

EDISI 2018



**BUKU PEDOMAN
PENULISAN TUGAS AKHIR DAN PUBLIKASI ILMIAH
MAHASISWA PROGRAM SARJANA (S1) SOSIOLOGI**



**DISUSUN OLEH:
TIM PENYUSUN**

**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI S1 SOSIOLOGI
PURWOKERTO**

**BUKU PEDOMAN
PENULISAN TUGAS AKHIR DAN PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA
PROGRAM SARJANA (S1) SOSIOLOGI**

TIM PENYUSUN:

Nanang Martono (Ketua Program Studi S1 Sosiologi)
Soetji Lestari (Ketua Komisi Tugas Akhir Prodi S1 Sosiologi)
Rin Rostikawati (Sekretaris Komisi Tugas Akhir Prodi S1 Sosiologi)
F.X. Wardiyono (Anggota Komisi Tugas Akhir Prodi S1 Sosiologi)

KATA PENGANTAR

Setelah melalui proses perjuangan panjang, akhirnya “Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir dan Publikasi Ilmiah Mahasiswa Program sarjana (S1) Sosiologi” FISIP Unsoed ini dapat diterbitkan. Buku pedoman ini diterbitkan dalam rangka untuk dapat digunakan segenap civitas akademika Sosiologi sebagai pedoman dalam menyusun rangkaian tugas akhir mulai dari penyusunan proposal, laporan penelitian hingga artikel publikasi ilmiah. Selain menyangkut aturan tata penulisan, buku ini juga memberikan informasi yang menyangkut teknis dan syarat pengajuan proposal, penggantian pembimbing, seminar, ujian akhir, dan lain sebagainya.

Dengan adanya buku pedoman ini maka diharapkan tata cara penulisan, sistematika, dan format yang terkait dengan tugas akhir terdapat keseragaman dan dapat memenuhi kaidah-kaidah penulisan yang sesuai dengan etika ilmiah. Namun demikian dalam beberapa hal, perbedaan yang menyangkut format metode penelitian masih dapat dibenarkan karena menyangkut persoalan paradigma penelitian yang digunakan.

Dengan selesainya buku pedoman ini, kami ingin mengucapkan terima kasih kepada pimpinan Fakultas (FISIP Unsoed) maupun pengurus jurusan Sosiologi FISIP Unsoed serta kepada semua pihak yang telah ikut mendukung, memfasilitasi serta terlibat dalam proses penyusunan buku ini dari awal hingga selesai. Terima kasih khusus kami sampaikan kepada Koordinator Program Studi S1 Sosiologi FISIP Unsoed, Dr. Nanang Martono, yang sudah berjuang keras untuk mewujudkan buku pedoman ini demi kemajuan almamater. Juga kepada sekretaris jurusan, Haryadi, Ph.D., yang sudah membantu menyempurnakan pada bab 7 tentang plagiasi. Tak lupa terimakasih yang dalam kepada tim penjaminan mutu jurusan yang sudah membantu mengoreksi dan mengedit buku ini.

Saran masukan dan kritik konstruktif masih sangat kami harapkan demi penyempurnaan buku pedoman ini ke arah yang lebih baik.

Purwokerto, Oktober 2018

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	5
Bab 1 Pendahuluan	6
Bab 2 Prosedur Pelaksanaan Penyusunan Tugas Akhir	8
A. Prosedur Pengajuan Judul TA	8
B. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal.....	9
C. Prosedur Pelaksanaan Ujian Akhir	10
Bab 3 Sistematika Proposal Tugas Akhir	12
Bab 4 Sistematika Laporan Tugas Akhir	19
Bab 5 Penyusunan Publikasi Ilmiah	22
Bab 6 Teknik Penulisan Tugas Akhir	26
A. Teknik penulisan	26
B. Teknik pengutipan.....	38
C. Teknik penulisan daftar pustaka	39
Bab 7 Plagiasi.....	44
LAMPIRAN 1: Cover proposal penelitian	46
LAMPIRAN 2: Halaman judul proposal.....	48
LAMPIRAN 3: Halaman pengesahan proposal penelitian.....	50
LAMPIRAN 4: Contoh halaman daftar isi	52
LAMPIRAN 5: Cover laporan penelitian	53
LAMPIRAN 6: Halaman judul laporan penelitian	55
LAMPIRAN 7: Halaman pengesahan laporan penelitian.....	57
LAMPIRAN 8: Pernyataan orisinalitas tugas akhir	59
LAMPIRAN 9: Contoh halaman daftar isi laporan TA.....	61

Bab 1 Pendahuluan

Tugas Akhir (untuk selanjutnya disebut TA) adalah karya ilmiah mahasiswa berbentuk tulisan ilmiah yang merupakan persyaratan dalam menyelesaikan jenjang studi strata satu (S1) di Universitas Jenderal Soedirman. TA bagi mahasiswa Prodi S1 sosiologi adalah menyusun sebuah karya tulis ilmiah yang dihasilkan dari proses penelitian secara mandiri. Mandiri berarti mahasiswa menyusun TA secara individual. Selama penyusunan TA ini, mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) dosen pembimbing yang ditunjuk oleh tim KTA (Komisi Tugas Akhir) Prodi S1 Sosiologi.

Penyusunan TA bertujuan agar mahasiswa mampu menerapkan semua pengalaman belajar selama mengikuti proses pembelajaran di kelas. Mahasiswa juga diharapkan akan dapat memecahkan masalah dalam bidang studi tertentu secara sistematis, logis, dan kritis. Pemecahan masalah ini harus didasarkan pada data yang valid disertai analisis yang tepat. Selain itu, penyusunan TA juga bertujuan agar mahasiswa memiliki sikap ilmiah; mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian yang berdasarkan argumentasi tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat secara sosiologis; dapat melakukan penelitian secara individual; serta dapat mempresentasikan dan memublikasikan karya ilmiahnya secara lisan dan tertulis.

Adapun bobot penulisan TA di Prodi S1 sosiologi adalah 6 (enam) SKS yang idealnya dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) tahun. Untuk dapat mengerjakan TA, mahasiswa harus memenuhi beberapa syarat akademik, yaitu:

1. mahasiswa telah menempuh minimal 120 SKS, dengan nilai D maksimal 10 SKS, dan IPK minimal 2.00.
2. mahasiswa telah menempuh mata kuliah Metode Penelitian Kuantitatif 2 atau Metode Penelitian Kualitatif 2, dengan nilai minimal D.
3. mahasiswa pernah mengikuti ujian TOEFL.

Buku pedoman ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa ketika menyusun TA. Buku ini menjelaskan beberapa hal pokok, yaitu:

1. Prosedur pengajuan judul TA.
2. Prosedur pelaksanaan seminar proposal dan ujian akhir.
3. Pedoman penyusunan proposal penelitian.
4. Pedoman penyusunan laporan penelitian.
5. Tata cara pengutipan dan penulisan daftar pustaka.
6. Plagiasi

Adapun tujuan penyusunan buku pedoman ini adalah untuk memudahkan mahasiswa menyusun TA, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan penyusunan TA tepat waktu. Tujuan berikutnya adalah untuk menyeragamkan format atau sistematika TA. Namun, buku pedoman ini tidak membahas mengenai metodologi penelitian secara rinci karena mahasiswa dapat menggunakan beragam metode penelitian. Untuk itu, bagian metodologi penelitian pun nantinya akan berbeda antarmahasiswa.

Bab 2 Prosedur Pelaksanaan Penyusunan Tugas Akhir

A. Prosedur Pengajuan Judul TA

Untuk mempercepat masa penyusunan TA, secara *de facto* mahasiswa dapat merumuskan rencana judul penelitian untuk TA sejak mahasiswa menempuh mata kuliah MPKn 2 (Metode Penelitian Kuantitatif 2) atau MPKl 2 (Metode Penelitian Kualitatif 2) di semester 6. Hasil mata kuliah tersebut adalah mahasiswa telah memiliki draft proposal penelitian untuk TA.

Judul yang telah diajukan pada kedua mata kuliah tersebut dapat diajukan sebagai judul TA, sehingga mahasiswa tidak perlu menyusun proposal TA dari awal lagi. Jika mahasiswa telah memiliki draft proposal TA, maka mahasiswa cukup menyempurnakan draft tersebut sehingga menjadi proposal penelitian yang layak diseminarkan.

Adapun prosedur manual pengajuan judul TA adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus memprogram atau memasukkan mata kuliah “Skripsi” di KSM online melalui SIA pada semester berjalan.
2. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul TA yang disediakan di sekretariat prodi yang ditandatangani dosen pembimbing akademik. Formulir tersebut dilampiri:
 - a. transkrip nilai akademik,
 - b. *Print out* KSM online semester berjalan,
 - c. Outline rencana penelitian TA. Jika judul yang diajukan adalah judul yang diajukan pada mata kuliah MPKn 2 atau MPKl 2, maka outline rencana penelitian diganti dengan surat pengantar dari dosen pengampu mata kuliah MPKn 2 atau MPKl 2. Blangko dan berkas tersebut diserahkan ke sekretariat prodi untuk diserahkan ke KTA.
3. Prodi melalui KTA menunjuk dua calon dosen pembimbing TA.
4. Setelah mendapatkan calon dosen pembimbing, mahasiswa menghubungi dosen yang telah ditunjuk tersebut untuk meminta kesediaan dosen yang bersangkutan untuk menjadi dosen pembimbing. Jika dosen tidak bersedia menjadi dosen pembimbing, maka mahasiswa menghubungi KTA untuk meminta penggantian calon dosen pembimbing.
5. Setelah kedua dosen pembimbing menyatakan bersedia menjadi dosen pembimbing, mahasiswa dapat melakukan proses pembimbingan atau

konsultasi selama penyusunan proposal penelitian. Untuk memudahkan penyusunan TA, setiap masalah yang berkaitan dengan penyusunan TA harus dikonsultasikan dengan dosen pembimbing.

6. Semua proses pembimbingan harus dicatat dalam buku konsultasi TA. Buku konsultasi dapat diperoleh di sekretariat prodi.

Penggantian dosen pembimbing TA

Pada prinsipnya tidak ada penggantian dosen pembimbing. Namun, dalam kasus tertentu dimungkinkan terjadi penggantian dosen pembimbing. Penggantian dosen pembimbing dapat dilakukan dalam kondisi:

1. Dosen pembimbing yang telah ditetapkan tidak bersedia dan menyerahkan kembali ke KTA.
2. Dosen pembimbing berhalangan secara tetap selama lebih dari 1 (satu) bulan berturut-turut (misalnya: melaksanakan tugas/dinas selama lebih dari 1 (satu) bulan, sehingga dapat menghambat proses pembimbingan).

Untuk mengganti dosen pembimbing, mahasiswa mengajukan pernyataan tertulis yang berisi pengunduran diri dosen pembimbing TA yang ditujukan ke KTA dengan melampirkan judul TA dan nama dosen pembimbing.

B. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal

Ujian seminar proposal adalah proses diseminasi proposal TA (atau proposal penelitian) yang telah disusun mahasiswa dengan pembimbingan dengan dosen pembimbingnya. Ujian seminar bertujuan untuk mendiseminasikan proposal TA agar mahasiswa mendapatkan masukan atau saran dari mahasiswa lain dan dosen penguji untuk memperbaiki kualitas proposalnya.

Ujian seminar proposal dapat dilaksanakan apabila proposal penelitian telah dinyatakan layak seminar oleh kedua dosen pembimbing. Berikut prosedur yang harus dilakukan mahasiswa ketika akan melaksanakan ujian seminar proposal.

1. Mahasiswa dapat melaksanakan ujian seminar proposal jika telah mengikuti ujian TOEFL (skor TOEFL bebas).
2. Mahasiswa mengajukan permohonan dosen penguji dengan mengisi formulir pengajuan dosen penguji. Blangko dapat diperoleh di sekretariat prodi sosiologi. Formulir yang telah diisi diserahkan kembali ke sekretariat untuk kemudian diserahkan ke KTA.
3. KTA menunjuk calon dosen penguji TA.
4. Mahasiswa menghubungi calon dosen penguji TA untuk meminta kesediaan dosen yang bersangkutan sebagai dosen penguji. Jika dosen

yang bersangkutan menyatakan bersedia menjadi dosen penguji, maka mahasiswa dapat menentukan jadwal ujian seminar proposal. Jika dosen yang ditunjuk tidak bersedia menjadi dosen penguji, maka mahasiswa menghubungi KTA untuk meminta penggantian calon dosen penguji.

5. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk melaksanakan ujian seminar proposal ke sekretariat prodi. Untuk dapat melaksanakan ujian seminar proposal, mahasiswa harus memenuhi beberapa syarat sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa pernah mengikuti ujian seminar proposal (sebagai peserta) minimal 10 (sepuluh) kali. Keikutsertaan ini dibuktikan dengan menunjukkan kartu seminar proposal yang dapat diperoleh di Bagian Akademik FISIP.
 - b. Menyerahkan proposal penelitian yang telah disetujui dosen pembimbing.
 - c. Menyerahkan buku konsultasi TA.
 - d. Mengisi formulir pendaftaran ujian seminar proposal.
6. Mahasiswa dapat melaksanakan ujian seminar proposal jika seminar dihadiri minimal 10 (sepuluh) mahasiswa.
7. Setelah melaksanakan seminar proposal, mahasiswa merevisi proposal TA sesuai dengan masukan atau saran yang telah disampaikan mahasiswa dan dosen penguji. Waktu untuk merevisi proposal adalah maksimal 2 (dua) minggu setelah seminar dilaksanakan. Hasil revisi diserahkan ke dosen penguji. Setelah disetujui dosen penguji, proposal pascaseminar diserahkan kembali ke dosen pembimbing untuk disetujui. Jika sudah disetujui, mahasiswa dapat melakukan pengumpulan data sesuai rencana penelitian yang akan dilakukan.
8. Setelah proses pengumpulan data selesai, mahasiswa dapat melakukan proses pembimbingan atau konsultasi untuk menyusun laporan hasil penelitian.

C. Prosedur Pelaksanaan Ujian Akhir

Ujian akhir (atau ujian pendarasan; untuk selanjutnya disebut UA) merupakan proses pertanggungjawaban mahasiswa atas hasil-hasil penelitian yang telah dilakukannya. UA dapat dilaksanakan apabila draft laporan TA telah disetujui dan dinyatakan layak diujikan oleh dosen pembimbing TA.

Setelah mahasiswa, dosen pembimbing TA, dan dosen penguji TA menetapkan jadwal UA, mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk melaksanakan UA ke sekretariat prodi.

Untuk melakukan pendaftaran UA, ada beberapa dokumen yang harus disiapkan mahasiswa dan diserahkan ke sekretariat prodi. Dokumen-dokumen tersebut adalah:

1. Kartu seminar.
2. Buku konsultasi TA.
3. Kartu bebas teori yang telah ditandatangani Wakil Dekan 1 (kartu dapat diperoleh di Bagian Akademik FISIP).
4. KHS semester 1 sampai KHS semester berjalan -1. Jika mahasiswa berada di semester 9, maka KHS yang diserahkan adalah KHS semester 1 sampai semester 8.
5. *Print out* KSM online semester berjalan.
6. Transkrip nilai akademik (dapat diperoleh di Bagian Akademik FISIP).
7. Foto copy bukti pembayaran UKT 2 (dua) semester terakhir.
8. Sertifikat TOEFL dari UPT Bahasa Unsoed (nilai minimal 400).
9. Mengisi formulir pendaftaran UA yang dapat diperoleh di sekretariat prodi.

Adapun materi yang diujikan dalam UA adalah:

1. Substansi TA (60%).
2. Mata kuliah yang berkaitan dengan ruang lingkup TA (10%).
3. Teori-teori sosiologi (15%).
4. Metode penelitian sosial (15%).

Setelah melaksanakan UA, mahasiswa dapat dinyatakan lulus atau tidak lulus oleh dosen penguji. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus, mahasiswa harus melakukan UA ulang paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pelaksanaan UA.

Mahasiswa dapat dinyatakan lulus dengan tiga predikat:

1. Lulus tanpa revisi TA.
2. Lulus dengan revisi minor (revisi kurang dari 30% dari draft TA yang diujikan).
3. Lulus dengan revisi mayor (revisi lebih dari 30% dari draft TA yang diujikan).

Nilai akhir TA ditentukan dengan rumus:

$$\text{Nilai TA: } (xA \times 30\%) + (xB \times 70\%)$$

dengan:

xA: rata-rata nilai ujian seminar dari dosen pembimbing dan penguji.

xB: rata-rata nilai ujian akhir dari dosen pembimbing dan penguji.

Bab 3 Sistematika Proposal Tugas Akhir

Proposal penelitian (disebut juga rancangan penelitian; desain penelitian; atau usul penelitian) adalah penjelasan mengenai berbagai komponen yang akan digunakan mahasiswa serta berbagai aktivitas yang akan dilakukannya selama proses penelitian. Penyusunan proposal penelitian adalah tahap perencanaan penelitian yang biasanya disusun secara logis dan mampu memvisualisasikan rencana dan proses penelitian secara praktis.

Secara umum, sebuah proposal penelitian terdiri atas tiga bagian, yaitu pendahuluan, tinjauan pustaka, serta metode penelitian. Secara lebih rinci, ada beberapa komponen yang ada di dalam proposal penelitian yaitu:

Bagian pendahuluan	A. Judul Penelitian B. Bidang Ilmu C. Pendahuluan D. Rumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian
Bagian tinjauan pustaka	G. Tinjauan Pustaka
Bagian metode penelitian	H. Metode Penelitian

Komponen untuk setiap bagian dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Judul penelitian.** Judul penelitian sebaiknya dinyatakan secara singkat namun jelas, tidak terlalu panjang dan mampu menggambarkan isi proposal penelitian. Judul penelitian *tidak lebih dari 20 kata*. Ada kalanya, judul penelitian dinyatakan dalam dua bentuk, yaitu judul besar (utama) dan judul kecil yang menjelaskan judul besar. Misalnya: “Mahasiswa Membaca: Studi mengenai Minat Membaca di Kalangan Mahasiswa Universitas ABC”; “HP dan Gaya Hidup: Analisis Komparatif Pemanfaatan HP bagi Masyarakat Pedesaan dan Perkotaan”; “Gender, Pendidikan dan Lapangan Pekerjaan (Analisis Isi Iklan Lowongan Kerja di Harian Kompas, Suara Merdeka, dan Radar Banyumas)”. Judul juga dapat dinyatakan dalam bentuk sederhana, seperti: “Bias Gender dalam Prestasi Akademik Mahasiswa”; “Perbandingan Motivasi Membaca antara Laki-laki dan Perempuan di Desa xxx”.
2. **Bidang ilmu.** Pada bagian ini, dijelaskan bidang ilmu yang akan melingkupi proses penelitian. Apakah penelitian tersebut masuk dalam kajian ekonomi, sosiologi, hukum, atau politik. Bidang ilmu juga dapat dinyatakan secara lebih spesifik. Bidang sosiologi dapat dinyatakan spesifikasinya, misalnya: sosiologi pendidikan, sosiologi ekonomi,

sosiologi politik, dan sebagainya. Bidang ilmu ini akan membatasi ruang lingkup masalah yang akan teliti, sehingga pembahasan masalah tidak melebar. Hal ini dikarenakan, sebuah masalah dapat bersifat multidimensional, artinya dapat dilihat dari sudut pandang yang berbeda. Misalnya, masalah Pekerja Seks Komersil (PSK) dapat dilihat dari aspek perilaku menyimpang atau dapat juga dilihat pada aspek relasi gendernya. Tawuran antarpelajar dapat ditinjau dari aspek *patologi sosial* (penyimpangan sosial), *psikologi sosial*, aspek *hukum*, atau dapat pula ditinjau dari aspek *sosiologi pendidikan*.

3. **Pendahuluan.** Bagian ini juga sering disebut latar belakang masalah penelitian, dasar pemikiran, atau latar belakang penelitian. Bagian ini adalah bagian menjelaskan hal-hal yang mendasari atau melatarbelakangi munculnya masalah penelitian. Pada bagian ini dijelaskan berbagai argumentasi yang menguatkan bahwa masalah tersebut memang layak untuk diteliti. Selain itu, pada bagian ini juga dijelaskan “apakah masalah tersebut penting untuk diteliti?”; “apa menariknya masalah yang akan diteliti?”; “apa yang menjadi dasar bahwa fenomena sosial tersebut dianggap sebagai sebuah permasalahan?”. Untuk keperluan tersebut, kita dapat menguraikan berbagai ketimpangan yang terjadi antara kondisi ideal (*das sollen*) dan kondisi sosial yang riil terjadi (*das sein*). Untuk memperkuat argumentasi, dapat ditampilkan dasar teori atau data yang memperkuat berbagai argumentasi tersebut. Misalnya dalam penelitian mengenai bias gender dalam prestasi akademik. Secara ideal, laki-laki dan perempuan memiliki kemampuan yang sama dalam hal akademik, namun ada beberapa teori yang didukung dengan data yang menunjukkan bahwa laki-laki ternyata lebih unggul dalam mata pelajaran eksakta (fisika, matematika, kimia) sedangkan perempuan lebih unggul dalam mata pelajaran noneksakta (IPS, kesenian, atau keterampilan). Kita dapat mencari tahu melalui penelitian “*mengapa hal ini dapat terjadi?*”
4. **Perumusan masalah.** Bagian ini menjelaskan masalah penelitian yang akan diteliti. Masalah hendaknya dirumuskan secara jelas dan spesifik. Untuk penelitian kuantitatif, rumusna masalah sebaiknya menjelaskan variabel yang akan diteliti, sedangkan untuk penelitian kualitatif, rumusan masalah sebaiknya menjelaskan konsep yang akan dianalisis.
5. **Tujuan penelitian.** Bagian ini menjelaskan mengenai tujuan penelitian. Tujuan penelitian merupakan hasil yang akan dicapai dalam penelitian; tujuan penelitian dapat diposisikan sebagai *target* yang harus dicapai peneliti selama penelitian. Tujuan penelitian dapat dirinci menjadi tiga, yaitu tujuan eksploratif, deskriptif, dan eksplanatif. Tujuan penelitian harus konsisten dengan rumusan masalah penelitian. Misalnya: rumusan masalahnya adalah “bagaimana perbedaan prestasi akademik mahasiswa laki-laki dan perempuan di Unsoed?”, maka tujuan penelitiannya adalah

“menjelaskan perbedaan prestasi akademik mahasiswa laki-laki dan perempuan di Unsoed”.

Hal yang perlu diperhatikan adalah jika jenis permasalahan yang akan diteliti bersifat deskriptif, maka tujuan penelitiannya menggunakan terminologi “menggambarkan” atau “mendeskripsikan”, sedangkan jika jenis permasalahan yang akan diteliti bersifat eksplanatif, maka tujuan penelitiannya menggunakan terminologi “menjelaskan”. Misalnya: “penelitian ini bertujuan untuk *menggambarkan* jenis tindakan kriminal yang terjadi di Purwokerto selama tahun 2010” (deskriptif); “penelitian ini bertujuan untuk *menjelaskan* hubungan pendapatan per kapita penduduk dengan angka melek huruf pada tahun 2005 sampai 2010 di Jawa Tengah” (eksplanatif).

6. **Manfaat penelitian.** Manfaat penelitian merupakan *outcome* atau luaran dalam penelitian. Manfaat ini berkaitan dengan tujuan. Manfaat penelitian sebaiknya dinyatakan dengan jelas sesuai dengan peruntukan hasil penelitian ini akan digunakan untuk siapa. Atau, siapa yang berkepentingan dengan hasil penelitian tersebut? Apa manfaat yang dapat diberikan untuk pihak-pihak yang berkepentingan tersebut?
7. **Tinjauan pustaka.** Tinjauan pustaka juga sering disebut dengan kajian literatur (*literature review*). Pada bagian ini peneliti menjelaskan berbagai teori serta konsep-konsep utama yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti dengan berbagai argumentasi teoretis. Selain itu, kita juga perlu menyertakan hasil-hasil studi sebelumnya yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Penjelasan mengenai hasil penelitian terdahulu tidak perlu dijelaskan dalam subbab tersendiri, akan tetapi menyatu dengan subbab tinjauan pustaka. Untuk itu, tidak perlu ada subbab berjudul “Penelitian Sebelumnya”. Penelitian sebelumnya perlu dijelaskan karena jika masalah penelitian tersebut ternyata pernah diteliti orang lain, maka kita harus dapat menjelaskan apa yang membedakan penelitian kita dengan penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya. Hal ini juga dilakukan untuk menghindari adanya indikasi plagiarisme atau penjiplakan hasil karya orang lain.

Mahasiswa tidak diperkenankan membedakan penelitian yang akan dilakukannya dengan penelitian sebelumnya *hanya* pada masalah “lokasi penelitian”, “objek penelitian”, atau “waktu penelitian” yang berbeda. Jika hal ini dilakukan, maka penelitian tersebut tidak memiliki unsur kebaruan atau inovasi, kecuali jika lokasi atau objek penelitian memiliki karakter yang benar-benar berbeda dengan lokasi atau objek penelitian sebelumnya, sehingga mahasiswa perlu mengulang penelitian tersebut. Dalam hal ini, yang penting adalah mahasiswa harus memiliki argumentasi yang kuat, mengapa kita perlu mengulang penelitian tersebut di lokasi atau objek yang berbeda? Apa kontribusi hasil penelitian tersebut dengan

penelitian yang akan dilakukan. Selain itu, mahasiswa harus memiliki sudut pandang atau perspektif yang berbeda dengan penelitian sebelumnya. Akan lebih baik lagi apabila mahasiswa dapat menjelaskan kelemahan atau keterbatasan penelitian terdahulu, sehingga penelitian yang akan dilakukan dimaksudkan untuk melengkapi berbagai kelemahan dan keterbatasan penelitian terdahulu. Dalam penelitian kuantitatif, hasil tinjauan pustaka menjadi dasar perumusan hipotesis penelitian.

8. **Metode penelitian.** Bagian ini adalah bagian inti dalam desain penelitian. Hal tersebut dikarenakan bagian ini menjelaskan hal-hal yang harus dilakukan selama proses pengumpulan data di lapangan dan setelah data terkumpul. Pada dasarnya komponen yang dijelaskan dalam bagian ini adalah menyesuaikan dengan kebutuhan penelitian, sehingga komponen yang dijelaskan pada bagian ini bersifat tidak mutlak. Ada beberapa komponen yang perlu dijelaskan dalam bagian ini, yaitu:
 - a. **Metode penelitian.** Pada bagian ini dijelaskan metode penelitian yang digunakan serta alasan yang mendasari pemilihan metode tersebut. Ada beberapa metode penelitian yang dapat digunakan. Bila menggunakan metode penelitian kuantitatif, perlu dijelaskan apakah kita menggunakan metode survei, eksperimen, analisis isi, atau analisis data sekunder. Begitu pula bila menggunakan metode penelitian kualitatif.
 - b. **Sasaran penelitian.** Sasaran penelitian atau objek penelitian menunjuk pada orang, individu, atau kelompok yang menjadi unit analisis, atau satuan yang akan diteliti. Definisi ini berlaku untuk penelitian lapangan yang menggunakan individu atau kelompok sosial sebagai sasaran penelitian. Namun, untuk penelitian nonlapangan, menggunakan istilah bahan penelitian. Sasaran penelitiannya adalah media, simbol, atau data lain yang akan diteliti. Misalnya: iklan di surat kabar, buku, cerpen, novel, berita, data hasil sensus penduduk dari BPS, data usia nikah, tingkat perceraian, dan sebagainya.
 - c. **Lokasi penelitian.** Bagian ini menjelaskan lokasi tempat penelitian berlangsung. Lokasi penelitian hanya ada dalam penelitian lapangan, sedangkan untuk penelitian nonlapangan tidak perlu menjelaskan lokasi penelitian.
 - d. **Teknik sampling** (kuantitatif) atau **teknik penentuan informan** (kualitatif). Teknik sampling merupakan metode atau cara dalam penentuan atau pengambilan sampel. Ada banyak cara yang dapat digunakan untuk menentukan sampel ini. Untuk penelitian kuantitatif, dapat menggunakan teknik *probability sampling* karena terkait dengan berbagai asumsi yang digunakan dalam pengujian menggunakan statistik. Apabila sampel berupa individu, maka sebaiknya dijelaskan

berapa populasi dan berapa jumlah sampel yang akan diambil, baik menggunakan persentase maupun nominal. Untuk penelitian kualitatif dapat menggunakan *nonprobability sampling*. Mahasiswa perlu menjelaskan secara detail mengenai kriteria individu atau kelompok yang akan dijadikan sasaran penelitian.

- e. **Definisi Konseptual dan Definisi Operasional** (kuantitatif) atau **Konsep dan Definisi Konsep** (kualitatif). Bagian ini menjelaskan definisi konsep, variabel yang dioperasionalkan dalam penelitian, definisi operasional variabel tersebut serta indikator yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut. Apabila jenis penelitian adalah penelitian eksplanatif, jelaskan pula mana yang menjadi variabel bebas dan mana yang menjadi variabel terikat. Untuk penelitian kualitatif, mahasiswa harus menjelaskan konsep-konsep yang akan dianalisis serta definisi operasional konsep tersebut.
- f. **Hipotesis** (hanya untuk penelitian kuantitatif). Setelah menjelaskan variabel penelitian, mahasiswa perlu menjelaskan hipotesis yang dioperasionalkan dalam penelitian ini. Hipotesis dapat dinyatakan secara tertulis (menggunakan kalimat) atau dengan menggambarkan hubungan geometris antarvariabel (untuk penelitian eksplanatif).
- g. **Metode pengumpulan data**. Pada bagian ini, mahasiswa menjelaskan metode pengumpulan data yang akan digunakan untuk menjawab masalah penelitian. Bila menggunakan metode survei, maka metode pengumpulan data menggunakan angket atau kuesioner. Metode pengumpulan data yang lain adalah menggunakan wawancara, observasi, atau dokumentasi. Penjelasan mengenai metode pengumpulan data inipun harus jelas, data apa saja yang akan dikumpulkan menggunakan metode tersebut; objek apa saja yang akan diamati; materi apa yang akan menjadi bahan wawancara, dokumen apa saja yang akan dikumpulkan; serta bagaimana relevansi data tersebut dengan masalah penelitian?
- Catatan: untuk penelitian nonlapangan, tidak ada subbab ini.
- h. **Sumber data**. Bagian ini menjelaskan dari mana data yang diperlukan akan diperoleh, dari mana sumbernya? Apakah data dikumpulkan dari surat kabar, majalah, televisi, BPS, kantor kelurahan, sekolah, kampus, buku, kuesioner, hasil wawancara atau hasil observasi? Bagian ini harus konsisten dengan “metode pengumpulan data”.
- i. **Metode analisis data**. Analisis data dalam penelitian kuantitatif menggunakan statistik sebagai alat bantu dalam membuat simpulan. Alat analisis dalam statistik juga bermacam-macam, untuk itu, perlu dijelaskan alat analisis apa yang akan digunakan, apakah menggunakan tabel distribusi frekuensi, tabel silang, *chi square*, korelasi atau bahkan

regresi? Pemilihan alat analisis ini harus disesuaikan dengan kebutuhan. Bila hanya bermaksud memberikan deskripsi atau penggambaran karakter suatu kelompok atau variabel, maka cukup menggunakan tabel distribusi frekuensi. Bila ingin mengetahui hubungan antarvariabel, maka dapat menggunakan tabel silang (teknik yang paling sederhana), atau menggunakan korelasi. Penggunaan tabel distribusi frekuensi masih memungkinkan untuk menjelaskan alat analisis dengan menggunakan ukuran pemusatan (modus, median, atau mean).

Untuk penelitian dengan metode kualitatif, dapat menggunakan beberapa metode analisis data. Misalnya: analisis model interaktif, on going analysis, analisis komparatif konstan, metode taksonomi, atau lainnya. Mahasiswa harus menjelaskan alasan mengapa memilih metode analisis tersebut.

9. **Lain-lain.** Bagian ini merupakan bagian tambahan. Ada kalanya sebuah proposal penelitian mensyaratkan adanya bagian ini. Bagian ini memuat informasi yang tidak termaktub dalam bagian sebelumnya, antara lain:
 - a. **Instrumen penelitian.** Bagian ini berisi lampiran mengenai instrumen penelitian yang akan digunakan. Apabila menggunakan kuesioner atau angket, maka kuesioner atau angket tersebut harus dilampirkan; bila menggunakan wawancara, maka dilampirkan pedoman wawancaranya dan bila menggunakan observasi, perlu dilampirkan pedoman observasinya, apa saja yang akan diamati. Untuk analisis isi, pada bagian ini dapat dilampirkan pedoman pengodingan serta *coding sheet* yang akan digunakan untuk merekapitulasi hasil pengamatan dari sumber data yang digunakan.
 - b. **Jadwal penelitian.** Bagian ini menjelaskan rencana kegiatan penelitian yang akan dilakukan beserta waktu pelaksanaannya sampai proses penelitian selesai dilakukan.
10. **Daftar Pustaka.** Daftar pustaka berisi daftar atau sumber referensi yang menjadi acuan selama proses penyusunan proposal penelitian. Menurut Sutardji (2002) daftar pustaka adalah daftar karya yang digunakan penulis dalam menyusun suatu karya tulis. Daftar pustaka kadang-kadang disebut juga referensi, senarai pustaka, daftar literatur, atau bibliografi. Model penulisan daftar pustaka yang digunakan dalam TA mengacu pada model APA (*American Psychological Association*). Penjelasan mengenai teknik penyusunan daftar pustaka dengan metode APA dijelaskan pada Bab 6.

Sistematika proposal TA secara lengkap adalah sebagai berikut:

Cover (*lihat lampiran*)

Halaman Pengesahan (*lihat lampiran*)

Daftar Isi (*disusun secara otomatis, bukan manual*)

- A. Judul Penelitian
- B. Bidang Ilmu
- C. Pendahuluan
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Tinjauan Pustaka
- H. Metode Penelitian
- I. Instrumen Penelitian
- J. Jadwal Penelitian
- K. Daftar Pustaka

Bab 4 Sistematika Laporan Tugas Akhir

Laporan TA merupakan sebuah bentuk karya ilmiah yang harus dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Secara umum, laporan penelitian memuat tiga bagian, yaitu pendahuluan, isi, dan penutup. Namun, selain tiga bagian tersebut, masih ada beberapa bagian pelengkap. Sistematika laporan penelitian secara garis besar akan diuraikan sebagai berikut:

Cover (<i>lihat lampiran</i>)
Halaman judul (<i>lihat lampiran</i>)
Halaman pengesahan (<i>lihat lampiran</i>)
Kata pengantar
Ucapan terima kasih
Daftar isi (<i>disusun secara otomatis, bukan manual</i>)
Daftar tabel
Daftar gambar
Ringkasan
<i>Summary</i>
Bab I Pendahuluan
A. Latar belakang masalah
B. Perumusan masalah
C. Tujuan penelitian
D. Manfaat penelitian
Bab II Tinjauan pustaka
A.
B.
Bab III Metode penelitian
A.
B.
Bab IV Hasil penelitian
A.
B.
Bab V Penutup
A. Simpulan
B. Rekomendasi
Daftar Pustaka
Lampiran-lampiran

1. Halaman judul. Halaman ini memuat judul penelitian, nama mahasiswa maksud penulisan laporan, nama instansi atau perguruan tinggi.

2. Halaman pengesahan. Halaman ini menunjukkan bahwa laporan penelitian ini telah mendapat legitimasi atau pengesahan dari dosen pembimbing dan dekan.
3. Kata pengantar. Pada bagian ini mahasiswa menjelaskan secara singkat beberapa hal mengenai kegiatan penelitian yang telah dilakukan, maksud, serta tujuan dilakukannya penelitian, gambaran singkat mengenai isi laporan, serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah terlibat dalam proses penelitian.
4. Daftar isi. Bagian ini menjelaskan isi laporan (daftar bab dan subbab) secara keseluruhan disertai dengan nomor halamannya.
5. Daftar tabel. Bagian ini berisi daftar nama tabel yang ada di dalam laporan beserta nomor halamannya.
6. Daftar gambar. Bagian ini berisi daftar gambar yang ada di dalam laporan beserta nomor halamannya.
7. Ringkasan. Bagian ini menggambarkan hasil penelitian secara singkat, meliputi: penjelasan mengenai latar belakang penelitian, kajian literatur, metode penelitian, hasil penelitian, dan simpulan, termasuk juga implikasi penelitian. Panjang ringkasan maksimal 1 halaman, ditulis 1,15 spasi.
8. *Summary*. *Summary* merupakan ringkasan yang ditulis dengan bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya.
9. Pendahuluan. Berisi uraian yang mengantar, menuntun, dan menggiring pembaca untuk mencapai pada pokok masalah. Bagian ini bertujuan untuk meyakinkan pembaca mengenai pentingnya masalah untuk diteliti dan menimbulkan ketertarikan pembaca untuk membaca bagian-bagian berikutnya. Selain itu, bagian ini juga mengandung penampilan masalah; masalah pokok, alasan mengapa masalah itu layak atau harus diteliti, rumusan secara eksplisit mengenai masalah pokok (pertanyaan penelitian). Pada bagian ini juga dijelaskan tujuan dan manfaat penelitian.
10. Tinjauan pustaka. Bagian ini menjelaskan berbagai teori serta konsep-konsep utama, variabel, serta argumentasi secara teoretis mengenai masalah penelitian yang telah diteliti.
11. Metode penelitian. Pada bagian ini dijelaskan mengenai apa jenis penelitian yang dilakukan?; bagaimana data dikumpulkan?; bagaimana mengukur variabel?; bagaimana sampelnya?; bagaimana cara mengolah dan menganalisis data?; bagaimana menghadapi isu-isu etika dan perhatian-perhatian atau hal-hal khusus selama penelitian?
12. Hasil penelitian. Pada bagian ini, peneliti menjelaskan proses penelitian secara singkat dari A sampai Z, termasuk hambatan teknis yang dihadapi

selama penelitian. Peneliti juga perlu membuat pilihan-pilihan dalam memilih cara penyajian data agar lebih menarik. Data sebaiknya ditampilkan dengan cara yang bervariasi agar isi laporan lebih mudah memahami, tidak menjenuhkan, dan tidak monoton. Penggambaran hasil penelitian sebaiknya disusun secara sistematis, dari analisis yang sederhana yang bersifat deskriptif sampai pada pembahasan yang bersifat eksplanatif (menghubungkan antarvariabel). Mahasiswa sebaiknya juga perlu mendiskusikan temuan yang tidak diduga sebelumnya, memberikan alternatif penjelasan yang memungkinkan serta kelemahan, dan keterbatasan hasil penelitian.

13. Penutup. Bagian ini berisi kesimpulan dan rekomendasi. Peneliti mengulangi pertanyaan penelitian kembali dan meringkas temuan-temuan pada bagian kesimpulan. Hal ini bertujuan untuk meringkas laporan sehingga pembaca mengetahui intisari dari apa yang sudah dijelaskan dalam bagian-bagian sebelumnya. Kesimpulan harus konsisten dengan rumusan masalah penelitian, karena kesimpulan merupakan jawaban akhir atas pertanyaan penelitian (*research question*). Implikasi atau rekomendasi didasarkan pada hasil temuan (dari kesimpulan) di lapangan yang ditujukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan hasil penelitian yang telah disusun.
14. Daftar pustaka. Bagian ini menjelaskan berbagai sumber pustaka yang menjadi sumber rujukan selama proses penelitian, baik berupa buku, jurnal ilmiah, surat kabar, majalah, dan sebagainya yang diurutkan secara alfabetis.
15. Lampiran. Bagian ini berisi berbagai lampiran berupa dokumen atau catatan lapangan yang berfungsi memperjelas argumentasi yang telah dijelaskan di awal.

Jumlah halaman laporan TA adalah maksimal 100 halaman (halaman 1 Bab 1 sampai dengan halaman terakhir Bab 5, jumlah tersebut belum termasuk bagian awal, daftar pustaka, dan lampiran).

Bab 5 Penyusunan Publikasi Ilmiah

Sebagai seorang akademisi, mahasiswa dituntut mampu memublikasikan gagasan atau idenya dalam bentuk tulisan. Untuk itu, kemampuan menulis mutlak dimiliki mahasiswa atau calon sarjana. Kemampuan menulis inilah yang kemudian mampu membedakan mahasiswa dengan orang lain yang belum pernah mengenyam pendidikan tinggi.

Mahasiswa dituntut mampu menyusun artikel ilmiah, karena pertanggungjawaban atau kapabilitas diri mahasiswa sebagai seorang akademisi dapat dilihat dari kualitas karya ilmiahnya. Untuk itu, pada bab ini akan dibahas mengenai apa itu karya ilmiah dan bagaimana menyusun karya ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah yang sering disebut dengan artikel ilmiah.

Sebelum membahas definisi artikel ilmiah, mahasiswa perlu memahami definisi karya ilmiah. Mengapa disebut ilmiah? Istilah *ilmiah* yang mengikuti kata *karya* menunjukkan bahwa karya ilmiah merupakan sebuah karya yang disusun secara ilmiah, mengikuti standar keilmuan tertentu, dan harus disusun dengan format yang sangat baku. Salah satu bentuk karya ilmiah adalah artikel ilmiah.

Artikel ilmiah merupakan sebuah karangan atau tulisan yang bersifat argumentatif. Tulisan ini didasarkan atas hasil penelitian atau kajian teoretis seseorang. Berkaitan dengan proses penelitian dan penulisan laporan penelitian, artikel ilmiah dapat dikatakan sebagai “miniatur” laporan penelitian. Artikel ilmiah merupakan sebuah ringkasan karena panjangnya lebih pendek daripada laporan penelitian itu sendiri.

Mengapa kita perlu menyusun artikel ilmiah? Artikel ilmiah merupakan sebuah sarana memublikasikan gagasan atau pemikiran, serta hasil penelitian melalui berbagai media ilmiah, seperti jurnal ilmiah atau untuk kepentingan desiminasi atau seminar hasil penelitian. Artikel ilmiah memiliki bentuk yang lebih konkrit dalam teknik penulisannya karena ditujukan untuk publikasi ilmiah yang dapat dibaca oleh semua orang. Untuk itu, penulisan artikel ilmiah harus disusun secara ringkas dan mudah dipahami. Tidak semua bagian dalam laporan penelitian ditampilkan dalam artikel ilmiah ini, namun kita hanya menampilkan poin-poin penting dari laporan penelitian.

Sebelum menulis artikel ilmiah, kita harus menentukan, ke mana artikel tersebut akan kita kirimkan? Setiap jurnal ilmiah memiliki gaya dan teknik penulisan yang berbeda-beda, atau lebih dikenal dengan istilah *gaya selingkung*. Selain itu, setiap jurnal ilmiah juga memiliki kekhasan dalam hal

tema yang diangkat. Ada jurnal yang mengangkat tema politik, ekonomi, sejarah, sastra, pendidikan, dan sebagainya. Untuk itu, kita perlu mencermati kriteria jurnal yang akan dituju. Apabila kita ingin memublikasikan hasil penelitian secara pribadi, maka artikel ilmiah tersebut dapat pula diunggah di website pribadi kita, misalnya melalui blog pribadi, sehingga artikel kita dapat dibaca orang lain di seluruh dunia.

Teknik penulisan artikel ilmiah pada dasarnya sama dengan teknik penulisan laporan penelitian. Bedanya, artikel ilmiah disusun lebih ringkas. Berikut ini disajikan sistematika artikel ilmiah secara umum yang sering menjadi pedoman penulisan artikel di beberapa jurnal. Ada dua jenis artikel ilmiah, yaitu: artikel *hasil penelitian* dan artikel *gagasan konseptual* (bukan hasil penelitian). Perbedaan sistematika kedua artikel ilmiah tersebut hanya terletak pada subjudul *metode penelitian*.

Judul artikel	
Nama penulis	tanpa gelar
Abstrak	
<i>Abstract</i>	
A. Pendahuluan	± 15%
B. Tinjauan Pustaka	± 20%
C. Metode Penelitian	± 10%
D. Pembahasan	± 40%
E. Kesimpulan	± 15%
Daftar Pustaka	

Judul artikel. Judul artikel ilmiah ditulis singkat. Jumlah kata dalam judul maksimal 12 kata. Untuk menyingkat judul artikel, apabila artikel disusun berdasarkan hasil penelitian, lokasi penelitian sebaiknya tidak ditulis dalam judul. Judul artikel tidak harus sama dengan judul penelitian.

Nama penulis. Nama penulis ditulis secara lengkap dan tanpa gelar akademis. Apabila nama penulis cukup panjang, maka sebaiknya *nama belakang* penulis tidak disingkat. Nama yang disingkat adalah nama depan atau nama tengah. Di bawah nama mahasiswa ditulis identitas mahasiswa (NIM dan asal program studi, dan alamat email).

Abstrak. Abstrak adalah deskripsi singkat yang memuat informasi mengenai isi artikel ilmiah secara singkat. Abstrak bertujuan untuk menjelaskan secara singkat kepada pembaca mengenai apa yang terdapat dalam suatu tulisan. Abstrak berbeda dengan ringkasan. Abstrak berisi hal-hal yang lebih khusus daripada ringkasan. Perbedaan ini dapat dilihat dari panjang dan isinya. Panjang abstrak lebih pendek daripada ringkasan. Abstrak terdiri atas 100 sampai 200 kata, namun harus menjelaskan garis besar laporan penelitian.

Setelah abstrak, diberikan kata-kata kunci atau *keywords*. Ringkasan lebih panjang daripada abstrak. Ringkasan menjelaskan isi artikel secara lebih detail, dari pendahuluan sampai kesimpulan. Kita tidak perlu menuliskan latar belakang masalah dalam abstrak. Abstrak ditulis 1 spasi. Berikut diberikan dua contoh abstrak:

Abstrak

Artikel ini menggambarkan berbagai bentuk lapangan pekerjaan yang dipublikasikan melalui media surat kabar. Tujuan penelitian ini adalah untuk menggambarkan jenis lapangan pekerjaan serta kriteria calon tenaga kerja yang dibutuhkan yang dipublikasikan di media massa. Penelitian dilakukan menggunakan analisis isi iklan lowongan pekerjaan di harian Kompas, Suara Merdeka, dan Radar Banyumas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa lapangan pekerjaan yang banyak tersedia adalah pekerjaan sebagai staf kantor dan sales; jenis kelamin yang paling banyak dibutuhkan di pasar kerja adalah perempuan; lapangan pekerjaan lebih banyak membutuhkan calon tenaga kerja lulusan SMA dan diploma; bidang ilmu yang paling banyak dibutuhkan adalah akuntansi dan teknik. Sebagian besar lapangan pekerjaan mengutamakan individu yang mampu mengoperasikan komputer dan menguasai bahasa Inggris.

Kata kunci: iklan, analisis isi, lowongan pekerjaan

(Sumber: Martono, 2013)

Pendahuluan. Bagian ini menjelaskan hal-hal yang mendasari atau melatarbelakangi munculnya masalah atau ketertarikan kita pada masalah yang akan dibahas. Pada bagian ini dijelaskan berbagai argumentasi yang menguatkan bahwa masalah tersebut memang layak untuk dikaji. Selain itu, pada bagian ini juga dijelaskan “apakah masalah tersebut penting untuk dikaji?”; “apa menariknya masalah yang akan dikaji?”; “apa yang menjadi dasar bahwa fenomena sosial tersebut dianggap sebagai sebuah permasalahan?”. Untuk memperkuat argumentasi, dapat ditampilkan dasar teori atau data yang memperkuat argumentasi tersebut sehingga pembaca menjadi yakin dan tertarik atau berminat untuk membaca hasil penelitian kita. Pendahuluan dalam artikel juga menjelaskan rumusan masalah dan tujuan penulisan.

Tinjauan Pustaka. Penulis pada bagian ini menjelaskan berbagai konsep utama yang berkaitan dengan masalah yang dikaji dengan berbagai argumentasi teoretis. Selain itu, kita juga perlu menyertakan hasil-hasil studi sebelumnya yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan.

Metode penelitian. Bagian ini hanya ada dalam artikel ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian. Bagian ini menjelaskan metode penelitian yang

digunakan secara singkat, tidak perlu mendetail seperti dalam laporan penelitian.

Pembahasan. Bagian pembahasan merupakan bagian inti yang menjadi jantung sebuah artikel ilmiah. Di sinilah akan ditunjukkan orisinalitas sebuah artikel ilmiah. Bagian ini merupakan bagian yang menguraikan berbagai temuan, berbagai hasil pemikiran penulis yang bertujuan untuk menjelaskan solusi atau berbagai temuan terkait masalah yang dikaji. Pemikiran atau argumentasi penulis dapat dituangkan dalam bagian ini.

Kesimpulan. Kesimpulan merupakan jawaban akhir masalah yang sedang dikaji. Kesimpulan harus konsisten dengan rumusan masalah. Untuk itu, jumlah kesimpulan perlu disesuaikan dengan jumlah rumusan masalah, sehingga ada konsistensi antara rumusan masalah dan kesimpulan.

Daftar Pustaka. Daftar pustaka berisi daftar atau sumber referensi yang dirujuk dalam artikel ilmiah.

Bab 6 Teknik Penulisan Tugas Akhir

Bab ini akan menjelaskan mengenai teknik penulisan proposal penelitian dan laporan hasil penelitian. Hal yang dijelaskan dalam bab ini meliputi:

1. Teknik penulisan.
2. Teknik pengutipan.
3. Teknik penulisan daftar pustaka.

A. Teknik penulisan

Proposal TA

Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan untuk menyusun proposal TA adalah:

1. Jenis : HVS.
2. Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm).
3. Berat : 70 gram.
4. Warna : putih polos.

Halaman cover

Cover menggunakan *kertas buffalo* dengan warna orange, huruf berwarna hitam.

Pencetakan

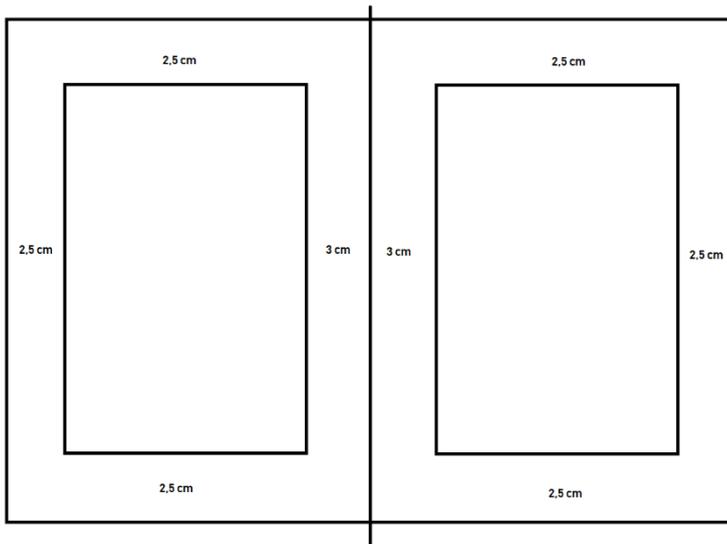
Format pencetakan proposal TA berbasis prinsip “**ramah lingkungan**”, yaitu: *menghemat konsumsi kertas*. Untuk itu, ketentuan pencetakan adalah sebagai berikut:

Pencetakan proposal TA dilakukan pada dua sisi kertas (*double side*, atau cetak bolak balik). Setting halaman adalah “*mirror margins*”, halaman ganjil dicetak di sisi kanan, dan halaman genap dicetak di sisi kiri. Halaman pertama yang memuat “Judul Penelitian” harus berada pada halaman ganjil (di sisi kanan).

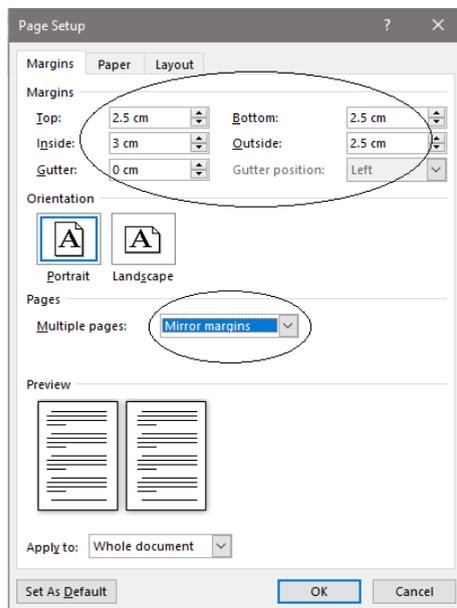
Ukuran margin:

1. Kiri : 3 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas.
2. Kanan : 2,5 cm dari tepi kertas.
3. Atas : 2,5 cm dari tepi kertas.
4. Bawah : 2,5 cm dari tepi kertas.

Perhatikan gambar berikut:



Pengaturan halaman pada program *Microsoft Word* adalah sebagai berikut:



Penomoran Halaman

Penomoran halaman pada proposal TA seluruhnya menggunakan angka Arab (1, 2, 3, 4, ... dst). Nomor halaman 1 dimulai pada halaman judul, akan tetapi nomor halaman pada halaman ini tidak ditampilkan. Nomor halaman untuk

halaman ganjil ditulis di sisi bawah kanan, sedangkan untuk halaman genap ditulis di sisi bawah kiri.

Pengetikan

Cover atau halaman sampul

Format cover proposal TA dapat dilihat pada lampiran 1.

Halaman judul

Format halaman judul proposal TA dapat dilihat pada lampiran 2.

Halaman pengesahan

Format halaman pengesahan proposal TA dapat dilihat pada lampiran 3.

Daftar isi

Judul halaman “Daftar Isi” diketik dengan huruf kapital dengan font Cambria 12, cetak tebal, cetak tengah. Jarak spasi antara kata “Daftar Isi” dengan baris pertama isi daftar pustaka adalah 60pt.

Isi daftar isi diketik dengan huruf Cambria 11, spasi 1,5, rata kiri kanan. Daftar isi **ditulis secara otomatis dengan format 2**, tidak ditulis secara manual.

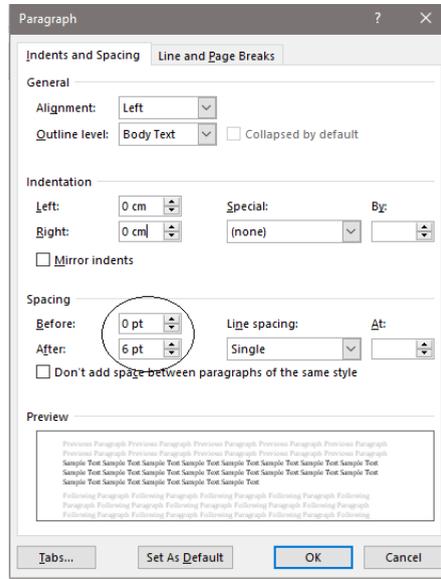
Isi	
Judul 1	1
A. Judul 2	1
Judul 3	1
Daftar Isi Otomatis 2	

DAFTAR ISI		<i>Cambria 12, tebal, tengah.</i>
	}	<i>60pt</i>
JUDUL PENELITIAN	1	<i>Cambria 11, spasi 1,5, rata kiri kanan</i>
HALAMAN PENGESAHAN	2	
BIDANG ILMU	3	
PENDAHULUAN	4	

Isi proposal

Isi proposal TA ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Judul bab diketik dengan huruf Cambria ukuran 12, cetak tebal, rata kiri, menggunakan huruf kapital.
2. Jarak spasi antara judul bab isi paragraf 12pt (*space after: 12pt*)
3. Tubuh paragraf diketik dengan menggunakan huruf *Cambria* ukuran 11, ditulis 1,5 spasi, rata kiri dan kanan (awal paragraf tidak menjorok ke kanan). Jarak spasi antarparagraf adalah 6pt, sehingga pengaturan menu “Paragraf” pada program *Microsoft Word* adalah sebagai berikut:



4. Penomoran bab, subbab, dan subsubbab menggunakan penomoran kombinasi huruf dan angka. Urutan penomoran adalah: I, A, 1, a, 1), a), ... dst.

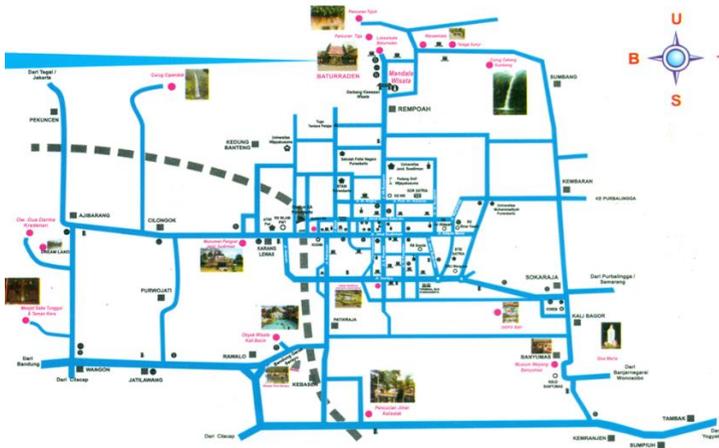
Tabel 1. Status responden

No.	Pekerjaan	Jumlah	Persentase
1.	Guru honorer	5	18.5%
2.	Guru PNS	6	22.2%
3.	Guru tetap swasta	7	25.9%
4.	Guru tidak tetap swasta	9	33.3%
		27	100.0%

Sumber: Data primer (2018)

Penyisipan gambar

Judul gambar ditulis di bawah dan nomor gambar diurutkan secara otomatis, sehingga daftar gambar dapat disusun secara otomatis. Judul dan sumber gambar ditulis dengan huruf Cambria ukuran 10, jarak spasi 1,15, dan dicetak di tengah. Sumber gambar ditulis di bawah judul gambar. Contoh:



Gambar 1 Peta wisata Kabupaten Banyuwangi
 Sumber: Dinporabudpar Kabupaten Banyuwangi (2018)

Laporan TA

Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan untuk menyusun laporan TA adalah:

1. Jenis : HVS.
2. Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm).
3. Berat : 70 gram.
4. Warna : putih polos, halaman pembatas bab berwarna kuning.

Halaman cover

Cover menggunakan *hard cover* dengan warna orange, huruf berwarna hitam.

Pencetakan

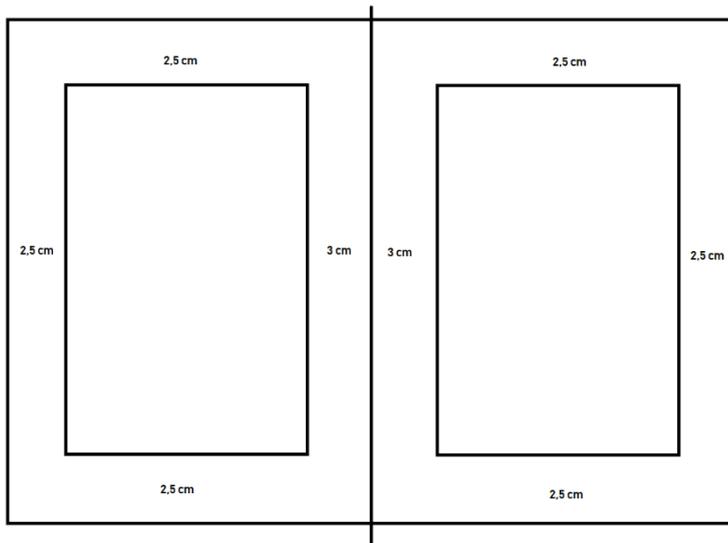
Format pencetakan laporan TA berbasis pada prinsip pencetakan “ramah lingkungan”, yaitu: menghemat konsumsi kertas. Untuk itu, ketentuan pencetakan adalah sebagai berikut:

Pencetakan laporan TA dilakukan pada dua sisi kertas (*double side*, atau cetak bolak balik, *mirror margins*), halaman ganjil dicetak di sisi kanan, dan halaman genap dicetak di sisi kiri. Pada laporan TA, halaman pertama di setiap awal bab harus berada pada halaman ganjil (di sisi kanan).

Ukuran margin:

1. Kiri : 3 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas.
2. Kanan : 2,5 cm dari tepi kertas.
3. Atas : 2,5 cm dari tepi kertas.
4. Bawah : 2,5 cm dari tepi kertas.

Perhatikan gambar berikut:



Penomoran Halaman

Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil (i, ii, iii, ... dst) dan angka arab (1, 2, 3, 4, ... dst). Angka romawi kecil digunakan untuk halaman tajuk, yaitu bagian awal TA yang meliputi:

1. Halaman judul (*halaman i*) (*nomor halaman tidak ditulis*)
2. Halaman pengesahan (*halaman ii*)
3. Pernyataan orisinalitas (*halaman iii*)
4. Kata pengantar (*halaman iv*) (*maksimal 2 halaman*)
5. Ucapan terima kasih (*halaman v*) (*1 halaman*)
6. Daftar isi (*halaman vi*) (*jumlah halaman menyesuaikan*)
7. Daftar tabel (*halaman vii*) (*jumlah halaman menyesuaikan*)
8. Daftar gambar (*halaman viii*) (*jumlah halaman menyesuaikan*)
9. Ringkasan (*halaman ix*) (*1 halaman*)
10. *Summary* (*halaman x*) (*1 halaman*)

Nomor halaman untuk halaman tajuk diletakkan di sisi bawah tengah untuk halaman ganjil maupun genap.

Nomor halaman dengan menggunakan angka Arab digunakan mulai halaman pertama Bab I sampai halaman terakhir (termasuk halaman lampiran). Nomor halaman untuk halaman ganjil ditulis di sisi bawah kanan, sedangkan untuk halaman genap ditulis di sisi bawah kiri. Halaman pertama di setiap bab *tidak diberi nomor halaman* namun tetap dihitung.

Pengetikan

Cover atau halaman sampul

Format cover laporan TA dapat dilihat pada lampiran 5.

Halaman judul

Format halaman judul laporan TA dapat dilihat pada lampiran 6.

Halaman pengesahan

Format halaman pengesahan laporan TA dapat dilihat pada lampiran 7.

Pernyataan orisinalitas

Format halaman pernyataan orisinalitas laporan TA dapat dilihat pada lampiran 8.

Kata pengantar

Judul halaman kata pengantar diketik dengan huruf kapital dengan font Cambria 12, cetak tebal, cetak tengah. Jarak spasi antara kata “Kata pengantar” dengan baris pertama isi kata pengantar adalah 60pt.

Isi halaman kata pengantar diketik dengan huruf Cambria 11, spasi 1,5, rata kiri kanan, jarak antarpagraf adalah 6pt.

KATA PENGANTAR	
XX	Cambria 12
XX	60pt
XX	Cambria 11, spasi 1,5
XX	6pt
XX	Cambria 11 spasi 1,5
XX	

Ucapan terima kasih

Format pengetikan halaman “Ucapan Terima Kasih” adalah sama dengan format pengetikan halaman “Kata Pengantar”.

Daftar isi

Format pengetikan halaman “Daftar Isi” adalah sama dengan format pengetikan daftar isi pada proposal TA.

Daftar tabel

Format pengetikan halaman “Daftar Tabel” adalah sama dengan format pengetikan halaman “Daftar Isi”. Daftar tabel **ditulis secara otomatis**, tidak ditulis secara manual. Penomoran tabel dilakukan secara urut, mulai nomor tabel 1 sampai dengan tabel terakhir dengan format: “Tabel 1”, “Tabel 2”, ..., “Tabel ke-n”.

Daftar gambar

Format pengetikan halaman “Daftar Isi” adalah sama dengan format pengetikan halaman “Kata Pengantar”. Daftar isi **ditulis secara otomatis dengan format 1**, tidak ditulis secara manual. Penomoran gambar dilakukan secara urut, mulai nomor gambar 1 sampai dengan gambar terakhir dengan format: “Gambar 1”, “Gambar 2”, ..., “Gambar ke-n”.

Ringkasan

Judul halaman “Ringkasan” diketik dengan huruf kapital dengan font Cambria 12, cetak tebal, cetak tengah. Jarak spasi antara kata “Kata pengantar” dengan baris pertama isi kata pengantar adalah 60pt.

Isi halaman kata pengantar diketik dengan huruf Cambria 11, spasi 1,15, rata kiri kanan (baris pertama tiap paragraf tidak menjorok ke kanan), jarak spasi antarparagraf adalah 6pt.

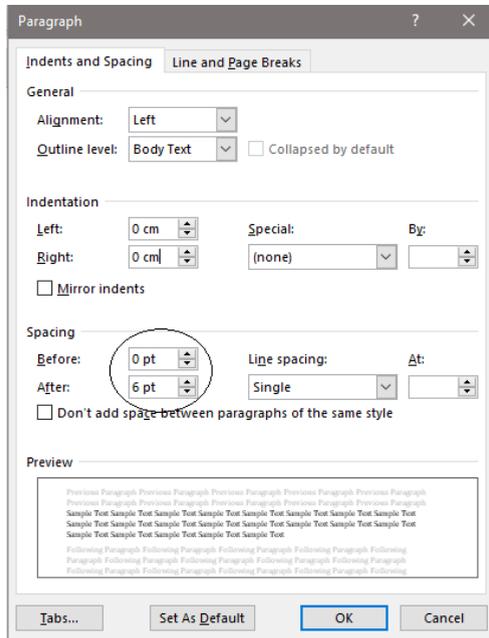
Summary

(sama dengan pengetikan halaman “Ringkasan”)

Isi laporan

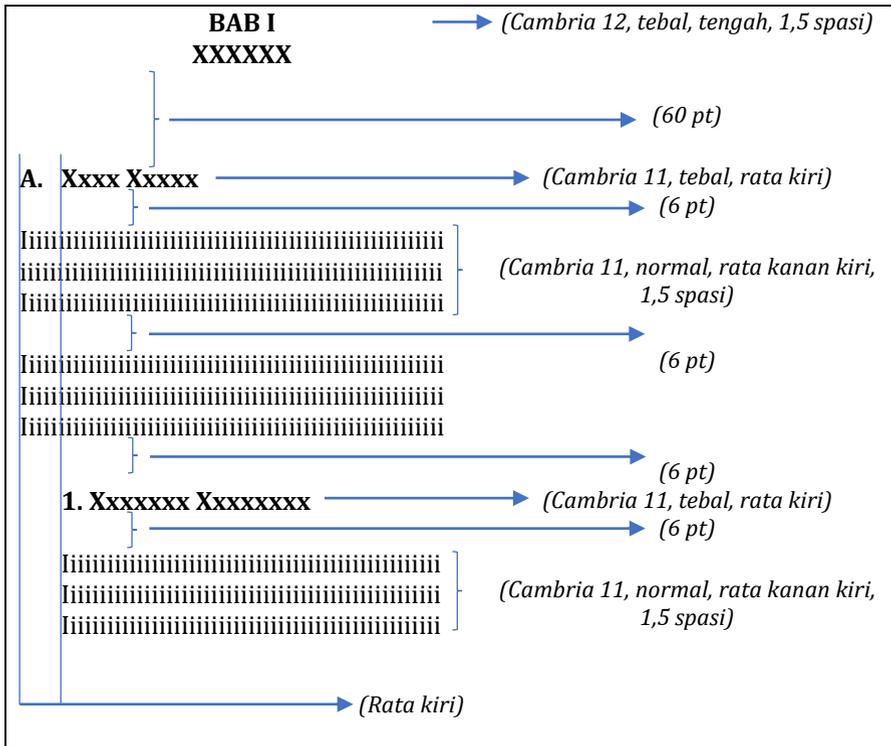
Isi laporan TA ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Judul bab diketik dengan huruf *Cambria* ukuran 12, cetak tebal, rata tengah, menggunakan huruf kapital. Tulisan “Bab ...” dan judul bab diketik pada baris terpisah.
2. Jarak spasi antara judul bab dengan subbab adalah 18pt (*space after*: 18pt)
3. Judul subbab dan subsubbab diketik dengan huruf *Cambria* ukuran 11, cetak tebal, rata kiri, huruf kapital hanya untuk huruf di awal kata, kecuali kata sambung.
4. Jarak spasi antara judul subbab dengan tubuh paragraf dan jarak spasi antarparagraf adalah 6pt.
5. Tubuh paragraf diketik dengan menggunakan huruf *Cambria* ukuran 11, ditulis 1,5 spasi, rata kiri dan kanan (awal paragraf tidak menyorok ke kanan). Jarak spasi antarparagraf adalah 6pt, sehingga pengaturan menu “Paragraf” pada program *Microsoft Word* adalah sebagai berikut:



5. Penomoran bab, subbab, dan subsubbab menggunakan penomoran kombinasi huruf dan angka. Urutan penomoran adalah: I, A, 1, a, 1), a), ... dst.

Format penyetikan bab, subbab, dan subsubbab adalah sebagai berikut:



Bahasa

Bahasa yang digunakan untuk menulis proposal dan laporan TA adalah bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan PUEB (Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia). Setiap kalimat harus mengandung unsur minimal S (subjek) dan P (predikat).

Penulisan istilah asing yang sudah memiliki padanan kata dalam bahasa Indonesia penulisannya adalah dicetak miring. Contoh: *online* (dicetak miring karena sudah ada padanan kata “dalam jaringan” atau “daring” dalam bahasa Indonesia), *download* (unduh), dan lainnya. Untuk istilah asing yang menunjuk pada nama, merk, atau halaman, atau istilah asing yang sudah lazim digunakan dalam bahasa Indonesia tidak dicetak miring. Misalnya: Facebook, Youtube, Whatsapp, Instagram, dan lainnya.

Penulisan tabel

Judul tabel ditulis di atas tabel dan nomor tabel diurutkan secara otomatis, sehingga daftar tabel dapat disusun secara otomatis. Sumber tabel ditulis di bawah tabel.

Judul dan isi tabel ditulis dengan huruf Cambria ukuran 10, spasi 1,15. Garis yang ditanpikan hanya garis horizontal. Berikut format penulisan tabel:

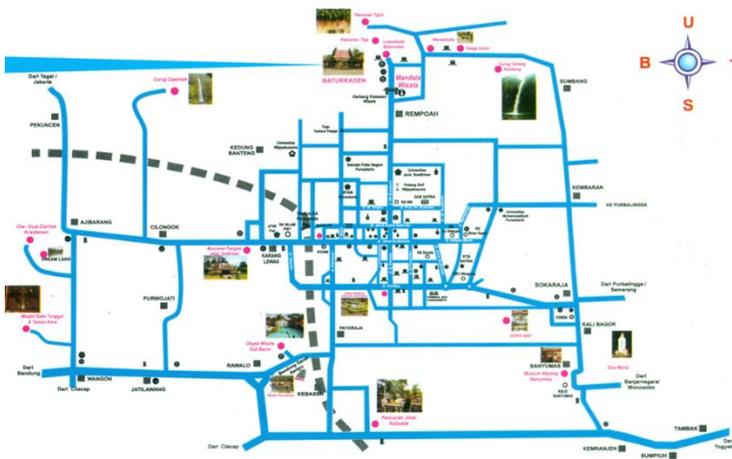
Tabel 1. Status responden

No.	Pekerjaan	Jumlah	Persentase
1.	Guru honorer	5	18.5%
2.	Guru PNS	6	22.2%
3.	Guru tetap swasta	7	25.9%
4.	Guru tidak tetap swasta	9	33.3%
		27	100.0%

Sumber: Data primer (2018)

Penyisipan gambar

Judul gambar ditulis di bawah dan nomor gambar diurutkan secara otomatis, sehingga daftar gambar dapat disusun secara otomatis. Judul dan sumber gambar ditulis dengan huruf Cambria ukuran 10, jarak spasi 1,15, dan dicetak di tengah. Sumber gambar ditulis di bawah judul gambar. Contoh:



Gambar 1 Peta wisata Kabupaten Banyumas
Sumber: Dinporabudpar Kabupaten Banyumas (2018)

B. Teknik pengutipan

Salah satu aturan penting yang harus dipahami mahasiswa ketika menyusun TA adalah masalah pengutipan. Jika mahasiswa mengambil beberapa bagian, paragraf, atau pendapat seseorang yang diperoleh dari pustaka, mahasiswa wajib menuliskan sumber pustaka yang dikutip tersebut. Penulisan sumber kutipan menggunakan *bodynote*. Aturannya adalah sebagai berikut:

Jika mengutip dari satu pustaka dengan penulis tunggal, maka yang ditulis adalah nama belakang penulis dan tahun pustaka tersebut ditulis atau diterbitkan. Contoh:

... **Langgulong (2002)** merumuskan pendidikan Islam sebagai sebuah proses penyiapan generasi muda untuk mengisi peran, memindahkan pengetahuan dan nilai-nilai Islam yang diselaraskan dengan fungsi manusia untuk beramal di dunia dan akhirat. Qardhawi (dalam **Iriani, 2010**) mengatakan bahwa pendidikan Islam adalah pendidikan manusia seutuhnya, akal dan hatinya, rohani dan jasmaninya, akhlak dan keterampilannya. Menurut **Arifin (1981)** pendidikan Islam merupakan usaha orang dewasa muslim yang bertakwa yang secara sadar mengarahkan dan membimbing pertumbuhan serta perkembangan fitrah anak didik melalui ajaran Islam ke arah titik maksimal pertumbuhan dan perkembangannya. Menurut **Jalaluddin (2001)** pendidikan Islam dapat didefinisikan sebagai usaha pembinaan dan pengembangan potensi manusia secara optimal sesuai dengan statusnya, dengan....

Jika mengutip dari satu pustaka yang ditulis dua penulis, maka yang ditulis adalah nama belakang penulis kedua penulis dengan dipisah tanda "&" dan tahun pustaka tersebut ditulis atau diterbitkan. Contoh:

Sementara, **Henry & Giroux (1993)** melakukan studi mengenai hubungan praktik pendidikan dan dominasi kapitalisme. Mereka menyebutkan bahwa kebebasan memilih sekolah sebenarnya hanya digunakan untuk memenuhi kepentingan kelas atas.

Jika mengutip dari satu pustaka yang ditulis lebih dari dua penulis, maka yang ditulis adalah nama belakang penulis pertama dan tahun pustaka tersebut ditulis atau diterbitkan disertai tulisan *et.al.* (untuk pustaka berbahasa Inggris) atau dkk (untuk pustaka berbahasa Indonesia). Contoh:

Pada saat ini, banyak negara juga telah menerapkan sistem desentralisasi. Keputusan untuk memilih sistem ini didasarkan pada gagasan mengenai peningkatan kualitas, pemerataan, dan efisiensi (**Amirrachman, et. al., 2009**).

Jika sebuah paragraf diambil dari rangkuman beberapa pustaka, maka yang ditulis adalah nama belakang penulis setiap pustaka dan tahun pustaka. Setiap pustaka dipisah tanda titik koma (;). Contoh:

Penerapan pilihan sekolah dilatarbelakangi banyak argumen. Tapi secara umum, sebagian besar opini mengarah ke dua argumen utama berikut (Dronkers 2005; Glenn, 1989; Goldhaber, 1999): pertama, kompetisi antarsekolah dapat membantu mengurangi inefisiensi dalam pelayanan pendidikan serta dinilai dapat meningkatkan hasil pendidikan.

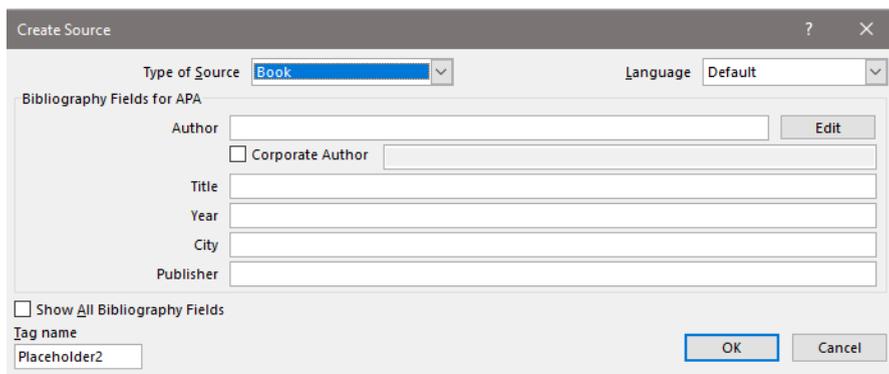
Aturan tersebut berlaku untuk semua jenis sumber pustaka: buku, artikel dari jurnal ilmiah, majalah, surat kabar, sumber dari internet, dan lainnya.

C. Teknik penulisan daftar pustaka

Teknik penulisan daftar pustaka dalam proposal dan laporan TA menggunakan format APA (*American Psychological Association*). Beberapa ciri penulisan daftar pustaka dengan model APA adalah: tahun publikasi dituliskan setelah nama pengarang; penulisan sumber referensi di tubuh paragraf mengacu pada item di dalam daftar pustaka dengan cara menuliskan nama belakang (*surname*) pengarang diikuti tanggal penerbitan yang dituliskan di antara kurung; daftar pustaka diurutkan berdasarkan nama belakang pengarang; daftar pustaka tidak dibedakan berdasarkan jenis pustaka, misalnya: buku, jurnal, dan sebagainya; judul referensi dituliskan miring.

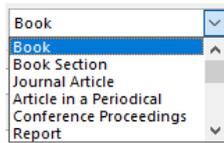
Penulisan daftar pustaka dalam proposal dan laporan TA **harus ditulis secara otomatis** agar format penulisannya menyesuaikan format APA secara otomatis pula. Adapun langkah menulis daftar pustaka secara otomatis dengan menggunakan Microsoft Word adalah sebagai berikut:

Dari toolbars, klik “References”, kemudian pada menu “Manage sources”. Lalu akan muncul menu “Source manager”, kemudian klik “New” pada kotak tengah paling bawah. Setelah itu akan muncul kotak isian tempat kita menuliskan pustaka yang dirujuk:

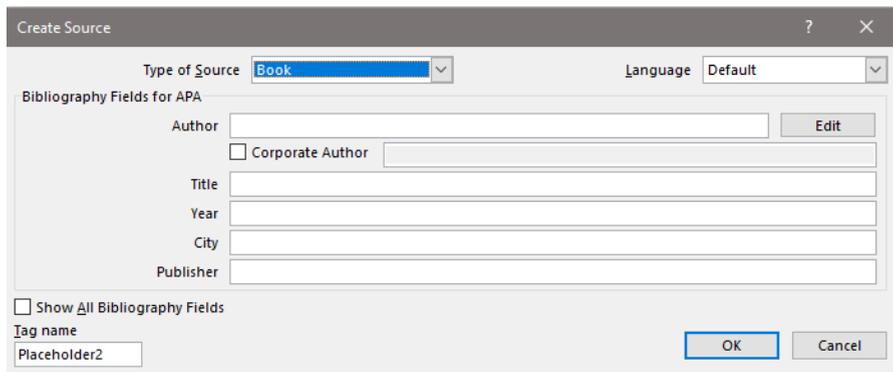


The image shows a screenshot of the "Create Source" dialog box in Microsoft Word. The dialog box is titled "Create Source" and has a "Type of Source" dropdown menu set to "Book" and a "Language" dropdown menu set to "Default". Below these are "Bibliography Fields for APA" with input fields for Author, Title, Year, City, and Publisher. There is a checkbox for "Corporate Author" and an "Edit" button next to the Author field. At the bottom, there is a checkbox for "Show All Bibliography Fields", a "Tag name" field with a placeholder "Placeholder2", and "OK" and "Cancel" buttons.

Masukkanlah pustaka yang dirujuk. Namun, sebelumnya tentukan jenis sumber pustaka yang akan dimasukkan. Ada banyak pilihan tipe sumber pustaka yang dapat kita pilih:

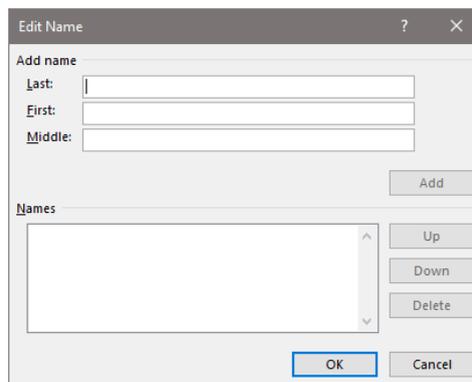


Sebagai contoh, kita memasukkan rujukan dari buku, maka akan muncul form isian sebagai berikut:



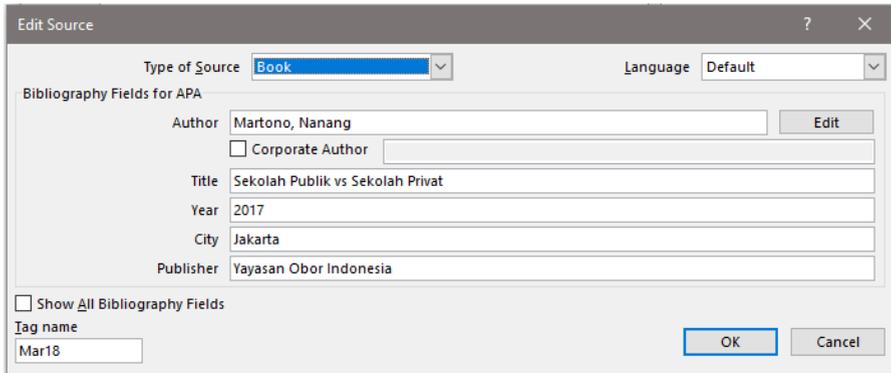
Isikan sesuai kolom:

Untuk memasukkan nama penulis buku, klik “Edit” di sisi kanan, lalu muncul kotak dialog:

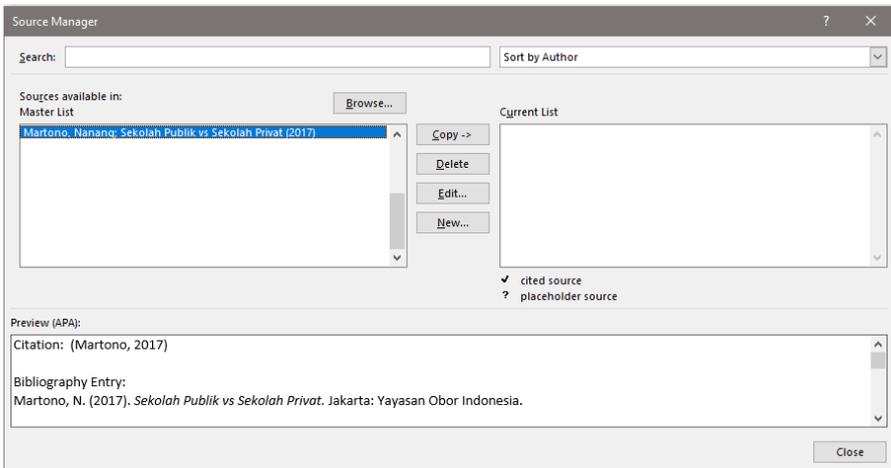


Isikan nama belakang penulis di kolom “Last”; nama tengah penulis di kolom “Middle”; nama depan penulis di kolom “First”. Jika nama penulis hanya ada dua kata, maka yang ditulis adalah kolom nama depan dan nama belakang saja. Jika nama penulis lebih dari dua, dan kita ingin menambahkan nama penulis, maka klik “Add”. Setelah selesai, klik “OK.”

Form akan kembali pada form sebelumnya. Langkah selanjutnya adalah memasukkan identitas sumber pustaka lainnya:

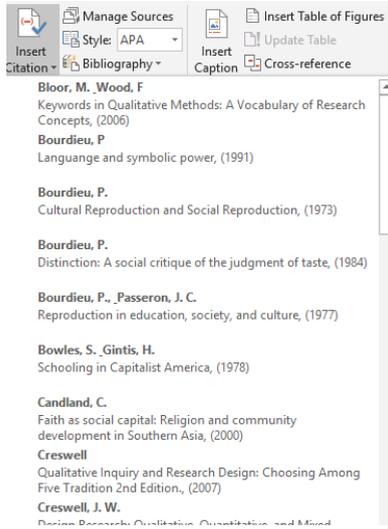


Setelah selesai klik “OK”, lalu akan muncul tampilan berikut:



Untuk sumber pustaka lainnya dapat dimasukkan ke dalam form sesuai dengan tipe pustaka yang akan dimasukkan.

Setelah semua sumber pustaka kita masukkan, daftar pustaka tersebut dapat kita masukkan ke tubuh paragraf. Caranya: letakkan kursor pada posisi tempat kita akan memasukkan sumber kutipan tersebut. Lalu masuk ke menu “References”, klik “Insert Citation”, lalu akan muncul daftar pustaka yang telah dimasukkan sebelumnya:



Pilihlah pustaka yang akan dimasukkan. Hasilnya adalah sebagai berikut:

Habermas (Hardiman, 2010) menjelaskan bahwa ruang publik merupakan media tempat mengomunikasikan berbagai informasi dan juga pandangan hidup seseorang. Ruang publik juga menyangkut ruang yang tidak saja bersifat fisik, seperti: lapangan, warung-warung kopi, dan salon, tetapi juga ruang tempat proses komunikasi dapat berlangsung. Ruang publik yang tidak bersifat fisik ini adalah media massa.

Untuk menuliskan semua sumber pustaka ke halaman "Daftar Pustaka". Langkahnya adalah:

Klik "References" lalu pilih "Style", pilih "APA", lalu klik "Bibliografi", lalu pilih salah satu format yang akan digunakan. Selanjutnya seluruh pustaka yang dirujuk dalam proposal atau laporan TA akan masuk ke halaman Daftar Pustaka secara otomatis:

DAFTAR PUSTAKA

- Bloor, M. & Wood, F. (2006). *Keywords in Qualitative Methods: A Vocabulary of Research Concepts*. Thousand Oaks: SAGE Publications.
- Bourdieu, P. (1973). Cultural Reproduction and Social Reproduction. Dalam R. Brown, *Knowledge, Education, and Cultural Change*. London: Tavistock.
- Bourdieu, P. (1984). *Distinction: A social critique of the judgment of taste*. London: Routledge.
- Bourdieu, P. (1991). *Language and symbolic power*. Cambridge: Polity Press.
- Bourdieu, P., & Passeron, J. C. (1977). *Reproduction in education, society, and culture*. London: SAGE Publications.
- Bowles, S. & Gintis, H. (1978). *Schooling in Capitalist America*. New York: Basic Books.
- Candland, C. (2000). Faith as social capital: Religion and community development in Southern Asia. *Policy Science*, Vol. 33, p. 355-374.
- Creswell. (2007). *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Tradition 2nd Edition*. London: SAGE Publications.

Bab 7 Plagiasi

Plagiasi pada dasarnya merupakan sebuah aktivitas mengakui karya orang lain sebagai karya sendiri. Plagiasi merupakan pelanggaran berat dalam dunia akademik karena hal ini menyangkut masalah kejujuran (moral) seorang penulis (akademisi). Apa saja batasan plagiasi tersebut? Plagiasi memiliki beberapa bentuk: *pertama*, mengakui hasil karya orang lain sebagai karya sendiri untuk kepentingan sendiri dan/atau kelompok tertentu. *Kedua*, plagiasi meliputi pengakuan atas sebagian atau seluruh karya ilmiah yang dikutip. *Ketiga*, plagiasi juga mencakup pengutipan karya sendiri yang dalam karya kita yang lain tanpa menyebut sumber karya pertama tadi. Plagiasi bentuk ketiga ini sering disebut dengan otoplagiarisme.

Untuk menghindari dugaan plagiarisme sangat mudah. Apabila kita ingin terhindar dari kasus plagiarisme, maka salah satu hal yang harus kita lakukan adalah setiap kali kita mengambil sebagian atau seluruh hasil karya orang lain, alangkah baiknya apabila kita menyebutkan sumbernya. Kita harus menyebutkan sumber kutipan dengan format APA seperti yang sudah diuraikan di atas tentang teknik pengutipan. Apabila mengutip satu kalimat secara langsung, maka menggunakan dua tanda kutip. Langkah pengutipan ini harus disertai dengan menuliskan daftar pustaka, atas karya yang dirujuk, dengan baik dan benar. Yang dimaksud adalah sesuai panduan yang sudah ditetapkan di atas tentang teknik penulisan daftar pustaka. Hal lain yang dapat dilakukan adalah melakukan parafrase dengan tetap menyebutkan sumbernya. Parafrase adalah mengungkapkan ide/gagasan orang lain dengan menggunakan kata-kata sendiri, tanpa merubah maksud atau makna ide/gagasan dengan tetap menyebutkan sumbernya.

Ada tips menulis agar kita terhindar dari plagiarisme:

1. Tentukan buku yang hendak Anda baca.
2. Sediakan beberapa kertas kecil (seukuran saku) dan satukan dengan penjepit.
3. Tulis judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tempat terbit, jumlah halaman pada kertas kecil paling depan.
4. Sembari membaca buku, salin ide utama yang Anda dapatkan pada kertas-kertas kecil tersebut.
5. Setelah selesai membaca buku, anda fokus pada catatan Anda.
6. Ketika menulis artikel, maka jika ingin menyitir dari buku yang telah Anda baca, fokuslah pada kertas catatan.
7. Kembangkan kalimat anda sendiri dari catatan yang Anda buat.

Kita juga harus memahami bahwa ada 2 peraturan hukum yang mengatur tentang plagiasi. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 mengatur sanksi bagi orang yang melakukan plagiat, khususnya yang terjadi dilingkungan akademik. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut (Pasal 70):

Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana *penjara* paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Selain itu Peraturan Menteri Nomor 17 Tahun 2010 telah mengatur sanksi bagi mahasiswa yang melakukan tindakan plagiat. Jika terbukti melakukan plagiasi maka seorang mahasiswa akan memperoleh sanksi sebagai berikut:

1. Teguran.
2. Peringatan tertulis.
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa.
4. Pembatalan nilai.
5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa.
6. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
7. Pembatalan ijazah apabila telah lulus dari proses pendidikan.

LAMPIRAN 1: Cover proposal penelitian

(font: Cambria 12, spasi 1,5, *full bold*, ukuran logo Unsoed: 3x3 cm, cetak tengah)

PROPOSAL PENELITIAN *(Cambria 12)*

(JUDUL PROPOSAL) *(Cambria 12, maksimal 3 baris)*



(3x3 cm)

Oleh: *(Cambria 12)*

(nama mahasiswa) *(Cambria 12)*

(NIM) *(Cambria 12)*

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN *(Cambria 12)*

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK *(Cambria 12)*

PROGRAM STUDI S1 SOSIOLOGI *(Cambria 12)*

PURWOKERTO *(Cambria 12)*

(tahun) *(Cambria 12)*

PROPOSAL PENELITIAN

PERAN KARANG TARUNA DALAM PEMBANGUNAN DESA



Oleh:

Surya Mentari

F1A001234

**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI S1 SOSIOLOGI
PURWOKERTO
2018**

LAMPIRAN 2: Halaman judul proposal

(font: Cambria, spasi 1,5, *full bold*, cetak tengah)

PROPOSAL PENELITIAN *(Cambria 12)*

(JUDUL PROPOSAL) *(Cambria 12, maksimal 3 baris)*

Oleh: *(Cambria 12)*

(nama mahasiswa) *(Cambria 12)*

(NIM) *(Cambria 12)*

**Disusun sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar
Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos.) pada Program Studi S1 Sosiologi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Soedirman**
(Cambria 11)

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN *(Cambria 12)*

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK *(Cambria 12)*

PROGRAM STUDI S1 SOSIOLOGI *(Cambria 12)*

PURWOKERTO *(Cambria 12)*

(tahun) *(Cambria 12)*

**HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL PENELITIAN**

PERAN KARANG TARUNA DALAM PEMBANGUNAN DESA

**Oleh:
Surya Mentari
F1A001234**

**Disusun sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar
Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos.) pada Program Studi S1 Sosiologi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Soedirman**

**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI S1 SOSIOLOGI
PURWOKERTO
2018**

LAMPIRAN 3: Halaman pengesahan proposal penelitian

(font: Cambria, spasi 1,5)

HALAMAN PENGESAHAN *(Cambria 12, cetak tengah)*
PROPOSAL PENELITIAN

(JUDUL PROPOSAL) *(Cambria 12, cetak tengah)*

Oleh: *(Cambria 12, cetak tengah)*
(nama mahasiswa) *(Cambria 12 cetak tengah)*
(NIM) *(Cambria 12, cetak tengah)*

Telah disetujui dan dan disahkan pada:

Hari:

Tanggal:

di Purwokerto

(Cambria 11, rata kiri, menjorok 3 cm dari margin kiri)

.....(nama dan gelar).....

Dosen Pembimbing 1: (.....tanda tangan.....)

.....(nama dan gelar).....

Dosen Pembimbing 2: (.....tanda tangan.....)

.....(nama dan gelar).....

Dosen Penguji: (.....tanda tangan.....)

(Cambria 11, rata kanan-kiri)

Mengetahui, *(Cambria 11, cetak tengah)*
Dekan FISIP Unsoed, *(Cambria 11, cetak tengah)*

(nama) *(Cambria 11, cetak tengah)*

HALAMAN PENGESAHAN

PERAN KARANG TARUNA DALAM PEMBANGUNAN DESA

Oleh:
Surya Mentari
F1A001234

Telah disetujui dan disahkan pada:

Hari:

Tanggal:

di Purwokerto

Purwokerto, 12 Agustus 2018

Dr. Harum Melati

Dosen Pembimbing 1

(.....)

Kumbang Menawan, M.Si.

Dosen Pembimbing 2

(.....)

Dr. Melati Suci

Dosen Penguji

(.....)

Mengetahui,
Dekan FISIP Unsoed,

Dr. Candra Mekar Ditaman

LAMPIRAN 4: Contoh halaman daftar isi

DAFTAR ISI	
HALAMAN PENGESAHAN.....	1
DAFTAR ISI.....	2
A. JUDUL PENELITIAN.....	3
B. BIDANG ILMU.....	3
C. PENDAHULUAN.....	3
D. RUMUSAN MASALAH.....	5
E. TUJUAN PENELITIAN.....	5
F. MANFAAT PENELITIAN.....	5
G. TINJAUAN PUSTAKA.....	5
H. METODE PENELITIAN.....	8
I. INSTRUMEN PENELITIAN.....	12
J. JADWAL PENELITIAN.....	13
DAFTAR PUSTAKA.....	14

LAMPIRAN 5: Cover laporan penelitian

(font: Cambria, spasi 1,5, *full bold*, ukuran logo Unsoed: 3x3 cm, cetak tengah)

(JUDUL PENELITIAN) *(Cambria 12)*

SKRIPSI *(Cambria 14)*



(3x3 cm)

Oleh: *(Cambria 12)*

(nama mahasiswa) *(Cambria 12)*

(NIM) *(Cambria 12)*

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN *(Cambria 12)*

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK *(Cambria 12)*

PROGRAM STUDI S1 SOSIOLOGI *(Cambria 12)*

PURWOKERTO *(Cambria 12)*

(tahun) *(Cambria 12)*

PERAN KARANG TARUNA DALAM PEMBANGUNAN DESA

SKRIPSI



Oleh:
Surya Mentari
F1A001234

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI S1 SOSIOLOGI
PURWOKERTO
2018

LAMPIRAN 6: Halaman judul laporan penelitian

(font: Cambria, spasi 1,5, *full bold*, cetak tengah)

SKRIPSI *(Cambria 12)*

(JUDUL SKRIPSI) *(Cambria 12, maksimal 3 baris)*

Oleh: *(Cambria 12)*

(nama mahasiswa) *(Cambria 12)*

(NIM) *(Cambria 12)*

Disusun sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar
Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos.) pada Program Studi S1 Sosiologi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Soedirman
(Cambria 11)

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN *(Cambria 12)*

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK *(Cambria 12)*

PROGRAM STUDI S1 SOSIOLOGI *(Cambria 12)*

PURWOKERTO *(Cambria 12)*

(tahun) *(Cambria 12)*

SKRIPSI

PERAN KARANG TARUNA DALAM PEMBANGUNAN DESA

Oleh:

Surya Mentari

F1A001234

**Disusun sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar
Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos.) pada Program Studi S1 Sosiologi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Soedirman**

**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI S1 SOSIOLOGI
PURWOKERTO
2018**

LAMPIRAN 7: Halaman pengesahan laporan penelitian

(font: Cambria, spasi 1,5)

HALAMAN PENGESAHAN *(Cambria 12, cetak tengah)*

(JUDUL PENELITIAN) *(Cambria 12, cetak tengah)*

Oleh: *(Cambria 12, cetak tengah)*

(nama mahasiswa) *(Cambria 12 cetak tengah)*

(NIM) *(Cambria 12, cetak tengah)*

Telah berhasil dipertahankan di hadapan dosen penguji dan diterima sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana ilmu sosial (S.Sos.) pada Program Studi S1 Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Soedirman
(Cambria 11, cetak tengah)

Purwokerto,(tanggal)....

(nama dan gelar)

Dosen Pembimbing 1

(.....tanda tangan.....)

(nama dan gelar)

Dosen Pembimbing 2

(.....tanda tangan.....)

(nama dan gelar)

Dosen Penguji

(.....tanda tangan.....)

(Cambria 11, rata kanan-kiri)

Mengetahui, *(Cambria 11, cetak tengah)*

Dekan FISIP Unsoed, *(Cambria 11, cetak tengah)*

(nama) *(Cambria 11, cetak tengah)*

HALAMAN PENGESAHAN

PERAN KARANG TARUNA DALAM PEMBANGUNAN DESA

Oleh:

Surya Mentari

F1A001234

Telah berhasil dipertahankan di hadapan dosen penguji dan diterima sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana ilmu sosial (S.Sos.) pada Program Studi S1 Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Soedirman

Purwokerto, 12 Agustus 2018

Dr. Harum Melati

Dosen Pembimbing 1 (.....)

Kumbang Menawan, M.Si.

Dosen Pembimbing 2 (.....)

Dr. Melati Suci

Dosen Penguji (.....)

Mengetahui,

Dekan FISIP Unsoed,

Dr. Candra Mekar Ditaman

LAMPIRAN 8: Pernyataan orisinalitas tugas akhir

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

(cambria 12, cetak tengah, tebal)

Nama : *(cambria 11, cetak tengah, normal)*

NIM : F1A..... *(cambria 11, cetak tengah, normal)*

menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

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

(cambria 11, cetak tengah, normal)

adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. *(cambria 11, cetak tengah, normal)*

Purwokerto,(tanggal).....

Yang menyatakan

(tanda tangan disertai materai Rp 6000)

(nama mahasiswa)

(cambria 11, cetak tengah, normal)

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Nama : Surya Mentari

NIM : F1A001234

menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

PERAN KARANG TARUNA DALAM PEMBANGUNAN DESA

adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Purwokerto, 12 Agustus 2018

Yang menyatakan

Surya Mentari

LAMPIRAN 9: Contoh halaman daftar isi laporan TA

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
HALAMAN PENGESAHAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
UCAPAN TERIMA KASIH.....	4
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR TABEL.....	6
DAFTAR GAMBAR.....	7
RINGKASAN.....	8
<i>SUMMARY</i>	9
BAB I PENDAHULUAN.....	10
A. Latar belakang masalah.....	10
B. Perumusan masalah.....	12
C. Tujuan penelitian.....	12
D. Manfaat penelitian.....	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	13
A.	13
B.	13
BAB III METODE PENELITIAN.....	13
A.	13
B.	13
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	13
A.	13
B.	13
BAB V PENUTUP.....	13
A. Kesimpulan.....	13
B. Rekomendasi.....	13
DAFTAR PUSTAKA.....	13
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	13