#Kampus Unggul Bermartabat

PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH

INSTITUT MIFTAHUL HUDA SUBANG
TAHUN AKADEMIK 2025/2026



Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Institut Miftahul Huda Subang



PEDOMAN
KARYA TULIS ILMIAH
INSTITUT MIFTAHUL HUDA SUBANG

Pengarah
Dr. Muchamad Rifki, M.Pd., M.Pd.I
Penanggung Jawab
Dr. H. Saepulah, M.Pd.I.
Ketua
Drs. H. Asep Gunawan, M.M.Pd
Anggota
Miptah Parid, M.Pd
Tim Revier
Dr. Adudin Alijaya
Ahmad Ropei, S.Sy., M.H
Design Cover
Anis Aditya Arsalan, S.I.Kom

Cetakan: November 2025
Diterbitkan Oleh:
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Institut Miftahul Huda Subang

Jl. Raya Rancasari Dalam No. B33, Rancasari,
Kec. Pamanukan, Kabupaten Subang, Jawa Barat 41254
Email : lppminstitutmifdha@gmail.com
Instagram : lp2minstitutmifda
Youtube : LPPM INSTITUTMIFDA

PEDOMAN KARYA TULIS ILMIAH
PROGRAM SARJANA
INSTITUT MIFTAHUL HUDA SUBANG

TIM PENYUSUN

Pengarah
Dr. Muchamad Rifki, M.Pd., M.Pd.I
Penanggung Jawab
Dr. H. Saepulah, M.Pd.I.
Ketua
Drs. H. Asep Gunawan, M.M.Pd
Anggota
Miptah Parid, M.Pd
Tim Reviewer
Dr. Adudin Alijaya
Ahmad Ropei, S.Sy., M.H
Design Cover
Anis Aditya Arsalan, S.I.Kom

INSTITUT MIFTAHUL HUDA SUBANG
Alamat : Pondok Pesantren Miftahul Huda Jl.Rancasari Dalam No. B.33 Pamanukan, Subang, Jawa Barat 41254
Email: mifdainstitut@gmail.com

KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT MIFTAHUL HUDA SUBANG

NOMOR: 020/R/IMH/PN.01.01/X/2025

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN KARYA TULIS ILMIAH
INSTITUT MIFTAHUL HUDA SUBANG

REKTOR INSTITUT MIFTAHUL HUDA SUBANG

Menimbang

a. Bahwa pedoman karya tulis ilmiah ini disusun untuk memberikan arahan dan panduan tentang penulisan karya tulis ilmiah bagi mahasiswa dan dosen di Institut Miftahul Huda Subang
b. Bahwa sebagai bentuk standarisasi penulisan karya tulis ilmiah di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan dalam huruf a dan b di atas, perlu diterbitkan surat keputusan Rektor tentang pedoman penulisan karya tulis ilmiahdi Institut Miftahul Huda Subang

Mengingat

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggim (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157);
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
6. Regulasi Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian Masyarakat para Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jendreal Islam, Kementrian Agama RI, tahun 2018;
7. Agenda Riset Keagamaan Nasional (Arkan) berdasar Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam nomor 6994 tahun 2018 tentang Agenda Riset Keagamaan Nasional (Arkan) 2018-2020;

MEMUTUSKAN

Menetapkan	PEDOMAN KARYA TULIS ILMIAH INSTITUT MIFTAHUL HUDA SUBANG
Pertama	Pedoman karya tulis ilmiah ini sebagai acuan dalam penulisan karya tulis ilmiah di Institut Miftahul Huda Subang
Kedua	Untuk penulisan karya tulis ilmiah wajib mengikuti prosedur pelaksanaan kegiatan di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang
Ketiga	Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan
Keempat	Apabila ditemukan kekeliruan dikemudian hari, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Subang
Pada tanggal November 2025
Rektor



Dr. Muchamad Rifki, M.Pd., M.Pd.I
NUPTK: 444275966120006

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa. Atas rahmat dan hidayah-Nya, penulis bisa menyelesaikan "Pedoman Karya Tulis Ilmiah Institut Miftahul Huda Subang". Menulis karya ilmiah merupakan bagian tak terpisahkan dari keseluruhan proses pembelajaran dan perkuliahan di perguruan tinggi, tanpa kecuali pada Program Sarjana dan Pascasarjana Institut Miftahul Huda Subang. Setiap mahasiswa akan selalu berhadapan dengan keharusan menulis karya ilmiah, baik untuk memenuhi tugas-tugas perkuliahan, maupun untuk menyelesaikan tugas akhir studi. Tugas perkuliahan biasanya meliputi: pembuatan makalah, pembuatan artikel jurnal, laporan buku dan anotasi bibliografi; sedangkan tugas akhir skripsi untuk program sarjana (S1) dan tesis untuk progrsam pascasarjana (S2). Atas dasar itulah, maka pedoman ini melingkupi berbagai jenis karya tulis ilmiah yang diperlukan

Buku Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan panduan bagi para mahasiswa dalam menulis karya ilmiah, juga bagi para dosen sebagai acuan dalam memberikan bimbingan maupun penilaian. Pedoman ini sangat diperlukan karena selalu dimungkinkan adanya kecenderungan bahwa setiap dosen pembimbing dan/atau penguji mengembangkan standar penulisan sendiri-sendiri. Tidak jarang standar karya tulis yang dikembangkan itu mencerminkan latar belakang pengetahuan dan pengalamannya sendiri-sendiri, sehingga pada gilirannya muncul anggapan seolah- olah karya tulis ilmiah yang baik adalah yang sesuai dengan apa yang diketahui, yang pernah dipelajari, atau yang pernah dialami oleh Dosen bersangkutan. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan akan tercipta kesamaan persepsi di kalangan segenap civitas akademika Institut Miftahul Huda Subang tentang pengertian dasar karya tulis ilmiah, ruang lingkup, isi serta karakteristiknya, sampai pada format serta teknik penulisannya, terutama tentang format dan teknik penulisan skripsi dan tesis.

Kepada tim penyusun dan semua pihak yang telah berpartisipasi dan memberikan kontribusi, dalam proses penyusunan dan penerbitan pedoman ini, kami sampaikan terimakasih. Kami menyadari bahwa di sana sini masih mungkin terdapat kekurangan, karenanya kritik dan saran dari segenap pembaca yang budiman sangat kami harapkan, untuk menjadi bahan perbaikan dan penyempurnaan pada edisi berikutnya.

Subang, April 2025
Ketua LPPM



Drs. H. Asep Gunawan, M.M.Pd
NUPTK. 7836747649200072

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN REKTOR ..... **iv**
KATA PENGANTAR ..... **vi**
DAFTAR ISI ..... **vii**
BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Maksud dan Tujuan 2
C. Sasaran 2
D. Lingkup Pembahasan 2
BAB II JENIS KARYA TULIS ILMIAH **3**
A. Laporan Praktikum 3
B. Laporan Penelitian 3
C. Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat 4
D. Esai dan Artikel Media Massa 4
E. Monograf dan Buku Referensi 5
F. Bab Buku (*Book Chapter*) 6
G. Buku Teks dan Nonteks 6
H. Policy Brief 7
I. Makalah Posisi Akademik (*Position Paper Academic*) 7
J. Buku Fiksi 8
K. Kamus/Ensiklopedia 8
L. Kumpulan Puisi, Lirik Lagu, dan Notasi Lagu 9
M. Fotografi dan Kumpulan Foto Karya Seni 10
N. Tafsir/Terjemahan 10
O. Biografi 10
P. Catatan Harian (*Log Book*) 11
Q. Peta dan Atlas 12
R. Antologi 12
S. Kajian Literatur 13
T. Review Artikel 13
U. Review Buku 14
V. Anotasi 14
W. Artikel Konseptual 14
X. Artikel Konferensi/Prosiding 15
Y. Artikel Hasil Penelitian 15
Z. Skripsi 16
AA. Tesis 17
BAB III PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI DAN TESIS **18**
A. Prosedur Penulisan Skripsi 18
B. Prosedur Penulisan Tesis 20
C. Penjelasan Sistematikan Penulisan Skripsi dan Tesis 21
D. Aturan Teknis Penulisan Skripsi dan Tesis 30
E. Penulisan Daftar Rujukan atau Referensi 40
BAB IV ORISINALITAS KARYA TULIS ILMIAH **43**
A. Orisinalitas Tulisan 43
B. Plagiarisme 43
C. Penggunaan AI (*Artificial Intelligence*) 44
D. Uji Similaritas 45
E. Sanksi Tindakan Plagiat 46
BAB V PENUTUP **48**
DAFTAR PUSTAKA **49**
LAMPIRAN **51**

BAB I
PENDAHULAN

A. Latar Belakang

Karya tulis ilmiah merupakan salah satu bentuk ekspresi akademik yang menunjukkan kemampuan berpikir kritis, logis, analitis, dan sistematis. Dalam lingkungan perguruan tinggi, karya ilmiah menjadi sarana untuk menyumbangkan ide, pemikiran, dan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan publik luas. Seiring berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan terhadap mutu karya ilmiah semakin tinggi. Setiap karya ilmiah dituntut agar valid dalam substansi dan tertata dengan baik secara teknis penulisan. Oleh karena itu, diperlukan pedoman yang dapat dijadikan acuan dalam proses penulisan karya ilmiah yang sesuai dengan standar akademik. Perbedaan latar belakang, program studi, serta kebiasaan menulis di masing-masing institusi sering menyebabkan ketidakkonsistenan dalam penulisan karya ilmiah. Hal ini dapat mempengaruhi kualitas, keterbacaan, serta penerimaan karya tersebut di komunitas akademik. Standarisasi penulisan melalui pedoman resmi menjadi solusi atas permasalahan ini.

Mahasiswa sebagai bagian dari civitas akademika diharapkan mampu menghasilkan karya tulis ilmiah yang berkualitas, baik dari segi isi maupun bentuk. Dengan adanya pedoman penulisan ini, diharapkan mahasiswa memiliki rujukan yang jelas dan terarah dalam menyusun karya ilmiah, sehingga proses penulisan menjadi lebih efektif dan efisien. Selain itu, bagi dosen dan pembimbing juga membutuhkan acuan yang seragam agar dapat memberikan arahan serta penilaian yang objektif terhadap karya ilmiah mahasiswa. Pedoman ini dapat menjadi landasan bersama dalam proses bimbingan, evaluasi, serta publikasi karya ilmiah.

Etika penulisan ilmiah juga menjadi perhatian penting dalam penyusunan pedoman ini. Isu plagiarisme, manipulasi data, serta penyalahgunaan kutipan menjadi tantangan tersendiri dalam dunia akademik. Dengan mengikuti pedoman ini, diharapkan semua pihak lebih memahami dan menerapkan etika penulisan ilmiah secara konsisten. Pedoman ini disusun untuk mencakup berbagai jenis karya ilmiah, mulai dari makalah, laporan penelitian, artikel ilmiah, hingga skripsi, tesis, dan lain sebagainya. Dengan cakupan yang luas, pedoman ini diharapkan mampu menjadi referensi utama dalam berbagai tahapan pendidikan tinggi.

Penyusunan pedoman ini juga mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi. Saat ini banyak proses penulisan dilakukan secara digital, dengan penggunaan perangkat lunak sitasi, sistem manajemen referensi, dan publikasi daring. Oleh karena itu, pedoman ini juga memberikan arahan penggunaan teknologi dalam penulisan ilmiah. Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Institut Miftahul Huda Subang memiliki komitmen untuk menanamkan budaya ilmiah yang kuat dan berkelanjutan. Penyediaan pedoman penulisan ini merupakan salah satu bentuk komitmen dalam meningkatkan mutu akademik dan membangun karakter ilmiah dalam diri mahasiswa dan dosen.

Dengan adanya pedoman penulisan karya tulis ilmiah ini, diharapkan seluruh civitas akademika memiliki panduan yang jelas, sistematis, dan aplikatif. Pedoman ini

menjadi bagian dokumen administratif, dan bagian dari upaya membentuk lingkungan akademik yang bermutu, jujur, dan berintegritas

B. Maksud dan Tujuan

Secara umum tujuan dari pedoman karya tulis ini adalah untuk menyediakan panduan yang jelas, sistematis, dan seragam dalam proses penulisan karya ilmiah di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang. Adapun secara khususnya sebagai berikut:

1. Memberi pedoman bagi mahasiswa, dosen, dan sivitas akademik di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang dalam menulis karya ilmiah sehingga lebih berkualitas dan terhindar dari unsur plagiarisme;
2. Sebagai ketentuan standar penulisan karya ilmiah yang berlaku di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang sehingga mudah dalam pengelolaannya;
3. Sebagai bagian dari kriteria penilaian dan pengambilan keputusan terhadap kelayakan karya tulis ilmiah yang disusun oleh penulisnya

C. Sasaran

Pedoman ini ditujukan untuk seluruh mahasiswa, dosen, dan seluruh sivitas akademika yang akan menulis karya ilmiah berafiliasi Institut Miftahul Huda Subang.

D. Lingkup Pembahasan

Buku panduan ini memuat lima bagian utama, yaitu Bab 1 Pendahuluan yang membahas latar belakang pentingnya buku panduan karya tulis, maksud dan tujuan, serta sasaran. Bab 2 membahas Jenis Karya Tulis Ilmiah. Bab 3 menjelaskan Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah. Bab 4 berisi Orisinalitas Karya Tulis Ilmiah. Adapun pada Bab 5 Penutup

BAB II
JENIS KARYA TULIS ILMIAH

Salah satu potensi peningkatan reputasi Institut Miftahul Huda Subang yang Unggul dan Bermartabat adalah produktivitas Karya Tulis Ilmiah (KTI) yang dihasilkan oleh sivitas akademika Institut Miftahul Huda Subang dengan pengelolaan yang lebih terbuka. Dalam penulisan KTI, dosen dan mahasiswa dapat memilih jenis dan atau kategori KTI yang terdapat pada buku Pedoman ini.

A. Laporan Praktikum

Laporan Praktikum adalah dokumen yang merangkum hasil eksperimen di laboratorium, meliputi proses, hasil, analisis data, dan simpulan. Laporan tersebut bertujuan memaparkan temuan eksperimen, memastikan data yang dapat dipahami, serta membuktikan pemahaman mahasiswa terhadap teori dan prosedur praktikum. Jenis Laporan Praktikum antara lain laporan yang bersifat formal, semi formal, dan ringkas. Ciri laporan formal, yaitu detail, mengikuti format lengkap, dan mencakup semua bagian laporan. Laporan semi-formal lebih ringkas, memuat bagian inti, seperti tujuan, hasil, dan simpulan. Adapun laporan yang ringkas hanya menyajikan hasil dan kesimpulan tanpa penjelasan mendalam.

Struktur Laporan Praktikum dapat terdiri atas beberapa bagian, seperti berikut.

1. Judul berisi informasi tentang percobaan, praktikan, dan tanggal pelaksanaan.
2. Pendahuluan berisi latar belakang, tujuan, dan landasan teoretis eksperimen.
3. Alat dan Bahan menjelaskan daftar rinci alat dan bahan yang digunakan.
4. Prosedur berupa penjelasan langkah-langkah eksperimen secara sistematis.
5. Data dan Hasil berisi penyajian hasil eksperimen dalam tabel, grafik, atau deskripsi.
6. Analisis dan Pembahasan menguraikan keterangan pengolahan data, interpretasi, dan pembahasan hasil.
7. Simpulan berisi penjelasan temuan utama dan evaluasi terhadap pencapaian tujuan.
8. Daftar Pustaka berisi rujukan yang mendukung teori dan eksperimen.
9. Lampiran (opsional), yaitu lampiran data mentah atau informasi tambahan

B. Laporan Penelitian

Laporan Penelitian adalah dokumen hasil penelitian di luar laboratorium, baik penelitian keagamaan, ekonomi, hukum, sosial dan lain sebagainya. Laporan ini mencakup metode penelitian, hasil, analisis, dan interpretasi data untuk menjawab tujuan atau pertanyaan penelitian. Laporan Penelitian dapat berupa laporan yang bersifat deskriptif, analitis, evaluatif, atau komparatif.

1. Laporan Deskriptif menyajikan gambaran rinci tentang fenomena yang diamati di lapangan, tanpa melibatkan analisis hubungan sebab-akibat.
2. Laporan Analitis mengeksplorasi dan membahas hubungan antarvariabel untuk memahami pola atau menjelaskan sebab-akibat dalam fenomena yang diamati.
3. Laporan Evaluatif bertujuan menilai keberhasilan, efektivitas, atau dampak dari program atau kebijakan yang diterapkan di lapangan.
4. Laporan Komparatif membandingkan lokasi, kelompok, atau periode waktu berbeda untuk mengidentifikasi persamaan dan perbedaan dalam fenomena yang diteliti.

Struktur Laporan Penelitian dapat disusun sebagai berikut.

1. Judul mencerminkan topik dan lokasi penelitian.
2. Pendahuluan berisi latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian.

3. Tinjauan Literatur berisi uraian teoretis atau studi terkait.
4. Metode Penelitian menjelaskan jenis penelitian, lokasi, sampel, teknik pengumpulan data, dan instrumen.
5. Hasil berisi penjelasan temuan dalam bentuk tabel, grafik, atau deskripsi kualitatif.
6. Analisis dan Pembahasan berisi analisis data, keterkaitan dengan teori, dan evaluasi temuan.
7. Simpulan dan Rekomendasi berisi temuan utama dan saran untuk penelitian lanjutan.
8. Daftar Pustaka
9. Lampiran berupa data pendukung seperti peta, foto, atau dokumen tambahan.

C. Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat

Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) merupakan dokumen ilmiah yang mendeskripsikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan yang melibatkan masyarakat. Laporan ini bertujuan mendokumentasikan proses serta dampak kegiatan terhadap masyarakat sasaran. Laporan PkM dibuat berdasarkan kegiatan-kegiatan pengabdian, antara lain seperti berikut.

1. Program Pelatihan dan Penyuluhan, yaitu kegiatan pengabdian yang memberikan keterampilan atau pengetahuan baru kepada masyarakat, seperti pelatihan kewirausahaan atau kesehatan.
2. Pendampingan dan Pemberdayaan, yaitu kegiatan yang mendukung masyarakat untuk meningkatkan kapasitas atau kemandirian, seperti penguatan ekonomi atau organisasi lokal.
3. Sosialisasi dan Kampanye, yaitu kegiatan untuk menyampaikan edukasi terkait isu tertentu, misalnya literasi digital atau kesadaran lingkungan.
4. Kegiatan Infrastruktur, yaitu kegiatan berpartisipasi dalam pembangunan atau perbaikan fasilitas fisik untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Struktur Laporan PkM dapat disusun sebagai berikut.

1. Judul Laporan berisi nama kegiatan, tim pelaksana, dan waktu pelaksanaan.
2. Pendahuluan, berupa uraian latar belakang, tujuan, dan manfaat kegiatan.
3. Gambaran Lokasi berisi deskripsi kondisi lokasi dan masyarakat sasaran.
4. Metode Pelaksanaan berisi penjelasan tahapan, teknik, dan waktu kegiatan.
5. Hasil dan Pembahasan berisi penjelasan tentang pencapaian kegiatan serta dampaknya bagi masyarakat.
6. Evaluasi dan Refleksi beisi penilaian keberhasilan kegiatan dan potensi perbaikan.
7. Simpulan dan Rekomendasi
8. Lampiran berisi dokumentasi kegiatan, seperti foto atau daftar hadir.

D. Esai dan Artikel Media Massa

Esai adalah karya tulis yang menyampaikan pandangan, pendapat, atau analisis tentang suatu topik. Esai dapat bersifat ilmiah maupun nonilmiah, dengan struktur utama yang terdiri atas pendahuluan, isi, dan penutup. Pendahuluan dibuat untuk memperkenalkan topik dan permasalahan, isi menjelaskan argumen atau deskripsi, dan penutup berisi simpulan ide utama.

Jenis Esai antara lain, sebagai berikut.

1. Esai Argumentatif, yaitu pemaparan pendapat dengan dukungan bukti konkret untuk meyakinkan pembaca.
2. Esai Deskriptif, yaitu penggambaran objek, tempat, atau pengalaman secara detail.
3. Esai Ekspositori, yaitu penjelasan konsep atau proses secara objektif tanpa opini pribadi.

4. Esai Naratif, yaitu penceritaan peristiwa atau pengalaman secara kronologis.
5. Esai Persuasif, yaitu penjelasan untuk memengaruhi pembaca dengan argumen logis dan dengan bahasa persuasif.

Artikel Media Massa memiliki kesamaan dengan esai dalam menyampaikan gagasan atau opini. Akan tetapi, artikel tersebut ditujukan untuk audiens yang lebih luas melalui media, seperti surat kabar, majalah, atau situs berita. Jenis Artikel Media Massa, antara lain berita, opini, *feature*, editorial, dan artikel yang berisi tips, serta panduan yang berisi panduan praktis atau solusi masalah. Struktur Artikel Media Massa terdiri atas judul, pembukaan, isi artikel, dan penutup.

E. Monograf dan Buku Referensi

Monograf adalah karya tulis ilmiah yang mengupas satu topik secara mendalam dan menyeluruh, sering sekali berdasarkan penelitian. Monograf terdiri atas beberapa jenis, seperti berikut berikut.

1. Monograf Akademik, yaitu hasil penelitian mendalam di bidang tertentu (contoh: ekologi atau sejarah politik).
2. Monograf Profesional, yaitu tulisan yang ditujukan untuk praktisi dalam bidang tertentu (contoh: terapi khusus atau peraturan hukum).
3. Monograf Institusi, yaitu tulisan yang disusun untuk kebutuhan internal lembaga (contoh: evaluasi program).
4. Monograf Teknis, yaitu fokus pada penerapan teknologi atau metode (contoh: teknik pengolahan limbah).

Struktur Monograf cukup sederhana, yaitu terdiri atas judul, pendahuluan, isi, simpulan dan rekomendasi, serta lampiran jika dibutukan informasi tambahan data, gambar, atau tabel pendukung. Monograf dapat dinaikkan statusnya menjadi Buku Referensi dengan cara menambahkan teori dan referensi yang lebih lengkap. Jenis Buku referensi dapat digunakan sebagai sumber acuan atau rujukan dalam kegiatan akademik, profesional, atau penelitian.

Buku referensi tidak selalu dibaca secara linear dari awal hingga akhir, tetapi dicari sesuai kebutuhan informasi yang spesifik. Jenis buku referensi antara lain ensiklopedia, kamus, atlas, data statistik, biografi, dan bibliografi. Struktur tulisan buku referensi sesuai dengan jenisnya. Adapun secara umum, struktur buku referensi terdiri atas beberapa bagian sebagai berikut.

1. Halaman Judul menampilkan judul, nama penulis, penerbit, dan tahun terbit.
2. Kata Pengantar atau Pendahuluan berisi penjelasan tentang tujuan dan cakupan buku.
3. Daftar Isi
4. Isi buku disusun berdasarkan jenis referensinya dan sasaran pembacanya. Setiap bab atau bagian dilengkapi dengan subjudul untuk memudahkan pencarian informasi.
5. Referensi atau bibliografi, yaitu daftar sumber yang digunakan atau yang relevan dengan topik buku.
6. Indeks, yaitu bagian akhir buku yang memuat daftar kata kunci atau istilah penting dengan nomor halaman.
7. Lampiran, yaitu informasi tambahan, seperti tabel, grafik, atau dokumen terkait.
8. Glosarium, yaitu daftar istilah teknis yang digunakan dalam buku beserta definisinya.

Monograf dan buku referensi sama-sama berperan penting sebagai acuan dalam dunia akademik dan profesional.

F. Bab Buku (*Book Chapter*)

Bab buku adalah bagian dari sebuah buku yang berisi pembahasan tentang subtopik tertentu dalam keseluruhan tema buku. Setiap bab umumnya memiliki fokus tersendiri, tetapi tetap terkait erat dengan tema utama buku. Bab buku sering sekali ditulis oleh satu atau lebih penulis, terutama dalam buku yang disusun secara kolektif, seperti buku ilmiah dengan kolaborasi. Walaupun setiap bab berdiri sendiri, namun terdapat kesinambungan dengan tema yang dijaga oleh editor atau penulis utama.

Tema Bab Buku dapat berupa:

1. Bab Teoretis (*Theoretical Chapter*) yang menyajikan landasan teori atau konsep-konsep dasar yang mendasari isi buku;
2. Bab Studi Kasus (*Case Study Chapter*) yang berisi uraian contoh atau kasus spesifik untuk mendukung tema atau argumen buku. Umumnya terdapat dalam buku yang membahas kebijakan, pendidikan, atau kajian ilmiah;
3. Bab Data atau Analisis (*Data/Analysis Chapter*), yaitu bab buku yang menyajikan temuan penelitian, analisis data, atau hasil observasi yang relevan dengan tema buku;
4. Bab Praktis (*Practical Chapter*, yang berupa panduan, langkah-langkah, atau aplikasi praktis untuk pembaca.

Struktur Bab Buku mengikuti format hasil kesepakatan dan atau panduan yang diberikan oleh editor. Namun biasanya terdiri atas beberapa bagian sebagai berikut.

1. Judul menyatakan topik atau tema utama dari bab tersebut.
2. Pendahuluan berisi gambaran umum isi bab dan bagaimana bab ini berkontribusi pada tema besar buku.
3. Isi Utama (*Main Content*) terbagi dalam subbab atau poin-poin utama untuk menjelaskan argumen, teori, atau data yang relevan. Bisa mencakup penjelasan konsep, analisis temuan, studi kasus, dan penjabaran data
4. Simpulan bab berisi ringkasan tentang poin-poin penting yang telah dibahas di bab tersebut.
5. Referensi (References) berupa daftar rujukan isi setiap bab (jika relevan), terutama untuk bab-bab dalam buku akademik.

G. Buku Teks dan Nonteks

Buku Teks adalah buku yang dirancang sebagai sumber pembelajaran utama dalam sistem pendidikan formal. Sistematika buku teks sesuai dengan silabus mata pelajaran karena akan digunakan dalam proses pembelajaran pada mata pelajaran tertentu. Adapun buku nonteks adalah buku yang tidak secara langsung digunakan sebagai sumber utama dalam proses pembelajaran formal, tetapi digunakan untuk memperkaya wawasan atau referensi tambahan. Contoh buku nonteks, antara lain novel, biografi, buku motivasi, atau buku referensi umum.

Buku teks disusun secara sistematis yang mencakup bagian-bagian seperti berikut ini.

1. Bagian Awal
   a. Judul Buku
   b. Halaman Hak Cipta
   c. Kata Pengantar
   d. Daftar Isi
   e. Daftar Gambar/Tabel
2. Bagian Utama (Isi)
   a. Pendahuluan memberikan pengantar tentang topik utama.
   b. Bab-bab utama berisi pembahasan sistematis dari topik sesuai kurikulum. Setiap bab mencakup subbab untuk memecah pembahasan.

3. Bagian Akhir
   a. Glosarium berupa penjelasan istilah teknis atau kata sulit.
   b. Daftar Pustaka, yaitu referensi yang digunakan dalam buku.
   c. Indeks berupa peta kata kunci dan lokasi pembahasan dalam buku.
   d. Lampiran (opsional) merupakan informasi tambahan, seperti peta, tabel, atau dokumen relevan.

Buku nonteks dalam bentuk novel, biografi, atau naskah seni tidak memiliki struktur tetap. Akan tetapi, jika buku nonteks ditujukan sebagai buku referensi maka penulis harus memperhatikan sistematika formal sebuah buku ilmiah.

H. Policy Brief

Policy Brief adalah dokumen singkat untuk menyampaikan analisis suatu masalah kebijakan beserta rekomendasi solusinya bagi pembuat kebijakan. Dokumen ini bertujuan membantu pengambilan keputusan dengan menyajikan informasi yang jelas, berbasis bukti, dan fokus pada solusi praktis. Ciri-ciri *Policy Brief* adalah ringkas dan jelas (Biasanya 1-4 halaman dengan gaya bahasa sederhana), berbasis bukti, fokus pada solusi, dan mudah dipahami oleh pembaca.

Secara umum terdapat tiga jenis *Policy Brief*, yaitu pertama *Policy Brief* yang bersifat advokasi, informatif, dan analitis. *Advocacy Policy Brief* tersebut berisi dukungan kebijakan tertentu dengan argumen kuat. Kedua, *Policy Brief* yang informatif menyajikan fakta netral tanpa memihak solusi tertentu. Ketiga, Policy Brief yang analitis berisi evaluasi berbagai opsi kebijakan secara mendalam dan mengusulkan rekomendasi.

Struktur tulisan *Policy Brief* dapat disusun dalam sistematika, sebagai berikut.

1. Judul dibuat dengan kalimat ringkas dan mencerminkan inti masalah.
2. Ringkasan Eksekutif, yaitu gambaran singkat masalah dan rekomendasi utama.
3. Latar Belakang, yaitu berupa penjelasan konteks dan pentingnya isu.
4. Analisis Masalah, yaitu berisi pembahasan penyebab, dampak, dan tantangan.
5. Rekomendasi Kebijakan, yaitu uraian tentang solusi terbaik yang praktis dan berbasis bukti.
6. Simpulan, yaitu penegasan urgensi kebijakan dan langkah yang perlu diambil.
7. Referensi.

Policy brief digunakan dalam berbagai konteks, seperti isu sosial, ekonomi, atau lingkungan, untuk mendorong kebijakan berbasis bukti dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.

I. Makalah Posisi Akademik (*Position Paper Academic*)

Makalah posisi akademik adalah dokumen yang mengemukakan posisi atau pendirian penulis atau organisasi mengenai suatu isu atau topik tertentu. Makalah ini disertai dengan argumen dan bukti yang mendukung. Tujuan utamanya adalah menjelaskan sudut pandang, memperkuat argumen, serta mempengaruhi audiens untuk memahami atau mendukung posisi yang diambil. Jenis-jenis *position paper*, berupa kebijakan, advokasi, negosiasi, dan akademik.

Makalah posisi akademik ditulis dalam konteks ilmiah untuk menyajikan argumen terkait teori, pendekatan, atau interpretasi ilmiah, dengan fokus pada bukti yang mendukung posisi akademik tersebut.

Struktur tulisan Makalah Posisi Akademik dapat disusun dalam sistematika sebagai berikut.

1. Judul menggambarkan posisi atau isu yang dibahas.
2. Pendahuluan menjelaskan konteks masalah dan posisi yang diambil.

3. Pernyataan posisi, yaitu posisi penulis yang diambil terhadap isu yang dibahas.
4. Argumen berupa uraian yang mendukung posisi, yaitu argumen logis yang dilengkapi dengan bukti untuk memperkuat posisi.
5. Tanggapan terhadap pandangan alternatif (opsional), yaitu uraian untuk menanggapi pandangan yang berbeda dan menjelaskan mengapa posisi yang diambil lebih tepat.
6. Simpulan, berisi rangkuman argumen dan mengajak audiens untuk mendukung posisi tersebut.
7. Referensi, yaitu daftar sumber yang mendukung argumen.

J. Buku Fiksi

Buku fiksi adalah karya sastra yang bersifat imajinatif. Cerita dalam buku fiksi tidak berdasarkan kejadian nyata, meskipun bisa terinspirasi oleh peristiwa atau pengalaman tertentu. Buku fiksi bertujuan untuk menghibur, menginspirasi, dan memancing imajinasi pembaca. Buku fiksi memiliki alur cerita (plot) yang terstruktur, tokoh-tokoh dalam cerita bisa nyata atau imajinatif. Jika berbentuk cerita, biasanya isi buku fiksi mengandung konflik atau permasalahan yang mempengaruhi perjalanan cerita. Buku fiksi memiliki tema atau pesan tertentu yang disampaikan melalui cerita.

Buku Fiksi terdiri atas beberapa jenis antara lain, seperti berikut ini.

1. Novel, yaitu buku fiksi yang memiliki cerita panjang dan kompleks, dengan alur, karakter, dan latar yang berkembang.
2. Cerpen (Cerita Pendek), yaitu fiksi yang relatif singkat, biasanya berfokus pada satu kejadian atau konflik.
3. Dongeng, yaitu cerita tradisional yang sering mengandung unsur moral atau pelajaran hidup. Biasanya berhubungan dengan budaya tertentu.
4. Fabel, yaitu cerita yang menggunakan hewan sebagai tokoh utama, sering kali untuk menyampaikan pesan moral. Contoh: Kura-Kura dan Kelinci.
5. Legenda, yaitu cerita yang menggabungkan fakta sejarah dan imajinasi, biasanya menjelaskan asal-usul suatu tempat atau tradisi. Contoh: Legenda Sangkuriang.
6. Cerita Fantasi, yaitu buku fiksi yang berlatar dunia imajinatif, sering sekali melibatkan sihir atau makhluk supernatural. Contoh: *Harry Potter* oleh J.K. Rowling.
7. Fiksi Ilmiah (*Science Fiction*), yaitu fiksi yang berfokus pada elemen sains dan teknologi, sering sekali berlatar masa depan.
8. Distopia merupakan subgenre fiksi yang menggambarkan dunia masa depan dengan sistem sosial yang menindas atau kacau.
9. Komik Strip, yaitu cerita singkat yang biasanya terdiri atas 3–5 panel. Sering ditemukan di koran atau media digital.
10. Komik Buku (*Comic Book*), yaitu buku kecil dengan cerita pendek atau bagian dari seri. Contoh: Komik superhero, seperti Spiderman dan Batman.

K. Kamus/Ensiklopedia

Kamus adalah buku yang berkategori referensi. Kamus berisi kumpulan kata-kata beserta makna, penggunaan, atau terjemahannya. Kamus biasanya berfokus pada penjelasan kata secara singkat dan lugas, baik itu untuk satu bahasa (*monolingual*) maupun antar bahasa (*bilingual* atau multi bahasa). Adapun ensiklopedia adalah buku referensi yang berisi kumpulan artikel yang menjelaskan topik-topik secara mendalam, termasuk fakta, sejarah, konsep, atau gagasan tertentu. Isi ensiklopedi mencakup berbagai bidang ilmu, biasanya disusun secara alfabetis atau tematik. Kamus lebih cocok digunakan untuk mempelajari kata dan arti spesifiknya, sedangkan ensiklopedi berguna untuk memperoleh wawasan lebih luas dan mendalam tentang suatu topik. Perbedaan keduanya dapat diamati sebagai berikut.

Tabel 1 Perbedaan Kamus dan Ensiklopedi

Aspek	Kamus	Ensiklopedi
Isi	Penjelasan kata atau istilah secara singkat.	Penjelasan topik secara mendalam dan rinci.
Panjang tulisan	Singkat, biasanya hanya beberapa baris.	Panjang, biasanya dalam bentuk artikel lengkap.
Struktur Informasi	Fokus pada definisi dan sinonim.	Fokus pada konsep, fakta, dan penjelasan sejarah atau ilmiah.
Penggunaan	Membantu memahami kata atau frasa tertentu.	Membantu memahami topik atau konsep secara menyeluruh.
Contoh Konten	Arti kata, ejaan, sinonim, antonim, penggunaan gramatikal.	Fakta sejarah, biografi, teknologi, budaya, atau sains.
Cakupan Visual	Tidak menggunakan gambar atau ilustrasi.	Biasanya dilengkapi dengan gambar, peta, atau diagram.

L. Kumpulan Puisi, Lirik Lagu, dan Notasi Lagu

Kumpulan puisi adalah buku yang mengumpulkan beberapa puisi yang memiliki tema atau gaya penulisan yang serupa, terkadang dikelompokkan berdasarkan periode atau pengalaman pribadi penulis. Kumpulan puisi yang baik antara lain:

1. memiliki struktur yang jelas, yaitu tiap puisi memiliki pemisahan yang jelas antara satu dengan lainnya, baik melalui nomor urut atau judul;
2. memiliki tema atau fokus yang konsisten, seperti cinta, alam, sosial, atau emosi tertentu, sehingga pembaca dapat merasakan kesinambungan dalam bacaan;
3. memiliki variasi dalam bentuk puisi (seperti soneta, puisi bebas, haiku) dapat memberikan kedalaman pada karya tersebut;
4. sebaiknya terdapat informasi atau catatan penulis di bagian akhir untuk memberikan konteks lebih tentang karya-karya tersebut.

Buku kumpulan lirik lagu adalah kumpulan teks atau syair yang menyertai musik dan membentuk bagian dari karya lagu. Lirik dapat berfungsi untuk menyampaikan pesan, emosi, atau cerita. Ciri-ciri kumpulan syair lagu antara lain:

1. berupa kumpulan lirik lagu, yaitu memuat irama dan melodi lagunya;
2. disusun melalui pemilihan kata yang unik dan menyentuh hati yang akan membuat lirik lebih *memorable.* Penggunaan metafora, simile, atau personifikasi dapat memperkaya lirik;
3. lirik lagu terdiri dari atas bait (*verse*) dan refrain (*chorus*) yang berulang, memberikan pengulangan tema atau emosi tertentu di seluruh lagu;
4. lirik lagu biasanya cukup pendek untuk mudah diingat, namun juga cukup panjang untuk menceritakan cerita atau menyampaikan pesan secara efektif.

Buku kumpulan notasi lagu, biasanya dalan bentuk simbol (not balok) disebut dengan istilah buku partitur atau buku notasi musik**.** Buku patitur digunakan untuk menulis musik sehingga dapat dibaca dan dimainkan oleh musisi. Beberapa karakteristik notasi yang baik antara lain:

1. akurat dengan tempo, tanda dinamik, dan tanda-tanda musik lainnya yang jelas untuk memastikan interpretasi yang tepat oleh musisi;
2. mudah dibaca dan dipahami. Ini berarti jarak antar not, penggunaan tanda penghubung, dan struktur baris musik harus jelas;
3. disusun dalam format standar seperti sistem lima garis (staf) dengan penjelasan tentang kunci musik dan tanda nada yang digunakan;

4. notasi lagu menggambarkan melodi dan harmoni secara akurat, termasuk pengaturan instrumen jika ada, serta penempatan dinamik yang mendukung interpretasi musik.

M. Fotografi dan Kumpulan Foto Karya Seni

Fotografi adalah seni visual yang menggunakan kamera untuk menangkap gambar atau momen. Selain sebagai alat dokumentasi, fotografi juga berfungsi sebagai medium kreatif untuk mengekspresikan keindahan, perasaan, dan interpretasi fotografer terhadap dunia. Fotografi dapat mencakup berbagai genre seperti potret, pemandangan, dokumenter, seni abstrak, dan eksperimen visual. Kumpulan foto karya seni adalah karya seni yang tidak bisa dikumpulkan dalam bentuk aslinya, dan sering sekali dilengkapi dengan keterangan atau narasi untuk memberikan konteks atau makna lebih. Karya seni yang dapat didokumentasikan antara lain, seperti berikut.

1. Seni Lukis (*Visual Art*), yaitu seni gambar dan seni lukis yang menggunakan kanvas atau media lainnya.
2. Seni Patung (*Sculpture*), yaitu karya seni yang dibuat dengan memahat atau membentuk bahan-bahan keras atau lunak menjadi objek tiga dimensi, seperti patung, ukiran, atau relief.
3. Seni pertunjukan, yaitu bentuk ekspresi budaya yang melibatkan penampilan langsung di hadapan audiens. Seni pertunjukan yang dapat didokumentasikan, antara lain seni teater (drama, musikal, dan teater boneka), tari, musik (orkestra, konser, tradisional), Seni Pertunjukan Tradisional (wayang, kesenian daerah, dan lain-lain), Sirkus, *Stand-up Comedy*.
4. Kumpulan foto proses produksi film, yaitu aktivitas selama produksi film.
5. Seni Arsitektur (*Architecture*), yaitu seni merancang dan membangun struktur fisik seperti gedung, jembatan, dan monumen yang memiliki nilai estetika selain fungsionalitas.
6. Seni Digital (*Digital Art*), yaitu menggunakan teknologi komputer untuk menciptakan seni. Ini bisa berupa seni grafis, desain digital, seni interaktif, atau seni yang diproduksi dengan alat digital lainnya.
7. Seni Kerajinan Tangan (*Crafts*), yaitu karya seni yang dibuat dengan tangan dan sering kali berupa barang-barang utilitarian yang juga memiliki nilai estetika, seperti keramik, tekstil, dan perhiasan.

N. Tafsir/Terjemahan

Secara terbatas, dalam pedoman ini arti Tafsir dan Terjemahan ditujukan pada tafsir dan terjemahan kitab suci agama tertentu. Namun tidak menutup kemungkinan digunakan untuk tafsir dan terjemahan hadits, naskah kuno, dokumen bersejarah, prasasti, dan lain- lain. Tafsir adalah tulisan untuk menjelaskan makna dari ayat-ayat dalam kitab suci, naskah kuno, dan lainnya secara mendalam dengan memahami konteks, bahasa, latar belakang sejarah, dan pesan-pesan yang terkandung di dalamnya. Adapun terjemahan adalah tulisan yang menerjemahkan teks dari bahasa tertentu ke bahasa lain. Terjemahan bertujuan membantu pembaca yang tidak memahami bahasa tertentu agar dapat memahami maknanya secara sederhana.

O. Biografi

Biografi adalah tulisan atau karya yang menggambarkan kisah hidup seseorang berdasarkan fakta-fakta nyata, baik yang ditulis oleh orang lain (bukan tokoh itu sendiri) maupun secara kolektif melalui wawancara atau sumber lain.

Berdasarkan cakupan isi dan tujuannya, biografi dapat dibagi beberapa jenis yaitu, seperti berikut.

1. Biografi Lengkap, yaitu menguraikan perjalanan hidup seseorang sejak lahir hingga

wafat (atau hingga waktu tertentu).
2. Biografi Singkat,yaitu menyajikan garis besar perjalanan hidup tanpa terlalu banyak detail.
3. Biografi Periode Tertentu, yaitu membahas fase atau periode tertentu dalam hidup tokoh, seperti masa karir atau perjuangan politik.
4. Biografi Inspiratif bertujuan untuk menginspirasi pembaca melalui pengalaman dan pencapaian tokoh.
5. Biografi Politis memiliki fokus pada karir politik dan pengaruh tokoh dalam dunia politik.
6. Biografi Akademik yaitu membahas kontribusi tokoh dalam bidang ilmu pengetahuan atau akademik.
7. Biografi Populer ditujukan untuk khalayak luas dengan gaya bahasa ringan dan menarik.

Gaya dan pendekatannya bervariasi, bergantung pada fokus dan tujuan penulisannya Namun dapat pula disusun dengan sistematika sebagai berikut.

1. Pendahuluan, yaitu gambaran umum tentang tokoh dan alasan mengapa kisahnya penting untuk ditulis. Latar belakang sosial, budaya, atau sejarah yang relevan.
2. Latar belakang tokoh, yaitu informasi tentang keluarga, tempat lahir, pendidikan awal, dan masa kecil. Pengaruh keluarga atau lingkungan terhadap perkembangan tokoh.
3. Perjalanan Hidup terdiri atas fase kehidupan tokoh, termasuk perjuangan, pencapaian, tantangan, dan kegagalan. Penjelasan rinci tentang peristiwa penting dalam hidupnya.
4. Kontribusi dan Pencapaian, yaitu prestasi yang diraih di bidang tertentu (politik, seni, atau ilmu pengetahuan). Dampak dari kontribusi tokoh terhadap masyarakat atau dunia.
5. Penutup berisi kesimpulan tentang kehidupan tokoh, pesan moral, dan refleksi atas pengaruhnya. Dapat disertai pandangan penulis tentang tokoh tersebut.
6. Referensi, yaitu sumber informasi, seperti wawancara, buku, arsip, atau dokumen.

P. Catatan Harian (*Log Book*)

Catatan Harian atau *Log Book* adalah dokumen yang berisi catatan harian kegiatan, peristiwa, atau pekerjaan yang dilakukan secara rutin atau pada waktu tertentu. *Log book* sering digunakan dalam kegiatan pendidikan, pekerjaan, penelitian, atau pelayaran, untuk merekam informasi penting sebagai arsip dan alat evaluasi. Catatan *Log Book* dapat dijadikan data konkret untuk pelaporan kepada pihak terkait.

Format umum catatan harian meliputi:

1. tanggal dan waktu
2. kegiatan, yaitu deskripsikan secara singkat aktivitas yang dilakukan
3. lokasi, yaitu tempat kegiatan berlangsung (jika relevan)
4. hasil atau *output*, yaitu hasil yang diperoleh dari kegiatan tersebut
5. masalah atau kendala
6. rencana tindak lanjut.

Tabel 2: Contoh *Log Book* Sederhana (Manual)

Tanggal	Waktu	Kegiatan	Hasil/Output	Masalah/Kendala	Rencana Tindak Lanjut
17-11- 2024	09:00-11:00	Rapat Tim Proyek	Agenda proyek disepakati	Koneksi internet lambat	Koordinasi ulang via email
20-11- 2024	13:00-15:00	Pelatihan PEKERTI	20 peserta PEKERTI	Terhambat oleh hari libur lebaran	Praktik mengajar
dst					

Q. Peta dan Atlas

Peta adalah representasi grafis dari permukaan bumi atau bagian dari permukaan bumi yang digambarkan pada bidang datar. Peta menyajikan informasi geografis, seperti lokasi, topografi, batas wilayah, atau elemen lain dengan skala tertentu. Adapun atlas adalah kumpulan peta yang disusun dalam bentuk buku atau media digital. Selain peta, atlas sering menyertakan informasi tambahan seperti data statistik, teks deskriptif, atau grafik pendukung.

Tabel 3: Perbandingan Peta dan Atlas

Komponen	Peta	Atlas
Definisi	Representasi grafis tunggal suatu wilayah.	Kumpulan peta yang disusun dalam buku atau format lain.
Bentuk	Biasanya berupa lembaran tunggal atau digital.	Berbentuk buku atau koleksi digital interaktif.
Cakupan	Bisa sangat spesifik (contoh: peta desa atau kota).	Biasanya mencakup banyak wilayah atau tema geografis.
Informasi	Fokus pada satu wilayah atau tema tertentu.	Menyediakan informasi geografis dalam konteks global, nasional, atau tematik.
Kompleksitas	Sederhana dengan fokus pada satu jenis data.	Lebih kompleks dengan variasi tema seperti politik, ekonomi, atau budaya.
Penggunaan	Digunakan untuk analisis atau navigasi langsung.	Digunakan untuk referensi geografis umum atau studi lebih luas.

R. Antologi

Antologi adalah kumpulan karya tulis, seperti puisi, cerpen, esai, atau artikel, yang dikumpulkan dan diterbitkan dalam satu publikasi. Antologi bisa digunakan sebagai bahan pelengkap atau pengayaan dalam pembelajaran karena memberikan perspektif yang beragam dalam satu topik.

Jenis Antologi antara lain, seperti berikut.

1. Antologi Puisi, yaitu kumpulan puisi-puisi dengan tema tertentu, seperti cinta, alam, atau kebudayaan. Contohnya adalah antologi puisi tentang kemerdekaan yang berisi karya berbagai penyair yang mencerminkan perjuangan dan kemerdekaan.
2. Antologi Cerpen, yaitu kumpulan cerita pendek dari berbagai penulis atau satu penulis yang disusun berdasarkan tema atau gaya tertentu. Misalnya, antologi cerpen yang berfokus pada kisah-kisah fiksi ilmiah atau cerita rakyat.
3. Antologi Esai atau Artikel berisi kumpulan esai atau artikel ilmiah, budaya, atau sosial yang membahas topik tertentu dari berbagai sudut pandang. Ini sering digunakan dalam antologi akademik atau jurnalistik.
4. Antologi Genre Sastra Tertentu berupa antologi fiksi horor, fiksi ilmiah, atau fantasi, yang mengumpulkan karya-karya dalam genre tersebut dan sering sekali mencakup pengenalan atau sejarah singkat genre tersebut.
5. Antologi Tematik, yaitu kumpulan tulisan dari berbagai genre tetapi memiliki tema besar yang sama, seperti antologi bertema perempuan, perdamaian, atau lingkungan.

Struktur antologi berbeda bergantung pada jenis karya yang dimuat. Berikut adalah struktur umum yang terdapat dalam antologi.

1. Judul berisi tema, jenis karya, nama editor atau penyusun, penerbit, dan tahun terbit.
2. Kata Pengantar menjelaskan latar belakang, tujuan, tema, dan proses seleksi karya.
3. Daftar Isi memuat judul karya dan penulisnya untuk memudahkan pembaca menemukan karya tertentu.
4. Isi/Karya Utama, yaitu berisi karya-karya terpilih yang merupakan inti dari antologi.
5. Biografi Penulis (*opsional*), yaitu mnyediakan informasi tentang latar belakang penulis dan karya-karya lainnya.
6. Penutup (*opsional*), yaitu refleksi dari editor atau penyusun mengenai antologi yang telah disusun.
7. Daftar Referensi (jika diperlukan)

S. Kajian Literatur

Kajian literatur adalah karya ilmiah yang bertujuan meninjau dan menganalisis penelitian terdahulu terkait suatu topik, memberikan pemahaman lebih mendalam atau luas. Jenis kajian literatur, antara lain Kajian Literatur Naratif, Kajian Sistematis, dan Metaanalisis. Kajian Literatur Naratif yaitu tinjauan deskriptif tanpa analisis statistik. Kajian Sistematis yaitu melakukan evaluasi literatur secara terstruktur dengan kriteria ketat. Adapun Metaanalisis, yaitu kajian literatur yang menggabungkan data kuantitatif dari penelitian serupa untuk analisis statistik. Adapun struktur tulisan kajian literatur dapat disusun dengan sistematika sebagai berikut.

1. Pendahuluan, yaitu menjelaskan latar belakang, urgensi, tujuan, dan pertanyaan penelitian.
2. Metode, yaitu berisi kriteria pemilihan studi, strategi pencarian, dan analisis data (termasuk metode statistik untuk meta-analisis).
3. Hasil atau temuan, yaitu ringkasan hasil penelitian terdahulu dan analisis statistik.
4. Pembahasan berisi interpretasi temuan, implikasi teoretis dan praktis, serta keterbatasan studi.
5. Simpulan, yaitu merangkum temuan utama dan rekomendasi untuk penelitian lanjutan.
6. Daftar Pustaka

T. Review Artikel

Review artikel adalah tulisan ilmiah yang menyajikan evaluasi kritis terhadap artikel penelitian yang sudah ada, membantu peneliti memahami perkembangan terbaru dan mengidentifikasi area penelitian yang masih perlu eksplorasi lebih lanjut. Terdapat lima jenis reviu artikel, yaitu seperti berikut.

1. *Literature Review*, yaitu tulisan yang menyajikan gambaran umum tentang suatu tema penelitian, merangkum hasil, metode, teori yang digunakan, serta arah penelitian masa depan.
2. *Systematic Review*, yaitu menilai dan mensintesis hasil penelitian menggunakan metode yang terstruktur dan sistematis.
3. *Meta-Analysis*, yaitu menggabungkan data kuantitatif dari berbagai penelitian untuk mendapatkan kesimpulan statistik yang lebih kuat.
4. *Scoping Review,* yaitu memberikan gambaran umum tentang cakupan penelitian pada suatu topik tanpa analisis mendalam.
5. *Narrative Review*, yaitu mengulas informasi secara deskriptif dan interpretatif, tanpa mengikuti protokol yang ketat.

Struktur umum reviu artikel meliputi pendahuluan, metode (terutama pada *systematic review* dan *meta-analysis*), hasil dan pembahasan, simpulan, dan referensi. Metode bertujuan memastikan transparansi dalam pencarian dan analisis literatur.

U. Review Buku

Review buku atau bab buku adalah karya ilmiah yang memberikan evaluasi kritis terhadap isi, struktur, dan kontribusi buku atau bab buku. Reviu ini tidak hanya berupa ringkasan, tetapi juga berupa analisis terhadap argumen, pendekatan, dan relevansi konten. Jenis revieu buku antara lain, seperti berikut.

1. Review Kritis, yaitu menilai argumen, metode, dan pendekatan yang digunakan penulis buku serta mengevaluasi relevansi dan kualitas isinya.
2. Review Deskriptif, yaitu menyajikan ringkasan isi buku atau bab tanpa analisis mendalam.
3. Review Teoretis, yaitu fokus pada evaluasi teori atau pendekatan yang digunakan dalam buku atau bab.
4. Review Komparatif ,yaitu membandingkan dua atau lebih buku atau bab yang membahas tema serupa.

Struktur review buku umumnya meliputi pendahuluan, ringkasan isi, evaluasi kritis, diskusi kontribusi, dan simpulan, dengan penekanan pada analisis kekuatan dan kelemahan isi serta kontribusinya terhadap bidang ilmu terkait.

V. Anotasi

Anotasi adalah karya tulis yang bertujuan untuk memberikan ulasan ringkas, evaluasi kritis, komentar, dan kritik terhadap sebuah sumber, seperti artikel, buku, atau dokumen lain. Anotasi terdiri atas beberapa jenis, seperti berikut.

1. Anotasi deskriptif, yaitu tulisan yang memberikan gambaran umum atau ringkasan dari isi sumber tanpa memberikan pendapat atau evaluasi penulis. Tujuannya hanya untuk menjelaskan topik, cakupan, dan aspek penting dari sumber.
2. Anotasi evaluatif/kritis, yaitu tulisan yang tidak hanya berisi ringkasan, tetapi juga memberikan evaluasi terhadap kualitas, kredibilitas, dan relevansi sumber.
3. Anotasi kombinasi, yaitu tulisan yang menggabungkan antara anotasi deskripsi dan anotasi evaluasi sehingga dapat menganalisis kelebihan atau kekurangan sumber.

Struktur umum anotasi terdiri atas identifikasi sumber, ringkasan, evaluasi atau analisis, dan simpulan atau rekomendasi. Identifikasi sumber mencakup judul, penulis, penerbit, tahun terbit, nomor halaman, dan URL (jika ada). Ringkasan memberikan gambaran umum isi sumber, termasuk topik, argumen utama, dan informasi penting. Evaluasi atau analisis menilai kualitas, relevansi, kredibilitas, dan manfaat sumber tersebut. Simpulan menjelaskan mengapa sumber tersebut relevan untuk penelitian atau konteks tertentu.

W. Artikel Konseptual

Artikel Konseptual adalah karya tulis ilmiah yang dibuat untuk mengembangkan ide, konsep, atau teori tanpa mengandalkan data empiris atau eksperimen langsung. Artikel ini tidak didasarkan pada data lapangan atau laboratorium, tetapi pada pemikiran analitis dan sintesis literatur. Jenis artikel konseptual dapat berupa kerangka teoretis dengan perspektif baru, kajian teoretis, kajian filosofis atau epistemologis, analisis konseptual kritis, dan artikel spekulatif. Artikel spekulatif, yaitu artikel yang mempertimbangkan ide atau pendekatan baru yang masih dalam tahap awal pengembangan teoretis.

Struktur artikel konseptual mirip dengan artikel ilmiah lainnya, tetapi lebih fleksibel sesuai dengan kebutuhan teoretis. Struktur dasar yang sering digunakan antara lain, seperti berikut.

1. Pendahuluan berisi perkenalan topik dan latar belakang masalah, penyampaian pentingnya konsep atau teori yang akan dibahas, dan pernyataan tujuan dan pertanyaan penelitian.
2. Tinjauan Literatur berisi uraian konsep, teori, atau model yang sudah ada. Selain itu berisi penjelasan bagaimana teori yang ada berhubungan dengan konsep baru yang akan dikembangkan.
3. Pengembangan konsep atau teori menyajikan model, konsep, atau kerangka kerja baru. Pada bagian lain juga diuraian alasan di balik pengembangan konsep baru atau modifikasi teori yang ada juga menjelaskan elemen-elemen atau variabel-variabel yang terlibat.
4. Analisis dan diskusi berisi analisis implikasi dari konsep atau teori yang diusulkan, membandingkan dengan teori yang ada dan menjelaskan kontribusinya, serta menyajikan kelemahan atau keterbatasan dari konsep yang diajukan.
5. Simpulan berisi ringkasan poin-poin utama, menyampaikan implikasi teoretis dan praktis dari konsep atau model yang diusulkan, dan memberikan saran untuk penelitian lebih lanjut.

X. Artikel Konferensi/Prosiding

Artikel konferensi adalah karya ilmiah yang disusun untuk dipresentasikan dalam konferensi atau seminar, dan biasanya diterbitkan dalam prosiding konferensi. Artikel ini berfokus pada hasil penelitian dan temuan penting, dan bertujuan untuk mendapatkan umpan balik dari komunitas ilmiah. Jenis artikel konferensi meliputi:

1. *Full Paper* (artikel lengkap dengan seluruh bagian penelitian);
2. *Short Paper* (artikel singkat yang merangkum penelitian atau ide);
3. *Extended Abstract* (ringkasan rinci dengan poin-poin penting dari penelitian);
4. *Poster Presentation* (artikel yang disajikan dalam bentuk poster);
5. *Demo Paper* (artikel yang mempresentasikan demonstrasi sistem atau teknologi baru).

Struktur umum artikel konferensi, yaitu seperti berikut.

1. Judul berupakalimat singkat dan jelas, mencerminkan tujuan utama artikel.
2. Abstrak berisi ringkasan penelitian (150–250 kata).
3. Kata Kunci biasanya terdiri atas lima kata atau frasa relevan untuk pencarian.
4. Pendahuluan berisi latar belakang, tujuan, dan signifikansi penelitian.
5. Tinjauan Pustaka (*opsional*), yaitu berisi rangkuman penelitian terdahulu.
6. Metode berisi deskripsi singkat tentang metode yang digunakan.
7. Hasil dan Pembahasan, yaitu temuan dan interpretasi hasil penelitian.
8. Simpulan dan Rekomendasi .
9. Referensi.
10. Lampiran (opsional), yaitu informasi tambahan seperti tabel atau grafik.

Struktur ini lebih ringkas dibandingkan artikel jurnal ilmiah karena adanya keterbatasan ruang dalam prosiding konferensi.

Y. Artikel Hasil Penelitian

Artikel penelitian adalah karya ilmiah yang menyajikan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis dan biasanya diterbitkan dalam jurnal ilmiah. Artikel ini dapat berupa beberapa jenis seperti berikut.

1. Artikel Penelitian Asli, yaitu laporan lengkap tentang penelitian, termasuk latar belakang, metode, hasil, dan diskusi.

2. Artikel Tinjauan berisi rangkuman dan analisis penelitian sebelumnya, serta mengidentifikasi kekurangan penelitian yang ada.
3. Artikel Metodologi berfokus pada metode atau teknik tertentu yang digunakan dalam penelitian.
4. Artikel Studi Kasus berupa analisis yang mendalam terhadap satu atau lebih kasus spesifik untuk menerapkan teori dalam praktik.
5. Artikel Hasil Penelitian Sementara disusun untuk menyajikan temuan awal dari penelitian yang sedang berlangsung.

Struktur artikel penelitian mencakup:
1. Judul (dibuat singkat dan menggambarkan fokus penelitian);
2. Abstrak (berupa ringkasan tujuan, metode, hasil, dan kesimpulan 150-250 kata);
3. Kata Kunci (ditulis dalam frasa-frasa yang relevan untuk pencarian dengan jumlah 3 - 5 kata);
4. Pendahuluan (berisi latar belakang, perumusan masalah, dan tujuan penelitian);
5. Tinjauan Pustaka (berupa ringkasan penelitian terdahulu dan gap penelitian);
6. Metodologi (berupa deskripsi metode penelitian yang digunakan);
7. Hasil (berisi data dan temuan penelitian);
8. Diskusi (berupa interpretasi hasil dan perbandingan dengan penelitian sebelumnya);
9. Simpulan (berisi ringkasan temuan utama dan saran untuk penelitian lanjutan);
10. Daftar Pustaka (berupa daftar sumber rujukan yang digunakan dalam penulisan artikel, disusun mengikuti format sitasi tertentu seperti APA, MLA, atau Chicago);
11. Lampiran (opsional).

Z. Skripsi

Skripsi adalah salah satu jenis tugas akhir mahasiswa program sarjana di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang. Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa, di bawah bimbingan dosen pembimbing, dalam bidang studi yang sesuai dengan program studinya. Skripsi bertujuan melatih kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian secara mandiri dan menyusun laporan yang terstruktur, kritis, serta sesuai dengan standar akademik.

Jenis skripsi dapat dikelompokkan menjadi beberapa kategori yaitu seperti berikut.

1. Skripsi Kuantitatif, yaitu skripsi yang menggunakan metode penelitian kuantitatif. Skripsi ini biasanya menggunakan kuesioner atau survei sebagai alat pengumpulan data, dengan analisis yang dilakukan secara matematis atau statistik.
2. Skripsi Kualitatif, yaitu skripsi yang menggunakan metode penelitian kualitatif, yang lebih berfokus pada pemahaman mendalam terhadap fenomena, peristiwa, atau perilaku sosial. Pengumpulan data umumnya dilakukan melalui wawancara, observasi, atau studi dokumen.
3. Skripsi Library Research, yaitu skripsi yang berbentuk kajian literatur yang mendalam, ketika mahasiswa bermaksud mengumpulkan dan menganalisis berbagai literatur atau penelitian terdahulu untuk memahami fenomena atau masalah tertentu secara komprehensif.

AA. Tesis

Tesis adalah salah satu jenis tugas akhir mahasiswa program magister lingkungan Institut Miftahul Huda Subang. Tesis merupakan karya tulis hasil penelitian orisinal yang memberikan kontribusi signifikan terhadap bidang ilmu tertentu. Karya ini disusun berdasarkan metode ilmiah dan dikembangkan melalui pemahaman yang mendalam. Tesis memiliki kedalaman analisis yang lebih tinggi dari skripsi, lebih kompleks dalam

metodologi dan interpretasi hasil.

Tesis sangat memperhatikan orisinalitas dan kedalaman analisis. Faktor-faktor tersebut menjadi syarat utama kelayakan untuk dapat ujian sidang. Fokus kajian diutamakan untuk mengembangkan pengetahuan, yaitu berusaha untuk memberikan kontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu di bidang studi yang spesifik. Judul dan atau tema penelitian tesis memiliki potensi untuk diterbitkan pada jurnal internasional. Adapun jenis tesis yang dapat dapat dipilih mahasiswa antara lain sebagai berikut.

1. Tesis Kuantitatif, yaitu berfokus pada penelitian yang menggunakan metode statistik atau analisis numerik. Penelitian menggunakan instrumen kuesioner atau survei sebagai instrumen pengumpulan data, dan hasilnya disajikan dalam bentuk statistik yang dikaitkan dengan hipotesis.
2. Tesis Kualitatif, yaitu tesis yang menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, atau analisis dokumen. Penelitian ini mendalami makna atau persepsi dari fenomena tertentu dan cenderung mengeksplorasi hal-hal yang tidak terukur secara langsung.
3. Tesis Library Research, yaitu tesis yang dibuat bukan dengan pengumpulan data lapangan, melainkan dengan analisis mendalam terhadap literatur untuk memberikan sudut pandang baru atau kritik yang signifikan terhadap penelitian yang sudah ada.

BAB III
PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI DAN TESIS

Prosedur penulisan untuk setiap karya tulis dapat disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku seperti ketentuan dari penerbit jurnal, penerbit buku, pedoman penulisan KTI yang dikeluarkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Institut Miftahul Huda Subang, atau ketentuan di masing-masing fakultas, dan program studi di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang. Namun demikian, khusus untuk skripsi dan tesis, mengikuti ketentuan sebagai berikut.

A. Prosedur Penulisan Skripsi

1. Penyusunan proposal
   a. Sebelum menulis skripsi, mahasiswa wajib menyusun proposol skripsi yang memuat komponen sebagai berikut.
      1) Halaman Judul berisi judul penelitian, maksud penyusunan, logo institusi, nama penulis, nomor mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama institusi, dan tahun penyelesaian.
      2) Halaman Persetujuan Proposal yang ditandangani oleh Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Prodi dan Dekan.
      3) Halaman Pengesahan Proposal yang disahkan oleh Pemrasaran 1 dan Pemrasaran 2, Ketua Prodi, dan Dekan
      4) Bab I berupa Pendahuluan yang berisi latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan
      5) Bab II berupa Tinjauan Pustaka yang berisi uraian teori dan penelitian terdahulu yang relevan sebagai dasar untuk mendukung penelitian.
      6) Bab III berisi uraian Metode Penelitian untuk menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian (menyesuaikan dengan pendekatan penelitian yang digunakan, lihat dalam sub bab penjelasan sistematika penulisan skripsi dan tesis)
      7) Daftar Pustaka menyajikan semua sumber yang digunakan dalam penelitian, disusun sesuai dengan format sitasi yang ditetapkan.
      8) Lampiran draft instrumen penelitian atau data sekunder sebagai bukti.
   b. Proposal skripsi wajib diuji kelayakannya melalui kegiatan seminar proposal yang diselenggrakan oleh Tim Bagian Akademik

2. Sistematika Skripsi
   a. Sistematik skripsi mengikuti standar baku dalam penulisan karya ilmiah dan memiliki komponen berikut.
      1) Halaman Judul berisi judul penelitian, maksud penyusunan, logo institusi, nama penulis, nomor mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama institusi, dan tahun penyelesaian
      2) Halaman Persetujuan Skripsi yang ditandangani oleh Dosen Pembimbing, Ketua Prodi dan Dekan
      3) Halaman Pengesahan berisi tanda tangan Dosen Penguji, Ketua Prodi, dan Dekan.
      4) Halaman pernyataan yang dibuat untuk menyatakan keaslian skripsi dan bebas plagiarisme.
      5) Kata Pengantar berisi ucapan terima kasih kepada dosen pembimbing, pihak kampus, dan pihak-pihak lain yang membantu dalam penyelesaian skripsi.
      6) Abstrak, yaitu ringkasan singkat (sekitar 150–250 kata) yang mencakup tujuan,

metode, hasil utama, dan kesimpulan penelitian. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris..

7) Daftar Isi memuat daftar judul bab dan subbab beserta nomor halaman untuk memudahkan navigasi.
8) Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran
9) Bab I berupa Pendahuluan yang berisi latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan
10) Bab II berupa Tinjauan Pustaka yang berisi uraian teori dan penelitian terdahulu yang relevan sebagai dasar untuk mendukung penelitian. Bagian ini juga mencakup kerangka teori dan konsep yang menjadi landasan penelitian.
11) Bab III berisi uraian Metode Penelitian untuk menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian (menyesuaikan dengan pendekatan penelitian yang digunakan, lihat dalam sub bab penjelasan sistematika penulisan skripsi dan tesis)
12) Bab IV berisi uraian Hasil dan Pembahasan untuk menyajikan temuan atau hasil penelitian dalam bentuk teks, tabel, atau grafik, serta memberikan interpretasi dan pembahasan terhadap hasil tersebut. Pada bagian ini, hasil penelitian dikaitkan dengan teori atau penelitian terdahulu.
13) Bab V berupa Simpulan, Implikasi dan Rekomendasi yang menyajikan ringkasan dari hasil penelitian serta menjawab rumusan masalah. Bagian ini juga memberikan saran untuk penelitian selanjutnya atau implikasi praktis dari temuan penelitian.
14) Daftar Pustaka berupa referensi atau sumber-sumber yang dikutip dalam skripsi, ditulis dalam format sitasi yang ditetapkan oleh institusi.
15) Lampiran menyediakan informasi tambahan seperti kuesioner, transkrip wawancara, data mentah, atau dokumen pendukung lainnya yang relevan dengan penelitian.

b. Skripsi dijilid dengan warna yang sesuai dengan warna fakultas masing-masing. (***fakultas tarbiyah warna hijau, fakultas ekonomi islam warna kuning, fakultas syariah warna hitam***)
c. Mahasiswa wajib mengumpulkan *soft file* skripsi kepada program studi dan mengumpulkan *hardfilenya* kepada perpustakaan.

3. Proses Bimbingan
   a. Setiap mahasiswa memperoleh 2 (dua) dosen pembimbing skripsi yang diangkat melalui Surat Keputusan Dekan.
   b. Proses bimbingan skripsi dapat dilakukan secara tatap muka, tatap maya, atau interaksi melalui surel, media sosial (WhatsApp), dan lain-lain.
   c. Bimbingan tatap muka diawali dari kesepakatan antara dosen dan mahasiswa tentang waktu dan tempat bimbingan;
   d. Tempat bimbingan wajib dilakukan di ruang dosen atau di tempat yang layak untuk bimbingan.
   e. Tempat yang dilarang untuk melakukan bimbingan adalah kantin, rumah makan, restoran, mall, di jalan, atau di ruang rentan (*vulnerable space*). Kondisi ruang rentan adalah ruangan yang minim pengawasan, akses terbatas, atau terpencil.

4. Perbaikan Skripsi

   Perbaikan skripsi adalah perbaiki setelah ujian sidang. Waktu perbaikan skripsi selambat-lambatnya 14 hari setelah ujian sidang.

B. Prosedur Penulisan Tesis

1. Penyusunan proposal (Template Proposal Terlampir)
   a. Sebelum menulis tesis, mahasiswa wajib menulis proposol tesis yang memuat komponen sebagai berikut.
      1) Halaman Judul berisi judul penelitian, maksud penyusunan, logo institusi, nama penulis, nomor mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama institusi, dan tahun penyelesaian
      2) Halaman Persetujuan Proposal yang ditandangani oleh Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Prodi dan Dekan.
      3) Halaman Pengesahan Proposal yang disahkan oleh Pemrasaran 1 dan Pemrasaran 2, Ketua Prodi, dan Dekan
      4) Bab I berupa Pendahuluan yang berisi latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.
      5) Bab II berupa Tinjauan Pustaka yang berisi uraian teori dan penelitian terdahulu yang relevan sebagai dasar untuk mendukung penelitian.
      6) Bab III berisi uraian Metode Penelitian untuk menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian (menyesuaikan dengan pendekatan penelitian yang digunakan, lihat dalam sub bab penjelasan sistematika penulisan skripsi dan tesis).
      7) Daftar Pustaka menyajikan semua sumber yang digunakan dalam penelitian, disusun sesuai dengan format sitasi yang ditetapkan.
      8) Lampiran draft instrumen penelitian atau data sekunder sebagai bukti
   b. Proposal tesis wajib diuji kelayakannya melalui kegiatan seminar proposal tesis yang diselenggrakan oleh Tim Bagian Akademik

2. Sistematika Tesis
   a. Struktur tesis mengikuti format baku yang terdiri atas komponen utama sebagai berikut.
      1) Halaman Judul berisi judul penelitian, maksud penyusunan, logo institusi, nama penulis, nomor mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama institusi, dan tahun penyelesaian
      2) Halaman Persetujuan Tesis yang ditandangani oleh Dosen Pembimbing, Ketua Prodi dan Dekan
      3) Halaman Pengesahan Tesis berisi tanda tangan Dosen Penguji, Ketua Prodi, dan Dekan.
      4) Halaman pernyataan berisi uraian pernyataan keaslian tesis dan pernyataan bebas plagiarisme
      5) Kata Pengantar berisi ucapan terima kasih kepada dosen pembimbing, institusi, dan pihak-pihak yang berperan dalam penyelesaian tesis.
      6) Abstrak, yaitu ringkasan tesis (150–300 kata) yang mencakup tujuan penelitian, metode, hasil utama, dan simpulan. Abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
      7) Daftar Isi memuat daftar bab dan subbab beserta nomor halaman untuk navigasi yang lebih mudah.
      8) Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran
      9) Bab I berisi Pendahuluan yang menguraikan latar belakang masalah, perumusan

masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

10) Bab II berupaTinjauan Pustaka yang menguraikan teori dan penelitian terdahulu yang relevan. Tinjauan pustaka mencakup kajian teoretis dan konsep utama yang mendukung penelitian, serta mengidentifikasi gap penelitian yang ada.
11) Bab III berisi penjelasan Metode Penelitian yang menguraikan metode penelitian yang digunakan (menyesuaikan dengan pendekatan penelitian yang digunakan, lihat dalam sub bab penjelasan sistematika penulisan skripsi dan tesis)
12) Bab IV berisi uraian Hasil dan Pembahasan untuk menyajikan temuan atau hasil penelitian dalam bentuk teks, tabel, atau grafik, serta memberikan interpretasi dan pembahasan terhadap hasil tersebut. Pada bagian ini, hasil penelitian dikaitkan dengan teori atau penelitian terdahulu.
13) Bab V berupa Simpulan, Implikasi dan Rekomendasi, yaitu rangkuman temuan utama dari penelitian dan menjawab rumusan masalah. Bagian ini juga memberikan penjelasan implikasi dan rekomendasi untuk penelitian selanjutnya atau aplikasi praktis hasil penelitian
14) Daftar Pustaka menyajikan semua sumber yang digunakan dalam penelitian, disusun sesuai dengan format sitasi yang ditetapkan.
15) Lampiran menyediakan dokumen tambahan seperti kuesioner, pedoman wawancara, data mentah, atau dokumen lain yang relevan dengan penelitian.

b. Tesis dijilid dengan dengan warna **Emas**
c. Mahasiswa wajib mengumpulkan *soft file* tesis kepada program studi dan mengunpulkan *hard file* ke bagian perpustakaan

3. Proses Bimbingan
   a. Setiap mahasiswa memperoleh 2 (dua) dosen pembimbing tesis yang diangkat melalui Surat Keputusan Dekan
   b. Proses bimbingan tesis dapat dilakukan secara tatap muka, tatap maya, atau interaksi melalui surel, media sosial (WhatsApp), dan lain-lain.
   c. Bimbingan tatap muka diawali dari kesepakatan antara dosen dan mahasiswa tentang tentang waktu dan tempat bimbingan;
   d. Tempat bimbingan wajib dilakukan di ruang dosen atau di tempat yang layak untuk bimbingan.
   e. Tempat yang dilarang untuk melakukan bimbingan adalah kantin, rumah makan, restoran, mall, di jalan, atau di ruang rentan (*vulnerable space*). Kondisi ruang rentan adalah ruangan yang minim pengawasan, akses terbatas, atau terpencil.

4. Perbaikan Tesis

   Perbaikan tesis yaitu perbaiki setelah ujian sidang tesis. Waktu perbaikan tesis setelah ujian selambat-lambatnya 1 bulan.

C. Penjelasan Sistematika Penulisan Skripsi dan Tesis

1. Halaman Judul

   Secara format, halaman judul pada dasarnya memuat beberapa komponen, yakni (1) judul skripsi, atau tesis (2) pernyataan penulisan sebagai bagian dari persyaratan untuk mendapatkan gelar, (3) logo Institut Miftahul Huda Subang, (4) nama lengkap penulis beserta Nomor Induk Mahasiswa (NIM), dan (5) identitas prodi, fakultas, Institut, beserta tahun penulisan. Terkait komponen judul, berikut ini disampaikan setidaknya dua catatan penting yang disimpulkan dari Blackwell dan Martin (2011), Cargill dan O‟‟Connor (2009), serta Hartley (2008) mengenai perumusan judul pada tulisan ilmiah berbasis penelitian seperti skripsi dan tesis. **Pertama**, judul yang baik adalah judul yang dirumuskan secara menarik dan informatif, mencerminkan secara

akurat isi tulisan, dikemas secara singkat dan jelas, serta memenuhi kaidah penggunaan bahasa yang baik dan benar. Terkait jumlah kata, judul sebaiknya dirumuskan tidak lebih dari 14 kata. **Kedua,** konstruksi judul disusun sesuai dengan sifat dan isi dari skripsi, atau tesis yang dibuat. Pada dasarnya penulis dapat memilih apakah judulnya akan dikemas dalam bentuk (1) frasa nomina, (2) kalimat lengkap, (3) kalimat tanya, atau (4) konstruksi judul utama dan subjudul. Namun demikian penulisan judul pada kajian lintas bidang ilmu masih secara dominan menggunakan frasa nomina. Penggunakan tiga konstruksi judul lainnya dapat juga digunakan selama dikemas dan dirumuskan dengan redaksi yang baik dan benar

2. Halaman Pengesahan

   Halaman pengesahan dimaksudkan untuk memberikan legalitas bahwa semua isi dari skripsi dan tesis telah disetujui dan disahkan oleh pembimbing, program studi, dan dekan fakultas. Secara format, nama lengkap dan gelar, serta kedudukan tim pembimbing disebutkan. Untuk skripsi dan tesis dapat digunakan istilah Tim Pembimbing dengan kedudukan sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II.

3. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi dan Tesis

   Pernyataan tentang keaslian skripsi, dan tesis berisi penegasan bahwa skripsi dan tesis, yang dibuat adalah benar-benar asli karya mahasiswa yang bersangkutan. Pernyataan ini juga harus menyebutkan bahwa skripsi, tesis, atau disertasi bebas plagiarisme.

   Mengingat tindakan plagiat adalah bentuk pencurian ide dan ketidakjujuran, serta membawa dampak negatif terhadap wibawa pendidikan, citra individu dan institusi, pernyataan tentang keaslian dan bebas plagiarisme tersebut harus ditandatangani oleh mahasiswa yang menulis skripsi, dan tesis di atas materai Rp10.000. Pernyataan ini dibuat dalam setidaknya tiga lembar asli pada tiga eksemplar skripsi, atau tesis sebelum diajukan untuk ujian sidang. Untuk contoh lihat dilampiran 7 pedoman ini

4. Halaman Kata Pengantar

   Bagian ini ditulis untuk mengemukakan ucapan terima kasih dan apresiasi kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi dan tesis. Ucapan terima kasih sebaiknya ditujukan kepada orang-orang yang paling berperan dalam penyelesaian skripsi atau tesis, dan disampaikan secara singkat. Karena skripsi maupun tesis termasuk kategori tulisan akademik formal, penulis diharap tidak memasukkan ucapan terima kasih yang berlebihan, membuat pernyataan dan menyebutkan pihak-pihak yang tidak relevan

5. Abstrak

   Saat pembaca atau penguji melihat skripsi atau tesis, bagian yang pertama kali mereka baca sesungguhnya adalah judul dan abstrak. Abstrak menjadi bagian yang penting untuk dilihat di awal pembacaan karena di sinilah informasi penting terkait tulisan yang dibuat dapat ditemukan. Penulisan abstrak sebaiknya dilakukan setelah seluruh tahapan penelitian diselesaikan karena abstrak menjadi ringkasan dari keseluruhan isi penelitian.

   Secara struktur, menurut Paltridge dan Starfield (2007), abstrak umumnya terdiri atas bagian-bagian berikut ini: 1) informasi umum mengenai penelitian yang dilakukan; 2) tujuan penelitian; 3) alasan dilaksanakannya penelitian; 4) metode penelitian yang digunakan, dan 5) temuan penelitian. Terkait format penulisannya, abstrak untuk skripsi, dan tesis, di Institut Miftahul Huda Subang dibuat dalam satu paragraf dengan jumlah kata antara 200–250 kata, diketik dengan satu spasi, dengan jenis huruf Times

New Roman ukuran 11. Bagian margin kiri dan kanan dibuat menjorok ke dalam. Abstrak ditulis dengan dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris

6. Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian kerangka isi tulisan menurut bab, subbab, dan topiknya secara berurutan berdasarkan posisi halamannya. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau subjudul dan bagian yang ingin dibacanya. Oleh karena itu, judul dan subjudul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

Karena sifatnya yang sangat teknis, mahasiswa yang menulis skripsi, atau tesis diharapkan dapat memanfaatkan fasilitas yang terdapat dalam *Microsoft Office Word*, misalnya, untuk membuat daftar isi dari skripsi atau tesis yang di buat. Pembuatan daftar isi dengan fasilitas ini akan memerlukan pengetahuaan penggunaan *Microsoft Office Word* dengan teknik khusus, namun akan sangat membantu keakuratan dan otomatisasi dokumen yang sedang dibuat

7. Daftar Tabel

Daftar tabel menyajikan informasi mengenai tabel-tabel yang digunakan dalam isi skripsi atau tesis beserta judul tabel dan posisi halamannya secara berurutan. Contoh: Tabel 1.5 yang berarti tabel pada Bab I nomor 5.

Seperti halnya untuk pembuatan daftar isi, penulisan daftar tabel juga sangat bersifat teknis. Para penulis skripsi dan tesis diharapkan menguasai keterampilan penggunaan fasilitas *Microsoft Office Word* secara mumpuni sehingga memudahkan mereka dalam melakukan format dokumen

8. Daftar Gambar

Daftar gambar sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yaitu menyajikan gambar secara berurutan, mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam skripsi dan tesis. Contoh: Gambar 2.3 yang berarti gambar pada Bab II nomor 3.

9. Daftar Lampiran

Daftar lampiran menyajikan lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan lampiran terakhir. Berbeda dengan daftar tabel dan daftar gambar, nomor lampiran didasarkan pada kemunculannya dalam skripsi atau tesis. Lampiran yang pertama kali disebut dinomori Lampiran 1. dan seterusnya. Contoh: Lampiran 1 yang berarti lampiran nomor 1 dan muncul paling awal dalam skripsi atau tesis

10. Bab I Pendahuluan

Bab pendahuluan dalam skripsi atau tesis pada dasarnya menjadi bab perkenalan. Pada bagian di bawah ini disampaikan struktur bab pendahuluan yang diadaptasi dari Evans, Gruba dan Zobel (2014) dan juga Paltridge dan Starfield (2007).

a. Latar Belakang Penelitian

Bagian ini memaparkan konteks penelitian yang dilakukan. Penulis harus dapat memberikan latar belakang mengenai topik atau isu yang akan diangkat dalam penelitian secara menarik sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi. Pada bagian ini penulis harus mampu memosisikan topik yang akan diteliti dalam konteks penelitian yang lebih luas dan mampu menyatakan adanya gap (rumpang) yang perlu diisi dengan melakukan pendalaman terhadap topik yang akan diteliti. Pada bagian

ini sebaiknya ditampilkan juga secara ringkas hasil penelusuran literatur terkait teori dan temuan dari peneliti sebelumnya mengenai topik yang akan diteliti lebih lanjut.

b. Rumusan Masalah Penelitian

Bagian ini memuat identifikasi spesifik mengenai permasalahan yang akan diteliti. Perumusan permasalahan penelitian lazimnya ditulis dalam bentuk pertanyaan penelitian. Jumlah pertanyaan penelitian yang dibuat disesuaikan dengan sifat dan kompleksitas penelitian yang dilakukan, namun tetap mempertimbangkan urutan dan kelogisan posisi pertanyaannya. Dalam pertanyaan penelitian yang dibuat, umunya penulis mengidentifikasi topik atau variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian. Dalam penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif pertanyaan penelitian biasanya mengindikasikan pola yang akan dicari, yakni apakah sebatas untuk mengetahui bagaimana variabel tersebar dalam sebuah populasi, mencari hubungan antara variabel satu dengan yang lain, atau untuk mengetahui apakah ada hubungan sebab akibat antara satu varibel dengan variabel yang lain.

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian sesungguhnya akan tercermin dari perumusan permasalahan yang disampaikan sebelumnya. Namun demikian, penulis diharapkan dapat mengidentifikasi dengan jelas tujuan umum dan khusus dari penelitian yang dilaksanakan sehingga dapat terlihat jelas cakupan yang akan diteliti. Tak jarang, tujuan inti penelitian justru terletak tidak pada pertanyaan penelitian pertama namun pada pertanyaan penelitian terakhir, misalnya. Hal ini dimungkinkan karena pertanyaan-pertanyaan awal tersebut merupakan langkah-langkah awal yang mengarahkan penelitian pada pencapaian tujuan sesungguhnya. Dalam penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif, penulis dapat pula menyampaikan hipotesis penelitiannya karena pada dasarnya hipotesis penelitian adalah apa yang ingin diuji oleh peneliti. Dalam kata lain, tujuan penelitian memang diarahkan untuk menguji hipotesis tertentu. Secara posisi penulisannya, hipotesis penelitian dalam artian penyampaian posisi peneliti dapat ditulis pada bagian ini atau dibuat dalam subbagian yang berbeda setelah bagian ini. Secara lebih rinci penulisan hipotesis penelitian disampaikan pada bab III yang membahas metode penelitian

d. Manfaat Penelitian

Bagian ini memberikan gambaran mengenai nilai lebih atau kontribusi yang dapat diberikan oleh hasil penelitian yang dilakukan. Manfaat penelitian ini dapat dilihat dari salah satu atau beberapa aspek yang meliputi: (1) manfaat/signifikansi dari segi teori (mengatakan apa yang belum atau kurang diteliti dalam kajian pustaka yang merupakan kontribusi penelitian), (2) manfaat/signifikansi dari segi kebijakan (membahas perkembangan kebijakan formal dalam bidang yang dikaji dan memaparkan data yang menunjukkan betapa seringnya masalah yang dikaji muncul dan betapa kritisnya masalah atau dampak yang ditimbulkannya), (3) manfaat/signifikansi dari segi praktik (memberikan gambaran bahwa hasil penelitian dapat memberikan alternatif sudut pandang atau solusi dalam memecahkan masalah spesifik tertentu), dan (4) manfaat/signifikansi dari segi isu serta aksi sosial (penelitian mungkin bisa dikatakan sebagai alat untuk memberikan pencerahan pengalaman hidup dengan memberikan gambaran dan mendukung adanya aksi)

e. Sistematika Pembahasan

Bagian ini memuat sistematik penulisan skripsi atau tesis dengan memberikan gambaran kandungan setiap bab, urutan penulisannya, serta keterkaitan antara satu bab dengan bab lainnya dalam membentuk sebuah kerangka utuh skripsi atau tesis

11. Bab II Tinjauan Pustaka

Bagian kajian pustaka dalam skripsi atau tesis memberikan konteks yang jelas

terhadap topik atau permasalahan yang diangkat dalam penelitian. Bagian ini memiliki peran yang sangat penting. Melalui kajian pustaka ditunjukkan perkembangan termutakhir dalam dunia keilmuan atau sering disebut dengan *state of the art* dari teori yang sedang dikaji dan kedudukan masalah penelitian dalam bidang ilmu yang diteliti. Pada prinsipnya kajian pustaka ini berisikan hal-hal sebagai berikut: 1) konsep-konsep, teori-teori, dalil-dalil, hukum-hukum, model-model, dan rumus-rumus utama serta turunannya dalam bidang yang dikaji; 2) penelitian terdahulu yang relevan dengan bidang yang diteliti, termasuk prosedur, subjek, dan temuannya; 3) posisi teoretis peneliti yang berkenaan dengan masalah yang diteliti.

Pada bagian ini, peneliti membandingkan, mengontraskan, dan memosisikan kedudukan masing-masing penelitian yang dikaji melalui pengaitan dengan masalah yang sedang diteliti. Berdasarkan kajian tersebut, peneliti menjelaskan posisi/pendiriannya disertai dengan alasan-alasan yang logis. Bagian ini dimaksudkan untuk menampilkan "mengapa dan bagaimana" teori dan hasil penelitian para pakar terdahulu diterapkan oleh peneliti dalam penelitiannya, misalnya dalam merumuskan asumsi-asumsi penelitiannya.

Ada beberapa perbedaan mendasar yang perlu digarisbawahi terkait bagaimana teori dikaji pada skripsi dan tesis. Paltridge dan Starfield (2007) mengemukakan beberapa ciri yang membedakan tingkat dan sifat kajian pustaka untuk penulisan skripsi dan tesis yang disampaikan di bawah ini.

1) Pemaparan kajian pustaka dalam skripsi lebih bersifat deskriptif, berfokus pada topik, dan lebih mengedepankan sumber rujukan yang terkini.
2) Pemaparan kajian pustaka dalam tesis lebih bersifat analitis dan sumatif, mencakup isu-isu metodologis, teknik penelitian dan juga topik-topik yang berkaitan.

12. Bab III Metode Penelitian

Bagian ini merupakan bagian yang bersifat prosedural, yakni bagian yang mengarahkan pembaca untuk mengetahui bagaimana peneliti merancang alur penelitiannya dari mulai pendekatan penelitian yang diterapkan, instrumen yang digunakan, tahapan pengumpulan data yang dilakukan, hingga langkah-langkah analisis data yang dijalankan.

Secara umum akan disampaikan pola paparan yang digunakan dalam menjelaskan bagian metode penelitian dari sebuah skripsi atau tesis dengan dua kecenderungan, yakni penelitian kuantitatif dan kualitatif.

a. Pendekatan Kuantitatif

Berikut disampaikan kecenderungan alur pemaparan metode penelitian untuk skripsi, dan tesis yang menggunakan pendekatan kuantitatif yang diadaptasi dari Creswell (2009).

1) **Desain penelitian**. Pada bagian ini penulis/peneliti menyampaikan secara eksplisit apakah penelitian yang dilakukan masuk pada kategori survei (deskriptif dan korelasional) atau kategori eksperimental. Lebih lanjut pada bagian ini disebutkan dan dijelaskan secara lebih detil jenis desain spesifik yang digunakan (misal untuk metode eksperimental: true experimental atau quasi experimental).
2) **Partisipan.** Peneliti pada bagian ini menjelaskan partisipan yang terlibat dalam penelitian. Jumlah partisipan yang terlibat, karakteristik yang spesifik dari partisipan, dan dasar pertimbangan pemilihannya disampaikan untuk memberikan gambaran jelas kepada para pembaca.
3) **Populasi dan sampel.** Pemilihan atau penentuan partisipan pada dasarnya dilalui dengan cara penentuan sampel dari populasi. Dalam hal ini peneliti harus memberikan paparan jelas tentang bagaimana sampel ditentukan. Karena tidak

semua penelitian melibatkan manusia, untuk bidang ilmu tertentu, teknik sampling juga dapat dilakukan untuk hewan, benda mati, atau zat tertentu.

4) **Instrumen penelitian.** Pada bagian ini disampaikan secara rinci mengenai instrumen/alat pengumpul data yang dipergunakan dalam penelitian. Instrumen penelitian ini dapat berupa angket, catatan observasi, atau soal tes. Penjelasan secara rinci terkait jenis instrumen, sumber instrumen (apakah membuat sendiri atau menggunakan yang telah ada), pengecekan validitas dan reliabilitasnya, serta teknis penggunaannya disampaikan pada bagian ini.
5) **Prosedur penelitian.** Bagian ini memaparkan secara kronologis langkah-langkah penelitian yang dilakukan terutama bagaimana desain penelitian dioperasionalkan secara nyata. Terutama untuk jenis penelitian eksperimental, skema atau alur penelitian yang dapat disertai notasi dan unsur-unsurnya disampaikan secara rinci. Identifikasi jenis variabel beserta perumusan hipotesis penelitian secara statistik (dengan notasi) dituliskan secara eksplisit sehingga menguatkan kembali pemahaman pembaca mengenai arah tujuan penelitian.
6) **Analisis data.** Pada bagian ini secara khusus disampaikan jenis analisis statistik beserta jenis software khusus yang digunakan (misal: SPSS). Statistik deskriptif dan inferensial yang mungkin dibahas dan dihasilkan nantinya disampaikan beserta langkah-langkah pemaknaan hasil temuannya.

b. Pendekatan Kualitatif

Penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif, kecenderungan alur pemaparan metode penelitian untuk skripsi dan tesis yang diadaptasi dari Creswell (2011), relatif lebih cair dan sederhana, dengan berisikan unsur-unsur di bawah ini.

1) **Desain penelitian**. Bagian ini menjelaskan jenis desain penelitian yang digunakan dengan menyebutkan, bila memungkinkan, label khusus yang masuk kategori desain penelitian kualitatif, misalkan etnografi, atau studi kasus.
2) **Partisipan dan tempat penelitian.** Bagian ini terutama dimunculkan untuk jenis penelitian yang melibatkan subjek manusia sebagai sumber pengumpulan datanya. Pertimbangan pemilihan partisipan dan tempat penelitian yang terlibat perlu dipaparkan secara jelas.
3) **Pengumpulan data**. Pada bagian ini dijelaskan secara rinci jenis data yang diperlukan, instrumen apa yang digunakan, dan tahapan-tahapan teknis pengumpulan datanya. Sangat dimungkinkan bahwa pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan lebih dari satu instrumen dalam rangka triangulasi untuk meningkatkan kualitas dan realibilitas data.
4) **Analisis data**. Pada bagian ini penulis diharapkan dapat menjelaskan secara rinci dan jelas langkah-langkah yang ditempuh setelah data berhasil dikumpulkan. Apabila ada kerangka analisis khusus berdasarkan landasan teori tertentu, penulis harus mampu menjelaskan bagaimana kerangka tersebut diterapkan dalam menganalisis data yang diperoleh agar dapat menghasilkan temuan untuk menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan. Secara umum dalam alur analisis data kualitatif, peneliti berbicara banyak mengenai langkah-langkah identifikasi, kategorisasi, kodifikasi, reduksi, pemetaan pola, dan sistesis dari hasil pelaksanaan rangkaian tahapan tersebut.

Penjelasan mengenai unsur-unsur yang umumnya muncul dalam bab mengenai metode penelitian, baik yang menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif di atas pada dasarnya masih mungkin mengalami variasi dan penyesuaian sesuai dengan kekhasan bidang kajian yang diteliti. Apa yang disampaikan merupakan panduan yang berisikan elemen-elemen penting yang dapat menjadi payung bagi penulisan skripsi dan tesis di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang

c. Pendekatan Library Research

Berikut disampaikan kecenderungan alur pemaparan metode penelitian untuk skripsi, dan tesis yang menggunakan pendekatan library reseach yang diadaptasi dari Mestika Zed (2008).

1) **Pendekatan Penelitian**. Jenis penelitian kepustakaan (*library research*) digunakan karena seluruh data penelitian diperoleh melalui penelusuran, pembacaan, dan pengkajian terhadap sumber pustaka. Penelitian kepustakaan merupakan kegiatan penelitian yang menitikberatkan pada pengumpulan data dan informasi dari bahan-bahan tertulis seperti buku, jurnal ilmiah, artikel penelitian, kitab, dokumen resmi, arsip, serta sumber literatur lainnya yang relevan dengan topik yang diteliti.
2) **Sumber Data Penelitian**. Sumber data penelitian yang digunakan ada dua yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer dalam penelitian diperoleh dari literatur utama yang secara langsung berkaitan dengan fokus kajian penelitian. Literatur utama tersebut dapat berupa buku induk, karya asli tokoh, kitab kuning, jurnal ilmiah primer, dokumen kebijakan resmi, hasil penelitian yang relevan, dan berbagai referensi akademik utama lainnya yang memberikan informasi pokok sesuai dengan permasalahan penelitian. Sumber data primer ini menjadi landasan utama dalam merumuskan analisis, interpretasi, dan pembahasan penelitian. Sumber data sekunder digunakan sebagai penunjang dan pelengkap analisis terhadap sumber data primer. Sumber sekunder meliputi buku-buku pendukung, artikel ilmiah, laporan penelitian lain, ensiklopedia, kamus ilmiah, dan berbagai sumber digital seperti website ilmiah, repositori akademik, atau basis data online. Literatur sekunder membantu memperluas perspektif, menjelaskan konteks, serta menguatkan pembahasan penelitian.
3) **Teknik Pengumpulan Data.** Teknik pengumpulan data dalam penelitian dilakukan melalui metode dokumentasi, yaitu kegiatan mengumpulkan, membaca, mencatat, dan menganalisis isi dari berbagai sumber literatur. Teknik dokumentasi ini mencakup aktivitas menelaah buku, artikel, jurnal, dokumen resmi, serta berbagai sumber digital yang relevan. Proses pengumpulan data dilakukan melalui beberapa tahapan sistematis sebagai berikut. *pertama*, peneliti menentukan kata kunci yang sesuai dengan tema penelitian sehingga memudahkan proses pelacakan literatur dari berbagai sumber; *kedua,* peneliti menyeleksi literatur yang relevan dan kredibel melalui perpustakaan fisik maupun perpustakaan digital, termasuk menggunakan database ilmiah seperti Google Scholar, DOAJ, ResearchGate, dan sumber akademik lainnya; *ketiga,* literatur yang telah diperoleh kemudian diklasifikasikan berdasarkan tema atau fokus tertentu sesuai dengan kebutuhan penelitian; dan *keempat,* peneliti membuat catatan penelitian (*note taking*) untuk menandai poin-poin penting sebagai dasar untuk proses analisis data.
4) **Teknik Analisis Data.** Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah analisis berbasis literatur. Analisis dilakukan dengan cara memahami, menafsirkan, dan menjelaskan isi berbagai sumber literatur untuk menemukan pola, tema, serta makna yang relevan dengan permasalahan penelitian. Model analisis dapat digunakan, antara lain analisis isi (*content analysis*), yaitu metode untuk menafsirkan konsep, ide, dan temuan dari literatur berdasarkan makna tekstual maupun konteksnya. Selain itu, digunakan pula analisis deskriptif-analitis, yaitu menjelaskan isi literatur kemudian menganalisisnya secara kritis untuk mendapatkan gambaran yang komprehensif. Dalam beberapa bagian, analisis komparatif juga dapat digunakan, terutama apabila penelitian memerlukan perbandingan pendapat atau teori dari berbagai tokoh atau sumber pustaka. Secara operasional, analisis data dilakukan melalui tiga langkah utama yaitu: *pertama,* reduksi data, yaitu memilih dan menyaring informasi penting dari berbagai literatur yang relevan dengan permasalahan penelitian; *kedua,* penyajian data, yaitu mengorganisasi

data yang telah direduksi ke dalam tema atau subtema tertentu sehingga membentuk pola analisis yang sistematis; dan *ketiga,* penarikan kesimpulan, yaitu merumuskan temuan penelitian berdasarkan hasil kajian literatur guna menjawab pertanyaan penelitian.

13. Bab IV Temuan dan Pembahasan

Bab ini menyampaikan dua hal utama, yakni (1) temuan penelitian berdasarkan hasil pengolahan dan analisis data dengan berbagai kemungkinan bentuknya sesuai dengan urutan rumusan permasalahan penelitian, dan (2) pembahasan temuan penelitian untuk menjawab pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya.

Pemaparan temuan penelitian beserta pembahasannya ada dua pola umum yang dapat diikuti, yakni pola nontematik dan tematik. Cara nontematik adalah cara pemaparan temuan dan pembahasan yang dipisahkan, sementara cara tematik adalah cara pemaparan temuan dan pembahasan yang digabungkan. Dalam hal ini, dia lebih menyarankan pola yang tematik, yakni setiap temuan kemudian dibahas secara langsung sebelum maju ke temuan berikutnya.

Tabel 3.1
Pola Pemaparan Nontematik dan Tematik

Cara Nontematik		**Cara Tematik**
Temuan	Temuan A	Temuan A
	Temuan B	Pembahasan A
	Temuan C	Temuan B
Pembahasan	Pembahasan A	Pembahasan B
	Pembahasan B	Temuan C
	Pembahasan C	Pembahasan C

(diadaptasi dari Sternberg, 1988)

Dengan adanya dua pola yang berterima tersebut, apa pun pola yang dijadikan rujukan, pastikan bahwa dalam memaparkan setiap temuan dan pembahasannya, penulis/peneliti mengingat betul rumusan permasalahan yang telah diajukan di awal penelitian. Hal ini untuk memastikan bahwa temuan dan pembahasan yang disampaikan betul-betul menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan.

Pada bagian di bawah ini disampaikan secara umum kecenderungan pola pemaparan temuan dan pembahasan untuk penelitian dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif secara terpisah.

Penyajian data dalam pemaparan temuan dan pembahasan, terutama untuk penelitian kuantitatif, menurut American Psychological Association (2010), pada dasarnya memiliki beberapa tujuan, antara lain:

a. eksplorasi, yaitu penyajian data memang ditujukan untuk memahami apa yang ada di dalam data tersebut;
b. komunikasi, dalam pengertian bahwa data tersebut telah dimaknai dan akan disampaikan kepada para pembaca;
c. kalkulasi, dalam pengertian bahwa data tersebut dapat dipergunakan untuk memperkirakan beberapa nilai statistik untuk pemaknaan lebih lanjut;
d. penyimpanan, dalam pengertian bahwa data tersebut digunakan untuk keperluan pembahasan dan analisis lanjutan; dan
e. dekorasi, dalam pengertian bahwa penyajian data memang ditujukan untuk menarik perhatian pembaca dan membuatnya menarik secara visual.

Pemaparan temuan penelitian kuantitatif seperti yang dijelaskan oleh American

Psychological Association (2010) biasanya didahului oleh penyampaian hasil pengolahan data yang dapat berbentuk tabel atau grafik yang di dalamnya berisikan angka statistik baik yang bersifat deskriptif maupun inferensial mengenai variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian yang dilakukan. Hal yang perlu diingat di sini adalah prinsip-prinsip penting terkait bagaimana data disajikan agar memudahkan pembaca memahami hasil penelitian yang telah dilakukan.

Setelah peneliti menyajikan temuan dalam bentuk yang sesuai dengan tujuan yang jelas, berupa grafik atau tabel, apa yang perlu dilakukan adalah menyertai tampilan tersebut dengan ringkasan penjelasan sehingga temuan tersebut menjadi lebih bermakna. Penjelasan yang dibuat dilakukan sesuai dengan kondisi data apa adanya, tidak mengurangi dan tidak melebih- lebihkan. Apa yang disampaikan dapat berupa pembacaan terhadap bentuk dan pola visual yang muncul, atau nilai statistik tertentu sesuai dengan pola distribusi yang dapat dilihat. Dalam tahapan ini, peneliti harus mampu menunjukan pola apa yang menarik, pola apa yang muncul di luar dugaan, dan juga pola apa yang mungkin dianggap aneh atau rancu.

Di bagian pembahasan, hal-hal yang perlu dilakukan adalah (1) melihat kembali pertanyaan penelitian beserta hipotesis penelitian yang telah dirumuskan, (2) melakukan pengaitan hasil temuan dengan kajian pustaka relevan yang telah ditulis sebelumnya, dan (3) melakukan evaluasi terhadap potensi kelemahan penelitian (seperti: bias, ancaman lain terhadap validitas internal, dan keterbatasan lain yang dimiliki oleh penelitian).

Peneliti pada umumnya menyatakan apakah akan menolak atau menerima hipotesis yang telah disampaikan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Kemudian beranjak membahas kesamaan atau perbedaan temuan penelitian dengan hasil temuan penelitian lain sebelumnya agar peneliti dapat memberikan konfirmasi dan klarifikasi terhasil hasil temuannya. Segala bentuk keterbatasan penelitian perlu disampaikan sebagai bentuk evaluasi keseluruhan.

Sementara itu, dalam pemaparan temuan dan pembahasan pada penelitian kualitatif, peneliti menyampaikan hasil analisis data dan mengevaluasi apakah temuan utama yang dihasilkan dari analisis data tersebut menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan (Burton, 2002). Bagian temuan dan pembahasan sebaiknya dimulai dengan ringkasan singkat mengenai temuan penelitian, dengan mengatakan kembali tujuan penelitian.

Penelitian kualitatif biasanya lebih menggunakan metode deskriptif untuk menggambarkan perilaku daripada menggunakan data yang bisa dianalisis secara statistik (Burton, 2002). Dalam memahami data kualitatif, seperti dikatakan oleh Lincoln dan Guba (dikutip oleh Rudestam & Newton, 1992), peneliti harus melakukan analisis induktif, dan dalam analisis ini ada dua kegiatan yang dilakukan. Pertama adalah pengelompokan (unitizing), yaitu kegiatan memberikan kode yang mengidentifikasi unit informasi yang terpisah dari teks. Kedua adalah kategorisasi (categorizing), yaitu menyusun dan mengorganisasikan data berdasarkan persamaan makna.

Proses ini memerlukan revisi, modifikasi, dan perubahan yang berlangsung terus menerus sampai unit baru dapat ditempatkan dalam kategori yang tepat dan pemasukan unit tambahan menjadi suatu kategori dan tidak memberi informasi baru. Dalam memaparkan data, menurut Rudestam dan Newton (1992), peneliti kualitatif sangat perlu menggambarkan konteks di mana suatu kejadian terjadi. Selain itu, seperti disarankan oleh Silverman (2005), penelitian kualitatif perlu memperlihatkan upaya untuk membahas setiap potongan data yang telah berhasil dikumpulkan.

14. Bab V Simpulan, Implikasi, dan Rekomendasi

Bab ini berisi simpulan, implikasi, dan rekomendasi, yang menyajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian sekaligus mengajukan hal-hal penting yang dapat dimanfaatkan dari hasil penelitian tersebut. Ada dua alternatif cara penulisan simpulan, yakni dengan cara butir demi butir atau dengan cara uraian padat.

Untuk karya tulis ilmiah seperti skripsi, terutama untuk tesis, penulisan simpulan dengan cara uraian padat lebih baik daripada dengan cara butir demi butir. Simpulan harus menjawab pertanyaan penelitian atau rumusan masalah. Selain itu, simpulan tidak mencantumkan lagi angka-angka statistik hasil uji statistik.

Implikasi dan rekomendasi yang ditulis setelah simpulan dapat ditujukan kepada para pembuat kebijakan, kepada para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan, kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian elanjutnya, dan kepada pemecahan masalah di lapangan atau tindak lanjut dari hasil penelitian.

Dalam menawarkan rekomendasi untuk penelitian selanjutnya, sebaiknya saran atau rekomendasi dipusatkan pada dua atau tiga hal yang paling utama yang ditemukan oleh penelitian. Akan lebih baik apabila penulis menyarankan penelitian yang melangkah satu tahap lebih baik dari penelitian yang telah dilakukan.

Dalam beberapa kasus bab terakhir dari skripsi atau tesis dikemukakan keterbatasan penelitian, khususnya kelemahan yang berkaitan dengan metode penelitian, teknik pengumpulan data, dan sampel yang terlibat

D. Aturan Teknis Penulisan Skripsi, dan Tesis

1. Jumlah Halaman Proposal, Skripsi, dan Tesis
   a. Jumlah halaman proposal skripsi sekurang-kurangnya 20 halaman
   b. Jumlah Halaman Skripsi minimal 75 Halaman (tidak termasuk lampiran)
   c. Jumlah halaman proposal tesis sekurang-kurangnya 30 halaman
   d. Jumlah Halaman tesis minimal 100 Halaman (tidak termasuk lampiran)

2. Font, Spasi, Margin, dan Ukuran Kertas
   a. Font
      1) Jenis Font**:** Times New Roman
      2) Ukuran Font: 12 pt untuk isi utama.
      3) Judul bab dan subbab biasanya lebih besar, misalnya 14 pt atau dicetak tebal.
   b. Spasi
      1) Spasi Isi Utama: 1,5 spasi
      2) Abstrak, Kutipan Panjang, dan Daftar Pustaka: 1 spasi
   c. Margin
      1) Kiri**:** 4 cm (untuk memberi ruang penjilidan)
      2) Kanan: 3 cm
      3) Atas: 4 cm
      4) Bawah: 3 cm
   d. Ukuran Kertas
      Ukuran: A4 (21 cm x 29,7 cm)

3. Penulisan Huruf
   Penulisan huruf untuk semua bentuk karya tulis ilmiah diatur sebagai berikut:
   a. Huruf Kapital
      Huruf kapital digunakan dalam beberapa kondisi penulisan, dan tidak digunakan pada kondisi lainnya. Di bawah ini dijelaskan kondisi yang harus menggunakan huruf kapital dan tidak diperbolehkan menggunakannya.
      Penulisan yang menggunakan huruf kapital:

1) huruf pertama pada awal kalimat (misalnya: Penelitian ini dilakukan selama lima bulan);
2) huruf pertama petikan langsung (misalnya: Ayah bertanya, “Mengapa kamu terlihat sedih?”);
3) huruf pertama dalam kata dan ungkapan yang berhubungan dengan agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan (misalnya: Islam, Kristen, Quran, Alkitab, dan lain-lain);
4) huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang (Misalnya: Sultan Hasanudin, Haji Agus Salim);
5) huruf pertama unsur nama jabatan yang diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat yang digunakan sebagai pengganti nama orang tertentu (misalnya: Gubernur Jawa Barat, Jenderal Sudirman)
6) huruf pertama nama jabatan atau nama instansi yang merujuk kepada bentuk lengkapnya (misalnya: (1) Rapat itu dipimpin oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia, (2) Rapat itu dipimpin oleh Menteri);
7) huruf pertama unsur-unsur nama orang (misalnya: Chairil Anwar, Imam Bonjol);
8) huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: joule per Kelvin, Newton);
9) huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa (misalnya: suku Batak, bahasa Sunda, bangsa Afrika);
10) huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari raya (misalnya: bulan Mei, hari Idul Fitri);
11) huruf pertama unsur-unsur nama peristiwa sejarah (misalnya: Perang Teluk, Konferensi Meja Bundar);
12) huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama diri geografi (misalnya: Jawa Barat, Bandung);
13) huruf pertama unsur-unsur nama geografi yang diikuti nama diri geografi (misalnya: Sungai Citarum, Gunung Galunggung);
14) huruf pertama semua unsur nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi, kecuali kata tugas, seperti dan, oleh, atau, dan untuk (misalnya: Republik Indonesia, Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak);
15) huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dokumen resmi, dan judul karangan (misalnya: Perserikatan Bangsa-Bangsa, Dasar-Dasar Ilmu Hukum);
16) huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, majalah, surat kabar, dan makalah, kecuali kata tugas seperti di, ke, dari, dan, yang, dan untuk yang tidak terletak pada posisi awal (misalnya: Dia suka membaca buku Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma);
17) huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan yang digunakan dengan nama diri (misalnya: Dr. untuk doktor, S.E. untuk sarjana ekonomi);
18) huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman, yang digunakan dalam penyapaan atau pengacuan (misalnya: (1) Surat Saudara sudah saya terima, (2) “Kapan Bapak berangkat?” tanya Andi);
19) huruf pertama kata Anda yang digunakan dalam penyapaan (misalnya: Berapa lama Anda tinggal di Bandung?).

Penulisan yang tidak menggunakan huruf kapital:

1) huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang (misalnya: Dia baru saja menunaikan ibadah haji);
2) huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak merujuk kepada nama orang, nama instansi, atau nama tempat

   tertentu (misalnya: Sejumlah menteri hadir dalam rapat kabinet kemarin sore);
3) huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama seperti pada de, van, dan der (dalam nama Belanda), von (dalam nama Jerman), atau da (dalam nama Portugal) (misalnya: Robin van Persie);
4) huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata bin atau binti (misalnya: Abdullah bin Abdul Musthafa, Fatimah binti Muhammad Husen);
5) huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran (misalnya: 15 watt, mesin diesel);
6) huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang digunakan sebagai bentuk dasar kata turunan (misalnya: pengindonesiaan kata asing, keinggris-inggrisan);
7) huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak digunakan sebagai nama (misalnya: Para pahlawan berjuang demi kemerdekaan Indonesia);
8) huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama unsur geografi yang tidak diikuti oleh nama diri geografi (misalnya: Adik suka berenang di sungai);
9) huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama diri geografi yang digunakan sebagai penjelas nama jenis (misalnya: kunci inggris, pisang ambon);
10) huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi (misalnya: kerja sama antara pemerintah dan rakyat);
11) huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak digunakan dalam pengacuan atau penyapaan (misalnya: Kami akan berkunjung ke rumah paman dan bibi di Jakarta);

b. Huruf Miring

Penggunaan huruf miring dilakukan pada kondisi penulisan di bawah ini:

1) untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan (misalnya: Gosip itu bermula dari berita di surat kabar *Pos Kota*);
2) untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata (misalnya: (1) Huruf pertama kata abad adalah a, (2) Susunlah sebuah kalimat dengan menggunakan kata moratorium);
3) untuk menuliskan kata atau ungkapan yang bukan bahasa Indonesia (misalkan: nama ilmiah buah manggis ialah Garcinia mangostana); dan
4) untuk ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia dan penulisannya diperlakukan sebagai kata Indonesia (misalnya: Korps diplomatik memperoleh perlakuan khusus).

c. Huruf Tebal

Penggunaan huruf tebal dilakukan pada kondisi penulisan di bawah ini:

1) untuk menuliskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran;

2) tidak dipakai dalam cetakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata; untuk keperluan itu digunakan huruf miring; dan
3) huruf tebal dalam cetakan kamus dipakai untuk menuliskan lema (kata utama yang didefinisikan) dan sublema (kata turunan atau bentuk terkait) serta untuk menuliskan lambang bilangan yang menyatakan polisemi (makna ganda dalam satu kata).

d. Penulisan Angka dan Bilangan

Bilangan dalam penulisan dapat dinyatakan dalam angka atau kata. Dalam hal ini angka berperan sebagai lambang bilangan atau nomor dengan jenis lazim yang digunakan yakni angka Arab atau angka Romawi. Lihat contoh di berikut ini: Angka : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1000), V (5000)

Beberapa ketentuan terkait penulisan angka dan bilangan adalah sebagai berikut:

a. bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam perincian atau paparan (misalnya: (1) Saya menonton film tersebut sampai lima kali, (2) Dari 50 peserta lomba 12 orang anak-anak, 28 orang remaja, dan 10 orang dewasa);
b. bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf, jika lebih dari dua kata, susunan kalimat diubah agar bilangan yang tidak dapat ditulis dengan huruf itu tidak ada pada awal kalimat (misalnya: Tiga puluh siswa kelas 9 lulus Ujian Akhir Nasional);
c. angka yang menunjukkan bilangan utuh besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca (misalnya: Perusahaan itu merugi sebesar 250 miliar rupiah);
d. angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, dan isi; (b) satuan waktu; (c) nilai uang; dan (d) jumlah (misalnya: 10 liter, Rp10.000,00, tahun 1981);
e. angka digunakan untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar (misalnya: Jalan Mahmud V No.15);
f. angka digunakan untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci (misalnya: Bab IX, Pasal 3, halaman 150);
g. penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan angka Romawi kapital atau huruf dan angka Arab (misal: abad XX, abad ke-20, abad kedua puluh);
h. penulisan bilangan yang mendapat akhiran -an dipisahkan oleh tanda hubung (misalnya: tahun 1980-an, pecahan 5.000-an); dan
i. bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks (kecuali di dalam dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi).

4. Penggunaan Tanda Baca

a. Penggunaan Tanda Titik (.)

Tanda titik digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

1) pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan (misalnya: Ibuku seorang guru.);
2) di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar;
3) untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu (misalnya: pukul 8.00 pagi);
4) untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah (misalnya: Warga miskin di provinsi ini berjumlah 5.300 orang.).
5) menandai singkatan (Misalnya: Prof. Dr. Budi hadir dalam seminar tersebut.)

6) tanda titik tidak digunakan pada akhir kalimat yang unsur akhirnya sudah bertanda titik (misalnya: Penulis itu bernama Ibnu Jamil, M.A.);
7) tanda titik tidak dipakai untuk judul atau subjudul (contoh yang keliru: Bab 1. Pendahuluan.)
8) tanda titik tidak digunakan untuk menambahkan titik setelah satuan ukuran (Contoh salah: Panjang kayu ini adalah 20 cm.)
9) tanda titik tidak digunakan di antara inisial yang merupakan akronim (Contoh salah:
U.N.E.S.C.O.)

b. Penggunaan Tanda Koma (,)
Tanda koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:
1) di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan (misalnya: Dia ditugaskan membeli buku, pensil, tinta, dan penggaris.);
2) untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului dengan kata seperti tetapi, melainkan, sedangkan, dan kecuali (misalnya: Aku ingin pergi, tetapi banyak pekerjaan yang harus diselesaikan dulu.);
3) untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya (misalkan: Karena lelah, saya tidak jadi pergi ke rumah dia.);
4) di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat (misalnya: oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun begitu);
5) untuk memisahkan kata seru (misalnya: o, ya, wah, aduh, dan kasihan, atau kata-kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti Bu, Dik, atau Mas dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat;
6) untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat (misalnya: Kata Adik, “Aku mau pergi ke Bandung”.);
7) di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan (misalnya: Sdr. Egan, Jl. Mahmud V, Bandung);
8) di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga (misalnya: Mira Rahmani, S.Pd.);
9) di muka angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka (misalnya: 10,5 m, Rp5000,50);
10) untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi (misalnya: Dosen kami, Pak Eri, tegas sekali.).
11) tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru (misalnya: “Di manakah Kamu sekolah?” tanya Pak Agus.);

c. Penggunaan Tanda Titik Koma (;)
Tanda titik koma digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:
1) sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara (misalnya: Andi membersihkan kamarnya; Putri merapikan buku di ruang baca);
2) untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata (Dalam hubungan itu, sebelum perincian terakhir tidak

perlu digunakan kata dan); dan
3) untuk memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung (misalnya: Rapat ini akan membahas pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara; penyusunan rancangan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja).

d. Tanda Titik Dua (:)

Tanda titik dua digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

1) Sebagai pengantar daftar atau contoh (Contoh*:* "Penelitian ini menggunakan tiga metode: survei, wawancara, dan observasi."
2) Sebagai pengantar kutipan langsung (Contoh: Seperti yang dikatakan oleh para ahli: 'Penelitian adalah kunci pengetahuan.)
3) Mengakhiri judul bagian atau sub judul dalam makalah (Contoh: Bab 2: Tinjauan Pustaka)
4) Tidak digunakan setelah kata kerja atau preposisi (Contoh salah: Metode yang digunakan adalah: survei dan wawancara.)
5) Tidak digunakan setelah "yaitu" atau "adalah" (Contoh salah: Metode penelitian adalah: eksperimen.)
6) Tidak digunakan dalam daftar poin yang sudah dipisah (Contoh salah: Metode penelitian yang dipilih: Eksperimen)

e. Tanda Tanya (?)

Tanda tanya digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

1) digunakan untuk mengakhiri kalimat tanya langsung (Contoh*:* Apakah penelitian ini efektif?)
2) digunakan dalam tanda kurung untuk menunjukkan ketidakpastian (Contoh: Acara ini dihadiri oleh 300 (?) peserta.)
3) Tidak digunakan untuk kalimat pernyataan (Contoh salah: Penelitian ini menunjukkan hasil signifikan?)
4) Tidak digunakan setelah pernyataan tidak langsung (Contoh salah: Ia bertanya apakah hasil penelitian positif?).
5) Tidak digunakan untuk menyertakan tanda baca lain bersamaan dengan tanda tanya (Contoh salah: Apakah ini mungkin?!).

f. Tanda Kurung ()

Tanda kurung digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

1) menyisipkan keterangan tambahan (Contoh: Metode ini (seperti yang digunakan sebelumnya) memberikan hasil signifikan.).
2) menyertakan referensi atau sumber (Contoh: Penelitian ini sesuai (Smith, 2020)).
3) menambahkan penjelasan singkat atau akronim (Contoh: Analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats).

g. Tanda Kutip (“ ”)

Tanda kutip digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

1) Mengapit kutipan langsung (Contoh: Penelitian ini mengungkapkan, “Hasilnya sangat signifikan”).
2) Menandai istilah teknis atau jargon (Contoh: Proses ini disebut 'pengasaman')
3) Mengutip judul artikel atau bab dalam daftar pustaka (Contoh: Artikel ini berjudul 'Metode Penelitian')

h. Tanda Hubung (-) dan Tanda Pisah (–)

Tanda hubung digunakan dalam kondisi penulisan sebagai berikut:

1) Tanda hubung untuk kata majemuk (Contoh: Tempat-tempat menarik.)
2) Tanda hubung dalam penulisan angka atau rentang (Contoh "Tahun 2001- 2003.)
3) Tanda pisah untuk menyisipkan informasi tambahan (Contoh: Metode ini-meskipun baru-telah menunjukkan efektivitas).
4) Tidak digunakan untuk untuk kata majemuk.
5) Tidak digunakan untuk rentang angka (gunakan tanda hubung).

5. Teknik Penomoran

Penomoran (*numbering*) dapat digunakan dalam berbagai konteks penulisan atau pembuatan daftar. Berikut teknik penomoran yang dapat digunakan yaitu:

a. Penomoran Sub Bab skripsi dan Tesis

Contoh**:**

A. Konsep Dasar Pembelajaran
1. Hakikat Pembelajaran
a. Tujuan Pembelajaran
1) Komponen dalam Tujuan Pembelajaran
a) Rumusan Perilaku yang Diharapkan
(a) Contoh Rumusan Perilaku dalam Pembelajaran

b. Penomoran Tabel dan Gambar

Penomoran tabel dan gambar terstruktur dan konsisten agar memudahkan pembaca dalam merujuk pada tabel dan gambar tertentu. Penomoran tabel dan gambar diatur sebagai berikut:

1) Penomoran Tabel
a) Nomor Tabel harus berurutan sesuai dengan urutan kemunculannya dalam teks dan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.).
b) Judul atau keterangan tabel ditempatkan di atas tabel dengan huruf kapital di awal kata, tanpa diakhiri tanda titik.
c) Penomoran bertingkat untuk dokumen dengan banyak bab atau subbab (misalnya, tesis atau disertasi), penomoran tabel dapat disesuaikan dengan nomor bab.

Contoh, pada Bab 2:
Tabel 2.1 – menandakan tabel pertama di Bab 2
Tabel 2.2 – menandakan tabel kedua di Bab 2, dan seterusnya.

Contoh Penulisan Tabel**:**

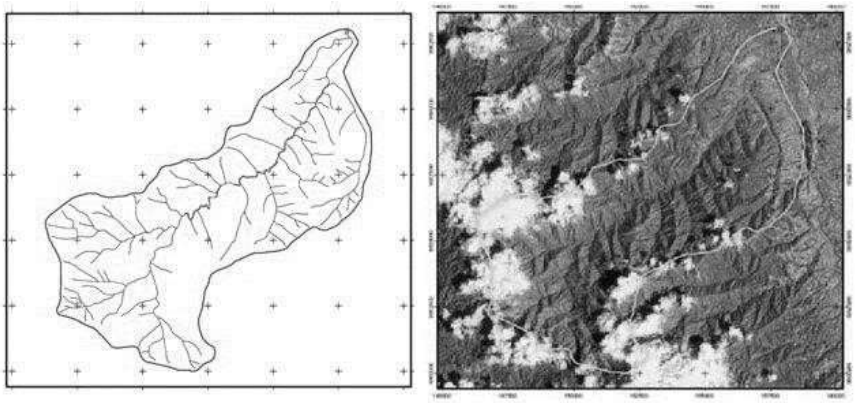
Tabel 1.1 Karakteristik Responden Penelitian

No	Kegiatan			

2) Penomoran Gambar

a) Format Penomoran**:** Gambar juga diberi nomor secara berurutan dengan angka Arab (1, 2, 3, dst.), sesuai urutannya dalam teks.
b) Penulisan Keterangan Gambar yaitu judul atau keterangan gambar dituliskan di bawah gambar.
c) Penomoran Bertingkat: Sama seperti tabel, untuk karya tulis yang memiliki banyak bab, penomoran gambar dapat mengikuti nomor bab.
   - Gambar 3.1 – gambar pertama di Bab 3
   - Gambar 3.2 – gambar kedua di Bab 3, dan seterusnya.

Contoh Penulisan Gambar**:**



a). Sub-DAS Bangga b). Citra *landsat* Sub-DAS Bangga

Gambar 1: Daerah Aliran Sungai

c. Penyebutan Tabel dan Gambar dalam Teks
Saat merujuk pada tabel atau gambar dalam teks, gunakan format yang konsisten dengan penomoran.

Contoh dalam teks:
"Seperti yang ditunjukkan pada Tabel 1.1..."
"Gambar 2.3 menggambarkan aliran sungai di daerah penelitian..."

6. Penulisan Kutipan dan Sumber Kutipan

Gaya penulisan kutipan dan sumber kutipan yang dapat digunakan di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang dalam skripsi dan tesis adalah APA (*American Psychological Association*) Style.

Contoh-contoh penulisan kutipan di bawah ini akan mengacu pada buku *Publication Manual of the American Psychological Association*, yang telah disesuaikan penggunaannya dalam bahasa Indonesia.

a. Penulisan Kutipan Langsung

Kutipan ditulis dengan menggunakan "dua tanda petik" jika kutipan ini merupakan kutipan langsung atau dikutip dari penulisnya dan kurang dari 40 kata. Jika kutipan itu diambil dari kutipan maka kutipan tersebut ditulis dengan menggunakan 'satu tanda petik'.

Contoh: Dalam perspektif bimbingan konseling berbasis budaya, diperlukan pemahaman konseling multibudaya yang memperhatikan keragaman karakteristik budaya sebagai "…*a sensitivity of the possible ways in which different cultures function and interact…"* [sensitivitas terhadap berbagai cara di mana budaya-budaya yang berlainan dapat tumbuh dan berinteraksi…] (McLeod, 2004, hlm. 245).

Apabila kutipan diambil dari bahasa selain bahasa yang ditulis, maka penulisannya dicetak miring, dan disediakan terjemahannya dalam bahasa Indonesia tanpa dicetak miring. Dalam kutipan yang berjumlah 40 kata atau lebih maka kutipan ditulis *tanpa tanda kutip* dan diketik dengan jarak satu spasi. Baris pertama diketik menjorok sama dengan kalimat pertama pada awal paragraf. Baris kedua dari kutipan itu ditulis menjorok sama dengan baris pertama.

Contoh: Tannen (2007) menyatakan bahwa *discourse analysis* memerlukan kemampuan untuk menggabungkan berbagai pemahaman teori ke dalam satu kajian. Dia mengatakan bahwa *Discourse analysis is uniquely heterogeneous among the many subdisciplines of linguistics. In comparison to other subdisciplines of the field, it may seem almost dismayingly diverse. Thus, the term "variation theory" refers to a particular combination of theory and method employed in studying a particular kind of data.* (hlm. 33)

Dalam pengutipan langsung, proporsi kutipan langsung dalam satu halaman maksimal ¼ (seperempat) halaman. Apabila dalam pengutipan langsung ada bagian dari yang dikutip yang dihilangkan, penulisan bagian itu diganti dengan tiga buah titik (lihat contoh kutipan kurang dari 3 baris).

b. Penulisan Sumber Kutipan

Jika sumber kutipan mendahului kutipan langsung, maka cara penulisannya adalah nama penulis diikuti dengan tahun penerbitan dan nomor halaman yang dikutip. Tahun dan halaman diletakkan di dalam kurung.

Contoh: Gaffar (2024, hlm. 34) mengemukakan bahwa"esensi dari *the policies of national education* adalah keputusan bahwa pendidikan merupakan prioritas nasional dalam membangun bangsa menuju masyarakat Indonesia baru."

Jika sumber kutipan ditulis setelah apa yang dikutip, maka nama penulis, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip semuanya diletakkan di dalam kurung.

Contoh: "Ekspektasi standar dan target ukuran kuantitatif yang lepas konteks bisa mendorong terjadinya simplifikasi proses pendidikan dan pengembangan perilaku instan" (Kartadinata, 2024, hlm. 51).

c. Sumber Kutipan Merujuk Sumber Lain

Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, sumber kutipan yang ditulis adalah sumber kutipan yang digunakan pengutip, tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut.

Contoh: Kutipan atas pendapat Hawes dari buku yang ditulis Muchlas Samani dan Hariyanto: Hawes (dalam Samani dan Hariyanto, 2024, hlm. 6) mengemukakan bahwa *"...when character is gone, all gone, and one of the richest jewels of life is lost forever"* [... ketika karakter sirna, semuanya sirna dan salah satu perhiasan termahal hidup pun hilang selamanya].

d. Kutipan dari Penulis Berjumlah Dua Orang dan Lebih

Jika penulis terdiri atas dua orang, nama keluarga kedua penulis tersebut harus disebutkan, misalnya: Sharp dan Green (2024). Apabila penulisnya lebih dari dua orang, untuk penulisan yang pertama, nama keluarga dari semua penulis ditulis lengkap. Jika penulis berjumlah tiga – lima orang, nama belakang/keluarga setiap penulis harus disebutkan pada penyebutan pertama dalam teks, dan hanya nama belakang penulis pertama disertai dkk. untuk penyebutan berikutnya.

Contoh:

Kurniawan, Hermawan, Darmawan, dan Gunawan (2024) mengatakan... (penyebutan pertama dalam teks)

... dalam artikel jurnal internasional (Kurniawan, Hermawan, Darmawan, & Gunawan, 2024) (penyebutan pertama dalam teks)
Kurniawan dkk. (2024) juga menegaskan bahwa... (penyebutan berikutnya)

... dalam jurnal terindeks Sinta dan Scopus (Kurniawan, dkk., 2024) (penyebutan berikutnya)
Apabila penulisnya berjumlah lebih dari lima orang, maka dari awal pengutipan dalam teks hanya nama belakang orang pertama yang disebutkan.
Contoh:
Kurniawan dkk. (2024) meyakini bahwa ..... dalam artikel jurnal internasional (Kurniawan dkk., 2024). Perhatikan penggunaan titik setelah dkk.

e. Kutipan dari Penulis Berbeda dan Sumber Berbeda
Jika masalah dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda, cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti berikut. Perhatikan bahwa penyebutan nama penulis diurutkan berdasarkan urutan alfabet, bukan berdasarkan tahun terbit.

Contoh:
Beberapa studi tentang berpikir kritis membuktikan bahwa membaca dan menulis merupakan cara yang paling ampuh dalam mengembangkan kemampuan berpikir kritis (Chaffee, dkk. 2002; Emilia, 2005; Moore & Parker, 2023).

f. Kutipan dari Penulis Sama dengan Karya yang Berbeda
Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama pada tahun yang sama, cara penulisannya adalah dengan menambah huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan.

Contoh: (Suharyanto, 2020a, 2020b, 2020c).

g. Kutipan dari Penulis Sama dengan Sumber Berbeda
Jika kutipan berasal dari penutur teori yang sama, yang membuat pernyataan yang sama, tetapi terdapat dalam sumber yang berbeda, cara penulisannya seperti berikut.
Contoh:
Menurut Halliday ada dua konteks yang berpengaruh terhadap penggunaan bahasa, yaitu (1) konteks situasi, yang terdiri atas *field*, *mode* atau *channel of communication* (misalnya bahasa lisan atau tulisan), dan *tenor* (siapa penulis/ pembicara kepada siapa); dan (2) konteks budaya yang direalisasikan dalam jenis teks (2024a, b, c).

h. Kutipan dari Tulisan Tanpa Nama Penulis
Jika sumber kutipan itu tanpa nama, penulisannya adalah sebagai berikut
Contoh: (Tanpa nama, 2024, hlm. 18).

i. Kutipan Pokok Pikiran
Jika yang diutarakan adalah pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung, cukup dengan menyebut sumbernya.
Contoh:

Halliday (2024b) mengungkapkan bahwa setiap bahasa mempunyai tiga metafungsi, yaitu fungsi ideasional, interpersonal, dan fungsi tekstual.

Perlu diingat bahwa model kutipan *tidak mengenal* adanya catatan kaki untuk sumber dengan berbagai istilah seperti *ibid., op.cit., loc.cit. vide,* dan seterusnya. Catatan kaki diperbolehkan untuk memberikan penjelasan tambahan terhadap suatu istilah yang ada pada teks tetapi tidak mungkin ditulis pada teks karena akan mengganggu alur uraian. Nama penulis dalam kutipan adalah nama belakang atau nama keluarga dan ditulis sama dengan daftar rujukan.

E. Penulisan Daftar Rujukan atau Referensi

Istilah daftar rujukan atau referensi digunakan dalam pedoman ini sesungguhnya untuk menekankan bahwa sumber- sumber yang dikutip pada bagian tubuh (isi) teks dipastikan ditulis pada daftar rujukan atau referensi, begitu pula sebaliknya. Hal ini dilakukan semata-mata untuk mendorong dan meminimalkan potensi praktik plagiarisme dalam penulisan karya ilmiah.

Beberapa catatan umum yang perlu diperhatikan dalam penulisan daftar rujukan dengan menggunakan sistem APA (*American Psychological Association* antara lain sebagai berikut.

1. Memasukkan nama keluarga semua penulis dan inisialnya sampai dengan tujuh penulis. Apabila lebih dari tujuh, yang ditulis adalah sampai penulis yang keenam kemudian diberi tanda titik tiga kali lalu dituliskan nama penulis terakhirnya sebelum tahun penulisan.
2. Jika ada nama keluarga dengan inisial penulis yang mirip, nama lengkap inisialnya ditulis dalam kurung sebelum tahun penulisan.
3. Untuk penulis berupa kelompok atau institusi, nama institusinya ditulis dengan jelas.
4. Untuk rujukan pada buku yang disunting, masukkan nama penyunting di posisi penulis, dan berikan tulisan (Penyunting).
5. Keterangan tahun penerbitan ditulis di dalam kurung dengan didahului dan diakhiri tanda titik. Untuk jenis rujukan berupa majalah, newsletter, tuliskan tahun jelas dan tanggal lengkap publikasinya, yang dipisahkan oleh koma dan diikuti nomor dalam tanda kurung.
6. Apabila tidak ada keterangan waktu penulisan, tuliskan t.t. di dalam kurung.
7. Terkait judul buku, artikel atau bab, huruf kapital hanya dipergunakan untuk kata pertama pada judul dan subjudul bila ada, dan kata yang masuk kategori proper noun.
8. Untuk judul jurnal, newsletter, dan majalah, judul ditulis dengan kombinasi huruf kapital dan huruf kecil. Sementara itu, nama sumbernya dicetak miring.
9. Identitas kota penerbitan ditulis dengan jelas diikuti dengan nama penerbitnya.

Beberapa contoh teknis penulisan daftar rujukan atau referensi dengan sistem APA (*American Psychological Association* yang disesuaikan dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dapat dilihat pada bagian di bawah ini.

1. Daftar Rujukan Berupa Buku
   Penulisan daftar rujukan yang berupa buku dalam sistem APA (*American Psychological Association* mengikuti urutan seperti berikut, yakni:
   a. nama belakang penulis;
   b. nama depan (inisialnya saja);
   c. tahun penerbitan (dalam kurung, diawali dan diakhiri titik);
   d. judul buku dicetak miring (huruf pertama setiap kata dari judul sumber ditulis dengan huruf kapital, kecuali preposisi, konjungsi, dan partikel), diakhiri dengan titik;

e. edisi (kalau ada), kota tempat penerbitan, diikuti oleh titik dua dan penerbit.

Contoh:

- Buku ditulis oleh satu orang:
  Poole, M.E. (2024). *Social Class and Language Utilization at the Tertiary Level.* Brisbane: University of Queensland.

- Buku ditulis oleh dua orang atau tiga orang:
  Burden, P.R. & Byrd, D.M. (2010). *Methods for Effective Teaching.* Boston: Pearson.
  Joyce, B., Weil, M., & Calhoun, E. (2011). *Models of Teaching*. Boston: Pearson.

- Buku ditulis oleh lebih dari tiga orang:
  Emerson, L. dkk. (2007). *Writing Guidelines for Education Students* (Edisi Kedua). Melbourne: Thomson.

- Sumber yang ditulis oleh satu orang dalam buku yang berbeda:
  Halliday, M.A.K. (2024a). *Spoken and Written Language*. Geelong: Deakin University Press.
  Halliday, M.A.K. (2024b). *An Introduction to Functional Grammar*. London: Edward Arnold.
  Halliday, M.A.K. (2024c). *Part A. Language, Context, and Text: Aspects of Language in a Social Semiotic Perspective*. Melbourne: Deakin University Press.

- Penulis sebagai penyunting:
  Philip, H.W.S. & Simpson, G.L. (Penyunting). (2024). *Australia in the World of Education Today and Tomorrow.* Canberra: Australian National Commission.

- Sumber merupakan bab dari buku:
  Coffin, C. (2024). Constructing and Giving Value to the Past: An Investigation into Secondary School History. Dalam F. Christie & J.R. Martin (Penyunting), *Genre and Institutions: Social Processes in the Workplace and School* (hlm. 196 -231). New York: Continuum.

1. Artikel Jurnal
   Penulisan artikel jurnal dalam daftar rujukan mengikuti urutan sebagai berikut:
   a. nama belakang penulis;
   b. nama depan penulis (inisialnya saja);
   c. tahun penerbitan (dalam tanda kurung diawali dan diikuti tanda titik);
   d. judul artikel (ditulis tidak dicetak miring dan huruf pertama dari setiap kata dalam judul ditulis dengan huruf kapital, kecuali preposisi, konjungsi, dan partikel);
   e. judul jurnal (dicetak miring dan setiap huruf pertama dari setiap kata dalam nama jurnal ditulis dengan huruf kapital, kecuali preposisi, konjungsi, dan partikel) diikuti dengan koma;
   f. nomor volume dengan angka Arab dan dicetak miring;

g. nomor penerbitan ditulis dengan angka Arab di antara tanda kurung;
h. nomor halaman mulai dari nomor halaman pertama sampai dengan nomor terakhir.
i. Cantumkan nomor identitas unik artikel atau lebih dikenal dengan *digital object identifier (doi)* (bila ada) setelah nomor halaman.

Contoh:

Setiawati, L. (2012). A Descriptive Study on the Teacher Talk at an EYL Classroom. *Conaplin Journal: Indonesian Journal of Applied Linguistics, 1*(2), 176─178. doi: http://dx.doi.org/10.17509/ijal.v1i2.83

2. Selain Buku dan Artikel Jurnal

Beberapa contoh penulisan daftar rujukan dengan sumber tulisan selain buku dan artikel jurnal disampaikan di bawah ini.

a. Skripsi, tesis, atau disertasi:

Rakhman, A. (2008). *Teacher and Students' Code Switching in English as a Foreign Language (EFL) Classroom*. (Tesis). Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati, Bandung.

b. Publikasi departemen atau lembaga pemerintah:

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1998). *Petunjuk Pelaksanaan Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional.* Jakarta: Depdikbud.

c. Dokumen atau laporan:

Panitia Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. (1983). *Laporan Penilaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru.* Jakarta: Depdikbud.

d. Makalah dalam prosiding konferensi atau seminar:

Sudaryat, Y. (2013). "Menguak Nilai Filsafat Pendidikan Sunda dalam Ungkapan Tradisional sebagai Upaya Pemertahanan Bahasa Daerah". Dalam M. Fasya & M. Zifana (Penyunting), *Prosiding Seminar Tahunan Linguistik Universitas Pendidikan Indonesia* (hlm. 432-435). Bandung: UPI Press.

e. Artikel Surat kabar:

Sujatmiko, I. G. (2013, 23 Agustus). "Reformasi, Kekuasaan, dan Korupsi". *Kompas*, hlm. 6.

f. Sumber dari internet

- Karya perorangan:

Thomson, A. (1998). *The Adult and the Curriculum*. [*Online*]. Diakses dari http://www.ed.uiuc.edu/EPS/PES- Yearbook/1998/thompson.htm.

- Pesan dalam forum daring atau grup diskusi daring:

Pradipa, E. A. (2010, 8 Juni). "Memaknai Hasil Gambar Anak Usia Dini" [Forum daring]. Diakses dari http://www.paud.int/gambar/komentar /Weblog/806.

- Posel dalam *mailing list*:

Riesky (2013, 25 Mei). "Penelitian Kualitatif dalam Pengajaran Bahasa"

[Posel *mailing list*]. Diakses dari http://bsing.groups.yahoo.com/group/Research Methods/message/581

BAB IV
ORISINALITAS KARYA TULIS ILMIAH

A. Orisinalitas Tulisan

Orisinalitas karya tulis ilmiah adalah tulisan yang dibuat seseorang yang belum pernah dibuat sebelumnya oleh orang lain secara tertulis. Orisinalitas merupakan kriteria utama dan kata kunci dari hasil karya akademik terutama pada tingkat doktoral (Murray, 2002). Karya ilmiah, khususnya skripsi, dantesis semaksimal mungkin harus memperlihatkan sisi orisinalitasnya. Sebuah karya tulis dikatakan rasional apabila memenuhi beberapa kriteria seperti yang diajukan oleh Phillips & Pugh (2018) sebagai berikut:

1. penulis mengatakan sesuatu yang belum pernah dikatakan oleh orang lain;
2. penulis melakukan karya empiris yang belum dilakukan sebelumnya;
3. penulis mensintesis hal yang belum pernah disintesis sebelumnya;
4. penulis membuat interpretasi baru dari gagasan atau hasil karya orang lain;
5. penulis melakukan sesuatu yang baru dilakukan di negara lain, tetapi di belum dilakukan di negaranya;
6. penulis mengambil teknik yang ada untuk mengaplikasikannya dalam bidang atau area yang baru;
7. penulis melakukan penelitian dalam berbagai disiplin ilmu dengan menggunakan berbagai metode;
8. penulis meneliti topik yang belum diteliti oleh orang dalam bidang ilmu yang ditekuninya; penulis menguji pengetahuan yang ada dengan cara orisinal;
9. penulis menambah pengetahuan dengan cara yang belum dilakukan sebelumnya;
10. penulis menulis informasi baru untuk pertama kali;
11. penulis memberi eksposisi terhadap gagasan orang lain; dan
12. penulis melanjutkan hasil sebuah karya yang orisinal.

B. Plagiarisme

Permendiknas No. 17 tahun 2010 mendefinisikan istilah plagiat sebagai perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai (hlm. 2). Istilah plagiarisme dimaknai sebagai *academic cheating* atau kecurangan akademik, dengan berbagai asosiasi makna seperti kebohongan, pencurian, ketidakjujuran, dan penipuan (Sutherland-Smith, 2008).

Tindakan yang dapat masuk ke dalam jenis plagiat cukup beragam dan luas. Jenis-jenis tindakan tersebut menurut Weber-Wulff (2014) meliputi tindakan-tindakan atau hal-hal berikut ini.

1. Salin & Tempel *(copy & paste)*. Tindakan ini adalah yang paling populer dan sering dilakukan. Plagiator mengambil sebagian porsi teks yang biasanya dari sumber daring (*online)* kemudian dengan dua *double keystrokes* (CTRL + C dan CTRL + V) salinan dokumen kemudian diambil dan disisipkan ke dalam tulisan yang dibuat. Dari penggabungan dokumen ini sebenarnya dosen sering kali dapat melihat kejomplangan ide dan gaya penulisan. Di bagian tertentu tulisan terlihat sangat baik sementara di bagian lainnya tidak.
2. Penerjemahan**.** Penerjemahan tanpa mengutip atau merujuk secara tepat juga sering dilakukan. Plagiator biasanya memilih bagian teks dari bahasa sumber yang akan diterjemahkan kemudian secara manual atau melalui perangkat lunak penerjemah

melakukan penerjemahan ke dalam draf kasar. Tak jarang karena menggunakan perangkat lunak yang tidak peka terhadap konteks kalimat, misalnya, hasil terjemahan pun menjadi rancu.

3. Plagiat terselubung**.** Yang dimaksud plagiat terselubung di sini adalah tindakan mengambil sebagian porsi tulisan orang lain untuk kemudian mengubah beberapa kata atau frasa dan menghapus sebagian lainnya tanpa mengubah sisa dan konstruksi teks lainnya.
4. Shake & paste collections**.** Tindakan ini mengacu pada pengumpulan beragam sumber tulisan untuk kemudian mengambil darinya ide dalam level paragraf bahkan kalimat untuk menggabungkannya menjadi satu. Sering kali hasil teks dari penggabungan ini tidak tersusun secara logis dan menjadi tidak koheren secara makna.
5. Clause quilts. Tindakan ini adalah mencampurkan kata-kata yang dibuat dengan potongan tulisan dari sumber-sumber yang berbeda. Potongan teks dari berbagai sumber digabungkan dan tak jarang sebagian merupakan kalimat yang belum tuntas digabung dengan potongan lain untuk melengkapinya. Beberapa ahli menamakannya *mosaic plagiarism*.
6. Plagiat struktural**.** Jenis tindakan plagiat ini adalah terkait peniruan pola struktur tulisan, dari mulai struktur retorika, sumber rujukan, metode, bahkan sampai tujuan penelitian.
7. *Pawn sacrifice.* Tindakan ini merupakan upaya mengaburkan sejumlah bagian dari teks yang digunakan oleh penulis walaupun penulis mencantumkan sumber kutipannya. Sering kali bagian teks dari sumber lain yang dikutip dan diberi pengakuan hanya sebagian kecil saja, padahal bagian yang diambil lebih banyak.
8. *Cut & slide*. Pada dasarnya mirip dengan *pawn sacrifice* dengan sedikit perbedaan. Plagiator biasanya mengambil satu porsi teks dari sumber lain. Sebagian teks tersebut dikutip dan diberi pengakuan dengan cara yang benar dengan kutipan langsung, sementara sebagian lain yang jelas-jelas diambil langsung tanpa modifikasi dibiarkan begitu saja masuk dalam tulisannya.
9. *Self-plagiarism*. Jenis tindakan ini adalah menggunakan ide dari tulisan-tulisan sendiri yang telah dibuat sebelumnya namun menggunakannya dalam tulisan baru tanpa kutipan dan pengakuan yang tepat. Walaupun penulis merasa bahwa ide tersebut adalah miliknya dalam tulisan sebelumnya dan dapat menggunakannya secara bebas sesuai keinginannya, hal ini dianggap sebagai praktik akademik yang tidak baik.
10. *Other dimensions*. Jenis-jenis tindakan plagiat lainnya dapat dilakukan dengan berbagai cara. Plagiator dapat menjiplak dari satu sumber atau lebih, atau menggabungkan dua atau lebih bentuk plagiat yang disebutkan di atas dalam tulisan yang dia buat. Yang pasti, tindakan plagiat masih memungkinkan untuk berkembang dengan modifikasi dimensi dari tindakannya.

C. Penggunaan AI (*Artificial Intelligence*)

Karya tulis ilmiah di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang dapat berbantuan AI (*Artificial Intelligence*) seperti Chat GPT, Google Gemini, Claude, Microsoft Copilot, Jasper, Replika, Character.ai, Perplexity AI, YouChat, Synthesia, Quillbot, dan lain-lain dengan ketentuan sebagai berikut:

1. AI sebagai Alat Pembantu Riset
   AI dapat digunakan hanya untuk memberikan masukan mengenai konsep, namun akurasinya harus didapatkan dari sumber dan referensi yang relevan. Penulis wajib menuliskan gagasannya dengan kalimat dan paragraf sendiri dan dilarang menyalin langsung dari hasil AI.

2. AI untuk Merancang Kerangka atau Outline

   AI dapat digunakan untuk memberi masukan mengenai kerangka atau outline dasar dari sebuah karya tulis, namun penulis wajib menuliskan kerangka gagasannya dengan kalimat dan paragraf sendiri;
3. AI untuk memperbaiki Parafrase
   Penggunaan AI untuk parafrase kalimat atau mengubah tata bahasa, namun dipastikan hasil parafrase harus sesuai dengan arti yang diinginkan serta tidak ada kemiripan berlebihan dengan sumber asli yang mengarah pada plagiarisme.
4. AI untuk Membantu Tata Bahasa dan Struktur
   AI digunakan untuk memberikan saran tata bahasa, tanda baca, atau struktur kalimat agar lebih jelas dan efektif, namun dilarang menyalin langsung isi yang dihasilkan AI.
5. Memastikan Referensi dan Kutipan dari Sumber yang Terverifikasi
   Jika AI memberikan referensi atau sumber, penulis wajib memverifikasinya terlebih dahulu, memastikan kebenarannya, dan tidak mengutip secara langsung dari jawaban AI.
6. Menggunakan AI sebagai Alat Pemeriksa Plagiarisme
   Penulis dapat menggunakan alat ini untuk memastikan bahwa karya mereka bebas dari duplikasi yang tidak disengaja.
7. Menjaga Orisinalitas dalam Pengembangan Argumen dan Analisis
   AI dapat memberikan saran, tetapi ide inti, argumen, analisis, dan kesimpulan haruslah hasil pemikiran penulis. Penulis dilarang untuk menyalin langsung hasil dari AI.
8. Menyatakan Penggunaan AI
   Penulis wajib menyatakan penggunaan AI dalam proses penulisan untuk menjunjung tinggi transparansi tentang bagian mana yang dibantu AI. Bukti dukungan AI berupa *logbook* (screenshot pada semua bagian proses berbantuan AI) yang disertakan dalam lampiran.
9. Karya tulis yang berbantuan AI maksimal 20% untuk menjaga orisinalitas dan bebas plagiarisme.

D. Uji Similaritas

Uji Similaritas karya tulis ilmiah adalah uji kemiripan atau kesamaan dengan teks yang telah dipublikasikan sebelumnya atau dokumen lain yang tersedia. Tujuan utama dari uji ini adalah untuk mendeteksi potensi plagiarisme, yaitu pengambilan ide, kata, atau frasa dari sumber lain tanpa memberikan atribusi yang tepat. Uji Similaritas sangat penting yaitu untuk menghindari Plagiarisme, Meningkatkan Orisinalitas, dan Menjaga Integritas Akademik. Alat untuk Uji Similaritas adalah berupa aplikasi yang tersedia seperti Turnitin, iThenticate, Grammarly, Quetext, dan lain-lain.

Komponen Uji Similaritas adalah:

1. Perbandingan teks yaitu membandingkan teks yang diuji dengan berbagai sumber, termasuk artikel jurnal, buku, halaman web, dan database akademik, untuk menentukan kesamaan.
2. Persentase kesamaan yaitu memberikan persentase yang menunjukkan seberapa besar bagian dari teks yang mirip dengan sumber lain. Misalnya, jika sebuah dokumen memiliki 25% kemiripan, berarti 25% dari teks tersebut mirip dengan teks dari sumber lain.
3. Laporan Deteksi yaitu laporan yang menunjukkan bagian mana dari teks yang terdeteksi mirip dan sumber mana yang menjadi referensinya. Ini membantu penulis untuk memahami di mana mereka mungkin perlu memberikan atribusi atau melakukan

parafrase.

Tingkat kemiripan yang diperbolehkan atau terhindar dari plagiarisme dalam sebuah tulisan karya tulis ilmiah di lingkungan Institut Miftahul Huda Subang adalah:

1. Tingkat Kemiripan di Bawah 25% yang menunjukkan bahwa mayoritas konten merupakan hasil karya asli penulis, dengan beberapa frasa atau kalimat yang mungkin terambil dari sumber lain. Kemiripan di bawah 25%, karya tulis khususnya skripsi, tesis, dan disertasi diijinkan untuk ujian sidang.
2. Tingkat Kemiripan di Antara 25%-40%**.** Pada rentang ini, karya memerlukan revisi untuk mengurangi kemiripan. Meskipun tidak selalu dianggap plagiarisme, penulis disarankan untuk meninjau bagian-bagian yang terdeteksi mirip dan memberikan atribusi yang tepat jika perlu. Kemiripan pada rentang 25% - 40% untuk karya tulis skripsi, tesis, dan disertasi wajib diperbaiki pada bagian yang mirip;
3. Tingkat Kemiripan di Atas 40%**.** Kemiripan lebih dari 40% berisiko tinggi untuk plagiarisme. Penulis perlu melakukan pengeditan signifikan untuk menurunkan tingkat kemiripan ini dan memastikan bahwa hasil karya adalah asli dan tidak menyalin dari sumber lain tanpa atribusi. Karya tulis skripsi, tesis, dan disertasi wajib diperbaiki secara total dan tidak diizinkan untuk ujian sidang.

E. Sanksi Tindakan Plagiat

Pelanggaran plagiarisme dalam karya ilmiah, pihak Institut Miftahul Huda Subang akan melakukan tindakan tegas dengan merujuk pada aturan yang berlaku, yakni Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Dalam aturan tersebut, pada Pasal 12 Ayat 1 dan 2 dinyatakan secara eksplisit mengenai sanksi tindakan plagiat baik untuk mahasiswa, dosen, peneliti, maupun tenaga kependidikan.

Pasal 12 Ayat (1) mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan plagiat dapat diberikan sanksi berupa:

a. teguran;
b. peringatan tertulis;
c. penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
d. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
e. pemberhentiandenganhormat dari status sebagai mahasiswa;
f. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; dan
g. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

Pasal 12 Ayat (2) dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan tindakan plagiat diberikan sanksi berupa:

1. teguran;
2. peringatan tertulis;
3. penundaan pemberian hakdosen/peneliti/tenaga kependidikan;
4. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
5. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
6. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
7. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; dan
8. pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

Pasal 12 (Ayat 3) Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, dan huruf h menyandang sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut

dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Swasta.

BAB VI
PENUTUP

Buku Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Institut Miftahul Huda Subang ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan terstruktur kepada mahasiswa dalam menyusun karya tulis ilmiah yang berkualitas. Pedoman ini mencakup berbagai aspek penting, mulai dari tata cara penulisan, format yang harus diikuti, hingga prinsip-prinsip dasar dalam penelitian ilmiah yang baik dan benar.

Melalui buku ini, diharapkan mahasiswa dapat memahami pentingnya metodologi penelitian yang tepat, penyusunan argumen yang logis, serta penulisan yang objektif dan sistematis. Adapun pedoman ini juga berfungsi sebagai acuan yang konsisten dalam meningkatkan kualitas karya tulis ilmiah, baik untuk tugas akhir maupun untuk publikasi ilmiah lainnya.

Dengan mengikuti pedoman ini, mahasiswa diharapkan dapat menghasilkan karya tulis ilmiah yang memenuhi standar akademik yang tinggi dan memberikan kontribusi yang berarti bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan penerapan dalam kehidupan masyarakat. Sebagai institusi pendidikan yang berkomitmen terhadap kualitas pendidikan, Institut Miftahul Huda Subang berharap pedoman ini dapat menjadi landasan yang kuat bagi setiap mahasiswa dan dosen dalam menghasilkan karya tulis ilmiah yang inovatif dan bermanfaat.

DAFTAR PUSTAKA

American Psychological Association. (2010). Publication Manual of the American Psychological Association (Edisi Keenam). Washington: American Psychological Association.

analysis. Wiley.

Barker, M., & Ransome, P. (2019). *The logbook: A practical guide to recording and managing daily activities*. Wiley.

Blackwell, J. & Martin, J. (2011). A Scientific Approach to Scientific Writing. New York: Springe

Bordwell, D., & Thompson, K. (2010). *Film art: An introduction* (10th ed.). McGraw-Hill.

Borenstein, M., Hedges, L. V., Higgins, J. P., & Rothstein, H. R. (2011). *Introduction to meta-*

Brown, P., & Green, T. D. (2019). *Theoretical frameworks in education: A conceptual approach to understanding the role of theory in educational research*. Educational Review, 71(2), 202-218. https://doi.org/10.1080/00131911.2019.1577224

Burton, L.J. (2002). An Interactive Approach to Writing Essays and Research Reports in Psychology. Milton: John Wiley and Sons Australia, Ltd.

Cambridge University Press.

Cargill, M. & O‟Connor, P. (2009). Writing Scientific Research Articles: Strategy and Steps. West Sussex: Wiley- Blackwell.

Crasswell, G. (2005). *Writing for Academic Success: A Postgraduate Guide.* London: Sage.

Creswell, J.W. (2009). Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches (Edisi Ketiga). Thousand Oaks: Sage

Creswell, J.W. (2011). Educational Research: Planning, Conducting and Evaluating Quantitative and Qualitative Research. Boston: Pearson.

Darmadi, H. (2018). *Metode penelitian pendidikan dan sosial*. Bandung: Alfabeta.

Day, R. A., & Gastel, B. (2011). *How to write and publish a scientific paper* (7th ed.).

ed.). Pearson.

Emilia, E. (2008). *Menulis Tesis dan Disertasi.* Bandung: Alpha Beta.

Evans, D., Gruba, P. & Zobel, J. (2014). *How to Write a Better Thesis*. Dordrecht: Springer.

Fabb, N. & Durant, A. (2005). *How to Write Essays and Dissertations: A Guide for English*

Girod, L. (2013). *The art of songwriting: A musical approach to lyric writing*. Berklee Press.

Hartley, J. (2008). Academic Writing and Publishing: A Practical Handbook. Oxon: Routledge.

Hayes, J. R. (2003). Writing research and the writer. In M. A. Schuster (Ed.), *The psychology of writing* (pp. 21–50). Cambridge University Press.

Janson, H. W., & Janson, A. F. (2004). *History of art* (6th ed.). Pearson Prentice Hall.

Johnson, R. L., & Williams, K. T. (2023). *The impact of technology integration on student engagement in geography education*. Journal of Educational Technology, 45(3), 215-

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2020). *Panduan pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dan pemberdayaan masyarakat*. Jakarta: Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Kennedy, X. J., & Gioia, D. (2016). *Literature: An introduction to fiction, poetry, drama, and writing* (13th ed.). Pearson.

Keraf, G. (2004). *Argumentasi dan narasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Koch, T. (2011). *Biography: Theories and methods*. Cambridge University Press.

Literature Students (Edisi Kedua). Harlow: Pearson.

Merriam-Webster. (2020). *Merriam-Webster's collegiate dictionary* (11th ed.). Merriam-Webster.
Merriam-Webster. (2020). *Merriam-Webster's collegiate dictionary* (11th ed.). Merriam-Webster
Moher, D., Liberati, A., Tetzlaff, J., Altman, D. G., & The PRISMA Group. (2015). *Preferred reporting items for systematic reviews and meta-analyses: The PRISMA statement*. PLoS Med, 6(7), e1000097. https://doi.org/10.1371/journal.pmed.1000097
Murray, R. (2002). How to Write a Thesis. Maidenhead: Open University Press.
Mestika, Zed. (2008). *Metode Penelitian Kepustakaan.* Yayasan Pustaka Obor Indonesia
Nasr, S. H. (2003). *The study of Islamic art and the interpretation of religious texts*. Islamic Publications.
Neuman, W. L. (2014). *Social research methods: Qualitative and quantitative approaches* (7th
Norton, D. (Ed.). (2006). *The Norton anthology of short fiction* (7th ed.). W.W. Norton & Company.
Paltridge, B. & Starfield, S. (2007). Thesis and Dissertation Writing in a Second Language: A Handbook for Supervisors. London: Routledge
Phillips, E.M. & Pugh, D.S. (1994). How to Get a Ph.D.: A Handbook for Students and Supervisors. Buckingham: Open University Press.
Pusat Bahasa. (2009). *Pedoman umum ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
Quantitative and Qualitative Research. Boston: Pearson.
Robinson, A. H., & Morrison, J. L. (2009). *Elements of cartography* (7th ed.). Wiley.
Rudestam, K.E. & Newton, R.R. (1992). Surviving Your Dissertation. London: Sage.
Silverman, D. (2005). Doing Qualitative Research (Edisi Kedua). London: SageSmith, J. A., & Brown, L. M. (2023). *Innovative approaches to geographic education: Integrating technology in the classroom*. In Proceedings of the 2023 International Conference on Education and Technology (pp. 125-133). IEEE. https://doi.org/10.1109/ICET.2023.9876543
Smith, R. (2012). *Writing a position paper: Purpose, structure, and style*. Academic Writing Press.
Sternberg, R. J. (1988). The Psychologist‟s Companion: A Guide to Scientific Writing for Students and Researchers. Leichester: Cambridge University Press.
Tomlinson, B. (2011). *Materials development in language teaching* (2nd ed.). Cambridge University Press.
Udin Syaepudin, Saud, dan dkk. (2024). *PEDOMAN KTI UPI TAHUN 2024*. Bandung: Universitas Pendidikan Indonesia
Weber-Wulff, D. (2014). False Feathers: A Perspective on Academic Plagiarism. Heidelberg: Springer.
Young, E., & Quinn, L. (2002). *Writing effective public policy papers: A guide for policy advisers in Central and Eastern Europe*. Open Society Institute.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Cover Proposal Skripsi/Tesis

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI/TESIS

PROPOSAL SKRIPSI/TESIS

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat Mengikuti Seminar Proposal Skripsi/Tesis pada
Program Studi .....
Fakultas .....



Oleh :
MUHAMMAD
NIM: 22210001

PROGRAM STUDI .....
FAKULTAS .....
INSTITUT MIFTAHUL HUDA SUBANG
20.... M/14....H

Lampiran 2 Contoh Cover Skripsi/Tesis

JUDUL SKRIPSI/TESIS

SKRIPSI/TESIS

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)/ Sarjana Hukum (S.H) Sarjana Ekonomi (S.E)/Magister Pendidikan (M.Pd)
pada Program Studi (.....disi sesuai dengan prodi masing-masing)
Fakultas ……. Institut Miftahul Huda Subang

Oleh :
MUHAMMAD
NIM: 22210001

PROGRAM STUDI .....
FAKULTAS .....
INSTITUT MIFTAHUL HUDA SUBANG
20.... M/14....H

Lampiran 3 Contoh Halaman Persetujuan Proposal Skripsi/Tesis

LEMBAR PERSETUJUAN

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI/TESIS

Disusun oleh:
MUHAMMAD
NIM: 22210001

Dosen Pembimbing Akademik	Tanggal	Tanda Tangan
Nama Lengkap dan Gelar Akademik NUPTK.		

Mengetahui:

Dekan	Ketua Program Studi
Fakultas	.....
Nama dan gelar lengkap	**Nama dan gelar lengkap**
NUPTK:	NUPTK:

Lampiran 4 Contoh Halaman Pengesahan Proposal Skripsi/Tesis

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI/TESIS



Disusun oleh:
MUHAMMAD
NIM: 22210001

Pemrasaran	Tanggal	Tanda Tangan
Pemrasaran I **Nama Lengkap dan Gelar Akademik** NUPTK.		
Pemrasaran II **Nama Lengkap dan Gelar Akademik** NUPTK.		

Mengetahui:

Dekan	Ketua Program Studi
Fakultas	.....
Nama dan gelar lengkap	**Nama dan gelar lengkap**
NUPTK:	NUPTK:

Lampiran 5 Contoh Halaman Persetujuan Skripsi/Tesis

LEMBAR PERSETUJUAN

JUDUL SKRIPSI/TESIS



Disusun oleh:
MUHAMMAD
NIM: 22210001

Dosen Pembimbing	Tanggal	Tanda Tangan
Dosen Pembimbing I **Nama Lengkap dan Gelar Akademik** NUPTK.		
Dosen Pembimbing II **Nama Lengkap dan Gelar Akademik** NUPTK.		

Mengetahui:

Dekan	Ketua Program Studi
Fakultas	.....
Nama dan gelar lengkap	**Nama dan gelar lengkap**
NUPTK:	NUPTK:

Lampiran 6 Contoh Halaman Pegesahan Skripsi/Tesis

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI/TESIS



Disusun oleh:
MUHAMMAD
NIM: 22210001

Dosen Penguji	Tanggal	Tanda Tangan
Dosen Penguji I **Nama Lengkap dan Gelar Akademik** NUPTK.		
Dosen Penguji II **Nama Lengkap dan Gelar Akademik** NUPTK.		

Mengetahui:

Dekan	Ketua Program Studi
Fakultas	.....
Nama dan gelar lengkap	**Nama dan gelar lengkap**
NUPTK:	NUPTK:

Lampiran 7 Contoh Halaman Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a	: .....
NIM	: .....
Jenjang Program	: Sarjana/Pascasarjana
Program Studi	: .....
Fakultas	: .....

Menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah ASLI hasil penelitian saya, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Pernyataan ini dibuat dengan sejujurnya dan dengan penuh kesungguhan hati disertai kesiapan untuk bertanggung jawab atas segala resiko yang mungkin diberikan sesuai dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan atau ada klaim terhadap keaslian karya saya ini

Subang,.....
Yang menyatakan

Materai Rp. 10.000

(Nama Lengkap)
NIM ……