

PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH



TIM PENYUSUN

Asep Muhammad Ramdan, S.E., M.M.

Lela Lailatul Khumaisah, M.Si.

Kartika Tarwati, S.Pd., M.Hum.

Deden Ahmad Supendi, M.Pd.

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**



lppm_ummi



<https://ummi.ac.id/id/lembaga/lppm>



**Lembaga Penelitian dan Pengabdian
kepada Masyarakat UMMI**




(0266) 218314/218345; lppm@ummi.ac.id


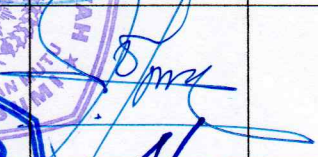


PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

Tim Penyusun:
Asep Muhamad Ramdan, S.E., M.M.
Lela Lailatul Khumaisah, M.Si.
Kartika Tarwati, S.Pd., M.Hum
Deden Ahmad Supendi, M.Pd

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
2021**

	LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Kode/No: 006. DI. PPTKI. IV.1.2021
		Revisi: 0
	PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH	Tanggal: 2 Agustus 2021
		Jumlah Halaman: 54

PEDOMAN PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan & Pengajuan	Asep M. Ramdan, S.E., M.M.	Ketua LPPM		
2. Pengendalian	Suhendar, S.Pd., M.Pd.	Ketua LPM		
3. Persetujuan	Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd	Rektor		



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
Nomor : 1459/KEP/I.O/B/2021

Tentang :
PENETAPAN PEDOMAN KARYA TULIS ILMIAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi setelah:

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menuju Universitas unggulan dan berdaya saing, diperlukan pengembangan profesionalisme sumber daya manusia dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, dan budaya serta menghasilkan intelektual, keilmuan dan profesional ;
b. bahwa Universitas Muhammadiyah Sukabumi sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi perlu adanya peningkatan daya saing dalam menghasilkan sebuah karya tulis ilmiah yang baik dan benar ;
c. untuk tujuan sebagaimana dimaksud pada poin a dan b di atas, maka perlu ditetapkan Pedoman Karya Tulis Ilmiah dengan Keputusan Rektor.

Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi ;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ;
4. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah ;
5. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 236/KEP/I.O/D/2019 Tanggal 01 Dzulhijjah 1440 H/2 Agustus 2019 M, tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi Masa Jabatan 2019 – 2023 ;

Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Senat Akademik Universitas Muhammadiyah Sukabumi pada tanggal 15 Juni 2021 yang membahas dan menetapkan Pedoman Standar Biaya Kegiatan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Hasil Keputusan Senat Akademik Universitas Muhammadiyah Sukabumi tanggal 19 Juli 2021 yang membahas dan mengesahkan tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah Universitas Muhammadiyah Sukabumi Tahun 2021.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sukabumi
Pada Tanggal : 23 Dzulhijjah 1442 H
2 Agustus 2021 M

Rektor,



Dr. Sakti Alamsyah., M.Pd
NIP. 195804041987031005

Tembusan :
Yth : 1. Wakil Rektor I, II dan III
2. Ketua LPPM
3. Arsip

SAMBUTAN REKTOR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Puji dan syukur kepada Allah Swt. karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah bagi sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) dapat selesai dengan baik. Pedoman ini dibuat sebagai rujukan dalam pembuatan karya tulis ilmiah seperti makalah, esai, revidi buku, tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi.

Pedoman ini mengatur hal-hal umum yang terdapat dalam sebuah karya tulis ilmiah seperti tata cara penulisan, halaman identitas, jenis kertas, margin, pencetakan, penjilidan, warna sampul, dan penomoran halaman. Pedoman ini juga mengatur sistematika penulisan karya tulis ilmiah dan rujukan.

Terima kasih disampaikan kepada tim penyusun Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah yang telah bekerja keras dalam menyelesaikan pedoman ini. Semoga pedoman yang telah dibuat dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika UMMI.

Nashrun Min Allah wa Fathun Qarib

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Sukabumi, April 2021

Rektor,


Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah Swt. karena atas kuasa dan hidayah-Nya Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UMMI telah menyelesaikan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.

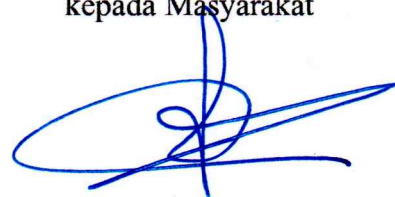
Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah ini disusun sebagai rujukan bagi mahasiswa di lingkungan UMMI dalam menulis karya ilmiah seperti makalah, esai, reviu buku, tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi. Penulisan pedoman ini diharapkan dapat menciptakan keseragaman dalam tata cara penulisan karya ilmiah mahasiswa yang sesuai kaidah-kaidah penulisan yang berlaku dan diakui dalam dunia akademik.

Pedoman ini memberikan rambu-rambu umum memuat hal-hal pokok yang berkaitan dengan penulisan karya ilmiah yang umumnya ditulis oleh mahasiswa selama proses perkuliahan. Fakultas dan program studi sangat dimungkinkan turut mengembangkan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah dengan lebih detail dan spesifik yang sesuai kekhasan bidang kajian yang dimiliki selama tidak bertentangan dengan rambu-rambu umum yang disampaikan dalam pedoman ini.

Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah ini masih akan terus dikembangkan. Oleh karena itu, masukan dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan pedoman ini sehingga karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa memiliki kualitas yang baik.

Sukabumi, April 2021

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian
kepada Masyarakat



Asep Muhamad Ramdan, S.E, M.M.

DAFTAR ISI

SAMBUTAN REKTOR.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB I.....	1
A. Latar Belakang Disusunnya Pedoman Karya Tulis Ilmiah.....	1
B. Tujuan Penyusunan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah.....	2
C. Hal-Hal yang Diatur Dalam Pedoman Karya Tulis Ilmiah.....	2
BAB II.....	3
A. Pengertian Karya Tulis Ilmiah.....	3
B. Jenis-Jenis Karya Tulis Ilmiah.....	3
1. Makalah.....	3
2. Esai.....	4
3. Reviu Buku/ Bab Buku/Artikel.....	5
4. Karya Tulis Untuk Tugas Akhir.....	5
BAB III.....	7
A. Sistematika Penulisan Makalah.....	7
B. Sistematika Penulisan Esai.....	7
C. Sistematika Penulisan Reviu Buku/Bab Buku/Artikel Ilmiah.....	8
D. Sistematika Penulisan Karya Tulis Ilmiah Untuk Tugas Akhir.....	8
1. Sistematika Penulisan Proposal Usulan Penelitian.....	8
2. Sistematika Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.....	9
BAB IV.....	19
A. Penulisan Umum.....	19
B. Penulisan Halaman Sampul.....	20
C. Penulisan Halaman.....	20
D. Penggunaan Bahasa.....	21
E. Penulisan Tabel.....	21
F. Penulisan Gambar.....	22
BAB V.....	24
A. Kutipan dan Teknik Pengutipan.....	24
B. Jenis dan Teknik Penyusunan Daftar Sumber Rujukan.....	27
1. Buku.....	28
2. Artikel Ilmiah.....	30
3. Sumber dari website.....	31
4. Sumber lainnya.....	32
BAB VI.....	34
A. Definisi Plagiarisme.....	34
B. Jenis-Jenis Plagiarisme.....	34
C. Sanksi Plagiarisme.....	35
D. Prosedur Pemeriksaan Plagiasi.....	35
DAFTAR PUSTAKA.....	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Skema Penomoran Bab dan Subbab	19
------------	--------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Contoh Halaman Judul Luar dan Dalam untuk Seminar Usulan Penelitian	39
Lampiran 2	Contoh Halaman Persetujuan Usulan Penelitian	40
Lampiran 3	Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing untuk Sidang	41
Lampiran 4	Contoh Halaman Judul Luar untuk Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi	42
Lampiran 5	Contoh Halaman Judul Dalam untuk Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi	43
Lampiran 6	Contoh Halaman Pengesahan	44
Lampiran 7	Contoh Halaman Pernyataan Plagiarisme	45
Lampiran 8	Contoh Halaman Daftar Riwayat Hidup	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Disusunnya Pedoman Karya Tulis Ilmiah

Perguruan tinggi merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, dan budaya serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan profesional. Hal ini sesuai dengan isi UU Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 5 bahwa pendidikan tinggi bertujuan menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia. Salah satu bentuk pertanggungjawabannya adalah membuat karya tulis ilmiah.

Sebuah karya tulis ilmiah memiliki peranan dan kedudukan yang penting. Sejak dimulainya perkuliahan hingga berakhirnya masa studi, mahasiswa setidaknya pernah mendapatkan tugas berupa penulisan karya ilmiah. Beberapa contoh di antaranya; makalah, esai, revidu buku/artikel ilmiah hingga penulisan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi.

Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi memiliki peran untuk menghasilkan lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa. Agar hal tersebut dapat tercapai, mahasiswa UMMI harus dapat menghasilkan sebuah karya tulis ilmiah yang baik dan benar. Dalam proses penulisan karya ilmiah terutama untuk tugas akhir, mahasiswa dibimbing oleh dosen. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada pasal 28 disebutkan bahwa salah satu tugas pokok dosen adalah melakukan pembimbingan dan pelatihan. Oleh karena itu, UMMI membuat buku pedoman karya tulis ilmiah sebagai fasilitas bagi seluruh sivitas akademika.

B. Tujuan Penyusunan Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah

Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah ini disusun untuk memberikan panduan umum kepada mahasiswa UMMI dalam membuat sebuah karya tulis ilmiah. Melalui batasan-batasan yang dituliskan dalam buku pedoman, mahasiswa diharapkan memiliki perspektif yang sama khususnya dari segi karakteristik dan sistematika penulisannya.

C. Hal-Hal yang Diatur Dalam Pedoman Karya Tulis Ilmiah

Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah ini memuat hal-hal yang terkait sifat, sistematika, dan kaidah umum yang berlaku dalam penulisan akademik yang disesuaikan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Pedoman ini hanya membahas hal umum dari sebuah karya tulis, hal-hal yang bersifat khusus berkenaan sifat keilmuan dari suatu cabang ilmu, diserahkan kepada setiap program studi/fakultas tersebut.

BAB II

PENGERTIAN DAN JENIS KARYA TULIS ILMIAH

A. Pengertian Karya Tulis Ilmiah

Brotowidjoyo dalam Arifin (2008) menjelaskan bahwa karya tulis ilmiah adalah karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar. Sudjana (2009) menambahkan bahwa karya tulis ilmiah harus didasarkan atas proses dan hasil berpikir ilmiah melalui penelitian. Dari dua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa karya tulis ilmiah merupakan karya tulis yang diperoleh dari hasil proses berpikir ilmiah dan ditulis dengan metodologi yang baik dan benar.

Proses berpikir ilmiah dalam sebuah penulisan karya tulis ilmiah terjadi dalam beberapa langkah, yaitu; merumuskan masalah, mengajukan hipotesis, melakukan verifikasi data, dan menarik kesimpulan (Sudjana, 2009). Saat langkah-langkah tersebut telah dilakukan dengan urutan yang benar tentu akan menghasilkan sebuah karya tulis ilmiah yang dapat mendukung perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sebuah karya tulis ilmiah dalam Abidin (2017) disebutkan harus memiliki empat syarat utama yaitu; merupakan karya yang menggunakan bahas tulis sebagai medianya, membahas konsep ilmu pengetahuan, disusun secara sistematis, dan dituangkan dengan menggunakan bahasa yang benar. Bahasa yang benar pada kalimat sebelumnya merujuk pada bahasa baku. Jika salah satu syarat tersebut tidak terpenuhi, maka tulisan tersebut tidak dapat disebut sebagai karya ilmiah.

B. Jenis-Jenis Karya Tulis Ilmiah

1. Makalah

Pembuatan sebuah makalah telah dikenalkan kepada siswa sejak tingkat Sekolah Menengah Pertama walaupun secara sederhana. Pada tingkat perguruan tinggi, mahasiswa biasanya ditugaskan membuat makalah untuk memenuhi tugas harian atau ujian mata kuliah. Harapannya

supaya mahasiswa dapat memecahkan sebuah permasalahan dengan proses berpikir ilmiah.

Arifin (2008) menjelaskan bahwa makalah adalah karya tulis ilmiah yang menyajikan suatu masalah dan pembahasannya berdasarkan data di lapangan yang bersifat empiris-objektif. Penyajian dari sebuah makalah biasanya melalui proses berpikir deduktif atau induktif. Makalah ditulis dengan bahasa yang lugas dan tegas.

Makalah memiliki sifat objektif, tidak memihak, berdasarkan fakta, sistematis, dan logis (Dwiloka dan Riana, 2005). Hal ini sesuai dengan tujuan dari sebuah makalah yang dibuat untuk meyakinkan pembaca bahwa topik yang ditulis memang perlu untuk diketahui dan diperhatikan. Berdasarkan substansi informasi yang disajikan, makalah terbagi atas makalah yang berisi konsep/informasi rinci mengenai suatu mengenai suatu topik dan makalah solutif yang berisi ulasan permasalahan beserta solusi dari penulis (Suyono, dkk, 2015).

2. Esai

Menurut ilmu jurnalistik, esai adalah tulisan yang berasal dari pendapat seseorang tentang suatu permasalahan (Rahardi, 2006). Walaupun berdasarkan pendapat seseorang, bukan berarti esai merupakan tulisan yang murni bersifat subjektif. Nugraheni (2019) membagi esai menjadi esai ilmiah dan esai sastra. Pada esai ilmiah, pendapat penulis didasarkan pada hasil penelitian yang bersifat objektif. Sementara pada esai sastra, tulisan berdasarkan pada kesan dan sikap penulis terhadap topik yang dibahas. Sehingga dalam membuat sebuah esai, penulis harus memiliki sebuah pandangan dan pengetahuan yang luas untuk dapat mengungkapkan idenya.

Memberikan tugas menulis esai kepada mahasiswa memiliki tujuan agar mahasiswa belajar tiga hal penting, yakni bagaimana mengeksplorasi area kajian dan menyampaikan penilaian mengenai sebuah isu, bagaimana merangkai argumen untuk mendukung penilaian tersebut berdasarkan pada nalar dan bukti, dan bagaimana menghasilkan esai yang menarik dan memiliki struktur koheren (McClain dan Roth, 1999).

3. Reviu Buku/ Bab Buku/Artikel

Reviu buku/bab buku/artikel adalah melakukan sebuah evaluasi terhadap buku/bab buku/artikel yang sebelumnya telah dibaca dengan saksama. Tugas ini mengharuskan mahasiswa menggunakan keahlian membaca secara intensif sehingga dapat memberikan penilaian terhadap buku/bab buku/artikel dan merekomendasikannya kepada para pembaca lain. Oleh karena itu, tugas reviu tidak hanya berupa ringkasan saja, tetapi juga merupakan bentuk kajian kritis.

Tim UPI dalam Abidin, dkk (2017) menjelaskan bahwa ada beberapa hal yang perlu diperhatikan saat membuat sebuah reviu yang diuraikan sebagai berikut.

- 1) Buku/artikel yang akan direviu harus actual.
- 2) Buku/artikel dipilih berdasarkan kualitas isinya.
- 3) Buku/artikel lama dapat dijadikan bahan reviu apabila masih mendasari kajian-kajian terbaru.

4. Karya Tulis Untuk Tugas Akhir

Dalam penyelesaian studinya, mahasiswa diwajibkan membuat sebuah karya tulis ilmiah. Bentuk karya tulis tersebut disesuaikan dengan jenjang pendidikan yang ditempuh mahasiswa. Bagi mahasiswa program diploma, karya tulis ilmiah dikenal sebagai tugas akhir atau laporan tugas akhir. Tugas akhir yang dibuat merupakan sebuah mini riset terhadap teori-teori yang telah dikemukakan oleh para ahli. Tugas akhir memiliki bobot 3 SKS.

Sementara itu, mahasiswa di program sarjana membuat karya tulis ilmiah berupa skripsi. Menurut Danial (2018) skripsi merupakan suatu karya tulis ilmiah yang berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu. Bobot untuk skripsi sebesar 6 SKS.

Bagi mahasiswa pascasarjana, tugas akhir yang dibuat berupa tesis (S-2) dan disertasi (S-3). Pada penulisan tesis, penulisannya berdasarkan hasil penelitian untuk dijadikan bahan kajian akademis sehingga dapat dijadikan

rekomendasi dalam suatu bidang ilmu. Selanjutnya, pada penulisan disertasi, hasil penelitian yang dilakukan dapat menghasilkan sebuah kebaruan dalam bidang ilmu tersebut. Kualitas penulisan laporan tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi, menjadi gambaran kemampuan akademik mahasiswa dalam merancang, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian.

BAB III

SISTEMATIKA KARYA TULIS ILMIAH

A. Sistematika Penulisan Makalah

Baskoro (2020) menjelaskan bahwa makalah biasanya terdiri dari 5-10 halaman. Tetapi, Suyono, dkk. (2015) menyatakan sebuah makalah dapat ditulis dengan panjang 7-20 halaman. Di Universitas Muhammadiyah Sukabumi, batasan sebuah makalah terdiri atas 5-20 halaman.

Bagian makalah terbagi menjadi bagian awal, inti dan akhir. Bagian awal terdiri atas halaman sampul, daftar isi, daftar tabel, dan daftar gambar (jika ada). Bagian inti terdiri atas pendahuluan yang meliputi latar belakang penulisan, masalah atau topik pembahasan, dan tujuan pembuatan makalah. Selanjutnya, Bagian inti lainnya adalah teks utama dan penutup berupa simpulan dan saran. Hal tersebut sama seperti yang disebutkan dalam Sudjana (2009) bahwa secara sederhana sebuah makalah terdiri atas **latar belakang, permasalahan dan hipotesis (jika ada), pembahasan masalah, kesimpulan, dan saran-saran**, sedangkan bagian akhir terdiri dari daftar rujukan dan lampiran (jika ada).

B. Sistematika Penulisan Esai

Anker (2009) menjelaskan bahwa jumlah kata yang lazim dalam penulisan esai sebagai tugas kuliah adalah antara 300 – 600 kata untuk esai pendek dan lebih dari 600 kata, tergantung penugasan dan kajian keilmuan. Secara umum struktur esai, baik esai pendek maupun esai panjang, memiliki tiga bagian utama berupa **paragraf pendahuluan, paragraf pengembang, dan paragraf penyimpul** (Dalman, 2015).

Bagian paragraf pendahuluan sebuah esai berisikan identifikasi topik yang akan diangkat, dengan memberikan latar belakang berupa penggambaran situasi atau kondisi terkini terkait topik tersebut. Penggambaran latar belakang ini beranjak dari penjelasan secara umum ke arah yang lebih sempit. Biasanya bagian pendahuluan terdiri atas 1-2 paragraf. Di akhir paragraf dimunculkan pernyataan mengenai apa yang akan dibahas terkait topik tersebut dan alasan

mengapa topik tersebut penting untuk dibahas. Pernyataan tersebut disebut pernyataan tesis (*thesis statement*).

Bagian kedua, yakni paragraf pengembang, berisikan bagian pengembangan ide yang dimuat dalam pernyataan tesis. Pada bagian inilah isi utama tulisan dikupas dan dikembangkan sesuai dengan jenis esai yang ditulis. Isi tulisan haruslah didukung dengan bukti dan teori yang ada atau bahkan dapat didukung dengan hasil penelitian empiris.

Bagian ketiga dari sebuah esai adalah paragraf penyimpul. Bagian ini merupakan bagian tempat penulis melakukan penguatan terhadap topik yang telah dinyatakan pada pernyataan tesis dan telah dibahas pada bagian inti esai. Ringkasan pembahasan pada umumnya menjadi penutup pada bagian ini.

C. Sistematika Penulisan Reviu Buku/Bab Buku/Artikel Ilmiah

Secara umum, sebuah reviu buku/bab buku/artikel memuat unsur-unsur uraian yang terdiri atas **pendahuluan, ringkasan buku bab buku/artikel, pembahasa isi buku/bab buku/artikel, keunggulan dan kelemahan isi buku/bab buku/artikel, dan penutup** (Abidin, dkk, 2017). Sistematika tersebut dapat disesuaikan dengan karakteristik setiap lembaga pendidikan selama penulisannya disusun secara sistematis dan logis.

Crasswell (2005) menjelaskan bahwa dalam pendahuluan yang berisi identifikasi buku atau bab buku, atau artikel (penulis, judul, tahun publikasi, dan informasi lain yang dianggap penting). Selain itu dituliskan alasan pentingnya mengulas buku/ bab buku/artikel tersebut dan fokus dari ulasan yang akan dibuat. Pada bagian pembahasan isi buku, penulis menyampaikan bukti analisis dari dalam buku/bab, buku/artikel atau membandingkannya dengan sumber ilmiah lain.

D. Sistematika Penulisan Karya Tulis Ilmiah Untuk Tugas Akhir

1. Sistematika Penulisan Proposal Usulan Penelitian

Sebelum mahasiswa menyelesaikan tugas akhirnya, mahasiswa wajib mengajukan proposal usulan penelitian terlebih dahulu. Pada dasarnya, proposal usulan penelitian akan memiliki sistematika yang sama

dengan tugas akhir, hanya saja pada proposal usulan tidak memasukkan pembahasan dari hasil penelitian. Untuk lebih jelasnya, sistematika proposal terdiri atas

- a. Bagian awal proposal. Bagian awal proposal terdiri atas halaman judul, halaman persetujuan proposal, daftar isi, daftar tabel, daftar grafik, daftar gambar, dan daftar lampiran (jika ada).
- b. Bagian inti proposal. Bagian inti terdiri atas tiga bab, yaitu pendahuluan yang meliputi latar belakang penelitian, rumusan masalah (bagi mahasiswa yang menulis skripsi dan tesis), tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Kajian teoretis dibedakan pada setiap jenjang. Pada penulisan tugas akhir, isi dari kajian teoritis meliputi tinjauan pustaka dan kajian hasil-hasil penelitian terdahulu (kajian empiris) yang relevan dengan masalah yang dibahas. Sementara itu, pada tinjauan pustaka skripsi dan tesis harus ditambahkan pula kerangka berpikir, dan hipotesis. Bagian inti proposal selanjutnya adalah metodologi penelitian. Bagian ini disesuaikan dengan pendekatan penelitian yang akan digunakan.
- c. Bagian akhir proposal. Bagian akhir proposal terdiri atas daftar pustaka dan lampiran.

Aturan penulisan bagian akhir proposal ini sama seperti penulisan tugas akhir/skripsi/tesis. Bedanya, untuk proposal usulan penelitian, penjilidannya menggunakan sampul biasa (*soft cover*).

2. **Sistematika Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi**

Sama seperti proposal usulan penelitian, sistematika laporan tugas akhir, skripsi dan tesis terdiri atas tiga bagian utama yang disesuaikan dengan jenjang pendidikan dan bidang ilmu yang ada di UMMI. Berikut ini adalah penjelasan bagian-bagian dari sistematika tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi.

a. Bagian Awal Tugas Akhir, Skripsi dan Tesis

Bagian awal terdiri dari halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan, halaman pernyataan plagiarisme, abstrak, halaman ucapan terima kasih, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

1) Halaman Sampul

Warna halaman sampul laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi di lingkungan UMMI beragam, disesuaikan dengan STATUTA UMMI dan menggunakan sampul keras/tebal (*hard cover*). Halaman sampul wajib memuat: (a) judul, (b) jenis karya ilmiah, (c) logo universitas, (d) nama dan NIM, (e) institusi, dan (f) tahun. Format penulisan dapat dilihat pada lampiran 2.

- a) **Penulisan Judul.** Sebuah judul karya ilmiah yang baik menurut Thamrin, dll (2018) harus sesuai dengan topik, singkat, berbentuk frasa dan lugas. Judul merupakan bentuk prasa nomina. Judul tidak menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak diawali dengan kata kerja. Penulisan judul diusahakan membentuk piramida terbalik. Ukuran huruf untuk judul adalah 14pt dan ditulis menggunakan huruf kapital kecuali untuk subjudul menggunakan *title case*.
- b) **Jenis Karya Ilmiah.** Jenis karya ilmiah ditulis di bawah judul dengan posisi di tengah, tanpa uraian peruntukannya. Jenis karya ilmiah untuk tugas akhir mahasiswa program diploma adalah TUGAS AKHIR, bagi mahasiswa program sarjana adalah SKRIPSI, dan bagi mahasiswa program magister adalah TESIS. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital dengan ukuran huruf 14pt.
- c) **Penulisan Logo.** Logo ditempatkan secara horizontal di bagian tengah halaman dan bukan sebagai latar belakang (*background*). Logo berukuran 4x4 cm.
- d) **Nama dan NIM.** Nama ditulis lengkap diikuti Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Penulisan nama menggunakan huruf awal kapital dan penulisan NIM langsung menggunakan angka.

Contoh:

oleh
FULAN FULANA
1234567890

- e) **Nama Institusi dan tahun.** Pada nama institusi ditulis mulai nama fakultas, dan diikuti nama Universitas dengan posisi di tengah. Tahun yang dicantumkan adalah saat penulis dinyatakan lulus oleh tim penguji. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital.

Contoh:

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
2020

2) Halaman Judul

Format dan teknik penulisan halaman judul sama dengan penulisan halaman sampul, hanya pada halaman judul ditambahkan peruntukan yang diletakkan di antara jenis karya ilmiah dan logo universitas. Redaksi dari kalimat peruntukan adalah sebagai berikut “diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar ...”. Penggunaan gelar disesuaikan dengan jenjang pendidikan. Gelar Ahli Madya digunakan bagi mahasiswa program D-III, Sarjana bagi mahasiswa program S-1 dan Master bagi mahasiswa program S-2. Format dapat dilihat pada lampiran 3.

3) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan merupakan lembar legalitas bahwa isi dari laporan akhir, skripsi, dan tesis telah disetujui oleh pembimbing, ketua program studi dan dekan. Lembar pengesahan berisi judul karya ilmiah yang ditulis dengan huruf kapital, nama mahasiswa dan NIM, nama pembimbing, ketua program studi, dan dekan. Format penulisan dapat dilihat pada lampiran 4.

4) Halaman Pernyataan Plagiarisme

Halaman pernyataan merupakan pernyataan dari mahasiswa bahwa karya ilmiah tersebut merupakan karyanya sendiri dan bukan hasil plagiarisme. Pernyataan ini dibuat dengan tujuan agar mahasiswa merasa bertanggung jawab secara ilmiah dan moral terhadap karya ilmiah yang telah dibuatnya. Pada halaman

pernyataan ini, mahasiswa menggunakan materai dan membubuhkan tanda tangan. Ukuran huruf yang digunakan adalah 12pt dengan spasi 1,5. Format penulisan dapat dilihat pada lampiran 5.

5) Abstrak

Abstrak merupakan penyajian singkat mengenai isi tulisan. Abstrak berfungsi memberikan informasi kepada pembaca perihal hasil penelitian yang telah dibuat (Nugraha, 2014). Oleh karena itu, sebuah abstrak harus dapat menggambarkan secara utuh karya tulis yang telah dibuat. Sehingga penulisan abstrak dilakukan setelah karya ilmiah selesai dibuat. Penulisan abstrak pada karya ilmiah berjumlah antara 200-300 kata dan ditulis dalam satu paragraf. Hal-hal yang harus ada dalam sebuah abstrak menurut Paltridge & Starfield (2007) terdiri atas informasi umum mengenai permasalahan penelitian yang dilakukan, tujuan penelitian, metode penelitian yang digunakan, temuan/hasil penelitian. Di akhir penulisan abstrak mahasiswa wajib menuliskan kata kunci. Jumlah kata kunci adalah 3-5 buah. Abstrak ditulis dengan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

6) Ucapan Terima Kasih

Halaman ucapan terima kasih diawali dengan ungkapan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya karya tulis tersebut dan diikuti dengan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan penelitian, baik secara institusional maupun perorangan. Ucapan terima kasih diungkapkan secara formal, lugas, dan wajar, serta tidak menggunakan gaya bahasa yang berlebihan. Ucapan terima kasih sebaiknya tidak melebihi satu halaman.

7) Daftar Isi /Tabel/Gambar/Grafik

Daftar isi memuat semua judul bab, subbab, dan sub-subbab yang tercantum dalam karya ilmiah beserta masing-masing halamannya. Penyusunan daftar isi memudahkan pembaca mencari

dan merunutkan isi dalam karya tulis. Susunan daftar isi harus sesuai dengan sistematika laporan tugas akhir. Isi pada bagian tubuh tulisan disusun sesuai dengan bab dan subbabnya. Secara teknis, penulisan daftar isi dapat menggunakan fasilitas yang terdapat pada *Microsoft Office*.

Hal yang sama juga diterapkan pada daftar tabel/gambar/grafik. Daftar disajikan secara berurutan, mulai dari daftar tabel, daftar gambar dan daftar grafik pertama sampai terakhir yang tercantum dalam skripsi, tesis, dan disertasi. Nomor pada daftar dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut tabel, gambar, dan grafik.

b. Bagian Inti Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Disertasi

Bagian inti laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi terdiri atas lima bab yaitu, pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran. Rentang kata dalam pembuatan tugas akhir dan skripsi berkisar antara 12.000-20.000 kata. Sementara itu, penulisan tesis memiliki jumlah kata kurang lebih 25.000-35.000 kata.

1) Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat uraian tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat dari penelitian yang dihasilkan. Pada bagian latar belakang dikemukakan pernyataan tentang fenomena yang diteliti. Fenomena yang diteliti dapat diangkat dari masalah teoretis ataupun praktis. Alasan pemilihan topik penelitian juga disampaikan sehingga menunjukkan bahwa penelitian ini dapat menjembatani kesenjangan antara kenyataan dengan harapan setelah penelitian tersebut dilakukan. Hal terakhir yang perlu disampaikan adalah penelitian-penelitian terdahulu yang bersangkutan dengan masalah penelitian.

Rumusan masalah ditulis oleh mahasiswa pada jenjang sarjana dan magister. Rumusan masalah yang terdapat dalam karya ilmiah ditulis dalam bentuk kalimat tanya. 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, umumnya penulis mengidentifikasi topik atau variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian.

Tujuan penelitian dibuat berkaitan dengan pengembangan keilmuan dan/atau manfaat praktis dari masalah yang diteliti. Tujuan penelitian merupakan konsekuensi dan tindak lanjut dari masalah yang dirumuskan. Oleh karena itu, harus merujuk pada hasil yang akan dicapai dan rumusan masalah. Bagian terakhir dari pendahuluan adalah manfaat penelitian. Mahasiswa harus mengungkapkan secara spesifik manfaat karya ilmiahnya dalam aspek akademis dan aspek praktis.

2) Kajian Teoretis

Isi dari kajian teoretis terdiri atas tinjauan pustaka, penelitian terdahulu, kerangka berpikir, dan hipotesis. Pada tinjauan pustaka, mahasiswa cukup menjelaskan teori-teori yang menjadi landasan masalah penelitian yang telah dirumuskan. Teori yang disajikan harus lengkap dan merupakan sumber-sumber terbaru. Biasanya kemutakhiran sebuah teori berjangka paling lama 10 tahun terakhir (hal tersebut bergantung kebijakan program studi). Selanjutnya, mahasiswa perlu melakukan telaah terhadap hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah penelitian.

Subbab kerangka berpikir hanya muncul pada karya ilmiah mahasiswa program sarjana dan magister. Bagian kerangka berpikir merupakan suatu argumentasi untuk merumuskan hipotesis berdasarkan kesimpulan hasil landasan teoretis dan hasil penelitian yang relevan (Kadri, 2018).

Bagian hipotesis perlu disertakan dalam penelitian kuantitatif. Sugiyono (2005) menjelaskan bahwa hipotesis adalah proposisi yang dirumuskan dengan maksud untuk diuji secara empiris. Hipotesis ditulis dalam bentuk sebuah pernyataan. Rumusan sebuah

hipotesis dapat berbentuk pernyataan “jika-maka” atau berupa proposisi yang menyatakan hubungan antarvariabel dengan perbedaan antara dua kelompok atau lebih dalam kaitannya dengan variabel tertentu yang dapat diuji. Bentuk rumusan lainnya adalah pernyataan hipotesis nol (*null hypothesis*) dan hipotesis alternatif (*alternative hypothesis*).

3) Metodologi Penelitian

Secara umum pola paparan yang digunakan dalam menjelaskan bagian metode penelitian ini adalah dua kecenderungan, yakni penelitian kuantitatif, penelitian kualitatif. Berikut disampaikan kecenderungan alur pemaparan kuantitatif yang diadaptasi dari Creswell (2009).

- a) Desain penelitian. Pada bagian ini mahasiswa 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 detail jenis desain spesifik yang digunakan.
- b) Definisi operasional. Variabel yang digunakan dalam penelitian perlu diungkapkan definisinya dengan jelas sehingga dapat diukur.
- c) 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 penentuan sampel, karena tidak semua penelitian melibatkan manusia, untuk bidang ilmu tertentu. Teknik sampling juga dapat dilakukan untuk hewan, benda mati, atau zat tertentu.
- d) Waktu dan tempat penelitian. Setiap penelitian dilaksanakan di satu lokasi tertentu dan dalam kurun waktu tertentu pula. Hal ini akan menjadi pembeda untuk setiap penelitian, jika penelitian tersebut memiliki kesamaan objek yang ditelitinya.

- e) Teknik Pengumpulan Data. Pada bagian ini disampaikan secara rinci mengenai bagaimana data penelitian dikumpulkan sehingga dapat dipergunakan dalam penelitian. Instrumen yang dapat digunakan untuk mengukur data penelitian di antaranya angket, catatan observasi, atau soal tes. Selain instrumen penelitian, pemeriksaan validitas dan reliabilitas, serta teknis penggunaannya disampaikan pada bagian ini.
- f) 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, dihasilkan dan disampaikan beserta langkah-langkah pemaknaan hasil temuannya.

Untuk penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif, kecenderungan alur pemaparan metode penelitian untuk skripsi, tesis, dan disertasi, seperti diadaptasi dari Creswell (2011), berisikan unsur-unsur di bawah ini.

- a) Desain penelitian. Bagian ini menjelaskan jenis desain penelitian yang digunakan dengan menyebutkan metode yang digunakan baik secara etnografi, studi kasus, fenomenologi, etnografi, ataupun *grounded theory*.
- b) Partisipan. Bagian ini dimunculkan terutama untuk jenis penelitian yang melibatkan subjek manusia sebagai sumber pengumpulan datanya.
- c) Waktu dan tempat penelitian. Setiap penelitian dilaksanakan di suatu lokasi tertentu dan dalam kurun waktu tertentu pula. Hal ini akan menjadi pembeda untuk setiap penelitian jika penelitian tersebut memiliki kesamaan dalam objek yang ditelitinya.
- d) Pengumpulan data. Pada bagian ini dijelaskan secara rinci jenis data yang diperlukan, instrumen 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.

- e) Analisis data. Pada bagian ini penulis 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 sintesis dari hasil pelaksanaan rangkaian tahapan tersebut.

Penjelasan mengenai metodologi penelitian di atas dapat mengalami beberapa variasi berdasarkan bidang ilmu yang diteliti.

4) Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bagian ini terbagi menjadi hasil penelitian dan pembahasan. Pada bagian hasil penelitian, penyajian data dirunutkan dari data-data dan informasi yang telah terkumpul kemudian dilakukan penelaahan analisis data dan hasil penelitian ringkas. Pada bagian ini dapat dilakukan uji hipotesis (untuk penelitian kuantitatif). Selanjutnya pada bagian pembahasan, hasil penelitian dibandingkan dengan teori-teori yang tertuang pada tinjauan pustaka untuk mengetahui persamaan dan perbedaannya. Jika terdapat persamaan antara keduanya, hasil penelitian tersebut memperkuat teori sebelumnya. Jika hasil penelitian berbeda dengan teori sebelumnya, hal itu merupakan temuan baru yang memperkaya khasanah ilmu pengetahuan.

5) Simpulan dan Saran

Simpulan merupakan pernyataan yang tegas, tidak menimbulkan multitafsir, dan merupakan pernyataan akhir dan sebagai jawaban atas permasalahan yang dikaji. Simpulan harus dibuat berdasarkan fakta, dirumuskan singkat dan jelas, serta mengandung semua informasi hasil penelitian yang sesuai dengan permasalahan penelitian.

Saran adalah rekomendasi yang didasarkan atas hasil penelitian yang ditujukan untuk mengatasi atau membantu penyelesaian masalah yang diteliti. Saran dapat berupa usulan perbaikan sistem atau praktik dan harus bersifat logis, sah, dan praktis. Saran dapat ditujukan kepada pembuat kebijakan, ilmuwan, dan pengguna lain hasil penelitian.

c. Bagian Akhir Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Bagian akhir laporan tugas akhir/skripsi/tesis terdiri atas daftar pustaka, lampiran dan riwayat hidup. Daftar pustaka berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam tugas akhir program diploma, sarjana, dan pascasarjana. Jumlah dari sumber rujukan untuk penulisan karya ilmiah mahasiswa adalah 50% berasal dari jurnal yang relevan dan 50% dari sumber buku dan sumber rujukan lainnya. Lampiran memuat uraian yang tidak disampaikan pada bagian utama, seperti kuesioner, data pendukung, dan lain-lain.

Bagian terakhir adalah riwayat hidup. Riwayat hidup penulis ditulis dalam bentuk paragraf. Beberapa hal yang perlu disampaikan adalah data diri mahasiswa, latar belakang pendidikan serta keahlian atau prestasi yang telah dicapai selama menempuh pendidikan di universitas.

BAB IV

TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Penulisan Umum

Setiap institusi memiliki format penulisan karya ilmiah yang khusus. Biasanya format ini disebut dengan gaya selingkung. Hal tersebut tentunya disesuaikan dengan kebutuhan setiap institusi. Format penulisan tugas akhir di UMMI adalah sebagai berikut.

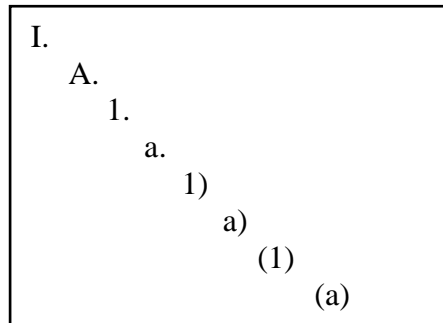
1. Kertas yang digunakan adalah kertas A4 (210mm x 297mm) dengan berat 80 gram.
2. Margin kiri berjarak 4 cm, margin atas, kanan dan bawah berjarak 3 cm.
3. Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* dengan ukuran 12pt.
4. Awal kalimat pada paragraf baru dimulai dengan menjorok ke dalam pada ketukan kelima (1 tab).
5. Jarak baris pada isi karya ilmiah tugas akhir adalah 1,5 spasi.
6. Jarak antara baris terakhir judul bab dengan judul subbab pertama adalah dua spasi.
7. Jarak antara baris terakhir suatu subbab dengan judul subbab berikutnya adalah dua spasi.
8. Tidak ada jarak antara sub-subbab terakhir dengan judul sub-subbab berikutnya.
9. Nomor bab ditulis dengan menggunakan angka Romawi (I, II, III, dst.)
10. Judul bab ditulis dengan menggunakan huruf kapital dan dicetak tebal dengan ukuran huruf 12pt.

Contoh untuk no 9 dan 10:

BAB I

PENDAHULUAN

11. Judul subbab ditulis dengan menggunakan *title case* dan dicetak tebal.
12. Penomoran subbab menggunakan cara berikut ini



Gambar 4.1 Skema Penomoran Bab dan Subbab

B. Penulisan Halaman Sampul

1. Jenis huruf yang digunakan pada halaman sampul depan dan sampul dalam adalah *Times New Roman*.
2. Penulisan pada halaman sampul menggunakan perataan tengah (*centering*)
3. Ukuran huruf untuk judul adalah 14pt dengan huruf kapital dicetak tebal.
4. Ukuran huruf untuk subjudul adalah 12pt dengan bentuk *sentence case* dicetak tebal.
5. Penulisan nama, NIM, nama program studi, fakultas dan universitas serta tahun menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 14pt dengan huruf kapital dan dicetak tebal.

C. Penulisan Halaman

1. Penulisan halaman bagian awal karya ilmiah ditulis dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.)
2. Penomoran pada bagian awal dimulai dari halaman ucapan terima kasih. Untuk halaman sampul, sampul dalam, abstrak, halaman pernyataan, dan halaman persetujuan tidak diberi nomor halaman.
3. Nomor halaman bagian inti dan bagian akhir karya ilmiah ditulis menggunakan huruf angka Arab (1, 2, 3, dst.)
4. Nomor halaman yang memiliki judul bab ditulis dengan perataan tengah dan diletakkan di bagian bawah.
5. Nomor halaman selanjutnya ditulis dengan perataan kanan dan diletakkan di bagian atas.

D. Penggunaan Bahasa

Dalam penulisan karya ilmiah, diwajibkan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan Peraturan Presiden No 63 tahun 2019 harus berpedoman pada KBBI dan Pedoman ejaan Umum Bhs Indonesia (PUEBI) edisi terbaru (BPPB 2016) yang ditunjang dengan Pedoman Pembentukan Istilah, Pedoman Tata Nama Kimia, dan Glosarium Istilah. Daftar berikut merupakan tautan dari laman untuk KBBI, PUEBI, dan Glosarium Istilah

1. KBBI online <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>
2. PUEBI online <https://puebi.readthedocs.io/en/latest/>
3. Glosarium Istilah online <http://bahasasastra.kemdikbud.go.id/glosarium/>

E. Penulisan Tabel

Penyajian tabel diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tabel harus diletakkan pada posisi tengah secara horisontal dan menempati paragraf tersendiri (disarankan pada posisi paling atas jika penjelasan terdapat di halaman sebelumnya atau pada posisi paling bawah jika penjelasan terdapat di atas tabel).
2. Tabel dapat disajikan secara *landscape* pada halaman tersendiri.
3. Penomoran untuk ilustrasi (tabel atau gambar) menggunakan angka Arab sebanyak dua digit. Digit pertama merujuk pada nomor bab dimana ilustrasi ditempatkan. Digit kedua merupakan nomor urut ilustrasi. Digit pertama dan kedua dipisahkan dengan tanda baca titik. Tanda baca titik tidak diperlukan setelah digit kedua.

Contoh:

Tabel 2.1 artinya Tabel ke-1 di Bab II

4. Tabel yang lebih dari satu halaman *tidak boleh* disajikan pada bagian utama tetapi disajikan pada lampiran, kecuali merupakan bagian dari pembahasan dan kepala tabel ditulis ulang (gunakan perintah *heading rows repeat* pada *toolbar table*).
5. Judul kepala tabel (*heading*) atau judul kolom harus ringkas dan ditulis pada posisi tengah dengan *Title Case*. Ukuran huruf adalah 11pt.

6. Ukuran *font* untuk isian sel tabel 8-11pt.
7. Isian sel tabel diketik dengan jarak baris 1 spasi.
8. Garis pemisah horisontal dan batas bawah horisontal harus ada dalam tabel, sedangkan garis pemisah vertikal *hanya* ditampilkan apabila *sangat* diperlukan.
9. Keterangan tabel (jika ada) diletakkan di bawah tabel menggunakan *Times New Roman* 11pt tanpa mencantumkan kata keterangan. Penulisannya dengan rata kiri.
10. Sumber tabel (khusus untuk data sekunder) diletakkan di bawah tabel setelah keterangan tabel dengan menggunakan *font Times New Roman* 11pt. Penulisannya dengan rata kiri.

Contoh penyajian tabel

Tabel 3.2 Contoh penyajian tabel dengan judul satu baris

Judul Kolom 1	Judul Kolom 2	Judul Kolom 3
Judul Baris 1	Data 1	Data 4
Judul Baris 1	Data 2	Data 5
Judul Baris 1	Data 3	Data 6

Data diperoleh melalui perhitungan aplikasi SPSS.

F. Penulisan Gambar

Penyajian gambar diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Gambar harus diletakkan pada paragraf terpisah dengan naskah dan pada posisi tengah secara horisontal tanpa bingkai tambahan.
2. Penomoran gambar menggunakan ketentuan yang sama dengan tabel.
3. Ukuran gambar diusahakan proporsional dengan ukuran halaman dan secara keseluruhan dapat dibaca dengan jelas. Jika diperlukan, gambar dapat disajikan satu halaman penuh.
4. Garis-garis dan titik-titik pada grafik statistik harus jelas dan tajam.
5. Gambar foto normal harus dengan resolusi dan kontras yang baik serta terbaca dengan jelas.
6. Judul gambar dapat berisi penjelasan singkat yang diletakkan di bawah gambar dengan menggunakan *Times New Roman* 11pt
7. Posisi penulisan judul tabel berada ditengah (*center*).

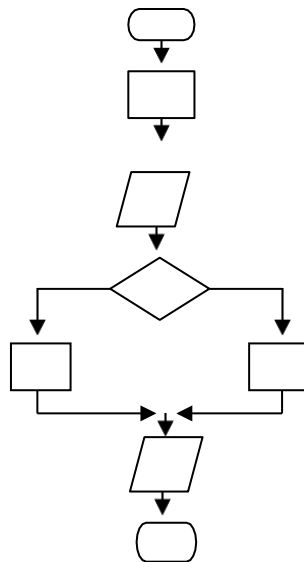
8. Jarak antara gambar dan keterangan gambar dan atau judul gambar, 1.5 spasi.

contoh penyajian gambar yang merupakan screen captured.



Gambar 4.2 Tampilan menu program pada *Microsoft Word*

contoh diagram alir.



Gambar 4.3 Diagram alir pengambilan keputusan pada perusahaan.

BAB V

TATA CARA PENULISAN KUTIPAN DAN SUMBER RUJUKAN

A. Kutipan dan Teknik Pengutipan

Terdapat beberapa jenis kutipan yang umum digunakan dalam menulis sebuah karya ilmiah yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Sebagai sumber rujukan, UMMI menggunakan tata cara pengutipan dan penulisan sumber rujukan berdasarkan *The American Psychological Association* (APA) 7th Edition yang dirilis pada Oktober 2019.

Adapun format umum penulisan kutipan nama penulis, tahun terbitan dan nomor halaman sumber kutipan adalah sebagai berikut:

[nama belakang penulis], [tahun terbitan]

Contoh:

Wahyudi (2019) atau (Wahyudi, 2019).

Apabila pengarang berjumlah dua orang dengan formula umum sebagai berikut:

**[nama akhir pengarang pertama] & [nama akhir pengarang kedua],
[(tahun terbitan)]**

Contoh:

Kusumatmaja & Imran (2010) atau (Kusumatmaja & Imran, 2010)

Pengarang berjumlah lebih dari dua orang cukup dengan menuliskan penulis pertama dan diikuti 'dkk' lalu koma dan diakhiri tahun. Penulisan ini memberikan kesan yang ringkas dibandingkan sebelumnya.

[nama akhir pengarang pertama, dkk.], [(tahun terbitan)]

Contoh:

Munandar, dkk. (2013) atau ... (Kitanaka, dkk., 2010)

Jika sumber kutipan bukan berasal dari individu, melainkan sebuah organisasi, institusi, dan nama grup, maka penulis dapat menuliskan nama organisasi/institusi/group diikuti dengan tahun. Pada penulisan pertama, nama

organisasi/institusi/group ditulis secara lengkap. Selanjutnya penulisan nama organisasi/institusi/group dapat disingkat.

Contoh:

Penulisan pertama: *World Health Organization* (WHO, 2020) atau (*World Health Organization* [WHO], 2020)

Penulisan selanjutnya: WHO (2020) atau (WHO, 2020)

Jika penulis menemukan sumber tulisan pada penulis kedua, maka penulisannya sebagai berikut

[nama belakang sumber utama] (dikutip dalam [nama belakang buku sumber kedua], [tahun terbit])

Contoh:

White (dikutip dalam Andrew, 2020)

Selanjutnya, untuk menuliskan cara pengutipan langsung dan tidak langsung dijelaskan sebagai berikut:

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung merupakan jenis kutipan dibuat tanpa sedikitpun mengubah teks dari sumber yang dikutip yang umumnya berupa sebuah kalimat atau alinea. Pada kutipan langsung, terdapat tiga prinsip yang harus diperhatikan yaitu tidak boleh mengubah naskah asli (sumber rujukan). Untuk kutipan langsung yang jumlah kutipannya kurang dari 40 kata, maka kutipan ditulis langsung dalam kalimat dengan menggunakan tanda kutip (“...”). Penulisannya adalah sebagai berikut

Contoh:

- a. Imam (2017) menyimpulkan, “ada pengaruh yang signifikan antara prestasi akademik dan kemampuan berorganisasi dengan keberhasilan lulusan perguruan tinggi” (p.25)
- b. Berdasarkan hasil yang diperoleh, ada pengaruh yang signifikan antara prestasi akademik dan kemampuan berorganisasi dengan keberhasilan lulusan perguruan tinggi (Imam, 2013, p. 25)

Sedangkan untuk kutipan yang jumlahnya lebih dari 40 kata atau lebih dari empat baris, penulisan kutipan diletakkan terpisah dari teks yang mendahuluinya dan diawali tanpa menggunakan tanda kutip (“). Kutipan seperti ini dibuat menjorok 0,5 (1 tab) dari tepi kiri halaman.

Contoh:

Syahza (2002) menyimpulkan bahwa:

Koperasi merupakan motor penggerak pada program pemberdayaan ekonomi masyarakat pedesaan. Koperasi berfungsi sebagai badan usaha di pedesaan dan pelaksana penuh sistem agribisnis. Koperasi agribisnis dapat menciptakan peluang usaha dalam kegiatan ekonomi pedesaan sehingga menyebabkan naiknya pendapatan masyarakat yang pada akhirnya meningkatkan kesejahteraan. (p. 27).

2. Kutipan Tidak Langsung

Jenis kutipan ini merupakan kutipan yang ditulis berdasarkan penerjemahan atau interpretasi sebuah sumber bacaan yang selanjutnya ditulis dengan bahasa dan gaya penulis. Tidak seperti kutipan langsung, penulisan kutipan tidak langsung hanya dapat dibuat dengan satu pola yaitu terpadu dengan teks tanpa tanda kutip. Pada kutipan ini, nama pengarang dan tahun terbitan dapat diletakkan pada awal maupun di akhir kalimat.

Contoh:

- a. Menurut Kloepper (2012) bahwa bakteri *Pseudomonas fluorescens* termasuk dalam kelompok bakteri perakaran yang dapat digunakan sebagai agensia pengendali biologi.
- b. Bakteri *Pseudomonas fluorescens* termasuk dalam kelompok bakteri perakaran yang dapat digunakan sebagai agensia pengendali biologi (Kloepper, 2012).

Jika kutipan diambil dari dua sumber rujukan atau lebih maka di antara sumber rujukan ditulis tanda titik koma (;) dan penulisannya dilakukan berurut berdasarkan alfabetis.

Contoh:

Penggunaan antibiotik dalam bidang mikrobiologi dapat berdampak negatif bagi penggunaanya jika penggunaannya tidak dilakukan dengan tepat (Pratiwi dkk., 2012; Razak, 2013; Santoso dan Indriati, 2011).

Jika kutipan diambil dari sumber yang tidak lengkap seperti tidak adanya nama pengarang/ tahun/ judul artikel, maka yang dituliskan disesuaikan

Contoh:

... (*Interpersonal Skills*, 2019) jika tidak diketahui nama pengarangnya.

... (Brown, 2020) jika tidak diketahui judul artikel.

... (Lesmana, t.t) jika tidak diketahui tahun terbit.

B. Jenis dan Teknik Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

Jenis sumber rujukan dalam karya ilmiah dapat berupa buku teks, artikel ilmiah, laporan penelitian, sumber rujukan *online*. Agar terdapat keseragaman dalam penulisan sumber rujukan, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan pada saat menuliskan sebuah sumber rujukan.

1. Sumber kutipan yang dirujuk dalam isi karya ilmiah harus tercantum dalam daftar pustaka, begitu pula sebaliknya.
2. Daftar pustaka ditulis atau diketik menggunakan spasi tunggal, berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut.
3. Jika setiap sumber rujukan dalam daftar pustaka diketik lebih dari satu baris, maka tulisan pada baris kedua dan seterusnya dimulai pada ketukan kelima (1 tab).
4. Jarak antarbaris antarrujukan adalah 1,5 spasi.
5. Penulisan nama penulis diurutkan secara alfabetis.
6. Nama penulis yang memiliki satu suku kata ditulis berulang.

Contoh:

Sugiyono (2015) menjadi Sugiyono, S. (2015).

Daftar sumber rujukan harus disusun secara benar dan akurat. Kebenaran, akurasi, kelengkapan dan konsistensi komponen penulisan daftar sumber

rujukan mencerminkan kecermatan dan apresiasi penulis terhadap sumber informasi yang dirujuknya.

Seiring berkembangnya teknologi, penyusunan sumber rujukan pada daftar pustaka dapat menggunakan beberapa aplikasi seperti Microsof Office Reference, EndNote, dan Mendeley dengan menggunakan sistematika APA 7th Edition. Penggunaan aplikasi tersebut akan memudahkan mahasiswa menyimpan informasi rujukan yang mereka gunakan dan juga mengurangi kesalahan dalam penulisan sumber rujukan.

Walaupun begitu, pada bagian berikut akan dijelaskan cara penyusunan sumber rujukan yang tercantum dalam daftar pustaka sesuai dengan jenis rujukan yang digunakan.

1. Buku

Penulisan daftar pustaka untuk buku teks yang ditulis oleh satu orang penulis memiliki format penulisan sebagai berikut

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [(tahun penerbitan)]. [Judul buku (*sentence case dan cetak miring*)]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama penerbit].

Contoh:

Fahmi, I. (2016). *Manajemen sumber daya manusia teori dan aplikasi*. Alfa Beta.

Jika penulis berjumlah lebih dari satu orang diberikan tanda “&” untuk memisahkan nama penulis pertama dan kedua. Untuk penulis yang berjumlah lebih dari dua, nama penulis dipisahkan dengan tanda koma dan gunakan tanda baca “&” untuk memisahkan nama penulis terakhir.

Contoh:

Anderson, L.W & Krathwohl, D.R. (2001). *A taxonomy for learning, teaching, and assessing: A revision of Bloom’s taxonomy educational objectives*. Addison Wesley Longman, Inc.

Stillings, N. A., Weisler, S. E., Chase, C. H., Feinstein, M. H., Garfield, J. L., & Rissland, E. L. (1995). *Cognitive science: An introduction* (2nd ed.). The MIT Press.

Untuk buku yang diterbitkan oleh lembaga dapat ditulis sebagai berikut

[Nama Lembaga (Title Case)], [Tahun penerbitan]. [*Judul Buku (sentence case dan cetak miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama Penerbit]

Jika nama penerbit dengan nama lembaga adalah sama, maka nama penerbit tidak perlu ditulis kembali

Contoh:

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2013). *Pendidikan anti korupsi untuk perguruan tinggi*. (Cetakan 1). Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Universitas Jember. (2016). *Pedoman penulisan karya ilmiah*.

Penulisan *e-book* pada daftar pustaka sama seperti penulisan buku tercetak tetapi dengan tambahan DOI atau jika tidak ada menggunakan URL lengkap. Seperti contoh di bawah ini

Contoh:

Trenbert, K. E., Miller, K., Mearns, L., & Rodes, S. (2010). *Effects of changing climate on weather and human activities*. University Science Books.
<http://www.cgd.ucar.edu/staff/trenbert/books/ChangingClimate.pdf>

Jika pada buku sumber rujukan tidak memiliki tahun terbitan, maka tahun terbitan ditulis [t.t.]

Contoh:

Southey, R. (t.t.). *The life of Nelson*. Blackie.

Selanjutnya, penulisan daftar pustaka untuk bab pada buku yang ditulis oleh penulis dan memiliki editor berbeda ditulis sebagai berikut

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [*Judul bab pada buku*]. Dalam [Nama Editor Buku], [*Nama Buku*] [(halaman buku)]. [Penerbit]

Contoh:

Devaraj, M. (2017). Nutrition management in nursing homes. Dalam J. E. Morley & D. R. Thomas (Eds.), *Geriatric nutrition* (pp. 323-340). Taylor & Francis.

Penulisan buku rujukan seperti kamus, formatnya dibuat sama seperti penulisan daftar pustaka untuk bab/chapter buku.

Contoh:

Kellner, D. (2006). Critical theory. Dalam B. S. Turner (Ed.), *The Cambridge dictionary of sociology* (pp. 104-106). Cambridge University Press.

2. Artikel Ilmiah

Penulisan artikel pada sistem APA 7th Edition wajib mencantumkan DOI secara lengkap tidak hanya nomornya saja. Format penulisan untuk jurnal dan prosiding sebagai berikut:

**[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)].
[tahun penerbitan]. [Judul artikel ilmiah (Sentence case)].
[Nama Jurnal (cetak miring)]. [volume (nomor jurnal dalam
tanda kurung)], [nomor halaman artikel dalam jurnal]. [DOI]**

Contoh:

Acciari, M. (2014). The Italianization of Bollywood cinema: Ad hoc films. *Studies in European Cinema*, 11(1), 14-25.
<https://doi.org/10.1080/17411548.2014.903099>

Nama penulis dari jurnal yang terdiri atas dua hingga 20 orang penulis tetap dicantumkan seluruhnya dan dipisahkan dengan tanda koma (,).

Contoh:

Wilson, N. J., Cordier, R., & Wilkes-Gillan, S. (2014). Men's Sheds and mentoring programs: Supporting teenage boys' connection with school. *International Journal of Men's Health*, 13(2), 92-100.
<https://doi.org/10.3149/jmh.1302.92>

Jika penulis lebih dari 20, maka nama penulis ditulis hingga penulis ke-19 kemudian diberikan tanda (...) dan diakhiri nama penulis terakhir.

Contoh:

Davies, G., Lam, M., Harris, S. E., Trampush, J. W., Luciano, M., Hill, W. D., Hagenars, S. P., Ritchie, S. J., Marioni, R. E., Fawns-Ritchie, C., Liewald, D. C. M., Okely, J. A., Ahola-Olli, A. V., Barnes, C. L. K., Bertram, L., Bis, J. C., Burdick, K. E., Christoforou, A., DeRosse, P., ... Deary, I. J. (2018). Study of 300,486 individuals identifies 148 independent genetic loci influencing general cognitive function. *Nature Communications*, 9, Article 2098.
<https://doi.org/10.1038/s41467-018-04362-x>

Penulisan makalah yang disajikan pada sebuah seminar dan terdapat dalam bentuk *online* perlu menyertakan DOI atau URL-nya. Untuk format penulisannya seperti dibawah ini

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [(tahun)]. [judul makalah yang ditulis dalam bentuk *sentence case*]. Dalam [nama editor (Ed)], [judul acara seminar ditulis dengan huruf miring] [(halaman)]. [nama seminar]. [DOI] atau [URL]

Contoh:

Liu, L., Zhang, M., Lin, Y., & Qin, L. (2014). A survey on workflow management and scheduling in cloud computing. In P. Balaji, I. Forster, X.-H. Sun, K. W. Cameron, & D. S. Nikolopoulos (Eds.), *2014 14th IEEE/ACM International Symposium on Cluster, Cloud and Grid Computing* (pp. 837-846). IEEE. <https://doi.org/10.1109/CCGrid.2014.83>

3. Sumber dari website

Penulisan sumber artikel dari sebuah website yang mencantumkan nama penulis memiliki format sebagai berikut

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [(tanggal)]. [judul artikel ditulis dengan format *sentence case* dan dicetak miring]. [nama website]. [url]

Contoh:

Palmer, L. F. (2008, July 17). *Insufficient milk syndrome: A fallacy becomes a reality*. Baby Reference. <http://babyreference.com/insufficient-milksyndrome-a-fallacy-becomes-a-reality/>

Jika penulis merupakan sebuah organisasi atau Lembaga, penulisannya tidak perlu mencantumkan nama *website* karena biasanya nama penulis dan nama *website* sama

Contoh:

Health Times. (2015, May 27). *The future of aged care nursing in Australia*. <https://healthtimes.com.au/hub/aged-care/2/news/nc1/the-future-of-aged-care-nursing-in-australia/495/>

Jika pada sumber rujukan tidak terdapat salah satu unsur nama pengarang/ tahun/ judul artikel maka penulisannya disesuaikan seperti contoh berikut ini.

Contoh:

Australian College of Midwives. (t.t.). *Midwifery practice review*.
<https://www.midwives.org.au/mpr>

The stark inequality of climate change. (29 April 2021). The New Yorker.
<https://www.newyorker.com/books/under-review/thestark-inequality-of-climate-change>

4. Sumber lainnya

Penulisan daftar pustaka untuk Undang-undang memiliki format penulisan

[Nama undang-undang atau peraturan pemerintah] . [Tahun]. [Judul Buku yang memuat undang-undang/peraturan pemerintah]. [penerbit]

Jika undang-undang atau peraturan pemerintah sumbernya dari internet maka format penulisannya sebagai berikut

[nama undang-undang/peraturan pemerintah]. [Tahun]. [alamat URL lengkap]

Contoh:

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2005. (t.t).
 Peraturan Perundang-Undangan Republik Indonesia Tentang Ketenaga Kerjaan. PT Grasindo

Undang-Undang No 12 Tahun 2012 Pasal 5. (t.t).
<https://www.polsri.ac.id/panduan/01.%20umum/06.%20Undang-Undang%20Republik%20Indonesia%20Nomor%2012%20Tahun%202012%20Tanggal10%20Agustus%202012%20Tentang%20Pendidikan%20Tinggi.PDF>

Penulisan untuk sumber yang berasal dari skripsi. Tesis, atau disertasi memiliki format sebagai berikut

[Nama belakang penulis, inisial nama depan dan tengah]. [(Tahun)]. [Judul dalam format sentence case [Jenis Publikasi, Nama institusi]]. Database or Archive Name. URL.

Contoh:

Hutchenson, V. H. (2012). *Dealing with dual differences: Social coping strategies of gifted and lesbian, gay, bisexual, transgender, and queer adolescents* [Master's thesis, The College of William & Mary]. William & Mary Digital Archive.
<https://digitalarchive.wm.edu/bitstream/handle/10288/16594/HutchensonVirginia2012.pdf>

Penulisan untuk sumber berupa sosial media memiliki format sebagai berikut

[Nama pemilik akun yang mengunggah]. [(tanggal unggahan lengkap)]. Judul unggahan. [Facebook]/[Twitter]. [URL]

Contoh:

Aerogramme Writers' Studio. (23 Januari 2020). *Prestigious literary magazine Granta is currently accepting unsolicited submissions*. Facebook. <https://www.facebook.com/A.WritersStudio/posts/2983410645002874>

No Such Thing As A Fish [@nosuchthing]. (17 Januari 2020). *After World War 2, America used its leftover parachutes to drop beavers from planes*. [Tweet]. Twitter. <https://twitter.com/nosuchthing/status/1218216411031490561>

Penulisan Daftar untuk audio visual dapat berupa podcast atau video Youtube. Bentuk penulisannya memiliki format sebagai berikut

[nama host]. [(tahun)]. [judul podcast dicetak miring dan menggunakan sentence case]. [Judul web].[URL]

Contoh:

Sebastian, Y. [2021]. *Meets The millennials: cara belajar millennials melalui lingkungan sekitar*. [Audio Podcast]. Hardrock FM. <https://hardrockfm.com/music-catalog/cara-belajar-millennials-melalui-lingkungan-sekitar/>

Apsolon, M. [markapsolon]. (2011, September 9). *The haunting tape 14 (ghost caught on video)* [Video]. YouTube. <http://www.youtube.com/watch?v=6nyGCbxD848>

BAB VI

PLAGIARISME

A. Definisi Plagiarisme

Berdasarkan kamus Meriam-Webster, kata *Plagiarize* pertama kali diperkenalkan pada tahun 1660. *Plagiarize* memiliki pengertian *to steal and pass off (the ideas or words of another) as one's own*. Penggunaan kata “*to steal*” dalam definisi tersebut mengidentifikasikan bahwa plagiarisme merupakan tindakan yang merugikan. Pengertian plagiarisme lainnya lebih dijelaskan lagi dalam Peraturan Menteri Pendidikan RI Nomor 17 Tahun 2010 dikatakan:

Plagiat adalah perbuatan 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.

Dari kedua definisi di atas, terlihat jelas bahwa tindakan plagiarisme merupakan suatu tindakan yang merugikan bahkan bisa dimasukkan sebagai suatu tindakan kejahatan. Hasil dari plagiarisme adalah plagiat dan pelakunya disebut plagiator.

B. Jenis-Jenis Plagiarisme

Dalam kaitannya dengan bentuk plagiarisme, Soelistyo (2011) mengemukakan ada beberapa tipe dari plagiarisme, yaitu:

1. Plagiarisme kata demi kata (*word for word plagiarism*). Penulis menggunakan kata-kata penulis lain (pércis) tanpa menyebutkan sumbernya.
2. Plagiarisme atas sumber (*plagiarism of source*). Penulis menggunakan gagasan orang lain tanpa memberikan pengakuan yang cukup tanpa menyebutkan sumbernya secara jelas.
3. Plagiarisme kepengarangan (*plagiarism of authorship*). Penulis mengakuisebagai pengarang karya tulis karya orang lain.

4. *Self-Plagiarism* Termasuk dalam tipe ini adalah penulis mempublikasikan suatu artikel pada lebih dari satu redaksi publikasi dan mendaur ulang karya tulis/karya ilmiah.

C. Sanksi Plagiarisme

Di Indonesia, plagiarisme mendapat perhatian yang cukup serius. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengatur pencegahan dan penanggulangan plagiarisme melalui Permendiknas nomor 17 tahun 2010. Dalam Bab I pasal 4 Permendiknas ini dengan tegas disebutkan bahwa penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang perlu dilakukan pimpinan perguruan tinggi untuk menjatuhkan sanksi kepada para pelakunya. Dengan demikian untuk menghindari plagiarisme mahasiswa maupun dosen perlu mengetahui rambu-rambu yang termasuk kategori tindakan plagiarisme. Berdasarkan Pasal 12 Ayat 1 mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan plagiat dapat diberikan sanksi berupa:

1. teguran;
2. peringatan tertulis;
3. penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
4. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
5. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
6. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; dan
7. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

D. Prosedur Pemeriksaan Plagiasi

Prosedur pemeriksaan plagiasi tentunya akan berbeda di setiap institusi pendidikan. Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) menggunakan aplikasi *turnitin* untuk memeriksa plagiasi dari karya mahasiswa dan juga dosen. Tingkat kesamaan pada hasil karya tulis mahasiswa program diploma dan sarjana sebesar 30%. Sementara itu, mahasiswa program magister dan doktoral memiliki kesamaan tulisan sebesar 25%. Prosedur pemeriksaan sesuai dengan SOP Pengecekan Plagiarisme sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pemeriksaan plagiasi naskah final tugas akhir ke program studi.
2. Program studi melalui dosen pembimbing tugas akhir melakukan pengecekan plagiarisme menggunakan aplikasi yang berlaku di UMMI (Hasilnya; draft hasil pengecekan Plagiarisme, bukti validasi pengecekan dari program studi yang ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Ketua Program Studi).
3. Mahasiswa menyerahkan bukti validasi pengecekan dari program studi beserta tugas akhir mahasiswa ke UPT Perpustakaan sesuai dengan ketentuan penyerahan karya tulis ilmiah.
4. UPT Perpustakaan melakukan proses verifikasi plagiasi terhadap tugas akhir mahasiswa paling lama tujuh hari (pada jam kerja) dari tanggal permohonan pemeriksaan plagiasi yang disampaikan oleh mahasiswa serta menerbitkan legalitas hasil pemeriksaan plagiasi.
5. Mahasiswa mengajukan surat permohonan bebas plagiarisme ke LPPM-UMMI dengan melampirkan dokumen tugas akhir yang telah diperiksa, surat keterangan legalitas hasil pemeriksaan plagiasi dari UPT Perpustakaan, serta formulir validasi dan verifikasi karya ilmiah dari dosen pembimbing yang diketahui oleh ketua program studi.
6. LPPM-UMMI menerbitkan surat keterangan bebas plagiarisme tugas akhir mahasiswa maksimal tiga hari dari surat permohonan bebas plagiasi yang disampaikan setelah semua kelengkapan terpenuhi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Y., Misbah, B. F. J. M., Putra, A. W., Ertinawati, Y. (2017). *Kemahiran berbahasa Indonesia untuk perguruan tinggi: Buku pegangan mata kuliah wajib umum (MKWU) Bahasa Indonesia kurikulum 2013 di perguruan tinggi*. PT. Bumi Aksara.
- Anker, S. (2009). *Real essays with readings: Writing project for college, work, and everyday life*. Bedford/St. Martin's.
- Arifin, E. Z. (2008). *Dasar penulisan karya ilmiah (ed.4): Lengkap dengan kaidah Bahasa Indonesia yang benar untuk perguruan tinggi*. Grasindo.
- Baskoro, D.G. (2020). *Smart writing: Cerdas membuat karya ilmiah dengan 5 tahapan menulis*. Penerbit Deepublish.
- Crasswell, G. (2005). *Writing for academic success: A postgraduate guide*. 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*. Pearson.
- Dalman. (2015). *Penulisan populer*. PT Raja Grafindo Persada.
- Fiqhi, A. (8 Maret 2021). *APA style edisi 7: Daftar perubahan terbaru & terlengkap yang wajib anda ketahui*. Edutecion. <https://edutecion.com/apa-style-edisi-7/>
- Kadri, T. (2018). *Rancangan penelitian*. Penerbit Deepublish.
- KBBI Daring. (t.t). *Proposal*. Dalam *KBBI Daring* pada 20 April 2021 dari <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UMMI. (2020). *Standar operasional prosedur (SOP): Karya tulis ilmiah dosen dan tugas akhir mahasiswa*. Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- McClain, M. & Roth, J.D. (1999). *Schaum's quick guide to writing great essays*. McGraw Hill.
- Merriam-Webster. (t.t). *Plagiarize*. Dalam *Merriam-Webster online dictionary* pada 10 Maret 2021 dari <https://www.merriam-webster.com/dictionary/plagiarize>
- Nugraheni, Aninditya Sri. (2017). *Bahasa Indonesia di perguruan tinggi berbasis pembelajaran aktif edisi pertama*. Prenada Media Group.

- Paltridge, B. & Starfield, S. (2007). *Thesis and dissertation writing in a second language: A handbook for supervisors*. Routledge.
- Peraturan Menteri Pendidikan RI Nomor 17 Tahun 2010. (t.t). (http://sipma.ui.ac.id/files/dokumen/U_DOSEN/permendiknas-no-17-tahun-2010_pencegahan%20plagiat.pdf)
- Rahardi, F. (2006). *Panduan lengkap menulis artikel, feature, dan esai: Modul dasar penulisan jurnalistik bagi pemula dilengkapi dengan aneka contoh tulisan*. PT. AgroMedia Pustaka.
- Sudjana, Nana. (2009). *Tuntunan penyusunan karya ilmiah: Makalah-skripsi-tesis-disertasi*. Sinar Baru Algesindo.
- Soelistyo, H. (2011). *Plagiarisme: Pelanggaran hak cipta dan etika*. Penerbit Kanisius.
- Suyono, S., Amaliah, R., Ariani, D., & Luciandika, A. (2015). *Cerdas menulis karya ilmiah*. Penerbit Gunung Samudera.
- University of Newcastle Library. (2020). *Quick guide to APA 7th referencing* [guide sheets]. <https://libguides.newcastle.edu.au/apa-7th>
- Universitas Pendidikan Indonesia. (2019). *Pedoman penulisan karya ilmiah UPI tahun 2019*. <https://www.coursehero.com/file/58550925/c88a4-pedoman-penulisan-karya-ilmiah-2019pdf/>
- Undang-Undang No 12 Tahun 2012 Pasal 5. (t.t). <https://www.polsri.ac.id/panduan/01.%20umum/06.%20Undang-Undang%20Republik%20Indonesia%20Nomor%202012%20Tahun%202012%20Tanggal10%20Agustus%202012%20Tentang%20Pendidikan%20Tinggi.PDF>
- Wayne State College. (2020). *APA citation style overview 7th edition (2020)* [guide sheets]. https://www.wsc.edu/download/downloads/id/2201/apa_citation_style_guide_-_7th_edition_2020.pdf
- Wintec Library. (2020). *APA 7th edition referencing guide: Guide home*. <https://libguides.wintec.ac.nz/APA/current>

LAMPIRAN 1

Contoh Halaman Judul Luar dan Dalam Seminar Usulan Penelitian

**STRATEGI MENCIPTAKAN KEUNGGULAN BERSAING PRODUK
MELALUI ORIENTASI PASAR, INOVASI, DAN ORIENTASI
KEWIRAUSAHAAN DALAMMENINGKATKAN KINERJA
PEMASARAN (14)**

(Studi Empiris pada: UMKM Oleh-oleh Khas Sukabumi) (12)

USULAN PENELITIAN (14)



oleh (14)

LUKMANULHAKIM (14)

173082210014 (14)

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI DAN HUMANIORA (14)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI (14)

SUKABUMI (14)

2020 (14)

LAMPIRAN 2

Contoh Halaman Persetujuan Usulan Penelitian

**STRATEGI MENCIPTAKAN KEUNGGULAN BERSAING PRODUK
MELALUI ORIENTASI PASAR, INOVASI, DAN ORIENTASI
KEWIRAUSAHAAN DALAMMENINGKATKAN KINERJA PEMASARAN
(14)**

(Studi empiris pada: UMKM Oleh-oleh khas Sukabumi) (12)

usulan penelitian ini telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Acep Samsudin, S.Sos, M.M, M.ANIP.
NIP. 117703047

Nor Norisanti, S.Sos, M.Si.
NIP.117803044

Mengetahui,
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis

Nor Norisanti, M.Si.
NIP.117803044

LAMPIRAN 3
Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing

**STRATEGI MENCIPTAKAN KEUNGGULAN BERSAING PRODUK
MELALUI ORIENTASI PASAR, INOVASI, DAN ORIENTASI
KEWIRAUSAHAAN DALAMMENINGKATKAN KINERJA PEMASARAN**

(14)

(Studi empiris pada: UMKM Oleh-oleh khas Sukabumi) (12)

oleh

Lukmanulhakim

173082210014

disetujui oleh pembimbing

Sukabumi,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Acep Samsudin, S.Sos, M.M, M.ANIP.
NIP. 117703047

Nor Norisanti, S.Sos, M.Si.
NIP.117803044

Mengetahui,

Ketua Program Studi,

Nor Norisanti, M.Si.
NIP.117803044

LAMPIRAN 4

Contoh Halaman Judul Luar Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

**STRATEGI MENCIPTAKAN KEUNGGULAN BERSAING PRODUK MELALUI
ORIENTASI PASAR, INOVASI, DAN ORIENTASI KEWIRAUSAHAAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEMASARAN (14)**

(Studi Empiris pada: UMKM Oleh-oleh Khas Sukabumi) (12)

TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS (14)



oleh (14)

LUKMANULHAKIM (14)

173082210014 (14)

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI DAN HUMANIORA (14)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI (14)

SUKABUMI (14)

2020 (14)

LAMPIRAN 5

Contoh Halaman Judul Dalam Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

**STRATEGI MENCIPTAKAN KEUNGGULAN BERSAING PRODUK MELALUI
ORIENTASI PASAR, INOVASI, DAN ORIENTASI KEWIRAUSAHAAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEMASARAN (14)**

(Studi Empiris pada: UMKM Oleh-oleh Khas Sukabumi) (12)

TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS (14)

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Bisnis



oleh (14)

LUKMANULHAKIM (14)

173082210014 (14)

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI DAN HUMANIORA (14)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI (14)

SUKABUMI (14)

2020 (14)

LAMPIRAN 6
Contoh Halaman Pengesahan

**STRATEGI MENCIPTAKAN KEUNGGULAN BERSAING PRODUK MELALUI
ORIENTASI PASAR, INOVASI, DAN ORIENTASI KEWIRAUSAHAAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEMASARAN (14)**
(Studi empiris pada: UMKM Oleh-oleh khas Sukabumi) (12)

oleh
Lukmanulhakim
173082210014

skripsi ini telah disetujui oleh pembimbing
Sukabumi,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Acep Samsudin, S.Sos, M.M, M.ANIP.
NIP. 117703047

Nor Norisanti, S.Sos, M.Si.
NIP.117803044

Diketahui dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi,

Dekan Fakultas
Ilmu Administrasi dan Humaniora

Ketua Program Studi,

Rizki Hegia Sampurna, M.A.
NIP. 118613248

Nor Norisanti, M.Si.
NIP.117803044

LAMPIRAN 7

Contoh Halaman Pernyataan Plagiarisme

HALAMAN PERNYATAAN PLAGIARISME

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis ilmiah/skripsi/tesis dengan judul "..." ini beserta seluruh isinya merupakan karya saya sendiri. Hal ini didukung oleh hasil pemeriksaan bebas plagiarisme yang dikeluarkan oleh LPPM UMMI pada tanggal Pengutipan terhadap bentuk-bentuk tulisan lainnya dilakukan sesuai dengan kaidah referensi kepustakaan yang diperkenankan dengan menjunjung tinggi Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) dan sesuai dengan Etika Akademik yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Sukabumi. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/sanksi apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini. Segala hal yang bertentangan dengan pernyataan di atas menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Sukabumi,

Yang membuat pernyataan,

MATERAI 10.000

(Nama Jelas dan tanda tangan)

LAMPIRAN 8

Contoh Halaman Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Daftar riwayat hidup dibuat dalam bentuk paragraf. Isi daftar Riwayat hidup ini mencakup nama lengkap, tempat tanggal lahir, alamat, nama kedua orang tua, latar belakang pendidikan, dan prestasi yang diperoleh selama melaksanakan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Sukabumi.