

Moving Towards A Mindful Society

*Pioneering Education for Scholars and Leaders on
Mindfulness, Peace, Global Spirituality and Ethics*

PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH DAN SKRIPSI EDISI II

**SEKOLAH TINGGI
ILMU AGAMA
BUDDHA
JINARAKKHITA
LAMPUNG**

TAHUN 2021



Alamat:

STIAB JINARAKKHITA LAMPUNG

**Jl. Raya Suban, Pidada, Kec. Panjang, Kota Bandar Lampung, Lampung
35241, ✉: kampus@stiab-jinarakkhita.ac.id, ☎ +6282139114444**



**BUKU
PEDOMAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
PROGRAM SARJANA (S1)**

**Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha
SEKOLAH TINGGI ILMU AGAMA BUDDHA JINARAKKHITA
LAMPUNG
2021**



SEKOLAH TINGGI ILMU AGAMA BUDDHA JINARAKKHITA

Kampus: Jl. Raya Suban No 86, Kel. Pidada, Kec. Panjang – Bandar Lampung 35241
website: www.stiab-jinarakkhita.ac.id e-mail: kampus@stiab-jinarakkhita.ac.id SMS: 082139114444 fax: +62721781263

TERAKREDITASI B

Institusi: Keputusan BAN PT No. 3257/SK/BAN-Akred/IX/2017
Prodi Pendidikan Keagamaan Buddha: Keputusan BAN PT No. 4606/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2019

SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU AGAMA BUDDHA JINARAKKHITA NOMOR: 40.1/SK/STIAB-J/K/2021

TENTANG PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA PROGRAM SARJANA (S1) PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEAGAMAAN BUDDHA

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU AGAMA BUDDHA JINARAKKHITA

- Menimbang** :
- bahwa revisi terhadap Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha Tahun 2020 perlu dilakukan.
 - Bahwa sebagaimana disebut pada poin a diatas perlu menetapkan Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
 - Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU AGAMA BUDDHA JINARAKKHITA TENTANG PEDOMAN PENULISAN MAHASISWA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEAGAMAAN BUDDHA.**
- Pertama** : Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha menggunakan Pedoman Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha, yang dikeluarkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Agama Buddha Jinarakkhita sebagai acuan dalam penulisan tugas akhir sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.
- Kedua** : Setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Agama Buddha Jinarakkhita wajib menggunakan panduan ini dalam Penulisan Tugas Akhir.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada Tanggal : 25 Januari 2021



Ketua STIAB Jinarakkhita


Dr. Burmansah, M.Pd
NIDN. 2928108501



KATA PENGANTAR

Namo Sangyang Adi Buddhaya

Namo Buddhaya

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Sanghyang Adi Buddha Ketuhanan Yang Maha Esa, berkat karma baik yang dilakukan Program studi Sekolah Tinggi Ilmu Agama Buddha telah menerbitkan buku Pedoman Penulisan Proposal dan skripsi sebagai salah satu upaya peningkatan mutu pendidikan dan sebagai upaya mengembangkan mahasiswa untuk berpikir kritis dalam kelimuan melalui tulisan berdasarkan pemikiran ilmiah.

Buku ini berisi tentang alur, syarat dan kaidah penulisan proposal sampai penulisan skripsi. Bentuk kaidah penulisan disesuaikan dengan metodologi penelitian yang dilakukan sehingga akan lebih mempermudah mahasiswa untuk melakukan penelitian sesuai dengan bidang kajian yang diteliti.

Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada tim penyusun yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk melaksanakan penyusunan buku pedoman ini hingga terbit dalam bentuk yang sekarang. Terimakasih juga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah menyumbangkan dan memberikan masukan-masukan yang sangat bermanfaat bagi penyempurnaan buku ini. Semoga buku pedoman ini bermanfaat sebagai acuan dalam melakukan penulisan karya ilmiah. Semoga semua makhluk Hidup berbahagia. Sadhu, Sadhu, Sadhu.

Lampung, 08 Januari 2021

Hormat Kami

Tim Penyusun



TIM PENYUSUN

Tim penyusun buku pedoman penyusunan tugas akhir mahasiswa (skripsi) program sarjana (S1) adalah sebagai berikut:

- | | |
|-----------------------------|--|
| A. Pengarah | : Dr.Burmansah, M.Pd |
| B. Penanggung Jawab | : Taridi, S.Ag., M.Pd., M.Pd.B |
| C. Ketua | : Komang Sutawan, S.Ag., MM., M.Pd.B |
| D. Sekretaris | : Eko Pramono, S.Pd.B., M.Pd. |
| E. Anggota | : 1. Rapiadi, S.Ag., M.Pd.B
2. Asep Ramadhan, S.Pd.B., M.Pd
3. Hendri Ardianto, S.Pd.B., M.Pd
4. Tupari, S.Ag., MM., M.Pd.B
5. Widiyanto, S.Ag., M.Pd.B
6. Susanto, M.Pd
7. Tejo Ismoyo, M.Pd., M.Pd.B
8. Sidhartha Adi Gautama, S.Ag., M.Pd
9. Wistina Seneru, S.Pd.B., M.Pd
10. Budiyanto, S.Pd., M.Pd. |
| F. Teknis dan <i>Layout</i> | : Susanto, M.Pd. |



DAFTAR ISI

Sampul Depan	i
Halaman Judul	ii
SK Pengesahan	iii
Kata Pengantar	v
Tim Penyusun	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Lampiran	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir.....	1
C. Fungsi dan Tujuan Pedoman Tugas Akhir.....	2
BAB II ALUR DAN SYARAT PENGAJUAN TUGAS AKHIR.....	3
A. Persyaratan	3
B. Sistem.....	3
C. Alur Pengajuan Proposal Skripsi.....	4
D. Prosedur Pengajuan	5
E. Perubahan Judul Skripsi	7
F. Perpanjangan Penulisan Skripsi	7
BAB III PROPOSAL SKRIPSI.....	9
A. Format Proposal Skripsi.....	9
B. Struktur Proposal Skripsi	11
BAB IV STRUKTUR DAN FORMAT SKRIPSI.....	13
A. Struktur Skripsi	13
1. Bagian awal skripsi.....	13
2. Bagian utama skripsi	13
a. Penelitian kuantitatif.....	13
b. Penelitian kualitatif.....	15
c. Penelitian dan Pengembangan (RnD)	16
d. Penelitian tindakan kelas (PTK).....	18
3. Bagian akhir skripsi	19
B. Penjelasan Bagian-bagian Skripsi	19
BAB V TEKNIK PENULISAN SKRIPSI.....	25



A. Pengetikan Skripsi	25
B. Kutipan.....	28
C. Catatan Kaki	35
D. Tabel dan Gambar	35
E. Daftar Pustaka	37
F. Abstrak.....	45
G. Contoh Cover Skripsi	46
H. Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan	47
I. Judul Samping	49
BAB VI UJIAN SKRIPSI.....	50
A. Persyaratan	50
B. Sistem.....	50
C. Prosedur Pendaftaran Ujian Skripsi	51
D. Penilaian Ujian Skripsi	52
BAB VII RESUME SKRIPSI	60
BAB VIII ETIKA, PELANGGARAN DAN SANKSI	64
A. Etika Penyusunan Tugas Akhir	64
B. Pelanggaran dan Sanksi Tugas Akhir	64
BAB IX PENUTUP	66



DAFTAR CONTOH DAN LAMPIRAN FORMULIR

1.	Cover	46
		
		
		
2.	Lembar persetujuan skripsi	47
		
3.	Lembar pengesahan	48
4.	Format judul sampung	49
5.	Format penilaian ujian skripsi	52
6.	Contoh surat permohonan ijin penulisan skripsi	54
7.	Contoh surat permohonan perubahan judul skripsi	55
8.	Contoh surat permohonan perpanjangan skripsi	56
9.	Kartu proses bimbingan skripsi	57
10.	Contoh surat pernyataan	58
11.	Contoh format saran perbaikan skripsi	59

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tugas Akhir Skripsi merupakan salah satu mata kuliah yang diwajibkan untuk lulus bagi mahasiswa pada Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha STIAB Jinarakkhita untuk meraih gelar sarjana (S1). Selain daripada itu, tugas akhir merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi sarjana (S1). Penyusunan tugas akhir dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa dibawah bimbingan dosen pembimbing 1 (satu) dan dosen pembimbing 2 (dua) tugas akhir skripsi yang ditetapkan dengan SK Ketua STIAB Jinarakkhita.

Oleh sebab itu, diperlukan sebuah pedoman penyusunan tugas akhir bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, dan pihak-pihak yang terkait agar pelaksanaan tugas akhir dapat berjalan dengan efektif. Buku Pedoman tugas akhir yang telah disusun ini diharapkan dapat memperlancar dan mempermudah mahasiswa dalam menempuh tugas akhir serta pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

Batasan Tugas akhir merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi semua mahasiswa program sarjana (S1) sebagai salah satu persyaratan di dalam penyelesaian studi untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Agama Buddha (S.Pd).

Bentuk Tugas Akhir bagi mahasiswa program sarjana (S1) adalah Tugas Akhir Skripsi. Tugas Akhir Skripsi adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuannya dalam melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan penelitian. Tugas akhir Skripsi disusun sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah.

C. Fungsi dan Tujuan Pedoman Tugas Akhir

1. Fungsi Pedoman Tugas Akhir

Pedoman tugas akhir adalah sebagai acuan, pedoman dan panduan bagi mahasiswa, dosen, program studi, di lingkungan STIAB Jinarakkhita dalam melaksanakan tugas akhir mulai dari tahap praproposal, proposal, penelitian, penyusunan laporan, ujian, dan penilaian.



2. Tujuan disusunnya pedoman penyusunan Tugas Akhir ini diharapkan dapat membantu mahasiswa, dosen pembimbing tugas akhir (skripsi), dosen penguji, kaprodi, dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan proposal, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, maupun penilaian sehingga proses penyelenggaraan tugas akhir (skripsi) dapat berjalan dengan efektif dan produktif.

D. Tema Penelitian

Tema penelitian mahasiswa sebagai tugas akhir (skripsi) adalah Pendidikan, kawasan penelitian pendidikan keagamaan Buddha, dan pengembangan model pembelajaran (Agama Buddha).



BAB II

ALUR DAN SYARAT PENGAJUAN TUGAS AKHIR

A. Persyaratan

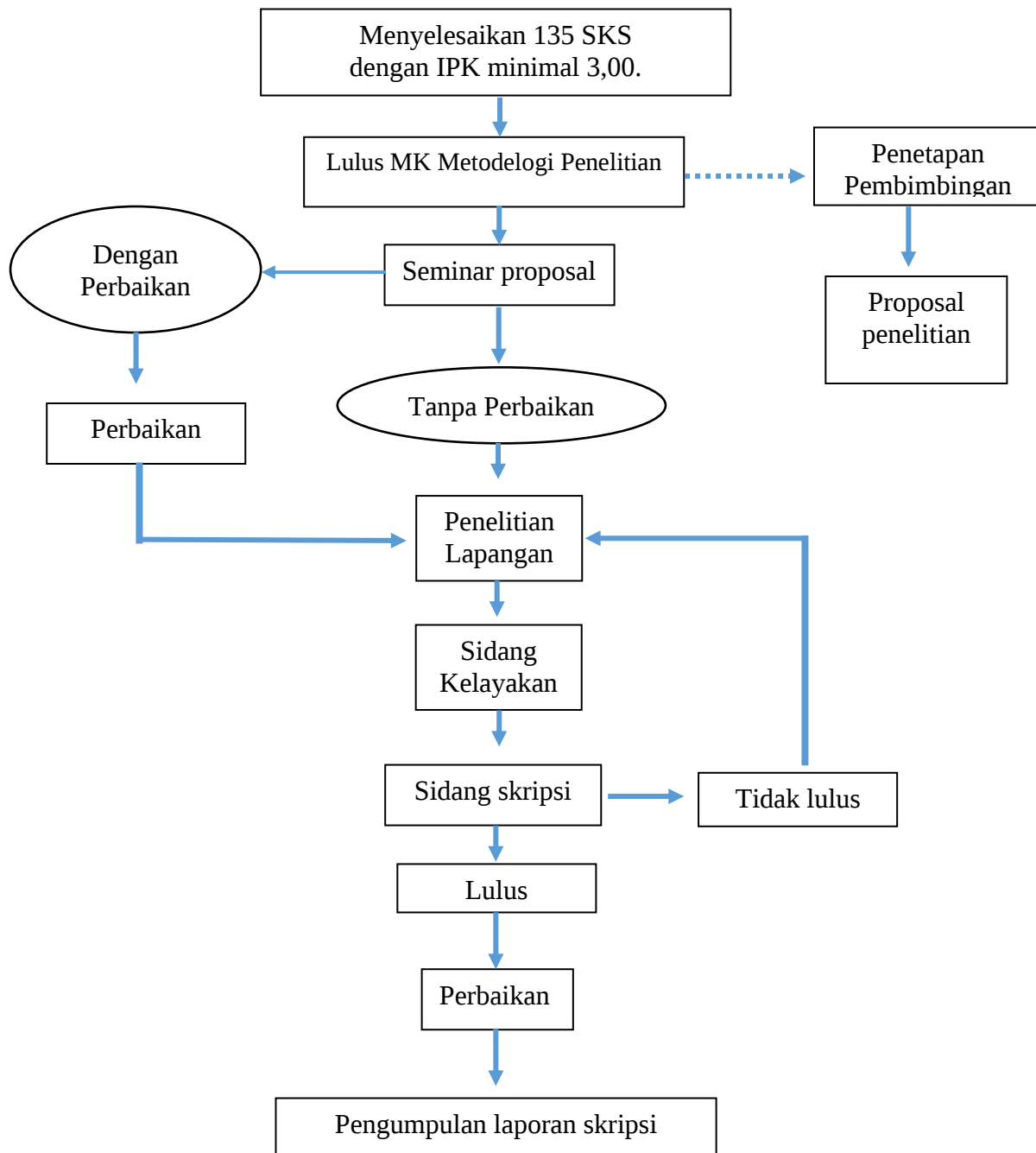
Mahasiswa yang akan menyusun proposal skripsi, wajib memenuhi persyaratan-persyaratan akademik dan administratif sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan 135 SKS dengan IPK minimal 3,00.
2. Melakukan sidang komprehensif
3. Telah lulus matakuliah Metodologi Penelitian dengan nilai baku minimal B.
4. Telah mengisi KRS Skripsi bersamaan dengan KRS reguler.

B. Sistem

1. Pihak-pihak Terkait:
 - a. Program Studi.
 - b. Dosen Pembimbing Skripsi.
 - c. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).
 - d. Bagian Administrasi Keuangan (BAK)
 - e. Mahasiswa.
2. Dokumen-dokumen:
 - a. Formulir pengajuan judul Skripsi
 - b. Surat Penunjukan Dosen Pembimbing
 - c. Pengajuan seminar Proposal Skripsi, dengan syarat-syarat yang sudah ditentukan
 - d. Pengumuman Proposal Skripsi
 - e. Proposal skripsi yang telah disetujui untuk melakukan penelitian
 - f. Surat Permohonan Ijin Penelitian
 - g. Formulir Permohonan Perubahan Judul Skripsi
 - h. Kartu Proses Bimbingan Skripsi
 - i. Surat Permohonan Perpanjangan Skripsi

C. Alur Pengajuan Proposal Skripsi



Gambar 1.2. Alur Penyelesaian Studi Tingkat Sarjana

D. Prosedur Pengajuan

1. Mahasiswa meminta surat permohonan ijin penulisan Skripsi ke BAAK, kemudian BAAK memeriksa persyaratan untuk penulisan Skripsi yang berkaitan dengan persyaratan akademik maupun administratif, kemudian mahasiswa mengisi surat permohonan ijin penulisan Skripsi dengan lengkap.



2. Mahasiswa mengajukan topik tema penelitian
3. Mahasiswa mengajukan dosen pembimbing I.
4. Pembimbing II di tentukan oleh ketua Program studi,
5. Ketua Program studi berhak menentukan dosen pembimbing apabila dosen yang telah di pilih sudah mencukupi beban bimbingan.
6. Mahasiswa mengajukan seminar proposal dengan syarat yang telah ditentukan. permohonan setelah itu menyerahkannya dengan dilengkapi proposal Skripsi.
7. BAAK menerima dan memeriksa kelengkapan proposal Skripsi yang diajukan, lalu di kirim ke program studi untuk diproses lebih lanjut.
8. Program studi memproses proposal Skripsi dan mengumumkan proposal Skripsi yang “diterima atau ditolak atau menghadap” melalui BAAK.
9. Mahasiswa segera mengambil proposal Skripsi (“diterima”/“ditolak”/ “menghadap”) di BAAK. Bagi mahasiswa yang proposal Skripsinya “diterima”, sudah dilengkapi dengan surat penunjukan dosen pembimbing serta kartu proses bimbingan Skripsi.
10. Bagi mahasiswa yang proposal Skripsinya “ditolak”, harus mengganti / mengajukan proposal baru dengan topik baru. Sedangkan bagi mahasiswa yang proposal Skripsinya disarankan “menghadap”, segera menghubungi ketua program studi untuk mendapatkan penjelasan atau memberikan penjelasan berkenaan dengan proposal Skripsi yang diajukan tersebut.
11. Berdasarkan surat penunjukan dosen pembimbing tersebut mahasiswa menemui dosen pembimbing dengan membawa proposal Skripsi yang sudah disetujui (diterima).

Tugas utama dosen pembimbing adalah membimbing penulisan Skripsi mahasiswa secara konseptual, bab per bab ditinjau dari aspek teoritis, teknis, dan analisis maupun metode penelitiannya serta teknik penulisan yang disesuaikan dengan buku panduan serta mempelajari materi Skripsi dan memandu mahasiswa untuk menyelesaikan masalah serta mengarahkan penyusunan Skripsi secara runtut/sistematis.

12. Selama proses bimbingan Skripsi mahasiswa wajib membawa **kartu proses bimbingan Skripsi**, dan mengisinya **setiap kali** menyelesaikan proses bimbingan. Kartu proses bimbingan Skripsi adalah sebagai alat monitoring proses bimbingan Skripsi (bab per bab) bagi dosen pembimbing dan laporan formal bagi program studi sebagai syarat pendaftaran ujian Skripsi. Dosen pembimbing memberikan bimbingan minimal sebanyak 8 (delapan) kali pertemuan.



13. Apabila dalam proses bimbingan ada perubahan judul Skripsi, mahasiswa wajib mengisi formulir permohonan perubahan judul Skripsi, formulirnya dapat diperoleh di BAAK dan setelah diisi lengkap dapat diserahkan kembali ke BAAK untuk diteruskan ke program studi.
14. Batas waktu penulisan Skripsi dan masa berlakunya surat penunjukan dosen pembimbing adalah *dua semester* (ganjil-genap atau genap-ganjil) *sejak periode pengisian KRS*. Dua semester adalah 12 bulan dengan toleransi 1 bulan untuk ujian Skripsi. Apabila sampai dengan batas waktu 13 bulan mahasiswa belum menyelesaikan Skripsi (belum lulus), maka mahasiswa diwajibkan mengisi KRS ulang.
15. Setelah mengisi KRS, mahasiswa diwajibkan juga untuk mengisi surat permohonan perpanjangan skripsi (SPPS) dan formulirnya dapat diminta di BAAK. Dengan SPPS ini mahasiswa mengkonfirmasi kepada program studi apakah akan “melanjutkan skripsi yang lama” atau “ganti topik baru”, tentunya atas persetujuan dosen pembimbing.
16. Topik skripsi untuk program studi Pendidikan Keagamaan Buddha (Pendidikan Guru Agama Buddha) ditekankan pada Pendidikan Buddhis dan Masyarakat Buddha.

E. Perubahan Judul Skripsi

Perubahan judul Skripsi yang dimaksudkan disini adalah mahasiswa yang sedang/dalam proses penulisan Skripsi dengan judul Skripsi yang berdasarkan proposal yang telah disetujui oleh ketua program studi, tetapi mengalami perubahan “judul” di dalam proses bimbingan skripsinya. Sehubungan dengan hal tersebut mahasiswa harus melaporkan dengan segera perubahan judul kepada ketua program studi dengan mengisi formulir yang sudah ditentukan. Formulir perubahan judul dapat diperoleh di BAAK. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengambil formulir Permohonan Perubahan Judul Skripsi di BAAK
2. Mahasiswa mengisi lengkap serta meminta persetujuan dosen pembimbing I dan II
3. Formulir yang sudah di isi lengkap diserahkan ke BAAK untuk diteruskan ke ketua program studi
4. Ketua program studi memproses (Menyetujui/Tidak) dan diteruskan ke BAAK
5. Mahasiswa dapat mengambil kembali permohonan perubahan judul Skripsi tersebut di BAAK.

F. Perpanjangan Penulisan Skripsi



Bagi mahasiswa yang masa KRS Skripsi sudah lewat dari dua semester atau satu tahun akademik dan mahasiswa tersebut belum mengikuti ujian Skripsi (belum lulus) sampai dengan bulan ke tiga belas, maka mahasiswa tersebut harus memperpanjang penulisan Skripsi dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa menyelesaikan administrasi keuangan di BAUK.
2. Mahasiswa meminta formulir Surat Permohonan Perpanjangan Skripsi ke BAAK dan mengisinya dengan lengkap.
3. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk mengkonfirmasi topik Skripsi, judul Skripsi (melanjutkan Skripsi lama atau proposal baru) sebagai rekomendasi perpanjangan penulisan Skripsi.
4. Dosen pembimbing memberikan persetujuan untuk 'melanjutkan Skripsi yang lama' (dengan topik Skripsi dan dosen pembimbing yang sama) atau ganti topik/ganti pembimbing.
5. Mahasiswa menyerahkan formulir Surat Permohonan Perpanjangan Skripsi ke BAAK yang sudah diisi lengkap dan melampirkan fotocopy Kartu Proses Bimbingan Skripsi dan bukti registrasi terbaru.
6. BAAK menyampaikan Surat Permohonan Perpanjangan skripsi ke program studi.
7. Program studi memeriksa dan menyetujui Surat Permohonan Perpanjangan skripsi dengan membubuhkan tanda tangan.
8. Program studi meng-*update* topik skripsi, judul dan dosen pembimbing.
9. Program studi menyimpan salinan Surat Permohonan Perpanjangan skripsi untuk arsip.
10. Program studi menyerahkan Surat Permohonan Perpanjangan skripsi yang sudah ditandatangani ke BAAK untuk diteruskan kepada mahasiswa.
11. Mahasiswa memfotocopy Surat Permohonan Perpanjangan skripsi, menyampaikan salinannya kepada dosen pembimbing dan mahasiswa menyimpan Surat Permohonan Perpanjangan skripsi yang asli.



PROPOSAL SKRIPSI

A. Format Proposal Skripsi

Susunan Proposal Skripsi terdiri atas:

1. Bagian Awal

Bagian awal terdiri atas:

- a. Halaman judul
- b. Persetujuan pembimbing
- c. Daftar isi (lengkap)

2. Bagian Isi

Bagian isi terdiri atas:

- a. Latar belakang masalah (secara ringkas)
- b. Identifikasi masalah/Fokus Penelitian/Masalah Penelitian
- c. Batasan masalah
- d. Rumusan masalah/Pertanyaan Penelitian
- e. Tujuan penelitian
- f. Signifikansi/Manfaat penelitian
- g. Kebaruan dan Orisinalitas Penelitian (*State of The Art*)
- h. Landasan teori
- i. Kerangka pemikiran
- j. Hipotesis penelitian (jika ada)
- k. Metode penelitian
 - 1) Kuantitatif
 - a) Korelasional
 - (1) Desain penelitian
 - (2) Populasi dan sampel
 - (3) Variabel penelitian (jumlah variabel paling sedikit 2 atau 3 (S1)
 - (4) Instrumen dan teknik pengumpulan data (termasuk uji validitas dan reliabilitas)
 - (5) Uji persyaratan (jika ada) normalitas, linieritas, kolinieritas, multikolinieritas, heterosedaksitas
 - (6) Teknik analisis (korelasi dan regresi)
 - b) Kausal



- (1) Desain penelitian
- (2) Populasi dan sampel
- (3) Variabel penelitian
- (4) Instrumen dan teknik pengumpulan data (termasuk uji validitas dan reliabilitas)
- (5) Uji persyaratan
- (6) Teknik analisis data (analisis jalur atau sem dan uji model)

c) Komparatif

- (1) Desain penelitian
- (2) Populasi dan sampel
- (3) Variabel penelitian (jumlah variabel bebas paling sedikit 3)
- (4) Instrumen dan teknik pengumpulan data (termasuk uji validitas dan reliabilitas)
- (5) Uji persyaratan
- (6) Teknik analisis (analisis varians)

2) Kualitatif

- a) Tempat Dan Waktu Penelitian
- b) Subjek dan Objek Penelitian
- c) Desain Penelitian: *Rancangan Penelitian, Alur Penelitian, dan Prosedur Penelitian*
- d) Teknik Pengumpulan Data
- e) Data dan Teknik Analisa Data: *Sumber Data, Pemeriksaan Keabsahan Data, dan Analisa Data*

3) Penelitian dan Pengembangan

- a) Desain penelitian
- b) Prosedur penelitian
- c) Sumber data atau subjek penelitian harus ada uraian yang jelas tentang sumber data pada tahap studi pendahuluan, pengembangan, dan evaluasi harus ada uraian yang jelas tentang subjek penelitian pada waktu proses validasi dan uji coba model
- d) Instrumen dan teknik pengumpulan data harus ada uraian yang jelas tentang alat dan teknik pengumpulan data pada tahap studi pendahuluan, pengembangan, validasi maupun uji coba
- e) Uji keabsahan data atau uji validitas dan reliabilitas



- f) Teknik analisis data tiap tahap biasanya digunakan teknik analisis yang berbeda dan karena itu harus diuraikan secara jelas

4) Penelitian Evaluasi

- a) Tujuan Evaluasi
- b) Tempat dan Waktu Evaluasi
- c) Metode Evaluasi
- d) Teknik Pengambilan Sampel
- e) Teknik Pengumpulan Data
- f) Teknik Analisis Data
- g) Tabel Perencanaan Evaluasi (*evaluation planning*) yang sesuai dengan model evaluasi yang dipakai

3. Bagian akhir

Bagian akhir proposal berisi informasi atau keterangan yang sifatnya melengkapi usulan penelitian dan dukungan prasarana, seperti jadwal dan rancangan instrumen (kuisisioner, panduan wawancara, panduan observasi, dan sebagainya), serta Daftar Pustaka

B. Struktur Proposal Skripsi

Proposal skripsi mempunyai struktur baku sebagai berikut.

1. Pendahuluan

Pendahuluan berisi: (1) Latar belakang masalah dengan didukung oleh data yang valid, (2) Identifikasi masalah, (3) Pembatasan masalah, atau fokus penelitian untuk penelitian kualitatif, (4) Rumusan masalah untuk penelitian kuantitatif atau pertanyaan penelitian untuk kualitatif, (5) Tujuan penelitian, dan (6) Manfaat penelitian.

2. Landasan Teori dan Kajian Pustaka

Landasan teori berisi: (1) teori yang berisi deskripsi, analisis dan sintesis, pemikiran mutakhir tentang berbagai isu yang relevan dengan masalah yang diteliti, (2) kajian hasil-hasil penelitian yang relevan, (3) Desain konseptual penelitian, (4) kerangka pikir yang merupakan kajian teoritis tentang keterkaitan antar variabel dalam menjawab atau memecahkan permasalahan penelitian, (5) rumusan hipotesis dan atau pertanyaan penelitian. Referensi yang dipergunakan pada bab ini minimal meliputi: (a) buku teks, (b) Prosiding seminar nasional atau internasional, (c) artikel ilmiah (sekurang kurangnya 4 artikel ilmiah national dan 2 international).

3. Metode Penelitian.



Metode penelitian berisi: (1) jenis penelitian dan atau desain penelitian, (2) subyek penelitian (penelitian kualitatif), populasi dan sampel (penelitian kuantitatif), (3) variabel atau obyek penelitian yang dilengkapi dengan definisi operasionalnya, (4) lokasi atau latar (*setting*) penelitian, (5) teknik dan instrumen pengumpul data, (6) validitas dan reliabilitas instrumen atau teknik pencapaian kredibilitas penelitian, dan (7) teknik analisis data, (8) hipotesis statistik.



BAB IV

STRUKTUR DAN FORMAT SKRIPSI

A. STRUKTUR DAN FORMAT SKRIPSI

Skripsi terdiri atas 3 (tiga) bagian yang merupakan satu kesatuan utuh dan terdiri atas:

1. BAGIAN AWAL SKRIPSI TERDIRI ATAS:

- a. Sampul (lihat contoh)
- b. Lembar Kosong Berlogo
- c. Halaman pengesahan (lihat contoh)
- d. Pernyataan keaslian
- e. Lembar moto
- f. Lembar persembahan
- g. Halaman abstrak
- h. Halaman kata pengantar
- i. Halaman daftar isi
- j. Daftar singkatan (jika ada)
- k. Glosarium (jika ada)
- l. Halaman daftar tabel (jika ada)
- m. Halaman daftar gambar (jika ada)
- n. Halaman daftar lampiran (jika ada)

2. BAGIAN UTAMA

a. Penelitian Kuantitatif

Format bagian inti skripsi untuk penelitian kuantitatif adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian Kebaruan dan Orisinalitas Penelitian (*State of The Art*)



BAB II LANDASAN TEORI

- A. Deskripsi Teoretik
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Obyek penelitian
- B. Desain Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Variabel Penelitian
- E. Teknik dan Alat Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data
- G. Hipotesis Statistik

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

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

**b. Penelitian Kualitatif**

Format bagian inti skripsi untuk penelitian kualitatif adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Fokus Penelitian/ Masalah Penelitian
- C. Batasan Masalah
- D. Rumusan Penelitian/Pertanyaan Penelitian
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Kebaruan dan Orisinalitas Penelitian (*State Of The Art*)

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA TEORITIS DAN KERANGKA BERFIKIR

- A. Kajian Pustaka
- B. Kajian Penelitian yang Relevan
- C. Kerangka Teoritis
- D. Desain Konseptual Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat Dan Waktu Penelitian
- B. Subjek dan Objek Penelitian
- C. Desain Penelitian: *Rancangan Penelitian, Alur Penelitian, dan Prosedur Penelitian*
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Data dan Teknik Analisa Data: *Sumber Data, Pemeriksaan Keabsahan Data, dan Analisa Data*

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

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



c. Penelitian dan Pengembangan (*Research and Development*)

Format bagian inti skripsi untuk penelitian dan pengembangan adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah
- D. Rumusan Masalah/Pertanyaan Penelitian
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Kebaruan dan Orisinalitas Penelitian (*State Of The Art*)
- H. Spesifikasi Produk Yang Dikembangkan
- I. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan

BAB II LANDASAN TEORI

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Teoritis
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis Penelitian (Produk yang Akan Dikembangkan)

BAB III PROSEDUR PENELITIAN

- A. Metode Penelitian
- B. Tahap Penelitian
 - 12. Populasi dan sampel/sumber data
 - 13. Teknik pengumpulan data
 - 14. Instrumen penelitian
 - 15. Analisis data
- C. Rancangan Produk
 - 1. Pengujian Internal 1
 - 2. Pengujian Internal 2
- D. Tahap Pengembangan (*Development*)
 - 1. Pembuatan Produk
 - 2. Pengujian Lapangan Awal (*Preliminary Field Testing*)
 - a. Desain uji coba (eksperimen)
 - b. Sampel penelitian



- c. Teknik pengumpulan data
 - d. Instrumen penelitian
 - e. Teknik analisis data
 - f. Revisi produk 1
3. Pengujian Lapangan Utama (*Main Field Testing*)
- a. Desain uji coba (eksperimen)
 - b. Sampel penelitian
 - c. Teknik pengumpulan data
 - d. Instrumen penelitian
 - e. Teknik analisis data
 - f. Revisi produk 2
4. Pengujian Lapangan Operasional (*Operational Field Testing*)
- a. Desain uji coba (eksperimen)
 - b. Sampel penelitian
 - c. Teknik pengumpulan data
 - d. Instrumen penelitian
 - e. Teknik analisis data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi atas jawaban terhadap rumusan masalah 1
- B. Deskripsi atas jawaban terhadap rumusan masalah 2
- C. Deskripsi terhadap produk yang telah dihasilkan
- D. Deskripsi data atas jawaban terhadap rumusan masalah validitas produk
 - 1. Efektivitas produk
 - 2. Efisiensi produk
 - 3. Kepraktisan produk
 - 4. Performa produk
- E. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

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



d. Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Penelitian
- B. Fokus Penelitian
- C. Perumusan Masalah
- D. Kegunaan Hasil Penelitian

BAB II KAJIAN TEORETIK

- A. Konsep Penelitian Tindakan
- B. Konsep Model Tindakan
- C. Penelitian Yang Relevan
- D. Kerangka Teoretik

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tujuan Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Metode Penelitian
- D. Prosedur Penelitian tindakan
- E. Kriteria Keberhasilan tindakan
- F. Sumber Data
- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Validasi Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

3. BAGIAN AKHIR SKRIPSI

Terdiri atas:



- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran-lampiran
- c. Indeks (jika ada)

B. PENJELASAN DARI BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah merupakan penjabaran mengenai keadaan obyek yang diteliti. Latar belakang masalah berisi: situasi/kondisi disekitar penelitian yang menimbulkan adanya pertanyaan, teori/konsep utama yang mendukung, kriteria/tolok ukur yang akan digunakan, studi pendahuluan dan asumsi jika ada. Pada bagian ini dipaparkan tentang isu-isu penting dan menarik yang menjadi titik perhatian peneliti. Selain itu, diungkap pula isu-isu yang sedang berkembang di dalam realitas yang terkait dengan *discourse theoretic* tersebut. Pada akhirnya peneliti menemukan peluang untuk melakukan kajian lebih mendalam tentang persoalan tersebut. Persoalan-persoalan tersebut dapat diperoleh dari:

- a. Hasil kajian pustaka. Pustaka yang berupa jurnal, buku, dokumen ilmiah, terbitan berkala, laporan hasil penelitian, abstrak tesis dan disertasi, internet, dan sumber-sumber lain yang relevan.
- b. Hasil diskusi dengan pakar, sejawat atau kolegal yang seprofesi. Berdasarkan diskusi yang bersifat formal maupun informal akan membantu peneliti menemukan masalah penelitian. Diskusi bisa dalam bentuk seminar, simposium, diskusi panel, konferensi, lokakarya, dan lainnya.
- c. Survei awal atau kajian awal dalam bentuk kajian dokumenter maupun kajian lapangan.
- d. Surat kabar, majalah, media elektronik dapat membantu memunculkan ide-ide penelitian.

2. Identifikasi Masalah.

Merupakan uraian dalam bentuk paragraf-paragraf pendek yang diakhiri dengan uraian masalah berupa *statements*, atau masalah-masalah yang dipertanyakan (berupa pertanyaan-pertanyaan).

3. Batasan Masalah.



Merupakan kriteria-kriteria dan/atau kebijakan-kebijakan kualitatif untuk mempersempit masalah-masalah yang diidentifikasi sebelumnya (menjadi ruang lingkup masalah yang akan dibahas).

4. Rumusan Masalah.

Merupakan formulasi mengenai inti masalah (ruang lingkup masalah) yang akan diteliti secara lebih lanjut dan konsisten, setelah dipersempit dengan batasan masalah. Hal-hal yang penting dan dalam perumusan masalah sebagai berikut:

- a. Masalah yang telah dirumuskan secara spesifik harus diikuti dengan perumusan secara operasional, sehingga masalahnya menjadi mudah diamati dan diukur indikator-indikatornya.
- b. Masalah penelitian dapat dirumuskan dalam bentuk pertanyaan atau pernyataan untuk lebih menfokuskan jawaban atau pemecahan masalah yang akan diperoleh.
- c. Masalah penelitian harus memiliki landasan rasional dan diargumentasikan secara jelas, sehingga secara akademik dapat diterima.

5. Tujuan Penelitian.

Merupakan sesuatu yang ingin dicapai dengan dilakukannya penelitian atau jawaban mengenai mengapa penelitian tersebut dilaksanakan (berdasarkan rumusan masalah di atas).

6. Manfaat Penelitian.

Manfaat penelitian harus memuat dua hal yaitu manfaat teoretis dan praktis bagi pihak-pihak yang terkait dengan upaya pemecahan masalah penelitian. Manfaat teoretis (akademis) adalah kegunaan hasil penelitian terhadap pengembangan keilmuan. Manfaat praktis adalah kegunaan hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat penggunaannya.

7. Kebaruan (*novelty*) dan Orisinalitas (*originality*) Penelitian (*State Of The Art*)

Unsur kebaruan (*novelty*) dan orisinalitas (*originality*) perlu diperhatikan dalam memilih topik penelitian laporan akhir (skripsi). Kebaruan dan orisinalitas yang dimaksud merupakan suatu kajian, temuan atau metode yang betul-betul baru dan melalui kontribusi ilmiahnya memunculkan suatu konsep keilmuan baru yang penting dan memberikan manfaat. Kebaruan juga meliputi topik/permasalahan yang telah diteliti oleh peneliti lainnya tetapi belum selesai dilaksanakan apabila dikaji dengan metode atau pendekatan yang berbeda.



Jika topik/permasalahan dikaji dengan metode atau pendekatan yang sama dengan peneliti sebelumnya, maka hal ini bukan merupakan kebaruan. Kebaruan dan orisinalitas (*novelty and originality*) dapat berupa konsep, metode, atau luaran.

8. Spesifikasi produk yang dikembangkan

Spesifikasi produk yang dikembangkan maksudnya guna memberikan gambaran lengkap mengenai karakteristik produk yang diharapkan dari kegiatan pengembangan. Karakteristik produk meliputi semua identitas penting yang dapat digunakan untuk membedakan satu produk dengan produk lain.

Produk yang dihasilkan dalam penelitian kependidikan berupa kurikulum, model, atau produk lain yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah penelitian, pembimbingan, pembelajaran, atau Pendidikan. Produk non kependidikan dapat berupa model pemasaran, model kewirausahaan, model distribusi barang, model atau system kerja, prototipe, dan lain-lain.

9. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan

Asumsi dan keterbatasan pengembangan merupakan landasan pijak untuk menentukan karakteristik produk yang dihasilkan dan pembenaran pemilihan model serta prosedur pengembangannya. Asumsi hendaknya berdasarkan teori-teori yang teruji sah, pandangan ahli, atau data empiris yang relevan dengan masalah yang hendak dipecahkan menggunakan produk yang dikembangkan.

Keterbatasan pengembangan berisi ungkapan keterbatasan produk yang dihasilkan untuk memecahkan masalah yang dihadapi, khususnya untuk konteks masalah yang luas (diluar penelitian yang dilakukan)

BAB II LANDASAN TEORI

Landasan teori berisi tentang pembahasan teori yang digunakan sebagai dasar untuk mengkaji atau menganalisis masalah penelitian. Landasan teori memuat deskripsi teoretik, penelitian yang relevan, kerangka berpikir, dan hipotesis.

1. Deskripsi Teoretik



Berisi konsep-konsep atau teori-teori yang relevan untuk mendukung pembahasan dan analisis penelitian (minimal lima buku yang relevan dengan topik yang dibahas, dengan tahun terbit buku minimal lima tahun terakhir). Selain itu, dapat juga digunakan hasil penelitian (jurnal) yang relevan dengan topik yang dibahas dan telah teruji kebenarannya.

2. Kajian penelitian yang relevan

Kajian penelitian yang relevan merupakan pembahasan hasil-hasil penelitian yang termuat dalam buku teks, jurnal, tesis, disertasi, prosiding, dan kegiatan ilmiah. Tujuan kajian penelitian yang relevan sebagai berikut.

1. Membantu peneliti dalam memposisikan permasalahan penelitian.
2. Mengetahui orisinalitas permasalahan penelitian.
3. Memberikan dasar dalam menyusun kerangka berpikir penelitian.
4. Membantu peneliti merumuskan hipotesis atau pertanyaan penelitian.
5. Membantu peneliti untuk menghindari kelemahan penelitian sebelumnya.

3. Kerangka Pemikiran.

Kerangka pemikiran merupakan pola pikir yang menunjukkan hubungan variabel yang akan diteliti. Kerangka pemikiran berisi pemetaan kerangka teoritis yang diambil dari konsep-konsep atau teori-teori yang dapat berupa skema dan uraian singkat.

4. Hipotesis (jika ada)

Merupakan dugaan sementara yang perlu dibuktikan dalam penelitian. Hipotesis mengacu pada batasan masalah. Hipotesis ini merupakan opsi (sesuai dengan permasalahan).

BAB III METODE PENELITIAN

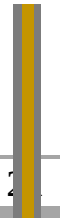
Terdiri atas:

1. Obyek Penelitian.

Merupakan gambaran singkat mengenai sesuatu yang diteliti secara padat-informatif, dengan penjelasan mengenai apa dan atau siapa yang menjadi obyek penelitian, dan hal-hal lain yang terkait.

2. Desain Penelitian.

Menjelaskan tentang cara dan pendekatan penelitian yang akan digunakan serta uraian penjelasan mengapa cara dan pendekatan tersebut digunakan.



3. Variabel Penelitian.

Merupakan penjabaran dari masing-masing variabel serta definisi operasionalnya secara ringkas dan data apa saja yang dapat dipergunakan sebagai indikator dari variabel-variabel penelitian tersebut

4. Teknik Pengumpulan Data.

Merupakan penjabaran usaha bagaimana peneliti mengumpulkan data, menjelaskan data apa saja yang diperlukan dan bagaimana teknik pengumpulan data yang digunakan. Pada bagian ini perlu dikemukakan jenis alat pengumpul data yang digunakan, skala pengukuran pada setiap alat pengumpul data, dan prosedur pengujian validitas dan reliabilitas alat pengumpul data.

5. Teknik Pengambilan Sampel (Jika ada).

Merupakan penjelasan mengenai teknik memilih anggota populasi menjadi anggota sampel (teknik sampling apa yang digunakan).

6. Teknik Analisis Data.

Berisi metode analisis yang digunakan untuk mengukur hasil penelitian, juga rumus-rumus statistik yang digunakan dalam perhitungan dan program komputer yang diperlukan dalam pengolahan data. Analisis data dilakukan untuk menjawab pertanyaan atau mencapai tujuan penelitian. Uraian tentang teknik analisis data mencakup penjelasan deskripsi data, uji persyaratan analisis, atau uji hipotesis. Jika ada hipotesis maka bagian akhir penjelasan analisis data dikemukakan rumusan hipotesis statistik. Apabila data yang diperoleh bersifat kualitatif, maka analisis data dilakukan berdasarkan sesuai kaidah dan metode penelitian kualitatif.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Terdiri atas:

1. Gambaran Umum Objek Penelitian

Berisi gambaran singkat mengenai objek penelitian atau bagian yang menjadi obyek penelitian.

2. Hasil Penelitian

Presentasi atas deskripsi dalam bentuk tabel, gambar atau narasi kemudian dianalisis sesuai dengan fakta dan kajian teoritis. Dalam melakukan analisis peneliti memberikan argumentasi atas pokok bahasan dari obyek penelitian serta menentukan hubungan antar variabel (jika ada).

3. Pembahasan



Merupakan pembahasan hasil analisis yang disajikan secara ringkas padat serta pernyataan mengenai temuan-temuan yang signifikan sewaktu melakukan analisis.

BAB V PENUTUP

Terdiri atas:

1. Simpulan

Merupakan jawaban atas batasan masalah pada Bab I yang diformulasikan serta informasi tambahan yang dapat disimpulkan.

2. Implikasi

Implikasi berisi konsekuensi logis dari simpulan penelitian yang mengarah pada hal-hal positif/atau hal-hal negatif. Apabila hasil penelitian ini dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen, akan terjadi perbaikan atau peningkatan kualitas suatu proses kegiatan atau sebaliknya.

3. Saran

Rekomendasi peneliti sesuai dengan kesimpulan yang diperoleh atau rekomendasi peneliti atas penelitian lanjutan.



BAB V

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

A. Pengetikan Skripsi

1. Jenis dan Ukuran Kertas

Skripsi diketik pada satu sisi (*one-side*) kertas HVS 80 gram, ukuran A4 (21 X 29,7 cm), kecuali untuk lembar/halaman tertentu (seperti grafik dan gambar) *dapat* digunakan kertas yang jenis dan ukurannya sesuai dengan kebutuhan (misalnya, A3 yang berukuran 29,7 x 42 cm).

2. Sampul Depan

Sampul depan dijilid (*hard cover*) untuk Skripsi versi final, berwarna biru muda dengan tulisan warna kuning emas.

3. Tipe dan Warna Huruf

Skripsi diketik dengan warna hitam, dengan menggunakan huruf standar Times New Roman dengan ukuran 12 cpi (*character per inch*). Untuk judul bab, sub bab dan seterusnya dapat dipergunakan tipe huruf (*fonts*) yang sama dan ditebalkan.

4. Batas Pengetikan (Margin)

Pengetikan dimulai dengan batas kiri 3 cm, batas kanan 2,5 cm, batas atas 2,5 cm dan batas bawah 2,5 cm.

5. Jarak Spasi

Secara umum Skripsi diketik dengan jarak 2 (dua) spasi. Jarak 3 (tiga) spasi hanya digunakan untuk bab dan sub bab atau antar-sub bab. Untuk kutipan di ketik satu spasi.

6. Sela Ketuk (Tabulasi dan Indensi)

Sela ketuk yang digunakan adalah satu tabulasi normal. Indensi kiri digunakan untuk kutipan. Indensi gantung (*hanging indent*) digunakan untuk daftar pustaka.

7. Nomor Halaman

Nomor halaman pada bagian awal Skripsi menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya.). Nomor halaman pada bagian tubuh/utama dan bagian akhir skripsi (daftar pustaka dan halaman lampiran) menggunakan angka latin (1, 2, 3, dan seterusnya.).

*Nomor halaman diketik di posisi tengah bawah. Jumlah halaman skripsi dari bab I sampai dengan bab V minimal 60 halaman, dengan komposisi per bab proporsional (**Bab I = 10%-15%, Bab II = 25%-30%, Bab IV = 50%-60% dan Bab V = 5%**)*

8. Nomor Bab dan Bagiannya



Sistematika penomoran bab dan bagian-bagiannya adalah sebagai berikut:

- Bab : I, II, III, dan seterusnya.
- Sub Bab : A., B., C., dan seterusnya.
- Seksi : 1., 2., 3., dan seterusnya.
- Sub Seksi : a., b., c., dan seterusnya.
- Pasal : (1), (2), (3), dan seterusnya.
- Sub Pasal : (a), (b), (c), dan seterusnya.
- Ayat : i), ii), iii), dan seterusnya.

Contoh :

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

- 1.
 - a.
 - (1)
 - (a)
 - i)
 - ii)
 - (b)
 - (2)
 - b.
- 2.

Contoh penomoran sub-bab:

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



- G. Manfaat Teoretis
- H. Manfaat Praktis
- I.

B. Kutipan

Perujukan dilakukan dengan menggunakan nama akhir dan tahun di antara tanda kurung. Jika ada dua penulis, perujukan dilakukan dengan cara menyebut nama akhir kedua penulis tersebut. Jika nama penulis tidak disebutkan, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan, atau nama koran. Untuk karya terjemahan, perujukan dilakukan dengan cara menyebutkan nama penulis aslinya. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh penulis yang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan tanda titik koma sebagai tanda pemisahannya.

1. Macam-Macam Kutipan

- a. Kutipan langsung, yaitu kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.
- b. Kutipan tidak langsung, yaitu kutipan yang hanya mengambil pokok-pokok pikiran atau semangatnya saja, dan dinyatakan dengan kata-kata dan bahasa sendiri. Kutipan ini tidak diantara tanda petik, diketik seperti halnya naskah, diupayakan kutipan tidak langsung tidak terlalu panjang.

2. Cara Merujuk Kutipan Langsung

- a. Kutipan kurang dari 40 kata

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis diantara tanda kutip (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama, dan diikuti nama penulis, tahun dan nomor halaman. Nama penulis dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung. Lihat contoh berikut:

- 1) Nama penulis disebut dalam teks secara terpadu

Contoh:

Soebronto (1990:123) menyimpulkan “ada hubungan yang erat antara faktor sosial ekonomi dengan kemajuan belajar”.

- 2) Nama penulis disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman.

Contoh:



Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah "ada hubungan yang erat antara faktor sosial ekonomi dengan kemajuan belajar" (Soebronto, 1990:123).

- 3) Jika ada tanda kutip dalam kutipan, digunakan tanda kutip tunggal ('...').

Contoh:

Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah "terdapat kecenderungan semakin banyak 'campur tangan' pimpinan perusahaan semakin rendah tingkat partisipasi karyawan di daerah perkotaan" (Soewignyo, 1991:101).

b. Kutipan 40 Kata atau Lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis 1,2 cm dari garis tepi sebelah kiri dan kanan, dan diketik dengan spasi tunggal. Nomor halaman juga harus ditulis.

Contoh:

Smith (1990:276) menarik kesimpulan berikut.

The 'placebo effect', which had been verified in previous studies, dissappeared when behaviors were studied in this manner. 'furthermore, the behaviors were never exhibited again, even when real drugs were administeret. Earlier studies were cleary premature in atributing the results to a placebo effect.

Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, garis barunya dimulai 1,2 cm dari tepi kiri garis teks kutipan.

c. Kutipan Yang Sebagian Dihilangkan

- 1) Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.

Contoh:

"Hubungan suami istri yang sehat adalah ... yang berlainan tetapi ada satu kesatuan" (Soesilo, 1997:5)

- 2) Apabila ada kalimat yang dibuang, maka kalimat yang dibuang diganti dengan empat titik.



Contoh:

"Gerak manipulatif adalah keterampilan yang memerlukan koordinasi antara mata, tangan, atau bagian tubuh lain Yang termasuk gerak manipulatif antara lain adalah menangkap bola, menendang bola, dan menggambar" (Asim, 1995:135).

3. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung

Kutipan yang disebut secara tak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Jika memungkinkan nomor halaman disebutkan. Perhatikan contoh berikut:

a. Nama penulis disebut terpadu dalam teks

Contoh:

Widya (1996:4) menjelaskan bahwa pengertian yang benar mengenai Buddha Dhamma dan selalu mengendalikan pikiran merupakan hal yang sulit, tetapi usaha yang sungguh-sungguh untuk memiliki kebijaksanaan dalam kehidupan dapat membantu tercapainya rumah tangga yang bahagia.

b. Nama penulis disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya.

Contoh:

Pengertian yang benar mengenai Buddha Dhamma dan selalu mengendalikan pikiran merupakan hal yang sulit, tetapi usaha yang sungguh-sungguh untuk memiliki kebijaksanaan dalam kehidupan dapat membantu tercapainya rumah tangga yang bahagia. (Widya, 1996:4).

c. Penulis mengutip pendapat penulis lain dalam karyanya

Nama penulis bahan kutipan disebut terpadu dalam teks, diikuti nama penulis yang dirujuk, tahun dan nomor halaman. Perhatikan contoh berikut:

Contoh:

Hannah (1951 dalam Triny, 1967:10) menjelaskan bahwa perkawinan dimaksudkan untuk mencapai 3 tujuan pokok

4. Cara Merujuk Dari Kitab Suci Tripitaka

a. Daftar singkatan edisi *Pali Text Society* (P.T.S.)



Kitab suci Tipitaka/Tripitaka merupakan sumber primer dalam penulisan skripsi maupun karya ilmiah lain di PTAB yang ada di Indonesia, untuk itu penulisannya pun juga harus menggunakan kaidah-kaidah yang telah ditentukan. Berikut ini diberikan daftar singkatan yang dipakai, yang semuanya adalah dari edisi *Pali Text Society* (P.T.S.) kecuali jika disebutkan.

Singkatan	Teks Pāli	Terjemahan Inggris / Keterangan
A.	<i>Anguttara Nikāya</i>	<i>Gradual Saying (figures refer to number of book (nipāta) dan Sutta)</i>
AA.	<i>Anguttara Nikāya Atthakathā</i>	<i>Gradual Saying Comentary</i>
Cp.	<i>Cariyāpitaka</i>	<i>Basket of Conduct</i>
Dh.	<i>Dhammapada</i>	<i>Dhammapada</i>
DhA.	<i>Dhammapada Atthakathā (Penjelasan)</i>	
Dhs.	<i>Dhammasanganī</i>	<i>Buddhist Psychological Ethics</i>
DhsA.	<i>Dhammasanganī Atthakathā (Penjelasan) = Atthasālinī</i>	<i>Buddhist Psychological Ethics Comentary</i>
DhsAA.	<i>Dhammasanganī Tikā (Sub-Penjelasan)= Mūla Tikā (pt. 1)</i>	
Dhk.	<i>Dhātukathā</i>	
D.	<i>Dīgha Nikāya</i>	<i>Dialogues of the Buddha</i>
DA.	<i>Dīgha Nikāya Atthakathā (Penjelasan)= Sumangalavilāsinī</i>	
Iti.	<i>Itivuttaka</i>	<i>Manual of Mystic</i>
Jā.	<i>Jātaka (edisi Fausböll)</i>	<i>Jātaka</i>
Kv.	<i>Kathāvatthu</i>	<i>Points of Controversy</i>
Mv.	<i>Mahāvamsa</i>	
M.	<i>Majjhima Nikāya</i>	<i>Middle Lenght Sayings</i>
MA.	<i>Majjhima Nikāya Atthakathā. (Penjelasan) = Papañcasūdanī</i>	
Miln.	<i>Milinda-pañhā</i>	<i>Questions of King Milinda (R.D.)</i>
Netti.	<i>Netti-pakarana</i>	
Nd1.	<i>Mahā Niddesa</i>	
Nd2.	<i>Cūla Niddesa (edisi Thailand)</i>	<i>Questions of King Milinda (R.D.)</i>
Ps.	<i>Patisambhidāmagga</i>	
PsA.	<i>Patisambhidāmagga Atthakathā (Penjelasan) = Saddhammappakāsinī (edisi Sinhala Hewavitarne)</i>	
Ptn1.	<i>Patthāna, Tika Patthāna</i>	



Singkatan	Teks Pāli	Terjemahan Inggris / Keterangan
Ptn2.	<i>Patthāna, Duka Patthāna (edisi Thailand dan Burma)</i>	
Pm.	<i>Paramattha-mañjūsā, Visuddhimagga Atthakathā (Penjelasan) = Mahā Tikā (Vis. Bab I - XVII edisi Sinhala Vidyodaya; Bab XVIII - XXIII edisi Burma)</i>	
Pe.	<i>Petakopadesa</i>	
Pv.	<i>Petavatthu</i>	
S.	<i>Samyutta Nikāya</i>	<i>Kindred Sayings</i>
SA.	<i>Samyutta Nikāya Atthakathā (Penjelasan) = Sāratthappakāsi</i>	
Sn.	<i>Sutta-nipāta</i>	<i>The Group of Discourses</i>
SnA.	<i>Sutta-nipāta Atthakathā (Penjelasan) = Paramatthajotikā</i>	
Thag.	<i>Thera-gāthā</i>	<i>Elder's Verses</i>
Thig.	<i>Therī-gāthā</i>	<i>Elder's Verses</i>
Ud.	<i>Udāna</i>	<i>Verses of Uplift</i>
Vbh.	<i>Vibhanga</i>	<i>Book of Analysis</i>
VbhA.	<i>Vibhanga Atthakathā (Penjelasan) = Sammohavinodanī</i>	
VbhAA.	<i>Vibhanga Tikā (Sub-Penjelasan) = Mū1a-Tikā (pt.2)</i>	
Vv.	<i>Vimāna-vatthu</i>	<i>Stories of the Mansions</i>
Vin.i.	<i>Vinaya Pitaka (3)– Mahāvagga</i>	<i>Book of Discipline</i> <i>edisi Oldenberg</i>
Vin.ii.	<i>Vinaya Pitaka (4)– Cūlavagga</i>	
Vin.iii.	<i>Vinaya Pitaka (1)– Suttavibanga 1</i>	
Vin.iv.	<i>Vinaya Pitaka (2)– Suttavibanga 2</i>	
Vin.v.	<i>Vinaya Pitaka (5)– Parivāra</i>	
Vis.	<i>Visuddhimagga (edisi P.T.S. dan edisi Harvard Oriental Series)</i>	<i>Path of Purification</i>

b. Daftar singkatan edisi *Buddhist Publication Society (B.P.S.)*

Singkatan	Teks Pali	Terjemahan Inggris
A.	<i>Anguttara Nikāya</i>	
Abh.	<i>Abhidhamma Pitaka (Canon)</i>	
Abh.S.	<i>Abhidhammattha Sangaha</i>	
Abh.St.	<i>Abhidhamma Studies, by Nyanaponika Thera (BPS)</i>	
Ap.	<i>Apadāna</i>	
Asl.	<i>Atthasālinī = (Com. To Dhammasangani)</i>	<i>The Expositor</i>



Singkatan	Teks Pali	Terjemahan Inggris
B.D.		<i>Book of Discipline</i>
Budv.	<i>Buddhavamsa</i>	<i>Chronicle of the Buddhas</i>
BPS		<i>Buddhist Publication Society, Kandy</i>
C.Nid.	<i>Cula Niddesa</i>	
Cp.	<i>Cariyāpitaka</i>	
D.	<i>Digha Nikāya (figures: number of Sutta)</i>	
Dhp.	<i>Dhammapada</i>	<i>Dhammapada</i>
Dhs.	<i>Dhammasangani</i>	<i>Buddhist Psychological Ethics</i>
It.	<i>Ittivuttaka</i>	<i>Manual of Mystic</i>
Jā.	<i>Jātaka</i>	<i>Jātaka</i>
Kath.	<i>Kathāvatthu</i>	<i>Points of Controversy</i>
Khp.	<i>Khuddakapāṭha</i>	
Ku.	<i>Khuddaka Nikāya</i>	
M.	<i>Majjhima Nikāya</i>	
Mhvs.	<i>Mahāvamsa</i>	<i>Chronicle of Ceylon</i>
Mil.	<i>Milinda Pañhā</i>	
PED.		<i>Pāli-English Dictionary</i>
Patth.	<i>Patthāna</i>	
Pts.M.	<i>Patisambhidā Magga</i>	
Pug.	<i>Puggalapaññati</i>	<i>Designation of Human Types</i>
S.	<i>Samyutta Nikāya</i>	
Sn.	<i>Sutta Nipāta</i>	
Sta.	<i>Sutta</i>	<i>Discourse</i>
Therag.	<i>Theragāthā</i>	
Therig.	<i>Therigāthā</i>	
Ud.	<i>Udana</i>	
Vibh.	<i>Vibhanga</i>	
Vin.	<i>Vinayapitaka</i>	<i>Book of Discipline</i>
Vis.M.	<i>Visuddhi Magga</i>	
Vv.	<i>Vimānavatthu</i>	
Yam.	<i>Yamaka</i>	

c. Teknik Perujukan

1) Rujukan dari Sutta Pitaka

Teknik yang umum digunakan pada edisi PTS adalah dengan menyebutkan nama kitab (sesuai dengan daftar singkatan), Bab (ditulis dengan angka Romawi), dan nomor halaman.

Misalnya D.III.199, ini berarti bahwa rujukan tersebut diambil dari kitab Digha Nikāya, buku ke-3, dan halaman 199 dari edisi PTS.



Penomoran sesuai dengan edisi PTS pada kitab Anguttara Nikāya, teks-teks dinomori dalam urutan langsung, yang dibagi sesuai dengan bab (*nipāta*). Sumbernya diberikan diakhir bagian, dengan angka babnya (dalam angka Romawi) yang diikuti dengan angka sutta di bab itu (dalam angka Arab). Misalnya A.III.1 berarti kelompok Tiga, sutta nomor satu. Nomor *vagga* (kelompok) pada bab-bab kelompok satu dan kelompok dua juga diberikan dengan angka Romawi kecil. Misalnya A.I.i.2 berarti kelompok Satu, *vagga* kesatu, dan sutta nomor dua.

2) Rujukan dari *Visuddhimagga*

Angka-angka yang ada dalam tanda kurung persegi pada naskah *Visuddhimagga* menunjuk pada nomor halaman dari edisi Pali Text Society bahasa Pali. Nomor paragraf (nomor butir) dibagian kiri menunjukkan nomor paragraf dari edisi Harvard bahasa Pali. Bab dan judul-judul bagian serta nomor-nomor lainnya telah ditambahkan untuk memberi kejelasan. Jadi, misalnya Vis.20, ini berarti bahwa petikan tersebut dapat ditemukan dalam *Visuddhimagga* halaman 20 pada edisi PTS.

5. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kutipan

- a. Bila bahan yang dikutip disajikan sebagai bahan yang diperbandingkan dengan bahan yang lain, maka harus ada keseimbangan dari perbandingan itu.
- b. Dalam kutipan langsung, tidak boleh memasukkan pendapat sendiri, satu alinea sepenuhnya digunakan untuk kutipan langsung.
- c. Kutipan bisa diambil dari naskah-naskah atau cetakan seperti buku, hasil penelitian, majalah, surat kabar, dan sebagainya. Dapat juga diambil dari hasil wawancara atau hasil rekaman yang didokumentasi.

C. Catatan Kaki

Dalam tulisan ilmiah dibenarkan adanya catatan kaki jika memang benar-benar diperlukan, karena kalau dituangkan dalam teks akan sangat mengganggu. Tanda catatan kaki diletakkan di ujung kata atau kalimat yang kita kutip dengan mempergunakan angka yang diketik naik setengah spasi. Catatan kaki pada tiap bab diberi nomor urut mulai dari angka 1 sampai habis dan diganti dengan nomor 1 kembali pada bab yang baru. Catatan kaki ditulis dalam satu spasi dan dimulai dari pinggir kiri.



Contoh :

Meditasi yang dikenal dengan *lojong*¹

¹ *Lojong* adalah pelatihan pikiran praktek dalam tradisi Buddhis Tibet didasarkan pada seperangkat aforisme dirumuskan di Tibet pada abad ke-12 oleh Geshe Chekhawa. Praktek ini melibatkan memperbaiki dan memurnikan motivasi dan sikap seseorang.

Semua kutipan tersebut di atas, baik yang dikutip secara langsung maupun tidak langsung, sumbernya kemudian kita sertakan dalam daftar pustaka.

D. Tabel dan Gambar

Penomoran tabel dan gambar digunakan 2 (dua) angka latin yang dipisahkan dengan tanda titik (.). Angka pertama menunjukkan nomor bab di mana tabel/gambar berada dan angka kedua menunjukkan nomor urut tabel pada bab yang bersangkutan. Setiap kata dari nama tabel dimulai dengan huruf besar dan dicetak tebal (*bold*). Penulisan judul tabel dengan menggunakan ketentuan piramid terbalik. Di bawah tabel dan gambar, penulis wajib mencantumkan sumber data/gambar. Kalau judul terdiri dari 2 baris diketik 1 spasi.

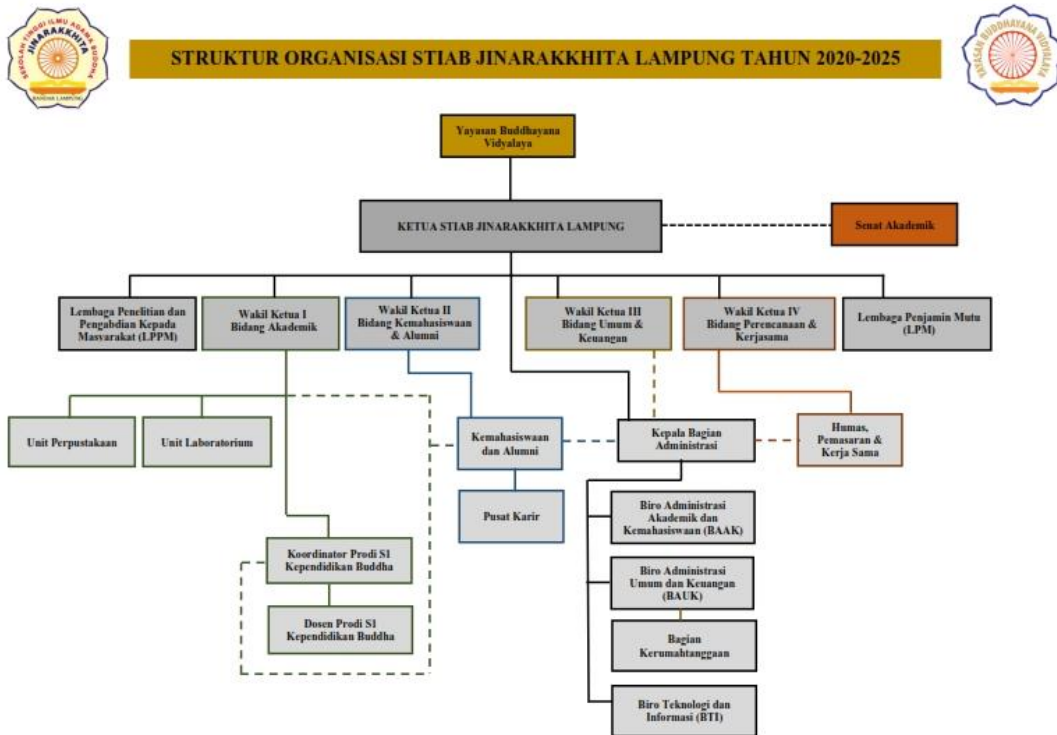
Contoh:

Tabel 5.7
Profil Responden Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan

Pendidikan	Jumlah Responden	Persentase (%)
SMP	2	4
SMU	15	35
DIPLOMA	10	23
STRATA 1	12	28
STRATA 2	3	7
TOTAL	42	100

Sumber : Data Kuesioner

Artinya, tabel dengan nama “Tabel 4.7 Profil Responden Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan” berada pada Bab IV dan tabel tersebut merupakan tabel yang ke tujuh di dalam Bab IV. Di bawah tabel tersebut, wajib dicantumkan sumber data.



Gambar 2.3: Struktur Organisasi STIAB Jinarakkhita

Sumber: STIAB Jinarakkhita

Artinya, gambar dengan nama 'Stuktur Organisasi STIAB Jinarakkhita berada dalam Bab II dan gambar tersebut merupakan gambar yang ketiga di dalam Bab II.

E. Daftar Pustaka

Daftar pustakarujukan merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung. Bahan-bahan yang dibaca akan tetapi tidak dikutip *tidak dicantumkan* dalam Daftar pustaka, sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung ataupun tak langsung dalam teks harus dicantumkan dalam Daftar pustaka. Ketentuan penyusunan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

1. Daftar pustaka disusun berdasarkan urut alfabet (tanpa nomor).
2. Setiap pustaka diketik dengan satu spasi dengan menggunakan indensi gantung (*hanging indent*).
3. Jarak antar pustaka dengan pustaka berikutnya adalah dua spasi.



4. Menyebutkan nama pengarang, tahun, judul karangan (artikel atau buku), nama penyunting (jika ada, diikuti dengan '(ed.)'), judul buku (khusus untuk artikel), tempat penerbitan, dan nama penerbit.
5. Nama pengarang ditulis dengan mendahulukan nama keluarga, contoh Shechen Rabjam ditulis 'Rabjam, Shechen' atau 'Rabjam, S.'.
6. Artikel atau buku dari penulis dan tahun yang sama dapat dibedakan dengan menambahkan huruf kecil (a, b, c, dan seterusnya) di belakang tahun. Contoh: Soedijarto (2003a) dan Soedijarto (2003b).
7. Judul buku dan judul artikel diketik dengan menggunakan huruf miring (*italics*).
8. Judul artikel diketik di antara dua tanda petik ("...").
9. Pustaka dapat di ambil dari internet (website) tidak boleh dari blog.
10. Pustaka selain dari buku/artikel/website juga dapat diambil dari Tesis/Disertasi.

Contoh:

- 1) Rujukan dari buku

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

Contoh:

Mardalis. 2006. *Metode Penelitian. Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara

Mustofa, Bisri. 2007. *Tuntunan Karya Ilmiah*. Yogyakarta: Panji Pustaka

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c dan seterusnya yang urutannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku-bukunya.

Contoh:

Cornet, L. & Weeks, K. 1985a. *Career Ladder Plans: Trends and Emerging Issues-1985*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse.

Cornet, L. & Weeks, K. 1985b. *Pleaning Career Ladders: Lessons from the States*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse.

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama tetapi tahun berbeda, nama penulis pada tahun penerbitan berikutnya diganti dengan 4 titik.



Contoh:

Moleong, Lexy J. 1996. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

.... 2002. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

.... 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

2) Rujukan dari buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)

Seperti menulis rujukan dari buku ditambah dengan tulisan (Ed). Jika ada satu editor dan (Eds) jika editornya lebih dari satu, di antara nama penulis dan tahun penerbitan.

Contoh:

Letheridge, S. & Cannon, C. R. (Eds.). 1980. *Bilingual Education: Teaching English as a Second Language*. New York: Praeger.

Aminudin (Ed.). 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

3) Rujukan dari artikel dalam buku kumpulan artikel (ada editornya)

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf miring, dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung.

Contoh:

Hasan, M. Z. 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam Aminuddin (Ed.), *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (hlm. 12-25). Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

4) Rujukan dari Jurnal

Contoh:

Daugherty, Jenny and Mentzer, Nathan. 2008. "Analogical Reasoning in the Engineering Design Process and Technology Education Applications". Dalam jurnal *Journal of Technology Education*, volume 19 No 2 hal 18. The University of Illinois: Champaign-Urbana.



5) Rujukan dari Artikel Jurnal Elektronik

Contoh:

Funder, D.C. 2010 March. "Judgemental Process and Content. Commentary on Koehler on Base-rate (9 paragraf)". *Psychology*. (Jurnal Online) 5 (17). Diperoleh dari FTP: Hostname:princeton.edu. Directory: pub/harnad/Psychology/2005. Volume 5 File: sychology, 94.5.17.base-rate,12.funde. (diunduh 20 Juni 2011).

6) Rujukan dari artikel dalam jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring, dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata hubung nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Hanafi, A. 1989. Partisipasi dalam Siaran Pedesaan dan Pengabdiosian Inovasi. *Forum Penelitian*, 1(1):33-37.

7) Rujukan dari artikel dalam jurnal dari CD-ROM

Penulisanya didaftar rujukan sama dengan rujukan dari artikel dalam jurnal cetak ditambah dengan penyebutan CD-ROMnya dalam kurung.

Contoh:

Krashen, S., Long, M. & Scarcella, R. 1979. Age, Rate and Eventual Attainment in Second Language Acquisition. *TESOL Quarterly*, 13:573-82(CD-ROM: *TESOL Quarterly Digital*, 1997).

8) Rujukan dari artikel dalam majalah atau koran

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

Contoh:

Huda, M. 13 November, 1991. Menyiasati Krisis Listrik Musim Kering. *Jawa Pos*, hlm.6.



9) Rujukan dari koran tanpa penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf besar-kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Jawa Pos. 22 April, 1995. *Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri*, hlm.3.

10) Rujukan dari dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa penulis dan tanpa lembaga

Judul atau nama dokumen ditulis dibagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit, dan nama penerbit.

Contoh:

Undang-undang Perkawinan No.1/1974 dan Peraturan Pelaksanaannya PP. No. 9/1975. 1981. Bandung: Carya Remaja

11) Rujukan dari lembaga yang ditulis atas nama lembaga tersebut

Nama lembaga penanggungjawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggungjawab atas penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata Tanpa Tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggungjawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

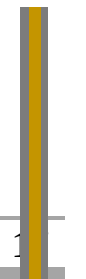
12) Rujukan berupa karya terjemahan

Nama penulis asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan, nama penerjemah, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata tanpa tahun.

Contoh:

Chah, Ajahn. Tanpa tahun. *Hidup Sesuai Dhamma*. Terjemahan oleh Kalyani Kumiayi. Jakarta: Dian Dharma.

13) Rujukan berupa skripsi, tesis, atau disertasi



Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis, atau disertasi ditulis dengan cetak miring diikuti dengan pernyataan skripsi, tesis, atau disertasi tidak diterbitkan, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Tupari, 2011. Tesis. *Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah, Budaya Kerja Guru, dan Sarana Prasarana Sekolah Terhadap Prestasi Siswa Kelas XII SMA Negeri 2 Bandar Lampung*, Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai, Bandar Lampung (tidak dipublikasikan).

- 14) Rujukan berupa makalah yang disajikan dalam seminar, penataran, atau lokakarya
Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan dalam", nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggara, dan tanggal serta bulannya.

Contoh:

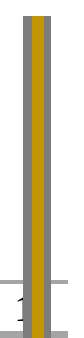
Tupari. 2004. *Penilaian dalam Pendidikan Agama Buddha*. Makalah disajikan dalam Kegiatan Penataran Guru Sekolah Minggu Buddhis Provinsi Lampung, Bimas Buddha Kanwil Depag, Bandar Lampung, 7-11 Oktober.

- 15) Rujukan dari internet berupa karya individual
Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Pangadian, Benny. 1997. *Pemahaman Hukum Karma*, (Online), (http://network.realmedia.com/RealMedia/ads/click_nx.ads/lycostripod/ros/728x90/wp/ss/a/539869@Top1?x, diakses 3 Maret 2008).

- 16) Rujukan dari internet berupa artikel dari jurnal
Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama jurnal (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung



(online), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Uttamo, Bhikkhu. Tanpa Tahun. Kumpulan Naskah Dhamma: Keluarga Bahagia dengan Buddha Dhamma, *Jurnal Naskah Dhamma*, (Online), No.1 (<http://www.samaggi-phala.or.id>, diakses 3 Maret 2008).

17) Rujukan dari internet berupa bahan diskusi

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik bahan diskusi, nama bahan diskusi (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat e-mail sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Wilson, D. 20 November 1995. Summary of Citing Internet Sites.NETTRAIN *Discussion Discussion List*, (online), (NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu, diakses 22 November 1995)

18) Rujukan dari internet berupa e-mail pribadi

Nama pengirim (jika ada) dan disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail pengirim), diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan (dicetak miring), nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail yang dikirim).

Contoh:

Tupari. (arie_rajasa@yahoo.co.id). 11 Pebruari 2008. *Contoh-contoh dan Pembahasan Materi Uji Olimpiade Sains Bidang Informatika/Komputer*. E-mail kepada Henny Pranastuti. (Heni_smanda@yahoo.co.id).

19) Rujukan dari Kitab Suci Tripitaka

Judul buku ditulis paling depan dan dicetak miring, diikuti tahun penerbitan, nama penerjemah, nama tempat penerbitan, dan nama penerbit. Apabila tahun penerbitan buku tidak dicantumkan, ditulis dengan kata tanpa tahun.

Contoh: pada rujukan ditulis; D.III.199, maka penulisannya adalah sebagai berikut:

Dialogue Of The Buddha (Digha Nikaya) Vol.III. 1997. Translated by Max Muller.
London: The Pali Text Society.

F. Abstrak



Standar abstrak adalah bi-lingual/dwi-bahasa (Indonesia dan Inggris) yang diketik dalam 1 (satu) halaman A4 1 spasi dengan format sebagai berikut:

a. Indonesia (kotak = halaman)

ABSTRAK (nama lengkap) / (NPM) / (tahun) / (judul lengkap) / (nama lengkap pembimbing) Abstrak, berisi 3 paragraf, dengan jarak antar-paragraf adalah 1 baris. Paragraf 1 berisi pernyataan latar belakang dan tujuan penelitian). Paragraf 2 berisi metode dan desain penelitian Paragraf 3 berisi hasil hasil penelitian Penulisan abstrak tidak lebih dari 300 kata

b. Inggris (kotak = halaman, terpisah)

ABSTRACT (full name) / (NPM) / (year) / (full titel) / (full name of advisors) 1st paragraph 2nd paragraph etc.

Contoh b. Inggris (kotak = halaman)

Cover Skripsi

Dalam penulisan judul ditulis dengan ketentuan maksimal 14 kata. Pengetikan dengan menggunakan posisi tengah. Untuk judul menggunakan ketentuan piramid terbalik dan menggunakan huruf kapital.

Ukuran huruf 14 cpi & bold

▼
JUDUL



Ukuran logo 4 x 4
cm

Ukuran huruf 12 cpi & bold

Ukuran huruf 12 cpi

▼
SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan Agama Buddha

Oleh:

Nama : _____

NPM : _____

Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha
Sekolah Tinggi Ilmu Agama Buddha
JINARAKKHITA
BANDAR LAMPUNG
<tahun ujian Skripsi>

Ukuran huruf 12 cpi
& bold

ukuran 16 cpi &
Bold

Ukuran huruf 12 cpi
& bold

G.



Lembar Persetujuan dan Pengesahan

Penandatanganan lembar persetujuan dan pengesahan oleh dosen pembimbing dengan menggunakan **pena tinta biru**.

a. Lembar Persetujuan

Untuk *softcover* meliputi tanggal, bulan, dan tahun dimana *softcover* tersebut disetujui oleh dosen pembimbing. Lihat contoh! (*dibuat tanpa garis tepi*).

PERSETUJUAN SKRIPSI	
NAMA	:
NPM	:
PROGRAM STUDI	:
JUDUL SKRIPSI	:
Skrripsi ini telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing untuk diajukan kesidang panitia ujian skripsi.	
Bandar Lampung, tanggal, bulan, tahun	
Pembimbing 1	Pembimbing 2
(Nama dan Gelar) NIDN.	(Nama dan Gelar) NIDN.

Catatan:

Format tersebut sama dengan pembuatan proposal skripsi tinggal menyesuaikan.



b. Lembar Pengesahan

Untuk *hard cover* meliputi tanggal, bulan, dan tahun ujian skripsi. Lihat contoh!

LEMBAR PENGESAHAN

Tugas Akhir Skripsi

**JUDUL SKRIPSI DITULIS KAPITAL SEMUA DENGAN UKURAN 14 , DITULIS DENGAN
PIRAMIDA TERBALIK DAN JIKA PERLU MAKA DAPAT MENGGUNAKAN**

Anak Judul dengan Huruf Kapital Disetiap Awal Kalimat

Disusun Oleh:

NAMA MAHASISWA

NPM

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi
Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha Sekolah Tinggi Ilmu Agama Buddha Jinarakkhita
Lampung

Pada tanggal (Tanggal Sidang Skripsi)

Ketua Penguji/Penguji 1,

Anggota/Penguji 2,

Nama dan gelar

NIDN.

Pembimbing 1

Nama dan gelar

NIDN.

Pembimbing 2

Nama dan gelar

NIDN.

Nama dan gelar

NIDN.

Lampung, Tanggal Bulan Tahun
Mengetahui dan Mengesahkan,
Ketua STIAB Jinarakkhita

Dr.Burmansah, M.Pd

NIDN.2928108501



H. Judul Sampung

Ukuran font untuk Nama/Npm, Program studi/Konsentrasi, Judul Skripsi dan Tahun lulus/ujian Skripsi sebesar 10 cpi.

< Nama > < NPM >
< JUDUL SKRIPSI >
 STIAB Jinarakkhita < Th. lulus >



BAB VI

UJIAN SKRIPSI

A. Persyaratan

Mahasiswa yang akan menempuh ujian skripsi harus memenuhi persyaratan-persyaratan akademik dan administratif sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang disyaratkan dalam kurikulum tanpa nilai D
2. Telah menyelesaikan praktikum mindfulness disetiap semester
3. Telah lulus ujian komprehensif
4. IPK minimal 3,00.
5. Telah mendapat persetujuan sidang skripsi dari dosen pembimbing
6. Mengumpulkan bukti diseminasi hasil penelitian (skripsi) prosiding seminar nasional dan bukti artikel diterima
7. Mengumpulkan sertifikat mata kuliah bahasa Inggris Minor Persemester
8. Mengumpulkan sertifikat/bukti mengikuti 15 seminar keagamaan Buddha dan 15 seminar pendidikan tingkat nasional
9. Mengumpulkan 4 eksemplar skripsi yang sudah dijilid

B. Sistem

1. Pihak-pihak Terkait;
 - a. Wakil Ketua
 - b. Program Studi
 - c. Tim Dosen Penguji
 - d. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
 - e. Mahasiswa
2. Dokumen-dokumen;
 - a. Pengumuman pendaftaran ujian skripsi
 - b. Skripsi (*soft cover*)
 - c. Jadwal Ujian Skripsi
 - d. Daftar Hadir Ujian Skripsi
 - e. Formulir Penilaian Ujian Skripsi
 - f. Formulir Berita Acara Ujian Skripsi
3. Lain-lain;
 - g. Ujian skripsi diselenggarakan oleh program studi dengan sidang terbuka/tertutup
 - h. Ujian skripsi diusahakan dibuka setiap bulan dan disesuaikan dengan kegiatan akademik
 - i. Penilaian pada intinya dilakukan oleh tim dosen penguji yang terdiri dari dosen pembimbing dan penguji independen 1 (satu) dan penguji independen 2 (dua) di dalam ruang tertutup/terbuka tanpa kehadiran mahasiswa
 - j. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses penilaian ujian skripsi adalah:
Tim dosen penguji, yang terdiri dari seorang penguji independen 1 (satu) yang bertindak sebagai ketua penguji merangkap anggota penguji, seorang penguji independen 2 (dua) sebagai anggota penguji, dan dosen pembimbing yang bertindak sebagai anggota penguji.
 - k. Dosen pembimbing wajib hadir dalam ujian Skripsi (jika dosen pembimbingnya hanya satu). Apabila dosen pembimbing yang hadir hanya satu (jika dosen pembimbingnya dua) dan



mahasiswa yang diuji tidak berkeberatan, maka ujian Skripsi dapat dilanjutkan dengan tim dosen penguji yang berjumlah 3 (tiga) orang tanpa mengubah hak suara.

- l. Dosen Penguji Independen I menguji mahasiswa selama 30 menit mengenai aspek-aspek teoritis dan materi pokok/dasar (setelah mahasiswa mempresentasikan hasil penelitiannya selama 10 menit), dilanjutkan dengan Dosen Penguji Independen II selama 30 menit mengenai aspek-aspek teknis, dan kesempatan selanjutnya diserahkan kepada dosen penguji lainnya.
- m. Mahasiswa yang dinyatakan lulus diwajibkan merevisi skripsi maksimal 1 bulan, jika melebihi batas waktu yang ditentukan, mahasiswa tersebut mengulang.

C. Prosedur Pendaftaran Ujian Skripsi

Mahasiswa yang mau ujian skripsi perlu mempersiapkan diri sebagai berikut:

1. Memantau pengumuman ujian skripsi perbulan yang dikeluarkan program studi.
2. Meminta persetujuan (pengesahan *soft cover*) kepada dosen pembimbing I dan II.
3. Melampirkan fotocopy kartu proses bimbingan skripsi dalam *soft cover*, sebagai bukti telah melakukan proses bimbingan skripsi.
4. Melampirkan surat keterangan penelitian dari dinas/sekolah yang diteliti. (Formal dengan kop dan cap dinas/sekolah).
5. Melampirkan surat pernyataan keabsahan data dan keaslian/originalitas skripsi (formulir surat pernyataan dapat diambil di BAAK).
6. Mendaftar ujian skripsi ke BAAK dengan menyerahkan:
 - a. Empat eksemplar *soft cover* skripsi. Apabila terjadi kesalahan penulisan dalam skripsi dan perlu pembetulan, maka dapat dilakukan dengan cara membuat 1 (satu) *halaman errata* (halaman pembetulan) dan disampaikan kepada tim penguji sebelum ujian skripsi dimulai, lihat contoh.

Contoh halaman 'Errata'

ERRATA		
Halaman Baris Ke-...	Tertulis	Seharusnya
Hal. 11 Baris Ke-18	... buddha adalah gelar yang diberikan kepada...	... Buddha adalah gelar yang diberikan kepada...

- b. Kartu proses bimbingan skripsi yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing minimal 8 (delapan) kali.
 - c. Pas foto berwarna dengan latar belakang merah dan mengenakan jas almamater lengkap, ukuran 3x4 sebanyak satu lembar, foto digital dalam bentuk CD ukuran 3x4 resolusi minimal 300 dpi, serta menyiapkan pas foto hitam putih ukuran 4 x 6 sebanyak lima lembar juga dengan mengenakan jas almamater lengkap.
 - d. Satu buah map merek 'Diamond' atau sejenisnya, **warna Merah**.
7. Mengikuti Ujian skripsi (sesuai Jadwal Ujian skripsi).

D. Penilaian Ujian Skripsi

1. Data yang digunakan dalam skripsi berupa data primer dan sekunder yang harus disiapkan untuk ditunjukkan pada Tim Penguji (apabila perlu).



2. Penilaian ujian skripsi dilakukan secara obyektif dengan memperhatikan bobot dan kriteria (aspek yang dinilai).
3. Setiap penguji menghitung skor dengan mengalikan bobot dengan nilai angka dari masing-masing kriteria (aspek yang dinilai). Skor kemudian dijumlahkan untuk memperoleh total skor (nilai).
4. Penilaian poin C pada form penilaian skripsi dibedakan antara penguji independen dengan pembimbing.
5. Aspek yang dinilai dalam ujian skripsi lampiran Keputusan sidang diinformasikan oleh Ketua Tim Penguji pada akhir ujian Skripsi kepada mahasiswa yang diujikan.

a. Penilaian skripsi oleh pembimbing 1 dan 2.

ASPEK YANG DINILAI (1)	BOBOT (2)	NILAI ANGKA (3)	SKOR (2) x (3)
A. Isi Skripsi:			
1. Aktualitas Topik	10%	_____	_____
2. Kesesuaian Format Penulisan dengan Panduan	5%	_____	_____
3. Kejelasan & Kesesuaian Kerangka Pemikiran dengan Teori	5%	_____	_____
4. Kejelasan Rumusan Masalah	5%	_____	_____
5. Ketepatan & Sistematika Pembahasan	10%	_____	_____
6. Reliabilitas & Validitas Instrumen Penelitian	5%	_____	_____
7. Saran yang Bermanfaat & Dapat Diaplikasikan	5%	_____	_____
B. Pertanggungjawaban:			
1. Kemampuan Presentasi			
2. Penguasaan Teori & Materi Skripsi			
3. Sikap	15%	_____	_____
C. Proses Penyusunan Skripsi:	25%	_____	_____
* Dari dosen pembimbing	5%	_____	_____
	10%	_____	_____
TOTAL SKOR			

b. Penilaian oleh dosen penguji 1 dan 2.



ASPEK YANG DINILAI (1)	BOBOT (2)	NILAI ANGKA (3)	SKOR (2) x (3)
A. Isi Skripsi:			
1. Aktualitas Topik	10%	_____	_____
2. Kesesuaian Format Penulisan dengan Panduan	5%	_____	_____
3. Kejelasan & Kesesuaian Kerangka Pemikiran dengan Teori	5%	_____	_____
4. Kejelasan Rumusan Masalah	10%	_____	_____
5. Ketepatan & Sistematika Pembahasan	10%	_____	_____
6. Reliabilitas & Validitas Instrumen Penelitian	5%	_____	_____
7. Saran yang Bermanfaat & Dapat Diaplikasikan	5%	_____	_____
B. Pertanggungjawaban:			
8. Kemampuan Presentasi	15%	_____	_____
9. Penguasaan Teori & Materi Skripsi	30%	_____	_____
10. Sikap	5%	_____	_____
TOTAL SKOR			



E. Contoh-contoh Formulir yang Berkenaan Dengan Penulisan Skripsi

SURAT PERMOHONAN IJIN PENULISAN SKRIPSI

Kepada Yth,
Bapak.....
Ketua Program Studi

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NPM :
Obyek Penelitian :
Periode Penelitian :

Pada semester ganjil/genap)* Tahun Akademik..... ini telah mengisi KRS untuk MK Skripsi dan bersama ini memohon untuk dapat melakukan Penulisan Skripsi.

Pada surat permohonan ini saya lampirkan Proposal Skripsi dengan judul :

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

Atas perhatian Bhante/Bapak/Ibu Ketua Program Studi..... disampaikan terima kasih.

Bandar Lampung,.....
Hormat Saya,

(.....)

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

**PERMOHONAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI**

Bersama ini saya mengajukan permohonan perubahan judul Skripsi dari judul proposal semula, atas nama :

Nama :
NPM :

Adapun judul Skripsi berdasarkan proposal semula adalah :

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

Sedangkan judul Skripsi baru yang saya ajukan adalah :

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

Perubahan judul Skripsi ini atas rekomendasi dan persetujuan dosen pembimbing

Nama Dosen

Paraf

Dosen pembimbing :

Bandar Lampung,
Hormat saya,

Menyetujui,
Ketua Program Studi

.....

.....



SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NPM :

Mengajukan permohonan perpanjangan penulisan Skripsi atas rekomendasi dosen pembimbing :

Nama dosen pembimbing

Paraf

Dosen pembimbing :

☐ Melanjutkan Skripsi yang lama (Dosen Pembimbing tetap)

Topik Skripsi :

Judul Skripsi :

.....

.....

.....

☐ Ganti topik / ganti pembimbing
(melampirkan proposal Skripsi)

demikian surat permohonan ini, atas persetujuannya saya ucapkan terima kasih.

Bandar Lampung,
Hormat saya,

Menyetujui,
Ketua Program Studi

.....

.....

Catatan : - Lampirkan fotocopy Kartu Proses Bimbingan Skripsi.
- Bukti setoran perpanjangan Skripsi (semester berjalan).



KARTU PROSES BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : _____ NPM : _____

KRS Registrasi : Semester Ganjil / Genap * Tahun Akademik : _____

Dosen Pembimbing : _____

Judul Skripsi : _____

DOSEN PEMBIMBING

No.	Tanggal	Pokok Bahasan dan Catatan	Paraf Mhs.	Paraf Pemb.	Catatan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Catatan: * Coret yang tidak perlu

- Bimbingan minimal 8 kali pertemuan untuk setiap dosen pembimbing dengan mencantumkan tanda tangan pada setiap kali bimbingan sebagai bukti telah melakukan proses bimbingan.

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
NPM : _____
Program Studi : _____
Alamat lengkap : _____
Kode Pos : _____
Telp Kantor : _____
Telp Rumah : _____
No. HP : _____

Menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa :

1. Keabsahan data dan hal-hal lain yang berkenaan dengan keaslian dalam penyusunan Skripsi ini merupakan tanggung jawab pribadi.
2. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan Skripsi yang saya kutip dan hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.
3. Apabila dikemudian hari timbul masalah dengan keabsahan data dan keaslian/originalitas Skripsi adalah diluar tanggung jawab STIAB Jinarakkhita dan saya bersedia menanggung segala resiko sanksi yang dikeluarkan STIAB Jinarakkhita dan gugatan yang diajukan oleh pihak lain yang merasa dirugikan.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Bandar Lampung, _____
Yang membuat pernyataan

Materai 10.000

(Nama Lengkap)



SARAN PERBAIKAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
NPM :

A. Saran Perbaikan

NO	UNSUR YANG DINILAI
1.	Topik:
2.	Variabel dan Konstelasi:
3.	Konsep, Kerangka Teoritik, dan Hipotesis (Kecukupan Kepustakaan):
4.	Metodologi Penelitian mencakup disain penelitian, sampling, instrumen, teknik analisis data:
5.	Sistematika Penulisan:

B. Hasil/Keputusan Penilaian

- [] Lulus
[] Skripsi diperbaiki (lulus dengan perbaikan)
[] Tidak Lulus

Bandar Lampung,

Ketua Penguji/Pembimbing



BAB VII RESUME SKRIPSI

Resume Skripsi merupakan ringkasan dari keseluruhan Skripsi yang terpisah dari Skripsi. Sebagaimana telah disampaikan dalam Surat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tertanggal 30 Desember 2011 nomor: 2050/E/T/2011 tentang Kewajiban Mengunggah Karya Ilmiah dan Jurnal serta Surat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tertanggal 27 Januari 2012 nomor 152/E/T/2012 tentang Kewajiban Mempublikasikan Karya Ilmiah sebagai Syarat Kelulusan Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha, oleh karena itu mahasiswa yang menyusun Skripsi berkewajiban untuk membuat resume Skripsi dalam format karya Ilmiah Jurnal. Pedoman pembuatan resume adalah sebagai berikut:

A. Bab dan Sub Bab

**Judul Ditulis Dengan Format Piramida Terbalik Dengan
Ukuran 14pt dan di Tebalkan**

Font: Times
Size: 12pt
Style: Bold

Nama Penulis ¹, Nama Penulis ², Nama Penulis ³

¹*Sekolah Tinggi Ilmu Agama Buddha Jinarakkhita, Bandar Lampung*
E-mail: penulis1@yahoo.com

² **Sekolah Tinggi Ilmu Agama Buddha Jinarakkhita, Bandar Lampung**
E-mail: penulis2@jinarakkhita.ac.id

³ **Sekolah Tinggi Ilmu Agama Buddha Jinarakkhita, Bandar Lampung**
E-mail : penulis3@jinarakkhita.ac.id

Font:
Times
Size: 9 pt
Style:

Font: Times
Size: 10pt
Style: Italic

ABSTRAK

Format makalah ini adalah panduan bagi penulis makalah ilmiah. Makalah harus diserahkan dalam format siap cetak dan dibatasi sepanjang 10 (sepuluh) halaman. Abstrak adalah sinopsis dari karya yang berisi permasalahan yang diteliti, informasi dan metode yang digunakan untuk memecahkan masalah dan kesimpulan. Abstrak dibatasi 200 kata dan tidak boleh mengandung persamaan, gambar, dan tabel. Abstrak ini ditulis dalam bahasa Inggris. Ukuran huruf untuk abstrak, kata kunci, dan badan makalah adalah 10 pt.

Kata kunci : *Meditasi, Kecerdasan Spiritual, Prestasi Belajar*

Font: Times
Size: 10pt
Style: Bold
Tidak lebih dari 6 kata

Font: Times
Size: 11pt
Style: Bold

1. PENDAHULUAN

Font: Times
Size: 10pt
Style: Regular

Panduan ini berisi template detail naskah yang harus dipersiapkan penulis untuk publikasi proceeding dan/atau jurnal Jinarakkhita sehingga harus diseragamkan sesuai dengan template yang telah diberikan. Didalam template sudah terdapat panduan layout, style, ilustrasi dan referensi serta sebagai bantuan model penulisan yang dapat ditiru oleh penulis. Penulisan yang tidak sesuai dengan template standar akan dikembalikan dan harus diperbaiki.

2. FORMAT

Tulisan harus menggunakan bahasa Indonesia dan diketik menggunakan kertas ukuran A4 (210mm x 297 mm) dengan satu kolom dengan margin atas dan bawah, 2,5 cm serta margin kanan dan kiri, 1,5 cm. Pada bagian tengah halaman pertama berisi judul naskah. Dibawah judul tersaji abstrak dan keyword dari abstrak. Abstrak diketik menggunakan spasi satu, dan huruf Times, 10pt. Naskah yang dikirimkan harus berbentuk **word** dokumen (.doc atau .docx).

A. Bab dan Sub Bab

Judul bab dan subbab diberi nomor 1, 2, 3, 4 dan A, B, C dan seterusnya. Penomoran mengikuti sistem penomoran Skripsi.

1. Latar Belakang

Hindari penulisan header, footer atau penomoran halaman dinaskah yang dikirimkan. Penomoran halaman akan ditambahkan pada tahap akhir pembuatan proceeding oleh STIAB Jinarakkhita.

B. Singkatan dan Akronim

Definisikan singkatan dan akronim pada bagian awal paragraph ketika akan digunakan didalam kalimat. Singkatan yang penting telah didefinisikan di abstrak. Singkatan lain seperti STIAB, PTAB, Kemenag, SD, S.AG dan singkatan umum lain tidak perlu didefinisikan. Singkatan harus tanpa spasi, missal "S. Ag.," yang benar adalah "S.Ag.". Jangan menggunakan singkatan pada judul, judul bab atau subbab, kecuali jika hal tersebut tidak dapat dielakkan lagi. Istilah yang menggunakan bahasa asing ditulis dengan style italic.

3. TABEL DAN GAMBAR

Gambar diberi judul dengan "Gambar" dan "Tabel" dan diberi nomor, contoh, Gambar 1, Gambar 2, Tabel 1, Tabel 2, dan seterusnya. Judul Gambar ditempatkan dirata tengah bawah gambar. Judul tabel ditempatkan di rata tengah atas tabel. Baik gambar dan tabel ditempatkan di rata tengah antara margin kanan dan kiri halaman. Tabel/gambar harus ditempatkan pada halaman yang sama dengan judul tabel/gambar. Jika tabel/gambar melebihi 1 halaman, maka ukurannya dapat diperkecil.

Font: Times
 Size: 9 pt
 Style: italics

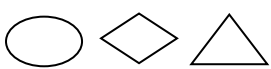
→

Font: Times
 Size: 8-10 pt

→

Tabel 1: Rata tengah dan menunjukan judul tabel

A	<i>Agustus</i>	<i>September</i>
Judul	Kimia Organik	Fisika klasik
Nama	Ian Mahendra	Bambang JK
Alamat	Semarang	Kendal



Gambar 1: Judul gambar

4. PERSAMAAN

Ketika memberikan penomoran pada persamaan, berilah tanda kurung dan angka ditempatkan disebelah kanan persamaan. Persamaan harus diketik, bukan berupa gambar/sisipan. Contoh :

$$Z = c^0 + c^1 X^1 + c^2 X^2 + c^3 X^3 + c^4 X^4 \quad (1)$$

5. CUPLIKAN DAN DAFTAR ISI

Nomor cuplikan ditempatkan didalam tanda kurung kotak [1]. Penomorannya mengikuti nomor referensi yang dituliskan pada bagian daftar pustaka Jangan menggunakan kalimat "Referensi [3]", kecuali pada awal kalimat, misal "Referensi [3] menunjukkan bahwa.....". Tempatkan nomor referensi di bagian akhir kalimat, satu spasi dari kalimat terakhir dan diakhiri dengan titik, tanpa nama atau apapun. Referensi yang dirujuk pada daftar pustaka harus lebih dari 6 referensi. Naskah yang dikirimkan tidak akan diterbitkan jika sudah pernah diterbitkan sebelumnya.

Huruf besar hanya ditempatkan pada awal kalimat, kecuali judul naskah, judul bab dan subbab serta symbol. Untuk cuplikan dari jurnal yang berbahasa inggris, dapat tetap ditulis dalam bahasa inggris, dan ditulis dengan style italic. Capitalize only the first word in a paper title, except for proper nouns and element symbols. For papers published in translation journals, please give the English citation first, followed by the original foreign-language citation [6].

6. HASIL DAN PEMBAHASAN

Makalah disarikan dari SKRIPSI yang telah diujikan dan diperbaiki dengan ketentuan Skripsi perbaikan harus telah disetujui dosen pembimbing maupun penguji.

7. PENUTUP

Dan akhirnya naskah ditutup dengan memberikan pemaparan penutupan. Penutup berisi Simpulan dan Rekomendasi dari penulis.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Aditjondro, George Junus. (2010), *Membongkar Gurita Cikeas: Di Balik Skandal Bank Century*, Yogyakarta: Galang Press.
- [2] Bhikkhu Bodhi (1998), *Aims of Buddhist Education*, Buddhist Publication Society: http://www.accesstoinsight.org/lib/authors/bodhi/bps-essay_35.html (diakses 25 Agustus 2012).
- [3] Cohen, Louis., Manion, Lawrence., and Morrison, Keith (2003), *Research Methods in Education*, 5th Ed, London: RoutledgeFalmer.
- [4] Hermawan, Budi (2009), Disertasi: *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Budaya Organisasi dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Dosen: Studi Kausal di Universitas Terbuka*, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta (tidak dipublikasikan).
- [5] Januarti, Indira., dan Bunyaanudin, Ashari (2002), *Pengaruh Komitmen Organisasi dan Keterlibatan Kerja Terhadap Hubungan Antara Etika Kerja Islam dengan Sikap Terhadap Perubahan Organisasi*, JAAI, Volume 10 No. 1, Juni 2006: pp. 13-26.
- [6] Siagian, Dergibson., dan Sugiarto. (2000), *Metode Statistika: Untuk Bisnis dan Ekonomi*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.



Hak Cipta

Penulis bertanggung jawab atas ijin publikasi/pengakuan gambar, tabel dan bilangan dalam naskah yang dikirimkannya. Naskah bukanlah naskah jiplakan dan naskah tidak melanggar hak-hak lain dari pihak ketiga. Penulis setuju bahwa keputusan untuk menerbitkan/tidak menerbitkan naskah dalam proceeding/jurnal, adalah sepenuhnya hak STIAB Jinarakkhita. Penulis diharuskan menegaskan secara tertulis, bahwa tulisan yang dikirimkan merupakan hak cipta penulis dan menugaskan hak cipta ini pada STIAB Jinarakkhita.



Ini tidak perlu ditulis, hanya Mahasiswa harus memahami konsekuensi Hak Cipta ini.



BAB VIII

ETIKA, PELANGGARAN DAN SANKSI

A. Etika Penyusunan Tugas Akhir

Penyusunan Tugas akhir yang dilakukan mahasiswa diharapkan memiliki kualitas tinggi baik dari sudut keilmuan, metodologis, sebagai syarat untuk mencapai gelar akademik harus memenuhi kaidah penulisan ilmiah. Selain itu dalam proses bimbingan hal yang paling penting adalah mengedepankan etika akademik sehingga penulisan dapat dilakukan dengan baik. Pertimbangan-pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa, antara lain, sebagai berikut:

1. Kejujuran akademik penulisan, harus tercerminkan dalam:
 - a. Karya yang disusun benar-benar merupakan karyanya sendiri, bukan hasil jiplakan (plagiasi).
 - b. Pengutipan harus dilakukan dengan kaidah penulisan ilmiah, dengan mencantumkan semua referensi yang digunakan sebagai bahan kajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI).
 - c. Penyusunan tugas akhir dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Keterbukaan dan komitmen, yaitu kesediaan untuk menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas serta mengindahkan arahan pembimbing dengan tetap memperhatikan norma kesopanan.
3. Tidak memaksa, menghambat dan merugikan subjek penelitian.
4. Menjaga kerahasiaan subjek penelitian, yaitu dengan tidak mempublikasikan nama dan identitas subjek yang sebenarnya, kecuali seizin yang bersangkutan demi keamanan bersama.

B. Pelanggaran dan Sanksi Tugas Akhir

Pelanggaran yang mungkin terjadi dalam penyelenggaraan Tugas Akhir meliputi:

1. Pelanggaran Administrasi dapat berupa:
 - a. Ketidaktepatan pelaksanaan Tugas Akhir dengan jadwal yang telah ditentukan.
 - b. Tidak memenuhi persyaratan pada salah satu atau lebih dari butir-butir yang tercantum pada ketentuan akademik yang berlaku di STIAB Jinarakkhita.
 - c. Tidak mengikuti panduan yang telah diberikan dan kaidah penulisan ilmiah yang tercantum dalam buku panduan akademik penulisan ilmiah untuk tugas akhir.



Sanksi atas pelanggaran administrasi diberikan berupa:

- a. Peringatan tertulis
- b. Penundaan ujian tugas akhir
- c. Penyusunan ulang tugas akhir

2. Pelanggaran Akademik dapat berupa:

- a. Plagiat.
- b. Pelanggaran atas HaKI.
- c. Pelanggaran atas etika penelitian.

Sanksi atas pelanggaran akademik berupa:

- a. Penyusunan total tugas akhir
- b. Pembatalan tugas akhir
- c. Skorsing akademik
- d. Pemberhentian sebagai mahasiswa STIAB Jinarakkhita.

Pembuatan keputusan dan pelaksanaan sanksi administratif, akademik dan etika dibuat dan dilakukan oleh Kaprodi/Kajur dengan pengesahan Wakil ketua I atau ketua STIAB Jinarakkhita. Pelaksanaan penanganan pelanggaran dalam ranah pidana atau perdata dilakukan oleh Ketua Program Studi, Wakil ketua I, pimpinan STIAB Jinarakkhita bekerjasama dengan instansi/institusi yang terkait dan berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.



BAB IX

PENUTUP

Pedoman penyusunan tugas akhir skripsi (S1) STIAB Jinarakkhita disusun untuk membantu mahasiswa yang akan menyelesaikan tugas akhir. Panduan ini diharapkan juga dapat menjadi pedoman bagi pembimbing untuk lebih mudah mengarahkan mahasiswa menyelesaikan tugas akhir. Selain itu panduan ini dapat pula digunakan oleh tim penguji untuk menentukan penilaian. Bagi prodi dan lembaga sebagai salah satu penentuan kelulusan mahasiswa. Semoga panduan ini dapat digunakan secara efektif baik dalam kualitas maupun dalam penyelenggaraan penyelesaian tugas akhir.

VISI

“Menjadi Perguruan Tinggi Agama Buddha yang bereputasi dan memiliki keunggulan kompetitif dalam menuju pengembangan masyarakat yang berkarakter sadar-penuh, profesional, dan non-sektarian, serta berketerampilan spiritualitas dan etika global di era ‘Globalisasi 4.0’”.

MISI

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang unggul dan tepat guna sehingga berkontribusi pada pembangunan masyarakat Buddha dan masyarakat Indonesia.
2. Membentuk insan Buddha yang berkarakter dan berkepemimpinan sadar-penuh, profesional, dan mampu beradaptasi di era globalisasi serta berdaya saing tinggi.
3. Mengembangkan kemajuan IPTEK dan Sistem Pendidikan Agama Buddha untuk menjawab berbagai permasalahan dan kebutuhan masyarakat Buddha dan masyarakat Indonesia.
4. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan mengembangkan Agama Buddha Terapan (*Applied Buddhism*), sadar-penuh (*Mindfulness*), dan wawasan Buddhayana (Non-sektarian) sebagai pendekatan spiritualitas dan etika global bagi masyarakat Buddha dan masyarakat Indonesia.

**Sekolah Tinggi Ilmu Agama Buddha
JINARAKKHITA**



TERAKREDITASI B

Institusi: Keputusan BAN PT No. 3257/SK/BAN-Akred/IX/2017

Prodi Pendidikan Keagamaan Buddha: Keputusan BAN PT No. 4606/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2019

Alamat:

Jl. Raya Suban No.86 Kel.Pidada, Kec.Panjang - Bandar Lampung 35241

Telp.0821-39114444, Website: www.stiab-jinarakkhita.ac.id

email: kampus_stiab_jinarakkhita@gmail.com



*Moving Towards
A Mindful Society*

STIAB JINARAKKHITA LAMPUNG