

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI



**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI
2022**

TIM PENYUSUN

Tim penyusun Buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi edisi tahun 2023 adalah sebagai berikut:

- Pengarah : 1. Muhammad Sururuddin, M.Pd.
2. Muhammad Husni, M.Pd.
3. Herman Afrian, M.Si.
4. Fitri Aulia, M.Pd.I.
5. Baiq Shofa Ilhami, M.A.
- Ketua : Dina Fadilah, M.Pd
- Sekretaris : Hariadi, M.Pd
- Anggota : 1. Dra. Marfuatun, M.Pd.
2. Nur Adiyah Yuliastry, M.Pd.
3. Ahmad Yasar Ramdan, M.Pd
4. Sandy Ramdhani, M.Pd.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga panduan penulisan skripsi ini dapat diselesaikan. Panduan penulisan skripsi ini disusun sebagai acuan dalam penulisan tugas akhir mahasiswa program studi di Lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) Universitas Hamzanwadi.

Panduan penulisan skripsi ini disusun sebagai upaya penyelesaiannya dengan tuntutan perubahan kurikulum, peraturan akademik, dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi, dan komunikasi, serta seni (IPTEKS) melalui karya ilmiah. Karya ilmiah menjadi bagian yang tak dapat dilepaskan dari kehidupan akademik mahasiswa saat menjalani perkuliahan. Beragam jenis tulisan akademik menjadi hal yang perlu diketahui dan dipahami oleh mahasiswa, karena karya ilmiah yang dibuat menjadi refleksi atas pengetahuan dan pemahaman dari setiap bidang keilmuan yang dipelajari.

Panduan penulisan skripsi ini memberikan rambu-rambu yang memuat hal-hal pokok terkait penulisan tugas akhir, khususnya skripsi yang ditulis oleh mahasiswa pada program studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi berjalan lancar sehingga dapat mendorong mahasiswa dalam proses penyelesaian studinya tepat waktu dan berkualitas.

Terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Panduan Penulisan Skripsi yang telah bekerja keras dalam menyelesaikan panduan ini. Semoga panduan yang telah dibuat dapat memberi manfaat bagi seluruh sivitas akademika Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi, terutama bagi mahasiswa dan dosen pembimbing. *Aamiin*.

Pancor, 10 September 2022

Dekan FIP Universitas Hamzanwadi



Muhammad Sururuddin, M.Pd
NIDN. 0815097401

KATA PENGANTAR

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	vi
Daftar Lampiran	vii
SK Dekan FIP Universitas Hamzanwadi	viii
Bab I Pendahuluan	1
A. Rasional	1
B. Batasan	1
C. Fungsi dan Tujuan	1
Bab II Persyaratan Administrasi dan Akademik	3
A. Persyaratan Administrasi	3
B. Persyaratan Akademik	3
1. Mahasiswa	3
2. Koordinator Skripsi	3
3. Dosen Pembimbing	3
4. Validator	4
5. Penguji Utama	5
Bab III Prosedur Penyusunan Skripsi	6
A. Pengajuan Judul Skripsi	6
B. Pengambilan Mata Kuliah Seminar Proposal	6
C. Penulisan Proposal	7
D. Penyusunan dan Validasi Instrumen Penelitian	7
E. Pelaksanaan Penelitian dan Penulisan	8
1. Izin Penelitian	8
2. Pengumpulan Data Penelitian	8
3. Pengolahan dan Analisis Data Penelitian	8
4. Monitoring Pelaksanaan Penelitian dan Pembimbingan	9
F. Pengajuan Ujian Skripsi	10
Bab IV Pelaporan Hasil Penelitian Skripsi	11
A. Isi Skripsi	11
1. Bagian Awal	11
2. Bagian Inti	13
3. Bagian Akhir	16
B. Format Skripsi	17
1. Penelitian Kuantitatif	17
2. Penelitian Kualitatif	17
3. Penelitian Pengembangan (<i>Research and Development</i>)	18
Bab V Bahasa dan Tata Tulis	20
Bab VI Ujian Skripsi	27

A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian	27
B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Penguji Skripsi	27
C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian Skripsi	29
D. Penilaian	30
E. Penyelesaian Administrasi	30
Bab VII Publikasi	31
Bab VIII Etika, Pelanggaran, dan Sanksi	32
A. Etika Penyusunan	32
B. Pelanggaran dan Sanksi	32
Bab IX Penutup	33
Lampiran	

DAFTAR TABEL

Tabel 1:	Alokasi Waktu Ujian Skripsi	29
Tabel 2:	Format Penilaian Ujian Skripsi	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1:	Contoh Cover (Luar)	35
Lampiran 2:	Contoh Cover (Dalam)	36
Lampiran 3:	Contoh Pernyataan Keaslian untuk Skripsi	37
Lampiran 4:	Contoh Lembar Persetujuan	38
Lampiran 5:	Contoh Lembar Pengesahan (Kertas dengan Logo Kuning)...	39
Lampiran 6:	Contoh Penulisan Tabel	40
Lampiran 7:	Contoh Penulisan Gambar	41



UNIVERSITAS HAMZANWADI FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Jln. TGKH. Muhammad Zainuddin Abdul Madjid No. 132 Pancor, Selong, Lombok Timur, NTB KP. 83612
Telp./Fax: +6237622954 Website: <http://fip.hamzanwadi.ac.id> E-mail: fip@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

NOMOR: 1007/UH.FIP/Kpt./2022

TENTANG PANDUAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS HAMZANWADI TAHUN 2022

BISMILLAH WABIHAMDIHI

DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

- Menimbang : 1. bahwa dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi memerlukan suatu pedoman yang menjadi panduan dalam pelaksanaan penyelesaian tugas akhir mahasiswa. Pedoman ini menjadi arahan dan capaian serta tolok ukur keberhasilan yang tertuang dalam Panduan Penulisan Skripsi yang berdasarkan kebenaran ilmiah, penalaran, kejujuran, keadilan, manfaat, kebijakan, dan keterjangkauan;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi tentang Panduan Penulisan Skripsi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 4421);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 701);
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461);
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);

11. Peraturan Pengurus YPH-PPD NWDI Pancor Nomor 83/B.3/YPHPPDNWDI.86/VIII/2022 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi;
12. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 010/UH/Kpt./2016 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS HAMZANWADI TENTANG PANDUAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS HAMZANWADI;**

KESATU : Memberlakukan Panduan Penulisan Skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi sebagaimana terlampir dalam Keputusan Dekan.

KEDUA : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Dengan diberlakukan keputusan ini, maka keputusan Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Nomor 1007/UH.FIP/Kpt./2021 tentang Panduan Penulisan Skripsi sudah tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor
pada 24 Shafar 1443 H
tanggal 02 Oktober 2022 M


DEKAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

MUHAMMAD SURURUDDIN
NIDN. 0815097401

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI
NOMOR : 1007/UH.FIP/Kpt./2022
TANGGAL : 24 Shafar 1443 H = 02 Oktober 2022 M
TENTANG : PANDUAN PENULISAN SKRIPSI
FIP UNIVERSITAS HAMZANWADI TAHUN 2022

BAB I

Pendahuluan

A. Rasional

Salah satu persyaratan penyelesaian studi jenjang Strata Satu (S-1) pada Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) Universitas Hamzanwadi yakni tugas akhir berupa skripsi. Skripsi merupakan mata kuliah wajib lulus bagi semua mahasiswa program studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi. Skripsi merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi jenjang Strata Satu (S-1). Penulisan atau penyusunan skripsi dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing yang ditetapkan melalui SK Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi.

Skripsi tentunya harus berkualitas dan pelaksanaannya harus efektif dan efisien sehingga diperlukan panduan penulisan skripsi sebagai standar bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, dan pengelola FIP Universitas Hamzanwadi. Panduan penulisan skripsi ini diharapkan dapat menyamakan persepsi tentang kriteria penelitian yang baik atau prosedural untuk proses kelancaran dan kemudahan mahasiswa dalam menyusun skripsi.

B. Batasan

Skripsi merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Program Strata Satu (S-1) FIP Universitas Hamzanwadi dan sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi, dan tugas akhir untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd). Skripsi harus memenuhi syarat: (1) dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah di bawah bimbingan dosen; (2) memiliki nilai kemanfaatan yang tinggi untuk pengembangan teori dan praktik dalam bidang pendidikan dengan dukungan data-data atau informasi-informasi bersifat empirik; (3) bersifat inovatif, dalam mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan atau seni di bidang pendidikan atau praktik profesionalnya; dan (4) menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir dan berkarya untuk memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni dalam bidang pendidikan melalui pendekatan inter maupun multi disipliner.

C. Fungsi dan Tujuan

1. Fungsi

Panduan penulisan skripsi ini merupakan acuan bagi mahasiswa program studi di Lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi, dosen pembimbing, penguji, dan pihak terkait lainnya dalam proses penulisan skripsi mulai dari mata kuliah seminar proposal, penulisan proposal skripsi, penulisan laporan, ujian, sampai penilaian. Panduan ini mengatur hal-hal bersifat substansi dan teknis dengan kemungkinan pengembangan dan penyesuaian lebih lanjut sejalan keragaman topik, pendekatan, proses, dan jenis penelitian.

2. Tujuan

Panduan penulisan skripsi ini bertujuan menjadi acuan mahasiswa program studi di Lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi, seperti Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, Koordinator Program Studi, Dekan, dan semua pihak yang terkait dalam memahami dan menggunakan prosedur penyusunan skripsi mulai dari penulisan proposal, penulisan skripsi, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, dan atau penilaian. Selain itu, untuk mendukung proses penulisan skripsi agar berjalan efektif, efisien, dan dihasilkan skripsi yang memenuhi standar kualitas karya tulis ilmiah.

BAB II

Persyaratan Administrasi dan Akademik

A. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa program studi di Lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi dapat mengambil mata kuliah skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian studi dengan persyaratan berikut ini:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program studi (Penjaskesrek, PGSD, BK, dan PGPAUD) Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi.
2. Mencantumkan mata kuliah skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Telah lulus mata kuliah prasyarat (seperti mata kuliah metodologi penelitian, seminar proposal) dan atau mata kuliah lain yang ditetapkan oleh masing-masing program studi di Lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi.

B. Persyaratan Akademik

1. Mahasiswa

Skripsi mahasiswa program studi di Lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi harus memenuhi persyaratan, yakni mahasiswa dapat mengambil mata kuliah skripsi jika yang bersangkutan telah menyelesaikan semua mata kuliah teori maupun praktik dengan IPK sekurang-kurangnya 2.75.

2. Koordinator Skripsi

Panitia skripsi adalah koordinator program studi dengan tugas-tugas sebagai berikut.

- a. Mengidentifikasi daftar mahasiswa yang layak mengambil skripsi.
- b. Menentukan kelayakan judul yang diajukan oleh mahasiswa melalui Tim seleksi judul skripsi yang telah ditugaskan oleh masing-masing koordinator program studi melalui surat tugas.
- c. Menentukan pembimbing skripsi bersama Tim seleksi atau Tim gugus tugas program studi dan mengusulkan SK pembimbing skripsi ke Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi.
- d. Mengumumkan SK pembimbing skripsi ke mahasiswa program studi masing-masing.
- e. Memantau proses pembimbingan penyusunan dan penulisan skripsi.
- f. Menetapkan dan mengumumkan jadwal ujian skripsi.
- g. Merekapitulasi dan menyampaikan nilai hasil ujian skripsi ke Bagian Akademik Universitas Hamzanwadi.

3. Pembimbing

Dosen pembimbing skripsi berjumlah dua orang, terdiri dari pembimbing I (satu) dan pembimbing II (dua). Dosen yang berwenang membimbing skripsi

mahasiswa merupakan dosen program studi yang memiliki persyaratan berikut ini.

a. Persyaratan Pembimbing

- 1) Memiliki kualifikasi akademik magister.
- 2) Telah memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- 3) Telah melakukan publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.
- 4) Berpengalaman mengampu mata kuliah pada program studi di Lingkungan Fakultas Ilmu Universitas Hamzanwadi sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) tahun.
- 5) Memiliki kompetensi (keahlian) yang relevan dengan bidang keilmuan skripsi mahasiswa yang dibimbing.
- 6) Ditetapkan melalui SK Dekan FIP Universitas Hamzanwadi.

b. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing I

- 1) Membimbing substansi skripsi mahasiswa terkait dengan tema/masalah yang ditulis, teori, dan metodologi penelitian.
- 2) Bertanggungjawab terhadap keseluruhan proses dan hasil pembimbingan.
- 3) Memimpin sidang/ujian skripsi dari awal hingga akhir.

c. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing II

- 1) Membimbing penulisan skripsi sesuai format atau sistematika panduan penulisan skripsi yang telah diterbitkan oleh Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi.
- 2) Bertanggungjawab terhadap keseluruhan proses dan hasil pembimbingan.
- 3) Membantu Pembimbing I dalam rangka kelancaran sidang/ujian skripsi dari awal hingga akhir.
- 4) Menyiapkan berita acara dan *form* penilaian ujian skripsi.
- 5) Menyerahkan berita acara dan hasil penilaian ujian skripsi kepada Koordinator Program Studi.

4. Validator

a. Validator Instrumen Penelitian

Validasi instrumen diwajibkan bagi mahasiswa berdasarkan ketentuan metodologi atau prosedur penelitian yang digunakan. Validator instrumen skripsi meliputi dosen, pakar, maupun praktisi yang berpengalaman di bidangnya. Validator instrumen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Validator instrumen penelitian sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan magister.
- 2) Validator instrumen penelitian dapat berasal dari *cross* program studi/fakultas dengan memenuhi syarat seperti yang tercantum pada poin 1.

- 3) Validator pakar dan praktisi, memiliki pengalaman dalam bidang yang sesuai dan dibuktikan dengan daftar riwayat hidup.
 - 4) Memiliki keahlian yang relevan dengan permasalahan skripsi mahasiswa.
 - 5) Diajukan dengan surat tertulis oleh mahasiswa dan diketahui oleh dosen pembimbing skripsi.
- b. Validator Produk (Penelitian Pengembangan)
- Validasi produk diwajibkan bagi mahasiswa berdasarkan ketentuan metodologi atau prosedur penelitian yang digunakan. Validator produk skripsi meliputi dosen, pakar, maupun praktisi yang berpengalaman di bidangnya. Validator produk harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- 1) Validator produk penelitian sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan minimal magister dan atau pakar yang relevan.
 - 2) Validator guru, sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional guru madya dengan kualifikasi pendidikan sarjana atau memiliki jabatan fungsional guru muda dengan kualifikasi pendidikan magister.
 - 3) Validator pakar dan praktisi, memiliki pengalaman dalam bidang yang sesuai dan dibuktikan dengan daftar riwayat hidup.
 - 4) Memiliki keahlian yang relevan dengan permasalahan skripsi mahasiswa.
 - 5) Diajukan dengan surat tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan, diketahui oleh dosen pembimbing skripsi.

5. Penguji Utama

Penguji utama skripsi mahasiswa program studi di Lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hamzanwadi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Penguji utama sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan magister.
- b. Memiliki keahlian yang relevan dengan permasalahan skripsi mahasiswa.
- c. Penguji utama telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan atau jurnal internasional bereputasi.
- d. Ditetapkan melalui SK Dekan FIP Universitas Hamzanwadi.

BAB III

Prosedur Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi dimulai dari pengajuan proposal skripsi, ujian, dan revisi. Proses penulisan skripsi akan berakhir apabila mahasiswa program studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi telah mendapatkan nilai yang tertuang dalam Kartu Hasil Studi (KHS). Tahapan penulisan skripsi yang harus ditempuh oleh mahasiswa sebagai berikut:

A. Pengajuan Judul Skripsi

Mahasiswa dapat mengajukan judul skripsi sejak semester VI (enam) bersamaan dengan pengambilan mata kuliah seminar proposal. Judul skripsi yang diajukan oleh mahasiswa maksimal berjumlah 3 (tiga) tema/permasalahan dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: (1) bersifat aktual, original, dan inovatif, (2) menggunakan pendekatan inter dan multi disipliner dalam pemecahan masalah, (3) menggambarkan penerapan teori dalam memecahkan masalah, (4) memberi sumbangan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta seni, (5) relevan dengan substansi keilmuan program studi, (6) bukan duplikasi atau plagiasi dari hasil penelitian yang telah ada, (7) judul maksimum terdiri 15 kata selain kata tugas, dan (8) menggunakan frasa benda.

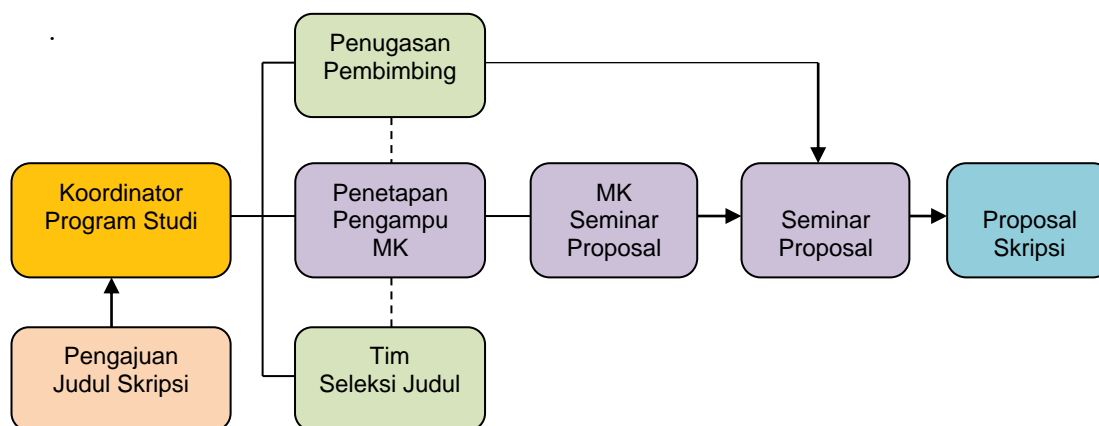
Pengajuan judul skripsi mahasiswa program studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi dilakukan melalui tahap sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan judul skripsi kepada Koordinator Program Studi masing-masing.
2. Judul skripsi diseleksi oleh Tim seleksi judul skripsi yang telah ditugaskan oleh Koordinator Program Studi melalui surat tugas.
3. Judul skripsi yang telah diseleksi oleh tim seleksi judul skripsi program studi selanjutnya diajukan kepada Koordinator Program Studi untuk penugasan dosen pembimbing.
4. Judul skripsi yang telah ditetapkan oleh Koordinator Program Studi selanjutnya diajukan kepada Dekan FIP Universitas Hamzanwadi untuk di-SK-kan.

B. Pengambilan Mata Kuliah Seminar Proposal

Mata kuliah seminar proposal merupakan mata kuliah syarat dan wajib lulus dalam rangka penulisan proposal skripsi. Kriteria untuk lulus mata kuliah seminar proposal, mahasiswa harus mengikuti perkuliahan minimal 75% dari jumlah tatap muka yang telah dijadwalkan oleh dosen pengampu mata kuliah, mempresentasikan draf proposal, mengakomodasi masukan esensial, dan menyerahkan draf proposal yang telah direvisi berdasarkan masukan dan saran dari pengampu mata kuliah. Mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah seminar proposal minimal memperoleh nilai B.

Mekanisme pelaksanaan mata kuliah seminar proposal dapat dilihat pada bagan di bawah ini.



Gambar 1. Mekanisme Mata Kuliah Seminar Proposal

Deskripsi bagan di atas, mahasiswa mengajukan judul skripsi kepada Koordinator Program Studi, selanjutnya menerbitkan surat tugas Tim seleksi judul, penugasan dosen pembimbing, dan penetapan pengampu mata kuliah seminar proposal. Tim seleksi judul bertugas menyeleksi judul skripsi yang telah diterima Koordinator Program Studi, pembimbing bertugas membimbing dan atau mendampingi mahasiswa yang judul skripsinya telah diseleksi untuk seminar proposal, dan pengampu mata kuliah bertugas melaksanakan aktivitas perkuliahan dari awal hingga akhir. Selama proses perkuliahan mata kuliah seminar proposal, pembimbing dan dosen pengampu mata kuliah seminar proposal berkoordinasi untuk mengetahui progres proposal mahasiswa.

Setelah proposal mendapat persetujuan pembimbing, proposal dipresentasikan pada mata kuliah seminar proposal. Dosen pengampu mata kuliah dan pembimbing secara bersama-sama menghadiri seminar proposal mahasiswa untuk diberikan masukan dan saran, agar proposal mahasiswa mengarah pada kesempurnaan, mulai dari permasalahan yang ditulis, kedalam materi/isi, teori, dan metode penelitian. Di akhir kuliah seminar proposal, produk yang diharapkan berupa proposal skripsi, dan proposal skripsi yang telah disetujui oleh pengampu mata kuliah dilaporkan kepada Koordinator Program Studi dalam bentuk *soft file* untuk ditetapkan menjadi judul skripsi melalui SK ke Dekan FIP Universitas Hamzanwadi.

C. Penulisan Proposal

Setelah judul skripsi di-SK-kan oleh Dekan FIP Universitas Hamzanwadi, selanjutnya mahasiswa menulis proposal skripsi sesuai dengan tema/permasalahan penelitian yang telah diajukan. Penulisan proposal skripsi mengikuti format struktur penulisan yang terdiri dari 3 (tiga) bab, yakni Bab I, Bab II, dan Bab III mengikuti format laporan dan jenis penelitian yang digunakan di bawah arahan dan bimbingan dosen Pembimbing I dan Pembimbing II.

D. Penyusunan dan Validasi Instrumen Penelitian

Setelah proposal skripsi memenuhi persyaratan, disetujui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II, dan disahkan oleh Koordinator Program Studi, mahasiswa selanjutnya melakukan pengembangan instrumen penelitian yang digunakan sebagai alat untuk pengambilan atau pengumpulan data.

Proses pengembangan instrumen jenis penelitian kuantitatif harus memperhatikan hal-hal berikut: (1) mengkaji landasan teori yang digunakan, (2) menentukan konstruk instrumen, (3) menyusun kisi-kisi yang memuat variabel dan indikator, (4) menulis butir-butir instrumen, (5) meminta pakar/ahli yang relevan untuk menelaah instrumen yang sudah disusun dengan prosedur: (a) mahasiswa mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada calon validator yang memiliki kompetensi sesuai dengan permasalahan skripsi yang diajukan. Surat permohonan harus diketahui dosen pembimbing yang bersangkutan dan koordinator program studi, (b) jika calon validator dapat menerima surat permohonan mahasiswa, mahasiswa harus menyerahkan proposal skripsi, kisi-kisi instrumen penelitian, dan instrumen penelitian, dan (c) alokasi waktu yang dibutuhkan untuk validasi instrumen penelitian skripsi paling lambat 3 (tiga) minggu sejak pengajuan validasi instrumen penelitian diajukan, (6) merevisi instrumen berdasarkan telaah pakar, dikonsultasikan lagi kepada pembimbing, (7) melakukan uji coba lapangan, dan (8) menganalisis instrumen berdasarkan data hasil uji coba untuk membuktikan validitas dan mengestimasi reliabilitas, serta (8) revisi akhir.

Penelitian kualitatif, instrumen utamanya adalah peneliti (*human instrument*), instrumen (peneliti) tersebut juga harus memenuhi asas validitas atau kebenaran dan reliabilitas atau kejujuran. Mahasiswa harus memahami substansi penelitiannya di bawah arahan pembimbing, agar data yang diperoleh absah dan teruji. Selain itu, mahasiswa harus cermat, objektif, dan menggunakan teknik lain, seperti memperpanjang waktu pengumpulan data, menggunakan berbagai metode dan sumber informasi. Sementara itu, instrumen pembantu berbentuk panduan wawancara (*guide interview*) atau panduan observasi (*guide observation*), pembuktian validitas butir dan estimasi keterujian instrumen dilakukan satu persatu sesuai karakteristik setiap instrumen.

E. Pelaksanaan Penelitian dan Penulisan

1. Izin Penelitian

Mahasiswa program studi di FIP Hamzanwadi mengurus perizinan penelitian skripsi harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut: (a) mengurus izin penelitian di Universitas Hamzanwadi, (b) membawa izin penelitian ke BAPPEDA, dan (c) membawa izin penelitian dari BAPPEDA ke lokasi penelitian (seperti ke sekolah, desa, dan lain-lain).

2. Pengumpulan Data Penelitian

Instrumen pembantu yang berbentuk angket demografis atau pedoman wawancara atau pedoman observasi, pembuktian validitas butir dan estimasi reliabilitas instrumen dilakukan satu persatu sesuai dengan karakteristik setiap instrumen.

3. Pengolahan Analisis Data Penelitian

Analisis data yang digunakan dalam penelitian skripsi sangat tergantung pada tujuan penelitian dan jenis data yang diperoleh. Penelitian kuantitatif dapat menggunakan teknik statistik deskriptif dan dapat menggunakan teknik statistik inferensial. Penelitian yang menggunakan statistik deskriptif tidak dimaksudkan untuk generalisasi, sedangkan penelitian kuantitatif dengan teknik statistik inferensial, dimaksud untuk generalisasi. Statistik inferensial adalah teknik statistik digunakan untuk menguji hipotesis dan terdiri dari teknik statistik parametrik dan statistik non-parametrik.

Penelitian kualitatif, data berupa catatan lapangan (*field note*) hasil wawancara, observasi, foto-foto, gambar-gambar, dokumen-dokumen, dan lain-lain. Data diolah dengan mengorganisasikan data (seperti mengatur, mengurutkan, mengelompokkan, memberi kode, dan mengategorisasikan) ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan kerangka konsep (teori) awal dan/atau asumsi atau simpulan awal. Selanjutnya, kerangka teori awal dan/atau asumsi atau simpulan awal dapat dibuktikan melalui pengamatan ulang pada subjek yang sama atau pengamatan pada subjek lain dengan karakteristik sama tetapi jumlahnya lebih banyak.

4. Monitoring Pelaksanaan Penelitian dan Pembimbingan

Upaya peningkatan kualitas skripsi mahasiswa program studi di FIP Universitas Hamzanwadi, perlu adanya kegiatan monitoring mulai dari persiapan, pelaksanaan, pelaporan penelitian, dan pembimbingan. Monitoring dilakukan oleh Koordinator Program Studi dengan cara:

- a. Menjamin keterlaksanaan bimbingan secara efisien dan efektif dengan mengadakan pertemuan berkala minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan antara Koordinator Program Studi, Pembimbing I & II, dan mahasiswa.
- b. Memastikan Pembimbing I & II mampu mendorong mahasiswa untuk belajar, berpikir kreatif, dan inovatif dalam proses pembimbingan.
- c. Memastikan proses bimbingan berjalan melalui pemantauan kontrak bimbingan skripsi.
- d. Memastikan instrumen telah ditelaah oleh ahli dan divalidasi menggunakan cara baku sesuai dengan karakteristik instrumen.
- e. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam penyelesaian skripsi.
- f. Menilai kelayakan skripsi sebagai karya ilmiah yang memiliki level 6 (enam) kompetensi sesuai standar KKNI.
- g. Memastikan bahwa naskah skripsi yang disusun bebas dari plagiasi (nilai kesamaan maksimal 20%).

Mahasiswa yang sedang menulis skripsi harus secara rutin bimbingan, konsultasi dengan Pembimbing I & II. Mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Pembimbing I & II secara langsung, dan atau dapat memanfaatkan media teknologi komunikasi, seperti *e-mail*, *group whatsapp*, *zoom meeting*, *google meet*, dan lain-lain sebagai upaya memantau perkembangan penulisan skripsi mahasiswa. Apabila dalam 1 (satu) bulan atau lebih mahasiswa tidak melakukan proses bimbingan dengan alasan yang tidak jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan, maka Koordinator Program Studi dapat menerbitkan

surat peringatan pada mahasiswa yang bersangkutan dan surat peringatan tersebut disetujui oleh Dekan FIP Universitas Hamzanwadi.

5. Pengajuan Ujian Skripsi

Setelah skripsi disetujui oleh pembimbing, mahasiswa segera mengajukan ujian skripsi kepada Koordinator Program Studi dengan mengisi formulir pengajuan ujian skripsi pada masing-masing program studi dan memastikan kebutuhan kelengkapan dokumen berikut ini:

- a. Skripsi digandakan menjadi tiga rangkap;
- b. Kartu Bimbingan Skripsi sudah disetujui Dosen Pembimbing dan Koorprodi;
- c. Surat keterangan bebas keuangan;
- d. KRS yang mencantumkan mata kuliah Skripsi;
- e. DHS (Daftar Hasil Studi) semester pertama sampai dengan semester terakhir;
- f. Sertifikat TOEFL dari Pusat Bahasa Universitas Hamzanwadi;
- g. Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti).

BAB IV

Pelaporan Hasil Penelitian Skripsi

A. Isi Skripsi

1. Bagian Awal

a. Sampul Luar

Sampul skripsi memuat judul, logo Universitas Hamzanwadi, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), maksud penulisan, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul luar dibuat dari kertas karton (*hard cover*) sesuai dengan warna masing-masing program studi, semua tulisan pada sampul luar menggunakan tinta hitam. Judul skripsi ditulis dengan jarak satu spasi rata tengah (Contoh sampul skripsi lihat Lampiran 1 & 2).

b. Halaman Kosong

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul dan isi skripsi berlogo Universitas Hamzanwadi, menggunakan warna selain putih.

c. Sampul Dalam

Isi sampul dalam sama dengan isi sampul luar, dicetak pada kertas HVS ukuran A4 berwarna putih dengan tinta hitam, berlogo Universitas Hamzanwadi, dan diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i).

d. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak disusun dengan urutan: ABSTRAK, nama penulis, judul skripsi: program studi, dan tahun. Isi abstrak terdiri atas tiga paragraf. Paragraf pertama berisi tujuan penelitian. Paragraf kedua berisi metode penelitian, mencakup desain penelitian, tempat penelitian, subjek, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, dan teknik analisis data. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian, simpulan, dan saran. Abstrak ditulis dalam satu halaman dengan spasi tunggal maksimal 500 kata. Halaman ini memiliki nomor halaman.

e. *Abstract* (dalam Bahasa Inggris)

Format dan isi *abstract* dalam Bahasa Inggris sama dengan format dan isi abstrak dalam Bahasa Indonesia.

f. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan berisi pernyataan mahasiswa bahwa skripsi yang ditulis merupakan karya sendiri dan asli, serta belum pernah diajukan sebagai syarat atau sebagai bagian dari syarat untuk memperoleh gelar kesarjanaan di perguruan tinggi. Halaman pernyataan ini harus dibubuhi materai Rp 10.000,- dan telah ditandatangani (Contoh pernyataan keaslian karya lihat Lampiran 3).

g. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan ini memuat bukti persetujuan akademik dari pembimbing dan Koordinator Program Studi. Lembar persetujuan ini harus disertakan pada saat ujian skripsi. Unsur-unsur yang harus ada pada halaman ini, yakni:

- 1) Lembar Persetujuan.
 - 2) Judul Skripsi.
 - 3) Nama Lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa.
 - 4) Tujuan Penulisan Skripsi.
 - 5) Pembimbing I dan II.
 - 6) Koordinator Program Studi
- (Contoh lembar persetujuan lihat Lampiran 4).

h. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan memuat bukti pengesahan administratif dan akademik dari Tim penguji, dan Dekan FIP. Halaman ini memuat hal-hal berikut:

- 1) Lembar pengesahan
 - 2) Judul skripsi
 - 3) Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa.
 - 4) Dipertahankan di depan Tim Penguji Progrm Studi, tanggal (sesuai dengan tanggal ujian).
 - 5) Tim penguji.
 - 6) Tempat, tanggal, bulan, dan tahun.
 - 7) Dekan FIP Universitas Hamzanwadi
- (Contoh lembar pengesahan lihat Lampiran 5)

Lembar pengesahan dibuat setelah ujian akhir, skripsi telah diperbaiki, dan mendapat pengesahan dari Tim penguji dan Dekan FIP.

i. Halaman Persembahan

Halaman persembahan bukan merupakan suatu keharusan. Halaman ini dimaksud untuk menyampaikan kesan atau penghargaan pada orang-orang yang memiliki arti penting bagi peneliti. Pengungkapan persembahan harus menggunakan *font Times New Roman 12*, gaya bahasa wajar, lugas, dan tidak emosional.

j. Kata Pengantar

Kata pengantar dimaksud untuk menyampaikan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berjasa secara langsung dalam penulisan skripsi, serta harapan-harapan yang terkait dengan hasil penelitian, dimulai dari pihak yang paling berjasa dalam penyelesaian penulisan skripsi. Kata pengantar diketik dengan 1,5 (satu setengah) spasi.

k. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar isi skripsi beserta nomor halamannya. Unsur skripsi yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari sampul dalam sampai dengan lampiran. Daftar isi cukup sampai empat level, yaitu dengan nomor I, A, 1, dan a.

A

1.

a.

Halaman sampul, judul, pengesahan, dan persembahan tidak perlu dimasukkan ke dalam daftar isi, meskipun demikian, halaman tersebut tetap diperhitungkan untuk pemberian nomor halaman. Penomoran dengan angka romawi kecil. Daftar Isi diketik satu spasi.

l. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, beserta nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan.

m. Daftar Gambar

Daftar gambar (foto, skema, grafik, atau peta) disusun dengan sistematika nomor urut, judul gambar beserta nomor halaman tempat gambar tersebut disajikan.

n. Daftar Lampiran

Daftar lampiran disusun dengan sistematika nomor urut, judul lampiran serta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman skripsi.

2. Bagian Inti

Isi bagian inti skripsi disajikan dalam bentuk bab, subbab dan/atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci, dengan menganut sistematika tertentu, yang diatur dalam panduan ini. Isi skripsi terdiri dari 5 bab, yaitu (1) pendahuluan, (2) kajian pustaka, (3) metode penelitian, (4) hasil penelitian dan pembahasan, (5) simpulan dan saran. Pengembangan subbab diperkenankan menurut kebutuhan, namun dalam bab-bab tersebut.

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Bab ini data statistik yang relevan berupa (grafik, bagan, gambar, dan tabel) dapat disajikan untuk mendukung argumen pentingnya penelitian dilakukan. Apabila penelitian pengembangan, perlu dijelaskan dengan rinci, apa yang akan dikembangkan dan spesifikasi produk. Kutipan pendapat dan pengertian dapat ditulis pada bab ini. Teori atau konsep yang lebih detail ditulis pada Bab II.

- a. Latar belakang masalah, menjelaskan alasan rasional yang melandasi pentingnya penelitian tersebut dilakukan. Untuk membuat alasan rasional perlu diungkap kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan dengan kenyataan yang diharapkan atau kesenjangan antar teori yang ada. Berbagai fakta dari lapangan/tempat penelitian perlu diungkap untuk memperkuat perlunya penelitian dilakukan dan harus berdasarkan sumber yang dapat dipercaya.
- b. Identifikasi masalah, menjelaskan kajian berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah. Hal ini perlu diungkap secara luas berbagai permasalahan

- yang mungkin untuk diteliti. Isi identifikasi masalah harus selaras dengan masalah yang diungkapkan pada latar belakang masalah.
- c. Batasan masalah, yakni penetapan masalah (dari berbagai permasalahan yang teridentifikasi) dengan mempertimbangkan berbagai aspek metodologis, kelayakan untuk diteliti, dan keterbatasan peneliti tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.
 - d. Rumusan masalah, berisi penegasan masalah yang akan diteliti sebagai hasil dari pembatasan masalah-masalah yang teridentifikasi. Rumusan masalah dituliskan dalam kalimat pertanyaan.
 - e. Tujuan penelitian, menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian. Tujuan dirumuskan selaras/mengacu pada rumusan masalah.
 - f. Manfaat penelitian, menjelaskan manfaat hasil penelitian untuk kepentingan teoretis maupun praktis.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisi landasan teori, kajian penelitian yang relevan, kerangka pikir, dan hipotesis dan atau pertanyaan penelitian. Landasan teori mengkaji teori, pengertian, definisi, konsep, dan kajian penelitian yang relevan. Penelitian yang relevan mengkaji keterkaitan hubungan dari berbagai masalah yang telah teridentifikasi. Penelitian yang relevan berfungsi sebagai pendukung kajian teori yang dikemukakan oleh para ahli sebelumnya dan sebagai penanda posisi (*road map*) penelitian yang sejenis.

Sumber kajian pustaka dapat berupa buku teks, laporan hasil penelitian, makalah seminar, prosiding, skripsi, tesis, disertasi, dan artikel ilmiah yang dimuat dalam jurnal nasional maupun internasional. Artikel dalam internet dapat digunakan sebagai sumber jika artikel tersebut dimuat dalam *website* pusat-pusat kajian atau penulis yang memiliki reputasi bukan dari pengarang yang tidak diketahui keahliannya. *Hand out* (materi pembelajaran) tidak dapat digunakan sebagai sumber karena belum mengalami uji publik.

Kajian pustaka ini bukan hanya sekedar kumpulan kutipan, namun analisis teori, hasil penelitian, dan pendapat ahli. Mahasiswa dapat merumuskan definisi, pemahaman baru, kerangka pikir, hipotesis, dan atau pertanyaan penelitian, serta dapat mengembangkan instrumen yang sesuai dengan masalah yang diteliti. Hal penting lainnya dalam bab ini yakni pertanyaan penelitian harus *in line* dan merupakan jabaran dari rumusan masalah.

Bahan kajian untuk skripsi berasal dari sumber pustaka primer (artikel jurnal, prosiding, *review*, dan sejenisnya) minimal 50% dari seluruh pustaka. Sumber pustaka sekunder (buku teks dan sejenisnya) maksimal 50%. Sumber pustaka, baik primer maupun sekunder berasal dari sumber yang diterbitkan 5 tahun terakhir minimal 65%. Sumber pustaka yang digunakan berasal dari sumber pustaka yang dapat dipertanggungjawabkan kualitasnya, dan tidak diperkenankan mengutip artikel dari *blog*, *facebook*, dan sejenisnya).

- a. Kajian teori, menguraikan tentang teori-teori yang terkait dengan variabel penelitian dimulai dari definisi, konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut sebagai landasan untuk mengembangkan

- instrumen penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan kajian penelitian yang relevan.
- b. Kajian penelitian yang relevan, berfungsi sebagai pendukung kajian teori yang dikemukakan para ahli/peneliti sebelumnya dan sebagai penanda posisi (*road map*) penelitian yang sejenis. Kajian penelitian yang relevan disajikan secara naratif dengan menganalisis dan mensintesis hasil penelitian yang satu dengan hasil penelitian yang lain, dan tidak boleh sekedar dipaparkan.
 - c. Kerangka pikir/alur pikir. Kerangka pikir (dalam penelitian kuantitatif) berisi gambaran logis dan rasional tentang variabel penelitian dan hubungan antar variabel. Kerangka pikir akan mengarahkan peneliti pada perumusan hipotesis dan pengembangan instrumen. Alur pikir (dalam penelitian kualitatif) berisi gambaran logis dan rasional tentang masalah yang akan diteliti dan faktor-faktor mempengaruhinya. Alur pikir mengarahkan peneliti pada perumusan pertanyaan penelitian.
 - d. Pertanyaan penelitian dan/atau hipotesis. Pertanyaan penelitian merupakan penegasan dan penjabaran dari rumusan masalah yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang dinyatakan dengan kalimat pertanyaan. Untuk penelitian yang tidak membuktikan hipotesis, cukup menuliskan pertanyaan penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Metode penelitian secara garis besar memuat pendekatan penelitian, jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, unit analisis/subjek penelitian, atau populasi dan sampel, teknik dan instrumen pengumpulan data, validitas dan realibilitas, keabsahan data (untuk data kualitatif) dan teknik analisis data, serta uji persyaratan yang lain.

Bagian ini tidak perlu memuat teori atau definisi, tetapi berupa deskripsi tentang kegiatan yang secara nyata telah dilakukan selama penelitian, meski demikian, beberapa sumber yang memuat tentang penetapan kriteria, angka batas, rumus penentuan ukuran sampel dan semacamnya dapat dikutip pada bab ini. Populasi, teknik penentuan sampel, dan teknik sampling harus dijelaskan secara rinci dan detil. Pengembangan instrumen, cara membuktikan validitas dan mengestimasi reliabilitas harus dijelaskan secara rinci pada setiap instrumen yang digunakan. Analisis data kuantitatif dengan statistik inferensial perlu mencantumkan kriteria penolakan hipotesis statistik. Analisis data kualitatif harus dijelaskan secara rinci proses analisis induktifnya, dari transkrip data, kode-kode, proses reduksi dan hasil reduksi, abstraksi dan teoresasi, sedangkan penelitian pengembangan perlu uji coba lapangan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini terdiri dari tiga bagian, yaitu hasil penelitian, pembahasan, dan keterbatasan penelitian. Hasil penelitian harus menjawab pertanyaan penelitian disusun menurut urutan hipotesis/pertanyaan penelitian. Bagian pembahasan merupakan bagian penting dari penelitian dan letaknya terpisah dari subbab hasil

penelitian. Bagian pembahasan memuat telaah kritis terhadap penelitian dengan menggunakan perspektif berbagai teori dan kajian penelitian yang relevan telah dibahas pada Bab II.

Keterbatasan penelitian merupakan keterbatasan terkait dengan metodologi bukan keterbatasan terkait dengan waktu dan biaya penelitian. Keterbatasan penelitian juga tidak terkait dengan jumlah sampel atau variabel penelitian karena hal ini telah ditentukan sebelumnya.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat tiga subbab, yaitu simpulan, saran, dan implikasi. Simpulan merupakan jawaban hasil uji hipotesis atau pertanyaan penelitian, dan sekaligus merupakan pemecahan masalah yang ada pada rumusan masalah. Simpulan harus pendek, deskripsi esensial, dan cenderung berbentuk pernyataan kualitatif, angka-angka sudah tidak muncul lagi.

Implikasi adalah konsekuensi lebih lanjut dari temuan dalam simpulan, biasanya implikasi menggunakan bahasa saran, namun belum operasional. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan pada berbagai pihak terkait dengan hasil penelitian dan menggunakan bahasa yang operasional. Implikasi dan saran harus sesuai dengan hasil penelitian yang telah terangkum dalam simpulan.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Referensi

Daftar referensi memuat identitas semua buku, jurnal, laporan penelitian, referensi dari internet, dan sumber lain yang diacu dalam penulisan skripsi, dan disebut di dalam bagian isi. Sumber yang tidak dikutip tidak boleh dicantumkan dalam daftar referensi. Sebaliknya, semua sumber yang disebut dalam bagian isi, harus dicantumkan pada daftar referensi. Daftar referensi disusun secara alfabetis dari nama penulis, menurut format khusus yang cara penulisannya diuraikan dalam panduan penulisan skripsi ini. Tata tulis daftar referensi mengikuti *APA Style* (disarankan menggunakan aplikasi *reference manager*).

b. Lampiran-lampiran

Lampiran memuat semua dokumen yang digunakan dalam penelitian skripsi, Lampiran antara lain seperti surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, dan penghitungan statistik yang dipakai, prosedur penghitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Di samping itu, lampiran untuk penelitian kualitatif antara lain, contoh transkrip wawancara yang disahkan oleh informan, hasil reduksi dan abstraksi, catatan lapangan (*field note*), dan bukti hasil FGD. Lampiran diberi nomor secara urut menurut urutan prosedur penelitian, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti skripsi.

B. Format Skripsi

Penelitian dapat dikelompokkan menurut tujuannya, jenis data yang diteliti atau menurut pendekatannya, teknik analisis data yang digunakan, dan menurut kebaruan data yang diteliti. Buku panduan penulisan skripsi ini hanya memuat format laporan beberapa jenis penelitian utama yang paling sering digunakan oleh mahasiswa Program Studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi.

1. Penelitian Kuantitatif

Penelitian kuantitatif dapat berupa penelitian survey, *expost facto*, atau eksperimen. Laporan penelitian kuantitatif disajikan secara lugas dan objektif, dan mengikuti format berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA

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

BAB III METODE PENELITIAN

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

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Hasil Penelitian
- B. Hasil Uji Hipotesis/Jawaban Pertanyaan Penelitian
- C. Pembahasan
- D. Keterbatasan Penelitian

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

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

2. Penelitian Kualitatif

Penelitian kualitatif berusaha mengungkap realitas atau kebenaran di balik gejala yang terekam secara inderawi dalam paradigma interpretif. Beberapa tradisi dalam paradigma ini antara lain naratif, etnografi, fenomenologi,

grounded theory, dan studi kasus. Mahasiswa yang melakukan penelitian kualitatif harus mampu memilih salah satu dari tradisi dari penelitian ini. Penelitian kualitatif peneliti adalah instrumen kunci di samping instrumen pendukung lain, seperti pedoman wawancara, pedoman observasi, alat rekam audio, dan video. Laporan penelitian kualitatif secara umum, disusun dalam bentuk narasi bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri ilmiah, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Fokus dan Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Alur Pikir
- D. Pertanyaan Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Lokasi/Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- E. Analisis Data
- F. Keabsahan Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Hasil Penelitian
- B. Pembahasan dan Temuan
- C. Keterbatasan Penelitian

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

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

3. Penelitian Pengembangan (*Research and Development*)

Bagian inti skripsi disusun berdasarkan penelitian dan pengembangan terdiri dari dua bagian, yaitu bagian satu dan bagian dua.

Bagian satu:

Memuat kajian analisis pengembangan. Kajian analisis ini dituangkan sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Fokus Masalah
- D. Rumusan Masalah

- E. Tujuan Pengembangan
- F. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan
- G. Manfaat Pengembangan
- H. Asumsi Pengembangan

BAB II KAJIAN PUSTAKA

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

BAB III METODE PENELITIAN

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

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

- A. Hasil Pengembangan Produk Awal
- B. Hasil Uji Coba Produk
- C. Revisi Produk
- D. Kajian Produk Akhir
- E. Keterbatasan Penelitian

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan tentang Produk
- B. Saran Pemanfaatan Produk

Bagian dua:

Bagian dua memuat produk dihasilkan dari penelitian pengembangan seperti telah dispesifikasi dalam bagian satu. Bagian ini biasanya berupa produk (model atau media) dan perangkat penerapannya. Bagian satu dan bagian dua disusun terpisah.

BAB V

Bahasa dan Tata Tulis

A. Bahasa

Skripsi ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan ragam bahasa ilmiah. Bahasa Indonesia ragam ilmiah memiliki ciri-ciri sebagai berikut: (1) menggunakan ejaan baku, (2) menggunakan istilah baku, (3) menggunakan istilah yang lugas dan konsisten, (4) menggunakan unsur-unsur gramatikal yang akurat dalam kalimat, (5) menggunakan imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) secara tersurat; (6) menggunakan kata tugas (dan, dari, daripada, dan lain-lain) secara tepat, eksplisit dan konsisten, (7) paragraf memuat sebuah ide pokok dan minimal dua ide pendukung; (8) memiliki kebertautan makna antar kalimat dan antar paragraf, serta (9) menghindari penggunaan bentuk kata personal (kita, saya, kami, dan lain-lain).

B. Tata Tulis

1. Tulisan

Skripsi diketik pada kertas berwarna putih, berukuran kuarto/A4 (21 cm x 29,7 cm), dan berat 70 gram. Apabila di dalam naskah diperlukan kertas khusus seperti kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan atau peta dan sejenisnya, dapat digunakan kertas di luar ukuran yang telah ditentukan, yang dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

2. Pengetikan

- a. Menggunakan spasi ganda (2,0)
- b. Tanda baca melekat pada kata di depannya (contoh kertas, pensil, dan tinta).
- c. Jarak setelah tanda baca:
 - 1) Setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), dan tanda tanya (?) satu ketukan, dengan kata di depannya.
 - 2) Kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan kata/angka di dalamnya.
 - 3) Garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelum dan sesudahnya.
 - 4) Judul tabel dan gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih, ditulis dengan jarak satu spasi. Penulisan judul menggunakan huruf yang sama dengan naskah, dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata tugas. Nama tabel diletakkan di atas tabel sedangkan nama gambar diletakkan di bawah gambar (Contoh cara penulisan tabel dan gambar lihat Lampiran 6 & 7).
- d. Daftar Referensi
 - 1) Jarak antarbaris dalam satu pustaka adalah satu spasi (1,0).
 - 2) Jarak antarpustaka adalah dua spasi.

3. Batas Tepi Pengetikan

Batas tepi pengetikan ditentukan sebagai berikut.

- Tepi atas : 4 cm
- Tepi bawah : 3 cm
- Tepi kiri : 4 cm
- Tepi kanan : 3 cm

4. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai satu tab dengan jarak 10 mm dari tepi kiri alinea. Setiap alinea minimal terdiri dari 2 (dua) kalimat.

5. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- a. Nomor bab dan judul bab diketik di tengah-tengah batas kanan dan kiri (*center*). Lihat hierarki penulisan dan penomoran bab dan subbab. Nomor bab ditulis dengan angka romawi, judul bab ditulis dengan huruf kapital, serta ditebalkan (*bold*).
- b. Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan huruf kapital (A, B, C, dst.), judul subbab ditebalkan (*bold*).
- c. Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran anak subbab menggunakan angka arab (1, 2, 3, dst.).

6. Huruf

Huruf yang dipergunakan dalam penulisan skripsi adalah *Times New Roman* dengan ukuran *font* 12.

a. Penomoran

1) Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di bagian bawah tengah, dua spasi di bawah baris terakhir naskah. Nomor halaman ditulis dengan angka arab, dimulai dari bab pendahuluan sampai lampiran. Halaman-halaman sebelumnya (halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lain-lain) menggunakan angka romawi kecil.

2) Penomoran Rumus Matematika

Jika di dalam laporan penelitian terdapat beberapa rumus atau persamaan matematik, penomorannya menggunakan angka arab yang ditempatkan di tepi kanan, di antara dua tanda kurung.

3) Hierarki Penggunaan Nomor dan Huruf

Urutannya

I. PENDAHULUAN (di tengah-tengah)

A. Aaaaa Aaaaa (mulai dari kiri halaman)

Aaa aaaaa aaaaa aaaa. Aaaaa aaaaaa aaaa aaaaa. Aaaa aaaa aaaa aaaa. Aaaa aaa aaaaaa.

Aaaaaaa aaaaaaa aaaaaa aaaaaa. Aaaaaaa aaaaaaaa aaaa aaaaaa. (bila diawali alinea).

1. Bbbbbbbbbbbb

Bbbbbbb bbbbb bbbbb. Bbbbbbbbb bbbbb bbbb bbbb bbbb.
Bbbbb bbbbb bbbbbbb.

Bbbbb bbbbb bbbbb bbbbb. Bbbb bbb bbbb bbbbb bbbbb.
(alinea diawali alinea)

a. Cccccccccc

Cccccccc ccccc ccccc ccccccccc. Cccccccc ccccc
cccccc ccccc ccccccccc.

Ccccc ccccc ccccc ccccccccccccccccc ccccc. Ccccc
ccccccc. (alinea diawali alinea)

1) Dddddddd

Ddddd ddddd dddd ddddd ddddddd. Ddddddd ddd ddd
dddd dd. Dddd ddd ddddd

Ddd dddd dddddddd. Ddddd dddd dddd dddd.
(alinea diawali alinea)

Semua judul bab dan subbab ditulis dengan **huruf tebal**.

b. Huruf Miring dan Huruf Kapital

Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam bagian isi skripsi mengikuti aturan ditetapkan dalam panduan ejaan yang disempurnakan (EYD). Penggunaan huruf miring dalam naskah skripsi untuk menuliskan kata atau kalimat dalam bahasa asing atau bahasa daerah. Penggunaan huruf miring dan huruf kapital dalam penulisan Daftar Referensi mengikuti aturan penulisan Daftar Referensi dalam panduan ini.

c. Penyajian Tabel dan Gambar

1) Tabel

- a) Tulisan "Tabel", nomor tabel, dan judul tabel dicantumkan di atas tabel, di tengah-tengah antara tepi kanan dan kiri.
- b) Nomor dan judul tabel diketik dalam satu baris, secara berurutan ke kanan berjarak satu spasi.
- c) Nomor tabel di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan, dari bab pertama sampai bab terakhir.
- d) Nomor tabel dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.
- e) Setiap tabel disajikan tidak lebih dari satu halaman (tidak terpotong). Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan di dalam lampiran.

2) Gambar

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan objek lain yang sejenis. Penyajiannya mengikuti ketentuan berikut ini.

- a) Tulisan "Gambar", nomor gambar, dan judul gambar diletakkan di bawah gambar, di tengah antara tepi kiri dan kanan.
- b) Nomor dan judul gambar ditulis dalam satu baris, berurutan ke kanan satu baris dengan nomor tabel berjarak satu spasi.
- c) Nomor gambar di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan, dari bab pertama sampai bab terakhir.

- d) Nomor gambar dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dengan nomor 1.

7. Kutipan

a. Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan yang tertulis di dalam sumber asli, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan langsung terdiri dari empat baris atau lebih diketik satu spasi, dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri, tanpa tanda petik (“). Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“). Apabila dipandang perlu, beberapa kata sebelum bagian yang dikutip dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda *ellipses* (tiga titik berderet). Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, nomor halaman. Contoh: Creswell (2013: 218), Kartono (2015: 14), (Ritzer, 2019: 16-19)

b. Cara Menulis Kutipan tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan intisari dari tulisan disajikan dalam bahasa penulis. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama seperti teksnya. Sumber kutipan tidak langsung ditulis sebagaimana kutipan langsung, contoh: (Bogdan & Biklen, 1992: 57-59).

c. Penulisan Nama Penulis Sumber Acuan

1) Penulisan Nama Penulis dalam Bagian Inti Skripsi.

Secara umum penulisannya sebagai berikut:

- Nama belakang/keluarga penulis (Author) dan tahun dari sumber kutipan. Contoh: (Gazalba, 2016), (Hadjam & Widhiarso, 2017).
- Jika kutipan langsung maka wajib ditambahkan halaman.
- Kutipan yang terdiri atas tiga atau lebih penulis, penyebutan pertama ditulis lengkap, kemudian penyebutan selanjutnya ditambahkan et al. Setelah penyebutan penulis pertama.

Contoh:

Rianto, H. N. & Widhiarso, H, Rahman, dan Nurhafni (2012) atau (Rianto, Widiarso, Rahman & Nurhafni, 2012).

Rianto et al. (2012) atau (Rianti et al., 2012).

- Jika acuan merupakan Peraturan Pemerintah atau Undang-undang, atau buku pedoman, penulisannya dalam bagian inti skripsi sebagai berikut.

Contoh 1:

....dalam Peraturan Pemerintah RI Tahun 2014 Nomor tentang disebutkan bahwa

Contoh 2:

.....tentang standar guru dan tenaga kependidikan sudah ditentukan bahwa guru untuk sekolah dasar harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan jenjang strata satu yang relevan dengan tuntutan pendidikan (Peraturan Pemerintah RI Nomor... Tahun 2014 tentang....).

Contoh 3:

....pendidikan dasar merupakan salah satu urusan pemerintahan daerah, terkait dengan pelayanan dasar yakni pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara (Undang-Undang RI Nomor....Tahun 2003 tentang).

Jika lebih dari satu Peraturan Pemerintah atau Undang-Undang dengan tahun yang sama, penulisan angka tahunnya ditambah dengan huruf a, b, c, dan seterusnya untuk menunjukkan urutannya sesuai dengan urutannya di dalam daftar referensi.

- e) Naskah/dokumen yang belum dipublikasikan belum layak untuk dijadikan referensi.

2) Penulisan di dalam Daftar Referensi

- a) Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya: nama belakang/ keluarga diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada).

Contoh:

Nama Pengarang dalam Sumber yang Diacu	Nama Pengarang dalam Bagian Inti	Nama Pengarang dalam Daftar Referensi
Ahmad Surya Riyadi	Riyadi	Riyadi, A. S.
Dahlan Iskandar	Iskandar	Iskandar, D.
Sri Pratiwi Astuti	Astuti	Astuti, S. P.
Alfons van der Kraan	van der Kraan	van der Kraan, A.

- b) (Hanya) huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital.
- c) Sumber *online*, tuliskan secara lengkap URL-nya dengan cara menuliskan kata "*retrived from*" sebelum URL dan tidak dituliskan tanggal akses (tanggal unduh atau melihat web tersebut).
- d) Untuk prosiding yang diakses secara *online*, maka gantikan kota terbit dan penerbit dengan nomor *digital object identifier* (DOI) atau URL, seperti dalam contoh jurnal *online*.
- e) Nama negara dari kota terbit dituliskan setelah kota terbit dan dipisahkan dengan tanda koma.
- f) Tidak ada kata yang digarisbawahi, termasuk URL.
- g) Kesesuaian antara sumber yang diacu di dalam bagian inti dan isi Daftar Referensi
 - (1) Setiap sumber yang diacu di dalam bagian inti skripsi harus terdapat di dalam daftar referensi.
 - (2) Sumber yang tidak disebut (tidak diacu) di dalam bagian inti skripsi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar referensi.

d. Kesesuaian Sumber Pustaka

- 1) Setiap sumber yang diacu di dalam bagian inti tugas akhir harus terdapat di dalam Daftar Pustaka.
- 2) Sumber yang tidak disebut (tidak diacu) di dalam bagian inti tugas akhir tidak boleh dicantumkan di dalam Daftar Pustaka

e. Penulisan Daftar Referensi

Penulisan daftar referensi mengikuti sistem *American Psychological Association (APA)*. Untuk menjaga konsistensi cara pengacuan, pengutipan, dan penulisan daftar referensi, sebaiknya menggunakan aplikasi untuk mengelola pengacuan dan referensi tersebut, sebagai contoh aplikasi yang gratis (misalnya: Mendeley, Refworks, Zotero), dan aplikasi berbayar (misalnya: *EndNote*, *Reference Manager*).

Contoh Penulisan Nama dalam Daftar Referensi

- 1) Pengarang bernama Alfons van der Kraan. Di dalam daftar referensi ditulis van der Kraan, A., sebagai berikut:
van der Kraan, A (2009). *Lombok: Penaklukan, penjajahan, dan keterbelakangan*. Mataram: Lenge.
- 2) Pengarang bernama Ahmad Burhanuddin Harahap. Di dalam daftar referensi ditulis Harahap, A.H., sebagai berikut:
Harahap, A.B. (2003). *Statistik inferensial*, Jakarta: Pustaka Teknika.
- 3) Pengarang bernama Muh. Munandar Soelaiman. Di dalam daftar referensi ditulis Soelaiman, M.M., sebagai berikut:
Soelaiman, M.M. (2010). *Ilmu budaya dasar*. Bandung: Refika Aditama.
- 4) Pengarang bernama Solichin Salam. Di dalam daftar referensi ditulis Salam, S. sebagai berikut:
Salam, S. (1992). *Lombok: Pulau perawan*. Jakarta: Kuning Mas.

Contoh Penulisan Entry dalam Daftar Referensi, antara lain berikut ini.

1) Buku dengan satu hingga tujuh pengarang

- Poole, R. (1993). *Moralitas dan modernitas di bawah bayang-bayang nihilisme*. Yogyakarta: Kanisius.
- Samani, M., & Hariyanto. (2012). *Konsep dan model pendidikan karakter*. Bandung: Rosda Karya.
- Zakiah, Q. Y., & Rusdiana, A. (2014). *Pendidikan nilai: Kajian teori dan praktik di sekolah*. Bandung: Pustaka Setia.
- Ward, H., Roden, J., Hewlett, C., & Foreman, J. (2008). *Teaching science in the primary classrom*. (2nd ed.). New York: Sage Publication

2) Buku yang terbit dengan edisi

- Hansen, D. T. (2007). *John Dewey on education and quality of life (8rd ed.)*. New York: Teachers College Press.

3) Buku hasil revisi

- Rosenthal, R. (1987). *Meta-analytic procedures for social research (Rev. ed.)*. Newbury Park, CA: Sage.

4) Buku terjemahan

- Galtung, J. (2003). *Studi perdamaian: Perdamaian dan konflik, pembangunan dan peradaban*. (Terjemahan Asnawi & Safruddin). Surabaya: Pustaka Eureka. (Edisi asli diterbitkan tahun 1996 oleh London: Sage Publications).

5) Artikel Jurnal

- Asmara, M. G., Arba & Maladi, Y. (2010). Penyelesaian konflik pertanahan berbasis nilai-nilai kearifan lokal di Nusa Tenggara Barat. *Jurnal Mimbar Hukum*, 22(1), 1-17. doi: 10.22146/jmh.16215
- Davis, K. (1959). The myth of functional analysis as special methode in sociology and anthropology. *American Sociological Review*, 24, 757-772. doi: 10.2307/2088563.
- Harris, I. M. (2004). Peace education theory. *Journal of Peace Education*, 1(1), 1-15. doi: 10.1080/1740020032000178276
- Proschaska, J. O., & Velicer, W. F. (1997). The transtheoretical model of health behavior change. *American Journal of Health Promotion*, 12, 38-48. doi: 10.4278/0890-1171-12.1.38
- Suastra, IW., & Wiratma, IG. L. (2010). Model pembelajaran sains berbasis budaya lokal untuk mengembangkan kompetensi dasar sains dan nilai kearifan lokal di SMP. *Jurnal Pendidikan dan Pengajaran*, 43(2), 8-16. doi: 10.23887/jppundiksha.v43i1.1697.
- Zyoud, M. S., Brown, E. J. & Morgan, W. J. (2013). Peace education in English and Jordanian schools: A comparative study. *Journal Education Research and Perspectives*, 40, 211-235.

6) Undang-Undang

- Republik Indonesia. (2003). Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, *tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

7) Makalah yang disajikan dalam suatu seminar atau konferensi

- Sayuti, S.A. (2022). Peneguhan jatidiri bangsa melalui pendidikan bahasa dan seni yang bermakna. Disampaikan dalam *The 1 st Hamzanwadi International Conference on Science, Technology, and Health* Universitas Hamzanwadi.

8) Skripsi atau Tesis, yang tidak diterbitkan

- Hariyanto, E. (2020). Relevansi kompetensi airframe and powerplant SMK Bina Dhirgantara dengan Maskapai Penerbangan. [Tesis, tidak diterbitkan]. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Pujiningtyas, S. (2017). Pengaruh Pendekatan Konseling Sibernetik Terhadap Perilaku Belajar Siswa Kelas XI IPS SMAN 1 Wanasaba. [Skripsi, tidak diterbitkan]. Universitas Hamzanwadi.

9) Peraturan Pemerintah dan Menteri

- Presiden Republik Indonesia. (2015). *Peraturan Pemerintah RI Nomor 13, Tahun 2005, tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*.

- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. (2014). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelestarian Tradisi*.

BAB VI

Ujian Skripsi

A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian

Ujian skripsi mahasiswa program studi di FIP Universitas Hamzanwadi harus memenuhi persyaratan berikut.

1. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi diatur sebagai berikut.

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program studi di FIP Universitas Hamzanwadi dibuktikan dengan kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- b. Mencantumkan mata kuliah skripsi dalam KRS.
- c. Menyerahkan kontrak bimbingan skripsi yang telah diisi sesuai *record* bimbingan.

2. Persyaratan Akademis

- a. Persyaratan pengajuan ujian skripsi bagi mahasiswa
 - 1) Surat keterangan bebas plagiasi dari prodi (nilai kemiripan maksimal 20%).
 - 2) Telah lulus semua mata kuliah selain skripsi, sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
 - 3) Mempunyai indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2.75.
 - 4) Nilai mata kuliah seminar proposal skripsi minimal B.
 - 5) Naskah laporan skripsi sudah disetujui Pembimbing I & II dan disahkan oleh Dekan FIP, dan naskah laporan skripsi dibuat 3 (tiga) rangkap.
 - 6) Kontrak bimbingan skripsi sudah ditandatangani dosen Pembimbing I & II dan Dekan FIP.
 - 7) Surat keterangan bebas SPP semester berjalan dari Bagian Keuangan.
 - 8) Daftar hasil studi (DHS) atau Transkrip Sementara semester pertama sampai terakhir.
 - 9) Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti).
- b. Persyaratan Penguji
 - 1) Berijazah Magister, dengan jabatan akademik Lektor.
 - 2) Memiliki keahlian yang relevan dengan topik skripsi.

B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Penguji Skripsi

1. Susunan Tim Penguji

- a. Tim penguji skripsi berjumlah 3 orang.
- b. Ketua/Penguji I (Pembimbing I).
- c. Penguji II (Pembimbing II)
- d. Penguji Utama (Dosen Program Studi yang telah ditunjuk).

2. Tugas dan Wewenang Penguji

a. Ketua/Penguji I

Ketua/Penguji I bertugas memimpin dan mengarahkan pelaksanaan ujian skripsi dengan kewajiban sebagai berikut.

- 1) Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian skripsi.
- 2) Memberi arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan, dan tepat waktu ujian skripsi.
- 3) Memberi peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama sama tim penguji bila ditemukan unsur-unsur plagiasi dalam naskah skripsi mahasiswa yang diujikan.
- 4) Mengajukan pertanyaan ujian.
- 5) Memberi penilaian atas bahasa, materi/isi, sistematika penulisan, metodologi penelitian, dan pertanggungjawaban atau presentasi, serta kualitas penelitian skripsi mahasiswa.
- 6) Memberi laporan lisan atau tertulis proses pelaksanaan ujian skripsi kepada Koordinator Program Studi.

b. Penguji II

Penguji II bertugas membantu Ketua/Penguji I untuk kelancaran proses pelaksanaan ujian skripsi terkait dengan:

- 1) Mengadministrasikan semua kegiatan selama proses pelaksanaan ujian skripsi.
- 2) Memberi bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian skripsi.
- 3) Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah skripsi yang diuji.
- 4) Mengajukan pertanyaan ujian.
- 5) Memberi penilaian atas bahasa, materi/isi, sistematika penulisan, metodologi penelitian, dan pertanggungjawaban atau presentasi, serta kualitas penelitian skripsi mahasiswa..
- 6) Memberi laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan ujian skripsi mahasiswa kepada Koordinator Program Studi yang terwadahi dalam berita acara pelaksanaan ujian skripsi.

c. Penguji Utama

Penguji utama bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi naskah skripsi mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.

- 1) Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah skripsi mahasiswa.
- 2) Memberi perbaikan secara tertulis atas naskah skripsi yang diuji.
- 3) Memberi penilaian atas bahasa, materi/isi, sistematika penulisan, metodologi penelitian, dan pertanggungjawaban atau presentasi, serta kualitas penelitian skripsi mahasiswa..
- 4) Memberi bimbingan sesuai dengan perbaikan tertulis yang telah diberikan selama ujian skripsi.

C. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian Skripsi

Persiapan dan pelaksanaan ujian skripsi mahasiswa program studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi dimaksud untuk menilai pencapaian

kompetensi KKN level 6 (lulusan S-1), yakni: (1) mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi, (2) menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural, (3) mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok, dan (4) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

Ujian skripsi program studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi bentuknya *review* skripsi dilakukan oleh penguji dengan menggunakan format yang butir-butirnya mencerminkan pencapaian KKN. Butir-butir dalam format *review*, yakni: (1) keaslian skripsi yang ditulis, (2) kesesuaian antara rumusan masalah dengan hipotesis penelitian atau pertanyaan penelitian, (3) kesesuaian antara hipotesis penelitian atau pertanyaan penelitian dengan hasil penelitian, dan (4) kesesuaian antara rumusan masalah dengan simpulan, (5) persyaratan buku referensi dan jurnal, dan (6) kesesuaian tata tulis.

Ujian skripsi mahasiswa program studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi terkait dengan:

1. Ujian skripsi dilaksanakan sesuai jadwal yang telah diterbitkan oleh Koordinator Program Studi. Ujian skripsi dapat dilaksanakan bila Penguji I, Penguji II, dan Penguji Utama hadir sesuai jadwal, dan ujian skripsi tidak dapat dilaksanakan bila salah satu penguji berhalangan hadir.
2. Ujian skripsi sebagai upaya untuk memberi penilaian seberapa jauh kemampuan mahasiswa mempertahankan hasil penelitian yang telah dilakukan.
3. Tim penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan atas naskah skripsi mahasiswa pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan pada mahasiswa.
4. Tim penguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian skripsi mahasiswa, setelah itu Ketua/Penguji I menyampaikan keputusan hasil ujian pada mahasiswa.
5. Ketua Penguji I menutup pelaksanaan ujian skripsi.
6. Waktu pelaksanaan ujian skripsi maksimum selama 90 menit, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1: Alokasi Waktu Ujian Skripsi

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Pembukaan	5 menit
2	Pemaparan Hasil Penelitian	15 menit
3	Ketua/Penguji I/Pemimbing I	20 menit
4	Penguji Utama	20 menit
5	Penguji II/Pembimbing II	10 menit
6	Penentuan Hasil Ujian	10 menit
7	Penutup	10 menit
Jumlah		90 menit

Keputusan hasil ujian skripsi adalah lulus tanpa revisi, lulus dengan revisi, atau tidak lulus. Lama waktu revisi bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan revisi ditentukan oleh tim penguji paling lama 2 (dua) bulan sejak dilaksanakan ujian skripsi. Setelah ujian berakhir, mahasiswa bertanggungjawab melakukan revisi untuk menyempurnakan laporan sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh penguji. Masukan dan saran dari penguji harus diolah dan disusun menjadi lembar catatan revisi skripsi, untuk setiap penguji, dan diminta persetujuan pada penguji bersangkutan setelah dilakukan revisi. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan (2 bulan) mahasiswa belum memperoleh persetujuan tertulis dari penguji atas hasil revisi, kelulusannya dibatalkan. Mahasiswa wajib menempuh ujian ulang. Hasil akhir revisi adalah naskah skripsi yang sudah bebas dari kesalahan atau ralat, dan dalam keadaan belum dijilid ditunjukkan untuk dimintakan tanda tangan pengesahan dari semua penguji dan Koordinator Program Studi.

D. Penilaian

Kelulusan ujian skripsi ditentukan berdasarkan nilai rerata dari tim penguji. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi jika rerata nilai minimal 3,00 atau B. Kategori kelulusan meliputi lulus tanpa revisi, lulus dengan revisi, atau tidak lulus. Apabila dinyatakan tidak lulus, mahasiswa harus menempuh ujian ulang setelah skripsi diperbaiki sesuai dengan saran dan masukan penguji.

Rubrik penilaian ujian skripsi terdiri atas penilaian dokumen dan penilaian ujian lisan dengan rincian sebagai berikut. Penilaian skripsi mencakup penilaian isi dan penilaian presentasi dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 2: Format Penilaian Ujian Skripsi

No.	Aspek yang Dinilai	Bobot (B)	Nilai (N)	(B x N)
1	Bahasa	2		
2	Materi/Isi	2		
3	Sistematika Penulisan	2		
4	Metodologi Penelitian	2		
5	Pertanggungjawaban	4		
		12		
Jumlah		$\sum (B \times N)$		

Rerata nilai dari setiap penguji dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$N = \frac{\sum (B \times N)}{12} \quad N = \dots\dots\dots$$

E. Penyelesaian Administrasi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan skripsi yang telah disahkan oleh penguji dan Koordinator Program Studi dengan ketentuan sebagai berikut: skripsi digandakan dalam bentuk *softcopy* minimum lima keping CD. Kelima salinan CD didistribusikan sebagai berikut.

1. Satu salinan CD untuk mahasiswa yang bersangkutan.
2. Satu salinan CD untuk Perpustakaan Universitas Hamzanwadi.
3. Satu salinan CD untuk Program Studi.
4. Dua salinan CD untuk Pembimbing I & II.

BAB VII

Publikasi

Skripsi yang dihasilkan oleh mahasiswa program studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi wajib dipublikasikan dalam bentuk artikel (karya ilmiah penelitian) dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi. Jurnal tersebut diterbitkan dalam bentuk cetak (ber-ISSN) atau *on-line* (ber-e-ISSN). Penulis artikel adalah mahasiswa yang terkait dengan skripsi dan semua pembimbing. Artikel yang dipublikasi tidak harus berasal dari hasil akhir skripsi atau keseluruhan hasil, namun bisa saja berupa bagian dari hasil skripsi. Artikel hasil skripsi yang dipublikasikan harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Publikasi artikel hasil skripsi mengikuti gaya selingkung jurnal ilmiah yang dituju.
- b. Artikel hasil skripsi dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi akan digunakan sebagai syarat yudisium.
- c. Copy artikel hasil skripsi yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau surat bukti penerimaan dari pengelola jurnal dilaporkan kepada Koordinator Program Studi sebagai bahan laporan kepada Dekan FIP Universitas Hamzanwadi.
- d. Mahasiswa wajib mencantumkan semua nama pembimbing sebagai penulis kedua dan ketiga, dan menyebut nama Program Studi, Fakultas Ilmu Pendidikan dan alamat email di Universitas Hamzanwadi.

BAB VIII

Etika, Pelanggaran, dan Sanksi

A. Etika Penyusunan

Skripsi yang disusun mahasiswa diharapkan memiliki kualitas tinggi baik dari sudut keilmuan, metodologis, administratif serta standar etika akademik, baik proses maupun produk yang dihasilkan. Pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa program studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi, antara lain:

1. Kejujuran akademik, yang tercerminkan dalam: (a) karya yang disusun benar-benar karya sendiri, bukan hasil plagiasi seluruh ataupun sebagian; (b) dicantulkannya secara jelas semua referensi yang digunakan sebagai bahan kajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan (c) disusunnya skripsi sebagai tugas akhir sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Keterbukaan, yaitu kesediaan untuk menerima masukan, saran, dan kritik demi peningkatan kualitas hasil penelitian dan kajian.
3. Tidak memaksa dan merugikan subjek penelitian.
4. Menjaga kerahasiaan dan keamanan subjek penelitian, yaitu dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang sebenarnya, kecuali seizin yang bersangkutan.

B. Pelanggaran dan Sanksi

Pelanggaran yang mungkin terjadi dalam penulisan skripsi mahasiswa program studi di FIP Universitas Hamzanwadi meliputi:

1. Pelanggaran administrasi dapat berupa: (a) ketidaktepatan pelaksanaan skripsi dengan jadwal yang telah ditentukan, (b) melanggar atau tidak memenuhi persyaratan pada salah satu atau lebih dari butir-butir yang tercantum pada ketentuan umum dan khusus dan seluruh butir terkait pelaksanaan skripsi yang tercantum dalam buku panduan penulisan skripsi ini. Sanksi atas pelanggaran administrasi berupa: (a) peringatan tertulis, (b) penundaan ujian, dan (c) penulisan ulang skripsi.
2. Pelanggaran akademik dapat berupa: (a) plagiasi, dan (b) pelanggaran atas etika penelitian. Sanksi atas pelanggaran akademik berupa: (a) pembatalan skripsi, (b) skorsing, dan (c) pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Hamzanwadi.

BAB IX

Penutup


Panduan penulisan skripsi FIP Universitas Hamzanwadi ini disusun sebagai panduan dalam proses penyusunan dan penulisan tugas akhir untuk semua program studi di Lingkungan FIP Universitas Hamzanwadi. Panduan ini juga diharapkan dapat memudahkan dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir. Di samping itu, panduan ini juga dapat dimanfaatkan oleh Tim Penguji dalam menentukan hasil ujian. Bagi pengelola prodi dan pengurus fakultas, panduan ini dapat digunakan dalam menentukan tingkat kelulusan mahasiswa. Ketentuan yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur dan ditentukan kemudian. Dengan panduan ini diharapkan penyelenggaraan Tugas Akhir dapat dilakukan dengan efektif dan efisien dari sisi penyelenggaraan dan kualitasnya. Panduan penulisan skripsi ini mulai berlaku sejak ditetapkan oleh Dekan FIP Universitas Hamzanwadi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Cover (Sampul Luar)

SKRIPSI

**JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12,
SPASI SATU DITULIS DENGAN TINTA HITAM**



Oleh:
.....
NIM.

Skripsi ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan
untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

PROGRAM STUDI
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN (FIP)
UNIVERSITAS HAMZANWADI
20...

Lampiran 2: Cover (Sampul Dalam)

SKRIPSI

**JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12,
SPASI SATU DITULIS DENGAN TINTA HITAM**



Oleh:

.....
NIM.

Skripsi ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan
untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

PROGRAM STUDI
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN (FIP)
UNIVERSITAS HAMZANWADI
20...

Lampiran 3: Contoh Pernyataan Keaslian Karya

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Selong, 20...
Yang membuat pernyataan

Materai 10000

.....
NIM.....

Lampiran 4: Contoh Lembar Persetujuan

LEMBAR PERSETUJUAN

**JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12,
SPASI SATU DITULIS DENGAN TINTA HITAM**

**NAMA MAHASISWA/I
NIM: 0000000000**

Skripsi ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan
untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Program Studi

Menyetujui untuk diajukan pada ujian skripsi

Pembimbing I,

Pembimbing II

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Mengetahui:
Koordinator Program Studi

.....
NIDN.

Lampiran 5: Contoh Lembar Pengesahan (Kertas dengan Logo Kuning)

LEMBAR PENGESAHAN

**JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12
SPASI SATU DITULIS DENGAN TINTA HITAM**

**NAMA MAHASISWA/I
NIM 0000000000**

Dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Program Studi

.....
Tanggal:

TIM PENGUJI

Dr. Rika Pratiwi, M.Pd (tanda tangan) (tanggal)
(Ketua/Penguji I/Pembimbing I)

.....
Dr. Rahman Hakim, M.Pd
(Penguji II/Pembimbing II)

.....
Dwi Purwati, M.Pd
(Penguji Utama)

.....
Selong, 20....
Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Hamzanwadi

Muhammad Sururuddin, M.Pd.
NIDN. 0815097401

Lampiran 6: Contoh Penulisan Tabel

**Tabel 1. Konversi Interval Penilaian Hasil Ulangan Harian
Siswa SD Negeri 1 Selong**

No.	Interval Skor	Nilai Akhir		Kategori
		Angka	Huruf	
1	85 – 100	4	A	Lulus
2	70 - 84,99	3	B	Lulus
3	55 - 69,99	2	C	Lulus
4	40 - 54,99	1	D	Tidak Lulus
5	<39,99	0	E	Tidak Lulus

Lampiran 7: Contoh Penulisan Gambar



Gambar 1. Mahasiswa Program Studi PGSD
Melakukan Pertemuan Informal dengan Kepala Sekolah



Gambar 2. Mahasiswa Program Studi PGSD
Magang Masa Fase New Normal