

BAB I PENDAHULUAN

Karya ilmiah dalam bentuk Skripsi dan Pengantar Karya Tugas Akhir pada suatu Program Studi wajib ditulis oleh mahasiswa program sarjana pada akhir studinya. Karya ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi mahasiswa yang ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan, kajian pustaka atau hasil kerja pengembangan/penciptaan.

Antara Skripsi dan Pengantar Karya Tugas Akhir memiliki perbedaan, meskipun keduanya merupakan karya tulis ilmiah. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah sebagai hasil penelitian lapangan, kepustakaan atau laboratorium, sedangkan Pengantar Karya Tugas Akhir adalah tulisan ilmiah sebagai pertanggungjawaban karya seni/desain. Keduanya haruslah memenuhi kode etik penulisan karya ilmiah yang sama, yaitu seperangkat norma yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah. Norma ini berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perizinan terhadap bahan yang digunakan, serta penyebutan sumber data atau informan.

Dalam penulisan karya ilmiah, penulis harus secara jujur menyebutkan rujukan bahan atau pikiran yang diambil dari sumber atau orang lain. Pemakaian bahan atau pemikiran dari sumber atau pikiran orang lain tanpa disertai rujukan termasuk kecurangan atau pencurian. Oleh karena itu penulis karya ilmiah harus menghindari diri dari kegiatan plagiat semacam itu. Penulis dalam hal pengutipan haruslah menyebutkan sumbernya dan menyebutkan apakah bahan itu diambil secara utuh, diambil sebagian, dimodifikasi, atau dikembangkan.

Setelah bagian pendahuluan ini akan diuraikan secara berturut-turut format dan tata tulis Skripsi dan Pengantar Karya Tugas Akhir. Penyajian uraian itu didasari anggapan bahwa sosok Skripsi dan Pengantar Karya Tugas Akhir pada dasarnya sama. Oleh karena itu uraiannya akan menggunakan pola umum yang berlaku untuk kedua jenis karya ilmiah tersebut. Perbedaan hanya terdapat pada bagian tertentu karena jenis penelitiannya berbeda, sehingga tujuannya juga berbeda. Namun kedua karya ilmiah ini, terutama ditujukan untuk konsumsi masyarakat akademik.

BAB II FORMAT SKRIPSI DAN PENGANTAR KARYA TUGAS AKHIR

Pada bagian ini dikemukakan sistematika penulisan yang dapat digunakan sebagai pedoman oleh para mahasiswa Jurusan Pendidikan Seni Rupa FPBS Universitas Pendidikan Indonesia, walaupun tidak ada satu ketentuan yang dipandang terbaik tentang sistematika penulisan skripsi atau pengantar karya tugas akhir. Bab-bab yang tercantum dalam petunjuk ini hendaknya tidak dianggap sebagai satu-satunya pilihan. Jumlah bab dan sistematikanya dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan; misalnya hasil-hasil penelitian dikemukakan berdasarkan subtopik yang diteliti, sehingga menjadi lebih dari satu bab.

Pada dasarnya sosok Skripsi dan Pengantar Karya Tugas Akhir terdiri atas tiga bagian, yakni *bagian awal*, *bagian inti*, dan *bagian akhir*. Bagian awal adalah bagian mulai dari sampul sampai dengan bagian sebelum bab pendahuluan. Mulai bab pendahuluan sampai dengan kesimpulan merupakan bagian inti, sedangkan bagian sesudah itu merupakan bagian akhir.

2.1 Bagian Awal

Bagian awal Skripsi dan Pengantar Karya Tugas Akhir terdiri atas sampul, lembar kosong, lembar judul, lembar persetujuan pembimbing, lembar persetujuan penguji, lembar pernyataan. Lembar motto dan persembahan (tidak wajib), abstrak, kata pengantar, daftar isi, taftar tabel (kalau ada), daftar gambar (kalau ada), dan daftar lampiran (kalau ada).

Lembar bagian awal ini diberi nomor halaman dengan huruf Romawi kecil, ditaruh di kaki halaman bagian tengah. Penghitungan nomor halaman dimulai dari lembar judul (bukan sampul) sampai dengan lembar sebelum bab pendahuluan, tetapi yang diberi nomor mulai dari lembar abstrak.

2.1.1 Sampul

Pada sampul terdapat judul yang dicetak dengan huruf kapital berukuran lebih besar daripada lainnya, di bawahnya tertulis kata SKRIPSI/PENGANTAR KARYA TUGAS AKHIR (*dipilih salah satu*) yang dicetak dengan huruf kapital berukuran lebih kecil diikuti baris berikutnya kalimat dengan huruf kecil juga, dengan ukuran yang sama, yang berbunyi: Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Seni Rupa.

Di bawahnya ditulis kata Oleh (tanpa tanda titik dua), di bawahnya lagi dituliskan nama dan di bawahnya lagi NIM ... (diisi angkanya). Di bawahnya lagi dicantumkan logo Universitas Pendidikan Indonesia, dan pada kaki halaman sampul dicetak dengan huruf kapital yang lebih kecil nama Program Studi dan Jurusan diikuti pada baris berikutnya, UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA, dan di bawahnya lagi tahun ujian Skripsi/Tugas Akhir. Semuanya dicetak dengan huruf tegak, diatur secara simetris dengan komposisi huruf yang serasi. Sampul dibuat dari bahan tebal.

2.1.2 Lembar Kosong

Lembar kosong merupakan pembatas antara sampul dan lembar judul.

2.1.3 Lembar Judul

Lembar judul bunyinya sama dengan yang terdapat pada sampul, hanya saja dicetak pada kertas hvs putih.

2.1.4 Lembar Persetujuan Pembimbing

Lembar ini berisi Judul Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir (dipilih salah satu) dan nama mahasiswa. Selanjutnya di bawahnya dicantumkan Bandung, ... (diisi tanggal, bulan dan tahun persetujuan) dan di bawahnya disediakan tempat untuk tanda tangan pembimbing dengan dicantumkan nama lengkap beserta NIP-nya. Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing lihat lampiran 2.

2.1.5 Lembar Pernyataan

Lembar ini diberi judul PERNYATAAN, ditulis di tengah atas. Isi pernyataan itu ialah Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir ini ditulis sendiri, tidak dibuatkan orang lain, dan tidak menjiplak karya ilmiah orang lain, baik seluruhnya maupun sebagian. Contoh Lembar Pernyataan lihat lampiran 3.

2.1.6 Lembar Moto dan Persembahan

Lembar ini boleh ada, boleh tidak. Motto di sini adalah ungkapan bijak untuk kehidupan yang dipilih berkaitan dengan judul Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir. Persembahan adalah pernyataan, karya ilmiah itu dipersembahkan kepada siapa. Contoh Lembar Motto dan Persembahan lihat lampiran 4.

2.1.7 Abstrak (Khusus Skripsi)

Abstrak ditulis pada lembar baru, diberi judul ABSTRAK, ditulis di tengah atas, dicetak dengan huruf kapital. Di bawahnya, dengan jarak dua spasi dicantumkan nama akhir penulis, diikuti tanda koma, lalu nama depan dan tengah (kalau ada), diikuti tanda titik, lalu tahun ujian, diikuti tanda titik; diikuti judul Skripsi. Selanjutnya dicantumkan Program Studi... dan Jurusan diakhiri tanda titik.

Pada baris baru berikutnya dicantumkan Kata-kata kunci: ..., berkisar dari tiga sampai dengan lima kata.

Pada baris berikutnya, dengan jarak dua spasi ditulis teks abstrak dengan spasi satu. Isi abstrak meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, pendekatan dan metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, dan saran yang diajukan. Butir-butir itu hendaklah ditulis dalam paragraf berbeda, dengan tidak menolak kemungkinan untuk memecah butir tertentu untuk dituangkan dalam paragraf yang berbeda kalau diperlukan.

2.1.8 Kata Pengantar

Pada lembar kata pengantar diberi judul KATA PENGANTAR, diketik dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah atas. Dalam kata pengantar boleh dikemukakan ungkapan puji syukur, namun yang pokok adalah ucapan terima kasih dan penghargaan kepada orang-orang, lembaga, atau lainnya yang langsung membantu pelaksanaan penelitian, dan penulisan Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir.

Dalam kata pengantar **tidak boleh ada** pernyataan bahwa penulis yakin akan adanya banyak kesalahan atau kekurangan dalam Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhirnya, dan atas dasar itu penulis minta maaf, serta mengharapkan kritik dari pembaca. Kalau penulis yakin bahwa dalam Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhirnya itu masih banyak kesalahan atau kekurangan, Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir harus diperbaiki dulu sebelum ujian karena kesalahan ilmiah tidak dapat diselesaikan dengan permintaan maaf.

Teks kata pengantar diketik dengan satu setengah spasi, tidak boleh lebih dari dua halaman. Pada akhir teks dicantumkan nama mahasiswa, diletakkan di pojok kanan bawah.

2.1.9 Daftar Isi

Dalam daftar isi dimuat judul-judul yang terdapat pada bagian awal Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir, mulai dari abstrak, judul-judul bab beserta subbab dan anak subbabnya masing-masing, dan judul-judul pada bagian akhir. Kecuali judul subbab, semuanya diketik dengan huruf kapital.

Judul-judul itu diikuti titik-titik sepanjang baris, diikuti nomor halaman tempat judul itu terdapat pada halaman lembar Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir.

2.1.10 Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nomor dan judul tabel, diikuti titik-titik seperti pada daftar isi, lalu disusul nomor halaman tempat label terdapat dalam teks. Judul tabel yang lebih dari satu halaman diketik dengan spasi satu. Jarak antara judul tabel satu dengan yang lain dalam daftar itu satu setengah spasi.

2.1.11 Daftar Gambar

Cara membuat daftar gambar sama dengan membuat daftar tabel.

2.1.12 Daftar Lampiran

Cara membuat daftar lampiran sama juga dengan membuat daftar tabel.

2.2. Bagian Inti

Bagian inti diawali oleh informasi tentang masalah umum dan khusus yang diteliti, serta deskripsi tentang pentingnya penelitian yang dilakukan. Pada hakekatnya sistematika penulisan dapat digambarkan pada contoh di bawah ini:

SKRIPSI

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Bagian ini sering disebut sebagai motivator atau pendorong dilakukannya penelitian. Hal ini bisa berarti ganda, yaitu: (1) sebagai pendorong bagi peneliti untuk melaksanakan penelitiannya, dan (2) sebagai pendorong bagi orang lain untuk membaca bagian-bagian selanjutnya dari laporan penelitian.

Pada bagian ini perlu pula diuraikan sejauh mana masalah yang diteliti memiliki kesahihan (*validity*), dan keterandalan (*reliability*) sebagai hal yang pantas untuk diteliti. Kesahihan yang harus dipenuhi adalah apakah masalah yang diteliti itu benar-benar “meragukan”. Hal ini dapat diketahui dari telaah teoretik maupun konstalasi faktual. Keterandalan dapat diketahui dari kesesuaian telaah maupun penafsiran fakta.

1.2. Masalah Penelitian

Masalah penelitian adalah rumusan persoalan yang perlu dipecahkan atau pertanyaan yang harus dijawab dengan penelitian, dengan kata lain, masalah penelitian adalah fenomena permasalahan yang akan diteliti dinyatakan dalam kalimat pernyataan atau pertanyaan.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengetengahkan indikator-indikator apa yang hendak ditemukan dalam penelitian, yang terutama berkaitan dengan masalah-masalah yang akan diteliti. Butir-butirnya sejajar dan selaras dengan rumusan permasalahan (masalah penelitian).

1.4. Manfaat Penelitian

Bagian ini menjelaskan tentang manfaat penelitian yang dilakukan, langsung maupun tidak langsung, baik manfaat bagi keilmuan maupun praktis hasil penelitian.

1.5. Susunan Penulisan

Pada bagian ini menjelaskan tentang susunan berupa uraian singkat dari seluruh penulisan skripsi, mulai dari Bab I hingga Bab V.

BAB II LANDASAN TEORETIK/TINJAUAN KEPUSTAKAAN

Bab ini dapat menjelaskan teori (atau konsep-konsep) yang relevan dengan masalah yang diteliti. Tinjauan pustaka ini dapat pula berisi uraian tentang data sekunder yang diperoleh dari jurnal-jurnal ilmiah atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan pertimbangan, dan kaidah-kaidah teoretis serta asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah yang diajukan peneliti. Pada bab ini dimungkinkan mengajukan lebih dari satu teori atau data sekunder untuk membahas permasalahan yang menjadi topik skripsi, sepanjang teori-teori dan/atau data sekunder itu berkaitan dan tidak kontradiktif.

Judul untuk bab ini dapat pula disesuaikan dengan substansi tinjauan teoretiknya.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini dijelaskan secara lebih rinci dan runtut tentang rancangan penelitian, prosedur penelitian, alat ukur yang digunakan, teknik penarikan sampel dan kriterianya (termasuk populasinya), teknik analisis, dan pernyataan hipotesis (bila perlu) dengan metode ujinya. Umumnya prosedur penelitian dimulai dari pengumpulan data, dilanjutkan dengan pengolahan data lalu dilakukan analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASANNYA

Bab ini menguraikan apa, bagaimana, dan mengapa hasil penelitian yang diperoleh. Dikemukakan pula analisis data dan deskripsi hasil studi maupun pengamatannya, yang bisa menyangkut perkembangan objek yang diteliti maupun evaluasi perkembangan data dan/atau sistem nilai. Uraian hasil penelitian ini diikuti dengan pembahasan dan pada akhir bab dapat diberikan rangkuman hasilnya. Rangkuman ini diperoleh dari data faktual maupun evaluasi sistem nilai. Temuan (hasil) penelitian dinyatakan dan ditafsirkan dengan kata-kata, dan tafsiran tersebut perlu dijelaskan lebih lanjut.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan penafsiran, cara penulisan/pembahasan dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara ringkas dan padat, sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain. Informasi yang disampaikan dalam kesimpulan bisa berupa pendapat baru, koreksi atas pendapat lama, pengukuhan pendapat lama, atau menumbangkan pendapat lama. Penyajiannya hendaknya sejalan dengan penyajian masalah, tujuan di atas uraian tentang hasil penelitian. Dengan demikian semua masalah yang dikemukakan di bagian pendahuluan dapat terjawab, dan tujuannya juga tercapai. Perlu ditegaskan bahwa kesimpulan bukan rangkuman.

Bab ini merupakan bab terakhir. Setelah bagian kesimpulan, bagian yang mengikutinya ialah subbab saran atau rekomendasi. Sebagian peneliti (penulis) ada yang menggunakan kata saran, namun ada pula yang menggunakan kata rekomendasi atau implikasi. Saran merupakan kelanjutan dari kesimpulan, berupa anjuran, yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan maupun konseptual. Saran hendaknya bersifat kongkret, realistik, bernilai praktis, dan terarah (disebut saran tindak). Rekomendasi dan implikasi pada dasarnya sama dengan saran, namun cenderung berkaitan dengan catatan akhir (bermakna “pesan”) sehubungan dengan hasil penelitian yang telah dicapai, dan memberikan masukan bagi peneliti lanjutan, yang berminat meneliti masalah tersebut lebih mendalam.

Catatan: Apabila pendekatan kualitatif digunakan dalam penelitian untuk skripsi, maka sistematika tersebut hendaknya disesuaikan dengan pendekatan kualitatif.

TUGAS AKHIR (TA)

Tugas Akhir (TA) dapat dipandang sebagai mata kuliah. Mata kuliah Tugas Akhir ini merupakan kemampuan mewujudkan konsep salah satu cabang seni rupa yang berlandaskan pada pengetahuan teori – teori estetika, kajian pengalaman empirik, dan keahlian motorik sebagai salah satu syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan Seni Rupa. Tujuan mata kuliah ini memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk menerapkan seluruh pengetahuan, dan keahlian yang telah dipelajari untuk mengatasi suatu permasalahan kesenirupaan dengan pendekatan dan prosedur ilmiah. Mata kuliah TA memiliki bobot setara dengan Skripsi, dan merupakan jalur alternatif dari jalur Skripsi (6 SKS).

Cabang Seni Rupa dalam Tugas Akhir terdiri dari 3 kategori, yaitu : Seni Murni, Disain, dan Kria. (1) **Seni Murni**, merupakan aktivitas penciptaan karya seni rupa yang dilandasi oleh motif untuk mengungkapkan pengalaman artistik. Yang termasuk dalam kategori Seni Murni adalah: Seni Lukis, Seni Patung, Seni Grafis, Seni Fotografi, Seni Keramik, Seni Eksperimental. (2) **Desain**, merupakan aktivitas penciptaan seni rupa yang bertujuan untuk memecahkan masalah wujud – wujud fungsional dengan penekanan pada proses perencanaan. Yang termasuk bidang kajian dalam kategori Desain antara lain: Desain Tekstil, Desain Produk, Desain Interior, dan Desain Komunikasi Visual. (3) **Kria**, merupakan aktivitas penciptaan karya seni rupa yang bertujuan untuk memproduksi benda – benda fungsional maupun benda hias dengan penekanan pada keahlian teknis dalam mencapai kualitas artistik. Pilihan dalam kategori Kria terdiri dari: Kria Kayu, Kria Bambu, Kria Rotan, Kria Keramik, Kria Logam, Kria Kulit dan Kria Tekstil/Mode.

Terbuka kemungkinan bagi peserta TA untuk mengambil bidang kajian yang tidak tercantum dalam ketiga kategori seni tersebut, asalkan kategori dan landasan teorinya tetap mengacu pada salah satu dari tiga cabang seni yang telah ditetapkan.

Jumlah Karya TA ditetapkan berdasarkan bidang kajian seni rupa yang dipilih. Mengingat ukuran bidang atau bentuk dalam karya seni rupa tidak presisi, penetapan ukuran dalam Datar Jumlah Tugas TA di bawah ini merupakan ukuran perkiraan untuk dijadikan pedoman sementara. Pada dasarnya ukuran TA ditetapkan berdasarkan persetujuan Pembimbing TA.

BENTUK SENI RUPA	UKURAN/cm	JUMLAH	KETERANGAN
Seni Murni :			
- Seni Lukis	60 x 60	10 karya	ukuran minimal
- Seni Patung	60 x 30 x 30	6 karya	ukuran minimal
- Seni Grafis	40 x 40	10 karya	ukuran minimal
- Seni Fotografi	30 x 40	10 karya	ukuran minimal
- Seni Keramik	30 x 30 x 30	10 karya	ukuran minimal
- Seni Eksperimental	sesuai kesepakatan		
<hr/>			
Desain :			
- Disain Tekstil/Mode	sesuai kesepakatan		
- Disain Produk	sesuai kesepakatan		
- Disain Grafis	sesuai kesepakatan		
<hr/>			
Seni Kria :			
- Kria Kayu	360 CM3	10 karya	
- Kria Bambu	360 CM3	10 karya	
- Kria Rotan	360 CM3	10 karya	
- Kria Keramik	140 CM3	10 karya	
- Kria Tekstil/Mode	360 CM3	10 karya	
- Kria Logam	120 CM3	10 karya	
- Kria Kulit	120 CM3	10 karya	

Setiap mahasiswa yang mengambil Tugas Akhir diwajibkan menyusun karya tulis sebagai pertanggungjawaban ilmiah dari proses penciptaan seni/desain/kria. Karya tulis TA disebut juga **Pengantar Karya Tugas Akhir**. Berikut ini dipaparkan susunan penulisan Pengantar Karya Tugas Akhir yang dapat dijadikan salah satu pedoman.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penciptaan

Bagian ini sering disebut sebagai pendorong atas dilakukannya proses penciptaan berdasarkan permasalahan. Hal ini berkaitan dengan masalah yang relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni. Pada bagian ini perlu diuraikan sejauhmana mengenai adanya “kesenjangan” antara telaah teoretik dan kenyataan. Di samping adanya keinginan menciptakan sesuatu yang baru atau memperbaiki, dan menyempurnakan yang telah ada.

1.2. Masalah Penciptaan

Masalah penciptaan adalah fenomena permasalahan atau rumusan persoalan yang akan dipecahkan, dan dinyatakan dalam kalimat pernyataan atau pertanyaan.

1.3. Tujuan Penciptaan

Tujuan penciptaan mengetengahkan indikator-indikator yang hendak dicapai dalam penciptaan, yang terutama berkaitan dengan permasalahan yang akan dipecahkan. Butir-butirnya sejajar dan selaras dengan rumusan persoalan (masalah penciptaan).

1.4. Manfaat Penciptaan

Bagian ini menjelaskan tentang manfaat penciptaan yang dilakukan, langsung maupun tidak langsung, baik manfaat bagi keilmuan, fihak-fihak terkait atau pengguna.

1.5. Metode Penciptaan

Pada bagian ini mengungkapkan secara ringkas cara pendekatan dalam proses penciptaan. Di samping itu dapat pula menguraikan alat atau teknik dalam upaya pengumpulan data yang dilakukan dengan observasi, wawancara, angket, kumpulan arsip/dokumen atau eksperimen.

BAB II LANDASAN PENCIPTAAN

Pada bab ini dijelaskan landasan yang mendasari proses penciptaan atau rancangan dengan mengkaji berbagai sumber pustaka dan meninjau data informasi lapangan, sehingga diperoleh gagasan awal sebagai dasar penciptaan. Bab ini terbagi menjadi tiga bagian, yaitu:

2.1. Kajian Pustaka (Teoretik)

Bagian ini menguraikan prinsip-prinsip seni/desain/kria dengan merumuskan teori atau konsep yang relevan bagi proses penciptaan atau rancangan.

2.2 Tinjauan Faktual (Empirik)

Pada bagian ini dijelaskan tentang hasil penelaahan kondisi keadaan/ kenyataan yang diperoleh melalui metode atau teknik pengumpulan data yang dilakukan. Data dan informasi merupakan tuntutan kebutuhan yang harus dipenuhi dalam proses penciptaan atau rancangan.

2.3 Gagasan Awal

Bagian ini merupakan hasil analisis dari kajian pustaka (teoretik) dan tinjauan faktual (empirik) yang menghasilkan keputusan atau perkiraan sementara, dan sebagai upaya pemecahan masalah bagi proses penciptaan atau rancangan. Hasil analisis ini memunculkan tema yang kemudian dirumuskan ke dalam kerangka pemikiran desain atau disebut “benang merah”.

BAB III KONSEP PENCIPTAAN DAN VISUALISASI KARYA

Bagian ini menjelaskan dan menggambarkan gagasan awal berupa dasar pertimbangan dan pemikiran bagi penciptaan atau perancangan secara teoretik. Uraian ini dimulai dari menerjemahkan tema penciptaan/perancangan yang dikaitkan dengan aspek-aspek desain/seni. Kemudian dituangkan ke dalam kerangka kerja penciptaan/perancangan secara praktis sebagai aplikasi dari konsep operasional. Visualisasi karya merupakan rekomendasi hasil pemikiran dan pertimbangan sebagai aspek penciptaan/perancangan. Bagian ini diakhiri dengan menjelaskan rincian (analisis) karya yang dibuat sesuai dengan spesifikasi bidang garapan.

BAB IV KESIMPULAN

Kesimpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan interpretasi yang dirumuskan dalam bentuk pernyataan ringkas dan padat yang menjawab masalah penciptaan.

2.3. Bagian Akhir

Bagian ini terdiri atas daftar pustaka, lampiran, penjurus (indeks), dan takarir (daftar istilah). Penjurus dan takarir tidak harus ada, jadi bersifat manasuka, yang wajib ada adalah daftar pustaka, sedangkan lampiran bisa ada kalau memang diperlukan.

2.3.1 Cara Menulis Daftar Pustaka

Daftar yang ditulis harus sesuai dengan pustaka yang dirujuk dalam teks Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir. Jadi, yang dirujuk dalam teks Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir harus ditulis dalam daftar pustaka. Demikian pula yang ada dalam daftar pustaka harus dirujuk dalam teks Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir.

Daftar pustaka ditulis sesuai dengan kaidah penulisan daftar pustaka. Perlu diperhatikan pula kemutakhirannya (setidaknya sepuluh tahun terakhir) dan diusahakan juga dari hasil-hasil penelitian atau jurnal ilmiah yang relevan dengan topik Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir.

Daftar pustaka ditulis langsung setelah teks terakhir dengan ganti halaman baru dan diberi judul DAFTAR PUSTAKA. Judul itu dicetak tebal huruf tegak, kapital semua, berukuran 12, ditulis mulai dari tepi kiri. Jarak dengan teks atasnya empat spasi. Bahan pustaka yang dibaca dan telah menjadi kekayaan (ilmu) secara pribadi, tetapi tidak dikutip, seyogyanya tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung atau pun tidak langsung dalam teks harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

Unsur yang ditulis dalam daftar pustaka secara berturut-turut meliputi: (1) nama pengarang ditulis dengan urutan, nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk sub judul, (4) tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya.

Nama pengarang yang terdiri dari dua bagian atau lebih ditulis dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama awal (disingkat atau tidak disingkat) beserta nama tengahnya kalau ada diakhiri titik. Penedeapanan nama akhir pengarang bersifat menyeluruh (pukul rata), tidak dipertimbangkan apakah nama akhir itu nama asli, nama tua (orang Jawa sering menambah nama setelah berkeluarga), nama keluarga, nama suami, atau nama marga. Hal ini dilakukan untuk keseragaman, konsistensi, dan mempermudah tulisan karena sulit membedakan nama akhir pengarang yang merupakan nama asli, nama tua, nama keluarga, nama suami, atau nama marga. Orang Indonesia mempunyai kebiasaan pemberian nama yang sangat bervariasi, tidak seperti orang Barat yang konsisten dalam pemberian nama belakang. Penulisan nama pengarang itu, dimulai dari tepi kiri, sedangkan baris selanjutnya dimulai pada karakter keenam dengan menggunakan spasi tunggal. Untuk memulai penulisan bahan pustaka selanjutnya digunakan jarak spasi rangkap.

Rujukan berbentuk buku tulis dengan urutan nama pengarang, tahun terbit, judul buku dengan cetak miring, kota terbit, dan penerbit. Untuk memisahkan bagian-bagian tersebut digunakan tanda titik (.), kecuali antara kota dan penerbit digunakan tanda titik dua (:)

Contoh Rujukan dari buku

Strunk, W., Jr. and E.B. White. 1979. *The Elements of Style* (3 rd ed.). New York: Mac. Millan

Supangkat, Jim. 1979. *Gerakan Seni Rupa Indonesia*. Jakarta: Gramedia

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, angka tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya. Yang urutannya ditentukan berdasarkan abjad judul buku-bukunya. Nama pengarang yang sama tidak perlu diulang tulis, tetapi diganti dengan garis putus sepanjang lima karakter tanpa titik. Kalau tahun terbitnya berbeda-beda, bahan pustaka itu diurutkan secara kronologis.

Contoh Rujukan beberapa buku yang dengan pengarang sama

Effendi, Oesman. 1957a. *Tanya Jawab tentang Kalimat-Kalimat Indonesia*. Djakarta: Pustaka Rakyat.

----- 1957b. *Tanya Jawab Kata-Kata Indonesia*. Djakarta: Pustaka Rakyat.

----- 1958. *Pelajaran Bahasa Indonesia dari Hal Kata Djadian*. Djakarta: Pustaka Rakyat.

Cara menulis rujukan dari buku berisi kumpulan artikel bereditorial adalah seperti menulis rujukan dari buku ditambah dengan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama pengarang dan tahun terbitnya.

Contoh Rujukan dari kumpulan artikel atau makalah

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

Dardjowodjojo, Soenjono. (Ed.) 1997. *PELLBA I: Pertemuan Linguistik Lembaga Bahasa Atma jaya: Pertama*. Jakarta: Lembaga Bahasa Unika Atma Jaya.

Cara menulis rujukan dari artikel pada kumpulan artikel (ada editornya) adalah sebagai berikut. Nama pengarang artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan kumpulan artikel. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring. Nama editor ditulis seperti nama pengarang buku, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya dicetak diikuti nomor halamannya.

Contoh Rujukan artikel dari kumpulan artikel.

Hartley, J.T, J.O. Harker, dan D.A. Walsh. 1980. Contemporary Issues and New Directions in Adult Development of Learning and Memory. dalam Poon, L.W. (Ed.). *Aging in the 1980s: Psychological Issues*. Hlm. 239-252. Washington D.C.: American Psychological Association.

Hasan, M.Z. 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam Aminuddin (Ed.), *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Hlm. 12-26. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

Cara menulis rujukan dari artikel jurnal pada dasarnya sama dengan cara menulis rujukan dari buku kumpulan artikel, hanya saja dibagian akhir berturut-turut ditulis tahun dan nomor jurnal lalu nomor halaman dari artikel tersebut. Pembatasan nomor jurnal dan nomor halaman adalah titik dua (:).

Contoh Rujukan artikel jurnal

Hanafi, A. 1989. Partisipasi dalam Siaran Pedesaan dan Pengadopsian Inovasi. *Forum Penelitian I*. 1:3-47.

Cara menulis rujukan dari artikel dalam koran pada dasarnya sama dengan cara menulis artikel dalam jurnal. Bedanya di belakang angka tahun dan nomor koran ditambahkan tanggal dan bulan terbitan, dilanjutkan dengan nomor halaman yang didahului singkatan hlm.

Contoh Rujukan dari koran

Jawa Pos. 1995. Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri. IV. 02. 22 Juni. Hlm 3.

Cara menulis rujukan dari dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa pengarang dan tanpa lembaga adalah sebagai berikut. Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal; dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan, kota penerbit dan nama penerbit.

Contoh Rujukan dari dokumen pemerintah

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Diperbanyak oleh PT Armas Duta jaya.

Cara menulis rujukan dari lembaga yang ditulis atas nama lembaga sebagai berikut. Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga tertinggi yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh Rujukan dari lembaga atas nama lembaga

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

Cara merujuk buku terjemahan pada dasarnya sama dengan penulisan buku asli, hanya saja ditambahkan penjerjemah di dahului kata Terjemahan ... sebagai berikut. Nama pengarang asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya terjemahan, nama penerjemah, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan.

Contoh Rujukan buku terjemahan

Ary, D. L.C. Jacobs, dan A. Razavieh. 1982. *Pengantar Penelitian Pendidikan*. Terjemahan Arief Furchan. Surabaya: Usaha Nasional.

Robins, R.H. 1995. *Sejarah Singkat Linguistik*: Edisi Ketiga. Terjemahan Asril Marjohan. Bandung: ITB Bandung.

Cara merujuk rujukan yang berupa skripsi, tesis, disertasi, atau laporan penelitian pada prinsipnya sama, hanya perlu ditambah pernyataan skripsi, tesis, disertasi, atau laporan penelitian, diikuti nama universitas atau lembaga penyelenggara penelitian. Nama kota dibubuhkan kalau nama universitas itu tidak menggunakan kota, misalnya Universitas Indonesia, Jakarta.

Contoh Rujukan skripsi, tesis, disertasi, atau laporan penelitian

Pangaribuan, T. 1992. *Perkembangan Kompetensi Kewacanaan Pembelajaran Bahasa Inggris di LPTK*. Disertasi. Malang: Program Pascasarjana IKIP.

Cara menulis rujukan berupa makalah yang disajikan dalam seminar, penataran atau lokakarya sama dengan yang lainnya hanya perlu ditambah dengan pernyataan. Makalah disajikan dalam ..., diikuti nama pertemuan, lembaga penyelenggara dan tempat penyelenggara.

Contoh Rujukan makalah

Huda, N. 1991. *Penulisan Laporan Penelitian untuk Jurnal*. Makalah disajikan dalam Lokakarya Penelitian Tingkat Dasar bagi Dosen PTN dan PTS di Malang Angkatan XIV, Pusat Penelitian IKIP MALANG, Malang, 12 Juli.

Karim, Z. 1987. *Tatakota di Negara-negara Berkembang*. Makalah disajikan dalam Seminar Tatakota, BAPPEDA Jawa Timur, Surabaya, 1-2 September.

2.3.2 Lampiran

Lampiran hendaknya berisi keterangan-keterangan yang dipandang penting untuk Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir, misalnya instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, foto pelengkap analisis, dan tanda bukti telah melaksanakan pengumpulan data penelitian, dan lampiran lain yang dianggap perlu. Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab.

2.3.3 Penjurus (indeks)

Penjurus (indeks) adalah daftar kata, istilah, atau nama yang dianggap penting yang digunakan dalam teks. Kata, istilah, atau nama itu diurutkan menurut abjad dan di belakang setiap kata, istilah, atau nama itu dibubuhkan angka yang menunjukkan nomor halaman tempat kata, istilah, atau nama itu disebutkan dalam teks. Dalam laporan penelitian penjurus tidak harus ada. Jika akan dimuat, letaknya paling akhir, yakni setelah lampiran.

2.3.4 Takarir

Takarir adalah daftar istilah beserta pengertiannya. Tidak dibenarkan membuat daftar kata atau istilah yang dicantumkan di dalam tubuh Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir. Kata atau istilah itu sudah dipakai secara operasional di dalam uraian pada tubuh Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir.

BAB III

BAHASA DAN TATA TULIS

Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir merupakan karya tulis ilmiah yang harus mengikuti dua macam kaidah, yaitu kaidah umum dan kaidah khusus atau selingkung. Kaidah umum adalah kaidah tentang bahasa dan ejaan yang berlaku secara umum. Kaidah selingkung adalah kaidah tentang teknis penulisan yang telah disepakati bersama dan berlaku di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Bandung. Kedua kaidah, baik yang bersifat umum maupun selingkung harus diterapkan secara taat azas atau konsisten oleh penulis Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir.

Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, yaitu bahasa Indonesia yang mengikuti kaidah penggunaan ragam baku keilmuan. Dalam ragam baku keilmuan atau ragam ilmiah itu secara taat azas memilih kata-kata atau istilah yang baku, struktur kata, frase, klausa, atau kalimat yang baku, susunan wacana dan paragraf yang rasional dan ditulis dengan ejaan yang benar.

Kaidah tata tulis Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir yang bersifat selingkung adalah aturan penulisan Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir yang bertolak dari konvensi aturan-aturan penulisan yang lebih bersifat teknis yang harus diikuti oleh penulis Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir. Dalam hal ini, kaidah selingkung yang dimaksud adalah kaidah yang berlaku untuk Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Bandung. Mahasiswa yang akan menyusun Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir di Universitas Pendidikan Indonesia Bandung harus mengikuti kaidah tersebut. Kaidah itu meliputi (1) cara menulis judul dan sub judul, (2) cara merujuk dan menulis daftar pustaka, (3) cara menyajikan tabel dan gambar, (4) cara pengetikan yang praktis.

3.1 Bahasa

Penulis yang baik umumnya dapat menggunakan bahasa secara baik dan benar. Di samping itu, karena mereka sering berurusan dengan bahasa, mereka juga pemerhati yang baik terhadap bahasa. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar tulisannya sesuai dengan perkembangan yang ada. Dengan begitu apakah mereka tidak pernah berbuat salah dalam pemakaian bahasa?. Tentu saja pernah. Akan tetapi, kesalahan itu pada umumnya adalah kesalahan-kesalahan kecil dan biasanya mereka dapat membetulkannya sendiri dalam proses penyuntingan.

Kalau penulis yang profesional pun masih berbuat salah, wajarlah apabila penulis Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir membuat kesalahan yang lebih banyak. Dengan demikian, tidak ada alasan bagi mereka untuk tidak mengoreksi bahasa yang digunakan dalam tulisan. Penyuntingan bahasa sangat penting dilakukan oleh para penulis Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir sebagai sarana meningkatkan kecermatan dalam berbahasa.

Berikut ini adalah aspek-aspek kebahasaan yang harus diperhatikan oleh mereka: (1) gaya penulisan, (2) keefektifan dan kecermatan penggunaan kalimat, (3) ketepatan pemakaian ejaan dan tanda baca, dan (4) ketepatan menulis rujukan dan daftar rujukan.

Gaya penulisan yang terlalu kompleks, banyak memakai kalimat-kalimat yang panjang, akan membuat tulisan itu sulit dipahami. Penulis yang mengira bahwa gaya penulisan yang seperti itu akan menunjukkan tingkat intelektual atau tingkat kecerdasan penulisnya yang tinggi, pasti akhirnya akan menyesal karena pembaca menggunakan dasar penilaian yang sama sekali berbeda. Pembaca mana pun pasti menginginkan bahwa suatu teks menggunakan bahasa yang sederhana. Harapan ini wajar karena mereka ingin dapat dengan mudah memahaminya. Semakin sederhana bahasa yang digunakan, akan semakin gampang untuk dipahami dan itu akan semakin disenangi oleh pembaca mana pun. Sebaliknya, semakin sulit bahasa yang digunakan, akan semakin dijauhi oleh pembaca. Bahasa yang terlalu megah atau terlalu asing bagi pembaca akan semakin menjauhkan pembaca dari bacaannya.

Penulis perlu mengoreksi keefektifan kalimat dan sekaligus soal kecermatan kalimat. Oleh karena itu, hal-hal berikut ini perlu dicermati dalam penulisan karena sering tidak disadari oleh penulis sebagai suatu kekeliruan. Kekeliruan itu meliputi (1) kalimat hanya terdiri dari subjek (S) saja, padahal seharusnya minimal subjek dan predikat (P), (2) kalimat hanya terdiri dari predikat (P) saja, padahal semestinya harus ada subjeknya, (3) kalimat mempunyai dua satuan pikiran atau lebih, padahal seharusnya hanya mempunyai satu satuan pikiran, (4) penempatan keterangan yang tidak tepat (5) subjek didahului oleh kata depan sehingga bagian yang vital di dalam kalimat itu menjadi kabur, (6) anak kalimat tidak logis (salah nalar), (7) kalimat tidak mempunyai induk kalimat karena semua bagiannya sebagai anak kalimat, dan (8) kalimat bermakna ganda, sehingga membingungkan pembaca. Kalimat seperti itu perlu disunting.

Pentingnya penggunaan ejaan dan tanda baca secara tepat dilandasi oleh satu alasan penting, yaitu bahasa tulis tidak dibantu oleh unsur-unsur seperti kualitas suara, kedipan mata, dan sebagainya, seperti yang terdapat di dalam bahasa lisan. Oleh karena itu, pemakaian ejaan dan tanda baca yang setepat-tepatnya akan sangat membantu memperjelas maksud penulis. Penulis yang menggunakan bahasa Indonesia sebaiknya mempelajari buku Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan. Hal-hal yang harus dicermati penulis antara lain pemakaian huruf, pemenggalan kata, pemakaian huruf kapital, pemakaian huruf miring, pemakaian tanda baca, penulisan kata, penulisan singkatan dan akronim, penulisan angka dan bilangan dan penulisan unsur serapan.

Selain hal-hal di atas penulis harus memperhatikan ketepatan menulis rujukan dan daftar pustaka. Dalam hal ini penulis dapat mengajukan pertanyaan apakah semua penulis rujukan dan daftar pustaka sudah tepat. Untuk menjawab pertanyaan itu, penulis harus membaca buku pedoman secara keseluruhan untuk dapat memperbaikinya.

3.2 Cara Merujuk

Perujukan dilakukan dengan menggunakan nama akhir, tahun, dan halaman buku. Jika ada dua pengarang, perujukan dilakukan dengan cara menyebut nama akhir kedua pengarang tersebut. Jika pengarangnya lebih dari dua orang, penulisan rujukan dilakukan dengan cara menulis nama akhir dari pengarang pertama tersebut diikuti dengan dkk. untuk orang Indonesia dan *et al.* untuk orang asing. Jika nama pengarang tidak disebutkan, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan, atau nama majalah/koran. Untuk karya terjemahan, perujukan dilakukan dengan cara menyebutkan nama pengarang aslinya. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh pengarang yang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan titik koma (;) sebagai tanda pemisahannya. Antara nama pengarang dan tahun diberi tanda koma dan antara tahun, tanda titik dua, dan nomor halaman tidak diberi jarak.

Berikut ini dituliskan beberapa contoh cara menulis bahan rujukan.

Nama pengarang disebut dalam kurung bersama tahun dan nomor halaman

Mahasiswa tahun ketiga ternyata lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat (Salimin, 1990:13).

Nama pengarang disebut dalam kurung bersama tahun tanpa halaman

Apabila kita bicara tentang belajar, sebenarnya kita bicara tentang bagaimana tingkah laku seseorang berubah akibat pengalaman (Snelbecker, 1974).

3.3 Penyajian Tabel dan Gambar

Kadang-kadang dalam penulisan karya ilmiah diperlukan penyajian tabel dan atau gambar.

3.3.1 Penyajian Tabel

Penggunaan tabel dapat dipandang sebagai salah satu cara yang sistematis untuk menyajikan data statistik dalam kolom-kolom dan lajur, sesuai dengan klasifikasi masalah. Dengan menggunakan tabel, pembaca akan dapat memahami dan menafsirkan data secara cepat dan mencari hubungan-hubungannya.

Tabel yang baik seharusnya sederhana dan dipusatkan pada beberapa ide. Dengan memasukkan terlalu banyak data dalam suatu tabel dapat mengurangi nilai penyajian tabel. Lebih baik menggunakan banyak tabel, tetapi isinya selalu padat. Tabel yang baik harus dapat menyampaikan ide dan hubungan-hubungan dalam menulis secara efektif.

Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), tabel harus diletakkan pada halaman tersendiri. Jika lebih dari satu halaman tabel hendaklah dibuat dengan kertas lebar yang dilipat. Dengan demikian tidak ada tabel yang terpotong dalam beberapa halaman. Jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman) sebaiknya diintegrasikan dengan teks.

Tabel harus diberi identitas (berupa nomor dan nama tabel) dan ditempatkan di atas tabel. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah perujukan. Judul tabel ditulis dengan menggunakan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata kecuali kata tugas. Kata tabel ditulis di tepi kiri, diikuti nomor dan judul tabel. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf pertama judul dengan jarak satu spasi. Judul tabel tidak diakhiri tanda titik. Jarak antara tabel dengan teks sebelum dan sesudahnya tiga spasi. Nomor tabel ditulis dengan angka Arab sebagai identitas tabel yang menunjukkan nomor urutnya. Nomor urut tabel dimulai dengan nomor satu sampai nomor terakhir tabel pada keseluruhan teks dalam satu judul.

Garis yang paling atas dari tabel diletakkan tiga spasi dari nama tabel. Kolom pengepalaan (*heading*), dan deskripsi tentang ukuran atau unit data harus dicantumkan. Istilah-istilah seperti nomor, persen, frekuensi, dituliskan dalam bentuk singkatan/lambang: No., %, dan f. data yang terdapat dalam tabel ditulis dengan menggunakan spasi tunggal. Garis akan digunakan jika dipandang dapat lebih mempermudah membaca tabel. Garis horizontal perlu dibuat, tetapi garis vertikal dari bagian kiri, tengah, dan kanan bisa tidak digunakan.

Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman tabel asli di bawah tabel dengan jarak tiga spasi dari garis horizontal terbawah, mulai dari tepi kiri. Jika diperlukan catatan untuk menjelaskan butir-butir tertentu yang terdapat di dalam tabel, hendaklah digunakan simbol-simbol tertentu dan ditulis dalam bentuk superskrip. Catatan kaki untuk tabel ditempatkan di bawah tabel, dua spasi di bawah sumber, bukan pada bagian bawah halaman. Contoh tabel dapat dilihat di bawah ini.

Tabel 1. PARADIGMA ESTETIKA Seni Rupa Murni, Kriya, dan Desain



SENI MURNI	K R I Y A	D E S A I N
- ekspresi pribadi - inovasi idiom visual yang otonom - memperkaya pengalaman visual - subyektivitas	- <i>craftmanship</i> - <i>workmanship</i> - keunikan - <i>beauty of intimacy</i> (keakraban)	- <i>problem solving of need</i> - fungsi dan pemakaian - produksi - <i>marketing dan sales</i> - sains dan teknologi - objektivitas

Sumber: Buchori, 1990:14

Cara Merujuk Kutipan Langsung

Kutipan kurang dari empat baris ditulis di antara tanda kutip (“...”) sebagai bagian terpadu dalam teks utama, dan disertai nama pengarang, tahun, dan nomor halaman. Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung. Jika ada tanda kutip dalam kutipan, digunakan tanda kutip tunggal (‘...’). Lihat contoh berikut.

Nama pengarang disebut dalam teks secara terpadu

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

Nama pengarang disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman

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

Tanda kutip di dalam kutipan

Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah “terdapat kecenderungan semakin banyak ‘campur tangan’ pimpinan perusahaan semakin rendah tingkat partisipasi karyawan di daerah perkotaan” (Soewignyo, 1991:101)

Kutipan lebih dari empat baris ditulis tanpa tanda kutip pada baris baru, terpisah dari teks yang mendahului, dimulai pada karakter keenam dari garis tepi sebelah kiri, dan diketik dengan spasi tunggal. Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru, garis barunya dimulai dengan mengosongkan lima karakter lagi dari tepi garis teks kutipan.

Kutipan lebih dari empat baris

Alih latihan memungkinkan mahasiswa memanfaatkan apa yang didapatkan dalam PBM untuk memecahkan persoalan nyata dalam kehidupan. Kemampuan transfer telah dimiliki oleh mahasiswa jika mahasiswa itu mampu menerapkan pengetahuan, keterampilan, informasi, dan sebagainya sebagai hasil belajar pada latar yang berbeda (kelas, laboratorium, simulasi, dan sejenisnya) ke latar yang nyata, yaitu kehidupan nyata dalam masyarakat. Jika kemampuan ini dapat dibekalkan kepada mahasiswa, mereka akan memiliki wawasan pencipta kerja setelah lulus dari perguruan tinggi (Soeharto, 1999:28).

Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang, kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik. Jika yang dibuang itu kalimat, diganti dengan empat titik.

Dalam kutipan ada kata-kata yang dibuang

“Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah ... diharapkan sudah melaksanakan kurikulum baru” (Manan, 1995:278).

Dalam kutipan ada kalimat yang dibuang

“Gerak manipulatif adalah keterampilan yang memerlukan koordinasi antara lain mata, tangan, atau bagian tubuh lain Yang termasuk gerak manipulatif antara lain adalah menangkap bola, menendang bola, dan menggambar” (Asim, 1995:315).

Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung

Kutipan yang disebut secara tak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip atau terpadu dalam teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Jika yang dirujuk bagian tertentu, nomor halaman disebutkan. Jika buku dirujuk secara keseluruhan atau yang dirujuk terlalu banyak atau meloncat-loncat, nomor halaman boleh tidak dicantumkan. Perhatikan contoh berikut.

Nama pengarang disebut terpadu dalam teks dengan pencantuman nomor halaman

Salimin (1990:13) tidak menduga bahwa mahasiswa tahun ketiga lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat.

Nama pengarang disebut terpadu dalam teks dengan tanpa pencantuman nomor halaman

Dalam buku tata bahasa lama, seperti buku Prijohoetomo (1937) belum dikenal istilah transposisi.

3.3.2 Penyajian Gambar

Istilah gambar mengacu pada foto, grafik, *chart*, peta, sket, diagram, dan gambar lainnya. Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk-bentuk visual yang dengan cepat dapat dipahami. Gambar tidak selalu dimaksudkan untuk membangun deskripsi, tetapi dapat juga untuk menekankan hubungan tertentu yang signifikan. Gambar juga dapat dipakai untuk menyajikan data statistik berbentuk grafik.

Pedoman penggunaan gambar sebagai berikut.

- (1) Judul gambar ditempatkan di bawah gambar, bukan di atasnya seperti tabel. Cara penulisan judul gambar sama dengan penulisan judul tabel.
- (2) Gambar harus sederhana untuk dapat menyampaikan ide dengan jelas dan dapat dipahami tanpa harus disertai penjelasan tekstual.
- (3) Gambar harus digunakan dengan hemat. Terlalu banyak gambar dapat mengurangi nilai penyajian data.
- (4) Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman, harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
- (5) Penyebutan adanya gambar hendaklah mendahului gambar.
- (6) Gambar diacu dengan menggunakan nomor gambar (angka), bukan dengan menggunakan kata gambar di atas/gambar di bawah.
- (7) Gambar dinomori dengan menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel.

Hal-hal Teknis yang perlu Diperhatikan

- (1) Jarak antara tabel atau gambar dengan teks sebelum dan sesudahnya 3 spasi.
- (2) Judul tabel atau gambar harus diketik pada halaman yang sama dengan tabel atau gambarnya.
- (3) Tepi kanan teks sedapat mungkin rata, dengan tetap memperhatikan kaidah pemenggalan kata yang benar. Jarak antarkata harus tetap sama (satu-dua ketukan) dan tidak boleh ada jarak yang terlalu longgar.
- (4) Tidak boleh memberi tanda apa pun sebagai tanda berakhirnya sebuah bab, termasuk gambar untuk pengisi ruang kosong.
- (5) Penyajian rincian numerik hendaknya dihindari. Diusahakan perincian dengan penyajian berbentuk esai. Perincian dengan menggunakan angka atau huruf hanya digunakan untuk perincian yang bersifat prosedural atau langkah-langkah. Angka atau huruf tersebut diletakkan di dalam kurung dua (...). Tanda ●◆□☆ diusahakan agar tidak digunakan.
- (6) Tidak boleh menambahkan spasi antar kata dalam satu baris dengan tujuan meratakan tepi kanan.
- (7) Tidak boleh menggunakan catatan kaki untuk perujukan.

4 Pengetikan**a. Kertas dan Ukuran**

Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir diketik pada kertas putih berukuran A4 (21 x 29,7 cm) dengan berat 80 gram. Apabila dipergunakan kertas khusus, seperti kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, boleh digunakan kertas luar batas ukuran yang telah ditentukan, namun dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah yang telah ditentukan.

b. Sampul

Sampul luar menggunakan karton tebal dan dilapis plastik bening dengan warna sampul disesuaikan dengan warna Program Studi masing-masing.

Untuk tulisan pada sampul luar Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir menggunakan huruf hitam.

c. Spasi Pengetikan

Jarak antar baris satu dengan baris berikutnya dalam pengetikan Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir adalah satu setengah spasi. Khususnya untuk judul dibalkkan dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi, sedangkan jarak antara dua sumber satu setengah spasi.

d. Batas Tepi Pengetikan Naskah

Batas tepi pengetikan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut:

Tepi atas	: 4 cm
Tepi bawah	: 3 cm
Tepi kiri	: 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

Catatan: Pengetikan dengan cara *align-left* (papak kiri), lebih baik dibandingkan *justify* (papak kanan-kiri), dalam hal keterbacaan.

e. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan teks selalu dimulai dari tepi kiri, kecuali pengetikan alinea baru dimulai pada huruf keenam dari tepi kiri.

f. Pengetikan Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- 1) Judul bab diketik dengan huruf kapital dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut bab ditulis dengan huruf Romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas di atas judul bab.
- 2) Pengetikan judul subbab didahului nomor subbab, dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal judul subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas seperti *pada*, *di*, *dalam*, dan *terhadap*. Nomor subbab ditulis dengan menggunakan gugus angka (*digit*) dengan tujuan memudahkan perujukan.
- 3) Pengetikan anak subbab juga dimulai dengan huruf kapital kecuali huruf awal kata tugas.

g. Penggunaan Huruf

Naskah harus diketik dengan komputer dengan menggunakan pilihan huruf *Times New Roman font 12* dicetak dengan printer *letter-quality*. Sebaiknya tidak menggunakan printer *dot-matrix*.

Untuk sampul depan dapat digunakan jenis huruf *Arial* atau sejenisnya yang memiliki ketebalan sama. Hal ini untuk kejelasan pandangan, jika huruf dicetak dengan warna *mas/perak foil*. Judul pada sampul menggunakan huruf kapital, dengan ukuran 14 – 16. Ukuran huruf untuk sub judul lebih kecil sekitar 12 pt. Huruf untuk Nama/NIP berukuran 12 dan menggunakan *Times New Roman*. Nama Jurusan, Fakultas, dan Universitas, dan tahun menggunakan huruf kapital dari jenis *Arial*, dengan ukuran 12 – 14 pt.

Tipografi yang digunakan pada bagian sampul sebenarnya tidak ada ketentuan khusus. Yang terpenting adalah keserasian secara proporsional dan kejelasan tulisan.

h. Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di sebelah atas judul teks kecuali unsur halaman yang mengandung judul bab diletakkan di bawah tengah, dua spasi di bawah baris terakhir teks. Nomor halaman menggunakan angka Arab, dimulai dari bab pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya, seperti kata pengantar, daftar isi, daftar tebal, daftar gambar menggunakan angka Romawi kecil.

i. Penggunaan Huruf Tebal dan Miring

Huruf tebal digunakan untuk pengetikan judul bab, subbab, dan anak subbab. Huruf miring digunakan untuk:

- 1) Judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain, serta nomor penerbitan dalam daftar pustaka.
- 2) Istilah, kosakata, atau kalimat asing yang digunakan dalam teks.
- 3) Huruf, kosakata, frase, atau kalimat sebagai aspek linguistik yang dibicarakan.

CONTOH PENULISAN Sampul Luar dan Sampul Dalam

BATIK INDRAMAYU
(Tinjauan Ragam Hias Batik Indramayu)

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian dari
Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Seni Rupa



Oleh

DIDIN
9600343

JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
BANDUNG
2002

Lembaran Persetujuan Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir

DIDIN
NIM 960343

BATIK INDRAMAYU
(Tinjauan Ragam Hias Batik Indramayu)

DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH PEMBIMBING :

Pembimbing I

NIP.....

Pembimbing II

NIP.....

Mengetahui
Ketua Jurusan Pendidikan Seni Rupa

NIP.....

KATA PENGANTAR

Selama ini para mahasiswa yang menulis Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir masih menggunakan pedoman penulisan karya ilmiah yang bersifat umum, baik yang dikeluarkan oleh Universitas, maupun oleh penerbit buku ilmiah. Khusus untuk mahasiswa yang menempuh Tugas Akhir (TA) merasa kesulitan dalam menggunakan pedoman tersebut, sehingga dalam sajian tulisannya sering beragam. Demikian pula para pembimbing dengan latar belakang pendidikan, dan pengalamannya yang berbeda akan mewarnai keragaman tersebut.

Keragaman teknik dan gaya penulisan Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir merupakan bukti ketiadaan petunjuk khusus dalam penulisan. Buku ini disusun sebagai petunjuk dalam menulis Skripsi dan Pengantar Karya Tugas Akhir di Jurusan Pendidikan Seni Rupa FPBS Universitas Pendidikan Indonesia. Sebagian besar isi buku petunjuk ini merujuk pada buku pedoman penulisan Skripsi dan Pengantar TA dari beberapa perguruan tinggi seni rupa dan desain di Indonesia.

Walaupun masih perlu penyempurnaan, mudah-mudahan buku ini sudah dapat membantu para mahasiswa dalam penulisan Skripsi/Pengantar Karya Tugas Akhir.

Pada akhir kata, saya sampaikan terima kasih kepada Ketua Jurusan dan para dosen Jurusan Pendidikan Seni Rupa FPBS Universitas Pendidikan Indonesia yang telah berupaya menyumbangkan pikiran dalam penulisan buku kecil ini.

Bandung, Februari 2002

Penyusun