

PENULISAN SKRIPSI

Pengertian

Skripsi adalah karya tulis ilmiah resmi akhir seorang mahasiswa dalam menyelesaikan program Sarjana (S1) pendidikan. Skripsi merupakan bukti kemampuan akademik mahasiswa dalam penelitian yang berhubungan dengan bidang keahliannya.

A. Karakteristik

Skripsi memiliki karakteristik sebagai berikut ini :

1. Terarah pada eksplorasi permasalahan atau pemecahan masalah pendidikan dan pembelajaran pada jalur Pendidikan Luar Sekolah;
2. Ditulis atas dasar pengamatan dan observasi lapangan dan/atau penelaahan pustaka yang relevan;
3. Ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar;
4. Skripsi berbobot 6 SKS.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup isi skripsi program studi Pendidikan Luar Sekolah terfokus pada kegiatan yang terkait dengan adegan Pendidikan Luar Sekolah. Fokus kajiannya akan mencakup pengembangan program, pengelolaan, pendekatan, metode, proses pembelajaran dalam adegan Pendidikan Luar Sekolah pada satuan-satuan Pendidikan Luar Sekolah sebagai berikut :

1. Lembaga kursus
2. Lembaga pelatihan
3. Kelompok belajar
4. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)
5. Majelis ta'lim
6. Satuan pendidikan yang sejenis (Kober, penyuluhan, dll.)

C. Persyaratan

1. Mahasiswa S1 yang berhak menulis skripsi yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Telah lulus 141 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,50
 - b. Telah lulus mata kuliah Penelitian Pendidikan dengan nilai minimal 2,0.
2. Waktu untuk bimbingan skripsi paling lama 6 (enam) bulan. Perpanjangan waktu bimbingan paling lama 1 x 6 bulan atau usul pembimbing pertama.
3. Tebal skripsi sekitar 50 - 200 halaman (tidak termasuk lampiran).

D. Pembimbing

1. Prosedur Pembimbingan

Penyelesaian skripsi dilakukan melalui tahap persiapan, pelaksanaan, dan ujian.

a. Tahap Persiapan

- 1) Mahasiswa calon diwajibkan menyusun usulan rancangan penulisan skripsi yang memuat :

- A. Judul
- B. Latar Belakang Masalah
- C. Identifikasi Masalah
- D. Pembatasan dan Perumusan Masalah (termasuk Pertanyaan Penelitian)
- E. Tujuan Penelitian
- F. Hipotesis (bila ada hipotesis)
- G. Penjelasan Istilah
- H. Kegunaan Penelitian
- I. Kerangka Berpikir (untuk penelitian kualitatif)
- J. Ringkasan tinjauan teoritis (membuat kerangka berpikir untuk penelitian kuantitatif)

K. Metodologi Penelitian (termasuk pendekatan dan metode penelitian, populasi dan sampel, instrumen penelitian, teknik pengolahan dan analisis data).

L. Sistematika Penulisan

M. Waktu dan Lokasi Penelitian (Agenda Penelitian)

Pada tahap persiapan, mahasiswa dianjurkan untuk melakukan konsultasi atau diskusi dengan dosen yang memiliki keahlian dalam bidang kajian yang akan diteliti. Tujuannya adalah untuk memantapkan topik, permasalahan, serta metodologi penelitian yang direncanakan.

2) Mengajukan rancangan penelitian (dilaksanakan dalam Seminar Penulisan Skripsi).

3) Mendapatkan Surat Keputusan Dekan (SK) pembimbingan yang dikeluarkan oleh Dekan.

b. Tahap pelaksanaan penelitian dan pembimbingan

Setelah surat keputusan pengangkatan pembimbing dikeluarkan maka mahasiswa yang bersangkutan mulai bekerja di bawah bimbingan pembimbing yang telah ditetapkan. Pembimbingan dilaksanakan berdasarkan kesepakatan antara pembimbing dengan mahasiswa yang dibimbingnya. Kegiatan penelitian dilaksanakan selama proses penelitian yang dilanjutkan dengan proses penulisan. Konsultasi mahasiswa kepada pembimbing harus dilakukan secara teratur sesuai dengan kesepakatan dengan pembimbing.

c. Tahap penyelesaian akhir

Berdasarkan penilaian pembimbing, bahwa penulisan sudah memenuhi persyaratan suatu skripsi, maka ujian yang

bersangkutan dapat dilaksanakan (sesuai dengan kalender akademik).

2. Persyaratan Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing penulisan skripsi ditetapkan sebagai berikut :

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

3. Tugas Pembimbing

- a. Pembimbing I bertugas :
 - 1) Memberikan arahan tentang rumusan akhir usul penelitian, sistematika dan materi skripsi
 - 2) Menelaah dan memberikan rekomendasi tentang prosedur pengumpulan data yang akan digunakan
 - 3) Memberikan persetujuan akhir terhadap naskah skripsi yang akan diajukan ke sidang ujian
- b. Pembimbing II bertugas
 - 1) Membantu pembimbing pertama dalam menilai dan memperkaya usulan penelitian
 - 2) Memberikan pertimbangan, tanggapan, dan saran mengenai prosedur yang digunakan serta sistematikanya

- 3) Memberikan persetujuan terhadap naskah akhir untuk diajukan ke sidang ujian setelah skripsi disetujui oleh pembimbing pertama

E. Sistematika

Sistematika penulisan skripsi merujuk pada Penjelasan Sistematika Penulisan Skripsi.

F. Penilaian

Penilaian skripsi dilakukan terhadap isi, bahasa, metode, sistematika, dan penyajian. Skripsi dipertahankan dalam ujian sidang, dan penilaian diberikan terhadap penguasaan isi, kemampuan mempertahankan skripsi secara ilmiah, dan kemampuan menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa keilmuan dalam bidang studi yang bersangkutan secara baik dan benar. Penilaian skripsi dilakukan oleh dosen penguji yang terdiri atas minimal dua orang dosen di luar dosen pembimbing. Syarat dosen penguji minimal berpangkat Asisten Ahli atau bergelar Magister/ Master pada bidang keahlian yang sesuai. Format penilaian adalah sebagai berikut.

PENILAIAN SKRIPSI

Nama :
 NIRM :
 Jurusan : Ilmu Pendidikan
 Prog. Studi : Pendidikan Luar Sekolah
 Jenjang : Sarjana (S-1)
 Hari :
 Tanggal :

No.	Aspek yang Dinilai	Rata-rata	Bobot	Nilai
	I. Naskah Skripsi			
1.	Judul			
2.	Masalah			
3.	Hipotesis/Pertanyaan Penelitian			
4.	Metode Penelitian			
5.	Analisis Data			
6.	Temuan dan Diskusi Temuan		x 2	
7.	Kesimpulan			
8.	Bahasa : - Indonesia - Asing			
9.	Tata tulis			
	II. Sidang/Tanya Jawab			
1.	Penyusunan Materi			
2.	Penguasaan Metodologi		x 1	
3.	Kemampuan Berargumentasi			
Jumlah			3	

Rata-rata Akhir : _____ =
3

Catatan :

Karawang,
Penguji :

1.
2.

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Walaupun tidak ada satu ketentuan yang dipandang terbaik tentang sistematika penulisan skripsi, pada bagian ini dikemukakan sistematika penulisan yang dapat digunakan sebagai pedoman oleh para mahasiswa FKIP Universitas Singaperbangsa Karawang.

Bab-bab yang tercantum dalam sistematika hendaknya tidak dianggap sebagai satu-satunya pilihan. Apa yang dikemukakan tersebut adalah jumlah bab minimal. Artinya, jumlah bab dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan; misalnya hasil-hasil penelitian dikemukakan berdasar subtopik yang diteliti, sehingga menjadi lebih dari satu bab. Sistematika tersebut ialah seperti berikut :

JUDUL (disertai pernyataan mengenai maksud penulisan skripsi)

Nama dan kedudukan TIM PEMBIMBING

RIWAYAT HIDUP PENULIS

ABSTRAK (tidak lebih dari 1 halaman)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (bila ada)

DAFTAR GAMBAR (bila ada)

DAFTAR LAMPIRAN (bila ada)

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TINJAUAN PUSTAKA / LANDASAR TEORITIS
(Sebaiknya diberi judul sesuai dengan isi bab ini)

BAB III METODE PENELITIAN

BAB IV HASIL PENELITIAN

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Apabila pendekatan kualitatif digunakan dalam penelitian untuk skripsi, maka sistematika tersebut hendaknya disesuaikan pada

pendekatan kualitatif. Sebaliknya apabila pendekatan kuantitatif digunakan dalam penelitian untuk skripsi, maka sistematika tersebut hendaknya disesuaikan pada pendekatan kuantitatif.

1. Judul dan Pernyataan Maksud Penelitian

Judul skripsi dirumuskan dalam satu kalimat yang ringkas, komunikatif, dan afirmatif. Judul harus mencerminkan dan konsisten dengan ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, subjek penelitian dan metode penelitian. Walaupun judul harus sudah dibuat sejak proposal penelitian dibuat, namun pada akhirnya judul dapat saja berubah sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dengan pembimbing yang bersangkutan berdasarkan data yang berhasil dikumpulkan dan diolah. Maksud penulisan skripsi dirumuskan secara ringkas, yakni memenuhi syarat menempuh ujian S1. pernyataan mengenai maksud ini ditulis baik dalam sampul luar maupun sampul dalam.

2. Tim Pembimbing

Kedudukan Tim Pembimbing ini ditempatkan dalam halaman khusus. Untuk skripsi S1 dapat digunakan istilah TIM PEMBIMBING dengan kedudukan sebagai PEMBIMBING PERTAMA, PEMBIMBING KEDUA. Nama Tim Pembimbing harus ditulis lengkap dan benar. Begitu juga gelar akademik maupun gelar-gelar lainnya. Agar tidak terjadi kekeliruan maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengadakan konsultasi khusus dengan Jurusan Program Studi tentang hal ini.

3. Riwayat Hidup

Riwayat hidup dibuat secara padat dan hanya menyampaikan hal-hal yang relevan dengan kegiatan ilmiah, tidak semua informasi tentang yang bersangkutan. Cakupannya adalah: nama lengkap,

tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan dan jabatan (bila telah bekerja).

4. Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat tetapi lengkap yang dimulai dengan judul, permasalahan, pendekatan terhadap masalah, landasan teoretik yang digunakan, hasil temuan dan rekomendasi. Abstrak ini cukup 1 (satu) halaman diketik satu spasi.

5. Kata Pengantar

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

6. Daftar Isi

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

Nomor untuk halaman awal sebelum BAB I digunakan angka Romawi kecil (misalnya i, ii, iii, dst), sedangkan dari halaman pertama BAB I sampai dengan halaman terakhir dari karya tulis ilmiah digunakan angka Arab (1, 2, 3, dst).

7. Daftar Tabel

Pada dasarnya, fungsi daftar tabel ini sama dengan daftar isi, yakni menyajikan tabel secara berurutan mulai dari tabel pertama sampai dengan tabel terakhir yang ada dalam skripsi. Secara berurutan daftar tabel ini menyatakan nomor urut tabel (dengan dua angka Hindu Arab) yang masing-masing menyatakan nomor urut tabel dan nomor urut bab di dalam skripsi itu.

Contoh : label 1.3., artinya tabel nomor 3 yang ditulis pada Bab I. Setiap nomor urut tabel pada daftar tabel diberi nomor halaman yang menunjukkan halaman mana tabel itu terletak. Judul tabel pada daftar tabel ditulis dengan huruf besar untuk setiap huruf awal dari setiap kata, begitu juga di dalam naskah.

8. Daftar Gambar

Daftar gambar berfungsi untuk menyajikan gambar secara berurutan dengan masing-masing disebutkan Nomor Urut Gambar dengan menggunakan dua angka Hindu-Arab seperti pada daftar tabel. Judul gambar ditulis dengan huruf besar untuk setiap huruf awal dari setiap kata, seperti halnya penulisan judul tabel. Setiap judul gambar disertai nomor urut halaman tempat gambar terletak.

9. Daftar Lampiran

Daftar lampiran ini mempunyai fungsi yang sama dengan daftar-daftar yang lain yakni menyajikan lampiran secara berurutan. Dalam daftar lampiran disajikan Nomor Urut Lampiran (dengan satu angka Hindu-Arab), Nama Lampiran, dan Nomor Halaman tempat masing-masing di mana lampiran terletak dalam karya tulis ilmiah yang bersangkutan.

10. BAB I : PENDAHULUAN

Bab I skripsi tentang pendahuluan merupakan bagian awal dari skripsi. Pendahuluan ini berisi : latar belakang masalah, identifikasi masalah, pembatasan dan perumusan masalah, tujuan penelitian, hipotesa penelitian (kalau ada), penjelasan istilah, dan kegunaan penelitian, Kerangka pemikiran (untuk penelitian kualitatif).

11. BAB II : TINJAUAN/ KAJIAN PUSTAKA/LANDASAN TEORITIS

Kajian pustaka sangat penting dalam suatu karya ilmiah, karena melalui kajian pustaka ditunjukkan kedudukan suatu penelitian di tengah perkembangan ilmu dalam bidang yang diteliti. Kajian pustaka harus memuat hal-hal berikut ini:

- a. apakah teori-teori utama dan teori-teori turunannya dalam bidang yang dikaji,
- b. apa yang telah dilakukan oleh orang lain atau peneliti lain dalam bidang yang diteliti dan bagaimana mereka melakukannya (prosedur, subyek)
- c. apa yang telah diketahui (berdasarkan hasil-hasil penelitian) dalam bidang yang diteliti,
- d. setelah peneliti melakukan kajian secara komprehensif, maka dapatlah diketahui masalah apa yang masih perlu diteliti sehingga jelas kedudukan penelitian ini di tengah penelitian-penelitian sejenis sebelumnya.

Dalam melaporkan hasil kajiannya, peneliti membandingkan, mengontraskan, meletakkan tempat kedudukan masing-masing dalam masalah yang sedang diteliti, dan pada akhirnya menyatakan posisi/ pendirian peneliti disertai alasan-alasannya. Dengan demikian menjadi sangat jelas mengapa peneliti hanya menggunakan teori-teori dan hasil-hasil penelitian tertentu saja dan tidak yang lainnya. Telaah ini diperlukan karena tidak ada penelitian empirik tanpa didahului telaah kepustakaan. Jadi telaah teoretis ini sama sekali bukan

dimaksudkan untuk memamerkan hasil penelitian ilmiah para pakar terdahulu dalam satu adegan verbal sehingga para pembaca "diberitahu" mengenai banyaknya sumber tertulis yang telah dipilihnya. Telaah teoretis dimaksudkan untuk menampilkan "mengapa dan bagaimana" teori dan hasil penelitian para pakar terdahulu itu dipergunakan oleh peneliti dalam penelitiannya, termasuk di dalamnya merumuskan asumsi-asumsi penelitiannya.

12. BAB III : METODE PENELITIAN

Semua prosedur dan tahap-tahap penelitian mulai persiapan hingga penelitian berakhir dijelaskan dalam Bab ini. Secara rinci bab III memuat tentang Pendekatan dan Metode Penelitian, Subjek Penelitian (Populasi dan Sampel), Instrumen Penelitian, variabel dan Disain Penelitian (untuk penelitian kuantitatif), Tahap-Tahap Penelitian, Teknik Analisis Data (termasuk hipotesa statistiknya untuk penelitian kuantitatif). Di samping itu, untuk penelitian kuantitatif dilaporkan juga tentang instrumen yang digunakan beserta proses pengembangan dan uji validitas dan reliabilitasnya. Sangat penting untuk dijelaskan mengapa sesuatu teknik atau prosedur/metode dipilih oleh peneliti.

13. BAB IV : HASIL PENELITIAN

Dalam bab ini dilaporkan hasil-hasil penelitian. Penyajian mengikuti butir-butir tujuan, pertanyaan, atau hipotesis penelitian. Penyajian hasil penelitian diikuti oleh pembahasan. Dalam pembahasan ini diperlukan sikap ilmiah peneliti yakni sikap bersedia dan terbuka untuk dikritik, sikap bersedia dan terbuka mengemukakan sebab-sebab keanehan hasil penelitiannya jika hal itu memang terjadi. Sebaliknya juga sikap tidak segan-segan mengemukakan hasil-hasil penelitiannya itu secara apa adanya tanpa meninggalkan tata krama ilmiah dan tata krama pergaulan.

Dalam bab ini dapat pula disajikan rangkuman secara ringkas dan terpadu sejak dari persiapan hingga penelitian berakhir. Dikatakan ringkas dan terpadu oleh karena penulisan rangkuman ini tidak harus secara berunitan dari awal hingga akhir, akan tetapi semua komponennya telah dipadukan menjadi satu kesatuan yang utuh dan dituangkan ke dalam satu Liraian yang padat. Oleh sebab itu, rumusan-rumusannya tidak perlu sama, bahkan sebaiknya tidak sama, dengan rumusan-rumusan yang digunakan sebelumnya.

14. BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini disajikan penafsiran/pemaknaan peneliti secara terpadu terhadap semua hasil penelitian yang telah diperolehnya. Karena sudah ada unsur penafsiran, maka isi kesimpulan akan berbeda dengan rangkuman. Dalam menuliskan kesimpulan dapat ditempuh salah satu cara dari dua cara berikut: (a) dengan cara butir demi butir, atau (b) dengan cara esei padat.

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

15. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel jurnal, dokumen resmi, atau sumber-sumber lain dari internet) atau tercetak (misalnya Compact Disk, Video, film, atau kaset) yang pernah dikutip dan digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah. Semua sumber tertulis atau tercetak yang tercantum dalam uraian harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Di pihak lain, sumber-sumber yang tidak pernah dipergunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah tersebut atau tidak dikutip, tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka, walaupun pernah dibaca oleh peneliti.

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

16. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran-lampiran berisi semua dokumen yang digunakan dalam peneiitian dan penulisan hasil-hasilnya menjadi satu karya tulis ilmiah. Setiap lampiran diberi nomor urut sesuai dengan urutan penggunaannya. Di samping diberi nomor.urut Lampiran ini juga diberi Judul Lampiran. Nomor urut Lampiran akan memudahkan pembaca untuk mengaitkannya dengan Bab terkait. Apabila nomor urut lampiran tersebut terdiri atas dua angka Hindu-Arab dengan diselang satu landa penghubung di mana angka depan menyatakan nomor urut bab yang bersangkutan dan ngfca belakang menyatakan nomor urut lampiran. Misalnya, lampiran 1.2 artinya lampiran 2 dari Bab 1.

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI PENDEKATAN KUALITATIF

RIWAYAT HIDUP
ABSTARK
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah
B. Identifikasi masalah
C. Perumusan dan Pembatasan Masalah (Pertanyaan Penelitian)
D. Tujuan Penelitian
E. Penjelasan Penelitian
F. Kegunaan Penelitian
G. Kerangka Berfikir

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori yang Berkaitan dengan Judul (Variabel Penelitian)
B. Penelitian Terdahulu yang Relevan (Kalau Ada)

BAB III PROSEDUR PENELITIAN

A. Pendekatan dan Metode Penelitian
B. Subjek Penelitian
C. Instrumen Penelitian
D. Tahap-Tahap Penelitian
E. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN

- A. Gambaran Umum Lokasi (Profil) Daerah Penelitian
- B. Deskripsi Data Hasil Penelitian
- C. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran-Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI PENDEKATAN KUANTITATIF

RIWAYAT HIDUP	
ABSTARK	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	
B. Identifikasi Masalah	
C. Pembatasan dan Perumusan Masalah	
D. Tujuan Penelitian	
E. Hipotesa Penelitian	
F. Penjelasan Penelitian	
G. Kegunaan Penelitian	

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori yang Berkaitan dengan Judul (Variabel Penelitian)	
1. Variabel X	
2. Variabel Y	
3. Kerangka Berfikir	
B. Penelitian Terdahulu yang Relevan (Kalau Ada)	

BAB III PROSEDUR PENELITIAN

A. Pendekatan dan Metode Penelitian	
B. Populasi dan Sampel Penelitian	
C. Variabel dan Desain Penelitian	
D. Instrumen Penelitian	

E. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data (Termasuk Hipotesa Statistik)

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi (Profil) Daerah Penelitian
B. Deskripsi Data Hasil Penelitian
C. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan
B. Saran-Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

1. Teknik Pengetikan

Skripsi ditulis dengan menggunakan kertas HVS 70-80 gram ukuran kuarto. Pengetikan skripsi perlu mengikuti aturan-aturan berikut ini.

- a. Diketik 12 pt huruf Times New Roman, Arial, atau CG Times bila menggunakan printer laser atau printer dot matrix.
- b. Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya pada isi Bab adalah dua spasi. Jarak pengetikan dua spasi ini berlaku pula bagi jarak penulisan pada Daftar Isi.
- c. Batas penulisan untuk tepi kiri 4cm, tepi atas 4cm, tepi kanan 3 cm, dan tepi bawah 3cm.
- d. Pengetikan paragraph baru dimulai dengan awal kalimat yang menjorok masuk ke dalam dengan tujuh pukulan tik dari tepi kiri (1 tab) bila dengan computer.
- e. Penulisan judul Bab menggunakan HURUF KAPITAL SEMUA, tanpa garis bawah dan tanpa titik. Nomor bab menggunakan angka romawi. Setiap huruf awal dari judul sub-bab ditulis dengan HURUF KAPITAL, sesuai kata sambung. Nomor urut bagi judul paragraph menggunakan angka Hindu-Arab atau Abjad.
- f. Cara penomoran dapat menggunakan salah satu cara dari kedua cara berikut ini.

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

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

Dalam suatu skripsi cara penomoran ini harus digunakan secara konsisten, jadi tidak boleh dicampuradukkan. Kedua cara tersebut mengandung kelemahan. Kelemahan dalam cara pertama ialah memungkinkan terjadinya nomor yang sama dalam bab yang sama. Sedangkan kelemahan cara kedua akan mengambil banyak ruang yang banyak sehingga memungkinkan sempitnya tempat untuk menulis uraian.

- g. Perpindahan dari satu butir ke butir yang berikutnya tidak harus menjorok, melainkan dapat diketik lurus/ simetris agar tidak mengambil terlalu banyak tempat dan demi keindahan format.
- h. Penggunaan nomor urut sebagaimana disebutkan pada butir f di atas sebaiknya dibatasi dan jangan berlebihan, karena pada prinsipnya karya tulis ilmiah lebih banyak menggunakan model esei, bukan pointers.
- i. Judul table di sebelah atas table, sedangkan judul untuk bagan, diagram, atau gambar, ditulis di sebelah bawah.

2. Sampul Luar

Sampul luar skripsi: (1) judul (dicetak dengan HURUF KAPITAL SEMUA dan tidak boleh menggunakan singkatan; jika sub-judul, maka yang ditulis dengan huruf besarnya huruf awal dari setiap kata, (2) maksud penulisan skripsi, (3) logo Universitas, (4) nama penulis, (5) nompor induk, (6) nama program studi, Fakultas Universitas, dan (7) tahun penulisan. Rumusan maksud penulisan Skripsi ditulis :

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Dalam Menempuh Ujian Sarjana Pendidikan
Pada Jurusan Pendidikan Luar Sekolah
FKIP Universitas Singaperbangsa
Karawang

3. Sampul Dalam

Isi sampul dalam sama persis dengan apa yang ditulis dalam sampul luar.

4. Halaman Persetujuan

Halaman ini disediakan khusus untuk tandan tangan persetujuan dari para pembimbing dan dekan. Nama pembimbing ditulis lengkap

dengan gelar akademik dengan menggunakan huruf capital kecuali huruf pertama, jadi tidak menggunakan huruf kapital semua.

Contoh : Prof. Dr. H. Setiawan, M.Pd.

5. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan

Beberapa aturan yang perlu diketahui dalam penulisan kutipan dan sumber kutipan berdasarkan kepada system Harvard sebagai berikut.

Kutipan ditulis dengan menggunakan “*dua tanda petik*” jika kutipan ini merupakan kutipan pertama atau dikutip dari penulisnya. Jika kutipan itu diambil dari kutipan, maka kutipan tersebut ditulis dengan menggunakan ‘*satu tanda petik*’.

Maka bagian yang dikutip terdiri atas tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik (sesuai dengan ketentuan pertama) dan penulisannya digabung ke dalam paragraph yang ditulis oleh pengutip dan diketik dengan jarak dua spasi.

Contoh :

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

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

Contoh :

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

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

Jika bagian dari yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, maka penulisan bagian itu diganti dengan tiga buah titik. Contoh penulisan sumber kutipan ada beberapa kemungkinan seperti berikut.

- 1) Jika sumber kutipan mendahului kutipan, cara penulisannya adalah nama penulis yang diikuti dengan tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip yang keduanya diletakkan di dalam kurung.

Contoh :

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

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

Contoh :

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

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

Contoh :

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

- 4) Jika penulis terdiri atas dua orang, maka nama keluarga kedua penulis tersebut harus disebutkan. Misalnya : Sharp dan Green (1996 : 1). Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka yang disebutkan nama keluarga dari penulis pertama dan diikuti oleh et al. misalnya Mc Clelland et al. (1960 : 35).
- 5) Jika masalah yang diikuti dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah sebagai berikut.

Beberapa studi tentang anak-anak yang mengalami kesulitan belajar (Dunkey, 1972; Migs, 1976; Parmenter, 1976) menunjukkan bahwa (tuliskan intisari rumusan yang dipadukan dari ketiga sumber tersebut).
- 6) Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya tulis dari penulisan yang sama pada tahun yang sama maka cara penulisannya adalah dengan menambah huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan.
- 7) Jika sumber kutipan itu tanpa nama, maka nama penulisnya adalah : (Tn. 1972 : 18).
- 8) Jika yang diutarakan pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung, cukup dengan menyebut sumbernya.

6. Cara Menulis Angka

Cara menulis angka dalam suatu kalimat adalah sebagai berikut :

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

Contoh :

Dalam dua minggu ini ia bekerja keras untuk menyelesaikan tugas akhirnya.
- b. Ditulis dengan angka Arab apabila angka tersebut 10 atau lebih.

Contoh :

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

- c. Untuk symbol kimia, matematika, statistika dst penulisan dilakukan apa adanya sesuai dengan kelaziman dalam bidang yang bersangkutan.

7. Cara Menulis Singkatan

Penulisan singkatan mengikuti aturan sebagai berikut :

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

Contoh :

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

- b. Untuk penulisan berikutnya singkatan resmi yang ada dalam kurung digunakan tanpa menuliskan kepanjangannya.
- c. Singkatan yang tidak resmi tidak boleh digunakan.

8. Cara Menulis Daftar Pustaka

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

- a. Nama penulis, dengan cara menuliskan terlebih dahulu nama belakang, kemudian nama depan (disingkat). Hal ini berlaku untuk semua nama, baik nama asing maupun nama Indonesia. Cara penulisan inilah yang berlaku secara internasional tanpa mengenal kebangsaan dan tradisi. Tata tulis ilmiah tidak mengenal prinsip nama apakah yang lebih dikenal di masyarakat, melainkan apakah nama belakangnya, tanpa memperhitungkan apakah nama itu merupakan nama keluarga atau bukan.

Misalnya :

Abdul Hamid ditulis Hamid, A.

Tuti Herawati-Mulyono ditulis Herawati-Mulyono, T.

Bonar Situmorang ditulis Situmorang, B.

John Burns ditulis Burns, J.

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

Contoh :

Boediono. (1998). *Dampak Krisis Ekonomi terhadap Pendidikan*.
Jakarta : Pusat Penelitian Sains dan Teknologi UI.

Kartodidjo, S. (1997). *Kebudayaan Pembangunan dalam Perspektif Sejarah*. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.

Clark, D., et al (1998). *Financing of Education in Indonesia*. Manila : Asian Development Bank.

Darling-Hammond. L. (1997). *The Right to Learn*. San Fransisco : Jossey-Bass.

9. Cara menulis Daftar Pustaka Berdasarkan Jenis Sumber yang Digunakan

- a. Kalau sumbernya jurnal

Penulisan jurnal dalam Daftar Pustaka mengikuti urutan : nama belakang penulis, nama depan penulis (disingkat), tahun penerbitan (dalam tanda kurung), judul artikel (ditulis diantara tanda petik), judul jurnal dengan digarisbawahi tanpa didahului dengan singkatan “vol”, nomor penerbitan (jika ada) dengan angka Arab dan ditulis di antara tanda kurung, nomor halaman dari nomor halaman pertama sampai dengan nomor halaman terakhir tanpa didahului singkatan “pp” atau “h”.

Contoh :

Barret-Lennard, G.T. (1983). *"The Empathy Cycle : Refinement of A Nuclear Concept"*. *Journal of Counseling Psychology*. 28 (2), 92-100.

b. Kalau sumbernya buku

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

1) Jika buku ditulis oleh seorang saja :

Poole, M.E. (1976). *Social Class and Language Utilization at the Tertiary Level*. Brisbane : University of Queensland.

2) Jika buku ditulis oleh dua atau tiga orang, maka semua nama ditulis.

Dunkin, M.J. dan Biddle, B.J. (1974). *The study of Teaching*. New York : Holt Rinehart and Winston.

Lyon, B., Rowen, H.H. and Homerow, T.S. (1969). *A History of the Western World*. Chicago : Rand McNally.

3) Jika buku ditulis oleh lebih dari tiga orang, digunakan et al. (dicetak miring atau digarisbawahi) :

Ghiseli, E. *et al.* (1981). *Measurement Theory for The Behavioral Sciences*. San Fransisco : W.H. Freeman and Co.

4) Jika penulis sebagai penyunting :

Philip, H.W.S. dan Simpson, G.L. (Eds) (1976). *Australia in the World of Education Today and Tomorrow*. Canberra : Australian Nation Commission.

5) Jika sumber itu merupakan karya tulis seseorang dalam suatu kumpulan tulisan banyak orang.

Pujinto. (1984). *"Etika Sosial dalam Sistem Nilai Bangsa Indonesia"*, dalam YP2LPM. (1984), Dialog Manusia, Falsafah, Budaya, dan Pembangunan. Malang : YP2LPM.

6) Jika buku itu berupa edisi

Gabriel, J. (1970). *Children Growing Up : Development of Children's Personality* (thirded). London : University of London Press.

c. Kalau sumbernya di luar jurnal dan buku

1) Berupa skripsi, tesis, atau disertasi

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

2) Berupa Publikasi Departemen

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1998). *Petunjuk Pelaksanaan Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional*. Jakarta : Depdikbud.

3) Berupa Dokumen

Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. (1983). *Laporan Penilaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru*. Jakarta : Depdikbud.

4) Berupa Makalah

Kartadinata, S. (1989). *"Kualifikasi Profesional Petugas Bimbingan Indonesia : Kajian Psikologis"*. Makalah pada Konvensi 7 IPBI, Denpasar.

5) Berupa Surat Kabar

Sanusi, A. (1986). *"Menyimak Mutu Pendidikan dengan Konsep Takwa dan Kecerdasan, Meluruskan Konsep Belajar dalam Arti Kualitatif"*. Pikiran Rakyat (8 September 1986).

d. Kalau sumbernya dari Internet

1) Bila karya perorangan

Cara penulisannya ialah :

Pengarang/ penyunting. (Tahun). Judul (edisi), [jenis medium].

Tersedia : alamat di internet. [tanggal diakses]

Contoh :

Thomson, A. (1998). The Adult and the Curriculum. [Online].

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

2) Bila bagian dari karya kolektif

Cara penulisannya :

Pengarang/ penyunting. (Tahun). Dalam Sumber (edisi), [jenis media]. Penerbit. Tersedia: alamat di internet. [tanggal diakses]

Contoh :

Daniel, R.T. (1995). The history of Western Music. In Britanica online : Macropedia [Online]. Tersedia: <http://www.eb.com:180/cgi-bin/g:DocF=macro/5004/45/0.html> [2Maret 2000]

3) Bila artikel dalam jurnal

Cara penulisannya :

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

Contoh :

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

4) Bila artikel dalam majalah

Cara penulisannya :

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

Contoh :

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

5) Bila artikel di surat kabar

Cara penulisannya :

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

Contoh :

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

6) Bila pesan dari E-mail

Cara penulisannya :

Pengirim (alamat e-mail pengirim). (Tahun, tanggal, bulan). Judul pesan. E-mail kepada penerima [alamat e-mail penerima]

Contoh :

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