

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. FUNGSI DAN TUJUAN PEDOMAN**

Pedoman Penyusunan Skripsi ini berfungsi sebagai rambu-rambu bagi mahasiswa Fakultas Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) UM. BUTON Bau-Bau yang sedang dalam proses menyiapkan skripsinya. Rambu-rambu ini mengatur hal-hal yang bersifat substantif maupun teknis secara garis besar, dengan kemungkinan pengembangan dan penyesuaian lebih lanjut sejalan dengan keragaman topik, pendekatan, proses dan hasil penelitian dalam bidang studi tertentu.

Sebagai pedoman umum penulisan skripsi, hanya hal-hal esensial sajalah yang diatur dalam buku pedoman ini, sedangkan mahasiswa diberi keleluasaan untuk mengembangkan hal-hal yang sifatnya lebih rinci sejalan dengan proses penelitian dan bimbingan yang dialaminya.

Tujuan pokok pedoman ini adalah untuk menjamin agar mahasiswa dan dosen pembimbing mempunyai pegangan umum yang seragam dalam memahami, melaksanakan dan memenuhi kriteria baku mutu dalam proses penyusunan skripsi. Keseragaman ini bertujuan menjamin kualitas proses dan hasil penelitian yang diangkat menjadi skripsi, sehingga pengalaman penyusunan skripsi yang terjadi secara simultan merupakan pengalaman profesional yang bermanfaat baik bagi mahasiswa dan dosen pembimbing, maupun institusi.

#### **B. SKRIPSI**

Skripsi pada dasarnya adalah bagian dari mata kuliah yang dinyatakan di dalam struktur kurikulum setiap program studi dalam lingkungan FISIP UM. BUTON Bau-Bau, dengan 6 (enam) bobot SKS. Skripsi dijadikan sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar akademik Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa FISIP UM. BUTON.

Skripsi sebagai hasil karya ilmiah mahasiswa diharapkan memenuhi kriteria berikut ini:

1. Merupakan "karya ilmiah asli" hasil penelitian dengan metode yang benar dan berkualitas.
2. Menunjukkan kemampuan dan kemandirian mahasiswa dalam penemuan, aplikasi atau pengembangan teori dalam bidangnya, serta
3. Mempunyai nilai manfaat yang tinggi untuk pengembangan teori atau praktek pelaksanaan pendidikan dalam bidang studi tertentu.

### **C. PERSYARATAN AKADEMIK DAN ADMINISTRATIF**

#### **1. Persyaratan Akademik**

Persyaratan akademik bagi mahasiswa FISIP yang akan menyusun skripsi adalah Telah menempuh Seminar Proposal Penelitian dan dinyatakan lulus

#### **2. Persyaratan Administratif**

Persyaratan administratif bagi mahasiswa FISIP yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Telah memenuhi kewajiban membayar SPP semester yang bersangkutan,
- b. Tidak dalam status cuti kuliah,
- c. Sedang Memprogramkan mata kuliah Skripsi, dan
- d. Memiliki Kartu Bimbingan Skripsi
- e. Melakukan pembimbingan skripsi minimal 4 kali

## **BAB II**

### **TAHAP PENYUSUNAN SKRIPSI**

#### **A. PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI**

Proposal Skripsi merupakan langka awal bagi mahasiswa Strata Satu untuk menyelesaikan tugas akhir, karena itu, mahasiswa **diwajibkan** mengajukan Proposal Penelitian Skripsi, dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pengajuan Judul.
2. Penetapan judul dan Pembimbing;  
Penetapan Judul setelah melalui sidang di Program studi. Perubahan judul setelah seminar proposal atau Ujian Skripsi harus ditetapkan kembali.
3. Bimbingan;
4. Seminar Proposal;
  - a. Telah menyetor fotocopy Proposal Skripsi yang telah disetujui oleh Pembimbing sebanyak 3 (tiga) rangkap
  - b. Telah menyelesaikan administrasi keuangan
5. Perbaikan;
6. Mengajukan permohonan untuk mengambil Surat izin Penelitian dengan menunjukkan proposal yang telah disetujui oleh pembimbingnya.

#### **1. Komponen Proposal Skripsi**

##### **a. Draft Proposal Skripsi (Penelitian Kuantitatif)**

Sampul Proposal

Halaman Persetujuan

Daftar Isi

Judul

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

## Bab II Tinjauan Pustaka

- A. Landasan Teori
- B. Kerangka Pikir
- C. Hipotesis

## Bab III Metode Penelitian

- A. Jenis Penelitian
- B. Variabel Penelitian
- C. Operasionalisasi Variabel
- D. Populasi dan Sampel
- E. Sumber Data
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Teknik analisis data
- H. Tempat dan Jadwal penelitian

## Daftar Pustaka

### **b. Draft Proposal Skripsi (Penelitian Kualitatif)**

Sampul Proposal

Halaman Persetujuan

Daftar Isi

Judul

#### Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

#### Bab II Tinjauan Pustaka

- A. Landasan Teori
- B. Kerangka Pikir

#### Bab III Metode Penelitian

- A. Jenis Penelitian
- B. Variabel Penelitian
- C. Definisi Operasional

- D. Populasi dan Sampel
- E. Sumber Data
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Teknik analisis data
- H. Tempat dan Jadwal penelitian

Daftar Pustaka

## **B. Bahasa dan Tata Tulis Proposal**

### **1. Bahasa**

Skripsi ditulis dengan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris, penulisan dalam bahasa menggunakan ragam ilmiah dengan karakteristik: (1) penggunaan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan, (2) penggunaan istilah baku, (3) paragraf memuat sebuah ide pokok yang utuh, (4) memiliki kepaduan makna dan struktur antar kalimat dan antar paragraf, (5) serta menghindari pengguna bentuk pesona (kita, saya, kami, dll).

### **2. Tata Tulis**

#### **a. Kertas dan Ukuran**

Skripsi diketik pada kertas berwarna putih ukuran A4s (21,5 cm x 29,7 cm) dengan berat 70 gram. Apabila didalam tulisan harus dipergunakan kertas khusus, seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh menggunakan kertas diluar batas ukuran yang telah ditentukan kemudian dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah yang telah ditentukan.

#### **b. Pengetikan**

- a. Jarak antarbaris dua spasi.
- b. Tanda baca melekat pada kata di depannya (contoh: kertas, pensil, dan tinta).
- c. Jarak setelah tanda baca:
  - 1) Setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), satu ketukan.

- 2) kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan huruf atau angka didalamnya.
  - 3) garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelum dan sesudahnya.
- d. Judul tabel dan gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih ditulis dengan jarak satu spasi.
  - e. Penulisan judul menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata sambung dan kata depan.

### **c. Batas Tepi Pengetikan Naskah**

Batas tepi pengetikan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Tepi atas : 4 cm
- Tepi bawah : 3 cm
- Tepi kiri : 4 cm
- Tepi kanan : 3 cm

### **d. Pengetikan Alinea Baru**

Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri.

#### **1. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab**

- a. Nama bab diketik dengan huruf kapital ditengah-tengah batas kanan dan kiri (center) serta dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut bab ditulis dengan angka Romawi, setelah kata bab.
- b. Pengetikan subbab dan nomor subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung. Nomor subbab ditulis dengan menggunakan abjad huruf kapital (A, B, C, dst.).
- c. Pengetikan anak subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal suatu kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung. nomor anak subbab di tulis dengan menggunakan angka (1, 2, dst).
- d. Pengetikan anak-anak subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal suatu kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kat

sambung.nomor anak subbab di tulis dengan menggunakan abjad (a, b, c, dst).

## **2. Penggunaan Huruf**

Naskah harus diketik dengan komputer dengan menggunakan pilihan huruf Times New Roman 12, kecuali simbol

## **3. Cara Penulisan**

### **a. Penomoran**

#### 1) Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di sebelah bawah tengah, 2 (dua) spasi di bawah baris terakhir teks. Nomor halaman menggunakan angka latin, dimulai dari bab pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya, seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar menggunakan huruf kecil (i, ii, iii, iv, v...).

#### 2) Penomoran Matematis

Jika di dalam laporan penelitian terdapat sejumlah persamaan matematis, penomoran dilakukan dengan angka latin yang ditempatkan di dekat batas kanan di antara dua tanda kurung.

### **b. Huruf Miring (*Italics*)**

Huruf miring digunakan untuk:

- 1) Judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain, serta nomor penerbitan dalam daftar pustaka.
- 2) Istilah, kosakata, atau kalimat bahasa asing (selain bahasa Indonesia).

### **c. Penyajian Tabel dan Gambar**

#### **1. Tabel**

- a) Nomor tabel diletakkan di tengah antara margin kiri dan kanan, kemudian diikuti nama tabel ditulis dibawahnya dengan jarak satu spasi.

- b) Nomor tabel menggunakan angka latin, ditulis secara urut, tanpa memandang dalam bab mana tabel disajikan.
- c) Tabel dibedakan menjadi dua macam, yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks.
- d) Penyajian sebuah tabel dalam satu halaman.
- e) Tulisan kata tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan di atas tabel.

## **2. Gambar**

Gambar yang dimaksud disini meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan yang sejenis. Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a) Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di bawah gambar, di tengah antara margin kiri dan kanan.
- b) Nomor gambar ditulis dengan angka latin, ditulis secara berurutan tanpa memandang dalam bab mana gambar disajikan.
- c) Gambar disajikan dalam satu halaman.

## **d. Penulisan Kutipan**

### **1) Cara Menulis Kutipan Langsung**

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan sumber aslinya baik mengenai bahasanya maupun ejaannya. Kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai lima ketukan dari margin kiri. Kutipan yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, ketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik rangkap (""). Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa bagian kalimat, maka pada bagian itu diberi titik-titik sebanyak tiga buah. Bila pengutip ingin memberikan penjelasan atau menggarisbawahi bagian yang dianggap penting, pengutip harus memberikan



keterangan. Keterangan tersebut berada di antara tanda kurung, misalnya (garis bawah dari pengutip).

## **2) Cara Menulis Sumber Kutipan Langsung**

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbitan, nomor halaman yang dikutip. Nama penulis asing ditulis nama keluarga (Bailey, 2006: 12) dan nama Indonesia disesuaikan dengan nama aslinya (Rizal Arisman, 2006: 82), kecuali yang menggunakan nama marga, penulisannya sama dengan nama penulis asing.

## **3) Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung**

Kutipan tidak langsung adalah yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama seperti teksnya.

## **4) Cara Menulis Sumber Kutipan Tidak Langsung**

Sumber kutipan tidak langsung ditulis dengan menyebut nama pengarang dan tahun terbitan.

Contoh:

..... (Supardi, 2005)

Menurut Supardi (2005), dalam Rizal Arisman (2007:15)

## **5) Penulisan Daftar Pustaka**

Penulisan daftar pustaka menganut system yang berlaku secara internasional, dalam hal ini model APA (*American Psychological Association*), butir-butir ketentuannya sebagian disajikan di bawah ini. Butir-butir pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut.

Referensi yang digunakan minimal 10 sumber terdiri dari :

- a) Buku sumber asli/terjemahan minimal 7
- b) Internet maksimal 5
- c) Jurnal maksimal 3
- d) Hasil penelitian yang tidak dipublikasi maksimal 2

### **(a) Penulisan Buku**

Penulisan buku mengikuti urutan: nama pengarang, tahun terbitan, nama buku, tempat penerbitan, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang diawali dengan nama akhir pengarang, yaitu nama keluarga. Nama lain atau huruf singkatannya ditulis di belakang nama akhir dan dipisahkan dengan koma. Initial ditandai dengan titik di belakangnya. Apabila pengarang tidak mempunyai nama keluarga, penulisan nama pengarang menurut nama yang sudah dikenal. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, maka di belakang namanya diberi tanda (*Ed.*) atau (*Eds.*) jika lebih dari seorang.

Contoh:

#### **1. Buku dengan Pengarang Satu Orang**

Pengarang bernama Abdul Halim Nasution. Di dalam daftar pustaka ditulis Nasution, A.H. sebagai berikut:

Dwiyanto, 2006. *Mewujudkan Good Geovernance Melalui Pelayanan Public*. Yogyakarta: UGM Press

#### **2. Buku dengan Pengarang Dua orang**

Mahsun & Mohamad, 2006. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. BPFPE-Yogyakarta: Yogyakarta.

#### **3. Buku dengan Pengarang lebih dari Tiga Orang, maka ditulis:**

Sugihartono, dkk. 2007. *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.

#### **4. Buku yang Disunting**

Letheridge, S. & Canon. C.R.(Eds). (1980). *Bilingual education: Teaching English as a second language*. New York: Praeger

## 5. Buku yang Direvisi

Cohen, J. (1977). *Statistical power analysis for the behavioral science* (Rev.ed). New York: Academic Press

## 6. Buku Terjemahan

Kerlinger, F.N. (1986). *Foundations of behavioral research* (Terjemahan L.R. Simatupang.). New York: Holt, Rinehart and Winston. Buku asli terbit tahun 1973.  
L.R. Simatupang (1973) judul terjemahan, (Kerlinger, F.N.1986). edisi terjemahan. Tempat penerbit: nama penerbit.

## (b) Artikel Jurnal

Penulisan artikel dalam jurnal mengikuti urutan: nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal, nomor jurnal, dan halaman.

Contoh:

### (1) Artikel dengan Satu Pengarang

Angoff, W.H. (1971). Scales, norms, and equivalent scores, dalam R.L.Thorndike, (Ed.), *Educational measurement* (2<sup>nd</sup> ed., pp.508-600). Washington, DC: American Council on Education.

### (2) Artikel dengan Dua Pengarang

Becker, L.J. dan Seligman, C. (1981). Welcome to the energy crisis. *Journal of Social Issue* 37 (2). 1-7.

### (3) Artikel Majalah

Gardner, H. (1981, December). Do Babies sing a universal song? *Psychology Today*. Pp. 70-76.

### (4) Artikel Surat Kabar

Study finds free care used more. (1982, April). *APA Monitor*. P. 14.

### (5) Artikel Internet

Lawrence, R. (1998). *Item banking: Practical assesment, research & evaluation*, 6(4).  
[Http://ericae.net.pare/getvn.asp?v=6&n=4](http://ericae.net.pare/getvn.asp?v=6&n=4).(tanggal pengambilan).

### **(c) Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi yang Diterbitkan**

Djemari Mardapi, dkk. (1994). Daya prediksi tes masuk IKIP Jakarta terhadap prestasi dan lama studi mahasiswa Pascasarjana IKIP Yogyakarta. *Abstrak Hasil Penelitian IKIP Yogyakarta*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian.

### **(d) Penelitian, Tesis, Disertasi yang Tidak Diterbitkan**

Rasmuin (2002). *Pengembangan bank soal bidang studi matematika tingkat SLTP*. Tesis tidak dipublikasikan. Yogyakarta: Program Pascasarjana UNY

## **C. Proses Pengajuan Seminar Proposal**

Proses pengajuan proposal skripsi yang akan di ujikan dalam seminar proposal telah disetujui oleh kedua pembimbingnya. selanjutnya digandakan sebanyak tiga eksemplar, dengan perincian sebagai berikut:

1. Satu Eksemplar untuk Mahasiswa
2. Tiga Eksemplar diserahkan ke bagian TU Program Studi dan selanjutnya diserahkan kepada kepada penguji I, II.

## **D. Seminar Proposal**

Seminar proposal Skripsi diujikan oleh Dua penguji yang terdiri dari Penguji I, II, Pelaksanaan Seminar Proposal dilakukan dalam bentuk majelis dan terbuka untuk mahasiswa.

## **E. Dosen Pembimbing**

Dosen pembimbing skripsi mahasiswa telah ditunjuk bersamaan dengan penetapan judul proposal skripsi, karena itu sejak menyusun proposal hingga skripsi mahasiswa telah dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing yang memenuhi syarat dan memiliki bidang keahlian yang relevan, masing-masing dinyatakan sebagai pembimbing I dan Pembimbing II.

Yang berhak diangkat menjadi pembimbing skripsi adalah dosen Fisip UM. Buton yang memenuhi persyaratan yaitu

1. Pembimbing I/utama yakni memiliki pangkat akademik/jabatan fungsional dosen minimal Lektor untuk S2
2. Pembimbing II/pembantu yakni memiliki pangkat akademik/jabatan fungsional Dosen minimal Asisten Ahli.

Apabila karena suatu hal terjadi ketidaksesuaian antara mahasiswa dan dosen pembimbing serta antara Dosen pembimbing, sehingga dikhawatirkan akan menghambat penyelesaian skripsi mahasiswa. Maka fakultas mengupayakan semaksimal mungkin untuk mencari jalan keluarnya. Bila dianggap perlu, maka fakultas dapat melakukan pergantian pembimbing skripsi mahasiswa tersebut, dengan memperhatikan usulan program studi.

## **F. Pelaksanaan Penelitian**

Skripsi harus disusun berdasarkan hasil penelitian yang benar. Oleh karena itu, pelaksanaan penelitian menduduki peran sentral dan sangat menentukan. Dalam pedoman skripsi ini tidak akan disajikan pedoman rinci mengenai berbagai macam penelitian. Beberapa pedoman umum yang dapat dipakai sebagai pegangan oleh mahasiswa sebelum dan pada waktu pelaksanaan penelitian antara lain:

1. Pengajuan ijin setelah perbaikan proposal penelitian dan mendapat persetujuan pembimbing.
2. Selama dalam proses pelaksanaan penelitian, mahasiswa selalu melakukan konsultasi dengan Dosen pembimbing.
3. Dalam Menyusun laporan hasil penelitian, Mahasiswa harus mengacu pada Pedoman Penulisan Skripsi yang diberlakukan.
4. Jumlah halaman isi Proposal minimal 35 halaman. (tidak termasuk bagian awal dan bagian akhir)

## **G. Ujian Skripsi**

### ***1. Syarat Administrasi***

Ujian skripsi dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan naskah skripsi dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Telah lulus seluruh mata kuliah

2. Skripsi telah mendapat persetujuan dari para pembimbing
3. Menyerahkan Naskah Skripsi yang dijilid sebanyak 3 (tiga) rangkap pada bagian akademik.
4. Telah menyelesaikan administrasi keuangan
5. Mengajukan permohonan Ujian Skripsi

## **2. Penetapan Penguji**

Penetapan penguji utama berdasarkan kriteria kepangkatan dan kesesuaian bidang ilmu dengan topik skripsi mahasiswa yang diujikan. Penguji I memiliki pangkat lebih Minimal Lektor dengan penguji Pembantu II dan Penguji III. Penguji pembantu I dan II dapat memiliki pangkat asisten Ahli.

## **3. Pelaksanaan Ujian**

Ujian skripsi adalah ujian yang dilaksanakan pada akhir studi mahasiswa. Pelaksanaannya diatur Fakultas dan dikoordinasikan oleh program studi, sedang penilaiannya dilakukan oleh Tim Penguji Skripsi.

Proses pelaksanaan ujian skripsi mengikuti prosedur berikut:

- a. Mahasiswa yang akan menempuh ujian skripsi mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Program Studi dengan syarat-syarat yang telah ditentukan.
- b. Kaprodi mengusulkan draft permohonan ujian skripsi mahasiswa melalui Dekan yang selanjutnya ditetapkan oleh Rektor berupa SK
- c. Panitia ujian skripsi ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan Dekan.
- e. Program Studi menetapkan jadwal pelaksanaan ujian skripsi.
- f. Paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian, skripsi dalam bentuk terjilid sudah harus disampaikan pada masing-masing penguji
- g. Ujian skripsi dilaksanakan secara majelis.

## **4. Penilaian**

- a. Hasil ujian skripsi ditetapkan oleh panitia ujian berdasarkan butir-butir penilaian berikut ini:
  1. Tata Tulis
  2. Kemutakhiran masalah
  3. Kajian Teori

#### 4. Metodologi

#### 5. Penyajian dan Argumen

Skor yang digunakan yaitu skor **0 sampai 4**. Nilai Ujian Skripsi adalah skor rata-rata secara keseluruhan dari butir-butir penilaian di atas.

b. Nilai ujian skripsi ditetapkan minimal C+ (2,50) dengan klasifikasi sebagai berikut:

(1) Bobot pemberian nilai dari setiap penguji skripsi ditetapkan sebagai berikut:

- Penilaian penguji I ditetapkan 50 % dari total skor
- Anggota penguji masing-masing dengan bobot 25 %
- Skor akhir peserta dinyatakan dalam formulasi berikut:

$$Skor = \frac{50sPU + 25sP1 + 25sP2}{100};$$

dimana:

sPU = Skor dari Penguji I

sP1 = Skor dari Penguji II

sP2 = Skor dari Penguji III

(2) Penguji I dapat memveto nilai yang diberikan oleh anggota penguji jika terdapat pemberian nilai yang tidak sesuai dengan jawaban-jawaban yang diberikan oleh peserta, setelah mengikuti dengan cermat proses berlangsungnya ujian.

Ujian Skripsi dibuka dan ditutup serta pengumuman ujian skripsi dilaksanakan oleh Moderator. Panitia ujian skripsi dapat menunda ujian, jika kedua pembimbing mahasiswa yang telah ditetapkan tidak ada, dan selanjutnya dapat dilanjutkan kembali setelah salah seorang pembimbing mahasiswa ada, yang waktunya dapat ditentukan oleh panitia ujian dengan tidak merubah SK yang sudah ada.

## **H. Tahap Penyelesaian**

Tahap penyelesaian akhir dari penyusunan skripsi meliputi revisi atau perbaikan skripsi dengan mempertimbangkan saran-saran dewan penguji.

### **1. Revisi Skripsi**

Mahasiswa bertanggungjawab untuk melakukan revisi guna penyempurnaan skripsi yang telah diujikan berdasarkan Saran-saran dewan penguji. Lembar persetujuan perbaikan skripsi harus disetujui oleh dewan penguji.

Waktu yang disediakan bagi mahasiswa untuk melakukan revisi paling lama 1 bulan. Jika dalam waktu yang telah ditentukan mahasiswa belum menyelesaikan revisinya, maka yudisium mahasiswa tersebut ditunda.

### **2. Penyelesaian administratif**

Skripsi dijilid 1 (satu) eksamplar dan 2 (dua) keping dalam bentuk softcopy (CD) untuk program Studi.



## **BAB III**

### **SKRIPSI**

#### **A. Draft Skripsi**

##### **1. Penelitian Kuantitatif**

Sampul Skripsi

Halaman Persetujuan

Halaman Pengesahan

Pernyataan kaslian Skripsi

Kata Pengantar

Abstrak

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penellitian
- D. Manfaat Penelitian

Bab II Tinjauan Pustaka

- A. Landasan Teori
- B. Kerangka Pikir
- C. Hipotesis

Bab III Metode Penelitian

- A. Jenis Penelitian
- B. Variabel Penelitian
- C. Operasionalisasi Variabel
- D. Populasi dan Sampel
- E. Sumber Data
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Teknik analisis data
- H. Tempat dan Jadwal penelitian

Bab IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Bab V Penutup

A. Kesimpulan

B. Saran

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

## **2. Penelitian Kualitatif**

Sampul Skripsi

Halaman Persetujuan

Halaman Pengesahan

Pernyataan kaslian Skripsi

Kata Pengantar

Abstrak

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan Penelitian

D. Manfaat Penelitian

Bab II Tinjauan Pustaka

A. Landasan Teori

B. Kerangka Pikir

### Bab III Metode Penelitian

- A. Jenis Penelitian
- B. Variabel Penelitian
- C. Definisi Operasional
- D. Populasi dan Sampel
- E. Sumber Data
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Teknik analisis data
- H. Tempat dan Jadwal penelitian

### Bab IV. Pembahasan Hasil Penelitian

- A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian
- B. Pembahasan Hasil Penelitian

### Bab V Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Saran

### Daftar Pustaka

### Lampiran-lampiran

## **B. Penjelasan Draft Skripsi**

### **Bagian Awal**

#### **1. Sampul Skripsi**

Sampul skripsi memuat judul, Logo UM. Buton berukuran 4x6 cm, tujuan penulisan skripsi (*kalimat*: Diajukan Sebagai Salah Satu syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Pada Prodi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Buton), nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi dan atau jurusan, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul luar dibuat dari kertas karton tebal dengan warna Orange untuk program studi Ilmu Pemerintahan. Contoh sampul skripsi dapat dilihat pada lampiran.

## **2. Halaman Judul**

Isi halaman judul sama dengan isi halaman sampul. Namun halaman ini dicetak pada kertas HVS berwarna putih.

## **3. Lembar Persetujuan**

Lembar persetujuan memuat bukti persetujuan akademik dari pembimbing skripsi. Lihat lampiran.

## **4. Lembar Pengesahan**

Lembar pengesahan dibuat setelah ujian skripsi. Unsur-unsur yang harus ada dalam halaman ini adalah judul skripsi, nama penulis, pernyataan pengesahan panitia penguji, dan fakultas. Contoh lembar Pengesahan ini dapat dilihat dalam lampiran.

## **5. Abstrak**

Abstrak disusun dengan menggunakan urutan kata ABSTRAK, nama penulis, judul skripsi,. Isi abstrak yang ditulis dalam tiga paragraf. Paragraf pertama berisi uraian singkat mengenai permasalahan dan tujuan penelitian. Paragraf kedua berisi metode penelitian yang mencakup populasi, sampel, Instrumen dan teknik pengumpulan data, teknik analisis data. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian. Panjang abstrak maksimal 1 halaman, dan diketik berjarak 1 (satu) spasi.. Contoh format abstrak dapat dilihat pada lampiran.

## **6. Kata Pengantar**

Kata pengantar dimaksudkan untuk menyampaikan maksud penulisan skripsi, serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang memberi dukungan dalam penyusunan skripsi. Contoh kata pengantar dapat dilihat pada lampiran

## **7. Daftar Isi**

Daftar isi memuat secara rinci isi keseluruhan skripsi beserta letak nomor halamannya. Unsur skripsi yang dimaksudkan ke dalam daftar isi dimulai dari Abstrak sampai dengan Lampiran.

## **8. Daftar Tabel**

Daftar Tabel (jika ada) memuat nomor urut, judul tabel beserta nomor halaman di mana tabel tersebut disajikan.

## **9. Daftar Gambar**

Daftar gambar (jika ada) berisi nomor urut, judul gambar beserta nomor halaman di mana gambar tersebut disajikan.

## **Bagian Isi**

Isi skripsi disajikan dalam bentuk Bab-Bab, Sub Bab, dan seterusnya hingga hirarki judul yang lebih rendah dengan menganut sistematika tertentu yang telah diatur dalam pedoman ini.

### **1. Bab I. Pendahuluan**

Bab pendahuluan berisi hal-hal sebagai berikut:

- a. **Latar Belakang**, menjelaskan rasional atau justifikasi penelitian dilihat dari latar belakang pemilihan permasalahan yang diteliti.
- b. **Rumusan Masalah**, dirumuskan secara lugas dan jelas. Perumusan masalah dapat dilakukan dengan menggunakan kalimat pertanyaan atau kalimat bentuk narasi. Rumusan masalah dapat dibagi sampai pada sub-sub permasalahan.
- c. **Tujuan Penelitian**, menyatakan target penelitian yang akan dicapai. Banyaknya tujuan penelitian tidak harus sama dengan banyaknya rumusan masalah penelitian.
- d. **Manfaat Penelitian**, menjelaskan manfaat temuan penelitian baik yang bersifat teoritis maupun praktis.

### **2. Bab II. Tinjauan Pustaka**

Bab ini berisi bagian-bagian sebagai berikut:

#### **a. Landasan Teori**

Bagian ini berisi analisis berbagai teori dan hasil penelitian yang relevan dengan masalah yang akan diteliti.

#### **b. Kerangka Pikir**

Dalam bagian ini peneliti melakukan sintesis terhadap teori yang relevan agar diperoleh legitimasi konseptual terhadap variable yang akan diteliti. Unsur-unsur suatu teori hendaknya nampak secara jelas,

seperti definisi, asumsi, hubungan antar variable, dan daya penjelasannya terhadap masalah yang diteliti.

**c. *Hipotesis Penelitian (Untuk Penelitian Kuantitatif)***

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang diteliti. Hipotesis perlu dirumuskan secara singkat, lugas, dan jelas yang dinyatakan dalam kalimat bentuk pernyataan. Hipotesis harus dirumuskan berdasarkan kajian teoritis dan kerangka berfikir yang telah dilakukan. Hipotesis yang dirumuskan harus dapat diuji secara empiris.

### **3. Bab III. Metode Penelitian**

Metode penelitian berisi hal-hal sebagai berikut:

**a. *Jenis Penelitian***

Untuk menjawab rumusan masalah dan menguji hipotesis, diperlukan jenis penelitian. Untuk itu di bagian ini perlu ditetapkan jenis penelitian apa yang akan digunakan, apakah metode survey eksperimen atau naturalistik.

**b. *Variabel Penelitian***

Merupakan model konseptual dari suatu teori atau sesuatu yang logik (logical sense) dari hubungan diantara faktor-faktor yang diidentifikasi penting pada masalah penelitian

**c. *Definisi Operasional dan Operationalisasi Variabel***

Definisi operasional memuat identifikasi sifat-sifat sesuatu hal (variabel) sehingga dapat digunakan untuk penelitian (observasi)

Operationalisasi Variabel yaitu penarikan batasan yang lebih menjelaskan ciri-ciri spesifik yang lebih substantive dari suatu konsep.

Tujuannya: agar peneliti dapat mencapai suatu alat ukur yang sesuai dengan hakikat variabel yang sudah di definisikan konsepnya, maka peneliti harus memasukkan proses atau operasionalnya alat ukur yang akan digunakan untuk kuantifikasi gejala atau variabel yang ditelitinya

#### **d. Populasi dan Sampel Penelitian**

Pada bagian ini mahasiswa harus menjelaskan wilayah pemberlakuan/generalisasi hasil penelitian atau yang disebut dengan populasi penelitian, penetapan besarnya sample, teknik pengambilannya, serta dasar rasional pengambilan sampel.

#### **a. Sumber Data**

Sumber data dapat diperoleh melalui informan, studi kepustakaan, studi lapangan.

#### **b. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang utama adalah observasi participant, wawancara mendalam, studi dokumen dan gabungan ketiganya atau triangulasi. Perlu dikemukakan kalau teknik pengumpulan datanya dengan observasi, maka perlu dikemukakan apa yang diobservasi, kalau wawancara kepada siapa melakukan wawancara

#### **e. Teknik Pengumpulan Data**

Pada bagian ini dijelaskan, proses pengumpulan data, secara teknik penentuan kualitas instrument menggunakan angket kemudian dilakukan uji validitas, estimasi, reliabilitasnya. (Kuantitatif) Teknik pengumpulan data yang utama adalah observasi participant, wawancara mendalam, studi dokumen dan gabungan ketiganya atau triangulasi. Perlu dikemukakan kalau teknik pengumpulan datanya dengan observasi, maka perlu dikemukakan apa yang diobservasi, kalau wawancara kepada siapa melakukan wawancara (Kualitatif)

#### **f. Teknik Analisis Data**

Pada bagian ini peneliti harus menjelaskan berbagai teknik analisis yang dipilih beserta rasionalnya. Dalam teknik analisis data perlu diungkapkan tahapan dalam penelitian misalnya tahap dalam memasuki lapangan, tahap dalam menentukan fokus, teknik pengumpulan data, analisis data dilakukan dalam interaktif melalui proses *data reduction (Reduksi data)*, *data display* (penyajian) dan *verification* (verifikasi data). Pengujian keabsahan data dilakukan uji kredibilitas data (*validitas internal*), uji dependabilitas (*releabilitas*)

dan uji konfirmabilitas (*objektifitas*) uji kredibilitas dilakukan dengan: perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, member check, dan analisis kasus negatif

#### ***g. Tempat dan Jadwal Penelitian***

Tempat merupakan lokasi penelitian atau lokasi pengambilan Data, sedangkan Waktu penelitian adalah waktu dalam melakukan penelitian.

### **4. Bab IV. Hasil dan Pembahasan**

Bab ini berisi deskripsi dan pembahasan hasil penelitian. Penelitian harus melakukan penafsiran dan pemaknaan terhadap semua data hasil penelitian yang ada. Dalam bagian ini, hipotesis penelitian diuji dan ditafsirkan maknanya secara konseptual. Dalam membahas hasil penelitian, selain menjawab permasalahan yang diajukan juga mahasiswa juga harus memberi penafsiran untuk menjelaskan mengapa dan bagaimana hasil-hasil penelitian itu terjadi.

### **5. Bab V. Penutup**

Dalam bagian ini peneliti menyimpulkan hasil penelitian secara lugas dan jelas, sesuai dengan permasalahan penelitian. Setelah hasil penelitian disimpulkan, peneliti juga harus mampu memberikan saran yang operasional berdasarkan hasil penelitian. Saran tersebut merupakan tindak lanjut sumbangan pemikiran bagi perkembangan teori maupun praktek bidang yang diteliti. Selanjutnya memberi rekomendasi sesuai dengan saran yang ada.

### **Bagian Akhir**

#### ***1. Daftar pustaka***

Daftar pustaka memuat semua sumber rujukan yang digunakan dalam penulisan skripsi. Daftar pustaka disusun menurut format khusus yang cara penulisannya diuraikan tersendiri.

#### ***2. Lampiran***

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang dilaksanakan dalam penulisan skripsi, yang tidak dapat dimasukkan dalam



teks isi skripsi. Lampiran dapat berupa surat izin penelitian, instrumen, rumus-rumus dan perhitungan statistik yang dipakai, prosedur perhitungan, hasil ujicoba instrument, gambar, tabel, dan sebagainya.

## **Bagian Akhir**

### **1. Daftar pustaka**

Daftar pustaka memuat semua sumber rujukan yang digunakan dalam penulisan skripsi. Daftar pustaka disusun menurut format khusus yang cara penulisannya diuraikan tersendiri.

Referensi yang digunakan minimal 15 sumber terdiri dari :

- a) Buku sumber asli/terjemahan minimal 10
- b) Internet maksimal 5
- c) Jurnal maksimal 3
- d) Hasil penelitian yang tidak dipublikasi maksimal 2

### **2. Lampiran**

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang dilaksanakan dalam penulisan skripsi, yang tidak dapat dimasukkan dalam teks isi skripsi. Lampiran dapat berupa surat izin penelitian, instrumen, pedoman wawancara, catatan lapangan, gambar, tabel, dan sebagainya.

## **C. Bahasa dan Tata Tulis**

### **1. Bahasa**

Skripsi ditulis dengan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris, penulisan dalam bahasa menggunakan ragam ilmiah dengan karakteristik: (1) penggunaan ejaan bahasa indonesia yang disempurnakan, (2) penggunaan istilah baku, (3) paragraf memuat sebuah ide pokok yang utuh, (4) memiliki kepaduan makna dan struktur antar kalimat dan antar paragraf, 5) serta menghindari pengguna bentuk pesona (kita, saya, kami, dll).

## **2. Tata Tulis**

### **a. Kertas dan Ukuran**

Skripsi diketik pada kertas berwarna putih ukuran A4s (21,5 cm x 29,7 cm) dengan berat 70 gram. Apabila didalam tulisan harus dipergunakan kertas khusus, seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh menggunakan kertas diluar batas ukuran yang telah ditentukan kemudian dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah yang telah ditentukan.

### **b. Pengetikan**

1. Jarak antarbaris dua spasi.
2. Tanda baca melekat pada kata di depannya (contoh: kertas, pensil, dan tinta).
3. Jarak setelah tanda baca:
  - a. Setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), satu ketukan.
  - b. kurung buka dan kurung tutup (...) ditulis tanpa ketukan dengan huruf atau angka didalamnya.
  - c. garis miring (/) ditulis tanpa ketukan terhadap kata sebelum dan sesudahnya.
4. Judul tabel dan gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih ditulis dengan jarak satu spasi.
5. Penulisan judul menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata sambung dan kata depan.

### **c. Batas Tepi Pengetikan Naskah**

Batas tepi pengetikan naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut:

Tepi atas	: 4 cm
Tepi bawah	: 3 cm
Tepi kiri	: 4 cm
Tepi kanan	: 3 cm

### **d. Pengetikan Alinea Baru**

Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri.

### **3. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab**

- a. Nama bab diketik dengan huruf kapital ditengah-tengah batas kanan dan kiri (center) serta dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut bab ditulis dengan angka Romawi, setelah kata bab.
- b. Pengetikan subbab dan nomor subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung. Nomor subbab ditulis dengan menggunakan abjad huruf kapital (A, B, C, dst.).
- c. Pengetikan anak subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal suatu kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung. nomor anak subbab di tulis dengan menggunakan angka (1, 2, dst).
- d. Pengetikan anak-anak subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal suatu kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung. nomor anak subbab di tulis dengan menggunakan abjad (a, b, c, dst).

### **4. Penggunaan Huruf**

Naskah harus diketik dengan komputer dengan menggunakan pilihan huruf Times New Roman 12, kecuali simbol

### **5. Cara Penulisan**

#### **a. Penomoran**

##### **1. Penomoran Halaman**

Nomor halaman diletakkan di sebelah bawah tengah, 2 (dua) spasi di bawah baris terakhir teks. Nomor halaman menggunakan angka latin, dimulai dari bab pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya, seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar menggunakan huruf kecil (i, ii, iii, iv, v...).

##### **2. Penomoran Matematis**

Jika di dalam laporan penelitian terdapat sejumlah persamaan matematis, penomoran dilakukan dengan angka latin yang ditempatkan di dekat batas kanan di antara dua tanda kurung.

### **b. Huruf Miring (*Italics*)**

Huruf miring digunakan untuk:

1. Judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain, serta nomor penerbitan dalam daftar pustaka.
2. Istilah, kosakata, atau kalimat bahasa asing (selain bahasa Indonesia).

## **6. Penyajian Tabel dan Gambar**

### **a. Tabel**

1. Nomor tabel diletakkan di tengah antara margin kiri dan kanan, kemudian diikuti nama tabel ditulis dibawahnya dengan jarak satu spasi.
2. Nomor tabel menggunakan angka latin, ditulis secara urut, tanpa memandang dalam bab mana tabel disajikan.
3. Tabel dibedakan menjadi dua macam, yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks.
4. Penyajian sebuah tabel dalam satu halaman.
5. Tulisan kata tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan di atas tabel.

### **b. Gambar**

Gambar yang dimaksud disini meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan yang sejenis. Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di bawah gambar, di tengah antara margin kiri dan kanan.
- b. Nomor gambar ditulis dengan angka latin, ditulis secara berurutan tanpa memandang dalam bab mana gambar disajikan.
- c. Gambar disajikan dalam satu halaman

## **7. Penulisan Kutipan**

### **a. Cara Menulis Kutipan Langsung**

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan sumber aslinya baik mengenai bahasanya maupun ejaannya. Kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai lima ketukan dari margin kiri. Kutipan yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, ketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik rangkap (""). Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa bagian kalimat, maka pada bagian itu diberi titik-titik sebanyak tiga buah. Bila pengutip ingin memberikan penjelasan atau menggarisbawahi bagian yang dianggap penting, pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan tersebut berada di antara tanda kurung, misalnya (garis bawah dari pengutip).

#### **1. Cara Menulis Sumber Kutipan Langsung**

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbitan, nomor halaman yang dikutip. Nama penulis asing ditulis nama keluarga (Bailey, 2006: 12) dan nama Indonesia disesuaikan dengan nama aslinya (Rizal Arisman, 2006: 82), kecuali yang menggunakan nama marga, penulisannya sama dengan nama penulis asing.

#### **2. Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung**

Kutipan tidak langsung adalah yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama seperti teksnya.

#### **3. Cara Menulis Sumber Kutipan Tidak Langsung**

Sumber kutipan tidak langsung ditulis dengan menyebut nama pengarang dan tahun terbitan.

Contoh:

..... (sugiyono, 2005)

Menurut Rewansyah (2011), dalam Rizal (2007:15)

#### **4. Penulisan Daftar Pustaka**

Penulisan daftar pustaka menganut system yang berlaku secara internasional, dalam hal ini model APA (*American Psychological Association*), butir-butir ketentuannya sebagian disajikan di bawah ini. Butir-butir pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut.

##### **a. Penulisan Buku**

Penulisan buku mengikuti urutan: nama pengarang, tahun terbitan, nama buku, tempat penerbitan, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang diawali dengan nama akhir pengarang, yaitu nama keluarga. Nama lain atau huruf singkatannya ditulis di belakang nama akhir dan dipisahkan dengan koma. Initial ditandai dengan titik di belakangnya. Apabila pengarang tidak mempunyai nama keluarga, penulisan nama pengarang menurut nama yang sudah dikenal. Apabila pemilik nama tersebut berperan sebagai penyunting buku, maka di belakang namanya diberi tanda (*Ed.*) atau (*Eds.*) jika lebih dari seorang.

Contoh:

##### **b. Buku dengan Pengarang Satu Orang**

Pengarang bernama Abdul Halim Nasution. Di dalam daftar pustaka ditulis Sedarmayanti. sebagai berikut:

Sedarmayanti .2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV. Mandar Maju.

##### **c. Buku dengan Pengarang Dua orang**

Miles, Mathew B. dan A. Michael Huberman. 2007. *Analisis data Kualitatif, Penerjemah Tjetjep Rohendi Rohidi*. Penerbit Universitas Indonesia, Jakarta

**d. Buku dengan Pengarang lebih dari Tiga Orang :**

Asnawi Rewansyah dkk.2011. *Kepemimpinan Dalam Pelayanan Publik*, Jakarta: STIA-LAN

**e. Buku yang Disunting**

Letheridge, S. & Canon. C.R.(Eds). (1980). *Bilingual education: Teaching English as a second language*. New York: Praeger

**f. Buku yang Direvisi**

Cohen, J. (1977). *Statistical power analysis for the behavioral science* (Rev.ed). New York: Academic Press

**g. Buku Terjemahan**

L.R. Simatupang (1973) judul terjemahan, (Kerlinger, F.N1986). edisi terjemahan. Tempat penerbit: nama penerbit.

**5. Artikel Jurnal**

Penulisan artikel dalam jurnal mengikuti urutan: nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal, nomor jurnal, dan halaman.

Contoh:

**a. Artikel dengan Satu Pengarang**

Angoff, W.H. (1971). Scales, norms, and equivalent scores, dalam R.L.Thorndike, (Ed.), *Educational measurement* (2<sup>nd</sup> ed., pp.508-600). Washington, DC: American Council on Education.

**b. Artikel dengan Dua Pengarang**

Becker, L.J. dan Seligman, C. (1981). Welcome to the energy crisis. *Journal of Social Issue* 37 (2). 1-7.

**c. Artikel Majalah**

Gardner, H. (1981, December). Do Babies sing a universal song? *Psychology Today*. Pp. 70-76.

**d. Artikel Surat Kabar**

Study finds free care used more. (1982, April). *APA Monitor*. P. 14.

**e. Artikel Internet**

Lawrence, R. (1998). *Item banking: Practical assesment, research & evaluation*, 6(4). [Http://ericae.net.pare/getvn.asp?v=6&n=4](http://ericae.net.pare/getvn.asp?v=6&n=4).(tanggal pengambilan).

**f. Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi yang Diterbitkan**

Djemari Mardapi, dkk. (1994). *Daya prediksi tes masuk IKIP Jakarta terhadap prestasi dan lama studi mahasiswa Pascasarjana IKIP Yogyakarta. Abstrak Hasil Penelitian IKIP Yogyakarta*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian.

**g. Penelitian, Tesis, Disertasi yang Tidak Diterbitkan**

Rasmuin (2002). *Pengembangan bank soal bidang studi matematika tingkat SLTP*. Tesis tidak dipublikasikan. Yogyakarta: Program Pascasarjana UNY



**Contoh 1. Format Usulan Judul Skripsi**

# FORMULIR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Dengan ini mengajukan permohonan persetujuan judul dan pembimbing skripsi, sebagai berikut:

Alternatif I : .....

.....

.....

Alternatif II : .....

.....

.....

Alternatif III : .....

.....

.....

Alternatif Pembimbing:

1. Pembimbing I : .....

2. Pembimbing II: .....

Demikian permohonan ini disampaikan atas persetujuannya di ucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Ketua Prodi

Baubau, .....

Mahasiswa,

(.....)  
NIDN.....

(.....)  
NPM. ....

**Contoh 2. Sampul Depan Skripsi**

**PERSEPSI PEDAGANG KAKI LIMA  
TERHADAP KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk memenuhi salah satu Syarat Guna Memperoleh  
Gelar Sarjana pada Program Studi Ilmu Pemerintahan  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah Buton**



**OLEH :**

**Nama Mahasiswa  
NPM. ....**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON  
2017**

*Contoh 3. Lembar Persetujuan Proposal*

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**PERSEPSI PEDAGANG KAKI LIMA  
TERHADAP KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**SKRIPSI**

Oleh :

**Nama Mahasiswa**  
NPM. ....

**Telah diperiksa dan disetujui Oleh:**

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(.....)  
NIDN. ....

(.....)  
NIDN.....

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

(.....)  
NIDN. ....

**Contoh 5. Lembar Pengesahan**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PERSEPSI PEDAGANG KAKI LIMA  
TERHADAP KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**SKRIPSI**

**Oleh**

**(Nama Mahasiswa)**

NPM.....

Telah dipertahankan dihadapan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus  
pada Ujian Skripsi Program Studi Ilmu Pemerintahan  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Buton  
Pada Tanggal : .....

**PANITIA UJIAN SKRIPSI**

**Ketua** : ..... (.....)

**Sekretaris** : ..... (.....)

**TIM PENGUJI SKRIPSI**

**Penguji I** : ..... (.....)

**Penguji II** : ..... (.....)

**Penguji III** : ..... (.....)

Mengetahui,  
Dekan FISIP

(.....)  
NIDN. ....

**Contoh 6. Pernyataan Keaslian Skripsi**

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Yang bertanda di bawah ini

Nama : .....  
Nomor mahasiswa : .....  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas : Muhammadiyah Buton

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi dengan judul “.....

.....

.....

.....” yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pemikiran orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan skripsi ini hasil karya orang lain, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Baubau, .....

Yang menyatakan

(.....)  
NPM. ....

# **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON  
BAUBAU  
2018**