

# **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FKIP UNS**



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
SURAKARTA  
2021**

**TIM PENYUSUN  
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FKIP UNS  
TAHUN 2021**

Prof. Dr. Slamet Subiyantoro, M.Si.  
Dr. Sumarwati, M.Pd.  
Dr. Musa Pelu, M.Pd.  
Ellisa Indriyani Putri Handayani, S. Pd., M.Hum.

## **PRAKATA**

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu wa taala, berkat limpahan rahmat dan hidayah-Nya, Buku Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Sebelas Maret (UNS) Tahun 2021 dapat diselesaikan. Buku pedoman ini merupakan hasil revisi dan sekaligus pengganti dari Buku Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2019.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi FKIP Tahun 2021 ini telah mengakomodasi ketentuan dalam Surat Keputusan Rektor UNS Nomor 787/UN27/HK/2019 tentang penghargaan akademik kegiatan penalaran mahasiswa UNS dan Peraturan Rektor UNS Nomor 31 tahun 2020 tentang penyelenggaraan dan pengelolaan program sarjana. Pedoman ini juga disusun berdasarkan masukan dan dukungan dari berbagai pihak dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas penulisan skripsi oleh mahasiswa maupun proses pembimbingan skripsi oleh dosen. Oleh karenanya, buku pedoman ini disusun secara terstruktur, sistematis, dan detail yang memuat ketentuan umum, struktur isi, tata tulis, dan prosedur ujian skripsi.

Mahasiswa FKIP UNS yang sedang menyusun skripsi dan dosen pembimbing dapat menggunakan Buku Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2021 ini sebagai acuan teknis dalam penulisan dan pembimbingan skripsi mulai tahun ajaran 2021/2022. Buku pedoman ini menjadi standarisasi teknis dan kerangka skripsi atau menjadi gaya selingkung Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UNS.

Disadari bahwa Buku Pedoman Penulisan Skripsi FKIP Tahun 2021 masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, Tim Penyusun sangat terbuka untuk menerima saran, kritik, dan masukan

dari berbagai pihak demi peningkatan kualitas buku pedoman ini dalam menunjang percepatan penulisan skripsi yang selama ini menjadi salah satu penyebab mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya tepat waktu karena kesulitan dalam menyusun skripsi.

Akhir kata, kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang dengan caranya masing-masing telah membantu kelancaran penyelesaian revisi buku pedoman ini. Tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, penyusunan buku pedoman ini akan sulit terlaksana. Meskipun demikian, seluruh rangkaian proses penyusunan buku pedoman ini sampai selesai sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari Tim Penyusun Buku Pedoman Penulisan Skripsi FKIP UNS Tahun 2021.

Surakarta, Juli 2021

Tim Penyusun

## SAMBUTAN DEKAN

Assalaamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa, atas karunia-Nya yang diberikan kepada kita semua sehingga masih diberi kesempatan untuk menjalankan tugas pengabdian di bidang masing-masing pada situasi yang sulit ini, yakni masa pandemi COVID-19. Semoga ke depan kita senantiasa diberi kemudahan dan kelancaran dalam memajukan FKIP pada khususnya dan UNS pada umumnya untuk merealisasikan visi FKIP yang telah kita tetapkan bersama, yakni **Menjadi pusat pengembangan ilmu, teknologi, dan seni di bidang keguruan dan ilmu pendidikan bereputasi internasional dengan berlandaskan pada nilai-nilai luhur budaya nasional melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi.**

Syukur juga kita panjatkan karena Tim Penyusun Dokumen FKIP telah menyelesaikan revisi Buku Pedoman Penulisan Skripsi FKIP UNS Tahun Akademik 2020/2021. Revisi ini perlu dilakukan untuk menyesuaikan dengan kebijakan-kebijakan baru yang diberlakukan di UNS yaitu Surat Keputusan Rektor UNS Nomor 787/UN27/HK/2019 dan Peraturan Rektor UNS Nomor 31 tahun 2020, juga mewadahi masukan dari berbagai pihak.

Adanya buku pedoman yang memuat ketentuan penyusunan skripsi secara rinci dan disertai contoh-contoh penerapannya diharapkan mempermudah mahasiswa dalam proses menyusun skripsi sehingga dapat lulus tepat waktu. Oleh karenanya, buku pedoman ini hendaknya digunakan para mahasiswa FKIP dalam menyusun skripsi dan digunakan dosen dalam membimbing skripsi sehingga ada kesamaan persepsi. Dengan adanya kesamaan persepsi antara mahasiswa dan dosen pembimbing tentang prosedur bimbingan, format dan tata tulis skripsi, serta substansi dalam skripsi diharapkan dapat meminimalkan miskonsepsi dalam pembimbingan.

Agar lebih mudah diakses oleh mahasiswa dan dosen FKIP UNS serta pemangku kepentingan lainnya dari mana pun, Buku Pedoman Penulisan Skripsi FKIP Tahun Akademik 2020/2021 ini disediakan dalam bentuk *soft file* yang dapat diunduh di laman <http://akademik.fkip.uns.ac.id>. Dengan

tersedianya buku pedoman ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar di FKIP UNS.

Semoga para mahasiswa, dosen, dan seluruh tenaga kependidikan FKIP UNS selalu diberi kekuatan lahir batin dalam menjalankan kegiatan akademik maupun non-akademik. Selain itu, harapan besar kami adalah semoga seluruh mahasiswa FKIP UNS dapat mengikuti seluruh proses pendidikan dengan lancar dan sukses, selesai tepat waktu yaitu 8 semester, lulus dengan indeks prestasi yang optimal, serta memperoleh pekerjaan yang layak sesegera mungkin sesuai harapan kita bersama. Aamiin ya Rabbal alamin.

Wassalaamualaikum Wr. Wb



## DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL.....	i
PENULIS.....	ii
PRAKATA.....	iii
SAMBUTAN DEKAN .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I    PENDAHULUAN .....	1
BAB II    KETENTUAN UMUM .....	2
A. Batasan Skripsi.....	2
B. Penetapan Pembimbing .....	2
C. Tata Cara Pembimbingan .....	3
D. Prosedur Penyusunan dan Ujian Skripsi .....	3
BAB III   TATA CARA PELAKSANAAN SEMINAR DAN UJIAN SKRIPSI .....	6
A. Pelaksanaan Seminar Proposal.....	6
B. Pelaksanaan Ujian .....	6
C. Penilaian .....	8
D. Revisi .....	8
BAB IV    STRUKTUR ISI PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI .....	9
A. Struktur Proposal Skripsi .....	9
B. Struktur Laporan Skripsi .....	12
C. Bagian Akhir Skripsi .....	41

BAB V	TATA TULIS SKRIPSI .....	43
	A. Tata Ketik .....	43
	B. Penulisan Sumber Kutipan .....	50
	C. Penulisan Daftar Pustaka .....	60
	DAFTAR PUSTAKA .....	71
	LAMPIRAN .....	72

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul .....	72
Lampiran 2: Contoh Halaman Pernyataan .....	79
Lampiran 3: Contoh Halaman Pengajuan .....	80
Lampiran 4: Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing .....	81
Lampiran 5: Contoh Halaman Pengesahan .....	82
Lampiran 6: Contoh Halaman Motto .....	83
Lampiran 7: Contoh Halaman Persembahan .....	84
Lampiran 8: Contoh Abstrak .....	85
Lampiran 9: Contoh Prakata .....	86
Lampiran 10: Contoh Daftar Isi .....	88
Lampiran 11: Contoh Daftar Tabel .....	90
Lampiran 12: Contoh Daftar Gambar .....	91
Lampiran 13: Contoh Daftar Lampiran .....	92
Lampiran 14: Contoh Surat Izin Menyusun Skripsi .....	93
Lampiran 15: Contoh Surat Keputusan Dekan tentang Izin Menyusun Skripsi .....	94
Lampiran 16: Contoh Surat Permohonan Izin Penelitian .....	95
Lampiran 17: Contoh Surat Keterangan .....	96
Lampiran 18: Contoh Surat Undangan .....	97
Lampiran 19: Contoh Surat Tanda Terima Penyerahan Skripsi ...	98
Lampiran 20: Penilaian Ujian Skripsi .....	99
Lampiran 21: Contoh Daftar Pustaka .....	101
Lampiran 22: Contoh Kajian Pustaka .....	103
Lampiran 23: Contoh Pembahasan .....	110
Lampiran 24: Contoh Foto Pelaksanaan Tindakan .....	112

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Skripsi yang disusun mahasiswa Strata Satu (S1) di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) merupakan karya tulis berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd.). Karya ilmiah tersebut digunakan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah secara ilmiah serta keterampilannya dalam melakukan penelitian. Selain itu, sebagai tugas akhir, skripsi merupakan karya ilmiah mahasiswa yang tidak hanya menggambarkan proses menuangkan gagasan atau ide dalam tulisan, tetapi menggambarkan *the entire event* 'seluruh aktivitas' dari proses penelitian yang dilakukan dengan memperhatikan kaidah ilmiah, yaitu rasional, faktual, sistematis, dan objektif dalam prosedur pembuktian dan penyimpulan.

Berdasarkan Surat Edaran Rektor UNS Nomor 2570/H27/PP/2009 ditentukan bahwa dalam penulisan skripsi untuk S1, tesis untuk S2, dan disertasi untuk S3, mahasiswa diwajibkan menggunakan jurnal internasional paling lama terbitan 3 (tiga) tahun terakhir sebagai sumber pustaka/referensi. Untuk mahasiswa S1 minimal menggunakan 2 jurnal internasional, S2 minimal 5 jurnal internasional, dan S3 minimal 10 jurnal internasional. Oleh karena itu, dalam skripsi mahasiswa FKIP program S1 harus digunakan minimal 2 artikel jurnal internasional yang bereputasi, selain artikel jurnal nasional yang relevan dengan topik penelitiannya sebagai referensi.

Berdasarkan Surat Dirjen Dikti Nomor 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah, mahasiswa S1/S2/S3 wajib membuat artikel untuk dimuat pada jurnal ilmiah. Dengan demikian, selain menyusun laporan penelitian (skripsi), mahasiswa S1 juga harus menyusun artikel ilmiah untuk diterbitkan di jurnal yang minimal telah ber-ISSN.

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

## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM**

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

1. Skripsi adalah karya ilmiah yang wajib disusun mahasiswa sebagai bagian persyaratan akademik yang bertujuan melatih mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan melalui pemecahan masalah sesuai bidang ilmunya.
2. Skripsi yang disusun harus relevan dengan lingkup pendidikan dan pengajaran pada masing-masing program studi di lingkungan FKIP. Contoh judul skripsi tentang pendidikan dan pengajaran dari beberapa program studi dapat dibaca pada Lampiran 1 (hlm. 70-78).
3. Skripsi yang disusun sebagai laporan hasil penelitian harus menggunakan metode ilmiah yaitu metode kuantitatif, kualitatif, atau penelitian tindakan kelas (PTK)
4. Skripsi disusun untuk menjawab permasalahan yang harus dilakukan melalui pengkajian, baik secara teoretik maupun empirik.
5. Naskah skripsi mahasiswa minimal menggunakan 30 pustaka dan 80% berupa artikel jurnal. Sumber pustaka hendaknya relevan dengan masalah yang ditulis dan maksimal terbitan 10 tahun terakhir.
6. Skripsi diberi bobot 6 SKS.

#### **b. Penetapan Pembimbing**

1. Pada semester 6, Kepala Program Studi bersama Koordinator Skripsi Program Studi menetapkan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang telah memenuhi 100 SKS.
2. Kepala program studi mengeluarkan surat tugas pembimbing.
3. Setiap mahasiswa didampingi dua orang dosen pembimbing.
4. Kualifikasi Pembimbing:
  - a. Pembimbing I: Doktor atau Magister dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
  - b. Pembimbing II: Doktor atau Magister tanpa Batasan jabatan fungsional dengan masa kerja minimal 3 tahun.
5. Pengambilan mata kuliah skripsi dalam KRS dilakukan pada semester 7

6. Penggantian dosen pembimbing merupakan kewenangan kepala program studi. Hal itu dilakukan semata-mata untuk kebaikan agar tidak merugikan mahasiswa dan harus dikomunikasikan kepada dosen pembimbing dan mahasiswa yang bersangkutan.
7. Jika dosen pembimbing purnatugas sebelum selesai proses pembimbingan, dosen tersebut harus diganti oleh dosen lain yang ditetapkan oleh Kepala Program Studi dengan mengusulkan kepada Pimpinan Fakultas untuk penerbitan SK baru.

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

1. Setiap dosen pembimbing wajib membuat jadwal pembimbingan yang disepakati bersama mahasiswa dengan frekuensi paling sedikit 3 (tiga) kali dalam sebulan yang dibuktikan dengan berita acara dalam buku konsultasi. Pembimbingan dapat dilakukan secara daring.
2. Jika dalam waktu 2 (dua) bulan pertama sejak penetapan SK Pembimbing Skripsi proses pembimbingan skripsi belum ada kemajuan, Kepala Program Studi wajib melakukan evaluasi dalam rangka mencari solusi yang terbaik.
3. Berdasarkan hasil evaluasi pada 2 (dua) bulan pertama tersebut, Kepala Program Studi berhak mengambil keputusan, termasuk kemungkinan melakukan pergantian pembimbing. Hal itu memungkinkan dilakukan jika hambatan pembimbingan bersumber dari dosen pembimbing, misalnya karena keterbatasan kesehatan atau sebab lain.
4. Kepala Program Studi bertanggung jawab atas kelancaran mahasiswa dalam menyelesaikan studi tepat waktu.
5. Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan ujian skripsi pada akhir semester VIII perlu mendapatkan perhatian dan bimbingan khusus dari Dosen Pembimbing Skripsi dan Kepala Program Studi.

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

1. Mahasiswa mendapat pembimbing I dan II yang ditentukan oleh Kepala Program Studi dan Koordinator Skripsi.
2. Mahasiswa mengunduh buku konsultasi skripsi di laman <http://akademik.fkip.uns.ac.id/form>

3. Mahasiswa melakukan konsultasi menyusun proposal skripsi kepada pembimbing sampai mendapat persetujuan untuk diseminarkan.
4. Mahasiswa melakukan seminar proposal skripsi jika telah mendapat persetujuan dari kedua pembimbing. Teknis pelaksanaan seminar diatur oleh Program Studi.

Proposal skripsi yang telah direvisi dan disahkan pembimbing dan Kepala Program Studi diperbanyak rangkap 4 (empat), untuk:

- a. Mahasiswa yang bersangkutan
  - b. Pembimbing I
  - c. Pembimbing II
  - d. Program Studi (Koordinator Skripsi Program Studi)
5. Mahasiswa mengajukan izin menyusun skripsi yang dilampiri satu eksemplar proposal kepada Pimpinan Fakultas. Proposal diketahui oleh Kepala Program Studi dan Koordinator Program Studi (form diunduh di <http://akademik.fkip.uns.ac.id/form>)
  6. Mahasiswa mengajukan izin penelitian/pengumpulan data jika diperlukan karena penelitiannya melibatkan institusi/lembaga lain.
  7. Mahasiswa melaksanakan penelitian.
  8. Mahasiswa menyusun laporan hasil penelitian (menerapkan rambu-rambu dalam Pedoman Penulisan Skripsi FKIP) dan artikel ilmiah (mengikuti *guideline* dan *template* jurnal yang dituju). Artikel wajib memuat nama mahasiswa dan kedua dosen pembimbing serta mencantumkan Universitas Sebelas Maret sebagai institusi penulis.
  9. Mahasiswa melakukan uji Turnitin dengan batas maksimal kemiripan naskah 30% (kutipan langsung, bibliografi, dan kesamaan kalimat <3% di-*exclude*).
  10. Mahasiswa mendaftarkan ujian kepada Koordinator Skripsi Program Studi jika skripsinya telah mendapat persetujuan dua dosen pembimbing.
  11. Mahasiswa melaksanakan ujian skripsi.  
**Waktu kelulusan berdasarkan tanggal ujian skripsi. Tanggal kelulusan adalah tanggal pada saat mahasiswa selesai menjalani ujian skripsi dan dinyatakan lulus oleh dewan penguji skripsi.**
  12. Mahasiswa melakukan revisi naskah skripsi sesuai balikan dan saran dari Tim Penguji (jika ada).
  13. Mahasiswa mendaftar wisuda setelah skripsinya disahkan Dekan.

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

Gambar 1 Prosedur Penyusunan dan Ujian Skripsi



## **BAB III**

### **TATA CARA PELAKSANAAN SEMINAR DAN UJIAN SKRIPSI**

#### **A. Pelaksanaan Seminar Proposal**

1. Seminar proposal skripsi dilaksanakan pada akhir semester 6 (enam) atau awal semester 7 (tujuh).
2. Seminar proposal sekurang-kurangnya dihadiri oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing.
3. Pelaksanaan seminar proposal dilakukan secara terbuka dengan dihadiri minimal 5 orang mahasiswa.
4. Apabila ada revisi proposal, yang memiliki kewenangan utama dalam memberi persetujuan terhadap substansi hasil revisi adalah Dosen Pembimbing Skripsi. Kepala Program Studi dan penguji lainnya lebih berperan sebagai pemberi masukan dan pertimbangan.

#### **B. Pelaksanaan Ujian**

Pengaturan mekanisme administrasi dan penyelenggaraan ujian dilakukan oleh Program Studi. Adapun aturan pelaksanaan ujian skripsi sebagai berikut ini.

1. Tim Penguji Skripsi terdiri atas:
  - a. Ketua yaitu Kepala Program Studi atau dosen yang ditunjuk sesuai SOP ujian skripsi Program Studi.
  - b. Sekretaris yaitu dosen yang ditunjuk sesuai SOP ujian skripsi Program Studi.
  - c. Anggota I adalah Pembimbing I.
  - d. Anggota II adalah Pembimbing II.
2. Kepala Program Studi tidak wajib menjadi ketua penguji atau ikut menguji skripsi, misalnya karena menjadi dosen pembimbing mahasiswa yang ujian, dan dapat melimpahkan kewenangannya **kepada dosen lain yang sesuai dengan rumpun ilmu tema skripsi**.
3. Mahasiswa mengenakan pakaian atas putih (untuk pria berdasi) dan bawahan gelap.
4. Ujian dapat dilaksanakan jika dihadiri sekurang-kurangnya 2 (dua) orang penguji, dengan catatan 2 (dua) orang tersebut 1 orang dosen pembimbing dan 1 orang penguji non-pembimbing.

5. Penguji skripsi yang tidak bisa hadir pada waktu ujian wajib menguji pada waktu yang lain sesuai kesepakatan dengan mahasiswa.
6. **Lamanya ujian maksimal dua jam** dengan pembagian waktu untuk setiap penguji diatur oleh Ketua Tim Penguji.
7. Urutan acara ujian skripsi adalah sebagai berikut:
  - a. Ujian dibuka oleh Ketua.
  - b. Mahasiswa mengemukakan pokok-pokok isi skripsi maksimal 15 menit
  - c. Setiap penguji mengajukan pertanyaan dan atau saran perbaikan.
  - d. Waktu ujian diskors.
  - e. Tim penguji mengadakan rapat untuk menetapkan hasil evaluasi dan predikat kelulusan.
  - f. Pengumuman hasil ujian dilakukan di hadapan tim penguji oleh ketua.
  - g. Ujian diakhiri dengan penutup.
8. Apabila ada revisi, kewenangan utama untuk memberi persetujuan substansi hasil revisi adalah pada dosen pembimbing skripsi. Kepala program studi dan penguji lain lebih berperan sebagai pemberi masukan dan pertimbangan
9. Masa revisi pasca-ujian skripsi paling lama adalah 1 (satu) bulan untuk perbaikan yang bersifat minor dan 3 (tiga) bulan untuk perbaikan yang bersifat mayor. Pada masa perbaikan tersebut, mahasiswa wajib melakukan konsultasi kepada pembimbing dan penguji skripsi paling tidak sekali dalam satu minggu. Jika dalam kurun waktu yang ditentukan mahasiswa belum menyelesaikan revisi karena kelalaiannya, program studi dapat meminta mahasiswa yang bersangkutan untuk ujian ulang. Jika keterlambatan disebabkan oleh dosen pembimbing atau dosen penguji, program studi dapat mempertimbangkan untuk tidak perlu ujian ulang.
10. Mahasiswa yang menghasilkan artikel dari skripsinya dan artikel tersebut dimuat di jurnal internasional bereputasi/jurnal internasional non-predatori/jurnal nasional terakreditasi Sinta 1/jurnal nasional terakreditasi Sinta 2 dibebaskan dari ujian skripsi, namun harus dilakukan verifikasi keabsahan publikasi terlebih dahulu.
11. Mahasiswa yang lolos kompetisi pada Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) mendapat rekognisi sebagai berikut: (a) jika lolos PIMNAS, prestasi tersebut diberi pengakuan dengan dibebaskan dari penyusunan skripsi dan ujian skripsi dan (b) jika tidak lolos PIMNAS, naskah laporan

PKM menjadi pengganti skripsi, tetapi tetap dilakukan ujian dan penilaian. Topik PKM poin 11 (a) dan 11 (b) harus relevan dengan bidang prodi. Laporan PKM untuk poin 11 (a) perlu dilakukan verifikasi. Adapun Program PKM yang dimaksud meliputi PKM Riset, PKM Pengabdian kepada Masyarakat, PKM Karsa Cipta, PKM Penerapan Teknologi, dan PKM Kewirausahaan.

- 12. Verifikasi pada poin 10 dan 11 (a) dilakukan oleh Tim Penguji Skripsi dan waktu pelaksanaannya ditetapkan sebagai tanggal kelulusan.**
13. Mahasiswa yang telah lolos uji verifikasi pada poin 10 dan 11 (a) mendapat nilai A.

### **C. Penilaian**

Berkaitan dengan penilaian ujian skripsi, diatur sebagai berikut:

- 1. Unsur-unsur yang dinilai meliputi 9 macam, masing-masing diberi bobot tersendiri.**
2. Penilaian digunakan standar 100 (0 s.d. 100)
3. Konversi skor dapat dibaca pada Lampiran 20 (halaman 99).
4. Hasil ujian dinyatakan dengan:
  - a. Lulus, tanpa revisi
  - b. Lulus, dengan revisi maksimal 3 bulan
  - c. Tidak lulus, tidak mengulang penelitian, harus direvisi, dan diuji lagi
  - d. Tidak lulus dan harus mengulang penelitiannya (berarti harus mengikuti prosedur dari awal).
5. Nilai skripsi diberikan oleh program studi kepada mahasiswa setelah hasil revisi disetujui Tim Penguji.

### **D. Revisi**

1. Revisi dilakukan berdasarkan balikan dari tim penguji pada waktu ujian.
2. Untuk penyelesaian revisi, mahasiswa harus berkonsultasi kepada semua penguji.
3. Setelah revisi selesai, naskah dijilid rapi sebanyak 5 eksemplar dengan sampul (*cover*) warna hitam. Tulisan pada sampul berwarna kuning emas.
4. Mahasiswa menyerahkan 4 eksemplar skripsi dan atau CD berisi *softcopy* naskah skripsi dalam format PDF. Masing-masing untuk diserahkan kepada Perpustakaan Fakultas, Perpustakaan Program Studi, Pembimbing I, dan Pembimbing II.

## **BAB IV**

### **STRUKTUR ISI PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI**

#### **A. Struktur Proposal Skripsi**

Berikut ini disajikan format proposal skripsi dengan metode kuantitatif, kualitatif, dan penelitian tindakan kelas. Uraian setiap komponen dalam proposal dapat diacu dari penjelasan bagian inti laporan skripsi.

#### **1. Penelitian Kuantitatif**

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Identifikasi Masalah

C. Pembatasan Masalah

D. Rumusan Masalah

E. Tujuan Penelitian

F. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS

A. Kajian Pustaka

B. Kerangka Berpikir

C. Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

B. Desain Penelitian

C. Populasi dan Sampel

D. Teknik Pengambilan Sampel

E. Teknik Pengumpulan Data

F. Teknik Validasi Instrumen Penelitian

G. Teknik Analisis Data

H. Prosedur Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya instrumen pengumpulan data)

## **2. Penelitian Kualitatif**

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

### **BAB I PENDAHULUAN**

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

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

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis (jika ada)

### **BAB III METODE PENELITIAN**

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Pendekatan Penelitian
- C. Data dan Sumber data
- D. Teknik Pengambilan Sampel
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Uji Validitas Data
- G. Teknik Analisis Data
- H. Prosedur Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

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

HALAMAN JUDUL

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis Tindakan (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

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

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)

Catatan:

Format dan komponen proposal penelitian kualitatif bisa berbeda-beda tergantung pada jenis studi dan pendekatan yang digunakan. Format yang disajikan di atas biasa digunakan pada penelitian studi kasus.

## **B. Struktur Laporan Skripsi**

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

### **1. Bagian Awal**

#### **a. Format**

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

Halaman Sampul  
Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan  
Halaman Pengajuan  
Halaman Persetujuan Pembimbing  
Halaman Pengesahan Penguji  
Halaman Motto (bila perlu)  
Halaman Persembahan (bila perlu)  
Abstrak  
Prakata  
Daftar Isi  
Daftar Tabel (jika ada)  
Daftar Gambar (jika ada)  
Daftar Lampiran

#### **b. Penjelasan**

##### **1) Halaman Sampul**

Halaman sampul berisi (1) judul secara lengkap, (2) logo atau lambang Universitas Sebelas Maret dengan diameter 3 cm, (3) kata *skripsi*, (4) nama dan nomor induk mahasiswa, (5) nama lengkap (tidak

disingkat) jurusan, fakultas, dan universitas, dan **(6) bulan dan tahun disetujuinya hasil revisi skripsi oleh Tim Penguji (bukan tanggal lulus ujian atau wisuda)**. Halaman sampul dicetak dalam *hard cover* (sampul keras) dan diberi cetakan pada punggungnya. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada lampiran 1 (hlm. 72 – 78).

Semua huruf pada halaman sampul dicetak dengan huruf kapital dengan ukuran *font* antara 12 – 16. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing unsur diatur secara simetris, rapi, dan serasi. Akan tetapi, pemenggalan baris pada judul tetap harus memerhatikan makna kelompok kata (frasa) yang dipenggal, contoh:

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

Contoh pemenggalan yang **tidak** memerhatikan makna frasa:

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

## 2) Pernyataan Keaslian Tulisan

Halaman pernyataan yang bermaterai 10.000 rupiah memuat penegasan bahwa skripsi yang ditulis mahasiswa merupakan karya asli yang bebas dari tindakan plagiarisme. Selain itu, juga berisi pernyataan bahwa semua rujukan atau kutipan telah dituliskan sumbernya. Contoh halaman pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 2 (hlm 79).

## 3) Pengajuan

Halaman pengajuan memuat unsur-unsur sebagai berikut: (1) judul yang diketik dengan huruf kapital, (2) nama dan nomor induk mahasiswa yang diketik dengan huruf kapital, (3) teks *Skripsi diajukan sebagai salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Program Pendidikan....., Jurusan ....* (4) nama lengkap fakultas dan universitas diketik dengan huruf kapital, dan (5) bulan

yang ditulis dengan huruf kecil dan tahun lulus ujian. Contoh halaman pengajuan dapat dilihat pada Lampiran 3 (hlm. 80).

#### 4) **Persetujuan Pembimbing**

Halaman persetujuan memuat persetujuan dari para pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan adalah (1) judul skripsi, (2) nama dan NIM mahasiswa, (3) teks *Skripsi ini telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta*, (4) hari dan tanggal persetujuan, dan (5) tanda tangan, nama lengkap, dan nomor induk pegawai (NIP) Pembimbing I dan II. Contoh halaman persetujuan pembimbing dapat dilihat pada Lampiran 4 (hlm. 81).

#### 5) **Pengesahan**

Pengesahan ini diberikan setelah mahasiswa melakukan penyempurnaan skripsinya berdasarkan saran dan masukan yang diberikan para penguji pada saat ujian. Dalam halaman pengesahan termuat (1) **nama dan NIM mahasiswa**, (2) **judul skripsi**, (3) teks *Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta pada hari..., tanggal... dengan hasil .... Skripsi telah direvisi dan disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal, bulan, dan tahun disetujuinya hasil revisi*, (4) nama lengkap, NIP, dan tanda tangan Tim Penguji, dan (5) tanda tangan, nama lengkap, dan NIP Dekan. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 5 (hlm. 82).

#### 6) **Motto**

Dalam halaman motto termuat kata-kata bijak atau pernyataan yang menggambarkan motivasi/semangat atau cita-cita yang relevan dengan visi/misi fakultas, program studi, atau tujuan pemilihan topik skripsi dengan menggunakan bahasa Indonesia baku. Contoh halaman motto dapat dilihat pada Lampiran 6 (hlm. 83).

## 7) Persembahan

Pada halaman ini berisi pernyataan kepada siapa saja mahasiswa mempersembahkan karyanya, yakni pihak-pihak yang memiliki kontribusi besar dalam kehidupannya dengan menggunakan bahasa Indonesia baku (lihat Lampiran 7, hlm. 84).

## 8) Abstrak (ringkasan)

Abstrak merupakan uraian singkat mengapa penelitian dilakukan, bagaimana penelitian dilaksanakan, dan apa saja hasil penting penelitian. Oleh karena itu, dalam abstrak disajikan secara padat intisari skripsi yang mencakup tujuan, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, simpulan, dan saran.

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

Adapun unsur-unsur yang termuat dalam abstrak meliputi beberapa bagian. Bagian pertama memuat (1) nama mahasiswa diketik di tepi kiri dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap bagian nama, yang diakhiri titik, (2) judul dengan huruf kapital dan dicetak tebal yang diakhiri titik, (3) kata skripsi dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama yang diikuti koma, (4) nama fakultas dan universitas secara lengkap dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata, yang diakhiri titik, dan (5) bulan dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama, dan tahun ujian yang diakhiri titik. Bagian kedua berupa tujuan penelitian. Bagian ketiga berisi metode penelitian. Bagian keempat memuat hasil-hasil penting penelitian. Bagian kelima menyajikan simpulan dan saran (bila perlu). Bagian keenam memuat kata kunci (bisa berupa kata tunggal atau kelompok kata) yang berkisar antara tiga sampai lima. Kata kunci ini diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Contoh abstrak dapat dilihat pada Lampiran 8 (hlm. 85).

### 9) Prakata

Pada dasarnya, prakata berisi ucapan terima kasih yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga, organisasi, atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam persiapan, pelaksanaan, dan penyelesaian penulisan skripsi. Panjang teks tidak lebih dari dua halaman. Pada bagian atas teks diberi tulisan PRAKATA dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah dan tanpa titik. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dituliskan kata *Penulis* atau *Peneliti* tanpa diikuti nama (lihat Lampiran 9, hlm.86).

### 10) Daftar Isi

Dalam daftar isi dimuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital. Untuk judul subbab dan anak subbab hanya huruf pertama setiap kata diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR ISI dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, dicetak tebal, dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR ISI dan ditempatkan di pojok kanan. (lihat Lampiran 10, hlm. 88).

### 11) Daftar Tabel

Dalam daftar tabel dimuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diketik dengan jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul tabel diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR TABEL dengan huruf kapital

yang ditempatkan di tengah, tercetak tebal, dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR TABEL (lihat Lampiran 11, hlm. 90).

### **12) 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 lainnya diketik dengan jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul gambar yang diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR GAMBAR dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, cetak tebal, dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR GAMBAR dan ditempatkan di pojok kanan (lihat Lampiran 12, hlm. 91).

### **13) Daftar Lampiran**

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diketik dengan jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul lampiran yang diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR LAMPIRAN dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah tulisan DAFTAR LAMPIRAN dan ditempatkan di pojok kanan (lihat Lampiran 13, hlm 92).

## **2. Bagian Inti Skripsi dengan Metode Kuantitatif**

### **a. Format**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

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

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

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis (jika ada)

#### **BAB III METODE PENELITIAN**

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

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Hasil Penelitian
  - 1. Deskripsi Data
  - 2. Hasil Uji Persyaratan
  - 3. Hasil Uji Hipotesis
- B. Pembahasan

#### **BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN**

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

## **b. Penjelasan**

### **1) Latar Belakang Masalah**

Latar belakang masalah diawali gambar umum variabel terikat penelitian. Selanjutnya identifikasi kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dan kondisi nyata serta dampak yang ditimbulkan berdasarkan hasil-hasil penelitian. Berbagai alternatif untuk mengatasi kesenjangan tersebut dipaparkan dengan disertai identifikasi faktor penghambat dan pendukungnya dan alternatif yang ditawarkan sebagai pemecah masalah beserta rasionalnya. Kemudian sampaikan urgensi dilakukannya penelitian dan kebaruan penelitian pada bagian akhir latar belakang masalah.

Secara ringkas unsur latar belakang masalah meliputi (1) masalah penelitian (gap antara harapan dan kenyataan) dengan didukung data empiris dari hasil-hasil penelitian, (2) pentingnya masalah tersebut diteliti; dan (3) *novelty* (kebaruan) penelitian dibandingkan dengan penelitian-penelitian relevan yang telah ada.

### **2) Identifikasi Masalah**

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

### **3) Pembatasan Masalah**

Berbagai masalah yang dikemukakan pada identifikasi masalah, selanjutnya diseleksi untuk menetapkan masalah yang perlu dan penting diteliti. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan supaya masalah dapat dijawab dan dikaji secara mendalam. Dengan pembatasan yang jelas, peneliti dapat mengarahkan perhatiannya lebih saksama dan dapat merumuskan masalahnya secara lebih spesifik.

#### 4) **Rumusan Masalah**

Perumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicarikan jawabannya melalui pengujian secara empiris. Oleh karena itu, rumusannya berupa kalimat tanya yang lengkap dan rinci berkenaan dengan ruang lingkup permasalahan yang akan diteliti dan didasarkan pada identifikasi serta pembatasan masalah. Rumusan masalah harus menampakkan variabel-variabel yang diteliti, sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut, dan subjek penelitian. Contoh: *Apakah terdapat pengaruh penerapan metode peta konsep terhadap peningkatan kemampuan membaca intensif siswa kelas VII SMP di Surakarta?*

#### 5) **Tujuan Penelitian**

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

#### 6) **Manfaat Penelitian**

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

#### 7) **Kajian Pustaka**

Kajian pustaka mencakup kajian terhadap teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan masalah yang diteliti. Bahan kajian pustaka

dapat diambil dari berbagai sumber seperti artikel jurnal, buku teks, makalah, laporan seminar, terbitan resmi pemerintah dan lembaga lain.

**Kajian pustaka yang bersumber dari hasil penelitian tidak disajikan terpisah dengan kajian teori dalam subbab tersendiri, namun kedua sumber disajikan secara terintegrasi** (lihat contoh pada Lampiran 22, hlm. 103 - 109). Kajian teori dan hasil penelitian harus relevan dengan variabel-variabel penelitian. Pengkajian variabel penelitian dilakukan satu per satu sesuai urutan rumusan masalah.

### 8) Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir pada dasarnya merupakan argumentasi logis untuk sampai pada penemuan jawaban sementara atas masalah yang dirumuskan. Kerangka berpikir berguna untuk mengintegrasikan teori-teori dan hasil penelitian yang terpisah-pisah menjadi satu rangkaian utuh dengan menggunakan logika deduktif yang mengarah pada penemuan jawaban sementara yang disebut hipotesis. Kerangka berpikir disampaikan dalam bentuk uraian (naratif) dan gambar (bagan).

### 9) Hipotesis

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

### 10) Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian diungkapkan secara spesifik. Waktu penelitian diperhitungkan mulai konsultasi pengajuan judul dan proposal sampai dengan penulisan laporan hasil penelitian selesai (minimal 6 bulan). Waktu penelitian dalam proposal disajikan secara naratif dan dalam bentuk *Gantt chart* (salah satu jenis dari *bar chart*), **sedangkan pada laporan disampaikan secara naratif saja.** Contoh *Gantt chart* disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1 Contoh Jadwal Penelitian Kuantitatif

Jenis Kegiatan	Bulan									
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt
1. Persiapan penelitian										
a. Mengurus perizinan	■									
b. Koordinasi dengan kepala sekolah dan guru	■									
c. Menyusun angket dan tes membaca		■								
d. Melakukan uji coba angket dan tes			■							
e. Menganalisis hasil uji coba dan merevisi angket dan tes			■							
f. Finalisasi dan penggandaan angket dan tes				■						
2. Pelaksanaan penelitian										
a. Pelaksanaan pretes membaca dan pengukuran minat baca				■						
b. Pelaksanaan eksperimen				■	■	■				
c. Pelaksanaan postes						■				
d. Analisis data hasil eksperimen							■			
3. Penyusunan laporan/skripsi										
a. Penyusunan draf						■	■	■		
b. Pengetikan skripsi									■	
4. Pelaksanaan ujian skripsi dan revisi									■	■

### 11) Populasi dan Sampel

Populasi berikut karakteristiknya harus disebutkan. Teknik *sampling* yang dipakai harus sesuai dengan karakteristik populasi penelitian. Populasi dan teknik *sampling* yang ditulis dalam laporan hanya populasi dan teknik *sampling* yang benar-benar diterapkan dalam penelitian itu. Jika diperlukan penetapan suatu teknik *sampling* dibari alasannya.

### 12) Desain Penelitian

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

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

### **13) Pengumpulan Data**

Pada pengumpulan data disampaikan teknik/cara memperoleh data serta instrumen yang digunakan untuk memperoleh data variabel terikat dan maupun bebas. Jika instrumen dibuat sendiri, prosedur pengembangannya harus diuraikan, termasuk kisi-kisi instrumen (letakkan pada lampiran). Jika pembuatan instrumen memerlukan uji statistik - misalnya uji validitas, reliabilitas, atau butir soal- hasilnya harus dicantumkan (proses perhitungan statistiknya diletakkan pada lampiran). Hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa alat ukur yang dikembangkan valid untuk mengambil data penelitian. Hasil pengujian instrumen dipaparkan pada subbab ini.

### **14) Teknik Analisis Data**

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

### **15) Prosedur Penelitian**

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

## 16) Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada penelitian kuantitatif, **hasil penelitian** memuat paparan deskripsi data, uji persyaratan analisis, dan uji hipotesis (termasuk uji lanjut pasca-Anava dan uji *effect size*).

### a) Deskripsi Data

Pada bagian awal disajikan hasil pengolahan data setiap variabel dengan teknik statistik deskriptif seperti distribusi frekuensi, nilai rerata (mean), simpangan baku (standar deviasi), dan yang lain dan interpretasinya. Distribusi frekuensi dapat disajikan dalam bentuk tabel dan gambar (grafik batang, garis, atau lingkaran). Data dimuat dalam lampiran.

### b) Uji Persyaratan Analisis

Setelah data disajikan secara deskriptif, kemudian disampaikan hasil uji persyaratan karena penelitian kuantitatif umumnya menggunakan teknik analisis statistik inferensial. Uji persyaratan analisis dibedakan menjadi dua, yaitu (1) untuk penelitian komparatif, pengujian persyaratan minimal meliputi uji normalitas dan homogenitas dan (2) untuk penelitian korelasional, minimal mencakup uji normalitas dan linearitas.

### c) Uji Hipotesis

Setelah paparan hasil uji persyaratan, subbab hasil penelitian menyampaikan hasil uji hipotesis. Pengujian hipotesis pada dasarnya merupakan langkah untuk menguji diterima tidaknya pernyataan yang dikemukakan (dalam hipotesis). Hipotesis yang dikemukakan diterima apabila data empirik mendukung pernyataan tersebut. Sebaliknya, hipotesis ditolak apabila data empirik tidak mendukung.

Analisis data empirik dalam pengujian hipotesis penelitian kuantitatif didasarkan pada penalaran induktif. Artinya hasil analisis data pada anggota sampel digunakan untuk memperoleh simpulan yang diberlakukan terhadap seluruh anggota populasi. Paparan hasil analisis data untuk menguji hipotesis hanya berupa ringkasan hasilnya, misalnya pada analisis dengan Anava, yang disajikan adalah ringkasan hasil Anava.

**Pembahasan hasil analisis data** memuat paparan (1) temuan penelitian berdasarkan hasil uji hipotesis, (2) interpretasi terhadap temuan, (3) integrasi temuan ke dalam teori-teori yang sudah mapan (diakui

kebenarannya), (4) serta menjelaskan implikasi lain dari hasil penelitian, termasuk keterbatasan penelitian. Integrasi temuan penelitian memungkinkan ditindaklanjuti dengan memodifikasi teori yang sudah mapan itu atau mengembangkan teori baru. Paparan poin (2) – (4) hendaknya didukung hasil-hasil penelitian yang relevan dari artikel jurnal mutakhir (lihat Lampiran 23, halaman 110)

### **17) Simpulan**

Simpulan penelitian adalah rangkuman hasil pengujian hipotesis. Simpulan penelitian harus dapat dipertanggungjawabkan dalam kerangka teori keilmuan yang didukung oleh data empirik.

### **18) Implikasi Hasil Penelitian**

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

### **19) Saran**

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

### 3. Bagian Inti Skripsi dengan Metode Kualitatif

#### a. Format

##### BAB I PENDAHULUAN

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

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

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis (bila perlu)

##### BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Pendekatan Penelitian
- C. Data dan Sumber Data
- D. Teknik Pengambilan Sampel
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Uji Validitas Data
- G. Teknik Analisis Data
- H. Prosedur Penelitian

##### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
  - 1. Deskripsi Data 1
  - 2. Deskripsi Data 2. dst
- B. Pembahasan

##### BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

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

#### b. Penjelasan

##### 1) Latar Belakang Masalah

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

## 2) Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian kualitatif berfungsi sebagai fokus penelitian yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab melalui kegiatan penelitian. Pertanyaan-pertanyaan tersebut diajukan setelah diadakan studi pendahuluan di lapangan. Ada tiga hal yang perlu diperhatikan dalam rumusan masalah, yaitu: (1) pertanyaan penelitian menggunakan kata tanya apa, mengapa, atau bagaimana, (2) bersifat masa kini (mutakhir), (3) menunjukkan model penelitian yang diterapkan, yakni model eksploratif, deskriptif, atau eksplanatif.

## 3) Tujuan Penelitian

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

## 4) Kajian Pustaka

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan peneliti dalam menguraikan bagian ini. *Pertama*, kajian pustaka berupa pengkajian terhadap pengetahuan ilmiah yang sudah ada, baik berupa teori maupun hasil penelitian yang relevan. *Kedua*, kajian pustaka harus ada hubungannya dengan fenomena-fenomena yang diteliti, diungkapkan secara holistik, dan terpadu. *Ketiga*, kajian pustaka sebagai kerangka kerja konseptual dan teoretis, yang merupakan dasar untuk mengumpulkan data, analisis data, dan menyimpulkan hasil penelitian. *Keempat*, kajian pustaka berbentuk asumsi, konsep, dan proposisi dalam lingkup studi yang akan diteliti. Bentuk asumsi, konsep, dan proposisi itu merupakan hipotesis atau jawaban sementara yang diuji dan dijabarkan dalam pertanyaan-pertanyaan studi. Proposisi memberikan arahan yang lebih terpusat untuk menemukan data. *Kelima*, tidak memandang teori secara apriori, artinya teori disajikan dalam proposal, dapat berbeda dengan teori yang disajikan dalam laporan penelitian. Hal ini terjadi karena hakikat dari kualitatif adalah teori yang didasarkan data lapangan.

### 5) **Kerangka Berpikir**

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

### 6) **Hipotesis (tidak harus ada)**

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah yang sedang diteliti. Hipotesis disusun berdasarkan teori-teori yang telah dikaji dengan kerangka berpikir tertentu. Hipotesis dinyatakan dengan kalimat pernyataan.

### 7) **Tempat dan Waktu Penelitian**

Hal yang perlu dikemukakan dalam subbab ini adalah tempat penelitian dilakukan, alasan tempat itu dipilih (karakteristik), dan waktu penelitian itu dilaksanakan (dari penyusunan proposal sampai dengan pelaporan).

### 8) **Pendekatan dan Jenis Penelitian**

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

### 9) **Data dan Sumber Data**

Pada bagian ini dilaporkan jenis data dan sumber datanya dengan keterangan yang memadai. Sumber data dalam penelitian kualitatif dapat diambil dari (1) informan, (2) tempat dan peristiwa, dan (3) arsip atau dokumen yang berhubungan dengan masalah penelitian. Dalam hal ini perlu dijelaskan data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan informan, bagaimana ciri-ciri informan, dan dengan cara bagaimana data dijaring sehingga kredibilitasnya dapat dijamin.

### 10) Teknik Pengambilan Sampel

Pengambilan sampel atau cuplikan yang digunakan mengikuti paradigma penelitian kualitatif yang pada dasarnya ada tiga cara. *Pertama*, dilakukan secara selektif atau yang biasa disebut *purposive sampling* atau *internal sampling*, yakni pengambilan sampel karena pertimbangan tertentu (perlu dijelaskan dasar pertimbangan tersebut). *Kedua*, tanpa melakukan seleksi atau sering disebut *snow ball sampling* atau teknik bola salju, yakni peneliti tidak membatasi atau menyeleksi jumlah informan. *Ketiga*, dengan menerapkan *time sampling*, yaitu mempertimbangkan waktu dan tempat dalam pengumpulan data.

### 11) Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, data antara lain dapat diperoleh melalui: (1) wawancara mendalam, (2) observasi, dan (3) analisis arsip atau dokumen. Hendaknya ada penjelasan dalam pengembangan instrumen angket yang meliputi definisi konsep, indikator, butir item yang mewakili indikator, dan skala yang digunakan.

### 12) Uji Validitas Data

Validitas data antara lain dapat dilakukan melalui: (1) triangulasi (triangulasi data, triangulasi peneliti, triangulasi teori, dan triangulasi metode), (2) reviu informan kunci, dan (3) mengembangkan *member check*. Hendaknya paparan uji validitas data disertai contoh implementasinya, misalnya penerapan triangulasi sumber dengan cara mengecek kebenaran data dari siswa kepada guru.

Dari langkah-langkah yang ditempuh untuk memperoleh kesahihan data, peneliti dapat mengurangi bias dalam studi tersebut. Bahkan untuk memperoleh reliabilitas, peneliti dapat melakukan dengan mengembangkan *data base*.

### 13) Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, analisis data berkaitan dengan kegiatan klasifikasi dan memaknai data. Beberapa teknik analisis data dalam

penelitian kualitatif antara lain analisis interaktif dan analisis mengalir (Miles & Huberman, 2014); analisis domain, taksonomi, dan analisis komponensial (Spradley, 1997); dan analisis induktif, analisis tipologi, dan perbandingan konstan (Cohen, Manion, & Morrison, 2007).

#### **14) Prosedur Penelitian**

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

#### **15) Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Pada hasil penelitian dipaparkan deskripsi data yang relevan dengan pertanyaan penelitian. Deskripsi data didasari oleh pola, tema, atau kecenderungan yang muncul dari keseluruhan data yang disajikan berdasarkan kategori, sistem klasifikasi, dan tipologi yang memudahkan peneliti untuk memakanai.

**Pembahasan hasil analisis data** memuat paparan (1) temuan penelitian, (2) interpretasi terhadap temuan, (3) integrasi temuan ke dalam teori-teori yang sudah mapan, baik temuan yang sejalan maupun yang berebda, serta (4) menjelaskan implikasi lain dari hasil penelitian, termasuk keterbatasan penelitian. Integrasi temuan penelitian memungkinkan ditindaklanjuti dengan memodifikasi teori yang sudah mapan itu atau mengembangkan teori baru. Paparan poin (2) – (4) hendaknya didukung hasil-hasil penelitian yang relevan dari artikel jurnal mutakhir (lihat Lampiran 23, halaman 110).

#### **16) Simpulan, Implikasi, dan Saran**

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

#### **4. Bagian Inti Skripsi dengan Metode Penelitian Tindakan Kelas**

##### **a. Format**

##### **BAB I PENDAHULUAN**

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

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

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis Tindakan (bila perlu)

##### **BAB III METODE PENELITIAN**

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

##### **BAB IV HASIL TINDAKAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Hasil Penelitian
  - 1. Data Pratindakan
  - 2. Hasil Tindakan Siklus 1
  - 3. Hasil Tindakan Siklus 2
  - 4. Hasil Tindakan Siklus n
  - 5. Perbandingan Hasil Anta-tindakan
- B. Pembahasan

##### **BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN**

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

## **b. Penjelasan**

### **1) Judul Penelitian**

Judul penelitian hendaknya menggambarkan 3 komponen, yaitu:

- 1) masalah yang akan diteliti
- 2) tindakan untuk mengatasi masalah
- 3) subjek yang spesifik (menyatakan kelas dan sekolah).

### **2) Latar Belakang Masalah**

Pada latar belakang masalah, yang disampaikan minimal meliputi:

- 1) masalah nyata yang dihadapi guru dan/atau siswa disertai data pendukung yang relevan, misalnya persentase siswa yang pasif dan tidak mencapai batas ketuntasan belajar. Pada bagian ini perlu disajikan situasi pembelajaran, termasuk langkah pembelajaran yang biasa ditempuh guru.
- 2) analisis masalah untuk menentukan akar penyebabnya
- 3) identifikasi tindakan untuk memecahkan masalah yang relevan dengan penyebab masalah disertai argumentasi logis terhadap pilihan tindakan, misalnya: karena kesesuaiannya dengan karakteristik siswa atau situasi kelas, kemutakhirannya, keberhasilannya dalam penelitian sejenis.
- 4) penjelasan secukupnya mengenai tindakan yang akan diterapkan dengan dukungan kepustakaan

### **3) Rumusan Masalah**

Masalah penelitian disampaikan dalam rumusan masalah penelitian tindakan kelas dengan kalimat tanya (apa atau bagaimana) yang relevan dengan judul. *Contoh : Bagaimanakah cara menerapkan metode kooperatif tipe jigsaw yang dapat meningkatkan minat membaca cerpen siswa kelas VIII C SMP Negeri 1 Mojogedang, Kabupaten Karanganyar?*

Agar masalah tersebut mudah dipahami, perlu adanya definisi operasional dan definisi konseptual mengenai masalah pembelajaran dan tindakan. Selain itu, perlu juga ditetapkan lingkup penelitiannya.

### **4) Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian dirumuskan secara singkat dan jelas berdasarkan permasalahan dan cara pemecahan masalah yang dikemukakan. *Contoh : Untuk mendeskripsikan cara menerapkan metode kooperatif tipe jigsaw yang dapat meningkatkan minat membaca cerpen siswa kelas VIII C SMP Negeri 1 Mojogedang, Kabupaten Karanganyar.*

## 5) Manfaat Hasil Penelitian

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

## 6) Kajian Pustaka

Kajian teoretis dan empiris (hasil penelitian terdahulu yang relevan) minimal harus mencakup variabel masalah dan tindakan. Uraian ini digunakan sebagai dasar penyusunan kerangka berpikir yang menunjukkan keterkaitan antara masalah, teori, hasil penelitian yang relevan, dan pilihan tindakan. Kerangka berpikir tersebut dapat disampaikan dalam uraian argumentatif dan bentuk bagan atau diagram. Hipotesis tindakan dikemukakan bila diperlukan.

**Kajian pustaka hasil penelitian tidak perlu disajikan secara terpisah dengan kajian teori dalam subbab tersendiri** (lihat contoh pada Lampiran 21, halaman 103). Kajian ini diupayakan dapat memberikan panduan bagi peneliti untuk mengimplementasikan tindakan inovatif dalam pembelajaran, termasuk tata cara penilaian dan langkah-langkah pembelajaran dengan tindakan inovatif yang dipilih.

## 7) Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian dikemukakan secara jelas dan rinci, yaitu mencakup alamat dan lokasi sekolah. Deskripsi lokasi perlu dilengkapi arah dan jarak sekolah dengan pusat kota/kabupaten, misalnya *SMP Negeri 1 Mojogedang terletak ± 18 km sebelah utara Kota Karanganyar*. Selain itu, perlu disampaikan juga sarana dan prasarana sekolah yang berkaitan dengan penelitian, misalnya *kondisi perpustakaan*.

Waktu dan lamanya tindakan dikemukakan secara rinci. Jumlah siklus yang ditetapkan disesuaikan dengan kompleksitas permasalahan yang diatasi dan waktu yang tersedia (kesepakatan dengan guru atau sekolah), tetapi minimal 2 siklus. Tindakan satu siklus tidak identik dengan pengertian satu kali pertemuan atau satu kali tatap muka, tetapi bisa beberapa kali pertemuan. Waktu penelitian dalam proposal disajikan secara naratif dan dalam bentuk *Gantt chart* (salah satu jenis dari *bar chart*), **sedangkan pada laporan disampaikan hanya dalam bentuk naratif**. Contoh *Gantt chart* disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2 Contoh Jadwal Penelitian Tindakan Kelas

Kegiatan Penelitian	Bulan							
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt
<b>1. Persiapan Penelitian</b>								
a. Koordinasi peneliti dengan kepala sekolah dan guru Bahasa Indonesia								
b. Diskusi dengan guru untuk mengidentifikasi masalah pembelajaran dan merancang tindakan								
c. Menyusun proposal penelitian								
d. Menyiapkan perangkat pembelajaran dan instrumen penelitian (lembar observasi)								
e. Mengadakan simulasi pelaksanaan tindakan								
<b>2. Pelaksanaan Tindakan</b>								
a. Siklus I - perencanaan - pelaksanaan tindakan - observasi - refleksi								
b. Siklus II - perencanaan - pelaksanaan tindakan - observasi - refleksi								
c. Siklus III - perencanaan - pelaksanaan tindakan - observasi - refleksi								
<b>3. Analisis Data dan Pelaporan</b>								
a. Analisis data (hasil tindakan 3 siklus)								
b. Menyusun laporan/skripsi								
c. Ujian dan revisi								
d. Penggandaan dan pengumpulan laporan								

## 8) Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah siswa yang menjadi partisipan pelaksanaan tindakan, yang dalam hal ini meliputi semua siswa satu kelas. Pada bagian ini perlu dijelaskan karakteristik siswa yang relevan dengan permasalahan penelitian. *Contoh: Yang menjadi subjek penelitian adalah siswa kelas VIII C SMP Negeri 1 Mojogedang yang mayoritas dari keluarga petani. Oleh*

*karenanya, waktu belajar di rumah, termasuk untuk membaca karya sastra, kurang karena mereka harus membantu orang tuanya bekerja di sawah.*

### **9) Data dan Sumber Data**

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

### **10) Teknik Pengumpulan Data**

Pada bagian ini diuraikan teknik atau cara-cara yang dilakukan untuk memperoleh data. Teknik yang digunakan harus relevan dengan jenis dan sumber data, yaitu (1) wawancara mendalam untuk memperoleh data dari informan, (2) observasi untuk memperoleh data dari sumber yang berupa tempat, peristiwa, atau perilaku, dan (3) analisis dokumen untuk memperoleh data dari arsip dan dokumen.

### **11) Teknik Uji Validitas Data**

Teknik pengujian validitas data dapat dilakukan dengan triangulasi, yang mencakup triangulasi data, metode, teori, atau peneliti. Setiap penyebutan teknik uji validitas perlu diberi contoh aplikasinya yang relevan dengan judul penelitian.

### **12) Teknik Analisis Data**

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

### 13) Indikator Kinerja Penelitian

Untuk menentukan ketercapaian tujuan perlu dirumuskan indikator keberhasilan tindakan yang disusun secara realistis (mempertimbangkan kondisi sebelum diberikan tindakan dan jumlah siklus tindakan yang akan dilakukan) dan dapat diukur (jelas cara asesmennya). Contoh rumusan indikator dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3 Contoh Indikator Kinerja Penelitian

Aspek yang Diukur	Target Persentase Siswa	Cara Mengukur
Motivasi membaca siswa	75%	Diamati saat pembelajaran dan dihitung dari jumlah siswa yang menunjukkan perhatian dan kesungguhan selama proses pembelajaran membaca.
Kemampuan siswa dalam memahami isi bacaan	75%	Diukur dari hasil tes membaca dan dihitung dari jumlah siswa yang dapat menjawab dengan benar minimal 70% soal pada tes membaca

### 14) Prosedur Penelitian

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

- a. Perencanaan tindakan menggambarkan secara rinci hal-hal yang perlu dilakukan sebelum pelaksanaan tindakan, misalnya:
  - 1) menyusun perangkat pembelajaran, antara lain RPP
  - 2) pengadaan media, bahan dan alat
  - 3) pengembangan instrumen penilaian.
- c. Pelaksanaan tindakan berisi uraian tahapan-tahapan tindakan yang dilakukan oleh guru dan siswa sesuai skenario pembelajaran secara jelas dan rinci (relevan dengan tindakan)

- d. Observasi dan interpretasi berisi penjelasan mengenai objek amatan (misalnya partisipasi siswa secara berkelompok dalam membuat peta semantik) dan cara pengamatannya.
- e. Tahap analisis dan refleksi menguraikan cara asesmen yang digunakan untuk mengidentifikasi kelemahan hasil tindakan, mengidentifikasi penyebabnya, serta merancang perbaikan tindakan.

## **15) Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Pada bagian hasil penelitian, yang dipaparkan adalah deskripsi cara dan prosedur untuk pencapaian indikator tiap siklus, kemudian diikuti dekripsi perbandingan hasil tindakan antarsiklus.

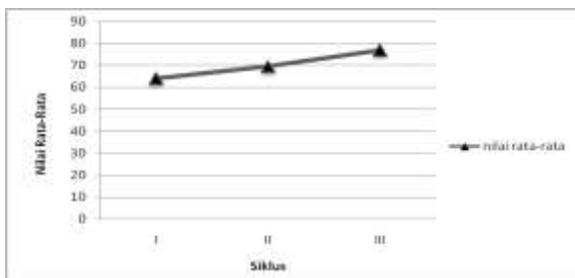
### **a) Deskripsi Hasil Tindakan Tiap Siklus**

Pada bagian ini, yang dipaparkan adalah peneliti mendeskripsikan hasil tindakan setiap siklus dengan data lengkap yang berisi penjelasan tentang aspek keberhasilan dan kelemahan yang terjadi. Perlu ditambahkan hal yang mendasar yaitu deskripsi perubahan perilaku belajar pada siswa, lingkungan kelas, dan hasil belajar. Grafik, tabel, atau foto dapat digunakan secara optimal untuk mengemukakan hasil analisis data yang menunjukkan perubahan yang terjadi.

### **b) Perbandingan Hasil Tindakan**

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

Grafik 2 Peningkatan Nilai Rata-rata Kemampuan Membaca

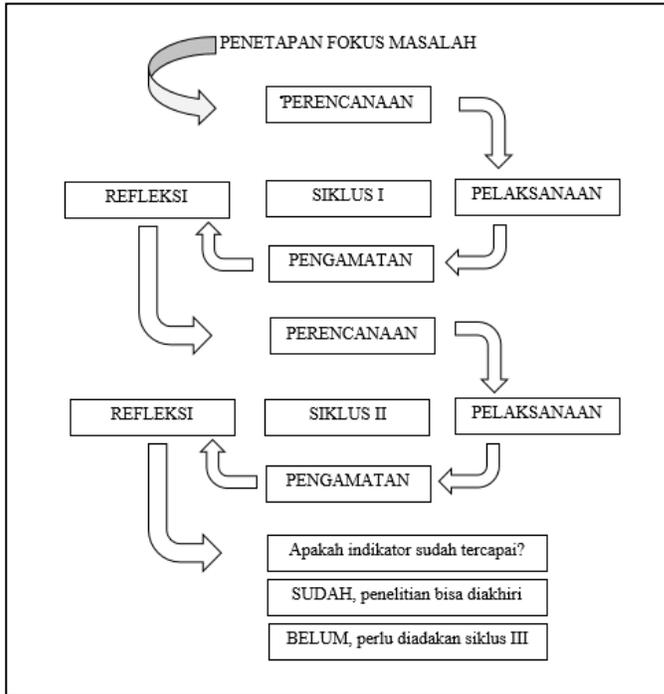


Pada pembahasan ini peneliti melakukan menegaskan apa saja temuannya dengan cara mengaitkan temuan dan tindakan, indikator keberhasilan, serta kajian teoretik dan empirik. Secara umum yang disampaikan meliputi: (1) jawaban terhadap pertanyaan penelitian, (2) temuan “penting” penelitian, (3) paparan logika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

### c. Peran Mahasiswa dalam PTK

Pelaksanaan PTK diawali dengan adanya kepedulian mahasiswa sebagai peneliti bersama guru terhadap masalah yang terjadi dalam pembelajaran. **Dalam hal ini mahasiswa berperan sebagai kolaborator.** Mahasiswa bersama guru berkomitmen untuk mengatasi situasi tersebut, mengidentifikasi penyebabnya, dan bersama-sama berusaha mengidentifikasi tindakan untuk mengatasinya. Dengan kata lain, mahasiswa bersama guru menentukan tindakan inovatifnya dan merumuskan rencana pembelajaran. Kemudian, guru melaksanakan tindakan, sedangkan mahasiswa melakukan pengamatan. Selanjutnya, mahasiswa dan guru melakukan refleksi terhadap hasil tindakan. Berdasarkan hasil refleksi tersebut, mahasiswa dan guru melakukan perencanaan tindakan selanjutnya. Gambaran mengenai proses tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.

Gambar 3 Prosedur Penelitian Tindakan Kelas



## Penjelasan Gambar

### a. Perencanaan Tindakan

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

## **b. Pelaksanaan Tindakan**

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

## **c. Observasi Tindakan**

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

## **d. Refleksi Tindakan**

Yang dimaksud dengan refleksi adalah mengingat dan merenungkan kembali suatu tindakan seperti yang telah dicatat dalam observasi. Dalam melakukan refleksi, mahasiswa berdiskusi dengan guru untuk menghasilkan rekonstruksi makna pelaksanaan pembelajaran dan memberikan dasar perbaikan pada rencana siklus berikutnya. Refleksi memiliki aspek evaluatif; sehingga mahasiswa dan guru hendaknya menilai pelaksanaan tindakan dengan membandingkan apa yang telah dicapai dengan indikator yang ditetapkan, mengevaluasi bagian mana yang perlu diperbaiki, dan mengidentifikasi bagaimana memperbaiki bagian yang kurang itu untuk dilaksanakan pada siklus berikutnya. Dengan kata lain, dalam kegiatan refleksi ini **mahasiswa dan guru berdiskusi** tentang: (1) kinerja siswa dan guru selama proses pembelajaran, (2) kendala yang dihadapi dalam melakukan tindakan di kelas, dan (3) tindakan apa saja yang memungkinkan untuk dilakukan pada siklus berikutnya agar tujuan perbaikan pembelajaran dapat tercapai.

### C. Bagian Akhir Skripsi

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

#### 1. Daftar Pustaka

Pengertian istilah *daftar pustaka* berbeda dengan *daftar rujukan* (Universitas Negeri Malang, 2007). Istilah *daftar pustaka* digunakan untuk menyebut daftar yang berisi bahan-bahan pustaka yang digunakan penulis, baik yang dirujuk atau yang tidak dirujuk dalam teks. Maksudnya, semua bahan pustaka yang disebutkan dalam teks dan bahan pustaka yang hanya dibaca walaupun tidak dirujuk (dikutip) dalam teks dimasukkan dalam daftar pustaka. Istilah *daftar rujukan* digunakan jika bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar hanya yang sudah disebutkan dalam teks. Artinya, bahan pustaka yang hanya digunakan sebagai bahan bacaan, tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak dimasukkan. Oleh karena, dalam penyusunan skripsi memungkinkan digunakannya bahan pustaka dalam pelaksanaan penelitian, tetapi tidak dirujuk, istilah yang tepat digunakan adalah *daftar pustaka*. Penjelasan mengenai tata cara penulisan daftar pustaka dimuat dalam Bab IV bagian C. Contoh daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran 21 (hlm. 101)

#### 2. Lampiran-lampiran

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

- a. Penelitian kuantitatif, antara lain instrumen penelitian, luaran hasil uji validitas dan reliabilitas instrumen final, data mentah, rumus statistik yang digunakan (bila perlu), hasil perhitungan (luaran analisis data), dokumentasi pelaksanaan penelitian (foto-foto), surat izin penelitian, surat pernyataan.

- b. Penelitian kualitatif, antara lain instrumen, catatan lapangan (*fieldnote*) dari hasil observasi atau wawancara, bukti uji validitas pakar (bila ada), dokumentasi (foto-foto).
- c. Penelitian tindakan kelas, lampiran minimal meliputi:
  - perangkat pembelajaran: misalnya silabus, RPP (setiap siklus), materi
  - instrumen penelitian, misalnya lembar observasi dan angket
  - presensi kehadiran siswa setiap siklus (yang perlu diperhatikan adalah kecocokan jumlah siswa yang dideskripsikan pada hasil penelitian dan daftar presensi)
  - data penelitian, misalnya nilai hasil tes atau skor angket setiap siklus pada setiap siswa yang rekapitulasi datanya disajikan dalam bagian inti skripsi (berupa tabel atau gambar)
  - contoh karya siswa, misalnya hasil pekerjaan atau karangan siswa, catatan diskusi
  - dokumentasi (foto) bukti pelaksanaan tindakan, yaitu foto aktivitas siswa dan guru dalam melaksanakan tindakan sehingga foto harus benar-benar mengekspresikan kegiatan pembelajaran pada setiap siklus. Setiap foto diberi penjelasan secukupnya. Contohnya dapat dilihat pada Lampiran 24 (hlm. 112)

## BAB V

### TATA TULIS SKRIPSI

#### A. Tata Ketik

##### 1. Format

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

##### 2. Pengetikan

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

##### 3. Jarak Tepi

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

##### 4. Nomor Halaman

- a. Mulai dari Bab I hingga akhir laporan penelitian diberi nomor halaman urut dengan angka Arab dimulai dengan angka 1.
- b. Nomor halaman pada lampiran, meskipun merupakan kelanjutan dari nomor halaman sebelumnya, tetapi halaman asli (jika ada) naskah yang dilampirkan tidak boleh dihilangkan.
- c. Semua nomor halaman diketik di sebelah kanan atas, dengan jarak 3 cm dari tepi kanan maupun tepi atas kertas, **kecuali untuk halaman judul bab ditulis di tengah bawah 2 cm dari tepi bawah kertas.**
- d. Hal-hal yang bersifat pengantar pada halaman depan (sebelum Bab I) diberi nomor dengan angka Romawi berupa huruf kecil, seperti i, ii, iii, dan seterusnya.

## 5. Sistem Penomoran pada Isi Laporan

Penomoran menggunakan tata urutan sebagai berikut:

- Tingkat pertama, menggunakan angka Romawi besar, seperti I, II
- Tingkat kedua, menggunakan huruf Latin besar, seperti A, B
- Tingkat ketiga, menggunakan angka Arab, seperti 1, 2
- Tingkat keempat, menggunakan huruf Latin kecil, seperti a, b
- Tingkat kelima, menggunakan angka Arab dengan satu kurung: (1), (2)
- Tingkat keenam, menggunakan huruf Latin kecil dengan satu kurung, seperti a), b)
- Tingkat ketujuh, menggunakan angka Arab dengan dua kurung: (1), (2)
- Tingkat kedelapan, dengan huruf Latin kecil dengan dua kurung: (a), (b)

## 6. Ketebalan Skripsi

Ketebalan skripsi **maksimal 75 (tujuh puluh lima) halaman** dengan spasi 1.5 yang dihitung dari halaman 1 (satu) pada Bab I Pendahuluan dan halaman 75 pada bagian akhir BAB V. Dengan demikian, halaman 76 merupakan awal DAFTAR PUSTAKA.

## 7. Penyajian Tabel

Penyajian data dalam tabel merupakan salah satu cara untuk mempermudah pemahaman pembaca terhadap informasi yang bersifat kuantitatif. Akan tetapi, tidak semua data kuantitatif harus disajikan dalam bentuk tabel. Jika ruang yang digunakan untuk menyajikan data dalam tabel lebih banyak dibandingkan dalam bentuk naratif, data sebaiknya disampaikan secara naratif. Sebaliknya, jika ruang yang digunakan untuk menyajikan data dalam tabel lebih kecil dibandingkan dalam bentuk naratif, data sebaiknya disampaikan melalui tabel.

Melalui tabel, pembaca dapat menginterpretasikan data secara lebih cepat, juga menemukan hubungan-hubungannya. Oleh karena itu, seharusnya tabel dibuat secara sederhana dan dipusatkan pada ide-ide yang penting saja. Memasukkan terlalu banyak data ke dalam tabel dapat mengurangi nilai penyajiannya. Lebih baik menggunakan banyak tabel yang sederhana daripada sedikit tabel yang isinya terlalu banyak dan kompleks.

Penyajian tabel dalam karya ilmiah, termasuk skripsi, ada tata caranya tersendiri, yaitu:

- a. Semua tabel diberi nomor urut dengan angka Arab, seperti: 1, 2, 3 atau penomoran dengan penunjuk bab, seperti 4.1, yang artinya tabel tersebut

- terdapat pada Bab IV dan muncul pertama pada bab tersebut. Jadi, untuk setiap bab, nomor urut tabel dimulai dari nomor 1.
- b. Judul tabel ditempatkan di atas tabel dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas (kata sambung dan kata depan).
  - c. Tabel tidak menggunakan garis tegak (vertikal), tetapi hanya menggunakan garis datar (horisontal).
  - d. Judul tabel yang lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dan ditulis dengan jarak satu spasi. Judul tabel tidak diakhiri tanda titik.
  - e. Antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel diberi jarak 3 spasi.
  - f. Data dalam tabel ditulis dengan spasi tunggal.
  - g. Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman di bawah tabel.
  - h. Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri. Jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman), sebaiknya diintegrasikan dengan teks.
  - i. Tabel dan gambar yang disajikan harus diberi interpretasi berupa simpulan mengenai pola atau kecenderungan yang terlihat pada data, bukan berupa pernyataan yang mengulang-sebut isi tabel.

**Contoh:**

Tabel 4.1 Distribusi Frekuensi Data Hasil Pretes Fisika pada Siswa Kelompok Kontrol

Interval	Median	f	%	
			Relatif	Kumulatif
42 – 50	46	2	5,71	5,71
51 – 59	55	6	17,14	22,85
60 – 68	64	12	34,29	57,14
69 – 77	73	11	31,43	88,57
78 – 86	82	3	8,57	97,14
87 – 95	91	1	2,86	100,00
Jumlah		35	100,00	

## 7. Penyajian Gambar

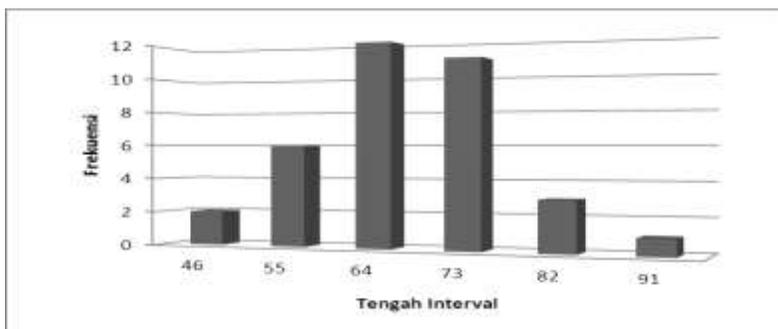
Istilah gambar mengacu pada grafik, diagram, bagan, foto, peta, *chart*, denah, dan gambar lainnya. Melalui gambar dapat disajikan data secara visual sehingga mudah dipahami dan menarik perhatian pembaca.

Penyajian gambar dalam skripsi hendaknya mengikuti beberapa pedoman sebagai berikut:

- a. Semua gambar dinomori dengan angka Arab seperti pada tabel
- b. Judul gambar ditulis di atas gambar, tidak di bawahnya (*Publication Manual of the APA Sevent Edition, 2020*). Cara penulisan judul gambar sama dengan judul tabel.
- c. Gambar hendaknya yang sederhana sehingga dapat menyampaikan ide dengan jelas dan mudah dipahami meskipun tanpa penjelasan secara tekstual. Meskipun demikian, penulis tetap perlu memberikan penjelasan/ interpretasinya terhadap setiap gambar yang disajikannya.
- d. Gambar hendaknya digunakan secara hemat karena teks yang terlalu banyak disertai gambar dapat mengurangi nilai penyajian data.
- e. Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri
- f. Penunjukan gambar dalam teks harus menyebutkan nomornya, tidak menggunakan kata-kata *gambar di bawah ini* atau *gambar di atas*. Misalna: *Berdasarkan Grafik 1 dapat dinyatakan bahwa ....*

### Contoh:

Grafik 4.1. Histogram Data Pretes Fisika pada Kelompok Kontrol



## 8. Penerapan Kaidah Ejaan dan Penulisan Kata

Untuk naskah berbahasa Indonesia, tata cara penggunaan tanda baca, penulisan huruf, dan penulisan kata harus disesuaikan dengan rambu-rambu yang termuat dalam buku *Pedoman Ejaan bahasa Indonesia yang Disempurnakan* dan *Kamus Besar Bahasa Indonesia* terbitan Balai Pustaka. Beberapa kaidah ejaan dan penulisan kata yang perlu diperhatikan antara lain:

- a. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul, subjudul, maupun anak subjudul
- b. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat, tetapi jika anak kalimat mengikuti induk kalimat tidak dipakai koma.
- c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa, tetapi tidak dipakai pada kata bentukannya. Misalnya: bangsa **I**ndonesia, suku **S**unda, bahasa **I**nggris, mengindonesiakan.
- d. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur nama diri, tetapi tidak untuk yang bukan nama diri, misalnya: SD Negeri Jetis 1, SMP Negeri 1, Program Studi Biologi, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, di sekolah menengah itu, suatu program studi.
- e. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur kata ulang pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi. Misalnya: Perserikatan **B**angsa-**B**angsa, Taman **K**anak-**K**anak Pertiwi, Yayasan **I**lmu-**I**lmu Sosial, **U**ndang-**U**ndang Dasar Republik Indonesia
- f. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan. Misalnya: buku *Negarakertagama* karangan Prapanca, surat kabar *Suara Karya*.
- g. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata. Misalnya:
  - Huruf pertama kata *abad* ialah *a*.
  - Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.
- h. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya. Misalnya:

- Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.
- *Weltanschauung* diterjemahkan menjadi 'pandangan dunia'.
- i. Imbuhan (awalan dan atau akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Misalnya: memublikasi, menyosialisasikan, mengoordinasi, memproduksi, mengklasifikasi, memprograman, menetralkan.
- j. Awalan dan akhiran pada gabungan kata ditulis serangkai. Misalnya: dilipatgandakan, menggarisbawahi, mempertanggungjawabkan
- k. Gabungan kata yang salah satu unsurnya hanya dipakai sebagai kombinasi ditulis serangkai, tetapi tidak untuk gabungan kata yang bukan kombinasi. Misalnya: antarnegara, elektromagnetik, mancanegara, pascapanen, semikonduktor, nonkolaborasi, terima kasih, tanggung jawab, budi daya
- l. Kata depan *di*, *ke*, dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya: di dalam, di mana, ke mana, di antaranya, di samping itu, dari mana, dari siapa
- m. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik. Misalnya: Cu (kuprum), kVA (kilovolt ampere), l (liter), kg (kilogram, Rp (rupiah).
- n. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat. Misalnya:
  - *Empat puluh lima persen* siswa kurang aktif dalam diskusi.
  - Ada 45% siswa yang tidak aktif selama pembelajaran Biologi.
- o. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil. Misalnya: pemilu (pemilihan umum).
- p. Penulisan kata serapan disesuaikan dengan ejaan bahasa Indonesia. Misalnya : praktik (bukan praktek), objek (bukan obyek), subjek (bukan subyek), survei (bukan survei), lembap (bukan lembab) analisis (bukan analisa), napas (bukan nafas).

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

### a. Judul Bab

Judul bab diketik dengan huruf besar (kapital) pada halaman baru dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas, *bold*, dan diletakkan di tengah.

### b. Judul Subbab

Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf kapital, *bold*, dan diletakkan di tengah.

### c. Judul Anak Subbab

Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf kapital, *bold*, dan diletakkan di tepi kiri.

d. Jika ada tingkatan judul yang lebih rendah, huruf pertama, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf besar, *bold*, dan diletakkan di tepi kiri.

e. Jika ada tingkatan yang lebih rendah lagi, huruf pertama ditulis dengan huruf besar, *bold*, dan diletakkan di tepi kiri.

Contoh penempatan judul bab, subbab, dan anak subbab:

**BAB II**  
**KAJIAN PUSTAKA**

.....  
.....

**A. Pembelajaran Membaca di SMP**

.....  
.....

**1. Jenis Kegiatan Membaca di SMP**

.....  
.....

**a. Membaca Tak Bersuara**

.....  
.....

**1) Membaca Intensif**

.....  
.....

## B. Penulisan Sumber Kutipan

### 1. Batasan Kutipan

Kutipan adalah salinan suatu ide/konsep/temuan orang ke dalam karya tulis kita. Membuat kutipan bukanlah hal yang salah, bahkan seharusnya dilakukan dalam penulisan karya ilmiah. Akan tetapi, kesan bahwa kajian teori hanya berupa kumpulan kutipan harus dihindari. Untuk itu, kutipan-kutipan yang dibuat harus berselang-seling dengan interpretasi dan argumentasi dari penulis. Dengan demikian, tampak bahwa penulis memiliki pendapat atau pandangan tertentu terhadap apa yang dikutip, dalam kaitannya dengan masalah yang diteliti.

Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Rujukan atau Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar pustaka. Oleh karena itu, jika penulisan kutipan menggunakan sistem *American Psychological Association (APA)*, yang biasa disebut sistem *author-date* 'pengarang-tahun', penulisan daftar pustaka juga menggunakan sistem tersebut

### 2. Jenis Kutipan

#### a. Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah mereproduksi bagian naskah penulis lain dengan kata-kata sendiri agar mudah dipahami dan selaras dengan konteks. Sumber yang dikutip tidak langsung misalnya pendapat pakar atau temuan hasil penelitian yang memungkinkan untuk diambil inti sarinya.

#### b. Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah salinan ide/konsep/temuan orang lain persis kata per kata, termasuk tanda bacanya seperti teks aslinya. Sumber yang dikutip misalnya definisi atau temuan peneliti yang disalin kata demi kata karena penulis khawatir salah dalam menginterpretasikan, bagian teks karya sastra, rumus, bagian teks kitab suci, dan dokumen resmi negara seperti pasal dan ayat dalam undang-undang.

### 3. Tata Cara Penulisan Sumber Kutipan dengan Sistem APA

#### a. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada sistem APA, penulisan kutipan tidak langsung yang merupakan bagian tertentu dari sebuah buku/artikel harus menyertakan nomor halaman bagian yang dikutip. Akan tetapi, penulisan kutipan tak langsung yang merupakan inti sari dari keseluruhan hasil sebuah penelitian tidak perlu mencantumkan nomor halaman. Penulisannya cukup dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan pustaka. Contoh penulisannya seperti di bawah ini.

#### 1) Kutipan tak langsung dari bagian tertentu sebuah karya tulis

Pembelajaran yang terprogram dan dirancang dengan baik tentu dapat meningkatkan hasil belajar peserta didik. Berkaitan dengan pengertian hasil belajar, Sudiyarto (2004, 72) memberikan batasan sebagai tingkat penguasaan yang dicapai oleh pelajar setelah mengikuti program pembelajaran

#### 2) Kutipan tak langsung yang berupa inti sari sebuah karya tulis

Pendidikan karakter terbukti memiliki kontribusi besar terhadap luaran pendidikan. Hal itu dapat dikaitkan dengan simpulan penelitian Hollingshead (2009) bahwa siswa yang mendapat program pendidikan karakter lebih cepat mendapat tempat magang daripada siswa yang tidak mengikutinya.

**b. Penulisan Kutipan Langsung**

Kutipan langsung pada sistem APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

**1) Kutipan langsung pendek**

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik ganda di awal dan akhir kutipan. Contoh penulisannya seperti di bawah ini.

**a) Nama penulis disebutkan dalam kalimat**

Mengenai penyebab kesulitan siswa dalam mengerjakan soal cerita matematika, Budiyo (2004, 131) berpendapat, “Langkah pertama dalam penyelesaian soal cerita adalah menuliskan kalimat matematika dan siswa sering melakukan kesalahan pada langkah ini karena tidak memahami maksud soal”.

**b) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat**

Salah satu komponen penting dalam aktivitas belajar adalah tujuan. Hal ini dapat dikaitkan dengan kesimpulan seorang peneliti yang menyatakan, “Aktivitas atau kegiatan yang dilakukan oleh individu selalu berorientasi pada tujuan sehingga individu termotivasi beraktivitas apabila ada tujuan jelas yang menuntunnya untuk bertindak” (Siskandar, 2009, 184). Oleh karena itu, dalam aktivitas membaca, tujuan membaca harus dimiliki supaya pembaca dapat mengatur porsi perhatiannya terhadap bagian tertentu dalam bacaan.

## 2) Kutipan langsung panjang

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

### a) Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Agar pembelajaran bahasa Inggris mencapai tingkat komunikatif, Waluyo (2004: 96) memberi rekomendasi,

Berkaitan dengan upaya meningkatkan kinerja guru dan siswa di dalam kelas disarankan agar jumlah siswa dalam setiap ruang kelas bahasa Inggris tidak terlalu banyak, yaitu hanya antara 20 hingga 25 siswa. Hal ini penting agar setiap siswa memperoleh giliran melakukan tugas dan menerima balikan yang memadai dari guru. Di samping itu, kelas yang kecil memudahkan guru mengelola kelas, khususnya dalam mengontrol perilaku berbahasa Inggris siswa.

### b) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Seorang pakar pendidikan secara rinci merumuskan pengertian minat dalam tiga batasan sebagai berikut:

*Pertama*, sebagai suatu sikap yang menetap yang mengikat perhatian individu ke arah objek-objek tertentu secara selektif; *kedua* perasaan yang berarti bagi individu terhadap kegiatan, pekerjaan atau objek-objek yang dihadapi oleh setiap individu; dan *ketiga* kesiapan individu yang mengatur atau mengendalikan perilaku dalam arah tujuan tertentu (Chapin, 2000: 255).

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

##### a. Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Negara

Berdasarkan negaranya, nama penulis dalam sumber kutipan dituliskan dengan tata cara seperti yang termuat pada tabel 1.

Tabel 1. Tata Caca Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Negara

<b>Nama Penulis Berdasarkan Negara</b>	<b>Nama Penulis</b>	<b>Penulisan dalam Sumber Kutipan</b>
Nama penulis barat	Constantine J. Alexopoulos	Alexopoulos
Nama Indonesia diikuti nama keluarga	Andi Hakim Nasoetion Agustin Widya Gunawan	Nasoetion Gunawan
Nama Indonesia diikuti nama suami	Yayah Koswara	Koswara
Nama Indonesia yang terdiri atas satu kata	Karsono Sugiyarti	Karsono Sugiyarti
Nama Indonesia yang lebih dari satu kata	Slamet Subiyantoro Winda Dwi Lestari	Subiyantoto Lestari
Nama Jepang dan Korea	Hiroko Yakamoto Taka-Yoshi Makino	Yakamoto Makino
Nama Belanda dengan <i>de</i> , <i>van</i> , <i>vanden</i> , <i>vander</i> , serta <i>von</i> pada nama Jerman	Kees de Vries Guus van der Haar	De Vries Van der Haar

### b. Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Jumlahnya

Berdasarkan jumlahnya, nama penulis dalam sumber kutipan dituliskan dengan tata cara seperti yang termuat pada tabel 2.

Tabel 2. Tata Cara Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Jumlahnya

<b>Jumlah Penulis</b>	<b>Cara Penulisan Sumber Kutipan</b>
<b>Satu penulis</b>	Smith (2007) <i>atau</i> (Smith, 2007)
<b>Dua penulis</b> Kutipan pertama dan berikutnya	Smith dan Thomas, (2008) <i>atau</i> (Smith & Thomas, 2008) Ngatoilah dan Harmini (2010) <i>atau</i> (Ngatoilah & Harmini, 2010)
<b>Tiga penulis</b> Kutipan pertama	Smith, Thomas, dan Jones (2010) <i>atau</i> (Smith, Thomas & Jones, 2010) Budiati, Setyawan, dan Yamin. (2009) <i>atau</i> (Budiati, Setyawan & Yamin, 2009)
Kutipan berikutnya	Smith, et al. (2010) <i>atau</i> (Smith, et al., 2010) Budiati, dkk. (2009) <i>atau</i> (Budiati, dkk., 2009)
<b>Empat/lebih penulis</b> Kutipan pertama	Smith, Thomas, Jones et al. (2009) <i>atau</i> (Smith, Thomas, Jones et al., 2009) Sanusi, Sayekti, Lestari dkk. (2010) <i>atau</i> (Sanusi, Sayekti, Lestari dkk., 2010)
Kutipan berikutnya	Smith, et al. (2009) <i>atau</i> (Smith, et al., 2009) Sanusi, dkk. (2010) <i>atau</i> (Sanusi, dkk., 2010)
<b>Lembaga/organisasi</b> Kutipan pertama	<i>Program for International Student Assessment</i> (PISA, 2016) Kementerian Pendidikan Nasional (Kemdikbud, 2019)
Kutipan berikutnya	PISA (2016) <i>atau</i> (PISA, 2016) Kemdikbud (2019) <i>atau</i> (Kemdikbud, 2019)

### c. Pengutipan dari Sumber Kedua

Dalam menulis karya ilmiah, sebaiknya pustaka yang dikutip merupakan sumber pertama atau sumber asli. Akan tetapi, kadang-kadang hal itu sulit dilakukan karena buku aslinya berbahasa asing atau sulit diperoleh. Oleh karenanya, sumber kedua dapat digunakan dan penulisan sumber kutipan dengan menyebutkan penulis asli, sedangkan pada daftar pustaka dituliskan identitas sumber kedua. Contoh:

#### 1) Kutipan :

Hal tersebut sesuai dengan simpulan Keuss dan Sloth (Hollingshead, 2009, 171) bahwa hambatan utama dalam implementasi pendidikan karakter adalah para guru tidak pernah mengikuti pendidikan karakter sehingga siswa dengan mudah dapat mengidentifikasi perilaku guru yang tidak sinkron.

*Atau*

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Hollingshead (2009, 171) yang mengutip simpulan Keuss dan Sloth bahwa hambatan utama dalam implementasi pendidikan karakter adalah para guru tidak pernah mengikuti pendidikan karakter sehingga siswa dengan mudah dapat mengidentifikasi perilaku guru yang tidak sinkron.

#### 2) Daftar pustaka :

Hollingshead, B. (2009). The Concerns-Based Adoption Model: A Framework for Examining Implementation of a Character Education Program. *NASSP Bulletin*, 93, 166-184.

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

Sumber-sumber yang berbeda bisa dikutip dalam satu untuk mendukung sebuah pendapat atau temuan. Penyebutannya dilakukan berdasarkan urutan alfabet dan penulisan setiap sumber dipisahkan dengan tanda titik koma. Contoh:

Jamarah dan Aswan (2005, 12); Ridhani (2004, 7); serta Zubaidi dan Mawarni (2010, 87) memberikan batasan hasil belajar sebagai perubahan perilaku dan pribadi seseorang setelah proses pembelajaran berlangsung

*Atau*

Beberapa penulis memberikan batasan hasil belajar sebagai perubahan perilaku dan pribadi seseorang setelah proses pembelajaran berlangsung (Jamarah & Aswan, 2005, 12; Ridhani, 2004, 7; Zubaidi & Mawarni, 2010, 87)

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

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan. Contoh:

Tarigan, J. (2004) menyatakan bahwa keterampilan menulis (produktif) dipengaruhi oleh keterampilan membaca (reseptif). Hal tersebut relevan dengan simpulan Tarigan, H.G. (2004) bahwa pola kalimat yang ditulis siswa merupakan refleksi dari hasil membacanya.

*Atau*

Tarigan, J. (2004) dan Tarigan, H.G. (2005) menyatakan bahwa ada korelasi positif antara kemampuan membaca dan menulis.

#### f. Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama penulis, dalam sumber kutipan dituliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul dan tahun. Kutipan dari artikel atau bab, judul ditulis dengan huruf tegak dan diberi tanda petik. Kutipan dari buku, brosur, laporan atau terbitan berkala judul ditulis dalam huruf miring. Contoh:

Soal cerita adalah wacana dengan bahasa yang mengandung simbol untuk menyampaikan masalah dan pemecahannya menggunakan konsep matematika ("Studi Kesulitan," 2004).

Untuk bidang Matematika, siswa Indonesia berada pada peringkat 36 dari 48 negara atau di bawah rata-rata internasional (*Laporan TIMMS*, 2009).

Jika tidak ada nama penulis, dalam sumber kutipan juga bisa disebutkan dengan menggunakan kata *Anonim* diikuti tanda koma dan tahun, contoh:

Hal itu sangat beralasan mengingat pada bagian tertentu, bahasa yang digunakan dalam soal cerita bukanlah "bahasa normal" atau bahasa yang dikenal dalam kehidupan sehari-hari (Anonim, 2010).

#### 5. Memotong kutipan

Jika kutipan langsung tidak disalin satu kalimat secara utuh, penulisan harus diberi tiga titik. Contoh:

Saka (2010, 41) menyatakan, "Kerja sama dalam kelompok dan antarkelompok dapat meningkatkan prestasi siswa...".

*Atau*

Pengertian trianggulasi metode adalah penggunaan berbagai metode untuk data yang sama seperti yang dijelaskan Sutopo (2011, 95), "...dengan teknik pengumpulan data yang berbeda pada sumber yang sama tersebut, peneliti bisa menarik simpulan".

## 6. Mengutip dari *Website*

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

### a. Kutipan :

Tes kesiapan membaca berbeda dengan tes membaca lanjut. Hal tersebut mengacu pada pendapat Basuki (2013, 202), “Tes kesiapan membaca menekankan keterampilan yang perlu untuk tingkat membaca usia dini yang mencakup: perbendaharaan kata, menderetkan atau mencocokkan kata-kata, mencocokkan gambar, huruf, atau kata secara visual, atau menyebut nama huruf-huruf dan membaca kata”.

*Atau*

Tes kesiapan membaca menurut Basuki (2013, 202) adalah tes untuk anak uisa dini untuk mengukur perbendaharaan kata, mencocokkan kata, mencocokkan gambar, huruf atau menyebut huruf-huruf dan membaca kata.

### b. Daftar pustaka :

Basuki. (2013). Pengembangan Model Pembelajaran Membaca dengan Pelabelan Objek Sekitar (POS) bagi Murid Taman kanak-kanak. *Jurnal Litera*, 12 (02), 197-208. Diperoleh 25 Mei 2015 dari <http://journal.uny.ac.id/index.php/litera/article/view/1579/107>

### C. Penulisan Daftar Pustaka

Sebagaimana telah dijelaskan pada bagian awal, istilah yang digunakan dalam buku pedoman ini adalah DAFTAR PUSTAKA, bukan DAFTAR RUJUKAN. Oleh karena itu, di dalamnya tercakup informasi tentang bahan pustaka yang digunakan dalam penelitian dan penulisan skripsi atau tidak hanya meliputi bahan pustaka yang terdapat dalam tubuh skripsi, tetapi juga yang menjadi bahan bacaan.

Urutan pustaka dalam daftar pustaka didasarkan pada urutan abjad dari huruf pertama nama penulis. Identitas setiap bahan pustaka harus dinyatakan dengan lengkap dan benar agar memudahkan pembaca menelusuri kembali. Oleh karena itu, bahan pustaka hendaknya dipilih yang lengkap identitasnya. Identitas pustaka yang salah atau tidak lengkap tidak akan banyak gunanya dan secara tidak langsung menunjukkan kualitas penulisnya.

#### 1. Tata Cara Penulisan Nama Penulis

Untuk tujuan konsistensi dengan sistem APA dan keseragaman, penulisan nama penulis pustaka diatur seperti pada tabel 3.

Tabel 3. Tata Cara Penulisan Nama Penulis dalam Daftar Pustaka

<b>Nama Penulis Berdasarkan Negara</b>	<b>Nama Penulis</b>	<b>Penulisan pada Daftar Pustaka</b>
Nama penulis barat	Constantine J. Alexopoulos	Alexopoulos, C.J.
Nama Indonesia diikuti nama keluarga	Andi Hakim Nasoetion Agustin Widya Gunawan	Nasoetion, A.H. Gunawan, A.W.
Nama Indonesia diikuti nama suami	Yayah Koswara	Koswara, Y.
Nama Indonesia terdiri atas satu kata	Sumardi Laksana	Sumardi Laksana
Nama Indonesia terdiri atas lebih dari satu kata	Nur Haidar Mohammad Sofwan Efendi	Haidar, N. Efendi, M.S.
Nama Jepang dan Korea	Hiroko Yakamoto	Yakamoto, H.
Nama Belanda dengan kata-kata <i>de, van, vanden, vander,</i> dan <i>von</i> pada nama Jerman	Kees de Vries Guus vander Haar	De Vries, K. Vander Haar, G.

Nama penulis dicantumkan dalam identitas pustaka dengan menuliskan nama keluarga atau nama belakang yang diikuti inisial (singkatan) nama kecil atau nama depan (lihat tabel 3). Jika jumlah penulisnya tujuh atau lebih, yang ditulis hanya sampai penulis keenam, sedangkan selebihnya diwakili dengan et al. atau dkk. Tanda koma digunakan untuk memisahkan nama keluarga/nama belakang dan inisial dan memisahkan nama antarpengarang. Tanda ampersand (&) digunakan untuk memisahkan antarnama jika ada dua penulis dan sebelum nama terakhir jika ada lebih dari dua penulis. Contoh:

#### **Pustaka dengan satu penulis**

Anugrahana, A. (2020). Hambatan, solusi dan harapan: Pembelajaran daring selama masa pandemi covid-19 di sekolah dasar. *Scholaria: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, 10(3), 282-289.

#### **Pustaka dengan dua penulis**

Chaer, A. & Agustina, L. (2004). *Sosiolinguistik: Perkenalan Awal*. Jakarta: Rineka Cipta

#### **Pustaka dengan tiga penulis**

Wahyuningsih, F., Saputro, S., & Mulyani, S. (2014). Pengembangan LKS berbasis inkuiri terbimbing pada materi pokok hidrolis garam untuk siswa sekolah menengah atas. *Paedagogia: Jurnal Penelitian Pendidikan*, 17 (1), 94 – 103.

#### **Pustaka dengan empat penulis**

Waluyo, H.J., Sujoko, Nurkamto, J., & Kunardi. (2004). Kemampuan guru mengimplementasikan pendekatan komunikatif dalam pengajaran Bahasa Inggris di SMA dan SMK Kota Surakarta. *Paedagogia: Jurnal Penelitian Pendidikan*, 7 (2) 87 – 98.

#### **Pustaka dengan enam penulis**

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

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

Abedi, J., Plummer, J. R., Albus, D., Thurlow, M., Liu, K., Bielinski, J. et al. (2005). Reading test performance of English-language learners using an English dictionary. *The Journal of Educational Research*, 98, 245-256.

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

Nama lembaga ditulis paling depan, diikuti tahun, judul pustaka yang dicetak miring, tempat penerbitan, dan nama penerbit atau lembaga yang bertanggung jawab atas pustaka tersebut. Contoh:

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

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

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

Jika penulis sebagai editor, di belakang namanya diberi tulisan (Ed.) jika ada satu editor. Jika editor lebih dari satu di belakang nama diberi tulisan (Ed.) untuk penulis Indonesia dan (Eds.) untuk penulis asing (berbahasa Inggris), di antara nama penulis dan tahun penerbitan. Contoh:

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

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

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

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

### **Pustaka tanpa nama penulis**

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

Contoh:

*Nonton Wayang dari Berbagai Pakeliran.* (2004). Yogyakarta: PT BP Kedauletan Rakyat.

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

Contoh:

*KOMPAS.* (2011, 15 Oktober). Penuntasan Buta Aksara melalui Keterampilan, hlm. 12.

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

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

Contoh:

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003a). *Effectiveness and Validity of Accommodations for English Language Learners in Large-scale Assessments (CSE Technical Report 608)*. Los Angeles: National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing.

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

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

## 2. Penulisan Unsur-unsur Identitas Pustaka

Secara umum, unsur dalam identitas suatu pustaka meliputi nama penulis, tahun publikasi, judul pustaka, tempat terbit, dan nama penerbit. Informasi ini harus tepat ejaannya dan disalin dengan benar sesuai sumber aslinya. Pustaka yang berupa terbitan berkala perlu ditulis volume, nomor, dan halamannya. Nama ditulis tanpa gelar. Nama yang terdiri lebih dari satu unsur ditulis dengan susunan unsur paling akhir ditempatkan di depan diikuti unsur nama berikutnya yang disingkat. Pemisahan antara nama pengarang, tahun, judul, dan kota penerbit adalah dengan tanda baca titik (.), sedangkan antara kota penerbit dan nama penerbit dengan tanda titik dua (:). Contoh:

### a. Pustaka Terbitan berkala

#### **POLA:**

Penulis A, A., Penulis B, B., & Penulis C, C.(Tahun). Judul artikel.  
*Judul Pustaka*, xx, xx – xx

#### **Pustaka berkala berupa artikel jurnal**

Nama penulis ditulis paling depan diikuti tahun. Judul artikel ditulis dengan huruf tegak. Huruf kapital digunakan pada awal kata pertama, nama diri, dan nama geografis, sedangkan kata kedua dan kata-katanya lainnya dengan huruf kecil. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan awal setiap katanya ditulis dengan huruf kapital kecuali kata hubung. Bagian akhir ditulis volume, nomor (dalam kurung), nomor halaman, dan alamat DOI (*Digital Object Identifier*) artikel (jika ada).

Contoh:

Noh, M. A. C., Hussein, A., Ghani, O., & Suhid, A. (2013). The study of Quranic teaching and learning: A review in Malaysia and United Kingdom. *Middle-East Journal of Scientific Research*, 15(10), 1338–1344. <https://doi.org/10.5829/idosi.mejsr.2013.15.10.11509>

Ratminingsih, N. M., Budasi, I. G., & Kurnia, W. D. A. (2020). Local culture-based storybook and its effect on reading competence. *International Journal of Instruction*, 13(2), 253-268. <https://doi.org/10.29333/iji.2020.13218a>.

### **Pustaka berkala berupa artikel majalah**

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa dan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah/koran ditulis dengan huruf kapital setiap awal kata kecuali kata hubung dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Mahendra, M. (2008). Sulawesi laboratorium geo-biodiversity dunia. *National Geographic Indonesia*, 4(12), 45-47.

Taufik, A. (2009, 9-15 Februari). Bahasa: Mencari habib sejati. *TEMPO*, 3751, 64.

### **Pustaka berkala berupa artikel surat kabar**

Pada umumnya artikel ilmiah populer atau artikel lain dalam surat kabar yang tertera nama penulisnya, nama penulis diletakkan paling depan, diikuti tahun, tanggal, bulan. Judul artikel ditulis dengan huruf tegak dan setiap huruf pada awal kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas, sedangkan nama surat kabar ditulis dengan huruf miring. Nomor halaman dicantumkan pada bagian akhir.

Somantri, G.R. (2011, 15 Oktober). Menyoal Otonomi Perguruan Tinggi, *KOMPAS*, hlm. 7.

## **b. Pustaka bukan Terbitan Berkala**

### **POLA:**

Penulis A, A., Penulis B, B., & Penulis C, C. (Tahun). *Judul Pustaka*.  
Tempat terbit: Nama penerbit.

### **Pustaka berupa buku:**

Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring dan huruf kapital pada awal setiap kata kecuali kata hubung (kata tugas). Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).

Contoh:

Sumarwati. (2019). *Menulis Karya Ilmiah, Teori dan Aplikasi*. Surakarta: UNS Press.

Bogdan, R.C. & Biklen, S.K. (2007). *Qualitative Research for Education: An Introduction to Theories and Methods (Fifth Edition)*. Boston: Pearson Education Inc.

### **Pustaka berupa karya terjemahan**

Nama penulis asli ditulis di depan diikuti tahun terbit pustaka terjemahan, judul terjemahan, nama penerjemah, tempat penerbit, dan nama penerbit terjemahan. Pada bagian akhir ditulis tahun terbit pustaka asli (ditempatkan dalam kurung) jika informasi tersebut tercantum dalam pustaka terjemahan.

Contoh:

Spradley, J.P. (2007). *Metode Etnografi*. Terj. M.Z. Elisabeth. Yogyakarta: PT Tiara Wacana. (Buku asli diterbitkan 1979)

Freire, P. & Illich, I. (2004). *Menggangguat Pendidikan*. Terj. Omi Intan Naomi. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

### **Pustaka dari artikel dalam buku kumpulan artikel (ada editornya).**

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring dan diberi tanda kutip. Nama editor ditulis dengan urutan nama asli, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf miring dan nomor halamannya dituliskan.

Contoh:

Gibbons, A.S., McConkie, Seo, K.K., & Miley, D.A.. (2009). simulation approach to instruction. Dalam C.M. Reigeluth & A.A. Carr-Chellman (Eds.), *Instructional-Design Theories and Models Volume III: Building a Common Knowledge Base*. (hlm. 167-193). New York: Routledge.

Kridalaksana, H. & Sutami, H. (2005). Aksara dan ejaan. Dalam Kushartanti, U. Yuwono, & M.R.M.T. Lauder (Ed). *Pesona*

*Bahasa: Langkah Awal Memahami Linguistik.* (hlm. 65 – 87).  
Jakarta: PT Gramedia Pustaka Prima.

### **Pustaka berupa *proceeding* pertemuan atau simposium**

Jika kumpulan artikel atau makalah yang disajikan dalam simposium seminar, penataran, lokakarya diterbitkan dan ada editornya, nama editor ditulis di depan diikuti tahun, judul *proceeding* (bila ada), dan nama pertemuan. Jika pustaka berupa artikel/makalah yang menjadi bagian *proceeding*, nama penulis diletakkan di bagian depan diikuti tahun, judul artikel/makalah, nama editor, judul pertemuan, dan nomor halaman. Pada bagian akhir ditulis tempat dan nama penerbit atau nama universitas penyelenggara pertemuan.

Contoh:

Sajidan, Sukarmin, & Sugiharto, B. (Ed.). (2011). *Proceeding Seminar Nasional Internalisasi Pendidikan Karakter untuk Meningkatkan Kompetensi Kerpibadian Pendidikan dan Peserta Didik*. Surakarta: FKIP Universitas Sebelas Maret.

Mubarok, A. (2011). Pendidikan karakter dalam membangun peradaban bangsa. Dalam Sajidan, Sukarmin, & B. Sugiharto (Ed.). *Proceeding Seminar Nasional Internalisasi Pendidikan Karakter untuk Meningkatkan Kompetensi Kerpibadian Pendidikan dan Peserta Didik*, hlm. 1 – 9. Surakarta: FKIP Universitas Sebelas Maret.

### **Pustaka berupa makalah dalam pertemuan ilmiah tidak dipublikasi**

Nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun, judul makalah yang ditulis dengan huruf cetak tegak, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan pada..." nama pertemuan. Pada bagian akhir ditulis nama lembaga/organisasi penyelenggara, tempat, dan tanggal penyelenggaraan.

Contoh:

Sumarwati & Anindyarini. (2020). Khazanah pengetahuan ekologi tradisional di Tawangmangu: Semua tentang pemertahanan pangan non-beras. Makalah disajikan pada *Webinar Asosiasi Tradisi Lisan ke-3 "Kearifan Lokal Nusantara"*. Asosiasi Tradisi Lisan Jawa Timur dan Universitas Trunojoyo Madura, 22 Agustus 2020.

**Pustaka berupa skripsi, tesis, disertasi, dan hasil penelitian yang tidak dipublikasi**

Nama penulis diletakkan pada bagian depan diikuti tahun, judul pustaka yang dicetak miring, pernyataan ”Skripsi/Tesis/Disertasi/Laporan penelitian tidak dipublikasikan”. Pada bagian akhir ditulis nama perguruan tinggi dan nama kota.

Contoh:

Pertiwi, N.S. (2020). *Motivasi dan Faktor yang Mempengaruhi Pembelajaran Daring terhadap Hasil Belajar Bahasa Jawa Siswa Kelas VIII SMP Negeri 2 Mojosongo Boyolali*. (Skripsi, Universitas Sebelas Maret).

Sumarwati, Anindyarini, A. Suryanto, E., Lestari, W.D., & Slamet. (2021). *Literasi Pengetahuan Ekologi Tradisional melalui Field Trip dalam Pembelajaran di Sekolah Dasar Pedesaan pada Masa Pandemi COVID-19*. (Laporan Penelitian, FKIP Universitas Sebelas Maret).

**Pustaka berupa kumpulan abstrak skripsi, tesis, disertasi, dan hasil penelitian yang dipublikasi**

Nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun dan judul abstrak (cetak tegak) yang tiap huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas. Selanjutnya, ditulis judul kumpulan abstrak, nama lembaga/universitas, volume, nomor kumpulan abstrak (dalam kurung), dan nomor halaman.

Contoh:

Sumardiningsih, S., Mulyani, E., & Supardi. (2011). Pengembangan Model Pengintegrasian Pendidikan Karakter dan Pendidikan Kewirausahaan dalam Pembelajaran di SMK Daerah Istimewa Yogyakarta. *Kumpulan Abstrak Hasil Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2009-2010*, Hlm. 7. LPPM Universitas Negeri Yogyakarta.

### c. Pustaka Terbitan Berkala dari Internet

#### **POLA:**

Penulis A, A., Penulis B, B., & Penulis C,B. (Tahun). Judul Artikel. *Nama Terbitan Berkala*, xx, xx- xx. Diperoleh tanggal, bulan, tahun, dari sumber *online*.

#### **Pustaka Berupa Artikel Jurnal Online**

Akhir-akhir ini, selain versi *hardcopy*, sebagian artikel jurnal dapat diperoleh melalui publikasi *online*. Untuk itu, nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun, judul artikel, pernyataan "(Versi elektronik)", nama jurnal, volume, nomor berkala (dalam kurung), dan nomor halaman. Pada bagian akhir ditambahkan tanggal diakses dan alamat web (cetak hitam dan tanpa garis bawah).

Contoh:

Utami, S. (2010). Konteks, Acuan, dan Pasrtisipan Disfemisme pada Ujaran Siswa SMP Negeri 3 Ungaran (Versi elektronik). *Jurnal Penelitian Humaniora*, 11 (1), 1-17. Diperoleh 26 Maret 2011, dari <http://docs.ums.ac.id/1718/1/1>.

Reardon, S.F. & Galindo, C. (2009). The Hispanic-White Achievement Gap in Math and Reading in the Elementary Grades. *American Educational Research Journal*, 46 (3), 853 – 891. Diperoleh 13 April 2011, dari <http://aerj.aera.net>.

Jika jurnal tidak diterbitkan dalam versi *hardcopy*, pernyataan "(Versi elektronik)" tidak perlu dituliskan.

Contoh :

Fredrickson, B.L. (2000, 7 Maret). Cultivating Positive Emotions to Optimize Health and Well-being. *Prevention & Treatment*, 3, Artikel 0001a. Diperoleh 25 November 2000, dari <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

### **Pustaka Berupa Artikel Surat Kabar Online**

Jika pustaka berupa artikel dan ada nama penulisnya, nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun dan tanggal terbit, judul artikel, nama surat kabar (cetak miring), tanggal diakses, dan alamat web. Jika artikel tidak ada nama penulis, nama surat kabar diletakkan paling depan.

Contoh:

Rizal, S. (2011, 4 Desember). Nasib Profesor dan Program Doktor di Indonesia. *KOMPAS*. Diperoleh 4 Desember 2011, dari <http://digital.kompas.com>

*TEMPO Interaktif*. (2011, 17 Oktober). Belajar Mendongeng bagi Calon Guru. Diperoleh 18 Oktober 2011, dari <http://www.tempointeraktif.com/hg/pendidikan/2011/10/17/brk,20111017-361691,id.html>.

#### **d. Pustaka bukan berupa terbitan berkala *online***

##### **POLA :**

Penulis A, A., Penulis B, B., & Penulis C, C.(Tahun). *Judul Pustaka*.  
Diperoleh tanggal, bulan, tahun, dari sumber internet.

Contoh:

Sudrajat, A. (2008). *Pengertian Pendekatan, Strategi, Metode, Teknik, dan Model Pembelajaran*. Diperoleh 25 Mei 2011, dari <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/09/12/pendekatan-strategi-metode-teknik-dan-model-pembelajaran/>

Jika pustaka dari internet tidak terdapat nama penulisnya, judul pustaka diletakkan pada posisi penulis sebelum tahun.

Contoh:

*Todler Teachers' Use of Teaching Pyramid Practices*. (2011). Diperoleh 13 April 2011, dari <http://www.sagepub.com/journals/edu.permissions>

**DAFTAR PUSTAKA**

- American Psychological Association. (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association Seventh Edition*. Washington, DC.
- Cohen, L., Manion, L., Morrison, K. (2007). *Research Methods in Education*. London: Routledge.
- Gall, M.D., Gall, J.P. & Borg, W.R. (2003). *Educational Research an Introduction (7<sup>th</sup> ed.)*. Boston : Allyn & Bacon.
- Gunawan, A.W., Achmadi, S.S., & Arianti, L. (2008). *Pedoman Penyajian Karya Ilmiah* (Edisi ke-2). Bogor: IPB Press.
- Miles, M.B., Huberman, A.M.& Saldaña, J. (2014). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook*. Arizona State University
- Sagor, R., (2000). *Guiding School Improvement with Action Research*. Alexandria, Virginia: Association for Supervision and Curriculum Development.
- Spradley, J.P. (1997). *Metode Etnografi*. Terjemahan oleh Misbah Yulfa Elisabeth. Yogyakarta: PT Tiara Wacana.
- Universitas Negeri Malang. (2007). *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Skripsi, Tesis, Disertasi, Makalah, Laporan Penelitian (Edisi Ke-4)*. Malang.

**Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul  
Program Studi Pendidikan Biologi**

**PEMANFAATAN TAHURA KGPAA MANGKUNAGORO 1  
MELALUI PENGEMBANGAN EML (*ENVIRONMENT MOBILE LEARNING*)  
UNTUK KELAS X PADA MATERI PERUBAHAN LINGKUNGAN**



**SKRIPSI**

**Oleh:**

**SITI WULANDARI  
K4316061**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BIOLOGI  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
SURAKARTA  
Juli 2021**

**Program Studi Pendidikan Matematika****ANALISIS KEMAMPUAN KOMUNIKASI MATEMATIKA  
SISWA TUNA DAKSA TANGAN DALAM MENYELESAIKAN  
SOAL GRAFIK FUNGSI DI SMA NEGERI 8 SURAKARTA  
DAN SMK NEGERI 9 SURAKARTA****SKRIPSI****Oleh:****FATIMAH AZ ZAHRA  
K1316020****PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN****UNIVERSITAS SEBELAS MARET****SURAKARTA****Desember 2020**

**Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia**

**PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
DALAM PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA DENGAN SISTEM JARAK JAUH  
(STUDI KASUS DI SMA NEGERI 1 PURWOREJO)**



**SKRIPSI**

**Oleh:**

**NURUL SARDIYAH**

**K1217058**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**JULI 2021**

**Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris**

**A Study of Students' Self-Regulation Capability and  
Experience in Extensive Reading Activities:  
A Narrative Inquiry**



**THESIS**

**Bimo Teguh Prasetyanto**

**K2216014**

**Submitted to the Teacher Training and Education Faculty  
of Sebelas Maret University to Fulfill One of the Requirements for Obtaining  
the Undergraduate Degree in English Education Department**

**ENGLISH EDUCATION DEPARTMENT  
TEACHER TRAINING AND EDUCATION FACULTY**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**January 2021**

**Program Studi Pendidikan Ekonomi**

**PENGARUH KECERDASAN EMOSIONAL  
DAN EFIKASI DIRI TERHADAP KEMATANGAN KARIER  
MAHASISWA PENDIDIKAN EKONOMI UNS**



**SKRIPSI**

**Oleh:**

**YUSTIKA BELLA PRATIWI**

**K7616073**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**Februari 2021**

## Program Studi Pendidikan Sejarah

**PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN *NUMBERED HEADS TOGETHER*  
DAN MEDIA *HISTORICAL COMIC* UNTUK MENINGKATKAN  
MINAT DAN HASIL BELAJAR SEJARAH KELAS XI IS 1  
SMA NEGERI 8 SURAKARTA**



**SKRIPSI**

Oleh :

**AIRLANGGA RAHMADAN NURBIANTO PUTRA**

**K4414003**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN SEJARAH  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**Januari 2021**

**Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar**

**PENGARUH MODEL PEMBELAJARAN *SCRAMBLE*  
TERHADAP MINAT BELAJAR IPS SISWA KELAS IV SD NEGERI  
SEKECAMATAN PEJAGOAN KABUPATEN KEBUMEN**



**SKRIPSI**

**Oleh:**

**LUTFIANA RAHMAYANTI  
K7116105**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**Februari 2021**

**Lampiran 2: Contoh Halaman Pernyataan****PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anggita Rahmawati Kusuma  
NIM : K1217007  
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia

Menyatakan bahwa skripsi saya berjudul "**ALIH KODE DAN CAMPUR KODE DALAM INTERAKSI PEMBELAJARAN DARING BAHASA INDONESIA: STUDI KASUS DI MADRASAH ALIYAH NEGERI I KARANGANYAR**" ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri. Selain itu, sumber informasi yang dikutip dari penulis lain telah disebut dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

Apabila pada kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan saya.

Surakarta, 4 Juni 2021

Yang membuat pernyataan



Anggita Rahmawati kusuma

**Lampiran 3: Contoh Halaman Pengajuan**

**PENGAJUAN SKRIPSI**

**CERITA RAKYAT DI JAWA TENGAH: ANALISIS UNSUR INTRINSIK  
DAN NILAI PENDIDIKAN KARAKTER SERTA PEMANFATANNYA  
DALAM PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA DI SMP**

Oleh:

**WIWIK SUSANTI**

**K1216071**

Skripsi

**Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar  
Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**Juni 2020**

**Lampiran 4: Contoh Halaman Persetujuan****PERSETUJUAN**

**Nama** : Airlangga Rahmadan Nurbianto Putra  
**NIM** : K4414003  
**Judul Skripsi** : Penerapan Model Pembelajaran *Numbered Heads Together* dan Media *Historical Comic* untuk Meningkatkan Minat dan Hasil Belajar Sejarah Siswa Kelas XI IS 1 SMA Negeri 8 Surakarta

Skripsi ini telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Program Studi Pendidikan Sejarah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Surakarta, Januari 2021

Persetujuan Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

Prof. Dr. Leo Agung, S.M.Pd  
NIP. 195605151982031005

Dr. Hieronymus Purwanta, M.A  
NIP. 1962061320180801

## Lampiran 5: Contoh Halaman Pengesahan

### PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Cahya Sariasih  
 NIM : K4416012  
 Judul Skripsi : Museum Dayu Sebagai Sumber Belajar Mata Pelajaran  
 Sejarah SMA Di Kabupaten Karanganyar

Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta pada hari ..... tanggal ..... dengan hasil ..... dan revisi maksimal ..... bulan. Skripsi telah direvisi dan mendapat persetujuan dari Tim Penguji.

Persetujuan hasil revisi oleh Tim Penguji

	Nama Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua	: Dr. Musa Pelu, S.Pd., M.Pd.	.....	.....
Sekretaris	: Drs. Tri Yuniyanto, M.Hum	.....	.....
Anggota I	: Prof. Dr. Leo Agung S., M.Pd.	.....	.....
Anggota II	: Dadan Adi Kumiawan, S.Pd., M.A.	.....	.....

Skripsi disahkan oleh Kepala Program Studi Pendidikan Sejarah pada  
 Hari :  
 Tanggal :

### Mengesahkan

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret	Kepala Program Studi Pendidikan Sejarah
--	--

Dr. Mardiyana, M.Si.  
 NIP. 196602251993021002

Dr. Sutiyah, M.Pd., M.Hum.  
 NIP. 195907081986012001

**Lampiran 6: Contoh Halaman Motto****MOTTO**

Jalan yang mulus tidak akan melahirkan sopir yang andal  
Langit yang terang tidak akan melahirkan pilot yang gesit  
Laut yang tenang tidak akan melahirkan pelaut yang tangguh  
Maka, jadilah orang yang kuat dan cerdas dalam menghadapi hambatan.

Pada saat sebuah pintu sukses tertutup,  
pintu sukses yang lain akan segera terbuka.  
Maka, janganlah terlampau lama terpaku di depan pintu yang tertutup  
sehingga lupa melihat pintu sukses yang telah terbuka

Man Jadda Wa Jadda, siapa bersungguh-sungguh pasti berhasil  
Man Yazra' Yahshud, siapa yang menanam ia akan menuai  
Man Shabara Zhafira, siapa yang bersabar pasti beruntung  
(Ukasyah Habibu Ahmad)

**Lampiran 7: Contoh Halaman Persembahan****PERSEMBAHAN**

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

Bapak dan Ibu

”Doamu yang tiada terputus, kerja keras tiada henti, pengorbanan yang tak terbatas dan kasih sayang tidak terbatas pula. Semuanya membuatku bangga memiliki kalian. Tiada kasih sayang yang seindah dan seabadi kasih sayangmu.”

Astri Astuti dan Burhan Assidiq

“Terima kasih karena senantiasa mendorong langkahku dengan perhatian dan semangat dan selalu ada di sampingku baik di saat kutegar berdiri maupun saat kujatuh dan terluka.”

Mbak Sri Nur, Ana Soraya, Dik Heliyah

”Terima kasih atas semangat, perjuangan dan kerjasamanya.”

## Lampiran 8 : Contoh Abstrak

## ABSTRAK

Septirini Sekar Nusantari. K1216064. ANALISIS KENDALA DAN SOLUSI PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA SECARA DARING PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI SMA ISLAM TERPADU NUR HIDAYAH SUKOHARJO. Skripsi, Surakarta: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta, Oktober 2020.

Penelitian ini bertujuan untuk (1) mendeksripsikan pelaksanaan pembelajaran Bahasa Indonesia secara daring pada masa pandemic COVID-19 di SMAIT Nur Hidayah Sukoharjo, (2) mengidentifikasi kendalanya, serta (3) mengidentifikasi upaya yang dilakukan guru dan siswa untuk mengatasi kendala. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Sumber data penelitian ini meliputi peristiwa pembelajaran secara daring (membaca dan menulismteks biografi), informan (guru Bahasa Indonesia kelas X IPS, 6 rombel siswa kelas X IPS, dan dokumen (silabus, RPP, rekaman pembelajaran daring, dan rekaman komunikasi pada Whats App). Teknik pengambilan sampel dilakukan dengan *purposive sampling*. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi berpartisipasi pasif, analisis dokumen, dan wawancara mendalam secara virtual. Teknik uji validitas yang digunakan adalah triangulasi metode dan sumber data. Analisis data dengan menggunakan teknik analisis interaktif. Hasil penelitian ini adalah sebagai berikut, *Pertama*, pelaksanaan pembelajaran bahasa Indonesia secara daring dalam materi teks biografi dilaksanakan dengan menggunakan media schoology dan grup WA. Guru juga menggunakan media sosial seperti FB dan instagram sebagai media dan sumber belajar. Media grup WA digunakan guru untuk mengirim link materi teks biografi dan memberi petunjuk kepada siswa untuk membaca teks sehari sebelumnya. Pada kegiatan menulis, siswa ditugasi membaca profil olahragawan atau ilmuwan pada media sosial tokoh tersebut. *Kedua*, kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pembelajaran membaca ialah kesulitan memantau keaktifan setiap siswa karena beberapa siswa tidak menjawab pertanyaan tentang bacaan yang diajukan guru dengan alasan tidak ada sinyal. Materi bacaan biografi yang cukup panjang sulit diakses siswa yang menggunakan *handphone*, bukan laptop. Oleh karenanya guru kesulitan mengaktifasi siswa untuk mengembangkan kemampuan berpikir tingkat tinggi. Selain itu, siswa terkendala penggunaan media pembelajaran, yaitu kesulitan untuk menjaga fokus dan konsentrasi terkendala fasilitas belajar dan gangguan pada server yang mengakibatkan tidak dapat login ke schoology. *Ketiga*, upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala dari guru yaitu dengan memaksimalkan penggunaan WhatsApp untuk berinteraksi dan memantau keadaan siswa, guru juga mengikuti bimbingan dan bertukar pendapat dengan guru lain untuk mengoptimalkan penggunaan media pembelajaran. Upaya untuk mengatasi kendala dari siswa yaitu siswa menjaga fokus dengan menutup akses ke media sosial lain, memberikan toleransi bagi siswa, dan mengikuti kelas online susulan.

**Kata kunci** : Pembelajaran daring, bahasa Indonesia, kendala dan solusi, teks biografi.

**Lampiran 9: Contoh Kata Pengantar****PRAKATA**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“MUSEUM DAYU SEBAGAI SUMBER BELAJAR MATA PELAJARAN SEJARAH SMA DI KABUPATEN KARANGANYAR”**.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi sebagian dari persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana pada Program Studi Pendidikan Sejarah, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Sebelas Maret Surakarta. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini dapat selesai dengan bantuan, dukungan, bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, peneliti menyampaikan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Sebelas Maret Surakarta.
2. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret.
3. Kepala Program Studi Pendidikan Sejarah, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Sebelas Maret.
4. Prof. Dr. Leo Agung S., M.Pd., selaku Pembimbing I yang selalu memberikan pengarahan dan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
5. Dadan Adi Kurniawan S.Pd., M.A., selaku Pembimbing II yang selalu memberikan motivasi dan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Bapak Setiawan Bimas, S.S., selaku Kepala Seksi Pemanfaatan BPSMP Sangiran dan Bapak Haris Rahmanendra, S.S., selaku Kepala Unit Dayu yang telah memberikan bantuan dan informasi dalam penelitian ini.
7. Bapak Hasto Tyas Harjadi, S.Pd., M.Pd., selaku Kepala SMA Negeri Gondangrejo yang telah memberikan izin dan tempat untuk pengambilan data penelitian.
8. Ibu Windrati, M.Pd., selaku Kepala MAN 2 Karanganyar yang telah memberikan kesempatan dan tempat guna pengambilan data penelitian.
9. Bapak Jumari, S.Pd. dan Ibu Aghniyani Zakiah, M.Pd., selaku guru sejarah kelas X SMA Negeri Gondangrejo yang telah memberikan bantuan dan bimbingan dalam penelitian ini.

10. Ibu Lestari, S. Sos., selaku guru sejarah kelas X MAN 2 Karanganyar yang telah memberikan bantuan dan bimbingan dalam penelitian ini.
11. Para siswa kelas XI SMA Negeri Gondangrejo dan MAN 2 Karanganyar yang telah bersedia menjadi narasumber dan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peneliti.
12. Semua pihak yang turut membantu dan memberikan dukungan dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh peneliti.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan peneliti. Meskipun demikian, peneliti berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca dan pengembangan ilmu pengetahuan.

Surakarta, Januari 2021

Peneliti

**Lampiran 10: Contoh Daftar Isi****DAFTAR ISI**

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERNYATAAN .....	ii
HALAMAN PENGAJUAN .....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iv
HALAMAN PENGESAHAN .....	v
HALAMAN ABSTRAK .....	vi
HALAMAN MOTTO .....	viii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	ix
PRAKATA .....	x
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR TABEL .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Tinjauan Pustaka .....	5
B. Kerangka Berpikir .....	12
C. Hipotesis .....	14

<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
A. Tempat dan Waktu Penelitian .....	15
B. Bentuk dan Strategi Penelitian .....	15
C. Sumber Data .....	15
D. Teknik Pengumpulan Data .....	16
E. Validitas Data .....	17
F. Teknik Analisis Data .....	18
G. Prosedur Penelitian .....	19
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Deskripsi Pratindakan .....	21
B. Deskripsi Hasil Penelitian .....	24
1. Siklus I .....	26
2. Siklus II .....	31
3. Antarsiklus .....	34
C. Pembahasan .....	36
<b>BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	44
B. Implikasi .....	44
C. Saran .....	44
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>46</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>50</b>

**Lampiran 11: Contoh Daftar Tabel****DAFTAR TABEL**

Tabel	Halaman
1 Hasil Observasi Aktivitas Oral Siswa Pratindakan .....	25
2 Hasil Observasi Kemandirian Belajar Siswa Pratindakan.....	25
3 Hasil Observasi Aktivitas Oral Siswa Siklus I.....	28
4 Hasil Observasi Kemandirian Belajar Siswa Siklus I .....	28
5 Hasil Angket Aktivitas Oral Siswa Siklus I.....	23
6 Hasil Angket Kemandirian Belajar Siswa Siklus I .....	23
7 Hasil Observasi Aktivitas Oral Siswa Siklus II .....	23
8 Hasil Observasi Kemandirian Belajar Siswa Siklus II.....	23
9 Hasil Angket Aktivitas Oral Siswa Siklus II.....	23
10 Hasil Angket Kemandirian Belajar Siswa Siklus II .....	23

**Lampiran 12: Contoh Daftar Gambar****DAFTAR GAMBAR**

Gambar	Halaman
1 Skema Kerangka Berpikir .....	14
2 Skema Triangulasi Metode .....	18
3 Komponen-komponen Analisis Data Model Interaktif .....	19
4 Skema Prosedur Penelitian Tindakan Kelas .....	21
5 Diagram Hasil Observasi Aktivitas Oral .....	29
6 Diagram Hasil Observasi Kemandirian Belajar .....	30
7 Diagram Perbandingan Hasil Observasi Aktivitas Oral .....	35
8 Diagram Perbandingan Hasil Observasi Kemandirian Belajar.....	36

**Lampiran 13: Contoh Daftar Lampiran****DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran	Halaman
1 Silabus Pembelajaran .....	50
2 Lembar Observasi Aktivitas Oral Siswa.....	57
3 Lembar Observasi Kemandirian Siswa.....	57
4 Pedoman Wawancara (Daftar Pertanyaan) .....	59
5 Lembar Observasi Keterlaksanaan Sintak (Guru).....	61
6 Lembar Observasi Keterlaksanaan Sintak (Siswa) .....	63
7 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus I .....	72
8 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus II.....	72
9 Daftar Presensi Siklus I .....	75
10 Daftar Presensi Siklus II.....	77
11 Contoh Catatan Hasil Diskusi Siklus I.....	79
12 Contoh Catatan Hasil Diskusi Siklus II .....	80
13 Data Hasil Tes Biologi Siklus I .....	83
14 Data Hasil Tes Biologi Siklus II.....	89
15 Foto Pembelajaran pada Pratindakan .....	91
16 Foto Pembelajaran pada Siklus I.....	92
17 Foto Pembelajaran pada Siklus II.....	94
18 Surat Permohonan Izin Penyusunan Skripsi .....	96
19 Surat Keputusan Dekan FKIP tentang Izin Penyusunan Skripsi	97
20 Surat Permohonan Izin Observasi.....	98
21 Surat Permohonan Izin Penelitian.....	99

## Lampiran 14 : Contoh Surat Izin Menyusun Skripsi

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Ir. Sutami 36 A Surakarta, Telp/Fax (0271) 648939, Email <a href="mailto:kip@kip.uns.ac.id">kip@kip.uns.ac.id</a>, Website <a href="http://kip.uns.ac.id">http://kip.uns.ac.id</a></p>						
<hr/>							
Hal	: Permohonan Izin Menyusun Skripsi						
Kepada	: Yth. Dekan c.q. Wakil Dekan I FKIP Universitas Sebelas Maret di Surakarta						
<p>Dengan hormat, Yang bertanda tangan di bawah ini</p> <p>Nama : Nora Septiani NIM : K4216051 Program Studi : Pendidikan Bahasa Jawa Tempat/Tanggal Lahir : Ngawi, 07 September 1997 Alamat : Dsn. Ngariboyo, RT 003/RW 003, Da. Manisharjo, Kec.Ngrambe, Kab.Ngawi</p>							
<p>Dengan ini saya mengajukan permohonan izin menyusun skripsi kepada Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta dengan judul:</p> <p style="text-align: center;"><b>PROSESI DAN MAKNA SIMBOLIK PELAKSANAAN TRADISI TIRAKATAN MALEM PITULASAN DI KABUPATEN NGAWI SERTA PEMANFAATAANNYA DALAM PEMBELAJARAN BAHASA JAWA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS</b></p>							
<p>Pembimbing skripsi saya adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Nama Pembimbing</th> <th style="text-align: right;">Tanda Tangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Dr. Dra. Raheni Suhita, M.Hum (Pembimbing I)</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>2. Fawicita Kurwidada, S.S., S.Hum (Pembimbing II)</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> </tbody> </table>		Nama Pembimbing	Tanda Tangan	1. Dr. Dra. Raheni Suhita, M.Hum (Pembimbing I)	.....	2. Fawicita Kurwidada, S.S., S.Hum (Pembimbing II)	.....
Nama Pembimbing	Tanda Tangan						
1. Dr. Dra. Raheni Suhita, M.Hum (Pembimbing I)	.....						
2. Fawicita Kurwidada, S.S., S.Hum (Pembimbing II)	.....						
<p>Terlampir 1 (satu) berkas proposal sebagai persyaratan yang diperlukan sesuai ketentuan. Atas perhatian dan terpenuhinya permohonan izin ini, saya mengucapkan terima kasih.</p>							
Mengetahui	Hormat saya						
Koordinator Skripsi,	Pemohon,						
 Dr. Sumarwati, M. Pd. NIP. 196004131987022001	 Nora Septiani NIM. K4216051						
<p>Menyetujui Kepala Program Studi Pendidikan Bahasa Jawa,</p>							
<p>Dr. Djoko Sulaksana, S.Pd., M.Pd. NIP. 1982103120130201</p>							

## Lampiran 15 : Contoh Surat Keputusan Dekan tentang Izin Menyusun Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
Jl. Ir. Sutami 36 A Surakarta, Telp/Fax (0271) 648939, Email [fkkip@fkkip.uns.ac.id](mailto:fkkip@fkkip.uns.ac.id),  
Website <http://fkkip.uns.ac.id>

**KEPUTUSAN**  
**DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**  
Nomor: /UN27.02/DP/  
**Tentang**  
**IZIN MENYUSUN SKRIPSI**

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret setelah menimbang ketentuan Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Tahun 2016 dalam keputusan Nomor: 008/UN27.02/HK/2016 Tanggal 04 Januari 2016, dan persetujuan Tim Pembimbing Skripsi tanggal, Desember 2019

**M E M U T U S K A N**

Menerapkan mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama	: Nora Septiani
NIM	: K4216051
Program Studi	: Pendidikan Bahasa Jawa
Tempat & Tanggal Lahir	: Ngawi, 07 September 1997
Alamat	: Dan Ngariboyo, RT 003/RW 003, Ds. Manisbajo, Kec. Ngrambe, Kab. Ngawi.

Diizinkan memulai menyusun skripsi dengan judul sebagai berikut:

**PROSESI DAN MAKNA SIMBOLIK PELAKSANAAN TRADISI TIRAKATAN MALEM PITULASAN DI KABUPATEN NGAWI SERTA PEMANFAATAANNYA DALAM PEMBELAJARAN BAHASA JAWA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS**

Dosen Pembimbing:

1. Dr. Dra. Raheni Suhita, M.Hum NIP. 196303091988032001 (Pembimbing I)
2. Fawoita Kurwidaria, S.S., S.Hum NIP. 198603032015042002 (Pembimbing II)

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di: Surakarta  
Pada tanggal:  
a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Prof. Dr. Slamet Subiyantoro, M. Si.  
NIP.196505211990031003

Tembusan Yth. :  
Pembimbing I dan II

## Lampuran 16: Contoh Surat Permohonan Izin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
 Jl. Ir. Sutami 36 A Surakarta, Telp/Fax (0271) 648939,  
 Website <http://fkip.uns.ac.id>, Email [fkip@fkip.uns.ac.id](mailto:fkip@fkip.uns.ac.id).

Lampiran : 1 (Satu) Berkas Proposal  
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

Yth. Dekan  
 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
 Universitas Sebelas Maret  
 di Surakarta

Untuk mendapatkan data penelitian dalam rangka menyusun skripsi, dengan ini saya ajukan permohonan izin penelitian ke institusi/lembaga tujuan, yaitu:

Nama : Haralda Raras Asih Endah Wardani  
 NIM : K1217030  
 Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia  
 Tempat/ Tanggal lahir : Surakarta, 27 Juni 1999  
 Alamat : Griya Yasa, RT 02/RW 09, Gentan, Baki, Sukoharjo  
 Judul Skripsi : KONSTRUKSI PERSUASIIKLAN LAYANAN  
 MASYARAKAT DI MEDIA ONLINE PADA MASA PANDEMI  
 COVID-19 DAN IMPLIKASINYA TERHADAP MATERI AJAR  
 TEKS IKLAN DI SMP

Nama Instansi/ : SMP Pangudi Luhur Bintang Laut Surakarta  
 Lembaga :  
 Alamat : Jl. Slamet Riyadi No. 94, Banjarsari, Keprabon, Surakarta  
 Waktu penelitian : Februari 2021 – selesai

Sehubungan dengan hal tersebut, saya mohon pengantar izin penelitian kepada Rektor, Gubernur/c.q. BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah di kota Semarang, dan institusi tujuan sesuai ketentuan. Terlampir berkas persyaratan yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Atas perhatian dan terpenuhinya permohonan ini, saya mengucapkan terima kasih.

Mengetahui :  
 Koordinator Skripsi

Dr. Sumarwati, MPd  
 NIP 196004131987022001

Surakarta, 01 Januari 2021

Hormat kami,  
 Pemohon,

Haralda Raras A.E.W  
 NIMK1217030

Menyetujui  
 Kepala Program Studi,

Dr. Budhi Setiawan MPd.  
 NIP 196105241989011001

**Lampiran 17: Contoh Surat Keterangan**

**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMA NEGERI I SURAKARTA  
Jl. Monginsidi No. 40 Telp. (0271) 625975 Surakarta 57134**

**SURAT KETERANGAN**

No. 074 / 226/2011

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMA Negeri 1 Kartasura, Kabupaten Sukoharjo menerangkan bahwa:

Nama : Ani Sugiharti  
NIM : K4303065  
Jurusan : PMIPA  
Prgoram Studi : Pendidikan Biologi  
Fakultas : Pendidikan dan Ilmu Keguruan  
Universitas : Universitas Sebelas Maret

benar-benar telah mengadakan penelitian dalam rangka menyusun skripsi yang dilaksanakan tanggal 10 Januari s.d. 28 Februari 2011 di SMA Negeri 1 Kartasura, Kabupaten Sukoharjo dengan judul :

**PENERAPAN DISKUSI KELOMPOK DISERTAI *TALKING STICK* UNTUK  
MENINGKATKAN AKTIVITAS ORAL DAN KEMANDIRIAN BELAJAR BIOLOGI  
SISWA KELAS X-J SMA NEGERI I KARTASURA**

Demikian surat keterangan ini, semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sukoharjo, 5 Juli 2011

Kepala SMA Negeri 1 Kartasura,

Drs. H. Widodo, M.M.  
NIP: 19540812 198003 1 007

## Lampiran 18: Contoh Surat Undangan

 <p><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>  <b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA</b>  <b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>          Alamat: Jl. Ir. Soemarto 36 A Kentingan Surakarta Telp/Fax (0271) 698909          Email : skip@kip.uns.ac.id, Website : http://kip.uns.ac.id</p>	
Nomor :	744/UN27.02.7.1/SEKRIPSI/PP/2021
Lampiran :	1 (Satu) Skripsi
Hal :	<b>UNDANGAN UJIAN SKRIPSI</b>
Kepada :	Yth. Bp/Ibu Moh Salimi, S.Pd., M.Pd. Dosen Penguji Skripsi FKIP-UNS Di Surakarta
Dengan Hormat,	
Mengharap dengan hormat kehadiran Bp/Ibu besok pada :	
Hari / Tanggal :	Senin / 19 Juli 2021
Ujian dimulai Jam :	08.00 WIB - Selesai
Tempat :	Ruang Ujian Jurusan Ilmu Pendidikan
Keperluan :	Ujian Skripsi
Nama :	USVAE ISTIKOMAH
NIM :	E7117228
Judul Skripsi :	HUBUNGAN ANTARA KEMAMPUAN KOMUNIKASI MATEMATIS DAN HASIL BELAJAR MATEMATIKA TENTANG MATERI BANGUN RUANG KELAS V SDN SEKECAMATAN ALIAN TAHUN AJARAN 2020/2021
Panitia penguji :	:
Ketua Penguji :	Dra. Tri Saptuti Susiani, M.Pd
Sekretaris Penguji :	Hartika Chrysti Suryandari, M.Si.
Penguji Satu :	Drs. Wahyudi, M.Pd
Penguji Dua :	Moh Salimi, S.Pd., M.Pd.
Bersama ini kami sampaikan pula skripsi yang akan diujikan. Kemudian atas kehadiran Bp/Ibu, kami ucapkan banyak perimakasih	
 <p>Surakarta, 18 Juli 2021          Kepala Prodi PGSD Kebumeh            Dr. Sartono, M. Pd.          NIP. 19620620 198803 1 003</p>	

## Lampiran 19: Contoh Surat Tanda Terima Penyerahan Skripsi

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Alamat: Jl. Ir. Sutami 36 A Kentingan Susakarta Telp/Fax (0271) 648939 Email : skip@kip.uns.ac.id, Website : http://kip.uns.ac.id</p>	
Nomor : _____ / _____ / 2019	
<u>TANDA TERIMA PENYERAHAN SKRIPSI</u>	
Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :	
Nama	: Sella Permata Sari
NIM	: K1215041
Jurusan	: Pend. Bahasa dan Seni
Program Studi	: Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia
Telah menyerahkan skripsi kepada Bapak / Ibu pembimbing sebagai buku milik pribadi, dan Ketua Program untuk perpustakaan di masing-masing program, Tim skripsi untuk perpustakaan. Mohon dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya dan terima kasih.	
Surakarta, Mahasiswa yang menyerahkan,	
Sella Permata Sari NIM K1215041	
<u>Yang Menerima</u>	
Pembimbing I,	Pembimbing II
Dr. Sumarwati, M.Pd NIP 196004131987022001	Dr. Atikah Anindyarini, SS., M.Hum. NIP 197101072006042001
	Kepala Program Studi
	Dr. Budhi Setiawan, M.Pd NIP 19610524 198901 1 001

## Lampiran 20: Penilaian Ujian Skripsi

 <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>  <b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA</b>  <b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>          Alamat: Jl. Ir. Sutami 36 A Kentingan Surakarta Telp/Fax (0271) 646939          Email : fkip@fkip.uns.ac.id, Website : http://fkip.uns.ac.id</p>																																																							
<b><u>PENILAIAN UJIAN SKRIPSI</u></b>																																																							
Nama : USVAH ISTIKOMAH NIM : K7117228 Program Studi : Pend. Guru Sekolah Dasar Kebumen Jurusan : Ilmu Pendidikan																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 55%;">Unsur yang di Nilai</th> <th style="width: 10%;">Bobot</th> <th style="width: 10%;">NILAI</th> <th style="width: 10%;">N X B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Struktur dan logika penulisan</td> <td style="text-align: center;">1,0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Kedalaman dan keluasan Teori</td> <td style="text-align: center;">1,5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Argumentasi Teori menyusun kerangka pemikiran dan menarik kesimpulan</td> <td style="text-align: center;">1,5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Orisinalitas</td> <td style="text-align: center;">0,5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Kebenaran Teori dengan Bidang Studi</td> <td style="text-align: center;">1,0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Kebenaran penggunaan Teknik pengumpulan dan Analisa Data</td> <td style="text-align: center;">1,5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Pembahasan Kesimpulan Analisa Data dan Pengajuan Saran</td> <td style="text-align: center;">1,0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Kebenaran Pengajuan Bahasa dan Tata Tulis</td> <td style="text-align: center;">1,0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>Penampilan dan Ujian</td> <td style="text-align: center;">1,0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Jumlah</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10,0</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Unsur yang di Nilai	Bobot	NILAI	N X B	1	Struktur dan logika penulisan	1,0			2	Kedalaman dan keluasan Teori	1,5			3	Argumentasi Teori menyusun kerangka pemikiran dan menarik kesimpulan	1,5			4	Orisinalitas	0,5			5	Kebenaran Teori dengan Bidang Studi	1,0			6	Kebenaran penggunaan Teknik pengumpulan dan Analisa Data	1,5			7	Pembahasan Kesimpulan Analisa Data dan Pengajuan Saran	1,0			8	Kebenaran Pengajuan Bahasa dan Tata Tulis	1,0			9	Penampilan dan Ujian	1,0			Jumlah		10,0		
No	Unsur yang di Nilai	Bobot	NILAI	N X B																																																			
1	Struktur dan logika penulisan	1,0																																																					
2	Kedalaman dan keluasan Teori	1,5																																																					
3	Argumentasi Teori menyusun kerangka pemikiran dan menarik kesimpulan	1,5																																																					
4	Orisinalitas	0,5																																																					
5	Kebenaran Teori dengan Bidang Studi	1,0																																																					
6	Kebenaran penggunaan Teknik pengumpulan dan Analisa Data	1,5																																																					
7	Pembahasan Kesimpulan Analisa Data dan Pengajuan Saran	1,0																																																					
8	Kebenaran Pengajuan Bahasa dan Tata Tulis	1,0																																																					
9	Penampilan dan Ujian	1,0																																																					
Jumlah		10,0																																																					
<p>Nilai Ujian = <math>(N \times B) / 10 = (X) / 10 =</math> _____</p> <p>Standart penilaian = 0 sampai dengan 100, boleh dengan pecahan satu angka dibelakang koma</p> <p style="text-align: right;">Surakarta, 15 Juli 2021</p> <p style="text-align: right;">Penilai,</p> <p style="text-align: right;">Drs. Wahyudi, M.Pd NIP 196212101988031001</p>																																																							

Berdasarkan Peraturan Rektor UNS Nomor 31 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Program Sarjana, rentang nilai skripsi sebagai berikut :

No.	Rentang Skor (Skala 100)	Rentang Nilai	
		Angka	Huruf
1	$S \geq 85$	4,00	<b>A</b>
2	$80 \leq S < 85$	3,70	<b>A -</b>
3	$75 \leq S < 80$	3,30	<b>B+</b>
4	$70 \leq S < 75$	3,00	<b>B</b>
5	$65 \leq S < 70$	2,70	<b>C+</b>
6	$60 \leq S < 65$	2,00	<b>C</b>
7	$55 \leq S < 60$	1,00	<b>D</b>
8	$< 55$	0,00	<b>E</b>

## Lampiran 21: Contoh Daftar Pustaka

## DAFTAR PUSTAKA

- Aswari, D.W. (2014). *Penggunaan Metode Menulis Berantai dan Media Lagu untuk Meningkatkan Minat serta Kemampuan Menulis Puisi pada Siswa Kelas VIII C SMP Negeri 2 Weru*. (Skripsi. Universitas Sebelas Maret, Surakarta).
- Atori, A. M., Sunarya, D. T., & Gusrayani, D. (2016). Penerapan Permainan *Estafet Word Writing* untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa dalam Materi Keterampilan Menulis Puisi Bebas. *Jurnal Pena Ilmiah*, 1 (1), 711-720.
- Bolkan, S., Goodboy, A.K., & Griffin, D.J. (2011). Teacher Leadership and Intellectual Stimulation: Improving Students' Approaches to Studying through Intrinsic Motivation. *Communication Research Reports*, 28 (4), 337-346.
- Citraningrum, D.M. (2016). Menulis Puisi dengan Teknik Pembelajaran yang Kreatif. *Jurnal Belajar Bahasa*, 1 (1), 82-90.
- Despita, R., & Montesori, M. (2015). Peningkatan Motivasi Belajar Siswa Melalui Project "Globalisasi" dalam Pembelajaran IPS. *Jurnal EDUCATO*, 5 (1), 1-6.
- Harijatiwidjaja, N. (2016). Peningkatan Kemampuan Menulis Eksposisi Melalui Model Menulis Cerita Berantai. *Jurnal Metalingua*, 14 (1), 103-116.
- Hulpa, W. N., Djuanda, D., & Hanifah, N. (2016). Penerapan Metode ESCO (*Estafet Writing and Collaborative Writing*) dengan Media Gambar untuk Meningkatkan Kemampuan Melengkapi Cerita Rumpang. *Jurnal Pena Ilmiah*, 1 (1), 741-750.
- Hyland, Ken. (2008). Writing Theories and Writing Pedagogies. *Indonesian Journal of English Language Teaching*, 4 (2), 1-20.
- Iftanti, E. (2016). Improving Students' Writing Skills through Writing Journal Articals. *Lingua Scienta*, 8 (1), 1-22.
- Kusmana, S. (2014). *Kreativitas Menulis*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.
- Multa fifin. (2015). Kemampuan Menulis Pantun Siswa Kelas VII SMP Negeri 52 Konawe Selatan. *Jurnal Humanika*, 2 (15), 1-12.
- Noor, M. (2016). Improving the Ability in Writing Narrative Text of Junior High School Students through Peer Feedback. *Indonesian Journal of English Language Teaching and Applied Linguistics*, 1 (1), 11-21.
- Piga, G.H. (2017). Improving the Eleventh Grade Students of SMAN 1 Rajjua in Writing Narrative Text through Estafet Writing Teaching Model in Academic Year 2016/2017. *International Journal of English and Education*, 6 (4), 34-45.

- Puspita, H. (2016). Peningkatan Kemampuan Menulis Paragraf Deskriptif Siswa Kelas X SMA Negeri 02 Bengkulu Tengah dengan Menggunakan Metode Menulis Berantai (*Estafet Writing*). *Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*, 2 (2), 157-163.
- Rahmawati, N. (2017). Peningkatan Kemampuan Menulis Puisi Bebas Melalui Penggunaan Metode *Estafet Writing* (Penelitian Tindakan Kelas pada Siswa Kelas VIII F SMP Negeri 1 Bareg beg). *Jurnal Diksatrasi*, 1 (2), 115-123.
- Sardiman, A.M. (2012). *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rajawali Press.
- Semi, M.A. (1995). *Metode Penelitian Sastra*. Bandung: Angkasa.
- Setiawan, G.K. (2018). Peningkatan Kemampuan Menulis Pantun dengan Menggunakan Metode Menulis Berantai Studi Eksperimen pada Siswa Kelas VII SMPN 1 Kadungora Kabupaten Garut Tahun Pelajaran 2016/2017. *Caraka: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia serta Bahasa Daerah*, 7 (1), 38-51.
- Sharif, A.M. & Zainuddin, S.T. (2017). Students' Perceptions of Their Reflective Essay Writing Experience and Teacher Feedback Comment. *Indonesian Journal of Applied Linguistics*, 6 (2), 204-212).
- Soetarno. (2008). *Peristiwa Sastra Melayu Lama*. Surakarta: PT Widya Duta Grafika.
- Somekh, B. & Zeichner, K. (2008). Action Research for Educational Reform: Remodelling Action Research Theories and Practices in Local Context. *Educational Action Research*, 17 (1), 5-21.
- Sugiyarto, E. (2012). *Pantun dan Puisi Lama Melayu*. Yogyakarta: Kithah Tarigan, H.G. (2008). *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Vinorita, D., & Muhsin. (2018). Pengaruh Perhatian Orang Tua, Komunikasi Guru, Pemberian *Reward*, dan Fasilitas Belajar terhadap Motivasi Belajar. *Economic Education Analysis Journal*, 7 (2), 553-567.
- Widya, W. (2008). *Bedah Puisi Lama*. Klaten: Intan Pariwara.
- Wulandari, T., Fuady, A. & Sumarwati. (2012). Peningkatan Motivasi dan Kemampuan Menulis Puisi melalui Penerapan Metode Menulis Berantai pada Siswa Sekolah Menengah Atas. *Jurnal Penelitian Bahasa, Sastra Indonesia dan Pengajarannya*, 1 (1), 77-92.
- Yusuf, M. Sumarwati, Budiharti, R. (2019). *Pedoman Penulisan Skripsi FKIP Universitas Sebelas Maret*. Surakarta: FKIP UNS.

## Lampiran 22: Contoh Kajian Pustaka

### C. Strategi Pelaksanaan Tahap Prabaca

Sebagaimana telah diuraikan di depan, prabaca merupakan kegiatan yang dilakukan sebelum aktivitas membaca sesungguhnya (kegiatan inti membaca) dengan tujuan memperoleh gambaran awal guna membangun skemanya tentang isi bacaan. Menurut Porter (Fraser, Patrick, & Schumer, 2000:52), melalui prabaca, siswa dapat mengaktivasi *prior knowledge* atau pengetahuan awalnya dalam rangka merekonstruksi pemahaman baru (sejalan dengan prinsip-prinsip dalam pembelajaran konstruktivistis). Karena itu pelaksanaan prabaca penting dilatihkan kepada siswa sebelum mereka diberi tugas membaca agar kemampuannya dalam memahami suatu teks dapat meningkat. Adapun secara rinci strategi dalam prabaca dapat diuraikan sebagai berikut ini.

1. **Pemberian gambaran awal oleh guru**, yakni pemberian informasi yang berkaitan dengan isi teks kepada siswa. Misalnya sebelum siswa mulai membaca sebuah cerpen berjudul "*Pendurhaka*" karya N.H. Dini, guru memberi informasi "*Cerpen ini mengisahkan perjuangan perempuan untuk ikut berjuang mempertahankan bangsa*" atau "*Dalam cerpen ini ada pernyataan 'Aku mau ke surga, ke tempat yang kusuka' nah temukan maksud dari pernyataan itu*" Menurut penelitian Smith Hilton (Bernhardt, 1991: 45) cara ini efektif jika teksnya memuat ide yang rumit (cerita yang kompleks) atau memuat informasi yang baru. Adapun

penelitian Ackersold (Ackersold & Field, 1997: 33) menemukan bahwa dengan memberikan gambaran awal cerita dapat membantu siswa menyimpulkan isi bacaan, namun cara tersebut hanya dilakukan sesekali saja karena tindakan itu akan membuat siswa bergantung pada guru.

2. **Pemetaan semantik**, yaitu kegiatan memperkenalkan kosa kata yang terdapat dalam teks dan dapat menggugah skemata siswa berkaitan dengan topik bacaan. Karenanya guru harus mengidentifikasi kata-kata kunci yang mewakili topik-topik pada teks dan menyampaikan daftar kata tersebut di papan tulis. Selanjutnya dilakukan diskusi pada siswa mengenai hubungan antarkata kunci dengan membuat semacam diagram. Mengenai keefektifan cara ini, penelitian Keally, Bakriwala, & Sheridan (2003) mendapati fakta pada pelaksanaannya pemetaan semantik juga menimbulkan ketergantungan siswa pada peran guru karena diskusi harus dipimpin dan dikontrol oleh guru.
3. **Pengadaan *prequestion* atau pertanyaan pemandu**, yaitu merumuskan pertanyaan-pertanyaan tentang isi teks setelah siswa melakukan survey atau membaca sekilas. Pertanyaan-pertanyaan tersebut untuk membantu pemusatan perhatian siswa pada saat melakukan kegiatan inti membaca. *Prequestion* dapat dibuat dari (1) **hasil membaca judul serta sub-subjudul** dan atau (2) **hasil membaca sekilas sebagian atau seluruh teks**, yang akan dijawab

melalui aktivitas membaca secara intensif (Shanahan, 1997:241). Dengan demikian, pembaca dapat memberikan porsi perhatian yang berbeda pada bagian-bagian teks. Adapun tipe pertanyaan yang biasa digunakan adalah pertanyaan berpola lima W satu H (*what, who, when, where, why, dan how*) yang dibuat siswa di bawah bimbingan guru, namun pertanyaan tersebut lebih banyak mengarah pada aspek pemahaman, bukan pengetahuan atau ingatan faktual. Misalnya, pada artikel berjudul *The New Star* karya G. Wells dibuat *prequestion* sebagai berikut: *what made the new star, where that star was heading, dan why the star became brighter and brighter* (Bernhardt, 1991: 62).

4. **Pengadaan dramatisasi atau simulasi**, yaitu guru menggambarkan sebagian aksi dan situasi yang dikembangkan dalam cerita, kemudian dilakukan dramatisasi oleh siswa sesuai kemampuan dan pemahaman mereka. Sesudah itu, guru memberikan kesempatan pada siswa untuk membaca cerita yang sebenarnya. Menurut pendapat Glazer (1992: 64) cara ini memang mampu menarik perhatian siswa, namun penerapannya terbatas untuk teks naratif saja serta membutuhkan waktu yang cukup banyak.

### **D. Pemilihan Teks Dalam Pembelajaran Membaca**

Dalam kurikulum Bahasa Indonesia SMP dan SMA dituliskan bahwa aktivitas membaca yang diajarkan pada siswa meliputi membaca intensif, membaca cepat, membaca memindai, dan membaca nyaring. Namun demikian, porsi materi dan kegiatan untuk membaca intensif lebih banyak dan lebih sering diberikan dibandingkan membaca yang lain sehingga perhatian terhadap kegiatan membaca intensif (pemahaman) lebih banyak diberikan. Ini tampak dari kompetensi dasar dalam kurikulum yang antara lain:

1. Mengidentifikasi makna gagasan dalam teks, yang meliputi: gagasan utama, gagasan pendukung, informasi rinci, informasi faktual, masalah untuk diskusi, makna kata, frase, dan kalimat
2. Mengidentifikasi langkah-langkah retorika di dalam teks berita, laporan, biografi, naskah drama, dan ensiklopedi
3. Mengidentifikasi karakteristik, nilai-nilai dan unsur-unsur teks sastra seperti: unsur penokohan, alur, latar, sudut pandang

Mengenai kriteria pemilihan teks yang digunakan dalam pembelajaran membaca, dalam kurikulum (2006) dituliskan bahwa panjang pendeknya teks tidak diatur karena yang menjadi dasar pertimbangan adalah kualitas teks, bukan kuantitasnya. Hal itu dapat dikaitkan dengan pemikiran bahwa sebuah teks yang panjang tetapi mengandung banyak kekurangan atau kelemahan, tidak dianjurkan dipakai sebagai materi pembelajaran karena tidak memberikan model

yang baik bagi siswa. Dengan kata lain, materi bacaan yang dianjurkan adalah teks yang tidak saja sesuai dengan topik yang sedang dibahas, tetapi juga harus merupakan bacaan yang baik dari segi organisasi ide, alur berpikir, struktur teks, serta tata bahasanya. Kesulitan memahami suatu teks bacaan ini tidak hanya disebabkan oleh pola kalimat atau struktur bahasa yang digunakan, tetapi juga oleh organisasi ide yang dilakukan penulis.

Berkaitan dengan hal di atas, hasil penelitian Eskey (2002) menunjukkan bahwa suatu bacaan yang memuat kalimat-kalimat panjang dan kompleks cenderung sulit dipahami, sebaliknya kalimat yang sederhana dan pendek cenderung diasosiasikan dengan pesan yang mudah dipahami. Begitu juga dengan hasil eksperimen Wood (dalam Hosenfeld, Arnold, Kirchofer, Laciura, & Wilson, 2007) yang mendapati bahwa dibandingkan teks yang memuat kalimat-kalimat kompleks, teks dengan pengungkapan ide yang rumit lebih sulit dipahami oleh pembaca. Namun demikian, kesulitan memahami teks bukan hanya dipengaruhi oleh faktor teks tersebut, tetapi juga faktor pembacanya. Berkaitan dengan masalah pemilihan teks, hasil penelitian Hosenfeld, Arnold, Kirchofer, Laciura & Wilson (2007) menemukan bahwa **penggunaan teks autentik seperti brosur, leaflet, cerita pendek atau cerita rakyat dapat menjadikan pelajaran lebih menyenangkan**, karenanya pemakaian teks seperti itu sangat dianjurkan.

### **E. Penilaian Kompetensi Membaca**

Sama halnya dengan mendengarkan, aktivitas membaca (tak bersuara) siswa tidak dapat diamati. Oleh karena itu, untuk penilaian terhadap tingkat pemahaman dari membaca dapat dilakukan sebagaimana dari kegiatan mendengarkan. Mengenai penilaian terhadap kompetensi membaca, ada beberapa pendapat, yaitu:

1. penilaian pemahaman secara harfiah dalam membaca dapat digunakan pertanyaan mengenai teks (Carrol dalam Ackersold & Field, 1997: 56)
2. selain pertanyaan mengenai teks juga tes penyimpulan isi bacaan karena yang terakhir ini merupakan pusat dari proses pemahaman (Carr dalam Bernhardt, 1991:89).
3. respon pembaca yang dapat mengindikasikan tingkat pemahamannya terhadap suatu teks, yaitu: (1) mengerjakan, yaitu merespon secara fisik suatu petunjuk, (2) memilih, yaitu menyeleksi alternatif (topik, gambar, data, teks) yang relevan dengan bacaan di antara beberapa alternatif yang diberikan, (3) mentransfer, yaitu membuat ringkasan teks yang telah dibaca, (4) menjawab, yaitu menjawab pertanyaan tentang isi teks, (5) meringkas, yaitu membuat outline atau kerangka bacaan, (6) memperluas, yaitu melanjutkan *ending* bacaan, (7) memeragakan, yaitu mempraktikan untuk memberi contoh, dan (8) bercakap-cakap, yaitu melakukan

tanya jawab yang mengindikasikan pemberian informasi tentang isi bacaan (Brown, 2001:300).

Delapan strategi penilaian yang dinyatakan Brown mencakup dua pendapat sebelumnya yang kesemuanya memungkinkan diterapkan dalam pembelajaran membaca pada siswa SMP maupun SMA. Akan tetapi, yang paling sering diterapkan di sekolah adalah berupa pemberian pertanyaan dengan jawaban pilihan ganda atau uraian karena mudah dalam pemberian skornya, baik secara lisan maupun tertulis. Adapun nilai yang umum dipakai adalah dalam rentangan 1 - 100, yaitu menunjukkan berapa persen jawaban yang benar. Misalnya, siswa yang dapat menjawab 8 dari 10 pertanyaan dengan benar, berarti nilai pemahamannya sebesar 80% atau mendapat nilai 80.

## Lampiran 23: Contoh Pembahasan

### B. Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis data kuantitatif dan kualitatif secara kritis dapat dinyatakan bahwa dengan menerapkan metode menulis berantai, secara keseluruhan terdapat peningkatan kualitas pembelajaran menulis puisi pada semua indikator dari satu siklus ke siklus berikutnya. Temuan penelitian ini sejalan dengan hasil beberapa penelitian sebelumnya. Zahra dan Adnan (2012) membuktikan keefektifan metode tersebut pada pembelajaran menulis deskripsi; Afikah, Budiman, dan Riyani (2015) pada menulis teks prosedur; Nahmar, Gavin, dan Roth (2017) pada menulis teks drama.. Peningkatan kinerja siswa dimungkinkan terjadi karena beberapa faktor yang merupakan keunggulan metode menulis berantai sebagai berikut ini.

Penerapan metode menulis berantai dalam pembelajaran menulis puisi terbukti dapat memotivasi siswa sehingga juga meningkatkan kualitas hasil tulisannya. Metode menulis berantai dapat membantu siswa berlatih menulis puisi bersama kelompoknya melalui kegiatan menulis secara bergilir. Hal tersebut mendorong siswa untuk menulis baris-baris puisi yang kreatif dan imajinatif berdasarkan tema yang ditentukan. Adanya kegiatan yang dilakukan secara bergilir diduga dapat “memaksa” siswa untuk bekerja lebih keras karena akan timbul perasaan malu jika tulisannya lebih jelek dibandingkan temannya (Topkaya dan Simsek, 2017). Hal tersebut sejalan dengan hasil penelitian Syatariah

(2011); Hanim, Afiati, Sudarjo (2018); dan Muniroh (2019) bahwa metode menulis berantai merupakan metode inovatif yang membuat siswa aktif mengembangkan daya khayal dan imajinasinya karena apa yang dituliskannya harus memperhatikan tulisan temannya pada giliran sebelumnya sesuai kerangka tulisan yang telah dibuat bersama.

Metode menulis berantai membuat suasana belajar di kelas menjadi lebih menyenangkan. Temuan ini menegaskan temuan para peneliti sebelumnya. Penelitian Syarafiah (2011) pada siswa SMP di Bandung mendapati penerapan metode menulis berantai pada kegiatan pengasosiasian belajar berhasil membuat kerja kelompok lebih menyenangkan. Hal itu disebabkan setiap siswa diberi kebebasan untuk mengekspresikan imajinasinya dalam bentuk tulisan bersama teman-temannya. Penelitian Sella, Sumarwati, dan Atikah (2019) juga menemukan kegiatan menulis berantai membuat siswa serasa bermain sehingga suasana kelas tidak tegang dan menakutkan. Akan tetapi, fenomena tersebut berbeda dengan temuan Fillman dan Richards (2013) yang mendapati kegiatan menulis berantai membuat kerja kelompok tidak berjalan karena kompetensi siswa dalam kecepatan menulis tidak sama. Namun demikian, hal itu terjadi jika pengelompokan tidak mempertimbangkan karakteristik siswa. Sementara pada penelitian ini, pengelompokan memperhatikan keseimbangan kompetensi siswa.

**Lampiran 24: Contoh Foto Pelaksanaan Tindakan  
DOKUMENTASI SEBELUM TINDAKAN**



Gambar 1: Pembelajaran Biologi dengan metode ceramah dan individual



Gambar 2: Siswa bersikap pasif dan mengantuk



Gambar 3: Sebagian kecil siswa bertanya



Gambar 4: Siswa lain mengobrol

## DOKUMENTASI SIKLUS I



Gambar 5: Penjelasan tata cara diskusi  
(tidak ada yang bertanya)



Gambar 6: Siswa berdiskusi dengan teman  
dan berinteraksi dengan materi



Gambar 7: Tidak ada yang menggunakan  
*talking stick* (bertanya pada guru)  
saat diskusi



Gambar 8: Ada yang tidak berpartisipasi dan  
pasif saat diskusi



Gambar 9: Siswa grogi saat presentasi



Gambar 10: Hanya satu siswa yang bertanya  
saat presentasi (menggunakan  
*talking stick*)

## DOKUMENTASI SIKLUS II



Gambar 11: Ada 4 siswa bertanya (menggunakan *talking stick*) saat ada penjelasan guru



Gambar 12: Siswa berdiskusi kelompok



Gambar 13: Siswa mempresentasikan hasil diskusi



Gambar 14: Beberapa siswa aktif bertanya dengan percaya diri



Gambar 15: Siswa dengan lancar merespon pertanyaan temannya



Gambar 16: Ada siswa menolak membantu untuk menjawab pertanyaan pada kelompoknya

**DOKUMENTASI SIKLUS III**

Gambar 17: Siswa bertanya (menggunakan *talking stick*) saat guru memberi pengantar



Gambar 18: Siswa berdiskusi kelompok



Gambar 19: Siswa bertanya (menggunakan *talking stick*) saat diskusi



Gambar 20: Siswa mempresentasikan hasil diskusi



Gambar 21: Siswa bertanya (menggunakan *talking stick*) saat temannya presentasi



Gambar 22: Siswa lain membantu merespon pertanyaan temannya