



PEDOMAN PENULISAN **SKRIPSI**

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
2022



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 399/Rektor/IX/2022
tentang

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran kegiatan penyusunan skripsi perlu disusun pedoman penulisan skripsi;
b. bahwa perlu adanya keseragaman pedoman penulisan skripsi yang berlaku umum dalam lingkungan Universitas Sanata Dharma;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas dipandang perlu menetapkan pemberlakuan Pedoman Penulisan Skripsi untuk mahasiswa program sarjana.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas Sanata Dharma 2021;
6. Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas Sanata Dharma 2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI Tahun 2022 sebagaimana terlampir, mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya Surat Keputusan ini.
Kedua : PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI Tahun 2004 dinyatakan tidak berlaku lagi.
Ketiga : Apabila di kemudian hari diketahui terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 14 September 2022



Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

Tembusan:

1. Segenap Wakil Rektor
2. Segenap Dekan
3. Segenap Kaprodi S1
4. Ketua LPMIAI
5. Ketua LPPM

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II KETENTUAN UMUM	5
BAB III STRUKTUR ISI PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI	15
BAB IV FORMAT DAN TATA TULIS	27
BAB V KETENTUAN TENTANG MBKM DAN UAP DALAM SKRIPSI	35
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN	37

KATA PENGANTAR

Buku pedoman ini dimaksudkan sebagai panduan membuat skripsi bagi mahasiswa Universitas Sanata Dharma. Dalam buku ini diuraikan hal-hal umum yang berlaku di Universitas Sanata Dharma. Sementara itu, hal-hal yang bersifat khusus mengacu pada buku pedoman skripsi yang sudah dimiliki setiap fakultas atau setiap program studi.

Buku pedoman ini terdiri atas lima bab ditambah lampiran-lampiran, Bab I merupakan pendahuluan yang berisi paparan arti penting, tujuan, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi. Bab II merupakan bab yang memuat ketentuan-ketentuan umum yaitu: pengertian skripsi; persyaratan menyusun skripsi; prosedur penyusunan skripsi, baik prosedur administrasi maupun prosedur bimbingan; prosedur ujian skripsi; etika penelitian, pencegahan plagiarisme, dan publikasi. Bab III berisi uraian tentang struktur isi proposal dan skripsi yang mencakup bagian awal, bagian tengah atau inti, dan bagian akhir. Bab IV berisi uraian tentang format dan tata tulis yang mencakup dari halaman judul sampai dengan halaman terakhir. Bab V memuat kaitan MBKM dan UAP dengan skripsi. Bagian selanjutnya adalah lampiran-lampiran contoh-contoh format, tata tulis, dan isi bagian-bagian skripsi.

Penyusun buku pedoman ini terdiri dari delapan dosen dari delapan fakultas yaitu Fakultas Ekonomi, Fakultas Farmasi, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Psikologi, Fakultas Sains dan Teknologi, Fakultas Sastra, Fakultas Teologi, dan Fakultas Vokasi. Buku ini disusun dengan diupayakan mengakomodasi kekhasan setiap fakultas dan program studi. Kekhasan setiap fakultas dan program studi yang tidak dapat diakomodasi di dalam buku pedoman ini, diatur lebih lanjut oleh fakultas dan program studi. Dengan demikian, pedoman ini

bersifat tidak mengikat, tetapi tetap dapat menjadi panduan dalam proses penyusunan skripsi mahasiswa, kecuali hal-hal yang terkait dengan proses administrasi tingkat universitas. Selanjutnya, untuk menyesuaikan perkembangan keilmuan, buku pedoman ini dimungkinkan untuk ditinjau kembali untuk waktu yang akan datang.

Yogyakarta, 14 September 2022

Tim Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Arti Pentingnya Skripsi

Berdasarkan UU No. 12 Tahun 2012, Pasal 1 Ayat 9, perguruan tinggi mempunyai kewajiban untuk melakukan Tridharma yang meliputi penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kewajiban ini melekat pada seluruh *civitas academica*, bukan hanya para dosen tetapi juga para mahasiswa, sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 13 Ayat 6 dari UU yang sama. Salah satu kegiatan Tridharma adalah penelitian yang dilakukan mahasiswa yaitu melaksanakan penyusunan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, sebagaimana dinyatakan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020, Pasal 48 Ayat 4. Dengan demikian, skripsi merupakan salah satu wujud nyata dari pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, khususnya bidang penelitian, yang dapat dilakukan oleh mahasiswa program sarjana.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020, Pasal 48 Ayat 1 dinyatakan bahwa proses penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Di dalam Pasal 48 ayat 2 peraturan yang sama dinyatakan bahwa kegiatan penelitian adalah kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Sebagai hasil atau laporan tertulis dari sebuah penelitian, skripsi merupakan karya ilmiah yang menunjukkan keterampilan umum seorang lulusan program sarjana. Berdasarkan Lampiran dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020, salah satu keterampilan umum seorang sarjana adalah “mampu mengkaji implikasi pengembangan atau

implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.” Oleh karena itu, skripsi perlu diujikan agar keilmiahannya dapat dipertanggungjawabkan dan mahasiswa yang bersangkutan tidak hanya layak untuk dinyatakan lulus dan menyandang gelar sarjana, tetapi juga mampu menggunakan atau menerapkan ilmunya.

1.2 Tujuan Skripsi

Penulisan skripsi bertujuan untuk mengasah dan meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengkaji dan menganalisis suatu permasalahan atau topik tertentu dalam bidang studinya. Permasalahan atau topik yang dibahas dalam skripsi dapat berupa fenomena yang terjadi di lapangan maupun telaah kepustakaan mengenai suatu topik tertentu. Melalui skripsi yang dibuatnya, mahasiswa diharapkan memiliki keahlian, baik secara khusus berkaitan dengan permasalahan atau topik yang dibahas, maupun secara umum mengenai cara pikir dan cara kerja yang logis, kritis, sistematis, dan inovatif. Dengan demikian, mahasiswa diharapkan lebih terampil mengaktualisasikan kemampuan intelektualnya dalam dunia kerja dan di tengah masyarakat.

Selain itu, penyusunan skripsi mempunyai beberapa tujuan khusus sebagai berikut:

- (1) Mahasiswa mampu membuktikan bahwa dirinya mengetahui prinsip dasar karya ilmiah, memahami metodologi penelitian, serta dapat menerapkan teknis penulisan ilmiah secara benar. Dengan penguasaan itu, mahasiswa diharapkan dapat menguraikan serta merumuskan secara sistematis dan logis berbagai masalah atau topik tertentu sesuai dengan disiplin ilmunya; dan pada akhirnya

mahasiswa mampu menganalisis serta mengusulkan cara penyelesaian masalah atau penjelasan logis-sistematis berkaitan dengan topik yang dibahas dalam skripsinya.

- (2) Mahasiswa mempunyai pengalaman untuk menerapkan, memperdalam, atau membandingkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh melalui proses pembelajaran selama kuliah dengan kenyataan yang ada dalam masyarakat.
- (3) Mahasiswa mampu menganalisis, mengembangkan, dan mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan-keterampilan yang diperoleh pada saat melakukan penelitian tentang suatu masalah, atau dalam merancang suatu produk, konsep, sistem, karya seni, model, strategi, kebijakan, atau melalui pendalaman suatu topik tertentu sesuai dengan bidang ilmunya.

1.3 Keterampilan (*Skill*) Dasar yang Dibutuhkan

Skripsi adalah sebuah karya tulis ilmiah. Oleh karena itu, skripsi harus memenuhi kriteria karya ilmiah yang benar dan dibuat sesuai dengan metode ilmiah (*scientific method*) yaitu memiliki pokok permasalahan dan tujuan dengan jelas serta menggunakan landasan teori dan metode pengujian data yang relevan. Bila menggunakan hipotesis, pengembangan dan pengujian hipotesis harus dapat diuji dan ditelaah secara teoretis atau berdasarkan pengungkapan fakta dan penyajian data dengan presisi tinggi sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Sebagai karya ilmiah, skripsi juga harus dapat memberikan kontribusi akademis atau memiliki relevansi dan manfaat. Oleh karena itu, mahasiswa harus memiliki keterampilan dasar metode penelitian dan penulisan ilmiah yang dituntut sesuai dengan bidang ilmunya masing-masing.

Selain itu, mahasiswa juga harus mempunyai keterampilan menggunakan sumber-sumber pustaka, baik untuk melakukan studi pendahuluan maupun untuk mengkaji dan menganalisis masalah atau topik yang dibahas dalam skripsi. Studi pendahuluan penting dilakukan agar tidak jatuh pada pengulangan untuk membahas masalah atau topik yang sudah atau bahkan baru saja dibahas oleh orang lain, atau kalau membahas topik yang sama harus mampu memberikan kajian yang berbeda sehingga tampak kebaruan dan orisinalitasnya. Demikian pula pengkajian dan analisis permasalahan atau topik penelitian harus menerapkan penggunaan literatur yang diterbitkan sepuluh tahun terakhir kecuali memang harus menggunakan literatur lebih tua yang tidak dapat digantikan, misalnya sebagai *handbook* atau teori atau konsep utama dan sebagai data dalam penelitian historis. Hal yang termasuk keterampilan menggunakan sumber-sumber pustaka adalah ketepatan dalam menggunakan karya, teori, dan pendapat orang lain sehingga terbebas dari plagiarisme. Oleh karena itu, mahasiswa juga harus menguasai dan menerapkan etika pengutipan yang benar, baik di dalam tubuh tulisan maupun dalam catatan kaki (*footnote*).

BAB II

KETENTUAN UMUM

2.1 Skripsi

2.1.1 Pengertian

- (1) Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa dan diujikan, sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi program sarjana (jenjang S-1).
- (2) Skripsi berisi hasil kajian atau aplikasi atas permasalahan dalam bidang ilmu yang sesuai dengan bidang ilmu dalam program studi.
- (3) Skripsi dapat pula berisi proses produksi alat tertentu sesuai ketentuan program studi.
- (4) Skripsi harus merupakan hasil karya asli mahasiswa sendiri dan tidak boleh merupakan hasil jiplakan (*plagiat*).

2.1.2 Persyaratan

Mahasiswa dapat menyusun skripsi bila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa dalam semester yang bersangkutan;
- (2) Telah mencapai sekurang-kurangnya jumlah SKS dan IPK tertentu yang sudah ditetapkan oleh program studi;
- (3) Mata kuliah Skripsi dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS);

- (4) Telah atau sedang menempuh mata kuliah yang terkait dengan Metodologi Penelitian di bidangnya atau mata kuliah tertentu yang ditetapkan program studi;
- (5) Proposal skripsi telah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi.

2.1.3 Prosedur

2.1.3.1 Prosedur Bimbingan

- (1) Setelah mahasiswa mendaftarkan skripsi pada saat pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing skripsi yang sudah ditunjuk oleh program studi. Proses penetapan dosen pembimbing skripsi dilakukan melalui proses berikut:
 - a. Mahasiswa mengusulkan topik skripsi yang akan ditulis dan mengusulkan nama calon dosen pembimbing skripsi.
 - b. Jika nama dosen pembimbing yang ditetapkan oleh program studi tidak sesuai dengan nama yang diusulkan oleh mahasiswa, mahasiswa dapat mengajukan keberatan kepada program studi dan mengusulkan nama calon pengganti dosen pembimbing lainnya kepada ketua program studi.
 - c. Jika dalam perjalanan proses pembimbingan skripsi ditemukan ketidaksesuaian tertentu, dosen atau mahasiswa dapat mengajukan proses penggantian dosen pembimbing dengan alasan yang jelas dan objektif.
- (2) Dosen yang berwenang menjadi dosen pembimbing skripsi adalah dosen yang minimal bergelar magister dan mempunyai jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
- (3) Jumlah pertemuan bimbingan antara mahasiswa dengan dosen pembimbing skripsi dilakukan sebanyak minimal delapan kali dalam satu semester.

2.1.3.2 Prosedur Administrasi

Prosedur administrasi mengikuti prosedur administrasi yang berlaku di program studi.

2.1.4 Prosedur Pendaftaran Ujian Skripsi

- (1) Mahasiswa menyerahkan judul skripsi dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris ke Sekretariat Program Studi.
- (2) Mahasiswa mendaftar ujian skripsi melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) Mahasiswa.
- (3) Mahasiswa mengunggah ke SIA Mahasiswa: (a) Ijazah SMA (atau yang sederajat), (b) Kartu Keluarga, dan (c) pas foto dengan ukuran kurang dari 70 kb.
- (4) Mahasiswa mencetak (a) formulir pendaftaran ujian skripsi dan (b) Surat Pernyataan Kebenaran Data Pribadi dari SIA Mahasiswa.
- (5) Mahasiswa menandatangani surat pernyataan setelah Sekretariat Program Studi memverifikasi persyaratan yang diunggah.
- (6) Mahasiswa menyerahkan ke Sekretariat Program Studi:
 - a. Tiga salinan skripsi dalam bentuk *hardcopy* atau *softcopy* yang sudah ditandatangani dosen pembimbing skripsi,
 - b. Fotokopi Kartu Keluarga,
 - c. Fotokopi Ijazah SMA (atau yang sederajat).
 - d. Kartu bimbingan skripsi (hijau/kuning/merah),
 - e. Daftar poin yang sudah diverifikasi oleh Dosen Pembimbing Akademik dan yang dicetak dari SIA Mahasiswa,

- f. Surat Pernyataan Kebenaran Data Pribadi yang dicetak dari SIA Mahasiswa dan dibubuhi tanda tangan mahasiswa yang bersangkutan.
 - g. Pas foto, dengan ketentuan:
 - (i) Hitam putih (*doff* atau tidak mengkilat) ukuran 4x6 cm sebanyak 6 lembar
 - (ii) Berwarna (latar belakang merah) ukuran 3x4 cm sebanyak 3 lembar:
 - Laki-laki memakai kemeja putih, jas warna gelap, dan dasi
 - Perempuan memakai blus putih dan blazer warna gelap
- (7) Mahasiswa membayar biaya administrasi ujian skripsi di bank setelah jadwal ujian keluar di fitur pendaftaran ujian skripsi.

2.1.5 Ujian Skripsi

- (1) Untuk dapat menempuh ujian skripsi, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa telah lulus mata kuliah dengan jumlah SKS dan IPK yang ditentukan oleh program studi dengan bukti daftar nilai di SIA.
 - b. Mahasiswa mendaftar ujian skripsi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam poin 2.1.4.
- (2) Tim Penguji Skripsi terdiri dari Pembimbing dan Penguji yang bukan Pembimbing. Susunan Tim Penguji Skripsi dengan satu orang Pembimbing adalah sebagai berikut:
 - a. Satu orang Ketua merangkap Anggota yang bukan Pembimbing,

- b. Satu orang Sekretaris merangkap Anggota yang bukan Pembimbing, dan
- c. Satu orang Anggota yang adalah Pembimbing.

Susunan Tim Penguji Skripsi dengan dua orang Pembimbing adalah sebagai berikut:

- a. Satu orang Ketua merangkap Anggota yang bukan Pembimbing,
 - b. Satu orang Sekretaris merangkap Anggota yang adalah Pembimbing I, dan
 - c. Satu orang Anggota yang adalah Pembimbing II.
- (3) Unsur-unsur yang dinilai dalam ujian skripsi adalah sebagai berikut:
- a. isi,
 - b. pembahasan,
 - c. penalaran,
 - d. bahasa dan format,
 - e. penyajian/presentasi, dan
 - f. aspek lain sesuai kekhasan program studi.

Pembobotan setiap unsur diatur sesuai dengan ketentuan program studi.

- (4) Hasil ujian skripsi berupa salah satu pernyataan sebagai berikut:
- a. lulus tanpa perbaikan,
 - b. lulus dengan perbaikan, atau
 - c. tidak lulus.

- (5) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi tanpa perbaikan, dalam jangka waktu paling lama satu bulan wajib meminta pengesahan skripsi kepada Dosen Pembimbing I (dan II), tim dosen penguji skripsi, dan disahkan dekan.
- (6) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi dengan perbaikan, dalam jangka waktu paling lama dua bulan atau disesuaikan dengan kebijakan program studi wajib memperbaiki skripsi, dan selanjutnya meminta pengesahan skripsi yang sudah dijilid kepada Dosen Pembimbing I (dan II), tim dosen penguji skripsi, dan disahkan dekan.
- (7) Hasil ujian skripsi diumumkan sesuai dengan kebijakan program studi.
- (8) Mahasiswa wajib mengunggah *file* skripsi ke repositori perpustakaan Universitas Sanata Dharma, yaitu pada laman www.library.usd.ac.id.
- (9) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian skripsi oleh Dewan Penguji, masih diperbolehkan mengulang satu kali selama masa studinya masih memungkinkan, dengan salah satu ketentuan berikut:
 - a. tanpa perubahan topik dan pembimbing,
 - b. perubahan topik dan pembimbing,
 - c. perubahan topik tanpa perubahan pembimbing, atau
 - d. perubahan pembimbing tanpa perubahan topik yang ditetapkan oleh tim penguji.

2.1.6 Etika Penelitian

Etika penelitian yang dilakukan oleh *civitas academica* Universitas Sanata Dharma tertuang dalam buku *Kode Etik Penelitian Universitas Sanata Dharma*. Buku tersebut memuat prinsip dasar yang

mendukung praktik penelitian yang baik yang harus dipatuhi oleh peneliti, yakni:

- a. **Kejujuran** dalam menyampaikan maksud dan tujuan penelitian, metode dan prosedur penelitian, serta interpretasi dan pernyataan yang kredibel sehubungan dengan kemungkinan penerapan hasil penelitian;
- b. **Keandalan** dalam melakukan penelitian dan mengkomunikasikan hasilnya (teliti, cermat, dan lengkap);
- c. **Objektivitas** dalam melakukan interpretasi dan penarikan kesimpulan (harus didasarkan pada data dan fakta yang dapat diverifikasi dan ditinjau kembali);
- d. **Ketidakberpihakan dan independensi** pada kelompok-kelompok kepentingan dan penekan, secara ideologis, politis, maupun ekonomis;
- e. **Keterbukaan** dalam mendiskusikan penelitian dengan sesama peneliti, dalam mempublikasikan temuan penelitian, dan dalam berkomunikasi secara jujur kepada masyarakat umum; suatu keterbukaan yang mensyaratkan penyimpanan dan penyediaan data yang tepat dan mudah diakses oleh kolega yang berminat;
- f. **Perlindungan** terhadap partisipan/subjek penelitian, baik itu manusia, hewan, lingkungan, ataupun benda budaya. Penelitian dengan subjek-subjek tersebut harus selalu bersandar pada prinsip rasa hormat dan kewajiban untuk melindungi;
- g. **Keadilan** dalam menyajikan referensi yang tepat, memberikan penghargaan yang semestinya kepada karya orang lain, dan memperlakukan rekan sejawat dengan integritas dan kejujuran;

- h. **Tanggung jawab** untuk generasi sains masa depan; pendidikan bagi ilmuwan muda membutuhkan standar bimbingan dan pengawasan yang mengikat (Tim Penyusun, 2018: 2).

Di samping itu, peneliti harus menjunjung tinggi dan menghormati hak dan martabat subjek penelitian seperti yang tertuang dalam *Kode Etik Penelitian Universitas Sanata Dharma* (2018) pada halaman 10-12.

Penelitian yang melibatkan manusia atau hewan sebagai subjek penelitian, perlu mendapat izin (*ethical clearance*) dari *Institutional Review Board*. Program studi-program studi yang sampai dengan tahun 2022 belum mewajibkan pengurusan *ethical clearance*, *ethical clearance* akan diberlakukan wajib jika Universitas Sanata Dharma sudah memiliki *Institutional Review Board*.

2.1.7 Pencegahan Plagiarisme

Terkait persoalan plagiarisme, Universitas Sanata Dharma mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 17 Tahun 2010. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan RI Nomor 17 Tahun 2010 disebutkan bahwa “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.”

Untuk mencegah terjadi plagiarisme, menanggulangi jika terjadi plagiarisme, dan sanksi jika terjadi plagiarisme, Universitas Sanata Dharma mengacu pula pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 17 Tahun 2010.

Pemeriksaan plagiarisme dilakukan oleh program studi disesuaikan dengan kebijakan khusus pada setiap program studi dengan

aturan umum similaritas (kemiripan) tidak melebihi 40% secara kumulatif dan similaritas terhadap satu dokumen tidak lebih dari 10%, kecuali untuk bidang-bidang tertentu yang membutuhkan kutipan-kutipan dari satu dokumen yang dituntut oleh skripsi tersebut. Persentase-persentase ini di luar bagian awal skripsi (*front matters*) dan bagian akhir skripsi (*back matters*).

2.2 Publikasi

Mahasiswa dianjurkan memublikasikan artikel ilmiah berdasarkan skripsinya bersama dengan dosen pembimbing skripsi. Artikel tersebut dapat dipublikasikan dalam jurnal ilmiah ber-ISSN ataupun seminar/konferensi berprosiding ber-ISSN/ber-ISBN. Adapun proses publikasi yang harus ditempuh disesuaikan dengan ketentuan jurnal/prosiding yang disasar.

Proses penulisan hingga pengiriman pada jurnal/prosiding adalah sebagai berikut:

- (1) Mahasiswa bersama dosen pembimbing skripsi menentukan materi artikel ilmiah yang akan dipublikasikan.
- (2) Mahasiswa bersama dosen pembimbing skripsi menentukan urutan nama penulis yang akan dituliskan di dalam artikel ilmiah. Jika skripsi dipublikasikan, penulisan nama penulis artikel ilmiah tersebut adalah sebagai berikut: mahasiswa yang membuat skripsi tersebut menjadi penulis pertama, sedangkan nama dosen pembimbing skripsi dituliskan sebagai penulis kedua dan ketiga (jika ada pembimbing kedua). Jika dari skripsi tersebut dapat dihasilkan lebih dari satu artikel, maka untuk artikel pertama, mahasiswa sebagai penulis pertama, sedangkan dosen pembimbing sebagai penulis kedua dan ketiga (jika ada pembimbing kedua); untuk artikel kedua dan selanjutnya, maka

urutan penulis disesuaikan dengan besarnya kontribusi dari setiap penulis.

- (3) Mahasiswa bersama dosen pembimbing skripsi menentukan jurnal/prosiding yang disasar. Jika program studi atau fakultas yang bersangkutan memiliki pengelolaan terbitan jurnal, jurnal ini dapat menjadi sasaran utama.
- (4) Mahasiswa menulis artikel ilmiah dengan arahan dosen pembimbing skripsi.
- (5) Dosen pembimbing skripsi mengedit artikel ilmiah.
- (6) Mahasiswa dengan arahan dosen pembimbing skripsi mengirimkan artikel ilmiah ke jurnal/prosiding yang disasar.
- (7) Jika diterima dan harus direvisi, mahasiswa merevisi artikel ilmiah dengan arahan dosen pembimbing skripsi.
- (8) Jika tidak diterima, mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi menentukan jurnal/prosiding lainnya sebagai sasaran alternatif.

BAB III

STRUKTUR ISI PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI

3.1. Proposal Skripsi

3.1.1. Persyaratan

Agar mendapatkan izin menyusun proposal skripsi, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif (tidak sedang cuti) pada semester terkait.
- (2) Telah mencapai sekurang-kurangnya sejumlah persyaratan SKS termasuk jumlah SKS matakuliah yang sedang ditempuh sesuai yang ditetapkan program studi yang bersangkutan.
- (3) Telah dinyatakan lulus mata kuliah Metodologi Penelitian atau mata kuliah pendukung yang dapat membantu penyusunan skripsi.

Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui BRS online atau melalui sekretariat prodi. Mahasiswa dapat melakukan proses pembimbingan dan penyusunan proposal setelah melakukan pendaftaran untuk melakukan proses pembimbingan dan penyusunan proposal skripsi.

3.1.2. Pedoman Umum

3.1.2.1. Pengertian

Proposal memuat rencana kegiatan pelaksanaan penelitian untuk skripsi dan disusun sebelum mahasiswa melakukan kegiatan penelitian. Proposal dikerjakan dalam bimbingan dosen pembimbing skripsi yang dapat dibebankan setara SKS tertentu, dan/atau mahasiswa mengikuti

proses perkuliahan penyusunan skripsi. Hal ini disesuaikan dengan ketentuan program studi masing-masing.

3.1.2.2.Pembimbingan

Pembimbingan merupakan proses diskusi dan konsultasi mahasiswa dengan dosen pembimbing skripsi untuk menghasilkan proposal yang baik sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah sesuai dengan bidang ilmu. Adapun proses pembimbingan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Proses pembimbingan penyusunan proposal skripsi dilakukan oleh dosen pembimbing skripsi.
- (2) Dalam membuat skripsi, mahasiswa dibimbing oleh satu atau dua orang dosen pembimbing skripsi yang telah memiliki kewenangan pembimbingan skripsi. Jika ada dua dosen pembimbing skripsi, pembagian tugasnya sebagai berikut:
 - a. Dosen Pembimbing I (pembimbing utama) membimbing segi isi dan penalaran skripsi.
 - b. Dosen Pembimbing II (pembimbing pendamping) membaca skripsi serta membimbing segi bahasa dan format.
- (3) Dosen pembimbing utama dan/atau dosen pendamping wajib memantau proses penyusunan proposal skripsi dari awal sampai dengan proposal skripsi disetujui oleh dosen pembimbing utama dan/atau pendamping.
- (4) Proses pembimbingan proposal didasari surat tugas dari dekan atau kaprodi.
- (5) Mahasiswa wajib membawa kartu bimbingan skripsi setiap bimbingan dengan dosen pembimbing skripsi.

- (6) Dosen pembimbing skripsi wajib memberikan bimbingan minimal 8 (delapan) kali yang dibuktikan dengan tanda tangan pada kartu bimbingan.

3.1.2.3.Format

Proposal terdiri atas tiga bagian utama yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian awal meliputi halaman judul, dan halaman pengesahan. Bagian inti meliputi pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian. Bagian akhir meliputi jadwal kegiatan, daftar pustaka, dan lampiran-lampiran yang terkait. Jumlah halaman pada setiap bagian proposal ditentukan oleh setiap program studi.

3.1.2.3.1. Bagian Awal

Bagian ini memuat halaman judul proposal skripsi dan halaman persetujuan dosen pembimbing skripsi.

(1) Halaman Judul Proposal

Halaman ini memuat:

- a. Judul proposal skripsi yang ditulis secara singkat, jelas, dan dengan tepat menunjukkan masalah yang akan diteliti sehingga menutup kemungkinan penafsiran yang beragam. Judul proposal skripsi tidak lebih dari 18 kata.
- b. Lambang Universitas Sanata Dharma dengan diameter 5 sentimeter.
- c. Nama dan nomor mahasiswa; di atas nama ditulis "Diajukan oleh:". Nama ditulis secara lengkap, tidak boleh disingkat, sesuai dengan nama yang tercantum dalam ijazah SMA. Di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa (NIM).
- d. Instansi yang dituju yaitu fakultas dan program studi yang terkait, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.

e. Waktu pengajuan dalam tahun, ditunjukkan dengan menuliskan tahun di bawah kata "Yogyakarta".

(2) Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman ini memuat persetujuan dosen pembimbing skripsi, lengkap dengan tanda tangan, nama terang, gelar akademik, dan tanggal persetujuan.

(3) Halaman Daftar Isi

Halaman ini memuat keseluruhan isi dari proposal yang terdiri dari bagian-bagian proposal. Bagian-bagian itu meliputi halaman judul, abstrak, bab, subbab, beserta nomor halaman masing-masing

(4) Halaman Daftar Tabel

Daftar tabel merupakan urutan-urutan tabel sesuai dengan urutan penomoran tabel dan halaman. Halaman ini bertujuan untuk memudahkan menemukan posisi halaman setiap tabel.

(5) Halaman Daftar Gambar

Daftar gambar merupakan urutan-urutan gambar sesuai dengan urutan penomoran gambar dan halaman. Halaman ini bertujuan untuk memudahkan menemukan posisi halaman setiap gambar.

(6) Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampiran merupakan urutan-urutan lampiran sesuai dengan urutan penomoran lampiran dan halaman. Halaman ini bertujuan untuk memudahkan menemukan posisi halaman setiap lampiran.

(7) Halaman Abstrak

Abstrak merupakan intisari penelitian yang mencakup tujuan penelitian, dan desain penelitian. Abstrak maksimal terdiri dari 250 kata. Judul kata “ABSTRAK” ditulis dengan huruf besar.

3.1.2.3.2. Bagian Inti

Bagian inti proposal meliputi: Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan Pustaka, dan Bab III Metode Penelitian dengan rincian sebagai berikut:

(1) Bab I Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, batasan istilah (jika ada), tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

- a. Latar belakang berisi alasan pentingnya melakukan penelitian.
- b. Rumusan masalah berisi pertanyaan penelitian dari hasil perumusan persoalan/topik penelitian.
- c. Batasan masalah berisi ruang lingkup penelitian yang akan dilakukan agar lebih fokus.
- d. Batasan istilah berisi penjelasan istilah-istilah yang dipergunakan dalam penelitian.
- e. Tujuan penelitian berisi tujuan yang akan dicapai dengan melakukan penelitian.
- f. Manfaat penelitian berisi manfaat yang diperoleh dari hasil penelitian.

(2) Bab II Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi uraian fenomena-fenomena dan/atau hasil publikasi dan penelitian dan/atau buku yang

berasal dari kepustakaan yang relevan dengan tujuan penelitian untuk mengungkapkan teori, konsep, pendekatan, dan penyusunan hipotesis (bila diperlukan) sesuai dengan kaidah ilmiah.

(3) Bab III Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan desain untuk melakukan penelitian. Desain penelitian meliputi jenis penelitian, unit analisis, waktu dan lokasi penelitian, variabel penelitian, populasi dan sampel, teknik pengambilan sampel, gambaran objek penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengujian instrumen, dan teknik analisis data. Komponen dalam desain penelitian yang sudah disebutkan di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan penelitian.

3.1.2.3.3. Bagian Akhir

Bagian ini memuat: jadwal kegiatan, daftar pustaka, dan lampiran-lampiran yang terkait.

3.1.2.4. Penilaian

Penilaian ujian proposal skripsi disesuaikan dengan ketentuan setiap program studi.

3.2. Laporan Skripsi

3.2.1. Persyaratan

Untuk dapat diizinkan memulai kegiatan skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan lulus ujian proposal yang dibuktikan dengan surat keterangan lulus ujian proposal atau proposal yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi.

3.2.2. Pedoman Umum

3.2.2.1. Pelaksanaan

Penelitian dan penyusunan laporan skripsi dikerjakan dalam mata kuliah Skripsi dengan beban SKS tertentu yang disesuaikan dengan ketentuan program studi terkait.

3.2.2.2. Lama Penyelesaian

Masa penyelesaian skripsi ditentukan oleh masa studi mahasiswa dan disesuaikan dengan ketentuan program studi.

3.2.2.3. Isi Laporan Skripsi

Laporan skripsi terdiri atas tiga bagian utama yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian awal meliputi halaman judul, halaman persetujuan pembimbing, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian karya, halaman pernyataan persetujuan publikasi, kata pengantar, abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar singkatan. Bagian inti meliputi pendahuluan, tinjauan pustaka, landasan teori, metode penelitian, hasil penelitian, pembahasan, kesimpulan, dan saran. Bagian akhir meliputi daftar pustaka dan lampiran. Jumlah halaman pada tiap-tiap bagian dapat ditentukan oleh program studi terkait.

3.2.2.3.1. Bagian Awal

Bagian ini memuat:

(1) Halaman Judul

Halaman ini berisi judul skripsi yang sudah disetujui oleh tim penguji, logo Universitas Sanata Dharma (USD), nama dan NIM penyusun, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, kota, dan tahun pengesahan.

(2) Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman ini memuat persetujuan dosen pembimbing skripsi, lengkap dengan tanda tangan, nama terang, gelar akademik, dan tanggal persetujuan.

(3) Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat pengesahan skripsi dari tim penguji dan dekan, lengkap dengan tanda tangan, nama terang, gelar akademik, tanggal pengesahan, dan cap fakultas.

(4) Halaman Pernyataan Keaslian Karya

Halaman ini berisi pernyataan penulis bahwa skripsi yang dihasilkan merupakan hasil karya mahasiswa.

(5) Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi

Halaman ini berisi pernyataan penulis untuk memberikan hak kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma guna menyimpan, mengalihkan dalam bentuk lain, mengelola dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikan di internet atau media lain untuk kepentingan akademis.

(6) Halaman Motto (jika ada)

Motto berisi prinsip, motto hidup, yang menjadi nilai yang dihidupi penulis. Motto dapat diungkapkan dengan mengutip kata-kata yang menjadi spirit hidup penulis.

(7) Halaman Kata Pengantar

Halaman kata pengantar memuat ucapan syukur kepada Tuhan dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berkontribusi atas penyelesaian penulisan skripsi.

(8) Abstrak

Abstrak merupakan intisari skripsi yang mencakup tujuan penelitian, desain penelitian, hasil dan temuan, kesimpulan dan saran. Abstrak tidak lebih dari 250 kata. Abstrak disertai dengan kata kunci. Kata kunci adalah kata, frasa, singkatan yang merupakan aspek-aspek atau variabel yang paling penting dari skripsi. Abstrak dan kata kunci secara berturut-turut disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

(9) Halaman Daftar Isi

Halaman ini memuat keseluruhan isi dari laporan skripsi yang terdiri dari bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

(10) Halaman Daftar Tabel (jika ada)

Daftar tabel berisi urutan-urutan tabel sesuai dengan urutan penomoran dan halamannya.

(11) Halaman Daftar Gambar (jika ada)

Daftar gambar berisi urutan-urutan gambar sesuai dengan urutan penomoran dan halamannya

(12) Halaman Daftar Istilah (jika ada)

Halaman ini berisi istilah-istilah khusus yang dipergunakan dalam skripsi. Penulisan istilah dalam daftar istilah diurutkan menurut abjad.

(13) Halaman Daftar Singkatan (jika ada)

Halaman ini berisi singkatan-singkatan khusus yang dipergunakan dalam skripsi. Penulisan singkatan dalam daftar istilah diurutkan menurut abjad.

(14) Halaman Daftar Lampiran (jika ada)

Daftar lampiran berisi urutan-urutan lampiran sesuai dengan urutan penomoran dan halamannya.

3.2.2.3.2. Bagian Inti

Bagian inti pelaporan penelitian meliputi: pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, kesimpulan dan saran dengan rincian sebagai berikut:

(1) Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, batasan istilah (jika ada), tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

- a. Latar belakang berisi alasan pentingnya melakukan penelitian.
- b. Rumusan masalah berisi pertanyaan penelitian dari hasil perumusan persoalan atau topik penelitian.
- c. Batasan masalah berisi ruang lingkup penelitian yang akan dilakukan agar lebih fokus.
- d. Batasan istilah berisi penjelasan istilah-istilah yang dipergunakan dalam penelitian tersebut.
- e. Tujuan penelitian berisi tujuan yang akan dicapai dalam melakukan penelitian.
- f. Manfaat penelitian berisi manfaat yang diperoleh dari hasil penelitian.

(2) Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi uraian fenomena-fenomena dan/atau tulisan ilmiah hasil publikasi dari jurnal yang minimal terakreditasi Sinta 6. Tulisan ilmiah atau artikel tersebut

setidaknya terbit dalam kurun waktu sepuluh tahun terakhir. Selain itu, tinjauan pustaka dapat pula berisi uraian singkat dari hasil penelitian dan/atau buku yang berasal dari perpustakaan yang relevan dengan tujuan penelitian untuk mengungkapkan teori, konsep, pendekatan, dan penyusunan hipotesis (bila diperlukan) sesuai dengan kaidah ilmiah. Jumlah hasil penelitian dan buku yang digunakan dalam penulisan skripsi dan yang dimasukkan dalam Daftar Pustaka minimal 15 (lima belas). Jumlah hasil publikasi berupa jurnal minimal 50% dari jumlah keseluruhan referensi yang digunakan dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

(4) Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan desain untuk melakukan penelitian. Desain penelitian meliputi jenis penelitian, unit analisis, waktu dan lokasi penelitian, variabel penelitian, populasi dan sampel, teknik pengambilan sampel, gambaran objek penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengujian instrumen, dan teknik analisis data. Komponen dalam desain penelitian yang sudah disebutkan di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan penelitian.

(3) Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian berisi hasil penelitian yang telah dilakukan yang sesuai dengan tujuan dan/atau hipotesisnya. Hasil penelitian dapat menampilkan olahan data yang disampaikan sesuai dengan tujuan penelitian. Hasil analisis data dapat berupa tabel deskriptif, gambar, kurva, diagram, hasil wawancara, hasil observasi, hasil review literatur, dan lain sebagainya sesuai dengan kaidah ilmiah.

Pembahasan merupakan penjelasan atas hasil penelitian. Pembahasan dapat berupa uraian analitik maupun organik. Hasil pembahasan lebih menekankan kepada uraian data dikaitkan dengan permasalahan, tujuan penelitian, literatur, dan review dari hasil penelitian.

(4) Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan merupakan simpulan akhir dari hasil, temuan, atau jawaban permasalahan penelitian berdasarkan analisis data atau pembahasan yang telah dilakukan. Saran berisi rekomendasi praktis untuk masyarakat dan/atau usulan penelitian lebih lanjut berdasar dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan.

3.2.2.3.3. Bagian Akhir

Bagian ini memuat: daftar pustaka, lampiran-lampiran yang terkait, dan biografi penulis skripsi. Daftar pustaka memuat referensi yang dipergunakan dalam penyusunan skripsi. Lampiran-lampiran berupa data-data dan/atau keterangan-keterangan yang terkait dengan skripsi namun tidak dimunculkan dalam bagian inti skripsi. Penulisan biografi penulis skripsi mengikuti ketentuan yang berlaku di program studi.

BAB IV

FORMAT DAN TATA TULIS

4.1 Halaman Judul

Judul skripsi ditulis dengan huruf kapital, di bagian atas tengah dengan *font Times New Roman* ukuran 12 -14. Ukuran huruf disesuaikan dengan panjang pendek judul dan ruang halaman sampul. Jika judul lebih dari satu baris, baris berikut diberi jarak 1 spasi.

Kata SKRIPSI ditulis dengan huruf kapital, dengan posisi di tengah di bawah judul dengan jarak 2 spasi dari judul. Di bawah kata SKRIPSI dicantumkan kalimat “Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana (*sesuai gelarnya*) Program Studi” Kalimat ini ditulis dengan jarak 2 spasi dari kata SKRIPSI, menggunakan huruf kecil kecuali awal kalimat, gelar sarjana, dan nama program studi. Bagian ini ditulis dengan jarak 1 spasi.

Di bawah kalimat tersebut di atas, dicantumkan logo USD dengan diameter lima sentimeter berjarak satu spasi atau lebih sehingga posisi logo tepat berada di tengah halaman sampul.

Di bawah logo USD dicantumkan tulisan “Disusun oleh:”, nama mahasiswa (ditulis lengkap tanpa disingkat), dan NIM diketik dengan jarak satu spasi, margin tengah, dan diatur agar posisinya tepat di tengah sampul.

Instansi yang dituju ditulis dalam huruf kapital, yaitu program studi dan fakultas yang terkait, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta. Waktu pengesahan dalam tahun, dituliskan di bawah kata ”Yogyakarta”.

Untuk lebih jelasnya, format halaman judul dapat dilihat pada lampiran “Contoh Halaman Judul”.

4.2 Halaman Persetujuan Pembimbing

Lihat contoh dalam Lampiran.

4.3 Halaman Pengesahan

Lihat contoh dalam Lampiran.

4.4 Halaman Pernyataan Keaslian Karya

Lihat contoh dalam Lampiran.

4.5 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi

Lihat contoh dalam Lampiran.

4.6 Halaman Motto (jika ada)

Format tidak ditentukan.

4.7 Halaman Kata Pengantar

Frasa judul KATA PENGANTAR ditulis dengan posisi margin tengah. Setelah baris terakhir bagian kata pengantar, dicantumkan nama kota, tanggal, dan nama penulis.

4.8 Halaman Daftar Isi

Lihat contoh dalam Lampiran.

4.9 Halaman Daftar Tabel (jika ada)

Lihat contoh dalam Lampiran.

4.10 Halaman Daftar Gambar (jika ada)

Lihat contoh dalam Lampiran.

4.11 Halaman Daftar Istilah (jika ada)

Lihat contoh dalam Lampiran.

4.12 Halaman Singkatan (jika ada)

Lihat contoh dalam Lampiran.

4.13 Halaman Daftar Lampiran (jika ada)

Lihat contoh dalam Lampiran.

4.14 Abstrak

Abstrak merupakan rangkuman isi skripsi yang ditulis secara ringkas tidak lebih dari 250 kata atau tidak lebih dari satu halaman (sesuai aturan yang digunakan di program studi). Abstrak dicetak pada halaman tersendiri. Kata judul ABSTRAK ditulis dengan huruf besar, dicetak tebal dan menggunakan margin tengah. Penulisan abstrak dapat mengacu pada format sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh program studi.

4.15 Kata kunci

Frasa judul Kata kunci ditulis di bawah Abstrak. Penulisan judul “Kata kunci” diawali dengan huruf besar, diberi titik dua dan diikuti dengan kata-kata kunci. Kata-kata kunci berjumlah tiga sampai dengan lima kata. Kata-kata kunci ditulis dengan huruf kecil dan antarkata kunci dipisahkan dengan tanda koma. Jika kata-kata kunci lebih dari satu baris, maka baris berikutnya ditulis tanpa indentasi (tidak menjorok). Setelah kata kunci yang terakhir tidak diberi tanda titik atau tanda baca lain.

Beberapa penyesuaian penulisan mengikuti aturan yang digunakan oleh program studi, antara lain: indentasi penulisan istilah kata kata kunci (menjorok atau tidak dari margin kiri) dan *font* kata-kata kunci dicetak miring atau tegak.

4.16 Daftar Pustaka

Frasa judul DAFTAR PUSTAKA ditulis dengan posisi di tengah halaman.

4.17 Lampiran

Kata Lampiran x (ke-x) ditulis dari margin kiri. Lihat contoh dalam Lampiran.

4.18 Penomoran halaman

Semua halaman diberi nomor, letaknya di kanan atas **kecuali** halaman judul bab dan halaman-halaman berjudul dengan huruf kapital. Halaman judul bab dan halaman-halaman berjudul dengan huruf kapital nomor halaman diletakkan di kanan bawah. Penomoran halaman dibagi dalam 2 urutan, yakni:

- (1) Pada bagian awal skripsi, sebelum halaman pertama Bab I, penulisan nomor halaman menggunakan angka Romawi kecil.
- (2) Pada bagian inti dan bagian akhir skripsi penulisan nomor halaman menggunakan angka Arab. Penulisan nomor halaman secara keseluruhan menggunakan penomoran otomatis dari *word-processing program* (misal *Microsoft Word*), tidak mengetik nomor halaman secara manual.

4.19 Huruf

- (1) Teks skripsi secara keseluruhan menggunakan jenis *font Times New Roman* dengan ukuran 12 poin.
- (2) Teks dalam gambar menggunakan jenis *font Times New Roman* dengan ukuran 10 - 12 poin.
- (3) Teks dalam tabel menggunakan jenis *font Times New Roman* dengan ukuran 11 poin.
- (4) Teks kutipan panjang dan kutipan langsung menggunakan jenis *font Times New Roman* dengan ukuran 11 poin.

- (5) Kode komputer menggunakan jenis *font Courier New* dengan ukuran 10 poin dan spasi satu.

4.20 Spasi

Secara keseluruhan naskah ditulis dengan jarak dua spasi,

kecuali:

- (1) Halaman judul dan abstrak ditulis dengan jarak satu spasi tanpa indentasi.
- (2) Tabel dan gambar diberi jarak satu spasi, satu setengah (1,5) spasi, atau dua spasi tergantung pada format presentasi data yang paling efektif.
- (3) Catatan kaki: jika ditulis di bagian bawah halaman dalam teks, maka jaraknya satu spasi dengan format sesuai pengaturan otomatis dari program pemrosesan kata (*word-processing program*). Jika catatan kaki ditulis di halaman tersendiri setelah daftar pustaka maka ditulis dengan jarak dua spasi.
- (4) Rumus persamaan diperbolehkan ditulis dengan jarak tiga atau empat spasi sebelum dan sesudah rumus ditampilkan.
- (5) Referensi dalam Daftar Pustaka ditulis dengan jarak satu spasi. Sementara itu, jarak antarpustaka dua spasi.

4.21 Ukuran Kertas dan Margin

Skripsi ditulis dalam kertas berukuran A4 dengan margin atas berukuran 3 cm, margin kiri berukuran 4 cm, margin bawah berukuran 3 cm, dan margin kanan berukuran 3 cm.

4.22 Baris Paragraf (*Paragraph alignment*)

Baris paragraf menggunakan format rata kanan dan kiri (*justify alignment*).

4.23 Indentasi Paragraf

- (1) Paragraf baru ditulis menjorok 1,27 cm atau 0,5 inci dari margin kiri.
- (2) Blok kutipan panjang ditulis menjorok 0,5 inci dari margin kiri. Jika baris kutipan lebih dari satu paragraf maka setiap awal paragraf blok kutipan diketik menjorok 0,5 inci dari blok kutipan atau dengan kata lain 1 inci dari margin kiri (lihat tentang aturan penulisan kutipan).
- (3) Penulisan nomor dan judul tabel beserta catatannya ditulis sebelum tabel yang disajikan dan dimulai dari margin kiri.
- (4) Penulisan nomor dan judul gambar beserta catatannya ditulis di bawah gambar dan disajikan dengan indentasi mengikuti manual penulisan yang digunakan.
- (5) Penulisan referensi dalam Daftar Pustaka mulai dari margin kiri dan baris berikutnya menjorok 0,5 inci dari margin kiri.

4.24 Penulisan dan Penomoran Judul dalam Bab, Subbab, dan Subsubbab

Judul setiap bab ditulis di tengah, dicetak tebal, dan tidak diakhiri tanda titik. Penulisan judul bab menggunakan huruf kapital (huruf besar) dan penomorannya menggunakan angka Romawi besar (I, II, III, IV... dst.). Teks dimulai dengan paragraf baru.

Judul subbab ditulis dari margin kiri, dicetak tebal, dan tidak diakhiri tanda titik. Setiap kata dalam judul subbab diawali dengan huruf kapital (kecuali kata depan dan kata sambung) dan penomorannya menggunakan angka Arab untuk bab dan subbab (contoh: 1.1 artinya bab 1 subbab 1; 1.2 artinya bab 1 subbab 2... dst.). Teks dimulai dengan paragraf baru dari margin kiri.

Judul subsubbab ditulis dari margin kiri, dicetak tebal, dan tidak diakhiri tanda titik. Setiap kata dalam judul subsubbab diawali dengan huruf kapital (kecuali kata depan dan kata sambung) dan penomorannya menggunakan angka Arab untuk bab, subbab, dan subsubbab (contoh: 1.1.1 artinya bab 1 subbab 1 subsubbab 1; 1.1.2 artinya bab 1 subbab 1 subsubbab 2, dst.). Teks dimulai dengan paragraf baru dari margin kiri.

Judul subsubsubbab ditulis dari margin kiri, dicetak tebal, dan diakhiri dengan tanda titik. Setiap kata dalam judul subsubsubbab diawali dengan huruf kapital (kecuali kata depan dan kata sambung) dan penomorannya menggunakan angka Arab untuk bab, subbab, subsubbab, dan subsubsubbab (contoh: 1.1.1.1 artinya bab 1 subbab 1 subsubbab 1 subsubsubbab 1; 1.1.1.2 artinya bab 1 subbab 1 subsubbab 1 subsubsubbab 2, dst.). Teks dimulai dengan paragraf baru dari margin kiri.

4.25 Penomoran tabel, gambar, dan rumus

Tabel, gambar, dan rumus masing-masing diberi nomor secara urut.

4.26 Penulisan kutipan

Kutipan dibedakan menjadi kutipan langsung (pendek dan panjang) dan tidak langsung (pendek dan panjang). Ketentuan penulisan kutipan adalah sebagai berikut.

- (1) Kutipan langsung dan pendek (berjumlah kurang dari 40 kata): kutipan ditulis dalam tubuh paragraf atau teks dengan diapit tanda kutip.
- (2) Kutipan langsung dan panjang (berjumlah lebih dari 40 kata atau lebih dari 3 baris): kutipan ditulis dalam dengan posisi sejajar awal paragraph (1,27 cm atau 0,5 inchi dari margin kiri). Jika baris kutipan lebih dari 1 paragraf, maka setiap awal paragraf dari

blok kutipan diketik menjorok 2,54 cm atau 1 inci dari margin kiri. Kutipan langsung dan panjang ditulis dengan jarak 1 spasi.

- (3) Kutipan tidak langsung (parafrasa) dan pendek (berjumlah kurang dari 40 kata): kutipan ditulis dalam tubuh paragraf atau teks tanpa diapit tanda kutip, yang ditulis adalah inti dari teks yang dikutip.
- (4) Kutipan tidak langsung (parafrasa) dan panjang (berjumlah lebih dari 40 kata atau lebih dari 3 baris): kutipan ditulis dalam tubuh teks tanpa diapit tanda kutip, yang ditulis adalah inti dari teks yang dikutip. Jika kutipan ditulis lebih dari 1 paragraf maka setiap ganti paragraf rujukan ditulis ulang.
- (5) Kutipan berbahasa asing ditulis apa adanya. Terjemahan kutipan tersebut dapat ditulis pada tubuh teks setelah kutipan diletakkan dalam tanda kurung, dapat pula ditulis pada catatan kaki.

4.27 Bahasa

Skripsi ditulis dengan menggunakan kaidah bahasa yang baik dan benar. Jika ada kata-kata berbahasa asing, kata tersebut dicetak miring. Tata tulis skripsi yang menggunakan bahasa Indonesia mengacu pada EYD V (Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan), PUPU (Pedoman Umum Pembentukan Istilah) dan tata bahasa baku bahasa Indonesia.

4.28 Penulisan rujukan

Penulisan rujukan baik di dalam tubuh teks skripsi maupun di dalam Daftar Pustaka mengacu pada sistem yang berlaku secara Internasional, seperti APA (*American Psychological Association*), CMOS (*Chicago Manual of Style*), MLA (*Modern Language Association*), dll. sesuai dengan sistem yang ditentukan oleh program studi.

BAB V

KETENTUAN TENTANG MBKM DAN UAP DALAM SKRIPSI

- (1) Data penelitian untuk penulisan skripsi yang diperoleh melalui aktivitas Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) akan diatur secara khusus dalam Pedoman MBKM USD. Selama Pedoman MBKM USD belum diterbitkan, program studi dapat mengatur yang terkait hal tersebut.
- (2) Sebisa mungkin dan sesuai dengan bidang ilmunya, topik skripsi diharapkan berkaitan dengan *Universal Apostolic Preferences* (UAP) Serikat Yesus, yaitu:
 - a. menunjukkan jalan menuju Allah,
 - b. berjalan bersama yang terkucilkan,
 - c. berjalan bersama kaum muda menuju masa depan yang berpengharapan, dan
 - d. merawat bumi sebagai rumah kita bersama.

DAFTAR PUSTAKA

- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). American Psychological Association.
- “Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademi / Pangkat Dosen”, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019.
- “Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Sastra Indonesia”. (2019). Yogyakarta: Program Studi Sastra Indonesia, Fakultas Sastra, Universitas Sanata Dharma..
- “Pedoman Penulisan Tugas Akhir”. (2018). Yogyakarta: Fakultas Teologi Wedabhakti, Universitas Sanata Dharma.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- Tim Penyusun, “Kode Etik Penelitian Universitas Sanata Dharma”. (2017). Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

**Lampiran 1: Contoh Format Tata Letak dan Penulisan Halaman
Judul**

JUDUL SKRIPSI DALAM HURUF KAPITAL

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
memperoleh gelar Sarjana
Program Studi



Disusun oleh:
Nama Lengkap
NIM: Nomor Induk Mahasiswa

FAKULTAS
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2022

Lampiran 2: Contoh Format Tata Letak dan Penulisan Persetujuan Pembimbing untuk Satu Dosen Pembimbing

SKRIPSI

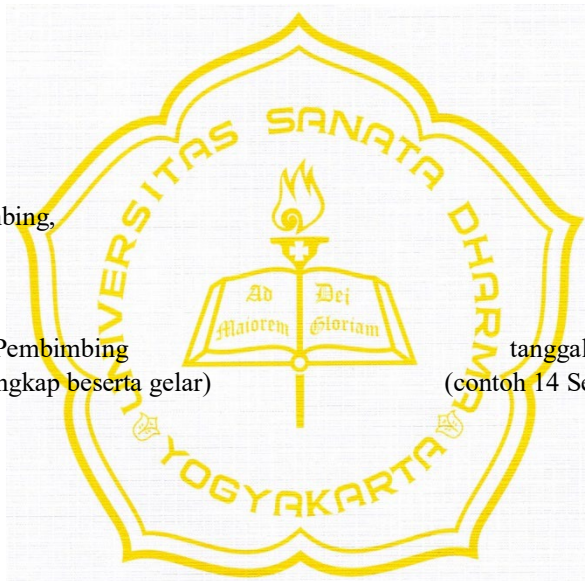
(JUDUL DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL *FONT TIMES NEW ROMAN*
UKURAN 12)

Disusun oleh:
Nama lengkap mahasiswa
NIM:

Dosen Pembimbing,

(Nama Dosen Pembimbing
ditulis nama lengkap beserta gelar)

tanggal bulan tahun
(contoh 14 September 2022)



Lampiran 3: Contoh Format Tata Letak dan Penulisan Persetujuan Pembimbing untuk Dua Dosen Pembimbing

SKRIPSI

(JUDUL DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL *FONT TIMES NEW ROMAN*
UKURAN 12)

Disusun oleh:
Nama lengkap mahasiswa
NIM:

Dosen Pembimbing I,

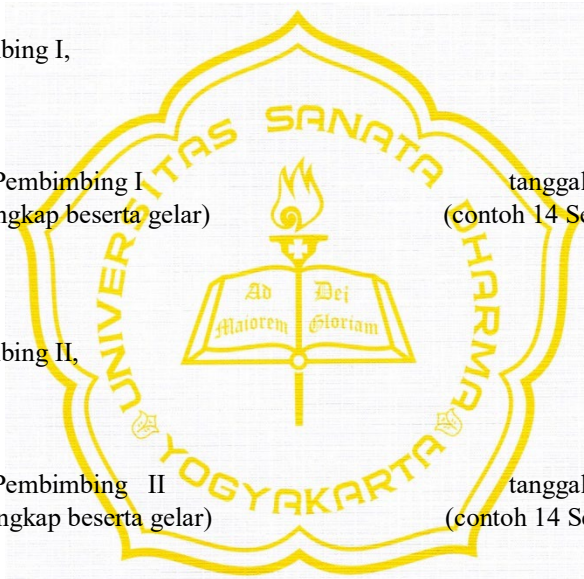
(Nama Dosen Pembimbing I
ditulis nama lengkap beserta gelar)

tanggal bulan tahun
(contoh 14 September 2022)

Dosen Pembimbing II,

(Nama Dosen Pembimbing II
ditulis nama lengkap beserta gelar)

tanggal bulan tahun
(contoh 14 September 2022)



Lampiran 4: Contoh Format Tata Letak dan Penulisan Halaman Pengesahan untuk Satu Dosen Pembimbing

SKRIPSI

(JUDUL DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL FONT TIMES NEW ROMAN UKURAN 12)

Dipersiapkan dan ditulis oleh:
Nama lengkap mahasiswa
NIM:

JABATAN	SUSUNAN DEWAN PENGUJI	TANDA TANGAN
	NAMA LENGKAP	
Ketua (merangkap Anggota)	(ditulis nama lengkap beserta gelar Ketua Dewan Penguji yang bukan Pembimbing)	.....
Sekretaris (merangkap Anggota)	(ditulis nama lengkap beserta gelar Sekretaris Dewan Penguji yang bukan Pembimbing)	.....
Anggota	(ditulis nama lengkap beserta gelar Anggota Dewan Penguji yang merupakan Pembimbing)	.....

Yogyakarta, Tanggal Bulan Tahun (contoh: 14 September 2022)

Fakultas
Universitas Sanata Dharma

Dekan,

(Nama dan gelar dekan)

Catatan: Susunan Dewan Penguji dapat disesuaikan dengan ketentuan Program Studi masing-masing.

Lampiran 5: Contoh Format Tata Letak dan Penulisan Halaman Pengesahan untuk Dua Dosen Pembimbing

SKRIPSI

(JUDUL DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL FONT TIMES NEW ROMAN UKURAN 12)

Dipersiapkan dan ditulis oleh:
Nama lengkap mahasiswa
NIM:

JABATAN	SUSUNAN DEWAN PENGUJI	TANDA TANGAN
Ketua (merangkap Anggota)	(ditulis nama lengkap beserta gelar Ketua Dewan Penguji yang bukan Pembimbing)	.....
Sekretaris (merangkap Anggota)	(ditulis nama lengkap beserta gelar Sekretaris Dewan Penguji yang merupakan Pembimbing I)	.....
Anggota	(ditulis nama lengkap beserta gelar Anggota Dewan Penguji yang merupakan Pembimbing II)	.....

Yogyakarta, Tanggal Bulan Tahun (contoh: 14 September 2022)

Fakultas
Universitas Sanata Dharma

Dekan,

(Nama dan gelar dekan)

Catatan: Susunan Dewan Penguji dapat disesuaikan dengan ketentuan Program Studi masing-masing.

Lampiran 6: Contoh Pernyataan Keaslian Karya

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka dengan mengikuti ketentuan sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Apabila di kemudian hari ditemukan indikasi plagiarisme dalam naskah ini, saya bersedia menanggung segala sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta,

tanggal yang ditulis
adalah tanggal
sebelum ujian skripsi

Penulis,

Nama lengkap

Catatan: Pernyataan ini harus ditandatangani oleh penulis.

Lampiran 7: Pernyataan Persetujuan Publikasi

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPERLUAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma:

Nama : Nama lengkap mahasiswa

NIM : Nomor Induk Mahasiswa

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul:

“Judul Skripsi”

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan hak kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma baik untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengolah dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya atau memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal: (contoh 14 September 2022)

Yang menyatakan,

Nama lengkap mahasiswa

Catatan: Pernyataan ini harus ditandatangani oleh penulis.

Lampiran 8: Contoh Penulisan Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	v
HALAMAN MOTTO .....	..
HALAMAN KATA PENGANTAR .....	..
ABSTRAK .....	..
ABSTRACT .....	..
DAFTAR ISI .....	..
DAFTAR TABEL .....	..
DAFTAR GAMBAR .....	..
DAFTAR ISTILAH .....	..
DAFTAR SINGKATAN .....	..
DAFTAR LAMPIRAN .....	..
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4

Catatan: Rincian daftar isi dapat terdiri dari bab dan subbab sesuai dengan isi skripsi.

BAB III METODE PENELITIAN	10
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	..
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....	..
DAFTAR PUSTAKA .....	..
LAMPIRAN .....	..
BIOGRAFI PENULIS .....	..

Catatan: Rincian daftar isi dapat terdiri dari bab dan subbab sesuai dengan isi skripsi.

Lampiran 9: Contoh Penulisan Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Keterangan tabel 1	12
Tabel 2	Keterangan tabel 2	25
Tabel 3	Keterangan tabel 3 .....	..
:		
Tabel X	Keterangan tabel X .....	..

Lampiran 10: Contoh Penulisan Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Keterangan gambar 1	10
Gambar 2	Keterangan gambar 2	15
Gambar 3	Keterangan gambar 3 .....	..
:		
Gambar X	Keterangan gambar X .....	..

Lampiran 11: Contoh Penulisan Daftar Istilah

DAFTAR ISTILAH

<i>doff</i>	: tidak mengkilat
<i>ethical clearance</i>	: kelayakan/kejelasan etika
<i>footnote</i>	: catatan kaki
<i>handbook</i>	: buku pegangan
<i>plagiarize</i>	: menjiplak
<i>scientific method</i>	: metode ilmiah
<i>skill</i>	: keterampilan
<i>word-processing program</i>	: program pemrosesan kata

Lampiran 12: Contoh Penulisan Daftar Singkatan

DAFTAR SINGKATAN

APA : *American Psychological Association*

BRS : Bimbingan Rencana Studi

CMOS : *Chicago Manual of Style*

DPA : Dosen Pembimbing Akademik

EYD V: Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan V

IPK : Indeks Prestasi Kumulatif

KRS : Kartu Rencana Studi

MLA : *Modern Language Association*

NIM : Nomor Induk Mahasiswa

PUPI : Pedoman Umum Pembentukan Istilah

SIA : Sistem Informasi Akademik

SKS : Satuan Kredit Semester

Lampiran 13: Contoh Penulisan Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Keterangan Lampiran 1	10
Lampiran 2	Keterangan Lampiran 2	15
Lampiran 3	Keterangan Lampiran 3 .....	..
	⋮	
Lampiran X	Keterangan Lampiran X .....	..

Lampiran 14: Contoh Format dan Tata Tulis Skripsi

Nomor dan judul subbab,
dan subsubbab (lihat 4.23)

BAB II

Nomor dan judul
bab (lihat 4.23)

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teknik Relaksasi

Ketegangan yang dialami individu saat berada dalam situasi stres merupakan respon adaptatif tubuh yang memungkinkan individu untuk lebih siap menghadapi aneka ancaman. Canon (1929; seperti dikutip dalam Sarafino, 1994) mengemukakan istilah *fight or flight*, yakni respon fisiologis yang menyiapkan manusia atau binatang untuk menghadapi ancaman atau melarikan diri untuk menghindari ancaman. Kondisi stres yang berlangsung lama dan tidak terkelola dapat membahayakan kesehatan individu (Selye, 1956). Relaksasi merupakan teknik dalam psikoterapi yang digunakan untuk menurunkan ketegangan yang dialami saat berada dalam situasi stres. Dua teknik relaksasi dalam konteks psikoterapi yang terbukti efektif untuk menurunkan stres adalah *guided imagery* dan relaksasi otot progresif atau *progressive muscle relaxation* (Jacobson, 1938; Trakhtenberg, 2008).

2.1.1 Teknik Relaksasi Otot Progresif

Relaksasi otot progresif merupakan bentuk latihan relaksasi dengan menggunakan pernafasan diafragmatik dan teknik penegangan dan pelepasan otot-otot dalam tubuh (Jacobson, 1938). Edmund Jacobson mengembangkan

Teknik relaksasi otot progresif tahun 1929 (seperti dikutip dalam Peterson, et.al., 2011) dan meminta partisipan untuk melatih teknik relaksasi tersebut beberapa kali seminggu selama satu tahun. Setelah menguji relaksasi otot progresif untuk mengatasi stres dan kecemasan, Joseph Wolpe (1960; seperti dikutip dalam Peterson, et.al., 2011) menyatakan bahwa relaksasi merupakan *treatment* yang menjanjikan untuk mengatasi stres dan kecemasan. Beberapa penelitian menunjukkan relaksasi otot progresif dapat diterapkan dalam kelompok.

Parafrase panjang (lihat 4.25)

Yu (2004) menguji pengaruh relaksasi otot progresif untuk menurunkan *distress* 121 pasien gagal jantung yang sudah lanjut usia. Partisipan secara acak dibagi dalam kelompok eksperimen dan kelompok kontrol. Partisipan dalam kelompok eksperimen bertemu dua kali seminggu untuk berlatih relaksasi otot progresif dalam format kelompok, diberikan rekaman untuk latihan sendiri dan ada satu sesi *workshop* untuk revisi. Partisipan dalam kelompok kontrol hanya menerima telepon tindak lanjut sebagai *placebo*. Hasil penelitian tersebut menunjukkan kelompok eksperimen mengalami penurunan *distress* yang signifikan dibandingkan kelompok kontrol.

Efektifitas relaksasi otot progresif untuk menurunkan tingkat stres juga diuji dalam kelompok yang besar. Reusch *et.al* (2006) melakukan

penelitian pada 387 mahasiswa untuk menguji efektifitas relaksasi otot progresif dan meditasi jika dibandingkan dengan kelompok kontrol. Hasil penelitian menunjukkan mahasiswa yang mendapatkan latihan meditasi dan relaksasi otot progresif pulih lebih cepat dari situasi stres yang dialami dibandingkan dengan kelompok kontrol. Kesimpulan Reusch, *et.al* (2006), sebagai berikut:

A mere 20 minute of these group interventions was effective in reducing anxiety to normal levels...merely 10 min of the intervention allowed (the high-anxiety group) to recover from the stressor. Thus, brief intervention of meditation and progressive muscle relaxation may be effective for those with clinical levels of anxiety and for stress recovery when exposed to brief, transitory stressors, (p.287)

Kutipan langsung
(lihat 4.25 dan 4.26)

Lampiran 15: Contoh Penerapan Spasi dan Indentasi dalam Daftar

Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- American Psychological Association. (2017). *Stress in America: the State of Our Nation*. <https://www.apa.org/news/press/releases/stress/2017/state-notion.pdf> (diakses tanggal 14 September 2022 jam 19.00 WIB).
- Arini, A.T. (2019). *Persepsi Risiko Perubahan Iklim Global di Tengah Informasi yang Saling Bertentangan: Peran Moderasi Worldview*. (Disertasi pada Program Doktor Universitas Gadjah Mada tidak dipublikasikan). Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.
- Azwar, S. (2012). *Penyusunan Skala Psikologi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Humas USD (2022). *Hymne Sanata Dharma* [Video]. Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=5061o99mS9E> (diakses tanggal 14 September 2022 jam 19.00 WIB).
- Jacobson, E. (1938). *Progressive Relaxation* (2nd ed.). Chicago: University of Chicago Press.
- McCurry, S. (1985). *Afghan Girl* [Fotografi]. National Geographic. <https://www.nationalgeographic.com/magazine/national-geographic-magazine-50-years-of-covers/#/ngm-1985-jun714.jpg> (diakses tanggal 14 September 2022 jam 19.00 WIB).
- Gilles, J.-L., Detroz, P., & Blais, J.-G. (2011). An international online survey of the practices and perceptions of higher education professors with respect to the assessment of learning in the classroom. *Assessment & Evaluation in Higher Education*, 36(6), 719-733. <https://doi.org/10.1080/02602938.2010.484880> (diakses tanggal 14 September 2022 jam 19.00 WIB).

Catatan: Cara penulisan rujukan (referensi) pada contoh ini mengacu pada manual publikasi APA edisi ke 7.

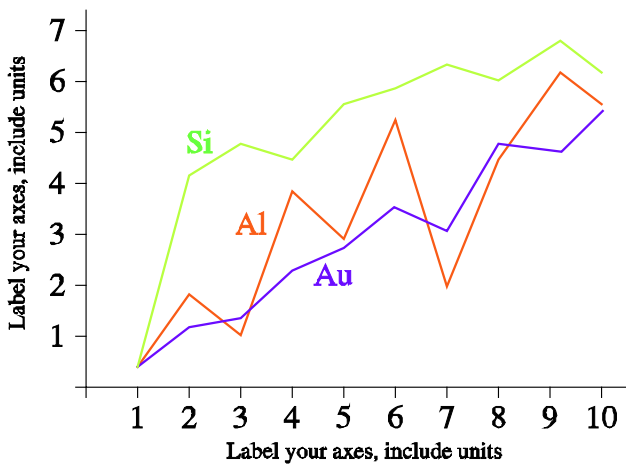
Yu, S.F. (2004). *Effects of Progressive Muscle Relaxation Training on Psychological and Health-related Quality of Life Outcomes in Elderly Patients with Health Failure* (Publication Number 3182156). (Doctoral Dissertation, the Chinese University of Hongkong). Proquest Dissertation and Theses Global.

Catatan: Cara penulisan rujukan (referensi) pada contoh ini mengacu pada manual publikasi APA edisi ke 7.

Lampiran 16: Contoh Format Penyajian Gambar, Tabel, dan Rumus



Gambar 1. Kondisi dan posisi pengaturan gambar



Gambar 2. Grafik hubungan perkembangan beberapa jenis logam dengan pemberian tekanan tetap

Contoh Penyajian Tabel

Tabel sebaiknya disajikan dalam satu halaman penuh dan tidak terpotong (tidak terpisah menjadi dua bagian) pada halaman yang berbeda. Jika penyajian tabel tidak cukup dalam satu halaman, dapat disambung pada halaman berikutnya dengan ketentuan *header* atau kepala tabel tetap ditampilkan. *Font* yang digunakan adalah *Times New Roman* dengan ukuran paling kecil 11, dan berjarak 1 spasi. Posisi judul kolom di tengah kolom. Posisi data berupa teks pernyataan diatur rata kiri atau rata tengah, dan data berupa bilangan (angka) diatur rata kanan atau rata tengah.

Tabel 1. Tabel Perpindahan Penduduk

Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3
Testing	Testing	Testing
Testing	Testing	Testing
Testing	Testing	Testing

Tabel 2. Situasi beras di Kabupaten Bantul

No	Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3
1	100	167	100
2	25	220	200
3	85	178	300

(Sumber: Jasmin, 2018)

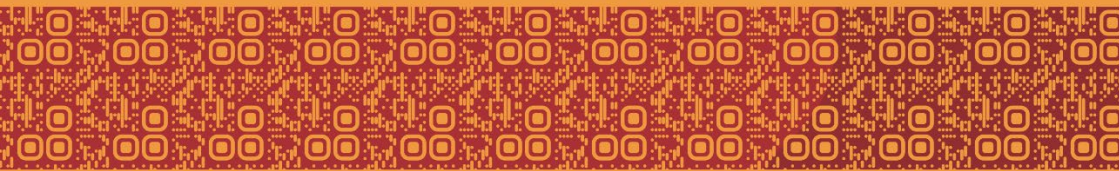
Contoh Penyajian Persamaan

Rumus persamaan ditulis dengan jarak 3 atau 4 spasi sebelum dan sesudah rumus ditampilkan. Persamaan diberi nomor yang terletak di batas tepi kanan. Penulisan rumus sebaiknya dengan menggunakan fungsi *equation editor*, seperti contoh pada persamaan (1)-(3) di bawah ini:

$$x^2 + y = c, \quad (1)$$

$$\text{Sorting} = \frac{\emptyset84 - \emptyset16}{4} + \frac{\emptyset95 - \emptyset5}{6,6}, \quad (2)$$

$$\text{Akurasi} = \frac{\text{Nilai Maksimum} - \text{Nilai yang dihasilkan}}{\text{Nilai Maksimum} - \text{Nilai Minimum}} \times 100\%. \quad (3)$$



www.usd.ac.id