan para staf lembaga di Universitas Bina Mandiri Gorontalo yang telah dengan sabar memberikan berbagai pengetahuan dalam disiplin ilmu administrasi.
9. Tak lupa pula disampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak, yang telah memberikan kontribusi positif kepada penulis baik secara langsung maupun tidak langsung.

Disadari bahwa skripsi ini, masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis terbuka untuk menerima kritik yang konstruktif dan saran untuk perbaikan penulisan di masa mendatang.

Akhir kata semoga skripsi ini dapat berguna baik bagi penulis maupun pembaca. Aamiin...

Gorontalo, .... 2026

Penulis,

**(Nama Mahasiswa)**

## Lampiran 8: Abstrak

### H. ABSTRAK

Nama Mahasiswa, 2123156789. 2021. Pengaruh Penambahan Ekstrak Jahe pada Susu Bubuk Kedelai. Skripsi, Pembimbing I: Dr. Nama Dosen, S.Pd. M.Si dan Pembimbing II: Dr. Nama Dosen, S.Pd. M.Pd. Program Studi Mahasiswa, Fakultas Mahasiswa, Universitas Bina Mandiri Gorontalo.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh penambahan ekstrak jahe pada susu bubuk kedelai yang dilakukan pengeringan dengan metode *spray drying* terhadap karakteristik kimia susu bubuk kedelai, penerimaan konsumen serta aktivitas antioksidan.

Metode dalam penelitian ini menggunakan Rancangan Acak Lengkap (RAL) dengan tiga perlakuan berdasarkan konsentrasi penambahan ekstrak jahe. Adapun perlakuan tersebut yaitu: P1 (Kontrol), P2 (ekstrak jahe 2%) dan P3 (ekstrak jahe 3%).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa delapan macam analisa yang meliputi analisa padatan terlarut, kadar air, kadar abu, kadar protein, kadar lemak, kadar karbohidrat, aktivitas antioksidan dan uji mutu hedonik. Analisa data secara statistik dengan ANOVA pada  $\alpha = 5\%$  serta dilanjutkan dengan analisa Duncan Multiple Range Test apabila ada beda nyata.

**Kata Kunci:** Susu Kedelai, Ekstrak Jahe, *Spray Dry*, Aktivitas Antioksi- dan

## Lampiran 9: Halaman Daftar Isi

### DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN IDENTITAS</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GRAFIK</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR SINGKATAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>I. BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus dan Subfokus Penelitian .....	2
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	4
1. Manfaat Teoritis .....	5
2. Manfaat Praktis.....	6
<b>J. BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Kajian Pustaka .....	7
B. Penelitian Terdahulu .....	8
C. Kerangka Konseptual.....	9
<b>K. BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	10
1. Pendekatan Penelitian.....	11
2. Jenis Penelitian .....	11
B. Waktu dan Lokasi Penelitian.....	13
1. Waktu Penelitian.....	14
2. Lokasi Penelitian .....	15

C. Jenis dan Sumber Data.....	16
1. Jenis Data .....	17
2. Sumber Data .....	18
D. Metode Pengumpulan Data.....	21
E. Metode Pengolahan dan Analisis Data .....	22
1. Metode pengolahan data.....	23
2. Analisis data .....	24
F. Keabsahan Data.....	25
<b>L. BAB IV       HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	26
B. Deskripsi Hasil Penelitian.....	27
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	30
D. Keterbatasan Penelitian.....	34
<b>M. BAB V       PENUTUP</b>	
A. Simpulan .....	35
B. Saran.....	36
<b>N. DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>37</b>
<b>O. LAMPIRAN</b>	<b>38</b>
<b>P. CURRICULUM VITAE</b>	<b>39</b>

**Lampiran 10: Halaman Daftar Tabel**

**DAFTAR TABEL**

<b>Tabel</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1.	Perkembangan Kinerja Perusahaan Industri Jasa Asuransi di Indonesia Selama Tahun 1995 – 2000 .....	5
2.	Perkembangan Rasio Rata-Rata Kinerja Keuangan Industri Jasa Asuransi Jiwa di Indonesia Selama Tahun 1995 – 2000 .....	6

**Lampiran 11: Halaman Daftar Gambar**

**DAFTAR GAMBAR**

<b>Tabel</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1.	Perkembangan Kinerja Perusahaan Industri Jasa Asuransi di Indonesia Selama Tahun 1995 – 2000 .....	5
2.	Perkembangan Rasio Rata-Rata Kinerja Keuangan Industri Jasa Asuransi Jiwa di Indonesia Selama Tahun 1995 – 2000.....	6

**Lampiran 12: Halaman Lampiran**

**DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Tabel</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1.	Perkembangan Kinerja Perusahaan Industri Jasa Asuransi di Indonesia Selama Tahun 1995 – 2000.....	5
2.	Perkembangan Rasio Rata-Rata Kinerja Keuangan Industri Jasa Asuransi Jiwa di Indonesia Selama Tahun 1995 – 2000 .....	6

### Lampiran 13: Daftar Singkatan

#### DAFTAR SINGKATAN

BMSP	= Batas Minimum Solvabilitas Perusahaan
BMPI	= Batas Minimum Penempatan Investasi
LUE	= Best Linear Unbiased Estimator
BKLA	= Biaya Klaim Asuransi
BMA	= Biaya Manajemen Asuransi
BDB	= Biaya Deposito Berjangka
BDBVA	= Bunga Deposito Berjangka Valuta Asing
CAR	= Capital Adequacy Ratio
CBLC	= Claim Based Liquidity Capital
CR	= Coombined Ratio
DAJ	= Dewan Asuransi Indonesia
EWS	= Early Warning System
HKNT	= Hasil Konversi Nilai Tukar
HDP AJ	= Hasil Diversifikasi Produk Asuransi Jiwa
HIN	= Hasil Investasi Nasional
PDBI	= Pusat Data Bisnis Dunia
RBMA	= Rasio Biaya Manajemen Asuransi
RBKLA	= Rasio Biaya Klaim Asuransi
RHDP AJ	= Rasio Hasil Diversifikasi Produk Asuransi Jiwa
RHDI	= Rasio Hasil Diversifikasi Investasi
RPT	= Rasio Penduduk Tertanggung
ROS	= Return On Sales

ROA = Return On Assets  
ROE = Return On Equity  
ROI = Return On Investment  
ROTA = Return On Total Assets