

Edisi
2017



The Learning University

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah

**Tugas Akhir
Skripsi
Tesis
Disertasi
Artikel
Makalah
Laporan Penelitian**



Penerbit & Percetakan

PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH

**Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel,
Makalah, dan Laporan Penelitian**

PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH

**Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel,
Makalah, dan Laporan Penelitian**



Universitas Negeri Malang

Anggota IKAPI No. 059/JTI/89

Jl. Semarang 5 (Jl. Gombong 1) Malang, Kode Pos 65145

Kotak Pos 13, MLG/IKIP Telp. (0341) 562391, 551312 psw. 453

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, dan Laporan Penelitian, Edisi Keenam ini diterbitkan oleh Universitas Negeri Malang, 2017

xiv, 121 hlm; 29,7cm

ISBN: 978.979.495.929.9

Teks buku ini dicetak dengan huruf *Arial* (11 pt),
contoh bagian-bagian karya ilmiah dicetak
dengan huruf *Times New Roman* (12 pt)

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, dan Laporan Penelitian Edisi Keenam (tahun 2017) merupakan hasil revisi yang dilakukan oleh Tim Revisi: Ahmad Rofi'uddin (Pengarah); Ali Saukah (Ketua); Yazid Basthomi, Imam Agus Basuki, Effendy, Nur Hidayah, Waras Kamdi, Amat Mukhadis, dan Suyono (Anggota). Penyuntingan akhir dilakukan oleh Ali Saukah, Imam Agus Basuki, dan Effendy.

-
- Hak cipta yang dilindungi:

Undang-undang pada : Pengarang
Hak Penerbitan pada : Universitas Negeri Malang
Dicetak oleh : Universitas Negeri Malang

Dilarang mengutip atau memperbanyak dalam bentuk apapun
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

-
- **Universitas Negeri Malang (UM PRESS)**
Anggota IKAPI No. 059/JTI/89
Jl. Semarang 5 (Jl. Gombang 1) Malang, Kode Pos 65145
Kotak Pos 13, MLG/IKIP Telp. (0341) 562391, 551312, psw. 453

-
- Edisi Pertama, 1993
Edisi Kedua, 1996
Edisi Ketiga, 1999
Edisi Keempat, 2000
Edisi Kelima, 2010
Edisi Keenam, 2017
-

KATA PENGANTAR EDISI KEENAM

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Edisi Keenam ini disusun berdasarkan kebutuhan yang dirasakan oleh sivitas akademika Universitas Negeri Malang dalam menulis karya ilmiah yang berupa tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, artikel jurnal, makalah, dan laporan penelitian. Pedoman ini merupakan pedoman resmi yang harus diikuti oleh segenap sivitas akademika Universitas Negeri Malang dalam menulis karya ilmiah, terutama bagi mahasiswa Program Diploma dalam menulis tugas akhir, Program Sarjana dalam menulis skripsi, Program Magister dalam menulis tesis, dan Program Doktor dalam menulis disertasi.

Dalam *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* Edisi Keenam ini terdapat beberapa perubahan, penambahan, dan koreksi terhadap *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* edisi sebelumnya. Hal itu dilakukan untuk mengikuti perkembangan ipteks, memenuhi tuntutan peningkatan kualitas karya ilmiah yang dihasilkan oleh perguruan tinggi, dan memaksimalkan peluang karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa dan dosen untuk dipublikasi dalam jurnal-jurnal ilmiah yang bereputasi. Perubahan pada Edisi Keenam juga akibat dari perubahan fungsi, yang semula berisi tentang pedoman melakukan penelitian, menjadi bagaimana menulis karya ilmiah yang berkualitas. Pedoman bagaimana melakukan penelitian dapat diperoleh dari sumber lain yang relevan dengan masing-masing bidang ilmu.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak, yang namanya tidak dapat kami sebutkan satu per satu, yang telah membantu menyiapkan, memberikan masukan, dan menyusun *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* Edisi Keenam ini. Penghargaan yang setinggi-tingginya kami sampaikan terutama kepada Tim Penyusun: Ali Saukah (Ketua); Yazid Basthomi, Imam Agus Basuki, Effendy, Nur Hidayah, Waras Kamdi, Amat Mukhadis, dan Suyono (Anggota).

Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada seluruh personalia yang telah memberikan kontribusi terhadap penyusunan *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* edisi-edisi sebelumnya, yaitu I Nyoman Sudana Degeng, Achmad Sonhadji Kosim Hasan, Nuril Huda, Suhadi Ibnu, Margono, Amat Mukhadis, Ahmad Rofi'uddin, Ali Saukah, Budi Eko Soetjipto, I Wayan Sukarnyana, Herawati Susilo, Imam Syafi'ie,

Aminarti Sri Wahyuni, Mulyadi Guntur Waseso, dan Mashuri Eko Winarno,

Segala upaya telah dilakukan untuk menyusun *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* Edisi Keenam ini, namun bukan mustahil dalam pedoman ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, kami mengharapkan saran dan komentar dari para pengguna yang dapat dijadikan masukan dalam menyempurnakan pedoman ini di masa yang akan datang.

Semoga pedoman ini bermanfaat tidak hanya bagi para sivitas akademika Universitas Negeri Malang, tetapi juga bagi semua pihak di luar sivitas akademika Universitas Negeri Malang yang juga memanfaatkan pedoman ini untuk keperluan penulisan karya ilmiah.

Malang, 3 Januari 2017
Rektor,

Prof. Dr. Ah. Rofi'uddin, M.Pd.
NIP 196203031985031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB 1 JENIS-JENIS KARYA ILMIAH	1
TUGAS AKHIR, SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI	1
Perbedaan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi	1
<i>Aspek Permasalahan</i>	2
<i>Aspek Kajian Pustaka</i>	3
<i>Aspek Metode Penelitian</i>	3
<i>Aspek Hasil Penelitian</i>	4
<i>Aspek Kemandirian</i>	4
<i>Aspek Kuantitas</i>	4
ARTIKEL, MAKALAH, DAN LAPORAN PENELITIAN	5
BAB 2 PROPOSAL TUGAS AKHIR, SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI	6
SUBSTANSI PROPOSAL	6
Keaslian	6
Kemutakhiran.....	3
Ruang Lingkup.....	7
Manfaat	7
FORMAT PROPOSAL	8
BAB 3 SISTEMATIKA DAN ISI TUGAS AKHIR, SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI	9
SISTEMATIKA	9
Bagian Awal	9
Bagian Inti	10
<i>Alternatif Pertama</i>	10
<i>Alternatif Kedua</i>	10
<i>Alternatif Ketiga</i>	11
Bagian Akhir	11

ISI BAGIAN AWAL, BAGIAN INTI, DAN BAGIAN AKHIR.....	11
Isi Bagian Awal	11
<i>Halaman Sampul</i>	12
<i>Lembar Logo</i>	12
<i>Halaman Judul</i>	12
<i>Lembar Persetujuan</i>	12
<i>Pernyataan Keaslian Tulisan</i>	13
<i>Ringkasan</i>	13
<i>Ucapan Terima Kasih</i>	13
<i>Daftar Isi</i>	14
<i>Daftar Tabel</i>	14
<i>Daftar Gambar</i>	14
<i>Daftar Lampiran</i>	14
Isi Bagian Inti	15
Alternatif Pertama dan Kedua	15
<i>Latar Belakang Masalah</i>	15
<i>Rumusan Masalah atau Tujuan Penelitian</i>	15
<i>Kajian Pustaka atau Kerangka Berpikir</i>	15
<i>Hipotesis Penelitian</i>	16
<i>Asumsi Penelitian</i>	16
<i>Kegunaan Penelitian</i>	16
<i>Rancangan Penelitian</i>	16
<i>Data Penelitian</i>	16
<i>Hasil Analisis</i>	17
<i>Pembahasan</i>	17
<i>Simpulan</i>	17
Alternatif Ketiga	17
Isi Bagian Akhir	17
<i>Daftar Rujukan</i>	18
<i>Lampiran-Lampiran</i>	18
<i>Riwayat Hidup</i>	18
BAB 4 SISTEMATIKA DAN ISI ARTIKEL JURNAL ILMIAH, MAKALAH, DAN LAPORAN PENELITIAN	19
ARTIKEL JURNAL ILMIAH	19
Artikel Hasil Penelitian	19
<i>Judul</i>	19
<i>Nama dan Institusi Penulis</i>	19
<i>Sponsor</i>	19
<i>Abstrak dan Kata Kunci</i>	19

<i>Pendahuluan</i>	20
<i>Métode</i>	20
<i>Hasil</i>	20
<i>Pembahasan</i>	20
<i>Simpulan</i>	20
<i>Daftar Rujukan</i>	20
ARTIKEL TELAAH	21
<i>Judul</i>	21
<i>Nama dan Institusi Penulis</i>	21
<i>Sponsor</i>	21
<i>Abstrak dan Kata Kunci</i>	21
<i>Pendahuluan</i>	21
<i>Hasil Telaah</i>	21
<i>Simpulan</i>	22
<i>Daftar Rujukan</i>	22
MAKALAH	22
<i>Halaman Sampul</i>	22
<i>Daftar Isi</i>	22
<i>Daftar Tabel dan Gambar</i>	22
Isi Bagian Inti	23
<i>Pendahuluan</i>	23
<i>Latar Belakang</i>	23
<i>Masalah atau Topik Bahasan</i>	23
<i>Tujuan Penulisan Makalah</i>	24
<i>Teks Utama</i>	25
<i>Penutup</i>	25
Isi Bagian Akhir	26
<i>Daftar Rujukan</i>	26
<i>Lampiran</i>	26
LAPORAN PENELITIAN	26
<i>Isi Bagian Awal</i>	26
<i>Halaman Sampul</i>	26
<i>Halaman Judul</i>	26
<i>Abstrak</i>	26
<i>Isi Bagian Inti</i>	27
<i>Isi Bagian Akhir</i>	27

BAB 5 PENGUTIPAN, PERUJUKAN, DAN PENULISAN DAFTAR RUJUKAN ..	28
PENGUTIPAN	28
Pengutipan Langsung	29
<i>Pengutipan Kurang dari 40 Kata</i>	29
<i>Kutipan 40 Kata atau Lebih</i>	29
<i>Pengutipan yang Sebagian Dihilangkan</i>	30
Pengutipan Tidak Langsung	30
PERUJUKAN	31
PENULISAN DAFTAR RUJUKAN	33
Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak	34
Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak yang Diunggah	34
Rujukan Artikel dalam Jurnal Elektronik	34
Rujukan Buku	35
Rujukan Artikel dalam Buku Kumpulan Karya yang Ada Editornya	35
Rujukan Berupa Buku Lebih dari Satu Jilid	36
Rujukan Berupa Buku yang Tidak Diketahui Nama Pengarangnya	36
Rujukan dari Koran Tanpa Penulis	36
Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit (Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga)	36
Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diambil dari Internet	37
Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut	37
Rujukan Berupa Karya Terjemahan	37
Rujukan Berupa Skripsi, Tesis atau Disertasi	37
Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, Lokakarya, atau Kegiatan Sejenis	38
Rujukan dari Internet Berupa Karya Individual	38
BAB 6 KEBAHASAAN	39
PENGGUNAAN BAHASA	39
Ragam Bahasa	39
Pemilihan Kata	40
Penyusunan Kalimat	41
Pengembangan Paragraf	42
PENULISAN KATA	43
Penulisan Kata, Istilah, dan Singkatan	43
Penulisan Angka/Bilangan	44
Penulisan Satuan, Besaran, dan Lambang	45

PENGGUNAAN HURUF	46
Huruf Miring	46
Huruf Tebal	46
Huruf Kapital	47
PENGGUNAAN TANDA BACA	48
BAB 7 ETIKA PENULISAN KARYA ILMIAH	50
BAB 8 PENATAAN ISI KARYA ILMIAH	51
PENATAAN ISI DALAM BENTUK BAB	51
PENATAAN ISI TIDAK DALAM BENTUK BAB	52
PENATAAN TABEL DAN GAMBAR	54
Penataan Tabel	54
Penataan Gambar	55
BAB 9 PENCETAKAN DAN PENJILIDAN	57
PENCETAKAN	57
Kertas, Bidang Pengetikan, dan Naskah Akhir	57
Jenis Huruf	57
Ukuran huruf	57
Modus huruf	58
Spasi	58
<i>Antarbaris.</i>	58
<i>Antarkata</i>	59
Tanda Pisah dan Bulit	59
Paragraf dan Penomoran	60
PENJILIDAN	60
PETUNJUK PRAKTIS TEKNIK PENULISAN	60
Hal-hal yang Tidak Boleh Dilakukan	61
DAFTAR PUSTAKA	62
LAMPIRAN	63

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1a: Contoh Halaman Sampul Skripsi	63
Lampiran 1b: Contoh Halaman Sampul Skripsi (Bahasa Jerman).....	64
Lampiran 1c: Contoh Halaman Sampul Skripsi (Bahasa Arab).....	65
Lampiran 1d: Contoh Halaman Sampul Tesis	66
Lampiran 1e: Contoh Halaman Sampul Tesis (Bahasa Inggris).....	67
Lampiran 1f: Contoh Halaman Sampul Disertasi	68
Lampiran 1g: Contoh Halaman Sampul Disertasi (Bahasa Inggris).....	69
Lampiran 2: Contoh Logo Universitas Negeri Malang.....	70
Lampiran 3a: Contoh Halaman Judul Skripsi Lembar Kedua	71
Lampiran 3b: Contoh Halaman Judul Skripsi Lembar Kedua (Bahasa Jerman)	72
Lampiran 3c: Contoh Halaman Judul Tesis Lembar Kedua	73
Lampiran 3d: Contoh Halaman Judul Tesis Lembar Kedua (Bahasa Inggris)	74
Lampiran 3e: Contoh Halaman Judul Disertasi Lembar Kedua	75
Lampiran 3f: Contoh Halaman Judul Disertasi Lembar Kedua (Bahasa Inggris) ...	76
Lampiran 4a: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi.....	77
Lampiran 4b: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi (Bahasa Asing) .	78
Lampiran 4c: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Tesis	79
Lampiran 4d: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Tesis (Bahasa Asing)	80
Lampiran 4e: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Disertasi	81
Lampiran 4f: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Disertasi (Bahasa Asing)	82
Lampiran 5a: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi.....	83
Lampiran 5b: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi (Bahasa Asing)	84
Lampiran 5c Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tesis	85
Lampiran 5d: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tesis (Bahasa Asing)	86
Lampiran 5e: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Disertasi	87
Lampiran 5f: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Disertasi (Bahasa Asing)	88
Lampiran 6. Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Tulisan	89
Lampiran 7a: Contoh Ringkasan Skripsi	90
Lampiran 7b: Contoh Ringkasan Skripsi dalam Bahasa Jerman	91
Lampiran 7c: Contoh Ringkasan Tesis	92
Lampiran 7d: Contoh Ringkasan Tesis dalam Bahasa Arab	94

Lampiran 7e: Contoh Ringkasan Disertasi	95
Lampiran 7f: Contoh Ringkasan Disertasi dalam Bahasa Inggris	97
Lampiran 8: Contoh Format Daftar Isi	99
Lampiran 9: Contoh Format Daftar Tabel	101
Lampiran 10: Contoh Format Daftar Gambar	102
Lampiran 11: Contoh Format Daftar Lampiran	103
Lampiran 12: Contoh Daftar Rujukan	104
Lampiran 13: Contoh Isi dan Format Riwayat Hidup	106
Lampiran 14: Cara Menghindari Penjiplakan (Plagiasi)	107
Lampiran 15: Contoh Ukuran Bidang Pengetikan	110
Lampiran 16: Contoh Jarak Antarbaris dan Pengetikan Teks	111
Lampiran 17: Contoh Penjilidan	112
Lampiran 18: Salinan Peraturan Permendiknas Nomor 17 tahun 2010 mengenai Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi	113

BAB 1

JENIS-JENIS KARYA ILMIAH

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu ciri pokok kegiatan perguruan tinggi. Karya ilmiah adalah karya tulis atau bentuk lainnya dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni yang ditulis atau dikerjakan sesuai dengan tata cara ilmiah, dan mengikuti pedoman atau konvensi ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan. Melalui karya ilmiah, anggota masyarakat akademik pada suatu perguruan tinggi dapat mengomunikasikan informasi, gagasan, kajian, dan/atau hasil penelitian baru. Untuk pelaporan karya ilmiah diperlukan suatu pedoman tentang penulisan karya ilmiah. Pedoman penulisan karya ilmiah ini memberikan petunjuk cara menulis karya ilmiah yang berupa tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, artikel, makalah, dan laporan penelitian.

TUGAS AKHIR, SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI

Tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi merupakan karya ilmiah dalam suatu bidang studi yang ditulis oleh mahasiswa program Diploma (D-3), Sarjana (S-1), Magister (S-2), dan Doktor (S-3) pada akhir studinya. Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti No. 44/2015) dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Perpres No. 8/2012), menulis karya ilmiah merupakan salah satu syarat untuk penyelesaian studi level 5 untuk tugas akhir, level 6 untuk skripsi, level 8 untuk tesis, dan level 9 untuk disertasi. Berdasarkan ketentuan tersebut, pengertian tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dirumuskan sebagai berikut.

Tugas akhir adalah karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan mahasiswa D-3 dalam menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan. Tugas akhir berisi desain, aplikasi (terapan), atau laporan praktik kerja lapangan atau industri.

Skripsi adalah karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan mahasiswa S-1 dalam mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, karya, atau kritik seni.

Tesis adalah karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan mahasiswa S-2 dalam mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, dan menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah yang layak dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi.

Disertasi adalah karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan mahasiswa S-3 dalam menemukan atau mengembangkan teori/konsepsi/gagasan ilmiah baru yang memberikan kontribusi pada pengembangan serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang keahliannya, dengan menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif, yang layak dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi.

Perbedaan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Secara umum, perbedaan antara tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi terletak pada bobot akademiknya. Disertasi lebih berat bobot akademiknya daripada tesis, tesis lebih berat bobot akademiknya daripada skripsi, dan skripsi lebih berat bobot akademiknya daripada tugas akhir. Disertasi mencakup bahasan yang lebih luas atau lebih dalam daripada tesis, tesis mencakup bahasan yang lebih luas atau lebih dalam daripada skripsi, dan skripsi mencakup bahasan yang lebih luas daripada tugas akhir.

Secara khusus, yang membedakan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dikemukakan secara konseptual sebagai berikut.

Aspek Permasalahan

Penulis disertasi dituntut untuk mengarahkan permasalahan yang dibahas dalam disertasi- agar temuannya memberikan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni sebagai hasil mengisi celah atau memecahkan masalah berdasarkan kajian terhadap temuan-temuan penelitian terdahulu yang telah dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi. Penulis tesis diharapkan memberikan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sebagai hasil mengisi celah atau memecahkan masalah berdasarkan kajian terhadap temuan-temuan penelitian terdahulu yang telah dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi. Sumbangan yang demikian tidak dituntut dari penulis skripsi, apalagi dari penulis tugas akhir.

Identifikasi permasalahan untuk tugas akhir dan skripsi didasarkan atas informasi dari koran, majalah, buku, jurnal ilmiah, laporan penelitian, seminar, atau keadaan lapangan, akan tetapi identifikasi masalah untuk tesis—terlebih lagi untuk disertasi—harus didasarkan atas kajian terhadap temuan-temuan penelitian terdahulu yang telah dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi dan didasarkan atas teori-teori yang berasal dari sejumlah hipotesis yang telah teruji. Topik kajian dalam tugas akhir cenderung bersifat pemecahan masalah praktis, topik kajian dalam skripsi cenderung bersifat penerapan ilmu, sedangkan topik kajian dalam tesis—apalagi disertasi cenderung ke arah pengembangan ilmu.

2 Pedoman Penulisan Karya Ilmiah

Aspek Kajian Pustaka

Dalam mengemukakan hasil kajian pustaka, penulis tugas akhir hanya diharapkan menjelaskan keterkaitan pustaka yang diacu dengan masalah praktis dan solusinya, sedangkan penulis skripsi diharapkan menjelaskan keterkaitan antara penelitian yang dilakukan dengan penelitian-penelitian lain dengan topik yang sama. Penulis tesis tidak hanya diharapkan mengemukakan keterkaitannya saja, tetapi juga harus menyebutkan secara jelas persamaan dan perbedaan antara penelitiannya dengan penelitian lain yang sejenis, dan celah temuan penelitian terdahulu yang diisi atau masalah penelitian terdahulu yang belum terpecahkan. Penulis disertasi, selain seperti yang diharapkan dari penulis tesis tersebut, juga diharapkan (a) mengidentifikasi posisi dan peranan penelitian yang sedang dilakukan dalam konteks permasalahan yang lebih luas, (b) memberikan interpretasi terhadap hasil-hasil penelitian lain yang dikajinya, (c) menggunakan kepustakaan dari disiplin ilmu lain yang memberikan implikasi terhadap penelitian yang dilakukan, dan (d) memaparkan hasil kajian pustakanya dalam kerangka berpikir yang konseptual dengan cara yang sistematis.

Pustaka yang dijadikan sumber acuan dalam kajian pustaka pada tugas akhir dapat berupa sumber sekunder, sedangkan sumber acuan dalam kajian pustaka pada skripsi berupa sumber primer dan dapat juga berupa sumber sekunder. Pustaka yang menjadi bahan acuan dalam tesis harus berasal dari sumber-sumber primer (hasil-hasil kajian dalam laporan penelitian, seminar hasil kajian, artikel hasil kajian dalam jurnal-jurnal, dan tesis atau disertasi). Dalam disertasi, sebagian besar pustaka yang dikaji harus berupa artikel hasil kajian yang telah dipublikasikan dalam jurnal-jurnal internasional mutakhir dan bereputasi.

Aspek Metode Penelitian

Penulis tugas akhir hanya perlu menyebutkan bagaimana data dikumpulkan, sedangkan penulis skripsi dituntut untuk menyebutkan apakah sudah ada upaya untuk memperoleh data penelitian secara akurat dengan menggunakan instrumen pengumpul data yang valid. Penulis tesis tidak hanya perlu menyebutkan upayanya saja, akan tetapi juga harus menyertakan bukti-bukti yang dijadikan pegangan untuk menyatakan bahwa instrumen pengumpul data yang digunakan valid. Bagi penulis disertasi, bukti-bukti validitas instrumen pengumpul data harus diterima sebagai bukti-bukti yang tepat.

Dalam skripsi, penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi dalam pengumpulan data tidak harus dikemukakan, sedangkan dalam tesis, terlebih lagi dalam disertasi, penyimpangan yang mungkin terjadi dalam pengumpulan data harus dikemukakan, beserta alasan-alasannya, sejauh mana penyimpangan tersebut masih ditoleransi. Penulis tugas akhir tidak perlu mengemukakannya.

Asumsi-asumsi yang dikemukakan dalam skripsi—apalagi dalam tugas akhir—tidak harus diverifikasi dan tidak harus disebutkan keterbatasan keberlakuannya, sedangkan asumsi-asumsi yang dikemukakan dalam tesis, terlebih lagi dalam disertasi, harus diusahakan verifikasinya dan juga harus dikemukakan keterbatasan keberlakuannya.

Aspek Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang dipaparkan dalam simpulan harus didukung oleh data yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan. Dalam skripsi, tesis, dan disertasi, hasil penelitian yang dikemukakan, selain didukung oleh data yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan, juga harus dibandingkan dengan hasil penelitian lain yang relevan. Oleh karena itu, dalam skripsi, tesis, dan disertasi harus ada bagian yang secara jelas menyajikan pembahasan hasil penelitian dengan membandingkan antara temuan penelitian dengan teori dan temuan-temuan penelitian sebelumnya yang relevan yang telah dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi atau dalam jurnal internasional bereputasi. Perbedaan antara skripsi, tesis, dan disertasi dalam aspek ini terletak pada lingkup pembandingannya. Lingkup pembandingan yang paling tinggi ada pada disertasi, yang paling rendah ada pada skripsi, sedangkan lingkup pembandingan tesis di tengah-tengah antara disertasi dan skripsi.

Pengajuan saran pada bagian akhir skripsi—apalagi tugas akhir—tidak harus dilengkapi dengan argumentasi yang didukung oleh hasil penelitian, sedangkan saran yang dikemukakan dalam tesis dan disertasi harus dilengkapi dengan argumentasi yang didukung oleh hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan.

Hasil penelitian tesis harus memenuhi standar mutu kelayakan terbit dalam jurnal nasional terakreditasi, sedangkan hasil penelitian disertasi harus memenuhi standar mutu kelayakan terbit dalam jurnal internasional bereputasi. Keharusan memenuhi standar mutu kelayakan terbit di jurnal tidak dituntut untuk skripsi dan tugas akhir.

Aspek Kemandirian

Selain didasarkan pada aspek-aspek tersebut, skripsi, tesis, dan disertasi juga dibedakan berdasarkan tingkat kemandirian mahasiswa dalam proses pelaksanaan penelitian dan penulisan naskah karya ilmiah. Secara umum dinyatakan bahwa proses penelitian dan penulisan disertasi lebih mandiri daripada tesis, dan proses penelitian dan penulisan tesis lebih mandiri daripada skripsi.

Aspek Kuantitas

Tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dibatasi jumlah kata. Bagian inti tugas akhir maksimal 10.000 kata, bagian inti skripsi maksimal 15.000 kata, bagian inti tesis maksimal 20.000 kata, dan bagian inti disertasi maksimal 30.000 kata. Bagian-bagian yang diperlukan sebagai bukti pendukung kinerja penulisan skripsi, tesis, dan disertasi

tidak perlu disertakan sebagai bagian dari skripsi, tesis, dan disertasi, tetapi cukup dibawa ke forum ujian.

ARTIKEL, MAKALAH, DAN LAPORAN PENELITIAN

Artikel adalah karya ilmiah yang dirancang untuk dimuat dalam jurnal ilmiah yang ditulis dengan tata cara ilmiah dan mengikuti pedoman atau konvensi ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan oleh pengelola jurnal. Artikel ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa S-2 atau S-3 dapat didasarkan atas tesis atau disertasi yang mereka hasilkan sebagai persyaratan penyelesaian studi mereka pada jenjang S-2 atau S-3. Artikel ilmiah yang ditulis oleh dosen didasarkan atas laporan penelitian yang mereka hasilkan untuk memenuhi kewajiban memublikasikan hasil penelitian dalam jurnal ilmiah.

Makalah adalah karya tulis yang memuat pemikiran tentang suatu masalah atau topik tertentu yang ditulis secara sistematis dan runtut dengan disertai analisis yang logis dan objektif. Makalah ditulis untuk memenuhi tugas terstruktur yang diberikan oleh dosen atau ditulis atas inisiatif sendiri untuk disajikan dalam forum ilmiah

Laporan penelitian adalah karya tulis yang berisi paparan tentang proses dan hasil suatu kegiatan penelitian.

BAB 2

PROPOSAL TUGAS AKHIR, SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI

Sebelum melakukan penelitian, peneliti harus menyusun proposal penelitian. Proposal penelitian berfungsi sebagai penuntun peneliti dalam melaksanakan penelitian dan sebagai alat komunikasi antarpeleliti dalam penelitian kolaboratif, serta sebagai kesepakatan tertulis antara mahasiswa dan dosen pembimbing. Proposal penelitian harus memenuhi tiga aspek, yaitu substansi, format, dan tata tulis. Aspek substansi dan format dijelaskan pada bab ini, sedangkan aspek tata tulis dijelaskan pada Bab 3.

SUBSTANSI PROPOSAL

Proposal tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi harus memenuhi substansi tertentu, yang meliputi keaslian, kemutakhiran, ruang lingkup, dan manfaat penelitian.

Keaslian

Suatu penelitian dianggap asli apabila belum pernah dipublikasikan. Keaslian penelitian merupakan persyaratan utama yang harus dipenuhi pada penelitian yang diusulkan oleh mahasiswa. Pengecekan keaslian dari penelitian yang akan dilakukan adalah melalui *data base* dari setiap bidang ilmu yang bersesuaian. Untuk bidang pendidikan pengecekan dapat dilakukan melalui *ERIC*; untuk bidang sains dan teknologi dapat dilakukan melalui *SciFinder Scholar*; untuk bidang sejarah dapat dilakukan melalui *Historical Abstract*; untuk bidang ilmu sosial dapat dilakukan melalui *Sociofile* dan *EconLit*; untuk bidang humaniora dapat dilakukan melalui *Humanities Index*; untuk bidang komputer dapat dilakukan melalui *INSPEC*, *COMPENDEX*, dan *Computer Abstracts*; untuk bidang kedokteran dapat dilakukan melalui *Medline*; untuk bidang psikologi dapat dilakukan melalui *Psychological Abstracts*.

Keaslian mencakup kebaruan suatu temuan yang diperoleh atau kebaruan cara untuk menghasilkan temuan. Oleh karena itu sebelum proposal penelitian ditulis, peneliti harus mengecek secara cermat apakah yang akan diteliti sudah dikerjakan dan dipublikasikan oleh peneliti lain atau belum.

Kemutakhiran

Kemutakhiran penelitian dilihat dari tahun terbit sumber rujukan primer yang digunakan. Secara umum, penelitian dianggap mutakhir apabila rujukan yang digunakan merupakan rujukan primer yang terbit dalam kurun waktu 10 tahun terakhir. Untuk bidang-bidang tertentu, penelitian yang dianggap mutakhir dapat lebih atau kurang dari 10 tahun terakhir. Pengecekan kemutakhiran penelitian dapat dilakukan melalui *data base* dari bidang ilmu yang relevan atau melalui situs tertentu di internet. Beberapa contoh

kata-kata kunci yang dapat digunakan untuk mengetahui isu-isu mutakhir dalam beberapa bidang ilmu adalah sebagai berikut.

“Current issue in education research”

“Current issue in science education research”

“Current issue in language education research”

“Current issue in social education research”

“New trends in education research”

“New trends in science education research”

“New trends in language education research”

“New trends in social education research”

“Current opinion in chemical engineering”

“Computer science: Current issues”

“Issues in mechanical engineering”

Ruang Lingkup

Pembatasan ruang lingkup merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam proposal penelitian. Proposal tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dapat berkaitan dengan penelitian dalam tema yang sama, tetapi keluasan dan kedalamannya harus berbeda. Ruang lingkup proposal disertasi harus lebih luas dan lebih dalam dibandingkan dengan ruang lingkup proposal tesis. Ruang lingkup proposal tesis harus lebih luas dan lebih dalam dibandingkan dengan ruang lingkup proposal skripsi. Ruang lingkup proposal skripsi harus lebih luas dan lebih dalam dibandingkan dengan ruang lingkup proposal tugas akhir.

Pengecekan ruang lingkup proposal disertasi dapat dilakukan melalui perbandingan (*benchmarking*) dengan disertasi di bidang yang bersesuaian dari perguruan tinggi yang bereputasi atau dengan artikel yang dipublikasi dalam jurnal internasional bereputasi. Untuk proposal tesis, pengecekan dilakukan melalui perbandingan dengan tesis di bidang yang bersesuaian dari perguruan tinggi yang bereputasi atau dengan artikel yang dipublikasi dalam jurnal nasional terakreditasi. Untuk skripsi dan tugas akhir, pengecekan dilakukan melalui perbandingan dengan skripsi atau tugas akhir di bidang yang bersesuaian dari perguruan tinggi tempat mahasiswa belajar atau dari perguruan tinggi lain.

Manfaat

Suatu penelitian harus memiliki manfaat teoretis atau praktis. Suatu penelitian memiliki manfaat teoretis apabila temuannya dapat digunakan untuk mengembangkan ipteks. Suatu penelitian memiliki manfaat praktis apabila temuannya dapat diaplikasikan dalam kehidupan.

FORMAT PROPOSAL

Masalah penelitian tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi yang telah memenuhi aspek keaslian, kemutakhiran, ruang lingkup, dan manfaat harus ditulis sebagai proposal berdasarkan format yang telah ditetapkan. Proposal penelitian yang diajukan untuk mendapatkan dana dari penyandang dana penelitian tertentu harus disesuaikan dengan persyaratan dan format yang ditetapkan oleh penyandang dana.

Dalam proposal tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi kegiatan sudah direncanakan secara pasti secara terinci dan mantap, ada hipotesis yang akan diuji, jelas langkah-langkahnya dan hasil yang diharapkan, dan metode analisis datanya telah dipilih secara tepat. Dalam proposal tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dapat juga kegiatannya bersifat fleksibel, tidak harus terinci, dan masih dapat berubah karena baru diketahui secara pasti setelah penelitian berlangsung; walaupun ada hipotesis (yang lebih didasarkan pada data lapangan), fungsinya adalah sebagai pengarah pengumpulan data; langkah-langkah penelitiannya tidak dapat dipastikan dan hasilnya tidak dapat diduga, dan analisis datanya dilakukan sejak kegiatan pengumpulan data.

Butir-butir Isi yang terdapat dalam suatu proposal tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi pada dasarnya sama dengan yang terdapat dalam laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi. Dengan kata lain, dari segi substansi, dapat dinyatakan bahwa proposal tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi adalah laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi minus bab mengenai hasil penelitian, pembahasan, dan penutup. Oleh karena itu, format proposal tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi sama dengan format tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi, minus bagian hasil, pembahasan, dan penutup. Format tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi disajikan pada Bab 3.

BAB 3

SISTEMATIKA DAN ISI TUGAS AKHIR, SKRIPSI, TESIS, DAN DISERTASI

Karya ilmiah, khususnya yang berbasis data empiris, memiliki sistematika yang meliputi pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, dan simpulan. Apapun metode penelitiannya, kuantitatif, kualitatif, pengembangan, tindakan kelas, atau yang lainnya, diperlukan adanya permasalahan, metode, hasil, dan pembahasan (dapat digabung atau dipisah). Sistematika karya ilmiah yang berupa tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Ada tiga sistematika yang dapat diikuti dalam menulis tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi. Pada sistematika pertama dan kedua, bagian inti yang meliputi pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, dan simpulan disebutkan secara eksplisit. Perbedaannya adalah berkaitan dengan kajian pustaka atau kerangka berpikir. Pada sistematika pertama kajian pustaka atau kerangka berpikir (jika diperlukan) dipaparkan pada bab pendahuluan, sedangkan pada sistematika kedua kajian pustaka atau kerangka berpikir dipaparkan pada bab tersendiri.

Pada sistematika ketiga, bagian inti yang meliputi pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, dan simpulan tidak disebutkan secara eksplisit. Pada bab ini dipaparkan tiga alternatif sistematika penulisan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi tersebut. Alternatif pertama dan kedua, yang lazim dikenal di berbagai disiplin ilmu, ditulis berdasarkan pada tahapan prosedural kegiatan penelitian, sedangkan alternatif ketiga bersifat fleksibel dan didasarkan pada identifikasi temuan-temuan penelitian.

SISTEMATIKA

Sistematika tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian awal dan bagian akhir untuk semua alternatif tidak dibedakan, sedangkan isi bagian inti dibedakan menjadi tiga alternatif.

Bagian Awal

Hal-hal yang termasuk dalam bagian awal adalah:

Halaman Sampul

Lembar Logo

Halaman Judul

Lembar Persetujuan

(a) Lembar persetujuan pembimbing

(b) Lembar persetujuan dan pengesahan

Pernyataan Keaslian Tulisan
Ringkasan (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
Ucapan Terima Kasih
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran
Daftar Istilah (jika diperlukan)

Bagian Inti

Bagian inti isi tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi meliputi hal-hal berikut.

Alternatif Pertama

- BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang Masalah
 - 1.2 Rumusan Masalah atau Tujuan Penelitian
 - 1.3 Kajian Pustaka atau Kerangka Berpikir, jika diperlukan
 - 1.4 Hipotesis, jika diperlukan
 - 1.5 Asumsi Penelitian, jika diperlukan
- BAB II METODE
- 2.1 Rancangan Penelitian
 - 2.2 Data Penelitian
 - 2.3 Analisis Data Penelitian
- BAB III HASILANALISIS
- 3.1
 - 3.2
 - 3.3
- BAB IV PEMBAHASAN
- 4.1
 - 4.2
 - 4.3
- BAB V SIMPULAN

Alternatif Kedua

- BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang Masalah
 - 1.2 Rumusan Masalah atau Tujuan Penelitian
 - 1.3 Hipotesis Penelitian, jika diperlukan
 - 1.4 Kegunaan Penelitian
 - 1.5 Asumsi Penelitian, jika diperlukan

BAB II	KAJIAN PUSTAKAATAU KERANGKA BERPIKIR
2.1	.....
2.2	.....
2.3	.....
BAB III	METODE
3.1	Rancangan Penelitian
3.2	Data Penelitian
3.3	Analisis Data Penelitian
BAB IV	HASILANALISIS
4.1	.....
4.2	.....
4.3	.....
BAB V	PEMBAHASAN
5.1	.....
5.2	.....
5.3	.....
BAB VI	PENUTUP
6.1	Simpulan
6.2	Saran

Alternatif Ketiga

Pada alternatif pertama dan alternatif kedua, sistematika penyajian bagian inti dalam bentuk bab dan subbab sudah ditentukan. Pada alternatif ketiga sistematika penyajian bagian inti bersifat fleksibel, disesuaikan dengan kelaziman pada bidang-bidang ilmu yang tidak mungkin mengikuti sistematika alternatif pertama dan kedua.

Bagian Akhir

Pada bagian akhir dimuat:

- Daftar Rujukan
- Lampiran
- Riwayat Hidup

ISI BAGIAN AWAL, BAGIAN INTI, DAN BAGIAN AKHIR

Isi Bagian Awal

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang unsur-unsur pada bagian awal yang telah disebutkan di atas, berikut ini diuraikan isi yang terkandung dalam masing-masing unsur tersebut.

Halaman Sampul

Halaman sampul berisi judul lengkap, kata *skripsi*, *tesis*, atau *disertasi*, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM), lambang Universitas Negeri Malang (UM) dengan diameter 3 cm, diikuti dengan nama lengkap universitas, fakultas, program studi, dan waktu (bulan-tahun) ujian. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi, dan serasi. Ukuran huruf yang digunakan adalah 12–16 poin. Contoh isi dan format halaman sampul dipaparkan pada Lampiran 1a–1g halaman 63–69.

Lembar Logo

Lembar logo hanya berisi lambang (UM) dengan ukuran diameter 8 cm. Contoh logo Universitas Negeri Malang diberikan pada Lampiran 2 di halaman 70.

Halaman Judul

Halaman judul terdiri atas dua halaman. Halaman pertama, isi dan formatnya sama dengan halaman sampul. Halaman judul lembar yang kedua memuat: (1) judul tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi secara lengkap yang diketik dengan huruf kapital, (2) teks *Tugas Akhir diajukan kepada Universitas Negeri Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Diploma ...*, *Skripsi diajukan kepada Universitas Negeri Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Sarjana ...*, *Tesis diajukan kepada Universitas Negeri Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Magister...*, atau *Disertasi diajukan kepada Universitas Negeri Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Doktor ...* (khusus untuk program studi bahasa asing periksa Lampiran 3), (3) nama dan nomor induk mahasiswa, diketik dengan huruf kecil kecuali huruf-huruf pertama dari nama dan NIM, (4) nama lengkap universitas, fakultas, dan jurusan diketik dengan huruf kapital, (5) bulan (diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama) dan tahun lulus ujian. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 3a–3f di halaman 71–76.

Lembar Persetujuan

Ada dua macam lembar persetujuan. Lembar persetujuan yang pertama memuat persetujuan dari para pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan dalam lembar persetujuan pembimbing adalah: (1) teks *Tugas akhir oleh ... ini telah disetujui untuk diujikan*, *Skripsi oleh ... ini telah disetujui untuk diujikan*, *Tesis oleh ... ini telah disetujui untuk diujikan*, *Disertasi oleh ... ini telah disetujui untuk diujikan*, (2) nama Pembimbing I dan Pembimbing II, (serta Pembimbing III untuk disertasi). Contoh isi dan format lembar persetujuan pembimbing yang dimaksud dapat dilihat pada Lampiran 4a–4f di halaman 77–82.

Lembar persetujuan yang kedua memuat pengesahan tugas akhir dan skripsi oleh para penguji, ketua jurusan, dan dekan atau pengesahan tesis dan disertasi oleh para penguji dan direktur Pascasarjana. Pengesahan ini baru diberikan setelah diadakan penyempurnaan tugas akhir, skripsi, tesis atau disertasi oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh para penguji. Dalam lembar persetujuan, dicantumkan tanggal-bulan-tahun dilaksanakannya ujian, tanda tangan, nama dari masing-masing dekan penguji dan dekan/ketua jurusan/program studi (untuk skripsi) atau direktur Pascasarjana (untuk tesis dan disertasi). Contoh lembar persetujuan dosen penguji ini dapat dilihat dalam Lampiran 5a–5f di halaman 83–88.

Pernyataan Keaslian Tulisan

Pernyataan keaslian tulisan berisi ungkapan penulis bahwa isi tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang ditulis terbebas dari plagiasi, falsifikasi, dan fabrikasi. Contoh pernyataan keaslian tulisan diberikan pada Lampiran 6 di halaman 89.

Ringkasan

Kata *ringkasan* ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Nama penulis diketik dengan jarak dua spasi dari kata *ringkasan*, di tepi kiri dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama awal, nama tengah (jika ada) diakhiri titik. Tahun lulus ditulis setelah nama, diakhiri dengan titik. Judul dicetak *miring* dan diketik dengan huruf kecil (kecuali huruf-huruf pertama dari setiap kata) dan diakhiri dengan titik. Kata *tugas akhir*, *skripsi*, *tesis*, atau *disertasi* ditulis setelah judul dan diakhiri dengan koma, diikuti dengan nama jurusan (tidak boleh disingkat), nama fakultas, nama universitas, dan diakhiri dengan titik. Kemudian dicantumkan nama dosen pembimbing I dan II, serta pembimbing III (untuk disertasi).

Dalam ringkasan dicantumkan kata kunci yang ditempatkan di bawah nama dosen pembimbing. Jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai lima kata atau gabungan kata. Kata kunci diperlukan untuk komputersasi sistem informasi ilmiah.

Dalam teks ringkasan disajikan secara padat inti sari tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang mencakup latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil-hasil yang diperoleh, simpulan, dan (kalau ada) saran yang diajukan. Teks di dalam ringkasan diketik dengan spasi tunggal (satu spasi) dan panjangnya tidak lebih dari 750 kata. Contoh format ringkasan dapat dilihat pada Lampiran 7a–7f di halaman 90–97.

Ucapan Terima Kasih

Dalam teks ucapan terima kasih dicantumkan ungkapan terima kasih penulis yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga, organisasi, dan atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan menyelesaikan penulisan tugas

akhir, skripsi, tesis atau disertasi. Ucapan terimakasih ditulis berkaitan dengan bantuan akademik dan finansial, misalnya dalam pengembangan dan pengumpulan data.

Tulisan teks ucapan terima kasih diketik dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Teks ucapan terima kasih diketik dengan 1,5 spasi. Panjang teks maksimal dua halaman kertas ukuran A4. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dicantumkan nama terang penulis.

Daftar Isi

Di dalam halaman daftar isi dimuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul subbab dan anak subbab hanya huruf awal dari *content words* saja yang diketik dengan huruf kapital. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan isi. Contoh format halaman daftar isi diberikan pada Lampiran 8 di halaman 99.

Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman tempat pemuatan setiap tabel. Judul tabel dalam daftar tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat di dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi. Contoh daftar tabel diberikan pada Lampiran 9 di halaman 101.

Daftar Gambar

Pada halaman daftar gambar dicantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya diberi jarak 1,5 spasi. Contoh format daftar gambar diberikan pada Lampiran 10 di halaman 102.

Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, serta halaman tempat lampiran itu berada. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberi jarak 1,5 spasi. Contoh format daftar lampiran diberikan pada Lampiran 11 di halaman 103.

Daftar Lainnya

Jika dalam suatu tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi banyak digunakan notasi lain yang mempunyai makna tertentu (misalnya, singkatan atau lambang-lambang yang

digunakan dalam matematika, IPA, teknik, dan bahasa), perlu ada daftar notasi. Daftar ini ditempatkan sebelum daftar isi.

Isi Bagian Inti

Alternatif Pertama dan Kedua

Bagian inti tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi terdiri atas pendahuluan, metode penelitian, hasil, pembahasan, dan simpulan. Masing-masing bagian diwujudkan menjadi bab tersendiri atau menjadi bagian dari suatu bab. Suatu bab dapat memiliki judul, seperti pendahuluan, kajian pustaka atau kerangka teori, metode, hasil, pembahasan, dan simpulan. Rincian isi dari masing-masing bagian diuraikan sebagai berikut.

Latar Belakang Masalah

Di bagian ini dikemukakan argumen mengapa penelitian perlu dilakukan. Argumen didasarkan pada kajian kritis sumber-sumber rujukan primer. Sumber-sumber primer yang dikaji harus merupakan rujukan mutakhir agar dapat ditunjukkan garis depan perkembangan ipteks dan bagian-bagian yang masih perlu diteliti untuk pengembangan ipteks selanjutnya sehingga terlihat signifikansi penelitian.

Rumusan Masalah atau Tujuan Penelitian

Rumusan masalah harus menggambarkan variabel/faktor/fenomena yang diteliti dan sifat hubungan antara variabel/faktor/fenomena tersebut. Selain itu, rumusan masalah dapat diuji secara empiris dan/atau logis. Rumusan masalah disusun secara singkat, padat, jelas, dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Rumusan masalah dapat diwujudkan dalam bentuk tujuan penelitian. Tujuan penelitian ditulis dalam bentuk kalimat pernyataan.

Kajian Pustaka atau Kerangka Berpikir

Kajian pustaka atau kerangka berpikir merupakan pijakan dalam melakukan penelitian, didasarkan pada teori atau temuan penelitian yang relevan, dan dapat berujung pada hipotesis. Kajian pustaka atau kerangka berpikir dipaparkan pada latar belakang, subbab, atau bab tersendiri.

Pustaka yang dikaji dan dipaparkan pada bagian ini didasarkan pada tiga kriteria, yaitu (1) prinsip kemutakhiran (minimal 80% pustaka yang dirujuk terbit sepuluh tahun terakhir), (2) prinsip keprimeran (minimal 80% pustaka yang dirujuk berasal dari hasil penelitian yang dimuat dalam jurnal, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian), dan (3) prinsip relevansi (hanya pustaka yang relevan dengan masalah yang diteliti saja yang dirujuk). Isi bagian ini maksimal 10% dari seluruh isi bagian inti tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi.

Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang secara logis dianggap paling tinggi derajat keberterimaannya. Hipotesis dibangun berdasarkan kerangka berpikir yang telah dipaparkan. Tidak semua penelitian memerlukan hipotesis penelitian yang dituangkan secara eksplisit. Penelitian yang bersifat eksploratoris dan deskriptif sering tidak membutuhkan hipotesis. Oleh karena itu, subbab hipotesis penelitian tidak harus ada dalam tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi.

Asumsi Penelitian

Asumsi penelitian adalah anggapan dasar tentang suatu hal yang diyakini benar tanpa harus dibuktikan kebenarannya yang ditulis dalam bentuk pernyataan. Asumsi penelitian tidak harus ada.

Kegunaan Penelitian

Bagian ini berisi paparan manfaat teoretis dan/atau praktis temuan penelitian. Temuan penelitian merupakan sintesis dari jawaban pertanyaan penelitian yang sudah dibahas. Manfaat teoretis berhubungan dengan pengembangan ilmu, sedangkan manfaat praktis berhubungan dengan aplikasi temuan dalam kehidupan. Paparan manfaat penelitian ditulis secara spesifik sesuai dengan temuan penelitian.

Rancangan Penelitian

Bagian rancangan penelitian berisi paparan tentang pendekatan dan rincian metode penelitian yang digunakan disertai alasan pemilihannya. Rancangan yang dipaparkan adalah rancangan yang secara operasional digunakan dalam penelitian, bukan paparan yang dikutip dari buku.

Data Penelitian

Bagian data penelitian berisi penjelasan tentang jenis data yang dikumpulkan, sumber data, cara mengumpulkan data, alat yang digunakan untuk mengumpulkan data, dan cara memvalidasi. Data dapat berupa angka, pernyataan, bahasa, deskripsi, dan sebagainya. Sumber data adalah sumber diperolehnya data yang dapat berupa populasi dan sampel, subjek/objek, responden, informan, dan sebagainya. Cara mengumpulkan data dapat berupa wawancara, observasi, menyebarkan angket, memberi tes, dan sebagainya. Alat yang digunakan dapat berupa pedoman wawancara, pedoman observasi, angket, tes, dan sebagainya.

Analisis Data Penelitian

Pada bagian ini diuraikan cara menganalisis data. Analisis data ditentukan oleh jenis data berupa angka atau selain angka. Data yang berupa angka pada umumnya

dianalisis menggunakan analisis statistik, sedangkan yang selain angka didasarkan atas interpretasi. Oleh karena itu, ketepatan cara analisis sangat penting untuk menjawab pertanyaan penelitian atau mencapai tujuan penelitian.

Hasil Analisis

Dalam bab ini disajikan temuan penting dan bermakna untuk menjawab pertanyaan penelitian atau mencapai tujuan penelitian. Langkah-langkah pengolahan data termasuk perhitungan yang digunakan untuk menganalisis data diletakkan di lampiran (jika diperlukan). Temuan penelitian yang disajikan dalam bentuk statistik, tabel, ataupun grafik harus dilengkapi dengan interpretasi.

Pembahasan

Pembahasan hasil analisis bertujuan untuk memaknai temuan penelitian dengan cara memberikan penjelasan berdasarkan teori yang relevan dan/atau membandingkan dengan temuan penelitian yang sudah ada. Hasil pemaknaan tersebut dapat berupa pemecahan masalah dan/atau pengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan dan landasan untuk modifikasi teori yang ada atau mengembangkan teori baru.

Simpulan

Simpulan penelitian merangkum semua hasil analisis dan/atau pembahasan yang telah diuraikan di bab sebelumnya. Simpulan ditulis dalam bentuk alinea, bukan numerik. Istilah teknis statistik dan metodologi penelitian tidak digunakan di bagian simpulan. Simpulan mengedepankan hal-hal yang memberikan kontribusi pada pemecahan masalah dan/atau perkembangan ilmu. Pada bagian ini dapat dikemukakan saran yang bersumber dari simpulan penelitian.

Alternatif Ketiga

Dari segi isi, alternatif ketiga sama dengan alternatif pertama dan kedua. Perbedaannya terletak pada cara menyajikan isi. Pada alternatif pertama dan kedua, isi disajikan pada bab dan subbab yang sudah ditentukan, sedangkan pada alternatif ketiga, isi disajikan pada bagian dan subbagian yang bersifat fleksibel, disesuaikan dengan kelaziman pada bidang ilmu dan metodologinya.

Isi Bagian Akhir

Isi bagian akhir tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi untuk semua alternatif sama, yaitu daftar rujukan dan lampiran-lampiran yang relevan.

Daftar Rujukan

Bahan pustaka yang dimasukkan dalam rujukan pustaka harus sudah disebutkan dalam teks. Bahan pustaka yang hanya digunakan sebagai bahan bacaan, tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak dimasukkan dalam daftar rujukan. Sebaliknya, semua bahan pustaka yang disebutkan dalam tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi harus dicantumkan dalam daftar rujukan. Tata cara penulisan daftar rujukan dibahas pada bab lima pedoman ini. Contoh format daftar rujukan diberikan pada Lampiran 12 di halaman 104.

Perlu juga diperhatikan bahwa kemutakhiran daftar rujukan merupakan hal yang sangat penting, khususnya untuk bidang-bidang yang perkembangannya sangat cepat, seperti ilmu komputer. Selain itu, pada kondisi tertentu, komunikasi dengan pakar dapat dilakukan sebagai upaya untuk membangun argumen. Oleh karena itu, hasil komunikasi dengan pakar yang relevan juga dimasukkan dalam daftar rujukan.

Lampiran-Lampiran

Lampiran hanya berisi dokumen penting yang secara langsung perlu disertakan dalam tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, misalnya ringkasan analisis data penelitian dan salinan (fotokopi) surat izin penelitian. Dokumen lain yang berupa data mentah, misalnya, tidak perlu disertakan dalam lampiran tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.

Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab. Pencantuman nomor lampiran dalam tubuh tulisan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus sesuai dengan urutan penyajian dalam teks. Nomor lampiran merupakan kelanjutan dari nomor urut lampiran dalam tubuh tulisan sebelumnya.

Riwayat Hidup

Riwayat hidup penulis tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi disajikan sebagai lampiran dan ditulis secara naratif. Yang dimuat dalam riwayat hidup adalah identitas penulis utamanya yang berkaitan dengan rekam jejak akademik dan prestasi lain yang relevan. Informasi personal tidak perlu disampaikan dan informasi latar belakang pendidikan dibatasi pada jenjang di atas sekolah menengah atas. Riwayat hidup diketik dengan spasi tunggal (satu spasi) tanpa disertai foto. Contoh isi dan format riwayat hidup dapat dilihat pada Lampiran 13 di halaman 106.

BAB 4

SISTEMATIKA DAN ISI ARTIKEL JURNAL ILMIAH, MAKALAH, DAN LAPORAN PENELITIAN

Sistematika dan isi artikel, makalah, dan laporan penelitian yang diatur dalam pedoman ini mengikuti gaya selingkung UM. Artikel, makalah, dan laporan penelitian yang ditulis untuk memenuhi tuntutan pihak di luar UM mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola jurnal, penyelenggara pertemuan ilmiah, atau penyandang dana penelitian.

ARTIKEL JURNAL ILMIAH

Artikel jurnal ilmiah dapat berupa artikel hasil penelitian atau artikel telaah. Artikel hasil penelitian ditulis berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, sedangkan artikel telaah ditulis berdasarkan kajian terhadap hasil-hasil penelitian yang telah dipublikasikan di berbagai jurnal ilmiah dan/atau paten.

Artikel Hasil Penelitian

Sistematika artikel hasil penelitian meliputi bagian Judul, Nama Penulis, Sponsor, Abstrak dan Kata Kunci, Pendahuluan, Metode, Hasil, Pembahasan, Simpulan, dan Daftar Rujukan.

Judul

Judul artikel harus informatif, menarik, bernuansa nasional atau global, memuat variabel-variabel yang diteliti, terdiri antara 5—14 kata. Lokasi dan waktu penelitian tidak disebut di judul.

Nama dan Institusi Penulis

Nama penulis artikel ditulis tanpa gelar akademis atau gelar lainnya. Urutan penulisan nama penulis didasarkan pada kontribusi dalam penelitian, disertai nama dan alamat institusi. Penulis dengan kontribusi terbanyak di tulis di depan. Email salah satu penulis dicantumkan untuk korespondensi.

Sponsor

Nama sponsor penelitian ditulis sebagai catatan kaki di halaman pertama, atau di bagian akhir teks sebelum daftar rujukan.

Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak memuat masalah atau tujuan penelitian, prosedur penelitian, dan simpulan. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Panjang abstrak 50—75 kata dengan spasi tunggal. Kata kunci dipilih dari kata-kata yang mewakili variabel yang dikaji, jumlahnya 3—5 kata.

Pendahuluan

Kata "Pendahuluan" tidak ditulis. Jumlah halaman bagian pendahuluan maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini memaparkan perkembangan terkini bidang ilmu yang diteliti yang argumentasinya didukung oleh hasil kajian pustaka primer dan mutakhir, kesenjangan, argumentasi peneliti dalam mengisi kesenjangan tersebut sebagai janji kontribusi peneliti bagi perkembangan ilmu, dan diakhiri dengan tujuan/pertanyaan penelitian.

Metode

Jumlah halaman bagian metode maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini memaparkan tentang semua yang dilakukan oleh peneliti dalam penelitian secara jelas dan rinci, terkait dengan rancangan penelitian, data penelitian, dan analisis data penelitian. Definisi tentang populasi, sampel, desain, dan metode dari buku penelitian tidak disebut dalam bagian ini.

Hasil

Jumlah halaman bagian hasil maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini memaparkan hasil bersih analisis data. Paparan hasil dalam bentuk tabel, bagan atau gambar harus bermakna dan mudah dipahami. Tabel, bagan atau gambar tidak boleh berisi data mentah yang masih dapat diolah.

Pembahasan

Jumlah halaman bagian pembahasan 30—40% dari seluruh teks. Bagian ini berisi pemaknaan secara substansial atas hasil analisis dan perbandingan dengan temuan-temuan sebelumnya berdasarkan hasil kajian pustaka yang relevan, mutakhir dan primer. Perbandingan tersebut mengarah pada ada atau tidaknya perbedaan dengan temuan penelitian sebelumnya sehingga berpotensi untuk menyatakan adanya kontribusi bagi perkembangan ilmu.

Simpulan

Simpulan ditulis dalam bentuk alinea, bukan numerik, maksimal 10% dari seluruh teks. Simpulan berisi temuan penelitian sebagai sintesis antara hasil analisis data dan hasil pembahasan, lebih menonjolkan hal-hal baru yang memberikan kontribusi pada perkembangan ilmu. Istilah teknis statistik dan metodologi penelitian tidak ditulis di bagian simpulan.

Daftar Rujukan

Daftar rujukan berisi semua yang dirujuk dalam teks yang berasal dari sumber yang relevan. Daftar rujukan yang digunakan harus mutakhir, minimal 80%

merupakan rujukan 10 tahun terakhir. Rujukan primer, terutama yang berupa artikel jurnal, minimal 80% dari total rujukan.

ARTIKEL TELAHAH

Artikel telaah ditulis berdasarkan kajian terhadap hasil-hasil penelitian yang telah dipublikasikan di berbagai jurnal ilmiah dan/atau paten. Artikel jurnal ilmiah dan/atau paten yang ditelaah terbit pada kurun waktu 10 tahun terakhir, berjumlah minimal 30 artikel jurnal dan/atau paten. Sistematika artikel telaah meliputi bagian Judul, Nama Penulis, Sponsor, Abstrak dan Kata Kunci, Pendahuluan, Hasil Telaah, Simpulan, dan Daftar Rujukan.

Judul

Judul artikel harus informatif, menarik, spesifik, bernuansa nasional atau global, terdiri dari 5—14 kata.

Nama dan Institusi Penulis

Nama penulis artikel ditulis tanpa gelar akademis atau gelar lainnya. Urutan penulisan nama penulis didasarkan pada kontribusi dalam penelitian, disertai nama dan alamat institusi. Email salah satu penulis dicantumkan untuk korespondensi.

Sponsor

Nama sponsor penulisan dicantumkan sebagai catatan kaki di halaman pertama, atau di bagian akhir teks sebelum daftar rujukan.

Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak memuat masalah atau tujuan telaah, prosedur telaah, dan simpulan. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Panjang abstrak 50—75 kata dengan spasi tunggal. Kata kunci dipilih dari kata-kata penting yang terkait dengan bahan telaah, jumlahnya 3—5 kata.

Pendahuluan

Kata "Pendahuluan" tidak ditulis. Jumlah halaman bagian pendahuluan maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini memaparkan tujuan, cara, dan lingkup telaah.

Hasil Telaah

Jumlah halaman bagian hasil telaah sekitar 70% dari seluruh teks. Bagian ini berisi hasil telaah yang dipaparkan dalam sub-subjudul sesuai dengan lingkup telaah. Isi setiap sub judul merupakan hasil perbandingan temuan-temuan yang telah dilaporkan, disertai dengan pemaknaan hasil perbandingan.

Simpulan

Simpulan ditulis dalam bentuk alinea, bukan numerik, maksimal 10% dari seluruh teks. Simpulan berisi sintesis dari semua temuan.

Daftar Rujukan

Daftar rujukan berisi semua yang dirujuk dalam teks yang berasal dari semua artikel dan/atau paten yang relevan.

MAKALAH

Makalah adalah karya tulis ilmiah yang memuat hasil pemikiran (dapat berupa analisis kritis atau temuan penelitian) atas masalah atau topik tertentu. Hasil analisis kritis atau temuan penelitian yang ditulis dalam makalah ilmiah memiliki sumbangan terhadap ipteks. Makalah sebagai suatu karya ilmiah ditulis untuk memenuhi tugas perkuliahan atau ditulis untuk disajikan dalam suatu forum ilmiah.

Sistematika makalah terdiri atas halaman sampul, daftar isi, daftar tabel dan gambar (*jika diperlukan*), pendahuluan, latar belakang, masalah atau topik bahasan, tujuan, teks utama, penutup, daftar rujukan, dan lampiran (*jika diperlukan*)

Halaman Sampul

Halaman sampul memuat judul makalah, keperluan atau maksud ditulisnya makalah, nama penulis makalah, dan tempat serta waktu penulisan makalah. Keperluan atau maksud penulisan makalah dapat berupa, misalnya, *untuk memenuhi tugas suatu matakuliah tertentu yang dibina oleh dosen tertentu*. Tempat dan waktu yang dimaksud dapat berisi tempat dan waktu makalah dipaparkan, nama lembaga (universitas, fakultas, dan jurusan), nama kota, serta bulan dan tahun.

Daftar Isi

Daftar isi berfungsi sebagai panduan dan gambaran tentang garis besar isi makalah. Melalui daftar isi, pembaca dengan mudah menemukan bagian-bagian yang membangun makalah. Daftar isi dipandang perlu jika panjang makalah lebih dari 4.500 kata.

Daftar Tabel dan Gambar

Penulisan daftar tabel dan gambar dimaksudkan untuk memudahkan pembaca menemukan tabel atau gambar yang terdapat dalam makalah. Penulisan daftar tabel dan gambar dilakukan dengan cara berikut. Identitas tabel dan gambar (yang berupa nomor dan nama) dituliskan secara lengkap. Jika jumlah tabel dan gambar lebih dari satu, sebaiknya penulisan daftar tabel dan gambar dilakukan secara terpisah, tetapi jika dalam makalah hanya terdapat satu tabel atau gambar, daftar tabel atau gambar disatukan dengan daftar isi makalah.

Isi Bagian Inti

Bagian inti berisi pendahuluan, teks utama (pembahasan topik-topik), dan penutup. Ada tiga macam cara penulisan yang dapat digunakan dalam menulis makalah, yaitu penulisan menggunakan angka (Romawi dan/atau Arab), penulisan menggunakan angka yang dikombinasikan dengan abjad; dan penulisan tanpa menggunakan angka ataupun abjad.

Pendahuluan

Bagian pendahuluan berisi penjelasan tentang latar belakang penulisan makalah, masalah atau topik bahasan beserta batasannya, dan tujuan penulisan makalah. Penulisan bagian pendahuluan dapat dilakukan dengan dua cara berikut.

- (1) Setiap unsur dari bagian pendahuluan disajikan sebagai subbagian. Jika penulisan makalah dengan menggunakan angka, maka ditulis judul subbagian berikut.
 1. Pendahuluan
 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Masalah atau Topik Bahasan
 - 1.3 Tujuan
- (2) Semua unsur dalam bagian pendahuluan tidak ditulis sebagai subbagian, sehingga tidak ada sub-subbagian dalam pendahuluan. Penanda pergantian unsur (misalnya, untuk membedakan antara paparan yang berisi latar belakang dan masalah) cukup dilakukan dengan pergantian paragraf.

Latar Belakang

Latar belakang berisi hal-hal yang melandasi pentingnya ditulis makalah. Hal-hal yang dimaksud berupa argumentatif teoretis ataupun argumentatif yang bersifat praktis, tetapi bukan alasan yang bersifat pribadi. Bagian ini harus dapat mengantarkan pembaca pada masalah atau topik yang dibahas dan menunjukkan signifikansi masalah atau topik untuk dibahas.

Penulisan bagian latar belakang dapat dilakukan dengan berbagai cara, di antaranya dimulai dengan:

- (1) pengetahuan yang bersifat umum atau teori yang relevan dengan masalah atau topik yang dibahas, diikuti dengan paparan yang menunjukkan bahwa tidak selamanya hal tersebut dapat terjadi;
- (2) pertanyaan retorik yang dapat mengantarkan pembaca pada masalah atau topik yang dibahas;
- (3) kutipan dari orang terkenal, ungkapan atau slogan mutakhir yang bersifat argumentatif, baik secara teoretik maupun empirik yang relevan dengan masalah atau topik yang dibahas.

Masalah atau Topik Bahasan

Bagian ini berisi masalah atau topik bahasan yang memerlukan pemecahan, penjelasan, atau penegasan lebih lanjut. Masalah dalam penulisan makalah sering disinonimkan dengan topik (meskipun kedua istilah ini tidak selalu memiliki pengertian yang sama), dan merupakan hal yang pertama kali harus ditetapkan dalam penulisan makalah. Penulisan makalah diawali dengan penentuan masalah atau topik, diikuti dengan penyusunan garis besar isi (kerangka isi), pengumpulan bahan, penulisan *draft*, dan revisi *draft* makalah.

Penentuan masalah atau topik bahasan dapat ditentukan oleh orang lain atau ditentukan oleh penulis. Masalah atau topik bahasan yang ditentukan orang lain biasanya bersifat sangat umum, sehingga perlu dilakukan pembatasan topik. Pembatasan topik dilakukan dengan mempertimbangkan aspek kemenarikan, signifikansinya, kemampuan dan kesempatan. Masalah atau topik bahasan yang ditentukan oleh penulis, pemilihannya perlu mempertimbangkan aspek: (1) kemanfaatan dan kelayakan, baik secara praktis, maupun teoretis; (2) kemenarikan dan kesesuaian dengan minat dan kemampuan penulis; dan (3) ketersediaan dan kemungkinan diperolehnya data yang diperlukan. Pembatasan topik dilakukan dengan cara (1) ajukan pertanyaan 'Apakah topik masih dapat diperinci?'; dan (2) elaborasi rincian topik dan tentukan salah satu topik yang akan ditulis; dan (3) ajukan pertanyaan 'Apakah topik yang telah dipilih itu dapat diperinci lagi?'

Topik bahasan sering disamakan dengan judul. Pada dasarnya, topik tidak sama dengan judul. Topik merupakan masalah pokok yang dibahas; sedangkan judul merupakan label atau nama dari makalah. Dalam membuat judul makalah harus (1) mencerminkan isi atau topik yang diangkat; (2) dinyatakan dalam bentuk frasa atau klausa, bukan dalam bentuk kalimat; (3) singkat dan jelas berkisar antara 5 sampai 14 kata; dan (4) menarik dan mencerminkan isi makalah.

Tujuan Penulisan Makalah

Perumusan tujuan penulisan makalah dimaksudkan bukan untuk memenuhi tugas yang diberikan oleh seseorang dan yang sejenis dengan itu, tetapi lebih mengarah pada apa yang ingin dicapai dengan penulisan makalah tersebut. Perumusan tujuan penulisan makalah memiliki fungsi ganda yaitu bagi penulis makalah dan bagi pembaca makalah. Bagi penulis makalah, rumusan tujuan penulisan makalah dapat mengarahkan kegiatan yang harus dilakukan selanjutnya dalam menulis makalah, khususnya dalam pengumpulan bahan penulisan. Bagi pembaca makalah, perumusan tujuan penulisan makalah memberikan informasi tentang apa yang disampaikan dalam makalah tersebut. Oleh karena itu, rumusan tujuan yang disusun haruslah dapat memberikan gambaran tentang cara menguraikan atau membahas topik yang telah ditentukan. Dengan demikian, rumusan tujuan dapat berfungsi sebagai pembatasan ruang lingkup makalah tersebut. Rumusan tujuan ini dapat berupa kalimat kompleks atau dijabarkan dalam bentuk rinci.

Teks Utama

Bagian teks utama berisi pembahasan topik-topik dan menjadi inti dalam penulisan makalah. Isi bagian teks utama sangat bervariasi, tergantung topik yang dibahas dalam makalah. Jika dalam makalah dibahas tiga topik, misalnya, maka ada tiga pembahasan dalam bagian teks utama. Pembahasan topik beserta subtopiknya dapat dilakukan dengan menata dan merangkai bahan (jurnal, majalah, laporan penelitian, buku teks, atau bahan yang bersifat faktual-empiris yang terdapat dalam kehidupan nyata yang telah dikumpulkan dengan cara berikut.

- (1) Mulailah dari ide/hal yang bersifat sederhana/khusus menuju hal yang bersifat kompleks/umum, atau sebaliknya.
- (2) Gunakan teknik metafor, kiasan, perumpamaan, penganaloganian, dan perbandingan.
- (3) Gunakan teknik diagram dan klasifikasi.
- (4) Gunakan teknik pemberian contoh.

Kemampuan seseorang dalam menulis bagian teks utama makalah merupakan cerminan tinggi-rendahnya kualitas makalah yang disusun. Penulisan bagian teks utama yang baik adalah yang dapat membahas topik secara mendalam dan tuntas, dengan menggunakan gaya penulisan ringkas, lancar, dan langsung pada persoalan, serta menggunakan bahasa yang baik dan benar. Pengertian *mendalam* dan *tuntas* ini tidak selalu berarti panjang dan 'bertele-tele'. Dalam penulisan teks utama, hindarilah penggunaan kata-kata tanpa makna dan cara penyampaian yang tidak lugas. Hindarilah penggunaan kata-kata seperti: *dan sebagainya*, *dan lain-lain* (yang lain itu apa), *yang sebesar-besarnya* (seberapa besarnya).

Penutup

Bagian penutup berisi simpulan atau rangkuman pembahasan dan saran-saran (jika memang dipandang perlu). Bagian penutup menandakan berakhirnya penulisan makalah. Penulisan bagian penutup makalah dapat dilakukan dengan menggunakan teknik berikut.

- (1) Penegasan kembali atau ringkasan dari pembahasan yang telah dilakukan, tanpa diikuti dengan simpulan. Hal ini dilakukan karena masih belum cukup bahan untuk memberikan simpulan terhadap masalah yang dibahas, atau dimaksudkan agar pembaca menarik simpulan sendiri.
- (2) Menarik simpulan dari apa yang telah dibahas pada teks utama makalah.

Selain itu, pada bagian penutup juga dapat disertakan saran atau rekomendasi sehubungan dengan masalah yang telah dibahas. Saran harus relevan dengan apa yang telah dibahas, dibuat secara eksplisit, kepada siapa saran ditujukan, dan tindakan apa yang disarankan.

Isi Bagian Akhir

Bagian akhir makalah berisi daftar rujukan dan lampiran-lampiran (jika diperlukan).

Daftar Rujukan

Daftar rujukan berisi semua bahan yang dirujuk dalam teks makalah dan cara penulisannya mengikuti aturan pada Bab 5.

Lampiran

Bagian lampiran berisi hal-hal yang bersifat pelengkap yang dimanfaatkan dalam proses penulisan makalah. Hal-hal yang dimaksud dapat berupa data (baik yang berupa angka-angka ataupun yang berupa deskripsi verbal) dan yang dipandang sangat penting tetapi tidak dimasukkan dalam batang tubuh makalah. Bagian lampiran hendaknya juga diberi nomor halaman.

LAPORAN PENELITIAN

Laporan penelitian berisi paparan tentang proses dan hasil-hasil yang diperoleh dari suatu kegiatan penelitian. Laporan penelitian berisi hal-hal yang menyeluruh dan lengkap dari suatu proses dan hasil pemecahan masalah melalui penelitian. Isi laporan penelitian terdiri atas tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

Isi Bagian Awal

Unsur-unsur bagian awal pada laporan penelitian pada dasarnya sama dengan bagian awal pada penulisan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi, yaitu ucapan terima kasih, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran. Pembedanya, pada penulisan laporan penelitian, tidak ada logo dan lembar persetujuan pembimbing. Unsur-unsur lain yang membedakan isi bagaian awal laporan penelitian dengan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi adalah halaman sampul, halaman judul, dan abstrak.

Halaman Sampul

Halaman sampul pada laporan penelitian berisi judul, nama peneliti lengkap dengan gelarnya, lambang Universitas Negeri Malang diikuti dengan tulisan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Universitas Negeri Malang, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diikuti dengan tahun penulisan laporan.

Halaman Judul

Isi dan format halaman judul pada laporan penelitian sama dengan halaman sampul.

Abstrak

Abstrak berisi intisari laporan penelitian yang mencakup latar belakang, masalah

yang diteliti, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, simpulan, dan saran. Teks abstrak diketik dengan spasi tunggal dan panjangnya maksimal dua halaman ukuran A4. Di akhir penulisan abstrak dicantumkan kata kunci antara 3—5 kata.

Isi Bagian Inti

Pada dasarnya unsur bagian inti laporan penelitian sama dengan isi bagian inti tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi. Uraian lebih rinci dapat dibaca pada Bab 3.

Isi Bagian Akhir

Bagian akhir laporan penelitian berisi daftar rujukan dan lampiran-lampiran. Secara lengkap baca uraian subbab penulisan daftar rujukan dan lampiran pada Bab 5.

BAB 5

PENGUTIPAN, PERUJUKAN, DAN PENULISAN DAFTAR RUJUKAN

Bab ini berisi petunjuk cara mengutip, merujuk, dan menulis daftar rujukan. Cara mengutip, merujuk, dan menulis daftar rujukan yang berlaku di UM pada dasarnya mengikuti aturan yang berlaku secara internasional sesuai dengan bidang keilmuan karya ilmiah. Banyak cara pengutipan, perujukan, dan penulisan daftar rujukan yang berlaku di dunia internasional, antara lain *American Psychological Association (APA)*, *Modern Language Association of America (MLA)*, *Council of Science Editors (CSE)*, *American Mathematical Society (AMS)*, dan *Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE)*. Oleh karena itu, penulis perlu menentukan tempat karyanya akan dipublikasikan. Penulis perlu membaca secara cermat aturan yang berlaku pada tempat publikasi tersebut dan mengikuti secara konsisten aturannya. *Apabila penulis belum menentukan tempat publikasi (misalnya, belum mengetahui jurnal yang dituju), penulis menggunakan panduan berikut.*

PENGUTIPAN

Pengutipan merupakan cara menuliskan gagasan, istilah, kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi yang diambil dari suatu sumber menjadi bagian dari teks untuk mendukung, memperkuat, mempertajam, memerinci, dan/atau membandingkan gagasan yang disampaikan penulis. Oleh karena itu, *tidak dibenarkan* mengutip dari berbagai sumber yang bertujuan memperpanjang tulisan, tetapi tidak menambah substansi tulisan.

Kutipan harus memerhatikan aspek *kualitas* dan *keakuratan*. Kutipan dikatakan berkualitas apabila kutipan berisi hal-hal yang *sangat substansial*, yaitu gagasan yang mendukung esensi tulisan. Gagasan yang bersifat umum tidak perlu dikutip. Kutipan dikatakan akurat apabila kutipan diambil dari sumber-sumber yang dapat dipercaya, yaitu sumber yang penulis dan penerbitnya jelas. Untuk itu, perlu dihindari kutipan dari sumber yang tidak jelas, termasuk kutipan dari internet yang tidak jelas keakuratannya. Demikian juga, *tidak dibenarkan* mengutip teks dari kutipan.

Kutipan juga harus memerhatikan aspek relevansi, kemutakhiran, dan keprimeran. Kutipan dinyatakan memiliki relevansi yang tinggi apabila substansi yang dikutip memiliki hubungan secara langsung dengan substansi tulisan. Kutipan dinyatakan mutakhir apabila kutipan tersebut diambil dari sumber terbaru, baik dari segi gagasan maupun tahun penerbitannya. Kutipan dikatakan memiliki keprimeran tinggi apabila kutipan tersebut diambil dari sumber primer.

Pengutipan suatu bahan, misalnya, instrumen penelitian, data, gambar, atau tabel harus seizin tertulis dari pemilikinya. Jika pemilik bahan tersebut tidak terjangkau, penulis harus menyebutkan sumbernya secara jelas. Di samping itu, penulis harus menjelaskan cara pengambilan bahan tersebut, diambil secara utuh, sebagian, atau dimodifikasi.

Pengutipan dipilah menjadi dua, yaitu pengutipan langsung dan pengutipan tidak langsung. Pengutipan langsung dipilah menjadi dua, yaitu pengutipan kurang dari 40 kata dan pengutipan 40 kata atau lebih.

Pengutipan Langsung

Pengutipan langsung adalah penulisan kembali hal yang dikutip persis seperti aslinya. Dalam penulisan karya ilmiah, pengutipan secara langsung *perlu dihindari*, kecuali apabila sangat diperlukan. Pengutipan langsung diperlukan apabila keaslian teks sangat diperlukan. Keaslian diperlukan apabila teks tersebut akan dibahas pada uraian berikutnya atau teks tersebut mengandung pernyataan atau peristilahan yang khas yang akan berubah maknanya apabila diubah teksnya.

Pengutipan Kurang dari 40 Kata

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama. Kutipan diawali atau diakhiri dengan menyebut sumbernya (rujukan).

Contoh:

Sejalan dengan pernyataan tersebut, Margono (2014:149) menyimpulkan bahwa “desain apersepsi berbasis gambar mampu meningkatkan partisipasi belajar siswa.”

Sejalan dengan pernyataan tersebut, “desain apersepsi berbasis gambar mampu meningkatkan partisipasi belajar siswa” (Margono, 2014:149).

Jika dalam kutipan terdapat tanda kutip, tanda kutip dalam kutipan diganti tanda kutip tunggal (‘...’).

Contoh:

Putra (2015:17) menyatakan, “Tidak seperti peneliti di laboratorium yang menggunakan sarung tangan untuk menjaga kemurnian objek penelitian, peneliti penelitian tindakan ‘nyemplung’ atau terlibat dalam kerja nyata.”

Kutipan 40 Kata atau Lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis secara terpisah dari teks yang mendahului dan mengikutinya. Kutipan ditulis tanpa tanda kutip, ditulis 1,2 cm dari garis tepi kiri dan kanan, dan diketik dengan spasi tunggal. Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, alinea baru dimulai 1,2 cm dari tepi kiri garis teks kutipan.

Contoh:

Plagiat memiliki konsep yang sangat luas sebagaimana dinyatakan dalam Permendiknas Nomor 17 Tahun 2010 berikut.

Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada:

- a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data

dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;

- b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- c. menggunakan

Berkaitan dengan pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai, Virgana (2014:155) menyimpulkan sebagai berikut.

Terdapat pengaruh langsung positif gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja pegawai, pengaruh langsung positif lingkungan kerja terhadap motivasi kerja pegawai, pengaruh langsung positif gaya kepemimpinan terhadap kepuasan kerja pegawai, pengaruh langsung positif lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja pegawai, dan pengaruh langsung positif motivasi kerja terhadap kepuasan kerja pegawai.

Selain itu, terdapat pengaruh tidak langsung positif gaya kepemimpinan terhadap kepuasan kerja melalui motivasi kerja pegawai dan

Pengutipan yang Sebagian Dihilangkan

Apabila dalam mengutip langsung terdapat kata dalam kalimat yang dihilangkan, kata yang dihilangkan diganti dengan tiga titik.

Contoh:

“Tidak seperti peneliti di laboratorium yang ..., peneliti penelitian tindakan ‘nyemplung’ atau terlibat dalam kerja nyata” (Putra, 2015:17).

Apabila dalam mengutip langsung terdapat kalimat yang dihilangkan, kalimat yang dihilangkan diganti dengan empat titik.

Contoh:

“Partisipasi belajar pada *do* pertama sangat rendah. Selebihnya bermain *hape*, mengantuk, mengobrol, atau melakukan aktivitas lainnya” (Margono, 2014:147).

Pengutipan Tidak Langsung

Pengutipan tidak langsung adalah pengambilan gagasan seseorang dengan cara mengemukakannya dengan menggunakan bahasa penulis. Pengutipan tidak langsung dilakukan dengan cara menuliskan gagasan tersebut terpadu dalam teks tanpa tanda kutip. Sebagai tanda bahwa teks tersebut merupakan kutipan, kutipan diawali atau diakhiri dengan sumber yang dirujuk. *Pengutipan tidak langsung dianjurkan dalam penulisan karya ilmiah.*

Contoh:

Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia (Mukhlis, 2015).

Menurut penelitian Mukhlis (2015), Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia.

Hasil penelitian Mukhlis (2015) menunjukkan bahwa Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia.

PERUJUKAN

Perujukan adalah cara menuliskan sumber kutipan. Perujukan dilakukan dengan menuliskan nama akhir penulis, tahun terbit, dan nomor halaman (apabila diperlukan) di antara tanda kurung. Nama akhir adalah kata terakhir dari nama penulis, tanpa memerhatikan asal kata terakhir tersebut. Nama diri penulis yang berakhir dengan nama orang tua, misalnya, Abdur Rahman Wahid (Wahid adalah nama ayah) ditulis Wahid; nama suami, misalnya, Suharsimi Arikunto (Arikunto adalah nama suami) ditulis Arikunto; nama diri sendiri, misalnya, Dianika Putri Puspitasari (Puspitasari adalah nama diri sendiri) ditulis Puspitasari. Jika nama akhir penulis berupa dua kata yang diberi tanda hubung, penulisannya menggunakan dua kata tersebut, misalnya, Ella Faridati-Zen ditulis Faridati-Zen, bukan Zen.

Tahun terbit buku diambil dari tahun edisi terakhir karena berisi informasi terakhir, bukan tahun cetakan terakhir karena buku cetakan terakhir tidak berisi informasi terakhir. Tahun terbit publikasi berkala diambil dari tahun diterbitkannya berkala tersebut.

Nomor halaman dicantumkan dalam rujukan untuk kutipan langsung, tetapi tidak dicantumkan untuk kutipan tidak langsung.

Penulisan rujukan menggunakan aturan berikut.

- 1) Jika penulisnya satu orang, perujukan dilakukan dengan cara menuliskan nama akhir penulis.

Contoh:

Tata kelola perusahaan tidak berpengaruh pada transaksi pihak yang berelasi (Utama, 2015).

Hasil penelitian Adriani (2015) menunjukkan bahwa petani mengatasi pengangguran terselubung dengan diversifikasi struktur pekerjaan dan pengurangan tenaga kerja luar keluarga dalam kegiatan usaha tani dengan memaksimalkan potensi tenaga kerja rumah tangga.

- 2) Jika penulisnya dua orang, perujukan dilakukan dengan cara menuliskan nama akhir kedua penulis tersebut dengan tanda & di antara keduanya.

Contoh:

Hasil penelitian Susilowati & Latifah (2016) menunjukkan adanya pengaruh penerapan *blended learning approach* terhadap pengetahuan akuntansi dan keterampilan generik.

Pendekatan *blended learning* berpengaruh terhadap pemahaman teori akuntansi dan keterampilan generik (Susilowati & Latifah, 2016).

- 3) Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulisan rujukan dilakukan dengan cara menulis nama akhir penulis pertama diikuti dengan dkk.

Contoh:

Ditinjau dari pemahaman guru di SMK Malang Raya, hasil penelitian Untari, dkk. (2015) menunjukkan bahwa kesiapan pelaksanaan Kurikulum 2013 tergolong rendah.

Karakter siswa di daerah terdepan, terluar, dan tertinggal adalah kurangnya rasa cinta tanah air, kerja keras, kreatif, tanggung jawab, disiplin, gemar membaca (Wahyudi, dkk., 2016).

- 4) Nama penulis dapat ditulis dalam kurung atau menjadi bagian dari pernyataan teks.

Contoh:

Bank Indonesia memiliki peran yang sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia (Mukhlis, 2015).

Virgana (2014) menyimpulkan bahwa gaya kepemimpinan seseorang memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawainya.

Menurut Azhary (2016), pendidikan karakter yang berbasis kearifan lokal lebih cocok diterapkan di Indonesia.

- 5) Perujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh penulis yang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan tanda titik koma sebagai pemisahannya.

Contoh:

Penulisan soal harus dilakukan dengan memerhatikan aspek substansi, bahasa, dan tata tulis soal (Waras, 2015; Basuki, 2015).

- 6) Jika yang dirujuk adalah karya lembaga, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan.

Contoh:

Dalam menulis karya ilmiah, mengutip dari berbagai sumber yang bertujuan memperpanjang tulisan, tetapi tidak menambah substansi tulisan tidak dibenarkan (Universitas Negeri Malang, 2016).

- 7) Jika yang dirujuk berupa dokumen (Misalnya, undang-undang, peraturan pemerintah),

yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama dokumen yang diterbitkan.

Contoh:

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (Permen Ristekdikti No. 44 Tahun 2015).

- 8) Jika kutipan berasal dari media massa (koran, majalah, atau tabloid), perujukan dilakukan dengan menuliskan nama penulis (jika ada) atau nama koran diikuti tanggal penerbitannya.

Contoh:

Kontribusi UMKM terhadap ekspor total Jawa Timur masih minim (Jawa Pos, 4 Agustus 2016).

Keanekaragaman agama dan etnis di Indonesia merupakan fakta yang mau tidak mau harus diterima oleh seluruh warga Indonesia (Santoso, 4 Agustus 2016).

Konsumsi elpiji pada 2007 hanya sekitar satu juta metrik ton per tahun menjadi hampir mencapai 7 juta metrik ton pada 2016. Angka tersebut tumbuh sebesar 700 persen selama sembilan tahun. (Republika, 23 Januari 2017).

PENULISAN DAFTAR RUJUKAN

Daftar rujukan adalah kumpulan identitas karya yang dirujuk. Daftar rujukan berisi identitas buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dirujuk dalam karya ilmiah. Bahan-bahan yang dibaca, tetapi tidak dirujuk *tidak dicantumkan* dalam daftar rujukan, sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung ataupun tidak langsung *harus dicantumkan* dalam daftar rujukan.

Daftar rujukan disusun secara alfabetis berdasarkan nama-akhir penulis. Jika beberapa bahan rujukan ditulis oleh orang yang sama, pengurutannya dilakukan secara kronologis tahun terbitan. Apabila beberapa bahan rujukan tersebut ditulis pada tahun yang sama, pengurutannya dilakukan secara alfabetis berdasarkan judul, yang ditandai huruf *a, b, c* pada penulisan tahun.

Penulisan daftar rujukan yang berupa jurnal meliputi (1) nama penulis, (2) tahun penerbitan, (3) judul artikel, (4) nama jurnal, (5) volume dan nomor, dan (6) rentangan nomor halaman artikel. Penulisan daftar rujukan yang berupa buku meliputi (1) nama penulis, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk subjudul, (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Nama penulis ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal dan tengah disingkat, tanpa gelar akademik, dan diakhiri tanda titik. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan nama kedua dan seterusnya sama dengan penulis pertama. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar rujukan. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi bergantung jenis sumber yang

dirujuk.

Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak

Nama penulis ditulis paling depan diakhiri tanda titik, diikuti dengan tahun yang diakhiri titik. Judul artikel ditulis dengan cetak normal dan ditulis huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan ditulis dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata hubung, diakhiri tanda koma. Volume/tahun/jilid dicetak miring diikuti nomor jurnal dalam kurung, diikuti tanda koma, dan diakhiri rentangan nomor halaman artikel.

Contoh:

Utama, C.A. 2015. Penentu Besaran Transaksi Pihak Berelasi: Tata Kelola, Tingkat Pengungkapan, dan Struktur Kepemilikan. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia*, 12(1), 37–54.

Wiyono, B.B., Kusmintardjo, & Supriyanto, A. 2014. *Grand Design* Model Pembinaan Profesi Guru Berbasis Determinan Kinerja Guru. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 20(2), 165–175.

Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak yang Diunggah

Cara penulisannya seperti rujukan dari artikel jurnal tercetak, diikuti alamat situs.

Contoh:

Davis, S.L.M. 2015. Measuring the Impact of Human Rights on Health in Global Health Financing. *Health & Human Rights: An International Journal*, 17(2), 97–110. Dari https://cdn2.sph.harvard.edu/wp-content/uploads/sites/13/2015/12/11.Davis_.pdf.

Parman, S.H., Rahman. M.A.A., Othman, M.H.D., & Ahmad, S.H. 2015. Effect of Sintering Temperature on the Fabrication of Ceramic Hollow Fibre Membrane. *Asean Journal of Chemical Engineering*, 15(2), 1–10. Dari <http://aseanjche.ugm.ac.id/ojs/index.php/jce/issue/view/96/showToc>.

Rujukan Artikel dalam Jurnal Elektronik

Cara penulisannya seperti rujukan dari artikel jurnal tercetak, diikuti alamat situs jurnal atau DOI.

Contoh:

Indriyanti, D.R. & Muharromah, N.L. 2016. Mass Cultivation of Entomopathogenic Nematode In Artificial Media. *Biosaintifika: Journal of Biology & Biology Education*, 8(1), 113–120. DOI: 10.15294/biosaintifika.v8i1.5579.

Irwinda, R., Surya, R., & Nembo, L.F. 2016. Impact of Pregnancy-Induced Hypertension on Fetal Growth. *Medical Journal of Indonesia* 25(2), 104–111. Dari <http://http://mji.ui.ac.id/journal/index.php/mji>.

Rujukan Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, dan tahun. Judul artikel ditulis dengan cetak normal dan ditulis dengan huruf kapital pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah/koran ditulis dengan huruf kapital pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung, dan dicetak *miring*. Nama majalah diikuti volume terbitan. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Lestari, S.R. 2015. Harmonisasi Karya Mahasiswa: Tantangan dan Peluang. *Komunikasi* 37(301), hlm. 4.

Wirianto, D.O. 30 Januari 2016. Jalan Baru Munculkan Wirausahawan Baru. *Jawa Pos*, hlm. 1.

Rujukan Buku

Nama penulis diakhiri tanda titik. Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis dan diakhiri dengan tanda titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring; ditulis dengan huruf kapital (besar) pada awal setiap kata, kecuali kata hubung; dan diakhiri dengan tanda titik. Kota tempat penerbit dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).

Contoh:

Effendy. 2016. *Perspektif Baru Ikatan Ionik, Edisi 3*. Malang: Indonesian Academic Publishing.

Mukhlis, I. 2015. *Ekonomi Keuangan dan Perbankan: Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Salemba Empat.

Jika ada beberapa sumber rujukan ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan alfabetis judul buku.

Contoh:

Iskandar, S. 2015a. *Ilmu Kimia Teknik*. Yogyakarta: Deepublish.

Iskandar, S. 2015b. *Perpindahan Panas: Teori, Soal dan Penyelesaian*. Yogyakarta: Deepublish.

Rujukan Artikel dalam Buku Kumpulan Karya yang Ada Editornya

Rujukan artikel yang dimaksud adalah semua jenis karya, baik berupa bagian, bab, penggalan, atau artikel, yang diberi nama sesuai dengan penulisnya. Nama penulis artikel/penggalan ditulis di depan, diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis normal (tanpa cetak miring). Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi kata *dalam* sebelum nama dan diberi keterangan (Ed.) setelah nama, diakhiri tanda titik. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf *miring* diikuti dengan nomor halaman tempat artikel/penggalan tersebut dimuat (ditulis dalam kurung) dan diakhiri titik. Nama kota penerbit ditulis setelahnya dan diikuti nama penerbit.

Contoh:

Isnawati, U.M. 2015. From Portofolio to Publication: A True Story from My Classroom. Dalam Bambang Yudi Cahyono (Ed.). *Inspirations and Innovations for English Classroom* (hlm. 13– 22). Malang: State University of Malang Press.

Effendy. 2012. Peran Mitra Bebestari dalam Pengendalian Mutu Isi Jurnal. Dalam Mulyadi Guntur Waseso & Ali Saukah (Ed.). *Menerbitkan Jurnal Ilmiah Bermutu* (hlm. 49– 67). Malang: Penerbit Universitas Negeri Malang.

Rujukan Berupa Buku Lebih dari Satu Jilid

Cara penulisannya sama dengan rujukan dari buku, ditambah keterangan jilid atau volume yang ditulis di antara tanda kurung setelah judul buku.

Contoh:

Hanafi, H. 2015. *Studi Filsafat: Pembacaan Atas Tradisi Barat Modern* (Volume 2). Yogyakarta: LKiS.

Neal, L. & Williamson, J.G. (Ed). 2015. *The Cambridge History of Capitalism* (Volume 1). Cambridge: Cambridge University Press.

Rujukan Berupa Buku yang Tidak Diketahui Nama Pengarangnya

Judul buku ditulis dengan disertai tahun penerbitan, kota, dan nama penerbit. Judul buku dicetak miring, dan diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

Longman Dictionary of the English Language. 1984. Harlow, Essex: Longman.

Rujukan dari Koran Tanpa Penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf kapital kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Jawa Pos. 30 Januari 2016. *Literasi sebagai Budaya*, hlm. 4.

Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit (Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga)

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit, dan nama penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diambil dari Internet

Nama dokumen ditulis lengkap (termasuk nomor dan tahun) di bagian awal dengan cetak miring. Situs yang memuat dokumen tersebut dicetak tegak dengan huruf kapital pada hurup awal setiap kata, diakhiri dengan kata *online* dalam kurung, ditulis setelah nama dokumen. Alamat situs dan tanggal akses ditulis setelahnya.

Contoh:

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kopertis 3 (online), (<http://kopertis3.or.id>), diakses 23 Januari 2016.

Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. 2015. *Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)*. Jakarta: Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Rujukan Berupa Karya Terjemahan

Nama penulis asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya terjemahan, judul terjemahan, nama penerjemah, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan, diakhiri tahun terbitan asli. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata *Tanpa tahun*.

Contoh:

Cruickshank, D.R.; Jenkins, D.B.; & Metcalf, K.K. 2014. *Perilaku Mengajar*. Terjemahan Gisella Tani Pratiwi. Jakarta: Salemba Empat. Tanpa tahun.

Rujukan Berupa Skripsi, Tesis atau Disertasi

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan cetak miring diikuti dengan pernyataan *skripsi, tesis, atau disertasi tidak diterbitkan*, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Rahmasanti, Z. 2015. *Kelengkapan dan Relevansi Struktur Isi Teks Eksposisi Karya Siswa Kelas X SMK Negeri 2 Malang*. Skripsi tidak diterbitkan. Malang: FS UM.

Asnawi, R. 2015. *Miskonsepsi pada Materi Elektrokimia Ditinjau dari Kemampuan Berpikir Ilmiah Siswa*. Tesis tidak diterbitkan, Malang: Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, Lokakarya, atau Kegiatan Sejenis

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah dicetak miring, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan dalam ..", nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

Contoh:

Suwono, H. 2005. *Survei Implementasi Penilaian Berbasis Kelas Pembelajaran Sains Sekolah Dasar di Kota Batu*. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional Biologi dan Pembelajarannya, Jurusan Biologi FMIPA UM, Malang, 3 Desember.

Rujukan dari Internet Berupa Karya Individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut di antara tanda kurung, disertai dengan keterangan kapan diakses.

Contoh:

Noor, I.H.M. 2006. *Model Pelatihan Guru dalam Menerapkan Kurikulum Bahasa Inggris*, (Online), (http://www.depdiknas.go.id/jurnal/30/modelpelatihangurudalam_menara.html), diakses 14 Mei 2006.

Rujukan Berupa Hasil Komunikasi dengan Pakar di Bidang yang Relevan

Nama pakar di tulis di depan, diikuti hari, tanggal, dan tahun komunikasi. Diakhiri dengan kata Komunikasi Personal.

Contoh:

Saukah, A. 10 Agustus 2016. *Komunikasi Personal*.

BAB 6

KEBAHASAAN

Bahasa dalam karya ilmiah memiliki fungsi yang sangat penting karena bahasa merupakan media pengungkap gagasan penulis. Sebagai pengungkap gagasan, bahasa dalam karya ilmiah dituntut mampu mengungkapkan gagasan keilmuan secara tepat sehingga gagasan penulis dapat dipahami pembaca secara tepat. Kesalahan pemakaian bahasa dalam karya ilmiah menyebabkan gagasan yang disampaikan penulis tidak dapat dipahami pembaca. Paparan berikut membahas aspek kebahasaan yang perlu mendapat perhatian dalam menulis karya ilmiah. Aspek kebahasaan yang dipaparkan dalam bab ini mengarah pada penggunaan bahasa Indonesia. Penggunaan bahasa selain bahasa Indonesia mengikuti kaidah dan kelaziman bahasa yang digunakan.

PENGUNAAN BAHASA

Ragam Bahasa

Ragam bahasa Indonesia yang digunakan dalam karya ilmiah adalah ragam bahasa ilmiah. Ragam bahasa ilmiah bersifat logis, lugas, jelas, hemat, formal, dan bertolak dari gagasan. Bahasa yang bersifat logis adalah bahasa yang mampu digunakan secara tepat untuk mengungkapkan hasil berpikir. Bahasa yang logis mampu membentuk pernyataan yang tepat dan seksama sehingga gagasan yang disampaikan penulis dapat dipahami secara tepat oleh pembaca. Bahasa yang logis tampak dari kelogisan hubungan antarkata, antarkalimat, antarpagraf, dan antargagasan.

Bahasa yang lugas adalah bahasa yang mampu mengungkap gagasan secara tepat. Untuk itu, setiap gagasan diungkapkan secara langsung sehingga bermakna lugas. Pengungkapan yang berbeli-belit dan berkepanjangan harus dihindari. Penggunaan kata, kalimat, atau paragraf yang tidak memiliki fungsi pengungkap gagasan harus dihindari. Dengan paparan yang lugas kesalahpahaman dan kesalahan menafsirkan isi kalimat akan terhindarkan.

Bahasa yang jelas adalah bahasa yang mampu mengungkap gagasan secara jelas sehingga mudah dipahami isinya. Gagasan akan mudah dipahami apabila gagasan yang disampaikan jelas dan hubungan antargagasan juga jelas. Ketidakjelasan pada umumnya akan muncul pada kalimat yang sangat panjang. Dalam kalimat panjang, hubungan antargagasan sering tidak jelas. Oleh sebab itu, dalam karya ilmiah disarankan tidak digunakan kalimat yang terlalu panjang yang dapat mengganggu kejelasan gagasan.

Bahasa yang hemat adalah bahasa yang menggunakan sesedikit mungkin kata, tetapi mengandung seluruh maksud yang disampaikan. Penggunaan bahasa yang berbunga-bunga dan berbelit-belit perlu dihindari. Perlu juga dihindari penggunaan kata yang tidak mendukung gagasan.

Bahasa yang formal adalah bahasa yang mengikuti aturan/kaidah kebahasaan secara formal. Tingkat keformalan bahasa dalam karya ilmiah dapat dilihat dari pemilihan kosa kata, pembentukan kata, dan penyusunan kalimat. Kosa kata yang dipilih hendaknya bersifat formal dan baku, pembentukan kata dilakukan secara baku, dan penyusunan kalimat juga dilakukan secara baku. Dalam memilih kata baku yang berasal dari bahasa asing harus digunakan pedoman tertentu, misalnya glosarium.

Bahasa yang berorientasi gagasan adalah penggunaan bahasa yang mementingkan gagasan yang disampaikan. Oleh karena itu, penonjolan/fokus diarahkan pada gagasan atau hal-hal yang disampaikan, bukan pada penulis. Pernyataan yang menonjolkan penulis perlu dihindari.

Pemilihan Kata

- 1) Kata yang dipilih hendaknya kata baku. Perlu dihindari kata yang tidak baku dan kata dari bahasa daerah.

Baku	Tidak baku
memberi	bagi
hanya	cuma
membuat	membikin
daripada	ketimbang
bagi	buat

- 2) Kata dipilih dengan cermat. Kecermatan pemilihan kata berdampak pada nuansa makna. Perlu dicermati perbedaan penggunaan imbuhan kata dan penulisan kata yang mirip.

Baku	Tidak baku
<i>Pemilihan sampel dilakukan secara cermat.</i>	<i>Memilih sampel dilakukan secara cermat.</i>
Siswa memerlukan <i>motivasi</i> dalam	Siswa memerlukan <i>motif</i> dalam ...
Penelitian ini <i>berhubungan</i> dengan penelitian ...	Penelitian ini <i>berhubung</i> dengan penelitian
Belajar pada pagi hari lebih baik <i>daripada</i> belajar di malam hari	Belajar pada pagi hari lebih baik <i>ketimbang</i> belajar di malam hari
<i>Hanya</i> empat ekor ikan gurami yang berhasil dipancing.	<i>Cuma</i> empat ekor ikan gurami yang berhasil dipancing.

- 3) Kata yang dipilih melalui proses pengimbuhan dan penulisan secara cermat

Cermat	Tidak cermat
mencontoh	menyontoh
mencabut	menyabut
melegalisasi	melegalisir
diorganisasi	diorganisir
aktivitas	aktifitas

- 4) Kata yang dipilih bersifat ilmiah teknis (bidang keilmuan), bukan kata populer.

Ilmiah teknis	Populer
argumen	bukti, alasan
sampel	contoh, wakil
antipati	rasa benci
diksi (bidang bahasa)	pilihan kata
metamorfosis (bidang biologi)	perubahan bentuk

Penyusunan Kalimat

- 1) Struktur kalimat harus benar dan lengkap. Kalimat yang benar adalah kalimat yang hubungan subjek, predikat, objek, dan keterangan sesuai aturan ketatabahasaan. Kalimat yang lengkap adalah kalimat yang unsur subjek, predikat, objek, dan keterangan sesuai dengan kebutuhan, tidak ada yang tertinggal dan tidak ada yang berlebihan.
- 2) Perlu dihindari kalimat yang menjadikan pembaca seperti mitra yang sedang diajak berbicara.

Contoh salah:

- (1) Seperti *kita ketahui bersama* bahwa pendidikan merupakan hal penting dalam kehidupan.
- (2) Pendidikan yang berlaku di *negara kita* perlu mempertimbangkan kearifan lokal.
- (3) Mengapa pendidikan dasar itu penting? Karena pendidikan merupakan hal yang esensial.

Penyempurnaan:

- (4) Pendidikan merupakan hal penting dalam kehidupan.
 - (5) Pendidikan yang berlaku di Indonesia perlu mempertimbangkan kearifan lokal.
 - (6) Pendidikan dasar penting karena merupakan hal yang esensial.
- 3) Perlu dihindari kalimat yang berfokus pada penulis/peneliti. Pembahasan dalam kalimat perlu diarahkan pada hal/objek yang diteliti.

Contoh salah:

- (7) *Peneliti* mengambil data melalui wawancara, angket, dan observasi. *Peneliti* mewawancarai siswa yang menjadi subjek penelitian. *Peneliti* menyebarkan angket kepada para guru. Observasi pelaksanaan praktikum dilakukan *peneliti* setiap Senin pagi.

Penyempurnaan:

- (8) Data diperoleh melalui wawancara dengan siswa, penyebaran angket kepada guru, dan observasi pelaksanaan praktikum.
- 4) Perlu dihindari kalimat yang rancu, yaitu kalimat yang disusun dari dua kalimat yang benar.

Contoh salah:

- (9) Dalam penelitian ini membahas pengaruh pemberian urea terhadap pertumbuhan kangkung.

Penyempurnaan:

- (10) Dalam penelitian ini dibahas pengaruh pemberian urea terhadap pertumbuhan kangkung.
- atau*
- (11) Penelitian ini membahas pengaruh pemberian urea terhadap pertumbuhan kangkung.
- 5) Perlu dihindari kalimat yang tidak memiliki fungsi. Keberadaan kalimat tersebut hanya memperpanjang paparan, tetapi tidak menambah informasi apapun.

Contoh salah:

- (12) Hasil penelitian ini dipilah menjadi tiga, yaitu karakteristik desa binaan, aktivitas masyarakat desa binaan, dan sikap masyarakat desa binaan menerima pembaharuan. Uraian karakteristik desa binaan, aktivitas masyarakat desa binaan, dan sikap masyarakat desa binaan menerima pembaharuan dipaparkan sebagai berikut.

Penyempurnaan

- (13) Hasil penelitian ini dipilah menjadi tiga, yaitu karakteristik desa binaan, aktivitas masyarakat desa binaan, dan sikap masyarakat desa binaan menerima pembaharuan.

Pengembangan Paragraf

- 1) Setiap paragraf hanya berisi satu ide pokok yang dikemukakan di awal paragraf.
- 2) Ide pokok paragraf adalah ide penulis yang didukung penjelas, baik berupa kutipan maupun bukan kutipan.

- 3) Paragraf terdiri atas kalimat-kalimat yang saling berkaitan. Hubungan antarkalimat dapat ditandai dengan kata penghubung antar kalimat: oleh karena itu, dengan demikian, sehubungan dengan hal tersebut, jadi, dan sebagainya.
- 4) Setiap paragraf terdiri atas ide pokok dan ide penjelas yang dikemukakan dalam kalimat yang berbeda sehingga satu paragraf minimal terdiri atas dua kalimat, kecuali paragraf transisi.

PENULISAN KATA

Penulisan Kata, Istilah, dan Singkatan

- 1) Kata ditulis secara cermat dan benar. Kecermatan penulisan kata berpedoman pada *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Kebenaran kata berpedoman pada glosarium di bidang ilmu yang bersangkutan.

Cermat	Tidak cermat
aktivitas	aktifitas
pernapasan	pernafasan
kompleks	komplek
intrinsik	instrinsik
standar	standard
standardisasi	standarisasi

Benar	Salah
Zink (Zn)	Seng (Zn)
Timbel (Pb)	Timbal (Pb)
Fluorin (F)	Fluor (F)
.... pada suhu 10, 20, dan 50 °C.	.... pada suhu 10 °C, 20 °C, dan 50 °C.
.... dengan berat 10, 20, dan 50 kg.	.... dengan berat 10 kg, 20 kg, dan 50 kg.

- 2) Setiap kata ditulis terpisah dengan kata lain, kecuali kata yang hanya dipakai dalam kombinasi.

Baku	Tidak baku	Baku	Tidak baku
ekstrakurikuler	ekstra kurikuler	semiprofesional	semi profesional
antarsekolah	antar sekolah	mahakuasa	maha kuasa
pascasarjana	pasca sarjana	gaya antarmolekul	gaya antar molekul

- 3) Kata depan *di*, *ke*, dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali yang lazim. Imbuhan *di-* dan *ke-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

Baku	Tidak baku
Percobaan dilakukan <i>di</i> sekolah mitra.	Percobaan dilakukan <i>disekolah</i> mitra.
Peneliti berkunjung <i>ke</i> sekolah.	Peneliti berkunjung <i>kesekolah</i> .
Pelaksanaan penelitian <i>dimajukan</i> .	Pelaksanaan penelitian <i>di</i> majukan.
Sisma masuk, lalu <i>keluar</i> lagi.	Sisma masuk, lalu <i>ke</i> luar lagi.

- 4) Akronim bukan nama diri ditulis dengan huruf kecil.

Baku	Tidak baku
iptek	Iptek, IPTEK
sosbud	Sosbud, SOSBUD
hankam	Hankam, HANKAM
pemilu	Pemilu, PEMILU

Penulisan Angka/Bilangan

- 1) Dalam teks/paparan bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf.

Baku	Tidak baku
Sampel penelitian seratus siswa.	Sampel penelitian 100 siswa.
Guru yang diobservasi sebanyak lima orang.	Guru yang diobservasi sebanyak 5 orang.
Sampel sebanyak 212 mencit.	Sampel sebanyak dua ratus dua belas mencit.

- 2) Nilai desimal ditulis menggunakan tanda koma, bukan tanda titik. Oleh sebab itu, hasil penghitungan menggunakan komputer perlu dikonversi.

Baku	Tidak baku
Skor rata-rata 45,20.	Skor rata-rata 45.20.
... dengan taraf signifikansi 0,05.	... dengan taraf signifikansi 0.05.
Berat bola rata-rata 1,5 kg.	Berat bola rata-rata 1.5 kg.

3) Angka Romawi digunakan untuk menuliskan tingkatan/jenjang.

Baku	Tidak baku
Sekarang memasuki abad XXI. Subjek penelitian adalah siswa kelas X IPA. Pertarungan memasuki ronde VII.	Sekarang memasuki abad 21. Subjek penelitian adalah siswa kelas 10 IPA. Pertarungan memasuki ronde 7.

Penulisan Satuan, Besaran, dan Lambang

1) Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang *tidak* diikuti tanda titik.

Baku	Tidak baku	Keterangan
Cu	Cu.	tembaga
cm	Cm., cm.	sentimeter
kg	Kg., kg.	kilogram
Rp	Rp.	rupiah

2) Penulisan angka dan satuan diberi jarak satu spasi.

Baku	Tidak baku
10 kg	10kg
10 cm	10cm
37 °C	37°C
300 K	300K
10 cm ³	10cm ³
10 L	10L
1 mol	1mol

3) Penulisan mata uang tanpa spasi

Baku	Tidak baku
Rp5.000,00	Rp 5.000,00, Rp 5.000,-
US\$500	US\$ 500
A\$500	A\$ 500

PENGGUNAAN HURUF

Huruf Miring

- 1) Huruf miring digunakan untuk menuliskan judul buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan. Judul skripsi, tesis, dan disertasi yang belum diterbitkan *tidak ditulis* dengan huruf miring, tetapi diapit dengan tanda petik.

Baku	Tidak baku
Buku ini berjudul <i>Pedoman Penulisan Karya Ilmiah</i> .	Buku ini berjudul "Pedoman Penulisan Karya Ilmiah".
Penelitian tesis terdahulu berjudul "Pengaruh Pemberian Tes secara Bergradasi terhadap Kemampuan Menulis".	Penelitian tesis terdahulu berjudul <i>Pengaruh Pemberian Tes secara Bergradasi terhadap Kemampuan Menulis</i> .

- 2) Huruf miring digunakan untuk menuliskan huruf, kata, atau kelompok kata yang dipentingkan, dikhususkan, atau ditegaskan, *bukan* menggunakan huruf tebal atau diapit dengan tanda petik.

Baku	Tidak baku
Setiap siswa <i>harus</i> melaksanakan tiga tahap pembelajaran.	Setiap siswa harus melaksanakan tiga tahap pembelajaran.
Penelitian ini merupakan penelitian <i>multisitius</i> dan <i>multikasus</i> .	Penelitian ini merupakan penelitian "multisitius" dan "multikasus".

- 3) Huruf miring digunakan untuk menuliskan kata yang *bukan* kata bahasa Indonesia.

Baku	Tidak baku
Penelitian ini dilakukan dengan teknik <i>crosssectional</i> .	Penelitian ini dilakukan dengan teknik crosssectional .
Pembelajaran dilakukan dengan sistem <i>among</i> .	Pembelajaran dilakukan dengan sistem "among".

Huruf Tebal

- 1) Huruf tebal digunakan untuk menuliskan judul karya ilmiah, bab, subbab, judul tabel, dan judul gambar.
- 2) Huruf tebal tidak digunakan menuliskan huruf atau kata yang dipentingkan atau

dikhususkan. Dengan demikian, dalam paparan/uraian isi karya ilmiah tidak ada kata yang ditulis dengan huruf tebal.

- 3) Huruf tebal digunakan menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring.

Contoh:

Huruf *dh*, seperti pada kata *Ramadhan*, tidak terdapat dalam ejaan bahasa Indonesia.

Huruf Kapital

- 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, bahasa, tahun, bulan, hari, dan nama diri geografi.

Baku	Tidak baku
... merupakan bangsa Indonesia.	... merupakan Bangsa Indonesia.
... berasal dari suku Madura.	... berasal dari Suku Madura.
... memakai bahasa Jawa.	... memakai Bahasa Jawa.
... berbeda dengan tahun Masehi.	... berbeda dengan Tahun Masehi.
... lahir pada bulan Agustus.	... lahir pada Bulan Agustus.
... lahir pada hari Rabu.	... lahir pada Hari Rabu.
... tinggal di Jawa Timur.	... tinggal di Jawa timur.

- 2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan nama lembaga yang merujuk pada bentuk lengkapnya. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan yang tidak merujuk kepada nama orang, lembaga, atau tempat tertentu.

Contoh:

- (1) Saran diberikan kepada *Pemerintah*.
- (2) Di mana pun *pemerintah* tidak boleh bersikap anarkhis.
- (3) Surat izin penelitian dikeluarkan oleh *Universitas*.
- (4) Setiap *universitas* harus memiliki sertifikat akreditasi.

Penulisan kata *Pemerintah* pada kalimat (17) dianggap benar jika dalam konteks tulisan tersebut yang dimaksudkan dengan kata pemerintah adalah pemerintah tertentu, misalnya Pemerintah Republik Indonesia. Jika konteks kalimat (17) tidak merujuk kepada pemerintah tertentu, penulisan kata pemerintah tidak boleh menggunakan huruf kapital. Kata *pemerintah* pada kalimat (18) tidak boleh ditulis dengan huruf kapital karena kata tersebut tidak merujuk kepada pemerintah tertentu.

Penulisan kata *Universitas* pada kalimat (19) dianggap benar jika dalam konteks tulisan tersebut yang dimaksud universitas adalah universitas tertentu, misalnya Universitas Negeri Malang. Jika konteks kalimat (19) tidak merujuk kepada universitas

tertentu, penulisan kata universitas tidak boleh menggunakan huruf kapital. Kata universitas pada kalimat (20) tidak boleh ditulis dengan huruf kapital karena kata tersebut tidak merujuk kepada universitas tertentu.

PENGGUNAAN TANDA BACA

Penggunaan tanda baca mengikut *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* (Peraturan Mendikbud Nomor 50 Tahun 2015). Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu mendapat perhatian dalam menulis karya ilmiah.

- 1) Tanda titik (.), koma (,), titik dua (:), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya.

Baku	Tidak baku
Hasil penelitian ini dipilah menjadi tiga.	Hasil penelitian ini dipilah menjadi tiga .
Instrumen perlu dirancang, dikembangkan, dan divalidasi.	Instrumen perlu dirancang,dikembangkan, dan divalidasi.
Bagaimana karakteristik karya siswa?	Bagaimana karakteristik karya siswa ?
Sampel ditentukan 30% dari populasi.	Sampel ditentukan 30 % dari populasi.

- 2) Tanda kutip ("...") dan tanda kurung () diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit.

Baku	Tidak baku
Sampel dipilih "setara" dengan populasi.	Sampel dipilih " setara " dengan populasi.
Data kuantitatif (skor) diperoleh melalui tes.	Data kuantitatif (skor) diperoleh melalui tes.

- 3) Tanda hubung (-), tanda pisah (—), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf/ angka yang mendahului dan mengikutinya.

Baku	Tidak baku
Observasi dilakukan pada sub-organisasi.	Observasi dilakukan pada sub - organisasi.
Observasi dilakukan 2–25 Januari 2016.	Observasi dilakukan 2 – 25 Januari 2016. Observasi dilakukan 2 - 25 Januari 2016.
Observasi dilakukan/dilaksanakan serentak.	Observasi dilakukan/ dilaksanakan serentak.

- 4) Tanda perhitungan, yaitu sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan jarak satu ketukan dengan angka/huruf sebelum dan sesudahnya.

Baku	Tidak baku
$R = 2 + q$	$R= 2 + q$
$p > 0,01$	$p>0,01$
$p < 0,05$	$p<0,05$
$2 + 3 = 5$	$2+3 = 5$
$20 - 2 = 18$	$20-2 = 18$
$3 \times 5 = 15$	$3x 5 = 15$
$18 : 3 = 6$	$18:3 = 6$

- 5) Tanda titik dua (bukan tanda bagi) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan diketik rapat dengan angka yang mendahului dan mengikutinya.

Baku	Tidak baku
Hidayah (2014:15) menyatakan bahwa hak Bank Indonesia (Mukhlis, 2015:17).	Hidayah (2014 : 15) menyatakan bahwa hak Bank Indonesia (Mukhlis, 2015: 17).

BAB 7

ETIKA PENULISAN KARYA ILMIAH

Etika penulisan karya ilmiah adalah seperangkat norma yang harus dipatuhi dalam menulis karya ilmiah, yang berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perizinan, penggunaan bahan, serta penyebutan sumber data atau informan. Dalam menulis karya ilmiah, penulis harus secara jelas menyebutkan sumber yang digunakan untuk rujukan. Pemakaian bahan atau pikiran dari suatu sumber atau orang lain yang tidak disertai dengan rujukan dapat diidentikkan dengan pencurian.

Penulis karya ilmiah harus menghindari plagiasi, yaitu suatu pelanggaran etika penulisan karya ilmiah berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain yang diaku sebagai hasil tulisan atau hasil pemikirannya sendiri. Selain itu, penulis karya ilmiah wajib membuat dan mencantumkan pernyataan dalam karya ilmiahnya bahwa karyanya itu bukan merupakan pengambil-alihan atau plagiasi atas tulisan atau pemikiran orang lain. Untuk menghindari tindak plagiasi, disajikan "tips" yang dapat diterapkan oleh para penulis karya ilmiah. Cara menghindari plagiasi serta contoh isi dan format pernyataannya dapat dilihat pada Lampiran 14 di halaman ... (Menghindari Plagiasi).

Dalam menggunakan bahan dari suatu sumber (misalnya instrumen, bagan, gambar, dan tabel), penulis wajib meminta izin kepada pemilik bahan tersebut apabila bahan tersebut belum menjadi milik publik. Permintaan izin dilakukan secara tertulis. Penulis harus menyebutkan sumbernya dengan menjelaskan apakah bahan tersebut diambil secara utuh, diambil sebagian, dimodifikasi, atau dikembangkan.

Untuk mengetahui tentang plagiasi dan cara mencegah dan menanggulangnya secara lebih jelas, setiap penulis karya ilmiah harus mempelajari Permendiknas No. 17/2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi (Lampiran 18 di halaman 113).

Nama sumber data atau informan dalam penelitian tidak boleh dicantumkan apabila pencantuman nama tersebut dapat merugikan sumber data atau informan. Sebagai gantinya, nama sumber data atau informan dinyatakan dalam bentuk kode atau nama samaran.

Dalam menulis karya ilmiah harus dihindari terjadinya manipulasi data, baik dalam bentuk fabrikasi maupun falsifikasi. Fabrikasi adalah mengarang, membuat, atau memperbagus data atau hasil penelitian tanpa adanya proses ilmiah untuk dilaporkan atau dipublikasi. Falsifikasi adalah memalsukan atau memanipulasi hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan dan/atau hasil penelitian.

Dalam menulis makalah, artikel, dan laporan penelitian tidak boleh dicantumkan nama orang lain yang tidak terlibat dalam penulisan dan penelitian. Dalam memublikasi, artikel tidak boleh dikirimkan ke lebih dari satu jurnal.

BAB 8

PENATAAN ISI KARYA ILMIAH

Penataan isi karya ilmiah mencakup tata cara penyajian isi, penataan tabel dan gambar. Penataan isi dapat dalam bentuk bab dan tidak dalam bentuk bab. Penataan isi dalam bentuk bab berlaku untuk tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian. Penataan isi tidak dalam bentuk bab berlaku untuk makalah dan artikel.

PENATAAN ISI DALAM BENTUK BAB

Setiap bab terdiri atas beberapa subbab yang disusun sesuai dengan hirarki isinya. Setiap subbab dapat terdiri atas beberapa subbab. Peringkat judul bab, subbab, dan sub-subbab dinyatakan dengan jenis huruf yang berbeda, cetak miring, dan letaknya pada halaman, sebagai berikut.

1. Judul bab ditulis dengan huruf kapital semua, *bold*, dan diletakkan di tengah
2. Judul subbab ditulis dengan huruf kapital semua, *bold*, dan diletakkan di tepi kiri.
3. Judul sub-subbab ditulis dengan huruf kapital setiap awal kata, *bold*, dan diletakkan di tepi kiri.
4. Judul bagian dari sub-subbab ditulis dengan huruf kapital setiap awal kata, *bold*, dan dicetak miring diletakkan ditepi kiri.

Contoh

<p>BAB III</p> <p>METODE PENELITIAN</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>DATA PENELITIAN</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Instrumen</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Uji Coba</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

PENATAAN ISI TIDAK DALAM BENTUK BAB

Isi artikel dan makalah dapat ditata tidak dalam bentuk bab, tetapi isinya harus disusun secara hierarkis. Artikel yang akan dipublikasikan di jurnal ilmiah yang sudah jelas alamatnya, penataan isinya mengikuti tatacara penataan yang ditentukan oleh jurnal yang bersangkutan. Artikel yang belum jelas akan dipublikasikan di jurnal tertentu, tata cara penataan isinya mengikuti pedoman berikut.

- 1) Peringkat 1 ditulis dengan huruf kapital semua, *bold*, dan diletakkan di tengah (judul artikel).
- 2) Peringkat 2 ditulis dengan huruf kapital semua, *bold*, dan diletakkan di tepi kiri.
- 3) Peringkat 3 ditulis dengan huruf kapital kecil, *bold*, dan diletakkan di tepi kiri.
- 4) Peringkat 4 ditulis dengan huruf kapital kecil dengan cetak miring, *bold*, dan diletakkan di tepi kiri.

Contoh penerapan pedoman tersebut adalah sebagai berikut.

PEMODELAN KEBERTERIMAAN DAN PERILAKU PENGUNAAN MOBILE LEARNING PADA PENDIDIKAN TINGGI

Judul artikel (berperingkat 1) ditulis dengan huruf besar semua, *bold*, dan diletakkan di tengah. Nama penulis ditulis di bawah judul artikel dengan huruf besar kecil, *bold*, disertai dengan alamat korespondensi yang ditulis cetak miring di bawah nama penulis. Jarak antara judul artikel dengan nama penulis 2 spasi. Jarak antara baris terakhir alamat korespondensi dan teks di bawahnya adalah 4 spasi.

METODE

Judul bagian ini termasuk peringkat 2, ditulis dengan huruf besar semua, *bold*, dan ditempatkan rata tepi kiri. Paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri dan baris selanjutnya dimulai dari garis tepi.

Instrumen

Judul subbagian ini termasuk peringkat 3, ditulis dengan huruf besar kecil, *bold*, dan ditempatkan rata tepi kiri. Paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri dan selanjutnya ditulis mulai dari garis tepi.

Uji Coba

Judul subbagian ini berperingkat 4, ditulis dengan huruf besar kecil, *bold*, rata tepi kiri, dan dicetak miring. Paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri dan baris selanjutnya dimulai dari garis tepi.

Ringkasan penulisan judul dan bagian-bagian artikel diberikan contohnya di bawah ini..

**PEMODELAN KEBERTERIMAAN DAN PERILAKU
PENGUNAAN MOBILE LEARNING PADA
PENDIDIKAN TINGGI**

Nama penulis

Alamat institusi penulis

Email salah satu penulis untuk korespondensi

Abstrak

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

METODE

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

HASIL DAN PEMBAHASAN

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

SIMPULAN

.....
.....

DAFTAR RUJUKAN

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

PENATAAN TABEL DAN GAMBAR

Penataan Tabel

Tabel yang ukurannya lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri, sedangkan tabel yang ukurannya kurang dari setengah halaman diintegrasikan dengan teks. Tabel harus diberi identitas (berupa nomor dan judul tabel) dan ditempatkan di atas tabel. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan perujukan. Jika tabel lebih dari satu halaman, bagian kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman selanjutnya. Pada halaman berikutnya, tuliskan *Lanjutan Tabel...* pada tepi kiri, tiga spasi dari garis horisontal teratas tabel. Hanya huruf pertama kata "Tabel" ditulis dengan menggunakan huruf besar. Kata "Tabel" ditulis di pinggir, diikuti nomor dan judul tabel. Judul tabel ini ditulis dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata kecuali kata hubung. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi. Judul tabel tanpa diakhiri tanda titik. Berilah jarak 3 spasi antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel. Pengetikan tabel pada tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian, nomor tabel ditulis dengan angka Arab sebagai identitas tabel yang menunjukkan bab tempat tabel itu dimuat dan nomor urutnya dalam bab yang bersangkutan. Dengan demikian, untuk setiap bab nomor urut tabel dimulai dari nomor 1. Penulisan tabel pada makalah dan artikel, nomor tabel dimulai dari nomor 1 yang menunjukkan nomor urut tabel (tanpa nomor bab).

Contoh penulisan judul tabel pada tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian adalah sebagai berikut.

Tabel 3.1 Peminat Masuk Universitas Negeri Malang Melalui Jalur SBMPTN Tahun 2016

Nomor tabel menunjukkan bahwa tabel yang berjudul *Peminat Masuk Universitas Negeri Malang Melalui Jalur SBMPTN Tahun 2016* terletak pada Bab III nomor urut yang pertama. Pengacuan tabel menggunakan angka, bukan dengan menyebutkan kata *tabel di atas* atau *tabel di bawah*.

Contoh penulisan judul tabel pada makalah dan artikel adalah sebagai berikut.

Tabel 1 Peminat Masuk Universitas Negeri Malang Melalui Jalur SBMPTN Tahun 2015

Nomor tabel menunjukkan bahwa tabel yang berjudul *Peminat Masuk Universitas Negeri Malang Melalui Jalur SBMPTN Tahun 2015* terletak pada nomor urut yang pertama dalam makalah atau artikel. Nomor bab dari sumber tabel berasal tidak perlu dicantumkan.

Garis yang paling atas dari tabel diletakkan satu setengah atau dua spasi di bawah nama tabel. Kolom pengepalaan (*heading*), dan deskripsi tentang ukuran atau unit data harus dicantumkan. Jika terdapat istilah-istilah seperti nomor, persen, frekuensi, dituliskan

dalam bentuk singkatan/lambang: No., %, dan f. Data yang terdapat dalam tabel ditulis dengan menggunakan spasi tunggal. Garis (horisontal) digunakan jika dipandang lebih mempermudah pembacaan tabel, tetapi garis vertikal di bagian kiri, tengah, dan kanan tabel tidak diperlukan. Ukuran huruf dalam tabel satu poin lebih kecil dibandingkan dengan ukuran huruf pada teks.

Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman tabel asli di bawah tabel dengan jarak satu setengah atau dua spasi dari garis horisontal terbawah, mulai dari tepi kiri. Jika diperlukan catatan untuk menjelaskan butir-butir tertentu yang terdapat dalam tabel, gunakan simbol-simbol tertentu dan tulis dalam bentuk superskrip. Catatan kaki untuk tabel ditempatkan di bawah tabel, dua spasi di bawah sumber, bukan pada bagian bawah halaman. Contoh tabel yang dikutip dari sumber tertentu adalah sebagai berikut.

Tabel 3.1 Hasil Uji Coba Mata Uji

	Rata-rata harga <i>p</i>		Rata-rata <i>r</i> -bis		Rata-rata skor		Reliabilitas	
	Tes 1	Tes 2	Tes 1	Tes 2	Tes 1	Tes 2	Tes 1	Tes 2
TPA	0,441	0,349	0,332	0,344	33,097	26,204	0,804	0,806
TKDU	0,326	0,377	0,287	0,338	14,692	16,960	0,549	0,696
TKD SAINTEK	0,261	0,285	0,269	0,294	15,677	17,082	0,583	0,673
TKD SOSHUM	0,304	0,327	0,221	0,240	18,232	19,618	0,524	0,551

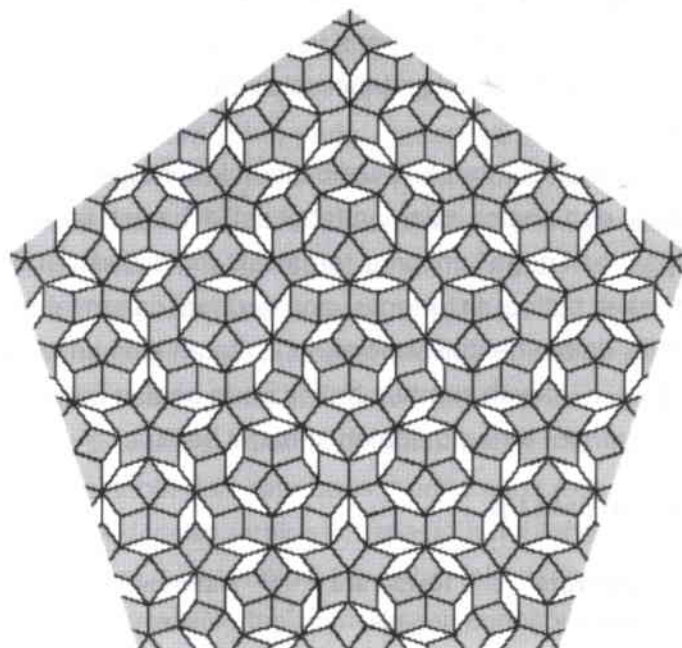
Sumber: Kamdi, dkk. (2014:21)

Penataan Gambar

Istilah gambar meliputi foto, grafik, *chart*, peta, sketsa, diagram, dan bagan. Gambar menyajikan hasil analisis dalam bentuk visual yang mudah dipahami. Pedoman penyajian gambar dapat dikemukakan seperti berikut.

- 1) Judul gambar ditempatkan *di bawah* gambar, bukan di atasnya. Cara penulisan judul gambar sama dengan penulisan judul tabel.
- 2) Penyebutan adanya gambar harus diletakkan pada teks sebelum gambar.
- 3) Penomoran gambar menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel.
- 4) Bila gambar dikutip dari sumber tertentu, maka harus disebutkan sumber rujukannya.
- 5) Konsistensi ukuran dan jenis huruf yang digunakan harus sama pada semua gambar dalam naskah.
- 6) Keterangan dalam gambar harus menggunakan bahasa sesuai dalam teks.

Contoh gambar yang dikutip dari sumber tertentu adalah sebagai berikut.



Gambar 3 Tegel dengan Motif Penrose
Sumber: Muller (2006, 27)

Ukuran huruf pada keterangan gambar adalah satu poin lebih kecil dibandingkan dengan ukuran huruf pada teks. Font dan ukuran huruf pada semua gambar yang terdapat dalam tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, makalah, artikel, dan laporan penelitian harus sama.

BAB 9

PENCETAKAN DAN PENJILIDAN

Pencetakan dan penjilidan yang diuraikan dalam bab ini berlaku untuk tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi. Pencetakan dan penjilidan artikel jurnal dan makalah untuk pertemuan ilmiah sepenuhnya dilakukan oleh redaktur jurnal dan penyelenggara pertemuan ilmiah. Pencetakan dan penjilidan makalah untuk keperluan perkuliahan bergantung pada aturan yang ditetapkan oleh pengampu matakuliah.

PENCETAKAN

Kertas, Bidang Pengetikan, dan Naskah Akhir

Kertas yang digunakan adalah jenis HVS putih, ukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm) atau kuarto (21 cm x 28 cm), minimal 70 gram untuk tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, makalah perkuliahan, dan laporan penelitian. Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah kertas, dengan 1,5 spasi (lihat Lampiran 15 di halaman 110). Suatu paragraf hendaknya tidak dimulai pada bagian halaman yang hanya memuat kurang dari dua baris. Satu paragraf minimal terdiri dari dua kalimat. Pencetakan dapat dilakukan secara bolak-balik dengan berat kertas minimal 80 gram.

Naskah akhir tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, makalah perkuliahan, dan laporan penelitian hendaknya dicetak dengan *printer deskjet, inkjet, atau laser*.

Jenis Huruf

Karya ilmiah hendaknya diketik dengan komputer, menggunakan program *Windows*, dengan jenis huruf (*font*) *Times New Roman* atau sejenisnya, antara lain *Times*, *CGTimes*, dan *Dutch*. Jenis huruf ini disebut huruf *proporsional*, karena jarak antarhuruf tergantung pada besar-kecilnya huruf tersebut. Misalnya huruf *m* berukuran lebih besar dari pada huruf *i* sehingga jarak antara dua huruf selalu rapat. Jenis huruf ini sangat lazim digunakan pada pencetakan buku, jurnal, majalah, dan surat kabar.

Ukuran huruf

Bagian-bagian suatu bab untuk tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, makalah perkuliahan, dan laporan penelitian menggunakan ukuran huruf yang berbeda seperti berikut.

- | | |
|----------|--|
| 12 point | judul bab, judul subbab, teks induk, abstrak (tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi), lampiran, dan daftar rujukan. |
| 10 point | kutipan blok, abstrak makalah perkuliahan, judul tabel, judul bagan/ |

gambar, teks tabel, teks bagan/gambar, catatan akhir, catatan kaki, indeks, *header*, dan *footer*

Ukuran huruf untuk huruf *Traditional Arabic*:

26 *point* judul bab

18 *point* judul subbab, judul abstrak, judul daftar rujukan, judul tabel, judul gambar, dan judul indeks

16 *point* teks induk, indeks, dan yang lain

Modus huruf

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

Normal

Teks induk, abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar, bagan, catatan, lampiran

Miring (italic)

Kata asing dilihat dari bahasa teks yang digunakan

Istilah yang belum lazim

Contoh yang disajikan pada teks utama

Judul subbab peringkat 4

Judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam teks utama dan daftar rujukan.

Semua huruf yang digaris-bawahi diganti dengan huruf miring (*italic*).

Tebal (bold)

judul bab

judul subbab (*heading*)

bagian penting dari suatu contoh dicetak ***bold-italic***; perhatikan contoh berikut.

Amir anak Amat ***sedang belajar*** di Akademi Militer.

Spasi

Antarbaris

Tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, makalah perkuliahan, dan laporan penelitian dicetak dengan 1,5 spasi, sedangkan spasi untuk artikel diatur oleh pengelola jurnal. Keterangan gambar, grafik, lampiran, tabel, dan daftar rujukan dicetak dengan spasi tunggal. Judul bab dicetak turun 3 spasi dari garis tepi atas bidang ketikan. Jarak antara akhir judul bab dan awal teks adalah 3 spasi. Jarak antara akhir teks dengan subjudul 2 spasi dan jarak antara subjudul dengan awal teks berikutnya 1,5 spasi (lihat Lampiran 16 di halaman 111). Jarak antara paragraf sama dengan jarak antarbaris, yaitu 1,5 spasi untuk tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, makalah perkuliahan, dan laporan penelitian. Jarak antara satu macam bahan pustaka dengan bahan pustaka lain dalam daftar rujukan menggunakan 1,5 spasi. Contoh diberikan pada Lampiran 12 halaman 104.

Antarkata

Spasi yang dibolehkan maksimal sama dengan ukuran *satu huruf*. Tepi kanan boleh rata (*full justification*) atau tidak rata. Jika tepi kanan rata (*full justification*), diupayakan spasi antarkata maksimal satu huruf. Berikut contoh teks dengan spasi antarkata rapat dan kurang rapat.

Salah

Spasi antarkata pada teks ini terlalu lebar sehingga tidak tampak rapi dan menyulitkan untuk dibaca. Spasi antar kata pada teks ini terlalu lebar sehingga tidak tampak rapi dan menyulitkan untuk dibaca.

Benar

Spasi antarkata pada teks ini cukup rapat sehingga tampak rapi dan mudah dibaca. Spasi antarkata pada teks ini cukup rapat sehingga tampak rapi dan mudah dibaca.

Tanda Pisah dan Bulit

Tanda pisah (*dash*) dalam huruf proporsional (seperti *Times New Roman*) dinyatakan dengan satu garis panjang (—), dan tidak boleh dinyatakan dengan tanda penghubung (- atau —) seperti pada huruf *Courier* dan *Prestige*. Tanda pisah hendaknya rapat (tidak diberi spasi) dengan kata yang mendahului dan mengikutinya.

Tanda butir non-hierarkis dengan tanda penghubung (*hyphen*) tidak boleh digunakan, dan hendaknya dinyatakan dengan tanda bulit (berbentuk bulat atau persegi: ● dan ■). Perhatikan contoh berikut:

Salah

Semua pendekatan penelitian —kuantitatif dan kualitatif— perlu dikaji penerapannya. Bagian tersebut tertulis pada halaman 15—20.

Hal-hal berikut perlu diperhatikan dalam memilih kertas untuk skripsi:

- jenis
- ukuran
- bobot

Benar

Semua pendekatan penelitian—kuantitatif dan kualitatif—perlu dikaji penerapannya. Bagian tersebut tertulis pada halaman 15—20 (untuk membuat garis yang artinya sampai dengan, gunakan jenis huruf *symbol*).

Hal-hal berikut perlu diperhatikan dalam memilih kertas untuk skripsi:

- jenis
- ukuran
- bobot

Paragraf dan Penomoran

Awal paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri bidang pengetikan. Sesudah tanda baca titik, titik dua, titik koma, dan koma, hendaknya diberi satu ketukan kosong.

Bagian awal skripsi diberi nomor halaman angka Romawi kecil di tengah bagian bawah, sedangkan nomor halaman pada bagian inti dan bagian penutup skripsi dengan angka Arab di kanan atas, kecuali nomor halaman bab baru yang ditulis di tengah bagian bawah halaman. Nomor halaman untuk lampiran ditulis dengan menggunakan angka Arab, di sudut kanan atas, melanjutkan nomor halaman sebelumnya.

PENJILIDAN

Tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi harus dijilid dengan menggunakan karton tebal. Pada punggung skripsi hendaknya dimuat nama penulis dan judul. Contoh diberikan pada Lampiran 17 di halaman 112. Skripsi dijilid sebanyak 3 eksemplar (1 untuk jurusan, 1 untuk perpustakaan pusat, dan 1 untuk arsip penulis). Tesis dijilid sebanyak 5 eksemplar (2 untuk pembimbing, 1 untuk perpustakaan pusat, 1 untuk perpustakaan Pascasarjana, dan 1 untuk arsip penulis). Disertasi dijilid sebanyak 6 eksemplar (3 untuk pembimbing, 1 untuk perpustakaan pusat, 1 untuk perpustakaan Pascasarjana, dan 1 untuk arsip penulis). Halaman sampul harus dicetak dengan tinta kuning emas di atas dasar kulit kain linen warna hitam.

PETUNJUK PRAKTIS TEKNIK PENULISAN

Berikut ini disajikan beberapa petunjuk praktis teknik penulisan secara ringkas.

- 1) Berilah jarak 1,5 spasi antara tabel atau gambar dengan teks sebelum atau sesudahnya.
- 2) Tempatkan judul tabel atau gambar beserta tabel atau gambarnya pada halaman yang sama. Penyebutan tabel atau gambar dalam teks menggunakan kata Tabel ... atau Gambar ... (diberi nomor sebagai identitas).
- 3) Tempatkan nomor halaman di pojok kanan atas pada setiap halaman, kecuali halaman pertama setiap bab dan halaman Bagian Awal. Nomor halaman awal bab dan Bagian Awal ditulis di tengah bagian bawah halaman.
- 4) Semua nama penulis bahan yang dirujuk dalam daftar rujukan harus ditulis, walaupun penulis yang sama memiliki beberapa karya yang dijadikan acuan dalam teks. Nama awal dan nama tengah dapat ditulis secara lengkap atau disingkat. Cara penyingkatan nama tersebut harus konsisten dalam daftar rujukan.
- 5) Daftar Rujukan hanya berisi sumber yang digunakan sebagai acuan dalam teks dan semua sumber yang dikutip (secara langsung atau tidak langsung) harus ditulis dalam Daftar Rujukan.

Hal-hal yang Tidak Boleh Dilakukan

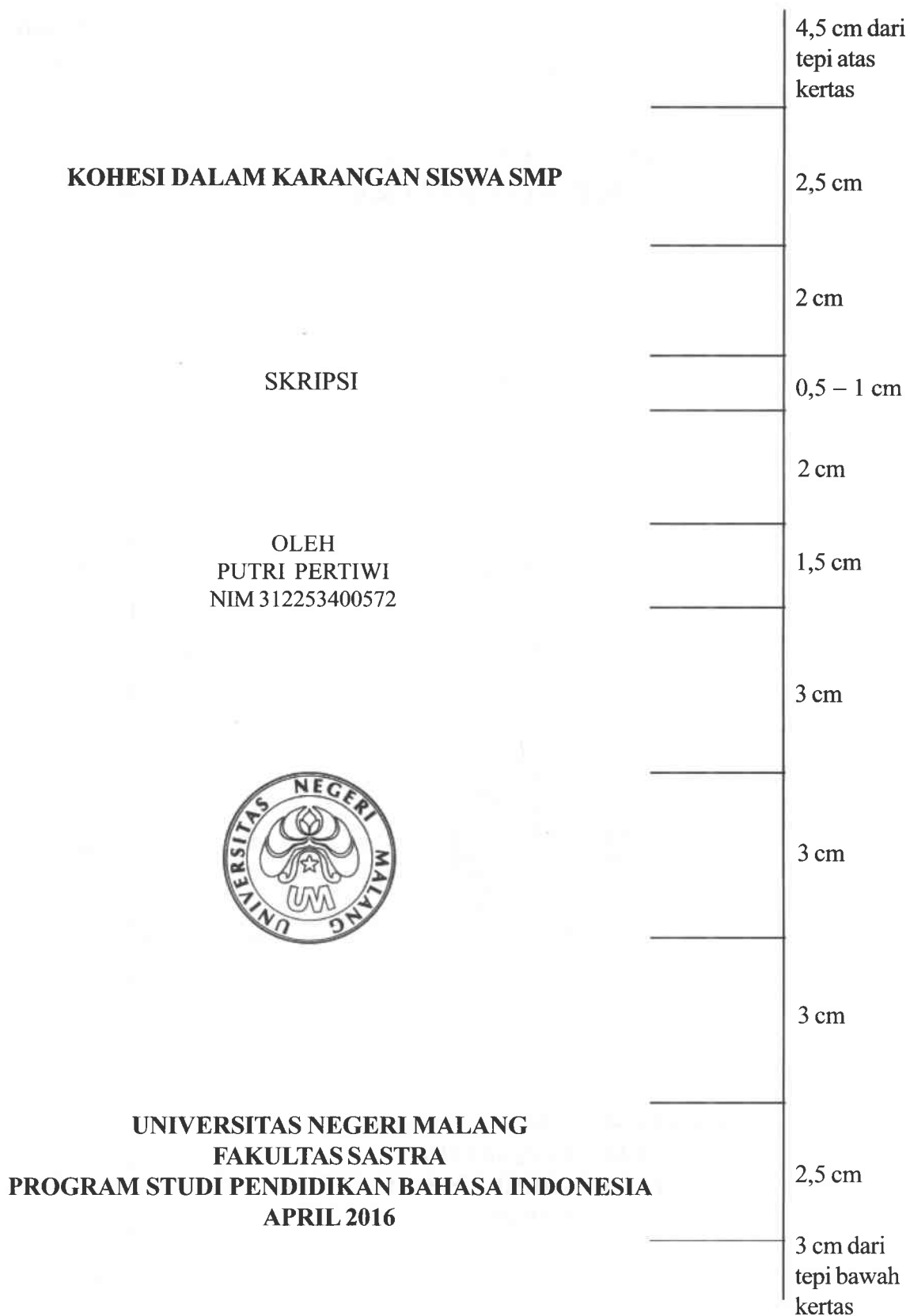
Berikut ini diberikan beberapa hal yang tidak boleh dilakukan dalam menulis tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian.

- 1) Tidak boleh ada bagian yang kosong pada setiap halaman, kecuali jika halaman tersebut merupakan akhir suatu bab.
- 2) Tidak boleh memotong tabel menjadi dua bagian (dalam dua halaman) apabila ukuran tabel memenuhi untuk diletakkan dalam satu halaman.
- 3) Tidak boleh memberi tanda apapun sebagai pertanda berakhirnya suatu bab.
- 4) Tidak boleh menempatkan judul subbab dan identitas tabel pada akhir halaman (kaki halaman).
- 5) Tidak boleh menggunakan tanda hubung (-) untuk menyatakan rincian. Rincian menggunakan tanda bulit (● atau ■). Ukuran besar-kecilnya bulit yang digunakan disesuaikan dengan ukuran huruf yang digunakan. Bulit diletakkan di tepi kiri, terpisah satu ketukan dengan huruf yang mengikutinya. Rincian dengan menggunakan angka hanya diperbolehkan jika mengandung pengertian langkah-langkah atau prosedur.
- 6) Tidak boleh menambahkan spasi antarkata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.
- 7) Tidak boleh menempatkan Daftar Rujukan di kaki halaman atau akhir setiap bab. Daftar Rujukan hanya boleh ditempatkan setelah bab terakhir dan sebelum lampiran-lampiran (jika ada).

DAFTAR PUSTAKA

- American Psychological Association. 2010. *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th Ed.). Washington, D.C.: American Psychological Association.
- Direktorat Pembinaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 1994. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*. Dihimpun oleh Mien A. Rifai. Jakarta: Depdikbud, Ditjen Dikti, Direktorat.
- Fakultas Pascasarjana. 1985. *Pedoman Penulisan Tesis Pascasarjana*. Malang: FPS IKIP Malang.
- Ganjar, I., Somadikarta, S., & Oemarjati, B.S. 1988. *Petunjuk Teknis Penyusunan Skripsi Sarjana Biologi FMIPA UI*. Jakarta: Jurusan Biologi FMIPA UI.
- Irman. 2015. *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah: Makalah-Skripsi-Tesis-Disertasi*. Bandung: Penerbit Sinar Baru.
- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. 2015. *Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- Muller, U. 2006. *Inorganic Structural Chemistry, 2nd Ed.* Chichester: John Wiley & Sons, Ltd.
- Presiden Republik Indonesia. 2012. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia*. Jakarta: Presiden Republik Indonesia.
- Suriasumantri, J.S. 1986. *Pedoman Penulisan Ilmiah*. Jakarta: Fakultas Pascasarjana IKIP Jakarta.
- Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam. 2015. *Pedoman Etika Ilmiah FMIPA UM*. Malang: FMIPAUM.

Lampiran 1a: Contoh Halaman Sampul Skripsi



Lampiran 1b: Contoh Halaman Sampul Skripsi (Bahasa Jerman)

**DIE TEXTKOHÄSION IM AUFSATZ
VON MITTELSCHÜLERN**

SKRIPSI

OLEH
PUTRA PERDANA
NIM 312253400579



**UNIVERSITAS NEGERI MALANG
FAKULTAS SAstra
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA JERMAN
JUNI 2016**

4,5 cm dari
tepi atas
kertas

2,5 cm

2 cm

0,5 – 1 cm

2 cm

1,5 cm

3 cm

3 cm

3 cm

2,5 cm

3 cm dari
tepi bawah
kertas

Lampiran 1c: Contoh Halaman Sampul Skripsi (Bahasa Arab)

المجاز المرسل في سورة الكهف

SKRIPSI

OLEH
DZUN NUN AI-MAKMUN
NIM 312222481989



UNIVERSITAS NEGERI MALANG
FAKULTAS SAstra
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
JANUARI 2016

4,5 cm dari
tepi atas
kertas

2,5 cm

2 cm

2 cm

1,5 cm

3 cm

3 cm

3 cm

2,5 cm

3 cm dari
tepi bawah
kertas

Lampiran 1d: Contoh Halaman Sampul Tesis

LITERASI DIGITAL UNTUK PEMBELAJARAN EKONOMI

TESIS

OLEH
DEWI NAWANGSARI
NIM 114611554223



**UNIVERSITAS NEGERI MALANG
PASCASARJANA
PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PEMBELAJARAN
FEBRUARI 2016**

4,5 cm dari
tepi atas
kertas

2,5 cm

2 cm

0,5 – 1 cm

2 cm

1,5 cm

3 cm

3 cm

3 cm

2,5 cm

3 cm dari
tepi bawah
kertas

Lampiran 1e: Contoh Halaman Sampul Tesis (Bahasa Inggris)

**COHESION IN THE WRITING OF
JUNIOR HIGH SCHOOL STUDENTS**

TESIS

OLEH
WASKITO SADOYO
NIM 312222481989



**UNIVERSITAS NEGERI MALANG
PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS
JANUARI 2016**

4,5 cm dari
tepi atas
kertas

2,5 cm

2 cm

0,5 – 1 cm

2 cm

1,5 cm

3 cm

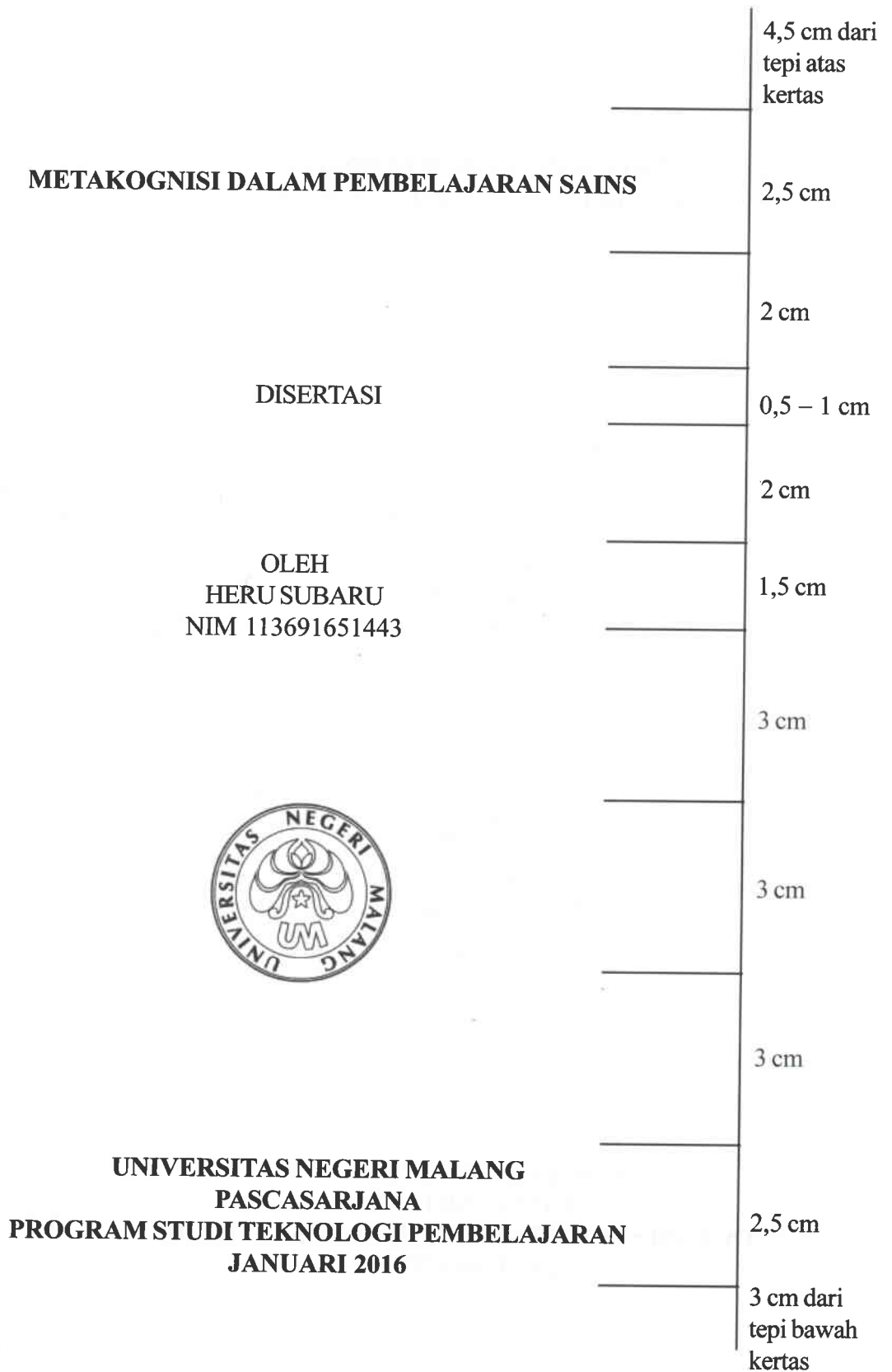
3 cm

3 cm


2,5 cm

3 cm dari
tepi bawah
kertas

Lampiran 1f: Contoh Halaman Sampul Disertasi



Lampiran 1g: Contoh Halaman Sampul Disertasi (Bahasa Inggris)

	4,5 cm dari tepi atas kertas
INVENTING TEACHER–WRITERS AT SCHOOLS	2,5 cm
	2 cm
DISERTASI	0,5 – 1 cm
	2 cm
OLEH NUGRAHA ANUGERAH NIM 113657651733	1,5 cm
	3 cm
	3 cm
	3 cm
UNIVERSITAS NEGERI MALANG PASCASARJANA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS JANUARI 2016	2,5 cm
	3 cm dari tepi bawah kertas

Lampiran 2: Contoh Logo Universitas Negeri Malang



Keterangan

1. Harap diperhatikan bahwa jenis huruf (font) untuk teks **UNIVERSITAS NEGERI MALANG** pada lingkaran logo adalah **Zapfhumnst B.T**
2. *Print-out* contoh logo yang benar dan file komputernya dapat diperoleh di Subag Sistem Informasi, Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi, BAAKPSI, Gedung A2, Lantai II.

Lampiran 3a: Contoh Halaman Judul Skripsi Lembar Kedua

	4,5 cm dari tepi atas kertas
KOHESI DALAM KARANGAN SISWA SMP	2,5 cm
	3,5 cm
SKRIPSI diajukan kepada Universitas Negeri Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Sarjana Pendidikan Bahasa Indonesia	3,5 cm
	3,5 cm
OLEH PUTRI PERTIWI NIM 312253400572	1,5 cm
	3 cm
UNIVERSITAS NEGERI MALANG FAKULTAS SASTRA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA APRIL 2016	2 cm
	3 cm dari tepi bawah kertas

Lampiran 3b: Contoh Halaman Judul Skripsi Lembar Kedua (Bahasa Jerman)

**DIE TEXTKOHÄSION IM AUFSATZ
VON MITTELSCHÜLERN**

SKRIPSI
diajukan kepada
Universitas Negeri Malang
untuk memenuhi salah satu persyaratan
dalam menyelesaikan program Sarjana
Pendidikan Bahasa Jerman

OLEH
PUTRA PERDANA
NIM 312253400579

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG
FAKULTAS SASTRA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA JERMAN
JUNI 2016**

4,5 cm dari
tepi atas
kertas

2,5 cm

3,5 cm

3,5 cm

3,5 cm

1,5 cm

3 cm

2 cm

3 cm dari
tepi bawah
kertas

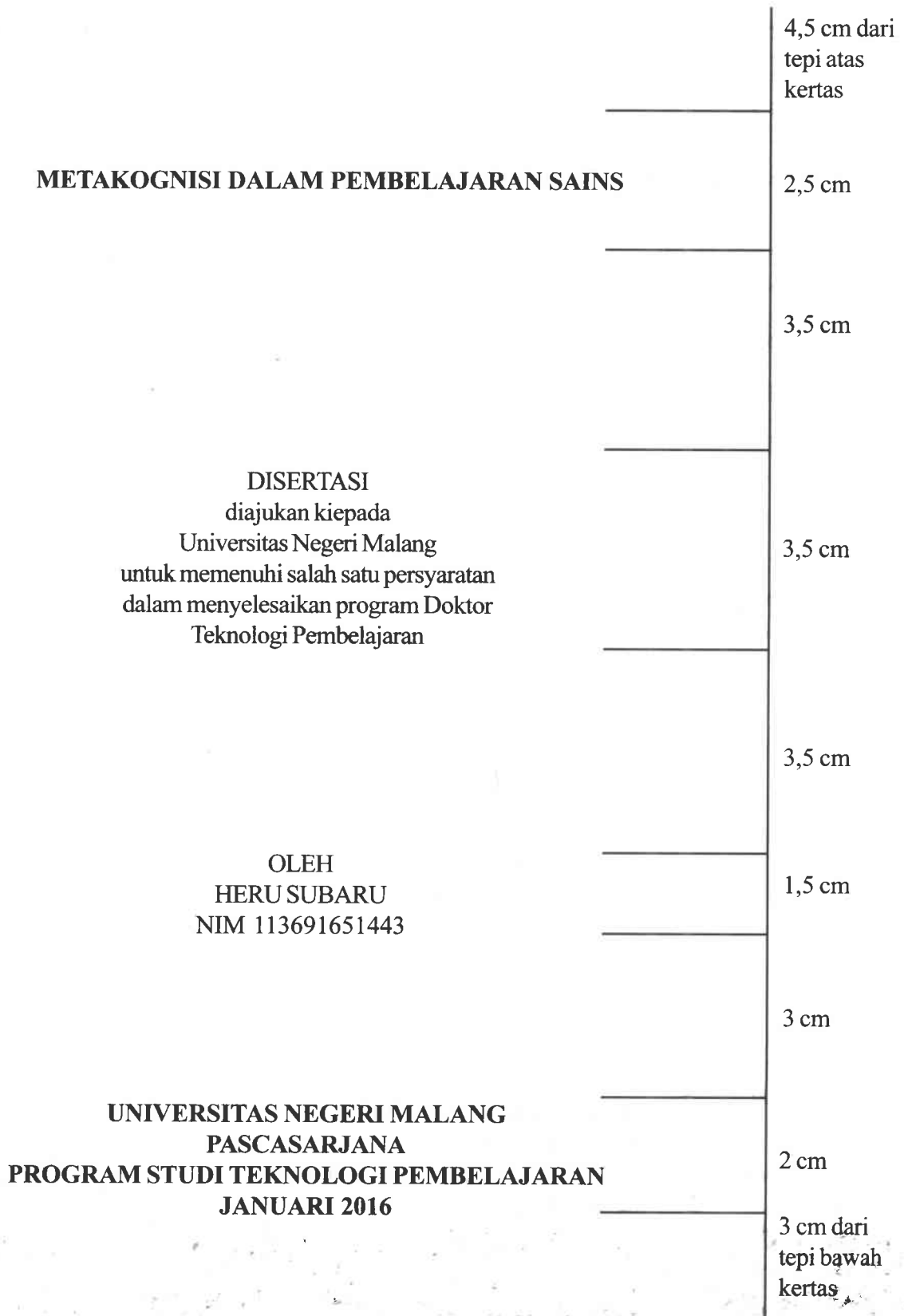
Lampiran 3c: Contoh Halaman Judul Tesis Lembar Kedua

	4,5 cm dari tepi atas kertas
LITERASI DIGITAL UNTUK PEMBELAJARAN EKONOMI	2,5 cm
	3,5 cm
TESIS diajukan kepada Universitas Negeri Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Magister Teknologi Pembelajaran	3,5 cm
	3,5 cm
OLEH DEWINAWANGSARI NIM 114611554223	1,5 cm
	3 cm
UNIVERSITAS NEGERI MALANG PASCASARJANA PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PEMBELAJARAN FEBRUARI 2016	2 cm
	3 cm dari tepi bawah kertas

Lampiran 3d: Contoh Halaman Judul Tesis Lembar Kedua (Bahasa Inggris)

	4,5 cm dari tepi atas kertas
COHESION IN THE WRITING OF JUNIOR HIGH SCHOOL STUDENTS	2,5 cm
	3,5 cm
TESIS diajukan kepada Universitas Negeri Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Magister Pendidikan Bahasa Inggris	
	3,5 cm
OLEH WASKITO SADOYO NIM 312222481989	1,5 cm
	3 cm
UNIVERSITAS NEGERI MALANG PASCASARJANA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS JANUARI 2016	2 cm
	3 cm dari tepi bawah kertas

Lampiran 3e: Contoh Halaman Judul Disertasi Lembar Kedua



Lampiran 3f: Contoh Halaman Judul Disertasi Lembar Kedua (Bahasa Inggris)

INVENTING TEACHER-WRITERS AT SCHOOLS

DISERTASI
diajukan kepada
Universitas Negeri Malang
untuk memenuhi salah satu persyaratan
dalam menyelesaikan program Doktor
Pendidikan Bahasa Inggris

OLEH
NUGRAHA ANUGERAH
NIM 113657651733

UNIVERSITAS NEGERI MALANG
PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS
JANUARI 2016

4,5 cm dari
tepi atas
kertas

2,5 cm

3,5 cm

3,5 cm

3,5 cm

1,5 cm

3 cm

2 cm

3 cm dari
tepi bawah
kertas

Lampiran 4a: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi

Skripsi olehini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Malang,

Pembimbing I,

Nama lengkap

Malang,

Pembimbing II,

Nama lengkap

Lampiran 4b: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi (Bahasa Asing)

Skripsi olehini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Malang,

Pembimbing I,

Nama lengkap

Malang,

Pembimbing III,

Nama lengkap

Lampiran 4c: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Tesis

Tesis oleh ini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Malang,

Pembimbing I,

Nama lengkap

Malang,

Pembimbing II,

Nama lengkap

Lampiran 4d: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Tesis (Bahasa Asing)

Tesis olehini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Malang,

Pembimbing I,

Nama lengkap

Malang,

Pembimbing II,

Nama lengkap

Lampiran 4e: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Disertasi

Disertasi olehini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Malang,

Pembimbing I,

Nama lengkap

Malang,

Pembimbing II,

Nama lengkap

Malang,

Pembimbing III,

Nama lengkap

Lampiran 4f: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing Disertasi (Bahasa Asing)

Disertasi olehini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Malang,

Pembimbing I,

Nama lengkap

Malang,

Pembimbing II,

Nama lengkap

Malang,

Pembimbing III,

Nama lengkap

Lampiran 5a: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi

Skripsi olehini telah di pertahankan di depan dewan penguji
pada tanggal

Dewan Penguji

....., Ketua
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

Mengesahkan,
Dekan Fakultas

Nama lengkap

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Nama lengkap

Lampiran 5b: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi (Bahasa Asing)

Skripsi olehini telah di pertahankan di depan dewan penguji pada tanggal

Dewan Penguji

....., Ketua
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

Mengesahkan,
Dekan Fakultas

Nama lengkap

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Nama lengkap

Lampiran 5c: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tesis

Tesis olehini telah di pertahankan di depan dewan penguji
pada tanggal

Dewan Penguji

....., Ketua
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

Mengesahkan,
Direktur Pascasarjana

Nama lengkap

Mengetahui,
Koordinator Program Studi.....

Nama lengkap

Lampiran 5d: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tesis (Bahasa Asing)

Tesis olehini telah di pertahankan di depan dewan penguji pada tanggal

Dewan Penguji

....., Ketua
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

Mengesahkan,
Direktur Pascasarjana

Mengetahui,
Koordinator Program Studi.....

Nama lengkap

Nama lengkap

Lampiran 5e: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Disertasi

Disertasi olehini telah di pertahankan di depan dewan penguji pada tanggal

Dewan Penguji

....., Ketua
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

Mengesahkan,
Direktur Pascasarjana

Nama lengkap

Mengetahui,
Koordinator Program Studi.....

Nama lengkap

**Lampiran 5f: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Disertasi
(Bahasa Asing)**

Disertasi olehini telah di pertahankan di depan dewan penguji
pada tanggal

Dewan Penguji

....., Ketua
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

....., Anggota
Nama lengkap

Mengesahkan,
Direktur Pascasarjana

Nama lengkap

Mengetahui,
Koordinator Program Studi.....

Nama lengkap

Lampiran 6. Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Tulisan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Jurusan/Program Studi :
Fakultas/Program :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa **tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi*** yang saya tulis ini benar-benar tulisan saya, dan bukan merupakan plagiasi/falsifikasi/fabrikasi baik sebagian atau seluruhnya.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa **tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi*** ini hasil plagiasi/falsifikasi/fabrikasi, baik sebagian atau seluruhnya, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Malang,
Yang membuat pernyataan

Tanda tangan**

.....
Nama terang

* Pilih yang diperlukan

** Disertai matrik 6000

Lampiran 7a. Contoh Ringkasan Skripsi

RINGKASAN

Ardiansyah, Risfanda. 2016. *Analisis Pengaruh Haunch terhadap Kekakuan Struktur Balok Beton Bertulang*. Skripsi, Jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Malang. Pembimbing: (I) Ir. Edi Santoso, M.T., (II) Apif M. Hajji, S.T., M.T., M.Sc., Ph.D.

Kata Kunci: kekakuan, lentur, balok *haunch* beton bertulang

Balok merupakan elemen struktur yang didesain untuk memikul lentur dan geser karena balok cenderung mengalami runtuh akibat lentur dan geser. Untuk meningkatkan kekuatan struktur, balok didesain dengan *haunch* dimana *haunch* merupakan penebalan dimensi pada segmen tumpuan balok. Dengan didesainnya *haunch*, balok akan mengalami peningkatan kekakuan terhadap lentur akibat dari semakin bertambahnya momen inersia (I).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peningkatan kinerja struktur balok *haunch* yang dikomparasikan dengan balok prismatis. Hal ini ditinjau dari lendutan, kekakuan, daktilitas, keruntuhan, pola retak, regangan, dan tegangan. Dalam penelitian ini dilakukan analisis MEH dan eksperimen, kemudian dilakukan verifikasi hasil selisih perbandingan dari kedua model penelitian.

Rancangan dalam penelitian ini diawali dengan tahap analisis MEH kemudian dilanjutkan dengan eksperimen. Pada analisis MEH dilakukan analisis atas balok prismatis dan balok *haunch* dengan 4 variasi dimensi sudut kemiringan ($\alpha = 3,07^\circ, 6,12^\circ, 9,13^\circ$ dan $12,10^\circ$). Dari hasil analisis MEH ditentukan salah satu balok *haunch* berdimensi optimum terhadap kinerja struktur untuk dilakukan pengujian kuat lentur pada tahap eksperimen dengan pembanding balok prismatis.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa balok *Haunch-04* ($\alpha = 12,10^\circ$) mampu mengoptimalkan kinerja struktur dibandingkan dengan balok prismatis. Optimalisasi ini meliputi lendutan, kekakuan, daktilitas, regangan, dan tegangan. Hasil analisis MEH pada balok *Haunch-04* menunjukkan penurunan lendutan sebesar 52,54%, peningkatan kekakuan sebesar 33,60%, peningkatan faktor daktilitas sebesar 15,01%, dan peningkatan tegangan terutama pada tengah bentang yaitu sebesar 12,59% (beton) dan 15,29% (baja tulangan).

Hasil eksperimen menunjukkan adanya penurunan lendutan sebesar 56,74%, peningkatan kekakuan sebesar 65,64%, peningkatan faktor daktilitas sebesar 18,18%, dan penurunan regangan sebesar 63,21% (beton) dan 65,22% (baja tulangan). Balok *Haunch-04* mengalami kombinasi retak, yaitu retak vertikal (akibat lentur) dengan retak diagonal (akibat geser). Verifikasi hasil eksperimen yang dikomparasikan dengan hasil MEH menunjukkan penurunan hingga mencapai sebesar 34,31%.

Lampiran 7b. Contoh Ringkasan Skripsi dalam Bahasa Jerman

AUSZUG

Sampurna, Wisnu Amalia. 2016. *Lehrwerkanalyse „Deutsch Macht Spaß“*. Diplomarbeit. Deutschabteilung, Literaturwissenschaftliche Fakultät, Staatliche Universität Malang. Betreuerin: Dr. Primardiana Hermilia Wijayati, M.Pd.

Schlüsselwörter: Lehrwerk, Bewertungskriterien, Fräädorf, Curriculum 2013

Beim Deutschunterricht gibt es große Auswahl an den Lehrwerken. Die Angemessenheit eines Lehrwerks wird von *Badan Standar Nasional Pendidikan* (BSNP) überprüft. BSNP entscheidet nur zwei offiziellen Bücher für Deutschunterricht nach dem Curriculum 2013. Eines der Bücher ist „Deutsch Macht Spaß“. Obwohl BSNP es offiziell angekündigt hat, muss das Lehrwerk analysiert werden, ob es für das Curriculum 2013 geeignet ist. Das Lehrwerk „Deutsch Macht Spaß“ wird mit dem Indikator der Lernaktivität im Curriculum 2013 und der Kriterienliste von Doreen Fräädorf analysiert.

Ziel dieser Untersuchung ist es, die Anpassung des Lehrwerks „Deutsch Macht Spaß“ ans Curriculum 2013 und die Kriterienliste von Doreen Fräädorf zu beschreiben. In dieser Untersuchung wird die deskriptive Methode angewendet. Es ist eine der Arten von der qualitativen Untersuchung. Die Art von deskriptiven Untersuchung, die für diese Untersuchung geeignet ist, ist die Inhaltsanalyse Untersuchung. Die Datenquelle dieser Untersuchung ist das Lehrwerk „Deutsch Macht Spaß“. Die Daten sind der Inhalt im Lehrwerk „Deutsch Macht Spaß“. Die Untersuchungsinstrumente sind *coding sheet* und die Forscherin.

Die Untersuchungsergebnisse zeigen, dass (1) das Lehrwerk „Deutsch Macht Spaß“ für die Aspekte Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben, Wortschatz, Grammatik, Authentizität, Landeskunde und Interkulturalität in der Kriterienliste von Fräädorf geeignet ist, (2) die Übung für das Aussprachtraining im Arbeitsbuch erfüllt wird, aber die Hörtexte im CD werden nicht von Muttersprachlern gesprochen, (3) die Materialien im Arbeitsbuch mehr auf die Kenntnisse der SchülerInnen als ihre Fertigkeit achten, (4) die Literaturkenntnisse der SchülerInnen wenig trainiert wird, (5) die Folge der Lernaktivitäten im Arbeitsbuch für die Folge der Grundkompetenz nicht geeignet ist.

Lampiran 7c. Contoh Ringkasan Tesis

RINGKASAN

Langitasari, Indah. 2014. *Pengaruh Model Dinamik dan Statik pada Pembelajaran Inkuiri Terbimbing terhadap Pemahaman Makroskopik, Simbolik dan Mikroskopik Materi Larutan Elektrolit dan Reaksi Redoks Siswa Kelas X SMA Laboratorium UM*. Tesis, Jurusan Pendidikan Kimia, Program Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

Pembimbing: (1) Prof. Drs. H. Effendy, M.Pd, Ph.D., (2) Dr. Fauziatul Fajaroh, M.S.

Kata kunci: model dinamik, model statik, inkuiri terbimbing, pemahaman makroskopik, simbolik, mikroskopik

Pemahaman yang utuh terhadap materi larutan elektrolit dan reaksi redoks menuntut siswa melibatkan tiga tingkat representasi yaitu, makroskopik, simbolik, dan mikroskopik dalam mempelajari kedua materi tersebut. Selama ini pembelajaran larutan elektrolit dan reaksi redoks di sekolah umumnya hanya menekankan pada representasi makroskopik dan simbolik sedangkan representasi mikroskopik cenderung diabaikan. Hal tersebut menyebabkan siswa kesulitan dalam mengkonstruksi konsep-konsep larutan elektrolit dan reaksi redoks yang sebagian besar merupakan konsep-konsep yang bersifat abstrak. Pembelajaran inkuiri terbimbing dengan model dinamik dan statik merupakan salah satu inovasi dalam pembelajaran kimia yang dapat membantu siswa dalam memahami konsep-konsep kimia pada tingkat makroskopik, simbolik, dan mikroskopik. Penelitian ini bertujuan untuk menguji dan menjelaskan perbedaan tingkat pemahaman makroskopik, simbolik dan mikroskopik siswa yang diajar melalui pembelajaran inkuiri terbimbing berbantuan model dinamik dan siswa yang diajar melalui pembelajaran inkuiri terbimbing berbantuan model statik pada materi larutan elektrolit dan reaksi redoks.

Penelitian ini menggunakan rancangan penelitian deskriptif dan eksperimental semu. Rancangan penelitian deskriptif digunakan untuk mendeskripsikan pemahaman makroskopik, simbolik dan mikroskopik siswa pada materi larutan elektrolit dan reaksi redoks, sedangkan rancangan penelitian eksperimental semu digunakan untuk menguji efek penggunaan model dinamik dan statik pada pembelajaran inkuiri terbimbing terhadap pemahaman makroskopik, simbolik dan mikroskopik siswa. Model dinamik berupa video animasi dan model statik berupa gambar statik pada slide-slide powerpoint. Hasil validasi isi video animasi sebesar 93,9%. Subyek dalam penelitian ini adalah siswa kelas X SMA Laboratorium UM tahun pelajaran 2012/2013 yang terdiri dari dua kelas yang homogen. Data penelitian berupa pemahaman makroskopik, simbolik dan mikroskopik siswa pada materi larutan elektrolit dan reaksi redoks yang diukur dengan menggunakan instrumen tes yang meliputi: (1) tes makroskopik berupa penyimpulan hasil percobaan larutan elektrolit dan reaksi redoks, (2) tes simbolik berupa penulisan persamaan

reaksi pelarutan, penentuan spesi-spesi dalam larutan, penulisan persamaan reaksi redoks, penentuan bilangan oksidasi serta penentuan oksidator dan reduktor, dan (3) tes mikroskopik berupa gambaran mikroskopik larutan, gambaran mikroskopik proses hantaran listrik larutan dan gambaran mikroskopik reaksi redoks. Hasil validasi isi ketiga jenis instrumen tersebut oleh tiga validator sebesar 95,0% dan berdasarkan hasil uji coba instrumen diperoleh reliabilitas soal-soal tes: (1) makroskopik larutan elektrolit sebesar 0,98; (2) makroskopik reaksi redoks sebesar 0,91; (3) simbolik larutan elektrolit sebesar 0,79; (4) penulisan persamaan reaksi redoks sebesar 0,84; (5) penentuan bilangan oksidasi sebesar 0,88; (6) penentuan oksidator dan reduktor sebesar 0,61; (7) gambaran mikroskopik larutan elektrolit dan nonelektrolit sebesar 0,65; (8) gambaran mikroskopik hantaran listrik larutan sebesar 0,68; dan (9) gambaran mikroskopik reaksi redoks sebesar 0,83. Data penelitian dianalisis secara deskriptif dan dengan uji statistik menggunakan manova.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemahaman makroskopik siswa yang diajar dengan inkuiri terbimbing berbantuan model dinamik relatif sama dengan yang berbantuan model statik, sedangkan pemahaman simbolik dan mikroskopik siswa yang diajar dengan inkuiri terbimbing berbantuan model dinamik lebih tinggi dibandingkan dengan yang berbantuan model statik. Implikasi dari penelitian ini adalah pembelajaran kimia dengan melibatkan model dinamik seperti animasi yang menyajikan proses dan reaksi kimia pada level makroskopik, simbolik dan mikroskopik dapat membantu siswa mengkonstruksi konsep-konsep kimia dengan lebih mudah sehingga mendapatkan pemahaman yang utuh.

ملخص البحث

أندرينا، كرميلا. 2017. "تطبيق أسلوب المناقشة الفئوية الصفري والندوة لترقية مهارة الكلام لطلبة قسم الأدب العربي بجامعة مالانج الحكومية. البحث التكميلي لنيل درجة الماجستير بجامعة مالانج الحكومية بكلية الدراسات العليا بقسم تعليم اللغة العربية. المشرف: (1) الأستاذ الدكتور إمام أسراري، الماجستير، (2) الدكتورة هنيء محلبة الصحة، الماجستير. الكلمات الرئيسية: تطبيق أسلوب المناقشة الفئوية الصفري، الندوة، مهارة الكلام.

إن الكلام إحدى المهارات اللغوية الأربع وهي أهمها لأنها إنتاجية وكثيرا ما يقاس بها نجاح تعليم وتعلم اللغة الأجنبية، وخاصة تعليم وتعلم اللغة العربية. وجدت الباحثة بعض المشكلات الأساسية التي يواجهها الطلبة في تعلم مهارة الكلام، فأسلوب المناقشة الفئوية الصفري والندوة يعتبران الأسلوبين الأكثر فعالية لتدريس مهارة الكلام. ويهدف هذا البحث إلى وصف عملية التطبيق ومدى فعالية من تطبيق أسلوب المناقشة الفئوية الصفري والندوة لترقية مهارة الكلام لطلبة قسم الأدب العربي بجامعة مالانج الحكومية.

والمنهجية المستخدمة في هذا البحث المنهج الصفي الإجرائي، يتكون إجراء البحث من أربع خطوات: التصميم والتطبيق والملاحظة والانعكاس. جمعت الباحثة البيانات الكيفية والكمية مستخدمة دليل الملاحظة ودليل المقابلة وأسئلة الاختبار وورقة الاستبانة وحللت البيانات التي حصلت عليها الباحثة من الأنشطة التعليمية ثم قرنت تلك البيانات في الدور الأول والدور الثاني.

يجري هذا البحث الصفي الإجرائي في الدورين لكل دور لقاءان وفي كل لقاء تسعون دقيقة. ويتم تطبيق هذين الأسلوبين على خمس مراحل وهي الملاحظة وطرح الأسئلة واستكشاف والربط والتواصل. في الامتحان القبلي لم ينجح بعض الطلبة معيار النجاح المقرر وكان معدل نجاتهم "45" وتلك النتيجة في مستوى "مقبول". وأما في الدور الثاني فجميع الطلبة بنجحون في تكميل وانجاز معيار النجاح المقرر في مهارة الكلام. ترتقى نتيجة الطلبة في مستوى "جيد جدا" بمعدل نجاتهم "81".

والاقتراحات، لمدربي اللغة العربية عليهم أن ينفذوا أسلوب المناقشة الفئوية الصفري والندوة كأسلوب خيار في تعليم اللغة العربية ولمدربي الكلام عليهم أن يهتموا بإعطاء الفرصة الكلية للطلبة في التكلم وللمدرسين عليهم أن يعطي التشجيعات العالية للطلبة وأن يستخدموا وسائل التدريس ولقسم تعليم اللغة العربية عليه أن يقوم بمركز التعلم الذاتي للطلبة.

Lampiran 7e. Contoh Ringkasan Disertasi

RINGKASAN

Rofiq, Arif Ainur. 2016. *Kajian Nilai-nilai Budaya Suku Using Banyuwangi dalam Kitab Lontar Yusuf dan Aplikasinya Pada Konseling*. Disertasi, Program Studi Bimbingan dan Konseling, Pascasarjana Universitas Negeri Malang. Pembimbing: (I) Prof. Dr. I Nyoman Sudana Degeng, M.Pd., (II) Dr. Adi Atmoko, M.Si., (III) Prof. Dr. Nur Hidayah, M.Pd.

Kata Kunci : nilai-nilai budaya, lontar yusuf, konseling

Kajian ini didasarkan pada pentingnya variabel budaya dalam semua aktivitas konseling. Perbedaan budaya dalam proses konseling dapat mempengaruhi keputusan konseli dan hasil konseling. Untuk memecahkan kendala-kendala budaya yang terjadi dalam konseling, dibutuhkan layanan konseling yang berlatar budaya lokal. Hal ini, mengisyaratkan perlunya dilakukan penelitian terhadap nilai-nilai budaya spesifik. Indonesia memiliki suku bangsa dan sub-sub suku bangsa yang tersebar dari Sabang sampai Merauke. Setiap suku bangsa dan sub-sub suku bangsa memiliki budaya dan sub-sub budaya yang bersifat spesifik termasuk di dalamnya Suku Using Banyuwangi. Kitab Lontar Yusuf sebagai bagian budaya suku Using Banyuwangi mengandung nilai-nilai yang bersifat universal dan yang bersifat khas. Nilai-nilai tersebut diduga mengandung unsur-unsur yang dapat dimanfaatkan untuk pengembangan teori model-model konseling.

Fokus penelitian untuk mengungkapkan (1) kandungan nilai-nilai kitab Lontar Yusuf, (2) makna kandungan nilai-nilai dalam kitab Lontar Yusuf, (3) hubungan kandungan nilai-nilai dalam kitab Lontar Yusuf dengan teori konseling Barat, dan (4) model konseling masyarakat Using yang terdapat dalam kitab Lontar Yusuf.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tahapan mengidentifikasi, mendeskripsikan, dan menganalisis kandungan nilai-nilai kitab lontar Yusuf sesuai naskah aslinya dengan jenis penelitian analisis isi (*content analysis*). Instrumen kajian adalah peneliti sendiri. Subjek kajian adalah Kitab Lontar Yusuf mengandung nilai-nilai budaya yang sudah melekat, dianut dan dilaksanakan oleh masyarakat suku Using di Kabupaten Banyuwangi sebagaimana dapat diamati dalam perilaku mereka sehari-hari di Masyarakat. Analisis data menempuh prosedur (1) pemberian sandi dan penomoran, (2) mengembangkan katagori, dan (3) menghubungkan temuan kajian dengan unsur-unsur teori konseling. Analisis isi dilakukan dengan cara (1) mengidentifikasi kandungan nilai dari kalimat pendek dalam pupuh-pupuh lontar Yusuf, (2) mendeskripsikan nilai-nilai tersebut dan memberi makna, (3) pengkategorian nilai-nilai yang memiliki makna yang sama dikelompokkan sesuai kategorinya, dan (4) menarik kesimpulan tentang nilai-nilai budaya suku Using yang dapat dimanfaatkan dalam konseling.

Hasil penelitian memaparkan bahwa hubungan kandungan nilai-nilai dalam kitab lontar Yusuf dengan teori konseling Barat dapat ditunjukkan adanya kandungan-kandungan nilai dan inti nilai yang dapat diterapkan melalui konseling. Dalam hal ini, nilai-nilai budaya Using dapat dimanfaatkan dalam konseling secara keseluruhan sesuai dengan unsur-unsur teori konseling yaitu falsafah, konsep-konsep dasar, tujuan konseling, hubungan konseling, teknik-teknik konseling, prosedur-prosedur, penerapan-penerapan dan sumbangan-sumbangan. Model

konseling masyarakat Using secara tekstual dalam kitab lontar Yusuf yang ditemukan dikaitkan dengan teori konseling Barat dan mengacu pada kerangka unsur-unsur teori konseling, sebagai berikut: (a) filsafat dasar, mampu membawa seseorang untuk berkarakter lebih baik, dengan cara mendekatkan diri kepada Tuhan Sang Pencipta, menjaga hati dan senantiasa berbuat kebaikan, sabar menghadapi kehidupan, dan realistis dengan kenyataan hidup, (b) konsep-konsep utama, agar konseli menjadi pribadi yang otonom yang sanggup memilih, bebas tidak ada keterikatan yang dapat merugikan yaitu dengan menyadari segala kesalahan dan dosa yang telah mereka perbuat, kemudian mengubah kesalahan tersebut dengan berani bersikap tanggungjawab mengambil tindakan menghadapi segala masalah, (c) tujuan konseling, konseli menjadi pribadi bebas dari keterikatan yang merugikan dan menjadi pribadi yang lebih baik sesuai dengan identitas diri positif yang dimiliki konseli, mendekatkan diri kepada Tuhan dengan berdoa sehingga merasakan dampak kedekatannya dengan Tuhan yaitu terkabulkan permohonannya, dapat menghilangkan faktor-faktor yang menghambat konseli dalam mengaktualisasikan diri kepada Tuhan saat dia menyadari dosa-dosa kesalahannya, (d) fungsi dan peran konselor, konselor berperan sebagai motivator dan fasilitator yang mendorong dan memfasilitasi konseli untuk selalu mendekatkan diri dengan Tuhan serta memiliki kemandirian, bertanggungjawab atas diri dan masalahnya serta mengedepankan keseimbangan hubungan dengan Tuhan, hubungan sesama manusia dan hubungan dengan alam sekitarnya, (e) teknik-teknik konseling, *moco saloko* yaitu menyampaikan ajaran Tuhan dengan tetembangan, konseli diajak mengkaji sumber-sumber ajaran agama, menambah wawasan, sehingga membuka jendela berpikir dalam menghadapi masalah. *Ngedapteyan* (sabar dan sadar) konseli diarahkan untuk memiliki kesadaran dan kesabaran dalam setiap kesulitan hidup. *Angering sang putri* (menghapus kesedihan) meminimalisir dampak kesedihan. *Munajah* (Memohon kepada Tuhan) bertujuan menguatkan dan menyadarkan konseli supaya tidak larut dalam masalah dengan cara berserah diri dan memohon kepada Tuhan, (f) prosedur konseling, menanyakan sikap konseli berkaitan akan nilai-nilai atau norma-norma yang saat ini ada setelah membaca kitab Lontar Yusuf, membantu mengukur proses aktualisasi diri kepada Tuhan, dan (g) penerapan dan sumbangan, membuat individu mampu kembali kepada taat ajaran agamanya, mampu meningkatkan kesadaran terhadap ritual-ritual keagamaan, menumbuhkan rasa sadar dan sabar dalam diri mereka. Model ini menyajikan suatu pendekatan konseling individu dan kelompok serta untuk menangani anak-anak dan para remaja, dan berguna untuk diintegrasikan ke dalam praktik di sekolah.

Lampiran 7f. Contoh Ringkasan Disertasi dalam Bahasa Inggris

SUMMARY

Anwar, Khoirul. 2009. *Rhetorical Patterns in Research Articles of Language Teaching Journals*. Dissertation, the English Language Education School, Graduate Program, State University of Malang. Advisors: (I) Prof.M. Adnan Latief, M.A., Ph.D. (II) A. Effendi Kadarisman, M.A., Ph.D. (III) Dr. Nur Mukminatien, M.Pd.

Key Words: *rhetorical patterns, research article, intertextuality*

This study aims at analyzing scientific articles written by different native and nonnative English (including Indonesian) writers in terms of (a) their rhetorical patterns as reflected in the introduction (b) the rhetorical patterns in discussion sections, and (c) the depth of intertextuality as the unique characteristics among those research articles.

The data of this study were taken from journals which represent four groups, that is, national, southeast Asian, European, and international publications. The classified language teaching journals are TEFLIN (representing nationally accredited journals), RELC (the language teaching journal in Southeast Asia), Language Learning (the language teaching journal in Europe), and TESOL (the international language teaching journal).

The data were analyzed on the basis of the discourse analysis procedures in a text analysis. To analyze research articles in introduction section, the researcher adopts 3 communicative moves introduced by Swales (1990); first, establishing a territory (MOVE 1); second, establishing a niche (MOVE 2); and occupying the niche (MOVE 3). To analyze the discussion section of research articles, Swales' 8 moves are used as the parameter: *background information, statement of results, (Un)expected outcome, reference to previous research, explanation, exemplification, deduction and hypothesis, recommendations*. To analyze the intertextuality, this study follows Lauer's (2004) parameter considering three aspects: disciplinary goals, intertext connections, and historical depth of the articles in language teaching journals.

The results demonstrate that the rhetorical moves in the introduction section proposed by Swales (1990) are consistently employed by the article writers in the three journals of language teaching, especially with regard to the 3 macro moves: establishing a territory, establishing a niche, and occupying a niche. TEFLIN, however, utilizes consistently only two moves that is establishing a territory and then directly followed by occupying a niche.

In the discussion section, the major findings of the communicative moves of the discussion section include the following. First, Language Learning and RELC consistently occupy the discussion section in four moves by *background information and/or statement of results and then followed by reference to previous research, explanation, and deduction*. Second, TESOL consistently uses seven moves that is *background information and then followed by statement of results, (un)expected outcome, reference to previous research, explanation, deduction, and recommendation*. Third, TEFLIN employs different four moves that is *background information which is followed by statement of results, explanation, and the last is reference to previous research*.

The study agrees with Mirahayuni's findings (2002) showing that 89 – 100% native RA writers of the discussion section display a high frequency of occurrence of the seven

moves: background information, statement of results, outcome, reference to previous research, explanation, deduction, and recommendation. However, the findings are also not completely supportive of the eleven moves proposed by Dudley-Evans (1988) in that some are absent such as: reference to previous research (comparison), exemplification, hypothesis, and justification. Rather, the findings add Swales' moves (1990) because two more steps were found, that is, the implications and the limitations.

In terms of intertextuality, all four journals utilize a single disciplinary goal. They use *journals* and *text-books* as the best inter-text connection with their types of historical depth of 1990s and 2000s. This insinuates that the recent historical connections within ten to fifteen years behind are considered the best historical depth in language teaching journals.

On the basis of the aforementioned findings, further studies need conducting to verify new detailed rhetorical patterns found in the introduction and discussion sections to see their level of consistency.

Lampiran 8: Contoh Format Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....	v
RINGKASAN	vi
SUMMARY.....	vii
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	10
C. Landasan Teori	12
D. Kegunaan Penelitian	46
BAB II METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian dan Jenis Penelitian	48
B. Kehadiran Peneliti	49
C. Lokasi Penelitian	50
D. Sumber Data	51
E. Prosedur Pengumpulan Data	52
F. Analisis Data	53
G. Pengecekan Keabsahan Temuan	55
H. Tahap-tahap Penelitian	56
BAB III PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN	
A. Paparan Data	63

B. Temuan Penelitian	73
BAB IV PEMBAHASAN	
A. Hubungan Kandungan nilai-nilai dalam lontar Yusuf dengan teori Konseling Barat	97
B. Nilai-Nilai Budaya Using yang dapat dimanfaatkan dalam Konseling	100
BAB V PENUTUP	
A. Simpulan	121
B. Saran- Saran	122
DAFTAR RUJUKAN	124
LAMPIRAN	129
RIWAYAT HIDUP	143

Lampiran 9. Contoh Format Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1. Klasifikasi Teori Konseling ke dalam Model Konseling	38
2.1. Tabel Kerja Kategori Nilai Budaya Using	53
2.2. Tabel Kerja Menghubungkan Kategori Nilai Budaya Using dengan Unsur-Unsur Konseling	54
3.1. Filsafat Dasar	63
3.2. Tujuan Konseling	65
3.3. Teknik Konseling	66
3.4. Prosedur-Prosedur	68
3.5. Penerapan dan Sumbangan	59
3.6. Pemanfaatan Nilai-nilai Budaya Using dalam Konseling Berdasarkan Unsur-Unsur Teori Konseling	71

Lampiran 10. Contoh Format Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1. Empat Tahap Awal Penelitian Content Analysis.....	49
2.2. Skema Tahap-Tahap Penelitian.....	57

Lampiran 11. Contoh Format Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Matrik Model Konseling Using	129
2. Surat Pengantar Izin Penelitian dari UM.....	137
3. Surat Izin Penelitian Bakesbangpol Prov. Jawa Timur.....	138
4. Surat keterangan telah melakukan penelitian dari Desa Kemiren Kab. Banyuwangi.....	139
5. Surat pernyataan dari budayawan/teman sejawat.....	140
6. Surat pernyataan dari Praktisi.....	141
7. Surat Pernyataan dari Praktisi Penyuluh Budaya Nasional	142
8. Riwayat Hidup.....	143

Lampiran 12. Contoh Daftar Rujukan

DAFTAR RUJUKAN

- Aziz, R. 2008. *Pengembangan Kreativitas melalui Kegiatan Analogi pada Siswa MTs Surya Buana Malang*. Disertasi tidak dipublikasikan. Malang: Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Azzam, A. 2009. Why Creativity Now? A Conversation with Sir Ken Robinson. *Educational Leadership*, 67 (1), 22-26.
- Bloxom, J.M., Bernes, K.B., Magnusson, K.C., Gunn, T.T., Bardick, A.D., Orr, D.T., & McKnight, K.M. 2008. Grade 12 Student Career Needs and Perceptions of the Effectiveness of Career Development Services Within High Schools. *Canadian Journal of Counselling/ Revue canadienne de counseling*, 42 (2), 79-100.
- Borg, W. R. & Gall, M. D. 1983. *Educational Research: an Introduction*. New York: Longman.
- Brookhart, S. M. 2010. *How to Assess Higher-Order Thinking Skills in Your Classroom*. Virginia, USA: ASCD Publication.
- Buzan, T. 1993. *The Mind Map Book*. London: BBC Books.
- Çolakradioglu, Oguzhan & Güçraythe, S. Sonay. 2012. Effect of Conflict Theory Based Decision-Making Skill Training Psycho-Educational Group Experience on Decision Making Styles Of Adolescents. *Educational Sciences: Theory and Practices*, 12 (02), 669-676.
- Gardner, H. 2006. *Five Minds for the Future*. Cambridge, MA: Harvard Business School Press.
- Gati, I., Krausz, M., & Osipow, S.H. 1996. A Taxonomies of Difficulties in Career Decision Making. *Journal of Counseling Psychology*, 43 (4), 510-526.
- Geradus, Uda. 2005. *Pengembangan Model Perencanaan Karier Individual bagi Siswa SMA*. Tesis tidak dipublikasikan. Malang: Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Germeijs, V., Verschueren, K., & Soenens, B. 2006. Indecisiveness and High School Student's Career Decision-Making Process: Longitudinal Associations and the Mediatioional Role of Anxiety. *Journal of Counseling Psychology*, 53 (4), 397-410.
- Gordon, W. J. J. 1961. *Synectics, the Development of Creative Capacity*. New York: Harper and Row.
- Gregory, R. J. 2011. *Psychological Testing: History, Principles, and Applications*. Boston: Allyn and Bacon.
- Irman. 2015. *Pengaruh Mind Mapping Terhadap Peningkatan Berpikir Kreatif Siswa Sekolah Menengah Pertama*. Disertasi tidak dipublikasikan. Malang: Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

- Joyce, B. R., Weil, M., & Calhoun, E. 2003. *Models of Teaching*. New York: Pearson, Allyn, & Bacon.
- Näykki, P. & Järvelä, S. 2008. How Pictorial Knowledge Representations Mediate Collaborative Knowledge Construction in Groups. *Journal of Research on Technology in Education*, 40 (3), 359-387.
- Peterson, G.W., Sampson, J.P., Reardon, R.C., & Lenz, J.G. 2002. *Core Concepts of a Cognitive Information Processing Approach to Career Development and Services*. Florida: Florida State University.
- Sharf, R. S. 2002. *Applying Career Development Theory to Counseling*. CA: Brooks/Cole.
- Siddiqui, M.H. 2013. Synectics Model of Teaching: Developing Creativity Skills of Individuals and Groups of Society. *Indian Journal of Applied Research*, 3 (4), 132-134.
- Sweller, J. 2009. Cognitive Bases of Human Creativity. *Educational Psychology Review*, 21 (1), 11-19.
- Wagimin. 2014. *Keefektifan Refleksi dan Penstrukturan Ulang Kognitif pada Pengambilan Keputusan Karier Siswa SMA*. Disertasi tidak dipublikasikan. Malang: Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Wheeldon, J. 2011. Is a Picture Worth a Thousand Words? Using Mind Maps to Facilitate Participant Recall in Qualitative Research. *The Qualitative Report*, 16 (2), 509-522.
- Yousefi, A. 2014. The Effects of Synectics Teaching Model in Fostering Creativity. *Management and Administrative Sciences Review*, 3 (7), 1225-1231.

Lampiran 13. Contoh Isi dan Format Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

Irma Rosalina dilahirkan di kota Kediri pada tanggal 07 Januari 1992, anak keempat dari empat bersaudara, pasangan Bapak H. Abdul Syakur, BBA dan Ibu Hj. Sri Widanarti.

Pendidikan menengah ditempuh di MAN 3 Kediri dan selesai tahun 2009, pendidikan Sarjana Bimbingan dan Konseling di Universitas Negeri Malang dan selesai tahun 2013. Selanjutnya penulis melanjutkan studi ke jenjang magister pada program studi Bimbingan dan Konseling Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

Semasa menjadi mahasiswa, penulis aktif dalam kegiatan menulis, ia menulis cerita dan membuat ilustrasi di *writing community website*. Penulis juga aktif dalam klub pengendara *modern vespa* Jawa Timur dan klub fotografi makro Indonesia.

Lampiran 14: Cara Menghindari Penjiplakan (Plagiasi)

MENGHINDARI PENJIPLAKAN (*PLAGIARISM*)*

PENJIPLAKAN DAN PENTINGNYA MENGHARGAI GAGASAN ORANG LAIN

Dalam kuliah-kuliah dan kegiatan akademik lainnya, kita senantiasa bersentuhan dengan gagasan orang lain. Kita membacanya dalam teks, mendengarnya dalam kuliah, mendiskusikannya dengan teman atau kolega, dan memasukkannya ke dalam tulisan kita. Oleh karena itu, sangat penting bagi kita untuk menghargai gagasan orang lain itu. Penjiplakan atau plagiasi adalah menggunakan gagasan dan kata-kata orang lain tanpa secara jelas menyebutkan sumber informasi itu.

MENGHINDARI PENJIPLAKAN

Untuk menghindari penjiplakan, sebaiknya Anda selalu menyebutkan sumbernya apabila Anda menggunakan

- 1) gagasan, pendapat, dan teori orang lain
- 2) fakta, statistik, gambar, foto, lukisan dan informasi apapun yang bukan merupakan pengetahuan umum
- 3) kutipan dari tuturan atau tulisan orang lain
- 4) parafrase tuturan atau tulisan orang lain.

Agar lebih mudah mengenali adanya penjiplakan dan menentukan strategi untuk menghindarinya, beberapa hal dikemukakan berikut ini.

Parafrase yang Bukan Penjiplakan dan yang Termasuk Penjiplakan

Di bawah ini adalah teks ASLI dari halaman 1 *Lizzie Borden: A Case Book of Family and Crime in the 1890s*, karya Joyce Williams dan kawan-kawan.

The rise of industry, the growth of cities, and the expansion of the population were the three great developments of late nineteenth century American history. As new, larger, steam-powered factories became a feature of the American landscape in the East, they transformed farm hands into industrial laborers, and provided jobs for a rising tide of immigrants. With industry came urbanization the growth of large cities (like Fall River, Massachusetts, where the Borden family lived) which became the centers of production as well as of commerce and trade.

Berikut adalah contoh parafrase yang **termasuk penjiplakan**:

The increase of industry, the growth of cities, and the explosion of the population were three large factors of nineteenth century America. As steam-driven companies became more visible in the eastern part of the country, they changed farm hands into factory workers and provided jobs

*Adaptasi dari

Plagiarism: What It is and How to Recognize and Avoid It, diterbitkan oleh Writing Tutorial Service, Indiana University, Bloomington, IN (Ballantine Hall 206, 1020 E. Kirkwood Ave, Bloomington, IN 47405).

for the large wave of immigrants. With industry came the growth of large cities like Fall River where the Bordens lived which turned into centers of commerce and trade as well as production.

Mengapa parafrase tersebut adalah **penjiplakan**? Parafrase yang dicontohkan di atas termasuk **penjiplakan** karena dua hal:

- 1) penulis sekedar melakukan perubahan atas beberapa kata atau frase, atau hanya mengubah urutan kalimat aslinya saja.
- 2) penulis tidak menyebutkan sumber dari gagasan atau fakta yang dia kemukakan itu.

Jika Anda melakukan salah satu atau kedua hal tersebut, berarti Anda melakukan **plagiasi**.

Catatan: Paragraf contoh di atas juga bermasalah karena penulis mengubah arti atau nuansa beberapa kalimat (misalnya, kata "steam-driven companies" pada kalimat ke-2 telah menghilangkan penekanan teks aslinya tentang "factories").

Berikut adalah contoh parafrase yang **bukan penjiplakan**.

Fall River, where the Borden Family lived, was typical of northeastern industrial cities of the nineteenth century. Steam-powered production had shifted labor from agriculture to manufacturing, and as immigrants arrived in the US, they found work in these new factories. As a result, populations grew, and large urban areas arose. Fall River was one of these manufacturing and commercial centers (Williams 1).

Mengapa parafrase tersebut **bukan penjiplakan**? Parafrase di atas adalah bukan penjiplakan karena dua hal:

- 1) penulis menayangkan informasi dari teks aslinya dengan menggunakan kata-katanya sendiri.
- 2) penulis mencantumkan sumbernya.

Berikut adalah contoh kutipan dan parafrase yang digunakan sekaligus, yang juga bukan penjiplakan.

Fall River, where Bordens family lived, was typical of northeastern industrial cities of the nineteenth century. As steam-powered production shifted labor from agriculture to manufacturing, the demand for workers "transformed farm hands into industrial laborers," and created jobs for immigrants. In turn, growing populations increased the size of urban areas. Fall River was one of these hubs "which became the centers of production as well as of commerce and trade" (Williams 1).

Mengapa paragraf tersebut **bukan penjiplakan**?

Paragraf di atas bukan penjiplakan karena:

- 1) penulis merekam informasi dalam teks aslinya secara akurat.
- 2) penulis memberikan kredit terhadap gagasan-gagasan dalam teks itu.
- 3) penulis menunjukkan bahwa sebagian frase diambil langsung dari sumbernya, dengan cara menempatkan frase tersebut di antara tanda kutip dan menyebutkan nomor halamannya.

Harap dicatat, jika penulis menggunakan (atau memasukkan) frase atau kalimat kutipan itu ke dalam tulisan dia sendiri **tanpa** membubuhkan tanda kutip, berarti dia telah melakukan **penjiplakan**. Menggunakan frase atau kalimat orang lain **tanpa** memberi tanda kutip di antara kutipan tersebut tetap termasuk plagiasi, MESKIPUN KETIKA MENGUTIP

FRASE ATAU KALIMAT “ASLI” TERSEBUT DIA MENGGUNAKAN FRASE ATAU KALIMATNYA SENDIRI.

Penjiplakan dan Web

World Wide Web (biasa disebut *website*) telah menjadi sumber informasi yang sangat populer dalam karya-karya akademik. Muncul banyak pertanyaan mengenai bagaimana menghindari penjiplakan terhadap sumber-sumber dari *website* itu. Aturan yang digunakan adalah seperti yang berlaku ketika mengutip sumber berbasis cetak: jika penulis merujuk atau mengutip suatu gagasan dari *website*, dia harus menyebutkan sumbernya.

Jika penulis hendak menggunakan informasi visual dari *website*, aturan yang sama juga berlaku. Menyalin atau mengopi informasi visual atau grafis dari *website* (dan juga dari sumber berbasis cetak) sebenarnya sama saja dengan mengutip informasi (teks) sehingga sumber informasi visual atau gambar itu harus disebutkan. Aturan ini juga berlaku untuk penggunaan informasi teks dan visual lainnya dari *website*. Misalnya, jika mahasiswa merancang suatu *web page* sebagai tugas kuliah, dan dia mengopi informasi grafis atau visual dari situs lain, maka dia harus menyebutkan sumber (situs lain) itu. Dalam hal ini seyogyanya dia mendapatkan ijin terlebih dahulu dari pemilik *website* sebelum mengopi.

Strategi untuk Menghindari Penjiplakan

- 1) Tempatkan dalam **kutipan** setiap hal yang diambil langsung dari teks aslinya, terutama jika Anda memang mengutip.
- 2) Kemukakan dengan kata-kata sendiri (**parafrase**), tetapi pastikan bahwa Anda tidak sekadar menata-ulang atau membubuhkan beberapa kata baru.
- 3) Bacalah secermat-cermatnya apa yang hendak Anda parafrasekan, tutuplah teks aslinya dengan tangan Anda atau dengan apa saja agar Anda tidak dapat melihatnya (sehingga Anda tidak tergoda untuk menggunakan teks itu sebagai panduan). Kemudian tulislah gagasan itu dengan kata-kata Anda sendiri tanpa mengintip.
- 4) Bandingkan parafrase Anda dengan teks aslinya untuk memastikan bahwa Anda tidak menggunakan frase atau kata-kata yang sama, dan bahwa informasinya sudah akurat.

Pengetahuan umum

Pengetahuan umum adalah fakta-fakta yang dapat ditemukan di banyak tempat dan sangat mungkin sudah diketahui oleh orang banyak.

Contoh: Presiden pertama Republik Indonesia adalah Ir. Soekarno.

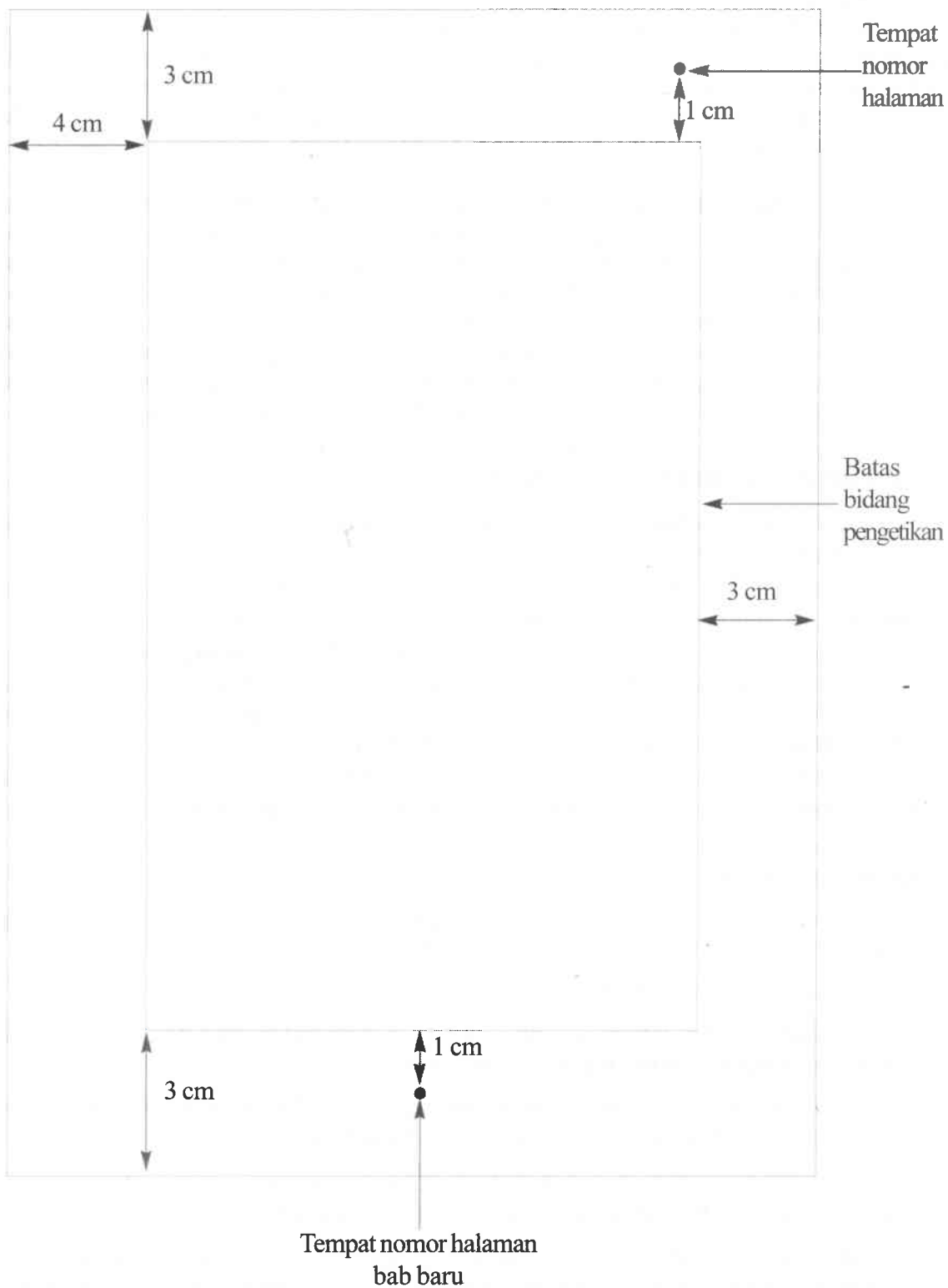
Fakta itu sudah menjadi informasi yang diketahui (semua) orang. **Anda tidak lagi memerlukan dokumen untuk menguatkan fakta ini.**

Akan tetapi, Anda membutuhkan dukungan dokumen untuk fakta yang belum diketahui secara umum atau untuk gagasan-gagasan yang menafsirkan fakta itu.

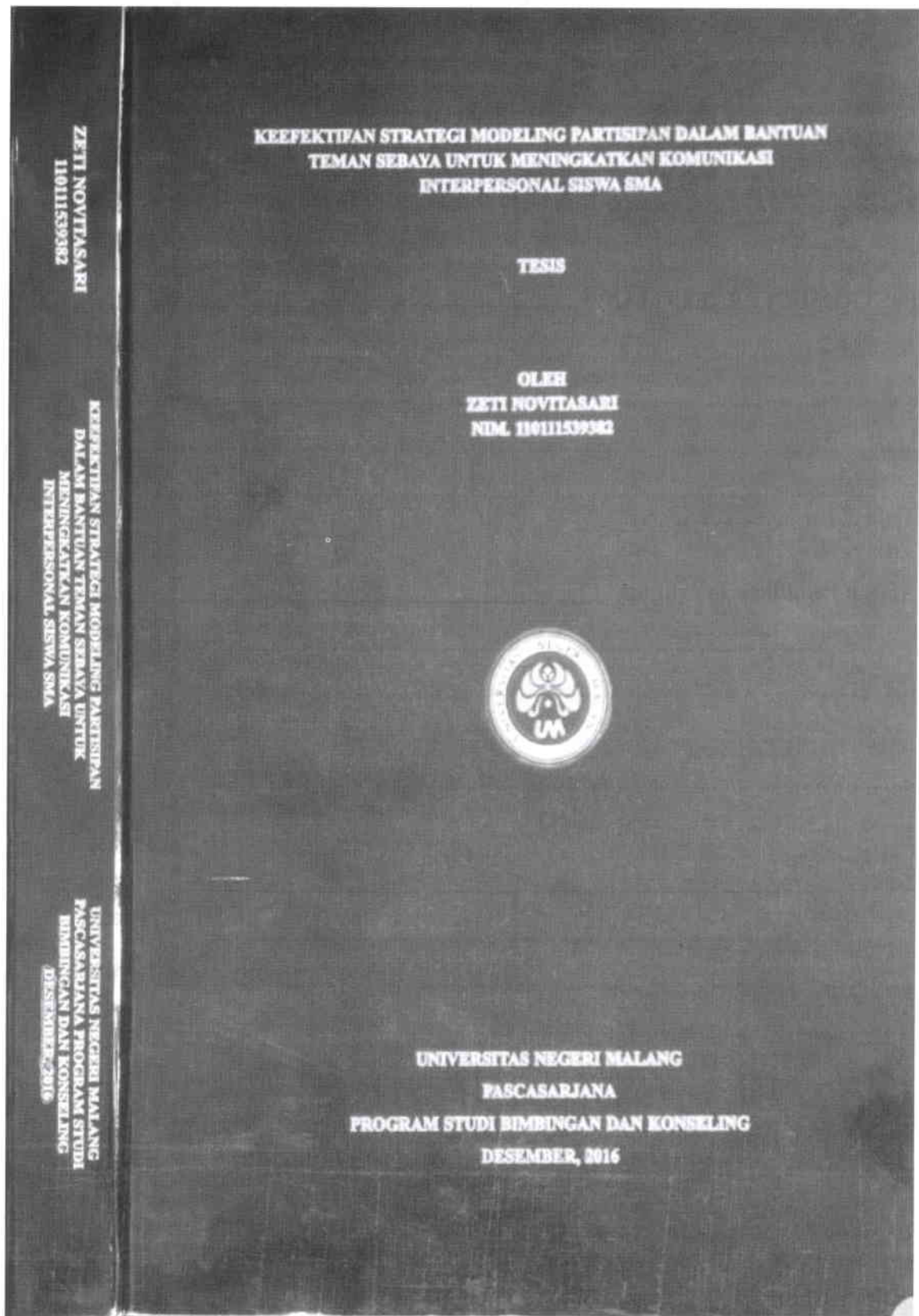
Contoh: According to the American Family Leave Coalition’s new book, *Family Issues and Congress*, President Bush’s relationship with Congress has hindered family leave legislation (6).

Pernyataan bahwa “Bush’s relationship with Congress has hindered family leave legislation” bukanlah fakta, melainkan *interpretasi*; **oleh karena itu, Anda harus menyebutkan sumbernya.**

Lampiran 15. Contoh Ukuran Bidang Pengetikan



Lampiran 17: Contoh Penjilidan



**Lampiran 18: Salinan Peraturan Permendiknas Nomor 17 tahun 2010
mengenai Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di
Perguruan Tinggi**

SALINAN

**PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 17 TAHUN 2010

TENTANG

**PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT
DI PERGURUAN TINGGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa setiap perguruan tinggi mengemban misi untuk mencari, menemukan, mempertahankan, dan menjunjung tinggi kebenaran;
 - b. bahwa untuk memenuhi misi tersebut, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang berkarya di bidang akademik di perguruan tinggi memiliki otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
 - c. bahwa dalam melaksanakan otonomi keilmuan dan kebebasan akademik, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan wajib menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik, terutama larangan untuk melakukan plagiat dalam menghasilkan karya ilmiah, sehingga kreativitas dalam bidang akademik dapat tumbuh dan berkembang;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tentang Pencegahan Dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara;
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI PERGURUAN TINGGI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Plagiat adalah perbuatan secara 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.
2. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.
3. Pencegahan plagiat adalah tindakan preventif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang bertujuan agar tidak terjadi plagiat di lingkungan perguruan tingginya.

4. Penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan menjatuhkan sanksi kepada plagiator di lingkungan perguruan tingginya yang bertujuan mengembalikan kredibilitas akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
5. Gaya selingkung adalah pedoman tentang tata cara penulisan atau pembuatan karya ilmiah yang dianut oleh setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.
6. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan.
7. Karya adalah hasil karya akademik atau non-akademik oleh orang perseorangan, kelompok, atau badan di luar lingkungan perguruan tinggi, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis.
8. Perguruan tinggi adalah kelompok layanan pendidikan pada jalur formal yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, berbentuk Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut, atau Universitas.
9. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah pemimpin perguruan tinggi dan semua pejabat di bawahnya yang diangkat dan/atau ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ditetapkan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pemimpin Perguruan Tinggi adalah pejabat yang memimpin pengelolaan pendidikan dengan sebutan rektor untuk universitas atau institut, ketua untuk sekolah tinggi, direktur untuk politeknik/ akademi.
11. Senat Akademik/organ lain yang sejenis adalah organ yang menjalankan fungsi pengawasan bidang akademik pada aras perguruan tinggi atau dapat pada aras fakultas.
12. Menteri adalah Menteri Pendidikan Nasional.

BAB II LINGKUP DAN PELAKU

Pasal 2

- (1) Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada :
 - a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;

- e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.
- (2) Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas orang perseorangan atau kelompok orang, masing-masing bertindak untuk diri sendiri atau kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan, atau anonim penghasil satu atau lebih karya dan/atau karya ilmiah yang dibuat, diterbitkan, dipresentasikan, atau dimuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik.
- (3) Dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- komposisi musik;
 - perangkat lunak komputer;
 - fotografi;
 - lukisan;
 - sketsa;
 - patung; atau
 - hasil karya dan/atau karya ilmiah sejenis yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f
- (4) Diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- buku yang dicetak dan diedarkan oleh penerbit atau perguruan tinggi;
 - artikel yang dimuat dalam berkala ilmiah, majalah, atau surat kabar;
 - kertas kerja atau makalah profesional dari organisasi tertentu;
 - isi laman elektronik; atau
 - hasil karya dan/atau karya ilmiah yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.
- (5) Dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- presentasi di depan khalayak umum atau terbatas;
 - presentasi melalui radio/televisi/video/cakram padat/cakram video digital; atau
 - bentuk atau cara lain sejenis yang tidak termasuk dalam huruf a dan huruf b.
- (6) Dimuat dalam bentuk tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa cetakan dan/atau elektronik.
- (7) Pernyataan sumber memadai apabila dilakukan sesuai dengan tata cara pengacuan dan pengutipan dalam gaya selingkung setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.

Pasal 3

Plagiat di perguruan tinggi adalah:

- satu atau lebih mahasiswa;
- satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan atau;
- satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan bersama satu atau lebih mahasiswa.

BAB III TEMPAT DAN WAKTU

Pasal 4

Tempat terjadi plagiat:

- di dalam lingkungan perguruan tinggi, antarkarya ilmiah mahasiswa, dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan dosen terhadap mahasiswa atau sebaliknya

- b. dari dalam lingkungan perguruan tinggi terhadap karya ilmiah mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain, karya dan/atau karya ilmiah orang perseorangan dan/atau kelompok orang yang bukan dari kalangan perguruan tinggi, baik dalam maupun luar negeri;
- c. di luar perguruan tinggi ketika mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi yang bersangkutan sedang mengerjakan atau menjalankan tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi atau pejabat yang berwenang.

Pasal 5

Waktu terjadi plagiat

- a. selama mahasiswa menjalani proses pembelajaran;
- b. sebelum dan setelah dosen mengemban jabatan akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala, atau guru besar/profesor.
- c. Sebelum dan setelah peneliti/tenaga kependidikan mengemban jabatan fungsional dengan jenjang pertama, muda, madya, dan utama.

BAB IV PENCEGAHAN

Pasal 6

- (1) Pimpinan Perguruan Tinggi mengawasi pelaksanaan kode etik mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh senat perguruan tinggi/organ lain yang sejenis, yang antara lain berisi kaidah pencegahan dan penanggulangan plagiat.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan dan mengawasi pelaksanaan gaya selingkung untuk setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni yang dikembangkan oleh perguruan tinggi.
- (3) Pimpinan Perguruan Tinggi secara berkala mendiseminasikan kode etik mahasiswa/ dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan gaya selingkung yang sesuai agar tercipta budaya antiplagiat.

Pasal 7

- (1) Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tinggi harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa:
 - a. karya ilmiah tersebut bebas plagiat;
 - b. apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi wajib mengunggah secara elektronik semua karya ilmiah mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang telah dilampiri pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui portal Garuda (Garba Rujukan Digital) sebagai titik akses terhadap karya ilmiah mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan Indonesia, atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 8

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik dan kenaikan pangkat dosen selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang dosen yang memiliki jabatan akademik dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan akademik dan kualifikasi akademik dosen yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik tersebut diproses pada:
 - a. tingkat jurusan/departemen/bagian, untuk jabatan akademik asisten ahli dan lektor;
 - b. tingkat jurusan/departemen/bagian, senat akademik/organ lain yang sejenis pada aras fakultas dan/atau aras perguruan tinggi untuk jabatan akademik lektor kepala dan guru besar/profesor.
- (3) Untuk kenaikan jabatan akademik guru besar/profesor dilakukan pula penilaian sejawat sebidang oleh paling sedikit 2 (dua) guru besar/profesor dari perguruan tinggi lain.

Pasal 9

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional dan kenaikan pangkat peneliti/tenaga kependidikan selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang sejawat sebidang yang memiliki jabatan fungsional dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan fungsional dan kualifikasi akademik peneliti/tenaga kependidikan yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional tersebut diproses pada perguruan tinggi yang bersangkutan.

BAB V PENANGGULANGAN

Pasal 10

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh mahasiswa, ketua jurusan/departemen/ bagian membuat persandingan antara karya ilmiah mahasiswa dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh mahasiswa.
- (2) Ketua jurusan/departemen/bagian meminta seorang dosen sejawat sebidang untuk memberikan kesaksian secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan mahasiswa.
- (3) Mahasiswa yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan ketua jurusan/departemen/bagian.
- (4) Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua jurusan/departemen/bagian menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiator.

- (5) Apabila salah satu dari persandingan atau kesaksian, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang diduga melakukan plagiat.

Pasal 11

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan, Pimpinan Perguruan Tinggi membuat persandingan antara karya ilmiah dosen/peneliti/tenaga kependidikan dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (2) Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi meminta senat akademik/organ lain yang sejenis untuk memberikan pertimbangan secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (3) Sebelum senat akademik/organ lain yang sejenis memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), senat akademik/organ lain yang sejenis meminta komisi etik dari senat akademik/organ lain yang sejenis untuk melakukan telaah tentang:
 - a. kebenaran plagiat;
 - b. proporsi karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiah plagiator,yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (4) Senat akademik/organ lain yang sejenis menyelenggarakan sidang dengan cara membahas hasil telaah komisi etik, dan mendengar pertimbangan para anggota senat akademik/organ lain yang sejenis, serta merumuskan pertimbangan yang akan disampaikan kepada Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi.
- (5) Dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan sidang senat akademik/organ lain yang sejenis.
- (6) Apabila berdasarkan persandingan dan hasil telaah telah terbukti terjadi plagiat, maka senat akademik/organ lain yang sejenis merekomendasikan sanksi untuk dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagai plagiator kepada Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi untuk dilaksanakan.
- (7) Apabila salah satu dari persandingan atau hasil telaah, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat.

BAB VI SANKSI

Pasal 12

- (1) 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 sebagian 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.
- (2) Sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 11 ayat (6), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - d. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
 - e. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
 - f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - g. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; atau
 - h. pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (3) Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, dan huruf h menyandang sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Swasta;
- (4) Menteri atau pejabat yang berwenang dapat menolak usul untuk mengangkat kembali dosen/peneliti/tenaga kependidikan dalam jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama atas usul perguruan tinggi lain, apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut pernah dijatuhi sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f atau huruf g serta dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama.
- (5) Dalam hal pemimpin perguruan tinggi tidak menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Menteri dapat menjatuhkan sanksi kepada plagiat dan kepada pemimpin perguruan tinggi yang tidak menjatuhkan sanksi kepada plagiat.
- (6) Sanksi kepada pemimpin perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pernyataan Pemerintah bahwa yang bersangkutan tidak berwenang melakukan tindakan hukum dalam bidang akademik.

Pasal 13

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.

- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- (5) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMULIHAN NAMA BAIK

Pasal 14

Dalam hal mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan tidak terbukti melakukan plagiat, pemimpin perguruan tinggi melakukan pemulihan nama baik yang bersangkutan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2010

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,



Dr. Andi Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.
NIP 196310328 198703 1 003

Dr. Andi Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.



ISBN 9789794959299



9 789794 959299

Anggota IKAPI No. 059/JTI/89