

**Panduan untuk
Mempersiapkan, Menata, dan Mempertanggungjawabkan
KARYA ILMIAH TUGAS AKHIR
(KITA)**

edisi Desember 2018

Disusun oleh:
Yap Fu Lan
David Wijaya

Desain sampul oleh:
Stevanus Adriyanto

Fakultas Pendidikan dan Bahasa
Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
Jl. Jenderal Sudirman 51, Jakarta Selatan 12930
Telepon dan Faksimili: 021-5708821

**Buku ini dibuat untuk kalangan sendiri, tidak untuk diperjualbelikan.
Salinan elektronik dapat diunduh dari laman FPB.**

PENGANTAR

Setelah mempelajari panduan-panduan penulisan tugas akhir keempat Program Studi S1, Fakultas Pendidikan dan Bahasa, dan berbagai sumber terkait penulisan karya ilmiah, kami akhirnya berhasil menyelesaikan *Panduan Persiapan, Penataan, dan Pertanggungjawaban Karya Ilmiah Tugas Akhir (KITA)* ini. Pedoman ini merupakan edisi perdana bagi sivitas akademik Fakultas Pendidikan dan Bahasa.

Panduan ini disediakan bagi mahasiswa dan pembimbing tugas akhir untuk mempersiapkan dan melaksanakan penelitian dan menuangkan hasil-hasilnya di dalam sebuah KITA. Penasihat Akademik perlu juga mempelajarinya untuk membantu mahasiswa mengikuti ketentuan-ketentuan yang ditetapkan Fakultas.

Di dalam Panduan ini terdapat penjelasan mengenai pengertian KITA; persiapan, penataan, dan pertanggungjawaban (ujian) KITA, serta berbagai formulir, format, dan lampiran yang diperlukan. Butir-butir yang tercantum di dalam Panduan ini bersumber dari panduan-panduan tugas akhir yang sebelumnya dimiliki oleh keempat Program Studi (Prodi) S1 di FPB, dan sumber-sumber lain yang Tim pertimbangkan perlu dan penting untuk dicantumkan. Maka Tim berharap Panduan ini memadai bagi sivitas akademik di Fakultas. Namun, apabila ada hal-hal khusus Prodi yang belum termuat di dalam Panduan ini, pimpinan Prodi dapat menyediakan bahan pelengkap atau suplemen.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang ikut menyumbang gagasan di dalam penyusunan Panduan ini. Kritik dan saran dari para pengguna dan pembaca Panduan ini akan menjadi catatan berharga bagi kami untuk menyempurnakannya.

Jakarta, Juli 2018
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. PENGERTIAN KITA	1
B. JENIS PENELITIAN UNTUK KITA	1
1. Penelitian Empiris.....	2
2. Penelitian Kepustakaan.....	3
C. PLAGIARISME	3
D. KITA DALAM BAHASA INDONESIA	6
BAB II	7
MEMPERSIAPKAN KITA	7
A. PENDAFTARAN MATA KULIAH TUGAS AKHIR	7
1. Persyaratan Pendaftar.....	7
2. Prosedur Pendaftaran	7
B. PEMBIMBING KITA	8
1. Persyaratan Pembimbing KITA.....	8
2. Jumlah Mahasiswa Bimbingan.....	9
3. Tugas-Tugas Pembimbing Tugas Akhir	9
4. Tanggung Jawab Mahasiswa Bimbingan	9
5. Pemantauan Bimbingan	9
6. Penggantian Pembimbing Tugas Akhir.....	10
7. Penyelesaian Perselisihan antara Pembimbing dan Mahasiswa Tugas Akhir	10
C. PERSIAPAN PENELITIAN UNTUK KITA.....	10
BAB III.....	11
MENATA KITA.....	11
A. BAGIAN-BAGIAN KITA DAN URUTANNYA	11
B. KOMPONEN-KOMPONEN TUBUH KITA	12
C. FORMAT UMUM KITA.....	13
1. Margin.....	13
2. Jarak Antar Baris dan Alinea.....	13
3. Jenis dan Ukuran Huruf	14
4. Judul dan Sub Judul.....	14
5. Nomor Halaman.....	14
6. Istilah-Istilah dalam Bahasa Latin.....	15
7. Gambar	15

8. Tabel.....	15
9. Lampiran	16
BAB IV	17
PENULISAN SUMBER ATAU REFERENSI	17
A. PENULISAN SUMBER DI DALAM TEKS	17
1. Sumber Primer	17
2. Sumber Sekunder.....	23
3. Karya-Karya Klasik sebagai Sumber	24
B. PENULISAN SUMBER DALAM DAFTAR REFERENSI	24
1. Jurnal dan Terbitan Periodik Lainnya.....	24
2. Buku, Buku Referensi, Bab dalam Buku.....	26
3. Naskah Seminar	28
4. Disertasi dan Tesis	29
5. Hasil Review	30
6. Karya Tulis yang Belum atau Tidak Dipublikasikan.....	30
7. Materi dari Koleksi Pribadi.....	31
8. Komunikasi Daring.....	31
BAB IV	33
MEMPERTANGGUNGJAWABKAN KITA	33
A. PROSEDUR PERSIAPAN UJIAN KITA	33
B. PELAKSANAAN UJIAN KITA	34
1. Bentuk dan Tujuan Ujian	34
2. Tim Penguji dan Panitia Ujian	35
C. PENILAIAN UNTUK KITA	35
D. TINDAK LANJUT HASIL UJIAN KITA	36
1. Revisi dan Penyerahan Salinan KITA	36
2. Publikasi KITA	36
 DAFTAR LAMPIRAN	 37
 DAFTAR PUSTAKA	 38

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENGERTIAN KITA

Tugas akhir di Fakultas Pendidikan dan Bahasa merupakan proses penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk menghasilkan sebuah karya tulis ilmiah yang di dalam Panduan ini disebut **KITA**, akronim untuk **Karya Ilmiah Tugas Akhir**.

Di dalam KITA, mahasiswa menyajikan hasil-hasil penelitiannya mengenai berbagai fenomena dan isu praktis di bidang-bidang ilmu yang digelutinya di masing-masing Prodi, yakni: pendidikan bahasa Inggris, pendidikan keagamaan Katolik, bimbingan dan konseling, dan pendidikan guru sekolah dasar.

Proses pengerjaan KITA memperlihatkan kompetensi-kompetensi mahasiswa yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang dirumuskan di dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 6, terutama keterampilan (umum no. 3 dan no. 4) untuk:

- (1) mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, dan
- (2) menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

Dalam rumusan sederhana, KITA mencerminkan kemampuan mahasiswa di dalam menyelesaikan suatu proyek penelitian mandiri, termasuk menentukan dan menerapkan metode penelitian yang tepat, menguraikan isi kajian pustaka yang relevan, dan mengemukakan gagasan-gagasan kritis dan kreatif untuk menanggapi dan/atau memecahkan isu-isu praktis yang menjadi objek penelitian.

Di dalam perencanaan dan pengerjaan KITA, mahasiswa diharapkan bekerja sama dengan Prodi untuk mengidentifikasi topik-topik penelitian. Prodi berkewajiban membantu mahasiswa: (1) mengembangkan keterampilan dan kemampuannya dalam melakukan penelitian, dan (2) menyusun laporan penelitian sebagai karya tulis ilmiah yang jelas, padat, dan bermanfaat. Manfaat hasil penelitian mahasiswa yang dituangkan di dalam KITA adalah untuk, antara lain: mengembangkan bahan-bahan pembelajaran di Prodi, dan menanggapi isu-isu praktis melalui program pengabdian kepada masyarakat atau sumbangan rekomendasi bagi kebijakan-kebijakan publik.

B. JENIS PENELITIAN UNTUK KITA

Penelitian didefinisikan sebagai “pemeriksaan yang teliti; penyelidikan;” atau lengkapnya: “kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan atau menguji suatu hipotesis untuk mengembangkan prinsip-prinsip umum.” Sebagai kata kerja, meneliti adalah kegiatan “memeriksa (menyelidiki dan sebagainya) dengan cermat.” (KBBI, 2016) Untuk memulai suatu penelitian, peneliti perlu merumuskan terlebih dulu pertanyaan-pertanyaan ilmiah. Penelitian dilakukan untuk mencari jawaban atas pertanyaan-pertanyaan ilmiah tersebut.

Penelitian dalam rangka KITA untuk mahasiswa pada program Sarjana Strata Satu dapat berbentuk **replikasi**. Artinya, mahasiswa dapat menggunakan metode dan variabel penelitian yang pernah diterapkan oleh peneliti-peneliti sebelumnya, di dalam konteks yang baru. Mahasiswa juga dapat menggunakan data-data yang sudah ditemukan oleh peneliti-peneliti pendahulu sebagai data awal. Walaupun bentuk replikasi diperkenankan, mahasiswa wajib mencegah bentuk-bentuk plagiarisme, yang diuraikan di dalam bagian C dalam Bab ini.

Ada dua jenis penelitian yang dikenal umum, yaitu penelitian empirik atau penelitian kepustakaan. Kedua jenis penelitian tersebut disetujui oleh Fakultas. Penelitian yang dilakukan bisa bersifat empiris namun juga bersifat kepustakaan. Berikut ini adalah penjelasan masing-masing jenis penelitian dan berbagai komponennya.

1. Penelitian Empiris

Penelitian empiris biasanya berupa penelitian kualitatif dan kuantitatif. Penelitian kuantitatif bisa dibagi menjadi dua (2) kategori: non-intervensi dan intervensi. Penelitian non-intervensi mencakup penelitian deskriptif (menjelaskan apa yang ada) dan penelitian korelasional (menjelaskan hubungan antar variabel). Penelitian intervensi umumnya bersifat eksperimental. Ada yang bersifat kuasi-eksperimental, ada juga yang murni bersifat eksperimental. Berikut pemaparannya lebih jauh.

a. Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif bersifat pengamatan, pemaparan dan penjelasan atas apa yang ada dalam suatu kelompok. Tidak ada variabel lain yang perlu dikontrol dalam penelitian ini. Contoh judul penelitian deskriptif adalah *EFL learners' perceptions and preferences of written corrective feedback* (Chen, Nassaji, Liu, 2016). Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pandangan dan pilihan pembelajar bahasa Inggris terhadap umpan balik tertulis. Subjek dalam penelitian ini adalah pembelajar bahasa Inggris pada tiga level profisiensi yang berbeda. Mereka semua merupakan mahasiswa pada sebuah perguruan tinggi di Tiongkok. Tidak ada variabel yang dikontrol selain latar belakang para subjek ini.

b. Penelitian Korelasional

Tujuan dari penelitian korelasional adalah untuk menguji hubungan antara dua atau lebih variabel dan membuat prediksi. Jika ada hubungan yang kuat antara variabel-variabel, prediksi mengenai kemungkinan adanya sesuatu. Penelitian korelasi sering digunakan dalam penelitian berbasis survei. Subjek yang dilibatkan biasanya berjumlah besar.

c. Penelitian Eksperimental

Penelitian eksperimental biasanya melibatkan dua atau lebih grup. Subjek dimasukkan ke dalam grup-grup yang ada secara acak. Grup-grup yang ada diberi tindakan yang berbeda-beda oleh peneliti. Tujuan umumnya adalah menyelidiki efek dari masing-masing tindakan dan membandingkan efektivitas masing-masing tindakan tersebut. Dalam melakukan penelitian eksperimental, peneliti perlu memastikan bahwa

variabel-variabel lain tidak akan secara signifikan memengaruhi hasil penelitian. Dengan kata lain, hasil dari penelitian hanya diperoleh dari tindakan yang diberikan. Biasanya untuk memperkuat keyakinan ini, ada satu grup yang disebut grup kontrol yang hanya mengikuti tes tapi tidak mendapatkan tindakan.

Penelitian eksperimental yang subjeknya tidak ditempatkan ke dalam grup secara acak disebut penelitian kuasi-eksperimental. Penelitian kuasi-eksperimental biasa dilakukan dalam konteks di mana subjek sudah ditentukan berada dalam kelompok-kelompok dan karenanya tidak dapat diacak lagi, contohnya konteks sekolah.

2. Penelitian Kepustakaan

Penelitian kepustakaan merupakan metode penelitian yang menggunakan hasil-hasil studi, yang tertulis di dalam berbagai literatur, sebagai data. Berbeda dari metode penelitian empirik, peneliti yang melakukan penelitian kepustakaan mengakses informasi atau data dari berbagai literatur, antara lain: dokumen, jurnal, dan buku. Penelitian kepustakaan dilakukan dengan membaca, mengidentifikasi, menganalisis, dan membuat sintesis atas suatu topik atau masalah tertentu.

Banyak orang berpandangan bahwa penelitian kepustakaan adalah bagian dari penelitian empirik, yang disebut kajian teoritis. Tetapi sebenarnya penelitian kepustakaan dapat berdiri sendiri sebagai sebuah metode penelitian yang bersifat kualitatif. (Hefferman, C., *Qualitative Research Approach*, [Online] Available: <http://www.explorale.com>, 2013; Bowen, G. A., "Document Analysis as a Qualitative Research Method," *Qualitative Research Journal*, 2009, Vol. 9, No. 2.)

Langkah-langkah penelitian kepustakaan hampir serupa dengan langkah-langkah penelitian empirik. Ada empat (4) langkah pokok yang biasa dilakukan dalam penelitian kepustakaan: perencanaan, pencarian data/informasi dan seleksi, analisis dan sintesis, dan penulisan hasil.

- Perencanaan mencakup identifikasi hal yang penting dan mendesak untuk melakukan penelitian, merumuskan pertanyaan penelitian secara spesifik, mengidentifikasi topik-topik yang akan diolah, kemudian mengembangkan dan menetapkan sistematika studi literatur yang akan dilakukan.
- Pencarian data/informasi meliputi kegiatan mencari dan mengumpulkan berbagai data/informasi dari hasil-hasil studi yang relevan, dan menemukan keterkaitan antar data/informasi. Seringkali pencarian data/informasi membawa temuan-temuan yang semakin banyak dan luas – seperti bola salju yang berguling dan membesar. Pada tahap ini dibutuhkan seleksi data/informasi: yang relevan, yang perlu disertakan, yang tidak perlu disertakan, dst.
- Analisis dilakukan terhadap data-data yang utama hingga terbentuk konsep-konsep yang akan dirumuskan sebagai sebuah sintesis. Penting diingat, analisis dan sintesis ini lebih dari sekadar kesimpulan atas literatur-literatur yang telah dipelajari.
- Penulisan hasil meliputi: hasil-hasil analisis dan sintesis, beserta seluruh proses atau semua langkah yang dilakukan di dalam penelitian literatur ini.

C. PLAGIARISME

Mengerjakan KITA bagaikan bermain *game* petualangan yang penuh rintangan yang harus diatasi untuk mengumpulkan *experience points* dan menyelesaikannya. Kadang-kadang muncul perasaan enggan mengatasi rintangan dengan susah payah,

keinginan untuk melewati rintangan dengan mudah. Godaan mencari *cheat codes* (kode contekan) demi mendapat kemudahan luar biasa untuk mengatasi rintangan bisa menjadi pilihan mahasiswa. Di dalam KITA, godaan untuk mengatasi rintangan adalah melakukan plagiarisme.

Mahasiswa tentu familiar dengan istilah mencontek, dan memahaminya sebagai tindakan curang agar terhindar dari nilai buruk atau gagal ujian. Tindakan mencontek mencakup: menyalin jawaban teman, menggunakan catatan kecil yang disembunyikan, dan menanyakan jawaban kepada teman ketika sedang mengerjakan soal-soal. Tetapi, banyak mahasiswa tidak mengenal istilah plagiarisme.

Plagiarisme secara etimologi berarti *literary theft* (pencurian kata). Karena itu, plagiarisme pada hakekatnya sama dengan mencontek: menyalin hasil pemikiran orang lain dan mengklaimnya sebagai hasil pemikiran sendiri dengan tidak mencantumkan sumbernya. Meskipun definisi ini jelas, plagiarisme masih merupakan masalah utama dalam dunia akademik. Selain masalah-masalah praktis, seperti tekanan waktu yang dialami mahasiswa, kekurangmampuan dalam menulis, dan keinginan untuk mendapatkan nilai yang baik, plagiarisme juga bisa disebabkan oleh kekurangtahuan mahasiswa tentang apa yang dikategorikan sebagai plagiarisme dan juga oleh ketidaksengajaan (misalnya, ide yang didapat oleh penulis sebenarnya pernah dibaca olehnya namun dia tidak ingat). Karena itu, di bagian ini dijelaskan bentuk-bentuk plagiarisme sehingga mahasiswa bisa terhindar darinya dalam mengerjakan KITA.

Park (2010, hlm. 475) merangkum dari beberapa sumber yang menjelaskan empat (4) bentuk plagiarisme yang biasa dilakukan oleh mahasiswa:

- 1) **Mengambil bahan dari sumber lain dan mengakuinya sebagai karya sendiri.**
Ini mencakup:
 - membeli karya ilmiah dari suatu pihak, baik itu sudah ditulis sebelumnya atau ditulis sesuai permintaan pemesan;
 - menyalin satu makalah utuh dari sumber tertentu tanpa mencantumkan sumbernya;
 - menyerahkan makalah teman dengan mengakui makalah itu adalah miliknya, baik dengan atau tanpa sepengetahuan teman tersebut.
- 2) **Menyerahkan karya tulis yang ditulis oleh orang lain dan mengakuinya sebagai karya sendiri.**
- 3) **Menyalin utuh sebagian atau lebih dari suatu sumber, mencantumkan sumbernya, namun tidak memberikan tanda kutip. Ini memberi kesan si penulis memparafrasa bagian tersebut, bukan mengutip secara langsung.**
- 4) **Mem-parafrasa satu bagian dari satu teks sumber atau lebih tanpa mencantumkan sumbernya.**

Ada beberapa bentuk plagiarisme lainnya yang harus diperhatikan oleh mahasiswa (diterjemahkan secara langsung dari <http://www.plagiarism.org/plagiarism-101/what-is-plagiarism>):

- 1) **Memberi informasi kutipan yang salah.** Misalnya, mengutip argument peneliti A namun dia mencantumkan B sebagai sumber teksnya.

- 2) **Mengganti kata-kata yang ada tetapi mengikuti struktur kalimat dari teks sumbernya tanpa mencantumkan sumbernya.**
- 3) **Menyalin begitu banyak kata dan ide dari suatu sumber sehingga hampir memenuhi KITA, baik mahasiswa mencantumkan sumbernya maupun tidak.**

Perlu diingat juga bahwa **menerjemahkan sebagian atau seluruh bagian dari satu sumber atau lebih namun tidak mencantumkan sumbernya juga termasuk plagiarisme.**

Berikut ini beberapa tips untuk menghindari plagiarisme yang disederhanakan dan diterjemahkan langsung dari: <http://en.writecheck.com/ways-to-avoid-plagiarism/>.

- 1) **Mem-parafraza** – Setelah menemukan informasi yang dicari untuk KITA, bacalah hingga mengerti dan cobalah menuliskannya dengan kata-kata sendiri tanpa melihat sumbernya. Setelah selesai, bandingkanlah dengan sumbernya. Pastikan tidak tertulis lebih dari dua kata yang sama dalam satu baris dari sumber yang dipakai. Jika ada kata yang sama, gunakanlah tanda kutip dan cantumkan sumbernya berikut nomor halamannya.
- 2) **Menyitat (*cite*)** – Menyitat adalah salah satu cara paling efektif untuk menghindari plagiarisme. Ikutilah panduan format yang disediakan; sebagian tercantum di Panduan ini. Tidak menyitat dengan seharusnya akan dianggap sebagai plagiarisme.
- 3) **Mengutip** – Ketika mengutip suatu sumber, pastikan kutipan tersebut muncul apa adanya. Tidak ada penulis yang mau disalahkutip oleh penulis lain. Banyak institusi perguruan tinggi tidak begitu menyukai kutipan dengan panjang 40 kata atau lebih (biasa disebut *block quote*). Karena itu, hindari kutipan yang panjang, mahasiswa sebainya membuat parafrasanya.
- 4) **Mensitat kutipan** – Mensitat kutipan agak berbeda dari mensitat bagian teks yang telah diparafraza karena harus memasukkan nomor halaman.
- 5) **Mensitat tulisan sendiri** – Jika ingin menyertakan sebagian dari tulisan yang pernah ditulis sendiri di makalah lain, penulis perlu mensitatnya. Penulis harus memperlakukan tulisannya sendiri seperti halnya kita memperlakukan tulisan orang lain. Mungkin kedengarannya aneh, tapi jika kita tidak melakukannya kita melakukan *self-plagiarism*, dan ini tidak diperbolehkan.
- 6) **Referensi** – Salah satu cara terpenting untuk menghindari plagiarisme adalah dengan menyertakan halaman referensi yang berisi daftar makalah-makalah yang kita kutip di makalah kita. Format penulisan referensi ini harus mengikuti standard yang telah ditetapkan oleh institusi kita. Informasi dalam referensi sangatlah spesifik dan mencakup nama si penulis, tahun publikasi, judul dan tempat publikasinya berikut edisi dan nomor halamannya. Ikutilah panduan penulisan referensi yang ada.

Mahasiswa dan pembimbing TA wajib memahami bahwa:

- (1) tindakan plagiat digolongkan sebagai pelanggaran berat;

- (2) kelulusan mahasiswa dapat dibatalkan jika KITA mahasiswa tersebut terbukti merupakan hasil tindakan plagiat;
- (3) setiap KITA harus dibuktikan bebas dari plagiarisme dengan laporan hasil ***Online Plagiarism Checking (PlagScan)*** yang ditandatangani oleh pembimbing TA;
- (4) persamaan teks yang dapat diterima oleh Fakultas adalah sebanyak-banyaknya 20% dari seluruh uraian di dalam KITA.

D. KITA DALAM BAHASA INDONESIA

Mahasiswa, yang menulis KITA dalam bahasa Indonesia, wajib mengikuti kaidah penulisan (antara lain: penggunaan huruf kapital, tanda baca, singkatan) yang ditetapkan di dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 tahun 2015. PUEBI terlampir pada bagian akhir Panduan ini.

BAB II

MEMPERSIAPKAN KITA

Dalam rangka mempersiapkan penelitian untuk KITA, mahasiswa wajib mengikuti kuliah-kuliah Metodologi Penelitian dan Seminar Proposal. Apabila mahasiswa sudah memiliki gambaran tentang topik dan objek penelitiannya, kedua mata kuliah tersebut dapat dimanfaatkan untuk mematangkan rencana penelitiannya untuk menghasilkan KITA.

Persiapan KITA yang diuraikan di dalam bagian ini mengandaikan mahasiswa sudah memiliki rencana penelitian yang matang yang tertulis dalam bentuk proposal penelitian. Persiapan yang dijelaskan mencakup persyaratan dan prosedur pendaftaran Mata Kuliah Tugas Akhir. Pada bagian ini dijelaskan pula persyaratan, jumlah maksimal mahasiswa bimbingan, dan tugas pembimbing KITA.

A. PENDAFTARAN MATA KULIAH TUGAS AKHIR

1. Persyaratan Pendaftar

Mata kuliah Tugas Akhir di tiap-tiap Prodi dibuka hanya bagi mahasiswa yang telah:

- (1) menyelesaikan sedikit-dikitnya 100 sks pada akhir semester VI;
- (2) lulus mata kuliah Metodologi Penelitian;
- (3) lulus mata kuliah Seminar Proposal, dan ini berarti mahasiswa siap dengan proposal penelitian dan kerangka penulisan KITA;
- (4) memenuhi kredit partisipasi sebagai mahasiswa Unika minimal 15 SKP;
- (5) mencapai angka minimal kemampuan bahasa Inggris yang ditetapkan Prodi; (menunjukkan sertifikat asli dan menyerahkan salinannya kepada PA bersama dengan formulir Pendaftaran Bimbingan KITA/**Lampiran A**).

Sebagaimana tercantum pada SK Rektor Unika Atma Jaya No. 2017/II/SK-KM.30.02/10/2017 tentang Penguasaan Bahasa Inggris Lulusan Unika Atma Jaya, sertifikat kemampuan bahasa Inggris yang diakui adalah salah satu dari jenis tes di bawah ini:

- a. *Atma Jaya English Proficiency Test (AJEPT)* dari Pusat Pengajaran Bahasa Unika Atma Jaya;
- b. *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)* dari institusi yang diakui oleh *Indonesian International Education Foundation (IIEF)*;
- c. *International of English Testing System (IELTS)* dari institusi yang diakui IDP Education;
- d. *Test of English for International Communication (TOEIC)* yang diselenggarakan oleh Pusat Pengajaran Bahasa Unika Atma Jaya atau dari institusi yang diakui ITC Center.

2. Prosedur Pendaftaran

Mahasiswa berkonsultasi dengan Penasihat Akademik (PA) mengenai rencana KITA sebelum melakukan pendaftaran. Konsultasi ini diharapkan mengarahkan mahasiswa pada area penelitian yang diminati, kesadaran akan kemampuan dan

keterbatasan yang dimiliki, dan pembimbing KITA yang potensial. PA sebaiknya mulai mengarahkan mahasiswa pada topik dan objek penelitian ketika mahasiswa mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian dan mata kuliah Seminar Proposal.

Setelah berkonsultasi dengan PA, mahasiswa mengisi formulir Pendaftaran Bimbingan KITA (**Lampiran A**), dan menyerahkannya kepada PA untuk ditandatangani dan disampaikan kepada Ketua/Sekretaris Prodi. Formulir dapat diunduh dari laman FPB. Penyerahan formulir yang telah diisi harus dilengkapi dengan proposal penelitian/KITA.

Setelah menerima formulir Pendaftaran Bimbingan KITA dan proposal mahasiswa dari PA, Ketua Prodi akan mengadakan rapat Prodi untuk menetapkan pembimbing KITA dan mahasiswa bimbingannya. Penetapan pembimbing harus mengikuti ketentuan jumlah maksimal mahasiswa bimbingan, yakni sepuluh (10) mahasiswa tiap-tiap pembimbing. Hasil rapat diumumkan oleh Ketua Prodi.

Pada waktu pendaftaran KRS semester baru, mahasiswa, yang telah mendapatkan pembimbing KITA, mengambil mata kuliah Tugas Akhir (6 sks) sesuai kode dan judul di Prodi, sebagaimana terlihat di dalam tabel berikut:

Program Studi	Mata Kuliah	
	Kode	Nama
Pendidikan Bahasa Inggris (PBI)	IKW 500	Tugas Akhir
Pendidikan Keagamaan Katolik (Pendikkat)	PKW 500	Tugas Akhir
Bimbingan dan Konseling (BK)	BKW 500	Tugas Akhir
Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	KSD 500	Tugas Akhir

B. PEMBIMBING KITA

Pembimbing KITA adalah staf pendidik yang memenuhi persyaratan sebagai pembimbing. Mahasiswa dapat mengusulkan pembimbing KITA setelah berkonsultasi dengan PA.

Pembimbing KITA ditetapkan oleh Prodi di dalam sebuah rapat, dilanjutkan dengan pengajuan ke Fakultas untuk dibuatkan SK Dekan. Hasil rapat diumumkan oleh Ketua Prodi kepada mahasiswa.

Setiap mahasiswa didampingi oleh seorang pembimbing KITA. Pembimbing KITA dengan Jabatan Akademik Guru Besar dapat mempunyai seorang asisten apabila membutuhkan.

1. Persyaratan Pembimbing KITA

Pembimbing KITA adalah staf pendidik (dosen). Persyaratan bagi dosen untuk menjadi pembimbing KITA adalah sebagai berikut:

- 1) memiliki Jabatan Akademik minimal Asisten Ahli;
- 2) memiliki sedikit-dikitnya satu (1) karya ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional;
- 3) memberikan pernyataan tertulis tentang kesediaan menjadi pembimbing KITA. (**Lampiran B**)

2. Jumlah Mahasiswa Bimbingan

Seorang pembimbing TA membimbing sebanyak-banyaknya sepuluh (10) mahasiswa. Pembatasan jumlah mahasiswa bimbingan dilakukan agar pembimbing KITA dapat membimbing setiap mahasiswa bimbingannya secara maksimal.

3. Tugas-Tugas Pembimbing Tugas Akhir

Pada dasarnya, seorang pembimbing KITA mempunyai tugas membantu mahasiswa melakukan penelitian, menghasilkan KITA dari penelitian tersebut, dan mempertanggungjawabkannya dalam ujian KITA. Tugas ini dirinci sebagai berikut:

- 1) membantu mahasiswa menyempurnakan proposal penelitian yang telah lulus ujian mata kuliah Seminar Proposal, antara lain:
 - merumuskan masalah yang menjadi objek penelitian,
 - menentukan metode dan instrumen penelitian yang tepat,
 - menganalisis, membuat sintesis,
 - menyusun kajian teoritis yang memadai;
- 2) menunjukkan sumber-sumber bahan/informasi/referensi yang relevan;
- 3) mendampingi mahasiswa dalam menganalisis data-data yang diperoleh melalui penelitian;
- 4) membantu mahasiswa menemukan alternatif-alternatif tanggapan atau solusi bagi masalah;
- 5) membantu mahasiswa merumuskan dan menata gagasan di dalam KITA dengan mengikuti ketentuan-ketentuan yang dijelaskan di dalam buku ini;
- 6) mendampingi dan membantu mahasiswa mempertanggungjawabkan KITA-nya di hadapan tim penguji;
- 7) memastikan mahasiswa mempublikasikan KITA-nya selambat-lambatnya satu (1) tahun setelah dinyatakan lulus ujian KITA. Hal publikasi KITA dijelaskan di bagian mempertanggungjawabkan KITA (BAB IV).

4. Tanggung Jawab Mahasiswa Bimbingan

Sesungguhnya KITA adalah tugas dan tanggung jawab mahasiswa di tahap akhir studinya. Kunci-kunci keberhasilan mahasiswa menyelesaikan KITA ada di tangan mahasiswa itu sendiri, yakni: kemandirian, ketekunan, daya juang dan daya tahan. Bantuan yang diberikan oleh pembimbing KITA hanya dapat efektif apabila mahasiswa:

- 1) membangun komunikasi dan kerja sama yang baik dengan pembimbing,
- 2) terbuka terhadap arahan dan saran pembimbing,
- 3) mengemukakan masalah-masalah yang menghambat proses bimbingan secara terbuka kepada pembimbing,
- 4) mengikuti jadwal penelitian dan jadwal bimbingan dengan setia,
- 5) mempersiapkan diri dengan bahan-bahan diskusi sebelum bimbingan.

5. Pemantauan Bimbingan

Untuk pemantauan bimbingan dan hasil-hasilnya, di setiap pertemuan dengan pembimbing, mahasiswa mencatat inti diskusi dan tindak lanjut yang harus dilakukan di dalam **Buku Bimbingan KITA** (dibuat terpisah dari Panduan ini). Buku ini memuat

identitas mahasiswa dan KITA yang dikerjakan, serta kolom-kolom untuk mencantumkan keterangan waktu dan pembahasan dalam satu pertemuan bimbingan. Pembimbing KITA memeriksa catatan tersebut dan menandatangani di akhir pertemuan bimbingan.

6. Penggantian Pembimbing Tugas Akhir

Apabila seorang pembimbing KITA tidak dapat melaksanakan tugas bimbingan selama lebih dari empat (4) minggu berturut-turut karena tugas lain atau karena sakit yang memerlukan perawatan yang lama, dapat dilakukan penggantian pembimbing KITA.

Mahasiswa berkonsultasi dengan PA tentang rencana mengajukan permohonan penggantian pembimbing KITA. Mahasiswa membuat permohonan tertulis kepada Kaprodi. Surat permohonan ditandatangani oleh PA sebagai pihak yang menyetujui.

7. Penyelesaian Perselisihan antara Pembimbing dan Mahasiswa Tugas Akhir

Di dalam proses bimbingan KITA, perselisihan antara mahasiswa dan pembimbing mungkin terjadi. Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan bersama oleh keduanya, PA mahasiswa yang bersangkutan dan Kaprodi melakukan mediasi untuk menyelesaikan perselisihan.

C. PERSIAPAN PENELITIAN UNTUK KITA

Apabila mahasiswa membutuhkan pihak-pihak lain di luar Prodi sebagai narasumber data/informasi untuk penelitiannya, mahasiswa meminta surat permohonan izin dari Fakultas untuk pihak-pihak yang dituju. Mahasiswa mengisi Formulir Permintaan Surat Permohonan Izin Melakukan Penelitian (**Lampiran C**), dan menyerahkannya kepada staf Sekretariat. Surat permohonan izin dibuat oleh Sekretariat Fakultas, ditandatangani oleh Dekan.

Narasumber yang dilibatkan di dalam penelitian sebagai sumber data atau informasi mempunyai hak untuk mengetahui data/informasi yang dibutuhkan dari mereka dan penggunaan data/informasi tersebut. Oleh sebab itu, **mahasiswa wajib melampirkan Proposal Penelitian atau ringkasannya** pada waktu menyerahkan Surat Permohonan Izin Melakukan Penelitian **kepada narasumber yang akan dilibatkan di dalam penelitian**. Ringkasan proposal penelitian memuat unsur-unsur:

- 1) topik/tema penelitian,
- 2) tujuan dan manfaat penelitian,
- 3) subjek penelitian, dan
- 4) metode penelitian – termasuk data/informasi yang diharapkan dari pihak yang dituju.

Untuk data yang diminta, mahasiswa wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari narasumber. Persetujuan ini lazim disebut *the letter of consent*. Contoh dapat dilihat pada **Lampiran D**.

BAB III MENATA KITA

A. BAGIAN-BAGIAN KITA DAN URUTANNYA

KITA memuat bagian-bagian yang disusun mengikuti urutan nomor berikut:

- 1) **Halaman Judul (*Title Page*)**, yang ditata mengikuti format (letak dan ukuran) sesuai ketentuan yang dijelaskan pada **Lampiran E**. (Lampiran C1 untuk KITA berbahasa Indonesia; Lampiran C2 untuk KITA berbahasa Inggris.)
- 2) **Halaman Pernyataan Hak Cipta (*Copyright Statement*)**, memuat pernyataan singkat mengenai hak cipta penulis KITA, tanda ©, nama penulis, dan tahun penyerahan salinan KITA kepada Prodi. (**Lampiran F**)
- 3) **Halaman Pernyataan Keaslian KITA**, berisi pernyataan penulis bahwa KITA tersebut adalah karyanya, bukan hasil plagiasi, dan ditandatangani di atas meterai Rp6,000,00. (**Lampiran G**)
- 4) **Halaman Pernyataan Persetujuan Pembimbing KITA**, berisi pernyataan bahwa KITA dengan judul yang tercantum telah mendapatkan persetujuan dari Pembimbing TA. (**Lampiran H**)
- 5) **Halaman Pernyataan Persetujuan Panitia Penguji**, berisi pernyataan bahwa KITA dengan judul yang tercantum telah diuji oleh Panitia Ujian TA. (**Lampiran I**)
- 6) **Abstrak (*Abstract*)**, ditulis mengikuti ketentuan dan format yang terdapat di **Lampiran J**. Di dalam setiap KITA dicantumkan Abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- 7) **Pengantar (*Acknowledgement*)**, ditulis mengikuti ketentuan yang terdapat pada halaman 12 di dalam Panduan ini.
- 8) **Daftar Isi (*Table of Contents*)**, berupa daftar semua materi dalam tubuh KITA, mulai dari halaman judul sampai dengan lampiran. Tulisan setiap butir materi pada Daftar Isi harus sama dengan tulisan di dalam tubuh KITA.
- 9) **Daftar Gambar (*List of Figures*)** mencakup semua gambar yang digunakan di dalam tubuh KITA, antara lain: ilustrasi, foto, peta, diagram. Nomor urut dan judul gambar pada Daftar Gambar harus sesuai dengan nomor urut dan judul gambar pada tubuh KITA.
- 10) **Daftar Tabel (*List of Tables*)** mencakup semua tabel yang terdapat di dalam tubuh KITA, dengan nomor tabel dan nama tabel.
- 11) **Tubuh Karya Tulis (*Body of Thesis*)**, atau di dalam Panduan ini disebut “tubuh KITA”, adalah semua teks yang ditulis sebagai isi karya.

12) **Daftar Pustaka (*References*)**, ditulis sesuai penjelasan pada halaman ... di dalam Panduan ini.

13) **Lampiran-Lampiran**, semua lampiran ditulis sesuai urutan yang disebutkan pada tubuh KITA.

Abstrak merupakan ringkas jelas-singkat-padat mengenai seluruh isi KITA. Abstrak memuat **unsur-unsur: permasalahan/ruang lingkup, tujuan, metode, hasil-hasil, dan implikasi atau kesimpulan**. Abstrak ditulis dalam **satu alinea berspasi tunggal (*single spaced*)**, **sebanyak-banyaknya 250 kata**. Abstrak memberikan gambaran mengenai kadar “penting, mendesak, dan menarik”-nya isi tulisan untuk dibaca. Dalam hal publikasi jurnal, abstrak menentukan pilihan pengelola jurnal atas artikel yang layak dipublikasikan. Format abstrak terdapat pada **Lampiran J**.

Pengantar memuat introduksi singkat dari penulis KITA kepada pembaca mengenai, antara lain: alasan menulis, topik/tema dan alasan memilih topik/tema tersebut, motivasi dan tujuan penulis, pengalaman di dalam proses menulis, dan apresiasi bagi berbagai pihak yang membantu penulis menghasilkan KITA. Pengantar ditulis secara ringkas dalam satu (1) halaman, atau sebanyak-banyaknya dua (2) halaman. Pengantar ditulis dengan spasi ganda (*double spaced*). Judul **PENGANTAR atau ACKNOWLEDGEMENT** ditulis dengan huruf kapital, 12 pt, dicetak tebal, pada posisi *center*.

B. KOMPONEN-KOMPONEN TUBUH KITA

Tubuh KITA, terbagi dalam beberapa bagian sesuai jenis penelitian yang dilakukan.

KITA berbasis penelitian empirik memiliki bagian-bagian berikut:

Alternatif 1:

Bab I	Pendahuluan (tema, latar belakang, tujuan, manfaat rumusan masalah, batasan masalah, dst.)
Bab II	Kajian pustaka/teori
Bab III	Metode penelitian
Bab IV	Analisis, interpretasi data, sintesis
Bab V	Kesimpulan, diskusi, saran/rekomendasi

Alternatif 2:

Bab I	Pendahuluan (tema, latar belakang, tujuan, manfaat rumusan masalah, batasan masalah, dst.)
Bab II	Uraian metode dan hasil penelitian
Bab III	Kajian pustaka/teori
Bab IV	Analisis, interpretasi data, sintesis
Bab V	Kesimpulan, diskusi, saran/rekomendasi

Khusus Prodi Pendikikat, KITA memuat gagasan program pendikikat atau program pastoral katekese sebagai sintesis atas seluruh hasil penelitian dan kajian pustaka. Susunan komponen KITA menjadi demikian:

Bab I	Pendahuluan (tema, latar belakang, tujuan, manfaat rumusan masalah, batasan masalah, dst.)
Bab II	Uraian metode dan hasil penelitian empirik
Bab III	Kajian pustaka/teori, analisis, interpretasi data
Bab IV	Sintesis – program pendikikat atau program pastoral katekese
Bab V	Kesimpulan, diskusi, saran/rekomendasi

KITA berbasis penelitian kepustakaan memiliki bagian-bagian berikut:

Alternatif 1:

Bab I	Pendahuluan (tema, latar belakang, tujuan, manfaat rumusan masalah, batasan masalah, dst.)
Bab II	Uraian hasil kajian pustaka
Bab III	Analisis, interpretasi data, dan sintesis
Bab IV	Kesimpulan, diskusi, saran/rekomendasi

Alternatif 2 (khusus Prodi Pendikikat):

Bab I	Pendahuluan (tema, latar belakang, tujuan, rumusan masalah, batasan masalah, metode)
Bab II	Uraian hasil studi literatur, analisis dan interpretasi data
Bab III	Sintesis – program pendikikat atau program pastoral katekese
Bab IV	Kesimpulan, diskusi, saran/rekomendasi

C. FORMAT UMUM KITA

1. Margin

Semua halaman, termasuk halaman-halaman yang memuat gambar dan tabel, ditata dengan margin kiri 3,5 cm (1.5 inci) dan margin sisi lainnya 2,5 cm (1 inci). Margin kiri dibuat lebih lebar untuk penjilidan.

2. Jarak Antar Baris dan Alinea

Teks di dalam Abstrak ditulis dengan spasi tunggal (*single spaced*). Teks di dalam Pengantar dan tubuh KITA ditulis dengan jarak ganda antar baris (*double-spaced*). Daftar Isi, Daftar Gambar, dan Daftar Tabel ditulis dengan jarak tunggal antar baris (*single-spaced*).

Semua teks pada semua alinea ditata rapi, dimulai dari batas margin kiri dan berakhir pada batas margin kanan (*justified*). Lebar indentasi atau lekukan pada baris pertama tiap-tiap alinea adalah 1,5 cm (0,5 inci), sebagaimana diterapkan di Panduan ini.

3. Jenis dan Ukuran Huruf

Semua teks di dalam tubuh KITA ditulis dengan huruf Times New Roman, ukuran 12 pt. Teks untuk gambar, diagram, grafik ditulis mengikuti jenis dan ukuran huruf yang konsisten dengan standar atau prinsip-prinsip kartografik. Untuk tabel, huruf selain Times New Roman dapat digunakan dengan ukuran 8 pt atau lebih.

Di dalam KITA berbahasa Indonesia, kata-kata dari bahasa lain selain bahasa Indonesia ditulis dengan cetakan miring (*italicised*).

Contoh:

- (1) Pedagogi berasal dari kata dalam bahasa Latin: *paedagogus*.
- (2) Di dalam keluarga suku Jawa, anak laki-laki biasa dipanggil *tolé*.
- (3) *Letter of consent* adalah surat persetujuan narasumber untuk memberikan informasi kepada peneliti.

Di dalam KITA berbahasa Inggris, kata-kata dari bahasa lain selain bahasa Inggris ditulis dengan cetakan miring (*italicised*).

Contoh:

- (1) *Paidagōgos* is the Greek origin of the word pedagogy.
- (2) The famous Balinese dance is *tari kecak*.

4. Judul dan Sub Judul

Semua judul bab di dalam tubuh KITA ditulis mengikuti ketentuan berikut:

- a) **JUDUL BAB** ditulis dengan huruf kapital, dicetak tebal (*bold*), dengan ukuran huruf 12 pt; diletakkan di tengah halaman (*center*).
- b) **Sub Judul** ditulis dengan huruf pertama kapital, kecuali kata-kata tugas, seperti: **di, ke, dari, dan, yang, dan untuk**, yang tidak terletak pada posisi awal sub judul. Sub judul ditulis dengan ukuran huruf 12 pt, dicetak tebal, dan diletakkan di sisi kiri, pada batas margin kiri.

5. Nomor Halaman

Pada setiap halaman, kecuali halaman judul, dicantumkan nomor halaman dengan margin 1,25 cm atau 0,5 inci dari batas bawah kertas/halaman. Letak nomor halaman adalah di tengah-tengah halaman (*center*).

Nomor halaman pada Halaman Hak Cipta (*Copyright Page*) hingga halaman Daftar Isi ditulis dengan huruf Romawi nonkapital, dimulai dengan angka ii, iii, iv, v, dan seterusnya. Nomor halaman pada Halaman Judul adalah i, tetapi tidak ditampilkan. (Pilih *Different first page* pada pengaturan halaman atau *Page Setup* bagian *Layout*.)

Nomor halaman di dalam tubuh KITA, Daftar Pustaka, dan Lampiran-Lampiran ditulis dengan angka Arabik, dimulai dari angka 1, 2, 3, dan seterusnya.

6. Istilah-Istilah dalam Bahasa Latin

Istilah-istilah di dalam bahasa Latin berikut ini dapat digunakan di dalam KITA berbahasa Inggris.

e.g. *exempli gratia*, “for example”
digunakan untuk mengawali runtutan contoh-contoh dalam rangka menjelaskan lebih lanjut suatu butir gagasan, atau menyediakan contoh-contoh sebagai informasi.

i.e. *id est*, “that is to say”
digunakan untuk mengawali suatu penjelasan lanjut.

sensu “in the sense of”
digunakan sebelum suatu kutipan gagasan orang lain yang dirujuk. Contoh: (*sensu* MacDonald, 2003).

et al. *et alia*, “and others”
digunakan untuk penulis buku lebih dari satu orang. Contoh: Smith *et al.*, 2004).

a priori “from what comes before”
to refer to theoretical or research design ideas that are made before the research, without being based on research itself. Hypotheses are made *a priori* to actual research.

a posteriori “from what comes later”
dapat digunakan untuk merujuk sebuah fakta atau proses yang diketahui dari pengalaman atau dari data faktual.

7. Gambar

Gambar di dalam tubuh KITA dapat berupa ilustrasi grafis, peta, foto, atau diagram. Gambar diberi nomor dengan nomor bab dan nomor gambar itu sendiri, diikuti dengan nama atau judul gambar. Contoh: **Gambar 4.3 Belahan Otak Kiri dan Kanan**. Angka 4 menunjukkan gambar tersebut terdapat di dalam Bab IV. Angka 3 menandakan bahwa gambar tersebut adalah gambar ketiga yang terdapat di dalam Bab IV. “Belahan Otak Kiri dan Kanan” adalah nama atau judul gambar.

Gambar ditampilkan di antara teks pada tubuh KITA, mengikuti batas margin kiri. Gambar dapat pula dimuat pada halaman tersendiri baik dalam posisi horisontal maupun posisi vertikal, tanpa melewati batas-batas margin. Gambar hendaknya layak ditampilkan dan relevan dengan isi KITA, dengan objek yang terlihat jelas.

Gambar harus disertai judul atau keterangan singkat. Nomor dan judul gambar ditulis terpisah dari gambar, dan diletakkan di atas-tengah gambar.

Apabila gambar yang ditampilkan bukan hasil karya penulis KITA, sumber gambar harus ditulis mengikuti judul gambar.

8. Tabel

Seperti gambar, tabel pun diberi nomor dengan nomor bab dan nomor tabel itu sendiri, diikuti dengan nama atau judul tabel. Contoh: **Tabel 1.2 Demografi Mahasiswa Aktif**. Angka 1 menandakan bahwa tabel tersebut terdapat di dalam Bab

I, sedangkan angka 2 menunjukkan bahwa tabel tersebut merupakan tabel kedua yang terdapat di dalam Bab I. “Demografi Mahasiswa Aktif” adalah judul gambar.

Tabel dapat dimuat di antara teks pada tubuh KITA, mengikuti batas margin kiri, atau pada halaman tersendiri tanpa melewati batas-batas margin. Tabel dapat ditampilkan dalam posisi horisontal maupun posisi vertikal.

Tabel harus dilengkapi dengan judul atau keterangan singkat. Nomor dan judul tabel ditulis terpisah dari tabel, dan diletakkan di atas-tengah tabel. Apabila tabel yang ditampilkan bukan hasil karya penulis KITA, sumber gambar harus ditulis mengikuti judul gambar.

9. Lampiran

Lampiran ditempatkan pada bagian akhir KITA, dengan nomor halaman berupa angka, kelanjutan dari nomor halaman tubuh KITA. Pada sudut kiri atas halaman lampiran dicantumkan keterangan LAMPIRAN (huruf kapital), diikuti nomor lampiran dalam angka Arabik atau huruf. Di dalam KITA berbahasa Inggris, digunakan istilah APPENDIX. Judul lampiran dituliskan pada baris berikutnya, dengan mengikuti ketentuan penulisan judul, dan dicetak miring. Apabila lampiran lebih dari satu halaman, keterangan dicantumkan hanya pada halaman pertama lampiran tersebut. Apabila di dalam KITA hanya ada satu (1) lampiran, atau lampiran tunggal, tulisan LAMPIRAN sebagai keterangan tidak perlu disertai nomor lampiran.

Contoh:

LAMPIRAN 1

Salinan Surat Penetapan R.A. Kartini sebagai Pahlawan Kemerdekaan Nasional

APPENDIX A

Curve Fitting by Using Hill's Characteristic Equation

Di dalam tubuh KITA, ketika merujuk suatu lampiran, huruf kapital digunakan hanya untuk huruf pertama: Lampiran 1, Lampiran A; Appendix 2, Appendix B.

Contoh:

Pada salah satu sisi dinding kamar R.A. Kartini terdapat batu marmer yang terpatri tulisan penetapan wanita ini sebagai pahlawan nasional oleh Preseiden Pertama RI, Soekarno (Lampiran 1).

Demikian uraian cara menata unsur-unsur di dalam KITA. Masih ada satu (1) unsur lagi dalam KITA, yaitu: **sumber gagasan atau referensi**. Karena kompleksitas penulisan referensi, unsur ini dijelaskan di dalam bab tersendiri.

BAB IV PENULISAN SUMBER ATAU REFERENSI

Panduan ini mengikuti model *American Psychological Association* (APA). Ada dua (2) tempat penulisan sumber-sumber, yakni: (A) di dalam teks, mengikuti parafrasa atau kutipan (*in-text citation*) dan (B) di dalam daftar referensi. Penulisan sumber membutuhkan kecermatan, ketelitian, dan konsistensi. Ada berbagai hal yang penting diperhatikan di dalam penulisan sumber atau referensi. Uraian dan contoh-contoh berikut ini diambil dari *Publication Manual of the American Psychological Association, 6th Edition* (2010, hlm. 170-179), ditulis di dalam terjemahan bebas dan disesuaikan urutan bagian-bagian uraiannya. Contoh dari sumber lain diberi catatan tersendiri. Ada juga keterangan-keterangan tambahan dari penyusun yang tidak bersumber dari manual tersebut.

Untuk membantu pembaca, semua contoh akan ditulis dengan jenis dan ukuran huruf yang berbeda dari jenis huruf uraian keseluruhan panduan ini.

A. PENULISAN SUMBER DI DALAM TEKS

Suatu sumber dalam tulisan ilmiah biasanya dicantumkan sebagai keterangan dari kutipan atau parafrasa. Di dalam bagian ini disajikan penjelasan tentang cara-cara penulisan kutipan dan parafrasa, serta cara mencantumkan sumbernya.

1. Sumber Primer

a. Kutipan Langsung

Kutipan langsung dapat bersumber dari karya penulis lain, karya penulis KITA sendiri yang sudah terpublikasi. Ketika mengutip, cantumkanlah **nama penulis, tahun, dan halaman** atau **nomor paragraph yang dikutip jika sumber tidak ber-halaman** seperti sumber dalam jaringan (disingkat: daring, atau *online*). Cantumkan keterangan sumber lengkapnya pada daftar referensi.

Jika kutipan kurang dari 40 kata, tulislah kutipan di dalam teks, di antara dua kata kutip (kutip pembuka dan kutip penutup). Jika kutipan muncul di tengah-tengah kalimat, tulislah sumbernya langsung setelah kutipan/tanda kutip penutup, lalu lanjutkan dengan bagian kalimat.

Interpreting these results, Robbins et.al. (2003) suggested that the “therapists in dropout cases may have inadvertently validated parental negativity about the adolescent without adequately responding to the adolescent’s needs or concerns” (p. 541), contributing to an overall climate of negativity.

Jika kutipan terdapat di akhir kalimat, cantumkan sumber setelah tanda kutip penutup; gunakan tanda kurung, dan tanda baca titik setelah tanda kurung penutup.

Confusing this issue is the overlapping nature of roles in palliative care, whereby “medical needs are met by those in the medical disciplines; nonmedical needs may be addressed by anyone on the team” (Csikai & Chaitin, 2006, p. 112).

Jika kutipan lebih dari 40 kata, tampilkanlah dalam bentuk blok tersendiri, tanpa tanda kutip. Seluruh kutipan dalam blok ditulis dengan spasi ganda (*double spaced*). Blok kutipan dimulai pada baris baru, dengan indentasi dari batas margin kiri setengah inci atau sejajar dengan awal alinea. Apabila ada 18aragraph kedua di dalam kutipan tersebut, awal 18aragraph itu dimulai dengan indentasi setengah inci. Di akhir blok kutipan, cantumkan tanda baca titik dan sumber dan halaman atau nomor 18aragraph di dalam tanda kurung.

Others have contradicted this view:

Co-presence does not ensure intimate interaction among all group members. Consider large-scale social gatherings in which hundreds or thousands of people gather in a location to perform a ritual or celebrate an event.

In these instances, participants are able to see the visible manifestation of the group, the physical gathering, yet their ability to make direct, intimate connections with those around them is limited by the sheer magnitude of the assembly. (Purcell, 1997, pp. 111-112)

Keterangan:

p. untuk *page*, satu halaman dan **pp.** untuk lebih dari satu halaman, digunakan di dalam KITA berbahasa Inggris. Di dalam KITA berbahasa Indonesia, digunakan singkatan **hlm.** Untuk halaman, baik tunggal maupun jamak.

b. Kutipan langsung dari sumber daring tanpa halaman

Kutipan langsung dari sumber-sumber elektronik dalam jaringan (daring) ditunjukkan referensinya dengan mencantumkan nama penulis, tahun, dan nomor halaman yang ditulis di antara dua (2) tanda kurung. Kebanyakan teks dari sumber elektronik tidak memiliki nomor halaman. Jika nomor paragraf terlihat, gunakan nomor tersebut sebagai pengganti nomor halaman; gunakan singkatannya: para. – dengan titik.

Basu and Jones (2007) went so far as to suggest the need for a new “intellectual framework in which to consider the nature and form of regulation in cyberspace” (para. 4).

Jika tidak ada nomor halaman dan nomor paragraph, tuliskan judul bagian atau sub bagian yang dikutip, dilengkapi dengan nomor paragraf di dalam bagian tersebut yang memuat teks yang dikutip.

In their study, Verbunt, Pernot, and Smmets (2008) found that “the level of perceived disability in patients with fibromyalgia seemed best explained by their mental health condition and less by their physical conditions” (Discussion section, para. 1).

Jika pada teks dari sumber elektronik tidak terlihat nomor halaman atau pun nomor paragraf, judul atau sub-judul ditulis di antara dua (2) tanda kutip. Judul atau sub judul yang panjang ditulis dengan versi pendeknya saja.

“Empirical studies have found mixed results on the efficacy of labels in educating consumers and changing consumption behavior” (Golan, Kuchler, & Krissof, 2007, “Mandatory Labeling Has Targeted,” para. 4).

(Judul selengkapnya adalah “Mandatori Labering Has Targeted Information Gaps and Social Objectives.”)

c. **Kutipan di dalam kutipan**

Kutipan yang berada di dalam teks yang dikutip tidak boleh dihilangkan. Sumber kutipan di dalam kutipan tidak perlu dituliskan di dalam daftar referensi, kecuali sumber itu digunakan juga sebagai sumber.

“In the United States, the American Cancer Society (2007) estimated that about 1 million cases of NMSC and 59,940 cases of melanoma would be diagnosed in 2007, with melanoma resulting in 8,110 deaths” (Miller at.al., 2009, p. 209).

Catatan penting untuk penulisan kutipan:

- ❖ **Kutipan langsung harus ditulis secara akurat** mengikuti kata, ejaan, tanda baca yang tertulis pada sumber – sekalipun penulisan kata, ejaan, tanda baca di dalam sumber itu keliru. Apabila kata/ejaan/tanda baca pada sumber keliru, cantumkan [*sic*] tepat sesudah kata/ejaan/tanda baca yang keliru tersebut. Cara ini berlaku untuk KITA berbahasa Indonesia dan berbahasa Inggris. *Sic* adalah bentuk singkat dari *sic erat scriptum* (Latin) yang artinya “demikianlah yang tertulis.”
- ❖ **Perubahan tanpa penjelasan dapat dilakukan dalam menuliskan kutipan**, sesuai penempatan kutipan, untuk hal-hal berikut:
 - huruf pertama pada kata pertama kutipan boleh diubah dari huruf kapital ke huruf nonkapital, atau sebaliknya;
 - tanda baca pada akhir kutipan dapat diubah, misalnya dari titik menjadi koma karena kutipan diletakkan di tengah kalimat;
 - tanda kutip tunggal dapat diubah menjadi tanda kutip ganda, atau sebaliknya.
- ❖ **Perubahan lain dapat dilakukan dengan penjelasan:**
 - menghilangkan bagian kalimat yang dikutip, dengan cara mencantumkan tiga (3) titik sebagai pengganti bagian yang dihilangkan, atau empat (4) titik jika bagian yang dihilangkan terdapat di antara dua kalimat.
 - menambahkan bagian kalimat yang dikutip, dengan menuliskan tambahan tersebut di dalam tanda [];
 - menekankan suatu kata atau sejumlah kata di dalam kutipan dengan cara mencetak miring (*italicize*) kata atau kata-kata tersebut, dilanjutkan dengan penjelasan: [penekanan ditambahkan]; atau [emphasis added] untuk KITA berbahasa Inggris.

Contoh untuk butir pertama dan kedua:

“They are studying, from an evolutionary perspective, to what extent [children’s] play is a luxury that can be dispensed with when there are too many other competing claims on the growing brain ...” (Henig, 2008, p. 40).

d. Parafrasa

Ketika membuat parafrasa atau merujuk gagasan yang terdapat di dalam karya tulis lain, cantumkan nomor halaman atau nomor paragraf. Keterangan halaman atau paragraf dapat membantu pembaca yang berminat untuk mempelajari teks aslinya yang lebih lengkap.

Sumber atau referensi kutipan atau parafrasa ditulis mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

❖ Satu karya oleh satu penulis

Untuk referensi berupa satu karya yang ditulis oleh satu orang penulis berlaku pola dasar yang berunsur: nama (belakang) penulis dan tahun terbit. Sekalipun pada sumber tercantum tanggal, bulan, dan tahun, di dalam referensi dituliskan hanya tahun. Ada dua cara tulis yang dapat digunakan. Cara pertama: nama si penulis sumber dijadikan bagian dari narasi di dalam kalimat, seperti contoh-contoh berikut ini:

Kessler (2003) found that among epidemiological samples ...
In 2003, Kessler's study of epidemiological samples showed that ...

Cara kedua, nama si penulis sumber ditulis terpisah dari narasi kalimat. Contoh:

Early onset results in a more persistent and severe course (Kessler, 2003) ...

(Contoh-contoh yang diberikan bukan kalimat lengkap; hanya bagian-bagian yang menunjukkan cara penulisan sumber.)

Di dalam satu paragraf, kedua cara dapat diterapkan.

Among epidemiological samples, Kessler (2003) found that early onset social anxiety disorder results in a more potent and severe course. Kessler also found The study also showed that there was a high rate of comorbidity with alcohol abuse or dependence and major depression (Kessler, 2003).

Early onset results in a more persistent and severe course (Kessler, 2003).
Kessler (2003) also found ...

❖ Satu karya oleh banyak penulis

Apabila satu karya yang digunakan sebagai sumber ditulis oleh dua orang penulis, kedua nama belakang penulis dicantumkan pada setiap penulisan sumber di dalam teks. Apabila penulis sumber berjumlah tiga, empat atau lima orang, semua nama penulis dicantumkan di penulisan sumber untuk pertama kali; sedangkan penulisan sumber selanjutnya dicantumkan hanya nama penulis yang pertama, diikuti: et al. (singkatan dari *et alia*, yang berarti *and the others*, dan penulis lainnya), dan tahun.

Kisangau, Lyaruu, Hosea, and Joseph (2007) menemukan ... [penulisan pertama]

Kisangau et al. (2007) menemukan ... [penulisan kedua]

Kisangau et al. menemukan ... [penulisan ketiga dan selanjutnya, tanpa tahun]

Apabila ada dua (2) referensi dengan beberapa nama belakang penulis dan tahun terbit yang sama, cantumkan nama belakang penulis yang pertama, diikuti nama belakang penulis lainnya sebanyak yang diperlukan untuk membedakan kedua referensi tersebut. Dalam penulisan ini, et al. dapat digunakan juga, didahului tanda koma.

Ireys, Chernoff, DeVet, et al. (2001) dan Ireys, Chernoff, Stein, et al. (2001) ...
Kosslyn, Koenig, Barret, et al. (1996) and Kosslyn, Koenig, Gabrielyi, et al. (1996)

Penulisan nama belakang penulis terakhir di dalam kalimat didahului tanda koma dan kata penghubung “dan”/and. Di dalam penulisan referensi, kata penghubung “dan”/and diganti dengan tanda “&”.

as Kurtines and Szapocznik (2003) demonstrated ...
as has been shown (Kurtines & Szapocznik, 2003)

❖ **Kelompok sebagai penulis**

Adakalanya penulis suatu referensi adalah kelompok, seperti: korporasi, asosiasi, agen pemerintah, atau kelompok studi. Penulisan pertama kali pada referensi di dalam teks nama kelompok ditulis lengkap.

National Institute of Mental Health (NIMH, 2003) ...
sebagai faktor utama kesehatan mental. (National Institute of Mental Health [NIMH], 2003)

Dalam penulisan selanjutnya, digunakan singkatan yang lazim atau yang dikenal umum untuk kelompok itu.

Contoh berikut menggunakan tulisan dari Prodi Pendidik:

Federasi Konferensi Uskup Asia (Federation of Asian Bishops' Conference [FABC], 2012) menyatakan bahwa “*evangelization and renewal in Asia take the family as the focal point. The Asian family is the cellular receptor of everything that impinges Asian societies for good or evil.*” Pembaruan keluarga-keluarga Asia hendaknya terarah ke suatu budaya kehidupan yang integral, melawan kekuatan arus budaya kematian. Untuk ini diperlukan pelayanan keluarga yang baru dan holistik “*that develops a family spirituality that is built on the spirituality of communion, the communion between husband and wife.*” (FABC, 2012)

❖ **Penulis dengan nama belakang yang sama**

Di dalam referensi yang penulisnya lebih dari satu orang, ada kemungkinan nama belakang dua atau lebih penulis sama. Jika nama belakang penulis sama, cantumkan inisial nama depan masing-masing penulis.

Penulisan sumber dalam daftar referensi:

Light, I. (2006). *Defecting immigration: Network, markets, and regulation in Los Angeles*. New York, NY: Russell Sage Foundation.

Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal*, 8, 73-82.

Penulisan sumber dalam teks:

Among studies, we review M. A. Light and Light (2008) and I. Light (2006).

❖ **Karya tanpa penulis**

Jika pada karya tulis yang digunakan sebagai referensi tidak tercantum nama penulisnya, cantumkan judul buku/artikel dan tahun.

on free care ("Study Finds," 2007)
the book *College Bound Seniors* (2008)

Jika pada karya tulis yang digunakan sebagai referensi tertulis "Anonymuous" atau Anonim sebagai penulisnya, cantumkan kata "Anonymuous" (atau Anonim untuk KITA berbahasa Indonesia) dan tahun, dengan tanda koma di antara keduanya.

(Anonymuous, 1998)
(Anonim, 1998)

❖ **Dua atau lebih karya di dalam satu penulisan sumber**

Adakalanya dalam satu penulisan sumber terdapat dua atau lebih karya yang harus dicantumkan.

Jika kedua sumber atau lebih tersebut adalah karya penulis yang sama, urutkan sumber berdasarkan tahun terbit atau tahun publikasinya; nama penulis dicantumkan hanya satu kali.

Training materials are available (Department of Veteran Affairs, 2001, 2003)
Past research (Gogel, 1990, 2006, in press)

Jika kedua sumber atau lebih tersebut adalah karya penulis yang sama, dengan tahun terbit yang sama, nama penulis dicantumkan satu kali, dan penulisan tahun ditambahkan huruf-huruf a, b, c, dst. sesuai kebutuhan. Huruf-huruf ini merepresentasikan urutan alfabetis judul (artikelnya atau babnya atau bukunya) pada daftar referensi.

Several studies (Derryberry & Reed, 2005a, 2005b, inpress-a; Rothbart, 2003a, 2003b)

Jika sumber-sumber adalah karya-karya penulis yang berbeda, cantumkan nama-nama penulis mengikuti urutan alfabetis dan pisahkan tiap-tiap sumber dengan tanda titik-koma.

Several studies (Miller, 1999; Shafranske & Mahoney, 1998)

Jika satu sumber diperhitungkan sebagai sumber utama dan sumber atau sumber-sumber lainnya menjadi rujukan pelengkap atau pembanding,

(Minor, 2001; bdk. Adams, 1999; Stodrant, 2007)

“Minor, 2001” adalah sumber utama. Sumber-sumber lainnya ditulis setelah keterangan “bdk.” (bandingkan) – atau *cf.* (*confer/conferatur* [Latin]) untuk KITA berbahasa Inggris, dalam urutan alfabetis. Keterangan lain yang dapat digunakan: lih. (lihat) – atau *see also* untuk KITA berbahasa Inggris.

❖ **Satu bagian khusus dari sumber**

Untuk mengutip bagian khusus dari suatu sumber (yang bukan karya-karya klasik), cantumkan nomor halaman, bab, nomor gambar, atau nomor tabel yang menunjukkan tempat kutipan itu pada sumbernya. Hanya “halaman” yang dapat ditulis singkat: hlm. – atau p. / pp. untuk KITA berbahasa Inggris.

(Centers for Disease Control and Prevention, 2005, p. 10)

(Shimamura, 1989, Chapter 3)

(lih. Tabel 3 dalam U.S. Department of Labor, 2007, untuk data lengkapnya)

❖ **Komunikasi personal sebagai sumber**

Komunikasi personal dapat terjadi melalui surat, memo, berbagai komunikasi elektronik (seperti: surel, wa/wag, bulletin elektronik), wawancara perorangan, percakapan melalui telepon). Komunikasi personal tidak perlu dicantumkan pada daftar referensi. Di dalam teks, penulisannya mengikuti contoh berikut:

T. K. Lutes (komunikasi personal, 18 April 2001)

T. K. Lutes (personal communication, April 18, 2001)

(V. G. Nguyen, personal communication, September 28, 1998)

2. Sumber Sekunder

Sumber sekunder adalah referensi yang mengutip sumber original yang tidak lagi dapat ditemukan, tidak lagi beredar karena tidak dicetak ulang, atau sumber original berbahasa asing selain bahasa Inggris. Sumber sekunder ditulis di dalam teks seperti contoh berikut:

Allport’s diary (dikutip dalam Nicholson, 2003)

Allport’s diary (as cited in Nicholson, 2003)

Allport’s diary adalah sumber original; Nicholson adalah sumber sekunder. Di dalam daftar referensi dicantumkan sumber sekunder.

3. Karya-Karya Klasik sebagai Sumber

Karya-karya klasik adalah karya-karya atau dokumen-dokumen yang sangat tua usianya. Di dalam teks, penulisan sumber jenis ini disertai tahun terbit terjemahan atau versi yang digunakan. Jika diketahui tahun terbit originalnya, sebaiknya dicantumkan juga.

(Aristotle, terj. 1931) – untuk KITA berbahasa Inggris: *trans.*
James (1890/1963)

Sumber-sumber klasik yang besar, seperti karya-karya Yunani dan Romawi kuno atau karya-karya keagamaan (a.l.: Kitab Suci, dokumen-dokumen gerejani), tidak perlu dicantumkan pada daftar referensi. Bagian-bagian dari sumber-sumber klasik (kitab, bab, ayat, baris, bait) diberi nomor-nomor secara sistematis yang diterapkan secara sama di semua edisi yang diterbitkan. Maka, nomor-nomor itu dicantumkan pada sumber, menggantikan halaman.

(Qur'an 5:3-4)
1 Kor. 13:1 (edisi Revisi 2013)

Catatan khusus: penulisan singkatan kitab-kitab dari Kitab Suci kristiani mengikuti singkatan yang tercantum dalam daftar singkatan yang ada di dalam Kitab Suci itu. Tanda titik wajib digunakan pada singkatan kitab.

B. PENULISAN SUMBER DALAM DAFTAR REFERENSI

Bagian ini berisi berbagai contoh penulisan sumber di daftar referensi sesuai jenisnya, yang disalin dari APA manual (Bab 7). Contoh-contoh yang dimuat di dalam panduan ini hanya sebagian dari uraian yang ada di dalam APA manual karena dipilih berdasarkan jenis referensi yang sering digunakan di dalam KITA untuk jenjang S1. Apabila penjelasan dan contoh yang dibutuhkan tidak tercantum di dalam panduan ini, mahasiswa wajib mencarinya di dalam APA manual.

Contoh-contoh yang tercantum di sini disalin sesuai aslinya yang tertulis dalam bahasa Inggris. Namun yang terpenting adalah mencermati dan mengikuti pola-pola penulisannya yang wajib diterapkan di dalam KITA baik yang berbahasa Inggris maupun yang berbahasa Indonesia. Perhatikan secara teliti dan terapkan secara konsisten cara tulis tiap-tiap bagian, termasuk penulisan judul-judul (artikel, buku, jurnal); penggunaan huruf-huruf kapital dan non-kapital, cetak miring dan cetak tebal; penggunaan berbagai macam tanda baca dan penempatan-penempatannya – termasuk tanda titik dan koma. Istilah tertentu yang tertulis dalam bahasa Inggris akan diberikan terjemahannya sejauh diperlukan untuk penulisan KITA dalam bahasa Indonesia.

1. Jurnal dan Terbitan Periodik Lainnya

Penulisan judul referensi berupa artikel dari suatu jurnal atau terbitan periodik lainnya mempunyai ciri umum:

- judul artikel ditulis sebagai kalimat, tanpa tanda kutip, dan tidak dicetak miring.

- judul jurnal atau terbitan periodic (majalah, surat kabar, *newsletter*) ditulis dengan huruf kapital di tiap awal kata (kecuali kata depan dan kata penghubung), dan dicetak miring.

a. Artikel jurnal dengan Digital Object Identifier (DOI)

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology, 24*, 225-229. doi: 10.1037/0278-6133.24.2.225

b. Artikel jurnal dengan DOI, lebih dari tujuh (7) penulis

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., ... Bostros, N. (2004). Effect of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2A1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research, 6*, 249-267. doi: 10.1080/14622200410001676305

Di dalam teks/tubuh KITA, nama para penulis dicantumkan demikian: Gilbert et al., 2004.

c. Artikel jurnal yang tidak memiliki DOI

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-journal of Applied Psychology, 2*(2), 38-48. Retrieved from <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal, 8*(1), 73-82.

- Dalam KITA berbahasa Indonesia, “Retrieved from” diganti dengan “Diunduh dari”.
- *Retrieval date* atau tanggal mengunduh tidak perlu dicantumkan.
- Untuk jurnal yang terbit dengan nomor issue, cantumkan nomor issue tersebut.
- Jika jurnal tanpa DOI terbit secara *online* (dalam jaringan), cantumkan URL laman jurnal tersebut.

d. Artikel dari majalah

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology, 39*(5), 26-29.

e. Artikel dari majalah daring

Clay, R. (2008, June). Science vs. ideology: Psychologists fight back about the misuse of research. *Monitor on Psychology*, 39(6). Retrieved from <http://www.apa.org/monitor/>

f. Artikel dari newsletter, tanpa penulis

Six sites meet for comprehensive anti-gang initiative conference. (2006, November/December). *OJJDP News @ a Glance*. Retrieved from http://www.ncjrs.gov/html/ojdp/news_at_glance/216684/topstory.html

g. Artikel dari surat kabar

Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

h. Artikel dari surat kabar dalam jaringan

Brody, J. E. (2007, December 11). Mental reserves keep brain argile. *The New York Times*. Retrieved from <http://www.nytimes.com>

i. Tulisan editorial tanpa nama editor

Editorial: "What is a disaster" and why does this question matter? [Editorial]. (2006). *Journal of Contingencies and Crisis Management*, 14, 1-2.

j. Abstrak

Woolf, N. J., Young, S. L., Fanselow, M. S., & Butcher, L. L. (1991). MAP-2 expression in cholinceptive pyramidal cells of rodent cortex and hippocampus is altered by Pavlovian conditioning [Abstract]. *Society for Neuroscience Abstracts*, 17, 480.

Lassen, S. R., Steele, M. M., & Sailor, W. (2006). The relationship of school-wide positive behavior support to academic achievement in an urban middle school. *Psychology in the Schools*, 43, 701-712. Abstract retrieved from <http://www.interscience.wiley.com>

- *Abstract retrieved from* diterjemahkan menjadi "Abstrak diunduh dari" untuk KITA berbahasa Indonesia.
- Penggunaan abstrak sebagai sumber rujukan harus dibatasi; lebih dianjurkan merujuk dari teks artikel yang utuh.

2. Buku, Buku Referensi, Bab dalam Buku

Referensi ini mencakup buku cetak, buku elektronik, buku-buku yang sudah tak lagi terbit, buku terjemahan, buku referensi (ensiklopedia, kamus, dan buku-buku referensi khusus keilmuan), dan buku monograf. Penulisan judul buku mempunyai ciri umum yang berbeda dari penulisan judul jurnal. Judul buku ditulis sebagai kalimat,

tanpa tanda kutip, dan dicetak miring. Berikut ini adalah pola-pola penulisan dan contoh-contohnya.

e. Buku utuh, cetak dan elektronik

Pola-pola:

Author, A. A. (year). *Title of work*. Location: Publisher.

Penulis, P. P. (tahun). *Judul buku*. Lokasi: Penerbit.

Author, A. A. (year). *Title of work*. Retrieved from <http://www.xxxxxxx>

Penulis, P. P. (tahun). *Judul buku*. Diunduh dari <http://www.xxxxxxx>

(tanpa titik pada akhir URL)

Author, A. A. (year). *Title of work*. doi:xxxxxxx

Penulis, P. P. (tahun). *Judul buku*. doi:xxxxxxx

(tanpa spasi setelah doi: dan tanpa titik pada akhir nomor DOI)

Editor, A. A. (Ed.). (year). *Title of work*. Location: Publisher.

Editor, P. P. (Ed.). (tahun). *Judul buku*. Location: Publisher.

Contoh-contoh:

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. London, England: Taylor & Francis.

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth* [Adobe Digital Editions version]. doi:10.1036/0071393722

O'Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the crisis in Western values*. Retrieved from <http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=135>

Thomas, N. (Ed.). (2002). *Perspectives on the community college: A journey of discovery* [Monograph]. Retrieved from <http://eric.ed.gov/>

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. In J. Strachey (Ed. & Trans.), *The standar edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Vol. 4, pp. 96-121). Retrieved from <http://books.google.com/books> (Original work published 1900).

Di dalam teks, referensi ditulis demikian: (Freud, 1900/1953). Ini adalah contoh buku elektronik yang juga terbit sebagai buku cetak. Tahun pertama adalah tahun terbitan asli/cetaknya, tahun kedua adalah tahun edisi elektronik yang digunakan.

f. Buku referensi

Buku utuh:

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*. Washington, DC: American Psychological Association.

Entri tertentu:

Graham, G. (2005). Behaviorism. In E.N. Zalta (Ed.). *The Stanford encyclopedia of philosophy* (Fall 2007 ed.). Retrieved from <http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/>

Heuristic. (n.d.). In *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). Retrieved from <http://www.m-w.com/dictionary/heuristic>

g. Bab dalam buku

Hayborn, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). New York, NY: Guilford Press.

Strong, E. K., Jr., & Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. In L. Outhwaite (Series Ed.), *Personnel Research Series: Vol. 1. Job analysis and the curriculum* (pp. 140-146). doi:10.1037/10762-000

3. Naskah Seminar

a. Naskah simposium

Pola:

Contributor, C. C. (Year, Month). Title of contribution. In E. E. Chairperson (Chair), *Title of symposium*. Symposium conducted at the meeting of Organization Name, Location.

Kontributor, K. K. (Tahun, Bulan). Judul naskah. Dalam Nama Ketua simposium (Ketua), *Judul simposium*. Simposium diselenggarakan dalam pertemuan Nama Organisasi, Lokasi.

Contoh:

Muellerbauer, J. (2007, September). Housing, credit, and consumer expenditure. In S. C. Ludvigson (Chair), *Housing and consumer behavior*. Symposium conducted at the meeting of the Federal Reserve Bank of Kansas City, Jackson Hole, WY.

b. Paper atau poster yang dipresentasikan

Pola:

Presenter, P. P. (Year, Month). *Title of paper or poster*. Paper or poster session presented at the meeting of Organization Name, Location.

Presenter, P. P. (Tahun, Bulan). *Judul paper atau poster*. Paper atau poster dipresentasikan pada pertemuan Nama Organisasi, Lokasi.

Contoh:

Liu, S. (2005, May). *Defending against business crises with the help of intelligent agent based early warning solutions*. Paper presented at the Seventh International Conference on Enterprise Information Systems, Miami, FL. Abstract retrieved from http://www.iceis.org/iceis2005/abstracts_2005.htm

c. Prosiding

Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, P., Kaas, J. H., & Lent, R. (2008). The basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA, 105*, 12593-12598. doi:10.1073/pnas.0805417105

Ada pula prosiding yang dipublikasikan dalam bentuk buku. Contoh penulisannya sebagai sumber adalah demikian:

Katz, I., Gabayan, K., & Aghajan, H. (2007). A multi-touch surface using multiple cameras. In J. Blanc-Talon, W. Philips, D. Popescu, & P. Scheunders (Eds.), *Lecture Notes in Computer Science: Vol. 4678. Advanced Concepts for Intelligent Vision Systems* (pp. 12593-12598). doi:10.1007/978-3-540-74607-2_9

4. Disertasi dan Tesis

a. Disertasi dan tesis dari suatu database

Pola:

Author, A. A. (Year). *Title of doctoral dissertation or master's thesis* (Doctoral dissertation or Master's thesis). Retrieved from Name of database. (Accession or Order No.)

Penulis, P. P. (Tahun). *Judul disertasi atau tesis* (Disertasi atau Thesis). Diunduh dari Nama database. (No. akses)

Contoh:

McNiel, D. S. (2006). *Meaning through narrative: A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother* (Master's thesis). Available from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. 1434728)

Adams, R. J. (1973). *Building a foundation for evaluation of instruction in higher education and continuing education* (Doctoral dissertation). Retrieved from <http://www.ohiolink.edu/etd/>

b. Disertasi dan tesis yang tidak dipublikasikan

Pola:

Author, A. A. (Year). *Title of doctoral dissertation or master's thesis* (Unpublished doctoral dissertation or master's thesis). Name of institution, Location.

Penulis, P. P. (Tahun). *Judul disertasi atau tesis* (Disertasi atau tesis yang tidak dipublikasikan). Nama institusi, Lokasi.

Contoh:

Calborn, P. (2000). *Carbody and passengers in rail vehicle dynamics* (Disertasi yang tidak dipublikasikan). Royal Institute of Technology, Stockholm, Swedia.

5. Hasil Review

Pola umum:

Reviewer, A. A. (Year). Title of review [Review of the book *Title of book*, by A. A. Author]. *Title of complete work*, xx, xxx-xxx.

Reviewer, A. A. (Tahun). Judul review [Review buku *Judul buku*, oleh P. P. Penulis]. *Judul jurnal atau terbitan yang memuat review*, nomor terbitan/volume/issue, halaman yang memuat review.

a. Review buku

Schatz, B. R. (2000, November 17). Learning by text or context? [Review of the book *The social life of information*, by J. S. Brown & P. Duguid]. *Science*, 290, 1304. doi:10.1126/science.290.5495.1304

b. Review video

Axelman, A. & Shapiro, J. L. (2007). Does the solution warrant the problem? [Review of the DVD *Brief therapy with adolescents*, produced by the American Psychological Association, 2007]. *PsyCRITIQUES*, 52(51). doi:10.1037/a0009036

c. Review video game, tanpa penulis

[Review of the video game *BioShock*, produced by 2K Games, 2007]. (n.d.). Retrieved from <http://www.whattheyplay.com/products/bioshock-for-xbox-360/?fm=3&ob=1&t=0#166>

6. Karya Tulis yang Belum atau Tidak Dipublikasikan

Pola umum:

Author, A. A. (Year). *Title of manuscript*. Unpublished manuscript [or “Manuscript submitted for publication,” or “Manuscript in preparation”].

Penulis, P. P. (Tahun). *Judul karya tulis*. Karya yang tidak dipublikasikan. [atau “Karya dalam proses publikasi,” atau “Karya yang dipersiapkan untuk ...”].

Contoh:

Blackwell, E., & Conrod, P. J. (2003). *A five-dimensional measure of drinking motives*. Unpublished manuscript, Department of Psychology, University of British Columbia, Vancouver, Canada.

Ting, J. Y., Florsheim, P., & Huang, W. (2008). *Mental health help-seeking in ethnic minority populations: A theoretical perspective*. Manuscript submitted for publication.

Bordi, F., & LeDoux, J. E. (1993). [Auditory response latencies in rat auditory cortex]. Unpublished raw data.

Mitchell, S. D. (2000). *The import of uncertainty*. Retrieved from <http://philsci-archive.pitt.edu/archive/00000162/>

7. Materi dari Koleksi Pribadi

Pola umum:

Author, A. A. (Year, Month Day). *Title of material*. [Description of material]. Name of Collection (Call number, Box number, File name or number, etc.). Name of Repository, Location.

Penulis, P. P. (Tahun, Tanggal Bulan). *Judul materi*. [Deskripsi materi]. Nama Koleksi (nomor panggil, nama file, dsb.). Nama Repositori, Lokasi.

a. Surat-surat

Frank, L. K. (1935, February 4). [Letter to Robert M. Ogden]. Rockefeller Archive Center (GEB series 1.3, Box 371, Folder 3877), Tarrytown, NY.

Zacharius, G. P. (1953, August 15). [Letter to William Rickel (W. Rickel, Trans.)]. Copy in possession of Hendrika Vande Kemp.

Allport, G. W. (1930-1967). Correspondence. Gordon W. Allport Papers (HUG 4118.10). Harvard University Archives, Cambridge, MA.

b. Bahan kuliah

Berliner, A. (1959). Notes for a lecture on reminiscences of Woundt and Leipzig. Anna Berliner Memoirs (Box M50). Archives of the History of American Psychology, University of Akron, Akron, OH.

8. Komunikasi Daring

Internet menawarkan berbagai opsi bagi para peneliti di seluruh dunia untuk menjadi sponsor dan berdiskusi mengenai subjek-subjek tertentu. Opsi yang dapat dipilih antara lain: blog, *newsgroups*, forum daring, dan surat elektronik (surel).

Pola umum:

Author, A. A. (Year, Month Day). Title of post. [Description of form]. Retrieved from <http://www.xxxx>

Penulis, P. P. (Tahun, Tanggal Bulan). *Judul*. [Deskripsi bentuknya]. Diunduh dari <http://www.xxxx>

a. Pesan dalam *newsgroup*, forum daring, atau diskusi kelompok

Rampersad, T. (2005, June 8). Re: Traditional knowledge and traditional cultural expression [Online forum comment]. Retrieved from http://www.wipo.int/roller/comments/ipisforum/Weblog/theme_eight_how_can_cultural#comments

b. Surel

Smith, S. (2006, January 5). Re: Disputed estimates of IQ [Electronic mailing list message]. Retrieved from <http://tech.groups.yahoo.com/group/Forensic-Network/message/670>

c. Blog

Contoh sumber dari suatu *posting*:

PZ Myers. (2007, January 22). The unfortunate prerequisites and consequence of partitioning your mind [Web log post]. Retrieved from http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

Contoh sumber dari suatu komentar atas *posting* tersebut:

MiddleKid. (2007, January 22). Re: The unfortunate prerequisites and consequence of partitioning your mind [Web log post]. Retrieved from http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

d. Video

Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light switch [Video file]. Retrieved from <http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs>

BAB IV MEMPERTANGGUNGJAWABKAN KITA

KITA dipertanggungjawabkan kepada sivitas akademik yang diwakili oleh para penguji dalam sebuah ujian. Bagian-bagian berikut memuat prosedur persiapan ujian KITA dan tindak lanjutnya.

A. PROSEDUR PERSIAPAN UJIAN KITA

Dalam rangka mempersiapkan ujian KITA, mahasiswa melengkapi berbagai berkas kelengkapan untuk ujian dengan memperhatikan jadwal berikut:

Persiapan Tugas Akhir per Semester		
	Ganjil	Genap
Batas akhir pengajuan berkas SKP untuk diverifikasi oleh Kabid Kemahasiswaan	1 Mei	1 Nov
Pengumuman berkas SKP hasil verifikasi (lolos atau revisi)	25 Mei	25 Nov
Batas akhir penyerahan BERKAS UJIAN TA LENGKAP ke Petugas Prodi (sesuai isi syarat untuk mendaftarkan diri mengikuti ujian TA)	1 Juni	1 Des
Masa ujian TA	Jan	Juli

Apabila tanggal tersebut menunjuk hari Sabtu atau Minggu atau libur, Fakultas akan menentukan tanggal lain.

Syarat untuk mendaftarkan diri mengikuti ujian KITA adalah sebagai berikut:

1. Status Mahasiswa adalah **AKTIF di semester yang bersangkutan.**
2. Mahasiswa tidak mempunyai **enam (6) *Pendings/Holds/Negative Service Indicator***, yaitu:
 - a. ***Pending Library*** (masih ada buku yang belum dikembalikan ke Perpustakaan)
 - b. ***Pending Finance*** (masih mempunyai Utang)
 - c. ***Pending Advisement*** (belum memenuhi Kebulatan Studi, termasuk nilai kemampuan bahasa Inggris dan SKP)
 - d. ***Pending Student Academic Evaluation*** (belum mengisi Umpan Balik Perkuliahan)
 - e. ***Pending Incomplete Checklist*** (masih ada kelengkapan berkas yang belum diserahkan, seperti Ijazah SMA dan SKHUN yang telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah, Akta Kelahiran, Pas Foto, Surat Buta Warna untuk Fakultas Kedokteran, dan Surat Baptis untuk Prodi Pendidikan Keagamaan Katolik/Pendidikat)
 - f. ***Pending GPA $\leq 2,00$*** (IPS di bawah 2,00)
3. Nilai Kelulusan mata kuliah **Program Sarjana** adalah minimal C atau minimal B – sesuai kurikulum masing-masing Prodi.
Nilai Kelulusan semua mata kuliah **Program Magister, Doktor, dan Profesi** adalah **minimal B.**

4. Mahasiswa sudah melakukan pembayaran **Biaya Ujian Akhir** sesuai dengan tarif yang berlaku dengan menggunakan *virtual account* dan memberikan bukti pembayaran Biaya Ujian Akhir tersebut ke Fakultas.
5. **Update Data Pribadi Mahasiswa di Formulir Verifikasi Data Mahasiswa**
Nama, Tempat, dan Tanggal Lahir akan tercantum di Ijazah dan Transkrip Akademik. Apabila terdapat kesalahan data di myATMA, sedangkan yang tercantum di Akta Kelahiran dan Ijazah SMA sudah benar, maka mahasiswa dapat melaporkan ke BAA supaya dapat di-*update* datanya, **baik di myATMA maupun di Web Forlap**. Bukti-bukti perubahan data pribadi mahasiswa yang wajib diserahkan adalah:
 - hasil pindai KTP Asli;
 - hasil pindai Akta Kelahiran Asli/Fotokopi;
 - hasil pindai Ijazah Asli jenjang pendidikan sebelumnya;
 - hasil pindai Kartu Identitas Mahasiswa;
 - hasil pindai Surat Keterangan Perubahan Nama dari Dekan.
6. Mahasiswa melampirkan salinan **sertifikat tes kemampuan bahasa Inggris (TOEFL/TOEIC/tes sejenis)**; dapat dipindahkan dari berkas pendaftaran Tugas Akhir.
7. Mahasiswa memberikan bukti **Transkrip SKP (Satuan Kredit Partisipasi) minimal 15 SKP** yang telah ditandatangani oleh Kepala Bidang Kemahasiswaan FPB.
8. Mahasiswa menyerahkan **salinan laporan hasil Online Plagiarism Cheching (PlagScan) yang ditandatangani oleh pembimbing TA**.

Semua berkas untuk pendaftaran ujian KITA diserahkan kepada Petugas Prodi pada waktu yang ditetapkan Fakultas. Mahasiswa menyerahkan **tiga (3) salinan KITA (tanpa dijilid)** kepada Prodi **sebelum masa ujian KITA** yang ditetapkan oleh Fakultas Pendidikan dan Bahasa, yakni pada bulan **Januari** dan bulan **Juli**, atau **selambat-lambatnya dua minggu sebelum tanggal ujiannya**.

B. PELAKSANAAN UJIAN KITA

Pelaksanaan ujian KITA mengikuti ketentuan-ketentuan berikut:

1. Bentuk dan Tujuan Ujian

Ujian TA dilaksanakan dalam bentuk ujian lisan. Ujian TA diselenggarakan untuk:

- a) memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempresentasikan dan mempertahankan isi KITA,
- b) menggali kekayaan-kekayaan ide dan teori terkait topik,
- c) mengklarifikasi pokok-pokok gagasan yang bersifat ambigu,
- d) membantu tim penguji untuk membuat keputusan tentang tingkat Capaian Pembelajaran Lulusan pada mahasiswa yang bersangkutan, antara lain: kemampuan bekerja mandiri, kemampuan berpikir kritis, dan penguasaan pengetahuan sesuai bidang ilmunya.

2. Tim Penguji dan Panitia Ujian

a. Tim Penguji

Tim penguji secara resmi ditentukan oleh Prodi ketika mahasiswa menyerahkan salinan cetak KITA. Tim penguji terdiri dari: pembimbing TA, sebagai penguji 1, dan dua (2) orang staf pendidik (dosen) yang bidang ilmunya relevan dengan topik TA mahasiswa.

Selambat-lambatnya satu (1) hari sebelum melaksanakan ujian, Tim Penguji wajib bertemu untuk:

- 1) mendiskusikan hal-hal pokok yang menjadi perhatian masing-masing penguji, termasuk keraguan dan/atau keberatan penguji terhadap metode, kajian teoritis, hasil analisis yang tercantum di dalam KITA mahasiswa,
- 2) menyepakati kelayakan KITA untuk diujikan,
- 3) menyepakati proses ujian yang akan dilaksanakan.

Di dalam ujian, setiap anggota tim penguji berhak mengajukan pertanyaan-pertanyaan tetapi tidak diperkenankan bersikap agresif terhadap mahasiswa, Pembimbing KITA, dan sesama anggota tim penguji (menyerang/menjatuhkan).

b. Panitia Ujian

Panitia Ujian dibentuk oleh Prodi, dengan unsur-unsur: satu (1) orang Ketua, satu (1) orang Sekretaris, dan tiga (3) orang anggota yang berfungsi sebagai penguji 1, penguji 2, dan penguji 3. Ketua dan Sekretaris dipilih oleh Prodi dari antara staf pendidik (dosen).

Tiap-tiap semester, Prodi mengajukan susunan Panitia Ujian secara tertulis kepada Fakultas untuk disahkan dengan SK Dekan. Panitia Ujian wajib hadir pada saat ujian TA.

C. PENILAIAN UNTUK KITA

Penilaian KITA mengikuti prinsip-prinsip: edukatif, autentik, objektif, akuntabel, dan transparan. Penjelasan masing-masing prinsip adalah sebagai berikut:

Prinsip	Penjelasan
edukatif	Penilaian bertujuan memotivasi mahasiswa agar menunjukkan kemampuannya sesuai capaian pembelajaran lulusan.
autentik	Penilaian berorientasi pada proses dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa.
objektif	Penilaian didasarkan pada standar yang disepakati oleh Panitia Ujian, serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
akuntabel	Penilaian dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas dan dipahami oleh mahasiswa.
transparan	Kriteria dan hasil penilaian dapat diakses oleh mahasiswa, dosen PA, penguji, dan pemangku kepentingan yang lain.

Nilai hasil ujian KITA disampaikan kepada mahasiswa setelah ujian, pada hari itu juga. Format penilaian ujian KITA terdapat pada **Lampiran K**. Prodi diperkenankan

menetapkan komponen, keterangan, dan bobot yang berbeda dari isi format pada Lampiran K, tetapi hendaknya menggunakan template format yang sama.

D. TINDAK LANJUT HASIL UJIAN KITA

1. Revisi dan Penyerahan Salinan KITA

Setelah ujian KITA, mahasiswa bersama pembimbing KITA mempelajari catatan-catatan dari para penguji, dan merevisi KITA apabila diperlukan. **Mahasiswa wajib menyerahkan kepada Prodi dan Perpustakaan Unika Atma Jaya, masing-masing satu (1) keping cakram digital (*compact disc/CD*) berisi salinan elektronik KITA.**

Salinan elektronik KITA yang diserahkan memuat semua bagian/lengkap. Pembimbing KITA wajib memeriksa kelengkapan KITA sebelum diserahkan ke Perpustakaan dan menandatangani Pernyataan Prodi tentang Karya Ilmiah yang akan Diunggah di Perpustakaan Unika Atma Jaya (**Lampiran M**),

Salinan elektronik KITA yang diserahkan ke Perpustakaan Unika Atma Jaya dilengkapi dengan tiga (3) formulir berikut:

- (1) Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis (**Lampiran L**),
- (2) Pernyataan Prodi tentang Karya Ilmiah yang akan Diunggah di Perpustakaan Unika Atma Jaya (**Lampiran M**),
- (3) Penyerahan Tugas Akhir ke Perpustakaan Unika Atma Jaya (**Lampiran N**).

Perpustakaan Unika Atma Jaya akan mengunggah:

- semua bagian/lengkap apabila KITA mendapatkan nilai huruf A- dan A,
- hanya abstrak apabila KITA mendapatkan nilai \leq B+.

2. Publikasi KITA

Untuk mendukung produktivitas karya ilmiah Prodi, Fakultas, dan Unika, serta menyumbangkan gagasan-gagasan tentang pendidikan dan bahasa kepada masyarakat luas, FPB mengajak mahasiswa dan pembimbing TA untuk mempublikasikan intisari KITA yang dihasilkan mahasiswa TA. Publikasi dibuat dalam bentuk:

- 1) **artikel** dimasukkan ke perpustakaan Unika Atma Jaya, atau jurnal (nasional/nasional terakreditasi/internasional), atau
- 2) bab dalam buku (*chapter in book*), selambat-lambatnya satu (1) tahun sejak mahasiswa dinyatakan lulus ujian TA.

Nama mahasiswa dicantumkan sebagai penulis utama; nama pembimbing TA sebagai penulis kedua.

Apabila dalam waktu satu tahun mahasiswa tidak mempublikasikan KITA-nya, pembimbing TA berhak mempublikasikan isi KITA tersebut dengan mencantumkan nama pembimbing TA sebagai penulis utama, dan nama mahasiswa sebagai penulis kedua.

Menghindari *self-plagiarism*, mahasiswa wajib mengubah struktur KITA-nya dan menghindari duplikasi rumusan-rumusan gagasan.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A	Formulir Pendaftaran Tugas Akhir
Lampiran B	Formulir Pernyataan Kesiediaan Pembimbing
Lampiran C	Formulir Permohonan Izin Penelitian
Lampiran D	Pernyataan Kesiediaan Terlibat dalam Penelitian
Lampiran E1	Halaman Judul
Lampiran E2	Halaman Judul untuk KITA Berbahasa Inggris
Lampiran F1	Pernyataan Hak Cipta
Lampiran F2	Pernyataan Hak Cipta untuk KITA Berbahasa Inggris
Lampiran G	Pernyataan Keaslian KITA
Lampiran H	Persetujuan Pembimbing
Lampiran I	Persetujuan Panitia Penguji
Lampiran J	Format Abstrak
Lampiran K	Format Penilaian Ujian KITA
Lampiran L	Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis
Lampiran M	Pernyataan Program Studi tentang Salinan Karya Ilmiah yang akan Diunggah di Perpustakaan Unika Atma Jaya
Lampiran N	Penyerahan Tugas Akhir ke Perpustakaan Unika Atma Jaya

DAFTAR REFERENSI

- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association, 6th Edition*. Washington, DC: APA.
Boston: Houghton Mifflin.
- Buku Saku Mahasiswa Tahun Akademik 2018/2019, Peraturan Administrasi Akademik & Administrasi Keuangan*. Jakarta: Unika Atma Jaya.
- Chen, S., Nassaji, H., & Liu, Q. (2016). EFL learners' perceptions and preferences of
- Park, C. (2003). In other (people's) words: Plagiarism by university students literature and lessons. *Assessment and Evaluation in Higher Education*, 28(5), 471-488.
- The American Heritage Dictionary of the English Language, Fourth Edition*. (2000).
written corrective feedback. *Asian-Pacific Journal of Second and Foreign Language Education*, 1, 5.