

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

(PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI)



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA**

2024

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa akhirnya penulisan buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir jenjang program studi kesarjanaan strata satu (S-1) di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik ini dapat terselesaikan tepat waktu. Buku pedoman ini telah melalui beberapa tahap revisi dan pembaruan dari berbagai rujukan dan masukan dari para narasumber yang memiliki kepakaran atau keahlian di bidang teknik penulisan ilmiah.

Penyusunan buku ini terbagi menjadi dua materi pokok yang saling berkaitan yaitu Pedoman Proposal Skripsi dan Pedoman Penyusunan Skripsi. Buku ini merupakan edisi terbaru yang memuat ketentuan-ketentuan baku dalam menyusun proposal skripsi dan skripsi yang berlaku pada semua program studi S-1 di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya. Di samping itu dalam pedoman ini diatur juga beberapa ketentuan khusus yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir mahasiswa, berupa persyaratan administratif dan prosedur pembimbingan skripsi. Karena tuntutan perkembangan dan dinamika keilmuan, maka buku ini pun senantiasa akan perlu dikaji kembali dalam beberapa tahun kemudian sehingga saran dan kritik dari berbagai sivitas akademika menjadi keniscayaan dalam rangka perbaikan tersebut.

Akhir kata, teriring ucapan terima kasih atas dukungan Dekan dan Wakil Dekan Fisip, Kaprodi, Sekprodi dan seluruh dosen-dosen program studi kesarjanaan S-1 yaitu Sosiologi, Ilmu Politik, Kesejahteraan Sosial serta Ilmu Perpustakaan. Semoga buku ini memberikan kemudahan dan kebermanfaatan bagi seluruh sivitas akademika Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, terutama bagi mahasiswa yang akan menempuh, menyusun proposal dan menulis skripsi.

Surabaya, Mei 2024

Tim Penyusun

SAMBUTAN DEKAN
FISIP UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

Tiada kata yang pantas terucapkan kecuali puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas terselesaikannya penulisan buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir (Proposal Skripsi dan Skripsi) bagi mahasiswa strata satu (S-1) di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya. Sebagaimana dimaksudkan bahwa buku ini merupakan acuan dan pedoman untuk menyusun proposal skripsi dan sekaligus menulis skripsi yang merupakan tugas akhir bagi mahasiswa dalam menempuh studinya.

Buku Pedoman ini merupakan revisi dari buku pedoman edisi sebelumnya dengan memperhatikan perkembangan metodologi penelitian sosial serta penyesuaian terhadap aturan sistematika dan teknik penulisan ilmiah. Dengan adanya buku panduan ini diharapkan skripsi mahasiswa akan lebih terarah, sistematis serta mengikuti kaidah-kaidah dan sistematika penulisan yang baku.

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir (Proposal Skripsi dan Skripsi) ini disusun oleh tim yang dibentuk melalui Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya, terdiri dari para dosen yang kompeten di bidang keilmuannya, pengampu matakuliah yang relevan dan di samping tugas pokoknya memberikan kuliah mereka juga sebagai pembimbing skripsi mahasiswa di program studinya masing-masing. Pedoman ini telah dipaparkan di hadapan para dosen dan didiskusikan dalam suatu forum demi penyempurnaannya.

Dengan demikian, diharapkan buku pedoman ini dapat digunakan sebagai pedoman bagi mahasiswa khususnya di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya. Di samping itu, buku pedoman ini diharapkan dapat dipergunakan para dosen sehingga terdapat kesamaan acuan para dosen dan juga antara dosen dengan mahasiswa.

Ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya pantas diberikan kepada Tim Penyusun yang telah menyelesaikan tugasnya, semoga buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir (Proposal Skripsi dan Skripsi) ini bermanfaat bagi para mahasiswa di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.

Dr. Drs. Mangihut Siregar, M.Si.

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SARABAYA

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Drs. Mangihut Siregar., M.Si
(Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik)

Pengarah

Dr. Umar Sholahudin., M.Sosio
(Wakil dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan)

Dra. Chriestien L. Mamuaya, M.IP
(Wakil dekan Bidang Administrasi Umum dan Kerjasama)

Ketua

Dra. Azizah Alie, M.Si

Anggota

Yelly Elanda, S.Sos., M.A. Galang Geraldly, S.IP., M.IP
Sari Dewi Poerwanti, S.Sos., M.Kesos. Dian Kristiyanto, S.IP., M.IP

**DAFTAR
ISI**

KATA PENGANTAR.....	ii
SAMBUTAN DEKAN	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
1.1 Pengertian Skripsi	1
1.2 Kedudukan Skripsi	1
1.3 Tujuan Skripsi	2
1.4 Materi Skripsi.....	2
BAB II : PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF DAN PEMBIMBINGAN	3
2.1 Persyaratan Penyusunan Akademik.....	3
2.1.1 Persyaratan Akademik	3
2.1.2 Persyaratan Administratif	3
2.1.3 Persyarakat Pembimbing	3
BAB III : PROSEDUR PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI	5
3.1 Langkah-Langkah Penyusunan Proposal Skripsi	5
3.1.1 Pengajuan Proposal Skripsi	5
3.1.2 Seminar Proposal Skripsi	5
3.1.3 Penunjukan Dosen Pembimbing	6
3.2 Langkah-Langkah Penyusunan Skripsi	6
3.2.1 Penelitian	6
3.2.2 Ujian Skripsi	7
3.3 Pergantian Dosen Pembimbing	7
3.4 Pembimbingan	7
BAB IV : SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI....	9
4.1 Sistematika Penulisan Proposal Penelitian	9
4.2 Sistematika Penulisan Skripsi.....	9
4.2.1 Penulisan Skripsi Secara Kuantitatif	9
4.2.2 Penulisan Skripsi Secara Kualitatif	24
BAB V : FORMAT PENULISAN SKRIPSI	31
5.1 Bahasa Skripsi	31

5.2 Pengesahan Skripsi dan Jumlah Rangkap Skripsi	31
5.3 Ketentuan Penggunaan Kertas	32
5.4 Ketentuan Pengetikan	32
5.5 Ketentuan Jumlah Halaman	33
5.6 Penomoran	33
5.7 Penggunaan Huruf	35
5.8 Ketentuan Halaman Sampul	35
5.9 Ketentuan Halaman Judul.....	35
5.10 Ketentuan Halaman Pernyataan Orisinalitas	35
5.11 Ketentuan Halaman Pengesahan	35
5.12 Ketentuan Kata Pengantar/Ucapan Terimakasih	36
5.13 Ketentuan Pernyataan Persetujuan Dosen	36
5.14 Ketentuan Penulisan Abstrak	36
5.15 Ketentuan Penulisan Daftar Isi	37
5.16 Ketentuan Penulisan Daftar Tabel, Bagan dan Gambar	37
5.17 Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka.....	37
5.18 Ketentuan Penulisan Lampiran.....	38
BAB VI : SISTEMATIKA PENULISAN SITASI	39
6.1 <i>APA STYLE</i>	39
6.2 Turabian Style	47
BAB VII : KETENTUAN UJIAN SKRIPSI.....	52
7.1 Materi Ujian Skripsi	52
7.2 Pendaftaran Ujian Skripsi	52
7.3 Peryaratan Penguji Skripsi.....	52
7.4 Pelaksanaan Ujian Skripsi	53
7.5 Penilaian Ujian Skripsi	54
7.6 Hasil Penilaian Skripsi	55
7.7 Penyerahan Laporan Skripsi.....	55
BAB VIII : SANKSI AKADEMIS TERHADAP PLAGIARISME	56
8.1 Definisi	56
8.2 Menghindari Plagiarisme	58
LAMPIRAN	64

BAB I

PENDAHULUAN

Tiap orang berkewajiban mengamalkan ilmunya dan meneruskan ilmu yang dipunyai itu kepada orang lain. Apalagi bila orang itu mempunyai predikat sebagai ilmuwan atau sarjana dia harus meneruskan atau memberikan ilmu tersebut kepada orang lain. Salah satu jalan untuk meneruskan atau menyampaikan ilmu kepada orang lain ialah dengan cara menulis dalam bentuk karangan ilmiah.

Karangan ilmiah adalah suatu karangan yang ditulis berdasarkan kenyataan ilmiah yang didapat dari penelitian baik itu penelitian pustaka, penelitian laboratorium maupun penelitian lapangan (*fieldwork*).

Pada hakekatnya semua karangan ilmiah dapat dianggap sebagai laporan ilmiah. Sebab semua karangan ilmiah itu merupakan laporan tentang suatu penelitian. Tetapi karena materi, cara yang digunakan, susunan, tujuan dan panjang-pendeknya berbeda, maka digunakan nama yang berbeda-beda.

Salah satu bentuk karangan ilmiah adalah skripsi yang ditulis oleh seseorang mahasiswa sebagai tanda berakhirnya kehidupan kemahasiswaannya dan mulai menginjak karier kesarjanaannya.

1.1 Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah faktual dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku. Skripsi disusun oleh mahasiswa di bawah bimbingan dan pengawasan dua orang dosen pembimbing untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelarsarjana (S1) di lingkungan Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.

1.2 Kedudukan Skripsi

Skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah-mata kuliah lainnya dengan bobot 6 SKS, yang dilaksanakan melalui dua tahapan yaitu dari seminar proposal, dan ujian pendadaran serta merupakan satu kesatuan dalam kurikulum.

1.3 Tujuan Skripsi

Tujuan utama menyusun skripsi adalah melatih mahasiswa jenjang Program Sarjana (S1) agar dapat berfikir logis, sistematis dan berstruktur serta dapat menuangkannya dalam bentuk tulisan ilmiah.

Adapun tujuan khusus skripsi yang diwajibkan kepada mahasiswa adalah :

- 1.3.1. Untuk melatih mahasiswa menyusun agar memiliki kemampuan dalam menulis laporan ilmiah sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya.
- 1.3.2. Untuk melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengolah data, mengumpulkan data, menganalisis data dan menarik suatu kesimpulan.
- 1.3.3. Untuk melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan menyampaikannya kepada orang lain.

1.4 Materi Skripsi

Skripsi berisi paparan hasil penelitian yang telah disusun berdasarkan metode keilmuan dalam bentuk tulisan yang sistematis dan logis mengikuti suatu perspektif tertentu. Materi skripsi dibagi menjadi 5 Bagian, yakni : Bab. I Pendahuluan; Bab. II Kerangka Dasar Teori; Bab. III Metode Penelitian; Bab. IV Hasil Penelitian dan Pembahasan; Bab. V Penutup.

BAB II

PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, DAN PEMBIMBING

2.1 Persyaratan Penyusunan Skripsi

2.1.1 Persyaratan Akademik

- a. Mahasiswa telah memenuhi minimal 110 SKS
- b. Tidak diperbolehkan ada nilai E
- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,5$
- d. Lulus mata kuliah prasyarat skripsi
- e. Memiliki nilai D tidak melebihi 10% dari beban kredit total atau beban studi kumulatif yang harus ditempuh.

2.1.2 Persyaratan Administratif

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan
- b. Mahasiswa tidak dalam keadaan cuti kuliah
- c. Telah mengajukan usulan rencana penelitian dan judul penelitian kepada Ketua Program dan telah disetujui
- d. Telah lulus ujian proposal skripsi
- e. Telah memprogram Skripsi pada Kartu Hasil Studi (KRS)
- f. Melampirkan salinan Kartu Hasil Studi (KRS) semester bersangkutan
- g. Melampirkan salinan Transkrip nilai kumulatif sementara
- h. Melampirkan Voucher Pembayaran Skripsi, Heregistrasi dan SPP.

2.2 Persyaratan Pembimbing

Dosen pembimbing skripsi merupakan dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program berdasarkan ketentuan akademik yang berlaku dan sesuai bidang keahliannya. Dosen pembimbing adalah dosen tetap Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik atau mereka yang

ditunjuk berdasarkan ketentuan akademik yang telah memiliki kepangkatan akademik (jabatan fungsional) sebagai berikut :

Pembimbing I minimal menduduki jabatan akademik Lektor/Asisten Ahli/bagi yang berpendidikan S2. Pembimbing II sudah menduduki jabatan akademik asisten ahli/bagi yang berpendidikan S2.

BAB III
PROSEDUR PENYUSUNAN
PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI

3.1 Langkah-langkah Penyusunan Proposal Skripsi

Prosedur penyusunan proposal skripsi terdiri atas serangkaian langkah-langkah yang harus dilakukan oleh mahasiswa mulai dari pengajuan judul skripsi hingga seminar atau ujian proposal skripsi.

3.1.1 Pengajuan Proposal Skripsi

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan administratif dapat mengajukan permohonan rancangan penelitian atau proposal penelitian kepada Ketua Program Studi. Rancangan penelitian ini akan dinilai oleh ketua program studi mengenai kelayakan untuk diikutsertakan dalam seminar proposal. Ketua program studi akan menentukan jadwal seminar proposal dengan mengundang seluruh dosen program studi untuk menguji kelayakan proposal dan memberikan saran serta kritik untuk penyempurnaan proposal. mahasiswa akan memberikan proposal penelitian yang telah dibuatnya kepada semua dosen yang ada pada program studi. Penyerahan berkas proposal penelitian maksimal tujuh hari sebelum seminar proposal dilaksanakan.

3.1.2 Seminar Proposal Skripsi

Dalam seminar mahasiswa wajib mempresentasikan proposalnya dengan menggunakan alat-alat bantu (pendukung), seperti *LCD*, *Aver Vision*, dan lain-lain. Seminar proposal ini akan menentukan proposal penelitian yang diajukan oleh mahasiswa layak untuk diluluskan atau tidak. Ketua program studi akan menunjuk pembimbing bagi mahasiswa yang proposalnya dinyatakan lulus dalam seminar proposal. Saran-saran dari dosen penguji seminar proposal harus dicatat oleh mahasiswa dan dikonsultasikan kepada pembimbing I dan II yang nantinya akan ditunjuk oleh ketua program studi.

3.1.3 Penunjukan Dosen Pembimbing

Penunjukan Pembimbing I dan Pembimbing II dilakukan oleh Ketua Program Studi dengan mengeluarkan Surat Tugas Penunjukan Dosen Pembimbing. Mahasiswa harus segera menghubungi dan menyerahkan Surat Penunjukan sebagai Dosen Pembimbing kepada kedua dosen pembimbing. Dengan dikeluarkannya surat tersebut, berarti mahasiswa yang bersangkutan resmi menjadi mahasiswa bimbingan dosen yang ditunjuk. Sejak diserahkan surat penunjukan dosen pembimbing, proses bimbingan dapat dimulai untuk menyusun proposal skripsi yang terdiri atas Pendahuluan; Kerangka Dasar Teori; dan Metode Penelitian. Setiap kali konsultasi, mahasiswa menulis materi konsultasi dalam lembar atau kartu konsultasi yang diparaf oleh pembimbing. Kartu atau lembar konsultasi dibuat dua buah untuk masing-masing dosen pembimbing.

3.2 Langkah-langkah Penyusunan Skripsi

Prosedur penyusunan proposal skripsi terdiri atas serangkaian langkah-langkah yang harus dilakukan oleh mahasiswa mulai dari penyempurnaan proposal skripsi yang telah diuji pada seminar proposal hingga skripsi disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan dalam sidang atau ujian skripsi.

3.2.1 Penelitian

Penelitian lapangan dapat dilakukan setelah proposal diperbaiki/direvisi berdasarkan saran yang diberikan oleh pembimbing dan penguji pada saat seminar proposal, dan disetujui oleh dosen pembimbing yang dibuktikan dengan tanda tangan/paraf pada lembar persetujuan. Selanjutnya mahasiswa dapat meminta surat izin penelitian dari bagian pendidikan/akademik fakultas.

Mahasiswa melakukan penelitian dan membuat skripsi dengan arahan dan bimbingan kedua dosen pembimbing. Setiap kali konsultasi kepada pembimbing, mahasiswa mengisi lembar konsultasi yang diparaf oleh kedua pembimbing.

3.2.2 Ujian Skripsi

1. Jangka waktu seminar hasil penelitian dengan ujian skripsi paling lambat enam bulan bagi mahasiswa yang sudah lulus semua mata kuliah (lulus teori). Bagi mahasiswa yang belum lulus teori ujian skripsi dilaksanakan segera setelah dinyatakan lulus semua mata kuliah (lulus teori).
2. Mahasiswa yang tidak melaksanakan ujian skripsi sesuai waktu di atas (enam bulan), diwajibkan mengulang seminar proposal kecuali ada alasan-alasan tertentu yang bisa dibenarkan.
3. Skripsi mahasiswa dapat diujikan apabila telah disetujui oleh dosen pembimbing yang dibuktikan dengan tanda tangan dosen pembimbing dalam lembar/halaman pengesahan.
4. Mahasiswa mengajukan permohonan ujian skripsi kepada ketua program dengan melampirkan persyaratan-persyaratan yang ditentukan.

3.3 Pergantian Dosen Pembimbing

Prosedur pergantian pembimbing dilakukan setelah mahasiswa yang bersangkutan berkonsultasi dengan Ketua Program Studi mengenai permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan pembimbingnya secara tertulis. Setelah meneliti kebenaran laporan dari kedua belah pihak (mahasiswa dan pembimbing), maka Ketua Program Studi dapat mempertimbangkan dan menetapkan dosen pembimbing pengganti dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.4 Pembimbingan

Proses pembimbingan berlangsung dalam bentuk konsultasi antara mahasiswa yang bersangkutan dengan kedua pembimbingnya. Waktu pembimbingan dilaksanakan sesuai jadwal yang disepakati oleh kedua belah pihak. Tugas pembimbing adalah mengarahkan, memberi saran dan masukan kepada mahasiswa sejak pembuatan rancangan penelitian (proposal) hingga penyusunan skripsi selesai.

Pembimbing juga wajib memantau dan memotivasi mahasiswa dalam proses penulisan skripsi.

Pembimbing I bertanggung jawab atas bimbingan mahasiswa untuk menyusun skripsi dan tidak dibenarkan menyerahkan bimbingan sepenuhnya kepada Pembimbing II atau sebaliknya. Pembimbing II wajib mengikuti arah pikiran Pembimbing I dan bertugas membantu kelancaran selama proses bimbingan berlangsung.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI

4.1 Sistematika Penulisan Proposal Penelitian

Untuk proposal penelitian hanya mencantumkan Bab I Pendahuluan. Sistematika penulisannya disesuaikan dengan metode penulisan skripsi (lihat bab. 4.2).

4.2 Sistematika Penulisan Skripsi

4.2.1 Penulisan Skripsi Secara

Kuantitatif

Sistematika Penulisan Skripsi secara Kuantitatif

Format penulisan skripsi terdiri dari tiga bagian yaitu : bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir

Bagian Awal:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Persetujuan Pembimbing untuk Ujian Skripsi
- d. Halaman Pengesahan Skripsi
- e. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- f. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih (jika diperlukan)
- g. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis
- h. Halaman Abstrak (dalam bahasa Indonesia)
- i. Halaman *Abstract* (dalam Bahasa Inggris)
- j. Daftar Isi
- k. Daftar Tabel (jika diperlukan)
- l. Daftar Gambar (jika diperlukan)
- m. Daftar Istilah (jika diperlukan)
- n. Daftar Singkatan atau Lambang (jika diperlukan)
- o. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

Bagian isi:

BAB I Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Tinjauan Pustaka
 - 1.5.1. Kajian Pustaka
 - 1.5.2. Landasan Teori
- 1.6. Hipotesis (Bila ada)
- 1.7. Definisi Operasional Variabel dan Indikator
- 1.8. Metode Penelitian
 - 1.8.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian
 - 1.8.2. Lokasi Penelitian
 - 1.8.3. Populasi dan Teknik Penarikan Sampel
 - 1.8.4. Teknik Pengumpulan Data
 - 1.8.5. Teknik Analisis Data BAB

II Gambaran Umum Lokasi Penelitian BAB

III Analisis Data

BAB (Selanjutnya) Kesimpulan dan Saran

Bagian akhir:

Daftar Pustaka (Sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan daftar pustaka) Lampiran

A. Penjelasan Sistematika Penulisan Skripsi

1.1. Latar Belakang

Latar belakang berfungsi untuk mengantarkan peneliti pada rumusan masalah. Bagian ini memberikan gambaran tentang konteks atau situasi yang menjadi dasar dari permasalahan yang diteliti. Dasar dari masalah yang diteliti adalah kesenjangan antara kondisi yang diharapkan (*das sollen*) dengan kondisi yang faktual (*das sein*). Penggambaran atas konteks rumusan masalah dilakukan dengan menunjukkan fenomena, fakta atau kejadian yang terjadi dalam masyarakat. Peneliti dapat menyertakan data-data statistik untuk menunjukkan fakta ataupun fenomena yang terjadi. Peneliti juga dapat menggunakan data yang berasal dari penelitian sebelumnya untuk menunjukkan atau menguatkan ada suatu fenomena tertentu. Pada bagian ini peneliti memberi gambaran yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan: apa yang ingin dipelajari? Mengapa masalah layak dan penting dipelajari? Apa signifikansi dari masalah ini? Dalam penelitian kuantitatif masalah atau fenomena yang diteliti nanti akan dioperasionalkan menjadi variabel tergantung (*dependent variabel*).

1.2. Rumusan Masalah

Pada bagian ini menunjukkan inti masalah yang akan diteliti. Biasanya masalah dirumuskan dalam sebuah kalimat tanya. Bentuk masalah dapat dikelompokkan ke dalam bentuk rumusan masalah deskriptif, komparatif, korelasional dan kasual.

1.2.1. Rumusan Masalah Deskriptif

Rumusan masalah yang berkenaan dengan pertanyaan terhadap nilai variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih (variabel mandiri adalah variabel yang berdiri sendiri, bukan variabel independen, karena kalau variabel independen selalu dipasangkan dengan variabel dependen). Jadi dalam penelitian ini peneliti tidak membuat perbandingan variabel itu pada sampel yang lain, dan mencari hubungan variabel itu dengan variabel yang lain (Sugiyono, 2018: 48).

Contoh Rumusan Masalah Deskriptif:

1. Hal-hal apa saja yang menjadi sumber konflik?

2. Bagaimanakah struktur dan dinamika konflik yang terjadi?
3. Bagaimanakah resolusi konflik yang dilakukan?

1.2.2. Rumusan Masalah Komparatif

Rumusan masalah komparatif adalah suatu pertanyaan penelitian yang bersifat membandingkan keberadaan satu variabel atau lebih pada dua atau lebih sampel yang berbeda (Sugiyono,2018:50).

Contoh Rumusan Masalah

:

1. Apakah terdapat perbedaan pola asuh anak di antara orangtua yang berpendidikan tinggi dan rendah ?

2.1.3. Rumusan Masalah Korelasional

Masalah korelasional adalah masalah tentang hubungan antara dua atau lebih gejala. Dengan masalah ini, peneliti bermaksud mengetahui atau mencari ada tidaknya hubungan atau derajat hubungan antara gejala. Masalah seperti ini disebut juga sebagai masalah hubungan sejajar atau hubungan kovariasional, yang di dalamnya masalah hanya menunjukkan hubungan namun bukan pengaruh (Silalahi, 2010: 63).

Contoh Rumusan masalah:

1. Apakah terdapat hubungan orientasi politik orangtua dengan perilaku memilih pemula dalam Pemilu ?

2.1.4. Rumusan Masalah Kausal

Masalah kausal adalah masalah tentang hubungan pengaruh atau hubungan sebab-akibat antara satu atau lebih variabel lain atau sebaliknya. Masalah sebab-akibat selain menunjukkan ada hubungan antara dua atau lebih variabel, hubungan tersebut menunjukkan ada variabel sebab dan ada variabel akibat. Perubahan dalam satu variabel menyebabkan terjadinya perubahan pada variabel lain.

Contoh rumusan masalah:

1. Apakah terdapat pengaruh tingkat literasi politik dengan perilaku memilih dalam pemilu pada masyarakat di Kota Surabaya?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dan rumusan masalah penelitian. Perbedaannya terletak pada cara merumuskannya. Masalah penelitian dirumuskan dengan menggunakan kalimat tanya, sedangkan rumusan tujuan penelitian dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan.

Contoh :

➤ **Penelitian deskriptif**

Untuk mendeskripsikan

➤ **Penelitian Komparatif**

Untuk membandingkan.....

➤ **Penelitian Komparasi**

Untuk menjelaskan hubungan variabel.....terhadap variabel.....

➤ **Penelitian Kausal**

Untuk menjelaskan pengaruh variabel.... terhadap variabel.....

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat hasil penelitian ada dua hal, yaitu :

- a. Kegunaan untuk mengembangkan ilmu/kegunaan teoretis
- b. Kegunaan praktis, yaitu membantu memecahkan dan mengantisipasi masalah yang ada pada obyek yang diteliti.

1.5. Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori

1.5.1. Tinjauan Pustaka

Pada bagian ini penulis menyampaikan konsep-konsep yang digunakan dalam rumusan masalah, kemudian karya-karya ilmiah yang terkait dengan tema yang diteliti berikut dengan hasil penelitian tersebut. Pada bagian ini penulis menunjukkan perbedaan antara masalah yang diteliti dengan masalah yang diteliti oleh orang lain dalam tema yang sama. Bagian ini menunjukkan bahwa penelitian dari si peneliti belum pernah dilakukan oleh penulis lain.

1.5.2. Landasan Teori

Pada bagian ini penulis mengemukakan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti dan akan digunakan sebagai pisau analisis bagi penelitiannya, serta sebagai dasar untuk memberi jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang diajukan (hipotesis), dan penyusunan instrumen penelitian.

Teori-teori yang digunakan haruslah teori yang betul-betul telah teruji kebenarannya secara empiris. Jumlah teori yang dikemukakan tergantung pada variabel yang diteliti. Teori dalam penelitian kuantitatif dikembangkan secara deduktif. Logika deduktif adalah logika penarikan kesimpulan yang berangkat dari kebenaran yang bersifat umum untuk diberlakukan ke dalam kondisi yang bersifat khusus.

1.6. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian,

dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis dapat dinyatakan sebagai jawaban teoretis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik (Sugiyono, 2018: 99).

Untuk memformulasikan hipotesis yang benar atau baik seperti yang diutarakan Silalahi (2010: 165) memiliki beberapa ciri-ciri pokok:

1. Hipotesis diderivasi dari suatu teori yang disusun untuk menjelaskan masalah dan dinyatakan dalam proposisi-proposisi. Oleh sebab itu, hipotesis merupakan jawaban atau dugaan sementara atas masalah yang dirumuskan atau searah dengan tujuan penelitian.
2. Hipotesis harus dinyatakan secara jelas, dalam terminologi yang benar dan secara operasional. Aturan untuk menguji satu hipotesis secara empiris adalah harus mendefinisikan secara operasional semua variabel dalam hipotesis dan diketahui secara pasti variabel independen dan dependen.
3. Hipotesis menyatakan variasi nilai sehingga dapat diukur secara empiris dan memberikan gambaran tentang fenomena yang diteliti.
4. Hipotesis harus dapat diuji dengan metode yang tersedia yang dapat digunakan untuk mengujinya.

5. Hipotesis harus bersifat spesifik yang menunjuk kenyataan empiris Rumusan Hipotesis Penelitian:

➤ Hipotesis Alternatif

Hipotesis operasional atau hipotesis kerja sering dijadikan sebagai acuan yang darinya diturunkan hipotesis alternatif, biasanya ditulis dengan H_a atau H_i . Hipotesis alternatif merupakan pernyataan yang menekankan ada korelasi, pengaruh atau perbedaan antara kelompok yang dinyatakan dalam bentuk “Ada hubungan/pengaruh/perbedaan signifikan antara X dan Y”.

➤ Hipotesis Nul

Dari hipotesis alternatif, kemudian dirumuskan hipotesis nol, ditulis H_0 (H-naught). Hipotesis ini merupakan kebalikan dari hipotesis alternatif. Hipotesis nol dinyatakan dalam bentuk sebagai berikut: “Tidak ada hubungan signifikan-tidak ada pengaruh-tidak ada perbedaan antara variabel X dan variabel Y”.

Merumuskan Hipotesis nol (H_0) dan Hipotesis alternatif (H_a) adalah penting dalam uji statistik, sebab yang diuji adalah H_0 bukan H_a . Bila hasil pengujian hipotesis menunjukkan bahwa H_0 ditolak, ini berarti H_a diterima, artinya hipotesis terbukti benar. Sebaliknya, jika H_0 diterima, berarti H_a ditolak, artinya hipotesis terbukti tidak benar.

➤ Hipotesis Deskriptif

Tidak semua penelitian kuantitatif memerlukan hipotesis penelitian. Penelitian yang bersifat deskriptif boleh tidak menggunakan pengujian hipotesis, karena dalam penelitian deskriptif peneliti mengembangkan konsep dan menghimpun fakta. Penelitian deskriptif dapat juga menggunakan dan menguji hipotesis. Hipotesis yang digunakan dan diuji adalah hipotesis deskriptif yang hanya menunjukkan perkiraan atas besarnya populasi yang memiliki karakteristik tertentu.

Hipotesis yang digunakan dan diuji adalah hipotesis deskriptif yang hanya menunjukkan perkiraan atas besarnya populasi yang memiliki karakteristik tertentu. Hipotesis deskriptif merupakan proposisi yang secara tipikal menyatakan keberadaan ukuran, besar, bentuk, atau distribusi dari beberapa variabel.

Contoh hipotesis Deskriptif :

- 75% mahasiswa kedokteran UWKS berasal dari keluarga yang status sosial dan ekonominya tinggi.
- Tindakan agresif banyak dilakukan oleh anak yang berasal dari keluarga yang

broken home.

➤ Hipotesis Komparatif/ perbedaan

Hipotesis perbedaan atau perbandingan adalah hipotesis yang menyatakan perbedaan atau perbandingan antar kelompok yang berlainan atau menurut variabel tertentu. Hipotesis perbedaan dapat berupa deskriptif maupun korelasional dan kausal.

Contoh hipotesis komparatif/perbedaan deskriptif :

- Ada perbedaan minat menjadi peserta KB antara masyarakat kota dan masyarakat desa. Masyarakat kota lebih berminat untuk menjadi peserta KB dari masyarakat desa.

➤ Hipotesis Korelasional

Hipotesis korelasional adalah pernyataan yang menduga suatu hubungan antara dua variabel. Hipotesis korelasional merupakan hipotesis yang menyatakan hubungan antara dua atau lebih variabel.

Contoh hipotesis korelasional:

- Terdapat hubungan orientasi politik orangtua dengan perilaku memilih pada pemilih pemula dalam Pemilu.

➤ Hipotesis kausal

Hipotesis kausal merupakan pernyataan sementara tentang pengaruh antara satu atau lebih variabel terhadap satu atau lebih variabel lain. Di antara variabel yang saling berhubungan tersebut tampak variabel sebab atau yang mempengaruhi dan variabel akibat atau yang dipengaruhi.

Contoh hipotesis kausal

- Terdapat pengaruh tingkat literasi politik terhadap perilaku memilih dalam Pemilu pada masyarakat Kota Surabaya.

1.7 Definisi Operasional Variabel dan Indikator

Definisi operasional variabel merupakan kegiatan mengurai variabel menjadi sejumlah variabel operasional atau variabel empiris yang menunjuk langsung pada hal-hal yang dapat diamati atau diukur. Operasi-operasi itu memungkinkan untuk menurunkan konsep dari tingkat ide yang abstrak ke tingkat realitas yang konkret sehingga gejala yang diacu dapat dikenal dengan jelas dan empiris dikumpulkan dengan menggunakan indikator dengan memberikan nilai respons terhadap indikator tersebut.

Jadi, operasionalisasi variabel merupakan kegiatan mengubah konsep atau variabel menjadi indikator atau mengkonstruksi indikator-indikator untuk variabel. Indikator-indikator menunjuk pada gejala empiris sehingga indikator disebut ukuran empiris yang langsung dapat diamati. Indikator ini kemudian menjadi pertanyaan penelitian operasional.

Untuk memudahkan peneliti dalam menyusun kuesioner maka peneliti sebaiknya membuat matriks sbb :

Contoh :

Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Skala Pengukuran
Tingkat Pendidikan	Jenjang pendidikan terakhir yang telah ditempuh oleh responden pada pendidikan formal	1. Ijazah terakhir yang dimiliki SD SMP, SMA, PT: S1, S2 atau S3. 2. terakhir ditempuh : a. SD/SMP Rendah b. SMA Sedang c. PT Tinggi	Ordinal Ordinal

Kategori Pendidikan yang

1.7. Metode Penelitian

Dalam bagian ini dijelaskan secara rinci dan operasional tentang metode dan teknik yang digunakan dalam mengkaji obyek penelitian. Hindari pembahasan yang terlalu teoretis, seperti diktat metodologi penelitian. Oleh karena itu, pengungkapan/penulisannya harus operasional.

1.7.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian adalah paradigma yang relevan dengan judul penelitian. Pada bagian ini dijelaskan bahwa jenis penelitiannya adalah kuantitatif (Deskriptif, Komparasi, Korelasi atau Kausal) dengan menyertakan alasan mengapa digunakan.

1.7.2. Lokasi Penelitian

Pada bagian ini jelaskan di mana letak lokasi penelitian, mengapa memilih lokasi tersebut sebagai lokasi penelitian. Dalam menentukan lokasi penelitian harus terkait dengan rumusan masalah yang hendak diteliti. Alasan memilih lokasi penelitian tidak boleh dengan alasan subyektif : mis. Dekat dengan rumah, karena peneliti mengenal lokasi penelitian, dsb. Pemilihan lokasi harus dipilih dengan alasan metodologis.

1.7.3. Populasi dan Penarikan Sampel

Dalam pengambilan sampel perlu diperhatikan beberapa langkah-langkah berikut (Irawati, 2013:165-177):

1. Mendefinisikan populasi yang akan menjadi obyek penelitian/menetapkan target populasi.
2. Menentukan prosedur sampling. Penentuan prosedur sampling yang akan dipergunakan pada dasarnya sebagian besar tergantung pada ada tidaknya kerangka sampel (*Sampling Frame*: daftar unit-unit analisis dari populusi yang akan diambil sampelnya) yang lengkap dan akurat, jikadidak demikian maka diperlukan pembaruan daftar tersebut agar sampel dapat benar-benar menjadi representasi dari populasi.
3. Menyusun kerangka sampel (*sampling frame*). Penarikan sampel didahului oleh penentuan *sampling frame*, yaitu ciri-ciri yang digunakan dalam batasan minimal bagi seseorang untuk dapat atau tidak dapat terlibat sebagai anggota sampel. Kerangka sampel merupakan daftar yang memuat nama-nama seluruh populasi. Misalnya kita ingin mengetahui partisipasi politik mahasiswa UWKS, kita harus mengetahui daftar nama seluruh mahasiswa UWKS dari tiap fakultas. Ini berguna untuk menyusun kerangka sampel.
4. Menentukan besarnya sampel. Dilihat dari substansi tujuan penarikan sampel yakni utuk memperoleh representasi populasi yang tepat, maka besarnya sampel yang akan diambil perlu mempertimbangkan karakteristik populasi serta kemampuan estimasi.

Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan besar sampel :

- Derajat keseragaman : semakin homogen, jumlah sampel makin kecil.
- Tingkat kepercayaan yang diharapkan : semakin tinggi Tingkat kepercayaan, sampel makin besar.

➤ Rencana Analisis. ➤ Tenaga , biaya, dan waktu.

5. Menentukan Teknik Penarikan Sampel

❖ **Rumus menentukan besar sampel** (Sugiyono, 2018:143: 143-145): Rumus perhitungan sampel menurut Yamane :

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

Keterangan:

n = Jumlah sampel yang diperlukan N

= Jumlah Populasi

e= Tingkat kesalahan sampel

Contoh:

Penelitian akan dilakukan pada suatu kelompok masyarakat dengan jumlah kepala keluarga 2000 orang. Berapakah jumlah sampel kepala keluarga yang diperlukan, bila sampling eror 5%.

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2} = \frac{2000}{1 + 2000(0,05)^2} = 3331 + N(e)^2$$

❖ Teknik Penarikan Sampel

Tentukan penarikan sampel yang peneliti anggap tepat dengan masalah penelitian :

Jenis Teknik Penarikan Sampel :

➤ **Probability Sampling :**

1. Simple Random Sampling
2. Proportionate Stratified Random Sampling
3. Disproportionate Stratified Random Sampling
4. Area (Cluster) Sampling

➤ **Non Probability Sampling**

1. Sampling Sistematis
2. Sampling Kuota
3. Sampling Aksidental
4. Purposive Sampling
5. Sampling Jenuh
6. Snowball Sampling

.7.4. Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini mengemukakan instrumen dan cara yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data. Data adalah fakta empirik yang dikumpulkan oleh peneliti untuk kepentingan memecahkan masalah atau menjawab pertanyaan penelitian. Data penelitian dapat berasal dari berbagai sumber yang dikumpulkan dengan menggunakan berbagai teknik selama kegiatan penelitian berlangsung.

Sumber-sumber data dalam penelitian :

➤ Data Primer

Data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti secara langsung dari sumber datanya.

- Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung.
- Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer, antara lain observasi, wawancara, dan penyebaran kuesioner.

➤ Data Sekunder

Data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti Biro Pusat Statistik, dokumen-dokumen yang terkait dengan masalah penelitian, buku, laporan, jurnal, dan lain-lain.

1.7.5. Teknik Analisis Data

MACAM DATA	BENTUK HIPOTESIS					
	Deskriptif (Satu Variabel)	Komparatif (dua kelompok)		Komparatif (lebih dari dua kelompok)		Asosiatif (Hubungan)
		Related	Independen	Related	Independen	
Nominal	Binomial χ^2 One Sample	Mc Nemar	Fisher Exact Probability χ^2 Two sample	χ^2 for k sample Cochran Q	χ^2 for k sample	Contingency Coefficient C
Ordinal	Run Test	Sign test Wilcoxon matched pairs	Median Test Mann-Whitney U test Kolmogorov-Smirnov Wald-Wolfowitz	Friedman Two-Way Anova	Median Extension Kruskal-Wallis One Way Anova	Spearman Rank Correlation Kendall Tau
Interval Rasio	t-test*	Paired sample t-test *	Independent sample t-test*	One-Way Anova* Two-Way Anova*	One Way Anova* Two Way Anova*	Pearson Product Moment* Partial Correlation* Multiple Correlation*

Sumber : Sugiono, 2018: 231

Bab II. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Menjelaskan tentang berbagai hal yang relevan dengan permasalahan yang dikaji seperti lokasi/subyek/obyek penelitian/setting penelitian. Tujuan dari deskripsi ini agar pembaca mendapatkan gambaran yang jelas tentang konteks situasi obyek/subjek/sasaran penelitian.

Bab III. Analisis Data (Jumlah dan Judul Bab disesuaikan dengan kebutuhan)

Pada bagian ini dipaparkan secara rinci pemecahan masalah melalui analisis data dengan menggunakan metode, teknik, dan landasan teori yang telah dipilih. Analisis data merupakan inti tulisan ilmiah karena pada bagian ini disajikan data dan informasi yang ditemukan oleh peneliti serta digunakan sebagai dasar penyimpulan dan bahkan penyusunan teori baru. Analisis data dapat disajikan dalam beberapa bab sesuai dengan kebutuhan. Sehubungan dengan ini, jumlah dan judul disesuaikan dengan kebutuhan. Analisis data menyajikan data dan pembahasan sesuai dengan topic/pokok persoalan.

Bab IV Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

- Harus menjawab terhadap masalah yang dirumuskan
- Kesimpulan harus konsisten dengan masalah yang dirumuskan dan yang ingin dijawab, tujuan dan kegunaan penelitian, hipotesis, hasil penelitian dan pembahasan.
- Kesimpulan penelitian bukan ringkasan atau inti sari tetapi merupakan kaitan logis dari konsep berpikir deduktif ke arah generalisasi.
- Menguraikan kesimpulan Penelitian bukan kesimpulan statistis.

5.2. Saran-saran

- Merupakan resep dalam rangka pemecahan masalah. Oleh sebab itu, saran-saran menggambarkan kegunaan praktis (*follow up*) dari implikasi hasil penelitian (dimensi aksiologis ilmu).
- Merupakan implikasi dari kesimpulan yang harus dapat dioperasionalkan dalam kehidupan praktis, nyata dan bukan angan-angan atau khayalan.
- Uraian praktis dari saran-saran bersumber dari indikator-indikator yang diteliti, bukan di luar hasil penelitian.
- Harus didasarkan pada kesimpulan.
- Harus memberi kesempatan pada peneliti lain yang akan mengungkapkan secara mendalam.

4.2.2 Penulisan Skripsi Secara Kualitatif

Seluruh kegiatan yang dilakukan dalam rangka penulisan skripsi sebagai tugas akhir mahasiswa harus ditulis dalam bentuk suatu laporan. Penyusunan atau penulisan skripsi merupakan bagian yang terpenting dari seluruh proses kegiatan yang telah dilakukan mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan di suatu fakultas atau program yang menyelenggarakan pendidikan berjenjang strata satu (S1). Mahasiswa yang akan mengakhiri masa studinya harus menyusun dan menyelesaikan skripsi kemudian diuji di hadapan majelis penguji yang terdiri dari dosen pembimbing dan dosen penguji. Laporan skripsi harus mengungkapkan semua kegiatan dan hasil-hasil penelitian secara sistematis, efisien dan efektif. Oleh karena itu semua ide dan hasil kegiatan harus dituangkan dalam laporan hasil penelitian. Konsistensi penulisan harus dijaga. Penulis harus benar-benar memperhatikan pedoman dan syarat-syarat penulisan serta memperhatikan bahasa dan ejaan yang benar. Format penulisan skripsi terdiri dari tiga bagian yaitu: bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

Bagian Awal Skripsi terdiri atas:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Persetujuan Pembimbing untuk Ujian Skripsi
- d. Halaman Pengesahan Skripsi
- e. Halaman Pernyataan Orisinalitas
Kepentingan Akademis
- h. Halaman Abstrak (dalam bahasa Indonesia)
- i. Halaman *Abstract* (dalam Bahasa Inggris)
- j. Daftar Isi
- k. Daftar Tabel (jika diperlukan)
- l. Daftar Gambar (jika diperlukan)
- m. Daftar Istilah (jika diperlukan)

Bagian isi untuk kualitatif adalah sebagai berikut :

Bab I. Pendahuluan

Berisi pemaparan tentang latar belakang permasalahan penelitian, rumusan masalah penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian.

1.1. Latar Belakang Masalah

Latar belakang adalah sebagai pengantar tentang permasalahan yang akan diteliti. Latar belakang masalah merupakan deskripsi, bukan analisis, dikemukakan secara lugas dan singkat. Berisi penjelasan dari umum ke khusus yang berisi keterangan atau informasi tentang alasan mengapa masalah atau topik tertentu akan dikaji. Dalam bagian ini dikemukakan data atau fakta yang mendorong timbulnya masalah atau topik dan pentingnya masalah atau topik tersebut untuk dibahas. Pemaparan mengenai kesenjangan antara *das sein* (kondisi yang ada di lapangan) dengan harapan yang harus dicapai (*das sollen*). Pada bagian ini referensi dari peneliti lain ditulis secara singkat dan relevan, tidak disarankan mengambil referensi secara berlebihan karena akan mengganggu fokus penelitian. Di samping itu, dikemukakan pula alasan dan bukti bahwa masalah itu merupakan gagasan asli, yang merupakan penciptaan atau cara analisis baru yang berbeda dengan penelitian atau tulisan yang telah ada.

1.2. Rumusan Masalah Penelitian

Rumusan masalah merupakan proses menuju kristalisasi dari berbagai hal yang terdapat dalam latar belakang. Masalah muncul karena tidak ada kesesuaian antara harapan, teori, atau kaidah dan kenyataan. Agar pemecahan masalah dapat tuntas dan tidak salah arah, ruang lingkup masalah harus dibatasi dan dinyatakan atau dirumuskan dengan jelas. Masalah sebaiknya disusun dalam bentuk kalimat tanya dan harus menjadi dasar bagi judul penelitian.

1.3. Fokus Penelitian

Menjelaskan tentang masalah utama yang diteliti dari obyek penelitian sehingga ada batasan penelitian yang jelas.

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan capaian konseptual yang akan diperoleh dari kegiatan penelitian yang diselenggarakan. Tujuan penelitian menjadi parameter apakah penelitian sudah mendapatkan jawaban dari pertanyaan. Di dalam penelitian kualitatif, kegiatan penelitian bertujuan untuk mencapai penjelasan mendalam atas suatu permasalahan atau fenomena sosial tertentu. Dalam bagian ini peneliti harus bisa menyebutkan dan menjelaskan kedalaman hasil penelitian yang hendak dicapai, tentunya harus disesuaikan dengan rumusan masalah atau fokus masalah.

1.5. Manfaat penelitian

Merupakan pernyataan tentang kemanfaatan penelitian dalam pengembangan ilmu, teknologi dan seni yang bersifat teoritis dan praktis. Manfaat teoritis adalah manfaat kegiatan penelitian dan memberikan sumbangan pada pengembangan keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu yang digunakan dalam kegiatan penelitian. Manfaat praktis adalah manfaat kegiatan penelitian di dalam memberikan rekomendasi kepada kegiatan penelitian berikutnya atau kepada pembuatan kebijakan yang terkait dengan masalah penelitian yang telah dijawab melalui penelitian yang dilakukan. Hal ini juga berkaitan dengan saran yang diberikan di bab penutup.

1.6. Tinjauan Pustaka

Menampilkan teori-teori yang relevan dengan permasalahan penelitian yang dikaji, penelitian terdahulu dan alur berpikir. Pada bab ini akan mediskusikan secara rasional permasalahan penelitian yang telah ditetapkan dengan menggunakan konsep, teori yang diperoleh dari literatur ilmiah. Literatur ilmiah yang digunakan harus dapat dipertanggungjawabkan kredibilitasnya secara akademik. Beberapa literatur yang dapat digunakan sebagai referensi adalah:

1. Buku teks ilmu pengetahuan
2. Buku teks primer yang sudah banyak dijadikan sebagai rujukan dalam penulisan karya tulis ilmiah
3. Artikel ilmiah hasil penelitian terdahulu yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah terakreditasi secara nasional maupun internasional

4. Artikel ilmiah hasil penelitian terdahulu yang terpublikasikan secara elektronik melalui internet dengan mempertimbangkan kredibilitas situs yang memuatnya selain merupakan kajian rasional atas permasalahan penelitian, sub bab tinjauan pustaka harus mampu menunjukkan konsistensi peneliti di dalam memilih konsep, model dan teori yang akan digunakan sebagai pisau analisis atas temuan data penelitian.

1.6.1. Konsep/Teori

Menyampaikan tentang teori dan hanya konsep yang benar-benar dipergunakan sebagai dasar analisis dalam penelitian. Bagian ini menjelaskan bagaimana peneliti membangun dan menggunakan teori. Jika penulis memilih untuk menggunakan beberapa teori maka disarankan untuk membuat *short summary* dan benang merah agar penulis tidak bingung. Penulis juga harus menerangkan bagaimana teori ini mampu menjawab *research question* penelitian.

1.6.2 Penelitian terdahulu

Berfungsi untuk mengetahui posisi penelitian yang dilakukan dengan penelitian lain sehingga diketahui kebaruan dan perkembangan tentang tema yang sama dari sudut permasalahan, dasar teoretis dan metode yang dipergunakan.

1.7. Metode Penelitian

Bagian ini memberikan pemahaman kepada pembaca bagaimana penelitian akan dilakukan dan juga apa pertimbangan penulis ketika melakukan analisis serta pemilihan lokasi dan tehnik pengumpulan data. Menjelaskan tentang jenis penelitian, penetapan lokasi penelitian, fokus penelitian, pemilihan informan, teknik pengumpulan data, analisis data.

1.7.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

Menjelaskan secara umum tentang jenis penelitian yang digunakan serta pendekatan yang digunakan disertai dengan alasan-alasan mengapa pendekatan penelitian ini digunakan.

1.7.2 Kehadiran Peneliti

Menjelaskan tentang proses peneliti masuk ke dalam lokasi penelitian, tentang bagaimana peneliti terlibat dalam proses penelitian dan penggunaan alat atau media dalam penggalan data.

1.7.3 Lokasi Penelitian

Menjelaskan tentang lokasi penelitian, alasan penetapan lokasi penelitian dan deskripsi tentang obyek penelitian. Pemilihan lokasi harus didasarkan pada pertimbangan: kemenarikan, keunikan, dan kesesuaian topik yang dipilih.

1.7.4 Sumber Data

Menjelaskan tentang sumber data yang digunakan dalam penelitian. Sumber data dibagi menjadi dua kategori yakni sumber data primer dan sekunder.

1.7.5 Teknik Pengumpulan Data

Menjelaskan tentang bagaimana cara peneliti dalam mengumpulkan data. Selain itu dikemukakan cara-cara keabsahan data dengan triangulasi dan waktu yang diperlukan dalam pengumpulan data.

1.7.4 Teknik Analisa Data

Menjelaskan tentang bagaimana penulis melakukan analisis data yang sudah diperoleh dari lapangan dari mulai proses pelacakan dan pengaturan secara sistematis transkrip-transkrip wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain agar peneliti dapat menyajikan temuannya. Analisis ini melibatkan pengerjaan, pengorganisasian, pemecahan dan sintesis data serta pencarian pola, pengungkapan hal yang penting, dan penentuan apa yang dilaporkan.

Bab II. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Menjelaskan tentang berbagai hal yang relevan dengan permasalahan yang dikaji seperti lokasi/subyek/obyek penelitian/setting penelitian. Tujuan dari deskripsi ini agar

pembaca mendapatkan gambaran yang jelas tentang konteks situasi obyek/subjek/sasaran penelitian.

Bab III. Hasil dan Pembahasan (Jumlah dan Judul Bab disesuaikan dengan kebutuhan)

Pada bagian ini dipaparkan secara rinci pemecahan masalah melalui analisis data atau hasil penelitian dengan menggunakan metode, teknik, dan landasan teori yang telah dipilih. Hasil dan pembahasan merupakan inti tulisan ilmiah karena pada bagian ini disajikan data dan informasi yang ditemukan oleh peneliti serta digunakan sebagai dasar penyimpulan dan bahkan penyusunan teori baru. Hasil dan pembahasan dapat disajikan dalam beberapa bab sesuai dengan kebutuhan. Sehubungan dengan ini, jumlah dan judul disesuaikan dengan kebutuhan. Uraian hasil dan pembahasan menyajikan data dan pembahasan sesuai dengan topik/pokok persoalan.

Bab (Selanjutnya) Hasil dan Pembahasan

Bab (Selanjutnya) Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini berisikan kesimpulan dan saran yang dinyatakan secara terpisah.

Kesimpulan

Merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil analisis dan pembahasan sehubungan dengan masalah penelitian. Kesimpulan harus menjawab masalah penelitian merupakan gambaran tujuan yang telah tercapai dalam penelitian

Saran

Dibuat berdasarkan hasil temuan penelitian yang dimaksudkan untuk mengembangkan, menindaklanjuti atau menerapkan hasil penelitian baik bersifat teoretis dan praktis.

Bagian akhir terdiri dari:

Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisikan literatur yang menjadi referensi yang dipakai dan dikutip dalam penulisan skripsi. Daftar pustaka harus disusun secara alfabetis.

Contoh tertera dalam lampiran

Lampiran (Jika ada)

Terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada bagian isi skripsi, misalnya kuesioner, perhitungan statistik, dan tabel. Lampiran sifatnya melengkapi isi skripsi. Contoh tertera dalam lampiran

BAB V

FORMAT PENULISAN SKRIPSI

5.1 Bahasa Skripsi

Skripsi disusun dalam bahasa ragam tulis (bukan ragam lisan). Paparan skripsi harus disampaikan dengan bahasa yang jelas, lugas, dan komunikatif agar pembaca dengan mudah dapat memahami isinya. Adapun tahun buku (maksimal) yang digunakan adalah 10 (sepuluh) tahun terakhir dari tahun penulisan skripsi tersebut.

Jelas berarti bahasa yang digunakan memperhatikan unsur-unsur kalimat, seperti subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan sesuai jenis kalimatnya. Dengan demikian setiap kalimat dalam skripsi harus memenuhi persyaratan kaidah tata bahasa.

Lugas berarti bahasa yang digunakan tidak menimbulkan tafsir ganda. Bentuk dan pilihan kata serta susunan kalimat di dalam skripsi hanya memungkinkan satu pilihan tafsiran, yaitu tafsiran yang sesuai dengan maksud penulisnya.

Komunikatif berarti apa yang diangkat pembaca dari wacana yang disajikan secara logis dan sistematis. Sifat logis itu terlihat pada hubungan antar bagian di dalam kalimat, antar kalimat di dalam paragraf, dan antar paragraf di dalam sebuah wacana, yang memperlihatkan hubungan yang masuk akal. Bahasa dalam skripsi harus pula memperhatikan kebenaran penggunaan ejaan, penggunaan singkatan, dan penggunaan istilah asing. Istilah asing ditulis dengan cetak *miring* pada istilah tersebut.

5.2 Pengesahan Skripsi dan Jumlah Rangkap Skripsi

Skripsi yang disusun oleh mahasiswa harus mendapat persetujuan dari Pembimbing 1 dan Pembimbing 2. Selanjutnya, skripsi disahkan/diketahui oleh Dekan FISIP dan distempel. Pengesahan laporan ditandai dengan adanya Lembar Pengesahan. Batas akhir revisi dilakukan paling lambat 1 bulan setelah ujian skripsi dilakukan.

Skripsi dibuat sebanyak 4 (empat) eksemplar dengan peruntukan masing-masing sebagai berikut :

- 1 eks. (asli) untuk mahasiswa yang bersangkutan
- 1 eks. (salinan) untuk perpustakaan universitas
- 1 eks. (salinan) untuk perpustakaan fakultas

- 1 eks. (salinan) untuk program studi

Selain yang berbentuk cetakan (*hardcopy*), skripsi yang diserahkan adalah juga dalam file (*softcopy*). Skripsi yang berbentuk softcopy (*file*) dibuat dalam file PDF dan dicopy/disimpan ke dalam cakram digital (CD-R, CD-RW, DVD-R atau DVD- RW). Jumlah cakram digital yang harus diserahkan adalah sebanyak 2 buah/keping, 1 (satu) keping untuk perpustakaan fakultas, dan 1 (satu) keping untuk perpustakaan universitas.

5.3 Ketentuan Penggunaan Kertas

- a. Jenis : Kertas HVS
- b. Warna : Putih polos
- c. Berat : 80 gram
- d. Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7

5.4 Ketentuan Penyampulan (*Cover*)

Untuk kulit (sampul) skripsi digunakan kertas tebal berwarna biru tua yang mengkilat. Pada kulit (sampul) dicetak sama dengan isi halaman judul yang disertai logo Universitas (Logo UWKS). Skripsi dijilid dengan menggunakan *hardcover* (bukan dijepit atau diklip) agar tampak rapi. Dilengkapi dengan pita pembatas yang disesuaikan dengan warna jurusan masing-masing yaitu:

- a. Jurusan sosiologi : pita warna *orange*
- b. Jurusan Ilmu Politik : pita warna merah
- c. Jurusan Kesejahteraan Sosial : pita warna kuning
- d. Jurusan Ilmu Perpustakaan : pita warna biru

5.4 Ketentuan

Pengetikan

- a. Pencetakan naskah dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)
- b. Batas tepi kertas:
 - Batas kiri (*left*) : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - Batas kanan (*right*) : 3 cm dari tepi kanan kertas
 - Batas atas (*top*) : 4 cm dari tepi atas kertas
 - Batas bawah (*bottom*) : 3 cm dari tepi bawah kertas

- c. Standar jenis huruf (*font*) yang digunakan penulisan skripsi adalah ***Times New Roman***, ukuran 12 pt.
- d. Alinea atau format paragraf menggunakan ***justify*** (rata kanan kiri). Awal alinea ditulis menjorok sejauh 1 cm.
- e. Jarak antara *line* (baris) adalah 2 spasi (*line spacing = 2 lines*), kecuali abstraksi (1 spasi), judul tabel dan gambar yang lebih dari satu baris dan daftar pustaka, yang diketik dengan jarak 1 spasi ke bawah.
- f. Warna huruf yang tercetak menggunakan standar warna hitam.

5.5 Ketentuan Jumlah Halaman

Jumlah halaman skripsi minimal sebanyak 60 halaman.

5.6 Penomoran

a. Penggunaan Angka Romawi

Digunakan untuk bagian awal skripsi yaitu:

1. Halaman sampul
2. Halaman judul
3. Halaman pernyataan orisinalitas
4. Halaman pengesahan
5. Kata pengantar
6. Halaman persetujuan dosen
7. Abstrak Indonesia
8. Abstrak Bahasa Inggris
9. Daftar tabel
10. Daftar gambar
11. Daftar lampiran

Penomoran diletakkan di tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas dan khusus untuk halaman judul, penomoran tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

b. Penggunaan Angka Latin

- Digunakan untuk bagian isi skripsi dan bagian akhir skripsi.
- Letak: sudut kanan atas 1,5 cm dari tepi kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas.

- Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomoran diletakkan di tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas
- c. Penomoran untuk Bab, Sub Bab, Sub-sub Bab dan seterusnya dilakukan secara berturut-turut sebagai berikut:
 1. Angka romawi besar untuk bab tingkat I (awal bab, contoh BAB I Pendahuluan)
 2. Sub Bab ditulis angka Bab dan urutan sub-bab (Bab tingkat II, contoh: 1.1. Latar Belakang Masalah)
 3. Angka Arab untuk sub-sub bab (Bab tingkat III)
 4. Huruf kecil untuk bab tingkat IV
 5. Angka arab dengan satu tanda kurung di belakang
 6. Huruf kecil dengan satu tanda kurung di belakang
 7. Angka arab di antara dua tanda kurung
 8. Huruf kecil di antara dua tanda kurung
 9. Angka romawi kecil di antara dua tanda kurung d. Penomoran tabel, gambar dan lampiran

Diberi nomor urut dari awal sampai akhir dengan angka arab (1,2,3 dan seterusnya) tidak untuk masing-masing bab.
- d. Penomoran persamaan atau rumusan matematik, statistik dan lain-lain diberi nomor dengan angka arab (1,2,3 dan seterusnya) yang diketik di antara dua kurung pada posisi tepi kanan sejajar dengan penulisan rumus atau persamaan tersebut. Contoh $Y=a+bx$
- e. Pembagian bab dan sub bab
 1. Setiap skripsi terbagi dalam sejumlah bab, setiap bab dimulai dengan halaman baru.
 2. Sebuah bab yang besar dapat diperinci dalam kesatuan-kesatuan bertingkat yang lebih kecil, yang disebut anak-anak sub baba tau sub bab, setiap bab baru dimulai dengan halaman baru.
 3. Untuk membedakan sub bab dengan sub-sub bab dan seterusnya, maka cara penulisan bagian tersebut dilakukan dengan penomoran berbentuk angka huruf secara berturut-turut dapat disebutkan sebagai berikut:
 - I. Bab (Bab tingkat I)
 - 1.1 Sub Bab (Bab tingkat II)

1.1.1 Sub-sub bab (Bab tingkat III)

a. Bab Tingkat IV

1) Bab Tingkat V

a) Bab Tingkat VI

b) Bab Tingkat VII

c) Bab Tingkat VIII

5.7 Penggunaan Huruf

Pengetikan judul skripsi, judul kata pengantar, daftar isi, daftar tabel atau gambar, daftar pustaka dan judul bab menggunakan huruf kapital semua dan ditebalkan atau **bold**. Pengetikan anak bab menggunakan kombinasi huruf kapital dan huruf kecil serta **di**bold. Kata-kata inti diawali dengan huruf kapital dan kata-kata penghubung atau kata tugas ditulis dengan huruf kecil semua (misalnya kata tugas **pada, di, dan, untuk**, dll).

5.8 Ketentuan Halaman Sampul

- a. Judul ditulis di tengah (*center*). Tidak diperkenankan adanya singkatan (kecuali nama atau istilah, contoh SDN, SMP) dan tidak diperkenankan disertai dengan tanda baca apapun
- b. Setelah judul ditulis: SKRIPSI
- c. Logo Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
- d. Oleh: Nama peneliti (di bawah), diikuti dengan NPM (di bawahnya)
- e. Program Studi
- f. Fakultas
- g. Universitas
- h. Tahun Pembuatan

5.9 Ketentuan Halaman Judul

Ketentuan sama dengan halaman sampul, hanya saja terdapat penambahan di bawah tulisan SKRIPSI, yaitu (ditulis *centered*).

5.10 Ketentuan Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas ditulis dengan spasi *double* (2 spasi) dengan huruf *Times New Roman*¹²

5.11 Ketentuan Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan skripsi ditulis dengan spasi *single* (1spasi) dengan huruf *Times New Roman 12*

5.12 Ketentuan Kata Pengantar/ Ucapan Terimakasih

Halaman kata pengantar adalah halaman yang memuat ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang berjasa dalam penyelesaian *studi*. Ketentuannya adalah sebagai berikut:

- a. Huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman 12* dengan spasi 1,5
- b. Judul kata pengantar ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal
- c. Urutan pihak-pihak yang dibeiir ucapan terimakasih adalah dimulai dari pihak kampus (Rektor, Dekan, Kepala Program Studi, Dosen pembimbing I, Dosen Pembimbing II; apabila dosen pembimbing merangkap sebagai Kepala Program Studi, maka cukup ditulis satu kali saja) kemudian dari pihak luar dan selanjutnya keluarga atau teman.

5.13 Ketentuan Pernyataan Persetujuan Dosen

Pernyataan persetujuan dosen ada 2 lembar:

- a. Lembar pertama berisi tanda tangan dosen pembimbing untuk diujikan pada saat ujian skripsi. Memuat judul skripsi dan pengesahan dosen pembimbing I dan Dosen Pembimbing II.
- b. Lembar Pengesahan kedua berisi tanda tangan Dosen Pembimbing I, Dosen pembimbing II, Dosen Penguji I, Dosen Penguji II dan Dekan.

Semua huruf ditulis dengan *Times New Roman 12* dengan spasi 1,5. Khusus judul dan keterangan keperluan skripsi ditulis dengan *Times New Roman 12*, dicetak tebal dan huruf besar dengan spasi tunggal (1 spasi).

5.14 Ketentuan Penulisan Abstrak

Abstrak ditulis dalam dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang terdiri dari 3 paragraf dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Paragraf pertama berisikan latar belakang, rumusan masalah dan tujuan penelitian

- b. Paragraf kedua berisi tentang metode penelitian
- c. Paragraf ketiga memaparkan tentang hasil penelitian
- d. Jumlah kata antara 150-250 kata
- e. Menggunakan kata kunci yang terdiri dari maksimal lima kata
- f. Kata kunci dicetak dengan huruf tebal dan ditulis secana miring (*italic*)

5.15 Ketentuan Penulisan Daftar Isi

Daftar isi sebagai judul atau tajuk ditulis dengan huruf kapital semua (**DAFTAR ISI**), ditempatkan di tengah dan tidak diberi garis bawah. Isi dari daftar isi diketik dengan jarak empat spasi dari tajuk dan judul. Ditulis dengan *Times New Roman* 12 dengan spasi *single*.

5.16 Ketentuan Penulisan Daftar Tabel, Bagan, dan Gambar

Daftar isi sebagai judul atau tajuk ditulis dengan huruf kapital semua (**DAFTAR TABEL**), (**DAFTAR BAGAN**), (**DAFTAR GAMBAR**) ditempatkan di tengah dan tidak diberi garis bawah. Daftar Tabel, Bagan dan gambar dapat dibuat secara terpisah. Cara pembuatan daftar tabel, bagan dan gambar sama dengan cara pembuatan daftar isi di atas.

5.17 Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka sebagai judul (tajuk) ditulis dengan huruf kapital semua (**DAFTAR PUSTAKA**), ditempatkan di tengah-tengah, dan tidak diberi garis bawah. Buku, laporan, majalah atau surat kabar yang hendak dicantumkan di dalam daftar pustaka disusun menurut abjad nama-nama pengarang atau lembaga yang menerbitkan jika tidak ada nama pengarang. Daftar pustaka tidak diberi nomor urut. Urutan penulisan daftar pustaka dimulai dari buku, jurnal, hasil penelitian, produk peraturan & sumber internet.

Jika data sumber rujukan tidak termuat di dalam satu baris, digunakan baris ke dua dan seterusnya. Baris-baris tambahan ini menjorok ke dalam sepuluh ketukan dari margin kiri. Jarak antar baris dalam satu sumber acuan adalah satu spasi, sedangkan jarak antara dua sumber adalah dua spasi. Cara penulisan sumber rujukan telah diuraikan di atas.

5.18 Ketentuan Penulisan Lampiran

Lampiran ditempatkan pada bagian akhir skripsi setelah daftar pustaka. Jika terdapat cukup banyak lampiran, rincian lampiran disebutkan secara berurutan pada bagian akhir daftar isi (tidak perlu dibuatkan lembar/halaman lampiran tersendiri terpisah dari daftar isi).

BAB VI

SISTEMATIKA PENULISAN SITASI

Gaya Penulisan yang digunakan pada penulisan skripsi ini adalah APA (*American Psychological Association*) Style, ASA *American Sociological Association* dan Chicago dan Turabian Style. Peneliti bisa menggunakan salah satu gaya penulisan yang ada di bawah ini.

6.1 APA STYLES

APA sendiri merupakan kependekan dari *American Psychological Association*, sehingga APA Styles merupakan salah satu bentuk sitasi yang dikeluarkan oleh organisasi APA terutama untuk bidang psikologi dan sosial.

Berikut ini adalah cara pengutipan yang menggunakan APA style:

1. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat Jones (1998) compared student performance ... In 1998, Jones compared student performance ... **Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat**

In a recent study of student performance (Jones, 1998), ...

2. Penulisan Kutipan Langsung

Kutipan langsung pada format APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated, "Students often had difficulty using APA style," (Jones, 1998, p. 199), but she did not offer an explanation as to why.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

According to Jones (1998), "Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time" (p. 199).

Jones (1998) found "students often had difficulty using APA style" (p. 199); what implications does this have for teachers?

Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help. (Jones, 1993, p. 199).

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones's 1993 study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (p. 199).

Karya dengan 2 sampai 3 penulis

Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua.

Richards, Jones and Moore (1998, p.50) maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

ata

u

The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, & Moore, 1998, p.302).

Karya lebih dari empat penulis

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari empat pengarang, yang ditulis hanya nama keluarga/belakang.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Joseph, Richards, Jones, & Moore, 1998, p.302).

Lebih dari 1 karya dengan penulis yang sama.

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua. Smith (1972, p.20) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, Smith (1991, p.6) showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as a twelve ounces can of beer.

Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (1985), Skinner (1988), Kimbal (1990a, 1990b) and Caballero (1991), among others...

atu

The hemispheric division of the human brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers agree on the exact functions of each hemisphere (Ellison, 1973; Jaynes, 1979; Mick, 1978).

Karya dengan nama belakang penulis sama

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.

At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen, 1980, p.50).

Jika dalam 1 kutipan D. M. Smith (1994, p.75) and P. W. Smith (1995, p.50) both reached the same conclusion about parenting styles and child development.

Mengutip rumus, hasil penelitian/*exact quotation*

Harus mencantumkan nomor halaman.

In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (1991, p. 104) stated that "participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol."

Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan. Behavior is affected by situation. As Wallace (1972) postulated in *Individual and Group Behavior*, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group (Barkin, 1992, p. 478).

Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web. Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (*Innovations*, 1997).

Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan

In another study of students and research decisions, it was discovered that students succeeded with tutoring ("Tutoring and APA," n.d.).

Catatan: n.d. = no date

Lembaga sebagai penulis

The standard performance measures were used in evaluating the system. (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 1997)

Komunikasi melalui email

This information was verified a few days later (J. S. Phinney, personal communication, June 5, 1999).

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan

(wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 1999).

Mengutip dari Website

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi.

(Cheek & Buss, 1981)(Shimamura, 1989)

Berikut ini adalah contoh bentuk penulisan **daftar pustaka** berdasarkan APA Styles dari beberapa sumber:

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.

Penulis lebih dari empat

Kristyanto, D., Putri, N., Herman, C., & Lippi, R. (1973). *Sociology*. Cambridge, MA: Harvard University Library. Harvard Univ. Press i distr.

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.

III. WAWANCARA

Galang, S. (2019, Januari 23). *Personal Interview: Prediksi Pemilu 2019* [Rekaman Audio].

IV. KARYA LAIN DAN KARYA NONCETAK

Acara Televisi

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

Kaset Video/VCD

National Geographic Society (Producer). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

Kaset Audio

McFerrin, Bobby (Vocalist). (1990). *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

V. PUBLIKASI ELEKTRONIK

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 dari jurnal elektronik

Prensky, M. (2001). Digital natives, digital immigrants part 1. On the Horizon, 9(5). <http://doi.org/http://dx.doi.org/10.1108/10748120110424816>

Li, L. (2006). Leveraging quality web-based library user services in the digital age.

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>

Email

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

6.2 Turabian Style

Turabian style merupakan bentuk atau gaya penulisan sitasi hasil penyederhanaan dari Chicago style. Biasanya banyak digunakan untuk penulisan di bidang sastra, sejarah & seni. Gaya penulisan ini bersumber dari tulisan Kate L. Turabian. Format Turabian ini bersumber dari *A Manual for writers of Term Papers, Theses, and Dissertation* karya Kate L. Turabian. Nama Turabian sendiri diambil dari nama belakangnya. Gaya penulisan turabian ini menggunakan *footnote* dan *endnote*, namun dalam penulisan skripsi di sini, diharuskan menggunakan *footnote* atau catatan kaki. Penomoran *footnote* akan diurutkan penomorannya dengan menggunakan penomoran *footnote* secara digital pada menu *references* kemudian pilih *insert footnote*. Berikut cara pengutipan dengan menggunakan Turabian style:

Catatan Kaki (*footnote*) dan Catatan Akhir (*Endnote*) Turabian style:

1. Buku – Satu Penulis

[Nama depan, tengah (jika ada) dan belakang penulis atau editor, judul buku lengkap ditulis miring, kota tempat terbit, nama penerbit, dan tahun terbit ditulis dalam kurung, nomor halaman yang dirujuk]

¹John Hope Franklin, *George Washington William: A Biography* (Chicago: University of Chicago Press, 1985), 54.

2. Buku - Dua Penulis

²Robert Lynd dan Helen Lynd, *Middletown: A Study in American Culture*

(New York: Harcourt, Brace, and World, 1929), 67.

3. Buku – tiga penulis ³Mary Lyon, Bryce Lyon, dan Henry S Lucas, *The Wardrobe Book of William de Norwell, 12 July 1338 to 27 May 1340*, kolaborasi bersama Jean de Sturler (Brussels: Commision Royale d’Histoire de Belgique, 1983), 42 .

4. Editor sebagai penulis atau compiler

[Nama depan, tengah, (jika ada) dan belakang editor, ed., judul buku lengkap ditulis miring, kota tempat terbit, nama penerbit, dan tahun terbit ditulis dalam kurung, nomor halaman yang dirujuk]

⁴Robert van Hallberg, ed., *Canons* (Chicago: University of Chicago Press, 1984), 225.

5. Artikel dalam jurnal

[Nama depan, tengah, (jika ada) dan belakang penulis, judul artikel lengkap ditulis tanda kutip, nama jurnal ditulis miring, nomor volume, bulan dan tahun terbit ditulis dalam kurung, nomor halaman yang dirujuk]

⁵Richard Jackson, “Running down the Up-Escalator: Regional Inequality in Papan New Guinea,” *Australian Geographer* 14 (Mei 1979): 180.

6. Artikel dalam majalah

[Nama depan, tengah, (jika ada) dan belakang penulis, judul artikel lengkap ditulis tanda kutip, nama majalah ditulis miring, tanggal, bulan dan tahun terbit, nomor halaman yang dirujuk]

⁶Bruce Weber, “The Myth Maker: The Creative Mind of Novelist E. L. Doctorow,” *New York Time Magazine*, 20 Oktober 1985, 42.

7. Artikel surat kabar

⁷Tyler Marshall, “200th Birthday of Grimms Celebrated,” *Los Angles Times*, 15 Maret 1985, bag.1A, 3.

8. Dokumen elektronik

[Nama depan, tengah, (jika ada) dan belakang penulis, judul buku, artikel atau data-base lengkap (ditulis sesuai dengan juenisnya), bentuk dokumen elektronik (buku on-line, data-base), nama jurnal atau majalah (jika buku: kota tempat terbit, nama penerbit, dan tahun terbit ditulis dalam kurung), alamat website dan tanggal mengunduh].

¹Robin Toner, "Senate Approves Welfare Plan that Would End Aid Guarantee," *New York Times*, 20 September 1995, edisi nasional, AL, New York Times Ondisc [CD-ROM], UMI-Proquest, Desember 1995.

²*Oxford English Dictionary*, edisi kedua, s.v. "glossolalia" [CD-ROM] (Oxford: Oxford University Press, 1992). ³William J. Mitchel, *City of Bits: Space, Place, and Infobahn* [Buku Online] (Cambridge: MIT Press, 1995, diunduh pada 29 September 1995); tersedia di http://www.mitpress.mit.edu:80/City_of_Bits/Pulling_Glass/index.html: Internet.

⁴Joanne C Baker, dan Richard W. Hunstead, "Revealing the Effect of Orientation in Composite Quasar Spectra," *Astrophysical Journal* 452:L95-L98, 20 Oktober 1995 [Jurnal Online]; tersedia di <http://www.aas.org/ApJ/v452n2/5309.html>; Internet; diunduh pada 29 September 1995.

⁶Rosabel Flax, *Guidelines for Teaching Mathematics K-12* (Topeka: Kansas State Departement of Education, 1979) [Database Online]; tersedia di Dialog, ERIC, ED 178312.

9. Penyebutan referensi kedua, ketiga dan seterusnya dari penulis atau editor yang sudah dirujuk sebelumnya

[Nama belakang penulis atau editor, judul singkat ditulis miring, nomor halaman]

¹Plowman, *William Blake's Design*, 32.

²Lynd dan Lynd, *Middletown*, 43.

³Weber, "The Myth Maker", 5. ⁴von Hallberg, ed., *Canons*, 200. ⁵Mitchel, *City of Bits*, 102.

Daftar Pustaka Turabian

Style:

1. Buku – Satu Penulis

[Nama belakang, pertama dan tengah (jika ada) penulis atau editor, judul buku lengkap ditulis miring, kota tempat terbit, nama penerbit, dan tahun terbit]

Franklin, John Hope. *George Washington William: A Biography*.
Chicago: University of Chicago Press, 1985.

2. Buku – dua penulis

[Nama belakang, pertama dan tengah (jika ada) penulis pertama, dan nama pertama, tengah (jika ada) dan belakang penulis kedua dan seterusnya, judul buku lengkap ditulis miring, kota tempat terbit, nama penerbit, dan tahun terbit]

Lynd, Robert dan Helen Lynd. *Middletown: A Study in American Culture*, New York: Harcourt, Brace, and World, 1929.

3. Buku – tiga penulis

Lyon, Mary, Bryce Lyon, dan Henry S Lucas. *The Wardrobe Book of William de Norwell, 12 July 1338 to 27 May 1340*, kolaborasi bersama Jean de Sturler. Brussels: Commision Royale d’Histoire de Belgique, 1983.

4. Editor sebagai penulis atau compiler

[Nama belakang, pertama dan tengah (jika ada) penulis atau editor, ed/, judul buku lengkap ditulis miring, kota tempat terbit, nama penerbit, dan tahun terbit]

van Hallberg, Robert, ed. *Canons*. Chicago: University of Chicago Press, 1984.

5. Artikel dalam jurnal

[Nama belakang, pertama dan tengah (jika ada) penulis atau editor, judul artikel lengkap ditulis dalam tanda kurung, nama jurnal ditulis miring, nomor volume, bulan dan tahun terbit ditulis dalam kurung, nomor halaman awal dan akhir artikel]

Jackson, Richard. “Running down the Up-Escalator: Regional Inequality in Papuan

New Guinea,” *Australian Geographer* 14 (Mei 1979): 175-84.

6. Artikel dalam majalah

[Nama belakang, pertama dan tengah (jika ada) penulis atau editor, judul artikel lengkap ditulis dalam tanda kurung, nama majalah ditulis miring, tanggal terbit, nomor halaman yang dirujuk]

Weber, Bruce. “The Myth Maker: The Creative Mind of Novelist E. L. Doctorow,”
New York Time Magazine, 20 Oktober 1985, 42.

7. Artikel surat kabar

Tyler, Marshall. “200th Birthday of Grimms Celebrated,” *Los Angles Times*, 15 Maret 1985, bag.1A, 3.

8. Dokumen elektronik

[Nama belakang, depan, tengah, (jika ada) penulis, judul buku, artikel atau data-base lengkap (ditulis sesuai dengan juenisnya), bentuk dokumen elektronik (buku on-line, data-base), nama jurnal atau majalah (jika buku: kota tempat terbit, nama penerbit, dan tahun terbit ditulis dalam kurung), alamat website dan tanggal mengunduh].

Flax, Rosabel. *Guidelines for Teaching Mathematics K-12*. Topeka: Kansas State Departement of Education, 1979. Database Online. Tersedia di Dialog, ERIC, ED 178312.

Baker, Joanne C dan Richard W. Hunstead, “Revealing the Effect of Orientation in Composite Quasar Spectra,” *Astrophysical Journal* 452:L95-L98, 20 Oktober 1995 [Jurnal Online]; tersedia di <http://www.aas.org/ApJ/v452n2/5309.html>; Internet; diunduh pada 29 September 1995.

BAB VII

KETENTUAN UJIAN SKRIPSI

7.1 Materi Ujian Skripsi

Materi ujian Skripsi meliputi materi/isi Skripsi secara keseluruhan yang bertujuan untuk mengetahui penguasaan/kemampuan seorang mahasiswa dalam mempertahankan Skripsinya.

7.2 Pendaftaran Ujian

Skripsi

- a. Ujian Skripsi dapat dilaksanakan jika dosen pembimbing I & II telah menyetujui materi Skripsi yang telah ditulis mahasiswa dibuktikan dengan lembar persetujuan.
- b. Pembimbing melaporkan kepada ketua Program Studi bahwa mahasiswa yang dibimbing telah dapat diuji.
- c. Ketua Program Studi mengusulkan nama-nama penguji Skripsi, waktu dan tempat ujian yang akan dilaksanakan kepada Wakil Dekan I untuk dimintakan Surat Tugas Ujian Skripsi.
- d. Mahasiswa menyerahkan 4 (empat) eksemplar Skripsi yang telah disetujui dosen pembimbing kepada seluruh dosen penguji selambat-lambatnya satu minggu sebelum pelaksanaan ujian Skripsi
- e. Penyerahan berkas Skripsi diserahkan kepada dosen penguji bersamaan dengan surat tugas ujian Skripsi.

7.3 Persyaratan Penguji Skripsi

- a. Penunjukkan anggota penguji Skripsi, dilakukan oleh Ketua Program Studi dengan persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan aturan kepangkatan akademik dan kewenangan yang berhubungan dengan jabatan akademiknya sesuai peraturan yang berlaku.
- b. Tim Dewan Penguji Skripsi adalah sebagai berikut:
 - 1) Pembimbing I sebagai Ketua

- 2) Pembimbing II sebagai Sekretaris
 - 3) Penguji I sebagai anggota
 - 4) Penguji II sebagai anggota.
- c. Tugas Dewan Penguji Ujian Skripsi:
- 1) Ketua bersama sekretaris dewan penguji bertugas mengatur kelancaran pelaksanaan ujian.
 - 2) Penguji I dan Penguji II bertugas menguji, menyampaikan revisi, dan memberikan penilaian.

7.4 Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Penyelenggara ujian Skripsi adalah Fakultas, dengan menerbitkan Surat Tugas Penguji Skripsi.
- b. Ujian Skripsi dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya tiga orang, masing-masing satu orang pembimbing dan dua orang penguji. Apabila pembimbing I tidak hadir, dapat melimpahkan kewenangannya kepada pembimbing II secara tertulis. Sebaliknya, bila pembimbing II tidak dapat hadir, harus memberitahukan kepada Pembimbing I secara tertulis.
- c. Bilamana pembimbing I dan atau pembimbing II tidak hadir pada waktu ujian yang telah ditetapkan dua kali secara berturut-turut, maka ketua prodi berwenang untuk melaksanakan ujian.
- d. Mahasiswa wajib hadir 15 menit sebelum ujian Skripsi berlangsung.
- e. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian:
 - 1) kemeja putih;
 - 2) celana/rok hitam berbahan kain;
 - 3) sepatu hitam;
 - 4) dasi dan jas almamater.

- f. Mahasiswa mengisi daftar hadir dan berita acara ujian Skripsi.
- g. Ujian Skripsi bersifat tertutup dan hanya dihadiri oleh pembimbing dan penguji.

7.5 Penilaian Ujian

Pada saat ujian Skripsi berlangsung penilaian menyangkut kemampuan penyajian, penguasaan materi, dan penulisan Skripsi yang diuraikan sebagai berikut:

a. Penguasaan Materi:

1) Penyajian

Kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan isi materi secara lisan dan benar sesuai batas waktu yang diberikan.

2) Tanya jawab

Kemampuan menjawab pertanyaan dewan penguji secara sistematis, jelas dan logis dalam kaitan dengan materi Skripsi yang diajukan dan pernyataan materi pengetahuan dasar tentang ilmu peminatan yang diajukan.

b. Penulisan Skripsi

- 1) Kesenambungan antar alinea, sub-sub dan bab.
- 2) Konsistensi susunan bahasa dan cara penggunaan istilah.
- 3) Ketepatan metode penelitian yang dipilih.
- 4) Cara penulisan kepustakaan.
- 5) Analisis data yang jelas dan tepat.
- 6) Relevansi teori, konsep, prinsip dan asumsi terhadap pokok bahasan penelitian.
- 7) Cara penyajian tabel, gambar dan data pada umumnya.

7.6 Hasil Penilaian Skripsi

Penilaian hasil ujian Skripsi diputuskan melalui rapat singkat dosen penguji yang dipimpin oleh ketua penguji yang dilakukan setelah ujian Skripsi selesai. Nilai ujian Skripsi akan dikeluarkan pada transkrip nilai (Kartu Hasil Studi) setelah mahasiswa bersangkutan menyelesaikan revisi yang diwajibkan setelah pelaksanaan ujian Skripsi. Adapun kriteria kelulusan hasil ujian Skripsi diatur sebagai berikut:

- a. Lulus

- b. Lulus dengan persyaratan
- c. Ditunda pengumuman setelah selesai perbaikan
- d. Tidaklulus

Setelah penyampaian hasil penilaian Skripsi selanjutnya dicatat dalam berita acara ujian Skripsi dan diserahkan langsung kepada program studi oleh sekretaris tim penguji. Apabila tim penguji mengalami *deadlock*, maka keputusan bisa diserahkan kepada Fakultas melalui program studi.

7.7 Penyerahan Laporan Skripsi

- a. Revisi Materi Skripsi
 - 1) Selama ujian Skripsi berlangsung, semua catatan koreksi dari dewan penguji baik yang tertulis maupun lisan hendaknya digunakan sebagai masukan untuk perbaikan Skripsi
 - 2) Mahasiswa diberi waktu selambat-lambatnya 1 (satu) minggu untuk melakukan revisi/ perbaikan materi Skripsi
- b. Penyerahan Laporan Skripsi
 - 1) Skripsi yang dinyatakan tuntas dari revisi dijilid 4 rangkap dan ditandatangani oleh seluruh dewan penguji dalam lembar pengesahan
 - 2) Format penjilidan sudah di atur dan dijelaskan pada bab sebelumnya.
 - 3) Skripsi yang telah dijilid dan ditandatangani diserahkan kepada Fakultas melalui Kepala Tata Usaha Fakultas.
 - 4) Setiap penyerahan Skripsi, mahasiswa wajib meminta bukti tanda penyerahan Skripsi secara tertulis.
 - 5) Penyerahan Skripsi kepada Fakultas paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan Yudisium Fakultas.

BAB VIII

SANKSI AKADEMIK TERHADAP PLAGIARISME

8.1 Definisi

Plagiarisme didefinisikan sebagai kegiatan menjiplak atau mereproduksi karya ilmiah secara sengaja. Ini dilakukan untuk memberi kesan kepada penilai/pembaca bahwa karya tersebut adalah murni karya sendiri, meskipun sebenarnya dibangun atas ide, metodologi, dan kontribusi orang lain. Keterampilan untuk menghindari praktik plagiarisme adalah salah satu kualifikasi utama seorang Sarjana. Keteledoran dalam menguasai standar penulisan/penyajian karya ilmiah seperti teknik parafrase dan referensi dapat berakibat sanksi akademik yang serius.

Berbagai bentuk plagiarisme:

1. Meringkas/menyajikan intisari dari bacaan/sumber lain tanpa menyebutkan sumbernya dengan teknik referensi yang benar.
2. *Direct copying*/menjiplak, yaitu mereproduksi tulisan milik orang lain secara persis sama, meskipun hanya satu frase tanpa menyebutkan sumbernya dengan teknik referensi yang benar.
3. Parafrase, yaitu mengambil ide inti suatu karya lalu dinarasikan dalam bentuk yang berbeda. Tanpa menyebutkan sumbernya.
4. Mengklaim tulisan orang lain sebagai karya sendiri.

Praktik plagiarisme merupakan pelanggaran akademik yang serius. Plagiarisme dalam penulisan skripsi akan diberikan sanksi nilai NOL atas skripsi tersebut dan skors minimum 1 semester hingga maksimum dikeluarkan (*Drop out/ DO*). Kasus plagiarisme yang identifikasi setelah dinyatakan lulus dalam sidang skripsi dapat berakibat pada pembatalan gelar kesarjana.

Perlu diingat bahwa argumen penulis merupakan komponen utama dari sebuah skripsi atau karya ilmiah lain. Kutipan dari sumber lain tidak dapat menggantikan argumen orisinal mahasiswa. Penggunaan ide/data milik orang lain hanya diperbolehkan apabila ditujukan untuk memberi bukti atau dasar dari analisis yang lebih mendalam dengan disertai penggunaan teknik referensi yang jelas.

8.2 Menghindari Plagiarisme

Calon Sarjana Strata 1 dituntut untuk menguasai teknik referensi yang baik untuk menghindari plagiarisme. Selain refleksi pribadi dan common knowledge yang sudah diketahui secara umum, setiap ide, data dan analisis harus mencantumkan sumber referensi yang jelas. Tabel berikut ini dapat membantu mahasiswa dalam menghindari praktik plagiarisme:

Sumber HARUS dicantumkan	1	Ketika mengutip: (1) pendapat, (2) ide, (3) kata, (4) frase, (5) klausa atau kalimat, (6) diagram, (7) tabel, (8) gambar, (9) ilustrasi, (10) chart yang berasal dari buku, jurnal, koran, dan majalah, (11) lagu, (12) program televisi, (13) film, (14) sumber internet, (15) surat dan, (16) e-mail, (17) program komputer, (18) pengumuman, (19) media-media lain yang merupakan hasil karya seseorang atau kelompok orang lain.
	2	Ketika mengutip (meminjam) istilah-istilah tertentu yang digunakan dan identik dengan seseorang atau kelompok tertentu.
	3	Ketika mengutip hasil interview atau wawancara dengan orang lain
Sumber TIDAK HARUS dicantumkan	1	Ketika mengutip atau menulis (1) pendapat sendiri, (2) pengalaman pribadi (3) observasi pribadi, (4) pandangan/pemikiran/kesimpulan sendiri.
	2	Ketika mengutip pendapat umum (<i>common knowledge</i>) seperti (1) folklor, (2) mitos atau cerita-cerita yang beredar luas dalam masyarakat dan menjadi milik masyarakat yang tidak diketahui siapa penciptanya.

Untuk menghindari plagiarisme secara tidak sengaja, berikut ini adalah beberapa cara/ tips efektif yang berguna dalam proses penulisan dan produk yang dihasilkan.

	YANG DILAKUKAN KETIKA PROSES PENULISAN	PRODUK YANG DIHASILKAN
KETIKA PENELITIAN, PENGUTIPAN, DAN WAWANCARA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tandai setiap bagian yang akan dikutip dengan tanda khusus seperti garis bawah atau stabilo. 2. Tandai dan catat ide pokok (main idea) yang diambil dari sumber kutipan dan mana yang menjadi pendapat atau kesimpulan pribadi 	Setelah selesai menulis, periksa lagi data dan argumen Anda. Pastikan Anda tidak menggunakan ide/istilah orang lain tanpa mencantumkan referensinya sesuai dengan kaidah yang berlaku
KETIKA PARAFRRASE DAN MENGAMBIL KESIMPULAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baca bagian yang akan dikutip secara cermat, lalu lakukan parafrase tanpa melihat teks asli dengan bersandar pada apa yang kita ingat dari teks itu. 	Mulai kalimat parafrase sebagai bentuk pemahaman kita atas teks dengan ungkapan seperti ini:

	<p>2. Setelah selesai, cek kembali untuk membandingkan antara parafrase yang dibuat dengan teks asli agar tidak terjadi kekeliruan dan kesalahpahaman.</p>	<p><i>Menurut Miller, inklusi adalah rasa memiliki, merasa dihormati, dihargai untuk setiap keunikan yang dimiliki seseorang; merasa mendapat dukungan dan komitmen dari orang lain/ lingkungan sehingga seseorang dapat memaksimalkan kapasitasnya (Miller, 2002)</i></p>
<p>KETIKA MENGUTIP LANGSUNG</p>	<p>1. Cantumkan sumber yang dikutip sejelas-jelasnya dalam dokumentasi. 2. Pilih bagian yang akan dikutip langsung secara proporsional dengan menggunakan tanda baca khusus.</p>	<p>Baca dan cek kembali sumber yang digunakan agar kutipan dapat dipahami dengan jelas. Misalnya: <i>Miller bergargumen bahwa “diversity without inclusion does not work.” (Miller, 2002)</i></p>
<p>KETIKA MENGUTIP TIDAK LANGSUNG</p>	<p>1. Cantumkan sumber yang dikutip sejelas-jelasnya dalam dokumentasi. 2. Cermati bagian yang akan dikutip tidak langsung, lalu lakukan parafrase dengan menggunakan kata dan kalimat lain yang searti tetapi menggunakan struktur penulisan kalimat yang berbeda dengan kutipan tersebut.</p>	<p>Baca dan cek kembali sumber yang digunakan agar kutipan dapat dipahami dengan jelas. Misalnya: <i>Miller bergargumen bahwa inklusi dibutuhkan untuk menggerakkan diversitas. (Miller, 2002)</i></p>

Berikut ini adalah contoh bagaimana sebuah naskah diparafrase untuk mengambil intisari pandangan yang ingin disampaikan oleh penulis naskah asli

NASKAH ASLI

Banyak perusahaan bermaksud baik telah membuat diversitas dalam lingkungan pekerjaan sementara mengabaikan upaya untuk menciptakan inklusivitas. Hal ini dikarenakan awam menganggap konsep Keberagaman (*diversity*) dan inklusi (*inclusive*) itu konsep yang sama Williams dan O'Reilly membedakan konsep diversitas dan inklusi. Keberagaman (*diversity*) diartikan segala sesuatu yang mengacu pada setiap atribut (sifat) yang menonjol bagi seorang individu, yang membuatnya merasa berbeda dengan individu lainnya. Atribut yang membedakan tersebut termasuk rasio etnisitas, gender, nasionalitas, agama, keahlian fungsional, dan usia. Sedangkan lingkungan kerja yang inklusi adalah lingkungan di mana setiap orang diperlakukan dengan bermartabat dan hormat, di mana bakat dan keterampilan kelompok yang berbeda dihargai, dan di mana produktivitas dan layanan meningkat karena tenaga kerja lebih bahagia, lebih termotivasi dan lebih sadar akan manfaat dari keberagaman.

(Contoh naskah diambil dari Dewi Purwo (2017) Strategi menciptakan Lingkungan Kerja yang Inklusi , Yogyakarta: Pustaka Jaya, h.38.)

Contoh plagiarisme karena parafrase yang ceroboh	Contoh parafrase untuk menghindari plagiarisme
<p>Sungguh tidak tepat menyetarakan defines diversity dan inclusive, karena keduanya memiliki makna yang berbeda. Keberagaman (<i>diversity</i>) diartikan segala sesuatu yang mengacu pada setiap atribut (sifat) yang menonjol bagi seorang individu, yang membuatnya</p>	<p>Di lingkungan kerja kebanyakan perusahaan menganggap Keberagaman (<i>diversity</i>) sebagai sinonim inklusi (<i>inclusive</i>). Williams dan O'Reilly membedakan kedua hal tersebut. Ia berargumen bahwa keberagaman (<i>diversity</i>) adalah atribut atau sifat unik yang</p>

<p>merasa berbeda dengan individu lainnya. Atribut yang membedakan tersebut termasuk rasio etnisitas, gender nasionalitas, agama, keahlian fungsional, dan hormat, di mana bakat dan keterampilan kelompok yang berbeda dihargai, dan di mana produktivitas dan layanan meningkat karena tenaga kerja lebih bahagia, lebih termotivasi dan lebih sadar akan manfaat dari keberagaman. (Williams dan O'Reilly,1998).</p> <p>Kesalahan/kecerobohan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian kalimat: <ul style="list-style-type: none"> Keberagaman (<i>diversity</i>) diartikan..... Bagian ini memiliki beberapa unsur penjiplakan/ <i>direct copying</i>. Kalaupun ingin dipertahankan maka dapat menggunakan tanda baca khusus menjadi seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> “Keberagaman (<i>diversity</i>) diartikan ” 2. Pencantuman referensi yang salah Sumber bacaan adalah Dewi Purwo yang mengutip Williams dan O'Reilly, bukan sebaliknya. Semestinya bentuk referensi (Williams dan O'Reilly). 	<p>melekat pada manusia sehingga menjadi pembeda antara satu dengan yang lain. Sedangkan lingkungan kerja yang inklusi adalah lingkungan yang di dalamnya terdapat keberagaman (<i>diversity</i>) namun saling menjaga martabat menghormati, menghargai bakat dan keterampilan sehingga tercipta rasa lebih bahagia, lebih termotivasi dalam bekerja (Williams dan O'Reilly dikutip oleh Dewi Purwo, 2017). Hal tersebut berarti bahwa keragaman (<i>diversity</i>) merupakan bagian dari inklusi. Lingkungan kerja menjadi inklusi jika keragaman (<i>diversity</i>) di dalamnya saling bersinergi tidak berdiri sendiri.</p> <p>Kelebihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada unsur penjiplakan/ <i>direct copying</i>, kecuali untuk nama konsepnya sendiri yang sudah ditulis miring. 2. Kutipan tidak dibiarkan melayang tanpa analisis/elaborasi penulis. kalimat terakhir menunjukkan bahwa penulis tidak sekedar mengutip tapi juga menawarkan pemahamannya tentang konsep yang dibahas. <p>(dikutip oleh Dewi Purwo, 2017)</p>
---	--

LAMPIRAN

Lampiran 1

Contoh Surat pernyataan telah memenuhi syarat bimbingan skripsi

PERNYATAAN TELAH MEMENUHI SYARAT BIMBINGAN SKRIPSI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NPM :
Program Studi :
Fakultas :

Menyatakan bahwa saya:

1. Telah menempuh 110 SKS.
2. Telah lulus mata kuliah prasyarat Skripsi.
3. IPK tidak kurang dari 2,50 serta tidak terdapat nilai E, dan nilai D tidak lebih dari 5 (lima) mata kuliah.
4. Tidak sedang keadaan cuti kuliah
5. Telah memrogram Skripsi dalam KRS
6. Tidak memiliki tanggungan pembayaran SPP, Her Registrasi, dan Skripsi ,
dibuktikan dengan menunjukkan Voucher pembayaran.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Surabaya, 20..

Mahasiswa,

(.....)

Lampiran 2

Contoh Surat Pengajuan Judul dan Pembimbing Skripsi

Kepada Yth. Ketua Program Studi.....

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya

Hal : Pengajuan Judul dan Pembimbing Skripsi

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan keharusan bagi setiap mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya untuk menyusun Skripsi, maka saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NPM :

mengajukan permohonan untuk mendapatkan persetujuan Skripsi dengan judul:

.....

..... Dosen

Pembimbing yang diusulkan:

1.

2.

Dosen Pembimbing yang disetujui Ketua Program Studi: Pembimbing I :

.....

Pembimbing II:

Bersama ini, saya lampirkan pula persyaratan bimbingan Skripsi. Demikian, mohon dapat memperoleh persetujuan.

Surabaya,20...

Mahasiswa,

(.....)

Lampiran 3

Contoh Lembar Persetujuan Judul dan Pembimbing Skripsi

LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL DAN PEMBIMBING SKRIPSI

Ketua Program Studi

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Wijaya Kusuma Surabaya, menerangkan:

Nama :

NPM :

Program Studi :

Judul Skripsi :

.....

Pembimbing I :

Pembimbing II:

Telah kami SETUJUI/ TIDAK DISETUJUI*) Judul Skripsi ini dan pembimbing sesuai dengan yang tercantum di atas.

Surabaya,20...

Mengetahui,

Wakil Dekan I,

Ketua Program Studi,

.....

.....

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 4

Contoh Surat Tugas Pembimbing Skripsi

SURAT TUGAS PEMBIMBING SKRIPSI

Nomor: /FISIP/UWKS/X/2019

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya, dengan ini menugaskan kepada:

Nama :

NIK :

Jabatan Fungsional :

Pangkat/ Gol. :

Program Studi :

Tugas : Pembimbingan penulisan skripsi terhadap mahasiswa

Nama :

NPM :

Judul :

Waktu : 2 (dua) Semester

Lain-lain : Honorarium Bimbingan Skripsi dibebankan kepada Mata Anggaran

Transitoris Biaya Skripsi FISIP-UWKS

Demikian harap dilaksanakan dengan sebaik-baiknya,

Surabaya,20...

Dekan,

Dr. Drs. Mangihut Siregar, M.Si

Tembusan :

1. Wakil Dekan II
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing I
4. Pembimbing II
5. Arsip

Lampiran 5 :

Contoh Kartu Konsultasi/ Bimbingan Skripsi

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul Skripsi : Mulai Pembimbingan : Berakhir :

No.	Tanggal Konsultasi	Materi & Catatan Pembimbing	Paraf Pembimbing
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Surabaya,20...

Dosen Pembimbing

.....

Lampiran 6 :

Contoh Pernyataan Orisinalitas Skripsi

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NPM :

Program Studi :

Fakultas :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa Skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan Skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Surabaya,..... 20...

Yang membuat pernyataan,

Materai

.....

Nama Terang

Lampiran 7:

Contoh Surat Permohonan Ujian

Kepada,

Yth. Ketua Program Studi

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya

Dengan Hormat,

Dengan ini kami memberitahukan bahwa penulisan skripsi,

Nama :

NPM :

Judul Skripsi :

Telah selesai dan siap untuk diujikan, untuk itu mohon ditentukan jadwal pelaksanaan ujian dan sekaligus dosen penguji

Pembimbing

(.....)

Pelaksanaan Ujian pada:

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Dewan Penguji :

Ketua :

Sekretaris :

Anggota : 1.

2.

Mengetahui:

Wakil Dekan Akademik

Menyetujui,

Kaprodi

.....

.....

Lampiran 8:

Contoh Surat Tugas Penguji Skripsi

SURAT TUGAS PENGUJI SKRIPSI

Nomor: /AK/FISIP/UWKS/IX/2024

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya,
dengan ini menugaskan kepada:

Nama :
NIK :
Jabatan Fungsional :
Pangkat/Gol :
Program Studi :
Tugas :
.

Nama :
NPM :
Judul :

Waktu :
Lain-lain :

Demikian harap dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Surabaya,
Dekan,

Dr. Drs. Mangihut Siregar, M.Si.

Dibuat Rangkap 5 (Lima):

1. Wakil Dekan II Bidang Keuangan dan Administrasi Umum
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing I
4. Pembimbing II
5. Arsip Fakultas

Lampiran 9:

Contoh Daftar Hadir Ujian Skripsi

DAFTAR HADIR UJIAN SKRIPSI

No	NAMA	NPM	Tanda Tangan
1.			

Surabaya,

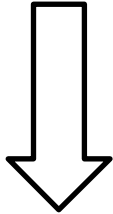
Ketua Penguji,

(.....)

Lampiran 10:

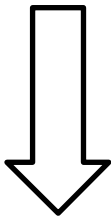
PROSEDUR DAN PROSES BIMBINGAN SKRIPSI

MAHASISWA



1. Telah menempuh 110 SKS
2. Lulus mata kuliah prasyarat skripsi
3. IPK tidak kurang dari 2,5 (semester 1s/d terakhir)
4. Program KRS skripsi
5. Foto copy voucher (SPP, Heregistrasi dan Penelitian)
6. Menyerahkan judul dan proposal penelitian

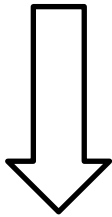
WAKIL DEKAN II



Mahasiswa wajib membeli buku pedoman skripsi, berisi:

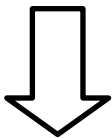
1. Form 1: Pernyataan telah memenuhi syarat skripsi
2. Form 2: Usulan pengajuan judul dan pembimbing skripsi
3. Form 3: Persetujuan judul dan pembimbing skripsi I&II
4. Form 4: Surat tugas pembimbing skripsi (I&II)
5. Form 5: Kartu pembimbing skripsi
6. Form 6: Transkrip nilai sementara program studi
7. Form 7: Pernyataan Keaslian Skripsi

KETUA JURUSAN



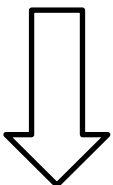
1. Form 1 diisi oleh mahasiswa, kemudian diserahkan kepada ketua program studi beserta lampirannya program studi
3. Form 3 diisi oleh ketua program studi dan wakil dekan I

WAKIL DEKAN I



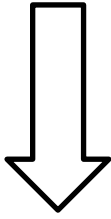
1. Form 3 dasar usulan wakil dekan I kepada dekan
2. Form 4 diisi oleh wakil dekan I untuk ditandatangani dekan

DEKAN



1. Atas usulan PD I, Dekan mengesahkan pembimbing skripsi I&II dalam bentuk surat tugas
2. Surat tugas dosen membimbing skripsi berlaku selama 2 semester

DOSEN PEMBIMBING



1. Pembimbing skripsi I&II dapat melaksanakan tugas bimbingan setelah menerima SK Dekan
2. Jadwal bimbingan skripsi diatur oleh dosen dengan penuh tanggung jawab agar tidak merugikan mahasiswa
3. Setiap mahasiswa wajib mengisi daftar hasil pada saat bimbingan skripsi form 5
4. Form 7 diisi oleh mahasiswa atas saran pembimbing.

MAHASISWA

Skripsi yang sudah selesai dapat diuji apabila:

1. Ada persetujuan dari pembimbing I&II
2. Ada permohonan ujian dari pembimbing kepada Dekan cq Wakil Dekan I meliputi:
 - a. Penentuan dosen penguji 4 orang
 - b. Tanggal, waktu ujian dan tempat ujian
3. Fotocopi skripsi yang sudah selesai rangkap 4
4. Surat tugas dekan tentang pelaksanaan ujian skripsi
5. Semua persyaratan ujian harus selesai 1 minggu sebelum ujian
6. Mahasiswa wajib menggunakan pakaian atas putih bawahan hitam, berdasi pada saat ujian

“PEMAKNAAN FUDANSHI TERHADAP BACAAN DAN TONTONAN YAOI”

**(Studi Fenomenologi Mengenai Pemaknaan Laki-Laki (Fudanshi)Penggemar
Bacaan dan Tontonan Fiksi Romantis Homoerotis Jepang (Yaoi) di Surabaya)**

SKRIPSI



Oleh :

ANDRE BARNABAS DWI KRISTANTO

NPM : 14510027

PROGRAM STUDI SOSIOLOGI

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS WIJAYA

KUSUMA SURABAYA

2024

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan di hadapan dewan penguji sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana [isi sesuai nama progdi] Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya pada:

Hari/tanggal : Senin, 5 Februari 2024

Pukul : 13.00WIB

Dewan Penguji

[Nama lengkap dan gelar] Ketua (.....)

[Nama lengkap dan gelar] Sekretaris (.....)

[Nama lengkap dan gelar] Anggota (.....)

Mengesahkan

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Wijaya Kusuma Surabaya

[_____]

PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi

:

Nama

:

NPM

:

Skripsi ini telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Untuk Diujikan

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

(_____)

NIDN/NIK. _____

(_____)

NIDN/NIK. _____