Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta

BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

EDISI REVISI KE-3

2021

BUKU
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

Edisi Revisi ke-3

Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta
2021

Buku Pedoman Penulisan Skripsi

Editor
Dr. Nurdin, S.Ag., S.S., M.A.
Dr. Anis Masruri, S.Ag., S.IP., M.Si.
Dra. Labibah Zain, M.LIS.
Muh. Solihin Arianto, S.Ag., S.S., M.LIS.

Penyusun
Drs. Mustari, M.Hum.
Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS.
Dr. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., S.S., M.Si.
Dr. Tafrikhuddin, S.Ag., M.Pd.
Dr. Syifaun Nafisah, S.T., M.T.
Drs Djazim Rohmadi, M.Si.
Siti Rohaya, S.Ag., M.T.
Faisal Syarifudin, S.Ag., S.S., M.Si.
Afiati Handayu D. F., M.Pd.
M. Ainul Yaqin, S.Pd., M.Pd.
Puji Lestari, M.Kom.
Thoriq Tri Prabowo, M.IP
Muh. Bagus Febriyanto, M.Hum.
Iryanto Candra, M.Eng.
Nur Riani, M.A.
Ahmad Anwar, M.A.
Lilih Deva Martias, M.Sc.
Amalia Azka Rahmayani, M.Sc.
Andriyana Fatmawati, M.Pd.
Arina Faila Saufa, M.A.
Khairunnisa Etika Sari, M.IP.

Desain Cover
Thoriq Tri Prabowo, M.IP.

Layout
Muh. Bagus Febriyanto, M.Hum.
Khairunnisa Etika Sari, M.IP.
Arina Faila Saufa, M.A.
Iryanto Candra, M.Eng.

Diterbitkan oleh:
Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bekerjasama dengan Adab Press (2021)
(Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta, Indonesia 55281)

ISBN: 978-979-8548-15-4

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, frase ini kami ucapkan sebagai tanda tiada ujungnya pujian kami atas segala nikmat dan karunia yang diberikan Allah S.W.T., khususnya nikmat kasat mata atas selesainya Edisi Revisi ke-3 Buku Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Ilmu Perpustakaan ini. Upaya revisi buku pedoman tersebut dilakukan karena sejumlah alasan, di antaranya, telah dilaluinya perjalanan waktu yang panjang, perkembangan mutakhir masyarakat, dan mediasi teknologi terhadap kultur interaksi sosial mereka, yang hampir semuanya mendesakkan hal-hal baru. Atas alasan itulah, diskusi bersama para dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan berhasil mendorong upaya pemutakhiran buku pedoman tersebut untuk mewadahi hal-hal baru dimaksud sebagaimana telah dipaparkan lebih jauh pada bagian naskah akademik.

Demikian juga, perkembangan wacana keilmuan perpustakaan telah memasuki babak baru pada pergumulan baru secara ontologis dengan bidang-bidang dekat lainnya, yang cenderung mendegradasi status keilmuan ilmu perpustakaan. Tantangan tersebut menuntut kajian dan penelitian yang tidak saja berakhir di rak-rak perpustakaan atau di situs-situs repositori elektronik institusi, tetapi juga mengharuskan diseminasi secara profesional melalui publikasi karya ilmiah, baik berupa buku maupun jurnal ilmiah bereputasi dan lainnya. Edisi revisi ke-3 ini akan membuka kemungkinan-kemungkinan baru dalam pelaksanaan penelitian mahasiswa untuk melahirkan karya yang dapat berkontribusi signifikan terhadap wacana keilmuan perpustakaan.

Penyelesaian edisi revisi ini merupakan karya dari para dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu

Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang sumbangsihnya beragam, mulai dari bersifat konseptual hingga bersifat teknis. Oleh karena itu, kami selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan mengucapkan terima kasih banyak yang tak bertara atas dukungan moral dan material, kasat mata ataupun tidak tampak, dan sebagainya. Harapan kami adalah semua sumbangsih tersebut menjadi ibadah dan jalan menuju kesempurnaan, serta bermafaat bagi pengembangan keilmuan bidang ilmu perpustakaan dan informasi pada masa kini dan masa yang akan datang.

#Salam Ilmu Perpustakaan …#

Yogyakarta, 27 Januari 2021
Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan

Dr. Nurdin, S.Ag., S.S., MA.

NASKAH AKADEMIK

A. Dasar Pemikiran

Perubahan merupakan suatu fenomena kepastian dalam kehidupan manusia sepanjang sejarah kemanusiaan. Tentu hal ini berbeda dalam kehidupan makhluk-makhluk lainnya, seperti hewan dan tumbuhan, walaupun mereka punya sifat keberjamaahan (berkelompok). Bedanya adalah bahwa keberjamaahan manusia dilandasi oleh akal dan pikiran yang dinamis, sehingga melahirkan sebuah produk dinamis atau perubahan dalam setiap tindakan dan interaksi keberjamaahan mereka. Perubahan ini telah melahirkan suatu kehidupan yang maju, yang kemudian disebut sebagai *civilization*, yang terjadi melalui proses sosialisasi keagenan manusia secara dinamis. Pada luaran proses ini muncul sebuah jamaah manusia yang disebut sebagai *society* atau *community*. Hubungan yang terjadi pada *society*, *community*, *civilization*, dan sosialisasi terikat pada konsep perubahan yang terus menerus terjadi sepanjang akal dan pikiran manusia digunakan, yang semuanya itu dalam istilah lain disebut sebagai proses budaya (Williams, 1977).

Landasan filosofis budaya manusia di atas memberikan fondasi legalitas kultural yang kuat bagi perkembangan masyarakat, baik pada tataran *society* maupun *community*-nya. Masyarakat dalam perkembangannya hingga era industri 4.0 saat ini menunjukkan perubahan signifikan dalam hampir setiap lini dan aspek kehidupan manusia, terutama dalam bidang teknologi dan komunikasi informasi (Mulyadi, Zulkarnain, & Laugu, 2019). Implikasinya terhadap pengetahuan dan distribusi informasi memberikan peluang sekaligus tantangan bagi kemajuan dan dinamika sosial. Kemajuan dan dinamika sosial ini senantiasa

menghadapi pusaran kontestasi, sehingga kehadiran penelitian dan pengembangan keilmuan menempati posisi strategis dalam pemecahan berbagai persoalan di masyarakat (Willits, 1927). Hasil penelitian dalam konteks ini menjadi signifikan dalam memberikan kontribusi terhadap dinamika kehidupan manusia, yang harapannya mewujudkan harmonisasi sosial. Oleh karena itu, hasil penelitian perlu pengemasan secara baik dan diseminasi secara optimal. Diseminasi dalam bentuk publikasi merupakan salah satu tahap fundamental, atau *compulsory*, dari hasil penelitian yang telah dilakukan (Monteiro, Devan, Soans, & Jeppu, 2012).

Hasil penelitian tidak cukup diseminasinya hanya dipublikasikan melalui *self-archiving* dalam *e-repository*, tetapi perlu dilakukan publikasi secara baik berbasis mitra bestari (*peer-reviewed*). Melalui model ini, hasil penelitian akan meningkat kualitas temuannya karena diberikan tinjauan oleh berbagai ilmuan yang relevan, yang selanjutnya diseminasinya akan diterima dengan baik oleh para pembaca. Publikasi penelitian berbasis mitra bestari dalam konteks ini menjadi isu penting dan tampaknya sebagai suatu keharusan bagi setiap bidang ilmu untuk menunjukkan ke arah tersebut. Hasil penelitian yang tidak dipublikasikan secara baik, secara individual, akan merugikan peneliti sendiri dan secara kolektif tentu akan merugikan masyarakat yang punya kebutuhan terhadap hasil penelitian tersebut. Sementara, secara keilmuan, kontribusi penelitian dimaksud tidak optimal dalam mendukung pengembangan keilmuan, yang seharusnya bisa didorong untuk menjadi pemicu bagi pengembangan keilmuan secara berkesinambungan dan dinamis. Oleh karena itu, kehadiran hasil penelitian pada level publikasi jurnal secara sosiologi pengetahuan akan mendorong

ranah pengembangan ilmu. Masyarakat akan mudah mendapatkan akses dan pada akhirnya stimulasi penelitian akan meningkat.

Dasar pemikiran di atas dapat menjadi pijakan bagi perubahan sejumlah tahap dalam penulisan skripsi Program Studi Ilmu Perpustakaan. Perubahan ini telah didasarkan pada sejumlah alasan dalam konteks Program Studi Ilmu Perpustakaan sebagai berikut. *Pertama*, penelitian yang dilakukan mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakan dalam rangka penulisan skripsi atau tugas akhir mereka telah menggunakan kaidah dan prosedur ilmiah yang ketat, sehingga hasil penelitiannya akurat dan reliabel untuk dipegangi masyarakat. *Kedua*, dosen pembimbing dan penguji mereka telah memiliki pengetahuan dan pengalaman yang tidak disanksikan lagi dalam dunia penelitian. Mereka telah menghasilkan berbagai hasil penelitian, baik dalam mengikuti penelitian kompetitif tingkat nasional dan internasional maupun penelitian swadaya mereka dalam pengembangan bidang ilmunya. *Terakhir*, perangkat teknologi, sistem manajemen, dan kepemimpinan di lingkungan UIN Sunan Kalijaga sangat kondusif terhadap perubahan di samping adanya visi UIN untuk bangsa dan mendunia. Oleh karena itu, perubahan buku pedoman penulisan skripsi Program Studi Ilmu Perpustakaan yang bergerak untuk mengikuti perkembangan dan pergerakan keilmuan ini menjadi sebuah keputusan strategis dalam upaya pengembangan Program Studi secara keilmuan sekaligus kelembagaan.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan dasar pemikiran di atas, ada sejumlah isu penting yang akan diidentifikasi dalam bagian ini, sebagai mana berikut.

1. Perkembangan teknologi yang semakin hari semakin menciptakan kemungkinan-kemungkinan kemudahan dalam setiap kegiatan manusia, khususnya dalam ranah diseminasi ilmu pengetahuan dan informasi, sehingga bidang ilmu perpustakan dan informasi secara inheren merupakan kontributor manifestasi dari diseminasi tersebut.
2. Hasil penelitian mahasiswa dalam bentuk penulisan skripsi Program Studi Ilmu Perpustakaan perlu didorong untuk ikut dalam diseminasi pengetahuan berbasis mitra bestari karena penelitian yang dilakukan mengikuti cara-cara ilmiah secara ketat. Walaupun, nantinya dorongan ini tentu tidak semuanya akan secara otomatis sampai pada publikasi jurnal, tetapi paling tidak hasil penelitian mahasiswa berhasil sampai pada pengayaan khusus, yang ujungnya bisa dipublikasikan dalam bentuk buku bunga rampai atau dalam bentuk karya ilmiah lainnya.
3. Dosen pembimbing dan penguji skripsi mahasiswa memiliki kualifikasi pengetahuan dan pengalaman penelitian dan akademik yang tinggi, sehingga mereka dapat membimbing dan membantu mahasiswa bimbingannya untuk mencapai target artikel yang siap publikasi di jurnal mitra bestari atau buku.
4. Program Studi Ilmu Perpustakaan berada di bawah lembaga yang tata pamongnya sangat kondusif terhadap perubahan dan inovasi kreatif, sehingga upaya perubahan dan modifikasi buku pedoman skripsi Program Studi Ilmu Perpustakaan ini dapat berjalan sesuai dengan dasar pemikiran di atas.

C. Tujuan dan Kegunaan

Tujuan perubahan buku pedoman penulisan skripsi ini dapat dilihat dalam sejumlah hal sebagai berikut:

1. Untuk membantu mahasiswa dalam mendiseminasikan hasil penelitian mereka;
2. Untuk mendorong dosen pembimbing terlibat lebih dibandingkan sebelumnya dalam penelitian mahasiswa untuk tugas akhir penulisan skripsi;
3. Untuk memberikan hak legalitas kepada dosen pembimbing sebagai *co-author* dalam publikasi artikel berbasis laporan penelitian skripsi mahasiswa yang dibimbingnya; dan
4. Untuk mendorong perkembangan wacana ilmu perpustakaan dan informasi pada level publikasi jurnal, baik nasional maupun internasional.

Adapun kegunaan dari naskah akademik perubahan buku pedoman penulisan skripsi mahasiswa adalah sebagai berikut.

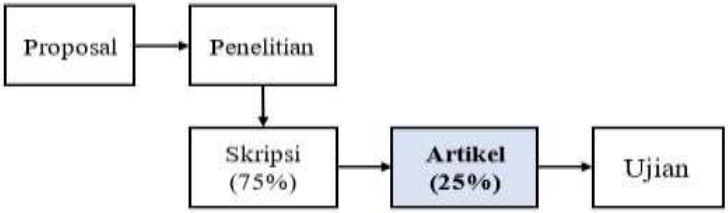
1. Menjadi panduan dalam membuat artikel yang siap publikasi;
2. Dosen menjadi terlibat lebih dalam membimbing mahasiswa karena mereka akan menjadi bagian dari artikel penelitian tersebut;
3. Menjadi dasar legalitas untuk kerjasama penelitian antara mahasiswa dan dosen pembimbing; dan
4. Wacana ilmu perpustakaan dapat berkembang pesat.

D. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan naskah akademik perubahan buku pedoman penulisan skripsi mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan ini terdiri dari tiga

jenis, yaitu: bacaan literatur, pertemuan dosen, dan pengamatan. Bacaan literatur merupakan upaya yang dilakukan untuk memahami kaitan antara penelitian dan publikasi serta isu-isu lainnya yang berhubungan. Pertemuan dosen menghasilkan data yang detail dan komprehensif tentang alasan-alasan yang digunakan untuk mendorong revisi buku pedoman skripsi tersebut. Pengamatan adalah di antaranya sebagai momen yang memperlihatkan banyaknya penelitian mahasiswa yang layak publikasi, tetapi hanya sampai di rak-rak perpustakaan dan situs-situs *e-repository* semata.

E. Bagan Pengejawantahan



Bagan di atas menunjukkan alur atau tahapan penulisan skripsi yang diawali dari pengajuan proposal dan berakhir dengan ujian. Tahap kedua dan ketiga masih sama dengan langkah buku pedoman sebelumnya. Pada buku pedoman ini, penulisan skripsi dilanjutkan dengan penulisan artikel, yang mengikuti gaya selingkung yang sudah ditentukan pada bagian sistematika dan identitas artikel. Pada buku pedoman sebelumnya, setelah penulisan skripsi dilanjutkan langsung dengan penjadwalan ujian. Namun, dalam revisi buku pedoman ini wajib bagi mahasiswa untuk membuat rangkuman dan/atau saduran dari naskah skripsi mereka dalam bentuk artikel (Lihat Bagian E Artikel dan Gaya Selingkungnya). Pembuatan rangkuman dan/atau saduran tersebut

dilakukan setelah mahasiswa mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing atas naskah skripsi mereka. Proses pembuatan rangkuman dan/atau saduran tersebut dilakukan di bawah arahan pembimbing dan jika sudah dianggap layak, maka rangkuman dan/atau saduran tersebut akan diberikan nilai oleh pembimbing, yang selanjutnya mahasiswa dapat mengajukan permohonan penjadwalan ujian skripsi dan/atau munaqasyah.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
HALAMAN KONTRIBUTOR ii
KATA PENGANTAR iii
NASKAH AKADEMIK v
DAFTAR ISI xii
A. BAGIAN I: PENDAHULUAN 1
B. BAGIAN II: KETENTUAN UMUM.....4
2.1 Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi 4
2.2 Persyaratan Seminar Proposal Skripsi.....5
2.3 Pelaksanaan Penelitian 5
2.4 Ujian Skripsi (Munaqasyah) 6
2.5 Cek Plagiarisme 7
2.6 Kewajiban dan Hak dalam Pembimbingan..... 8
C. BAGIAN III: STRUKTUR SKRIPSI.....9
3.1 Bagian Awal 9
3.1.1 Halaman Sampul 9
3.1.2 Halaman Judul 9
3.1.3 Halaman Pengesahan.....11
3.1.4 Halaman Pernyataan Keaslian 11
3.1.5 Halaman Nota Dinas 11
3.1.6 Halaman Khusus 11
3.1.7 Abstrak 11
3.1.8 Kata Pengantar.....12
3.1.9 Halaman Daftar Isi 12

3.1.10 Daftar Tabel 12
3.1.11 Daftar Gambar 13
3.1.12 Daftar Singkatan..... 13
3.1.13 Daftar Lampiran 13
3.2 Bagian Utama 13
3.2.1 Bab Pendahuluan..... 14
3.2.2 Bab Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori..... 15
3.2.3 Bab Metode Penelitian 16
3.2.4 Bab Hasil dan Pembahasan..... 19
3.2.5 Bab Penutup..... 20
3.3 Bagian Akhir..... 20
3.3.1 Daftar Pustaka..... 20
3.3.2 Lampiran..... 21
D. BAGIAN IV: TATA TULIS SKRIPSI 22
4.1 Aturan Umum 22
4.1.1 Kertas dan batas halaman 22
4.1.2 Macam huruf..... 22
4.1.3 Alenia baru atau paragraf..... 22
4.1.4 Ukuran spasi atau jarak baris 23
4.1.5 Cara penulisan judul bab, subbab, anak-subbab, dan sub anak-subbab..... 23
4.1.6 Penomoran bab dan subbab 25
4.1.7 Penomoran halaman 25
4.1.8 Penulisan bilangan 26

4.1.9 Penulisan satuan 29
4.1.10 Penulisan kata asing 29
4.2 Aturan khusus 29
4.2.1 Pembuatan abstrak dan kata kunci 30
4.2.2 Pembuatan tabel 30
4.2.3 Pemuatan gambar 31
4.2.4 *Reference management tools* 31
4.2.5 Standar sitiran 32
4.2.6 Penyusunan daftar pustaka 36
4.2.7 Cara penulisan lampiran 39
E. BAGIAN V: ARTIKEL DAN GAYA SELINGKUNGNYA 41
5.1 Kedudukan Artikel 41
5.2 Gaya Selingkung 41
5.2.1 Judul 42
5.2.2 Penulis 42
5.2.3 Abstrak 42
5.2.4 Latar belakang 43
5.2.5 Kajian teori/pustaka 43
5.2.6 Metode 43
5.2.7 Hasil dan pembahasan 44
5.2.8 Simpulan 44
5.2.9 Daftar pustaka 44
5.2.10 Lampiran 45

F. BAGIAN VI: KRITERIA PENILAIAN SKRIPSI DAN ARTIKEL....46
G. PENUTUP....49
H. DAFTAR PUSTAKA....50
Lampiran-Lampiran....52
1. Contoh sampul skripsi....52
2. Contoh pengesahan....53
3. Contoh surat pernyataan keaslian....54
4. Contoh nota dinas....55
5. Contoh daftar isi skripsi....56
6. Contoh daftar tabel....57
7. Contoh daftar gambar....58
8. Contoh daftar lampiran....58

BAGIAN I
PENDAHULUAN

Skripsi merupakan salah satu kewajiban mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN (Universitas Islam Negeri) Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam penyelesaian studinya. Buku Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Program Sarjana tahun 2018 (UIN Sunan Kalijaga, 2018) menyatakan bahwa skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang dikerjakan mahasiswa menjelang akhir studinya. Karya tulis ini dapat berupa hasil kegiatan penelitian, studi literatur, studi kasus dan/atau perancangan dengan melakukan analisis keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing. Skripsi ditulis sebagai salah satu syarat agar mahasiswa dapat memperoleh gelar sarjana.

Tujuan umum penulisan skripsi adalah untuk melatih calon sarjana agar dapat menulis karya ilmiah sesuai dengan profesinya berdasarkan panduan dan aturan penulisan yang lazim. Secara lebih rinci bahwa tujuan penulisan skripsi adalah sebagai berikut.

1. Penerapan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimiliki sesuai dengan keahliannya, yang dalam hal ini adalah ilmu perpustakaan dan informasi.

2. Penguasaan dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam konteks keahliannya.
3. Penguasaan dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan.
4. Kemampuan mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidangnya yang dituangkan ke dalam bentuk karya tulis ilmiah.

Buku pedoman ini memuat ketentuan umum, struktur dan tata tulis skripsi. Ketentuan umum meliputi pengajuan proposal, seminar dan ujian skripsi. Bagian ini mengacu kepada Buku Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga tahun 2018. Oleh karena itu apa yang disajikan adalah petikan dari buku tersebut khusus bagian P tentang skripsi/tugas Akhir dan ujian (munaqasyah). Sedangkan, struktur dan tata tulis mengacu kepada pedoman penulisan skripsi edisi tahun 2017 dengan beberapa revisi. Pada bagian akhir dicantumkan lampiran-lampiran yang berguna sebagai contoh bagi mahasiswa dalam mengikuti aturan-aturan dalam penyusunan skripsi.

Akhirnya, buku pedoman ini diharapkan dapat menuntun mahasiswa untuk menghasilkan skripsi berbasis kajian penelitian yang mengikuti prosedur dan langkah-langkah ilmiah secara benar. Selanjutnya, mereka dapat melaksanakan penelitian skripsinya tanpa dihantui keragu-raguan terhadap tugas berkarya ilmiah. Di samping itu, buku pedoman ini juga diharapkan bermanfaat bagi para dosen pembimbing skripsi dalam mengarahkan mahasiswa bimbingannya untuk menghasilkan skripsi bermutu, baik laporan maupun publikasinya.

BAGIAN II
KETENTUAN UMUM

2.1 Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi

2.1.1 Mahasiswa mengajukan judul proposal skripsi kepada Ketua Program Studi atas persetujuan Dosen Penasehat Akademik dengan mengisi formulir Pengajuan Penyusunan Skripsi dengan mencantumkan skripsi dalam KRS.

2.1.2 Dosen pembimbing skripsi ditentukan oleh program studi berdasarkan tema yang diajukan mahasiswa tersebut.

2.1.3 Setelah proposal skripsi disetujui pembimbing, mahasiswa diwajibkan mempresentasikan proposalnya pada seminar proposal sesuai dengan peraturan masing-masing fakultas/program studi.

2.1.4 Mahasiswa yang tidak menyelesaikan penulisan skripsi pada rentang waktu 2 (dua) semester aktif terhitung sejak dicantumkan dalam KRS, diberi perpanjangan selama lamanya 2 bulan. Jika sampai batas waktu tersebut belum selesai, mahasiswa harus mengganti judul skripsi dan memulai proses penulisan skripsi baru.

2.2 Persyaratan Seminar Proposal Skripsi

2.2.1 Telah lulus minimal 100 sks dengan IPK ≥ 2,00 dan nilai terendah adalah C.

2.2.2 Mencantumkan Skripsi dalam KRS.

2.2.3 Sudah pernah mengikuti seminar proposal skripsi minimal 3 kali.

2.2.4 Topik skripsi harus sesuai dengan program studi.

2.2.5 Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas/program studi.

2.3 Pelaksanaan Penelitian

2.3.1 Mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan masukan seminar dan menyelesaikan penulisan skripsi/tugas akhir dalam rentang 2 (dua) semester aktif sejak mata kuliah skripsi/tugas akhir dicantumkan dalam KRS.

2.3.2 Selama melakukan penelitian dan penulisan mahasiswa mendapat pendamping dan bimbingan dari Dosen Pembimbing skripsi/tugas akhir.

2.3.3 Tata cara penulisan skripsi disesuaikan dengan teknik penulisan karya ilmiah pada umumnya atau ketentuan yang diberlakukan oleh Program Studi Ilmu Perpustakaan.

2.4 Ujian Skripsi (Munaqasyah)

2.4.1 Syarat ujian skripsi (munaqasyah)

a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada saat munaqasyah.
b. Telah menyelesaikan semua beban teori.
c. Telah lulus KKN dan PPL.
d. Indeks prestasi kumulatif minimal 2,00 dengan nilai terendah adalah C.
e. Menyerahkan bukti telah menyelesaikan skripsi yang disetujui pembimbing sesuai ketentuan program studi.
f. Menyerahkan rangkuman dan/atau saduran skripsi dalam bentuk artikel yang sudah mendapatkan penilaian dari pembimbing.
g. Menyerahkan fotokopi sertifikat lulus SOSPEM, *User Education* yang diadakan perpustakaan, TOEC, dan/atau IKLA dengan nilai minimal 400 serta ICT dengan nilai minimal B, yang dikeluarkan oleh lembaga terkait di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

h. Menyerahkan fotokopi Ijazah SLTA/ STTB SLTA/ Sarjana, dan Akte Kelahiran yang dimiliki (sebagai dasar penulisan Ijazah).

i. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar dengan *background* merah berjas dan berdasi.

j. Memenuhi persyaratan lain yang diberlakukan oleh fakultas.

k. Melakukan pendaftaran munaqasyah secara online melalui laman akademik online *http://akademik.uin-suka.ac.id.*

2.4.2 Pelaksanaan munaqasyah diatur dan ditentukan oleh Kajur/Kaprodi bersama Kabag TU Fakultas.

2.5 Cek Plagiarisme

Plagiarisme adalah suatu perbuatan penjiplakan yang melanggar hak cipta (KBBI, 2019). Untuk menghindari bentuk plagiarisme tersebut, maka setiap karya ilmiah skripsi mahasiswa harus dilakukan cek plagiarisme oleh tim yang ditunjuk Program Studi Ilmu Perpustakaan. Cek

plagiarisme tersebut digunakan untuk menemukan tingkat *similarity* karya skripsi mahasiswa dengan karya-karya sebelumnya. Tingkat *similarity* yang dapat diterima Program Studi adalah maksimal 25%, tidak termasuk daftar pustaka.

2.6 Kewajiban dan Hak dalam Pembimbingan

2.6.1 Mahasiswa wajib mengikuti arahan dan/atau bimbingan dosen pembimbing.

2.6.2 Mahasiswa wajib mendiskusikan setiap permasalahan dan/atau gagasan yang akan diajukan dalam proposal dan skripsinya untuk mendapatkan persetujuan pembimbing.

2.6.3 Mahasiswa memiliki hak bimbingan (masukan) minimal satu kali dalam seminggu.

2.6.4 Jika seorang mahasiswa tidak mendapatkan haknya pada item 2.6.3 di atas, sebanyak tiga kali berturut-turut, maka yang bersangkutan dapat mengajukan keberatannya dengan bukti-bukti akurat ke Program Studi, bila Ia merasa dirugikan.

BAGIAN III
STRUKTUR SKRIPSI

Skripsi terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian akhir. Skripsi ditulis dengan jumlah minimal 60 halaman dan maksimal 200 halaman, tidak termasuk lampiran.

3.1 Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri atas:

3.1.1 Halaman sampul

Halaman sampul memuat unsur-unsur yang sama dengan halaman judul.

3.1.2 Halaman judul

Halaman judul memuat judul skripsi, lambang UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, nama penulis, nomor induk mahasiswa, tujuan penulisan skripsi, dan tahun penulisan.

a. Judul skripsi.

   Judul skripsi harus jelas dan informatif, yaitu menggambarkan masalah dan sesuai isi yang dibahas di dalam skripsi. Judul skripsi sebaiknya tidak melebihi dua puluh kata.

b. Tujuan penulisan skripsi

Pernyataan tujuan penulisan skripsi (Lihat lampiran 1) diletakkan di tengah halaman, di atas lambang UIN Sunan Kalijaga

c. Lambang UIN Sunan Kalijaga

   Lambang UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang digunakan adalah lambang yang digunakan UIN Sunan Kalijaga secara resmi, dengan ukuran garis tengah 6 cm (Lihat lampiran 1).

d. Nama penulis

   Nama penulis harus ditulis sesuai dengan nama yang digunakan dalam nama ijazah SMA atau yang sederajat. Jika penulis sudah mempunyai gelar akademik, tidak perlu dicantumkan (Lihat lampiran 1).

e. Nomor induk mahasiswa

   Nomor induk mahasiswa ditulis sesuai dengan nomor yang tercantum pada kartu mahasiswa.

f. Nama lembaga dan tahun skripsi

   Nama lembaga yang dimaksud adalah nama perguruan tinggi, dan tahun yang dimaksud adalah tahun dipertahankannya skripsi, bukan tahun dilakukannya penelitian (Lihat lampiran 1).

3.1.3 Halaman pengesahan

Pada halaman pengesahan dicantumkan tanggal, bulan, dan tahun ketika dipertahankannya skripsi di hadapan dewan penguji (Lihat lampiran 2).

3.1.4 Halaman pernyataan keaslian

Pada halaman ini dinyatakan bahwa skripsi ini adalah murni hasil karya sendiri dan tidak terdapat jiplakan atas kaya-karya terdahulu. Pernyataan keaslian dibubuhi materai Rp 10,000, dan ditandatangani penulis skripsi (Lihat lampiran 3).

3.1.5 Halaman nota dinas

Nota dinas berisi surat dari pembimbing skripsi kepada Dekan yang menyatakan bahwa naskah skripsi sudah disetujui dan dapat diajukan ke hadapan sidang munaqasyah (Lihat lampiran 4).

3.1.6 Halaman khusus

Pada halaman ini penulis dapat menuliskan moto dan persembahan.

3.1.7 Abstrak

Abstrak ditulis dalam satu paragraf, dengan jarak satu spasi, yang memuat masalah/tujuan, metode, hasil, kebaruan, dan keterbatasan penelitian. Panjang abstrak

maksimal 350 kata, dilengkapi kata kunci dari tiga sampai lima kata. Abstrak harus ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

3.1.8 Kata pengantar

Pada halaman kata pengantar, penulis menyampaikan maksud penulisan skripsi, serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam studi dan memberikan bantuan dalam penyelesaian skripsinya.

3.1.9 Halaman daftar isi

Memuat garis besar isi skripsi, disertai nomor halamannya. Di dalam daftar isi dicantumkan urutan judul bab dan judul subbab, yang disertai dengan nomor halaman. Hanya halaman permulaan bab dan subbab saja yang dicantumkan, sesuai dengan isi dan sistematika skripsi. Judul anak subbab tidak perlu dicantumkan pada daftar isi (Lihat lampiran 5).

3.1.10 Daftar tabel

Daftar tabel memuat urutan judul-judul tabel yang disertai nomor halaman. Jika jumlah tabel kurang dari tiga, maka tidak perlu dibuat daftar tabel (Lihat lampiran 6).

3.1.11 Daftar gambar

Daftar gambar memuat urutan judul-judul gambar, berupa grafik, foto, atau bentuk lainnya, disertai nomor halaman. Jika jumlah gambar kurang dari tiga, maka tidak perlu dibuat daftar gambar (Lihat lampiran 7).

3.1.12 Daftar singkatan

Daftar singkatan memuat singkatan-singkatan yang digunakan, disertai kepanjangan, dan jika perlu dengan keterangannya.

3.1.13 Daftar lampiran

Daftar lampiran memuat semua judul lampiran, disertai nomor halaman (Lihat lampiran 8).

Halaman-halaman pada bagian awal ini masing-masing diberi nomor halaman dengan huruf Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya) yang diletakkan di bawah (posisi di tengah halaman). Penomoran itu dimulai dari halaman judul (Lihat lampiran 8).

3.2 Bagian Utama

Bagian ini merupakan isi atau inti skripsi yang terdiri atas beberapa bab dan subbab. Penomoran bab menggunakan angka Romawi, dicetak dengan huruf besar seluruhnya, dan diletakkan di tengah halaman bagian paling atas.

3.2.1 Bab pendahuluan

a. Latar belakang

Menguraikan 4 hal secara bertahap, yaitu pemaparan masalah[1]/topik berdasarkan konsep yang ada, alasan pentingnya masalah/topik tersebut diteliti, diikuti acuan fakta dan data dari pengamatan maupun hasil penelitian, dan alasan pemilihan lokasi atau unit analisis yang diajukan (Cunningham, 2004; Eaton, 2018).

b. Rumusan masalah

Rumusan masalah dapat dibuat dalam bentuk pernyataan atau pertanyaan dalam kalimat yang tegas dan jelas. Pada bagaian ini penulis dapat menyatakan bagaimana ia membatasi masalah dan memfokuskan penelitian.

c. Tujuan dan manfaat penelitian

Tujuan penelitian berisi uraian tentang tujuan yang akan dicapai dalam penelitian. Sedangkan pada manfaat penelitian diuraikan tentang kontribusi yang

[1] Permasalahan penelitian dapat dilihat dalam sembilan tema atau hal, yaitu (1) verifikasi; (2) inkuiri; (3) eksplorasi; (4) gap (kesenjangan); (5) solusi; (6) evaluasi; (7) inovasi; (8) pengembangan; dan (9) komparasi (Yunus, 2010).

dihasilkan, baik yang bersifat teoretis-akademis maupun manfaat praktis.

d. Hipotesis (jika ada)

Hipotesis merupakan dugaan yang kebenarannya harus diuji melalui penelitian yang dilakukan. Hipotesis tidak merupakan suatu keharusan dalam sebuah skripsi, disebabkan tidak semua masalah yang akan diteliti dapat dibuatkan hipotesisnya.

e. Sistematika penulisan

Bagian ini merupakan uraikan naratif yang menunjukkan tahapan-tahapan penulisan secara logis, bukan memindahkan daftar isi skripsi. Uraian harus menunjukkan hubungan antarbagian secara singkat.

3.2.2 Bab tinjauan pustaka dan landasan teori

a. Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka adalah bagian yang menunjukkan hasil penelitian terdahulu oleh orang lain dalam bentuk artikel jurnal ilmiah, skripsi, tesis, dan sebagainya, yang membahas tema yang sama atau sejenis. Tinjauan pustaka sebaiknya disusun secara sistematis atau urutan tahun. Perlu ditunjukkan persamaan dan perbedaan antara kajian-kajian

terdahulu tersebut dengan rencana penelitian yang akan dilakukan. Pada tahap ini, peneliti harus menunjukkan titik gap signikan yang akan diisi oleh penelitian yang akan dilakukan sebagai upaya menunjukkan kebaruan dan signifikansi penelitian tersebut.

b. Landasan teori

Landasan teori berisikan suatu konsep yang bersifat mendukung dan menjadi pisau analisis dari penelitian yang dilakukan. Landasan teori merupakan satu kesatuan dari nalar peneliti dalam upaya membuktikan atau memecahkan permasalahan.

3.2.3 Bab metode penelitian

a. Jenis penelitian

Jenis penelitian menyatakan apakah merupakan penelitian kualitatif, kuantitatif dan/atau kombinasi, yang dilengkapi dengan pendekatan yang relevan.

b. Tempat dan waktu penelitian

Tempat penelitian adalah lokasi, tempat penelitian itu dilakukan, baik suatu wilayah maupun lembaga. Untuk waktu penelitian, dapat dimulai dari peneliti

melakukan observasi pendahuluan sampai dengan selesainya penelitian.

c. Subjek dan objek penelitian

Subjek penelitian adalah sumber data dari mana data dapat diperoleh baik berupa orang, tempat, maupun benda, sedangkan obyek penelitian adalah variabel penelitian atau yang menjadi titik perhatian suatu penelitian.

d. Instrumen penelitian

Instrumen penelitian digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik. Contohnya dalam penelitian kuantitatif berupa kisi-kisi angket, yang kemudian perlu dilakukan uji validitas dan uji reliabilitas. Pada penelitian kualitatif biasanya dinyatakan instrumen penelitian adalah diri peneliti sendiri.

e. Sumber data

Pada bagian ini dijelaskan tentang data dari mana diperoleh. Perolehan data bisa berasal dari benda ataupun orang. Jika pada penelitian kuantitatif, orang dikenal dengan responden berbasis pada populasi, maka pada penelitian kualitatif dikenal dengan

informan dan/atau narasumber. Untuk penelitian kuantitatif, ditetapkan responden minimal berjumlah 25 orang, baik itu penelitian populasi maupun penelitian sampel. Sedangkan, untuk penelitian kualitatif ditetapkan informan minimal berjumlah 6 orang. Paparan tentang sumber data masing-masing penelitian disesuaikan dengan jenis penelitiannya. Juga, penentuan sumber datanya dielaborasi hingga teknik pemilihannya.

f. Pengumpulan data

Penulis skripsi menyebutkan cara-cara pengumpulan data, sesuai dengan jenis penelitian dan pendekatan yang dipilih, seperti observasi, wawancara, angket, dan sebagainya.

g. Validasi data

Bagian ini berisi tentang konsep atau teori yang digunakan untuk menentukan validasi data penelitian. Jenis kuantitatif memuat validitas dan reliabilitas melalui jenis konsep atau rumus yang dipilih untuk menguji keabsahan data yang diperoleh. Adapun kualitatif menggunakan konsep keabsahan data yang di antaranya dalam bentuk triangulasi dan lain

sebagainya. Sementara, jenis penelitian kombinasi menggunakan perangkat validasi data jenis desain penelitian kuantitatif dan kualitatif secara bersama-sama untuk memastikan dua jenis data yang diperoleh tersebut memenuhi standar ilmiah tingkat kebenarannya. Ketercukupan teknik validasi di atas akan diterima apapun jenis dan bentuknya jika dapat dijelaskan secara ilmiah berdasarkan konsep-konsep validasi data.

h. Analisis data

Penulis skripsi menjelaskan teknik-teknik analisis data disertai alasan pemilihannya. Penggunaan teknik analisis data tersebut tergantung pada desain jenis penelitian yang akan dilakukan.

3.2.4 Bab hasil dan pembahasan

Bab ini meliputi tiga sub bagian utama, yaitu (1) gambaran umum lokasi penelitian atau deskripsi objek yang diteliti; (2) hasil penelitian yang meliputi uraian, tabel, atau grafik; dan (3) pembahasan atau analisis variabel bagi penelitain kuantitatif atau analisis interpretif ataupun konstruktivistik berbasis landasan teori atau konsep-konsep relevan terhadap hasil temuan lapangan bagi penelitian kualitatif.

Pembahasan atau analisis disusun sesuai dengan rumusan masalah, dan merupakan pembuktian hipotesis yang diajukan, jika ada.

3.2.5 Bab penutup

Bab ini berisi simpulan serta saran (apabila diperlukan). Simpulan memuat empat hal, yaitu pernyataan ulang tentang topik dan/atau masalah yang diteliti, elaborasi masalah-masalah inti (*key points*) penelitian, uraian relevansi dan/atau signifikansi penelitian dengan kebutuhan masyarakat, dan keterbatasan penelitian yang membuka ruang penelitian lain berikutnya. (Taylor, 2020; Kozak & Hartley, 2011). Adapun saran atau rekomendasi adalah masukan dari peneliti untuk memperbaiki kekurangan-kekurangan, baik pengembangan konseptual maupun kelembagaan.

3.3 **Bagian Akhir**

Bagian akhir skripsi berisi daftar pustaka dan lampiran

3.3.1 Daftar pustaka

Daftar pustaka meliputi karya-karya, berupa buku, jurnal, buletin, wawancara, dan berbagai sumber otoritatif lainnya, yang dikutip dalam naskah. Di samping itu, karya-

karya dalam daftar pustaka tersebut harus memenuhi hal-hal berikut:

1. menggunakan artikel jurnal internasional minimal 3 judul dalam 10 tahun terakhir;
2. menggunakan sumber terbaru 5 tahun terakhir minimal 5 judul;
3. menggunakan minimal 20 judul buku dan/atau jurnal ilmiah;
4. menunjukkan semua karya daftar pustaka kepada pembimbing untuk verifikasi data yang digunakan.

3.3.2 Lampiran

Halaman-halaman lampiran disediakan bagi penulis untuk menyertakan data yang mendukung pembahasan skripsi, misalnya tentang peraturan, prosedur laboratorium, kuesioner, dan sebagainya yang bersifat melengkapi, yang kalau dicantumkan pada bagian utama skripsi akan mengganggu sistematika pembahasan.

BAGIAN IV
TATA TULIS SKRIPSI

4.1 Aturan Umum

Skripsi yang akan diujikan harus digandakan terlebih dahulu sesuai aturan akademik yang berlaku. Hal-hal yang terkait dengan itu, perlu dijelaskan sebagai berikut.

4.1.1 Kertas dan batas halaman

Kertas yang digunakan adalah kertas HVS putih 80gr/m^2) dengan ukuran kertas A4 (210 x 297 mm^2). Untuk pengetikan, semua baris yang dimulai dari batas kiri hendaknya terbentuk garis lurus ke bawah, kecuali pada permulaan alinea yang dimulai pada ketukan keenam. Sedangkan batas tepi halaman adalah 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan, 4 cm dari tepi atas, dan 3 cm dari tepi bawah.

4.1.2 Macam huruf

Pengetikan menggunakan komputer dengan huruf Times New Roman 12 pt. Untuk seluruh naskah digunakan jenis huruf yang sama.

4.1.3 Alenia baru atau paragraf

Pada setiap alenia baru atau paragraf harus ditulis menjorok ke dalam sebanyak tujuh ketukan, kecuali pada

alenia baru atau paragraf sub atau sub-sub anak-subbab yang penomorannya lepas dari penomomoran bab, subbab, dan anak-subbab (Lihat Penulisan judul sub anak-subbab). Setiap paragraf memuat 3 sampai 7 kalimat yang terdiri dari 1 ide atau gagasan utama dan 2-6 ide atau gagasan pendukung.

4.1.4 Ukuran spasi atau jarak baris

Jarak antarbaris adalah dua spasi, kecuali pada daftar pustaka, intisari, abstrak, judul tabel, judul gambar, dan sitiran atau narasi wawancara langsung (satu spasi). Sitiran dan wawancara langsung di sini adalah yang dipisahkan langsung dari narasi penjelasan (Lihat 4.2.5 Standar Sitiran).

4.1.5 Cara penulisan judul bab, subbab, anak-subbab, dan sub anak-subbab

a. Penulisan judul bab

   Judul bab ditulis secara simetris di tengah paling atas dan selalu dimulai pada halaman baru, menggunakan huruf kapital, tidak diakhiri dengan tanda titik, dicetak tebal (*bold*).

b. Penulisan judul subbab

Judul subbab ditulis mulai pada batas kiri, huruf pertama tiap kata ditulis dengan huruf kapital kecuali kata depan, tidak diakhiri dengan titik, dan dicetak tebal (*bold*). Judul subbab tersebut diawali dengan angka yang mengikuti angka judul babnya.

c. Penulisan judul anak-subbab

Penulisan judul anak subbab dimulai pada batas kiri, hanya kata pertama pada judul anak subbab yang ditulis huruf kapital pada huruf pertamanya, kecuali nama atau kata lain yang menurut aturan bahasa Indonesia harus ditulis dengan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata. Penulisannya tidak diakhiri dengan titik dan dicetak tebal. Judul anak subbab tersebut diawali dengan angka yang mengikuti angka judul sub babnya dengan tanpa titik setelah angka (contoh terlampir).

d. Penulisan judul sub anak-subbab

Penulisan judul sub anak-subbab dimulai pada batas kiri, hanya kata pertama pada judul sub anak-subbab yang ditulis huruf kapital pada huruf pertamanya, kecuali nama atau kata lain yang menurut aturan bahasa Indonesia harus ditulis dengan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata. Angka yang digunakan untuk

nomor sub anak-subbab ini tidak mengikuti urutan angka yang digunakan oleh urutan angka bab, subbab, dan anak-subbab. Oleh karena itu, sub anak-subbab ini dapat menggunakan huruf (*lowercase*) ataupun angka tergantung pada kesesuaian tujuan penulisan.

4.1.6 Penomoran bab dan subbab

Penghitungan halaman dimulai dari halaman judul. Penomoran halaman sebelum halaman bab digunakan angka Romawi kecil. Penyebutan bab menggunakan angka Romawi besar (misalnya, BAB II) dan penomoran halaman pada bab menggunakan angka Arab.

4.1.7 Penomoran halaman

Nomor halaman diletakkan di sudut kanan atas, kira-kira 2,5 cm dari tepi atas kertas. Pada halaman-halaman di bagian awal skripsi digunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya), ditulis di tengah bawah halaman, kira-kira 1,5 cm dari tepi bawah kertas, dimulai dari halaman judul sebagai halaman pertama (i) sampai halaman sebelum halaman bab 1. Nomor halaman pada bagian utama dan bagian akhir skripsi diberi nomor dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya) yang diletakkan di sudut kanan atas, kira-kira 2,5 cm dari tepi

atas kertas. Untuk setiap halaman bab (BAB I, BAB III, dan seterusnya), pencantuman nomor halamannya diletakkan di tengah bawah, kira-kira 1,5 cm dari tepi bawah kertas.

4.1.8 Penulisan bilangan

a. Semua bilangan yang dapat dituliskan dengan satu atau dua kata harus ditulis dengan huruf (dua, tiga, lima belas, dua puluh, dan seterusnya), kecuali untuk suatu rincian.

   Misalnya:

   Ruangan itu berisi 2 komputer, 1 printer, 3 meja kerja, dan 2 almari.

   Bilangan yang harus dituliskan dengan angka (jika ditulis dengan huruf lebih dari dua kata) hendaknya jangan diletakkan pada awal kalimat. Hal itu karena permulaan kalimat harus dimulai dengan huruf kapital.

   Contoh:

   14 judul buku referensi digunakan oleh pemakai setiap hari. (salah)

   Empat belas buah buku digunakan oleh pemakai setiap hari. (benar)

Apabila menemui kesulitan, misalnya karena kata pertama merupakan angka yang tidak dapat dituliskan dengan satu atau dua kata, sebaiknya kalimat diubah sehingga bilangan itu tidak menjadi awal kalimat.

Contoh:

17,5% pemakai perpustakaan tidak menggunakan fasilitias peminjaman buku, tetapi hanya menggunakan fasilitas fotokopi.

Kalimat itu dapat diubah menjadi:

Pemakai perpustakaan yang menggunakan fasilitas fotokopi sebanyak 17.5% dari jumlah pemakai.

b. Tanda desimal ditulis dengan koma dan bukan titik (5,50 bukan 5.50). Di depan tanda desimal (tanda koma) harus merupakan angka bulat dan tidak dibenarkan untuk dikosongkan.

Contoh:

Waktu yang diperlukan untuk pelayanan pinjam buku per pemakai rata-rata 0,50 menit (bukan 0.50 menit), sedangkan untuk pengembalian diperlukan waktu rata-rata 0,75 menit (bukan ,75 menit).

c. Apabila bilangan desimal ditulis secara berturut-turut, antara satu bilangan dengan bilangan lain dapat dipisahkan dengan tanda baca koma. Tanda baca koma itu jangan sampai mengacaukan dengan tanda koma untuk desimal. Bilangan desimal satu dengan bilangan desimal berikutnya harus diberi jarak satu ketukan. Setelah tanda baca selalu diikuti satu ketukan kosong untuk meneruskan angka berikutnya.

   Contoh:

   Derajat kelembaban ruang koleksi berturut-turut adalah 4,5, 5,8, dan 6,2.

d. Untuk menyatakan kisaran nilai yang berupa angka dapat digunakan kata atau sampai dengan atau dengan tanda hubung (-).

   Contoh:

   Waktu yang digunakan untuk membaca antara 8 sampai dengan 10 jam (atau 8-10 jam).

e. Perkiraan tidak boleh ditulis dengan tanda ±, tetapi ditulis dengan kata, misalnya sekitar.

   Contoh:

   Waktu penataan ruangan diperlukan sekitar 7 hari. (bukan ± 7 hari).

4.1.9 Penulisan satuan

Satuan-satuan yang berupa singkatan, ditulis tanpa diikuti dengan tanda titik, seperti kg bukan kg., cm bukan cm., kw bukan kw., dan seterusnya. Secara internasional, semua satuan mengikuti sistem metrik. Dalam sistem metrik, satuan-satuan seperti Ibs (pounds), feet, inch tidak digunakan, yang harus diubah dalam satuan metrik, misalnya kg, m, dan cm.

4.1.10 Penulisan kata asing

Kata-kata atau istilah bahasa asing (Inggris, Belanda, dsb.) dan kata-kata dari bahasa daerah (Jawa, Sunda, dsb.) atau semua kata yang belum masuk menjadi kosakata bahasa Indonesia ditulis dengan cetak miring (*italic*).

Contoh:

Politik *devide et impera* pernah merajalela di negeri ini.

Kita harus tahu unggah-ungguh yang berlaku bagi masyarakat di Yogyakarta.

4.2 **Aturan Khusus**

Untuk memudahkan mahasiswa dalam menyusun skripsi, berikut ini ada beberapa hal khusus yang perlu dijelaskan dalam buku pedoman ini, yaitu tentang pembuatan intisari, abstrak, dan kata kunci.

4.2.1 Pembuatan abstrak dan kata kunci

Di dalam abstrak dimuat judul skripsi, nama penulis, nomor induk mahasiswa, dan tahun penulisan. Panjang abstrak adalah maksimal 350 kata, yang ditulis dalam satu alinea. Secara umum bahwa isi abstrak meliputi masalah/tujuan, metode, hasil, kebaruan, dan keterbatasan penelitian. Di bawah baris terakhir abstrak dibuatkan kata kunci (*keywords)*. Kata kunci terdiri atas tiga sampai lima kata atau frasa.

4.2.2 Pembuatan tabel

Tabel diletakkan di tengah halaman, diberi nomor dan judul dengan huruf tebal Times New Roman berukuran font 11 pt. Di bagian tengah dan bawah tabel dituliskan sumbernya. Selanjutnya, hanya ada garis (border) paling atas, di bawah judul kolom, dan di bawah kolom paling akhir. Garis lainnya tidak diperlihatkan

Contoh:

Tabel 1: Jumlah koleksi perpustakaan UIN Sunan Kalijaga tahun 2015

No	Kls	Jml Judul	Jml Eks	Ket
1	000	Filsafat Agama	3	Tersedia
2	2X7	Pendidikan Islam	5	Tersedia

3	020	Ilmu Perpustakaan	4	Dipesan

Sumber: Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, 2015

4.2.3 Pemuatan gambar

Gambar yang dimaksud termasuk foto, grafik, bagan atau diagram. Semua gambar diberi nomor (misalnya: Gambar 1, Gambar 2 dan seterusnya), kemudian diberi judulnya. Nomor gambar dan judul diletakkan di bawah gambar dan ditulis di tengah-tengah (*centered*) disertai sumbernya.

Gambar 1: Prinsip pelayanan sirkulasi di perpustakaan model di Indonesia

Sumber: Hasil olahan data peneliti, 2021

4.2.4 *Reference management tools*

Sarana yang digunakan dalam pembuatan sitiran dan daftar pustaka adalah sarana yang terintegrasi antara sitiran dan daftar pustaka. Sarana tersebut adalah di antaranya, Mendeley, Zotero, bawaan MS Word, dan sebagainya. Penulisan sitiran dan daftar pustaka wajib menggunakan

salah satu program aplikasi reference *management tools* tersebut.

4.2.5 Standar sitiran

Standar sitiran menggunakan APA Style Six Edition. Dalam menyitir pendapat orang lain, nama penulis yang disitir dapat ditulis di permulaan, di tengah, atau di akhir kalimat. Penyitiran dilakukan dengan cara cukup menyebutkan nama akhirnya saja (kata terakhir dari nama seseorang). Penulis yang terdiri 1-5 orang, penyitirannya dilakukan dengan cara menyebutkan kata terakhir dari penulis 1-5 tersebut. Namun, jika penulisnya lebih dari lima orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan singkatan dkk. (et al.). Penggunaan aplikasi penyitiran secara otomatis akan mengikuti standar penulisan yang digunakan tersebut. Berikut ini adalah beberapa contohnya.

- Satu orang penulis:

  Calvin (2005, hlm. 34) menyatakan bahwa ....

- Lima orang penulis:

  Kebijakan pengembangan koleksi, menurut Othmer, Fernstrom, Calvin, John, & Ying (2011, hlm. 23), menghasilkan ....

- Lebih dari lima orang penulis:

  Pengembangan koleksi harus didasarkan pada kajian pemakai yang tepat sehingga terjadi efisiensi dan tingkat keterpakaian yang tinggi (Meisel, dkk., 2001, hlm. 125).

  Suatu kalimat sitiran seringkali merupakan suatu rangkuman dari berbagai sumber yang menguraikan hal yang sama (mengandung suatu pengertian sama). Dalam hal yang seperti itu, pencantuman nama penulis yang satu dengan yang lainnya dipisahkan dengan tanda koma (,), jika nama semua penulis berada di luar tanda kurung, dan titik koma (;), jika nama semua penulis berada dalam tanda kurung.

  Contoh:

  - Nama di luar tanda kurung:

    Sebagaimana dinyatakan oleh Devlin (1982, hlm. 34), Asdie dan Hardiman (1989, hlm. 12), dan Basuki (2002, hlm. 156) bahwa …. Pada keadaan lain, satu kalimat dapat merupakan rangkuman dari beberapa sumber yang berbeda dengan uraian yang berbeda pula, tetapi mempunyai substansi

sama sehingga perlu dirangkum dengan lebih informatif.

- Nama dalam tanda kurung:

  Sejumlah pandangan menunjukkan bahwa perpustakan dan literasi sangat urgen bagi kemajuan masyarakat (Makdisi, 1981; Meho & Nsouli, 1999; Imamuddin, 1983; Mackensen, 1935).

  Sitiran dari sitiran diperbolehkan jika terpaksa, misalnya publikasi aslinya sulit sekali untuk ditemukan.

Contoh:

Sebagaimana dinyatakan oleh Hardy (1989) seperti dikutip oleh Horst (1990, hlm. 27) bahwa ….

Lain halnya dinyatakan oleh Hardy (1989) dan Horst (1990) bahwa ….

Di samping itu, jika sitiran merupakan rangkuman yang terdiri dari sejumlah halaman tertentu dan/atau kutipan langsung, maka wajib dimunculkan halaman yang disitir.

Contoh:

Calvin (2005, hlm. 34) menyatakan bahwa ....

Sebagaimana dinyatakan oleh Devlin (1982, hlm. 34), Asdie dan Hardiman (1989, hlm. 12), dan Basuki (2002, hlm. 156) bahwa ….

Akan tetapi rangkuman komprehensif dari suatu karya, yang sulit dilokalisir atau ditentukan pada halaman tertentu, maka sitirannya tidak menggunakan nomor halaman.

Contoh:

Sebagaimana dinyatakan oleh Hardy (1989) seperti dikutip oleh Horst (1990, hlm. 27) bahwa ….

Lain halnya dinyatakan oleh Hardy (1989; 2019) dan Horst (1990) bahwa ….

Bagi sitiran langsung yang terdiri atas 3 baris atau kurang, cukup diapit oleh tanda petik dua ("….."), sedangkan jika sitiran langsung yang terdiri atas lebih dari 3 baris, maka harus pindah baris dengan spasi satu dan menjorok ke dalam sebanyak 6 ketukan.

Contoh 1:

Sebagian ahli ekonomi menyatakan bahwa "bangsa Indonesia adalah negara yang kaya-raya dilihat dari sumber daya alamnya dan juga masyarakatnya yang

memiliki semangat kerja keras" (Bambang, 2017, hlm. 1).

Contoh 2:

Sebagian ahli telah mendiskusikan tentang perkembangan dunia teknologi dalam kehidupan masyarakat sebagai berikut.

> Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi telah mengubah budaya masyarakat dalam berinteraksi, berkomunikasi, dan berbagai perilaku mereka lainnya. Mereka tidak bisa lagi menghindari pengaruh teknologi tersebut karena sudah menjadi kebutuhan sehari-hari mereka bekerja ataupun bersosialisasi (Pamungkas, 2017, hlm. 15).

4.2.6 Penyusunan daftar pustaka

Daftar pustaka adalah daftar untuk menyajikan semua pustaka yang disitir dalam skripsi, sehingga hanya pustaka yang disitir dalam skripsi yang boleh dicantumkan pada daftar pustaka. Penyajian disusun secara sistematik, yaitu nama orang (penulis) dibalik (kata terakhir dari nama seseorang diletakkan di awal), kemudian diurutkan secara alfabetis. Semua gelar akademik yang dimiliki penulis tidak dicantumkan dalam penyusunan daftar pustaka. Daftar pustaka ditulis dengan satu spasi, termasuk

antarpustaka. Setiap pustaka ditulis dengan urutan nama (yang sudah dibalik dan nama lainnya disingkat), tahun, judul, kota terbit, penerbit. Jika pustakanya berupa jurnal, maka urutannya nama (sebagaimana halnya pada pustaka buku), judul artikel, nama jurnal, volume/nomor, halaman. Jika, pustaka elektronik menggunakan alamat url, maka harus ditulis tanggal dan tahun aksesnya, sedangkan jika pustaka menggunakan DOI, maka tidak perlu mencantumkan tanggal dan tahun aksesnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada contoh berikut.

Baris pertama untuk setiap pustaka ditulis pada batas kiri halaman, tanpa nomor urut. Baris kedua dan baris seterusnya untuk setiap pustaka diketik masuk ke kanan (indent) sejumlah 12 ketukan.

Contoh:

- Buku:

Penulis 1-5 orang:

Kress, G. (2003). *Literacy in the new media age.* London: Routledge.

Johnson, W. A., & Parker, H. N. (2009). *Ancient literacies: The culture of reading in Greece and Rome.* Oxford: Oxford University Press.

Penulis lebih dari 5 orang:

Krianto, B., Pamungkas, D., Puyuk, L., Jaya, P., Tukul, P., Saad, S., . . . Cahaya, P. (2019). *Indonesia raya: Sebuah frase persatuan dan kebersamaan rakyat.* Yogyakarta: Bersama Press.

- Artikel jurnal:

Mackensen, R. S. (1937). Arabic books and libraries in the Umaiyad period. *The American Journal of Semitic Languages and Literatures, 54*, 41-61.

Samsuddin, S. F., Omar, S. Z., & Shaffril, H. A. (2018). Youth development in rural library: ICT gratification as mediating effect. *Malaysian Journal of Library & Information Science, 23*(2), 111-134. doi: 10.22452/mjlis.vol23no2.7.

Verma, R., & Kumar, S. (2018). Information literacy competencies among faculty of medical colleges, a chi square test analysis. *International Journal of Library Information Network and Knowledge, 3*(2), 60-75. Retrieved June 12, 2020, from http://slp.org.in/IJLINK/volumes/IJLINK-V3I2-5.pdf

- Artikel prosiding:

Verma, R. K., Wadhwa, N. K., Kalra, J., & Jain, P. K. (2015). Organisation of library related information on the websites of NITs in India. *Fourth International Conference of Asian Special Libraries (ICoASL 2015):*

Creating the new values beyond library (pp. 1-11). Seoul: National Assembly Library.

- Tesis, disertasi:

  Kutlu, D., & Overgaard, P. (2007). *Social networking sites: A comparison of user experiences on MySpace and Windows Live Spaces.* Master thesis, IT-University of Copenhagen, Copenhagen.

  Laugu, N. (2013). *Representasi kuasa dalam pengelolaan perpustakaan: Studi kasus pada perpustakaan perguruan tinggi Islam di Yogyakarta.* Disertasi, Universitas Gadjah Mada, Kajian Budaya dan Media, Yogyakarta. Retrieved January 25, 2021, from http://etd.repository.ugm.ac.id/home/detail_pencarian/65908

- Sumber wawancara:

  Informant, 05. (2020, August 12). Exploring the history of research object. (R. assistant, Interviewer) Yogyakarta.

4.2.7 Cara penulisan lampiran

Lampiran merupakan data pendukung terhadap pembahasan skripsi, misalnya tentang peraturan, prosedur laboratorium, kuesioner, dan sebagainya yang bersifat melengkapi, yang kalau dicantumkan pada bagian utama

skripsi akan mengganggu sistematika pembahasan. Oleh karena itu, data-data itu dapat selengkapnya diletakkan pada bagian lampiran.

Pada setiap lampiran diberikan keterangan nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab yang diletakkan pada bagian kiri atas. Setiap lampiran juga harus diberi judul. Halaman pada lampiran itu diurutkan mulai dari bagian utama skripsi secara berkesinambungan dengan menggunakan angka Arab. Misalnya:

Lampiran 1

Peraturan Pemanfaatan Koleksi Nonbuku

Lampiran 2

Pedoman Transliterasi Arab-Latin Berdasarkan SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158 Tahun 1987

BAGIAN V
ARTIKEL DAN GAYA SELINGKUNGNYA

5.1 **Kedudukan Artikel**

Artikel ini merupakan ringkasan dan/atau saduran dari skripsi mahasiswa yang sedang diajukan untuk menjadi salah satu syarat dalam penyelesaian studi untuk meraih gelar S.I.P. (Sarjana Ilmu Perpustakaan) di Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Proses peringkasan dan/atau penyaduran tersebut dilaksanakan di bawah pembimbing, yang nantinya menjadi salah satu penanggung jawab artikel, sebagai penulis kedua saat artikel ini diterbitkan di jurnal ilmiah, buku, dan/atau karya lainnya. Artikel ini merupakan bagian dari TA (Tugas Akhir), sehingga diberikan bobot penilaian sebanyak 25%, sedangkan bobot naskah skripsi sebanyak 75%.

5.2 **Gaya Selingkung**

Artikel yang dihasilkan mahasiswa bersama dosen pembimbing yang merupakan ringkasan ataupun saduran skripsi tersebut ditentukan gaya selingkungnya, mulai dari judul hingga lampiran. Artikel ini secara umum mengikuti gaya selingkung naskah skripsi, kecuali pada spasi isi, yaitu 1,15 cm dan pada 10 item penjelasan di bawah ini.

5.2.1 Judul

Judul maksimal 15 kata dan informatif terhadap masalah yang dikaji.

5.2.2 Penulis

Penulis utama adalah mahasiswa, didampingi dosen pembimbing sebagai penulis kedua dan direkomendasikan menjadi *corresponding author*. Nama kedua penulis ditulis lengkap tanpa gelar, diikuti nama lembaga, yakni Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Berikutnya, kedua penulis wajib menyertakan email dan ORCID ID-nya.

Contoh:

Bambang Pamungkas & Nurdin Laugu*
Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya,
UIN Sunan Kalijaga Yogakarta
Email: b.pamungkas@gmail.com; *nurdin@uin-suka.ac.id
(corresponding author)
ORCID ID: 0000-0201-7640-1938; 0000-0001-6650-8980

5.2.3 Abstrak

Abstrak ditulis dalam satu paragraf, dengan jarak satu spasi, yang memuat masalah/tujuan, metode, hasil, kebaruan, dan keterbatasan penelitian. Panjang abstrak dibatasi antara 200-250 kata, dilengkapi kata kunci dari

tiga sampai lima kata atau frase. Abstrak harus ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

5.2.4 Latar belakang

Panjang latar belakang dibatasi antara 450-750 kata. Isinya mengacu pada bagian C: Struktur Skripsi, sub B.1.a Latar Belakang.

5.2.5 Kajian teori/pustaka

Panjang kajian teori dibatasi antara 1250-2000 kata. Kajian teori memuat konsep-konsep yang bersifat mendukung dan menjadi pisau analisis dari penelitian yang dilakukan. Kajian teori ini merupakan satu kesatuan dari nalar peneliti dalam upaya membuktikan atau memecahkan permasalahan. Di akhir paparan kajian teori ini dibuat peta berpikir sebagai suatu konstruksi teori yang digunakan dalam menjawab masalah penelitian.

5.2.6 Metode

Panjang narasi metode dibatasi antara 400-600 kata. Isinya meliputi jenis dan pendekatan penelitian, sumber data berupa responden dan/atau informan, teknik pengumpulan data, teknik validasi data, dan teknik analisis. Profil responden dan/atau informan dibuat dalam bentuk ilustrasi tabel atau gambar.

5.2.7 Hasil dan Pembahasan

Panjang narasi hasil dan pembahasan dibatasi antara 2500-3250 kata. Paparan hasil dan pembahasan bisa dilakukan dalam dua bentuk, yaitu: (1) pemaparan dilakukan dulu, baru dilanjutkan pembasan atau analis dan (2) hasil dan pembahasan digabung menyatu antara hasil setiap masalah dengan analisis yang dilakukan. Analisis yang dilakukan didukung dengan teori-teori ataupun konsep-konsep yang diambil dari karya-karya, baik jurnal maupun buku, dan jenis karya ilmiah lainnya.

5.2.8 Simpulan

Panjang simpulan dibatasi antara 300-500 kata. Isinya memuat empat hal, yaitu pernyataan ulang tentang topik dan/atau masalah yang diteliti, elaborasi masalah-masalah inti (*key points*) penelitian, uraian relevansi dan/atau signifikansi penelitian dengan kebutuhan masyarakat, dan keterbatasan penelitian yang membuka ruang penelitian lain berikutnya.

5.2.9 Daftar pustaka

Jumlah kata dalam daftar pustaka tidak dibatasi. Daftar pustaka hanya memuat karya yang disitir langsung dalam naskah makalah. Penulisan sitiran dan daftar pustaka

menggunakan APA Style Six Edition dengan wajib menggunakan aplikasi *reference management tools*.

5.2.10 Lampiran

Lampiran diadakan jika dianggap sangat urgen.

BAGIAN VI
KRITERIA PENILAIAN SKRIPSI DAN ARTIKEL

Pada bagian ini perlu diuraikan kriteria penilaian, baik terhadap skripsi maupun terhadap artikel, untuk memberikan standar dalam pemberian nilai terhadap karya mahasiswa tersebut. Kriteria ini diharapkan untuk memudahkan para pembimbing dan penguji dalam memberikan nilai yang standar bagi semua karya mahasiswa.

6.1 Kriteria Penilaian Skripsi

Kriteria penilaian skripsi ini mengikuti berita acara penilaian yang dikeluarkan oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang terdiri atas:

1) Aspek teknis
2) Aspek akademis
3) Aspek presentasi (kemampuan mengemukakan pikiran dan pendapat serta sikap, emosi, dan kesopanan).

6.2 Kriteria Penilaian Artikel

Penilaian terhadap rangkuman dan/atau saduran skripsi mahasiswa dalam bentuk artikel tersebut dibagi ke dalam dua kelompok, yaitu sudah terpublikasi dan belum terpublikasi.

6.2.1 Sudah terpublikasi

1) Jika artikel mahasiswa di atas **TELAH** diakreditasi dan/atau diindeks oleh Badan Akreditasi Internasional Bereputasi, seperti *Scopus* dan *Web of Science*, maka nilai artikel dan skripsi adalah secara otomatis A.

Sementara nilai poin atau angkanya akan ditentukan oleh Tim Sidang Ujian Munaqasyah Skripsi.

2) Jika artikel mahasiswa di atas **TELAH** diakreditasi dan/atau diindeks oleh Ristek Dikti/Kemendikbud, maka nilai artikel mengikuti urutan nilai berikut.
   a. Nilai A (100 Poin) bagi artikel yang sudah terakreditasi Sinta 1
   b. Nilai A (99 Poin) bagi artikel yang sudah terakreditasi Sinta 2
   c. Nilai A (98 Poin) bagi artikel yang sudah terakreditasi Sinta 3
   d. Nilai A (97 Poin) bagi artikel yang sudah terakreditasi Sinta 4
   e. Nilai A (96 Poin) bagi artikel yang sudah terakreditasi Sinta 5
   f. Nilai A (95 Poin) bagi artikel yang sudah terakreditasi Sinta 6
3) Jika artikel mahasiswa di atas **TELAH** diakreditasi dan/atau diindeks oleh selain Badan Akreditasi sebagaimana pada item 1 & 2 di atas, maka nilai artikel adalah minimal A- (90 Poin), yang dinilai oleh pembimbing sendiri.
4) Jika artikel mahasiswa di atas **BELUM** diakreditasi dan/atau diindeks oleh Badan Akreditasi atau lembaga manapun, maka nilai artikel adalah minimal A/B (85 Poin), yang dinilai oleh pembimbing sendiri.
5) Jika artikel mahasiswa di atas tidak masuk pada item 1-4 di atas, maka penilaiannya mengikuti penilaian kelompok kedua berikut.

6.2.2 Belum terpublikasi

Penilaian artikel mahasiswa yang belum dipublikasikan menggunakan kriteria berikut ini.

1) Daya tarik judul (7,5%)
2) Representasi artikel dalam abstrak (7,5%)
3) Kejelasan masalah dalam latar belakang (12,5%)
4) Relevansi teori dengan masalah penelitian (12,5%)
5) Ketepatan desain metode dengan tujuan penelitian (12,5%)
6) Ketepatan pengungkapan hasil dan kerangka analisis sistematis (15%)
7) Representasi hasil dan analisis dalam simpulan (10%)
8) Kebaruan isi (*novelty*) (10%)
9) Kemutakhiran data dan/atau acuan (5%)
10) Bahasa dan teknik penulisan (7,5%)

PENUTUP

Edisi revisi buku pedoman ini disusun dan diperuntukkan bagi mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, khususnya bagi mereka yang sedang mengambil mata kuliah skripsi, agar dapat dengan mudah menyusun hasil penelitiannya menjadi skripsi sesuai kaidah-kaidah penulisan ilmiah dan persiapan publikasinya dalam bentuk artikel di salah satu jenis publikasi, seperti jurnal ilmiah, buku, dan lainnya. Demikian juga, buku pedoman ini penting menjadi pegangan bagi dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa bimbingannya agar dapat mengikuti standar-standar yang ditetapkan dalam buku pedoman tersebut secara baik, sehingga luaran berupa skripsi dan rangkuman dan/atau sadurannya dalam bentuk artikel seragam.

DAFTAR PUSTAKA

Cunningham, S. J. (2004). How to . . . write a paper. *Journal of Orthodontics, 31*, 47–51. doi:10.1179/146531204225011328

Eaton, K. (2018, April 12). How to write an academic paper. Retrieved January 23, 2021

Imamuddin, S. M. (1983). *Some leading Muslim libraries of the world.* Dhaka: Islamic Foundation Bangladesh.

KBBI. (2019). *Plagiarisme*. Retrieved January 27, 2021, from Kamus Besar Bahasa Indonesia: https://kbbi.web.id/plagiarisme

Kozak, M., & Hartley, J. (2011). Writing the conclusions: how do bullet-points help? *Journal of Information Science, 37*(2), 221-224. doi:10.1177/0165551511399333

Mackensen, R. S. (1935). Backround of the history of Moslem libraries. *The American Journal of Semitic Languages and Literatures, 52*, 22-33, 104-110.

Makdisi, G. (1981). *The Rise of colleges: Institutions of learning in Islam and the West.* Edinburgh: Edinburgh University Press.

Meho, L. I., & Nsouli, M. A. (1999). *Libraries and information in the Arab world.* London: Greenwood Press.

Monteiro, F. N., Devan, P., Soans, S. T., & Jeppu, A. K. (2012). Importance of publishing research. *International Journal of A J Institute of Medical Sciences, 1*(1), 1-2. Retrieved January 26, 2021, from https://www.researchgate.net/publication/331157996_Importance_of_publishing_research

Mulyadi, M., Zulkarnain, I., & Laugu, N. (2019). Adaptasi pustakawan dalam menghadapi kemajuan teknologi. *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi, 15*(2), 163-174. doi:10.22146/bip.39843

Taylor, C. (2020, March 19). *How to write a conclusion for a research paper*. Retrieved January 23, 2021, from wikiHow: https://www.wikihow.com/Write-a-Conclusion-for-a-Research-Paper

UIN Sunan Kalijaga. (2018). *Buku pedoman akademik universitas program sarjana (S-1)*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Williams, R. (1977). *Marxism and literature*. New York: Oxford University Press.

Willits, J. H. (1927). The importance of research in economic and social problems. *The Scientific Monthly, 24*(2), 126-129. Retrieved January 27, 2021, from https://www.jstor.org/stable/pdf/7810.pdf

Yunus, S. (2010). *Metodologi Penelitian Wilayah Kontemporer*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

LAMPIRAN :

IBU DALAM MENUMBUHKAN MINAT BACA PADA NOVEL PERPUSTAKAAN KELAMIN KARYA SANGHYANG MUGHNI PANCANITI

SKRIPSI

Diajukan kepada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan

Oleh:
Fitri Diastuti
13140051

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2020

PENGESAHAN

Catatan: Berisi nilai ujian yang ditandatangani tim sidang munaqasyah dan Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Fitri Diastuti

NIM : 13140051

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Peran Tokoh Ibu dalam Menumbuhkan Minat Baca pada Novel Perpustakaan Kelamin Karya Sanghyang Mughni Pancaniti" adalah hasil karya peneliti sendiri dan bukan plagiat dari karya orang lain, kecuali secara tertulis disitir mengikuti standar dan prosedur ilmiah serta tercantum dalam daftar pustaka. Apabila di kemudian hari terbukti merupakan plagiat dari hasil karya orang lain, maka segala tanggung jawab ada pada peneliti sendiri.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 13 Agustus 2020

Yang menyatakan,

Materai Rp. 10.000,00

Fitri Diastuti

13140051

Dra. Labibah, M.LIS
Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS
Hal : Skripsi
Lamp : 1 (Satu) eksemplar

Kepada Yth :
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, mengoreksi, dan menyarankan perbaikan seperlunya, maka saya selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama	: Fitri Diastuti
NIM	: 13140051
Program Studi	: Ilmu Perpustakaan S1
Fakultas	: Adab dan Ilmu Budaya
Judul	: Peran Tokoh Ibu dalam Menumbuhkan Minat Baca pada Novel Perpustakaan Kelamin Karya Sanghyang Mughni Pancaniti

dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar strata satu pada Program Studi Imu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Berdasarkan hal tersebut, saya berharap agar skripsi saudara di atas dapat segera disetujui dan disidangkan dalam *munaqosyah*.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 13 Agustus 2020
Pembimbing

Dra. Labibah, M.LIS
NIP. 196811031994032005

DAFTAR ISI

JUDUL i
HALAMAN PENGESAHAN ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN iii
NOTA DINAS iv
MOTTO v
PERSEMBAHAN vi
INTISARI vii
ABSTRACT viii
KATA PENGANTAR ix
DAFTAR ISI xi
DAFTAR TABEL xiv
DAFTAR GAMBAR xv
DAFTAR LAMPIRAN xvi
BAB 1 PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 4
1.3 Tujuan Penelitian 5
1.4 Manfaat Penelitian 5
1.5 Fokus Penelitian 5
1.6 Sistematika Penulisan 6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI 8
2.1 Tinjauan Pustaka 8
2.2 Landasan Teori 11
2.2.1 Peran ibu 11
2.2.2 Novel 12
2.2.3 Penokohan cerita 12
2.2.4 Minat baca 13
2.2.5 Penumbuhan minat baca di lingkungan keluarga 15

BAB III METODE PENELITIAN 18
3.1 Jenis Penelitian 18
3.2 Instrumen Penelitian 18
3.3 Sumber Data 19
3.4 Teknik Pengumpulan Data 19
3.5 Teknik Analisis Data 20
3.6 Uji Keabsahan Data 21
BAB IV PEMBAHASAN 22
4.1 Gambaran Umum 22
4.1.1 Profil novel perpustakaan kelamin 22
4.1.2 Biografi pengarang novel perpustakaan kelamin 22
4.1.3 Sinopsis novel perpustakaan kelamin 23
4.2 Peran Tokoh Ibu dalam Menumbuhkan Minat Baca 33
4.2.1 Menanamkan rasa cinta buku sejak dini 33
4.2.2 Mendongeng atau bercerita 36
4.2.3 Mengajak berdiskusi 38
4.2.4 Menyediakan bahan bacaan 40
4.2.5 Memberikan motivasi 43
BAB V PENUTUP 49
5.1 Simpulan 49
5.2 Saran 50
DAFTAR PUSTAKA 51

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tabel Pembanding Kajian Pustaka 10
Tabel 4.2.1 Teks yang Memuat Menanamkan Rasa Cinta Buku 34
Tabel 4.2.2 Teks yang Memuat Mendongeng atau Bercerita 36
Tabel 4.2.3 Teks yang Memuat Mengajak Berdiskusi 37

Tabel 4.2.4 Teks yang Memuat Memberikan Motivasi 41
Tabel 4.2.5 Teks yang Memuat Membangun Perpustakaan 43
Tabel 4.2.6 Teks yang Memuat Penedalanan Orang Tua 46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Bagan Analisis Data Miles Hubbermen 21
Gambar 2 Alur Pikir Hasil Temuan Penelitian 48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Sampul dan Bibliografi Novel Perpustakaan Kelamin 54
Lampiran 2 Foto Pengarang Novel Perpustakaan Kelamin 55
Lampiran 3 Data Perolehan Penelitian 56
Lampiran 4 *Curiculum Vitae* 62

Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta