



BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

Dr. Trikinasih Handayani, M.Si

Dr. Dody Hartanto, M.Pd.

Dr. Puguh Wahyu Prasetyo, M.Sc.

Dr. Trianik Widyaningrum, M.Si.

Yudhiakto Pramudya, Ph.D.

Muhammad Ragil Kurniawan S.Pd., M.Pd.

Syifa Siti Aulia, S.Pd., M.Pd.

Yosi Wulandari, M.Pd.

Barry Nur Setyanto, S.Pd., M.Pd.

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Ahmad Dahlan
2021

**BUKU PANDUAN PENYUSUNAN SKRIPSI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
2021**

Tim Penulis Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Ahmad Dahlan



**Sanksi Pelanggaran Pasal 113
Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014
Tentang Hak Cipta**

1. Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

**BUKU PANDUAN PENYUSUNAN SKRIPSI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
2021**

Tim Penulis Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Ahmad Dahlan



**Buku Panduan Penyusunan Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Ahmad Dahlan 2021**

Copyright © 2021 Tim Penulis FKIP UAD

ISBN: 978-623-6071-63-2

16 x 24 cm, viii + 144 hlm

Cetakan Pertama, Juni 2021

Penulis: Dr. Trikinasih Handayani, M.Si., Dr. Dody Hartanto, M.Pd., Dr. Puguh Wahyu Prasetyo, M.Sc., Dr. Trianik Widyaningrum, M.Si., Yudhiakto Pramudya, Ph.D., Muhammad Ragil Kurniawan S.Pd., M.Pd., Syifa Siti Aulia, S.Pd., M.Pd., Yosi Wulandari, M.Pd., Barry Nur Setyanto, S.Pd., M.Pd.

Editor : Fadhlurrahman, Nurul Satria Abdi

Layout : Ratih Purwandari

Diterbitkan oleh:

UAD PRESS

(Anggota IKAPI dan APPTI)

Alamat Penerbit:

Kampus II Universitas Ahmad Dahlan

Jl. Pramuka No.46, Sidikan, Umbulharjo, Yogyakarta.

Telp. (0274) 563515, Phone (+62) 882 3949 9820

All right reserved. Semua hak cipta © dilindungi undang-undang. Tidak diperkenankan memproduksi ulang atau mengubah dalam bentuk apa pun melalui cara elektronik, mekanis, fotocopy, atau rekaman sebagian atau seluruh buku ini tanpa izin tertulis dari pemilik hak cipta.

Kata Pengantar

Alhamdulillah, Puji syukur kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala buku Pedoman Penulisan Skripsi Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan ini dapat diselesaikan. Buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini disusun mengacu pada perkembangan tuntutan kaidah penulisan karya ilmiah akhir untuk suatu kompetensi jenjang kelulusan sarjana (S-1) di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan. Perkembangan teori-teori kependidikan yang begitu pesat, serta perkembangan teknologi dan perangkat lunak yang sangat signifikan dalam Revolusi Industri 4.0 menjadikan wacana dalam menentukan prasyarat/standar minimal suatu kelayakan hasil penelitian untuk diangkat sebagai penelitian skripsi dengan mempertimbangkan sarana dan prasarana yang ada dalam proses belajar mengajar di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan. Selain itu, diharapkan mahasiswa dapat mencapai kompetensi kesarjanaan yang sudah ditetapkan, antara lain mampu melakukan penelitian, menganalisis, dan menyimpulkan berdasarkan teori-teori serta menggunakan perangkat lunak terkini dan juga dapat menuliskan laporan hasil penelitian dengan benar sesuai kaidah penulisan ilmiah.

Buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini disusun oleh Komisi Pengembang Panduan Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan. Buku ini atas kesepakatan bersama akan dipakai sebagai acuan bersama dalam menguji serta membimbing mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan dalam menyusun skripsi. Kita sadari kesepakatan bersama dalam suatu bidang keilmuan secara mutlak bukan hal yang mudah untuk

dicapai, demikian pula dalam menilai sebuah karya tulis ilmiah, yang pola dan format, serta gaya bahasa yang berkembang luas khususnya pada penulisan karya ilmiah ilmu pendidikan dan keguruan akan dapat berubah setiap saat. Oleh karena itu, dalam menyusun buku pedoman ini Tim Penyusun hanya merumuskan hal-hal yang bersifat umum berlaku bagi seluruh program studi tingkat sarjana di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan. Hal-hal yang secara riil dapat dijangkau dan dapat dilaksanakan saat ini, yang tidak menutup kemungkinan dapat berubah pada tahun-tahun mendatang sebagai bentuk pemutakhiran dan penyesuaian dengan aturan-aturan yang berlaku.

Akhir kata, semoga buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini dapat bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana seperti yang kita harapkan bersama.

Yogyakarta, Mei 2021

Dekan FKIP UAD

Daftar Isi

Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Bab I. Pendahuluan	1
Bab II. Redaksi Penulisan	15
Bab III. Jenis-Jenis Penelitian	63
Bab IV. Penelitian Payung dan Publikasi	103
Bab V. Etika Penyusunan Skripsi	113
Daftar Pustaka	125
Lampiran	127

I | Pendahuluan

A. Aturan Dasar Penyusunan Skripsi

Sebagaimana tercantum dalam Prosedur Operasional (PO) Penyusunan Skripsi (PBM-UAD-05), skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa yang dibimbing oleh pembimbing dalam rangka penyelesaian studi. Untuk dapat terlaksana dengan baik dan lancar, diperlukan sejumlah peraturan dan prosedur. Peraturan dan Prosedur tersebut di antaranya:

1. Peraturan Rektor UAD No. 009 Tahun 2010 tentang Kualifikasi Dosen Pembimbing dan Penguji Skripsi.
2. Peraturan Rektor UAD No. 003 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik.
3. PO Perkuliahan (PBM-UAD-03).
4. PO Penyusunan Skripsi (PBM-UAD-05).
5. PO Penyusunan Skripsi Pada Masa Tanggap Darurat Bencana (PTB-UAD-06).

Komponen-komponen dalam penyusunan skripsi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah skripsi, harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan minimal 100 sks tanpa ada nilai D.
- b. Minimal berada di semester 7.
- c. Telah lulus pada mata kuliah metodologi penelitian.

2. Persyaratan Administratif

Mahasiswa juga perlu memperhatikan persyaratan administratif untuk dapat mengambil mata kuliah skripsi yaitu mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Ahmad Dahlan (UAD).

3. Persyaratan Kekhasan

FKIP UAD berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai daya saing dan keunggulan dibandingkan dengan lulusan perguruan tinggi lainnya. Untuk itu, persyaratan kekhasan FKIP UAD yaitu:

- a. Dosen yang sudah memenuhi kualifikasi sebagai dosen pembimbing dapat melakukan pembimbingan jika
 - 1) Telah memiliki pengalaman menguji skripsi minimal sebanyak 3 kali atau untuk prodi baru maka calon dosen pembimbing diwajibkan untuk mengikuti pelatihan pembimbingan skripsi yang diselenggarakan oleh fakultas.
 - 2) Memiliki pengalaman penelitian dalam bidang pendidikan minimal 1 kali.
- b. Skripsi yang disusun oleh mahasiswa harus terkait dengan Rencana Strategis Penelitian FKIP UAD yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat Universitas Ahmad Dahlan.

4. Kualifikasi Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji Skripsi

Untuk menjaga dan meningkatkan kualitas lulusan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan serta layanan skripsi mahasiswa, maka kualifikasi dosen pembimbing dan dosen penguji skripsi ditetapkan dalam Peraturan Rektor No. 009 Tahun 2010 dan PO Penyusunan Skripsi. Kualifikasi dan ketentuan lain mengenai dosen pembimbing dan dosen penguji skripsi yaitu:

- a. Dosen pembimbing skripsi memiliki kualifikasi pendidikan serendah-rendahnya S2 dan berjabatan akademik Asisten Ahli.
- b. Dosen pembimbing skripsi juga harus memiliki kompetensi sesuai dengan topik skripsi.
- c. Jumlah dosen pembimbing skripsi berjumlah 1 (satu) orang. Dalam hal bidang skripsi bersifat interdisipliner, maka jumlah dosen pembimbing dapat ditambah dengan pembimbing dari bidang ilmu lain yang relevan dengan skripsi.
- d. Dalam hal dosen pembimbing berhalangan tetap, dosen pembimbing pengganti ditunjuk oleh Kaprodi dan ditetapkan oleh Dekan.
- e. Dosen penguji skripsi memiliki kualifikasi pendidikan serendah-rendahnya S2 dan berjabatan akademik Asisten Ahli.
- f. Dosen pembimbing skripsi dan dosen penguji skripsi ditetapkan oleh Dekan.

5. Syarat Sidang Pendadaran

Syarat Sidang Pendadaran diatur dalam Peraturan Rektor UAD No. 003 Tahun 2016 dan PO Penyusunan Skripsi yang berkaitan dengan persyaratan administrasi dan persyaratan akademik. Persyaratan administrasi terdiri atas:

- a. Mahasiswa telah melakukan registrasi ulang.
- b. Mahasiswa telah melunasi biaya-biaya yang terkait dengan pembimbingan dan sidang pendadaran.

Sedangkan persyaratan akademik terdiri atas:

- a. Mahasiswa telah mengikuti dan menyelesaikan kuliah non skripsi termasuk mata kuliah PPL. Semua mata kuliah yang telah diikuti harus tanpa nilai E dan jumlah mata kuliah dengan nilai D berjumlah maksimal 10% dari total sks yang telah diambil.
- b. Mahasiswa telah mengikuti KKN.
- c. Mahasiswa telah selesai menyusun skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing.
- d. Mahasiswa mencantumkan skripsi dalam KRS.
- e. Mahasiswa telah melampirkan semua sertifikat kelulusan kuliah sertifikasi (Al-Islam dan Kemuhammadiyah).
- f. Mahasiswa telah lulus tes baca Al-Quran dengan melampirkan bukti sertifikat.

6. Mekanisme Sidang Pendadaran

Sesuai dengan Peraturan Rektor UAD No. 003 Tahun 2016, PO Penyusunan Skripsi, dan PO Penyusunan Skripsi Pada Masa Tanggap Bencana, mekanisme Sidang Pendadaran dinyatakan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan untuk Sidang pendadaran disertai lampiran
 - 1) Surat Rekomendasi dari Pembimbing yang menyatakan Skripsi telah disetujui untuk diujikan (Halaman Persetujuan telah ditandatangani oleh dosen pembimbing).
 - 2) Surat-surat bukti telah memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan akademik.
- b. Kaprodi mengusulkan tim penguji yang telah ditunjuk kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan sebagai tim penguji.
- c. Tim penguji terdiri atas ketua sidang (dosen pembimbing) dan dua orang anggota penguji.

- d. Pada masa tanggap bencana, media komunikasi yang digunakan dalam ujian pendadaran disesuaikan dengan kondisi yang ada dan telah disepakati bersama.
- e. Durasi pelaksanaan ujian pendadaran maksimal dilaksanakan selama 90 menit dengan rincian:
 - 1) Pembukaan
 - 2) Membaca Al-Quran
 - 3) Presentasi
 - 4) Diskusi dan Tanya jawab oleh para penguji
 - 5) Penguatan oleh pembimbing
 - 6) Penutup

7. Kriteria Hasil Sidang Pendadaran/Ujian Akhir

Sidang pendadaran menghasilkan keputusan yang berdasarkan penilaian skripsi. Penilaian skripsi sekurang-kurangnya terdiri atas Penilaian Tata Tulis, Sistematika, isi/Substansi, Metode, serta Kemampuan Komunikasi (presentasi dan tanya jawab saat pendadaran). Hasil Sidang Pendadaran sesuai dengan Form berita acara Pendadaran yakni berita acara pendadaran FM-UAD-PBM-05-05/R1 yang menyatakan bahwa terdapat 3 (tiga) jenis hasil yaitu

- a. Lulus tanpa perbaikan.
- b. Lulus dengan perbaikan.
- c. Tidak Lulus dan sidang pendadaran ulang.

8. Perbaikan dan Sidang Pendadaran Ulang/Ujian Akhir

Dalam hal Sidang Pendadaran menghasilkan lulus dengan perbaikan, maka sesuai dengan PO Penyusunan Skripsi:

- a. Mahasiswa menindaklanjuti formulir perbaikan skripsi yang diisi oleh dosen penguji skripsi.
- b. Mahasiswa wajib menyelesaikan perbaikan skripsi maksimal 1 bulan terhitung sejak dilakukan Sidang Pendadaran.

- c. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan perbaikan skripsi seperti pada ketentuan diatas yang disebabkan oleh kelalaian mahasiswa diwajibkan untuk menempuh Sidang Pendadaran Ulang yang diatur dalam Surat Edaran Dekan FKIP UAD No F1/28/D.00/V/2021 tentang Ujian Pendadaran Ulang Skripsi.

Mahasiswa yang mendapatkan hasil tidak lulus dan yang tidak dapat menyelesaikan perbaikan skripsi tepat waktu, maka diwajibkan melakukan Sidang Pendadaran Ulang dengan persyaratan sebagaimana berikut dan tertuang dalam : Surat Edaran Dekan FKIP UAD No F1/28/D.00/V/2021.

B. Tahapan Penyusunan Skripsi

1. Tahap Proposal (Mekanisme Penentuan Topik Penelitian dan Pembimbing)

Tahapan proposal merupakan bagian dari tahapan penyusunan skripsi yang dilaksanakan oleh mahasiswa FKIP UAD. Mahasiswa dapat mengusulkan topik penelitian untuk proposal setelah melakukan konsultasi kepada pembimbing akademik. Setelah melakukan konsultasi kepada pembimbing akademik, mahasiswa mengajukan topik penelitian kepada ketua program studi. Pengajuan topik penelitian untuk proposal dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik yang dijelaskan pada poin 1.1.1.

Setelah mengajukan topik penelitian maka ketua program studi mengajukan SK pembimbing skripsi kepada dekan untuk diterbitkan SK Pembimbing Skripsi. Contoh formulir pengajuan penyusunan skripsi dapat dilihat di **lampiran 10**.

2. Desain kartu bimbingan

Proses pembimbingan berdasarkan ketentuan yakni minimal 8 (delapan) kali selama masa pembuatan proposal, penelitian dan penulisan hasil terhitung sejak terbitnya SK pembimbingan skripsi yang dikeluarkan oleh Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan. Desain kartu bimbingan dapat di lihat di **lampiran 11**.

3. Durasi Bimbingan Proposal

Proses bimbingan proposal tidak lebih daripada durasi/waktu bimbingan skripsi yang telah ditetapkan dalam Prosedur Operasional (PO). Mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan masukan seminar proposal dan menyelesaikan skripsi paling lambat 6 bulan sejak seminar proposal. Oleh karena itu, bimbingan proposal tidak lebih dari 6 bulan. Jika lebih dari 6 bulan, perlu pembinaan khusus dilakukan oleh pembimbing atas koordinasi ketua program studi.

4. Mekanisme Pengajuan Ujian Proposal

Mekanisme pengajuan ujian proposal skripsi dapat ditempuh dengan langkah-langkah berikut ini:

- a. Mahasiswa telah berkonsultasi dengan pembimbing dalam hal penyusunan proposal (bukti menggunakan kartu bimbingan skripsi).
- b. Mahasiswa telah membayar administrasi untuk pelaksanaan seminar proposal skripsi.
- c. Proposal yang diajukan oleh mahasiswa dapat diseminarkan di hadapan tim yang terdiri atas pembimbing dan pembahas.

5. Syarat Lulus Seminar Proposal

Tujuan seminar proposal adalah untuk memperbaiki kualitas proposal sebelum masuk ke tahap penelitian. Seminar proposal wajib dihadiri oleh dosen pembimbing dan dosen pembahas yang terkait

dengan topik/tema penelitian. Dalam acara seminar proposal mahasiswa diperkenankan dihadiri oleh para mahasiswa bertujuan agar mendapatkan banyak masukan untuk perbaikan kualitas proposal.

Di samping itu, pelaksanaan seminar proposal dapat menjadi media pendidikan bagi mahasiswa secara langsung agar mengetahui seluk beluk penyusunan skripsi dan proses pertanggungjawaban ilmiah. Pola seminar proposal dibagi dalam dua termin, yaitu presentasi dan diskusi.

Susunan proposal skripsi mahasiswa disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Cover proposal
Halaman Pengesahan
Daftar Isi

A. Pendahuluan

Pendahuluan berisi penjelasan alur pikir pemilihan judul, yang meliputi latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian, serta definisi operasional.

B. Kajian Pustaka

Kajian pustaka bersifat terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Kajian pustaka diuraikan dengan jelas. Kajian pustaka menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Kajian pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahkan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam kajian pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian.

C. Metode Penelitian

Metode yang diuraikan secara rinci. Uraian meliputi subjek dan objek penelitian, populasi dan sampel penelitian, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian (disertakan kisi-kisi instrumen penelitian), dan teknik analisis data. Untuk penelitian kualitatif juga dapat dijelaskan pendekatan

yang digunakan, proses analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

D. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun menggunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul buku/ tulisan, dan nama jurnal atau kota dan penerbit. Jumlah Referensi minimal 30 (buku dan artikel ilmiah) dengan 80% dari total referensi berupa artikel ilmiah yang diterbitkan pada 10 tahun terakhir.

Lampiran

Instrumen penelitian

SK Pembimbing

6. Revisi Proposal dan Tahap Penelitian Skripsi

Revisi proposal dilakukan disesuaikan dengan ketentuan di Program Studi masing-masing. Setelah proposal skripsi disetujui oleh dosen pembimbing dan mendapatkan pengesahan dari ketua program studi, mahasiswa dapat melanjutkannya dalam tahap penelitian. Hal-hal yang dilakukan pada tahap penelitian adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengajukan izin penelitian ke dekan (terutama penelitian lapangan).
- b. Mahasiswa melakukan penelitian di bawah bimbingan dan pantauan dosen pembimbing.
- c. Mahasiswa menyelesaikan penelitian di bawah bimbingan dosen pembimbing.
- d. Materi bimbingan meliputi objek penelitian, metode penelitian, teknik penulisan dan persyaratan teknis, hasil / temuan penelitian.
- e. Bimbingan minimal dilakukan 8 (delapan) kali, dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi.
- f. Waktu penyelesaian skripsi 6 (enam) bulan setelah seminar proposal. Tenggang penyelesaian skripsi 2 (dua) bulan. Jika dalam waktu tersebut mahasiswa belum selesai juga, penelitian

mahasiswa ditinjau kembali dan/atau mengajukan tema/topik lagi.

- g. Mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsi berkewajiban mengkonfirmasi / mendaftarkan pendadaran ke koordinator program studi (jadwal sidang pendadaran akan disusun oleh program studi).

Khusus untuk jenis penelitian lapangan, untuk mencari data yang diperlukan dalam penulisan skripsi, mahasiswa diwajibkan memiliki izin dari pihak-pihak terkait. Adapun proses pengurusan izin sebagai berikut.

- a. Mengajukan surat permohonan izin penelitian ke Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan dengan menunjukkan proposal yang telah disetujui dosen pembimbing. Formulir telah disediakan oleh kantor fakultas.
- b. Standar tempat penelitian diatur dalam Instruksi Kerja FKIP No....Tahun....
- c. Surat izin penelitian yang telah diperoleh dari Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan kemudian dilampiri proposal penelitian dibawa atau dikirim ke instansi terkait.
- d. Untuk penelitian di sekolah, izin tetap ditujukan ke BAPPEDA atau SETDA instansi terkait. Selanjutnya surat izin akan diterbitkan dengan tembusan kepada Dinas pendidikan dan sekolah terkait.
- e. Setelah dinas pendidikan memberikan surat izin, selanjutnya peneliti/ mahasiswa menyerahkan surat izin ke sekolah yang dituju. Saat inilah penelitian dapat dimulai.
- f. Jika lokasi penelitian adalah sekolah di lingkungan Muhammadiyah, peneliti harus membawa surat izin dari BAPPEDA ke Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah pada

pimpinan daerah atau pimpinan wilayah setempat untuk memohon surat izin dan pengantar ke sekolah di lingkungan Muhammadiyah.

- g. Jika penelitian dilakukan di masyarakat, surat izin dari BAPPEDA diteruskan ke Kabupaten/ Kota setempat. Tembusan untuk Kepolisian Resort (Polres) setempat harus diteruskan ke kantor Polres setempat.

7. Kriteria validator instrumen

Jika terdapat instrumen dalam penelitian skripsi, maka instrumen wajib mendapatkan validasi. Kriteria validator adalah pihak-pihak yang kompeten di bidangnya sesuai rekomendasi dari pembimbing skripsi. Contoh bentuk Surat Validator terdapat di lampiran 12 dan Hasil validasi penelitian terdapat di lampiran 13 dan 14

C. Ujian Akhir/Pendadaran

1. Mekanisme Ujian Akhir/Pendadaran

Tahap Ujian akhir/pendadaran merupakan tahap akhir dalam penyusunan skripsi. Tahap ini merupakan tahap pertanggungjawaban ilmiah atas karya yang sudah berhasil diselesaikan oleh mahasiswa. Untuk dapat melaksanakan pendadaran mahasiswa harus memenuhi persyaratan mengikuti ujian akhir/pendadaran sebagai berikut:

- a. Diganti dengan Status Aktif Mahasiswa di Portal
- b. Skripsi telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing.
- c. Mahasiswa telah memiliki sertifikat TOEFL yang dikeluarkan oleh ADLC UAD dan/atau Laboratorium Bahasa Inggris Universitas Ahmad Dahlan.
- d. Khusus Mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia telah memiliki sertifikat UKBI (Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) yang dikeluarkan dari Pusat Bahasa. Skor UKBI dan pelaksanaan ditetapkan oleh masing-masing prodi.
- e. Mahasiswa mencantumkan skripsi dalam KRS.

- f. Mahasiswa memiliki surat keterangan bebas SPP.
- g. Mahasiswa memiliki surat keterangan bebas teori dan rekap nilai yang diverifikasi oleh Kantor Fakultas
- h. Mahasiswa memiliki SK bimbingan.
- i. Mahasiswa telah lulus mata kuliah sertifikasi.
- j. Mahasiswa memiliki Sertifikat baca Al Quran.
- k. Mahasiswa memiliki Nilai KKN.
- l. Mahasiswa menyerahkan skripsi 3 bendel (belum dijilid) dalam bentuk cetak maupun file.
- m. Hasil uji plagiarisme (Surat Edaran Dekan FKIP UAD No. F1/27/D.00/V/2021 tentang Standarisasi Ketentuan Angka Similaritas Untuk Skripsi Mahasiswa S1 FKIP Universitas Ahmad Dahlan)
- n. Mahasiswa telah memenuhi ketentuan khusus dari program studi.

Pada pelaksanaan pendadaran, mahasiswa wajib mentaati tata tertib pendadaran sebagai berikut:

- a. Mahasiswa harus berpenampilan dan berpakaian rapi serta islami dan memakai jas almamater (atas putih, bawah gelap, putri memakai rok, bersepatu).
- b. Mahasiswa wajib mempersiapkan presentasi ujian.

Pelaksanaan pendadaran dilakukan oleh tim pendadaran yang terdiri atas ketua sidang (pembimbing) dan dua orang penguji (semua penguji berkewajiban menguji dan mengisi form perbaikan skripsi). Ketua sidang berkewajiban mengisi dan menandatangani berita acara pendadaran.

Jika hasil pendadaran mahasiswa dinyatakan lulus/lulus dengan perbaikan, maka pelaksanaan perbaikan skripsi maksimal satu bulan setelah diujikan. Namun, bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus

pendadaran, maka berhak melakukan perbaikan dan pendadaran ulang, di bawah bimbingan dosen pembimbing.

Proses revisi skripsi setelah diujikan dapat dijelaskan sebagai berikut.

- a. Dosen penguji akan mengisi form perbaikan skripsi, selanjutnya mahasiswa mencermati item - item perbaikan yang diberikan.
- b. Mahasiswa merevisi dengan konsultasi pada dosen pembimbing, maksimal satu minggu setelah ujian skripsi dilakukan.
- c. Setelah revisi selesai dilakukan, dan telah mendapat persetujuan dosen pembimbing dan penguji, skripsi dapat dijilid sesuai dengan aturan yang berlaku.
- d. Penyerahan skripsi, sesuai dengan ketentuan yang ada, dan untuk Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan diserahkan dalam bentuk *hard copy* (minimal 2 buah) dan *soft file* dalam bentuk PDF yang telah di-CD-kan.
- e. Mengumpulkan naskah ringkasan skripsi (publikasi) *soft copy* dan *hard copy*.

Mahasiswa yang lulus pendadaran, selanjutnya harus melengkapi syarat-syarat yudisium di tingkat fakultas. Syarat-syarat yudisium tersebut meliputi:

- a. fotokopi KHS /transkrip nilai,
- b. skripsi (*hard* dan *soft copy*),
- c. naskah karya tulis dari skripsi (*hard* dan *soft copy*)
- d. sertifikat lulus makul sertifikasi
- e. sertifikat baca Alquran
- f. membayar yudisium
- g. memenuhi ketentuan khusus dari program studi
- h. berkas-berkas skripsi diunggah pada laman yang telah disediakan oleh perpustakaan UAD secara daring dengan memperhatikan bagian-bagian yang wajib diunggah secara

mandiri. Prosedur unggah mandiri dapat diakses pada laman Perpustakaan UAD <https://perpustakaan.uad.ac.id/prosedur-unggah-mandiri/>.

II

Redaksi Penulisan

A. Redaksi Penyusunan Skripsi

Hal yang harus diperhatikan dalam menyusun hasil penelitian menjadi sebuah karangan berbentuk skripsi adalah redaksional dan teknis penulisan ilmiah. Redaksional dan teknis penulisan ilmiah yang harus diperhatikan itu adalah (1) kertas dan ukurannya, (2) halaman judul, (3) halaman pengesahan, (4) halaman penyekat, (5) halaman persetujuan, (6) halaman pernyataan, (7) halaman motto, (8) kata pengantar, (9) daftar isi, (10) ringkasan, (11) cara pengetikan, (12) aturan penomoran, (13) penulisan bilangan, (14) penyajian tabel dan gambar, (15) sistematika penomoran isi skripsi, (16) teknik penulisan sumber acuan dan pengutipan, (17) penyusunan daftar pustaka dan sitasi, dan (18) penulisan simbol.

1. Kertas dan Ukurannya

Kertas yang dipergunakan dalam penulisan skripsi adalah kertas berukuran kuarto atau A4.

2. Halaman Sampul dan Halaman Judul

Halaman sampul memuat:

- a. judul skripsi,
- b. tulisan SKRIPSI,
- c. logo Universitas Ahmad Dahlan yang dapat diunduh dalam laman <https://uad.ac.id/id/identitas-visual-universitas/>,
- d. nama dan nomor mahasiswa,
- e. nama Program Studi, Fakultas dan Universitas,
- f. tulisan Yogyakarta, dan
- g. tahun penyelesaian skripsi.

Halaman judul memuat:

- a. judul skripsi,
- b. tulisan SKRIPSI,
- c. maksud penulisan,
- d. logo Universitas Ahmad Dahlan,
- e. nama dan nomor mahasiswa,
- f. nama Program Studi, Fakultas dan Universitas Ahmad Dahlan,
- g. tulisan Yogyakarta, dan
- h. bulan serta tahun penyelesaian.
- i. Halaman judul dibuat dengan kertas yang sama dengan kertas untuk halaman isi. Halaman ini bernomor romawi kecil (i).

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan halaman sampul dan halaman judul tersebut adalah sebagai berikut.

- a. Judul skripsi ditulis dengan huruf kapital dalam bentuk simetris seperti pada skripsi dan tidak lebih dari 20 kata.
- b. Kata skripsi ditulis dengan huruf kapital, diletakkan dalam posisi tengah (bukan posisi kiri atau kanan).
- c. Maksud penulisan skripsi berbunyi: Diajukan kepada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan.

- d. Logo Universitas Ahmad Dahlan yang bentuknya sesuai dengan statuta, berdiameter kira-kira 6 cm diletakkan di bawah kata SKRIPSI (untuk halaman sampul) dan maksud penulisan skripsi (untuk halaman judul) dengan posisi di tengah.
- e. Nama mahasiswa ditulis lengkap dengan menggunakan huruf kapital pada awal setiap kata serta tidak boleh menggunakan singkatan. Nama mahasiswa ini diletakkan di bawah kata "oleh" (tanpa titik dua). Kata "oleh" tersebut diletakkan di bawah lambang universitas.
- f. Nomor mahasiswa diletakkan di bawah nama mahasiswa.
- g. Program studi, fakultas, universitas, kota tempat universitas berada, dan titimangsa (tahun) penyelesaian skripsi ditulis dalam kesatuan bentuk simetris. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital semua.

Contoh Halaman sampul dan halaman judul dapat dilihat pada **Lampiran 1 dan 2**.

3. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan memuat:

- a. kata SKRIPSI,
- b. judul skripsi,
- c. nama mahasiswa yang menyiapkan dan menyusun skripsi beserta nomor mahasiswanya,
- d. kata persetujuan, dan
- e. tanda tangan dan nama terang pembimbing dan di bawahnya dituliskan NIP/NIY. Kata persetujuan berbunyi: telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Skripsi Program Studi (sebutkan nama Program Studinya) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan di Yogyakarta dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diujikan.

Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada **Lampiran 3**.

4. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat bukti pengesahan administratif dan akademik oleh tim penguji dan dekan fakultas. Halaman ini memuat:

- a. kata SKRIPSI,
- b. judul skripsi beserta nomor mahasiswanya,
- c. kalimat pengesahan beserta tanggal,
- d. susunan tim penguji dengan nama terang dan tanda tangan,
- e. tanggal pengesahan, dan
- f. nama terang dan tanda tangan dekan. Semua nama hanya menggunakan huruf kecil, kecuali pada awal (masing-masing) kata dalam nama tersebut.

Contoh halaman pengesahan ini dapat dilihat pada **Lampiran 4**.

5. Halaman Penyekat

Halaman Penyekat berwarna biru berlogo Universitas Ahmad Dahlan dimaksudkan untuk pembatas antarbab.

6. Halaman Pernyataan

Halaman ini memuat pernyataan penulis bahwa karya ilmiah (disertai judulnya) yang ditulisnya benar-benar karya sendiri dan tidak berupa jiplakan karya orang lain kecuali sebagai kutipan rujukan serta bermeterai (10.000) ditandatangani oleh mahasiswa. Contoh halaman pernyataan tersebut dapat dilihat pada **Lampiran 5**.

7. Halaman Motto

Halaman ini dapat dipergunakan penulis skripsi untuk menyampaikan kata-kata mutiara yang melandasi atau menyemangati penulisan skripsi tersebut. Motto harus memiliki keterkaitan yang erat dengan isi atau proses penulisan skripsi tersebut. Halaman ini sifatnya manasuka. Contoh halaman motto dapat dilihat pada **Lampiran 6**.

8. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat informasi umum atau uraian singkat tentang maksud skripsi, harapan penulis terhadap penelitian (yang kemudian hasilnya ditulis dalam bentuk skripsi), dan penyampaian rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan skripsi. Wacana dalam kata pengantar ini disusun dalam bentuk esai. Contoh kata pengantar dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

9. Daftar Isi

Daftar isi memuat secara rinci isi keseluruhan skripsi beserta letak nomor halamannya, mulai dari halaman judul sampai dengan lampiran. Komponen isi skripsi yang dicantumkan dalam daftar isi antara lain meliputi judul-judul bab, subbab, dan sub-subbab. Diusahakan daftar isi ini tidak lebih dari tiga halaman. Penulisan daftar isi harus mempertahankan konsistensi (keajegan) dalam pencantuman komponen-komponen itu. Contoh halaman daftar isi dapat dilihat pada **Lampiran 8**.

10. Abstrak

Abstrak disusun dengan komponen-komponen sebagai berikut:

- a. kata ABSTRAK,
- b. nama mahasiswa,
- c. tahun penyelesaian,
- d. judul skripsi (dalam tanda petik, huruf kapital hanya pada awal setiap kata, kata depan, dan kata penghubung tidak dengan huruf kapital),
- e. kata Skripsi (ditulis dengan huruf miring),
- f. kota tempat perguruan tinggi berada, dan
- g. nama perguruan tinggi.

Komponen-komponen (b) sampai dengan (f) ditulis berurutan, masing-masing diakhiri titik, kecuali setelah nama kota. Di bawah komponen (a) sampai dengan (f) ditulis kata ABSTRAK

Di bawah kata ABSTRAK ditulis isi abstrak tersebut. Penulisan isi abstrak tersebut dituangkan dalam tiga paragraf, minimal 200 kata, dan diketik dengan spasi tunggal, serta diletakkan dalam satu halaman. Paragraf pertama berisi uraian singkat mengenai latar belakang masalah dan tujuan penelitian. Paragraf kedua berisi metode penelitian, mencakup:

- a. Desain penelitian,
- b. Populasi dan sampel dan/atau subjek serta objek penelitian,
- c. Teknik pengumpulan data,
- d. Instrumen penelitian dan
- e. Teknik analisis data.

Paragraf ketiga berisi hasil penelitian dan kesimpulan serta (jika dipandang perlu) aplikasi hasil penelitian. Diakhir abstrak diberi kata kunci (maksimal lima kata). Contoh abstrak tersebut dilihat pada **Lampiran 9**.

11. Cara Pengetikan

Cara pengetikan naskah untuk setiap halaman mengikuti ketentuan berikut.

- a. Huruf

Huruf yang digunakan untuk pengetikan naskah skripsi adalah sebagai berikut. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman 12. Judul diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 16. Sementara penulisan BAB digunakan huruf Times New Roman ukuran 14.

b. Spasi

Spasi dalam pengetikan skripsi diatur sebagai berikut: (1) antara judul bab ke baris pertama teks berjarak tiga spasi; (2) jarak antara sub bab dengan baris berikutnya berjarak dua setengah spasi; dan (3) jarak antara baris satu dengan baris lainnya dalam teks berjarak dua spasi. Adapun baris antara nomor halaman dengan baris teks berjarak dua spasi.

c. Margin

Margin diatur sebagai berikut: (1) margin kiri: dari tepi kertas sebelah kiri ke teks 4 cm, (2) margin kanan: dari tepi kertas sebelah kanan ke teks 3 cm, (3) dari tepi kertas bagian atas ke teks berjarak 4 cm, dan (4) dari tepi kertas bagian bawah ke teks berjarak 3 cm.

d. Pengetikan Bab dan Subbab

Nama bab diketik dengan huruf kapital semua dan diatur secara simetris tanpa diakhiri dengan tanda titik. Nomor urut bab ditulis dengan angka romawi dan ditempatkan secara simetris di atas bab. Sementara itu, pengetikan subbab dimulai dari batas tepi teks pada margin kiri dan tidak diakhiri dengan tanda titik. Huruf pertama setiap kata pada sub bab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata seperti di, ke, dari, pada, daripada, dan, yang, untuk. Nomor sub bab menggunakan angka arab.

e. Pengetikan Paragraf

Setiap paragraf dimulai dengan baris yang menjorok ke kanan dalam teks sebanyak lima ketukan dari margin kiri. Harus dihindarkan adanya satu paragraf yang hanya terdiri atas satu kalimat atau satu paragraf yang terdiri atas berpuluh-puluh kalimat sampai memakan tempat satu halaman lebih. Setiap paragraf berada pada halaman yang sama. Jika terpaksa harus disambung pada halaman berikutnya, bagian paragraf yang harus diteruskan ke halaman berikutnya tidak kurang dari dua baris.

12. Penomoran

Penomoran dalam penulisan skripsi ini meliputi penomoran halaman, penomoran bab, dan persamaan matematis.

a. Penomoran Halaman

Penomoran halaman pada halaman judul, halaman persetujuan pembimbing, halaman pengesahan, halaman pernyataan, halaman persembahan, halaman motto, halaman kata pengantar, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar, dan halaman abstrak menggunakan angka romawi kecil, ditulis di tengah bawah. Mulai dari bab pendahuluan, penomoran halaman menggunakan angka arab, ditulis di sudut kanan atas, kecuali pada halaman bab. Nomor halaman pada bab ditulis di tengah bawah, berjarak dua spasi dari baris terakhir.

b. Penomoran Bab

Semua bab harus diberi nomor dengan menggunakan angka romawi besar, diletakkan di tengah-tengah margin atas. Kemudian disusul dengan judul bab di bawahnya, dengan jarak tiga spasi.

c. Persamaan Matematis

Jika dalam penyusunan skripsi terdapat sejumlah persamaan matematis dalam penomoran dilakukan dengan angka arab yang ditempatkan di dekat batas tepi kanan di antara dua tanda kurung.

13. Penulisan Bilangan

Lambang bilangan yang penyebutannya dalam teks terdiri atas satu kata, ditulis dengan huruf. Lambang bilangan yang penyebutannya lebih dari satu kata ditulis dengan angka. Bilangan yang menunjukkan jumlah ditulis dengan tanda titik untuk memisahkan angka ribuan, jutaan, dan seterusnya. Lambang bilangan atau angka pada awal kalimat ditulis dengan huruf.

14. Penyajian Tabel dan Gambar

Penyajian tabel dan gambar dalam penulisan skripsi diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

a. Penyajian Tabel

Penyajian tabel mengikuti ketentuan berikut.

- 1) Penyajian tabel harus dilakukan secara sistematis, oleh karena itu judul tabel perlu mendapatkan penomoran. Sistem penomoran ini dimulai secara berturut-turut sejak bab I sampai dengan bab V.
- 2) Penomoran tabel menggunakan angka arab.
- 3) Tabel dibedakan menjadi dua macam, yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran sendiri, jadi tidak menyambung nomor tabel dalam teks.
- 4) Penyajian tabel sedapat mungkin dalam satu halaman.
- 5) Pembuatan kolom dan baris harus jelas. Setiap kolom dan baris harus diberi nama untuk penjelasan.
- 6) Format judul tabel ditulis di tengah dan simetris di atas tabel yang bersangkutan, di bawah kata "Tabel". Kata-kata dalam judul tabel ditulis sebagai berikut.
 - Kata-kata isi diawali dengan huruf kapital.
 - Kata-kata fungsi ditulis dengan huruf kecil.

b. Penyajian Gambar

Pengertian gambar di sini mencakup foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, lukisan, dan yang sejenis. Ketentuan penyajiannya adalah sebagai berikut.

- 1) Gambar diberi judul dan nomor.
- 2) Nomor gambar menggunakan angka romawi.
- 3) Sistem penomoran ini dimulai secara berturut-turut sejak bab I sampai dengan bab V.

- 4) Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar yang bersangkutan.
- 5) Gambar tidak boleh dipotong atau dipenggal.
- 6) Penulisan judul gambar mengikuti ketentuan pada judul tabel (judul gambar tabel ditulis di bawah gambar dengan penomoran urut sejak bab awal sampai dengan bab akhir).
- 7) Gambar harus dibuat sejelas mungkin sehingga mudah dimengerti.

15. Sistematika Penomoran Isi Skripsi

Sistematika penomoran isi skripsi ada dua macam, yakni (1) Tipografi Angka-Huruf dan (2) Tipografi Kesatuan Desimal. Untuk penulisan skripsi di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan, tipografi yang dipergunakan adalah Tipografi Angka-Huruf.

Contoh:

Tipografi Angka - Huruf BAB I, A., 1. a. , 1) , a) , (1), (a)
B., 1. , dst.

16. Teknik Penulisan Sumber Acuan dan Pengutipan

Bahan penulisan skripsi harus dikumpulkan sebelum penulisan dimulai. Bahan-bahan yang diperoleh dan dijadikan acuan/kutipan wajib ditunjukkan sebagai bukti pada saat ujian pendadaran. Bahan-bahan yang diperoleh dari berbagai sumber ketika digunakan dalam penulisan skripsi ketentuan-ketentuan berikut harus ditaati.

- a. Kutipan langsung diawali dan diakhiri dengan tanda petik ("). Kutipan berbahasa Indonesia yang terdiri atas tiga baris atau kurang disajikan langsung dalam teks. Tanda titik yang mengakhiri kalimat kutipan dicantumkan sebelum tanda petik akhir.

- b. Kutipan langsung yang berasal dari bahasa asing atau bahasa daerah yang terdiri atas tiga baris atau kurang disajikan langsung di dalam teks. Kutipan ini didahului dan diakhiri oleh tanda petik. Di samping itu, kata demi kata pada seluruh kalimat kutipan itu ditulis dengan huruf miring.
- c. Kutipan langsung yang berasal dari bahasa Indonesia yang terdiri atas empat baris atau lebih diketik di luar teks. Kutipan ini dibedakan dari teks utama, yakni menjorok ke dalam sebanyak 10 ketuk dari margin kiri dan kira-kira 5 ketuk dari margin kanan. Jarak antar baris teks adalah satu spasi, tidak diawali dan diakhiri dengan tanda petik.
- d. Kutipan langsung yang berasal dari bahasa asing atau bahasa daerah yang terdiri atas empat baris atau lebih disajikan di luar teks, tidak ditulis dengan huruf miring, dan tidak diawali maupun diakhiri dengan tanda petik.
- e. Kutipan tidak langsung ditulis dengan cara memparafrase sumber acuan atau menyampaikan maksud sumber acuan dengan bahasa sendiri atau tidak persis sama dengan sumber. Penulisan kutipan tidak langsung tidak menggunakan tanda petik dan diketik langsung dalam teks, tetapi tetap mencantumkan nama penulis, tahun, dan halaman dengan lengkap.
- f. Jika yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, penulis harus membubuhkan tanda elips (...). Apabila bagian yang dihilangkan tersebut mengakhiri sebuah kalimat, maka perlu dibubuhkan empat titik (...).
- g. Penyebutan sumber kutipan dilakukan dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, dan halaman yang dikutip, langsung di dalam teks (atau dapat menyesuaikan style pada referensi tools mendeley).

Contoh:

(Semi, 2008: 23).

Menurut Ishafit (2016: 53)
Emzir dan Saifur (2011: 48) menyatakan
Rahayu, dkk. (2010: 10—15)

- h. Jika pengarangnya orang asing, sebutkan nama keluarganya saja. Misalnya:
Derek Heater menjadi: (Heater, 1999: 39).
- i. Jika kutipan itu berasal dari terjemahan, nama penerjemah harus disebutkan juga. Contoh: (Anderson terjemahan Suhardiman, 1980: 54).

17. Penyusunan Daftar Pustaka

Kepustakaan merupakan sumber tertulis, baik yang dirujuk secara langsung maupun hanya menjadi bahan bacaan tambahan yang relevan bagi permasalahan yang dibahas. Kepustakaan ini dapat berupa buku (naskah), makalah (artikel), artikel publikasi dari jurnal ilmiah atau karya tulis yang lain seperti skripsi, tesis, disertasi, ataupun diktat. Kepustakaan yang dipergunakan untuk menyusun skripsi (dan juga karya ilmiah lainnya) harus dimasukkan ke dalam Daftar Pustaka. Teknik penyusunan daftar pustaka untuk lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Ahmad Dahlan menggunakan *reference tools Mendeley* dengan style APA (*American Psychological Association*) versi 7.

18. Penulisan Simbol

Simbol-simbol statistik harus ditulis sesuai dengan aslinya. Jika simbol-simbol tersebut tidak dapat ditulis dengan mesin ketik manual maupun komputer, maka simbol-simbol yang bersangkutan harus ditulis dengan tinta hitam dengan rapi dan jelas.

19. Pembetulan kesalahan

Kesalahan tulis yang tidak melebihi 15% dari jumlah halaman dalam setiap bab dapat dibetulkan dengan ralat. Untuk setiap halaman, kesalahan tidak diperkenankan memiliki lebih dari tiga

kesalahan. Kesalahan dalam menuliskan nama orang tidak boleh diralat, tetapi harus dibetulkan dengan alat korektor atau diganti. Usahakan pembetulan dilakukan tanpa harus mengurangi kerapian dan keindahan tulisan.

B. Panduan Menggunakan Mendeley

Dalam menyusun referensi maupun sitasi dapat kita lakukan dengan proses manual mengikuti format yang baku yang ditetapkan. Akan tetapi proses ini sangat memungkinkan terjadi *human error* misalkan ada referensi yang belum tersitasi dalam naskah skripsi. Untuk meminimalisir kendala ini diperlukan penggunaan *software* manajemen referensi. Adapun manajemen-manajemen referensi yang cukup banyak digunakan oleh para penulis antara lain Citavi, EndNote, Jabref, Mendeley, Refbase, Qiqqa, SciRef, dan Zotero. Pada prinsipnya mahasiswa diberikan kebebasan dalam menentukan apakah menggunakan manajemen referensi atau tidak dan jika memilih menggunakan manajemen referensi maka mahasiswa juga diberi kebebasan menggunakan manajemen referensi baik apakah itu dengan Mendeley atau manajemen referensi yang lainnya. Dalam buku panduan skripsi ini akan dijabarkan bagaimana menggunakan Mendeley sebagai manajemen referensi.

1. Tentang Mendeley

Mendeley adalah *software* yang digunakan untuk mengatur dan menyimpan referensi atau setingkatnya untuk manajemen referensi dan jaringan sosial akademis yang bisa membantu peneliti mengorganisir penelitian, berkolaborasi dengan peneliti lain secara online dan menemukan publikasi penelitian terakhir sebab Mendeley sendiri juga dirancang sebagai suatu *academic social network*. Mendeley sendiri dikembangkan oleh Elsevier yang pertama kali dirilis pada bulan Agustus 2008. Mendeley merupakan salah satu perangkat lunak manajemen referensi berbasis *open source* yang dapat diperoleh secara gratis dan mendukung berbagai *platform programs* seperti *Microsoft Windows*, *Apple MacOS*, maupun *Linux*. Versi

terbaru dari Mendeley bahkan sudah mendukung sistem operasi Android, sehingga perangkat ini dapat digunakan pada ponsel. Mendeley merupakan kombinasi dari aplikasi *desktop* dan situs web yang dapat digunakan untuk mengelola, berbagi, dan mencari referensi maupun kontak. Dalam penyusunan panduan skripsi ini digunakan *Mendeley* versi **1.19.4**.

Sebagai *database* referensi, file referensi seperti buku atau artikel dari jurnal dalam bentuk PDF bisa disimpan dan diberi keterangan yang tepat untuk membantu mempermudah pencarian. File-file PDF yang disimpan juga bisa dibuka, dibaca, dan diberi catatan-catatan dengan *sticky notes* atau *highlight*. Tulisan yang dibuat dengan *Microsoft Word*, *OpenOffice* atau *LaTeX* dapat disinkronisasikan dengan *software* Mendeley sehingga sitasi dan daftar referensi (bibliography) bisa disusun secara otomatis. Mendeley juga bisa dihubungkan dengan software manajemen referensi lainnya seperti *EndNote*, *Papers* dan *Zotero* (Djamaris, 2017). Untuk penambahan referensi-referensi dalam *database Mendeley* dapat dilakukan dengan menelusur secara langsung atau melalui fitur penambahan manual. Untuk detail proses penambahan ini akan dijelaskan lebih lanjut.

Jika kita ingin menggunakan perangkat lunak Mendeley atau setiap instalasi Mendeley harus disertai dengan pendaftaran akun baru, karena setiap akun Mendeley disertai dengan akun online (daring). Jika pengguna Mendeley melakukan sinkronisasi data-data PDF yang disimpan di komputer/laptop dengan akun online pengguna, maka informasi referensi yang disimpan di laptop tadi juga akan tersimpan di website Mendeley dan bisa diakses dari manapun via internet di laptop atau dengan aplikasi Mendeley untuk iPhone dan iPad. Selain itu melalui jaringan internet, bisa ditemukan peneliti atau kelompok peneliti/penulis lain yang memiliki kesamaan minat atau melakukan pencarian artikel-artikel yang sehubungan dengan topik penelitian yang sedang dikerjakan. Banyak keunggulan-keunggulan yang

dimiliki oleh perangkat lunak Mendeley diantaranya adalah sebagai berikut (The Mendeley Support Team, 2011b).

- a. Karya Ilmiah yang kita upload di Mendeley secara otomatis diurutkan baik menurut penulis, judul, tahun dan Penerbit.
- b. Kita dapat mencari tulisan tidak hanya dalam satu jurnal tetapi diseluruh jurnal/buku/program yang mengandung kata yang kita cari.
- c. Setiap file yang kita tambahkan di dalam program Mendeley ini dapat diketahui detailnya otomatis secara lengkap tanpa harus kita tambahkan satu persatu. Detail tersebut berisi antara lain: Tipe file, Judul, penulis, tahun, volume, halaman, abstrak, url asal, dan sebagainya. Selain itu, detail dari file dapat kita edit dan atur sesuai keinginan kita.
- d. Terhubung secara online dengan website. Oleh sebab itu, bagi kita yang memiliki akun Mendeley di internet dapat di sinkronkan dengan file yang ada di komputer kita dan sewaktu-waktu dapat diakses dimanapun dan kapanpun selama ada jaringan internet.
- e. Dengan fasilitas *web importer* kita dapat menambahkan file ke Mendeley tanpa mengunduh (The Mendeley Support Team, 2013).

2. Instalasi Mendeley Pada Komputer

Software Mendeley tersedia dan dapat diunduh untuk sistem operasi *Windows*, *Macintosh* dan *Linux* website: www.mendeley.com. Halaman pertama website Mendeley menunjukkan *resume* fungsi Mendeley dan formulir isian untuk mendapatkan akun Mendeley. Berikut ini merupakan tampilan awal website www.mendeley.com yang diakses pada tanggal 20 Februari 2021.



Gambar 2.1.
Tampilan Awal Website Mendeley



Instalasi file Mendeley akan membutuhkan ruang/space hardisk kurang lebih sekitar 63.2MB. Langkah-langkah instalasi Mendeley sebagai berikut:

a. Langkah Ke-1

Jika kita sudah memiliki akun Mendeley, maka kita dapat langsung masuk dengan mengklik **Sign In**, sedangkan untuk yang belum memiliki akun maka klik tombol **Create a free account** atau **Create account**. Selanjutnya kita dapat langsung mengunduh Mendeley untuk *personal computer* yang kita gunakan pada tombol **Download** pada bagian atas kanan tampilan website yang akan membawa kita pada laman dengan tampilan berikut ini.

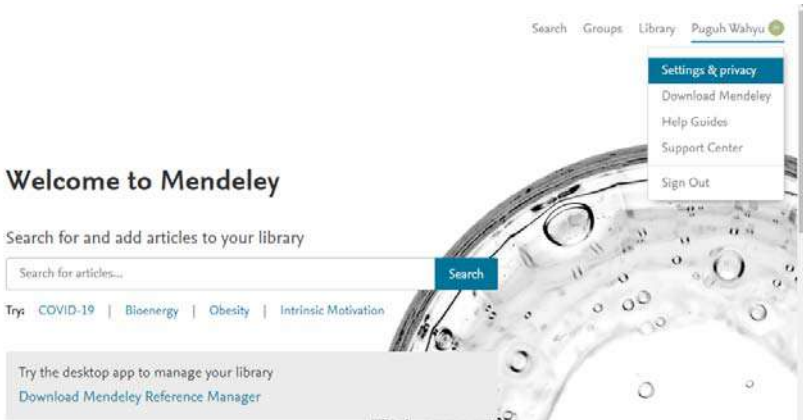


Gambar 2.2.
Tampilan Laman Unduh Mendeley

Dalam tampilan laman unduh Mendeley juga diberikan Mendeley untuk *operating system* macOS  [Mendeley Desktop for macOS](#) atau untuk *Linux*  [Mendeley Desktop for Linux](#) tergantung dari operating system yang kita gunakan. Untuk operating system windows sendiri Mendeley dapat diinstal pada Windows 7, 8, dan 10 (versi 1803). Selanjutnya untuk ukuran *software* Mendeley untuk windows adalah 59.4 *Megabyte*.

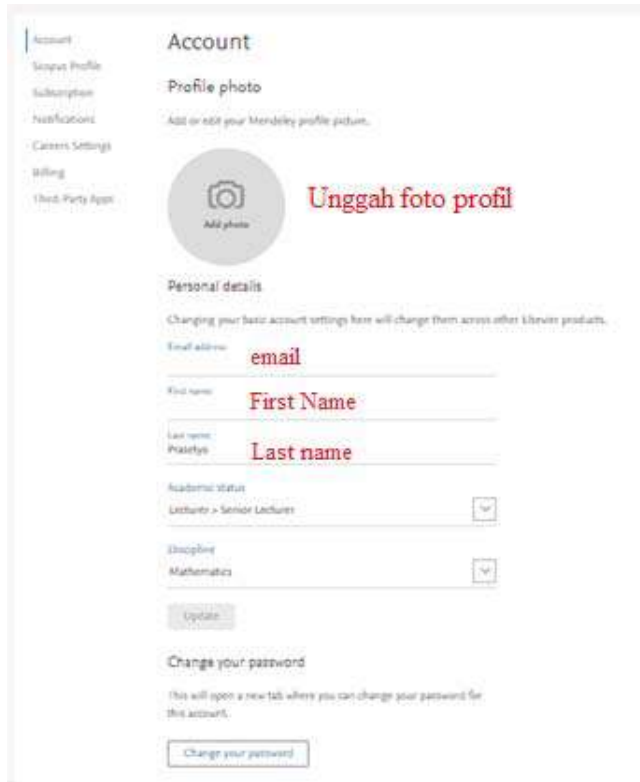
b. Langkah Ke-2

Setelah berhasil dan menyelesaikan pembuatan akun Mendeley, kita dapat login dan mengatur profil kita dalam akun Mendeley pada bagian *setting & privacy*. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar di bawah ini.



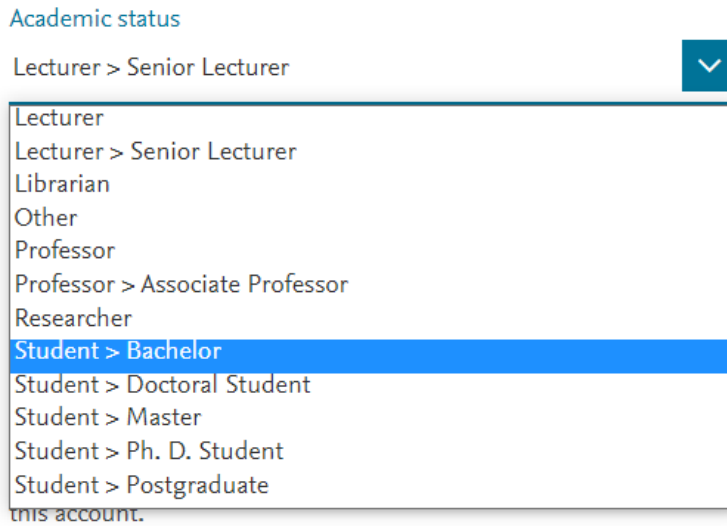
Gambar 2.3.
Tampilan Awal Akun Mendeley Ketika Login

Kemudian akan muncul bagian pengaturan profil sebagai berikut.



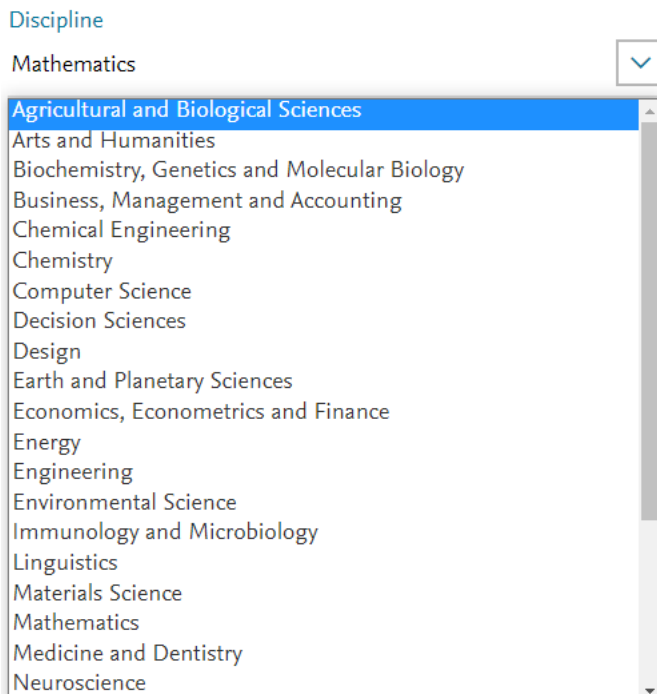
Gambar 2.4.
Tampilan Pengaturan Profil Akun Mendeley

Untuk *academic status* dapat diisi berdasarkan status kita sebagai akademisi, apakah sebagai dosen atau mahasiswa. Secara detail dapat dilihat pilihan-pilihannya sebagai berikut.



Gambar 2.5.
Pilihan *Academic Status*

Sedangkan untuk meningkatkan *visibility* akun kita, kita dapat memberikan informasi tentang bidang yang kita tekuni melalui fitur *discipline*. Adapun pilihan-pilihannya dapat dilihat sebagai berikut.



Gambar 2.6.

Pilihan Disiplin Ilmu Yang Kita Tekuni

c. Langkah Ke-3

Menu Download (unduh) pada tampilan akun berada di pojok kanan bawah website. Terdapat tiga macam file untuk diunduh yaitu *Reference Manager*; *Web Importer*; *Citation Plug-in*; (Android

App)  dan  (iPhone & iPad App) (Djamaris, 2017).

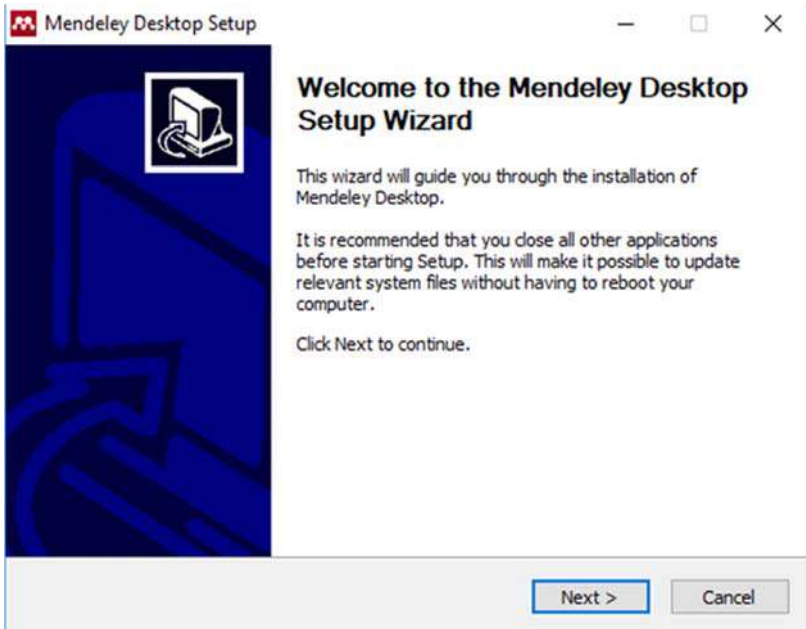
- 1) *Mendeley Reference Manager* untuk komputer Desktop for Windows 7 atau selanjutnya adalah website (laman) untuk menyimpan file PDF, berbagi pakai atau pikiran dengan kolega (teman sejawat) dan secara otomatis membuat back-up dan menyelaraskan (sync) file-file artikel yang anda miliki pada berbagai komputer.

- 2) Mendeley *Web Importer* yang berguna untuk mengimpor artikel-artikel, halaman web dan dokumen lainnya secara langsung ke pustaka referensi Anda dari *search engines* dan *academic databases*. Mendeley Web Importer dapat dipakai dengan web browsers seperti Google Chrome; Firefox; Safari; Internet Explorer dan sebagainya.
- 3) Mendeley *Citation Plugin* adalah add-in untuk membuat daftar pustaka (referensi atau bibliography) dengan mudah: Citation Plugin ini dapat digunakan pada saat anda membuat artikel pada saat anda menulis pada Ms. Word (termasuk Word for Mac) dan LibreOffice.
- 4) Aplikasi untuk android dan iPhone dan iPad tersedia juga dalam menu download ini.

Untuk Mendeley yang digunakan dalam kesempatan ini compatible dengan Ms. Word 2016.

d. Langkah Ke-4

Pada langkah ini akan dijelaskan proses instalasi Mendeley pada *desktop* setelah berhasil diunduh sesuai dengan *operating system* (dalam panduan ini disimulasikan dengan *operating system Windows 10* dan Ms. Word 2016). Klik dua kali untuk menjalankan software Mendeley yang berhasil diunduh, maka akan muncul tampilan berikut ini.



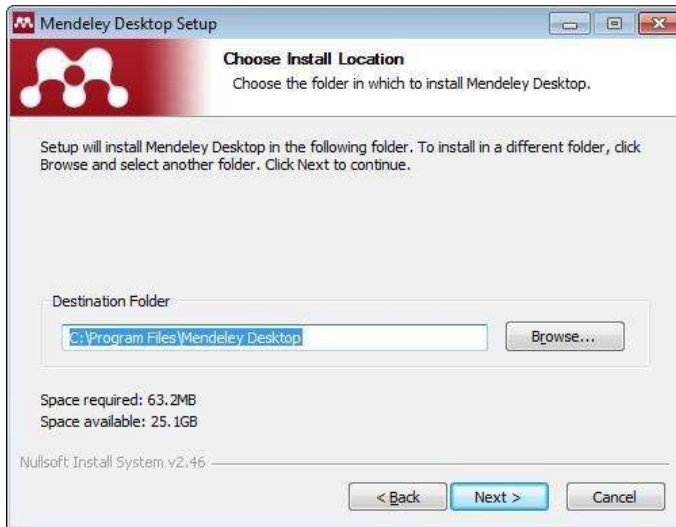
Gambar 2.7.
Box Tampilan Instalasi Mendeley



Gambar 2.8.
Box License Agreement Yang Muncul Saat Instalasi

Pada kotak License Agreement pilih *I Agree*.

Pilih tempat instalasi. Secara *default* Mendeley akan memilih lokasi penyimpanan di *C:\Program Files\ Mendeley Desktop*.



Gambar 2.9.

Lokasi Instalasi Mendeley Desktop Manager

Klik *next* kemudian akan membawa kita pada proses *install*.
Pilih Install.



Gambar 2.10.

Pilihan Start Menu

Tunggu sampai proses instalasi selesai.



Gambar 2.11.
Progress Instalasi

Pilih Finish.



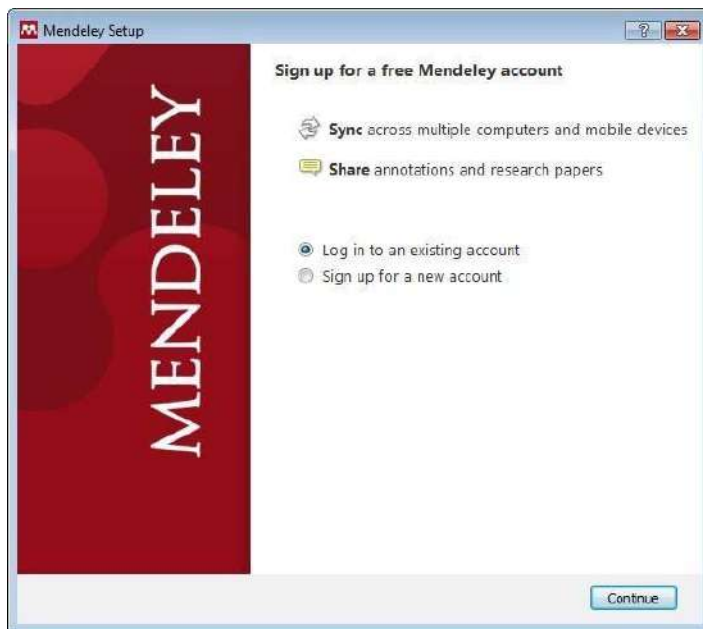
Gambar 2.12.
Tampilan Proses Selesai Instalasi

3. Menggunakan Mendeley

Untuk mempermudah pencarian, sebelum memulai menggunakan Mendeley, kita dapat mengumpulkan file-file referensi yang akan disimpan di Mendeley ke dalam satu folder terlebih dahulu. Sebaiknya semua referensi terkait dengan skripsi disimpan dalam satu folder atau beberapa folder jika ada perbedaan topik jika topik sangat spesifik.

a. Langkah 1

Pilih *Log in to an existing account* dan pilih *Continue*.



Gambar 2.13.

Tampilan Awal Mendeley Desktop Setup

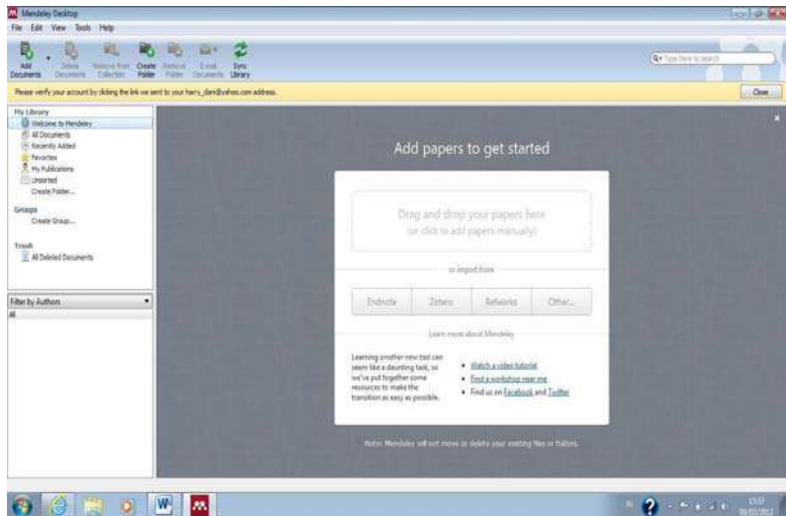
b. Langkah 2

Kita dapat menambahkan file referensi ke dalam Mendeley dengan mudah. Bisa dengan menarik file referensi (drag and drop) dari folder referensi ke dalam kotak **Drag and drop your paper here** atau klik untuk menambahkan file referensi secara manual. Setelah terisi file, panel yang berisi keterangan Drag and drop tadi

akan berubah menjadi Content Pane (Panel Isi). File referensi masih bisa ditambahkan dengan cara Drag and Drop ke dalam Content Pane. Di bagian toolbar pojok kiri atas, Anda bisa menemukan satu toolbar **Add Document** untuk menambahkan file referensi secara manual dari folder Documents.

Setelah file referensi masuk ke dalam Content Pane, Mendeley secara otomatis akan menelusuri informasi terkait dokumen tersebut dari CrossRef, PubMed, ArXiv atau Google Scholar. Untuk mengaktifkan fungsi ini, *personal computer* yang kita gunakan harus tersambung ke internet. Sebaiknya file-file referensi diunduh (didownload) dari database jurnal ilmiah seperti PubMed, PubMedCentral, EBSCO atau dari penerbit jurnal-jurnal ilmiah karena file-file tersebut disimpan dengan object identifier (untuk PubMed: PMID; CrossRef: DOI, ArXiv: ID) yang berisi keterangan tentang file referensi tersebut (bibliographic data). Bibliographic data pada file-file referensi secara otomatis akan ditampilkan di Mendeley sehingga kita tidak perlu lagi melengkapi data-data bibliography seperti nama penulis, judul artikel, nama jurnal, halaman, dan lain-lain. Jika file referensi tidak dilengkapi dengan data bibliography atau ada data bibliography yang tidak lengkap maka Mendeley akan menandai file tersebut dan memasukkan ke bagian **Needs Review**. Panel Needs Review bisa ditemukan di panel kiri. File-file yang memerlukan review harus dilengkapi sendiri informasinya oleh pengguna. Perhatikan aturan penulisan data ketika melengkapi data bibliography. DOI dan PMID biasanya terdapat pada halaman pertama artikel. Untuk melengkapi data bibliography, cukup memasukkan kode DOI atau PMID atau ID ke kolom **Catalog IDs** dan klik logo kaca pembesar untuk mencari data bibliography yang sesuai dengan kode yang dimasukkan. Catalog IDs ada di panel sisi kanan jendela Mendeley, di bagian Details paling bawah. Proses lebih lanjut akan dijelaskan dalam langkah-langkah berikut ini.

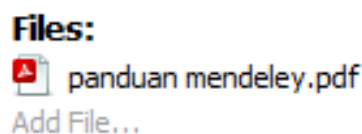
- 1) Buka Mendeley yang telah diinstal secara langsung atau melalui *tool* yang kita gunakan, misalnya Ms. Word. Untuk proses integrasi Mendeley dengan Ms. Word akan dijelaskan pada langkah berikutnya. Perhatikan toolbar dan menu yang muncul. Pindahkan file-file referensi dengan cara Drag and Drop.



Gambar 2.14.

Penambahan file ke Dalam Mendeley Library dengan Drag and Drop

Setelah berhasil maka file akan tersimpan dalam Mendeley seperti ditunjukkan oleh gambar berikut ini

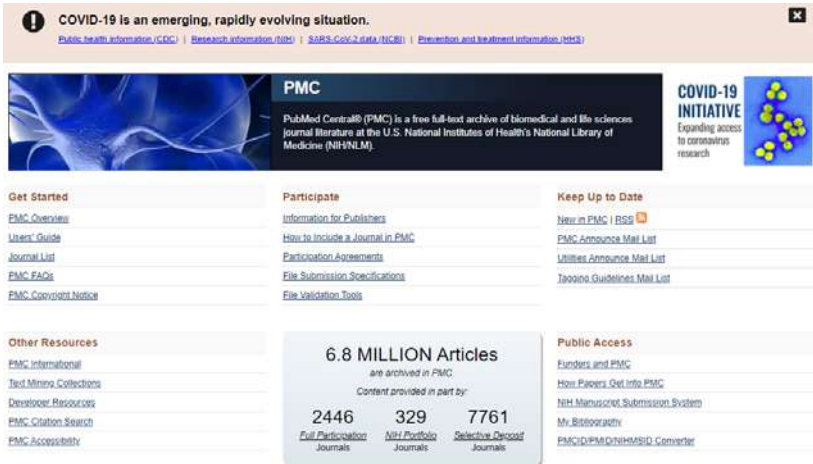


Gambar 2.15.

Tampilan File Yang Berhasil Masuk Dalam Katalog Mendeley

- 2) Kumpulkan file-file referensi dalam satu folder atau kita dapat mencari referensi melalui database jurnal ilmiah yang terpercaya, seperti PubMed, PMC atau BMC. Artikel-

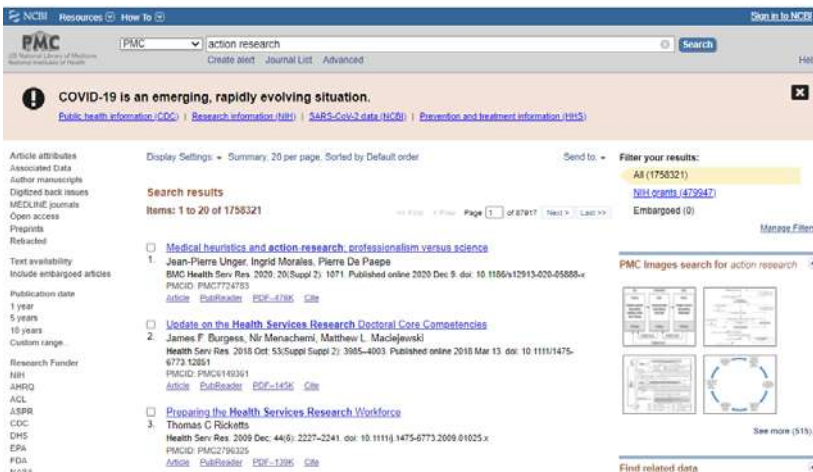
artikel dari PMC dan BMC dapat diakses secara gratis. Masukkan kata kunci pencarian dan download artikel yang sesuai dengan topik penelitian.



Gambar 2.16.

PubMed Central® (PMC) website <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/>

Contoh hasil pencarian via PubMed Central. Download file PDF dan simpan di folder referensi.

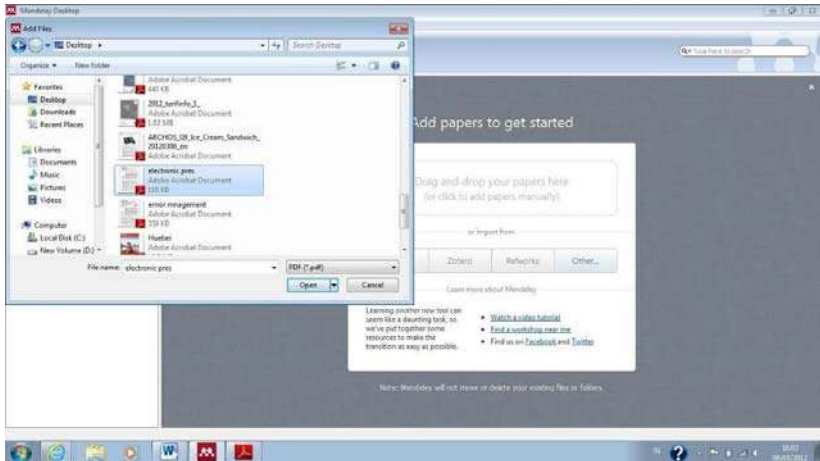


Gambar 2.17.

Tampilan Fitur Penelusuran

c. Langkah 3

Pindahkan file-file hasil pencarian dengan **Drag and Drop** ke dalam Mendeley atau dengan menggunakan fungsi **Add Files**. Beberapa file bisa ditambahkan sekaligus dengan memilih beberapa file dan pindahkan atau klik **Open** jika menggunakan fungsi Add Files.



Gambar 2.18.

Proses penambahan file dengan Drag and Drop

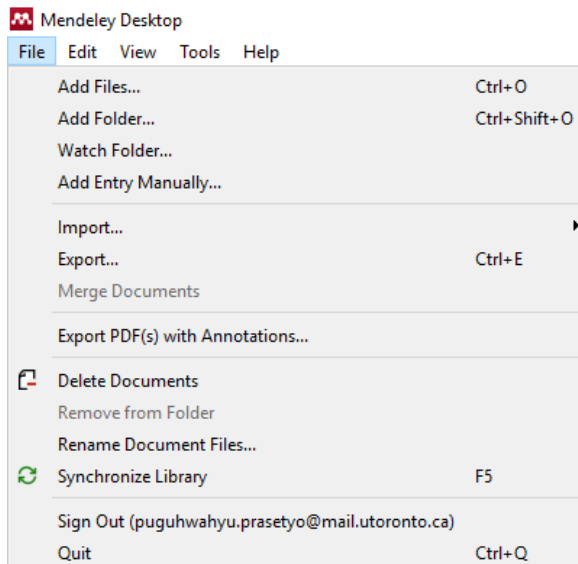
1) Melengkapi data bibliography

File referensi yang sudah dilengkapi dengan DOI atau PMID atau ID bisa secara otomatis ditampilkan data bibliography dalam Mendeley Desktop Library. Cara terbaik adalah dengan mengunduh langsung file referensi dari database resmi seperti PubMed atau melalui alamat website journal tersebut.

2) Menggunakan Watch Folder

Dengan menggunakan Watch Folder, Mendeley akan secara otomatis menambahkan file-file referensi yang dimasukkan ke dalam folder ini ke dalam database Mendeley. Sehingga

pengguna tidak perlu lagi memindahkan filenya secara manual ke Mendeley. Dari menu File pilih Watch Folder, lalu pilih Folder yang akan dijadikan target.



Gambar 2.19.

Tampilan Fitur Ketika Kita Klik Bagian File Mendeley

3) Mengimpor database referensi dari software manajemen referensi lainnya.

Jika sebelumnya pengguna Mendeley sudah menggunakan software referensi yang lain, atau ingin menggunakan database referensi milik kolega yang menggunakan software referensi lain, maka untuk memindahkannya ke Mendeley dengan mudah.

Untuk EndNote, langkahnya sebagai berikut:

- Pilih File, lalu pilih Export
- Pilih tipe 'XML' dan pilih output style 'RIS'
- Beri nama baru dan pilih Save.
- Buka Mendeley
- Di Mendeley, pilih File, lalu Add Files

- Pilih file XML yang sebelumnya diekspor dari EndNote dan pilih Open
- Database referensi dari EndNote akan ditampilkan di Mendeley.

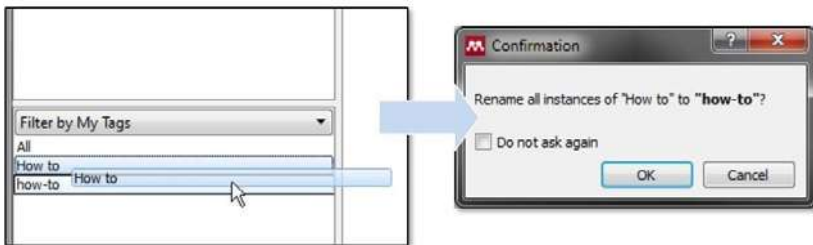
Untuk software referensi lain, langkahnya hampir sama, yang terpenting adalah mengkonversikan file database ke format XML dan membukanya di Mendeley.

4. Mengatur File Yang Digunakan Sebagai Referensi

Jumlah file referensi yang disimpan di dalam **My Library** yang banyak tentu saja akan menimbulkan masalah jika tidak diatur dengan baik. Beberapa manajemen file referensi yang bisa dilakukan di Mendeley antara lain dengan penggabungan (*merger*); menandai file yang sudah dibaca; menandai file favorit; fungsi pencarian; menambahkan catatan dengan *sticky note*; dan membatalkan yang pernah dilakukan (*undo*). Untuk detail fitur-fitur ini akan dijelaskan sebagai berikut.

a. Penggabungan (*merger*)

Menyatukan (*merge*) nama penulis, judul, tag atau judul publikasi yang sama tetapi cara penulisannya tidak sama, misalnya karena perbedaan kapital atau penggunaan singkatan. Caranya dengan menggunakan fungsi Filter by Authors/Tags/Publications, pilih nama atau penulisan yang dianggap rangkap lalu kita pindahkan penulisan yang salah ke baris penulisan yang benar. Secara otomatis penulisan yang dianggap salah tadi akan dikoreksi ke penulisan yang benar. Ilustrasi proses penggabungan ini dapat dilihat pada Gambar 19 berikut ini.

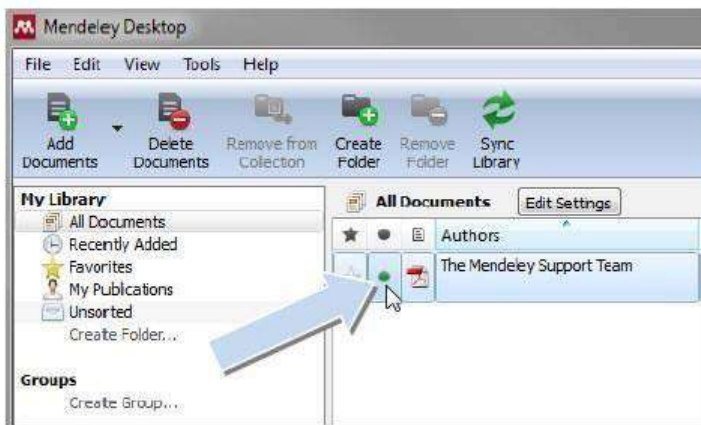


Gambar 2.20.

Proses perbaikan Tags yang salah dengan teknik penggabungan

b. Menandai file

Menandai file yang sudah dibaca dan yang belum dibaca. Semua file baru akan ditandai sebagai belum dibaca dengan bulatan hijau. Setelah file PDF dibuka di Mendeley barulah bulatan hijau itu hilang sebagai penanda bahwa filenya sudah dibaca. Akan tetapi tanda ini bisa diaktifkan lagi dengan mengklik tanda bulat.

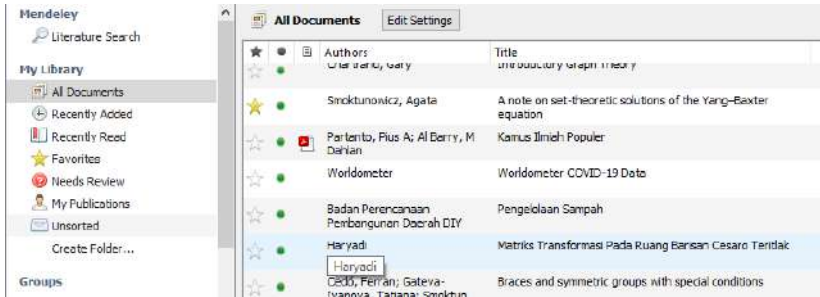


Gambar 2.21.

Penandaan bahwa file sudah dibaca

c. Menandai file favorit

File-file referensi yang kita anggap penting atau harus sering dibaca bisa dapat kita tandai dengan mengklik tanda bintang. Semua file yang ditandai dengan tanda bintang secara otomatis akan ditampilkan di folder *Favorites*.

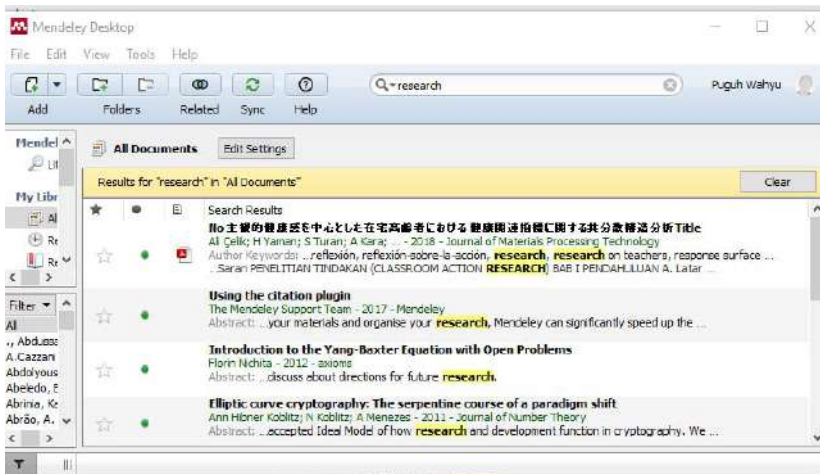


Gambar 2.22.

Penandaan file referensi yang penting

d. Fungsi pencarian

Di pojok kanan atas tersedia kolom pencarian yang akan langsung aktif begitu pengguna mengetikkan kata kunci pencarian (*search as you type*). Dokumen yang didalamnya terdapat kata kunci pencarian akan langsung ditampilkan dan kata kuncinya akan ditandai (*highlight*).

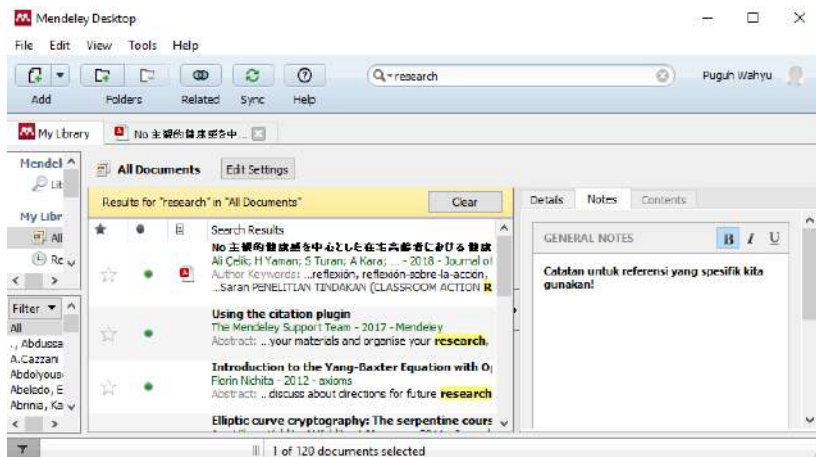


Gambar 2.23.

Pencarian kata atau istilah dalam file di Mendeley Desktop

e. Menandai teks dengan highlight

Menandai dan memasukkan catatan dalam dokumen PDF. Dengan memilih fungsi **Highlight Text** atau **Add Note** pengguna bisa menambahkan catatan atau menandai bagian-bagian text yang penting. Untuk memilih text bisa menggunakan fungsi **Select Text**.

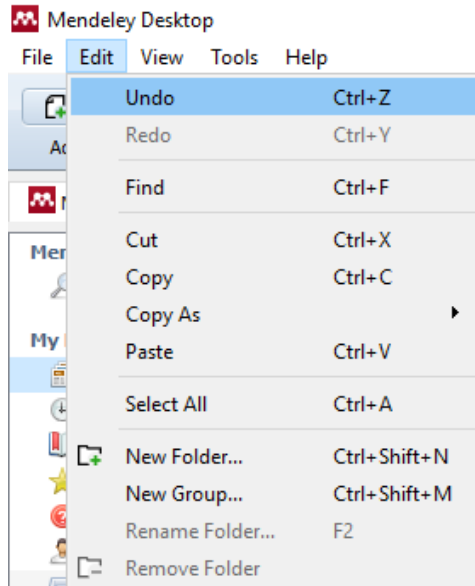


Gambar 2.24.

Penambahan catatan dalam file

f. Membatalkan perintah sebelumnya

Untuk membatalkan perintah sebelumnya, seperti memasukkan highlight atau mengedit data referensi bisa digunakan fungsi **Undo**. Fungsi Undo bisa ditemukan dibawah menu Undo dengan klik bagian edit.



Gambar 2.25.

Fitur Undo Yang Disediakan Oleh Mendeley

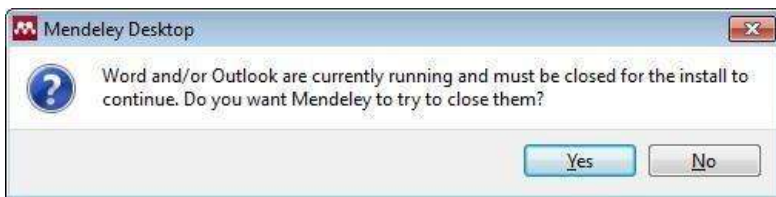
5. Memasukkan Referensi

Penggunaan Mendeley harus terintegrasi dengan software pengolah kata yang digunakan. Pengolah kata yang paling banyak digunakan adalah Microsoft Office Word dan OpenOffice Writer. Untuk mengintegrasikan kedua software ini maka harus melakukan instal plug-ins Mendeley ke Ms. Word. Pada kesempatan ini software Mendeley yang digunakan hanya *compatible* dengan Ms. Word 2016. Oleh sebab itu, kita disarankan untuk menggunakan Microsoft Office 2016. Adapun proses integrasi dijelaskan pada langkah-langkah integrasi berikut ini.

a. Mengintegrasikan MS Word dan Mendeley

Ada tiga tahapan dalam langkah pertama ini, yaitu:

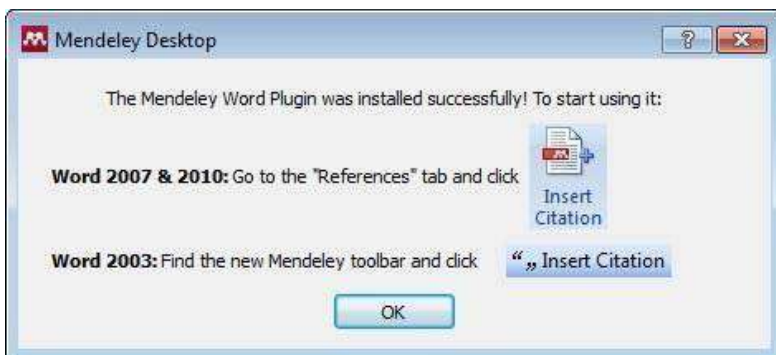
- 1) Pastikan software MS Word tidak aktif.
- 2) Pilih Install MS Word Plugin dari menu Tools. Jika MS Word masih terbuka maka akan muncul jendela permintaan untuk menutup MS Word.



Gambar 2.26.

Integrasi Mendeley Plug In ke dalam Ms. Word

- 3) Setelah plug-ins terinstal maka akan muncul jendela pemberitahuan bahwa instalasi sudah berhasil dengan baik.



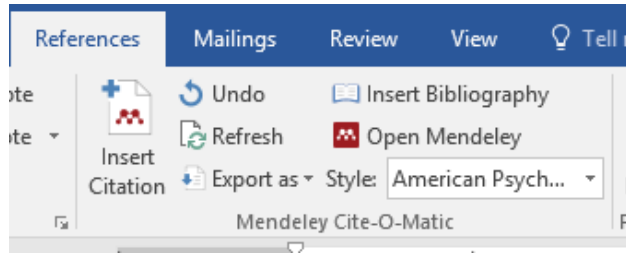
Gambar 2.27.

Notifikasi Integrasi Ms. Word Dengan Mendeley

b. Memasukkan sitasi

Setelah MS Word dan Mendeley terintegrasi dengan baik maka langkah berikutnya adalah mulai membaca dan menulis dari artikel-artikel yang sudah diunduh dan memasukkan sitasi jika ada materi yang diambil dari sumber referensi tersebut. Langkahnya sebagai berikut:

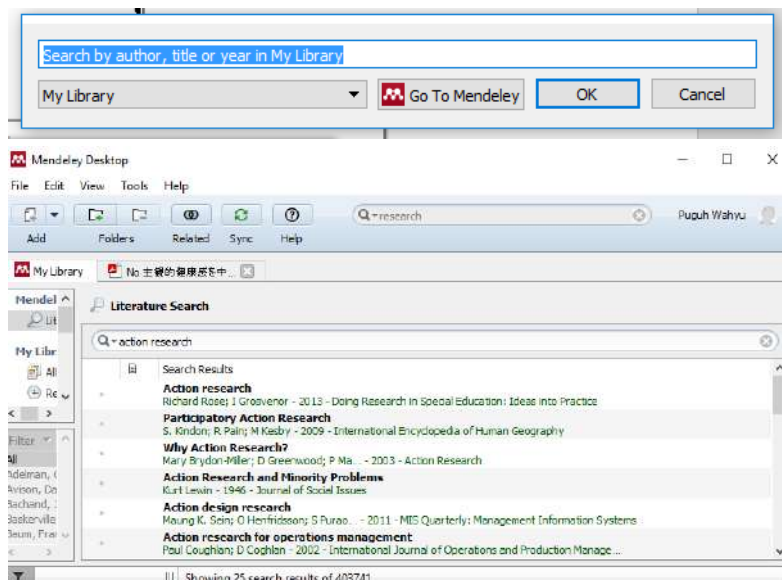
- 1) Pindahkan kursor ke bagian text yang membutuhkan referensi.
- 2) Pilih Insert Citation



Gambar 2.28.

Insert Citation Menu dalam Ms Word

- 3) Cari referensi yang akan **dimasukkan**. Ada dua cara, yaitu dengan mengetikkan kata kunci dari judul artikel ke kotak pencarian, atau dengan memilih langsung di Mendeley. Pencarian dengan kata kunci hanya bisa dilakukan di MS Word. Untuk memasukkan sitasi cukup dengan memilih judul artikel atau nama penulis atau tahun penerbitan yang tepat dan pilih OK.

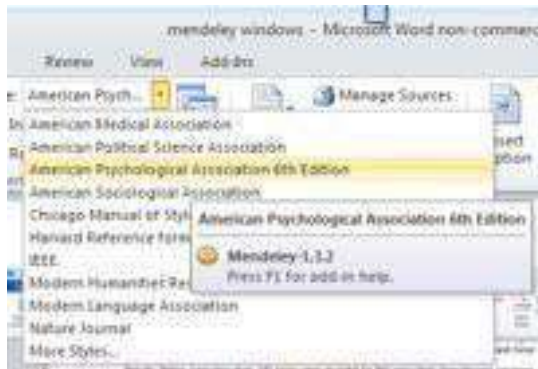


Gambar 2.29.

Pencarian dalam Library

Pencarian melalui Mendeley membutuhkan beberapa langkah, antara lain:

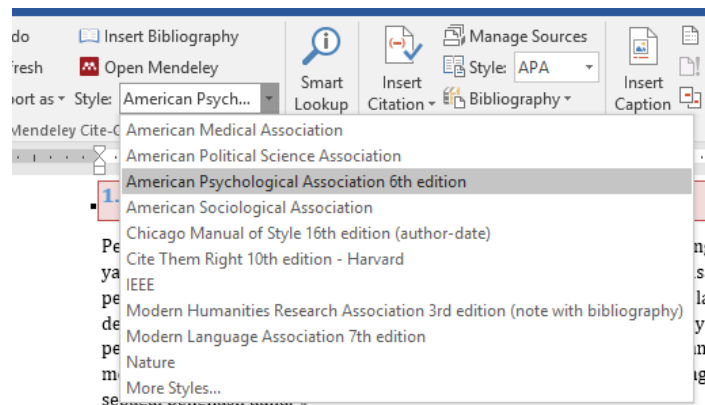
- **Pilih** Go to Mendeley
Pilih artikel yang diinginkan. Untuk memilih beberapa artikel sekaligus, tekan tombol Control (Ctrl) dan klik kiri di artikel-artikel yang diinginkan.
- **Pilih** Send Citation to MS Word
Pilih **Style** bibliography yang diinginkan. Contoh dibawah ini menggunakan versi sitasi dari **American Psychological Association versi 6**. Versi ini sudah sesuai dengan format penulisan referensi untuk MMR.



Gambar 2.30.

Pilihan Penulisan Bibliography Style

Hasilnya akan muncul tampilan seperti di bawah ini:



Gambar 2.31.

Pilihan Style

6. Menyusun Bibliography

Setelah berhasil melakukan proses sitasi yang dimasukkan dalam karya ilmiah/ skripsi yang kita susun maka referensi-referensi yang kita sitasi dapat disusun dalam daftar pustaka/referensi, yaitu dengan memilih **Insert Bibliography**. Daftar Referensi akan ditempatkan secara otomatis di bagian akhir dari dokumen. Perubahan susunan sitasi yang dilakukan di dokumen secara otomatis juga akan berubah di daftar Referensinya.

DAFTAR PUSTAKA

- Djamaris, A. R. A. (2017). Panduan Penggunaan Mendeley (Versi 1.17.10). *Journal of Entrepreneurship, Management and Industry (JEMI)*.
- The Mendeley Support Team. (2011). Mendeley getting started guide. In *Mendeley Desktop*.
- The Mendeley Support Team. (2013). *Mendeley | web importer*. Mendeley Desktop.

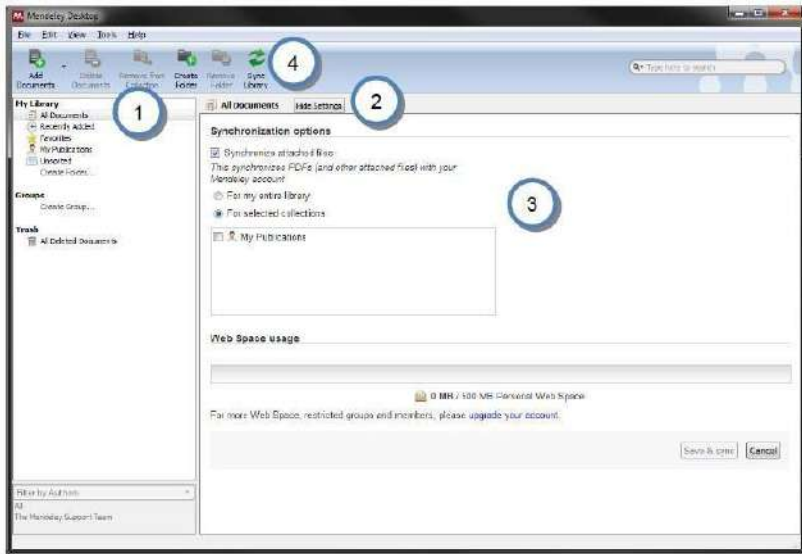
Gambar 2.31.

Tampilan Yang Muncul Setelah Klik Insert Bibliography

7. Mensinkronisasi File Referensi Dengan Akun Mendeley Online

Setiap pendaftaran akun untuk mendownload **Mendeley Desktop** akan disertai dengan akun Mendeley online dengan kapasitas sekitar 500 megabyte. Dengan mengaktifkan fitur sinkronisasi pengguna Mendeley bisa mengakses file referensinya dari mana saja. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Pastikan panel **All Documents** di panel **My Library** sudah terpilih
- b. Pilih Edit Settings, dan pilih setting yang diinginkan
- c. Lalu Synchronize
- d. Login ke akun Mendeley online dan lihat hasilnya.



Gambar 2.32.
Sinkronisasi file referensi

8. Berkolaborasi Pada Mendeley

Mendeley juga memberikan fitur untuk kolaborasi dengan pengguna lain, diantaranya membuat grup lokal maupun global, berbagi referensi atau dokumen dengan pengguna lain dalam grup, berdiskusi secara online dalam grup, serta menambahkan komentar dan *highlight* pada dokumen yang digunakan bersama. Adapun langkah-langkah berkolaborasi adalah sebagai berikut:

a. Membuat grup

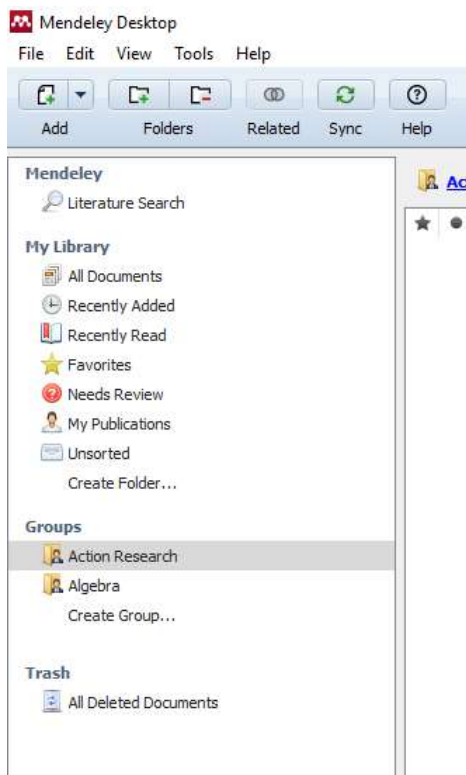
Grup pada Mendeley memungkinkan penggunanya untuk terhubung dengan pengguna lain serta berbagi referensi maupun dokumen (format PDF). Terdapat tiga jenis grup, **Private**, **Invite-only**, dan **Open**. Grup **Private** hanya memberikan akses untuk berbagi referensi dan dokumen kepada anggota grup. Jenis grup ini cocok untuk berbagi referensi atau dokumen secara privat. Grup **Invite-only** memberikan akses untuk berbagi referensi kepada anggota saja sedangkan pengguna yang tidak tergabung dalam grup hanya dapat mengikuti perkembangan grup. Pada

grup **Invite-only**, sebelum pengguna dapat bergabung ke dalam grup ini yang bersangkutan harus menerima undangan dulu dari pemilik grup. Jenis grup ini cocok untuk berbagi referensi maupun daftar bacaan. Grup **Open** memberikan akses untuk berbagi referensi kepada anggota, siapapun dapat menjadi anggota grup ini. Seperti pada grup **Invite-only**, pengguna yang tidak tergabung dalam grup hanya dapat mengikuti perkembangan grup. Untuk membuat sebuah grup baru, dapat dilakukan melalui menu **Edit – New Group** atau melalui icon **New Group** pada panel **Library Overview**. Selanjutnya pengguna akan disuguhkan pilihan untuk membuat grup **Private**, **Invite-only**, atau **Open**, seperti diperlihatkan pada Gambar 2.32. Data yang perlu dimasukkan pada saat pembuatan grup baru adalah nama grup dan deskripsi mengenai grup (opsional). Setelah sebuah grup berhasil dibuat maka akan ditampilkan folder untuk grup tersebut, seperti ditunjukkan pada Gambar 2.33, terdapat folder grup **Private** bernama “Literature Review”.

The image shows a 'Create a new group' dialog box. It features a title bar with the text 'Create a new group'. Below the title bar, there are two text input fields: the first is labeled 'Enter a group name...' and the second is labeled 'Enter a group description...'. Underneath these fields is a section titled 'Group Type' which contains three radio button options: 'Private' (which is selected), 'Invite-only', and 'Open'. Each option is accompanied by a small icon and a short description of its sharing settings. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Cancel' on the left and 'Create group' on the right.

Gambar 2.33.

Tampilan pembuatan grup



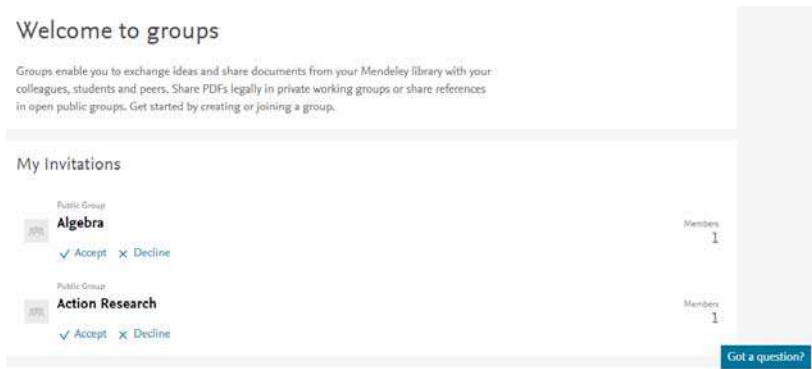
Gambar 2.34

Letak icon Create Group pada panel Library Overview

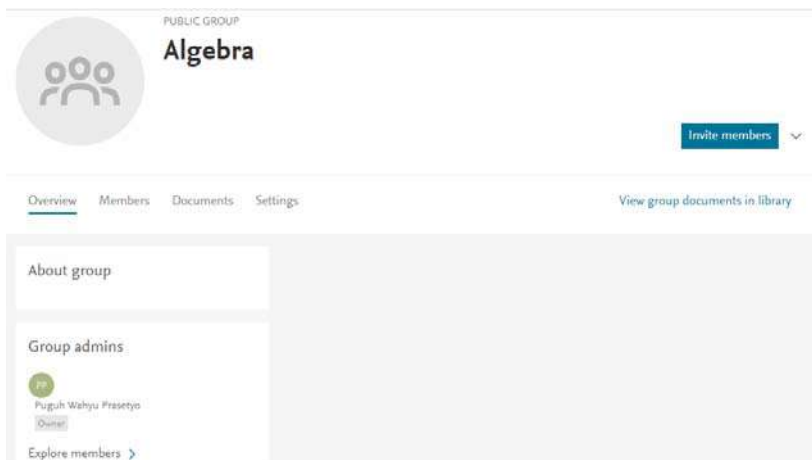
b. Menambahkan anggota grup baru

Untuk menambahkan anggota baru ke dalam grup dilakukan melalui website Mendeley dengan cara melakukan klik link **View this group on Mendeley web** pada panel detail dari grup dimaksud seperti diilustrasikan pada. Selanjutnya secara otomatis Mendeley akan membuka website Mendeley pada browser *default*. Setelah pengguna login akan ditampilkan halaman web yang berisi informasi detail mengenai grup seperti ditunjukkan pada Gambar 2.35. Informasi tentang Group Untuk menambahkan anggota baru ke dalam grup disediakan menu **Invite people to join** pada yang terletak pada kanan atas. Setelah menu tersebut di-klik akan ditampilkan tab **Members** dari grup, dimana kita dapat memasukkan alamat email dari pengguna yang akan diundang

untuk bergabung ke dalam grup. Setelah semua alamat email pengguna lain yang diundang didaftarkan, selanjutnya klik menu **Send** untuk mengirimkan undangan tersebut. Selanjutnya anggota yang diundang akan menerima notifikasi melalui email. Setelah login ke website Mendeley, pengguna tersebut dapat melakukan konfirmasi untuk bergabung dalam grup dengan melakukan klik pada link **Accept**.



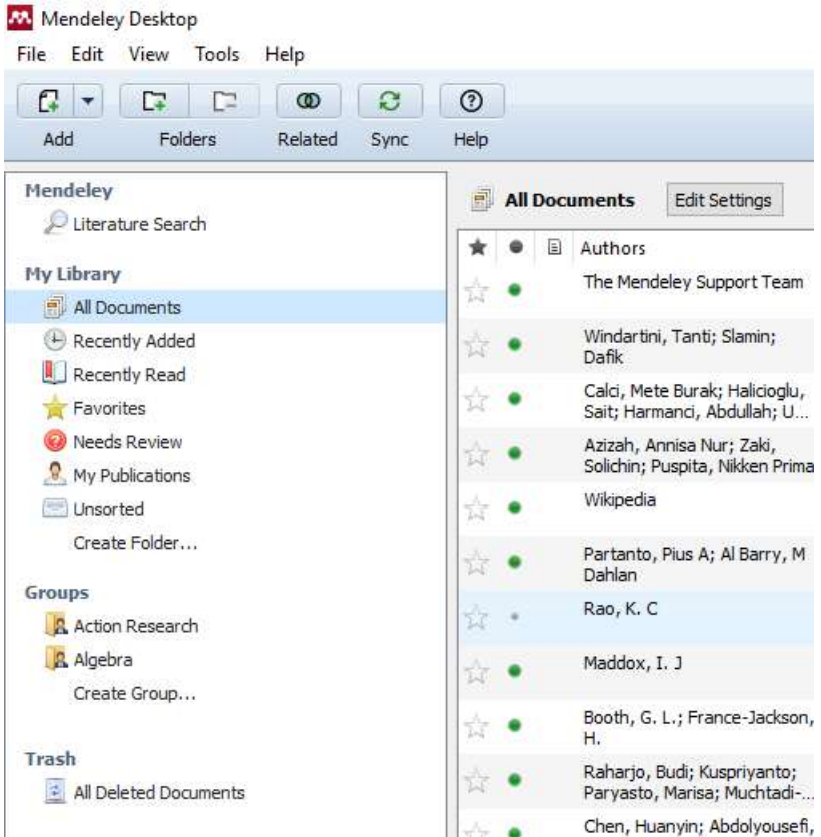
Gambar 2.35.
Informasi tentang Notifikasi Undangan Group di Mendeley Website



Gambar 2.36.
Informasi Group dalam Mendeley Website

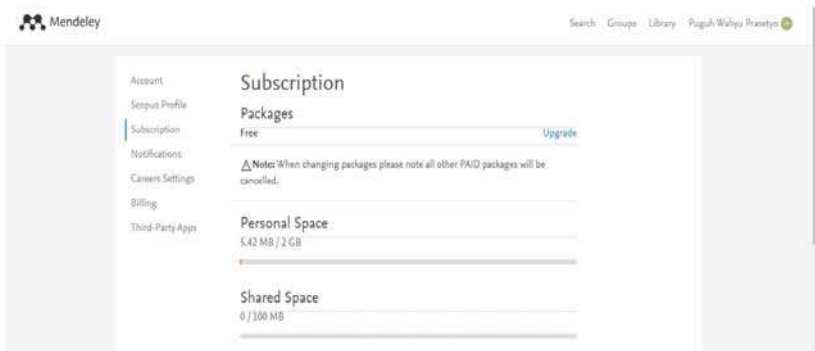
c. Menambahkan referensi/dokumen ke dalam grup

Referensi/dokumen yang akan digunakan bersama dengan anggota grup lain dapat ditambahkan dengan cara melakukan **drag and drop** referensi/dokumen dari panel References ke folder grup yang dimaksud, atau dapat juga dilakukan dengan mengakses menu **File – Add Files** atau toolbar **Add Files** dengan melakukan klik pada grup yang akan ditambahkan referensi/dokumen sebelumnya. Bagi pengguna Mendeley yang tidak berlangganan (*free users*) diberikan ruang penyimpanan berukuran 2 Giga Byte dengan jumlah anggota maksimum 2 pengguna/grup. Selain menambahkan referensi/dokumen, di dalam sebuah grup juga dapat dibuat folder untuk membantu mengorganisir referensi/dokumen dalam grup. Sama dengan cara menambahkan file ke dalam grup, pembuatan folder pada grup dapat dilakukan melalui menu **File – Add Folder** atau toolbar **Create New Folder**. Agar anggota grup lain dapat melihat perubahan yang terjadi pada grup tersebut, maka setiap ada perubahan perlu dilakukan sinkronisasi dengan server Mendeley dengan cara mengakses toolbar **Sync**. Gambar 33 memperlihatkan toolbar **Add Files**, **Create New Folder**, dan **Sync**.



Gambar 2.37.

Toolbar Add Files, Create New Folder, dan Sync

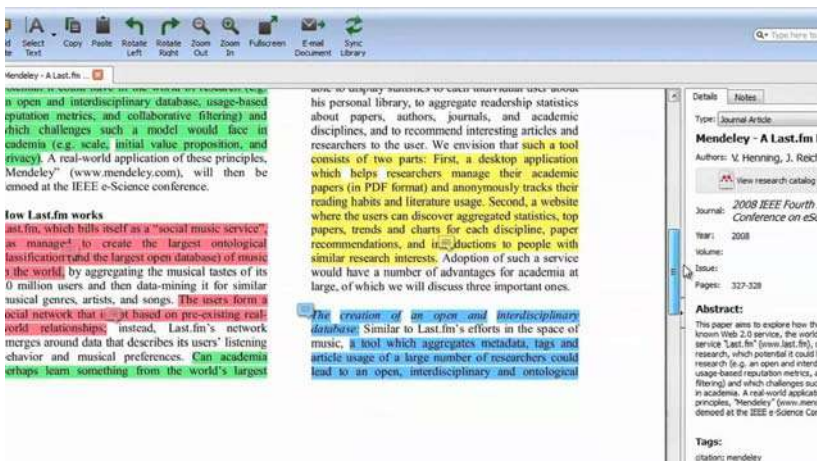


Gambar 2.38.

Kapasitas Yang Diberikan Oleh Mendeley Untuk Free Users

d. Berbagi Dokumen

Setiap anggota grup Private akan memiliki akses terhadap dokumen yang tersimpan pada folder grup tersebut. Semua anggota grup dapat melakukan penyuntingan seperti menambahkan komentar terhadap dokumen maupun *highlight* pada dokumen PDF. Mendeley akan menampilkan warna yang berbeda pada setiap komentar maupun highlight dari pengguna yang berbeda, seperti diperlihatkan pada Gambar 2.39. Satu hal penting yang perlu dilakukan pada saat menyunting dokumen pada grup adalah selalu melakukan sinkronisasi, hal ini perlu dilakukan agar perubahan yang dilakukan oleh setiap pengguna sinkron dengan data pada server Mendeley. Anggota grup lain dapat segera melihat perubahan yang dilakukan setelah database pada komputernya sinkron dengan server Mendeley.



Gambar 2.39.

Berbagi pakai dokumen (The Mendeley Support Team, 2011a)

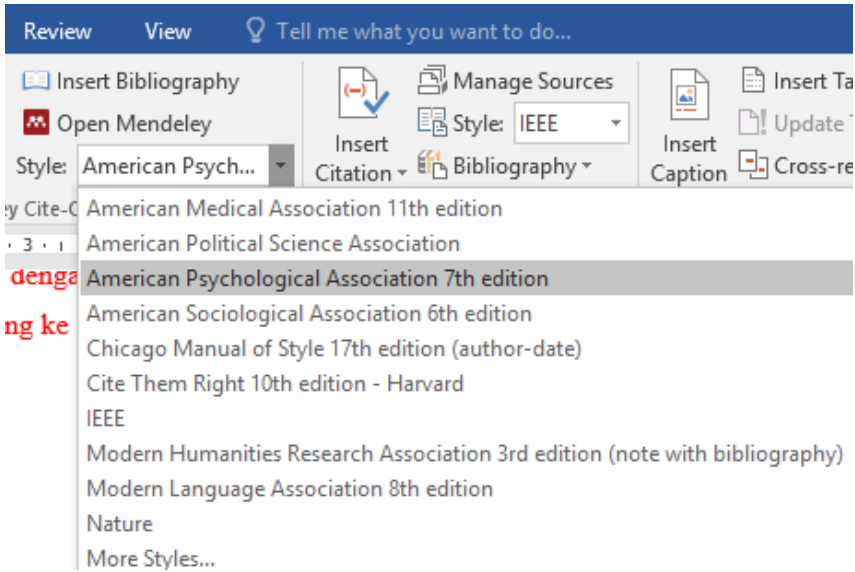
e. Bergabung dengan grup *Invited-only* atau grup Open

Langkah pertama untuk bergabung dengan grup *Invited-only* atau grup Open adalah mencari grup yang sesuai. Semua grup *Invited-only* maupun grup Open dapat dicari pada link Group

pada website Mendeley. Kita dapat menelusuri grup berdasarkan kelompok disiplin ilmu tertentu atau langsung melakukan pencarian menggunakan kata kunci tertentu seperti diperlihatkan pada Gambar 2.39. Setelah menemukan grup yang sesuai, selanjutnya kita dapat menentukan langkah berikutnya, yaitu mengikuti perkembangan dari grup tersebut atau mengirimkan permohonan untuk bergabung ke dalam grup. Sebagai contoh, setelah melakukan pencarian dengan kata kunci “*information retrieval*”, pengguna tertarik dengan grup bernama “*Music Information Retrieval*”. Setelah link dari grup “*Music Information Retrieval*” di-klik akan ditampilkan informasi detail dari grup tersebut, selanjutnya pengguna dapat memilih untuk mengikuti perkembangan grup tersebut dengan melakukan klik pada link **Follow** atau mengirimkan permohonan untuk bergabung ke dalam grup dengan melakukan klik pada link **Ask to join this group**.

9. Jenis Gaya Penulisan Sitasi

Jenis gaya atau model penulisan sitasi atau kutipan dikeluarkan oleh beberapa organisasi. Beberapa contoh model atau gaya sitasi yang disediakan antara lain APA (*American Psychological Association*); CMOS (*Chicago Manual of Style*); MLA (*Modern Language Association*); APSA (*American Political Science Association*); Turabian; CSE (*Council of Biology Editors*), IEEE (*Institute of Electrical and Electronics Engineers*) dan lain sebagainya.



Gambar 2.40.

Jenis Gaya Sitasi dalam Mendeley Yang Telah Terintegrasi Dengan Ms. Word

- APA**
Sixth Edition
- Chicago**
Sixteenth Edition
- GB7714**
2005
- GOST - Name Sort**
2003
- GOST - Title Sort**
2003
- Harvard - Anglia**
2008
- IEEE**
2006
- ISO 690 - First Element and Date**
1987
- ISO 690 - Numerical Reference**
1987
- MLA**
Seventh Edition
- SIST02**
2003
- Turabian**
Sixth Edition

Gambar 2.41.

Jenis Gaya Sitasi Yang Disediakan dalam Ms. Word 2016

III

Jenis-jenis Penelitian

Pada bab ini dijelaskan tentang format isi skripsi untuk beberapa pendekatan. Format komponen isi beberapa pendekatan sekaligus menjadi bagian inti dari skripsi. Masing-masing bab dan sub-bab pada bagian inti skripsi menyesuaikan dengan pendekatan penelitian yang dilakukan. Beberapa pendekatan tersebut secara garis besar sebagai berikut:

A. Desain penelitian

Desain penelitian adalah kerangka metode dan teknik penelitian yang dipilih oleh seorang peneliti. Desainnya memungkinkan para peneliti untuk mengasah metode penelitian yang sesuai untuk materi pelajaran dan menyiapkan studi mereka untuk kesuksesan. Rancangan topik penelitian menjelaskan jenis penelitian (eksperimental, survei, korelasional, semi eksperimental, review) serta sub tipe penelitiannya (desain eksperimen, masalah penelitian, studi kasus deskriptif).

Ada tiga jenis utama desain penelitian, yaitu pengumpulan data, pengukuran, dan analisis.

Jenis masalah penelitian yang dihadapi organisasi akan menentukan desain penelitian dan bukan sebaliknya. Tahap desain studi menentukan alat mana yang akan digunakan dan bagaimana alat tersebut digunakan.

Desain penelitian yang berdampak biasanya menciptakan bias minimum dalam data dan meningkatkan kepercayaan pada keakuratan data yang dikumpulkan. Sebuah desain yang menghasilkan margin kesalahan terkecil dalam penelitian eksperimental umumnya dianggap sebagai hasil yang diinginkan. Unsur-unsur penting dari desain penelitian adalah:

1. Pernyataan tujuan yang akurat
2. Teknik yang akan diterapkan untuk mengumpulkan dan menganalisis penelitian
3. Metode yang diterapkan untuk menganalisis data
4. Metodologi penelitian
5. Objek penelitian
6. Setting penelitian
7. Waktu penelitian
8. Analisis data

Ada empat karakteristik utama dari desain penelitian:

1. Kenetralan: Saat menyiapkan penelitian, harus dibuat asumsi tentang data yang akan dikumpulkan. Hasil yang diproyeksikan dalam desain penelitian harus bebas dari bias dan netral.
2. Reliabilitas: Dengan penelitian yang dilakukan secara teratur, peneliti yang terlibat mengharapkan hasil yang serupa setiap saat. Desain penelitian harus menunjukkan bagaimana membentuk pertanyaan penelitian untuk memastikan standar hasil.
3. Validitas: Ada beberapa alat ukur yang tersedia. Namun, alat ukur yang tepat adalah yang membantu peneliti dalam mengukur hasil sesuai dengan tujuan penelitian. Kuesioner yang dikembangkan dari desain ini kemudian akan valid.

4. Generalisasi: Hasil desain harus berlaku untuk populasi dan bukan hanya sampel terbatas. Desain umum menyiratkan bahwa survei dapat dilakukan pada bagian mana pun dari populasi dengan akurasi yang sama.

Seorang peneliti harus memiliki pemahaman yang jelas tentang berbagai jenis desain penelitian untuk memilih model yang akan diterapkan untuk suatu penelitian. Desain penelitian secara luas dapat diklasifikasikan menjadi penelitian kualitatif dan kuantitatif

B. Jenis-Jenis Penelitian

Pada bagian ini akan dijabarkan secara umum tentang jenis-jenis penelitian berdasarkan metode yang digunakan. Adapun jenis-jenis penelitian antara lain: penelitian kualitatif, penelitian kuantitatif, penelitian dan pengembangan, penelitian studi pustaka (*literature review*), penelitian tindakan kelas (*action research*), penelitian *mix method*, dan penelitian desain (*design research*).

1. Penelitian Kualitatif

Penelitian kualitatif merupakan penelitian dengan metode atau prosedur riset yang memanfaatkan data deskriptif, berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang dapat diamati. Penelitian kualitatif dilakukan untuk menjelaskan dan menganalisis fenomena, peristiwa, dinamika sosial, sikap kepercayaan, dan persepsi seseorang atau kelompok terhadap sesuatu permasalahan tertentu. Oleh sebab itu, proses penelitian kualitatif dilandasi dengan menyusun asumsi dasar dan aturan berpikir yang akan digunakan dalam penelitian. Data yang berhasil dikumpulkan dalam penelitian kemudian ditafsirkan atau dideskripsikan (Sugiyono, 2016a). Jenis-jenis penelitian kualitatif diantaranya adalah Fenomenologi, *Grounded Theory*, Etnografis, Pendekatan Historis Penelitian Naratif, Penelitian Studi Kasus Analisis Isi serta penelitian lain yang berangkat dari paradigma Postpositivistik (Muhadjir, 2002).

- a. Penelitian Fenomenologi bertujuan untuk memahami dan menggambarkan sebuah fenomena spesifik yang mendalam dan diperolehnya esensi dari pengalaman hidup partisipan pada suatu fenomena (Yuksel & Yildirim, 2015).

Contoh Judul Penelitian Fenomenologi:

- Kawin Lari (Silariang) sebagai Pilihan Perkawinan
- Studi Fenomenologi tentang Konsep Diri Wanita Shopaholic

- b. *Grounded Theory* merupakan suatu prosedur kualitatif sistematis yang digunakan untuk menghasikan teori (ditingkat konseptual luas) yang menjelaskan suatu proses, tindakan, atau interaksi tentang suatu topik substantif (Creswell, 2015).

Contoh Judul Penelitian *Grounded Theory*

- Eksplorasi Anti-Materialisme pada Mahasiswa dalam Konteks Indonesia
- Presentasi Diri Online pada Remaja Pengguna Jejaring Sosial

- c. Rancangan Etnografis adalah prosedur penelitian kualitatif untuk mendeskripsikan, menganalisis, dan menginterpretasi pola-pola perilaku, keyakinan, dan bahasa yang sama pada *culture-sharing group*, yang berkembang seiring berjalannya waktu (Creswell, 2015).

Contoh Judul Penelitian Etnografis

- Tradisi Rebo Kasan
- Gelar Adat dalam Upacara Perkawinan Adat Masyarakat

- d. Pendekatan Historis

Pendekatan Historis mempunyai tujuan untuk merekonstruksi peristiwa masa lalu dengan objektif dan terstruktur, dengan cara mengumpulkan bukti-bukti untuk menemukan fakta dan

mendapatkan kesimpulan yang kuat. Penelitian ini merupakan penelitian yang meneliti pengalaman dan keadaan pada masa lalu serta mempertimbangkan validitas sumber sejarah secara teliti

Contoh Judul Penelitian Historis

- Dampak Peristiwa Donggo 1972 terhadap Kehidupan Sosial
- Kekerabatan Bahasa-bahasa di Sumba

- e. Penelitian Naratif memfokuskan pada mempelajari seseorang, mengumpulkan data melalui kumpulan cerita, melaporkan pengalaman individu, dan mendiskusikan makna pengalaman itu bagi individu yang bersangkutan (Creswell, 2015).

Contoh Judul Penelitian Naratif

- Biografi Clara Ng Perempuan Penulis Asal Indonesia

- f. Penelitian Studi Kasus

Penelitian Studi Kasus merupakan suatu riset sosial untuk menyelidiki, memahami, dan meneliti suatu masalah yang telah terjadi. Penelitian tersebut dilakukan dengan cara mengumpulkan berbagai informasi yang akan diolah dan menghasilkan suatu solusi, sehingga masalah tersebut akan dapat terselesaikan. Subjek penelitian bisa berupa individu, kelompok, institusi, atau masyarakat.

Contoh judul Penelitian Studi Kasus

- Analisis Perilaku Menyimpang Remaja serta Alternatif Pemecahannya
- Analisis Keakurasian Timbangan pada Pedagang Pasar

Format bagian inti skripsi untuk penelitian kualitatif adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR PENELITIAN

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

BAB III METODE PENELITIAN

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

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi dan Analisis Data
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Keterbatasan Penelitian
- C. Saran

2. Penelitian Kuantitatif

Berbeda dengan penelitian kualitatif, penelitian kuantitatif yaitu suatu penelitian dengan metode penelitian yang menekankan analisisnya pada data-data yang bersifat numerik (angka) yang diolah dan disajikan dengan metode-metode statistika. Secara fundamental, pendekatan kuantitatif dilaksanakan pada penelitian inferensial yaitu penelitian yang dilakukan dalam rangka pengujian hipotesis dan

melandaskan kesimpulan hasilnya pada suatu peluang atau probabilitas kesalahan penolakan hipotesis yang nihil. Dengan metode kuantitatif ini akan diperoleh suatu signifikansi perbedaan kelompok atau signifikansi hubungan antara variabel-variabel yang diteliti. Umumnya penelitian kuantitatif merupakan penelitian komparasi atau perbandingan (Sugiono, 2014). Jenis-jenis penelitian kuantitatif, antara lain penelitian deskriptif kuantitatif, penelitian quasi eksperimen, penelitian *ex post facto*, penelitian true eksperimen, penelitian korelasional, dan penelitian komparatif (Syahrum dan Salim, 2014)

a. Penelitian deskriptif kuantitatif

Penelitian Deskripsi Kuantitatif merupakan suatu penelitian yang mempunyai tujuan mendeskripsikan suatu fenomena, peristiwa, gejala, dan kejadian yang terjadi secara faktual, sistematis, serta akurat. Instrumen yang sering digunakan adalah kuesioner (angket) atau pedoman wawancara yang biasanya berisi beberapa pertanyaan tentang persepsi atau pandangan terhadap masalah yang diteliti.

Contoh judul penelitian deskripsi kuantitatif

- Efektivitas Perangkat Pembelajaran Berorientasi *Problem Solving* dalam Peningkatan Kemampuan Memecahkan Masalah
- Pengaruh Karakteristik Wirausahawan terhadap Tingkat Keberhasilan Usaha

b. Penelitian quasi eksperimen

Penelitian quasi eksperimen bertujuan untuk menunjukkan hubungan sebab dan akibat dengan melibatkan kelompok kontrol dan kelompok eksperimen, namun kedua kelompok tersebut tidak dipilih secara acak, peneliti tidak mempunyai kebebasan untuk memanipulasi subjek.

Contoh judul penelitian quasi eksperimen:

- Pengaruh Metode Pembelajaran *Picture and Picture* terhadap Prestasi Belajar Peserta Didik
- Pengaruh Pendidikan Kesehatan tentang Gaya Hidup Sehat terhadap Kesehatan Warga

c. Penelitian *ex post facto*

Penelitian *ex post facto* bertujuan menemukan penyebab perubahan perilaku, fenomena, maupun gejala yang disebabkan oleh perilaku, peristiwa atau fenomena. Penelitian ini untuk meneliti kejadian yang telah berlalu dan kemudian diruntut untuk mengetahui penyebab kejadian tersebut. Penelitian jenis ini umumnya dipilih apabila secara etis peneliti sulit memanipulasi gejala atau peristiwa yang hendak diteliti.

Contoh judul Penelitian *ex post facto*

- Pengaruh Kemandirian dan Gaya Belajar Peserta Didik terhadap Prestasi pada Pembelajaran Matematika
- Pemanfaatan Penggunaan Internet dan Motivasi Peserta Didik terhadap Prestasi Belajar
- Pengaruh sertifikasi guru terhadap peningkatan kompetensi pedagogi
- Pengaruh model pembelajaran jarak jauh (PJJ) terhadap motivasi belajar siswa
- Pengaruh sertifikasi guru terhadap peningkatan kompetensi pedagogik

d. Penelitian *true* eksperimen

Penelitian *True* Eksperimen merupakan penelitian yang mana peneliti dapat mengendalikan semua variabel yang dapat mempengaruhi proses penelitian tersebut. Ciri utama Penelitian ini yaitu pemilihan sampel pada kelompok eksperimen ataupun kelompok pembanding (Kontrol) diambil secara acak.

Contoh judul penelitian *true* eksperimen

- Pengaruh Rasio Enzim dari *Trichoderma reesei* dan *Aspergillus niger* terhadap Kadar Gula dan Bioetanol Hasil Fermentasi Kulit Mangga (*Mangifer indica* L).
- Pengaruh *strorytelling* terhadap pemahaman anak usia dini tentang *toilet training*

e. Penelitian Korelasional

Penelitian Korelasional merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan beberapa variabel tanpa memanipulasi variabel tersebut. Hubungan beberapa variabel yang dicari dinyatakan ke dalam besar koefisien dan signifikansi secara statistik. Adanya korelasi antar beberapa variabel tersebut tidak berarti adanya hubungan sebab dan akibat antar variabel.

Contoh judul penelitian Korelasional

- Korelasi Antara Gaya Belajar Peserta Didik dan Prestasi Belajar Peserta Didik
- Hubungan antara Motivasi Belajar, Kemampuan Numerik, dan Pengetahuan Numerik dengan Hasil Belajar Peserta Didik.

f. Penelitian komparatif

Penelitian komparatif bertujuan membandingkan persamaan dan perbedaan beberapa fakta dan sifat subjek penelitian berdasarkan kerangka pemikiran.

Contoh judul penelitian komparatif

- Komparasi Hasil Belajar Siswa antara Pemberian Metode Belajar TGT dengan Metode STAD
- Perbedaan Prestasi Belajar antara Peserta Didik yang ditugasi Pekerjaan Rumah secara Individu dengan secara Kelompok.

Format bagian inti skripsi untuk penelitian kuantitatif adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian

BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR PENELITIAN

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

BAB III METODE PENELITIAN

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

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Data
- B. Analisis Data
- C. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Keterbatasan Penelitian
- C. Saran

3. Penelitian dan Pengembangan (*Research and Development*)

Penelitian pengembangan (*Research and Development (R&D)*) didefinisikan sebagai penelitian dalam rangka mengembangkan suatu produk baru atau menyempurnakan produk yang telah ada melalui serangkaian proses. Yang dimaksud dengan produk dalam konteks ini adalah tidak selalu berbentuk *hardware* (buku, modul, alat bantu pembelajaran di kelas dan laboratorium), tetapi bisa juga perangkat lunak (*software*) seperti program untuk pengolahan data, pembelajaran di kelas, perpustakaan atau laboratorium, ataupun model-model pendidikan, pembelajaran pelatihan, bimbingan, evaluasi, manajemen, dan sebagainya (Darmadi, 2013; Sugiyono, 2016b; Teguh & Kirna, 2013). Detail produk yang dikembangkan termasuk fitur-fitur yang memiliki kontribusi wajib dijelaskan dalam kajian produk akhir.

Format bagian inti skripsi untuk penelitian dan pengembangan adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan
- G. Manfaat Pengembangan
- H. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan

BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR PENELITIAN

- A. Landasan Teori
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Karangka Pikir

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Model Pengembangan
- B. Prosedur Pengembangan
- C. Uji Coba Produk
 - 1. Desain Uji Coba
 - 2. Subjek Uji Coba
 - 3. Jenis Data
 - 4. Metode dan Instrumen Pengumpulan Data
 - 5. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

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

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

4. Penelitian Studi Pustaka (Penelitian dokumen/*Literatur Review*)

Literatur review adalah naskah ilmiah yang menyajikan gambaran menyeluruh pengetahuan masa kini tentang suatu topik. Tujuan *literature review* adalah untuk membuat analisis dan sintesis terhadap pengetahuan yang sudah ada terkait dengan topik yang akan diteliti sehingga dapat menemukan gap antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian yang telah ada. *Literature Review* bertujuan untuk menemukan apa yang sudah diketahui dari penelitian yang sudah ada tentang fenomena, subjek atau topik sehingga dapat dibuat pernyataan tentang apa yang penting untuk diteliti saat ini dari sebuah topik yang dikaji. Dengan mengetahui apa yang penting untuk diteliti maka dapat dibuat gap analisis dari penelitian-penelitian yang telah ada. *Literature review* tidak memerlukan responden dalam mengumpulkan informasi, melainkan menggunakan dokumen (artikel ilmiah) yang dapat diakses secara terbuka oleh publik. *Literature review* dapat dilakukan dengan mengumpulkan berbagai artikel ilmiah seperti artikel dari jurnal, prosiding, disertasi, tesis, dan skripsi yang telah dipublikasikan. Kualitas artikel ilmiah yang digunakan dalam *literature review* sangat menentukan kualitas awal pembahasan yang akan disajikan oleh seorang peneliti. Selain itu, peneliti harus memiliki kemampuan melakukan identifikasi, evaluasi, dan sintesis terhadap artikel yang digunakan dalam *literature review* (Darmalaksana, 2020; Melfianora, 2019).

Sistematika untuk skripsi dengan model *literature review* (studi pustaka) sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rasionalisasi Penelitian
- C. Identifikasi Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Signifikansi Penelitian
- H. Definisi Istilah.
- I. Asumsi dan Batasan Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Penelitian Yang Relevan
- B. Kajian Teori
- C. Kerangka Berpikir

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Desain Penelitian Literature Review
- B. Prosedur Pencarian Literatur
- C. Validasi/Review Kualitas Literatur
- D. Teknik Penyajian Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

5. Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

Penelitian Tindakan Kelas (PTK) adalah suatu kegiatan penelitian yang berkonteks kelas yang dilaksanakan untuk memecahkan masalah-masalah pembelajaran yang dihadapi oleh guru, memperbaiki mutu dan hasil pembelajaran dan mencobakan hal-hal baru dalam pembelajaran demi peningkatan mutu dan hasil

pembelajaran. PTK mempunyai karakteristik yang berbeda dengan penelitian yang lain. PTK merupakan penelitian kualitatif meski data yang diperoleh dapat berupa data kuantitatif (Arikunto, 2006; Rose & Grosvenor, 2013). Beberapa karakteristik PTK diantaranya yaitu:

- a. Bersifat siklis, artinya PTK terlihat siklis-siklis (perencanaan, pemberian tindakan, pengamatan dan refleksi), sebagai prosedur baku penelitian.
- b. Bersifat longitudinal, artinya PTK harus berlangsung dalam jangka waktu tertentu (misalnya 2-3 bulan) secara kontinyu untuk memperoleh data yang diperlukan, bukan "sekali tembak" selesai pelaksanaannya.
- c. Bersifat partikular-spesifik jadi tidak bermaksud melakukan generalisasi dalam rangka mendapatkan dalil-dalil. Hasilnyapun tidak untuk digeneralisasi meskipun mungkin diterapkan oleh orang lain dan di tempat lain yang konteksnya mirip.
- d. Bersifat partisipatoris, dalam arti guru sebagai peneliti sekaligus pelaku perubahan dan sasaran yang perlu diubah. Ini berarti guru berperan ganda, yakni sebagai orang yang meneliti sekaligus yang diteliti pula.
- e. Bersifat emik (bukan etik), artinya PTK memandang pembelajaran menurut sudut pandang orang dalam yang tidak berjarak dengan yang diteliti; bukan menurut sudut pandang orang luar yang berjarak dengan hal yang diteliti.
- f. Bersifat kaloboratif atau kooperatif, artinya dalam pelaksanaan PTK selalu terjadi kerja sama atau kerja bersama antara peneliti (guru) dan pihak lain demi keabsahan dan tercapainya tujuan penelitian.
- g. Bersifat kasuistik, artinya PTK menggarap kasus-kasus spesifik atau tertentu dalam pembelajaran yang sifatnya nyata dan terjangkau oleh guru; menggarap masalah-masalah besar.

- h. Menggunakan konteks alamiah kelas, artinya kelas sebagai ajang pelaksanaan PTK tidak perlu dimanipulasi dan atau direkayasa demi kebutuhan, kepentingan dan tercapainya tujuan penelitian.
- i. Mengutamakan adanya kecukupan data yang diperlukan untuk mencapai tujuan penelitian, bukan kerepresentasifan (keterwakilan jumlah) sampel secara kuantitatif. Sebab itu, PTK hanya menuntut penggunaan statistik yang sederhana, bukan yang rumit.
- j. Bermaksud mengubah kenyataan, dan situasi pembelajaran menjadi lebih baik dan memenuhi harapan, bukan bermaksud membangun teori dan menguji hipotesis.

Sistematika penulisan skripsi dengan jenis penelitian tindakan kelas adalah sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Hasil Penelitian
- G. Definisi Operasional

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Penelitian yang Relevan
- B. Kajian Teori
- C. Kerangka Pikir
- D. Hipotesis Tindakan (jika perlu)

BAB III. METODE PENELITIAN

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

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

6. *Mixed Method* (Metode Penelitian Campuran)

Metode penelitian campuran adalah jenis penelitian yang menggabungkan unsur penelitian kualitatif dan kuantitatif. Pendekatan menggunakan sudut pandang kualitatif dan pengumpulan data dan analisis menggunakan metode kuantitatif. Tujuan penelitian metode campuran, menggabungkan komponen

penelitian kualitatif dan kuantitatif, adalah untuk memperluas dan memperkuat kesimpulan studi dan berkontribusi pada literatur yang diterbitkan (Sugiyono, 2015). Metode penelitian campuran dapat diklasifikasikan menjadi lima tujuan berikut:

- a. Triangulasi mencari konvergensi, pembuktian, korespondensi hasil dari metode yang berbeda
- b. Komplementaritas mencari elaborasi, peningkatan, ilustrasi, klarifikasi hasil dari satu metode dengan hasil dari metode lainnya;
- c. Pengembangan berusaha menggunakan hasil dari satu metode untuk membantu mengembangkan atau menginformasikan metode lain, di mana pembangunan secara luas ditafsirkan untuk memasukkan pengambilan sampel dan implementasi, serta keputusan pengukuran.
- d. Inisiasi mencari penemuan paradoks dan kontradiksi, perspektif baru kerangka kerja, penyusunan kembali pertanyaan atau hasil dari satu metode dengan pertanyaan atau hasil dari metode lain.
- e. Ekspansi berusaha untuk memperluas luas dan jangkauan penyelidikan dengan menggunakan perbedaan metode untuk komponen pertanyaan yang berbeda.

Sistematika penulisan laporan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Hasil Penelitian
- G. Definisi Operasional

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Penelitian yang Relevan
- B. Kajian Teori
- C. Kerangka Pikir
- D. Hipotesis Penelitian (jika perlu)

BAB III. METODE PENELITIAN

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

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

7. *Design Research* (Penelitian Desain)

Design research (penelitian desain) merupakan suatu metode penelitian yang bertujuan mengembangkan *Local Instruction Theory* (LIT) dengan kerjasama antara peneliti dan tenaga pendidik untuk meningkatkan kualitas pembelajaran (Prahmana, 2017). *Design Research* memiliki karakteristik sebagai berikut (Prahmana, 2016):

- a. *Interventionist nature, design research* bersifat luwes atau fleksibel karena rancangan aktivitas pembelajaran dapat dimodifikasi selama penelitian untuk mengelola situasi pembelajaran.
- b. *Process oriented*. Desain berdasarkan rencana pembelajaran dan alat atau perangkat yang digunakan untuk membantu pembelajaran tersebut.
- c. *Reflective component*. Konjektur dari tiap analisis proses pembelajaran dibandingkan dengan kegiatan belajar mengajar setelah mengimplementasikan desain aktivitas pembelajaran
- d. *Cyclic character*. Adanya proses evaluasi dan revisi berulang. Proses pembelajaran yang benar-benar diimplementasikan digunakan sebagai dasar untuk merevisi aktivitas berikutnya.
- e. *Theory oriented*. Desain berdasarkan teori harus berhubungan dengan uji coba pengajaran atau *teaching experiment*.

Sistematika penulisan skripsi dengan metode penelitian *design research* dapat mengadopsi sistematika penulisan skripsi penelitian pengembangan.

8. Penelitian Survei

Penelitian Survey adalah prosedur dalam penelitian kuantitatif dimana peneliti mengadministrasikan pada suatu sampel atau pada seluruh populasi orang untuk mendeskripsikan sikap, pendapat, perilaku, atau ciri khusus populasi. Penelitian survey lebih sering digunakan untuk mendeskripsikan tren-tren yang sedang berlaku (Creswell, 2015). Adapun beberapa ciri khusus kunci penelitian survey adalah:

- Pengambilan sampel dari populasi
- Pengumpulan data melalui kuesioner, ceklis atau wawancara
- Merancang instrument untuk pengumpulan data
- memperoleh tingkat respon yang tinggi.

Contoh judul penelitian survey

- Pola Penggunaan Sosial Media pada Mahasiswa Tingkat Akhir
- Kekerasan di Dunia Maya: Survey terhadap Siswa SD Se-Kabupaten Sleman

Sistematika penulisan laporan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian

BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR PENELITIAN

- A. Landasan Teori
- B. Kajian Penelitian Relevan
- C. Kerangka Pikir

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Desain Survei
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sampel Penelitian
- D. Definisi Operasional
- E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- F. Validitas dan Riliabilitas Instrumen
- G. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Data
- B. Analisis Data
- C. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Keterbatasan Penelitian
- C. Saran

C. Rincian Bagian Pendahuluan

Masing-masing bab sebagaimana tersebut diatas, penjabaran isinya dijelaskan sebagai berikut. Komponen-komponen yang terdapat pada **BAB I PENDAHULUAN**, untuk semua jenis penelitian, penjelasannya adalah sebagai berikut.

1. Latar Belakang

Latar belakang mencakup isu-isu mendasar yang menunjukkan bahwa tema/topik/judul penelitian tersebut penting dan menarik untuk diteliti. Pada bagian ini dipaparkan *discourse theory* tentang isu-isu penting dan menarik yang menjadi titik perhatian peneliti. Selain itu, diungkap pula isu-isu yang sedang berkembang di dalam realitas yang terkait dengan *discourse theory* tersebut. Pada akhirnya peneliti menemukan peluang untuk melakukan kajian lebih mendalam tentang persoalan tersebut. *Discourse theory* dan realitas di lapangan didapat oleh peneliti didasarkan pada hal-hal sebagai berikut.

- a. Hasil kajian pustaka. Pustaka yang berupa jurnal, buku, dokumen ilmiah, terbitan berkala, laporan hasil penelitian, abstrak skripsi, internet, dan sumber-sumber lain yang relevan.
- b. Hasil diskusi dengan pakar, sejawat atau kolegal yang seprofesi. Berdasarkan diskusi yang bersifat formal maupun informal akan membantu peneliti menemukan masalah penelitian. Diskusi bisa dalam bentuk seminar, simposium, diskusi panel, konferensi, lokakarya, dan lainnya.
- c. Survei awal atau kajian awal dalam bentuk kajian dokumenter maupun kajian lapangan.
- d. Surat kabar, majalah, media elektronik dapat membantu memunculkan ide-ide penelitian.

2. Rasionalisasi Penelitian (Penelitian *literature review*)

Sajikan alasan logis untuk memperkuat latar belakang, mengapa penelitian ini penting untuk dilakukan, dibuat dalam bentuk poin.

3. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah merupakan daftar atau ringkasan masalah yang telah dipaparkan di bagian latar belakang masalah. Identifikasi masalah berfungsi mempertegas banyaknya masalah di dalam topik penelitian, termasuk permasalahan-permasalahan terkait yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Pemaparan ragam permasalahan berhubungan dengan masing-masing variabel penelitian, atau dengan ragam penelitian yang dipilih. Sebagai contoh perlu ada permasalahan strategi untuk PTK, atau permasalahan sumber, model, media pembelajaran untuk penelitian pengembangan.

4. Pembatasan Masalah

Pembatasan masalah berisi pilihan permasalahan yang hendak diteliti dari sekian banyak permasalahan yang telah diuraikan dalam identifikasi masalah. Untuk mendapatkan rumusan masalah penelitian yang baik, pembatasan masalah perlu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

- a. Masalah perlu dipecahkan melalui penelitian lapangan (*field research*).
- b. Kebermaknaan atau keberartian (*signifikansi*) pemecahan masalah.
- c. Keaslian (*Originalitas*).
- d. Kelayakan.

5. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan pemetaan faktor-faktor, aspek-aspek atau variabel-variabel yang terkait. Hal-hal yang penting dalam perumusan masalah sebagai berikut.

- a. Masalah yang telah dirumuskan secara spesifik harus diikuti dengan perumusan secara operasional, sehingga masalahnya menjadi mudah diamati dan diukur indikator-indikatornya.

- b. Masalah penelitian dapat dirumuskan dalam bentuk pertanyaan untuk lebih menfokuskan jawaban atau pemecahan masalah yang akan diperoleh.
- c. Masalah harus dirumuskan dengan kalimat yang sederhana, pendek, padat, spesifik, dan mencerminkan masalah yang diajukan serta dapat diteliti.
- d. Masalah penelitian harus memiliki landasan rasional dan diargumentasikan secara jelas, sehingga secara akademik dapat diterima.

6. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah pernyataan yang menjelaskan keinginan peneliti untuk mendapat jawaban atas pertanyaan yang konsisten dengan perumusan masalah. Tujuan penelitian dikemas dalam bentuk kalimat jawaban atau pernyataan yang diinginkan terhadap rumusan masalah sebelumnya.

7. Signifikansi Penelitian (*Penelitian literature review*)

Sajikan *novelty* atau kebaruan dari penelitian ini sebagai hasil dari gap analysis. misalnya, penelitian-penelitian sebelumnya sudah menggunakan metode A secara masif, dan belum ada atau masih sedikit yang pakai metode B, maka ada gap metode. Dasar yang digunakan disini lebih kepada jenis *literature review* yang pernah ada, artikel yang digunakan selain artikel untuk data penelitian

8. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian harus memuat dua hal yaitu manfaat teoretis dan praktis bagi pihak-pihak yang terkait dengan upaya pemecahan masalah penelitian. Manfaat teoretis (akademis) adalah kegunaan hasil penelitian terhadap pengembangan keilmuan. Manfaat praktis adalah kegunaan hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat penggunaanya.

9. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah penarikan batasan yang lebih menjelaskan ciri-ciri spesifik yang lebih substantif dari suatu konsep. Secara ilmiah definisi operasional digunakan sebagai dasar dalam pengumpulan data sehingga tidak terjadi bias terhadap data apa yang diambil. Dalam pemakaian praktis, definisi operasional dapat berperan sebagai penghilang bias dalam mengartikan suatu ide/maksud yang biasanya dalam bentuk tertulis.

10. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan (Penelitian Pengembangan)

Bagian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran lengkap tentang karakteristik produk yang diharapkan dari kegiatan pengembangan. Karakteristik produk mencakup semua identitas penting yang dapat digunakan untuk membedakan satu produk dengan produk lainnya.

Produk yang dimaksud pada poin ini dapat berupa kurikulum, media pembelajaran, strategi pembelajaran, alat evaluasi pembelajaran, model pembelajaran, atau produk lain yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah-masalah pendidikan, pembelajaran, atau pelatihan. Setiap produk memiliki spesifikasi yang berbeda dengan produk lainnya, misalnya kurikulum bahasa Inggris memiliki spesifikasi yang berbeda jika dibandingkan dengan kurikulum bidang studi lainnya, meskipun di dalamnya dapat ditemukan komponen yang sama.

11. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan (Penelitian Pengembangan)

Asumsi dalam pengembangan merupakan landasan pijak untuk menentukan karakteristik produk yang dihasilkan dan pembenaran pemilihan model serta prosedur pengembangannya. Asumsi hendaknya diangkat dari teori-teori yang teruji sah, pandangan ahli,

atau data empiris yang relevan dengan masalah yang hendak dipecahkan dengan menggunakan produk yang akan dikembangkan.

Keterbatasan pengembangan mengungkapkan keterbatasan dari produk yang dihasilkan untuk memecahkan masalah yang dihadapi, khususnya untuk konteks masalah yang lebih luas. Deskripsi pada Asumsi dan keterbatasan Pengembangan menguatkan batasan dan cakupan dari produk yang di kembangkan khususnya pada semua hal diluar aspek spesifikasi produk.

D. Detail Bagian Landasan Teori dan Kerangka Pikir

Bab II berisi tentang Landasan Teori dan Kerangka Pikir. Kajian dalam Bab II ini digunakan sebagai dasar untuk mengkaji atau menganalisis masalah penelitian atau objek dan sasaran penelitian. Seluruh sub-bab atau komponen serta penjelasan yang terdapat pada **BAB II Landasan Teori dan Kerangka Pikir** adalah sebagai berikut.

1. Landasan Teori

Landasan Teori ditujukan untuk mengkaji berbagai teori untuk mengetahui posisi variabel (dalam penelitian kuantitatif) ataupun untuk mendapatkan gambaran konseptual dari objek yang akan diteliti (penelitian kualitatif). Beberapa aktifitas dalam penguatan landasan teori ini meliputi: (1) Mengidentifikasi dan mengkaji teori-teori yang relevan dengan variabel penelitian yang akan dianalisis; (2) Melengkapi landasan teori dengan berbagai pendapat orang lain yang telah dipublikasikan; (3) Menyatakan sintesis (definisi konseptual) tentang variabel penelitian pada setiap akhir pembahasan suatu kajian teori.

Teori menjelaskan hubungan antar variabel. Kristalisasi teori berupa proposisi yang menyajikan pandangan tentang hubungan antar variabel, disusun secara sistematis dengan tujuan untuk memberikan eksplanasi dan prediksi mengenai suatu fenomena. Kriteria kajian teori yang dimaksud harus dapat:

- a. Memberikan kerangka pemikiran pelaksanaan penelitian
- b. Membantu peneliti dalam mengkonstruksi hipotesis penelitian.
- c. Memberikan dasar atau landasan dalam menjelaskan dan memaknai data atau fakta yang telah terkumpul.
- d. Mendudukan permasalahan penelitian secara nalar dan runtut.
- e. Mengkonstruksi ide-ide yang diperoleh dari hasil penelitian, sehingga konsep dan wawasannya menjadi mendalam dan bermakna.
- f. Memberikan acuan berdasarkan pengalaman yang telah dilakukan para ahli melalui teori yang telah digeneralisasi secara baik.
- g. Mengkaitkan dengan penyusunan instrumen penelitian, terutama yang menggunakan validitas konstruk (*construct validity*) dan validitas isi (*content validity*), teori memberikan dasar konseptual dalam menyusun definisi operasional.

2. Kajian Penelitian yang Relevan

Kajian penelitian yang relevan merupakan pembahasan hasil-hasil penelitian mutakhir yang termuat dalam jurnal, buku teks, tesis, disertasi, prosiding, dan kegiatan ilmiah. Tujuan kajian penelitian yang relevan sebagai berikut.

- a. Membantu peneliti dalam memposisikan permasalahan penelitian.
- b. Mengetahui orisinalitas permasalahan penelitian.
- c. Memberikan dasar dalam menyusun kerangka berpikir penelitian.
- d. Membantu peneliti merumuskan hipotesis atau pertanyaan penelitian.
- e. Membantu peneliti untuk menghindari kelemahan penelitian sebelumnya.

Kajian relevan harus mencakup isi minimal: penulis, afiliasi penulis, tahun terbit, judul artikel, tujuan penelitian, jenis penelitian dan hasil penelitian. Kajian penelitian relevan berisi tentang relevansi antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian-penelitian sebelumnya. Kajian penelitian relevan juga berisi tentang kontribusi penelitian sebelumnya terhadap penelitian yang akan dilakukan.

3. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir menggambarkan alur pikir peneliti secara komprehensif yang dimaksudkan untuk menyusun reka pemecahan masalah (jawaban pertanyaan penelitian) berdasarkan teori yang dikaji. Kerangka berpikir memuat unsur-unsur berikut.

- a. Penjelasan variabel yang diteliti
- b. Menjelaskan keterkaitan antar variabel yang diteliti dan teori yang mendasarinya.

4. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah pernyataan mengenai hubungan, proporsi tentatif mengenai keterkaitan antar variabel. Fungsi hipotesis penelitian adalah sebagai pedoman memberikan arah dan jalannya kegiatan penelitian yang dilakukan mulai dari penyusunan desain penelitian, penentuan kriteria dalam penyusunan instrumen penelitian, termasuk sebagai pedoman menetapkan indikator tentang aspek atau variabel yang diukur, sebagai pedoman menentukan teknik analisis data penelitian. Kriteria hipotesis penelitian sebagai berikut.

- a. Hipotesis disusun dalam kalimat yang menyatakan hubungan antar variabel.
- b. Hipotesis dilandasi argumentasi logis berdasarkan teori atau pengalaman.
- c. Hipotesis dapat diuji dan diukur melalui penelitian.
- d. Hipotesis disusun dalam kalimat yang singkat dan jelas.

5. **Pertanyaan Penelitian** (penelitian kuantitatif)

Pertanyaan penelitian merupakan rumusan teknis dari usaha untuk menjawab masalah yang telah ditetapkan dalam rumusan masalah. Pertanyaan penelitian menjadi instrumen atau alat untuk mencari jawaban, sehingga hal yang dipermasalahkan dalam rumusan permasalahan menjadi jelas dan terukur.

E. Rincian Metode Penelitian

Bab III yang berisi tentang **Metode Penelitian** memuat tentang metode yang dipilih dalam proses penelitian yang telah dilakukan. Seluruh sub-bab atau komponen serta penjelasan yang terdapat pada BAB III Metode Penelitian adalah sebagai berikut.

1. **Jenis dan Desain Penelitian**

Bagian ini berisi tentang konsep, bentuk, dan desain penelitian yang hendak dilakukan beserta alasan-alasan singkat mengapa jenis dan desain tersebut digunakan. Desain penelitian yang dipilih hendaknya menjawab tujuan penelitian meminimalkan kesalahan dengan memaksimalkan reliabilitas dan validitas. Desain penelitian sangat tergantung pada masalah penelitian, sejauh mana telah diketahui masalah tersebut, dan sejauh mana kemungkinan sumber data bisa didapatkan. Terdapat desain penelitian jenis intervensi dimana peneliti dapat menciptakan kondisi dan mengukur pengaruh dari setiap kondisi, serta desain penelitian jenis non-intervensi.

Untuk jenis Penelitian Tindakan Kelas, bagian ini berisi tentang desain PTK yang dipilih atau dimodifikasi dari beberapa model tindakan misalnya, model Lewin, Elliot, Ebbutt, Reil atau Kemmis. Model PTK tersebut dijelaskan secara detail pada bagian ini. Model PTK pada umumnya bersifat prosedural yang terdiri dari, perencanaan, pelaksanaan tindakan dan observasi kemudian evaluasi dan refleksi. Masing-masing masing prosedur diberi keterangan sesuai dengan apa yang dilakukan peneliti.

2. Desain Penelitian Literature Review

Literature Review (memuat jenis literature review yang digunakan: narrative review, scoping review, evidence assessment, structure literature review, systematic review) B. Prosedur Pencarian Literatur (mencakup kriteria artikel ilmiah yang digunakan sebagai data, kata kunci yang digunakan, kemutakhiran dan upaya pencarian artikel) C. Validasi/Review Kualitas Literatur (berisi filterisasi yang dilakukan dari data awal menjadi data yang akan digunakan untuk penelitian. Proses ini menjadi tanggung jawab mahasiswa dan dosen pembimbing, pertimbangan dalam proses review kualitas literatur antara lain: 1) kredibilitas sumber misal termasuk dalam predatory journal atau tidak; 2) Kualitas metodologi riset dalam artikel tersebut; 3) Kualitas penyajian data dan pembahasan; 4) Kecukupan data untuk dianalisis terutama untuk systematic review (meta analisis), karena harus ada data effect size jadi hanya menggunakan paper kuantitatif eksperimen saja; 5) Referensinya up to date dan relevan atau tidak) D. Teknik Penyajian Data (berisi bagaimana data akan disajikan secara bertahap, mulai dari koding definisi, format penyajian data dalam tabel) E. Teknik/Pendekatan analisis literatur (bagaimana artikel terpilih diulas penulis dan difokuskan pada topik dan sub topik apa saja sehingga diharapkan diperoleh kebaruan untuk menjawab tujuan

3. Model Pengembangan

Model pengembangan (dalam penelitian pengembangan) dapat berupa model prosedural, model konseptual, dan model teoretik. Dalam bagian ini perlu dikemukakan secara singkat struktur model yang digunakan sebagai dasar pengembangan produk. Apabila model yang digunakan merupakan adaptasi dari model yang sudah ada, maka pemilihannya perlu disertai dengan alasan, komponen-komponen yang disesuaikan, serta kekuatan dan kelemahan model itu. Apabila model yang digunakan dikembangkan sendiri, maka informasi yang

lengkap mengenai setiap komponen dan kaitan antarkomponen dari model itu perlu dipaparkan. Perlu diperhatikan bahwa uraian model diupayakan seoperasional mungkin sebagai acuan dalam pengembangan produk

4. Prosedur Pengembangan

Pada bagian ini memuat tahapan prosedur pengembangan yang akan digunakan. Tahapan-tahapan yang akan dilakukan dalam melakukan pengembangan tergantung pada referensi yang digunakan. Namun secara garis besar, pada tahapan ini dibagi ke dalam 3 tahapan, yaitu: Tahap I: Studi Pendahuluan; Tahap II: Tahap Pengembangan Model; dan Tahap III: Tahap Evaluasi/Pengujian Model.

5. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat adalah lokasi dilakukannya penelitian. Waktu adalah periode yang diperlukan dari mulai persiapan penelitian, pengumpulan data sampai dengan analisis dan interpretasi data hasil penelitian. Tempat dan waktu penelitian perlu dikemukakan secara eksplisit karena mempunyai kaitan yang erat dengan masalah yang dikemukakan dan metode penelitian yang digunakan. Penentuan waktu dan lokasi yang tepat akan menjamin validitas penelitian sesuai dengan metode penelitian yang digunakan dan tergalinya informasi yang memadai sesuai dengan permasalahan yang diidentifikasi. Penulisan waktu penelitian dilengkapi dengan tanggal, bulan dan tahun

6. Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi adalah semua individu atau unit atau peristiwa yang ditetapkan sebagai subyek penelitian yang memiliki karakteristik tertentu dan merupakan wilayah generalisasi yang ditetapkan oleh peneliti. Sampel adalah bagian dari populasi yang memiliki ciri atau sifat yang sama dengan populasinya dan harus representatif. Untuk

riset jenis survei (dan beberapa jenis kuantitatif yang lain), pada sub bab ini juga perlu dipaparkan metode penentuan sampel serta kriteria minimal sampel menurut ukuran baku.

7. Subjek dan Objek Penelitian

Pada bagian ini memuat jenis data (subjek penelitian), sumber data (objek penelitian), dan teknik penjarangan data dengan keterangan yang memadai. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan subjek dan informan penelitian, bagaimana ciri-ciri subjek dan informan itu, dan dengan cara bagaimana data dijaring, sehingga kredibilitasnya dapat dijamin. Istilah pengambilan sampel dalam penelitian kualitatif harus digunakan dengan penuh kehati-hatian. Dalam penelitian kualitatif tujuan pengambilan sampel adalah untuk mendapatkan informasi sebanyak mungkin, bukan untuk melakukan rampatan (generalisasi). Pengambilan sampel dikenakan pada situasi, subjek, informan, dan waktu.

8. Variabel Penelitian

Variabel penelitian adalah salah satu sub komponen bab III yang identik dengan jenis penelitian kuantitatif. Variabel penelitian adalah atribut atau peubah penelitian yang akan diukur. Pada bagian ini menjelaskan mengenai jenis dan jumlah variabel yang akan digunakan dalam penelitian.

9. Uji coba Produk

Uji coba produk dimaksudkan untuk mengumpulkan data yang dapat digunakan sebagai dasar untuk menetapkan tingkat kualitas, kelayakan hingga, keefektifan dari produk yang dihasilkan. Dalam butir uji coba produk secara terbatas perlu diungkapkan:

a. Desain Uji Coba

Secara lengkap, uji coba produk pengembangan biasanya dilakukan melalui tiga tahapan, yaitu uji perseorangan, uji kelompok kecil, dan uji lapangan. Ketiga uji coba tersebut disesuaikan juga dengan model pengembangan yang dipilih. Yang perlu diperhatikan dalam mendesain uji coba adalah ketepatan memilih desain untuk tahapan tertentu (perseorangan, kelompok kecil, atau lapangan) agar data yang dibutuhkan untuk memperbaiki produk dapat diperoleh secara lengkap.

b. Subjek Coba

Karakteristik subjek uji coba perlu diidentifikasi secara jelas dan lengkap, termasuk cara pemilihan subjek uji coba itu. Subjek uji coba produk bisa terdiri dari ahli di bidang isi produk, ahli di bidang perancangan produk, dan/atau sasaran pemakai produk. Subjek uji coba yang ahli di bidang isi produk dapat memiliki kualifikasi keahlian minimal tingkat Strata 1 serta berpengalaman dibidangnya. Hal penting yang perlu diperhatikan bahwa setiap subjek uji coba yang dilibatkan harus disertai identifikasi karakteristiknya secara jelas dan lengkap yang mewakili keahlian dibidangnya. Teknik pemilihan subjek uji coba juga perlu dikemukakan secara rinci.

c. Jenis Data

Uji coba produk dimaksudkan untuk mengumpulkan data yang dapat digunakan sebagai dasar untuk menetapkan tingkat kualitas, kelayakan, keefektifan, efisiensi, dan/atau daya tarik dari produk yang dihasilkan. Dalam konteks ini sering pengembang tidak bermaksud mengumpulkan data secara lengkap yang mencakup semua proses pengembangan. Bisa saja, sesuai dengan kebutuhan pengembangan, pengembang hanya melakukan uji coba untuk kualitas dan kelayakan dari suatu produk, atau hanya untuk

melihat daya tarik dari produk, atau keduanya. Penekanan pada kualitas dan kelayakan produk akan membutuhkan data tentang kualitas dan kelayakan produk yang dikembangkan. Begitu pula halnya dengan penekanan pada keefektifan atau daya tarik. Atas dasar ini, maka jenis data yang perlu dikumpulkan harus disesuaikan dengan informasi apa yang dibutuhkan tentang produk yang dikembangkan itu.

Paparan mengenai jenis data yang dikumpulkan hendaknya dikaitkan dengan desain dan pemilihan subjek uji coba. Jenis data tertentu, bagaimanapun juga, akan menuntut desain tertentu dan subjek uji coba tertentu.

d. Instrumen Pengumpulan Data

Bagian ini mengemukakan instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data seperti yang sudah dikemukakan dalam butir sebelumnya. Jika menggunakan instrumen yang sudah ada (baik mengadopsi maupun mengadaptasi), maka perlu ada uraian mengenai karakteristik instrumen itu, terutama mengenai keshahihan dan keterandalannya. Apabila instrumen yang digunakan dikembangkan sendiri, maka prosedur pengembangannya juga perlu dijelaskan.

e. Teknik Analisis Data

Teknik dan prosedur analisis data pengembangan yang digunakan untuk menganalisis data uji coba dikemukakan dalam bagian ini dan disertai alasannya. Apabila teknik analisis yang digunakan sudah cukup dikenal, maka uraian tidak perlu rinci sekali. Akan tetapi, apabila teknik tersebut belum banyak dikenal, maka uraian perlu lebih rinci.

10. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Teknik dan alat pengumpulan data harus ditentukan secara tepat, sehingga diperoleh data yang valid dan reliabel. Jumlah alat pengumpul data yang akan digunakan tergantung pada variabel yang akan diteliti, atau (jika penelitian kualitatif) bergantung pada kebutuhan keberagaman data yang dibutuhkan untuk saling menguatkan antara satu data dengan data lain (dari instrumen yang berbeda). Pada bagian ini perlu dikemukakan jenis alat pengumpul data yang digunakan, skala pengukuran pada setiap alat pengumpul data, dan prosedur pengujian validitas dan reliabilitas alat pengumpul data.

11. Validitas dan Reliabilitas Instrumen

Bagian ini berisi tentang mekanisme pengawasan kualitas instrumen atau uji keabsahan data yang hendak digunakan sebagai alat untuk mengumpulkan data, diantaranya adalah uji validitas dan reliabilitas. Bagian ini memaparkan secara rinci uji validitas instrumen yang digunakan hingga hasil uji kualitas instrumen.

12. Keabsahan Data

Bagian ini memuat uraian tentang usaha-usaha peneliti untuk memperoleh keabsahan temuannya. Agar diperoleh temuan dan interpretasi yang absah, maka perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik-teknik perpanjangan kehadiran peneliti di lapangan, observasi yang diperdalam, triangulasi (menggunakan beberapa sumber, metode, peneliti, teori), pembahasan sejawat, analisis kasus negatif, pelacakan kesesuaian hasil, dan pengecekan anggota.

13. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data berkenaan dengan pengolahan data untuk menjawab rumusan masalah dan pengujian hipotesis penelitian atau pertanyaan penelitian (dalam penelitian kualitatif). Rumusan hipotesis menentukan teknik statistik yang digunakan. Bila peneliti tidak membuat hipotesis, maka rumusan masalah penelitian itulah yang perlu dijawab. Analisis data dilakukan untuk menjawab rumusan masalah atau mencapai tujuan penelitian. Uraian tentang teknik analisis data mencakup penjelasan secara mendetail sesuai dengan karakteristik spesifik masing-masing penelitian yang dipilih. Jika ada hipotesis maka bagian akhir penjelasan analisis data dikemukakan rumusan hipotesis statistik.

F. Bagian Hasil dan Pembahasan

Bab IV, yang berisi tentang **Hasil dan Pembahasan**, memuat tentang tentang pemaparan data, proses pengolahan data serta pemaparan hasil analisis data dari penelitian yang telah dilakukan. Seluruh sub-bab atau komponen serta penjelasan yang terdapat pada BAB IV Hasil dan Pembahasan adalah sebagai berikut.

1. Deskripsi Data

Bagian ini berisi tentang uraian data hasil penelitian yang menggambarkan fakta obyektif yang berkenaan dengan variabel-variabel penelitian (jika penelitian kuantitatif) atau pemaparan seluruh data yang telah direduksi yang ditemukan dari keseluruhan instrument yang digunakan. Pada bagian ini peneliti diharapkan mampu memaparkan data secara kongkret dan menyeluruh namun mudah dipahami oleh pembaca. Pada penelitian kualitatif aktifitas deskripsi data ini dilakukan sekaligus dengan aktifitas analisis data.

2. Data Uji Coba

Bagian ini berisi tentang uraian data hasil penelitian pengembangan yang menggambarkan fakta obyektif yang berkenaan dengan produk pengembangan, diantaranya data hasil uji alpha, uji beta, uji kelompok kecil, kelompok sedang hingga uji kelompok besar, hingga uji efektifitas produk. Pada bagian ini peneliti hanya memaparkan data-data hasil uji produk saja, sedangkan analisis data dipaparkan pada sub bab selanjutnya (sub bab analisis data).

3. Analisis Data

Jika data hasil penelitian telah dipaparkan pada sub bab Deskripsi Data, maka pada bagian ini berisi tentang proses penyusunan, pengkategorian data, serta pencarian pola atau tema, dengan maksud untuk memahami makna. Dalam konteks penelitian kuantitatif bagian ini sekaligus memuat tentang proses olah data statistik yang dilakukan, proses pengujian hipotesis, hingga penjelasan mengenai angka-angka atau informasi dalam output pengolahan data dalam bentuk naratif/deskriptif. Pada penelitian kualitatif aktifitas analisis data ini dilakukan sekaligus dengan aktifitas deskripsi data.

4. Revisi Produk

Bagian ini berisi penjelasan tentang semua proses revisi yang telah dilakukan terhadap produk yang dikembangkan berdasarkan beberapa saran dan temuan hasil uji coba. Penjelasan tentang revisi produk dipaparkan mulai dari revisi pertama hasil saran dari ahli media, ahli materi hingga revisi terakhir hasil uji coba lapangan.

5. Kajian Produk Akhir

Seperti telah dikemukakan bahwa metode penelitian dan pengembangan merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti sehingga menghasilkan produk baru, dan selanjutnya menguji keefektifan produk tersebut. Dengan demikian kajian

produk akhir dibuat untuk menjelaskan kualifikasi produk yang dihasilkan melalui penelitian. Kajian produk akhir juga memberikan penjelasan tentang kehebatan produk tersebut berdasarkan hasil uji coba, serta cara menggunakan produk tersebut. Jika yang dikembangkan adalah produk barang (media pembelajaran), maka harus disertakan produknya langsung dalam lampiran. Namun jika hasil pengembangan adalah sebuah aktifitas atau konsep (pendekatan, Model, metode, strategi, hingga teknik pembelajaran) maka harus disertakan konsep hasil pengembangan dalam sebuah buku tersendiri.

6. Pembahasan

Terhadap hasil penelitian yang sudah disajikan pada subbab diatas kemudian diadakan pembahasan. Bagian ini berisi tentang kajian mengapa hasilnya seperti itu? Akpa kaitan hasil tersebut dengan permasalahan yang lain? Jadi, pada pembahasan ini dikemukakan pemikiran-pemikiran kreatif hasil penelitian yang didukung oleh toeri-teori atau penelitian terdahulu.

G. Bagian Kesimpulan dan Saran

Bab V, yang berisi tentang **Kesimpulan dan Saran**, memuat tentang deskripsi akhir secara singkat sesuai dengan pertanyaan yang diajukan dalam rumusan masalah atau menjawab tujuan penelitian. Seluruh sub-bab atau komponen serta penjelasan yang terdapat pada BAB V Kesimpulan dan Saran adalah sebagai berikut.

1. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan penilaian penulis atau generalisasi dari hasil penelitian, dengan demikian kesimpulan cenderung bersifat kualitatif. Kesimpulan harus konsisten dengan “tujuan penelitian” dan “rumusan masalah”. Jika pada bab pendahuluan diidentifikasi ada tiga rumusan masalah penelitian, maka peneliti harus mampu menyimpulkan atau menjawab ketiga masalah penelitian tersebut.

2. Saran

Saran atau rekomendasi yang dikemukakan didasarkan atas kesimpulan yang diperoleh, materinya dapat bersifat praktis bagi kalangan pengguna, atau bersifat sumbangan ilmiah bagi perkembangan ilmu.

IV | Penelitian Payung dan Publikasi

A. Penelitian Payung

1. Definisi Penelitian Payung

Penelitian payung (PP) merupakan penelitian kolaboratif suatu tema besar penelitian yang dibagi atau diturunkan ke dalam beberapa subtema penelitian yang lebih kecil. Masing-masing subtema penelitian tersebut menjadi bagian saling melengkapi jika digabungkan, akan tetapi jika dipisahpun dapat berdiri sendiri. Penelitian payung yang dimaksud dalam panduan penyusunan skripsi ini merupakan penelitian yang melibatkan asisten peneliti. Asisten peneliti dapat terdiri dari mahasiswa yang sedang menyelesaikan skripsi. Baik peneliti utama (ketua peneliti) dalam hal ini adalah dosen pembimbing maupun asisten peneliti (mahasiswa bimbingan skripsi) harus melakukan tugas meneliti bersama sesuai kapasitasnya dalam penelitian. Lebih lanjut, untuk asisten peneliti hanya melaksanakan subtema penelitian yang menjadi tugasnya. Penelitian payung bertujuan meningkatkan kualitas analisis kontekstual, keterlibatan mahasiswa, mempercepat proses penyusunan skripsi mahasiswa, dan diharapkan dapat meningkatkan publikasi karya ilmiah di jurnal bereputasi.

2. Karakteristik Penelitian Payung

- a. Merupakan kolaborasi antara dosen dengan mahasiswa program sarjana (S1) yang sedang menyelesaikan skripsi
- b. Penelitian Payung (PP) bersifat *monoyears* dengan jangka waktu penelitian maksimal 10 bulan.
- c. Subtema penelitian payung yang dilakukan mahasiswa merupakan judul skripsi yang telah disahkan (dibuktikan surat pengesahan oleh pihak yang berwenang (Dekan).

3. Tujuan Penelitian Payung

Tujuan dilaksanakan skim Penelitian Payung ini adalah untuk:

- a. Mempercepat waktu kelulusan mahasiswa bimbingan Tugas Akhir serta memberikan pengalaman penelitian kolaboratif bersama dosen.
- b. Meningkatkan angka partisipasi penelitian dosen (APPD).
- c. Dapat meningkatkan jumlah publikasi ilmiah baik di tingkat nasional maupun internasional.

4. Mekanisme pengajuan penelitian payung:

- a. Program Studi menyelenggarakan rapat yang diikuti seluruh dosen dengan agenda penjaringan tema/ topik penelitian payung bersama mahasiswa.
- b. Ketua Program Studi menetapkan tema/topik penelitian payung yang akan dikembangkan Program Studi.
- c. Ketua Program Studi selanjutnya melaporkan secara tertulis hasil penetapan tema/topik penelitian payung kepada Dekan/ Wakil Dekan.
- d. Dosen mengajukan penelitian kepada Lembaga Penelitian dan Pengembangan Masyarakat UAD dengan telah menetapkan payung riset dan anggota riset (dosen dan mahasiswa)
- e. Dosen bersama mahasiswa melakukan penelitian dan melaporkan hasil penelitian kepada LPPM UAD

Ilustrasi mekanisme pengajuan penelitian payung dapat dilihat pada *flowchart* yang ditunjukkan oleh Gambar 4.1 berikut ini.



Gambar 4.1.

Flowchart mekanisme penelitian payung

B. Publikasi Hasil Penelitian Skripsi

1. Landasan

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan mendorong dosen dan mahasiswa untuk meningkatkan penulisan pada jurnal ilmiah dengan mempertimbangkan

- Surat Edaran Nomor: B/323/B.B1/SE/2019 Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Program Magister, dan Program Doktor
- Universitas Ahmad Dahlan sebagai suatu universitas riset perlu menghasilkan penelitian yang bermutu dan sekaligus meluluskan mahasiswa pada multi strata;
- Penilaian kinerja Universitas Ahmad Dahlan dilakukan berdasarkan *key performance and indicators*, yang salah satunya terkait dengan jumlah karya tulis ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah;

- d. Bahan penulisan untuk point 2 dan 3 dapat berasal dari hasil penelitian skripsi mahasiswa, yakni dalam bentuk publikasi ilmiah dalam jurnal sebagai luaran skripsi.

2. Kriteria Penyusunan Publikasi Hasil Penelitian Skripsi

Tulisan ilmiah yang didasarkan atas skripsi mahasiswa dapat dipublikasikan pada jurnal ilmiah dengan ketentuan:

- a. Publikasi hasil penelitian skripsi pada jurnal ilmiah merupakan *output* penelitian yang melibatkan mahasiswa dan dosen pembimbing;
- b. Proses mempublikasikan hasil penelitian skripsi mahasiswa dapat terjadi saat mahasiswa masih terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan atau setelah lulus.
- c. Etika publikasi hasil tugas akhir pada jurnal ilmiah perlu dirumuskan untuk menghindari perselisihan dalam hak kepenulisan (*authorship*) pada suatu publikasi.
- d. Memuat Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgments*) adalah bagian dari tulisan ilmiah, biasanya dituliskan pada bagian akhir, yang berisi nama orang dan atau institusi yang berjasa dalam proses pelaksanaan penelitian dan atau penulisan naskah ilmiah. Ucapan terima kasih (*Acknowledgments*) tidak ditujukan kepada peneliti yang menjadi penulis dalam publikasi tersebut.
- e. Publikasi ilmiah diwajibkan berafiliasi Universitas Ahmad Dahlan.

3. Hak Kepenulisan (*Authorship*) Untuk Publikasi Pada Jurnal Ilmiah

Seseorang pada prinsipnya dapat menjadi penulis dalam jurnal ilmiah, jika ia terlibat dalam semua kegiatan di bawah ini:

- a. Memberikan kontribusi nyata terhadap konsep dan rancangan penelitian, atau perolehan data, atau analisa dan interpretasi data;

- b. menulis draft naskah atau memperbaiki draft naskah untuk meningkatkan nilai keilmiahan draft naskah tersebut;
- c. memperbaiki atau merevisi naskah sampai naskah dapat diterbitkan pada suatu jurnal ilmiah.

Adapun rincian peran dan kriterianya dijelaskan secara detail sebagai berikut:

- a. Masing-masing penulis memiliki peran atau porsi tertentu dalam membuat tulisan yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah dan dapat mempertanggungjawabkan setidaknya porsi masing-masing penulis tersebut.
- b. Jika seseorang tidak memenuhi kriteria tersebut, namun ia memberikan kontribusi terhadap tahap-tahap penelitian atau penulisan naskah ilmiah, maka namanya dapat dicantumkan dalam bagian Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgements*) pada naskah ilmiah.
- c. Untuk memutuskan apakah seseorang dapat dinyatakan sebagai penulis atau hanya dapat dicantumkan pada bagian Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgements*), dapat digunakan pedoman pada Tabel 4.1. Seseorang baru berhak ikut menjadi penulis jika paling sedikit ia mengumpulkan skor 30. Skor tertinggi yang bisa dicapai seseorang dari sebuah naskah adalah 100 (karena butir 4 melibatkan pihak luar). Jika ia mengumpulkan skor kurang dari 30, maka ia tidak berhak menjadi penulis dan namanya dapat disebutkan pada bagian Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgements*).

Tabel 4.1. Pedoman Penskoran Hak Kepenulisan Bersama
 Publikasi Ilmiah

Uraian		Skor
1. Masukan intelektual <i>(identifikasi masalah, gagasan pendekatan, perencanaan, perancangan)</i>		
a.	Tidak ada sumbangan secara berarti	0
b.	Dua tiga kali diskusi	5
c.	Beberapa kali diskusi terinci	10
d.	Pertemuan dan pembicaraan berlama-lama	15
e.	Pembahasan mendalam terus-menerus	20
2. Masukan fisik <i>(penataan peranti serta pengamatan, pengumpulan, perekaman, dan pencarian data)</i>		
a.	Tidak pernah terlibat secara berarti	0
b.	Terlibat tidak langsung, hanya dua-tiga kali	5
c.	Keterlibatan langsung, beberapa kali	10
d.	Keterlibatan berkali-kali, tak terhitung	15
e.	Terlibat secara penuh dan terus-menerus	20
3. Masukan pengolahan data <i>(pengorganisasian, pemrosesan, analisis, sintesis)</i>		
a.	Tidak ada sumbangan secara berarti	0
b.	Keterlibatan pendek, dua-tiga kali	5
c.	Beberapa kali terlibat	10
d.	Ikut cukup lama	15
e.	Terlibat terus-menerus dari awal sampai akhir	20
4. Masukan kepakaran <i>(konsultasi, nasihat, pandangan, pemikiran, pendapat dari bidang lain)</i>		
a.	Tidak ada sumbangan secara berarti	0
b.	Nasihat pendek merutin	5
c.	Pandangan cukup bermakna	10
d.	Bantuan pemikiran yang khusus dipersiapkan	15
e.	Pendapat yang mendasari pendekatan dan penyimpulan	20
5. Masukan keahlian <i>(penyimpulan, pengikhtisaran, perampatan, pencetusan teori)</i>		
a.	Tidak ada sumbangan secara berarti	0
b.	Penyimpulan bagian-bagian tertentu	5
c.	Pengikhtisaran sebagian besar hasil	10

d.	Perampatan (generalisasi) menyeluruh	15
e.	Pencetusan teori umum	20
6. Masukan kesastraan (sumbangan pada draft naskah lengkap pertama)		
a.	Tidak ada sumbangan secara berarti	0
b.	Membaca dan memperbaiki sumbangan orang lain	5
c.	Membantu menulis draft dua-tiga bagian naskah	10
d.	Ikut menulis draft sebagian besar naskah	15
e.	Menulis draft hampir keseluruhan naskah	20

- d. Seseorang belum dapat diikutsertakan sebagai penulis, jika skor yang diperolehnya kurang dari 30, walaupun seseorang tersebut:
- 1) memberikan dana untuk penelitian (sebagian atau seluruhnya);
 - 2) turut serta dalam pengumpulan data, baik data dari laboratorium, data dari lapangan, atau pun data sekunder yang berasal dari instansi lain;
 - 3) memberikan arahan dan pengawasan kepada peneliti.
- e. Kriteria pencantuman nama penulis yang patut dihindari:
- 1) *Gift author*, yakni seseorang yang diberi ‘hadiah’ sebagai penulis dan skor yang diperolehnya kurang dari 30;
 - 2) *Honorary author* (penulis kehormatan), yakni seseorang yang namanya diikutsertakan dalam daftar penulis karena jabatannya dalam lembaga tertentu dan skor yang diperolehnya kurang dari 30;
 - 3) *Prestige author*, yakni seseorang yang ditambahkan dalam penulis karena seseorang tersebut sudah terkenal dalam bidang keilmuannya, atau sering menulis pada jurnal yang dituju dan skor yang diperolehnya kurang dari 30;
 - 4) *Ghost author*, yakni seseorang yang membantu proses penulisan dan skor yang diperolehnya kurang dari 30.

- f. Pencantuman nama penulis tanpa izin kepada penulis atau tanpa sepengetahuan penulis patut dihindari. Hal ini dikategorikan dalam kegiatan pencatutan nama.
- g. Salah satu penulis dapat bertindak selaku penulis korespondensi (*Corresponding authors*), yakni penulis yang bertanggungjawab terhadap
 - 1) korespondensi antara para penulis dan pengelola jurnal dan
 - 2) persyaratan lain yang diperlukan oleh pengelola jurnal.

4. Urutan Penulis

- a. Dalam penyusunan publikasi ilmiah jumlah penulis yang dapat berbagi hak kepenulisan suatu naskah tidak dibatasi oleh aturan tertulis tertentu. Namun jumlah penulis seharusnya adalah wajar dan rasional sesuai dengan kontribusi terhadap penyusunan publikasi ilmiah tersebut.
- b. Urutan penulis (penulis pertama, kedua dan seterusnya) ditentukan berdasarkan musyawarah antar para penulis atau berdasarkan perhitungan pada Tabel 4.1. Jika dua orang penulis meraih skor yang sama, urutan alfabet nama seyogianya dipakai, dengan catatan bahwa pencetus gagasan atau pemilik ide penelitian mempunyai prioritas untuk didahulukan.

5. Mahasiswa sebagai Penulis

- a. Seorang mahasiswa atau lulusan dapat menjadi penulis pertama pada publikasi yang dihasilkan dari skripsi yang telah diselesaikan.
- b. Peran pembimbingan tidak dapat dijadikan dasar yang kuat bagi pembimbing untuk menjadi penulis, apabila skor yang diperolehnya kurang dari 30 (lihat Tabel 4.1).

6. Penulisan Pada Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgments*)

- a. Pada prinsipnya orang-orang yang tidak memenuhi syarat sebagai penulis karena skornya terlalu kecil (kurang dari 30; lihat Tabel 4.1), tetapi berjasa membantu pelaksanaan penelitian dapat dituliskan pada bagian Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgments*).
- b. Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgments*) dapat disampaikan kepada:
 - 1) Pihak-pihak yang telah berjasa dalam memberikan bantuan selama proses penelitian dan atau penulisan naskah ilmiah;
 - 2) lembaga atau perorangan yang memberikan dana penelitian dan atau publikasi;
 - 3) institusi tempat dilaksanakannya penelitian;
 - 4) pakar sebidang yang membantu dalam proses perbaikan naskah ilmiah.

7. Prosedur Penyelesaian Perselisihan

Jika terdapat perselisihan mengenai publikasi hasil skripsi pada jurnal ilmiah, maka perselisihan ini dapat diajukan kepada Komite Etik Penelitian Universitas Ahmad Dahlan untuk dapat diputuskan cara penyelesaiannya.

V | Etika Penyusunan Skripsi

A. Pengertian dan Landasan Hukum

Penyusunan skripsi mahasiswa harus mengikuti etika dalam penulisan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan berdasarkan undang-undang dan peraturan yang berlaku di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pengetahuan Universitas Ahmad Dahlan. Etika dalam penulisan karya ilmiah berpedoman pada dalam peraturan Kepala LIPI nomor 06/E/2013 tentang kode etika peneliti. Peraturan tersebut memuat beberapa hal yang tidak diperbolehkan dalam penyusunan suatu karya ilmiah, antara lain:

1. Pemalsuan hasil penelitian (*fabrication*) yaitu mengarang, mencatat dan/atau mengumumkan hasil penelitian tanpa pembuktian telah melakukan proses penelitian;
2. Pemalsuan data penelitian (*falsification*) yaitu memanipulasi bahan penelitian, peralatan atau proses, mengubah atau tidak mencantumkan data atau hasil sedemikian rupa, sehingga penelitian itu tidak disajikan secara akurat dalam catatan penelitian;
3. Pencurian proses, objek dan/atau hasil (*plagiarism*) dalam mengajukan usul penelitian, melaksanakannya, menilainya dan

dalam melaporkan hasil-hasil suatu penelitian, seperti pencurian gagasan, pemikiran, proses, objek dan hasil penelitian, baik dalam bentuk data atau kata-kata, termasuk bahan yang diperoleh melalui penelitian terbatas (bersifat rahasia), usulan rencana penelitian dan naskah orang lain tanpa menyatakan penghargaan;

4. Pemerasan tenaga Peneliti dan pembantu peneliti (*exploitation*) seperti Peneliti senior memeras tenaga Peneliti junior dan pembantu penelitian untuk mencari keuntungan, kepentingan pribadi, mencari, dan/atau memperoleh pengakuan atas hasil kerja pihak lain;
5. Perbuatan tidak adil (*injustice*) sesama Peneliti dalam pemberian hak kepengarangan dengan cara tidak mencantumkan nama pengarang dan/atau salah mencantumkan urutan nama pengarang sesuai sumbangan intelektual seorang Peneliti. Peneliti juga melakukan perbuatan tidak adil dengan mempublikasi data dan/atau hasil penelitian tanpa izin lembaga penyandang dana penelitian atau menyimpang dari konvensi yang disepakati dengan lembaga penyandang dana tentang hak milik karya intelektual (HKI) hasil penelitian;
6. Kecerobohan yang disengaja (*intended careless*) dengan tidak menyimpan data penting selama jangka waktu sewajarnya, menggunakan data tanpa izin pemiliknya, atau tidak mempublikasikan data penting atau menyembunyikan data tanpa penyebab yang dapat diterima;
7. Pemublikasian temuan-temuan sebagai asli dalam lebih dari 1 (satu) saluran (*duplication*), tanpa ada penyempurnaan, pembaruan isi, data, dan/atau tidak merujuk publikasi sebelumnya. Pemublikasian pecahan-pecahan dari 1 (satu) temuan yang bukan merupakan hasil penelitian inkremental, multidisiplin dan berbeda-perspektif adalah duplikasi atau salami publication.

Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan tidak diperbolehkan melakukan tidak pelanggaran kode etika peneliti tersebut. Pelanggaran yang umum dilakukan oleh mahasiswa secara tidak sengaja adalah pelanggaran plagiarisme. Pengertian plagiarisme dalam KBBI edisi V adalah “penjiplakan yang melanggar hak cipta”, sedangkan plagiat adalah pengambilan karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat) sendiri”. Tindakan pelanggaran etika dalam penulisan karya ilmiah mahasiswa memiliki landasan hukum yang jelas, sehingga mahasiswa diharapkan tidak melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut dalam penyusunan Skripsi. Landasan hukum tindakan tertuang dalam berbagai peraturan hukum, antara lain:

1. Undang-undang nomor 19 tahun 2002 tentang hak cipta,

Pasal 2 ayat (1) menyebutkan: “Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak Ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku”. Ciptaan yang dilindungi dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri dari:

- a. buku, Program Komputer, pamflet, perwajahan (lay out) karya tulis yang diterbitkan, dan semua hasil karya tulis lain;
- b. ceramah, kuliah, pidato, dan Ciptaan lain yang sejenis dengan itu;
- c. alat peraga yang dibuat untuk kepentingan pendidikan dan ilmu pengetahuan;
- d. lagu atau musik dengan atau tanpa teks;
- e. drama atau drama musikal, tari, koreografi, pewayangan, dan pantomim;
- f. seni rupa dalam segala bentuk seperti seni lukis, gambar, seni ukir, seni kaligrafi, seni pahat, seni patung, kolase, dan seni terapan;
- g. arsitektur;

- h. peta;
- i. seni batik;
- j. fotografi;
- k. sinematografi;
- l. terjemahan, tafsir, saduran, bunga rampai, database, dan karya lain dari hasil pengalihwujudan.

Konsekuensi pelanggaran Hak Cipta dengan melakukan tindakan Plagiarisme akan dikenakan sanksi, tertulis dalam Pasal 72 ayat (1): “Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)”.

2. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Pasal 70 menyebutkan: “Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)”.

3. Permendiknas nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi

Pasal 1 ayat 1 berbunyi: “Plagiat adalah perbuatan sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai

karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai”.

Pasal 2 menyatakan: “Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok atau pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan”. Pada pasal 10 ayat (4) menyebutkan bahwa: “Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua jurusan/departemen/bagian menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiat.

Sanksi bagi plagiat tertulis dalam Pasal 12 yaitu: “Sanksi bagi Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 10 ayat (4), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat terdiri atas:

- a. Teguran
- b. Peringatan tertulis
- c. Penundaan pemberian sebagai hak mahasiswa
- d. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa.
- e. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
- f. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa atau;
- g. Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program

Hal yang perlu diketahui selain undang-undang di atas adalah yang tidak termasuk dalam Hak Cipta. UU nomor 19 tahun 2002 Pasal 13 menyebutkan: Tidak ada hak Cipta atas:

- a. hasil rapat terbuka lembaga-lembaga Negara;
- b. peraturan perundang-undangan;
- c. pidato kenegaraan atau pidato pejabat Pemerintah;
- d. putusan pengadilan atau penetapan hakim; atau
- e. keputusan badan arbitrase atau keputusan badan-badan sejenis

B. Ruang Lingkup dan Bentuk Jenis Plagiarisme

Penyusunan skripsi diharapkan memiliki etika akademik yang baik, sehingga menghasilkan tulisan yang berkualitas tinggi baik dalam administratif, metodologi, serta keilmuan yang mencerminkan kompetensi mahasiswa. Sebelum menyusun skripsi mahasiswa diharapkan dapat memahami ruang lingkup plagiarisme, bentuk dan jenis plagiat.

1. Ruang lingkup plagiarisme

Etika plagiarisme sering dilakukan mahasiswa dengan tidak sadar atau kurangnya pengetahuan mengenai ruang lingkup plagiarisme. Ruang lingkup plagiarisme dalam Istiana dan Purwoko (2016) antara lain:

- a. Mengutip kata-kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- b. Menggunakan gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- c. Menggunakan fakta (data, informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- d. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri.
- e. Melakukan parafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- f. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain seolah-olah sebagai karya sendiri.

Putra (2011) menambahkan ruang lingkup plagiarisme juga termasuk pada: (1) menggunakan karya tulis yang dibeli atau diunduh dari internet dan kemudian mempublikasikannya dengan nama sendiri; (2) mempekerjakan atau memakai jasa orang lain untuk menulis suatu karya atau *purchasing* karya tulis lalu mempublikasikannya dengan nama sendiri.

2. Bentuk dan jenis plagiat

Mahasiswa selain harus memahami ruang lingkup, perlu juga memahami bentuk-bentuk dan jenis plagiat. Putra (2011) menjabarkan antara lain:

- a. Plagiat langsung (*direct plagiarism*), Hal ini terjadi ketika plagiator menyalin langsung sumber kata demi kata tanpa menunjukkan atau menyebutkan siapa penulis atau pemilik karya cipta intelektualnya.
- b. Plagiat karena kutipan tidak jelas atau salah kutip (*vague or incorrect citation*), Penulis harus dengan tegas dan jelas menunjukkan parafrase, ringkasan, atau kutipan dimulai dan berakhir, atau terpotong.
- c. Plagiat mosaik (*mosaic plagiarism*), Penulis tidak secara langsung menyebutkan sumbernya, mengubah beberapa kata dalam kalimat (*rework a paragraph*) dengan kata-kata sendiri tanpa menyebutkan sumbernya.

C. Langkah Pencegahan

Mahasiswa dapat melakukan pencegahan sebelum melakukan unggah skripsi dengan cara:

1. Menulis dengan etika kejujuran, yaitu: skripsi disusun sendiri dengan benar bukan hasil plagiat/jiplakan seluruh ataupun sebagian.
2. Mencantumkan semua referensi yang digunakan secara tepat dan jelas.
3. Berkonsultasi dan bersedia menerima kritik dan masukan dari pembimbing demi peningkatan kualitas penelitian.
4. Menggunakan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan UAD untuk pengecekan uji kesamaan/similarity dimulai dari proposal awal hingga laporan hasil akhir.
5. Mematuhi ketentuan yang berlaku mengenai Skripsi dan Plagiarisme.

Selain melakukan pencegahan di atas, beberapa langkah yang dapat dilakukan ketika dalam penyusunan proposal maupun laporan yaitu dengan melakukan pengutipan dan paraphrase sebagaimana ditulis dalam <https://cmsw.mit.edu/writing-and-communication-center/avoiding-plagiarism/>.

1.	Kutipan	Jika menggunakan kata-kata langsung dari sumber (biasanya kurang dari 3 baris atau 40 kata), maka kata-kata tersebut harus diapit tanda petik.
		Tuliskan sumber acuan dan daftar pustaka, atas karya yang dirujuk, dengan baik dan benar sesuai panduan skripsi dalam penulisan sumber kutipan dan daftar pustaka.
2.	Paraphrase	Parafraza berarti meletakkan ide/gagasan dalam suatu bagian ke dalam kata-kata kita sendiri, tanpa mengubah maksud atau makna ide/gagasan dengan bahasa sendiri. Parafraza tetap dilakukan dengan menyebutkan sumber.

D. Petunjuk dan Contoh Hasil Similarity

Langkah pengecekan similarity atau uji kesamaan dapat dilakukan melalui web resmi layanan perpustakaan Universitas Ahmad Dahlan. Mengacu SK Rektor Nomor 8 Tahun 2020 dan Surat Edaran Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 08/EDR/I.0/F/2020 untuk menguji similarity dapat dilakukan melalui link: <https://perpustakaan.uad.ac.id/layanan/>. Langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Buka link layanan, kemudian akan tampil gambar berikut:



Gambar 5.1

Tampilan Website Perpustakaan UAD bagian layanan

2. Pilih layanan **Cek Plagiarisme**



Gambar 5.2.
Tampilan Bagian Layanan Cek Plagiarisme

3. Setelah itu akan tampil layanan cek plagiarisme dengan ketentuan yang berlaku.

PERPUSTAKAAN UAD
Layanan Similarity Check
Langkah-Langkah :

1 Siapkan file artikel dalam bentuk pdf

Artikel dikirim ke email **2**
perpustakaan.similarity@uad.ac.id

Ketentuan :

A Subyek email
NIM_PRODI_JENIS PUBLIKASI
(proposal penelitian/tugas akhir, jurnal, tugas kuliah)
Contoh :
1300008120_PBIO_TUGAS KULIAH
NIY_PRODI/UNIT_JENIS PUBLIKASI
Contoh :
60171015_Perpustakaan_Jurnal

Nama file : **CEK_NIM**
Contoh : **CEK_1300008120**

B **CEK_NIY**
Contoh : **CEK_60171015**

FREE bagi seluruh civitas akademika UAD

@uad_perpustakaan

Gambar 5.3.
Tampilan Layanan Cek Plagiarisme

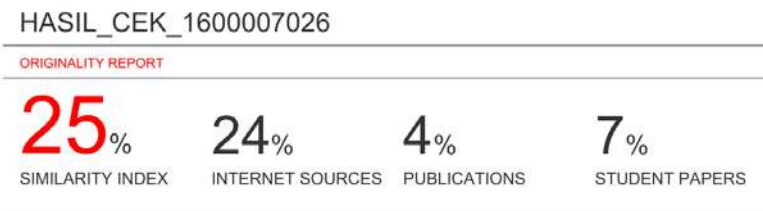
4. Setelah proses pengiriman dokumen dilakukan maka mahasiswa dapat menunggu hasil *similarity*.

Besaran prosentase dalam uji kesamaan atau *similarity index* ditentukan dalam Surat Edaran **Dekan FKIP UAD No F1/27/D.00/V/2021**. Semakin kecil hasil *Similarity Index*, menunjukkan kualitas tulisan yang lebih baik. Beberapa contoh hasil dengan menggunakan turnitin antara lain:

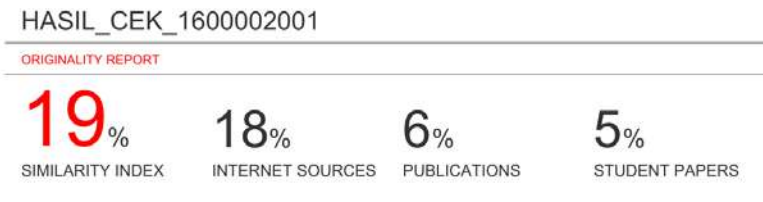
1. *Similarity Index* 50%



2. *Similarity Index* 25%



3. *Similarity Index* 19%



Daftar Pustaka

- Arikunto, S. 2006. *Prosedur Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmadi, H. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan dan Pengembangan*. Bandung: Alfabeta.
- Darmalaksana, W. 2020. “Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka dan Studi Lapangan”. Pre-Print Digital Library UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
- Dekan FKIP UAD. Surat Edaran Dekan FKIP UAD No F1/27/D.00/V/2021 tentang Standarisasi Ketentuan Angka Similaritas Untuk Skripsi Mahasiswa S1 FKIP Universitas Ahmad Dahlan
- Dekan FKIP UAD. Surat Edaran Dekan FKIP UAD No. F1/28/D.00/V/2021 tentang Ujian Pendadaran Ulang Skripsi
- Djamaris, A. R. A. “Panduan Penggunaan Mendeley (Versi 1.17.10)”. *Journal of Entrepreneurship, Management and Industry (JEMI)* (2017).
- Melfianora. 2019. *Penulisan Karya Tulis Ilmiah dengan Studi Literatur. Open Science Framework*.
- Muhadjir, N. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi IV*. Yogyakarta: Rake Sarasin.
- Prahmana, R. C. I. 2016. “*Local Instruction Theory*: Penelitian Pendidikan Matematika untuk Menumbuhkan Keterampilan Mahasiswa Calon Guru dalam Melakukan Penelitian dan Menulis Karya Ilmiah”. Universitas Pendidikan Indonesia.
- Prahmana, R. C. I. 2017. *Design Research (Teori dan Implementasinya: Suatu Pengantar)*. Jakarta: Rajawali Pers.

- Rose, R., & Grosvenor, I. 2013. Action research. In *Doing Research in Special Education: Ideas into Practice*.
<https://doi.org/10.4324/9781315069173-8>
- Sugiono, P. D. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2015. *Metodologi Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2016a. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2016b. *Metode Penelitian dan Pengembangan (Research and Development/R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Syahrum dan Salim. 2014. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Citapustaka Media.
- Tegeh, I. M., & Kirna, I. M. “Pengembangan Bahan Ajar Metode Penelitian Pendidikan dengan ADDIE Model”. *Jurnal IKA* (2013).
- The Mendeley Support Team. 2011a. 2011_Getting Started with Mendeley. *Mendeley Desktop*.
<https://doi.org/10.1161/CIR.0b013e31820d8c98>
- The Mendeley Support Team. 2011b. Mendeley getting started guide. In *Mendeley Desktop*.
- The Mendeley Support Team. 2013. *Mendeley | web importer*. Mendeley Desktop.

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Skripsi

**JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL
DALAM BENTUK SIMETRIS SEPERTI PADA SKRIPSI
DAN TIDAK LEBIH DARI 20 KATA**

Jenis Kajian/Pendekatan (Opsional)

SKRIPSI



Oleh
Nama Penulis Skripsi
123456789

**PROGRAM STUDI DITULIS LENGKAP
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
TAHUN**

Lampiran 2. Contoh Halaman Judul Skripsi

**JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL
DALAM BENTUK SIMETRIS SEPERTI PADA SKRIPSI DAN
TIDAK LEBIH DARI 20 KATA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Ahmad Dahlan
untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh
Nama Mahasiswa
123456789

**PROGRAM STUDI DITULIS LENGKAP TIDAK DISINGKAT
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
TAHUN**

Lampiran 3. Contoh Halaman Persetujuan

SKRIPSI

JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN EJAAN YANG BENAR DAN DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL

dipersiapkan dan disusun oleh

Nama Mahasiswa

123456789

telah disetujui oleh

Dosen Pembimbing Skripsi Program Studi
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Keguruan dan
Ilmu Pendidikan, Universitas Ahmad Dahlan
dan dinyatakan telah memenuhi
syarat untuk diujikan

Dosen Pembimbing,

Nama Dosen Pembimbing

NIY 123455678

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan

SKRIPSI

JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN EJAAN YANG BENAR DAN DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL

disiapkan dan disusun oleh

Nama Mahasiswa
123456789

telah dipertahankan di depan
Panitia Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Ahmad Dahlan pada tanggal 7 Juni 2016
dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan

SUSUNAN PANITIA UJIAN SKRIPSI

1. Ketua : Nama Ketua Penguji lengkap dengan gelar
2. Penguji I : Nama Penguji Satu lengkap dengan gelar
3. Penguji II: Nama Penguji Dua lengkap dengan gelar

Yogyakarta, 13 Juni 2016
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Ahmad Dahlan
Dekan,

Dr. Trikinasih Handayani, M.Si
NIP 19590907 198503 2 002

Lampiran 5. Contoh Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN



Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nama Mahasiswa
 NIM : 12345678
 Program Studi : Nama Program Studi Anda Masing-Masing
 Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 Universitas : Ahmad Dahlan

menyatakan bahwa skripsi “Judul Skripsi Ditulis dengan Ejaan yang Benar” ini adalah hasil pekerjaan saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya tidak berisi materi yang ditulis orang lain sebagai persyaratan penyelesaian studi di perguruan tinggi ini atau perguruan tinggi lain kecuali bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan dengan mengikuti tata cara dan etika penulisan karya tulis ilmiah yang lazim. Apabila ternyata terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, hal tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 23 Juni 2020
 Penulis,

Materai Rp10.000

Nama Mahasiswa

Lampiran 6. Contoh Halaman Motto

Contoh 1

MOTTO

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۗ

Artinya:

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang

*“Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan sesuatu kaum
sehingga mereka mengubah keadaan yang ada
pada diri mereka sendiri.”*

(Q. S. Ar-Radu: 11)

Contoh 2

MOTTO

Kebahagiaan tidak terletak pada kaya atau miskin,
Berharta atau tak punya, dijunjung atau dibuang,
Melainkan pada kecerdasan kita memaknai
Setiap keadaan dan pengalaman
(Emha Ainun Najib)

Kami rela Allah membagikan
Ilmu untuk kami
dan membagikan harta
Untuk musuh kami
Harta akan binasa dalam waktu singkat
dan ilmu akan abadi tidak akan musnah
(Ali bin Abi Thalib)

Lampiran 7. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Swt. yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Selawat serta salam senantiasa turunkan kepada Nabi Muhammad Saw. yang telah membawa umat manusia ke zaman yang terang.

Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, arahan, dan dorongan selama penulis menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Muchlas, M.T., Rektor Universitas Ahmad Dahlan, yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di lembaga ini;
2. Dr. Trikinasih Handayani, M.Si., Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan, yang telah memberikan izin penelitian kepada penulis untuk menyelesaikan tugas skripsi ini;
3. Roni Sulistiyono, M.Pd., Ketua Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah memberikan pengarahan serta dorongan kepada penulis untuk penyusunan skripsi;
4. Prof. Dr. Pujiati Suyata, M.Pd., Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan, petunjuk-petunjuk serta dorongan kepada penulis untuk penyusunan skripsi;
5. Dra. Triwati Rahayu, M.Hum. dan Roni Sulistiyono, M.Pd., selaku penguji 1 dan penguji 2 yang telah memberikan saran-saran yang berguna untuk perbaikan skripsi;
6. Seluruh Staf Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta yang telah memberikan kemudahan dan bantuan dalam penulisan skripsi;

7. Drs. Suyanto, Kepala SMA Muhammadiyah 5 Yogyakarta yang telah memberikan izin melaksanakan penelitian untuk penyusunan skripsi;
8. Asep Nurcahyanto, S.Pd., S.E., Waka Kurikulum SMA Muhammadiyah 5 Yogyakarta yang telah memberikan pengarahannya untuk penyusunan skripsi;
9. Titin Yulianti Prawesti, S.Pd., Guru Bahasa Indonesia kelas X SMA Muhammadiyah 5 Yogyakarta yang telah membantu dalam proses pelaksanaan penelitian;
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu baik secara langsung maupun tidak langsung.

Teriring doa semoga bantuan dan amal kebaikan yang diberikan kepada penulis mendapatkan imbalan pahala dan ridho Allah Swt. Penulis menyadari skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun penulis harapkan untuk kesempurnaan skripsi ini.

Yogyakarta, 3 Mei 2021
Penulis,

Nama Mahasiswa

Lampiran 8. Contoh Daftar Isi

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Pembatasan Masalah	7
D. Rumusan Masalah	8
E. Tujuan Penelitian	8
F. Manfaat Penelitian	8
G. Definisi Operasional	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan	10
B. Kajian Teori	12
1. Sub Bagian Teori 1	12
2. Sub Bagian Teori 2	15
3. Sub Bagian Teori 3	16
4. Sub Bagian Teori 4	19
5. Dst.	20

C. Kerangka Berpikir	25
D. Hipotesis Penelitian	26
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	27
B. Tempat dan Waktu Penelitian	27
C. Populasi dan Sampel Penelitian	27
D. Variabel Penelitian	28
E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	29
F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen	30
G. Teknik Analisis Data	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	36
B. Hasil Uji Hipotesis	36
C. Pembahasan	38
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Simpulan	56
B. Saran	56
C. Keterbatasan Penelitian	57
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN	62

Lampiran 9. Contoh Abstrak

Nama Mahasiswa (Ditulis seperti penulisan daftar pustaka, dibalik).
2018. “Judul Skripsi Ditulis dengan Ejaan yang Benar”. *Skripsi*.
Yogyakarta: Universitas Ahmad Dahlan.

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh fenomena ragam penggunaan bahasa yang terjadi dalam kegiatan transaksi di Pasar Sambilegi Yogyakarta. Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mendeskripsikan wujud ragam bahasa Transaksi di Pasar Sambilegi Yogyakarta, (2) mendeskripsikan fungsi ragam bahasa Transaksi di Pasar Sambilegi Yogyakarta, dan (3) mendeskripsikan kaitannya dengan pembelajaran menganalisis teks negosiasi di SMA kelas X.

Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Subjek penelitian ini adalah transaksi di Pasar Sambilegi Yogyakarta, sedangkan objek penelitian ini adalah ragam bahasa yang digunakan dalam transaksi di Pasar Sambilegi Yogyakarta pada Januari 2018. Metode pengumpulan data yaitu observasi dengan menggunakan teknik sadap, simak, dan catat. Instrumen penelitian yang digunakan adalah alat bantu rekam dan alat bantu kartu data. Metode analisis data yaitu metode padan dengan menggunakan teknik padan referensial dan teknik padan pragmatik.

Hasil penelitian ini adalah sebagai berikut. (1) Wujud ragam bahasa transaksi di Pasar Sambilegi Yogyakarta meliputi penggunaan kosakata khas sesuai barang dagangan, penggunaan pemendekkan ungkapan, penggunaan kosakata formal, penggunaan kosakata dengan bahasa Jawa, dan penggunaan pernyataan dengan bahasa Jawa. Penggunaan kosakata khas sesuai barang dagangan terdiri dari 10 data, penggunaan pemendekkan ungkapan terdiri dari 5 data, penggunaan kosakata formal terdiri dari 10 data, penggunaan kosakata dengan bahasa Jawa terdiri dari 5 data, dan penggunaan pernyataan dengan bahasa Jawa terdiri dari 6 data. (2) Fungsi ragam bahasa transaksi di Pasar Sambilegi Yogyakarta meliputi fungsi ekspresif sebanyak 10

data, fungsi direktif sebanyak 10 data, fungsi komisif sebanyak 8 data, fungsi representatif sebanyak 4 data, dan fungsi deklaratif sebanyak 3 data. (3) Ragam bahasa transaksi di Pasar Sambilegi Yogyakarta edisi Januari 2018 dikaitkan dengan pembelajaran menganalisis teks negosiasi di SMA kelas X khususnya pada semester genap yang sesuai dengan Kompetensi Dasar 3.3 tentang menganalisis teks negosiasi baik melalui lisan maupun tulisan.

Kata kunci: Ragam Bahasa, Pasar Sambilegi Teks Negosiasi

Lampiran 10. Contoh Pengajuan Penyusunan Skripsi

FM-UAD-PBM-05-01/R1

PENGAJUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

Yogyakarta,

Hal : Pengajuan Penyusunan Skripsi

Kepada Yth.

Ketua Program Studi

Fakultas

Universitas Ahmad Dahlan

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Semester :

Program Studi :

Fakultas :

mengajukan tema atau topik skripsi sebagai berikut:

.....
.....
.....

Besar harapan saya tema di atas dapat disetujui, dan atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Menyetujui

Pembimbing Akademik

Pemohon

NIP/NIY

NIM

LAMPIRAN 11. KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

FM-UAD-PBM-05-02/R1

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama mahasiswa :

NIM :

Pembimbing :

Judul :

Program Studi :

Fakultas :

Konsultasi ke:	Tanggal	Materi Bimbingan dan Arahan	Tanda tangan Pembimbing

Yogyakarta,

Pembimbing

Lampiran 12. Contoh Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian

Hal : Permohonan Validasi Instrumen Penelitian
Lampiran : 1 Bendel

Yth. Bapak/Ibu
Dosen Program Studi.....
Fakultas.....

Sehubungan dengan pelaksanaan penelitian, dengan ini saya:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :

dengan hormat mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan Validasi terhadap instrumen penelitian yang telah saya susun. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan: (1) Proposal Penelitian, (2) Kisi-Kisi Instrumen Penelitian, dan (3) Draft Instrumen Penelitian Skripsi.

Demikian permohonan saya, atas bantuan dan perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Yogyakarta,

Pemohon,

NIM

Ketua Program Studi,

Pembimbing Skripsi

NIY

NIY

Lampiran 13. Contoh Surat Pernyataan Validasi Instrumen Penelitian

Surat Pernyataan Validasi Instrumen Penelitian

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NIY/NIP :

Program Studi :

Menyatakan bahwa instrumen penelitian atas nama di bawah ini,

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

Setelah dilakukan kajian terhadap instrumen tersebut dapat dinyatakan:

- Layak digunakan untuk penelitian
- Layak digunakan dengan perbaikan
- Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan dengan catatan perbaikan sebagaimana terlampir. Demikian agar digunakan sebagaimana mestinya

Yogyakarta,.....

Validator,

NIY/ NIP

Lampiran 14. Contoh Hasil Validasi Instrumen Penelitian**Hasil Validasi Instrumen Penelitian**

Nama :

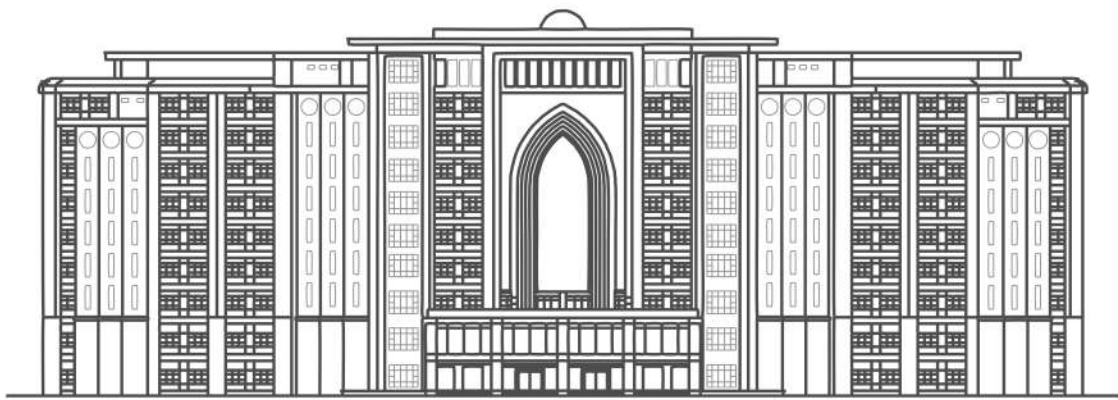
NIM :

Judul Skripsi :

No.	Variabel	Saran/ Komentar
Komentar Umum/ dan lain-lain		

Yogyakarta,
Validator,

NIP/NIY



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Ahmad Dahlan



Barcode Versi Cetak

UAD
PRESS