



Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya

Juni 2017

Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya

<http://upj.ac.id/akademik-program-studi-psikologi.html>

Kata Pengantar

Pedoman Penulisan Skripsi merupakan panduan yang disusun demi membantu para mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya dalam menyusun skripsi. Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya kemudian menyusun panduan berikut ini khusus untuk konteks program studi.

Proses penyusunan Pedoman ini berlangsung secara kolaboratif dan partisipatif dengan melibatkan seluruh dosen sebagai rekan kerja sejawat dalam relasi kolektif kolegial. Dengan cara seperti ini, Pedoman ini mengakumulasi berbagai praktik terbaik (*best practices*) maupun hikmah ajar (*lessons learned*) dari pengalaman masing-masing individu dalam membimbing penulisan akademik dapat terakumulasi selama ini.

Pedoman ini sendiri merupakan dokumen yang hidup (*living document*) karena secara organik akan terus disempurnakan secara berkala seiring dengan perjalanan Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya mencapai visinya, yaitu pada tahun 2050 pada tahun 2050 menjadi Program Studi Psikologi yang unggul dalam kajian *urban lifestyle* dan memajukan ilmu pengetahuan di bidang Psikologi Industri dan Organisasi, Psikologi Sosial, serta Psikologi Pendidikan juga membentuk Manusia Jaya sebagai pembelajar seumur hidup yang bermartabat, berwawasan luas, berdaya saing tinggi, peduli lingkungan serta pelopor kesejahteraan di Asia Tenggara.

Oleh karena itu, masukan dari berbagai pihak, termasuk di antaranya pemangku kepentingan (*stakeholders*) internal maupun eksternal sampai para penerima manfaat (*beneficiaries*) yaitu para mahasiswa sendiri, menjadi penting untuk umpan balik.

Bintaro, Juni 2017



Gita Widya Laksmi Soerjoatmodjo, M.A., M.Psi., Psikolog

Kepala Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya

Daftar Isi

Isi	Halaman
Halaman Sampul	1
Kata Pengantar	2
Daftar Isi	3
1. Pendahuluan	4
2. Pedoman Penulisan	13
3. Bagian-Bagian Skripsi	17
Referensi	22

1 PENDAHULUAN

1.1 Definisi Skripsi

Mahasiswa program strata 1 (S1) Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya, pada akhir masa studinya, diwajibkan untuk menulis karya ilmiah yang disebut sebagai skripsi sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana pada bidang studi Psikologi. Skripsi adalah karya ilmiah berisi hasil penelitian menyeluruh yang disusun secara sistematis berdasarkan ketentuan metode penelitian ilmiah. Penulisan skripsi ini dimaksudkan sebagai pelatihan bagi mahasiswa untuk menuangkan gagasannya dalam bentuk sebuah karya ilmiah.

Skripsi merupakan penilaian terakhir mahasiswa sebagai persyaratan kelulusan dari program sarjana (S1). Tujuan penyusunan skripsi atau tugas akhir adalah:

- a. Menilai kemampuan mahasiswa dalam memecahkan suatu masalah secara ilmiah atas topik atau pokok bahasan yang sesuai dengan program studi yang ditempuhnya.
- b. Menilai keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan metode penelitian secara benar.
- c. Menilai kemampuan mahasiswa dalam melakukan penalaran dalam penyusunan pembahasan hasil penelitian secara logis.

1.2 Syarat Pengajuan Skripsi

Mahasiswa dapat mengajukan skripsi jika telah memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah lulus minimal sejumlah 120 sks dan telah lulus dari mata kuliah Seminar Skripsi (kurikulum 2015)
- b. Mahasiswa telah mencapai IPK minimal 2.00 dan tidak memiliki nilai D lebih dari 9 sks.
- c. Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan dan tidak sedang terkena sanksi akademik atau sanksi lainnya.
- d. Mengajukan *Thinking Tools* Skripsi pada koordinator skripsi.

Thinking Tools Skripsi berisi:

- I. *Literature Review*, yaitu kajian atas minimal 15 jurnal berbahasa Inggris maupun Indonesia yang memuat hal-hal berikut ini:
 - a. Judul Penelitian : judul jurnal yang dijadikan acuan.
 - b. Judul Jurnal : judul jurnal publikasi ilmiah yang dijadikan acuan.
 - c. Ringkasan Isi Jurnal : intisari dari abstrak penelitian yang menjawab pertanyaan 5W1H yang sesuai dengan penelitian skripsi
 - d. Kelebihan Jurnal : hal-hal yang dapat diambil dari jurnal tersebut untuk dimanfaatkan untuk menjawab pertanyaan penelitian skripsi
 - e. Kelemahan Jurnal : hal-hal yang belum dapat menjawab pertanyaan penelitian skripsi
 - f. Gap: hal-hal yang rencananya akan dijawab di dalam penelitian skripsi. Hal ini yang nantinya masuk ke dalam urgensi.

Pemilihan jurnal di atas tidak terbatas pada konstruk maupun variabel penelitian saja, tetapi juga mencakup tentang metode, subyek maupun konteks. Contohnya: pertanyaan penelitian adalah intensi berpindah moda transportasi dari kendaraan bermotor pribadi ke transportasi publik. Maka jurnal-jurnal yang dipilih tidak terbatas pada intensi saja, tetapi mencakup psikologi transportasi, penglaju (*commuters*) berikut tugas perkembangannya, metode kuantitatif, teknik statistika yang digunakan, dan lain sebagainya.

II. *Outline*

- i. Nama Mahasiswa
- ii. NIM
- iii. Program Studi
- iv. Judul:
Judul ini diajukan sebagai judul penelitian
- v. Urgensi, Tujuan dan Manfaat penelitian :
Hal ini diolah lebih lanjut dengan cara mengacu pada bagian Gap pada *Literature Review*
- vi. Latar Belakang :
Hal ini diolah lebih lanjut dengan cara mengacu pada bagian Ringkasan Isi Jurnal, Kelebihan dan Kekurangan Penelitian pada *Literature Review*
- vii. Pertanyaan Penelitian :
Pertanyaan penelitian disusun dalam kalimat tanya yang memuat hubungan antar variabel
- viii. Metode Penelitian :
Hal ini diolah lebih lanjut dengan cara mengacu pada Ringkasan Isi Jurnal, Kelebihan dan Kekurangan Penelitian pada *Literature Review*
- ix. Alat Ukur :
Hal ini diolah lebih lanjut dengan cara mengacu pada Ringkasan Isi Jurnal, Kelebihan dan Kekurangan Penelitian pada *Literature Review*
- x. Subyek Penelitian :
Hal ini diolah lebih lanjut dengan cara mengacu pada Ringkasan Isi Jurnal, Kelebihan dan Kekurangan Penelitian pada *Literature Review*
- xi. Daftar Referensi :
Hal ini diolah lebih lanjut dengan mengacu pada Judul Penelitian dan Judul Jurnal yang disusun dengan panduan APA

Outline harus ditandatangani oleh 2 (dua) orang dosen Program Studi Psikologi melalui proses konsultasi. Proses konsultasi ini diinisiasi sepenuhnya oleh mahasiswa, dimana mahasiswa yang membuat janji dan menjadwalkan waktu yang masuk akal agar dosen dapat membaca dan melakukan kajian. Dalam proses konsultasi ini, mahasiswa juga melakukan revisi sesuai masukan dosen, dimana hal ini dapat dilakukan selama beberapa kali. Pemilihan dosen untuk proses konsultasi sebaiknya sesuai dengan probabilitas bahwa dosen tersebut nantinya dapat menjadi dosen pembimbing skripsi, antara lain karena minat penelitian serta spesialisasi keilmuan. Perlu diingat bahwa probabilitas bukanlah kepastian.

Sebagai catatan: bila topik skripsi adalah kelanjutan dari tugas mata kuliah maka dosen yang menandatangani formulir *Outline* Skripsi bukanlah dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.

- e. *Thinking Tools* dikumpulkan kepada Koordinator Skripsi kurang lebih 1 (satu) bulan sebelum periode pengisian Borang Rencana Studi (BRS) dan menjadi bahan untuk menentukan pembimbing skripsi untuk masing-masing mahasiswa.

Alur proses pemilihan pembimbing skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Koordinator Skripsi membuat rekapitulasi judul skripsi yang terkumpul tanpa mengikutsertakan nama dari mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Koordinator Skripsi bersama-sama dengan seluruh dosen tetap Prodi mengadakan rapat internal Program Studi Psikologi untuk memutuskan nama-nama pembimbing skripsi untuk masing-masing mahasiswa berdasarkan kompetensinya.
- c. Koordinator Skripsi mengajukan nama-nama pembimbing skripsi kepada Sekretariat Rektorat untuk dibuatkan Surat Keputusan (SK) Rektor dan berdasarkan SK tersebut membuat pengumuman tentang nama-nama pembimbing skripsi kepada para mahasiswa yang bersangkutan.

1.3 Pembimbingan Skripsi

Mahasiswa, dalam proses penulisan skripsi atau tugas akhirnya, didampingi oleh dosen pembimbing skripsi atau tugas akhir. Jumlah dosen pembimbing skripsi atau tugas akhir 2 (dua) orang, dengan ketentuan pembimbing utama adalah dosen tetap UPJ atau seorang yang kompeten dalam topik bahasan skripsi tersebut. Pembimbing pendamping adalah dosen tetap/dosen muda/tenaga pengajar yang ditunjuk oleh Program Studi Psikologi untuk melakukan pembimbingan penulisan skripsi.

Tugas dari pembimbing skripsi secara umum adalah:

- a. Membantu mahasiswa merumuskan permasalahan dan topik skripsi atau tugas akhir
- b. Membuat rencana dan jadwal pembimbingan sehingga skripsi atau tugas akhir dapat diselesaikan tepat waktu.
- c. Mengarahkan mahasiswa dalam hal metodologi penelitian.
- d. Membantu mahasiswa untuk mendapatkan acuan materi keilmuan yang relevan dengan topik skripsi atau tugas akhir.
- e. Memimpin dan memberikan persetujuan untuk seminar proposal
- f. Memberikan persetujuan dan penilaian dalam sidang skripsi atau tugas akhir
- g. Memberikan arahan dalam penyelesaian revisi skripsi atau tugas akhir berdasarkan hasil sidang skripsi atau tugas akhir.

Dalam melakukan pembimbingan skripsi atau tugas akhir, mahasiswa dan pembimbing wajib mengisi dan menandatangani lembar pembimbingan skripsi yang disediakan oleh BAP-PMP.

Jumlah pertemuan dengan masing-masing pembimbing paling sedikit adalah **14 (empat belas)** kali pertemuan sepanjang keseluruhan proses penulisan skripsi atau tugas akhir.

Alur proses pembimbingan skripsi adalah sebagai berikut:

a. Proses pembimbingan skripsi menurut hasil capaiannya terbagi menjadi 4, yaitu: Draft Proposal Skripsi, Proposal Skripsi, Rancangan Pengambilan Data dan Draft Skripsi.

b. Pembimbingan pertama dilakukan bersama-sama oleh Pembimbing 1 dan 2 untuk mengetahui alur berpikir mahasiswa dan mulai berproses untuk menulis Draft Proposal Skripsi. Pada pembimbingan ini terjadi konsensus antara Pembimbing 1 dan 2 terhadap topik dan metode yang diangkat oleh mahasiswa. Pada pertemuan ini, mahasiswa juga akan mendapatkan informasi mengenai peraturan yang berlaku selama pembimbingan, rencana proses bimbingan, jadwal pembimbingan dan mendapatkan 2 buah buku bimbingan skripsi.

c. Setiap sesi pembimbingan, baik dengan Pembimbing 1 maupun Pembimbing 2 wajib dicatat di buku bimbingan dan ditandatangani oleh pembimbing serta mahasiswa.

d. Pembimbingan kedua sampai dengan Sidang Proposal Skripsi akan dipimpin oleh Pembimbing 1 sedangkan Pembimbing 2 memantau jalannya proses pembimbingan.

e. Sebelum Sidang Proposal, mahasiswa mempresentasikan draft di depan Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 untuk mendapatkan masukan. Selain untuk menyamakan persepsi antara Pembimbing 1 dan Pembimbing 2, kesempatan ini berfungsi sebagai Simulasi Sidang.

Sidang Proposal Skripsi akan menentukan kelayakan proposal penelitian yang telah dihasilkan untuk dilanjutkan menjadi sebuah penelitian utuh dan dilaporkan dalam bentuk Skripsi.

d. Revisi terhadap Proposal Skripsi sebagai hasil dari masukan para Penguji di Sidang Proposal Skripsi dilakukan oleh Pembimbing 1 dan 2 serta mahasiswa.

d. Pertemuan pertama setelah revisi Proposal Skripsi selesai dilakukan bersama-sama, yaitu mahasiswa yang bersangkutan, Pembimbing 1 dan Pembimbing 2. Pertemuan ini untuk melakukan serah terima pembimbingan. Dengan demikian, proses pembimbingan selanjutnya akan dipimpin oleh Pembimbing 2.

e. Pembimbingan sampai dengan Sidang Skripsi akan dipimpin oleh Pembimbing 2 sementara Pembimbing 1 memantau jalannya proses pembimbingan.

f. Sidang Skripsi dilaksanakan 2 minggu setelah masa Ujian Akhir Semester (UAS) pada semester tersebut selesai.

1.4 Sidang Proposal Skripsi

Mahasiswa wajib melakukan Sidang Proposal Skripsi sebelum melakukan pengambilan data penelitian. Syarat untuk dapat melakukan Sidang Proposal Skripsi:

a. Mahasiswa menyelesaikan bab 1, 2 dan 3 dari Draft Proposal Skripsi dan telah mendapatkan persetujuan dari Pembimbing 1 untuk mengikuti Sidang Proposal Skripsi.

- b. Mahasiswa yang akan mengikuti Sidang Proposal Skripsi mendaftarkan diri kepada Koordinator Skripsi dengan mengisi formulir pendaftaran.

Alur proses pemilihan pembimbing skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Koordinator Skripsi bersama-sama dengan seluruh dosen tetap Prodi mengadakan rapat internal Program Studi Psikologi untuk memutuskan tanggal pelaksanaan dan nama 2 orang penguji Sidang Proposal Skripsi untuk masing-masing mahasiswa. Kedua orang penguji di Sidang Proposal Skripsi diharapkan sekaligus menjadi penguji dalam Sidang Skripsi.
- b. Koordinator Skripsi mengajukan nama-nama penguji Sidang Proposal Skripsi kepada Sekretariat Rektorat untuk dibuatkan Surat Keputusan (SK) Rektor dan berdasarkan SK tersebut membuat pengumuman tentang nama-nama pembimbing skripsi kepada para mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Mahasiswa yang bersangkutan wajib memberikan Draft Proposal Skripsi kepada para penguji paling lambat 1 minggu sebelum waktu Sidang Proposal Skripsi dilaksanakan.
- d. Sidang Proposal Skripsi dihadiri oleh mahasiswa, kedua pembimbing skripsi dan 2 orang penguji sesuai dengan Surat Keputusan Rektor terkait.

Apabila ada pihak lain yang mengikuti Sidang Proposal di luar pihak-pihak tersebut di atas, maka pihak lain tersebut tidak berhak memberikan maupun mempengaruhi penilaian.

- e. Pelaksanaan Sidang Proposal Skripsi adalah 2 jam dan terbagi menjadi 3 bagian. Bagian pertama dilaksanakan dalam waktu \pm 20 menit dan berisi presentasi mahasiswa tentang Draft Proposal Skripsi yang telah dihasilkan. Bagian kedua adalah proses tanya-jawab antara penguji dengan mahasiswa dan dilaksanakan dalam waktu \pm 60 menit. Bagian ketiga adalah rapat tertutup \pm 30 menit antara para pembimbing dan penguji untuk menghasilkan keputusan sidang .
- f. Pelaksanaan Sidang Proposal Skripsi dituliskan dalam Formulir Masukan Sidang Proposal Skripsi dan Formulir Penilaian Sidang Proposal Skripsi
- g. Hasil keputusan Sidang Proposal Skripsi disimpulkan dalam Berita Acara Sidang Proposal Skripsi dan dibacakan kepada mahasiswa yang bersangkutan. Jika proposal dinyatakan LULUS maka mahasiswa dipersilakan untuk melanjutkan proses pembimbingan dengan mempertimbangkan saran dan masukan yang telah diberikan.
- h. Mahasiswa yang proposalnya memperoleh skor 50 – 54,99 akan dinyatakan TIDAK LULUS dan menerima informasi mengenai:
 - Permintaan untuk mengulang Sidang Proposal Skripsi dengan melakukan perbaikan besar terhadap Draft Proposal yang dihasilkan ATAU
 - Permintaan untuk mengulang Sidang Proposal Skripsi dengan melakukan pergantian topik.

i. Komponen penilaian sidang proposal skripsi adalah sebagai berikut:

Program Studi	Kriteria Penilaian	Persentase Penilaian	Proporsi Nilai Panitia Penguji
Psikologi	1. Urgensi, Tujuan dan Manfaat penelitian 2. Penguasaan Teori 3. Dinamika Teori 4. Metode dan Alat ukur 5. Jawaban terhadap pertanyaan penelitian 6. Keseluruhan presentasi dan tanya jawab 7. Penulisan (APA, SPOK, Format)	1. 20% 2. 15% 3. 15% 4. 20% 5. 10% 6. 10% 7. 10%	Dibagi rata

1.5 Sidang Skripsi

Sidang Skripsi atau tugas akhir dilakukan dengan presentasi mengenai hasil penelitian yang telah disetujui oleh pembimbing. Sidang ini bertujuan untuk mempertanggungjawabkan hasil penulisan skripsi yang telah dilakukan oleh mahasiswa.

Syarat untuk dapat melakukan Sidang Skripsi adalah:

- Telah melaksanakan Sidang Proposal Skripsi yang dibuktikan dengan fotokopi dokumen Berita Acara Sidang Proposal Skripsi .
- Telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing dengan mengisi formulir persetujuan sidang skripsi atau tugas akhir yang terdapat dalam buku pembimbingan skripsi.
- Telah melengkapi formulir persetujuan sidang skripsi dengan transkrip akademik dan curriculum vitae
- Telah mengumpulkan 2 lembar pas foto ukuran 3x4 dan 2 lembar pas foto ukuran 4x6 - masing-masing foto hitam-putih dan berwarna. Mahasiswa menggunakan kemeja dan jaket almamater dengan latar belakang putih
- Telah menyelesaikan seluruh administrasi keuangan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Administrasi dari Bagian Keuangan.
- Telah lulus semua mata kuliah nonskripsi tanpa nilai D atau E untuk mata kuliah wajib program studi dan maksimal nilai D untuk 9 sks mata kuliah nonwajib program studi.
- Telah mengumpulkan 4 buah Draft Skripsi untuk masing-masing pembimbing dan penguji Sidang Skripsi minimal.

Semua hal di atas dikumpulkan minimal 14 hari sebelum tanggal pelaksanaan Sidang Skripsi.

Alur proses pemilihan pembimbing skripsi adalah sebagai berikut:

- Koordinator Skripsi memeriksa kelengkapan dan membuat rekapitulasi judul skripsi yang memenuhi syarat untuk menjalani Sidang Skripsi.
- Koordinator Skripsi bersama-sama dengan seluruh dosen tetap Prodi mengadakan rapat internal Program Studi Psikologi untuk memutuskan nama-nama penguji skripsi untuk masing-masing mahasiswa berdasarkan kompetensinya.
- Koordinator Skripsi mengajukan nama-nama penguji skripsi kepada Sekretariat Rektorat untuk dibuatkan Surat Keputusan (SK) Rektor dan berdasarkan SK tersebut membuat pengumuman tentang nama-nama penguji skripsi kepada para mahasiswa yang bersangkutan.

- d. Koordinator Skripsi mendistribusikan Draft Skripsi yang sudah terkumpul kepada masing-masing penguji dan pembimbing skripsi.
- e. Sidang Proposal Skripsi dihadiri oleh mahasiswa, kedua pembimbing skripsi dan 2 orang penguji sesuai dengan Surat Keputusan Rektor terkait.
- f. Pelaksanaan Sidang Proposal Skripsi adalah 2 jam dan terbagi menjadi 3 bagian. Bagian pertama diawali dengan Ketua Sidang Skripsi membuka sidang. Selanjutnya, mahasiswa mempresentasikan penelitiannya dalam waktu \pm 20 menit. Bagian kedua adalah proses tanya-jawab antara penguji dengan mahasiswa dan dilaksanakan dalam waktu \pm 60 menit. Bagian ketiga adalah rapat tertutup selama \pm 30 menit antara para pembimbing dan penguji untuk menghasilkan keputusan sidang. Sebelum rapat dilaksanakan, Ketua Sidang mempersilakan mahasiswa untuk keluar dari ruangan.
- g. Pelaksanaan Sidang Skripsi dituliskan dalam Formulir Masukan Sidang Skripsi dan Formulir Penilaian Sidang Skripsi.
- h. Hasil keputusan Sidang Skripsi disimpulkan dalam Berita Acara Sidang Skripsi dan dibacakan oleh Ketua Sidang kepada mahasiswa yang bersangkutan. Jika skripsi dinyatakan LULUS maka mahasiswa dipersilakan untuk melanjutkan proses perbaikan dengan mempertimbangkan saran dan masukan yang telah diberikan dari pihak penguji.
- j. Mahasiswa yang gagal melakukan presentasi penelitiannya akan dinyatakan TIDAK LULUS dan menerima informasi mengenai permintaan untuk mengulang Sidang Skripsi dengan menjalani proses administrasi yang berlaku. Batas waktu Sidang Skripsi Ulang adalah 2 minggu dari sidang sebelumnya.

Tata tertib sidang skripsi:

- a. Mahasiswa hadir paling lambat 15 menit sebelum pelaksanaan sidang skripsi atau tugas akhir dimulai.
- b. Mahasiswa berpakaian rapi dan sopan. Mahasiswa laki-laki menggunakan setelan jas warna gelap dan berdasi, mahasiswa perempuan menggunakan setelan celana panjang/rok dan blazer warna gelap. Menggunakan sepatu yang tertutup.
- c. Mahasiswa menyiapkan segala hal yang diperlukan selama sidang skripsi.

Tata tertib pelaksanaan sidang skripsi:

- a. Sidang dilaksanakan berdasarkan persetujuan Dekan dan/atau Deputi Bidang Pendidikan, Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
- b. Jadwal sidang ditetapkan oleh BAP-PMP dan diumumkan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan.
- c. Sidang dihadiri oleh 4 orang dosen. 1 (satu) orang dosen adalah pembimbing utama dari yang bersangkutan sekaligus bertindak sebagai Ketua Sidang dan bertugas menjadi moderator. 2 (dua) orang dosen lainnya bertindak sebagai dewan penguji. 1 (satu) orang dosen lainnya adalah pembimbing pendamping dari yang bersangkutan dan bertindak sebagai Sekretaris Sidang. Sekretaris Sidang wajib mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam sidang termasuk pengisian berkas berita acara sidang skripsi atau tugas akhir.

- d. Sidang Skripsi di Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya adalah sidang tertutup yang hanya dihadiri oleh mahasiswa yang bersangkutan, pembimbing dan penguji skripsi. Pelaksanaan sidang skripsi dilakukan selama maksimal 120 menit dengan presentasi maksimal 15 menit, tanya jawab maksimal 90 menit. Setelah sidang selesai, para pembimbing dan penguji akan mengadakan rapat hasil sidang selama maksimal 15 menit untuk memutuskan hasil sidang.
- e. Pertanyaan diajukan oleh penguji secara bergantian.
- f. Dosen pembimbing selaku moderator dapat memperjelas pertanyaan yang kurang dimengerti oleh mahasiswa, jika diperlukan.

Persyaratan dewan penguji skripsi atau tugas akhir:

- a. Terdiri dari 2 (dua) orang penguji yang ditentukan oleh Koordinator Skripsi atau tugas akhir atau saran dari pembimbing.
- b. Penguji adalah dosen tetap/dosen tidak tetap atau pakar yang memahami topik skripsi atau tugas akhir yang diuji.
- c. Penguji sidang proposal skripsi juga adalah penguji sidang skripsi. Bila hal ini tidak bisa dipenuhi maka keputusan tentang penguji sidang skripsi akan dirapatkan oleh Kepala Program Studi dan Koordinator Skripsi
- d. Pembimbing tidak termasuk dewan penguji.

1.6 Kriteria Penilaian Skripsi atau Tugas Akhir

Penilaian sidang skripsi atau tugas akhir dilakukan oleh masing-masing dosen penguji dan dosen pembimbing dan dituliskan pada formulir penilaian sidang skripsi atau tugas akhir yang telah disediakan.

Nilai mata kuliah Skripsi adalah hasil penjumlahan secara proporsional dari:

a. Nilai akhir dari sidang skripsi. Proporsi nilai ini untuk keseluruhan nilai Skripsi adalah 40%. Nilai ini adalah nilai rata-rata dari nilai setiap Penguji.

b. Nilai akhir kinerja pembimbingan. Proporsi nilai ini untuk keseluruhan nilai Skripsi adalah 60%.

Komponen penilaian proses pembimbingan skripsi atau tugas akhir adalah sebagai berikut. Nilai ini diberikan oleh pembimbing skripsi. Penilaian menggunakan form khusus Prodi Psikologi.

Program Studi	Kriteria Penilaian	Persentase Penilaian	Proporsi Nilai Panitia Penguji
Psikologi	1. Ketepatan waktu dan komitmen terhadap tugas yang diberikan 2. Respon terhadap input, saran atau masukan 3. Inisiatif 4. Proposal atau Laporan Skripsi: karya ilmiah secara keseluruhan	1. 20% 2. 30% 3. 20% 4. 30%	Dibagi rata

Komponen penilaian sidang skripsi atau tugas akhir adalah sebagai berikut. Nilai ini diberikan oleh pembimbing dan penguji skripsi.

Program Studi	Kriteria Penilaian	Persentase Penilaian	Proporsi Nilai Panitia Penguji
Psikologi	1. Urgensi, Tujuan, Manfaat penelitian 2. Penguasaan Teori 3. Dinamika Teori 4. Metode dan Alat ukur 5. Jawaban terhadap Pertanyaan Penelitian 6. Keseluruhan presentasi dan tanya jawab 7. Penulisan (APA, SPOK, Format)	20% 15% 15% 20% 10% 10% 10%	Dibagi rata

2 PEDOMAN PENULISAN

2.1 Jenis dan Ukuran Kertas

Skripsi atau tugas akhir diketik dengan menggunakan kertas HVS ukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm atau 8.27 inci x 11.69 inci) dengan berat 80 gram.

2.2 Aturan Pengetikan

Skripsi atau tugas akhir diketik menggunakan komputer dengan ketentuan sebagai berikut:

2.2.1 Jenis Huruf

Naskah skripsi atau tugas akhir diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman 12 atau Arial 11.

2.2.2 Margin

a. Bidang pengetikan dibatasi dengan margin sebagai berikut:

Margin	Halaman Genap	Halaman Ganjil
Atas	3 cm	3 cm
Bawah	3 cm	3 cm
Kiri	3 cm	4 cm
Kanan	4 cm	3 cm

- b. Pengetikan menggunakan mirror margin, mengingat skripsi atau tugas akhir harus dicetak bolak-balik (dua sisi kertas).
- c. Pengetikan dilakukan rata kanan dan rata kiri (*justify*) untuk narasi dengan tetap memenuhi kaidah penulisan sesuai Ejaan Yang Disempurnakan (*EYD*).
- d. Nomor halaman diletakkan di bagian kiri bawah (untuk halaman genap) dan bagian kanan bawah (untuk halaman ganjil)

2.2.3 Spasi

Pengetikan skripsi atau tugas akhir menggunakan aturan spasi sebagai berikut:

Bagian	Spasi
Naskah	1,5 spasi
Judul dan lampiran	1 spasi
Judul gambar/grafik dan judul tabel	Mengikuti manual publikasi APA edisi 6 (2010)
Jarak antara akhir judul bab dengan awal kalimat	2 x 1,5 spasi
Jarak antara akhir kalimat dengan sub judul, maupun antara sub judul dengan awal kalimat berikutnya	2 x 1,5 spasi
Jarak antar alinea	1,5 spasi

2.2.4 Alinea Baru dan Jarak Pengetikan

Setiap awal alinea diketik 5 ketukan dari batas kiri bidang pengetikan atau 1 ketukan tab. Jika awal alinea berada di bawah sub judul atau anak sub-judul, maka awal alinea diketik 5 ketukan atau 1 tab dari batas huruf pertama sub judul atau anak sub-judul. Sesudah tanda baca titik (.), titik dua (:), koma (,) dan titik koma (;) hendaknya diberi satu ketukan kosong sebelum memulai kata atau kalimat selanjutnya.

2.2.5 Ketentuan tentang Judul Skripsi atau Tugas Akhir

Judul skripsi atau tugas akhir harus terkait dan mengandung makna sesuai dengan pada yang tercantum pada tujuan, masalah, metode dan kesimpulan. Jika judul melebihi 11 kata atau paling banyak 3 baris, maka hendaknya judul disesuaikan kembali. Penyesuaian judul dapat menyebabkan adanya sub judul yang dituliskan di bawah judul utama. Sub judul merupakan kalimat yang membatasi luasnya makna judul utama yang ditulis lebih ringkas.

2.2.6 Penulisan Judul Bab

Penulisan judul bab diketik pada setiap batas atas bidang pengetikan, menggunakan huruf capital seluruhnya, diketik bold tanpa tanda titik di akhir judul. Posisi di tengah bidang pengetikan. Nomor bab menggunakan angka romawi. Setiap bab harus dimulai pada halaman yang baru.

Contoh penulisan:

BAB I

PENDAHULUAN

2.2.7 Penulisan Sub Bab

Judul sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan huruf kecil dengan format penulisan judul yaitu menggunakan huruf capital untuk setiap awal kata. Penomoran sub-bab dengan nomor bab dengan angka Arab dan nomor sub-bab dipisahkan dengan tanda titik tanpa diakhiri tanda titik. Diketik tebal (*bold*).

Contoh:

1.1. Latar Belakang Masalah

2.2.8 Penulisan Anak Sub-Bab

Judul anak sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan huruf kecil, kecuali pada awal judul. Penomoran anak sub-bab dengan nomor bab, nomor sub-bab dan nomor urut anak sub-bab dipisah dengan tanda titik tanpa diakhiri tanda titik. Diketik tebal (*bold*).

Contoh:

1.2.1. Manfaat Teoritis

2.2.9 Alinea Baru

Awal alinea diketik 5 ketukan dari batas kiri bidang pengetikan. Jika ada sub-bab atau anak sub-bab, maka alinea diketik lima ketukan dari batas huruf pertama sub-bab atau anak sub-bab.

Contoh:

1.1. Latar Belakang Masalah

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud

2.2.10 Penomoran Halaman

Bagian awal skripsi atau tugas akhir diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (I, ii, iii, dst) sedangkan bagian inti dan bagian akhir skripsi atau tugas akhir diberi nomor halaman dengan angka Arab (1, 2, 3, dst). Nomor halaman dicantumkan pada kanan bawah (halaman ganjil) dan kiri bawah (halaman genap).

2.2.11 Catatan Kaki / *Footnote*

Catatan kaki adalah bagian tambahan jika diperlukan. Catatan kaki memberikan keterangan tambahan yang tidak hanya berasal dari sumber pustaka, misalnya penjelasan oleh penulis skripsi atau tugas akhir sendiri yang diperoleh dari wawancara dengan seseorang nara sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Di dalam teks nomor catatan kaki ditempatkan langsung di belakang huruf terakhir dari pernyataan yang diberi catatan, *super*". Pengetikan catatan kaki tidak melampaui margin bawah dan jika berganti bab, penomoran catatan kaki meneruskan nomor sebelumnya.

2.2.12 Gambar dan Tabel

Gambar yang dimaksud adalah mencakup gambar, ilustrasi grafik/kurva, diagram, denah, peta, bagan monogram, diagram alir dan foto. Huruf angka dan tanda baca lain yang dipakai pada gambar harus jelas. Semua gambar harus berupa hasil gambar langsung menggunakan program komputer atau jika gambar diambil dari sumber lain, selayaknya dipindai (*scan*) terlebih dahulu dan dimasukkan sebagai bagian dari naskah.

Gambar yang tidak dapat digunakan sebagai bagian dari naskah skripsi atau tugas akhir adalah gambar yang:

- a. Dibuat dari kertas grafik atau kertas kalkir;
- b. Dibuat pada kertas grafik, kemudian kertas grafik ditempel pada kertas naskah.
- c. Foto atau gambar yang dibuat pada kertas lain yang ditempel pada kertas naskah.

Gambar diletakkan simetris terhadap kertas naskah, tidak melebihi batas margin naskah skripsi atau tugas akhir. Jika gambar terlalu besar untuk disesuaikan dengan lebar halaman, maka sebaiknya gambar diletakkan pada halaman tersendiri, atau pada lampiran. Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar, dengan dua angka arab yang menunjukkan nomor bab dan nomor urut gambar. Pengetikkan judul gambar disesuaikan dengan ketentuan dari **Publication Manual of the American Psychological Association edisi 6 tahun 2009**.

Tabel dibuat pada kertas naskah, merupakan tabel yang dibuat langsung dengan program komputer, bukan merupakan gambar tabel yang ditempel pada kertas naskah. Ukuran dan judul tabel disesuaikan dengan ketentuan dari **Publication Manual of the American Psychological Association edisi 6 tahun 2009**

2.3 Pencetakan dan Penjilidan

Skripsi atau Tugas Akhir dicetak bolak-balik dengan halaman ganjil berada di bagian kanan dokumen. Dokumen dijilid *hardcover* dengan warna dasar *cover* merah UPJ. Tulisan dan logo UPJ pada halaman depan *cover* dan bagian samping dicetak dengan warna perak/*silver*.

2.4 Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia yang Benar

Bahasa Indonesia yang digunakan dalam naskah skripsi atau tugas akhir harus Bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD). Jika menggunakan istilah asing yang belum ada istilah tepatnya dalam Bahasa Indonesia, dapat dituliskan dengan bahasa aslinya dengan tulisan cetak miring (*italic*).

Kaidah tata bahasa harus ditaati dan kalimat harus utuh dan lengkap. Kalimat disusun sedemikian rupa sehingga tidak perlu menggunakan kata ganti orang. Suku kata dapat dipisahkan menurut ketentuan tata bahasa yang digunakan.

2.5 Cara Pengacuan dan Pengutipan

Sumber informasi sangat diperlukan untuk melengkapi skripsi atau tugas akhir, agar dapat mengaktualkan pernyataan yang tertulis. Sumber informasi yang dimasukkan ke dalam skripsi atau tugas akhir dapat berupa pengutipan dari data atau pernyataan yang tidak dipublikasikan, maupun data atau pernyataan yang dipublikasikan. Sumber informasi dapat diperoleh dari bacaan pustaka maupun hasil wawancara. Sumber informasi dapat dikutip secara langsung maupun secara tidak langsung sesuai dengan kebutuhan. Tata cara pengutipan sumber informasi mengikuti ketentuan dari **Publication Manual of the American Psychological Association edisi 6 tahun 2009**.

3 BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

3.1 Bagian Awal

3.1.1 Halaman Sampul

Sampul merupakan bagian paling muka dari skripsi atau tugas akhir, berwarna merah sesuai dengan logo UPJ. Huruf-huruf pada sampul dicetak dengan warna perak/*silver*. Pada sampul tertera secara berurutan dari atas ke bawah di tengah kertas:

- a. Logo UPJ
- b. Judul skripsi secara lengkap dengan huruf capital seluruhnya.
- c. Jika terdapat sub judul, maka ditulis dengan huruf besar di setiap awal kata, kecuali pada kata sambung.
- d. Nama mahasiswa
- e. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) mahasiswa.
- f. Nama Program Studi: PSIKOLOGI (huruf kapital seluruhnya)
- g. Nama Fakultas: FAKULTAS HUMANIORA DAN BISNIS
- h. Nama institusi: UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA
- i. Tempat penerbitan: TANGERANG, tahun penerbitan

Pada punggung halaman sampul dicetak nama penulis dengan huruf capital dan tahun kelulusan. Halaman sampul hanya terdiri dari 1 (satu) halaman (Lihat contoh pada lampiran).

3.1.2 Halaman Judul

Halaman ini sama dengan halaman sampul, dicetak pada kertas HVS 80 gram dengan tinta hitam (Lihat contoh pada lampiran).

3.1.3 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi pengesahan skripsi atau tugas akhir oleh penguji (Lihat contoh pada lampiran).

3.1.4 Halaman Pernyataan Orisinalitas/Bukan Hasil Plagiarisme

Halaman ini berisi pernyataan mahasiswa bahwa skripsi atau tugas akhir yang dibuatnya adalah hasil karya asli, bukan hasil plagiat. Mahasiswa menandatangani halaman pernyataan ini di atas materai (Lihat contoh pada lampiran).

3.1.5 Halaman Kata Pengantar

Halaman kata pengantar pada umumnya berisi ucapan terima kasih mahasiswa kepada pembimbing dan pihak-pihak lain yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi atau tugas akhirnya. Judul KATA PENGANTAR diketik simetris di tengah bidang pengetikan. Di akhir teks dicantumkan tempat, tanggal, bulan dan tahun penyelesaian skripsi atau tugas akhir yang diikuti dengan kata "Penulis" di bawahnya (Lihat contoh pada lampiran).

3.1.6 Halaman Abstrak

Halaman ABSTRAK berisi uraian ringkas mengenai tujuan, metodologi penelitian, hasil penelitian serta kesimpulan utama. Abstrak dituliskan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, tidak

lebih dari 200 kata (dengan spasi 1) tanpa menyebutkan sumber acuan. Di akhir abstrak dicantumkan kata-kata kunci terkait dengan topik skripsi atau tugas akhir, minimal 3 kata kunci/*keywords* dan jumlah pustaka serta rentang tahun penerbitan pustaka (Lihat contoh pada lampiran).

3.1.7 Halaman Daftar Isi

Halaman ini diawali dengan judul DAFTAR ISI pada bagian atas tengah bidang pengetikan. Halaman daftar isi mencakup:

- a. Halaman “Kata Pengantar” sampai dengan “Lampiran”
- b. Bab, nomor bab dan judul bab
- c. Judul sub-bab
- d. Nomor halaman yang sesuai dengan bagian inti skripsi atau tugas akhir dicantumkan di sebelah kanan
(Lihat contoh pada lampiran)

3.1.8 Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel dicetak pada halaman baru. Judul DAFTAR TABEL ditulis sama seperti DAFTAR ISI. Halaman ini memuat nomor tabel, nama tabel dan nomor halaman tempat tabel ditempatkan dalam bagian utama skripsi atau tugas akhir (lihat contoh pada lampiran).

3.1.9 Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar gambar dicetak pada halaman baru. Judul DAFTAR GAMBAR ditulis sama seperti DAFTAR ISI. Halaman ini memuat nomor gambar, nama gambar dan nomor halaman tempat gambar ditempatkan dalam bagian utama skripsi atau tugas akhir (Lihat contoh pada lampiran).

3.1.10 Halaman Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran dicetak pada halaman baru. Judul DAFTAR LAMPIRAN ditulis sama seperti DAFTAR ISI. Halaman ini memuat nomor lampiran, judul lampiran serta nomor halaman tempat lampiran ditempatkan dalam bagian akhir skripsi atau tugas akhir (Lihat contoh pada lampiran).

3.2 Bagian Utama

Secara umum, skripsi atau tugas akhir tersusun atas 5 (lima) bagian utama, yaitu pendahuluan, tinjauan umum, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan serta kesimpulan dan saran. Pada beberapa Prodi memiliki susunan bab yang berbeda dan memiliki nama bab yang berbeda, namun pada dasarnya memiliki kesamaan.

3.2.1 Bab Pendahuluan

Bab pendahuluan mencakup beberapa bagian, yaitu:

- a. Latar Belakang Masalah
Bagian ini menguraikan apa yang menjadi masalah penelitian, alasan mengapa masalah tersebut penting dan perlu untuk ditelaah lebih jauh. Masalah juga harus didukung oleh publikasi, fakta empiris, atau hasil penelitian sebelumnya, sehingga jelas bahwa masalah tersebut memang harus ditelaah lebih jauh.

- b. Rumusan/Identifikasi Masalah
Bagian ini menetapkan rumusan secara konkrit masalah yang ada, dalam bentuk pertanyaan atau pernyataan yang kebenarannya dipertanyakan.
- c. Tujuan Penelitian
Bagian ini mengemukakan tujuan yang ingin dicapai dari hasil penelitian. Tujuan penelitian harus jelas, tegas dan terdiri dari satu atau lebih tujuan.
- d. Manfaat Penelitian
Bagian ini menguraikan mengenai manfaat penelitian dan operasionalisasi hasil yang dicapai. Manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis yang dapat dimanfaatkan oleh ilmuwan lain untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dan juga dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas.

3.2.2 Bab Tinjauan Pustaka

Bab ini merupakan bab yang memuat uraian sistematis tentang fakta, hasil penelitian sebelumnya, yang berasal dari pustaka yang memuat teori (mengapa menggunakan teori X bukan teori Y), proposisi, konsep atau pendekatan yang diperlukan guna mendukung latar belakang permasalahan, cara pendekatan yang hendak digunakan, dan hal-hal lain yang erat kaitannya dengan pokok persoalan yang hendak dibahas dalam penelitian/tugas akhir. Hal ini termasuk dalam kriteria **Penguasaan Teori**.

Keseluruhan disusun dalam **Dinamika Teori** menurut alur logika berpikir ilmiah, yang disusun menggunakan **diagram maupun visualisasi lainnya**, sehingga dapat dimunculkan pernyataan ilmiah sebagai hipotesis yang hendak diuji pada skripsi melalui proses penelitian. Dinamika Teori bukan hanya hubungan antar variabel satu dengan lainnya, tetapi juga keseluruhan alur berpikir peneliti.

3.2.3 Bab Metode Penelitian

Bab ini memuat rincian mengenai sampel, variabel penelitian, bahan, alat, rancangan penelitian, prosedur kerja dan analisis data yang hendak digunakan secara singkat dan jelas.

Sampel adalah bagian dari populasi yang memiliki sifat-sifat yang sama dari obyek yang merupakan sumber data.

Variabel adalah hal yang menjadi obyek penelitian, yang menunjukkan variasi baik kuantitatif maupun kualitatif

Rancangan penelitian adalah rencana atau struktur dan strategi penelitian yang disusun sedemikian rupa agar dapat memperoleh jawaban mengenai permasalahan penelitian dan juga untuk meminimalkan penyimpangan-penyimpangan hasil dalam penelitian.

Bahan dan alat merupakan rincian seluruh perlengkapan dan bahan yang digunakan untuk mendapatkan data dan mempengaruhi hasil penelitian. Bila alat ukur yang digunakan dalam penelitian merupakan alat ukur yang baru dibuat oleh peneliti, maka harus dijelaskan juga mengenai hasil pengolahan data dan uji validitas serta realibilitas alat ukur tersebut.

Prosedur penelitian memuat uraian terinci tentang pelaksanaan penelitian.

3.2.4 Bab Analisis dan Interpretasi Data

Bab ini memuat hasil dan pembahasan hasil penelitian. Data yang diuraikan dalam bab ini adalah data mentah penelitian dan data hasil olahan berupa hasil perhitungan, tabel, kurva dan bentuk penyajian lainnya yang mudah dimengerti dan menggambarkan hasil penelitian secara singkat. Alur pengolahan data mentah menjadi data olahan harus dapat diikuti dengan mudah.

Analisis dan interpretasi hasil penelitian mencakup hal-hal seperti pembahasan/penalaran hasil penelitian yang dikaitkan dengan tujuan penelitian dan upaya-upaya penyelesaian masalah yang diteliti, uraian tentang hasil temuan dengan peneliti lain sebelumnya, serta kaitannya dengan penelitian yang dilakukan, menguraikan hasil penelitian secara analitik dan sintetik, sehingga dapat ditarik sebuah kesimpulan dan saran bagaimana penelitian ini atau penelitian selanjutnya dapat memberikan manfaat bagi masyarakat.

3.2.5 Bab Kesimpulan, Diskusi dan Saran

Bagian Kesimpulan penelitian ditulis dengan memperhatikan pembahasan yang telah dilakukan. Kesimpulan bukanlah sebuah ringkasan. Mahasiswa juga harus mampu menyusun saran implementasi dan implikasi kesimpulan yang dapat dimanfaatkan dan merupakan suatu hal yang belum terungkap dalam penelitian.

Bagian Diskusi berisi perbandingan hasil penelitian yang diperoleh dengan penelitian yang telah dilaksanakan sebelumnya, kemungkinan alasan hipotesis penelitian ditolak atau diterima atau teori-teori lain yang berhubungan dengan penelitian dan dapat menjadi acuan bagi peneliti lain untuk mengembangkan penelitian lanjutan.

Bagian Saran berisi saran-saran praktis sesuai hasil dan masalah penelitian serta saran-saran metodologis untuk penelitian lanjutan.

Bagian utama Skripsi atau tugas akhir Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya adalah sebagai berikut:

Program Studi	BAB I	BAB II	BAB III	BAB IV	BAB V
Psikologi	<p>BAB I PENDAHULUAN 1.1. Latar Belakang 1.2. Rumusan Masalah Penelitian (beserta pertanyaan penelitian) 1.3. Tujuan Penelitian 1.4. Manfaat Penelitian 1.5. Sistematika Penulisan</p>	<p>BAB II TINJAUAN PUSTAKA 2.1. Teori dan Konsep Dasar 2.2. Dinamika Teoretis</p>	<p>BAB III METODE PENELITIAN 3.1. Pendekatan Penelitian 3.2. Operasionalisasi Permasalahan (variabel) 3.3. Hipotesis Penelitian (bila ada) 3.4. Subjek 3.5. Instrumen Penelitian 3.6. Prosedur Penelitian 3.7. Metode Analisis</p>	<p>BAB IV ANALISIS DAN INTERPRETASI DATA 4.1. Gambaran Umum Partisipan Penelitian 4.2. Hasil Penelitian 4.3. Analisis Data (dan analisis tambahan) 4.4. Interpretasi Data</p>	<p>BAB V KESIMPULAN, SARAN DAN DISKUSI 5.1. Kesimpulan 5.1. Saran 5.1. Diskusi</p>

3.3 Bagian Akhir

3.3.1 Daftar Rujukan

Daftar Pustaka berisikan semua pustaka atau bahan rujukan yang digunakan mahasiswa untuk menyiapkan, menyelesaikan, membahas dan menyimpulkan hasil penelitian atau tugas akhir. Pustaka yang digunakan harus memiliki derajat validasi yang tinggi dari nilai kode etik ilmiah/ilmuwan, keabsahan sumber pustaka, kandungan informasi ilmiah dan nilai-nilai bidang kepakaran serta reputasi penulis pustaka, relevansi dan kemutakhiran informasi.

Sumber informasi yang digunakan dalam skripsi atau tugas akhir selayaknya diperiksa dan dibaca secara langsung (bukan hasil kutipan penulis lain), serta relevan dengan masalah penelitian. Daftar pustaka yang dapat digunakan sebagai acuan dalam skripsi atau tugas akhir adalah informasi yang berasal dari:

- a. Buku, atau bagian dari buku
- b. Monograf
- c. Makalah dalam majalah ilmiah, proceeding atau pertemuan ilmiah lainnya.
- d. Laporan atau naskah penerbitan suatu lembaga/badan resmi, seperti BPS.
- e. Media elektronik, seperti e-journal ilmiah.

Penulisan daftar pustaka tidak menggunakan nomor urut atau pointers, namun disusun berdasarkan abjad sesuai dengan nama pengarang buku/sumber informasi lainnya.

Tata cara penulisan Daftar Rujukan mengikuti ketentuan dari **Publication Manual of the American Psychological Association edisi 6 tahun 2009**.

3.3.2 Lampiran

Lampiran berisi hal-hal yang diperlukan dan masih terkait dengan isi naskah skripsi atau tugas akhir. Lampiran dapat memuat antara lain surat-surat spesifikasi bahan penelitian, keterangan tambahan, tentang protokol metoda, contoh perhitungan data mentah penelitian serta data keseluruhan penelitian yang jika dimasukkan ke dalam bagian utama skripsi akan mengganggu alur pemahaman isi skripsi atau tugas akhir.

Lampiran dapat berupa tabel, gambar dan sebagainya yang dianggap tidak merupakan bagian utama skripsi atau tugas akhir namun masih terkait/diperlukan sebagai referensi naskah. Setiap lampiran diberi nomor dengan angka 1, 2, 3... dan seterusnya dan masing-masing lampiran diberi judul sesuai dengan isi lampiran. Lampiran pada susunan skripsi atau tugas akhir didahului dengan kertas pembatas yang memuat tulisan "LAMPIRAN" di tengah halaman, tanpa nomor halaman.

REFERENSI

American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association*. 6th edition. New York: American Psychological Association.