



PEDOMAN TEKNIS PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN
ILMU POLITIK
TAHUN 2022**

PEDOMAN TEKNIS PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

Tim Penyusun

Pengarah : Dekan FISIP Universitas Nasional)
Ketua : Wakil Dekan I Bidang Akademik)

Anggota :

FISIP Universitas Nasional
Copyright © 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-NYA buku Panduan Teknis Penulisan Proposal dan Skripsi Mahasiswa Strata Satu (S-1) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional (FISIP UNAS) dapat terselesaikan dengan baik.

Buku panduan ini diterbitkan dengan tujuan untuk memperbaiki dan melengkapi edisi sebelumnya. Buku panduan ini memuat petunjuk teknis penulisan proposal dan skripsi di lingkungan FISIP UNAS, terutama bagi mahasiswa yang sedang menyusun skripsi, serta bagi dosen pembimbing skripsi.

Buku panduan ini memuat antara lain prosedur dan syarat-syarat ujian proposal dan skripsi, teknis penulisan dan bimbingan skripsi, serta penjelasan tentang ketentuan kode etik dalam penulisan karya ilmiah. Oleh karena itu buku panduan ini menjadi pedoman dasar dalam proses penulisan karya ilmiah di lingkungan FISIP UNAS, dengan tetap memperhatikan setiap perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan.

Terimakasih yang tulus dan penghargaan yang tinggi kami sampaikan kepada tim penyusun serta semua pihak yang telah membantu hingga terbitnya buku panduan ini. Akhirnya, menyadari masih adanya kemungkinan kekurangan dalam penulisan buku ini, kiranya saran dan kritik dari semua pihak kami nantikan. Semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu memberikan petunjuk dan perlindungan-Nya kepada kita. Aamiin.

Jakarta, Desember 2022

Dekan

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1 Latar Belakang Penyusunan Panduan Skripsi	1
	1.2 Landasan Hukum dan Pengertian Skripsi	2
	1.3 Tujuan Penyusunan Panduan Skripsi	3
BAB II	KODE ETIK PENELITIAN	
	2.1 Kode Etik pada Perencanaan dan Pelaksanaan Penelitian	4
	2.2 Penulisan dan Publikasi Hasil Penelitian	5
	2.3 Plagiarisme	6
	2.4 Penilaian Plagiarisme	8
BAB III	PEMBIMBING SKRIPSI	
	3.1 Pembimbing Skripsi	9
	3.2 Tugas dan Kewajiban Pembimbing Skripsi	9
	3.3 Ketentuan Penunjukan Pembimbing Skripsi	10
	3.4 Persyaratan Bimbingan Skripsi	10
	3.5 Proses Bimbingan Skripsi	11
	3.6 Pergantian Pembimbing Skripsi	11
BAB IV	PENYELENGGARAAN UJIAN	
	4.1 Tahap Pra Proposal	13
	4.2 Proposal Skripsi	14
	4.3 Proses Bimbingan Proposal	15
	4.4 Syarat Pengajuan Ujian Proposal Skripsi	15
	4.5 Proses Pengajuan Ujian Proposal Skripsi	15
	4.6 Tata Cara Ujian Proposal Skripsi	16
	4.7 Ujian Skripsi	17
	4.8 Tata Tertib Penguji Ujian Skripsi	19
	4.9 Tata Tertib Peserta Ujian Skripsi	20
	4.10 Kriteria Penilaian Skripsi	20

BAB V	SISTEMATIKA PENULISAN	
	5.1 Sistematika Penulisan Proposal	22
	5.2 Teknik Penulisan Proposal	23
	5.3 Sistematika Penulisan Skripsi	27
	5.4 Dokumentasi	30
BAB VI	TEKNIS PENULISAN SKRIPSI	
	6.1 Bahan dan Ukuran	31
	6.2 Pengetikan Proposal dan Skripsi	31
	6.3 Pengetikan Tabel	35
	6.4 Pengetikan Gambar	35
	6.5 Penggunaan Bahasa	36
	6.6 Penggunaan Istilah	36
	6.7 Teknik Pengutipan	37
	Lampiran Tambahan	42
	Daftar Pustaka	49
	Lampiran 1 : Contoh cover/judul	50
	Lampiran 2 : Halaman Pernyataan Orisinalitas	51
	Lampiran 3 : Halaman Pengesahan	52
	Lampiran 4 : Contoh Kata Pengantar	53
	Lampiran 5 : Contoh Abstrak	54
	Lampiran 6 : Contoh Daftar Isi	55
	Lampiran 7 : Contoh Daftar Tabel	57
	Lampiran 8 : Contoh Daftar Gambar	58
	Lampiran 9 : Format Referensi Pustaka	59
	Lampiran 10: Persetujuan Skripsi	66
	Lampiran 11: Persetujuan Perbaikan Skripsi	67
	Lampiran 12: Pengesahan Skripsi oleh Dekan	68

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penyusunan Panduan Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis mahasiswa sebagai tugas akhir untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada program studi yang ditempuh. Skripsi menunjukkan kemampuan komprehensif mahasiswa dalam menyusun gagasan secara sistematis, logis, kritis, koheran dengan mengikuti kaidah ilmiah dan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Sebagai sebuah karya ilmiah, maka skripsi harus dibuat sesuai dengan sistematika formal yang berlaku, teknis penulisan yang baku dan sesuai metode berpikir ilmiah serta mengikuti etika ilmiah (akademik) termasuk nilai-nilai yang menunjang tinggi pada prinsip kejujuran. Sebagai sebuah karya ilmiah, skripsi juga harus dapat dipertanggung-jawabkan kualitas dan orisinalitasnya. Kualitas skripsi ditentukan secara substansi, sisi sistematika dan tata cara (teknik) penulisannya.

Pada tahap pelaksanaannya seringkali mahasiswa menemui kesulitan atau kendala dalam proses penulisannya. Dosen pembimbing dengan berbagai pengalaman dan latar belakang keilmuannya juga seringkali memiliki acuan yang berbeda dalam proses bimbingan penulisan skripsi. Kendala dan kondisi yang demikian membuat format skripsi seringkali tidak standar. Hal ini menimbulkan kebingungan baik bagi mahasiswa, pembimbing maupun penguji skripsi. Dalam kaitan dengan kondisi di atas maka muncul kebutuhan untuk menyusun sebuah panduan teknis penulisan proposal dan skripsi untuk FISIP-UNAS.

Panduan teknis ini merupakan acuan yang wajib diikuti oleh mahasiswa maupun pembimbing skripsi. Bagi mahasiswa, panduan teknis ini diharapkan dapat memandu mahasiswa dalam proses dan tahapan pengajuan proposal penelitian, penulisan skripsi, dan ujian skripsi, dengan seluruh ketentuan persyaratan akademik maupun administrasi yang harus dipenuhi. Sedangkan bagi dosen pembimbing, panduan teknis ini diharapkan menjadi acuan untuk melakukan proses

dan tahapan bimbingan skripsi, ujian proposal dan ujian skripsi sehingga dapat menghasilkan skripsi dengan standar kualitas keilmuan dan administrasi yang telah ditetapkan oleh FISIP-Universitas Nasional.

Panduan teknis ini dibagi dalam lima bagian. Pada bagian pertama berisi latar belakang penyusunan panduan skripsi, dasar hukum dan pengertian skripsi, prinsip umum etika ilmiah, kode etik pada perencanaan, pelaksanaan, dan diseminasi penelitian, serta plagiarisme. Pada bagian kedua, dijelaskan tentang pembimbing skripsi, ketentuan penunjukan pembimbing skripsi, pergantian pembimbing skripsi, serta proses bimbingan skripsi.

Pada bagian ketiga berisi tentang penyelenggaraan ujian karya ilmiah antara lain, ujian proposal skripsi, dan ujian skripsi. Pada bagian keempat dijelaskan sistematika penulisan karya ilmiah antara lain, sistematika penulisan proposal skripsi, dan sistematika penulisan skripsi.

Bagian kelima merupakan bagian terakhir yang menjelaskan tentang teknis penulisan skripsi antara lain, bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, tabel dan gambar, bahasa, teknik, pengutipan, penulisan daftar pustaka, serta proses publikasi. Panduan teknis ini juga berisi lampiran-lampiran untuk melengkapi proses penyusunan skripsi.

1.2 Dasar Hukum dan Pengertian Skripsi

Skripsi merupakan Tugas Akhir mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional yang disusun berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 127 Tahun 2013 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana dan Diploma Universitas Nasional dan Surat Keputusan Dekan Nomor 27/D/XII/2019 tentang Pedoman Teknis Penulisan Proposal dan Skripsi.

Skripsi adalah karya ilmiah sebagai hasil pemahaman mahasiswa terhadap realitas sosial yang ditelitinya, yang disusun menurut kaidah keilmuan, memenuhi etika ilmiah dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar, di bawah

pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing yang ditunjuk dan memenuhi kriteria-kriteria kompetensi keilmuan yang telah ditetapkan. Skripsi dibuat sebagai salah satu persyaratan wajib yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus menyelesaikan tugas belajarnya dalam suatu program studi yang diikutinya.

Hasil skripsi diharapkan memenuhi kriteria untuk dapat ditulis dan diterbitkan pada jurnal nasional yang terakreditasi sesuai dengan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 152/E/T/2012 perihal Publikasi Karya Ilmiah, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Bab V Pasal 42.

1.3 Tujuan Penyusunan Panduan Skripsi

Buku Pedoman Penulisan Skripsi harus dimiliki oleh mahasiswa yang akan menulis skripsi dan dosen (penasihat akademik, pembimbing maupun penguji) sebagai pedoman dalam membimbing, menelaah dan menilai karya skripsi. Buku panduan secara khusus bertujuan:

- a) Memandu mahasiswa dalam proses penulisan skripsi yang memenuhi persyaratan administratif dan standar penulisan ilmiah;
- b) Menjamin keseragaman format penulisan skripsi; dan
- c) Menjaga dan memastikan penelitian yang dilakukan memenuhi kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah dan etika ilmiah yang berlaku.

BAB II

KODE ETIK SKRIPSI

2.1 Kode Etik pada Perencanaan dan Pelaksanaan Skripsi

Kegiatan penelitian, dalam hal ini termasuk kegiatan penulisan skripsi merupakan sebuah proses yang terdiri dari beberapa tahapan yaitu : penggalian ide dalam rangka perumusan topik penelitian, perumusan masalah, penelusuran informasi dan referensi, penyusunan proposal kerja, pelaksanaan penelitian, analisis hasil serta penulisan dan publikasi ilmiah. Dalam melakukan keseluruhan rangkaian tahapan tersebut, seorang peneliti terikat dengan kode etik yang tertulis khususnya, dan tidak tertulis pada umumnya. Kode etik ini merupakan sebuah acuan yang mengikat peneliti untuk selalu menjunjung nilai-nilai kejujuran, ketelitian, keterbukaan, penghargaan, tanggung jawab sosial, saling menghormati, serta hormat terhadap subyek penelitian dalam keseluruhan tahapan penelitian.

Secara sederhana, etika penelitian diartikan sebagai sekumpulan prinsip-prinsip nilai moral yang dapat membedakan nilai-nilai yang baik dan buruk. Etika penelitian berbasis pada nilai-nilai kebenaran. Dengan kata lain bahwa kode etik penelitian adalah nilai-nilai dasar bagi penilaian apakah tindakan seorang peneliti dengan keseluruhan hasilnya dapat dinilai secara benar atau tidak. Nilai-nilai kebenaran dalam penelitian sangat penting sehingga terdapat beberapa kesepakatan etika penelitian secara umum, etika penelitian khusus untuk profesi-profesi tertentu, dan etika penelitian pada institusi-institusi tertentu termasuk universitas. Nilai-nilai kebenaran terangkum dalam metode ilmiah. Dengan demikian sebuah penelitian harus selalu menerapkan dan menjunjung tinggi metode ilmiah (*scientific method*).

Ketika seorang peneliti melakukan pelanggaran etika dan kemudian diketahui oleh khalayak maka penelitian akan dikenakan sanksi sebagai konsekuensi pelanggaran yang dilakukan. Sanksi dapat bersifat personal dan institusional, tergantung dari jenis pelanggaran etika yang dilakukan. Peneliti harus bertanggungjawab atas sanksi dan

hukuman yang mungkin dapat diperoleh (dalam peraturan Kemeristedikti tentang pencabutan gelar dan sanksi hukum lainnya)¹

Perencanaan dan pelaksanaan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi, perlu diperhatikan beberapa hal dasar yaitu:

- a) Memastikan bahwa ide atau gagasan penelitian bukan milik/karya orang lain. Jika ide, gagasan atau topik penelitian diambil terinspirasi oleh gagasan atau diskusi orang, hasil penelitian orang lain, diadaptasi atau dimodifikasi dari hasil penelitian orang lain maka penelitian harus secara eksplisit mencantumkan hal tersebut. Pencantuman hal ini dapat ditempatkan pada bagian *acknowledgment*² di dalam pengantar;
- b) Dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian, peneliti harus meneken sekecil mungkin peluang hasil penelitian yang *misleading*³ (menyesatkan);
- c) Peneliti harus melindungi hak dan kesejahteraan partisipan/subyek penelitian dan pihak-pihak lain yang terlibat dan membantu penelitian yang dilakukan;
- d) Peneliti tidak boleh mendukung kegiatan yang sedang berjalan di tingkat masyarakat atau kelompok dimana penelitian sedang atau akan dilakukan; dan
- e) Dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian, peneliti harus memperhatikan kode etik ilmiah.

2.2 Penulisan dan Publikasi Hasil Penelitian

Dalam tahapan penulisan dan publikasi hasil penelitian, perlu diperhatikan prinsip-prinsip dasar yaitu:

- a) Peneliti berkewajiban untuk menyampaikan hasil penelitiannya melalui sidang skripsi;

¹ Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018

² Artikel jurnal ilmiah adalah artikel yang disusun guna memberikan kontribusi terhadap teori atau penerapan ilmu terima kasih dibuat secara ringkas, sehingga *acknowledgment* sebagai ungkapan rasa terima kasih penulis kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penelitian.

³ Kata yang memiliki makna petunjuk pemikiran/pendapat yang menyesatkan.

- b) Peneliti tidak boleh “mengarang” (*fabricate*), memalsukan (*falsify*) hasil penelitian dalam laporan atau hasil penelitiannya;
- c) Dalam mempresentasikan hasil penelitiannya, peneliti harus menyampaikan secara komprehensif dan relevan dengan topik penelitian serta mengungkapkan asumsi, teori, metode, pengukuran, dan kerangka penelitian yang mendasari dari temuan dan interpretasi dari hasil temuannya; dan
- d) Peneliti harus melindungi data pribadi informan atau subyek penelitian. Peneliti dapat mencantumkan inisial dari informan atau subyek penelitian.

Adapun pada tahapan proses publikasi hasil penelitian, perlu memperhatikan beberapa hal dasar, yaitu:

- a) Peneliti memiliki tanggung jawab ilmiah dan hak penulisan (*authorship*) yang mengacu pada kontribusi dan keterlibatan peneliti; dan
- b) Peneliti tidak boleh melakukan duplikasi hasil penelitian yang telah dipublikasi atau sedang dalam proses publikasi.

2.3 Plagiarisme

Plagiarisme secara sederhana diartikan sebagai tindakan/perbuatan yang mengambil, menyalin, menduplikasi, dan sebagainya, karya orang lain dan menjadikannya sebagai karya sendiri tanpa sepengetahuan atau izin pemilik karya. Tindakan plagiarisme dapat dilakukan pada setiap tahapan kegiatan mulai dari tahap perumusan gagasan, rancangan disain penelitian, maupun penulisan atau publikasi.

Tindakan ini dalam kegiatan akademik dikategorikan sebagai pelanggaran kode etik. Sanksi atas tindakan plagiarisme diatur dalam UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan UU No. 12/2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 28 ayat (5) yang mengatur atas tindakan plagiarisme sebagai berikut:

- a) Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.⁴
- b) Gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh Perguruan Tinggi apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.⁵

Hukuman di atas merupakan hukuman nyata sebagai sanksi yang diterima oleh pelaku plagiarisme berdasarkan norma hukum. Padahal tindakan plagiarisme tidak hanya melanggar nilai-nilai hukum, melainkan juga nilai sosial masyarakat. Pelaku yang melakukan tindakan plagiarisme juga akan mendapatkan hukuman dari lingkungan sekitarnya, misalnya dicap negatif (buruk) sebagai penjiplak oleh dosen karena hasil karyanya bukan murni buah hasil pemikirannya sendiri.

Beberapa contoh tindakan yang dikategorikan sebagai plagiarisme adalah:

- a) Mengambil sebagian karya orang lain (*copy paste*) baik berupa tulisan/artikel/posting milik orang lain yang diperoleh dari internet atau referensi lain tanpa mencantumkan nama pemilik karya/penulisnya;
- b) Mengganti nama pemilik karya tulis dengan nama sendiri atau nama lain dalam tulisan yang disalin/disitasi;
- c) Menyalin sama persis tulisan orang lain dalam tulisan yang kita buat, tanpa ada sedikitpun perbedaan kata;
- d) Menggunakan ide milik orang lain berupa gambar, foto, video, grafik, tabel, dan sebagainya tanpa mencantumkan sumber aslinya;
- e) Menuliskan hasil penelitian orang lain dengan menggunakan kalimat sendiri tanpa mencantumkan sumber atau nama pemilik karya/hasil penelitian tersebut;

⁴ Pasal 25 ayat 2 UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

⁵ Pasal 28 ayat 5 UU No. 12/2012 tentang Pendidikan Tinggi

- f) Membeli hasil karya orang lain kemudian menyebarkan hasil karya tersebut atas nama pribadi; dan
- g) Mengubah hasil karya orang lain berupa tulisan tanpa seizin dari pemiliknya.

Untuk menghindari terjadinya plagiarisme perlu diketahui beberapa tindakan yang masuk dalam kategori plagiat, adapun ruang lingkupnya yaitu:

- a) Menggunakan kalimat, pendapat, gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya;
- b) Menggunakan fakta (data/informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya;
- c) Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri, baik secara utuh maupun sebagian;

2.4 Penilaian Plagiarisme

Penilaian plagiarisme dilakukan dengan menggunakan *software* anti plagiasi, dengan persentase kesamaan maksimal 30%, sesuai dengan SK Dekan FISIP nomor 18/D/XI/2019.

BAB III

PEMBIMBING SKRIPSI

3.1 Kriteria Pembimbing

Pembimbing adalah dosen tetap UNAS yang menguasai topik skripsi yang ditetapkan oleh pihak Program Studi dan bersedia untuk bertanggung jawab penuh terhadap proses dan tahapan bimbingan yang telah ditetapkan. Ketua Program Studi atau Sekretaris Program Studi menetapkan satu dosen pembimbing dengan kriteria yang telah diatur dalam **Surat Keputusan Rektor Nomor 17 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Di Lingkungan Universitas Dan Akademi-Akademi Nasional dan Surat Edaran Dekan FISIP Nomor 10/D/X/2019, yaitu:**

1. Dosen Tetap;
2. Memiliki pangkat akademik minimal Lektor dengan pendidikan Magister, atau Asisten Ahli dengan pendidikan Doktor;
3. Menguasai topik skripsi;

Bagi Pimpinan Fakultas dan Program Studi maupun pakar/ahli yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi, diluar dari ketentuan di atas.

3.2 Tugas dan Kewajiban Pembimbing Skripsi

1. Pembimbing skripsi bertugas mengarahkan dan memberi masukan pada mahasiswa bimbingannya mengenai substansi dan teknis penulisan skripsi sesuai dengan pedoman teknis penulisan proposal dan skripsi.
2. Pembimbing skripsi wajib memantau dan memotivasi proses penulisan skripsi mahasiswa bimbingannya.
3. Jika terjadi kendala dalam proses bimbingan, pembimbing wajib melaporkan kepada Ketua Program Studi atau Sekretaris Program Studi agar ditindaklanjuti sesuai aturan yang berlaku.

3.3 Ketentuan Penunjukan Pembimbing Skripsi

- a) Penunjukan pembimbing skripsi dilakukan setelah tahapan ujian sidang proposal,
- b) Berdasarkan pertimbangan dan penilaian hasil ujian sidang proposal, Ketua Program Studi atau Sekretaris Program Studi dapat mengusulkan atau mengajukan secara tertulis pembimbing skripsi pada Dekan,
- c) Pengajuan pembimbing skripsi ditetapkan oleh Pimpinan Program Studi berdasarkan kriteria:
 1. Relevansi keahlian atau peminatan calon Pembimbing Skripsi dengan topik skripsi yang diajukan mahasiswa, dan
 2. Beban mengajar dan bimbingan dari calon Pembimbing Skripsi.
- d) Setelah seluruh proses dan tahapan yang telah ditentukan, Dekan akan mengeluarkan surat penetapan pembimbing skripsi, dan
- e) Ketua Program Studi dan / atau dosen Penasehat Akademik (PA) berkewajiban untuk memantau proses bimbingan yang berlangsung.

3.4 Persyaratan Bimbingan Skripsi

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif (secara administratif tidak dinyatakan cuti),
2. Mahasiswa telah mengikuti sekurang-kurangnya 120 sks dan telah lulus dari kelas seminar sesuai program studinya,
3. Dinyatakan oleh pembimbing akademik atau Ketua Program Studi untuk masuk pada pengambilan skripsi,
4. Dinyatakan lulus dalam sidang proposal skripsi dan layak untuk masuk proses bimbingan,
5. Mampu memenuhi minimal 8 (delapan) kali pertemuan/ bimbingan tatap muka dengan pembimbing, dan
6. Mampu menjalani proses bimbingan selama 1 (satu semester).

3.5 Proses Bimbingan Skripsi

1. Bimbingan skripsi berlangsung dalam bentuk konsultasi antara Pembimbing Skripsi dan mahasiswa penulis skripsi yang bersangkutan,
2. Proses konsultasi bimbingan skripsi dilakukan di Kampus Unas dan dalam jam kerja dengan memperhatikan kaidah-kaidah norma dan etika,
3. Bimbingan skripsi dilaksanakan sesuai jadwal bimbingan skripsi yang telah disepakati bersama oleh mahasiswa dan pembimbing skripsi dengan menyertakan formulir bimbingan (disediakan oleh fakultas),
4. Di setiap akhir pertemuan bimbingan, Pembimbing skripsi harus mengisi dan memberikan paraf atau tanda tangan pada formulir yang telah ditetapkan, dilengkapi dengan catatan-catatan mengenai masukan untuk merubah, memperbaiki atau menyempurnakan skripsi. Formulir tersebut dipegang oleh mahasiswa untuk diserahkan kembali kepada Ketua Program Studi atau Sekretaris Program Studi sebagai ketentuan penyerahan draft skripsi dan ujian skripsi, dan

3.6 Pergantian Pembimbing Skripsi

- 1) Pergantian pembimbing skripsi dimungkinkan jika terdapat kondisi-kondisi sebagai berikut:
 - a. Pembimbing berhalangan tetap karena sakit, tugas akademik, dan alasan lain yang dapat diterima oleh pihak Ketua Program Studi atau Sekretaris Program Studi,
 - b. Terjadi hambatan proses bimbingan yang disebabkan ketidakcocokan waktu antara pembimbing skripsi dengan mahasiswa bimbingan, dan
 - c. Mahasiswa tidak melengkapi syarat administratif
- 2) Mekanisme Penggantian Pembimbing Skripsi
 - a. Mahasiswa atau pembimbing skripsi mengajukan pergantian pembimbing secara tertulis kepada Ketua/ Sekretaris Program Studi dengan alasan yang mendasari;

- b. Ketua Program Studi dapat menerima atau menolak usulan mahasiswa atau pembimbing skripsi;
- c. Apabila diterima untuk diganti, maka terlebih dahulu mahasiswa harus mengajukan surat permohonan dengan persetujuan dari dosen pembimbing sebelumnya;
- d. Atas dasar surat pengajuan bersama mahasiswa dan dosen pembimbing sebelumnya, kemudian menetapkan pengganti pembimbing skripsi atas dasar pertimbangan dan keputusan akhir dari Dekan dengan tembusan kepada pembimbing sebelumnya.

BAB IV

PENYELENGGARAAN UJIAN

4.1 Tahap Pra Proposal

Proposal artinya usulan; mahasiswa menyerahkan naskah berisi usulan skripsi. Usulan skripsi berisi rencana lengkap tentang penulisan tugas akhir (TA) bagi mahasiswa strata- 1 dan disebut karya demikian dengan skripsi atau *undergraduate thesis*. Jika tesis adalah karya Strata-2 dan dalam aspek teori dimaksudkan untuk menguji teori (mapan), jika disertasi Strata-3 dimaksudkan untuk menghasilkan teori baru, maka skripsi mahasiswa strata-1 lebih dimaksudkan sekedar menggunakan teori (mapan) yang ada. Artinya digunakan perspektif teori-*(used theory)* tertentu untuk membahas persoalan yang diteliti.

Proses awal proposal dapat berlangsung selama satu (1) semester pada saat mahasiswa mengikuti mata kuliah seminar. Mahasiswa peserta kuliah ini didorong untuk senantiasa mempertajam pokok bahasan, konsep, teori, metode yang relevan. Dalam minggu-minggu terakhir perkuliahan, mahasiswa sudah menuliskan (pra) proposal, memperbaiki, menyempurnakan, mengoreksi bagian-bagian tertentu dalam (pra) proposal. Akhir perkuliahan adalah presentasi pra-proposal: Dari pengalaman presentasi inilah mahasiswa dapat belajar dan mencatat apa saja yang perlu diperkuat, misalnya:

- a. Apakah latar belakangnya cukup menjadi dasar untuk mengangkat topik sebagai judul skripsi?
- b. Seberapa kuat penggunaan teori dalam (rencana) penganalisan data?
- c. Maksimalkan metode untuk dimanfaatkan dalam tahap- tahap perolehan data dan analisis?

Bahkan sebelum mengikuti perkuliahan seminar proposal di atas, mahasiswa pada awal semester lima (5) sangat direkomendasikan mulai melakukan eksplorasi topik apa yang nantinya akan dipilih. Lebih dari itu, keterampilan menulis (*kata para ahli bahasa; memiliki kaitan dengan banyak membaca: menulis dan menulis, membaca dan*

membaca menjadi kegiatan yang disarankan untuk segera dimulai) terutama berlatih menulis artikel ilmiah untuk jurnal ilmiah sehingga tahap selanjutnya dapat dimulai mengirim artikel ke jurnal milik mahasiswa.

4.2 Proposal Skripsi

Ujian proposal merupakan bagian yang tidak bisa dipisahkan dari proses pengerjaan skripsi. Mahasiswa yang akan mengambil skripsi di semester tersebut, secara otomatis harus mengajukan proposal dan wajib mengikuti ujiannya. Adapun proses pengajuan proposal skripsi sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah mengikuti sekurang-kurangnya 120 sks. Dan mencantumkan pengambilan skripsi di dalam KRS;
2. Mahasiswa telah dinyatakan lulus mengikuti mata kuliah metode penelitian maupun mata kuliah seminar, dan telah memiliki minimal judul dan permasalahan yang akan diteliti;
3. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul dan calon dosen pembimbing yang disediakan sekretariat. Lalu sekretariat menyerahkan semua berkas usulan para mahasiswa kepada prodi;
4. Selanjutnya, Ketua Program Studi menentukan dosen pembimbing masing- masing mahasiswa yang disesuaikan dengan Ketentuan Penunjukkan Pembimbing Skripsi (sesuai dengan keahlian dan kompetensi dosen);
5. Formulir penunjukkan dosen pembimbing dikembalikan kepada mahasiswa untuk dimintakan persetujuan dosen yang ditunjuk; dan
6. Jika dosen yang ditunjuk sudah menyatakan bersedia, maka saat itu sudah dimulai proses bimbingan pembuatan proposal. Lembar persetujuan dibuat rangkap 2 untuk masing- masing diberikan kepada dosen pembimbing dan prodi sebagai arsip. Tetapi jika dosen yang ditunjukkan tidak bersedia membimbing mahasiswa yang bersangkutan, maka formulir penetapan dosen harus dikembalikan ke prodi, dan berikutnya prodi

menentukan kembali dosen pembimbing bagi mahasiswa tersebut.

4.3 Proses Bimbingan Proposal Skripsi

1. Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan proposal dengan baik dan layak sebagaimana mestinya;
2. Minimal frekuensi bimbingan proposal adalah sebanyak 4 kali pertemuan,
3. Para dosen sebaiknya memberikan bimbingan secara tatap muka, namun demikian melalui online jika terdapat kendala tertentu. Maksimal bimbingan online (via email) adalah 3 kali dari batas minimal pertemuan (poin 2), dan
4. Setiap kali bimbingan proposal, mahasiswa harus meminta tanda tangan (bukan paraf) dosen pembimbing di lembar kendali sebagai bukti telah dilaksanakannya proses bimbingan proposal.

4.4 Syarat Pengajuan Ujian Proposal Skripsi

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif (secara administratif tidak dinyatakan cuti);
2. Mahasiswa telah mengikuti sekurang-kurangnya 120 sks;
3. Mahasiswa telah dinyatakan lulus mengikuti mata kuliah metode penelitian maupun mata kuliah seminar, dan telah memiliki draft proposal skripsi;
4. Proposal skripsi telah ditanda tangani oleh dosen pembimbing;
5. Telah menyelesaikan proses administratif pelaksanaan seminar proposal yang telah ditetapkan oleh Dekan FISIP;
6. Mahasiswa harus menggunakan pakaian formal sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan FISIP.

4.5 Proses Pengajuan Ujian Proposal Skripsi

1. Mahasiswa diwajibkan mengisi formulir pendaftaran ujian proposal skripsi dengan melampirkan nilai kelulusan mata kuliah seminar;

2. Mahasiswa menyerahkan Proposal Skripsi rangkap 3 (tiga) kepada Ketua Program Studi, bersamaan dengan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), dengan mencantumkan pengambilan skripsi di dalamnya;
3. Mahasiswa selambat-lambatnya menyerahkan Proposal Skripsi rangkap 3 (tiga), sesuai batas waktu yang ditetapkan oleh sekretariat FISIP;
4. Proposal skripsi harus dibuat dengan kerangka yang diatur dalam panduan teknis penyusunan skripsi ini;
5. Ujian proposal skripsi ditujukan untuk menguji kesiapan proposal mahasiswa, memberikan masukan dan menetapkan layak atau tidak layak, untuk masuk pada tahapan skripsi.

4.6 Tata Cara Ujian Proposal Skripsi

1. Ketua Program Studi akan menjadwalkan ujian Proposal skripsi sesuai dengan kalender akademik dan pertimbangan dari dekan FISIP;
2. Ketua Program Studi akan menyelenggarakan ujian proposal skripsi yang dihadiri oleh Ketua Program Studi, dan Calon Dosen Pembimbing Skripsi;
3. Jika Ketua Program Studi atau Sekretaris Program Studi berhalangan, atau jika Ketua Program Studi dan Sekretaris Program studi bertindak sebagai calon Dosen pembimbing, maka sidang proposal skripsi dapat dipimpin oleh salah satu pimpinan fakultas;
4. Dekan atau Wakil dekan dapat menunjuk ketua sidang dan dosen penguji proposal skripsi;
5. Ujian proposal skripsi diupayakan untuk berjalan efisien dari sisi waktu dan efektif untuk mendapatkan masukan dan saran dalam rangka perbaikan yang harus dilakukan mahasiswa selama proses bimbingan skripsi;
6. Kelulusan proposal skripsi ditetapkan dengan mempertimbangkan: 1) nilai strategis topik yang dipilih (originalitas dan kebaruan topik proposal skripsi), 2)

Kesesuaian antara topik, rumusan masalah, pernyataan penelitian, 3) Ketepatan pilihan Teori dan konsep, 4) Penyampaian dan presentasi serta penguasaan substansi proposal skripsi.

7. Hasil ujian proposal skripsi ditetapkan segera setelah ujian berakhir. Hasil ujian proposal skripsi dapat berupa: 1) Layak untuk masuk proses bimbingan, 2) Tidak layak untuk masuk proses bimbingan skripsi, sehingga mahasiswa wajib mengulang ujian proposal skripsi. Bagi yang tidak layak diberikan kesempatan **paling lama Tujuh hari kerja** untuk melakukan perbaikan dan ujian proposal skripsi. Jika perbaikan tersebut melampaui batas waktu yang ditetapkan di atas, maka mahasiswa bersangkutan wajib mengulang mata kuliah skripsi pada semester berikutnya, dan
8. Perbaikan proposal skripsi diserahkan kepada Pimpinan Program Studi yang selanjutnya diproses dan hasil ujian proposal skripsi tersebut didokumentasikan dalam berita acara ujian proposal skripsi dengan ketetapan yang berlaku di lingkungan FISIP Universitas Nasional.

4.7 Ujian Skripsi

- a) Syarat Pengajuan Ujian Skripsi;
 1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif semester berjalan serta lulus semua mata kuliah (140 SKS) dan dibuktikan dengan melampirkan transkrip nilai secara keseluruhan dengan catatan tidak ada nilai “D”;
 2. Naskah Skripsi telah ditanda tangani dan disetujui oleh pembimbing skripsi disertai bukti persetujuan layak uji dari pembimbing skripsi kepada ketua Program Studi;
 3. Setelah naskah skripsi dinyatakan layak uji oleh pembimbing skripsi, mahasiswa wajib mendaftarkan ujian sidang skripsi dengan mengisi formulir pendaftaran ujian skripsi, dengan dengan melengkapi bukti telah

menyelesaikan persyaratan administratif lainnya (tidak ada tunggakan pembayaran dengan melampirkan *print-out* pembayaran dari Biro Keuangan Unas)

b) Mekanisme Ujian Skripsi

1. Tim Penguji terdiri dari Ketua Sidang, Pembaca Ahli I, dan Pembaca Ahli II (teks pembimbing);
2. Sidang Skripsi tetap dapat dilaksanakan, meskipun hanya dihadiri oleh Ketua Sidang dan penguji I;
3. Ketua Program Studi mengusulkan pembaca ahli;
4. Penguji ditetapkan oleh Dekan dan salah seorang penguji diantaranya ditetapkan sebagai ketua sidang;
5. Dekan dapat menetapkan penguji skripsi dengan pengecualian ketentuan butir sebelumnya, dengan pertimbangan keahlian yang relevan dengan topik skripsi yang dibuat mahasiswa;
6. Para penguji memiliki hak yang sama dalam memberikan nilai kepada peserta ujian skripsi;
7. Ujian skripsi dilaksanakan maksimum selama 90 menit;
8. Sebelum ujian skripsi berlangsung, ketua sidang mengadakan diskusi internal penguji untuk membicarakan hal-hal penting khusus terkait dengan kondisi mahasiswa, catatan-catatan khusus terkait dengan kondisi skripsi mahasiswa. Dalam kesempatan awal mahasiswa juga diberikan kesempatan untuk memberikan tambahan atau ralat atau dokumen skripsi yang telah diterima oleh pembimbing dan penguji;
9. Ketua sidang berkewajiban mengumumkan dan menyatakan mahasiswa lulus atau gagal pada akhir proses ujian skripsi;
10. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak mendapatkan satu lembar copy berita acara ujian skripsi yang di dalamnya memuat nilai angka, nilai huruf, dan hal-hal yang perlu diperbaiki dan telah ditandatangani oleh semua penguji. Perbaikan sebagaimana dimaksud di atas

dilakukan selama-lamanya 30 hari, kecuali ditentukan lain oleh ketua penguji;

11. Hasil skripsi yang telah diperbaiki dan telah disetujui oleh tim penguji harus divalidasi oleh pimpinan Program Studi;
12. Skripsi yang telah divalidasi oleh Pimpinan Program Studi diserahkan kepada Kepala Tata Usaha, dengan menyerahkan bukti-bukti perbaikan skripsi yang telah disetujui oleh tim penguji sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan;
13. Jika penyerahan perbaikan melebihi batas waktu yang telah ditetapkan oleh Tim Penguji, maka hasil ujian bersangkutan dibatalkan dan harus melakukan sidang skripsi ulang pada semester berjalan, dan
14. Mahasiswa yang dinyatakan gagal dalam ujian skripsi, berkewajiban untuk mengajukan proposal skripsi baru, dan menempuh proses bimbingan serta penulisan skripsi mulai dari tahap awal kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.8 Tata Tertib Penguji Ujian Skripsi

1. Ketua Sidang dan para penguji hadir 15 menit sebelum ujian dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh fakultas;
2. Jika setelah 15 menit dari jadwal yang telah ditentukan, ketua sidang dan atau penguji I tidak hadir, maka pimpinan fakultas akan menentukan penggantinya;
3. Sebelum sidang dimulai, ketua sidang memeriksa kelengkapan administratif ujian skripsi;
4. Ketua sidang dan para penguji wajib menandatangani berita acara ujian skripsi;
5. Ketua sidang dan penguji wajib melaksanakan tugasnya sampai ujian selesai; dan
6. Ketua sidang wajib mengumumkan hasil sidang skripsi.

4.9 Tata Tertib Peserta Ujian Skripsi

1. Peserta ujian skripsi hadir 15 menit sebelum sidang dimulai;
2. Peserta ujian skripsi berpakaian rapi dengan ketentuan: Laki-laki berkemeja putih lengan panjang dan berdasu hitam, serta celana panjang warna hitam. Sedangkan, perempuan memakai kemeja/blouse warna putih dan rok warna hitam;
3. Peserta ujian skripsi menandatangani berita acara ujian skripsi, jika tidak menandatangani berita acara ujian, maka dianggap tidak mengikuti ujian skripsi (gagal);
4. Dalam hal terjadi seperti yang disebutkan di atas, maka peserta ujian dimaksud diwajibkan mendaftar ujian skripsi kembali pada semester berikutnya;
5. Jika peserta ujian terlambat datang 15 menit dari jadwal yang ditentukan fakultas, maka ujian akan dijadwalkan ulang;
6. Jika terbukti peserta ujian melakukan plagiarasi, maka sidang skripsi dihentikan dan peserta ujian dinyatakan gagal; dan
7. Dalam hal terjadi seperti yang disebutkan di atas, maka yang bersangkutan diwajibkan menulis ulang skripsi pada semester selanjutnya, dimulai dari penulisan skripsi.

4.10 Kriteria Penilaian Skripsi

1. Skripsi mencerminkan kemampuan mahasiswa dalam memahami realitas social yang ditelitinya,menuliskan dan menganalisis secara sistematis dengan kerangka teoritik atau konsep tertentu dengan kaidah-kaidah ilmiah dan bahasa Indonesia yang telah ditetapkan, Skripsi tidak dituntut untuk menghasilkan teori baru maupun implikasi teoritik tertentu.
2. Komponen penilaian ujian skripsi terdiri dari: 1) Nilai strategis topik yang dipilih (orisinalitas dan kebaruan topik proposal skripsi); 2)Kesesuaian antara topik,rumusan masalah, Pertanyaan penelitian; 3)Ketepatan pilihan teori dan konsep; 4)Penyajian data lapangan; 5)Kemampuan analisis sebagai gambaran mahasiswa dalam mengkontekstualisasikan teori atau merangkai hasil

penelitian dengan teori atau konsep yang relevan (yang dipilih), 6) Penulisan; dan 7) Persiapan presentasi (materi power point) dan penguasaan substansi mahasiswa saat presentasi ujian proposal;

3. Berdasarkan komponen penilaian ujian skripsi di atas, maka bobot penilaian skripsi terdiri dari: 50% kemampuan deskripsi realitas social yang diteliti (temuan/hasil penelitian), 30% relevansi pemilihan dan penjelasan temuan penelitian dalam kerangka teori atau konsep yang dipilih atau digunakan, 20% adalah kemampuan mahasiswa mempresentasikan keseluruhan gagasan skripsi yang dibuatnya;
4. Mahasiswa dinyatakan lulus jika nilai rata-rata minimum C, bilamana terdapat perbedaan dalam memutuskan nilai ujian skripsi, maka ditentukan dengan cara menjumlahkan nilai akumulasi dari para penguji dibagi jumlah penguji yang hadir.

BAB V

SISTEMATIKA PENULISAN

5.1 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi

Proposal penelitian calon skripsi ini terdiri dari 2 (tiga) bagian, yaitu:

A. Bagian Muka. Secara berurutan terdiri dari:

1. Cover/Sampul Depan
2. Halaman Daftar Isi

B. Bagian Isi, merupakan bagian Utama proposal, secara berurutan terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah⁶
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan
- 2.2 Pengertian dari kajian kepustakaan (Studi Pustaka, Kerangka Teori atau teori pendukung lainnya)
- 2.3 Kerangka Pemikiran
- 2.4 Hipotesis (khusus metode kuantitatif)

⁶ Penulisan isi rumusan masalah baik metode kuantitatif maupun kualitatif sama dengan memfokuskan pada rumusan permasalahan penelitian (khusus untuk metode kuantitatif yang mengharapkan ada identifikasi masalah, disarankan masuk berbentuk paragraf di bagian isi latar belakang)

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

(Metode Kuantitatif)

- 3.1 Jenis Metode Penelitian
- 3.2 Teknik Pengumpulan Data (Populasi dan Sampel)
- 3.3 Operasionalisasi Variabel
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Pengolahan dan Analisis Data
- 3.6 Lokasi dan Jadwal Penelitian

(Metode Kualitatif)

- 3.1 Pendekatan Penelitian
- 3.2 Penentuan Informan
- 3.3 Teknik Pengumpulan Data
- 3.4 Teknik Pengolahan dan Analisis Data
- 3.5 Lokasi dan Jadwal Penelitian

C. Bagian Akhir. Secara berurutan terdiri dari:

- 1. Daftar Pustaka
- 2. Lampiran (bila ada)

5.2 Teknis Penulisan

Teknik penulisan Skripsi memiliki 3 bagian, yaitu 1) Bagian Awal, 2) Bagian Isi, 3) Referensi, yaitu:

- 1) Bagian Awal; Secara berurutan terdiri dari:
 - a. Cover; Pada cover tertulis secara berurutan): Judul skripsi dan sub judulnya, logo universitas, penulis (nama mahasiswa), syarat pengajuan skripsi dan tulisan universitas, fakultas, dan tahun pembuatan skripsi.
 - b. Halaman daftar isi; Halaman daftar gambar; Halaman daftar tabel; Halaman daftar singkatan (jika ada); dan Halaman isi skripsi.
- 2) Bagian Isi secara berurutan terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

Secara garis isinya menguraikan beberapa sub-bab, yang meliputi:

- a) **Latar Belakang Masalah;** Pada dasarnya mengemukakan alasan tentang pentingnya penelitian, yang dapat dilihat dari perkembangan ilmu pengetahuan atau permasalahan praktis, atau menjawab pertanyaan mengapa penelitian dengan judul tersebut dilakukan. Oleh karenanya, uraian kualitatif dan kuantitatif (fenomena) dari hasil penelitian terdahulu maupun data sekunder dapat dijadikan dasar mengidentifikasi masalah penelitian. Hal ini disebabkan penelitian dimulai dari adanya masalah atau ingin menjawab suatu pertanyaan.
- b) **Perumusan Masalah;** Merupakan suatu bentuk penjabaran terhadap masalah yang telah diungkapkan secara konkret dan penjabaran yang dilakukan harus terarah, sederhana, spesifik dan diformulasikan dalam kalimat tanya.
- c) **Tujuan Penelitian;** Merupakan bentuk jawaban dari pertanyaan tentang apa yang akan dituju dengan kegiatan penelitian yang dilakukan. Oleh karena itu pertanyaan dilakukan secara deklaratif, ringkas, dan jelas tentang apa yang akan dilaksanakan dalam penelitian sesuai dengan sifat permasalahan dan hasil yang ingin dicapai dalam laporan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menjelaskan, mengetahui, menguraikan, menerangkan, membuktikan, dan atau menerapkan suatu gejala;
- d) **Kegunaan Penelitian;** Merupakan bentuk pertanyaan tentang kemungkinan kontribusi hasil penelitian secara lebih spesifik, baik untuk pengembangan ilmu pengetahuan maupun untuk keperluan praktis (obyek penelitian)

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Pengkajian teori tidak akan terlepas dari kajian pustaka atau studi pustaka karena teori secara nyata dapat diperoleh melalui studi atau kajian kepustakaan. Nazir (2005:93) menyatakan bahwa studi kepustakaan atau studi literatur, selain dari mencari sumber data sekunder yang akan mendukung penelitian, juga diperlukan untuk mengetahui sampai ke mana ilmu yang berhubungan dengan penelitian telah berkembang, sampai ke mana terdapat kesimpulan dan generalisasi yang pernah dibuat sehingga situasi yang diperlukan diperoleh.

Kajian pustaka bukanlah proses yang mudah dilakukan. Pembuatan kajian pustaka menuntut pemahaman yang komprehensif dari peneliti tentang pengetahuan yang pernah ditulis oleh orang lain dalam bidang yang menjadi konsepnya. Kajian pustaka meliputi kegiatan mencari, membaca, mengevaluasi, menganalisis dan membuat sistesis laporan-laporan penelitian dan teori, serta melaporkan amatan dan pendapat yang berhubungan dengan penelitian yang direncanakan.

Dalam kajian pustaka dimuat esensi-esensi hasil penelitian literatur yaitu berupa teori-teori yang menjadi **kerangka pemikiran** (*research construct*). Uraian teori yang disusun bisa dengan kata-kata penulis secara bebas dengan tidak mengurangi makna teori tersebut, dapat juga dalam bentuk kutipan dari tulisan orang lain, yaitu kutipan langsung tanpa mengubah kata-kata atau tanda bacaan, kemudian dianalisis dibandingkan dan dikonstruksikan, teori-teori dan temuan-temuan itu harus relevan dengan permasalahan penelitian yang akan dilakukan. Kegunaannya adalah untuk bahan acuan penelitian. Kebenaran yang

diperoleh dari penelitian tersebut karena ada acuan disebut kebenaran koherensi, artinya terdapat relevansi dengan teori-teori yang telah dikemukakan para ahli terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Berdasarkan berbagai sumber yang ada, Metode penelitian ada dua macam, yaitu metode penelitian kuantitatif dan metode penelitian kualitatif. Dalam Metodologi, peneliti selalu berusaha untuk mencari pertanyaan yang diberikan dengan cara-cara yang sistematis yang digunakan dan berupaya untuk mengetahui semua jawaban sampai dapat mengambil kesimpulan. Jika penelitian tidak dilakukan secara sistematis pada masalah, akan lebih sedikit kemungkinannya untuk dapat mengetahui hasil akhir. Untuk menemukan atau menjelajahi pertanyaan penelitian, peneliti akan menghadapi berbagai permasalahan, di mana dapat diselesaikan secara efektif jika menggunakan metodologi penelitian yang benar.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka adalah suatu susunan tulisan di akhir sebuah karya ilmiah yang isinya berupa nama penulis, judul tulisan, penerbit, identitas penerbit dan tahun terbit. Daftar pustaka ini digunakan sebagai sumber atau rujukan seorang penulis dalam berkarya. Penulisan Daftar Pustaka memiliki beberapa tujuan atau manfaat. Berikut adalah daftar tujuan dan manfaat dari penulisan daftar pustaka.

Tujuan utama dari daftar pustaka ini adalah untuk menunjukkan bahwa suatu tulisan atau karya ilmiah tidak hanya dibuat berdasarkan pemikiran orisinal

seorang penulisnya saja, tetapi juga mendapat rujukan yang banyak dari berbagai pemikiran orang-orang lainnya.

Adapun manfaatnya yaitu untuk mengarahkan pembaca suatu tulisan atau karya ilmiah ke rujukan-rujukan lain yang terkait dengan pembahasan di dalam tulisan maupun karya ilmiah itu. Rujukan ini sama dengan referensi terkait semacam buku, kajian atau bentuk ilmu pengetahuan lainnya. Jadi pembaca bisa terbantu jika ingin mencari tahu lebih dalam atau lanjut soal topik atau permasalahan tertentu pada buku tersebut.

Daftar pustaka juga bisa dimanfaatkan untuk mengetahui di kota mana penerbitan buku dilakukan dan tentunya pada tahun berapa buku tersebut diterbitkan. Info ini bisa dimanfaatkan untuk melihat relevansi atau keakuratan isi buku. Bila isi buku yang sama telah diterbitkan beberapa kali dan buku yang dikutip merupakan buku terbitan teranyar.

Sebenarnya daftar pustaka juga bisa jadi pertimbangan pembaca dalam memercayai isi atau pembahasan dalam buku tersebut. Mengapa? Semakin banyak isi dari daftar pustakanya dan bila diisi dengan rujukan-rujukan yang berkaitan erat satu sama lain, maka buku tersebut bisa jadi dipercaya sebagai tulisan atau karya ilmiah yang bagus.

5.3 Sistematika Penulisan Skripsi

Naskah Skripsi penelitian terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu:

A. Bagian Muka. Secara berurutan terdiri dari:

1. Cover; Pada cover tertulis secara berurutan): Judul skripsi dan sub judulnya, logo universitas, penulis skripsi (nama mahasiswa), syarat pengajuan skripsi dan tulisan universitas, fakultas, dan tahun pembuatan skripsi.

2. Fotokopi cover; Fotokopi cover dibuat 2 lembar, masing-masing dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
3. Lembar persetujuan skripsi; Lembar persetujuan skripsi harus ditandatangani oleh dosen pembimbing, ketua program studi dan dekan.
4. Lembar pengesahan dan penilaian Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
5. Abstrak; Secara garis besar berisi latar belakang permasalahan, tujuan penelitian, landasan teoritis/ konsep, metodologi, hasil penelitian dan kesimpulan (**Maksimal 500 Kata; Jarak 1 Spasi dan Abstrak tidak mencantumkan gambar, rujukan, catatan kaki, dan tabel**)
6. Lembar *Acknowledgment* (ucapan terima kasih);
7. Halaman kata pengantar; Kata pengantar harus ditulis secara formal menggunakan Bahasa Indonesia sesuai kaidah yang berlaku dan tidak lebih dari dua halaman.
8. Halaman daftar isi; Halaman daftar gambar; Halaman daftar tabel; Halaman daftar singkatan (jika ada); dan Halaman isi skripsi.

B. Bagian Isi, merupakan bagian Utama Skripsi, secara berurutan terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan

- 2.2 Pengertian dari kajian kepustakaan (Studi Pustaka, Kerangka Teori atau teori pendukung lainnya)
- 2.3 Kerangka Pemikiran
- 2.4 Hipotesis (khusus metode kuantitatif)

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

(Metode Kuantitatif)

- 3.1 Jenis Metode Penelitian
- 3.2 Teknik Pengumpulan Data (Populasi dan Sampel)
- 3.3 Operasionalisasi Variabel
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Teknik Pengolahan dan Analisis Data
- 3.6 Lokasi dan Jadwal Penelitian

(Metode Kualitatif)

- 3.1 Pendekatan Penelitian
- 3.2 Penentuan Informan
- 3.3 Teknik Pengumpulan Data
- 3.4 Teknik Pengolahan dan Analisis Data
- 3.5 Lokasi dan Jadwal Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
(Isi hasil penelitian diawali dari gambaran umum/profile organisasi, sejarah singkat; dan dilanjutkan dengan menggambarkan hasil observasi di lapangan)
- 4.2 Pembahasan
(Berisikan analisis mendalam terhadap persoalan yang menjadi fokus dalam karya ilmiah, serta temuan data yang diperoleh dari hasil penelitian tersebut)

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran-Saran

(Terdiri dari saran teoritis dan saran praktis)

C. Bagian Akhir; Secara berurutan terdiri dari:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-Lampiran (Panduan wawancara; panduan studi kasus; panduan diskusi kelompok; panduan kerangka FGD; panduan kerangka studi wacana; catatan lapangan; dan catatan diskusi)
3. Lampiran - Daftar Riwayat Hidup penulis skripsi (mahasiswa)

5.4 Dokumentasi

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian skripsi berkewajiban menyerahkan:

- a. Skripsi yang telah dicetak sebanyak 2 (dua) buah skripsi, dan
- b. CD yang berisi: file skripsi final, panduan wawancara atau kuesioner, catatan lapangan, dan list informan.

BAB VI

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

6.1 Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran dalam penulisan skripsi mencakup: naskah, sampul, dan warna sampul.

- A. Naskah; Naskah dibuat di atas HVS 80 g/ mm², ukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm) dan satu muka atau tidak bolak balik.
- B. Sampul; Sampul terdiri dari sampul luar dan sampul dalam. Sampul luar dibuat dari kertas berwarna untuk proposal, dan dijilid dengan *soft cover*. Tulisan yang tercetak pada sampul luar sama dengan yang terdapat pada sampul dalam, meskipun pada sampul hanya menggunakan kertas HVS biasa (contoh terlampir);
- C. Warna Sampul; Warna sampul adalah hijau untuk proposal dan kuning untuk skripsi.

6.2 Pengetikan Proposal dan Skripsi

Pada pengetikan disajikan: batas tepi, jenis dan ukuran huruf, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, abstrak, perincian kebawah dan letak gambar, tabel serta penulisan.

- a) **Batas Kertas**; Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas diatur sebagai berikut:
 - Batas atas 4 cm,
 - Batas bawah 3 cm,
 - Batas kiri 4 cm, dan
 - Batas kanan 3cm
- b) **Jenis dan Ukuran Huruf**
 - Naskah diketik dengan huruf *Times New Roman* dengan ukuran huruf 12. Untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama dengan spasi *double* kecuali Abstrak dengan spasi 1.
 - Istilah asing ditulis dengan huruf miring (*italic*).

- Lambang huruf Yunani harus diketik (tidak boleh tulisan atau ditempel)
- c) **Pengisian Ruang (*space*)**
 Ruang (*space*) yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya harus dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan, dari batas tepi atas sampai batas tepi bawah, dan jangan sampai ada *space* yang terbuang, kecuali jika akan memulai alinea baru, rumus, daftar, gambar, sub judul atau hal-hal yang khusus.
- d) **Alinea Baru**
 Alinea baru dimulai dengan menggunakan tab atau pada jarak yang sama dengan Tab. Banyaknya baris dalam setiap alinea adalah 5-7 baris.
- e) **Permulaan Kalimat**
 Bilangan, lambang atau rumus statistic yang mengawali suatu kalimat, harus ditulis dengan huruf, jangan dengan angka.
- f) **Judul, Sub Judul, Anak Sub Judul, dan lain-lain.**
- Judul harus ditulis dengan huruf besar (*capital*) semua dan diatur supaya simetris (*center*) dan dicetak tebal (*bold*), dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik atau tanda baca apapun,
 - Sub judul ditulis simetris di tengah-tengah (*center*) dan dicetak tebal (*bold*), huruf yang pertama saja yang berupa huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik atau tanda baca apapun. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
 - Anak sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal (*bold*), tetapi hanya huruf yang pertama saja yang berupa huruf besar (*tittle case*), tanpa diakhiri dengan titik atau tanda baca apapun, dan
 - Sub anak sub judul ditulis mulai dari indensi setara dengan Tab, dan diakhiri dengan titik. Kalimat pertama yang menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan anak sub judul. Kecuali itu, anak sub judul dapat juga ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang

berfungsi sebagai sub anak judul ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah.

g) Abstrak

Abstrak ditulis dengan ukuran huruf 12 (Times New Roman), 1 (satu) spasi tunggal (*single*) berisi ikhtisar masalah, tujuan, metode, dan hasil penelitian. Pembaca harus mengerti dengan isi yang ditulis dalam abstrak karena abstrak sudah mencakup garis besar termasuk temuan pokok skripsi. Dalam abstrak juga harus dicantumkan kata kunci. Kata kunci ini merupakan kata-kata yang sering muncul dan digunakan dalam penelitian. Abstrak ditulis dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Abstrak ditulis maksimal satu halaman.

h) Perincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan garis penghubung (-), pointer, atau bentuk lambang-lambang yang ditempatkan di depan perincian tidak dibenarkan.

i) Letak Gambar, Tabel, serta Penulisan

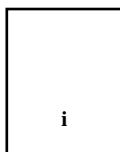
Untuk membuat table (daftar), rumus, diletakan atau ditempatkan di tengah (center) atas, sedangkan Gambar diletakkan atau ditempatkan di bawah tengah (center)

j) Penomoran

Bagian ini terdiri dari penomoran halaman, tabel, daftar, gambar, dan penomoran dalam kalimat.

k) Halaman

- a. Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke daftar lampiran, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil, dan diletakkan pada bagian tengah bawah.

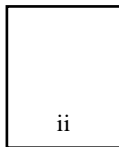


- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari Pendahuluan (Bab 1), sampai ke halaman terakhir, memakai huruf Arab sebagai nomor halaman,
- c. Nomor halaman di awal setiap bab diletakkan di tengah bawah, selanjutnya diletakkan di sebelah kanan bawah.



l) Tabel (Daftar)

Tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka arab.



m) Gambar

Gambar diberi nomor dengan angka Arab.

n) Penomoran dalam setiap bab

Penomoran mengikuti aturan, Misalnya pada Bab II:

Contoh:

**BAB II
KAJIAN PUSTAKA**

2.1 Pengertian Ilmu A

2.1.1 Pengertian Sub Ilmu AB

- 1) Pengertian Sub-Sub Ilmu AB
- 2) Pengertian Sub-Sub Ilmu AB

2.1.2 Pengertian Sub Ilmu BC

- 1) Pengertian Sub-Sub Ilmu BC
- 2) Pengertian Sub-Sub Ilmu BC

6.3 Pengetikan Tabel

- a) Tabel (Daftar)
 1. Nomor table dengan angka Arab (daftar) diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri dengan titik;
 2. Judul tabel ditulis dengan huruf capital (besar) untuk tiap permulaan kata dengan ukuran 12;
 3. Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali jika memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan table (daftar), dicantumkan nomor table (daftar) dan kata lanjutan, tanpa judul;
 4. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan lainnya cukup tegas;
 5. Jika tabel (daftar) lebih besar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakan di sebelah kiri kertas;
 6. Di atas dan di bawah tabel (daftar) diberi garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam makalah;
 7. Tabel (daftar) ditulis simetris;
 8. Tabel (daftar) yang lebih dari dua halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran; dan
 9. Tulisan di dalam tabel berukuran 10 dengan spasi satu (*single*)

6.4 Pengetikan Gambar

- a) Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan);
- b) Nomor gambar dengan angka Arab diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar yang diakhiri dengan titik;
- c) Judul ditulis di bawah gambar dengan huruf capital untuk permulaan kata dan diakhiri dengan titik;
- d) Gambar tidak boleh dipenggal;

- e) Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain, akan tetapi sebaiknya ditulis dibawah gambar;
- f) Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas;
- g) Bagian dan grafik dibuat dengan tinta hitam yang tidak mudah luntur, kecuali dikehendaki lain;
- h) Letak gambar diatur supaya simetris; dan
- i) Tulisan di dalam tabel berukuran 10 dengan 1 spasi.

6.5 Penggunaan Bahasa

- a) Bahasa; Bahasa yang dipakai ialah Bahasa Indonesia yang baku (ada subjek dan predikat, dan supaya lebih sempurna ditambahkan dengan objek dan keterangan). Lebih detail lihat buku referensi Bahasa Indonesia.
- b) Bentuk Kalimat; Kalimat-kalimat dibawah ini tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kami, engkau, dan lain-lain), tapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata “saya” diganti dengan **penulis**.

6.6 Penggunaan Istilah

- a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah di Indonesiakan,
- b. Kata depan “pada” misalnya sering dipakai tidak padatempatnya, seperti diletakkan di depan subjek, sehingga merusak susunan kalimat,
- c. Kata “dimana” dan “dari” seringkali kurang tepat pemakaiannya, dan diperlukan persis seperti kata where dan of dalam Bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidak boleh digunakan.
- d. Awalan “ke” dan “di” harus dibedakan dengan kata depan “ke” dan “di”, dan
- e. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

6.7 Teknik Pengutipan

Teknik pengutipan menggunakan format Chicago (*Note-Bibliography System*), yakni sistem catatan yang menyajikan informasi atau rujukan dalam bentuk catatan kaki (*footnotes*), dengan mencantumkan nomor (angka Arab) di belakang setiap kutipan. Contoh: Khasali mendefinisikan sebagai “Metode penggunaan unsur-unsur strategis untuk mencapai tujuan-tujuan spesifik yang telah ditetapkan. Metode yang tepat dan sesuai dengan kondisi yang dihadapi adalah syarat bagi tercapainya tujuan:

¹ Emeraldy Chatra, Rully Nasrullah, *Public Relation Strategi, Kehumasan dalam Menghadapi Krisis*, Bandung: PT. Karya Kita, 2008, hal. 117.

- a) Catatan akhir penomoran kutipan dilakukan secara berurutan dalam satu bab, dan mulai lagi dengan angka satu pada bab berikutnya.
- b) Penulisan refrensi pertama terdiri dari nama penulis (tanpa dimulai dengan nama keluarga), judul tulisan, data penerbitan, tahun terbit, dan halaman.
- c) Penulisan refrensi lanjutan dapat menggunakan format berikut ini:
 1. *Ibid*, artinya “di tempat yang sama” digunakan untuk menggantikan refrensi dengan sumber yang sama.
Contoh:
 - ¹⁰ W. Lawrence Neuman, *Social Research Methods: Qualitatives and Quantitatives Approaches*, 5th Ed, Pearson Education Inc, 2003, hal.201
 - ¹¹ *Ibid*
 - ¹² *Ibid*, hal. 230
 2. *Op.Cit*, artinya “pada kutipan” digunakan bila refrensi dengan kutipan yang sama berdekatan (terselang oleh refrensi lain), tapi tidak berurutan dan menunjuk pada halaman yang berbeda. Contoh:

- ¹³ A. Parasuraman, *Marketing Reasearch*, 2nd Ed, Reading: Addison-Wesley, 1991, hal. 63-69.
- ¹⁴ James S. Coleman, *Dasar-dasar Teori Sosial*, Bandung: Nusa Media, 2011, hal.50.
- ¹⁵ A. Parasuraman, Op.Cit., hal. 112
3. Loc. Cit, artinya “pada tempat kutipan” digunakan untuk refrensi yang kedua tapi tidak berurutan dengan materi yang sama (volume dan halaman sama).
Contoh:
- ¹⁶ W. Lawrence Neuman, *Social Research Methods: Qualitatives and Quantitatives Approaches*, 5th Ed, Pearson Education Inc, 2003, hal.201
- ¹⁷ James S. Coleman, *Dasar Dasar Teori Sosial*, Bandung: Nusa Media, 2011, hal.50.
- ¹⁸ W. Lawrence Neuman, *Loc.Cit*.
4. Menggunakan beberapa teknik pengutipan berikut ini:
- Kutipan Langsung (*direct quotation*), yakni kutipan yang sama persis dengan kata-kata yang digunakan dalam bahasa asli disebut, kutipan langsung (*direct quotation*), yang terbagi dua yakni:
 - Kutipan langsung yang pendek (*short direct quotation*), yakni tidak lebih dari 5 baris. Maka penulisannya dimasukkan dan digabungkan pada kalimat atau teks penulis sendiri, dan memisahkannya dengan dua tanda kutip, menggunakan spasi yang sama dengan teks tulisan (yakni dua spasi), serta menggunakan huruf miring (*italic*). Contoh: Menurut Fayol (2001:34) ada: “beberapa kegiatan dan sasaran public relations adalah membangun identitas dan citra perusahaan (*building corporate identity and image*),

menghadapi krisis (*facing of crisis*), mempromosikan aspek kemasyarakatan (*promotion publik causes*).⁷

- Kutipan langsung yang panjang (*long direct quotation*), yakni lebih dari 5 baris. Maka syarat penulisannya adalah, ditulis 1 (satu) spasi, dibuat paragraph tersendiri dengan indensi (ruang kosong dari batas ketikan kiri sebanyak sepuluh ketukan. Kalimat pendahuluan sebelum kutipan biasanya diakhiri dengan tanda baca titik dua. Contoh: Lebih lanjut Seitel mengemukakan fungsi publik relations sebagai berikut: “Merupakan fungsi manajemen yang membantu menciptakan dan saling memelihara alur komunikasi, serta kerjasama suatu Organisasi atau perusahaan dengan publiknya dan ikut terlibat.
 - Nama penulis dimulai dari nama keluarga, atau marga, atau nama belakang (*last name*), kemudian diikuti oleh nama depan (*first name*) dan nama tengah (jika ada).
- d) Tidak mencantumkan gelar/titel dan nama penulis (seperti, Prof, Dr, KH, Rd, dan sebagainya). Berikut contoh-contoh penulisan daftar pustaka:
1. Penulisan daftar pustaka jenis buku : Buku dengan satu Pengarang/Penulis: Gladwell, Malcolm. *The Tipping Point: How Little Things Can Make a Big Difference*. Boston: Little Brown, 2000.
 2. Buku dengan Dua atau lebih Pengarang/Penulis: Morey, Peter, and Amina Yaqin. *Framing Muslims: Stereotyping and Representation after 9/11*. Cambridge, MA: Havard University Press, 2011. Martin Greenberger et al., *Networks for Research and Education: Sharing of*

⁷ Rosady Ruslan, Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi Konsepsi dan Aplikasi, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada. 2009. Hal.16.

Computer Information Resources Nationwide.
Cambridge: MIT Press, 1974.

3. Buku dengan Pengarang / Penulis plus Editor dan/atau Penterjemah: Austen, Jane. *Persuasion: An Annotated Edition*. Edited by Robert Marrison. Cambridge, MA: Belknap Press of Harvard University Press, 2011.
4. Buku Elektronik: Pattison, George, *God and Being: An Enquiry*. Oxford; Oxford University Press, 2011. Accessed September 2, 2012. <https://dx.doi.org/10.1086/65802>.
5. Buku dengan Nomor Seri/Multi Jilid: Van Maanen, John. *Tales of the Field: On Writing Ethnography*. 2nd ed. Chicago: University of Chicago Press, 2011.
6. Artikel dalam Buku Revisi: Ramirez, Angeles. "Muslim Women in the Spanish Press: The Persistence of Subaltern Images." In *Muslim Women in War and Crisis Representation and Reality*, edited by Faegheh Shirazi, 227-44. Austin University of Texas Press, 2010.
7. Penulisan daftar pustaka jenis jurnal: Artikel dalam Jurnal Cetak: Bogren, Alexandra. "Gender and Alcohol; The Swedish Press Debate." *Journal of Gender Studies* 20, no.2 (June, 2011): 155-69. Sedangkan Artikel dalam Jurnal Online: Kiser, Lisa J. "Silencing the Lambs: Economics, Ethics, and Animals Life in Medieval Franciscan Hagiography." *Modern Philology* 108, no.3 (February, 2011): 323-42. Accessed September 18, 2011. <http://dx.doi.org/10.1086/658052>.
8. Penulisan daftar pustaka jenis majalah; Lepore, Jilid. "Dickens in Eden." *New Yorker*. August 29, 2011.
9. Penulisan daftar pustaka jenis CD-ROMs atau DVD-ROMs: *Oxford English Dictionary*, 2nd ed. CD ROM, version 4.0. New York: Oxford University Press, 2009.
10. Penulisan daftar pustaka jenis Skripsi/Tesis/Disertasi: Levin, Dana S. 'Let's Talk about Sex....Education:

Exploring Youth Perspectives, Implicit Messages, and Unexamined Implications of Sex Education in School. "Ph.D. diss. University of Michigan, 2010. Accessed March 13, 2012. <https://dx.doi.org/10.1086/658052>.

11. Penulisan daftar pustaka jenis Website dan Blog:
 - Google. "Privacy Polict." Google Privacy Center. Last Modified October 3, 2010. Accessed September 3, 2011. <http://www.google.com/intl/en/privacypolicy.html>.
 - Becker, Gary. "Is Capitalism in Crisis?" *The Becker-posner Blog*. February 12, 2012. Accessed February 16, 2012. https://www.beckerposnerblog.com/2012/02/is_capitalism_in-crisis_becker.html.
12. Penulisan daftar pustaka jenis Fim dan Program Televisi:
 - a) Crumb. Directed by Terry Zwigoff. Superior Prictures, 1994. DVD. Sony Pictures, 2006; b) Mad Men. Season 1, episode 12, "Nixon vs. Kennedy." Directed by Alan Taylor. Aired October 11, 2007, on AMC. DVD. Lions Gate Televisions, 2007. Disc 4.

LAMPIRAN TAMBAHAN UNTUK PENJELASAN SKRIPSI

A. FORMAT PENELITIAN KUANTITATIF

BAB I : PENDAHULUAN

- a) Latar Belakang Masalah. Dalam bagian ini berisi paparan tentang realitas sosial tertentu didukung dengan sumber/referensi berupa data statistik, referensi dari hasil penelitian, artikel media , dll yang menarik dan menggambarkan perhatian peneliti, penilaian-penilaian peneliti terhadap sesuatu yang ideal dan persoalan-persoalan yang muncul terkait dengan realitas sosial serta alasan-alasan objektif/ pilihan moral peneliti) sebagai dasar untuk menentukan suatu realitas sosial sebagai masalah yang penting untuk diteliti.
- b) Konteks (rumusan masalah/*statement of the problem*). Masalah penelitian merupakan ketidaksesuaian antara realitas dengan idealitas, sehingga menimbulkan suatu kesenjangan/ketidakteraturan/ ketidakselarasan. Oleh karena itu perlu ditelaah fenomena atau gejala apa yang menimbulkan ketidakselarasan tersebut, dan persoalan itulah yang kemudian dirumuskan menjadi *statement of problem* atau rumusan masalah. Bentuknya dapat dikemukakan dalam kalimat pernyataan.
- c) Tujuan penelitian/studi.
Tujuan penelitian merupakan usaha untuk memperoleh jawaban atas permasalahan penelitian. Oleh karena itu, tujuan penelitian diungkapkan dalam kalimat pernyataan.
Catatan : Tujuan penelitian bukan berisi tentang “sebagai karya untuk memenuhi tugas akhir atau kelulusan”
- d) Pertanyaan penelitian; Pertanyaan penelitian merupakan pertanyaan-pertanyaan detil yang ruang lingkup dari rumusan masalah. Bentuknya dinyatakan dalam kalimat pertanyaan.

- e) Hipotesis; Dugaan sementara terkait dengan pengujian hubungan antara dua variabel atau lebih
- f) Kerangka atau perspektif teori; Berisi Sebelum terjun ke lapangan, atau mengumpulkan data, seorang peneliti diharapkan mampu merumuskan secara konseptual gejala atau permasalahan yang ingin diteliti. Artinya dia telah mampu memberi definisi konsep (*conceptual definition*) terhadap gejala/permasalahan yang akan diteliti. Dalam penelitian kuantitatif, tingkatan konseptualisasi tergantung pada sifat penelitian. Dalam penelitian yang bersifat deskriptif, peneliti sebelumnya harus memiliki definisi konseptual (*conceptual definition*) dari gejala/konsep permasalahan yang akan diteliti, sekaligus mampu memunculkan dimensi-dimensinya. Sedangkan jika penelitiannya bersifat eksplanatif, yang berusaha membuat penjelasan mengenai kemunculan suatu permasalahan, peneliti tidak saja harus memiliki definisi konsep (*conceptual definition*) untuk konsep-konsep yang akan diteliti, tetapi juga harus sudah menyusun kerangka teori (*theoretical framework*) yang bertujuan menurunkan asumsi teoritik. Fungsinya adalah sebagai jawaban sementara terhadap pertanyaan-pertanyaan penelitian.
- g) Definisi konsep; Penjabaran /operasionalisasi konsep-konsep penelitian sampai detail dan komprehensif. Termasuk di dalamnya batasan-batasan operasional yang digunakan.
- h) Keterbatasan dan keunggulan dari penelitian yang dilakukan; Berisi keunggulan dan keterbatasan dari kajian yang dilakukan dibandingkan dengan studi-studi sejenis lain sebelumnya. Hal-hal apa yang telah dilihat oleh penelitian-penelitian sebelum dan hal-hal apa yang belum disentuh atau dibahas oleh penelitian-penelitian yang ada sehingga itu menjadi bagian dari kontribusi peneliti pada topik penelitian yang dipilih. Keunggulan ataupun

keterbatasan mencakup dalam hal konsep, teori atau metodologi yang digunakan.

- i) Signifikansi studi atau penelitian dalam konteks keilmuan, masalah yang berkembang atau studi-studi lain yang sejenis. Berisi manfaat penelitian baik secara teoritis, akademis, praktis, kebijakan, sosial maupun metodologis.

BAB II: KAJIAN PUSTAKA

(Sudah jelas)

BAB III: METODE PENELITIAN

- a) Kerangka studi atau penelitian
- b) Populasi, sampel, atau obyek studi atau penelitian; Dalam penelitian kuantitatif, peneliti harus jelas menentukan populasinya, ukuran serta jenis populasinya. Kemudian tentukan ukuran sampel serta teknik pengambilan sampel yang tepat.
- c) Instrumentasi; Dalam hal ini peneliti harus mengoperasionalkan secara detil setiap konsep yang akan diukur (mencakup dimensi, indikator, skala ukur sampai membuat alat ukur/instrument penelitian yang berbasis pada indikator dengan mengadopsi karakteristik skala ukur yang ditetapkan).
- d) Variabel studi atau penelitian
- e) Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian. Di sini peneliti memaparkan teknik uji validitas serta reliabilitas instrument penelitian.
- f) Kerangka analisis data; Di sini peneliti menentukan teknik analisis yang akan digunakan. Apabila penelitiannya bersifat deskriptif, maka peneliti menggunakan analisis deskriptif, dengan menggunakan penghitungan statistika deskriptif seperti mean, modus, median serta standar deviasi. Tetapi jika penelitiannya bersifat eksplanatif, maka peneliti tidak hanya sekedar menjelaskan secara deskriptif

fenomena/gejala yang diteliti, tetapi juga harus membuktikan serta menjelaskan keterkaitan gejala/fenomena satu dengan gejala/fenomena lainnya. Dengan demikian, alat analisis yang digunakan adalah statistika inferensial seperti regresi, korelasi, uji t, dan sebagainya.

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEBAHASAN

(Sudah jelas)

BAB V : KESIMPULAN

(Sudah jelas)

DAFTAR PUSTAKA

(Sudah Jelas)

LAMPIRAN

(sudah jelas; Instrument Angket menyesuaikan)

B. FORMAT PENELITIAN KUALITATIF

BAB I : PENDAHULUAN

- a) Latar Belakang Masalah; Latar belakang masalah yang ditulis berisi perhatian pribadi peneliti, penilaian-penilaian peneliti serta alasan-alasan objektif/pilihan moral peneliti (yang diperkuat oleh bukti dan data dari berbagai sumber/literature), yang digunakan dalam menentukan suatu fenomena sebagai suatu masalah yang akan diteliti
- b) Konteks (rumusan masalah / *statement of the problem*); Masalah penelitian merupakan ketidaksesuaian antara realitas dengan idealitas, sehingga menimbulkan suatu kesenjangan/ ketidakberesan/ketidakselarasan. Oleh karena itu perlu ditelaah fenomena atau gejala apa yang menimbulkan ketidakselarasan tersebut, dan persoalan itulah yang kemudian dirumuskan menjadi *statement of problem* atau rumusan masalah. Bentuknya dapat dikemukakan dalam kalimat pernyataan
- c) Tujuan penelitian/studi; Tujuan penelitian merupakan usaha untuk memperoleh jawaban atas permasalahan penelitian. Oleh karena itu, tujuan penelitian diungkapkan dalam kalimat pernyataan
- d) Pertanyaan penelitian; Pertanyaan penelitian merupakan pertanyaan-pertanyaan detil yang ruang lingkup dari rumusan masalah. Bentuknya dinyatakan dalam kalimat pernyataan.
- e) Kerangka atau perspektif teori
- f) Definisi konsep / batasan
- g) Keterbatasan dan keunggulan dari penelitian atau studi yang dilakukan. Di sini peneliti harus menuliskan apa yang menjadi keunggulan dari kajiannya. Selain itu, tentu saja sebuah penelitian pasti tidak ada yang sempurna. Oleh karena itu peneliti harus memaparkan keterbatasan-keterbatasannya baik secara metodologis maupun teoritis

- h) Signifikasi studi atau penelitian dalam konteks keilmuan, masalah yang berkembang atau studi-studi lain yang sejenis. Dalam hal ini peneliti hendaknya menuliskan manfaat penelitian baik secara teoritis, akademis, praktis, sosial maupun metodologis.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

(Sudah jelas)

BAB III: METODE

- a) Asumsi dan penjelasan penggunaan kerangka penelitian kualitatif
- b) Jenis kerangka yang digunakan
- c) Peranan peneliti dalam penelitian atau studi yang dilakukan dan feasibility penelitian yang dilakukan
- d) Prosedur pengumpulan data dan recording data; Dalam hal ini peneliti menjelaskan proses pengumpulan data di lapangan baik melalui wawancara, observasi, *focus group discussion* (fgd) atau penelusuran dokumen. Selain itu, peneliti harus memiliki bukti pengambilan data baik dalam bentuk transkrip wawancara, catatan fgd, catatan lapangan atau lainnya.
- e) Prosedur analisis data; Pada proses ini peneliti memaparkan prosedur atau tahapan dalam menganalisis data yang telah diperoleh di lapangan.
- f) Metode verifikasi data; Pada bagian ini peneliti menjelaskan teknik-teknik apa saja yang dilakukan oleh peneliti dalam menguji kebenaran data. Hal ini berkaitan juga dengan upaya memvalidasi data di lapangan, yang meliputi *credibility, transferability, dependability dan confirmability*.
- g) Hasil studi dan kaitan atau kontribusi dengan teori yang digunakan, realitas sosial yang diteliti atau kebijakan yang terkait dengan penelitian atau studi yang dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahmat, Fathoni. 2006. Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: Rineka Cipta
- Creswell John.W. 2014. Penelitian Kualitatif & Desain Riset. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Panduan Teknis Penyusunan Proposal dan Skripsi, Jakarta: FISIP Universitas Nasional. 2013
- Sugiyono. 2016. Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R & D. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Suprijono, Agus, *Cooperative Learning*, Surabaya: Pustaka Belajar, 2009.
- Surapranata, Sumarna. 2005. *Analisis, Validitas, Reliabilitas dan Interpretasi Hasil Tes, Implementasi Kurikulum 2004*, Bandung: Remaja Rosdakarya, Cet. 2.
- Turabian, K.L., 2013. *A Manual for Writers of Research Papers, Theses and Dissertations*. Eight Edition. Chicago; University Press.
- Tim Penyusun Kamus Besar Bahasa Indonesia, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2005



UNIVERSITAS NASIONAL⁸

**KUALITAS ANGKUTANAN UMUM BUS TRANS SARBAGITA
KORIDOR I (KOTA – GWK) TAHUN 2018⁹**

SKRIPSI¹⁰

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar Sarjana Administrasi Publik (S.AP.)¹¹

**Bogalakon¹²
NPM.1234567890**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK¹³
Januari, 2020¹⁴**

⁸ Ukuran 12 Times New Roman

⁹ Ukuran 14 Times New Roman

¹⁰ Ukuran 14 Times New Roman (berlaku untuk Proposal)

¹¹ Ukuran 12 Times New Roman

¹² Nama dan NPM Ukuran 12 Times New Roman

¹³ Ukuran 14 Times New Roman

¹⁴ Ukuran 12 Times New Roman

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda – tangan dibawah ini:

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi ini merupakan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli saya sendiri. Saya tidak mencantumkan tanpa pengakuan bahan - bahan yang telah dipublikasikan sebelumnya atau ditulis oleh orang lain, atau sebagai bahan yang pernah diajukan untuk gelar atau ijazah pada Universitas Nasional atau perguruan tinggi lainnya.

Apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Nasional.

Demikian pernyataan ini saya buat.

Jakarta, __ / __ / ____

Yang membuat pernyataan,

(materai Rp 6000,-)

Lampiran 3: Contoh Halaman Pengesahan (S1)

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh :

Nama :

NPM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Nasional.

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang Ttd

Pembimbing I/Penguji I Ttd

Pembimbing II/Penguji II Ttd

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : ___/___/2020

KATA PENGANTAR/UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar SarjanaUniversitas Nasional. Ketertarikan penulis dengan permasalahan dalam skripsi ini adalah....

Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

- a) Drs. X, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;.....
- b) pihak Y perusahaan yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan;
- c) orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
- d) sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Jakarta, 20 Januari 2020

Penulis

ABSTRAK¹⁵

Nama :
 Program Studi :
 Judul :

<p>Kata Kunci</p> <p>Ekonomi, Keterbukaan, Reformasi, <i>State Corporatism</i></p>	<p>Pertumbuhan ekonomi Cina meningkat dalam beberapa dekade sejak 1978. Bahkan <i>Gross Domestic Product</i> Cina melebihi pertumbuhan ekonomi dunia. Pertumbuhan ini terjadi sejak kebijakan reformasi dan keterbukaan dilaksanakan Deng Xiaoping. Kebijakan ini dan relasinya terhadap peningkatan ekonomi Cina adalah hal menarik. Penelitian dengan judul “Dampak Kebijakan Reformasi dan Keterbukaan terhadap Perkembangan Ekonomi Cina”, memiliki rumusan masalah bagaimana strategi ekonomi yang diterapkan Cina, dan apa dampak kebijakan reformasi dan keterbukaan terhadap perkembangan ekonomi Cina. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi Cina dalam mengembangkan perekonomian, dan mengetahui dampak strategi reformasi dan keterbukaan terhadap perkembangan ekonominya.</p> <p>Penelitian ini menggunakan metode library research atau penelitian kepustakaan. Adapun sumber data yang digunakan adalah data-data primer dan sekunder dari press release, serta data perkembangan ekonomi Cina yang disajikan oleh kementerian terkait bidang perdagangan di Cina. Data akan dianalisa dengan metode deskriptif analisis. Landasan teori yang digunakan adalah teori state corporatism, kapitalisme dan sosialisme.</p> <p>Berdasarkan analisa data yang dilakukan, diperoleh kesimpulan bahwa kebijakan reformasi dan keterbukaan yang dilakukan Cina menggunakan konsep state corporatism. Cina mengembangkan sistem pasar sosialis guna menyesuaikan kondisi global yang banyak dipengaruhi paham kapitalisme. Dalam mengembangkan ekonominya, Cina menerapkan beberapa kebijakan seperti: TVEs (township and village enterprises), SEZ (special economic zone), Teori Tiga Perwakilan, dan Keanggotaan dalam WTO (World Trade Organization). Kebijakan-kebijakan ini menunjukkan adanya keterbukaan ekonomi yang dijalankan Cina. Pemerintah Cina melakukan pembebasan pasar tanpa kehilangan kontrolnya terhadap mekanisme pasar. Reformasi ekonomi China dilakukan tanpa meninggalkan ideologi sosialismenya, dan tetap dapat memberikan dampak positif terhadap perkembangan ekonomi.</p>
<p>Pembimbing</p>	

¹⁵ Dibuat secara Bilingual (Indonesia-English)

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN		i
PERNYATAAN		ii
ABSTRAK		III iii
<i>ABSTRACT</i>		iv
KATA PENGANTAR		v
DAFTAR ISI		vi
DAFTAR LAMPIRAN		xi
DAFTAR TABEL		
DAFTAR GAMBAR		
BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1 Latar Belakang Penelitian	1
	1.2 Rumusan Masalah	6
	1.3 Tujuan Penelitian	7
	1.4 Manfaat Penelitian	7
	1.5 Sistematika penulisan	
BAB II	KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN PROPOSISI	
	2.1 Hasil Penelitian Sebelumnya	9
	2.2 Kajian Pustaka	13
	2.2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur	13
	2.2.2 Pengertian Sistem Akuntasn Keuangan	21
	2.2.3 Sistem dan Prosedur Penerbitan SPM-LS	27
	2.2.4 Faktor Pendukung dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penatausahaan Pengelolaan Keuangan	
	2.3 Manajemen Keuangan	32
	2.3.1 Pengertian dan Ruang Lingkup Keuangan	34
	2.3.2 Tujuan Pengelolaan Keuangan	34
	2.3.3 Undang-Undang Pelaksanaan Keuangan	37
	2.3.4 Kinerja Keuangan Pemerintah	38
	2.4 Pengertian Akuntansi Sektor Publik	39
	2.5 Kerangka Pemikiran	44
BAB III	METODOLOGI PENELITIAN	
	3.1 Pendekatan Penelitian	53
	3.2 Penentuan Informan	54
	3.3 Teknik Pengumpulan Data	54
	3.4 Teknik Pengolahan dan Analisis Data	55
	3.5 Lokasi dan Jadwal Penelitian	57
BAB IV	PEMBAHASAN	
	4.1 Profil Satuan Kerja Non Vertikal Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air Cimanuk-Cisanggarung Cirebon	66

4.1.1	Kondisi Geografis dan Administratif	69
4.2	Sistem Penerbitan Surat Perintah Membayar Satuan Kerja Non Vertikal Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air Cimanuk-Cisanggarung Cirebon	70
4.2.1	Konsep Sistem	72
4.2.2	Konsep Informasi	76
4.2.3	Konsep Manajemen	79
4.2.4	Aparatur (PNS/ASN) sebagai Pengolah Informasi.	82
4.2.5	Konsep pengambilan keputusan pada Satker NVT PJSA Cimanuk-Cisanggarung.	89
4.2.6	Nilai Informasi	95
4.3	Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar Satuan Kerja Non Vertikal Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air Cimaunuk-Cisanggarung Cirebon.	98
4.3.1	Prosedur terdapat dalam tiap perusahaan	98
4.3.2	Prosedur merupakan salah satu rencana penting	101
4.3.3	Prosedur dipandang sebagai penerapan pekerjaan yang sifat berulang.	104
4.3.4	Prosedur di berikan batas waktu pada setiap Langkah agar hasil yang dicapai seperti yang diinginkan.	108
4.3.5	Prosedur harus di dasarkan atas fakta-fakta yang cukup mengenai situasi tertentu tidak atas dugaan atau keinginan.	109
4.3.6	Prosedur memiliki Stabilitas dan Fleksibilitas.	111
4.3.7	Prosedur kerja sesuaindengan Perkembangan zaman	114
4.4	Faktor-faktor penghambat SPM-LS	116
4.5	Upaya mengatasi Hambatan SPM-LS	118
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1	Kesimpulan	120
5.2	Saran-Saran	121
5.2.1	Saran Akademik	121
5.2.2	Saran Praktis	122
	DAFTAR PUSTAKA	123
	LAMPIRAN PEDOMAN WAWANCARA	127
	DAFTAR LAMPIRAN	
1.	Pedoman Wawancara	128
2.	Data informan	129
3.	Denah dan Obeservasi Penelitian	130

Lampiran 7: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Matriks Penelitian Terdahulu	12
Tabel 3.2.1	Operasional Parameter	55
Tabel 4.1.1	Kondisi Geografis dan Administratif	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran	52
Gambar 3.4	Jadwal Penelitian	65
Gambar 4.2.1	Wawancara dengan PPSPM Satker Non Vertikal Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air Cimanuk-Cisanggarung Cirebon	72
Gambar 4.2.2	Wawancara dengan Staf PPSPM Satker Non Vertikal Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air Cimanuk-Cisanggarung Cirebon.	77
Gambar 4.2.4	Wawancara dengan Bendahara Satker Non Vertikal Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air Cimanuk-Cisanggarung.	85
Gambar 4.2.5	Wawancara dengan Operator SPM Satker Non Vertikal Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air Cimanuk-Cisanggarung.	90

LAMPIRAN TAMBAHAN – FORMAT PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

APA

I. BUKU

Penulis tunggal

Baxter, C. (1997). *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

Penulis dua atau tiga

Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Tidak ada nama penulis

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Bukan edisi pertama

Mitchell, T.R., & Larson, J.R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

Penulis berupa tim atau lembaga

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill. Terjemahan

Kotler, Philip. (1997). *Manajemen pemasaran : Analisis, perencanaan, implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.

Artikel atau bab dalam buku yang diedit

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.

Artikel/istilah dalam buku referensi

Schneider, I. (1989). *Bandicoots*. In *Grzimek's encyclopedia of mammals* (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.

Crespo, C.J. (1998, March). *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

II. SERIAL

Artikel Jurnal

Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. (2000). Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.

Artikel Majalah

Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.

Artikel surat kabar

Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.

Artikel surat kabar, tanpa penulis

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, p. 8.

Resensi buku dalam jurnal

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

Resensi film dalam jurnal

Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131

III. PUBLIKASI ELEKTRONIK

Karya lengkap

McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. October 13, 2001.

University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research.
<http://www.dept.usm.edu/~eda/>

Artikel dari pangkalan data online

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.

Artikel jurnal di website

Lodewijckx, H. F. M. (2001, May 23). Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

Dokumen lembaga

NAACP (1999, February 25). *NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2001. http://www.naACP.org/president/releases/police_brutality.htm

Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>

Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2001. http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/

Email

Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 1999. *CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu*

CD-ROM

Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CD-ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. Software Toolworks.

Nickell, Stephen J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).

FORMAT MLA

I. BUKU

Penulis Tunggal

Frye, Northrop. *Anatomy of Criticism: Four Essays*. Princeton: Princeton UP, 1957.

Buku dengan penulis sama

----- . *The Secular Scripture*. Cambridge: Harvard UP, 1976.

Dengan dua atau tiga orang pengarang

Howe, Russell Warren, and Sarah Hays Trott. *The Power Peddlers*. Garden City: Doubleday, 1977.

Marquart, James W., Sheldon Ekland Olson, and Jonathan R. Sorensen. *The Rope, the Chair, and the Needle: Capital Punishment in Texas, 1923-1990*. Austin: Univ. of Texas, 1994.

Lebih dari tiga penulis

Edens, Walter, et al., ed. *Teaching Shakespeare*. Princeton: Princeton UP, 1977.

Tidak ada nama penulis

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). Springfield, MA: Merriam-Webster, 1993.

Editor sebagai penulis

Harari, Josue, ed. *Textual Strategies*. Ithaca: Cornell UP, 1979.

Penulis dan editor

Malory, Thomas. *King Arthur and his Knights*. Ed. Eugene Vinaver. London: Oxford UP, 1956.

Penulis berupa tim atau lembaga

National Institute for Dispute Resolution. *Dispute Resolution Resource Directory*. Washington, D.C.: Natl. Inst. for Dispute Res., 1984.

Karya multi jilid/buku berseri

Freedberg, S. J. *Andrea del Sarto*. 2 jil. Cambridge: Harvard UP, 1963.

Terjemahan

Foucault, Michel. *The Archaeology of Knowledge*. Trans. A. M. Sheridan Smith. London: Tavistock Publications, 1972. Trans. of *L'Archéologie du savoir*, 1969.

Artikel atau bab dalam buku

Magny, Claude-Edmonde. "Faulkner or Theological Inversion." *Faulkner: A Collection of Critical Essays*. Ed. Robert Penn Warren. Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 1966. 66-78.

Artikel/istilah dalam buku referensi

Foster, John S., Jr. "Nuclear War." *Encyclopedia Americana*. Intl. ed. 1998.

"Ginsburg, Ruth Bader." *Who's Who in America*. 52nd ed. 1998.

"Noon." *The Oxford English Dictionary*. 2nd ed. 1989.

Brosur, pamflet dan sejenisnya

Jawa Timur. Surabaya: Dinas Pariwisata Jawa Timur, 1999.

Makalah seminar, konferensi dan sejenisnya

Mann, Jill. "Chaucher and the 'Woman Question.'" *This Noble Craft: Proceedings of the Tenth Research Symposium of the Dutch and Belgian University Teachers of Old and Middle English and Historical Linguistics, Utrecht, 19-10 January 1989*.

Ed. Erik Kooper. Amsterdam: Radopi, 1991.173--88.

II. SERIAL

Artikel jurnal

Dabundo, Laura. "The Voice of the Mute: Wordsworth and the Ideology of Romantic Silences." *Christianity and Literature* 43:1(1995): 21-35.

Artikel majalah

Alpern, David M. "Has Moscow Violated SALT?." *Newsweek* 22 Oct. 1984: 32.

Artikel surat kabar

Crossette, Barbara. "India Lodges First Charges in Arms Scandal." *New York Times* 23 Jan. 1990, natl. ed.: A4.

Artikel surat kabar tanpa pengarang

"Dubious Venture." *Time* 3 Jan. 1994: 64-65.

"Staging your Own Photo Exhibition." *Better Photography* July-Sept. 2000: 24-26.

III. WAWANCARA

Poussaint, Alfin F. Telephone interview. 10 Dec. 1990.

Clinton, Bill. Interview with Ted Koppel. *Nightline*, ABC. WTNH, New Haven. 14 Nov. 1996.

IV. KARYA LAIN DAN KARYA

NONCETAK Film

Lee, Spike, dir. and prod. *Do the Right Thing*. Forty Acres and a Mule Filmworks, 1989.

Program televisi atau radio

"Voyage to the Galapagos." *Scientific American Frontiers*. Host Alan Alda. PBS. 5 Oct. 1999.

Safer, Morley, writ. "Busted by the FBI!" *Sixty Minutes*. CBS. WFSB, Hartford. 14 Feb. 2000. Transcript.

Schneider, Pamela. Interview. *Seniors: What Keeps Us Going*. With Linda Storrow.

Natl. Public Radio. WNYC, New York. 11 July 1988.

Pertunjukan (drama, opera, dan sejenisnya).

Hamlet. By William Shakespeare. Dir. John Gielgud. Perf. Richard Burton. Shubert Theatre, Boston. 4 Mar. 1964.

The River. Chor. Alvin Ailey. Dance Theater of Harlem. New York State Theater, New York. 15 Mar. 1994.

Lukisan, foto, patung, dan sejenisnya.

Bearden, Romare. *The Train*. Carole and Alex Rosenberg Collection, New York.

Cassatt, Mary. *Mother and Child*. Wichita Art Museum. *American Painting: 1950-*

1913. By John Pearce. New York: McGraw Hill, 1964. Slide 22.

Kartun

Trudeau, Garry. "Donesbury." Cartoon. *Star-Ledger* 17 June 1998: 23

Iklan

Air Canada. Advertisement. CNN. 15 May 1998.

The Fitness Fragrance by Ralph Lauren. Advertisement. *Cosmopolitan* Apr. 1997: 111-12.

V. PUBLIKASI

ELEKTRONIK Buku Online

Austen, Jane. *Pride and Prejudice*. Ed. Henry Churchyard. 1996. 10 Sept. 1998

<<http://www.pemberley.com/janeinfo/prideprej.html>>.

Hawthorne, Nathaniel. "Dr. Heidegger's Experiment." *Twice-Told Tales*. Ed. George Parsons Lathrop. Boston: Houghton, 1883. 1 Mar. 1998

<<http://eldred.ne.mediaone.net/nh/dhe.html>>

Artikel jurnal online

Calabrese, Michael. "Between Despair and Ecstasy: Marco Polo's Life of the Buddha." *Exemplaria* 9.1 (1997). 22 June 1998

<<http://web.english.ufl.edu/english/exemplaria/calax.htm>>

Artikel surat kabar/majalah online:

Reid, T.R. "Druids Return to Stonehenge." *Washington Post* 22 June 1998. 22 June 1998 <<http://www.washingtonpost.com/wp-srv/Wplate/1998-06/22/0451-062298-idx.html>>.

Artikel dalam pangkalan data online

Smith, Martin. "World Domination for Dummies." *Journal of Despotry* Feb. 2000: 66-72. *Expanded Academic ASAP*. Gale Group Databases. Purdue University Libraries, West Lafayette, IN. 19 February 2003.

<<http://www.infotrac.galegroup.com>>.

Fox, Justin. "What in the World Happened to Economics?" *Fortune* 15 Mar. 1999: 90-102. *ABI/INFORM Global*. Proquest Direct. Perpustakaan Universitas Indonesia, Depok. 23 January 2004. <<http://www.proquest.com/pqdauto>>.

Artikel di website

"Using Modern Language Association (MLA) Format." *Purdue Online Writing Lab*. 2003. Purdue University. 6 Feb. 2003. <http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_mla.html>.

Publikasi lembaga

United States. Dept. of Justice. Natl. Inst. Of Justice. *Prosecuting Gangs: A National Assessment*. By Claire Johnson, Barbara Webster, and Edward Connors. Feb 1996. 29 June 1998 <<http://www.ncjrs.org/txtfiles/pgang.txt>>.

Artikel/istilah dalam koleksi referensi online

"Fresco." *Britannica Online*. Vers. 97.1.1. Mar. 1997. Encyclopedia Britannica. 29 Mar. 1997 <<http://www.eb.com:180>>.

E-mail

Kleppinger, Eugene. "How to Cite Information from the Web". E-mail to Andrew Harnack. 10 Jan. 1999.

Forum diskusi di web

Marcy, Bob. "Think They'll Find Any Evidence of Mallory & Irvine?" Online posting. 30 Apr. 1999. Mt. Everest >99 Forum. 28 May 1999. <<http://everest.mountainzone.com/99/forum>>.

Artikel jurnal dalam CD-ROM database

Angier, Natalie "Chemists Learn Why Vegetables are Good for You." *New York Times* 13 Apr. 1993, late ed.: C1. *New York Times On disc*. CD-ROM. UMIProquest. Oct. 1993.

Artikel/istilah dalam koleksi referensi berbentuk CD-ROM

"Albratoss." *The Oxford English Dictionary*. 2nd ed. CD-ROM. Oxford: Oxford UP, 1992.



UNIVERSITAS NASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JAKARTA

FORMULIR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
Diajukan untuk : Memenuhi salah satu dari persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Nasional.

Disetujui untuk diujikan

Jakarta, Januari 2020

Dosen Pembimbing

Ketua Prodi Administrasi Publik

(.....)

Dr. Bhakti Nur Avianto, S.IP., M.Si.



UNIVERSITAS NASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JAKARTA

FORMULIR
PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Nama :

NPM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

.....

Adalah benar telah memperbaiki Skripsi berdasarkan petunjuk dari Tim Penguji dalam Sidang Ujian Skripsi pada Tanggal Tahun.....

Sebagaimana tertulis dalam “Berita Acara Ujian Skripsi”

Jakarta, Januari 2020

Ketua Sidang :

Penguji I :

Penguji II :

Keterangan:

Lembaran ini dapat diminta di Sekretariat FISIP, apabila Skripsi telah diajukan dan dinyatakan LULUS. Halaman ini tidak dijilid.



UNIVERSITAS NASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JAKARTA

FORMULIR
PENGESAHAN SKRIPSI

Nama :

NPM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

.....

Diajukan untuk : Memenuhi salah satu dari persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Nasional.

Jakarta, Januari 2020

Disetujui untuk diujikan

Jakarta, Januari 2020

Dosen Pembimbing

Dekan,

(.....)

Dr. Zulkarnaen, S.IP., M.Si.

