

• STKIP PGRI PACITAN 2020 •

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
PACITAN
2020



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU KEPENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
PACITAN
2020

**PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI
STKIP PGRI PACITAN
EDISI REVISI 2020**

Tim Penyusun:

Koordinator:

Dr. Mukodi, M.S.I

Anggota:

Afid Burhanuddin, M.Pd.

Sugiyono, M.Pd.

Arif Mustofa, M.Pd.

Mulyadi, M.Pd.

Diterbitkan Oleh:

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
STKIP PGRI Pacitan

Alamat: Kampus STKIP PGRI Pacitan, Gedung A Lantai 2,
Jln. Cut Nya' Dien No 4A Ploso Pacitan 63515

E_mail : progressifnews@gmail.com, Telp/Fax. (0357)881488

PRAKATA

ALHAMDULILLAH, kami panjatkan puji syukur kehadiran Allah Swt, Tuhan Semesta Alam atas segala rahmat dan karunia-Nya yang diberikan kepada kami, sehingga buku Pedoman Penyusunan Skripsi STKIP PGRI ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penyelesaian buku ini, tentunya tidak lepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak yang telah banyak berperan dalam memberikan saran, masukan serta pemikiran pada penyusunannya. Untuk itu, kepada mereka semua, dengan kerendahan dan ketulusan hati, kami sampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Menyadari akan sifat kealpaan manusia, maka kami sangat berharap adanya kritik, saran dan masukan yang konstruktif demi kesempurnaan dan kualitas buku ini dikemudian hari.

Akhir kata, semoga buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini memberikan manfaat, khususnya bagi para mahasiswa dan civitas akademika STKIP PGRI Pacitan pada umumnya.

Pacitan, 09 Januari 2020

Tim Penyusun

KATA PENGANTAR

PUJI syukur kami panjatkan kehadirat Allah Swt. Atas rahmat dan hidayah-Nya, penyusunan Pedoman Skripsi STKIP PGRI Pacitan ini dapat diselesaikan.

Saya sangat apresiasi terhadap kinerja Tim Penyusun yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk mengerjakan penyusunan buku ini. Terima kasih juga saya sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu memberi masukan kepada Tim Penyusun, sehingga buku ini dapat terbit dalam bentuknya seperti sekarang.

Adanya buku ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi mahasiswa untuk membantu dalam penulisan skripsi serta dimanfaatkan para dosen dalam rangka membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi. Mahasiswa hendaknya dapat mengikuti ketentuan yang telah digariskan pada buku pedoman ini dan tidak selalu meniru format penulisan skripsi terdahulu. Buku ini hendaknya dimiliki oleh setiap mahasiswa Strata Satu (S1) STKIP PGRI Pacitan sebelum menempuh tugas akhir.

Sosialisasi penulisan skripsi ini akan dilakukan melalui perkuliahan, diskusi intensif antara mahasiswa dengan dosen

pembimbing, kegiatan *studium generale* tugas akhir atau melalui kegiatan non-formal lain. Akhirnya, semoga buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini memberikan manfaat bagi mahasiswa, dosen pembimbing skripsi dan segenap civitas akademika STKIP PGRI Pacitan.

Pacitan, 10 Januari, 2020

TTD

Ketua STKIP PGRI Pacitan

DAFTAR ISI

PRAKATA	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II KETENTUAN UMUM	3
A. Penyusunan Proposal Skripsi	3
B. Dosen Pembimbing Skripsi	6
C. Pelaksanaan Penelitian	6
D. Ujian Skripsi	7
E. Tahap Penyelesaian	7
F. Artikel.....	9
BAB III ISI SKRIPSI.....	11
A. Bagian Awal	11
B. Bagian Utama	14
1. Penelitian Kualitatif	15
2. Penelitian Pengembangan	16
3. Penelitian Analisis Dokumen.....	18
4. Penelitian Kuantitatif.....	20

5. Penelitian Tindakan Kelas	21
C. Bagian Akhir.....	23
1. Daftar Pustaka	23
2. Lampiran-lampiran.....	23
BAB IV BAHASA DAN TATA TULIS.....	25
A. Bahasa.....	25
B. Tata Tulis	26
BAB V PEDOMAN LAIN	43
A. Format CD	43
B. Format Penyimpanan CD	44
C. Format Isi Softcopy CD.....	44
LAMPIRAN	46
• Lampiran 1 : Halaman Judul	47
• Lampiran 2 : Abstrak	47
• Lampiran 3 : Pernyataan Keaslian	50
• Lampiran 4 : Lembar Persetujuan.....	51
• Lampiran 5 : Lembar Pengesahan.....	52
• Lampiran 6 : Motto	53
• Lampiran 7 : Halaman Persembahan	54
• Lampiran 8 : Kata Pengantar	55
• Lampiran 9 : Daftar Isi	57
• Lampiran 10: Daftar Tabel	61
• Lampiran 11 : Daftar Gambar	65
• Lampiran 12: Daftar Lampiran.....	66
• Lampiran 13 : Format Label CD	67
• Lampiran 14: Format Sampul CD.....	68
• Lampiran 15 : Petunjuk Penyusunan Artikel	69

BAB I

PENDAHULUAN

SETIAP mahasiswa Program S1 STKIP PGRI Pacitan minimal harus dapat menyelesaikan beban studi sebesar 144 Satuan Kredit Semester (SKS). Beban studi ini terdiri atas; 1) kegiatan kampus dalam bentuk perkuliahan, maupun praktikum, 2) Kegiatan kampus dalam bentuk Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Skripsi merupakan suatu bentuk karya tulis ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian (termasuk telaah teoritik kepustakaan). Dalam pelaksanaannya selama kegiatan penyusunan skripsi, setiap mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing. Skripsi yang tersusun pada akhir kegiatan harus dipertanggungjawabkan dalam forum ujian skripsi di hadapan Tim Penguji yang ditunjuk oleh Sekretaris Program Studi, berdasarkan usulan Ketua Program Studi.

Kegiatan Tugas Akhir pada hakekatnya merupakan kegiatan akademik yang dirancang untuk melatih kemandirian dan tanggung-jawab ilmiah mahasiswa sebagai calon ilmuwan, mulai dari pemilihan topik dan penyusunan rencana penelitian,

pelaksanaan penelitian, evaluasi hasil penelitian, hingga penulisan laporan akhir dalam bentuk skripsi.

Buku ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam penyusunan skripsi. Setiap kegiatan yang berhubungan dengan penyusunan skripsi harus berdasarkan pada ketentuan yang tercantum dalam buku ini. Buku ini dapat juga digunakan oleh dosen pembimbing skripsi dalam melaksanakan tugas akademiknya.

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Penyusunan Proposal Skripsi

PROPOSAL skripsi merupakan langkah awal bagi mahasiswa STKIP PGRI Pacitan untuk menyelesaikan skripsi. Penyusunan proposal mengikuti langkah-langkah sebagai berikut: (1) Pengajuan judul, (2) Penetapan judul, (3) Bimbingan proposal, (4) Seminar proposal, (5) Perbaikan proposal, (6) Proses penelitian.

1. Komponen Proposal Skripsi

Proposal skripsi mempunyai komponen sebagai berikut:

a. Pendahuluan

Pendahuluan berisi tentang: (1) latar belakang masalah yang disertai dengan data dan sumber yang valid, (2) identifikasi masalah, (3) pembatasan masalah dan atau fokus penelitian, (4) rumusan masalah, (5) tujuan penelitian, dan (6) manfaat penelitian.

b. Kajian Pustaka

Kajian pustaka berisi tentang (1) kajian teori secara komprehensif yang meliputi deskripsi, analisis dan sintesis mengenai teori, pemikiran mutakhir tentang berbagai isu yang relevan dengan masalah yang akan diteliti, (2) kajian hasil-hasil penelitian yang relevan, (3) kerangka pikir yang merupakan kajian teoritis tentang keterkaitan antar variabel dalam menjawab atau memecahkan permasalahan penelitian, (4) rumusan hipotesis dan atau pertanyaan penelitian.

c. Metode Penelitian

Metode penelitian berisi: (1) jenis penelitian dan 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 seperti penelitian kualitatif, (5) teknik pengumpulan data dan instrumen, (6) teknik pencapaian kredibilitas penelitian pada penelitian kualitatif atau validitas dan reliabilitas instrumen pada penelitian kuantitatif, dan (7) teknik analisis data.

2. Format dan Tata Tulis Proposal

Format dan tata tulis proposal skripsi disusun dengan mengikuti aturan yang ditetapkan pada Bab IV buku ini, sedangkan sampul proposal skripsi dibuat sesuai dengan contoh format sampul skripsi pada lampiran buku ini.

3. Seminar Proposal

a. Pendaftaran Seminar

- 1) Mahasiswa yang judul skripsinya diterima, segera membuat proposal penelitian di bawah bimbingan dosen pembimbing.
- 2) Proposal yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing, dapat diajukan ke jurusan untuk diseminarkan.
- 3) Pendaftaran seminar proposal dilaksanakan melalui staf program studi.

b. Syarat Pendaftaran Seminar

- 1) Syarat administrasi yang harus dipenuhi untuk pendaftaran proposal adalah:
 - a) Telah menyelesaikan mata kuliah sebanyak 75% dari seluruh SKS yang dibebankan.
 - b) Indeks prestasi minimum 2,00.
 - c) Nilai D maksimal 6 SKS dan tanpa nilai E.
- 2) Menyerahkan Kartu Mahasiswa yang masih berlaku.
- 3) Menyerahkan proposal yang telah disetujui oleh pembimbing sebanyak 3 eksemplar ke kaprodi masing-masing.

c. Pelaksanaan Seminar

- 1) Seminar proposal dilaksanakan oleh ketua dan sekretaris Program Studi, pembimbing skripsi, mahasiswa yang bersangkutan dan mahasiswa pembahas.

- 2) Ketua sidang bertindak sebagai pembahas ahli.
- 3) Pembimbing skripsi harus hadir dalam seminar proposal, tanpa kehadiran pembimbing skripsi maka seminar ditunda pelaksanaannya.
- 4) Mahasiswa yang menjadi pembahas seminar proposal minimal 5 orang.

B. Dosen Pembimbing Skripsi

Dalam proses pembimbingan skripsi, mahasiswa perlu didampingi oleh dosen pembimbing skripsi. Pembimbing skripsi ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Program Studi masing-masing.

Pembimbing skripsi adalah dosen STKIP PGRI Pacitan yang memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Berpendidikan minimal S2.
2. Memiliki keahlian yang relevan dengan topik skripsi yang bersangkutan.
3. Menyatakan secara tertulis kesediaan membimbing penyusunan skripsi yang bersangkutan.

C. Pelaksanaan Penelitian

Skripsi harus disusun berdasarkan hasil penelitian dengan metode yang benar. Pelaksanaan penelitian memiliki fungsi yang penting dan menentukan. Oleh karena itu, hal-hal berikut harus diperhatikan:

1. Setiap topik atau masalah penelitian menuntut pendekatan dan metode tertentu dan mahasiswa harus sudah mem-

punya gambaran yang jelas tentang pendekatan dan metode tersebut sebelum memulai penelitian.

2. Sebelum memulai proses penelitian, mahasiswa perlu melakukan pra-survei ke lokasi penelitian agar diperoleh gambaran tentang kendala atau hambatan yang mungkin ada dan tindakan antisipatif yang perlu dilakukan.
3. Selama proses penelitian, perlu diusahakan agar selalu ada kontak antara mahasiswa dengan dosen pembimbing skripsi. Dengan demikian, hal-hal yang memerlukan pertimbangan atau persetujuan, dapat diperoleh secepatnya sehingga terhindar dari kesalahan yang lebih besar. Namun, pada prinsipnya mahasiswa dituntut memiliki kemandirian dan tanggungjawab profesional secara penuh.
4. Skripsi yang dihasilkan dari suatu penelitian kuantitatif akan mempunyai sistematika laporan yang berbeda dengan skripsi yang dihasilkan dari penelitian kualitatif. Diharapkan mahasiswa dapat mengacu pada sistematika dalam buku pedoman ini.

D. Ujian Skripsi

Ujian skripsi dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan penulisan naskah skripsi dan mendapatkan persetujuan dari pembimbing skripsi. Dewan penguji terdiri dari ketua, sekretaris, penguji utama dan penguji pendamping.

E. Tahap Penyelesaian

Tahap penyelesaian akhir penyusunan skripsi meliputi revisi perbaikan naskah skripsi dengan mempertimbangkan saran-

saran anggota dewan penguji dan penyelesaian persyaratan administratif.

1. Revisi

Setelah ujian berakhir, mahasiswa bertanggungjawab melakukan revisi untuk menyempurnakan skripsinya. Mahasiswa berkewajiban menemui semua anggota dewan penguji untuk memperoleh persetujuan atas hasil revisinya. Untuk menyelesaikan tugas ini, mahasiswa diberikan waktu antara 1 sampai dengan 6 minggu tergantung banyak sedikitnya perbaikan yang dituntut dari hasil ujiannya. Jika dalam waktu yang ditentukan mahasiswa belum berhasil memperoleh persetujuan tertulis dari semua anggota komisi pembimbing atas hasil revisinya, mahasiswa **wajib menempuh ujian skripsi ulang**.

Hasil akhir revisi adalah naskah skripsi yang sudah bebas dari kesalahan atau ralat dan dalam keadaan belum dijilid, ditunjukkan untuk dimintakan tanda tangan pengesahan dari semua anggota dewan penguji dan ketua Program Studi. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran buku pedoman ini.

2. Penyelesaian Administratif

Mahasiswa bertanggungjawab untuk menggandakan skripsi yang telah disahkan oleh dewan penguji dan ketua Program Studi dengan ketentuan, skripsi digandakan minimal tiga eksemplar dan dijilid dengan sampul karton tebal dengan warna sesuai dengan Program Studi masing-masing. Ketiga eksemplar tersebut didistribusikan kepada:

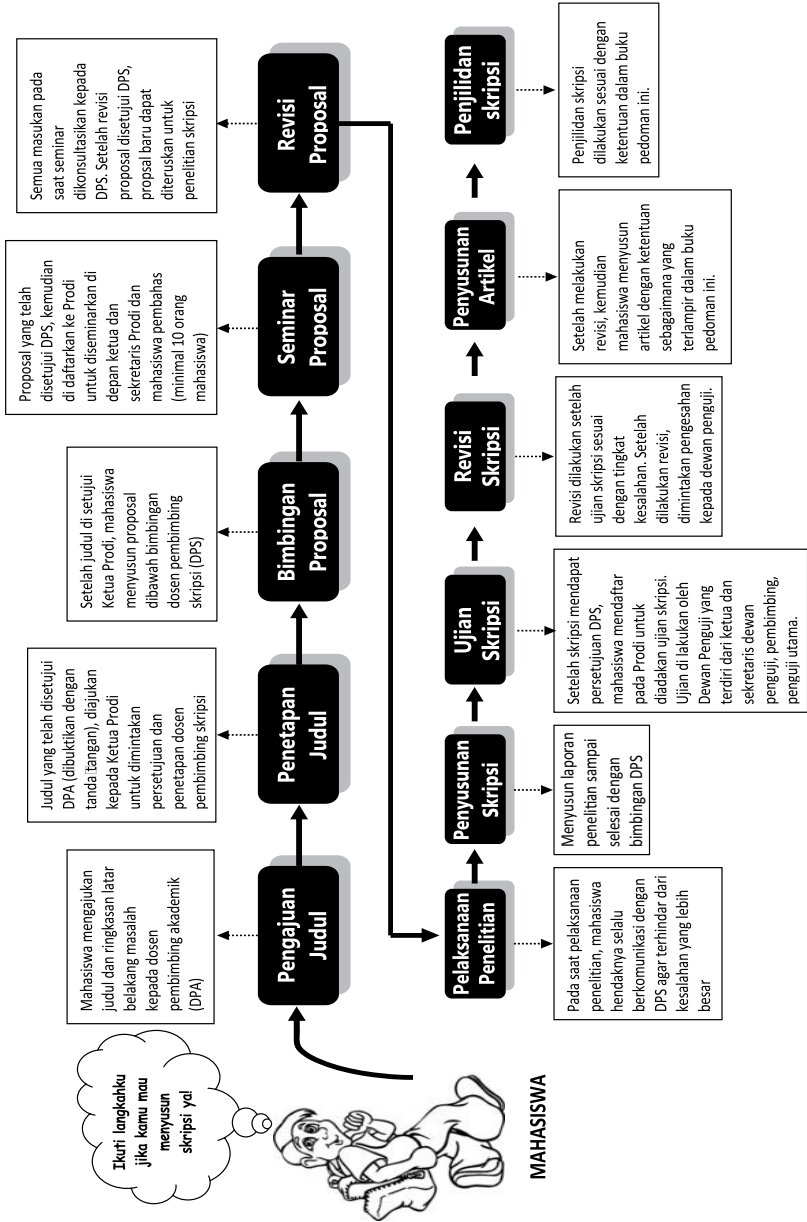
- a) Satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan
- b) Satu eksemplar untuk Perpustakaan STKIP PGRI Pacitan
- c) Satu eksemplar untuk arsip program studi masing-masing.

F. Artikel

Artikel wajib dibuat dan mendapatkan persetujuan dari ketua Program Studi atau sekretaris Program Studi yang bersangkutan. Penulisannya mengikuti prosedur petunjuk penulisan artikel (lihat di lampiran) dan diserahkan ke Perpustakaan STKIP PGRI Pacitan sebagai persyaratan mendapatkan pengesahan skripsi dari Ketua Program Studi yang bersangkutan.

Gambar 1 Proses Penyusunan Skripsi

Proses Penyusunan Skripsi



Ikuti langkahku jika kamu mau menyusun skripsi ya!



MAHASISWA

BAB III

ISI SKRIPSI

SKRIPSI bagi mahasiswa program sarjana STKIP PGRI Pacitan, disusun dengan sistematika yang terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian akhir. Skripsi di lingkungan STKIP PGRI Pacitan ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris baku yang baik dan benar.

A. Bagian Awal

Bagian awal skripsi mencakup halaman judul, abstrak, surat pernyataan keaslian, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

1. Halaman Judul

Halaman judul memuat tentang judul skripsi, logo STKIP PGRI Pacitan, nama penyusun, Nomor Induk Mahasiswa (NIM) penyusun, nama Program Studi, nama STKIP PGRI Pacitan, tahun pembuatan. Di atas nama Program Studi ditulis dengan tambahan informasi “Skripsi ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Program

Studi” (*Di sesuaikan dengan nama Program Studi yang bersangkutan*). Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 1.

2. Halaman Kosong

Halaman kosong dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul dan isi skripsi. Warna kertas pada halaman kosong disesuaikan dengan warna pada jurusan masing-masing.

3. Abstrak

Abstrak merupakan intisari dari skripsi. Abstrak ditulis dengan bahasa yang lugas dan dapat dipahami. Penulisan abstrak tidak lebih dari 1 (satu) halaman. Contoh Abstrak sebagaimana terlampir pada Lampiran 2.

4. Surat Pernyataan Keaslian

Surat pernyataan keaslian pada intinya berisi tentang pernyataan penyusun bahwa skripsi yang ditulisnya adalah benar-benar buatan sendiri dan belum pernah ditulis oleh orang lain baik yang sudah atau belum diterbitkan. Contoh surat pernyataan keaslian sebagaimana terlampir pada Lampiran 3.

5. Halaman Persetujuan

Halaman ini merupakan keterangan persetujuan dari pembimbing dan ketua Program Studi. Contoh halaman persetujuan sebagaimana terlampir pada Lampiran 4.

6. Halaman Pengesahan

Halaman ini merupakan berita acara pelaksanaan ujian yang harus ditanda-tangani baik oleh pembimbing, maupun penguji. Contoh halaman pengesahan sebagaimana terlampir pada Lampiran 5.

7. Halaman Moto dan Persembahan (jika diperlukan)

Bahasa yang digunakan harus menggunakan Bahasa Indonesia yang baku. Contoh moto dan halaman persembahan sebagaimana terlampir pada Lampiran 6 dan 7.

8. Kata Pengantar

Kata pengantar merupakan forum resmi untuk menyampaikan terima kasih dari penyusun skripsi kepada pihak lain, misalnya kepada para pembimbing, penguji dan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian skripsi. Nama harus ditulis secara lengkap termasuk gelar akademik dan harus dihindari ucapan terima kasih kepada pihak yang tidak terkait dengan penyelesaian skripsi. Kata pengantar diakhiri dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan serta nama mahasiswa sebagai penulis. Bahasa yang digunakan mengikuti kaidah Bahasa Indonesia yang baku. Contoh kata pengantar sebagaimana terlampir pada Lampiran 8.

9. Daftar Isi

Daftar isi memberikan gambaran tentang isi skripsi secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Daftar isi memuat seluruh bagian skripsi, disertai

dengan nomor halaman bagian tersebut. Apabila di dalam skripsi memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan singkatan, maka daftar tersebut harus dicantumkan pada daftar isi. Contoh daftar isi sebagaimana terlampir pada Lampiran 9.

10. Daftar Tabel

Daftar tabel memberikan gambaran tentang tabel yang ada di dalam skripsi yang disertai dengan nomor tabel, judul tabel dan nomor halaman. Contoh daftar tabel sebagaimana terlampir pada Lampiran 10.

11. Daftar Gambar

Daftar gambar memberikan gambaran tentang gambar yang ada di dalam skripsi yang disertai dengan nomor gambar, judul gambar dan nomor halaman. Contoh daftar gambar sebagaimana terlampir pada Lampiran 11.

12. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memberikan gambaran tentang lampiran yang ada di dalam skripsi yang disertai dengan nomor lampiran, judul lampiran dan nomor halaman. Contoh daftar lampiran sebagaimana terlampir pada Lampiran 12.

B. Bagian Utama

Bagian utama skripsi disajikan dalam bentuk bab, subbab atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci, dengan menganut sistematika tertentu, yang diatur dalam buku pedoman ini. Ada beberapa pendekatan penelitian yang dapat digunakan dalam

penyusunan skripsi. Pendekatan penelitian tersebut secara garis besar sebagai berikut:

1. Penelitian Kualitatif

Penelitian kualitatif berusaha mengungkapkan gejala secara menyeluruh dan sesuai dengan konteks melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif dapat bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Pemanfaatan teori-teori yang relevan sebagai pisau analisis dapat menghasilkan deskriptif yang berbobot yang maknanya mendalam. Proses dan makna dari sudut pandang subjek lebih ditonjolkan dalam penelitian ini.

Penelitian kualitatif memiliki fokus yang jelas. Fokus dapat berupa masalah, obyek evaluasi atau pilihan kebijakan, yang tercermin dalam laporan penelitian yang memiliki struktur dan bentuk yang koheren dengan maksud penelitian. Oleh karena itu, laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri ilmiah, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

F. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA

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

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Subjek dan Objek Penelitian
- D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- E. Keabsahan Data
- F. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN

- A. Deskripsi Data
- B. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Keterbatasan Penelitian
- D. Saran

2. Penelitian Pengembangan

Bagian utama skripsi yang disusun berdasarkan penelitian dan pengembangan terdiri dari dua bagian, yaitu bagian satu dan bagian dua. Bagian satu memuat tentang

kajian analisis pengembangan. Kajian analisis ini di-
tunjukkan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah atau Fokus Penelitian
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan
- G. Manfaat Penelitian
- H. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan
- I. Definisi Istilah

BAB II LANDASAN TEORI

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

BAB III METODE PENELITIAN

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

BAB IV HASIL PENELITIAN

- A. Data Uji Coba
- B. Analisis Data
- C. Revisi Produk
- D. Kajian Produk Akhir

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan tentang Produk
- B. Keterbatasan Penelitian
- C. Saran Pemanfaatan, Diseminasi dan Pengembangan Produk Lebih Lanjut.

Bagian dua memuat tentang produk yang dihasilkan dari penelitian pengembangan seperti telah dispesifikasikan dalam bagian satu.

Bagian satu dan bagian dua disusun dalam naskah terpisah, sedangkan penjilidannya dapat disatukan untuk ujian, tetapi harus terpisah setelah tidak perlu revisi lagi.

3. Penelitian Analisis Dokumen

Skripsi hasil penelitian analisis dokumen merupakan penampilan argumentasi penalaran keilmuan yang memaparkan hasil analisis dokumen atau analisis pustaka dan hasil olah pikir peneliti mengenai suatu masalah atau topik kajian. Skripsi jenis ini berisi satu topik yang memuat beberapa gagasan atau proposisi yang berkaitan yang harus didukung dengan data yang diperoleh dari sumber pustaka.

Sumber bahan kajian dapat berupa jurnal penelitian, disertasi, tesis, skripsi, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar, diskusi ilmiah, internet atau

terbitan-terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain. Dokumen atau bahan-bahan pustaka harus dibahas secara kritis dan mendalam dalam rangka mendukung gagasan atau proposisi untuk menghasilkan simpulan dan saran.

Bagian inti skripsi hasil penelitian analisis kajian dokumen disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Pembatasan Masalah atau Fokus Penelitian
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Definisi Istilah (bila perlu)

BAB II LANDASAN TEORI

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

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Subjek dan Objek Penelitian
- D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data
- E. Keabsahan Data
- F. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN

- A. Deskripsi Data
- B. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Keterbatasan Penelitian
- D. Saran

4. Penelitian Kuantitatif

Laporan hasil penelitian kuantitatif yang ditulis dalam bentuk skripsi berisi tentang apa yang diteliti secara lengkap, alasan hal itu diteliti, cara melakukan penelitian, hasil-hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian. Isinya disajikan secara lugas dan objektif. Format laporan cenderung baku, mengikuti ketentuan perguruan tinggi atau suatu kelompok masyarakat akademik. Berdasarkan pemikiran di atas, isi bagian utama skripsi sebagai laporan hasil penelitian kuantitatif disajikan dalam format sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

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

BAB III METODE PENELITIAN

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

BAB IV HASIL PENELITIAN

- A. Deskripsi Data
- B. Analisis Data
- C. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Keterbatasan Penelitian
- D. Saran

5. **Penelitian Tindakan Kelas (*Classroom Action Research*)**

Penelitian tindakan kelas adalah penelitian yang khusus dimaksudkan untuk memperbaiki atau meningkatkan kualitas pembelajaran. Penelitian tindakan kelas bukan

penelitian eksperimen, bukan penelitian eksperimen semu dan bukan penelitian pengembangan. Oleh karena itu, masalahnya ialah “bagaimana meningkatkan kualitas pembelajaran dengan menggunakan metode, strategi atau cara tertentu”. Rumusan masalah itu dijawab dengan bukti-bukti, proses dan hasil tindakan yang dilakukan.

Isi bagian utama skripsi hasil penelitian tindakan kelas perlu disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KAJIAN PUSTAKA

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

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Desain Penelitian
- B. Lokasi dan Waktu Penelitian
- C. Subjek Penelitian
- D. Jenis Tindakan
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Instrumen

G. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Prosedur dan Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Implikasi
- C. Keterbatasan Penelitian
- D. Saran

C. Bagian Akhir

Bagian ini merupakan bagian akhir skripsi yang memuat daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

1. Daftar Pustaka

Memuat identitas semua buku, jurnal, laporan, penelitian, referensi dari internet dan sumber-sumber yang diacu yang digunakan dalam penulisan skripsi. Sumber yang tidak disebut dalam bagian isi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua sumber yang disebut di dalam bagian utama harus dicantumkan pada daftar pustaka. Daftar pustaka disusun secara alfabetis, menurut format khusus yang cara penulisannya diuraikan pada Bab IV di dalam buku ini.

2. Lampiran-lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang dilaksanakan dalam penulisan skripsi tetapi

dianggap terlalu mengganggu jika dimaksudkan dalam bagian utama skripsi. Lampiran dapat berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus dan penghitungan statistik yang digunakan, prosedur penghitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Untuk penelitian kualitatif, catatan lapangan (*field notes*) juga diletakkan dalam lampiran. Lampiran diberi nomor secara urut dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

BAB IV

BAHASA DAN TATA TULIS

A. Bahasa

SKRIPSI ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris. Penulisan dalam Bahasa Indonesia menggunakan ragam ilmiah dengan karakteristik sebagai berikut: (1) penggunaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan, (2) penggunaan istilah baku, (3) penggunaan kata bermakna lugas, (4) konsisten dalam penggunaan kata dan istilah, (5) penggunaan unsur-unsur gramatikal (subjek dan predikat) dalam kalimat, (6) penggunaan awalan me- dan ber-, secara eksplisit dan konsisten, (7) penggunaan kata tugas (dan, dari, daripada, dan lain-lain) secara tepat, eksplisit dan konsisten, (8) paragraf memuat sebuah ide pokok secara utuh, (9) memiliki kepaduan makna dan struktur antar kalimat dan antar paragraf, (10) menghindari penggunaan bentuk persona (kita, saya, kami dan lain-lain).

B. Tata Tulis

1. Kertas

Kertas yang digunakan adalah kertas ukuran A4S putih 80 gr/m² (215 x 297 mm²).

2. Huruf

- a. Diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis yang sama.
- b. Huruf miring dipakai untuk kata yang berasal dari bahasa asing (Inggris, Belanda, Arab dan sebagainya) dan kata-kata dari bahasa daerah (Jawa, Sunda dan sebagainya) atau semua kosa kata yang belum masuk menjadi kosakata Bahasa Indonesia.
- c. Huruf khusus lain (seperti huruf tebal, huruf miring atau huruf bergaris bawah) dapat dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah dalam bahasa asing.
- d. Simbol-simbol yang tidak dapat diketik dengan komputer, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

3. Pengetikan

Pengetikan menggunakan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jarak antar baris dua spasi
- b. Tanda baca melekat pada kata depannya.
- c. Jarak setelah tanda baca:
 - 1) Setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), satu ketukan.

- 2) Kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan kata/angka di dalamnya.
 - 3) Garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelum dan sesudahnya.
- d. Judul tabel dan gambar yang terdiri dari dua baris atau lebih ditulis dengan jarak satu spasi. Penulisan judul menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas.
- e. Daftar pustaka:
- 1) Jarak antar baris dalam satu pustaka adalah satu spasi
 - 2) Jarak antar pustaka adalah dua spasi.

4. Batas Tepi Halaman

Ditinjau dari tepi kertas, batas-batas tepi pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. 4 cm dari tepi kiri
- b. 3 cm dari tepi kanan
- c. 4 cm dari tepi atas
- d. 3 cm dari tepi bawah

Semua baris yang dimulai dari batas kiri hendaknya terbentuk garis lurus ke bawah kecuali pada permulaan alenia yang dimulai dari ketukan ke enam.

5. Jarak Baris

Jarak antara dua baris dibuat 2 (dua) spasi, kecuali untuk intisari, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 (satu) spasi. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

6. Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin di isi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alenia baru, rumus, daftar gambar, judul atau hal-hal yang khusus lainnya.

7. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketukan keenam (10 mm) dari batas tepi kiri ketikan.

8. Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

a. Penulisan judul bab

Judul bab ditulis secara sistematis di tengah paling atas dan selalui dimulai pada halaman baru, menggunakan huruf kapital, tidak diakhiri dengan tanda titik, dicetak tebal (*bold*).

b. Penulisan judul sub bab

Judul sub bab ditulis mulai pada batas kiri, huruf pertama tiap kata ditulis dengan huruf kapital, tidak diakhiri dengan titik dan dicetak tebal (*bold*).

c. Penulisan judul sub sub bab

Penulisan judul sub sub bab dimulai pada batas kiri, hanya huruf pertama judul sub sub bab dan kata lain yang menurut aturan bahasa harus ditulis dengan huruf kapital. Penulisannya tidak diakhiri dengan titik dan dicetak tebal. Kalimat selanjutnya diketik dari batas kiri dengan menggunakan alinea baru.

9. Rincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah skripsi ada rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian.

10. Letak Simetris

Gambar, tabel dan judul gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

11. Penulisan Satuan

Satuan-satuan yang berupa singkatan, ditulis tanpa diikuti dengan tanda titik, seperti kg bukan kg., cm bukan cm., dan seterusnya. Secara internasional, semua satuan mengikuti sistem metrik. Dalam sistem metrik, satuan-satuan seperti lbs (pounds), feet, inch tidak digunakan, dan harus diubah dalam satuan metrik, misalnya kg, m, cm.

12. Penomoran

a. Penomoran Halaman

- 1) Bagian awal skripsi, mulai dari halaman judul sampai ke daftar isi lampiran diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (contoh: i, ii, iii, iv dst.) ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.
- 2) Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir termasuk daftar pustaka diberi nomor dengan memakai angka Arab (contoh: 1,2,3,4,5 dst). Nomor ditulis di bawah tengah secara simetris.

b. Penomoran Bab, Sub Bab dan Sub Sub Bab

Teknik penomorannya adalah sebagai berikut:

I. PENDAHULUAN (di tengah-tengah)

A. Aaaaa (mulai dari kiri halaman)

1. Aaaaa

a. Aaaaa

1) Aaaaa

a) Aaaaa

(1) Aaaaa

(a) Aaaaa

B. Aaaaa

1. Aaaaa

a. Aaaaa

1) Aaaaa

a) Aaaaa

(1) Aaaaa

(a) Aaaaa

c. Penomoran Tabel dan Gambar

Tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka arab (1,2,3 dst) sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar.

d. Penomoran Rumus

Nomor rumus ditulis dengan angka arab di dalam tanda kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan, sesuai dengan nomor urut bab atau sub bab.

13. Penyajian Tabel dan Gambar

a. Tabel

- 1) Tulisan ‘tabel’, nomor tabel dan judul tabel dican-tumkan di atas tabel, di tengah-tengah antara tepi kanan dan kiri.
- 2) Judul tabel ditulis di bawah nomor tabel dengan jarak satu spasi.
- 3) Nomor tabel di dalam teks menggunakan angka arab (1,2,3 dst) secara berurutan.
- 4) Setiap tabel disajikan tidak lebih dari satu halaman (tidak terpotong). Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan di dalam lampiran.
- 5) Nomor tabel dalam lampiran menggunakan angka arab dimulai dari nomor 1.

b. Gambar

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan objek lain yang sejenis. Penyajiannya meng-ikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) Tulisan ‘gambar’, nomor gambar dan judul gambar diletakkan di atas gambar, ditengah antara tepi kiri dan kanan.
- 2) Judul gambar ditulis di bawah nomor gambar dengan jarak satu spasi.
- 3) Nomor gambar di dalam teks menggunakan angka arab, berurutan dari bab pertama sampai bab terakhir.

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

14. Kutipan

Sumber kutipan diambil dari terbitan maksimal 10 tahun terakhir baik online atau cetak, dan wajib mengutip Jurnal Internasional serta Jurnal/Prosiding hasil penelitian dalam negeri

Kutipan ada dua jenis, yakni:

a. Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan yang tertulis di dalam sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri, tanpa tanda petik (“).

Kutipan yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“). Apabila dipandang perlu, beberapa kalimat dapat dihilangkan dan diganti dengan tanda *ellipses* (tiga titik berderet).

Kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan, nomor halaman. Nama penulis disesuaikan dengan nama aslinya. Misalnya: penulis Suharsimi Arikunto maka penulisannya menjadi (Arikunto, 2008:123).

b. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan intisari dari tulisan yang disajikan dalam bahasa penulis. Kutipan

ini ditulis dengan spasi sama dengan teksnya. Sumber dari kutipan tidak langsung ditulis sebagaimana kutipan langsung.

15. Penulisan Nama Pengarang Sumber Acuan

a. Penulisan nama penulis dalam bagian utama skripsi

Penulisan Nama pengarang mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- 1) Nama yang terdiri atas lebih dari satu kata (bagian), penulisan namanya dalam bagian utama skripsi dilakukan dengan hanya menuliskan nama belakangnya saja.

Contoh:

- a) Husaini Usman, menjadi (Usman, 2008: 43)
- b) Muhammad Dakhlan Iskandar, menjadi (Iskandar, 2007: 123)

- 2) Gelar akademik tidak dicantumkan pada penulisan sumber acuan.

Contohnya:

- a) Prof. Dr. Husaini Usman, menjadi (Usman, 2008: 43)
- b) Prof. Dr. Muhammad Dakhlan Iskandar, menjadi (Iskandar, 2007: 123)

- 3) Jika acuan merupakan Peraturan Pemerintah atau Undang-undang atau buku pedoman, penulisannya dalam bagian utama skripsi dilakukan sebagai berikut:

Contoh:

- a) Dalam Peraturan Pemerintah tahun 2003 nomor disebutkan bahwa
- b) Tentang penerimaan dana sudah ditentukan bahwa yang berhak mengumpulkan dana adalah Dewan Sekolah (Peraturan pemerintah Nomor, 2005)
- c) Dalam undang-undang pendidikan (Undang-undang, 2008) disebutkan bahwa
- d) Tentang pendirian institusi itu sudah ditentukan bahwa yang berhak mendirikan adalah yayasan (Undang-undang, 2007)

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

b. Penulisan Nama Pengarang di dalam Daftar Pustaka

Penulisan Nama pengarang dalam daftar pustaka mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- 1) Gelar akademik tidak dicantumkan pada penulisan sumber acuan.
- 2) Nama yang terdiri atas lebih dari satu kata (bagian), penulisan namanya dalam daftar pustaka skripsi dilakukan dengan membalik nama pengarang.

Contoh:

Nama pengarang dalam sumber yang diacu	Nama pengarang dalam daftar pustaka	Nama pengarang dalam bagian utama
Prof. Dr. Husaini Usman	Usman, Husaini	Usman
Prof. Dr. Suharsimi Arikunto	Arikunto, Suharsimi	Arikunto
Sudarwan Danim	Danim, Sudarwan	Danim
Anik Ghufron	Ghufron, Anik	Ghufron
Abdul Munir Mulkhan	Mulkhan, Abdul Munir	Mulkhan
Yin Cheong Cheng.	Cheng, Yin Cheong	Cheng
Lim Swie King	King, Lim Swie	King
Jan J. Henry van den Bakker	van den Bakker, J.J.H.	van den Bakker
Jan de Lange	de lange, Jan	de Lange
Nash Hamid bin Abu Zaid	Abu Zaid, Nash Hamid bin	Abu Zaid
Jeremy Kilpatrick	Kilpatrick, Jeremy	Kilpatrick
Todung Mulya Lubis	Lubis, Todung Mulya	Lubis
Adnan Buyung Nasution	Nasution, Adnan Buyung	Nasution
David Hamzah Singarimbun	Singarimbun, David Hamzah	Singarimbun
Immaculata Asri Budiningsih	Budiningsih, Asri Immaculata	Budiningsih

c. Kesesuaian antara Sumber yang Diacu di dalam Bagian Utama dan Isi Daftar Pustaka

Kesesuaian antara sumber yang diacu di dalam bagian utama dan isi daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- 1) Setiap sumber yang diacu di dalam bagian utama skripsi harus terdapat di dalam daftar pustaka

- 2) Sumber yang tidak disebut di dalam bagian utama skripsi tidak boleh dicantumkan di dalam daftar pustaka.

d. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka Skripsi STKIP PGRI Pacitan mengikuti aturan sebagai berikut:

- 1) Jika penulis atau pengarang pustaka lebih dari seorang, antara nama penulis atau pengarang terakhir dan penulis atau pengarang sebelumnya dihubungkan dengan tanda '&', bukan kata 'dan', bukan pula kata 'and'.
- 2) Istilah 'et al.' digunakan jika penulis atau pengarang berjumlah lebih dari dua orang
- 3) Penulisan pustaka hasil penyuntingan dan terjemahan dilakukan sesuai dengan contoh.
- 4) Penulisan isian daftar pustaka yang berupa buku mengikuti urutan: nama pengarang, tahun terbit, nama buku, kota tempat penerbit, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang sesuai dengan ketentuan di bagian 2) di atas. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, di belakang nama diberi tanda (ed.)
- 5) Catatan kaki (*footnote*) untuk menyebutkan sumber, tidak dipergunakan.

Contoh Penulisan *Entry* dalam Daftar Pustaka

1) Artikel jurnal, seorang pengarang

Maryono. 2009. “Sinergitas Pembangunan Sumber Daya Manusia Terhadap Budaya Masyarakat”. *Jurnal Penelitian Pendidikan*. Vol. 1 No. 2 tahun 2009. Pacitan: LPPM STKIP PGRI Pacitan.

2) Artikel jurnal, dua sampai tiga orang pengarang

Mukodi&Mustofa, Arif. 2009. “Kecerdasan Kenabian: Studi Kasus Pemikiran Hamdani Bakran Adz-Dzakiey”. *Jurnal Penelitian Pendidikan*. Vol. 1 No. 2 tahun 2009. Pacitan: LPPM STKIP PGRI Pacitan.

3) Artikel jurnal, lebih dari tiga orang pengarang

Machali, Imam (et al). 2009. “Sistem Manajemen Mutu Pendidikan: Mengenal Manajemen Mutu ISO dalam Pendidikan”. *Jurnal Penelitian Pendidikan*. Vol. 1 No. 2 tahun 2009. Pacitan: LPPM STKIP PGRI Pacitan.

4) Artikel majalah, yang tidak ada nama penulisnya

“Binatang Bercangkang Tertua Ungkap Evolusi 520 Juta Tahun Lalu”. 2009. *Tempo*. Terbitan 28 Oktober 2009.

- 5) **Artikel majalah, yang ada nama penulisnya**
Wahab, Rahmad. 2009. “Menunggu Janji Sang Menteri Pendidikan”. *Tempo*. Terbitan 28 Oktober 2009
- 6) **Artikel surat kabar, yang tidak ada nama penulisnya**
“Perkecil Diskriminasi di Bidang Pendidikan”. 2009. *Kompas*. Terbitan tanggal 28 Oktober 2009
- 7) **Artikel surat kabar, yang ada nama penulisnya**
Rahman, Fadly. 2009. “Sumpah (untuk) Pemuda”. *Kompas*. Terbitan tanggal 28 Oktober 2009.
- 8) **Buku yang ditulis oleh satu orang**
Usman, Husaini. 2006. *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- 9) **Buku yang ditulis oleh dua orang**
Arikunto, Suharsimi & Yuliana, Lia. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media
- 10) **Buku diterbitkan oleh lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang**
Depdiknas. 2008. *Panduan Penyelenggaraan Program Rintisan SMA Bertaraf Internasional (R-SMA-BI)*.

- 11) **Buku hasil penyuntingan dua orang**
Hajer, Marten & Wagenaar, Hendrik (eds). 2002.
Deliberative Policy Analysis. Cambridge:
Cambridge University Press.
- 12) **Buku, tidak ada nama pengarang atau penyunting**
Merraiam-Webster's Collegiate Dictionary (10th ed).
1993. Springfield, MA: Merriam-Webster.
- 13) **Buku hasil revisi**
Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian,
Suatu Pendekatan Praktik (Edisi Revisi VI)*.
Jakarta: Rineka Cipta.
- 14) **Ensiklopedi, ada nama penyuntingnya (editor)**
Sadie, S (Ed). 1980. *The New Grove Dictionary
of Music and Musicians (6th ed, Vols 1-20)*.
London: Macmillan
- 15) **Buku terjemahan**
Arcaro, J. S. 2006. *Pendidikan Berbasis Mutu:
Prinsip-Prinsip Perumusan dan Tata
Langkah Penerapan*. (Terjemahan Yosol
Iriantara). London: St Lucie Press. (Buku
asli diterbitkan tahun 1995)
- 16) **Artikel dalam buku suntingan dengan dua orang
penyunting**
Bjork, R.A. (1990). "Retrievial Inhibition as an
Adaptive Mechanism in Human Memory".
Dalam Bacharach, Samuel B & Rosentrhal,

R. (editor). *Education Reform: Making Sense of it All*. Massachusetts: Allyn dan Bacon.

17) Laporan dari lembaga pemerintah, tanpa nama pengarang

Departemen Keuangan Republik Indonesia. 2008. *Laporan APBN Tahun 2007*. Jakarta: Kantor Depkeu.

18) *Proceedings* yang diterbitkan secara berkala

Cynx, J., Williams, H., & Nottebohm, F. 2008. "Hemispheric Differences in Avian Song Discrimination". *Proceeding of The National Academy of Sciences, USA*, 89, 1372-1375

19) Makalah yang disajikan dalam suatu seminar atau konferensi

Sularno, Adi & Budiman, Mansur. 1991. "Data Awal tentang Gejala Trauma pada Anak-anak". *Makalah*. Disajikan dalam Seminar Pencegahan Salah Asuhan Anak, di Universitas Negeri Yogyakarta.

20) Skripsi, yang tidak diterbitkan

Ma'rifah, Anisa Mufti. 2009. "Keefektifan Manajemen Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional di SMA Negeri 1 Pacitan". *Skripsi*. Skripsi tidak atau belum diterbitkan. Pacitan: STKIP PGRI Pacitan.

21) Artikel di internet, tetapi materi cetaknya diterbitkan dalam jurnal

Abdullah, Amin. 2001. "Role of References Elements in The Selection of Resources by Psychology Undergraduates" [versi elektronik]. *Journal of Bibliographic Research*. Halaman 152-170.

22) Artikel dalam jurnal, yang jurnalnya hanya terbit dalam internet

Schussler, D. L. & Bercaw, L. A. & Stooksberry, L. M. 2008. "Using Case Studies to Explore Teacher Candidates' Intellectual, Cultural, and Moral Dispositions". *Proquest Internasional Journal*. <http://www.proquest.umi.com/pqdweb?index=13&did=1588781191&SrchMode=1&sid=2&Fmt=6&VInst=PROD&VType=PQD&RQT=309&VName=PQD&TS=1251686330&clientId=68516>. Di download tanggal 31 Agustus 2009 pukul 09.45 WIB.

23) Undang-undang

Depdiknas. 2003. *Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

24) Peraturan Pemerintah

Depdiknas. 2005. *Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*

BAB V

PEDOMAN LAIN

PENYIMPANAN skripsi tidak hanya dalam bentuk *hardcopy* saja namun penyimpanan skripsi juga dalam bentuk file atau *softcopy*. Sehubungan dengan hal tersebut perlu ada pedoman untuk penyimpanan dalam bentuk file atau *softcopy*. Untuk menjaga kualitas CD, direkomendasikan CD yang dipergunakan adalah yang berkualitas baik.

A. Format CD

Format CD skripsi adalah sebagai berikut:

1. Disimpan dalam CD berukuran standar (diameter 12 cm/4,6 inchi)
2. CD diberi label dengan memuat: judul, nama penulis, NIM, Program Studi, nama kampus, dan tahun.
3. Label ditempelkan pada permukaan CD dan dimasukkan ke dalam tempat CD
4. Penulisan label menggunakan huruf Time New Roman berukuran 10 pt dengan jarak 1 spasi.

B. Format Penyimpanan CD

CD disimpan dalam tempat penyimpanan yang terbuat dari mika (plastik bening). Tempat penyimpanan CD diberi label yang berukuran 12 x 12 cm. Jenis huruf yang dipergunakan pada label adalah Time New Roman dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah dengan ketentuan ukuran sebagai berikut:

1. Judul skripsi, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
2. Kata “oleh”, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
3. Nama Mahasiswa, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
4. NIM, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
5. Logo STKIP PGRI Pacitan, ukuran tinggi 2 cm.
6. Nama Program Studi, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
7. Nama STKIP PGRI Pacitan, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
8. Tahun penyelesaian, ukuran huruf 11 pt, cetak tebal (bold)
9. Jarak tiap baris adalah 1 spasi
10. Format label pada CD dapat dilihat pada lampiran

C. Format Isi Softcopy CD

Ketentuan isi informasi skripsi yang terdapat pada *softcopy* dalam CD terdiri atas:

1. Semua dokumen sudah disimpan dalam bentuk PDF (*Portable Document Format*).
2. File dipecah dengan penamaan sebagai berikut:
 - a. Halaman judul
 - b. Abstrak

- c. Surat pernyataan keaslian
- d. Halaman persetujuan
- e. Halaman pengesahan
- f. Halaman moto dan persembahan (jika diperlukan)
- g. Kata pengantar
- h. Daftar isi
- i. Daftar tabel
- j. Daftar gambar
- k. Daftar lampiran
- l. Bab I
- m. Bab II
- n. Bab III
- o. Bab IV
- p. Bab V
- q. Daftar pustaka
- r. Lampiran-lampiran



LAMPIRAN

CONTOH FORMAT SKRIPSI

**KEEFEKTIFAN MANAJEMEN RINTISAN SEKOLAH
BERTARAF INTERNASIONALDI SMA NEGERI
KABUPATEN PACITAN**



**ANISA MUFTI MA'RIFAH
NIM: 07107017013**

Skripsi Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
untuk Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan
pada Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
PACITAN
2016**

ABSTRAK

Anisa Mufti Ma'rifah. *Keefektifan Manajemen Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional di SMA Negeri Kabupaten Pacitan.* Skripsi. Pacitan: STKIP PGRI Pacitan, 2012.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat keefektifan manajemen Sekolah Bertaraf Internasional di SMA Negeri Kabupaten Pacitan ditinjau dari komponen Kontek, Input, Proses, dan Produk.

Penelitian ini merupakan penelitian evaluasi (*evaluation research*) dengan menggunakan model evaluasi CIPP (*Context, Input, Process, Product*). Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan penelitian deskriptif kuantitatif. Subjek penelitiannya adalah 2 kepala sekolah, 27 guru, dan 250 siswa dari SMA Negeri 1 dan 2 Pacitan. Khusus bagi siswa digunakan teknik *purposive sampling*. Metode pengumpulan datanya diperoleh dari observasi, dokumentasi, wawancara dan angket. Teknik analisis data menggunakan bantuan Program SPSS versi 16.0.

Hasil analisis data menyimpulkan bahwa: 1) tingkat keefektifan manajemen Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional di SMA Negeri Kabupaten Pacitan ditinjau dari komponen Kontek termasuk dalam kategori cukup dengan prosentasi sebesar 73,51%, 2) tingkat keefektifan manajemen Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional di SMA Negeri Kabupaten Pacitan ditinjau dari komponen Input termasuk dalam kategori tinggi dengan prosentasi sebesar 76,33%, 3) tingkat keefektifan

manajemen Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional di SMA Negeri Kabupaten Pacitan ditinjau dari komponen Proses termasuk dalam kategori cukup dengan prosentasi sebesar 74,68%, 4) tingkat keefektifan manajemen Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional di SMA Negeri Kabupaten Pacitan ditinjau dari komponen Produk termasuk dalam kategori tinggi dengan prosentasi sebesar 88,13%.

Kata Kunci: Rintisan SBI, Manajemen Rintisan SBI, Pacitan

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Anisa Mufti Ma'rifah

NIM : 07107017013

Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil saya sendiri dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi dan sepanjang pengetahuan saya dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Pacitan, Januari 2016

Yang Menyatakan,

Anisa Mufti Ma'rifah

LEMBAR PERSETUJUAN

(Judul)

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

Oleh:

.....

NIM:

Skripsi ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan
memperoleh gelar Sarjana Pendidikan
pada Program Studi
STKIP PGRI Pacitan

Pacitan,

Menyetujui:

Pembimbing I,

Pembimbing II,

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Mengetahui,
Ketua Program Studi

.....
NIDN

LEMBAR PENGESAHAN

(Judul)

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

Oleh:

.....

NIM:

Dipertahankan di Depan Panitia Penguji Skripsi
Program Studi

STKIP PGRI Pacitan

Tanggal:

TIM PENGUJI

Ketua:

NIDN..... (.....)

Penguji 1

NIDN..... (.....)

Penguji 2

NIDN..... (.....)

Materai Rp. 6000

Pacitan,

Mengetahui,

Ketua STKIP PGRI Pacitan,

(.....)

MOTTO

“Dia mengetahui apa yang ada di hadapan mereka dan apa yang ada di belakang mereka, sedang ilmu mereka tidak dapat meliputi ilmu-Nya”

(Q.S. Thoha: 110)

HALAMAN PERSEMBAHAN

**Skripsi ini Saya Persembahkan kepada
Almamater Tercinta STKIP PGRI Pacitan**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan kepada *Ilahi Rabbi*, sebagai ungkapan rasa bahagia, yang telah memberikan taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan karya ini.

Skripsi dengan judul “**Keefektifan Manajemen Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional di SMA Negeri Kabupaten Pacitan**” akhirnya dapat penulis selesaikan. Skripsi ini merupakan salah satu tugas akhir dalam menyelesaikan kuliah Program Strata Satu (S1) pada Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia STKIP PGRI Pacitan. Sumbangan dari berbagai pihak akan sangat penulis harapkan demi kesempurnaan karya ini.

Sebagaimana karya pada umumnya, banyak pihak yang terlibat dalam penyelesaian skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih setinggi-tingginya kepada:

1. Ketua STKIP PGRI Pacitan,
2. Para Wakil Ketua STKIP PGRI Pacitan,
3. Ketua Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia STKIP PGRI Pacitan,
4. Para Kepala Biro di lingkungan STKIP PGRI Pacitan,
5. Bapak Mukodi, M.S.I. selaku pembimbing, yang dengan ketulusan dan kearifan telah membimbing dan mengarahkan penulis demi penyelesaian Skripsi ini.

6. Bapak-Ibu Dosen STKIP PGRI Pacitan, karena berkat ilmu yang diajarkannya telah membukakan pikiran, mata, dan hati penulis sehingga bermanfaat dalam penelitian ini.
7. Staf Perpustakaan STKIP PGRI Pacitan dan UPT Perpustakaan Daerah Pacitan yang telah menyediakan buku-buku, sehingga membantu kelancaran penyelesaian skripsi ini.
8. Kepada civitas akademika di SMA Negeri 1 dan 2 Pacitan kami ucapkan terima kasih yang telah membantu penyusunan skripsi dengan intensif.
9. Terimakasih kepada keluarga dan teman-teman yang memberikan dukungan material, maupun immaterial guna terselesainya tugas ini.
10. Kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penyelesaian tugas ini kami ucapkan terima kasih.

Akhirnya, penulis memanjatkan do'a, semoga Allah Swt memberikan balasan pahala kepada mereka dengan sebaik-baik balasan, dan mudah-mudahan skripsi ini bermanfaat sebagai sumbangan ilmiah bagi kelangsungan tradisi keilmuan. *Amin*

Pacitan, 25 Februari 2016

Penyusun,

Anisa Mufti Ma'rifah

DAFTAR ISI

JUDUL	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	v
PERNYATAAN KEASLIAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Pembatasan Masalah	8
D. Rumusan Masalah	8
E. Tujuan Penelitian	8
F. Manfaat Penelitian	9
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Umum Rintisan SMA Bertaraf Internasional	10
1. Konsep dan Karakteristik	10
2. Penyelenggaraan	16
3. Penjaminan Mutu	19

a.	Akreditasi	20
b.	Kurikulum	20
c.	Proses Pembelajaran	21
d.	Penilaian	23
e.	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	24
f.	Sarana dan Prasarana	27
g.	Pengelolaan	31
h.	Pembiayaan	33
i.	Kesiswaan	34
j.	Sosialisasi	35
B.	Teori Manajemen	36
C.	Keefektifan Manajemen	38
D.	Studi Penelitian yang Relevan	40
E.	Kerangka Berfikir	43
F.	Pertanyaan Penelitian	46

BAB III METODE PENELITIAN

A.	Jenis dan Pendekatan Penelitian	47
B.	Tempat dan Waktu Penelitian	47
C.	Subjek dan Sampel Penelitian	48
D.	Teknik Pengumpulan Data	49
E.	Instrumen Penelitian	54
1.	Kisi-kisi Instrumen	54
2.	Uji Coba Instrumen	63
a.	Validitas	63
b.	Reliabilitas	64
f.	Teknik Analisis Data	66

G. Kriteria Penilaian Keefektifan	67
-----------------------------------------	----

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum tentang Lokasi Penelitian	70
1. Profil SMA Negeri 1 Pacitan	70
2. Profil SMA Negeri 2 Pacitan	71
B. Deskripsi Data Hasil Penelitian	73
1. Deskripsi Data Konteks	73
a. Deskripsi Kontek dari Angket A	74
b. Deskripsi Kontek dari Angket B	77
c. Deskripsi Kontek dari Angket C	79
2. Deskripsi data Input	82
a. Deskripsi Input dari Angket A	83
b. Deskripsi Input dari Angket B	85
c. Deskripsi Input dari Angket C	88
d. Deskripsi Input dari Lembar Observasi	91
3. Deskripsi Data Proses	93
a. Deskripsi Data Proses dari Angket A	95
b. Deskripsi Data Proses dari Angket B	97
c. Deskripsi Data Proses dari Angket C ...	100
d. Deskripsi Data Proses dari Lembar Observasi	102
4. Deskripsi Data Produk	105
a. Deskripsi Data Produk dari Angket A ...	106
b. Deskripsi Data Produk dari Angket B ...	108
c. Deskripsi Data Produk dari Angket C ...	111

C. Pembahasan Hasil Penelitian	115
1. Tingkat Keefektifan Kontek	115
a. Akreditasi	115
b. Kurikulum	116
2. Tingkat Keefektifan Input	121
a. Pendidik dan Tenaga Kependidikan	121
b. Sarana Prasarana	130
c. Kesiswaan	141
3. Tingkat Keefektifan Proses	144
a. Proses Pembelajaran	144
b. Pengelolaan	152
c. Pembiayaan	157
d. Sosialisasi	157
e. Penilaian	158
f. Tingkat Keefektifan Produk	162

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	169
B. Saran-saran	170
c. Kata Penutup	173

DAFTAR PUSTAKA.....	174
----------------------------	------------

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1	: Deskripsi Jenis dan Jumlah Responden	48
Tabel 2	: Tabel Aspek-aspek Observasi	49
Tabel 3	: Teknik Pengumpulan Data dan Sumber Data ..	51
Tabel 4	: Kisi-kisi Instrumen Utama Penelitian	56
Tabel 5	: Kisi-kisi Instrumen Penelitian untuk Angket A (Sasaran: Kepala sekolah)	59
Tabel 6	: Kisi-kisi Instrumen Penelitian untuk Angket B (Sasaran: Guru)	60
Tabel 7	: Kisi-kisi Instrumen Penelitian untuk Angket C (Untuk Siswa)	61
Tabel 8	: Tabel Hasil Uji Reliabilitas Angket C	65
Tabel 9	: Kriteria Penilaian Keefektifan	69
Tabel 10	: Hasil Penghitungan Data Kontek	73
Tabel 11	: Distribusi Frekuensi Konteks untuk Angket A...	75
Tabel 12	: Hasil analisis statistik deskriptif Kontek dari Angket A	75
Tabel 13	: Distribusi Frekuensi Konteks untuk Angket B....	77
Tabel 14	: Hasil Analisis Statistik Deskriptif Kontek dari Angket B	78
Tabel 15	: Distribusi Frekuensi Konteks untuk Angket C....	80

Tabel 16 : Hasil Analisis Statistik Deskriptif Kontek dari Angket C	80
Tabel 17 : Hasil Penghitungan Data Input	82
Tabel 18 : Distribusi Frekuensi Input untuk Angket A ..	84
Tabel 19 : Hasil analisis statistik deskriptif Input dari Angket A.....	84
Tabel 20 : Distribusi Frekuensi Input untuk Angket B ..	86
Tabel 21 : Hasil Analisis Statistik Deskriptif Input dari Angket B	87
Tabel 22 Distribusi Frekuensi Input untuk Angket C .	89
Tabel 23 : Hasil analisis statistik deskriptif Input dari Angket C	90
Tabel 24 : Distribusi frekuensi Input untuk Lembar Observasi	91
Tabel 25 : Hasil Analisis Statistik Deskriptif Input dari Lembar Observasi	92
Tabel 26 : Hasil Penghitungan Data Proses	94
Tabel 27 : Distribusi Frekuensi Proses untuk Angket A	95
Tabel 28 : Hasil analisis statistik deskriptif Proses dari Angket A	96
Tabel 29 : Distribusi Frekuensi Proses untuk Angket B..	98
Tabel 30 : Hasil Analisis Statistik Deskriptif Proses dari Angket B	98

Tabel 31 : Distribusi Frekuensi Proses untuk Angket C	100
Tabel 32 : Hasil analisis statistik deskriptif Proses dari Angket C	101
Tabel 33 : Distribusi Frekuensi Proses untuk Lembar Observasi	103
Tabel 34 : Hasil Analisis Statistik Deskriptif Proses dari Lembar Observasi	103
Tabel 35 : Hasil Penghitungan Data Produk	105
Tabel 36 : Distribusi Frekuensi Produk untuk Angket A.....	106
Tabel 37 : Hasil analisis statistik deskriptif Produk dari Angket A	107
Tabel 38 : Distribusi Frekuensi Produk untuk Angket B	109
Tabel 39 : Hasil analisis statistik deskriptif Produk dari Angket B	110
Tabel 40 : Distribusi Frekuensi Produk untuk Angket C.....	112
Tabel 41 : Hasil Analisis Statistik Deskriptif Produk dari Angket C	113
Tabel 42 : Tingkat Keefektifan dari Variabel Kontek, Input, Proses dan Produk	114
Tabel 43 : Jumlah dan Prosentasi guru SMA Negeri 1 Berdasarkan Latar Belakang Pendidikannya	121

Tabel 44 : Jumlah dan Prosentasi guru SMA Negeri 2 Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan dan Jenis Kelaminnya	125
Tabel 45 : Jumlah dan Prosentasi Pegawai/Karyawan SMA Negeri 2 berdasarkan latar belakang pendidikan dan jenis kelaminnya	127
Tabel 46 : Nilai UN siswa SMA Negeri 1 pada 4 tahun terakhir	165
Tabel 47 : Prosentasi lulusan siswa SMA Negeri 1 Pacitan pada 4 tahun terakhir	166
Tabel 48 : Prosentase Lulusan SMA Negeri 1 yang Melanjutkan ke PTN Ternama 3 tahun terakhir ..	166
Tabel 49 : Prestasi Siswa SMA Negeri 1 di Tingkat Nasional maupun Internasional 4 tahun terakhir ..	166
Tabel 50 Nilai UN siswa SMA Negeri 2 pada 4 tahun terakhir	167
Tabel 51 : Prosentasi lulusan siswa SMA Negeri 2 Pacitan pada 4 tahun terakhir	167
Tabel 52 : Prosentase Lulusan SMA Negeri 2 yang Melanjutkan ke PTN Ternama 3 tahun terakhir ..	168
Tabel 53 : Prestasi Siswa SMA Negeri 2 di Tingkat Nasional maupun Internasional 4 tahun terakhir	168

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Komposisi Responden Berdasarkan Jenis dan Asal Responden	49
Gambar 2 : Histogram Kontek dari Angket A	75
Gambar 3 : Histogram Kontek dari Angket B	78
Gambar 4 : Histogram Kontek dari Angket C	80
Gambar 5 : Histogram Input dari Angket A	84
Gambar 6 : Histogram Input dari Angket B	87
Gambar 7 : Histogram Input dari Angket C	90
Gambar 8 : Histogram Input dari Lembar Observasi...	92
Gambar 9 : Histogram Proses dari Angket A	96
Gambar 10 : Histogram Proses dari Angket B	98
Gambar 11 : Histogram Proses dari Angket C	101
Gambar 12 : Histogram Proses dari Lembar Observasi ...	103
Gambar 13 : Histogram Produk dari Angket A	107
Gambar 14 : Histogram Produk dari Angket B	110
Gambar 15 : Histogram Produk dari Angket C	113
Gambar 16 : Diagram Jumlah guru SMA Negeri 1 Berdasarkan Tingkat Pendidikannya	122
Gambar 17 : Diagram Jumlah guru SMA Negeri 2 Berdasarkan Tingkat Pendidikannya	126
Gambar 18 : Diagram Jumlah Karyawan/Pegawai SMA Negeri 2 Berdasarkan Tingkat Pendidikannya	127

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Rekapitulasi hasil pencapaian keefektifan
- Lampiran 2 : Angket A
- Lampiran 3 : Angket B
- Lampiran 4 : Angket C
- Lampiran 5 : Lembar observasi
- Lampiran 6 : Pedoman wawancara
- Lampiran 7 : Hasil Angket A
- Lampiran 8 : Hasil Angket B
- Lampiran 9 : Hasil Angket C
- Lampiran 10 : Hasil lembar observasi
- Lampiran 11 : Surat izin prasarvai
- Lampiran 12 : Surat keterangan validasi
- Lampiran 13 : Surat Izin penelitian dari STKIP PGRI Pacitan
- Lampiran 14 : Surat izin penelitian dari Dinas Perizinan
Kabupaten Pacitan
- Lampiran 15 : Formulir koreksi abstrak
- Lampiran 16 : Lembar pemeriksaan Skripsi

FORMAT LABEL CD

**KEEFEKTIFAN MANAJEMEN RINTISAN
SEKOLAH BERTARAF INTERNASIONAL
DI SMA NEGERI KABUPATEN PACITAN**

Anisa Mufti Ma'rifah

NIM: 07107017013

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
STKIP PGRI Pacitan
2016

FORMAT SAMPUL CD

**KEEFEKTIFAN MANAJEMEN RINTISAN
SEKOLAH BERTARAF INTERNASIONAL
DI SMA NEGERI KABUPATEN PACITAN**



Oleh

Anisa Mufti Ma'rifah
NIM: 07107017013

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
STKIP PGRI Pacitan
2016

PETUNJUK PENYUSUNAN ARTIKEL

1. Artikel merupakan hasil penelitian atau kajian ilmiah suatu masalah aktual dalam bidang penelitian, evaluasi dan pendidikan dalam arti luas yang belum pernah dipublikasikan.
2. Panjang artikel maksimal 3.000 kata atau 20 halaman, diketik 2 spasi pada kertas kuarto (A4 S) dengan menggunakan komputer dan menggunakan jenis font Time New Roman 12 pt.
3. Artikel dikirim/diupload ke UPT Perpustakaan STKIP PGRI Pacitan, sebagai syarat ujian skripsi.
4. Judul artikel harus jelas, informatif, tidak lebih dari 15 kata, dan mengandung **kata kunci**.
5. Nama penulis artikel di bawah judul.
6. Artikel disertai abstrak, ditulis naratif paling banyak 3 paragraf. Panjang abstrak tidak lebih dari 150 kata atau maksimal 1 halaman, diketik 1 spasi. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia disertai dengan kata kunci yang dicantumkan di bawah abstrak.
7. Sistematika artikel: (1) judul, (2) abstrak, (3) pendahuluan, (4) metode penelitian, (5) hasil-hasil pembahasan, (6) kesimpulan, (7) daftar pustaka, dan (8) biodata penulis.
8. Artikel wajib mensitasi/mengutip jurnal internasional dan jurnal/prosiding hasil penelitian dalam negeri.
9. Naskah di tulis dalam Bahasa Indonesia baku.

10. Petunjuk tata tulis disesuaikan dengan petunjuk yang ada pada buku panduan ini.

