PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2019

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET 2019

Tim Penyusun

Dr. Munawir Yusuf, M.Psi.
Dr. Sumarwati, M.Pd.
Dra. Rini Budiharti, M.Pd.

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penulisan Skripsi FKIP Universitas Sebelas Maret Tahun 2019 ini merupakan hasil revisi atau pengganti Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2015. Bahan revisi berasal dari Surat Edaran Dekan FKIP nomor 9382/UN27.02/DL/2018 tentang Percepatan Proses Pembimbingan Skripsi dan masukan dari berbagai pihak yang bertujuan untuk mengoptimalkan kualitas penulisan maupun pembimbingan skripsi.

Mahasiswa FKIP Universitas Sebelas Maret yang sedang menyusun skripsi dapat menggunakan Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2019 sebagai acuan teknis dalam penulisan skripsi. Buku pedoman ini menjadi standar sistematika dan tata cara penulisan skripsi atau menjadi gaya selingkung skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

Surakarta, Februari 2019

Dekan,

Prof. Dr. Joko Nurkamto., M.Pd.
NIP 196101241987021001

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN SAMPUL..... i
TIM PENYUSUN..... ii
KATA PENGANTAR..... iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR LAMPIRAN vi

BAB I PENDAHULUAN 1
BAB II KETENTUAN UMUM
A. Batasan Skripsi 2
B. Penetapan Pembimbing..... 2
C. Tata Cara Pembimbingan 3
D. Prosedur Penyusunan dan Ujian Skripsi 3

BAB III TATA CARA PELAKSANAAN SEMINAR DAN UJIAN SKRIPSI
A. Pelaksanaan Seminar Proposal..... 6
B. Pelaksanaan Ujian 6
C. Penilaian 8
D. Revisi 8

BAB IV ISI PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI
A. Format Proposal Skripsi
1. Format Proposal Penelitian Kuantitatif..... 9
2. Format Proposal Penelitian Kualitatif..... 10
3. Format Proposal Penelitian Tindakan Kelas..... ... 11

B. Struktur Laporan Skripsi
1. Bagian Awal..... 12
2. Bagian Inti Skripsi Kuantitatif..... 18
3.Bagian Inti Skripsi Kualitatif..... 26
4. Bagian Inti Skripsi PTK..... 30
5. Bagian Akhir Skripsi..... 40

BAB V TATA TULIS SKRIPSI
A. Tata Ketik 42
B. Penulisan Sumber Kutipan 49
C. Penulisan Daftar Pustaka..... 59

DAFTAR PUSTAKA 70
LAMPIRAN-LAMPIRAN 71

DAFTAR LAMPIRAN

		Halaman
Lampiran	1: Contoh Halaman Sampul	71
Larnpiran	2: Contoh Halaman Pernyataan.....	78
Larnpiran	3: Contoh Halaman Pengajuan	79
Lampiran	4: Contoh Halaman Persetujuan	80
Lampiran	5: Contoh Halaman Pengesahan	81
Lampiran	6: Contoh Halaman Motto.....	82
Lampiran	7: Contoh Halaman Persembahan	83
Lampiran	8: Contoh Halaman Abstrak.....	84
Lampiran	9: Contoh Halaman Kata Pengantar.....	85
Lampiran	10: Contoh Halaman Daftar Isi.....	86
Lampiran	11: Contoh Halaman Daftar Tabel.....	88
Lampiran	12: Contoh Halaman Daftar Gambar	89
Lampiran	13: Contoh Daftar Lampiran.....	90
Lampiran	14: Contoh Daftar Pustaka	91
Lampiran	15: Contoh SK Dekan tentang Izin Menyusun Skripsi.....	92
Lampiran	16: Contoh Surat Izin Menulis Skripsi	93
Lampiran	17: Contoh Format Permohonan Izin Skripsi	94
Lampiran	18: Contoh Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian.....	95
Lampiran	19: Contoh Undangan Ujian Skripsi	96
Lampiran	20: Contoh Surat Tanda Terima Penyerahan Skripsi.....	97
Lampiran	21: Penilaian Skripsi.....	98
Lampiran	22: Contoh Kajian Pustaka.....	99
Lampiran	23: Contoh Foto Pelaksanaan Tindakan.....	102

BAB I

PENDAHULUAN

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

Berdasarkan Surat Edaran Rektor No. 2570/H27/PP/2009 ditentukan bahwa dalam penulisan skripsi untuk S-1, tesis untuk S-2, dan disertasi untuk S-3, mahasiswa diwajibkan menggunakan jurnal internasional paling lama terbitan 3 (tiga) tahun terakhir sebagai sumber pustaka/referensi. Untuk mahasiswa S-1 minimal menggunakan 2 jurnal internasional, S-2 minimal 5 jurnal internasional, dan S-3 minimal 10 jurnal internasional. Oleh karena itu, dalam skripsi mahasiswa FKIP program S-1 harus digunakan minimal 2 artikel jurnal internasional yang bereputasi, selain artikel jurnal nasional yang relevan dengan topik penelitiannya sebagai referensi.

Berdasarkan Surat Edaran Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dikti No. B/323/B.B1/SE/2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Mahasiswa Sarjana, Program Magister, dan Doktor, mahasiswa S-1 wajib mengunggah skripsi di portal Repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemeristekdikti rama.ristekdikri.go.id, kecuali skripsi yang telah dipublikasikan di jurnal.

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

BAB II
KETENTUAN UMUM

A. Batasan Skripsi

1. Skripsi adalah karya ilmiah yang wajib disusun mahasiswa sebagai bagian persyaratan pendidikan akademik yang bertujuan melatih mahasiswa menerapkan pengetahuan melalui pemecahan masalah yang berkenaan dengan bidang ilmunya.
2. Skripsi yang disusun harus relevan dengan lingkup pendidikan dan pengajaran pada masing-masing Program Studi di lingkungan FKIP. Contoh judul skripsi tentang pendidikan dan pengajaran dari beberapa program studi dapat dibaca pada lampiran 1 (hlm. 71-77).
3. Skripsi disusun sebagai laporan hasil penelitian dengan menggunakan metode kuantitatif, kualitatif, atau penelitian tindakan kelas (PTK). Mahasiswa yang mengerjakan skripsi dengan menggunakan selain tiga metode penelitian tersebut, misalnya penelitian pengembangan, dapat mengacu PEDOMAN TESIS DAN DISERTASI FKIP TAHUN 2019. Akan tetapi, hal itu harus disesuaikan dengan kebijakan Prodi, termasuk bagi mahasiswa yang menggunakanan desain penelitian lainnya, seperti desain *single subject research* (SSR)
4. Skripsi disusun untuk menjawab permasalahan yang harus dilakukan melalui pengkajian baik secara teoretik maupun empirik.
5. Kajian pustaka yang digunakan adalah kepustakaan yang relevan dengan masalah dan maksimal terbitan 10 tahun terakhir.
6. Skripsi diberi bobot 6 SKS.

B. Penetapan Pembimbing

1. Pada awal semester 6 prodi menetapkan dosen pembimbing kepada mahasiswa yang minimal telah memenuhi 110 sks
2. Kepala Prodi mengeluarkan surat tugas pembimbingan.
3. Mahasiswa didampingi oleh dua orang dosen pembimbing yang ditetapkan oleh Kepala Program Studi bersama Koordinator Skripsi Program Studi.
4. Kualifikasi Pembimbing:
   a. Pembimbing I : Doktor atau Magister dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
   b. Pembimbing II: Doktor atau Magister tanpa batasan jabatan fungsional dengan masa kerja minimal 3 tahun.

5. Pengambilan mata kuliah skripsi dalam KRS dilakukan pada semester 7
6. Penggantian dosen merupakan kewenangan Kepala Program Studi, semata-mata untuk kebaikan agar tidak merugikan mahasiswa, dan harus dikomunikasikan kepada dosen pembimbing dan mahasiswa yang bersangkutan.
7. Dosen yang purnatugas sebelum selesai proses pembimbingan harus diganti pembimbing lain yang ditetapkan Kepala Program Studi dengan mengusulkan kepada Pimpinan Fakultas untuk penerbitan SK baru bagi pembimbing pengganti.

C. Tata Cara Pembimbingan

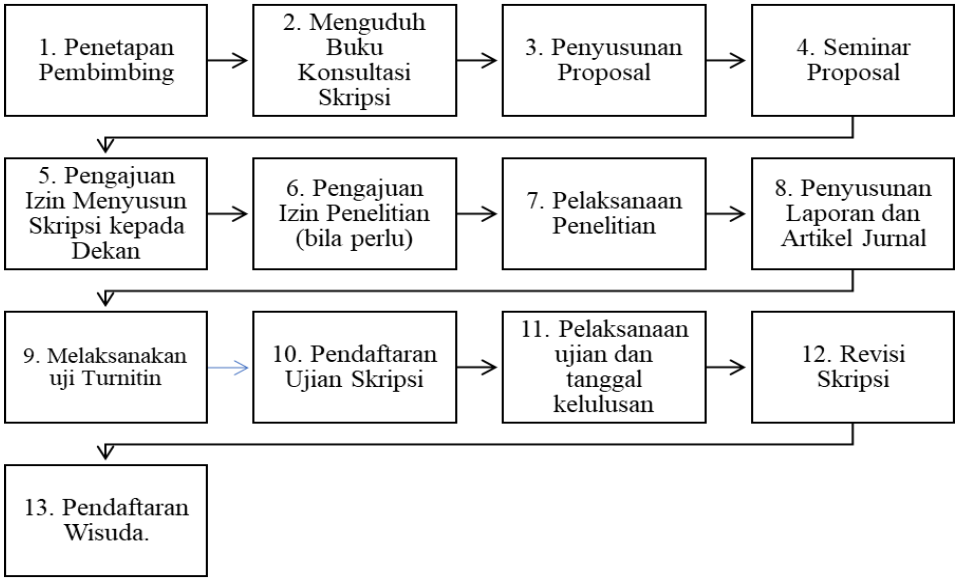
1. Setiap dosen pembimbing wajib membuat jadwal pembimbingan yang disepakati dengan mahasiswa paling sedikit 3 (tiga) kali dalam sebulan, yang dibuktikan dengan berita acara yang ditulis dalam buku konsultasi. Pembimbingan dapat pula dilakukan secara *online***.**
2. Jika sampai batas waktu 2 (dua) bulan pertama sejak mendapatkan penetapan Dosen Pembimbing Skripsi, belum ada kemajuan dalam penulisan skripsi, Kepala Program Studi wajib melakukan evaluasi dalam rangka mencari solusi yang terbaik.
3. Berdasarkan hasil evaluasi 2 (dua) bulan pertama tersebut, Kepala Program Studi berhak mengambil keputusan termasuk kemungkinan melakukan pergantian pembimbing, jika penyebabnya karena keterbatasan waktu Pembimbing atau sebab lain yang berasal dari pembimbing.
4. Kepala Program Studi bertangungjawab atas kelancaran mahasiswa dalam menyelesaikan studi tepat waktu.
5. Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan ujian skripsi pada akhir semester 8 perlu mendapatkan perhatian dan bimbingan khusus dari Dosen Pembimbing Skripsi dan Kepala Program Studi.

D. Prosedur Penyusunan dan Ujian Skripsi

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

3. Mahasiswa berkonsultasi menyusun proposal skripsi kepada pembimbing sampai mendapat persetujuan untuk diseminarkan.
4. Mahasiswa melakukan seminar proposal skripsi yang telah mendapat persetujuan pembimbing. Teknis pelaksanaan seminar diatur oleh Program Studi.
5. Proposal skripsi yang telah direvisi dan disahkan pembimbing serta Kepala Program Studi diperbanyak rangkap 4 (empat), untuk:
   a. Mahasiswa yang bersangkutan
   b. Pembimbing I
   c. Pembimbing II
   d. Program Studi (Koordinator Skripsi Program Studi)
6. Mahasiswa mengajukan izin menyusun skripsi yang dilampiri satu eksemplar proposal kepada Pimpinan Fakultas yang diketahui oleh Kepala Program Studi dan Koordinator Program Studi (form diunduh di http://akademik.fkip.uns.ac.id/form)
7. Mahasiswa mengajukan izin penelitian/pengumpulan data jika diperlukan atau penelitiannya melibatkan institusi/lembaga lain.
8. Mahasiswa melaksanakan penelitian.
9. Mahasiswa menyusun laporan hasil penelitian (menerapkan rambu-rambu dalam Pedoman Penulisan Skripsi FKIP) dan artikel ilmiah (menerapkan tata cara penyusunan artikel pada jurnal yang dituju dan artikel wajib memuat nama mahasiswa dan dosen pembimbing serta mencantumkan FKIP Universitas Sebelas Maret sebagai institusi penulis).
10. Mahasiswa melakukan uji Turnitin dengan batas plagiasi maksimal 30%.
11. Mahasiswa mendaftarkan ujian pada Koordinator Skripsi Program Studi jika skripsinya telah mendapat persetujuan pembimbing.
12. Mahasiswa melaksanakan ujian skripsi. Adapun penetapan waktu kelulusan didasarkan tanggal ujian skripsi. Dengan demikian**, tanggal kelulusan adalah tanggal pada saat mahasiswa selesai menjalani ujian skripsi dan dinyatakan lulus oleh dewan penguji skripsi.**
13. Mahasiswa melakukan revisi skripsi sesuai balikan dan saran Tim Penguji (jika ada).
14. Mahasiswa mendaftar wisuda setelah skripsinya disahkan Dekan.

Secara visual, prosedur penyusunan dan ujian skripsi dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Bagam Alir Prosedur Penyusunan dan Ujian Skripsi

BAB III
TATA CARA PELAKSANAAN SEMINAR DAN UJIAN SKRIPSI

A. Pelaksanaan Seminar Proposal

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

B. Pelaksanaan Ujian

Mekanisme administrasi dan pengaturan penyelenggaraan ujian dilakukan oleh Program Studi.

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

5. Jika karena satu dan lain hal dosen penguji tidak bisa hadir, dosen tersebut tetap wajib menguji pada waktu yang lain setelah melakukan kesepakatan dengan mahasiswa.
6. Lama ujian maksimal dua jam dengan pembagian waktu untuk setiap penguji diatur oleh Ketua Tim Penguji.
7. Urutan acara ujian skripsi adalah sebagai berikut:
   a. Ujian dibuka oleh Ketua.
   b. Mahasiswa mengemukakan pokok-pokok isi skripsi maksimal 15 menit
   c. Setiap penguji mengajukan pertanyaan dan atau saran perbaikan.
   d. Waktu ujian diskors.
   e. Tim penguji mengadakan rapat untuk menetapkan hasil evaluasi dan predikat kelulusan.
   f. Pengumuman hasil ujian dilakukan di hadapan Tim Penguji oleh Ketua.
   g. Ujian diakhiri dengan pentup.
8. Apabila ada revisi pasca ujian Proposal atau Skripsi, kewenangan utama dalam persetujuan substansi hasil revisi ada pada Dosen Pembimbing Skripsi, Kepala Program Studi dan penguji yang lain lebih sebagai pemberi masukan dan pertimbangan.
9. Revisi atau perbaikan pasca ujian skripsi diberi waktu paling lama 1 (satu) bulan apabila perbaikan bersifat minor, atau paling lama 3 (tiga) bulan apabila perbaikan bersifat mayor. Pada masa perbaikan tersebut, mahasiswa wajib melakukan konsultasi kepada pembimbing dan penguji skripsi paling tidak sekali dalam satu minggu. Jika dalam kurun waktu yang ditentukan mahasiswa belum menyelesaikan dan hal itu disebabkan oleh kelalaian mahasiswa, Program Studi dapat meminta mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan ujian ulang. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh dosen pembimbing atau dosen penguji, Program Studi dapat mempertimbangkan untuk tidak perlu ujian ulang.
10. Mahasiswa yang berhasil menulis artikel dan dimuat di jurnal SINTA 1 atau SINTA 2 atau jurnal internasional non-predatori dibebaskan dari ujian skripsi. Mahasiswa yang bersangkutan langsung dinyatakan lulus skripsi dengan nilai A, tetapi sebelumnya harus dilakukan verifikasi keabsahan publikasi dan hasil skripsinya. Bahan artikel yang ditulis adalah bagian dari skripsi yang disusun.

11. Verifikasi dilakukan oleh tim penguji skripsi dan waktu pelaksanaannya ditetapkan sebagai tanggal kelulusan.

C. Penilaian

Berkaitan dengan penilaian ujian skripsi, diatur sebagai berikut:

1. Unsur-unsur yang dinilai meliputi 9 macam, masing-masing diberi bobot tersendiri disebutkan dalam lampiran**.**
2. Penilaian digunakan standar 100 (0 s.d. 100)
3. Konversi skor dapat dibaca pada lampiran 20.
4. Hasil ujian dinyatakan dengan:
   a. Lulus, tanpa revisi
   b. Lulus, dengan revisi maksimal 3 bulan
   c. Tidak lulus, tidak mengulang penelitian, harus direvisi, dan diuji lagi
   d. Tidak lulus dan harus mengulang penelitiannya (berarti harus mengikuti prosedur dari awal).

5 Nilai skripsi diberikan oleh Program Studi kepada mahasiswa setelah hasil revisi disetuji Tim Penguji.

D. Revisi

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

BAB IV
STRUKTUR ISI PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI

A. Format Proposal Skripsi

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

1. Format Proposal Penelitian Kuantitatif

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
DAFTAR ISI
BAB I PENDAHULUAN
- A. Latar Belakang Masalah
- B. ldentifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN
- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Desain Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Teknik Pengambilan Sampel
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Validasi Instrumen Penelitan
- G. Teknik Analisis Data
- H. Prosedur Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya draf instrumen pengumpulan data)

2. Format Proposal Penelitian Kualitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
- B. Kajian Pustaka
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN
- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Desain Penelitian
- C. Data dan Sumber data
- D. Teknik Pengambilan Sampel
- E. Tenik Pengumpulan Data
- F. Teknik Uji Validitas Data
- G. Teknik Analisis Data
- H. Prosedur Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya draf instrumen pengumpulan data)

3. Format Proposal Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

HALAMAN JUDUL

DAFTAR ISI

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis Tindakan (jika ada)

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

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (misalnya Rencana Pelaksanaan Pembelajaran atau RPP)

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

B. Struktur Laporan Skripsi

Secara umum isi skripsi meliputi tiga bagian, yaitu bagian awal atau pembuka, bagian inti, dan bagian akhir. Untuk jenis penelitian yang berbeda - kuantitatif, kualitatif, dan penelitian tindakan kelas- muatan unsur pada bagian awal dan akhir adalah sama, tetapi pada bagian inti berbeda. Oleh karena itu, penjelasan mengenai struktur bagian inti skripsi disajikanm secara terpisah dalam beberapa subbab, yaitu bagian inti penelitian kuantitatif, kualitatif, dan penelitian tindakan kelas, sedangkan struktur bagian awal dan akhir disajikan dalam satu subbab. Penjelasan masing-masing bagian sebagai berikut ini.

1. Bagian Awal

a. Format

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

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

b. Penjelasan

1) Halaman Sampul

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

(tidak disingkat) jurusan, fakultas, dan universitas, dan **(6) bulan dan tahun dinyatakan lulus ujian skripsi oleh Tim Penguji (bukan tanggal wisuda).** Halaman sampul dicetak dalam *hard cover* (sampul keras) dan diberi cetakan pada punggungnya. Panjang judul maksimal 20 kata. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada lampiran 1 (hlm. 70 – 77).

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

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

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

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

2) Pernyataan Keaslian Tulisan

Halaman pernyataan yang bermaterai 6000 rupiah dan ditandatangani mahasiswa memuat penegasan bahwa skripsi yang ditulis mahasiswa merupakan karya asli yang bebas dari tindakan plagiarisme. Selain itu, juga berisi pernyataan bahwa semua rujukan atau kutipan telah dituliskan sumbernya. Contoh halaman pernyataan dapat dilihat pada lampiran 2 (hlm 78).

3) Pengajuan

Halaman pengajuan memuat unsur-unsur sebagai berikut: (1) judul yang diketik dengan huruf kapital, (2) nama dan nomor induk mahasiswa yang diketik dengan huruf kapital, (3) teks *Skripsi diajukan sebagai salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana*

Pendidikan Program Pendidikan...., Jurusan .... (4) nama lengkap fakultas dan universitas diketik dengan huruf kapital, dan (5) bulan yang ditulis dengan huruf kecil dan tahun lulus ujian. Contoh halaman pengajuan dapat dilihat pada lampiran 3 (hlm. 79).

4) Persetujuan Pembimbing

Halaman persetujuan memuat persetujuan dari para pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan adalah (1) judul skripsi, (2) nama dan NIM mahasiswa, **(3)** teks *Skripsi ini telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta,* (4) hari dan tanggal persetujuan, dan (5) tanda tangan, nama lengkap, dan nomor induk pegawai (NIP) Pembimbing I dan II. Contoh halaman persetujuan pembimbing dapat dilihat pada lampiran 4 (hlm. 80).

5) Pengesahan

Pengesahan ini diberikan setelah mahasiswa melakukan penyempurnaan skripsinya berdasarkan saran dan masukan yang diberikan para penguji pada saat ujian. Dalam halaman pengesahan termuat *(1) nama dan NIM mahasiswa, (2) judul skripsi, (3) teks Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta pada hari...., tanggal... dengan hasil ..... Skripsi telah direvisi dan disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal, bulan, dan tahun disetujuinya hasil revisi***,** (4) nama lengkap, NIP, dan tanda tangan Tim Penguji, dan (5) tanda tangan, nama lengkap, dan NIP Dekan. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 5 (hlm. 81).

6) Abstrak (ringkasan)

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

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

Adapun unsur-unsur yang termuat dalam abstrak meliputi beberapa bagian. Bagian pertama memuat (1) nama mahasiswa diketik di tepi kiri dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap bagian nama, yang diakhiri titik, (2) judul dengan huruf kapital dan dicetak tebal yang diakhiri titik, (3) kata skripsi dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama yang diikuti koma, (4) nama fakultas dan universitas secara lengkap dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata, yang diakhiri titik, dan (5) bulan dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama, dan tahun ujian yang diakhiri titik. Bagian kedua berupa tujuan penelitian. Bagian ketiga berisi metode penelitian. Bagian keempat memuat hasil-hasil penting penelitian. Bagian kelima menyajikan simpulan dan saran (bila perlu). Bagian keenam memuat kata kunci (bisa berupa kata tunggal atau kelompok kata) yang berkisar antara tiga sampai lima. Kata kunci ini diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Contoh abstrak dapat dilihat pada lampiran 8 (hlm. 84).

7) Motto

Dalam halaman motto termuat kata-kata bijak atau pernyataan yang menggambarkan motivasi/semangat atau cita-cita yang relevan dengan visi/misi fakultas, program studi, atau tujuan pemilihan topik skripsi dengan menggunahan bahasa Indonesia baku. Contoh halaman motto dapat dilihat pada lampiran 6 (hlm. 82).

8) Persembahan

Pada halaman ini berisi penyataan kepada siapa saja mahasiswa mempersembahkan karyanya, yakni pihak-pihak yang memiliki kontribusi besar dalam kehidupannya dengan menggunahan bahasa

Indonesia baku. Contoh halaman persembahan dapat dilihat pada lampiran 7 (hlm. 83).

9) Kata Pengantar

Pada dasarnya, kata pengantar berisi ucapan terima kasih yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga, organisasi, atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam persiapan, pelaksanaan, dan penyelesaian penulisan skripsi. Panjang teks tidak lebih dari dua halaman. Pada bagian atas teks diberi tulisan KATA PENGANTAR dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah dan tanpa titik. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dituliskan kata *Penulis* atau *Peneliti* tanpa diikuti nama. Contoh kata pengantar dapat dilihat pada lampiran 9 (hlm.85).

10) Daftar Isi

Dalam daftar isi dimuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital. Untuk judul subbab dan anak subbab hanya huruf pertama setiap kata diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR ISI dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, dicetak tebal, dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR ISI dan ditempatkan di pojok kanan. Contoh halaman daftar isi dapat dibaca pada lampiran 10 (hlm. 87).

11) Daftar Tabel

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

bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR TABEL dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, tercetak tebal, dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR TABEL dan ditempatkan di pojok kanan. Contoh halaman daftar tabel dapat dibaca pada lampiran 11 (hlm. 89).

12) Daftar Gambar

Pada halaman daftar gambar dicantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan lainnya diketik dengan jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul gambar yang diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR GAMBAR dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah, cetak tebal, dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah kata DAFTAR GAMBAR dan ditempatkan di pojok kanan. Contoh halaman daftar gambar dapat dibaca pada lampiran 12 (hlm. 90).

13) Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diketik dengan jarak dua spasi. Hanya huruf pertama setiap kata pada judul lampiran yang diketik dengan huruf kapital, kecuali kata tugas (kata depan dan kata hubung). Pada bagian atas teks diberi tulisan DAFTAR LAMPIRAN dengan huruf kapital yang ditempatkan di tengah dan tanpa titik. Kata *Halaman* diketik dua spasi di bawah tulisan DAFTAR LAMPIRAN dan ditempatkan di pojok kanan. Contoh halaman daftar lampiran dapat dibaca pada lampiran 13 (hlm 91).

2. Bagian Inti Skripsi dengan Metode Kuantitatif

a. Format

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis (jika ada)

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

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
- A. Hasil Penelitian
  1. Deskripsi Data
  2. Hasil Uji Persyaratan
  3. Hasil Uji Hipotesis
- B. Pembahasan

BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN
- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

b. **Penjelasan**

1) Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah diawali dengan identifikasi kesenjangan-kesenjangan yang ada antara kondisi yang diharapkan dan kondisi nyata serta dampak yag ditimbulkan oleh kesenjangan itu. Berbagai alternatif untuk mengatasi kesenjangan tersebut dipaparkan secara singkat disertai identifikasi faktor penghambat dan pendukungnya. Alternatif yang ditawarkan sebagai pemecah masalah beserta rasionalnya dikemukakan pada bagian akhir dari paparan latar belakang masalah. Dalam latar belakang masalah ini perlu dipaparkan secara ringkas teori atau hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

2) ldentifikasi Masaah

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

3) Pembatasan Masalah

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

4) Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicarikan jawabannya melalui pengujian secara empiris. Oleh karena itu, rumusannya berupa kalimat tanya yang lengkap dan rinci berkenaan dengan ruang lingkup permasalahan yang akan diteliti dan didasarkan pada identifikasi serta

pembatasan masalah. Rumusan masalah harus menampakkan variabel-variabel yang diteliti, sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut, dan subjek penelitian. Contoh: *Apakah terdapat pengaruh penerapan metode peta konsep terhadap peningkatan kemampuan membaca intensif siswa kelas VII SMP di Surakarta?*

5) Tujuan Penelitian

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

6) Manfaat Penelitian

Pada bagian ini ditunjukkan kegunaan atau pentingnya penelitian terutama untuk pengembangan ilmu/pelaksanaan pembangunan dalam bidang pendidikan. Dengan kata lain, manfaat penelitian menyatakan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang layak untuk dilakukan. Manfaat penelitian dapat dikaitkan dengan hal-ha1 yang bersifat teoretis, yaitu berkenaan dengan pengembangan ilmu dan yang bersifat praktis, yaitu berkenaan dengan pemecahan masalah aktual.

7) Kajian Pustaka

Kajian pustaka mencakup kajian terhadap teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan masalah yang diteliti. Bahan kajian pustaka dapat diambil dari berbagai sumber seperti jurnal penelitian, skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar, terbitan-terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain.

Kajian pustaka dari hasil penelitian tidak perlu disajikan secara terpisah dengan kajian teori dalam subbab tersendiri (lihat contoh pada lampiran 21). Kajian ini diperlukan untuk melihat

kemungkinan adanya unsur-unsur yang dapat mendukung penelitian yang sedang dilakukan.

Kajian teori dan hasil penelitian harus relevan dengan variabel-variabel penelitian. Pengkajian variabel penelitian dilakukan satu per satu sesuai dengan masalah yang dirumuskan.

8) Kerangka Berpikir

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

9) Hipotesis

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

10) Tempat dan Waktu Penelitian

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

Tabel 1. Contoh Jadwal Penelitian Kuantitatif

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

11) Populasi dan Sampel

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

12) Desain Penelitian

Rancangan atau desain penelitian memaparkan hubungan antarvariabel yang akan diteliti. Rancangan penelitian digunakan untuk menunjukkan jenis penelitian, terutama untuk penelitian eksperimental. Dalam penelitian eksperimental, rancangan penelitian yang dipilih adalah yang paling memungkinkan peneliti untuk mengendalikan variabel-variabel lain yang diduga ikut berpengaruh terhadap variabel

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

13) Pengumpulan Data

Pada pengumpulan data disampaikan teknik/cara memperoleh data serta instrumen atau alat ukur yang digunakan untuk memperoleh data semua variabel penelitian (variabel terikat dan variabel bebas). Jika instrumen dibuat sendiri, prosedur/langkah-langkah pembuatannya harus diuraikan. Jika pembuatan alat ukur itu memerlukan uji statistik (misalnya uji validitas dan uji reliabilitas), hasilnya harus dicantumkan (proses perhitungan statistiknya dimasukkan pada lampiran). Hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa alat ukur yang dibuat sudah dapat digunakan (valid) untuk mengambil data penelitian. Hasil pengembangan instrumen dan uji pendahuluan (jika ada), dicantumkan pada awal bab IV sebelum deskripsi data.

14) Teknik Analisis Data

Pada analisis data disampaikan teknik analisis yang digunakan untuk mengolah data yang telah dikumpulkan. Teknik analisis data ini berhubungan erat dengan rancangan penelitian dan hipotesis yang diajukan. Pada bagian ini rumus-rumus perhitungan ataupun rumus-rumus statistik yang digunakan untuk uji persyaratan analisis dan menguji hipotesis atau menganalisis data harus dituliskan (bisa ditempatkan dalam lampiran).

15) Prosedur Penelitian

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

16) Deskripsi Data

Dalam deskripsi data, dikemukakan hasil pengolahan data setiap variabel dengan teknik statistik deskriptif seperti distribusi frekuensi, nilai rerata (mean), simpangan baku (standar deviasi), dan yang lain. Distribusi frekuensi dapat disajikan dalam bentuk tabel dan gambar (grafik batang, garis, atau lingkar). Adapun rincian data setiap anggota sampel dimuat dalam lampiran.

17) Uji Persyaratan Analisis

Analisis data pada penelitian kuantitatif biasanya menggunakan teknik analisis statistik inferensial. Oleh karena itu, data yang dianalisis perlu diuji terlebih dahulu (uji persyaratan analisis). Hal tersebut dapat dilakukan dengan dua cara. *Pertama*, tanpa uji statistik, tetapi dengan uji asumsi yang artinya data tidak perlu diuji dengan teknik statistik karena data tersebut secara teoretis dianggap telah memenuhi syarat untuk dianalisis. *Kedua*, dengan uji statistik yang dibedakan menjadi dua, yaitu (1) untuk penelitian komparatif pengujian persyaratan minimal meliputi uji normalitas dan homogenitas dan (2) untuk penelitian korelasional minimal mencakup uji normalitas dan linearitas.

18) Uji Hipotesis

Pengujian hipotesis pada dasamya merupakan langkah untuk menguji diterima tidaknya pernyataan yang dikemukakan dalam perumusan hipotesis (hipotesis kerja). Hipotesis kerja yang dikemukakan diterima apabila data empirik mendukung pernyataan tersebut. Sebaliknya, hipotesis kerja ditolak apabila data empirik tidak mendukung. Dalam pengujian setiap hipotesis harus dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

a) Pengujian hasil analisis data

Analisis data empirik dalam pengujian hipotesis penelitian kuantitatif didasarkan pada penalaran induktif. Artinya hasil analisis data pada anggota sampel digunakan untuk memperoleh simpulan yang diberlakukan terhadap seluruh anggota populasi.

Banyaknya kegiatan analisis data dilakukan sesuai dengan jumlah hipotesis yang telah dirumuskan. Hasil analisis data yang dilaporkan adalah koefisien hasil perhitungan saja, sedangkan contoh proses perhitungan selengkapnya ditulis pada lampiran. Koefisien hasil perhitungan tersebut diinterpretasikan dalam bahasa verbal.

b) Pembahasan hasil analisis data

Berdasarkan pengujian hasil analisis data tersebut dibahas dengan menggunakan bahasa ilmiah sesuai bidang studi yang diteliti berdasarkan konsep-konsep yang telah diutarakan.

19) Simpulan

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

20) Implikasi Hasil Penelitian

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

21) Saran

Pada dasarnya saran dibuat berdasarkan hasil penelitian yang telah diperoleh dan implikasi yang ditimbulkan. Saran berisi pemecahan masalah yang diteliti atau tindak lanjut dari hasil penelitian.

Saran yang baik bersifat operasional dalam pengertian spesifik dan aplikatif. Saran yang spesifik adalah yang secara jelas menyebutkan pihak yang dituju, misalnya pengelola perpustakaan SMP di Surakarta, sedangkan yang kurang spesifik, misalnya pemerintah. Yang dimaksud aplikatif adalah secara jelas menyampaikan cara melaksanakan hal yang disarankan sehingga orang yang hendak melaksanakan saran tersebut tidak mengalami kesulitan mengimplementasikannya. *Contoh:*

Karena pembuatan peta konsep dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap isi bacaan, sebaiknya guru sering melatih siswa untuk membuat peta konsep dalam kegiatan prabaca .

3. Bagian Inti Skripsi dengan Metode Kualitatif

a. Format

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis (bila perlu)

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

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
- A. Hasil Penelitian
  1. Deskripsi Data 1
  2. Deskripsi Data 2. dst
- B. Pembahasan

BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN
- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

b. Penjelasan

1) Latar Belakang Masalah

Dalam subbab ini perlu disampaikan (1) masalah penelitian (kesenjangan antara harapan dan kenyataan), (2) sejarah timbulnya masalah, dan (3) pentingnya masalah tersebut diteliti.

2) Rumusan Masalah

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

3) Tujuan Penelitian

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

4) Kajian Pustaka

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

disajikan dalam proposal dapat berbeda dengan yang disajikan dalam laporan penelitian. Hal ini terjadi karena hakikat kualitatif adalah teori yang didasarkan data lapangan.

5) Kerangka Berpikir

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

6) Hipotesis (tidak harus ada)

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

7) Tempat dan Waktu Penelitian

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

8) Desain Penelitian

Pada bagian ini perlu dipaparkan bahwa jenis yang digunakan adalah paradigma/penelitian kualitatif. Selanjutnya didiuraikan desain penelitian yang digunakan misalnya studi kasus, historis, analisis isi, atau psikologi sastra dan menyertakan karakteristik desain penelitian tersebut..

9) Data dan Sumber Data

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

10) Teknik Pengambilan Sampel

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

11) Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, data antara lain dapat diperoleh melalui: (1) wawancara mendalam, (2) observasi, dan (3) analisis arsip atau dokumen.

12) Uji Validitas Data

Validitas data antara lain dapat dilakukan dengan (1) trianggulasi (trianggulasi data, trianggulasi peneliti, trianggulasi teori, dan trianggulasi metode), (2) reviu informan, dan (3) mengembangkan *member check*. Dengan upaya tersebut diharapkan dapat mengurangi bias hasil penelitian. Selain itu, untuk menjaga reliabilitas data dapat dilakukan dengan mengembangkan *data base*.

13) Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data dengan berbagai teknik. Beberapa teknik analisis data dalam penelitian kualitatif antara lain: (1) analisis interaktif, (2) analisis mengalir, (3) analisis domain, (4) analisis taksonomi, (5) analisis komponensial, dan (5) analisis tema.

14) Prosedur Penelitian

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

15) Hasil Penelitian

Hasil penelitian antara lain memaparkan lokasi penelitian (bila perlu), data, dan temuan yang diperoleh. Deskripsi data harus relevan dengan pertanyaan penelitian. Hasil analisis data yang merupakan temuan penelitian disajikan dalam bentuk pola, tema, dan kecenderungan yang muncul dari data. Selain itu, temuan dapat berupa kategori, sistem klasifikasi, dan tipologi yang disesuaikan dengan pertanyaan penelitian.

16) Simpulan, Implikasi, dan Saran

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

4. Bagian Inti Skripsi dengan Metode Penelitian Tindakan Kelas

a. Format

BAB I PENDAHULUAN
- A. Latar Relakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Hasil Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS
- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Berpikir
- C. Hipotesis Tindakan (bila perlu)

BAB III METODE PENELlTlAN
- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Desain Penelitian
- C. Subjek Penelitian
- D. Data dan Sumber Data
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Uji Validitas Data
- G. Teknik Analisis Data

H. Indikator Kinerja Penelitian
I. Prosedur Penelitian

BAB IV HASIL TINDAKAN DAN PEMBAHASAN
A. Hasil Penelitian
1. Data Pratindakan
2. Hasil Tindakan Siklus 1
3. Hasil Tindakan Siklus 2
4. Hasil Tindakan Siklus n
5. Perbandingan Hasil Tindakan
B. Pembahasan

BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN
A. Simpulan
B. Implikasi
C. Saran

b. Penjelasan

1) Judul Penelitian

Judul penelitian hendaknya menggambarkan 3 komponen, yaitu:
a) masalah yang akan diteliti
b) tindakan untuk mengatasi masalah
c) subjek yang spesifik (menyatakan kelas dan sekolah).

2) Latar Belakang Masalah

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

3) Rumusan Masalah

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

Agar masalah tersebut mudah dipahami, perlu adanya definisi operasional mengenai masalah pembelajaran dan tindakan.

4) Tujuan Penelitian

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

5) Manfaat Hasil Penelitian

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

6) Kajian Pustaka

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

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

7) Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian dikemukakan secara jelas mengenai lokasi sekolah, sehingga memungkinkan dilengkapi arah dan jarak sekolah dengan pusat kota/kabupaten, misalnya *SMP Negeri 1 Mojogedang terletak ± 18 km sebelah utara Kota Karanganyar.* Selain itu, perlu

disampaikan juga sarana dan prasarana sekolah yang berkaitan dengan penelitian, misalnya *kondisi perpustakaan/laboratorium.*

Waktu dan lamanya tindakan dikemukakan secara rinci. Jumlah siklus yang ditetapkan disesuaikan dengan kompleksitas permasalahan yang diatasi dan waktu yang tersedia (kesepakatan dengan guru atau sekolah), tetapi minimal 2 siklus. Tindakan satu siklus tidak identik dengan satu kali pertemuan atau satu kali tatap muka, tetapi bisa beberapa kali pertemuan. Waktu pelaksanaan tindakan setiap siklus ditunjukkan secara jelas pada jadwal yang berupa *Gantt Chart* seperti Tabel 2.

Tabel 2. Contoh Jadwal Penelitian Tindakan Kelas

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

8) Desain Penelitian

Pada bagian ini peneliti perlu menjelaskan bahwa jenis yang digunakan adalah campuran penelitian kuantitatif dan kualitatif dan menyertakan alasan singkat digunakannya paradigma tersebut. Peneliti juga perlu memaparkan karakteristik desain penelitian yang digunakan, yaitu penelitian tindakan kelas, dan jumlah siklus yang dilakukan.

9) Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah siswa yang menjadi sasaran pelaksanaan tindakan, yang dalam hal ini meliputi semua siswa satu kelas. Pada bagian ini perlu dijelaskan karakteristik siswa yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. *Contoh: Yang menjadi subjek penelitian adalah siswa kelas VIII C SMP Negeri 1 Mojogedang yang mayoritas keluarga petani. Oleh karenanya, waktu belajar di rumah, termasuk untuk membaca karya sastra, sangatlah kurang karena mereka harus membantu orang tuanya bekerja di sawah.*

10) Data dan Sumber Data

Pada bagian ini dilaporkan jenis data dan sumber datanya dengan keterangan yang memadai. Jenis data menunjuk data apa saja yang menjadi fokus penelitian, sedangkan sumber data menunjuk dari mana saja data tersebut diperoleh. Jenis data misalnya berupa motivasi membaca dan kemampuan membaca. Sumber data dapat diambil dari (1) informan, yaitu siswa dan guru, (2) tempat, peristiwa, dan perilaku, misalnya sanggar bahasa, proses kerja kelompok, dan membuat hubungan makna antarkata kunci, serta (3) dokumen yang berhubungan dengan masalah penelitian, misalnya peta semantik yang dibuat siswa dan hasil tes.

11) Teknik Pengumpulan Data

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

12) Teknik Uji Validitas Data

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

13) Teknik Analisis Data

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

14) Indikator Kinerja Penelitian

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

Tabel 3. Contoh Indikator Kinerja Penelitian

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

15) Prosedur Penelitian

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

a. Perencanaan tindakan menggambarkan secara rinci hal-hal yang perlu dilakukan sebelum pelaksanaan tindakan, misalnya:
   1) menyusun perangkat pembelajaran, antara lain RPP
   2) pengadaan media, bahan dan alat
   3) pengembangan instrumen penilaian.

c. Pelaksanaan tindakan berisi uraian tahapan-tahapan tindakan yang dilakukan oleh guru dan siswa sesuai skenario pembelajaran secara jelas dan rinci (relevan dengan tindakan)

d. Observasi dan interpretasi berisi penjelasan mengenai objek amatan (misalnya partisipasi siswa secara berkelompok dalam membuat peta semantik) dan cara pengamatannya.

e. Tahap analisis dan refleksi menguraikan cara asesmen yang digunakan mengidentifikasi kelemahan hasil tindakan, mengidentifikasi penyebabnya, serta merancang perbaikan tindakan. Selanjutnya dalam tahap refleksi diuraikan prosedur, alat, pelaku, sumber informasi, dan cara analisisnya.

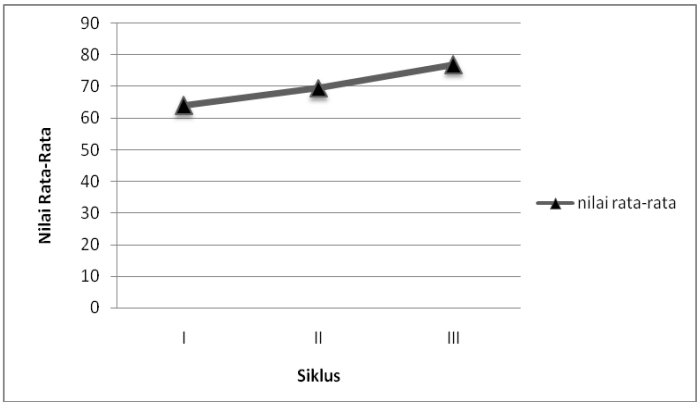
16) Hasil Tindakan Tiap Siklus

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

17) Perbandingan Hasil Tindakan

Setelah dilakukan deskripsi tiap siklus, selanjutnya dilakukan perbandingan perkembangan antarsiklus untuk mendeskripsikan peningkatan yang dicapai dari satu siklus ke siklus berikutnya, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Untuk memperjelas deskripsi

perkembangannya, perlu disampaikan hasilnya dalam bentuk tabel atau gambar seperti Gambar 2.



Gambar 2. Peningkatan Nilai Rata-rata Kemampuan Membaca

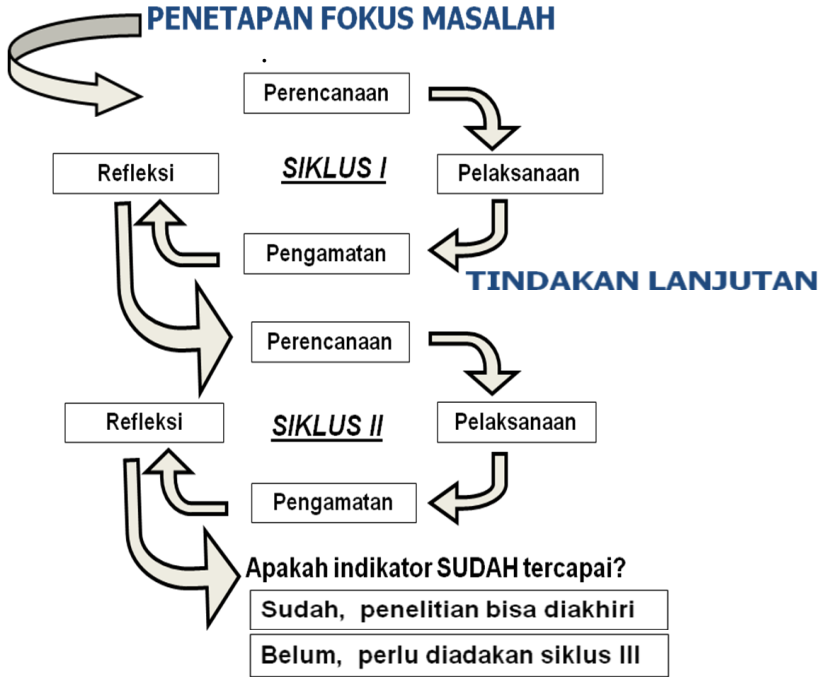
18) Pembahasan

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

19) Peran Mahasiswa dalam PTK

Pelaksanaan PTK diawali dengan adanya kepedulian mahasiswa sebagai peneliti bersama guru terhadap masalah yang terjadi dalam pembelajaran. **Dalam hal ini mahasiswa berperan sebagai kolaborator.** Mahasiswa bersama guru berkomitmen untuk mengatasi situasi tersebut, mengidentifikasi penyebabnya, dan bersama-sama berusaha mengidentifikasi tindakan untuk mengatasinya. Dengan kata lain, mahasiswa bersama guru menentukan tindakan inovatifnya dan merumuskan rencana pembelajaran. Kemudian, guru melaksanakan

tindakan, sedangkan mahasiswa melakukan pengamatan. Selanjutnya, mahasiswa dan guru melakukan refleksi terhadap hasil tindakan. Berdasarkan hasil refleksi tersebut, mahasiswa dan guru melakukan perencanaan tindakan selanjutnya. Gambaran mengenai proses tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Prosedur Penelitian Tindakan Kelas

Penjelasan Gambar

a. Perencanaan Tindakan

Berdasarkan hasil kesepakatan terhadap data awal dan dipadukan dengan ketersediaan sumber daya, **mahasiswa bersama guru menyusun rencana tindakan**. Rencana tindakan perlu dilengkapi dengan pernyataan tentang indikator-indikator peningkatan yang akan dicapai. Misalnya, indikator dalam peningkatan motivasi membaca adalah peningkatan jumlah/persentase siswa yang perhatiannya terfokus pada teks yang

dibacanya. Selain itu, juga menyusun skenario pembelajarannya secara jelas dan rinci, menyiapkan media, alat evaluasi, mengadakan simulasi (jika diperlukan), dan yang lainnya.

b. Pelaksanaan Tindakan

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

c. Observasi Tindakan

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

d. Refleksi Tindakan

Yang dimaksud dengan refleksi adalah mengingat dan merenungkan kembali suatu tindakan seperti yang telah dicatat dalam observasi. Dalam melakukan refleksi, mahasiswa berdiskusi dengan guru untuk menghasilkan rekonstruksi makna pelaksanaan pembelajaran dan memberikan dasar perbaikan pada rencana siklus berikutnya. Refleksi memiliki aspek evaluatif; sehingga mahasiswa dan guru hendaknya menilai pelaksanaan tindakan dengan membandingkan apa yang telah dicapai dengan indikator yang ditetapkan, mengevaluasi bagian mana yang perlu diperbaiki, dan mengidentifikasi bagaimana memperbaiki bagian yang kurang itu untuk dilaksanakan pada siklus berikutnya. Dengan kata lain, dalam kegiatan

refleksi ini **mahasiswa dan guru berdiskusi** tentang: (1) kinerja siswa dan guru selama proses pembelajaran, (2) kendala yang dihadapi dalam melakukan tindakan di kelas, dan (3) tindakan apa saja yang memungkinkan untuk dilakukan pada siklus berikutnya agar tujuan perbaikan pembelajaran dapat tercapai.

5. Bagian Akhir Skripsi

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

a. Daftar Pustaka

Pengertian istilah *daftar pustaka* berbeda dengan *daftar rujukan* (Universitas Negeri Malang, 2007). Istilah *daftar pustaka* digunakan untuk menyebut daftar yang berisi bahan-bahan pustaka yang digunakan penulis, baik yang dirujuk atau yang tidak dirujuk dalam teks. Maksudnya, semua bahan pustaka yang disebutkan dalam teks dan bahan pustaka yang hanya dibaca walaupun tidak dirujuk (dikutip) dalam teks dimasukkan dalam daftar pustaka. Istilah *daftar rujukan* atau *referensi* digunakan jika bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar hanya yang sudah disebutkan dalam teks. Artinya, bahan pustaka yang hanya digunakan sebagai bahan bacaan, tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak dimasukkan. Oleh karena, dalam penyusunan skripsi memungkinkan digunakannya bahan pustaka dalam pelaksanaan penelitian, tetapi tidak dirujuk, istilah yang tepat digunakan adalah *daftar pustaka*. Penjelasan mengenai tata cara penulisan daftar pustaka dimuat dalam bab IV bagian C. Contoh daftar pustaka dapat dilihat pada lampiran 14.

b. Lampiran

Mengacu pada Surat Edaran Dekan FKIP Universitas Sebelas Maret nomor 9382/UN27.02/DL/2018 tentang Percepatan Proses Pembimbingan Skripsi, bagian lampiran

maksimal 15% dari ketebalan bagian inti skripsi. Oleh karena itu, lampiran-lampiran yang disertakan hendaknya berisi keterangan-keterangan yang dipandang penting, misalnya contoh perangkat pembelajaran. contoh hasil pekerjaan siswa, dan dokumentasi penelitian (foto-foto) penting. Materi lampiran yang menjadi bukti hasil penelitian, seperti instrumen, data mentah, hasil analisis data lengkap, surat izin penelitian, surat pernyataan, dan dokumen lainnya ditunjukkan kepada pembimbing dan atau penguji. Adapun untuk penelitian tindakan kelas, lampiran dapat memuat:

a. Contoh perangkat pembelajaran, misalnya contoh silabus, RPP, materi
b. Contoh karya siswa, misalnya 2 hasil pekerjaan atau karangan siswa, catatan diskusi
c. Contoh dokumentasi pelaksanaan penelitian (foto) bukti pelaksanaan tindakan, yaitu foto aktivitas siswa dan guru dalam melaksanakan tindakan sehingga foto yang dilampirkan harus benar-benar mengekpresikan kegiatan pembelajaran pada setiap siklus. Setiap foto diberi penjelasan secukupnya. Contohnya dapat dilihat pada lampiran 20.

BAB V

TATA TULIS SKRIPSI

A. Tata Ketik

1. Format

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

2. Pengetikan

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

3. Jarak Tepi

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

4. Nomor Halaman

a. Mulai dari Bab I hingga akhir laporan penelitian diberi nomor halaman urut dengan angka Arab dimulai dengan angka 1.
b. Nomor halaman pada lampiran, meskipun merupakan kelanjutan dari nomor halaman sebelumnya, tetapi halaman asli (jika ada) naskah yang dilampirkan tidak boleh dihilangkan.
c. Semua nomor halaman diketik di sebelah kanan atas, dengan jarak 3 cm dari tepi kanan maupun tepi atas kertas, kecuali untuk halaman judul bab ditulis di tengah bawah 2 cm dari tepi bawah kertas.

d. Hal-hal yang bersifat pengantar pada halaman depan (sebelum Bab I) diberi nomor dengan angka Romawi berupa huruf kecil, seperti i, ii, iii.

5. Sistem Penomoran pada Isi Laporan

Penomoran menggunakan tata urutan sebagai berikut:

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

6. Ketebalan Skripsi

Ketebalan skripsi maksimal 75 halaman yang dihitung dari halaman 1 (satu) pada Bab Pendahuluan sampai dengan halaman terakhir pada Bagian Daftar Pustaka.

7. Penyajian Tabel

Penyajian data dalam tabel dapat dipandang sebagai salah satu cara untuk mempermudah pemahaman pembaca terhadap informasi yang bersifat kuantitatif. Dengan disajikan dalam tabel, pembaca dapat menginterpretasikan (menafsirkan) data secara lebih cepat, juga dalam menemukan hubungan-hubungannya. Oleh karena itu, seharusnya tabel dibuat secara sederhana dan dipusatkan pada ide-ide yang penting saja. Memasukkan terlalu banyak data ke dalam suatu tabel dapat mengurangi nilai penyajiannya. Lebih baik menggunakan banyak tabel yang sederhana daripa sedikit tabel yang isinya terlalu banyak dan kompleks.

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

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

terdapat pada bab IV dan muncul pertama pada bab tersebut. Jadi, untuk setiap bab, nomor urut tabel dimulai dari nomor 1.

b. Judul tabel ditempatkan di atas tabel dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas (kata sambung dan kata depan).
c. Tabel tidak menggunakan garis tegak (vertikal), tetapi hanya menggunakan garis datar (horisontal). Meskipun demikian, garis datar yang penting adalah pada kepala kolom dan penutup tabel, sedang garis datar lainnya digunakan seperlunya saja.
d. Judul tabel yang lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dan ditulis dengan jarak satu spasi. Judul tabel tidak diakhiri tanda titik.
e. Antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel diberi jarak 3 spasi.
f. Dalam dalam tabel ditulis dengan spasi tunggal.
g. Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi dan nomor halaman di bawah tabel.
h. Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri. Jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman) sebaiknya diintegrasikan dengan teks.
i. Tabel dan gambar yang disajikan harus diberi interpretasi berupa simpulan mengenai pola atau kecenderungan yang terlihat pada data, bukan berupa pernyataan yang mengulang isi tabel.

Contoh:

Tabel 4.1. Distribusi Data Pretes pada Kelompok Kontrol

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

(Sumber: Fitriana, 2011: 57)

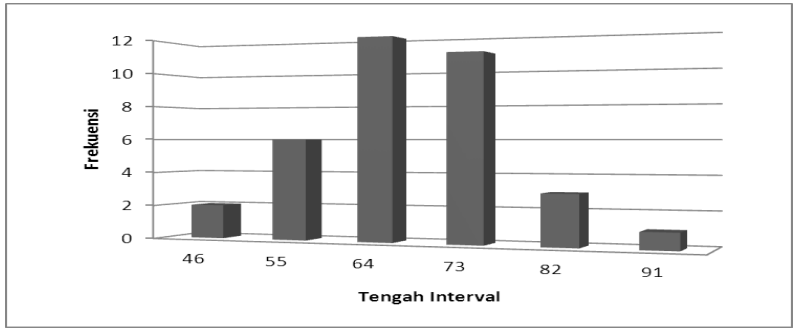
8. Penyajian Gambar

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

Penyajian gambar dalam skripsi hendaknya mengikuti beberapa pedoman sebagai berikut:

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

Contoh:



Gambar 4.1. Histogram Data Pretes Fisika pada Kelompok Kontrol (Sumber: Fitriana, 2011: 57)

9. Penerapan Kaidah Ejaan dan Penulisan Kata

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

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

- Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana.*
- *Weltanschauung* diterjemahkan menjadi 'pandangan dunia'.

i. Imbuhan (awalan dan atau akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Misalnya: memublikasi, menyosialisasikan, mengoordinasi, memproduksi, mengklasifikasi, pemprogramanan, menetralkan.

j. Awalan dan akhiran pada gabungan kata ditulis serangkai. Misalnya: dilipatgandakan, mengggarisbawahi, mempertanggungjawabkan

k. Gabungan kata yang salah satu unsurnya hanya dipakai sebagai kombinasi ditulis serangkai, tetapi tidak untuk gabungan kata yang bukan kombinasi. Misalnya: antarnegara, elektromagnetik, mancanegara, pascapanen, semikonduktor, nonkolaborasi, terima kasih, tanggung jawab, budi daya

l. Kata depan *di, ke,* dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya: di dalam, di mana, ke mana, di antaranya, di samping itu, dari mana, dari siapa

m. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik. Misalnya: Cu (kuprum), kVA (kilovolt ampere), l (liter), kg (kilogram, Rp (rupiah).

n. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat. Misalnya:
   - *Empat puluh lima persen* siswa kurang aktif dalam diskusi.
   - Ada 45% siswa yang tidak aktif selama pembelajaran Biologi.

o. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil. Misalnya: pemilu (pemilihan umum).

p. Penulisan kata serapan disesuaikan dengan ejaan bahasa Indonesia. Misalnya : praktik (bukan praktek), objek (bukan obyek), subjek (bukan subyek), survai (bukan survei), analisis (bukan analisa).

9. Penulisan Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab

a. Judul Bab

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

b. Judul Subbab

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

c. Judul Anak Subbab

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

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

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

Contoh penempatan judul bab, subbab, dan anak subbab:

BAB II
KAJIAN PUSTAKA

.....
.....

A. Pembelajaran Membaca di SMP

.....
.....

1. Jenis Kegiatan Membaca di SMP

.....
.....

a. Membaca Tak Bersuara

.....
.....

1) Membaca Intensif

.....
.....

B. Penulisan Sumber Kutipan

1. Batasan Kutipan

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

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

2. Jenis Kutipan

a. Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah salinan atau parafrasa dari ide/konsep/temuan orang lain yang disampaikan dengan kata-kata penulis sendiri. Sumber yang dikutip secara tidak langsung misalnya berupa pendapat pakar atau temuan hasil penelitian yang memungkinkan untuk diambil inti sarinya.

b. Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah salinan ide/konsep/temuan orang lain persis kata per kata, termasuk tanda bacanya seperti teks aslinya. Sumber yang dikutip misalnya pendapat pakar atau temuan peneliti yang disalin kata per kata karena penulis khawatir salah dalam menginterpretasikan,

bagian teks karya sastra, rumus, bagian teks kitab suci, dan dokumen resmi negara seperti pasal dan ayat dalam undang-undang.

3. Tata Cara Penulisan Sumber Kutipan dengan Sistem APA

a. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

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

1) Kutipan tak langsung dari bagian tertentu sebuah karya tulis

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

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

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

b. Penulisan Kutipan Langsung

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

1) Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata (≤ 4 baris). Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik/kutip di awal dan akhir kutipan. Contoh penulisannya seperti di bawah ini.

a) Nama penulis disebutkan dalam kalimat

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

Atau

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

b) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

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

2) Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata (> 4 baris). Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan jarak antarbaris 1 spasi. Teks yang dikutip tidak perlu diberi tanda petik pada pembuka dan penutupnya. Contoh penulisannya sebagai berikut ini.

a) Nama penulis disebutkan dalam kalimat

> Agar pembelajaran bahasa Inggris mencapai tingkat komunikatif, Waluyo, dkk. (2004: 96) menyatakan:
>
> > Dalam kaitannya dengan kinerja guru dan siswa di dalam kelas, disarankan agar jumlah siswa dalam setiap ruang kelas bahasa Inggris tidak terlalu banyak, yaitu hanya antara 20 hingga 25 siswa. Hal ini penting agar setiap siswa memperoleh giliran melakukan tugas dan menerima balikan yang memadai dari guru. Di samping itu, kelas yang kecil memudahkan guru mengelola kelas, khususnya dalam mengontrol perilaku berbahasa siswa.

b) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

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

4. Penulisan Nama Penulis dalam Sumber Kutipan

a. Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Negara

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

Tabel 1. Tata Cata Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Negara

Nama Penulis Berdasarkan Negara	**Nama Penulis**	**Penulisan dalam Sumber Kutipan**
Nama penulis barat	Constantine J. Alexopoulos	Alexopoulos
Nama Indonesia diikuti nama keluarga	Andi Hakim Nasoetion Agustin Widya Gunawan	Nasoetion Gunawan
Nama Indonesia diikuti nama suami	Yayah Koswara	Koswara
Nama Indonesia yang terdiri atas satu kata	Sajidan Sugiyanto	Sajidan Sugiyanto
Nama Indonesia yang lebih dari satu kata	Amir Fuady Muhammad Furqon Hidayatullah	Fuady Hidayatullah
Nama Jepang dan Korea	Hiroko Yakamoto Taka-Yoshi Makino	Yakamoto Makino
Nama Belanda dengan *de, van, vanden, vander*, serta *von* pada nama Jerman	Kees de Vries Guus van der Haar	De Vries Van der Haar

b. Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Jumlahnya

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

Tabel 2. Tata Cara Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Jumlahnya

Jumlah Penulis	Cara Penulisan Sumber Kutipan
Satu penulis	Smith (2007) *atau* (Smith, 2007)
Dua penulis Kutipan pertama dan berikutnya	Smith dan Thomas, (2008) *atau* (Smith & Thomas, 2008) Ngatoilah dan Harmini (2010) *atau* (Ngatoilah & Harmini, 2010)
Tiga penulis Kutipan pertama Kutipan berikutnya	 Smith, Thomas, dan Jones (2010) *atau* (Smith, Thomas & Jones, 2010) Budiati, Setyawan, dan Yamin. (2009) *atau* (Budiati, Setyawan & Yamin, 2009) Smith, et al. (2010) *atau* (Smith, et al., 2010) Budiati, dkk. (2009) *atau* (Budiati, dkk., 2009)
Empat/lebih penulis Kutipan pertama Kutipan berikutnya	 Smith, et al. (2009) *atau* (Smith, et al., 2009) Sanusi, dkk. (2010) *atau* (Sanusi, dkk., 2010) Smith, et al. (2009) *atau* (Smith, et al., 2009) Sanusi, dkk. (2010) *atau* (Sanusi, dkk., 2010)
Lembaga/organisasi Kutipan pertama Kutipan berikutnya	 *Program for International Student Assessment* (PISA, 2009) Kementrian Pendidikan Nasional (Kemdiknas, 2005) PISA (2009) *atau* (PISA, 2009) Kemdiknas (2005) *atau* (Kemdiknas, 2005)

c. Pengutipan dari Sumber Kedua

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

1) Kutipan :

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

Atau

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

2) Daftar pustaka :

> Hollingshead, B. (2009). The concerns-based adoption model: A framework for examining implementation of a character education program. *NASSP Bulletin,* 93, 166-184.

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

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

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

Atau

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

e. Karya dengan nama belakang penulis yang sama

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

> Tarigan, J. (2004) menyatakan bahwa keterampilan menulis (produktif) dipengaruhi oleh keterampilan membaca (reseptif). Hal tersebut relevan dengan simpulan Tarigan, H.G. (2005) bahwa pola kalimat yang ditulis siswa merupakan refleksi dari hasil membacanya.

Atau

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

f. Tidak ada nama penulis

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

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

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

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

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

5. Memotong kutipan

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

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

Atau

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

6. Mengutip dari *Website*

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

a. Kutipan :

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

Atau

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

b. Daftar pustaka :

Basuki. (2013). Pengembangan model pembelajaran membaca dengan pelabelan objek sekitar (POS) bagi murid taman kanak-kanak. *Jurnal Litera*, 12 (02), 197-208. Diperoleh 25 Mei 2015 dari http://journal.uny.ac.id/index.php/litera/article/view/1579/107

C. Penulisan Daftar Pustaka

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

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

1. Tata Cara Penulisan Nama Penulis

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

Tabel 3. Tata Cara Penulisan Nama Penulis dalam Daftar Pustaka

Nama Penulis Berdasarkan Negara	**Nama Penulis**	**Penulisan pada Daftar Pustaka**
Nama penulis barat	Constantine J. Alexopoulos	Alexopoulos, C.J.
Nama Indonesia diikuti nama keluarga	Andi Hakim Nasoetion Agustin Widya Gunawan	Nasoetion, A.H. Gunawan, A.W.
Nama Indonesia diikuti nama suami	Yayah Koswara	Koswara, Y.
Nama Indonesia terdiri atas satu kata	Sajidan Sugiyanto	Sajidan Sugiyanto
Nama Indonesia terdiri atas lebih dari satu kata	Amir Fuady Muhammad Furqon Hidayatullah	Fuady, A. Hidayatullah, M.F.
Nama Jepang dan Korea	Hiroko Yakamoto	Yakamoto, H.
Nama Belanda dengan kata-kata *de,van,vanden, vander*, dan *von* pada nama Jerman	Kees de Vries Guus vander Haar	De Vries, K. Vander Haar, G.

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

Pustaka dengan satu penulis

Sukarno, (2014). Peningkatan kualitas perkuliahan melalui model *blended learning* dengan aplikasi *learning management system* pada mahasiswa program sarjana kependidikan bagi guru dalam jabatan. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, 21 (1), 61 – 70.

Pustaka dengan dua penulis

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

Pustaka dengan tiga penulis

Wahyuningsih, F., Saputro, S., & Mulyani, S. (2014). Pengembangan LKS Berbasis Inkuiri Terbimbing pada Materi Pokok Hidrolis Garam untuk Siswa Sekolah Menengah Atas. *Paedagogia*: *Jurnal Penelitian Pendidikan*, 17 (1), 94 – 103.

Pustaka dengan empat penulis

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

Pustaka dengan enam penulis

Capps, R., Fix, M., Murray, J., Ost, J., Passel, J., & Herwantoro, S. (2005). *The new demography of America's schools: Immigration and the no child left behind act*. Washington, DC: Urban Institute.

Pustaka dengan lebih dari enam penulis

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

Pustaka dengan nama lembaga sebagai penulis

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

Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum, Kementerian Pendidikan Nasional. (2010). *Pengembangan pendidikan budaya dan karakter bangsa*. Jakarta : Kementerian Pendidikan Nasional.

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

Pustaka dengan penulis sebagai editor

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

Widarti, P. (Ed). (2005). *Menuju budaya menulis: Bunga rampai dalam pertemuan ilmiah bahasa dan sastra Indonesia XXVII*. Yogyakarta: Tiara Wacana.

McMillan, J.H. (Ed.). (2007). *Formative classroom assessment: Theory into practice*. New York: Teachers College Press.

Ismawati, E., Setiyadi, P., Pranawa, E., & Santosa G.B. (Ed.). (2010). Optimalisasi Pemanfaatan Potensi Bahasa dalam Pembelajaran Bahasa, Sastra, dan Kebudayaan Indonesia. *Proceeding Seminar Nasional Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXII*. Yogyakarta: Kepel Pres

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

Pustaka tanpa nama penulis

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

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

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

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

Beberapa pustaka dengan penulis dan tahun yang sama

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

Contoh:

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003a). *Effectiveness and validity of accommodations for English language learners in large-scale assessments (CSE Technical Report 608)*. Los Angeles: National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing.

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003b). *Research-supported accommodation for English language learners in NAEP (CSE technical report 586)*. Los Angeles: National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing.

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

2. Penulisan Unsur-unsur Identitas Pustaka

Secara umum, unsur-unsur dalam identitas suatu pustaka meliputi nama penulis (tanpa gelar), tahun publikasi, judul pustaka, tempat terbit, dan nama penerbit. Informasi ini harus tepat ejaannya dan disalin dengan benar sesuai sumber aslinya. Apabila buku sumber merupakan majalah, perlu ditambah volume, nomor, dan nomor halamannya. Pemisahan antara nama pengarang, tahun, judul, dan kota penerbit adalah dengan tanda baca titik (.), sedangkan antara kota penerbit dan nama penerbit dengan tanda titik dua (:).

Judul artikel ditulis dengan cetak biasa dengan huruf kapital pada awal judul dan awal anak judul (jika ada), dan tanpa tanda kutip. Kata kedua dan seterusnya pada judul dan anak judul ditulis dengan awal huruf kecil. Adapun nama diri (orang, gelar/jabatan, Tuhan, agama, kitab suci, jurnal, koran) dan nama geografis ditulis dengan diawali hurufg besar (kapital)..

Unsur dan tata cara penulisan bahan pustaka secara spesifik adalah sebagai berikut ini.

a. Pustaka Terbitan berkala

POLA:

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

Pustaka berkala berupa artikel jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan huruf awal setiap katanya dengan huruf kapital. Bagian akhir berturut-turut ditulis tahun/volume ke berapa, nomor (dalam kurung), dan nomor halaman artikel tersebut.

Contoh:

Budiyono. (2004). Identifikasi kesalahan mengerjakan soal cerita dalam pembelajaran matematika siswa sekolah dasar. *Dwija Wacana*, 5(2), 129-140.

Siegel, M., Borasi, R., & Fonzi, J. (2008). Supporting student's mathematical inquiries throuhg reading. *Journal for Research in Mathematics Education*, 29(4), 378-413.

Pustaka berkala berupa artikel majalah

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

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

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

Pustaka berkala berupa artikel surat kabar

Pada umumnya artikel ilmiah populer atau artikel lain dalam surat kabar yang tertera nama penulisnya, nama penulis diletakkan paling depan, diikuti tahun, tanggal, bulan. Judul artikel ditulis dengan cetak biasa dengan huruf kapital pada awal judul dan awal anak judul (jika ada), dan tanpa tanda kutip, sedangkan nama surat kabar ditulis dengan huruf miring. Nomor halaman dicantumkan pada bagian akhir. Contohnya:

Somantri, G.R. (2011, 15 Oktober). Menyoal otonomi perguruan tinggi, *KOMPAS*, hlm. 7.

b. Pustaka bukan Terbitan Berkala

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

Pustaka berupa buku:

Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan cetak biasa dengan huruf kapital pada awal judul dan awal anak judul (jika ada), dan tanpa tanda kutip. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).
Contoh:

Hidayatullah, M.F. (2009). *Guru sejati: Membangun insan berkarakter kuat dan cerdas*. Surakarta: Yuma Pustaka.

Bogdan, R.C. & Biklen, S.K. (2007). *Qualitative research for education: an introduction to theories and methods (Fifth Edition).* Boston: Pearson Education Inc.

Pustaka berupa karya terjemahan

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

Contoh:

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

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

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

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

Contoh:

Gibbons, A.S., McConkie, Seo, K.K., & Miley, D.A.. (2009). Simulation approach to instruction. Dalam C.M. Reigeluth & A.A. Carr-Chellman (Eds.), *Instructional-design theories and models volume III: Building a common knowledge base*. (hlm. 167-193). New York: Routledge.

Kridalaksana, H. & Sutami, H. (2005). Aksara dan ejaan. Dalam Kushartanti, U. Yuwono, & M.R.M.T. Lauder (Ed). *Pesona bahasa: Langkah awal memahami linguistik*. (hlm. 65 – 87). Jakarta: PT Gramedia Pustaka Prima.

Pustaka berupa *proceeding* pertemuan atau simposium

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

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

Pustaka berupa makalah dalam pertemuan ilmiah tidak dipublikasi

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

Sumarwati. (2010). *Unsur linguistik dan struktur wacana: Berpengaruh terhadap kompleksitas soal cerita matematika?* Makalah pada Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXII, Universitas Widya Dharma Klaten, Yogyakarta, 23-24 November.

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

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

Contoh:

Sugiharti, A. (2011). *Penerapan diskusi kelompok dengan talking stick untuk meningkatkan aktivitas oral dan kemandirian belajar biologi siswa kelas X-J SMA Negeri 1 Kartasura*. Skripsi Tidak Dipublikasikan, Universitas Sebelas Maret, Surakarta.

Fuady, A., Sumarwati, Mulyono, M. (2011). *Pembuatan peta semantik untuk meningkatkan motivasi dan kemampuan membaca cerpen siswa kelas VIII C SMP Negeri 27 Surakarta.* Laporan Penelitian Tidak Dipublikasikan. FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta.

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

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

Contoh:

Sumardiningsih, S., Mulyani, E., & Supardi. (2011). Pengembangan model pengintegrasian pendidikan karakter dan pendidikan kewirausahaan dalam pembelajaran di SMK Daerah Istimewa Yogyakarta. *Kumpulan abstrak hasil penelitian Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2009-2010*, Hlm. 7. LPPM UNY.

c. Pustaka Terbitan Berkala dari Internet

POLA:

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

Pustaka Berupa Artikel Jurnal Online

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

Contoh:

Utami, S. (2010). Konteks, acuan, dan pasrtisipan disfemisme pada ujaran siswa SMP Negeri 3 Ungaran (Versi elektronik). *Jurnal Penelitian Humaniora*, 11 (1), 1-17. Diperoleh 26 Maret 2011, dari http://docs.ums.ac.id/1718/1/1.

Reardon, S.F. & Galindo, C. (2009). The Hispanic-White achievement gap in math and reading in the elementary grades. *American Educational Research Journal*, 46 (3), 853 – 891. Diperoleh 13 April 2011, dari http://aerj.aera.net.

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

Contoh :

Fredrickson, B.L. (2000, 7 Maret). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*, 3, Artikel 0001a. Diperoleh 25 November 2000, dari http://jaournals. apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html

Pustaka Berupa Artikel Surat Kabar Online

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

Contoh:

Rizal, S. (2011, 4 Desember). Nasib profesor dan program doktor di indonesia. *Kompas*. Diperoleh 4 Desember 2011, dari http:// digital.kompas.com

TEMPO Interaktif. (2011, 17 Oktober). Belajar mendongeng bagi calon guru. Diperoleh 18 Oktober 2011, dari http://www.tempointeraktif. com/hg/pendidikan/2011/10/17/brk, 20111017-361691,id.html.

d. Pustaka bukan berupa terbitan berkala *online*

POLA :

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

Contoh:

Sudrajat, A. (2008). *Pengertian pendekatan, strategi, metode, tekhnik, dan model pembelajaran*. Diperoleh 25 Mei 2011, dari http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/09/12/pendekatan-strategi-metode-teknik-dan-model-pembelajaran/

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

Contoh:

Todler teachers' Use of teaching pyramid practices. (2011). Diperoleh 13 April 2011, dari http://www.sagepub.com/journals/edu.permissions

DAFTAR PUSTAKA

American Psychological Association.(2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC

Gall, M.D., Gall, J.P. & Borg, W.R. (2003). *Educational research an introduction* (7th ed.). Boston : Allyn & Bacon.

Gunawan, A.W., Achmadi, S.S., & Arianti, L. (2008). *Pedoman penyajian karya ilmiah* (Edisi ke-2). Bogor: IPB Press.

Sagor, R., (2000). *Guiding school improvement with action research*. Alexandria, Virginia: Association for Supervision and Curriculum Development.

Sugiharti, A. (2011). *Penerapan diskusi kelompok disertai talking stick untuk meningkatkan aktivitas oral dan kemandirian belajar biologi siswa kelas x-j sma negeri 1 kartasura*. Skripsi Tidak Dipublikasikan. Surakarta: FKIP Universitas Sebelas Maret.

Universitas Negeri Malang. (2007). *Pedoman penulisan karya ilmiah: Skripsi, tesis, disertasi, makalah, laporan penelitian* (Edisi Ke-4). Malang.

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Biologi

DISKUSI KELOMPOK DISERTAI *TALKING STICK*
UNTUK MENINGKATKAN AKTIVITAS ORAL DAN KEMANDIRIAN BELAJAR BIOLOGI SISWA KELAS X-J SMA NEGERI 1 KARTASURA

SKRIPSI

Oleh:
ANI SUGIHARTI
K4305002

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
Juli 2011

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Matematika

KESULITAN PENYELESAIAN MASALAH PERMUTASI DAN KOMBINASI DITINJAU DARI DURASI WAKTU SISWA SEKOLAH MENENGAH ATAS (STUDI KASUS DI SMA NEGERI 1 MADIUN)

SKRIPSI

Oleh:

TINA TRINA ARDILA

K1309060

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

SURAKARTA

Maret 2014

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia

ANALISIS TEKSTUAL DAN KONTEKSTUAL NASKAH DRAMA *PESTA PARA PENCURI* KARYA JEAN ANOULIH DAN RELEVANSINYA SEBAGAI BAHAN AJAR BAHASA INDONESIA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS

SKRIPSI

Oleh:

RIRIS DWI PALUPI

K12109004

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

SURAKARTA

Juli 2014

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Seni Rupa

STUDI KASUS KECENDERUNGAN PEMILIHAN GAMBAR EKSPRESI SISWA SMP NEGERI 5 DAN SMP NEGERI 2 SIMO, BOYOLALI

SKRIPSI

Oleh:

KRISSIWI ARUM HENING

K32909020

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

SURAKARTA

Juli 2014

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi

PENERAPAN METODE *DIRECT INSTRUCTION*
DAN PETA KONSEP UNTUK MENINGKATKAN MOTIVASI DAN PRESTASI BELAJAR AKUNTANSI SISWA KELAS XI IPS SMA AL ISLAM MUHAMMADIYAH 1 SURAKARTA

SKRIPSI

Oleh:
ERNAWATI
K7410068

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
Juli 2014

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Sejarah

PEMAKAIAN SERAGAM ADAT JAWA SEBAGAI IMPLEMENTASI PEMBELAJARAN IPS BERBASIS KARAKTER (STUDI KASUS DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA SURAKARTA)

SKRIPSI

Oleh:

IKA NOVITA FITRIANI

K4409026

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

SURAKARTA

Juli 2014

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknik Mesin

KEEFEKTIFAN PELAKSANAAN *TEACHING FACTORY* PADA SISWA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI SOLO *TECHNOPARK*

SKRIPSI

Oleh:

LESTARI

K2509041

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

SURAKARTA

Juli 2014

Lampiran 2: Contoh Halaman Pernyataan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	:	Ani Sugiharti
NIM	:	K4305002
Jurusan/Program Studi	:	PMIPA/Pendidikan Biologi

menyatakan bahwa skripsi saya berjudul " **PENERAPAN DISKUSI KELOMPOK DISERTAI *TALKING STICK* UNTUK MENINGKATKAN AKTIVITAS ORAL DAN KEMANDIRIAN BELAJAR BIOLOGI SISWA KELAS X-J SMA NEGERI 1 KARTASURA"** ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri. Selain itu, sumber informasi yang dikutip dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

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

Surakarta, Juli 2011

Yang membuat pernyataan

Bermaterai Rp6000

Ani Sugiharti

Lampiran 3: Contoh Halaman Pengajuan

DISKUSI KELOMPOK DISERTAI *TALKING STICK*
UNTUK MENINGKATKAN AKTIVITAS ORAL DAN KEMANDIRIAN BELAJAR BIOLOGI SISWA KELAS X-J SMA NEGERI 1 KARTASURA

Oleh:
ANI SUGIHARTI
K4305002

Skripsi
diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar
Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Biologi,
Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
Juli 2011

Lampiran 4: Contoh Halaman Persetujuan

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Nama : Ani Sugiharti
NIM : K4305002
Judul skripsi : Diskusi Kelompok Disertai *Talking Stick* untuk Meningkatkan Aktivitas Oral dan Kemandirian Belajar Biologi Siswa Kelas X-J SMA Negeri 1 Kartasura

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

Surakarta, Juni 2011

Pembimbing I,	Pembimbing II,
Prof. Dr. rer.nat. H. Sajidan, M.Si.	Dra. Hj. Sri Dwiastuti, M.Si.
NIP 196604151991031002	NIP 195406261981032001

Lampiran 5: Contoh Halaman Pengesahan

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Susmitha Liliyani
NIM : K1213072
Judul Skripsi : Novel *Megamendung Kembar* Karya Retni S.B. Sebagai Bahan Ajar Bahasa Indonesia di Sekolah Menengah Atas : Analisis Sosiologi Sastra

Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta pada hari Kamis, 13 Juli 2017 dengan hasil LULUS dan revisi maksimal satu bulan.

Persetujuan hasil revisi oleh Tim Penguji:

	Nama Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua :	Dr. Budhi Setiawan, M.Pd.		28 Juli 2017
Sekretaris :	Dr. Suyitno, M.Pd.		26 Juli 2017
Anggota I :	Dr. Sumarwati, M.Pd.		24 Juli 2017
Anggota II :	Drs. Slamet Mulyono, M.Pd.		21 Juli 2017

Skripsi disahkan oleh Kepala Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia pada
Hari : Jumat
Tanggal : 28 Juli 2017

Mengesahkan

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret,	Kepala Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia
Prof. Dr. Joko Nurkamto, M.Pd.	Dr. Budhi Setiawan, M.Pd.
NIP 196101241987021001	NIP 196105241989011

v

Lampiran 6: Contoh Halaman Motto

MOTTO

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

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

Lampiran 7: Contoh Halaman Persembahan

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

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

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

Mbak Sri Nur, Ana Soraya, Dik Heliyah
”Terima kasih atas semangat, perjuangan dan kerjasamanya.”

Lampiran 8 : Contoh Abstrak

ABSTRAK

Ani Sugiharti. **DISKUSI KELOMPOK DISERTAI *TALKING STICK* UNTUK MENINGKATKAN AKTIVITAS ORAL DAN KEMANDIRIAN BELAJAR BIOLOGI SISWA KELAS X-J SMA NEGERI 1 KARTASURA.** Skripsi, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta. Juli 2011.

Tujuan penelitian ini adalah untuk meningkatkan aktivitas oral dan kemandirian dalam pembelajaran Biologi pada siswa kelas X-J SMA Negeri 1 Kartasura dengan menerapkan diskusi kelompok disertai *talking stick*.

Penelitian ini merupakan penelitian tindakan kelas (PTK). Penelitian dilaksanakan dalam dua siklus, dengan tiap siklus terdiri atas perencanaan, pelaksanaan tindakan, observasi, dan refleksi. Subjek penelitian adalah siswa kelas X-J SMA Negeri 1 Kartasura yang berjumlah 41 siswa. Sumber data berasal dari guru dan siswa. Teknik pengumpulan data adalah dengan observasi, wawancara, angket dan dokumentasi atau arsip. Validitas data menggunakan teknik triangulasi metode. Analisis data menggunakan teknik analisis statistik deskriptif komparatif dan analisis kritis. Prosedur penelitian adalah model spiral yang saling berkaitan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa melalui penerapan diskusi kelompok disertai *talking stick* dapat meningkatkan aktivitas oral dan kemandirian siswa dari prasiklus ke siklus I dan dari siklus I ke siklus II. Proses pembelajaran pada prasiklus bersifat *teacher-centered* sehingga aktivitas oral dan kemandirian siswa rendah. Peningkatan terjadi pada siklus I. Aktivitas oral dan kemandirian siswa meningkat walaupun belum optimal. Pelaksanaan siklus II menyebabkan aktivitas oral menjadi baik dan kemandirian belajar siswa meningkat menjadi tinggi sehingga bisa mendukung suatu pembelajaran yang berkualitas. Simpulan penelitian ini adalah penerapkan diskusi kelompok disertai *talking stick* meningkatkan aktivitas oral dan kemandirian siswa dalam pembelajaran Biologi siswa kelas X SMA Negeri 1 Kartasura.

Kata kunci: diskusi kelompok, *talking stick*, aktivitas oral, kemandirian belajar

Lampiran 9: Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Yang Maha Pengasih dan Penyayang, yang memberi ilmu, inspirasi, dan kemuliaan. Atas kehendak-Nya peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "**PENERAPAN DISKUSI KELOMPOK DISERTAI *TALKING STICK* UNTUK MENINGKATKAN AKTIVITAS ORAL DAN KEMANDIRIAN BELAJAR BIOLOGI SISWA KELAS X-J SMA NEGERI 1 KARTASURA**".

Skripsi ini disusun untuk memenuhi sebagian dari persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana pada Program Studi Pendidikan Biologi, Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Sebelas Maret Surakarta. Peneliti menyadari bahwa terselesaikannya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dan pengarahan dari berbagai pihak. Untuk itu, peneliti menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta.
2. Ketua Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.
3. Ketua Program Pendidikan Biologi, Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta.
4. Prof. Dr. rer. nat. H. Sajidan, M.Si., selaku Pembimbing I, yang selalu memberikan motivasi dan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
5. Dra. Sri Dwiastuti, M.Si., selaku Pembimbing II, yang selalu memberikan pengarahan dan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Kepala SMA Negeri 1 Kartasura, yang telah memberi kesempatan dan tempat guna pengambilan data dalam penelitian.
7. Inten Purwaningdyah, S.Pd., selaku Guru mata pelajaran Biologi SMA Negeri 1 Kartasura, yang telah memberi bimbingan dan bantuan dalam penelitian.
8. Para siswa SMA Negeri 1 Kartasura yang telah bersedia untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan penelitian ini.
9. Semua pihak yang turut membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

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

Surakarta, Juli 2011

Peneliti,

Lampiran 10: Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

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

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

DAFTAR PUSTAKA 46
LAMPIRAN 50

Lampiran 11: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

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

Lampiran 12: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

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

Lampiran 13: Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

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

Lampiran 14 : Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Anggraini, P. & Kusniarti T. (2016). The implementation of character education model based on empowerment theatre for primary school students. *Journal of Education and Practice*, 7(1). 26-29. Diperoleh 27 Januari 2017, dari https://eric.ed.gov/ EJ1089767

Direktorat Sekolah Menengah Pertama, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah. (2006). *Pedoman memilih dan menyusun bahan ajar*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional. Diperoleh 24 Februari 2017, dari http://www.scribd.com/mobile/doc/7174534

Hudd, S.S. (2010). Middle school students'perceptions of character education: what they are doing when someone is looking. *Sociological Studies of Children and Youth*, 13 (267-293) 267-293. Diperoleh 21 Januari 2017, dari http://www.emeraldinsight.com/doi/full/10.1108/S1537.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2016). *Silabus mata pelajaran sekolah menengah atas/madrasah aliyah/sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan (SMA/MA/SMK/MAK) mata pelajaran Bahasa Indonesia.* Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Nurgiyantoro, B. (2013). *Teori pengkajian fiksi.* Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2013). *Kerangka dasar dan struktur kurikulum sekolah menengah atas/madrasah aliyah*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Diperoleh pada 28 Januari 2017, dari https://akhmadsudrajat.files.wordpress.com/2013/06/07-b-salinan-lampiran-permendikbud-no-69-th-2013-ttg-kurikulum-sma-ma.pdf

Poerwati, L. E. & Amri, S. (2013). *Panduan memahami Kurikulum* 2013: Sebuah inovasi struktur kurikulum penunjang pendidikan masa depan. Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tentang Pornografi. (2008).

Lampiran 15: Contoh Surat Izin Menyusun Skripsi

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Ir. Sutami no. 36A, Telp./Fax (0271) 648939, Email
Website http://fkip.uns.ac.id

Lampiran : 1 berkas Proposal — Surakarta, Februari 2017
Hal : Permohonan Izin Menyusun Skripsi

Kepada : Yth. Dekan
c.q. Pembantu Dekan I
FKIP Universitas Sebelas Maret
di Surakarta

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Susmitha Liliyani
NIM	: K1213072
Tempat/Tgl Lahir	: Salatiga, 26 April 1995
Tahun/Smt	: 2017/8
Alamat	: Wonokerto RT 03 RW 1, Kecamatan Bancak, Kabupaten Semarang

Dengan ini saya mengajukan permohonan izin menyusun skripsi kepada Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta dengan judul:

NOVEL *MEGAMENDUNG KEMBAR* KARYA RETNI S.B. SEBAGAI BAHAN AJAR BAHASA INDONESIA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS : ANALISIS SOSIOLOGI SASTRA

Pembimbing skripsi saya adalah sebagai berikut:

Nama Pembimbing	Tanda Tangan
1. Dr. Sumarwati, M.Pd .	.....
2. Drs. Slamet Mulyono, M.Pd.	.....

Untuk memberikan gambaran isi skripsi, saya melampirkan satu eksemplar proposal.
Atas terkabulnya permohonan izin ini, saya mengucapkan terima kasih.

Menyetujui

Tim Skripsi Proidi, — Hormat saya,

Dr. Sumarwati, M.Pd.. — Susmitha Liliyani
NIP: 196004131987022001

Mengetahui
Ketua Prodi Pend. Bahasa Indonesia,

Dr. Budhi Setiawan, M.Pd.
NIP: 196105241989011001

Lampiran 16 : Contoh Surat Keputusan Dekan tentang Izin Menyusun Skripsi

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Ir. Sutami 36 A Surakarta, Telp/Fax (0271) 648939, Email fkip@fkip.uns.ac.id,
Website http://fkip.uns.ac.id

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Nomor : 2846 /UN27.02/DP/17
Tentang
IZIN MENYUSUN SKRIPSI

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret setelah menimbang ketentuan Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Tahun 2016 dalam keputusan Nomor: 008/UN27.02/HK/2016 Tanggal 04 Januari 2016, dan persetujuan Tim Pembimbing Skripsi tanggal, 22 Februari 2017

M E M U T U S K A N

Menetapkan mahasiswa tersebut di bawah ini :

N a m a	: Susmitha Liliyani
NIM	: K1213072
Program Studi	: Pendidikan Bahasa Indonesia
Tempat & Tanggal Lahir	: Salatiga, 26 April 1995
Alamat	: Wonokerto RT 03 RW 1, Kecamatan Bancak, Kabupaten Semarang

Diizinkan memulai menyusun skripsi dengan judul sebagai berikut :
Novel *Megamendung Kembar* Karya Retni S.B. sebagai Bahan Ajar Bahasa Indonesia di Sekolah Menengah Atas : Analisis Sosiologi Sastra

Dosen Pembimbing :

1. Dr. Sumarwati, M.Pd.	NIP 196004131987022001	(Pembimbing I)
2. Drs. Slamet Mulyono, M.Pd.	NIP 196207281990031002	(Pembimbing II)

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

Ditetapkan di: Surakarta
Pada tanggal: 22 Februari 2017
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Dr. Munawir Yusuf, M.Psi.
NIP. 195505011981031003

Tembusan Yth. :
Pembimbing I dan II

Lampuran 17: Contoh Surat Permohonan Izin Penelitian

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Ir. Sutami 36 A Surakarta, Telp/Fax (0271) 648939, Email fkip@fkip.uns.ac.id,
Website http://fkip.uns.ac.id

Nomor : 2845/UN27.02/DP/17
Lampiran : 1(satu) berkas.
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Yth. : REKTOR
Universitas Sebelas Maret
Surakarta

Kami beritahukan dengan hormat bahwa mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret tersebut di bawah ini :

Nama : Susmitha Liliyani
NIM : K1213072
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Tempat/ Tanggal lahir : Salatiga, 26 April 1995
Alamat : Wonokerto RT 03 RW 1, Kecamatan Bancak, Kabupaten Semarang

Telah kami Izinkan untuk menyusun Skripsi guna melengkapi tugas-tugas studi tingkat Sarjana dengan judul penelitian:

NOVEL *MEGAMENDUNG KEMBAR* KARYA RETNI S.B. SEBAGAI BAHAN AJAR BAHASA INDONESIA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS : ANALISIS SOSIOLOGI SASTRA

Guna memperoleh data untuk menyelesaikan skripsinya, mahasiswa yang bersangkutan perlu melakukan penelitian dengan tempat dan waktu sebagai berikut:

Tempat : SMA Negeri 1 Salatiga
Waktu : Maret 2017 s.d. selesai

Selanjutnya mohon penyelesaian proses perizinan lebih lanjut kepada Gubernur/c.q. BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah di kota Semarang dan Institusi tujuan sesuai ketentuan. Terlampir proposal penelitian dan berkas persyaratan yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Surakarta, 22 Februari 2017
a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Dr. Munawir Yusuf, M.Psi.
NIP. 195505011981031003

Tembusan : Yth.
1. Dekan FKIP (sebagai laporan)
2. Pejabat terkait di lingkungan FKIP
3. Kepala Biro Akademik & Administrasi Kerjasama
4. Bagian Pendidikan

Lampiran 18: Contoh Surat Keterangan

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1
SALATIGA
Jalan Kemiri Nomor 1 Kota Salatiga Kode Pos 50711 Telepon 0298-326867
Faksimile 0298-326867 Surat Elektronik sma_1_sltg@yahoo.com
Website : www.sman1salatiga.sch.id

Form 05 – POS – C2 – 6.2.f - 00

SURAT KETERANGAN
Nomor : 070/0780

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMA Negeri 1 Salatiga menerangkan dengan sesungguhnya mahasiswa :

Nama	:	Susmitha Liliyani
NIM	:	K1213072
Program Studi	:	Pendidikan Bahasa Indonesia
Fakultas	:	FKIP
Universitas	:	Universitas Sebelas Maret

Benar –benar telah melaksanakan penelitian di SMA Negeri 1 Salatiga pada tanggal 4 Mei 2017, dengan judul penelitian :

" NOVEL MEGAMENDUNG KEMBAR KARYA RETNI S.B. SEBAGAI BAHAN AJAR BAHASA INDONESIA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS : ANALISIS SOSIOLOGI SASTRA "

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salatiga, 12 Juni 2017
Kepala Sekolah

PEMPROV JATENG SMAN 1 SALATIGA DISDIKPORA

Drs. Suyitno, M.Pd.
Pembina (IV/a)
NIP 19640907 199103 1 008

Lampiran 19: Contoh Surat Undangan

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Ir. Sutami no. 36A, Telp./Fax (0271) 648939, Email
Website http://fkip.uns.ac.id

Nomor : 191/UN27.02.7.4/SKRIPSI/PP/2019
Lamp. : 1 (satu) Skripsi
Hal : UNDANGAN UJIAN SKRIPSI

Kepada : Yth. Dr. Sumarwati, M.Pd.
Dosen Penguji Skripsi
FKIP Universitas Sebelas Maret
Surakarta

Mengharap dengan hormat kehadiran/kesediaan Bapak/Ibu pada:

Hari/ tanggal	: Senin/10 Juni 2019
Jam	: 13.00 WIB
Tempat	: Ruang Ujian Pendidikan Bahasa Indonesia
Keperluan	: Menguji Skripsi
Nama	: Nurul Khotimah
NIM	: K 1213053
Judul Skripsi	: PEMAKAIAN GAYA BAHASA DAN DIKSI DALAM ANTOLOGI PUISI *PAGI MENJADI IBU* KARYA IBNU WAHYUNI SEBAGAI MATERI AJAR BAHASA INDONESIA DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Panitia Penguji :

1. Ketua	: Dr. Nugraheni Eko Wardani, S.S., M.Pd..
2. Sekretaris	: Chafit Ulya, S.Pd., M.Pd.
3. Penguji 1	: Dr. Sumarwati, M.Pd.
4. Penguji 2	: Dr. Budhi Setiawan, M.Pd.

Bersama dengan undangan ini, kami sampaikan skripsi yang akan diujikan.
Atas kehadiran Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Surakarta, 30 Mei 2019

Ketua Prodi Pend. Bahasa Indonesia,

Dr. Budhi Setiawan, M.Pd.
NIP: 19610524 198901 1001

Lampiran 20: Contoh Surat Tanda Terima Penyerahan Skripsi

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Ir. Sutami no. 36A, Telp./Fax (0271) 648939, Email
Website http://fkip.uns.ac.id

TANDA TERIMA PENYERAHAN SKRIPSI
Nomor: / /

Yang bertandatangan di bawah ini menerangkan:
Nama : Ani Sugiharti
NIM : K 4305002
Program Studi/Jurusan: Pendidikan Biologi/PMIPA

Telah menyerahkan skripsi kepada pembimbing sebagai buku milik pribadi, ketua program untuk perpustakaan di masing-masing program, dan tim skripsi untuk Perpustakaan Fakultas.

Semoga dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Surakarta, Juli 2011

Mahasiswa yang menyerahkan,

Ani Sugiharti

Yang menerima

Pembimbing I,	Pembimbing II,
Prof.Dr.rer.nat. H. Sajidan, M.Si. NIP : 19660415 199103 1 002	Dra. Hj. Sri Dwiastuti, M.Si NIP : 19540626 1981 2 001
Tim Skripsi,	Ketua Program Studi Pend. Biologi,
Joko Ariyanto, S.Si.,M.Si. NIP : 19720108 200501 1 001	Dra. Muzayyinah, M.Si. NIP: 196404061991032001

Lampiran 21: Penilaian Skripsi

Berdasarkan SK Rektor nomor 553/H27/PP/2009, nilai skripsi diperoleh dari hasil konversi skor dengan ketentuan sebagai berikut :

Rentang Skor (Skala 100)	Rentang Nilai		
	Nilai	Bobot	Arti
80 – 100	A	4	Sangat baik
70 – 79	B	3	Baik
60 – 69	C	2	Cukup
40 – 59	D	1	Kurang
0 – 39	E	0	Gagal

Lampiran 22: Contoh Kajian Pustaka

C. STRATEGI PELAKSANAAN TAHAP PRABACA

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

1. **Pemberian gambaran awal oleh guru**, yakni pemberian informasi yang berkaitan dengan isi teks kepada siswa. Misalnya sebelum siswa mulai membaca sebuah cerpen berjudul *"Pendurhaka"* karya N.H. Dini, guru memberi informasi *"Cerpen ini mengisahkan perjuangan perempuan untuk ikut berjuang mempertahankan bangsa"* atau *"Dalam cerpen ini ada pernyataan 'Aku mau ke surga, ke tempat yang kusuka' nah temukan maksud dari pernyataan itu"* Menurut penelitian Smith Hilton (Bernhardt, 1991: 45) cara ini efektif jika teksnya memuat ide yang rumit (cerita yang kompleks) atau memuat informasi yang baru. Adapun penelitian Ackersold (Ackersold & Field, 1997: 33) menemukan bahwa dengan memberikan gambaran awal cerita dapat membantu siswa menyimpulkan isi bacaan, namun cara tersebut hanya dilakukan sesekali saja karena tindakan itu akan membuat siswa bergantung pada guru.
2. **Pemetaan semantik**, yaitu kegiatan memperkenalkan kosa kata yang terdapat dalam teks dan dapat menggugah skemata siswa berkaitan dengan topik bacaan. Karenanya guru harus mengidentifikasi kata-kata kunci yang mewakili topik-topik pada teks dan menyampaikan daftar kata tersebut di papan tulis. Selanjutnya dilakukan diskusi pada siswa mengenai hubungan antarkata kunci dengan membuat semacam diagram. Mengenai keefektifan cara ini, penelitian Keally, Bakriwala, & Sheridan (2003) mendapati fakta pada pelaksanaanya pemetaan semantik juga menimbulkan ketergantungan siswa pada peran guru karena diskusi harus dipimpin dan dikontrol oleh guru.
3. **Pengadaan *prequestion* atau pertanyaan pemandu**, yaitu merumuskan pertanyaan-pertanyaan tentang isi teks setelah siswa melakukan survey atau membaca sekilas. Pertanyaan-pertanyaan tersebut untuk membantu pemusatan perhatian siswa pada saat melakukan kegiatan inti membaca. *Prequestion* dapat dibuat dari (1) hasil membaca judul serta sub-subjudul dan atau (2) hasil membaca sekilas sebagian atau seluruh teks, yang akan dijawab melalui aktivitas membaca secara intensif (Shanahan, 1997:241). Dengan demikian, pembaca dapat memberikan porsi perhatian yang berbeda pada bagian-bagian teks. Adapun tipe

pertanyaan yang biasa digunakan adalah pertanyaan berpola lima W satu H (*what, who, when, where, why*, dan *how*) yang dibuat siswa di bawah bimbingan guru, namun pertanyaan tersebut lebih banyak mengarah pada aspek pemahaman, bukan pengetahuan atau ingatan faktual. Misalnya, pada artikel berjudul *The New Star* karya G. Wells dibuat *prequestion* sebagai berikut: *what made the new star, where that star was heading,* dan *why the star became brighter and brighter* (Bernhardt, 1991: 62).

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

D. PEMILIHAN TEKS DALAM PEMBELAJARAN MEMBACA

Dalam kurikulum Bahasa Indonesia SMP dan SMA dituliskan bahwa aktivitas membaca yang diajarkan pada siswa meliputi membaca intensif, membaca cepat, membaca memindai, dan membaca nyaringt. Namun demikian, porsi materi dan kegiatan untuk membaca intensif lebih banyak dan lebih sering diberikan dibandingkan membaca yang lain sehingga perhatian terhadap kegiatan membaca intensif (pemahaman) lebih banyak diberikan. Ini tampak dari kompetensi dasar dalam kurikulum yang antara lain (1) mengidentifikasi makna gagasan dalam teks, yang meliputi: gagasan utama, gagasan pendukung, informasi rinci, informasi faktual, masalah untuk diskusi, makna kata, frase, dan kalimat; (2) mengidentifikasi langkah-langkah retorika di dalam teks berita, laporan, biografi, naskah drama, dan ensiklopedi; dan (3) mengidentifikasi karakteristik, nilai-nilai dan unsur-unsur teks sastra seperti: unsur penokohan, alur, latar, sudut pandang

Mengenai kriteria pemilihan teks yang digunakan dalam pembelajaran membaca, dalam kurikulum (2006) dituliskan bahwa panjang pendeknya teks tidak diatur karena yang menjadi dasar pertimbangan adalah kualitas teks, bukan kuantitasnya. Hal itu dapat dikaitkan dengan pemikiran bahwa sebuah teks yang panjang tetapi mengandung banyak kekurangan atau kelemahan, tidak dianjurkan dipakai sebagai materi pembelajaran karena tidak memberikan model yang baik bagi siswa. Dengan kata lain, materi bacaan yang dianjurkan adalah teks yang tidak saja sesuai dengan topik yang sedang dibahas, tetapi juga harus merupakan bacaan yang baik dari segi organisasi ide, alur berpikir, struktur teks, serta tata bahasanya. Kesulitan memahami suatu teks bacaan ini tidak hanya disebabkan oleh pola kalimat atau struktur bahasa yang digunakan, tetapi juga oleh organisasi ide yang dilakukan penulis.

Berkaitan dengan hal di atas, hasil penelitian Eskey (2002) menunjukkan bahwa suatu bacaan yang memuat kalimat-kalimat panjang dan kompleks cenderung sulit

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

E. PENILAIAN KOMPETENSI MEMBACA

Sama halnya dengan mendengarkan, aktivitas membaca (tak bersuara) siswa tidak dapat diamati. Oleh karena itu, untuk penilaian terhadap tingkat pemahaman dari membaca dapat dilakukan sebagaimana dari kegiatan mendengarkan. Mengenai penilaian terhadap kompetensi membaca, ada beberapa pendapat, yaitu: (1) penilaian pemahaman secara harfiah dalam membaca dapat digunakan pertanyaan mengenai teks (Carrol dalam Ackersold & Field, 1997: 56); (2) selain pertanyaan mengenai teks juga tes penyimpulan isi bacaan karena yang terakhir ini merupakan pusat dari proses pemahaman (Bernhardt, 1991:89); (3) respon pembaca yang dapat mengindikasikan tingkat pemahamannya terhadap suatu teks (Brown, 2001:300). Dengan demikian, delapan strategi penilaian yang dinyatakan Brown mencakup dua pendapat sebelumnya yang kesemuanya memungkinkan diterapkan dalam pembelajaran membaca pada siswa SMP maupun SMA. Akan tetapi, yang paling sering diterapkan di sekolah adalah berupa pemberian pertanyaan dengan jawaban pilihan ganda atau uraian karena mudah dalam pemberian skornya, baik secara lisan maupun tertulis. Adapun nilai yang umum dipakai adalah dalam rentangan 1 - 100, yaitu menunjukkan berapa persen jawaban yang benar. Misalnya, siswa yang dapat menjawab 8 dari 10 pertanyaan dengan benar, berarti nilai pemahamannya sebesar 80% atau mendapat nilai 80.

Lampiran 23: Contoh Foto Pelaksanaan Tindakan

DOKUMENTASI SEBELUM TINDAKAN

Gambar 1: Pembelajaran Biologi dengan metode ceramah dan individual

Gambar 2: Siswa bersikap pasif dan mengantuk

Gambar 3: Sebagian kecil siswa bertanya

Gambar 4: Siswa lain mengobrol

DOKUMENTASI SIKLUS I

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

Gambar 6: Siswa berdiskusi dengan teman dan berinteraksi dengan materi

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

Gambar 8: Ada yang tidak berpartisipasi dan pasif saat diskusi

Gambar 9: Siswa grogi saat presentasi

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

DOKUMENTASI SIKLUS II

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

Gambar 12: Siswa berdiskusi kelompok

Gambar 13: Siswa memprsentasikan hasil diskusi

Gambar 14: Beberapa siswa aktif bertanya dengan percaya diri

Gambar 15: Siswa dengan lancar merespon pertanyaan temannya

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

DOKUMENTASI SIKLUS III

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

Gambar 18: Siswa berdiskusi kelompok

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

Gambar 20: Siswa mempresentasikan hasil diskusi

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

Gambar 22: Siswa lain membantu merespon pertanyaan temannya