



UNIVERSITAS FAJAR

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
PROGRAM STUDI ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL



PEDOMAN PENULISAN
SKRIPSI

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR
Nomor : 001/SKEP/DFEIS-UNIFA/I/ 2015

Tentang
PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN SKRIPSI UNIVERSITAS FAJAR

DEKAN FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR, setelah :

MENIMBANG : 1. Bahwa dalam upaya penyeragaman format penyusunan dan penulisan tugas akhir di Universitas Fajar, maka dipandang perlu membuat Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi
2. Bahwa untuk maksud tersebut dipandang perlu untuk menerbitkan Surat Keputusan

MENGINGAT : 1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
3. PP No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
4. SK Mendiknas No. 132/D/O/2008 tentang Penggabungan Perguruan Tinggi Fajar menjadi Universitas Fajar
5. AD/ART Yayasan Pendidikan Fajar Ujungpandang
6. Statuta Universitas Fajar

MEMPERHATIKAN : Hasil Rapat Koordinasi Dekan FEIS dan para Ketua Program Studi pada hari Selasa, 3 Februari 2015

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

PERTAMA : Mengesahkan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial tentang Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi dan Susunan Struktur Organisasi Universitas di Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar sesuai lampiran surat keputusan ini.

KEDUA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan seperlunya, jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya

Ditetapkan di Makassar
Pada Tanggal 07 Februari 2015

DEKAN,


Dr. Hj. Hadiati, M.Si

TEMBUSAN YTH :

1. Rektor Universitas Fajar
2. Deputi Rektor I, II dan III Universitas Fajar
3. Para Ketua Program Studi di Lingkungan FEIS
4. Arsip

PRAKATA

Segala puji kehadiran Allah SWT sebagai bentuk rasa syukur atas keberhasilan dalam mengadakan salah satu panduan penyelesaian tugas akhir untuk mahasiswa Program Studi Strata Satu Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Program Studi Ilmu Hubungan Internasional Universitas Fajar yang memilih penulisan skripsi sebagai tugas akhir diberi nama Pedoman Penulisan Skripsi. Penulisan skripsi merupakan kegiatan yang wajib dilakukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana.

Pedoman Penulisan Skripsi ini disusun dengan terlebih dahulu menganalisis kesesuaian isi dengan berbagai buku-buku ilmiah mengenai metode penelitian ilmiah. Selain itu, pedoman tersebut berisikan pedoman yang mengakomodasi dua pendekatan utama dalam penelitian, pendekatan kuantitatif dan pendekatan kualitatif, sehingga mahasiswa akan memiliki wawasan yang lebih luas dan dasar penulisan yang jelas atas pilihan pendekatan yang diambil.

Kehadiran buku pedoman ini bertujuan untuk mengarahkan penyusunan skripsi mahasiswa. Hal ini diharapkan dapat mempercepat proses penyelesaian tugas akhir dan meningkatkan kualitas tugas akhir yang dihasilkan. Harapan ini dapat tercapai melalui proses pembimbingan yang akan semakin mudah dan terarah dengan adanya buku pedoman ini. Oleh karena itu, diharapkan agar semua pihak yang terkait dapat memahami dan menjadikan buku ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan aktivitas pembimbingan.

Makassar, 22 Januari 2018
**Dekan Fakultas
Ekonomi dan Ilmu Sosial**

Dr. Ir. Mujahid, SE., MM

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR
Nomor : 001/SKEP/DFEIS-UNIFA/I/ 2015

Tentang

PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN SKRIPSI UNIVERSITAS FAJAR

DEKAN FAKULTAS EKONOMI & ILMU-ILMU SOSIAL UNIVERSITAS FAJAR, setelah :

MENIMBANG :

1. Bahwa dalam upaya penyeragaman format penyusunan dan penulisan tugas akhir di Universitas Fajar, maka dipandang perlu membuat Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi
2. Bahwa untuk maksud tersebut dipandang perlu untuk menerbitkan Surat Keputusan

MENINGAT :

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
3. PP No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
4. SK Mendiknas No. 132/D/O/2008 tentang Penggabungan Perguruan Tinggi Fajar menjadi Universitas Fajar
5. AD/ART Yayasan Pendidikan Fajar Ujungpandang
6. Statuta Universitas Fajar

MEMPERHATIKAN : Hasil Rapat Koordinasi Dekan FEIS dan para Ketua Program Studi pada hari Selasa, 3 Februari 2015

MEMUTUSKAN

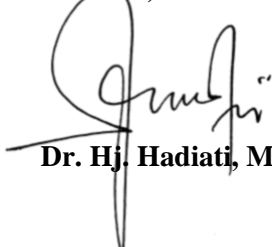
MENETAPKAN :

PERTAMA : Mengesahkan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial tentang Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi dan Susunan Struktur Organisasi Universitas di Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar sesuai lampiran surat keputusan ini.

KEDUA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan seperlunya, jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya

Ditetapkan di Makassar
Pada Tanggal 07 Februari 2015

DEKAN,


Dr. Hj. Hadiati, M.Si

TEMBUSAN YTH :

1. Rektor Universitas Fajar
2. Deputi Rektor I, II dan III Universitas Fajar
3. Para Ketua Program Studi di Lingkungan FEIS
4. Arsip

DAFTAR ISI

	Halaman
PRAKATA.....	i
SURAT KEPUTUSAN DEKAN	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Tujuan Pedoman Penulisan Skripsi.....	2
1.2 Pokok Pikiran Skripsi	2
1.2.1 Latar Belakang	2
1.2.2 Permasalahan	2
1.2.3 Tinjauan Pustaka.....	2
1.2.4 Metode Penelitian	2
1.2.5 Hasil Penelitian.....	2
1.3 Kode Etik Penulisan Skripsi	3
1.4 Bagian-bagian Skripsi	3
1.5 Proposal Skripsi	4
BAB II BAGIAN AWAL SKRIPSI.....	5
2.1 Halaman Sampul.....	5
2.2 Halaman Judul	5
2.3 Halaman Lembar Persetujuan.....	5
2.4 Halaman Lembar Pengesahan.....	6
2.5 Halaman Pernyataan Keaslian	6
2.6 Halaman Prakata	6
2.7 Halaman Abstrak.....	6
2.8 Halaman Daftar Isi	7
2.9 Halaman Daftar Tabel	7
2.10 Halaman Daftar Gambar	8
2.11 Halaman Daftar Lampiran	8
2.12 Halaman Daftar Singkatan/Symbol (bila ada).....	8
BAB III BAGIAN INTI SKRIPSI (PENDEKATAN KUANTITATIF)	9
3.1 Bab I Pendahuluan.....	10
3.1.1 Latar Belakang	10
3.1.2 Rumusan Masalah.....	10
3.1.3 Tujuan Penelitian	10
3.1.4 Kegunaan Penelitian.....	10
3.1.5 Ruang Lingkup Penelitian	11
3.1.6 Definisi Istiah dan Glossarium (bila ada).....	11
3.1.7 Organisasi/Sistematika (jika diperlukan)	11
3.2 Bab II Tinjauan Pustaka	11
3.2.1 Kerangka Penelitian.....	12
3.2.2 Definisi Operasional.....	12
3.2.3 Hipotesis Penelitian	12
3.3 Bab III Metode Penelitian	13
3.3.1 Rancangan Penelitian.....	13
3.3.2 Tempat dan Waktu	13
3.3.3 Populasi dan Sampel.....	13
3.3.4 Jenis dan Sumber Data	14
3.3.5 Teknik Pengumpulan Data	14
3.3.6 Pengukuran Variabel	14
3.3.7 Instrumen Penelitian	14
3.3.8 Analisis Data.....	15

3.4 Bab IV Hasil Penelitian.....	15
3.4.1 Deskripsi Data	15
3.4.2 Pengujian Hipotesis	15
3.4.3 Pembahasan	16
3.5 Bab V Penutup	16
3.5.1 Kesimpulan.....	17
3.5.2 Saran.....	17
BAB IV BAGIAN INTISKRIPSI (PENDEKATAN KUALITATIF)	18
4.1 Bab I Pendahuluan.....	19
4.1.1 Latar Belakang	19
4.1.2 Fokus Penelitian dan Rumusan Masalah.....	19
4.1.3 Tujuan Penelitian	19
4.1.4 Kegunaan Penelitian.....	19
4.2 Bab II Tinjauan Pustaka	20
4.3 Bab III Metode Penelitian	20
4.3.1 Rancangan Penelitian.....	20
4.3.2 Kehadiran Peneliti	20
4.3.3 Lokasi Penelitian	20
4.3.4 Sumber Data	21
4.3.5 Teknik Pengumpulan Data	21
4.3.6 Analisis Data.....	21
4.3.7 Pengecekan Validitas Temuan	21
4.3.8 Tahap-tahap Penelitian.....	22
4.4 Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	22
4.5 Bab V Penutup	23
BAB V BAGIAN AKHIR SKRIPSI.....	24
5.1 Daftar Pustaka.....	24
5.2 Lampiran	24
BAB VI TATA CARA PENULISAN NASKAH	25
6.1 Bahan dan Ukuran	25
6.1.1 Bahan Naskah	25
6.1.2 Bahan Sampul.....	25
6.1.3 Ukuran Naskah.....	25
6.2 Tata Cara Pengetikan Naskah	25
6.2.1 Jenis Huruf	25
6.2.2 Ukuran Huruf	25
6.2.3 Modus Huruf.....	26
6.2.4 Spasi	26
6.2.5 Batas Sembir (margin).....	26
6.2.6 Nomor dan Letak Halaman	26
6.2.7 Pengisian Ruang Tulis.....	27
6.2.8 Pencetakan/Penggandaan	27
6.3 Teknik Penulisan.....	27
6.3.1 Angka dan Lambang Bilangan.....	27
6.3.2 Pemakaian Tanda Titik, Koma, Titik Koma, dan Titik Dua	27
6.3.3 Paragraf dan Awal Kalimat	28
6.3.4 Judul Bab, Sub Judul Bab, Sub-sub Judul Bab, dan seterusnya	28
6.3.5 Perincian ke bawah	28
6.3.6 Letak Simetris.....	29
6.3.7 Persamaan	29
6.3.8 Tabel	29
6.3.9 Gambar	30

6.4 Bahasa	30
6.4.1 Bahasa yang Dipakai.....	30
6.4.2 Istilah	30
BAB VII TATA CARA PENGACUAN DAN PENGUTIPAN	32
7.1 Cara Merujuk Catatan Pustaka	32
7.1.1 Kutipan Langsung.....	32
7.1.2 Kutipan Tidak Langsung	33
7.2 Cara Menulis Daftar Rujukan (Pustaka)	34
7.2.1 Rujukan dari Buku	34
Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)	35
Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)	35
7.2.4 Rujukan dari Artikel dalam Jurnal	35
7.2.5 Rujukan dari Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM.....	35
7.2.6 Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran	35
7.2.7 Rujukan dari Koran Tanpa Penulis	36
Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga.....	36
Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut.....	36
7.2.10 Rujukan Berupa Karya Terjemahan.....	36
7.2.11 Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi	36
7.2.12 Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya	37
7.2.13 Rujukan dari Internet Berupa Karya Individual.....	37
7.2.14 Rujukan dari Internet Berupa Artikel dan Jurnal.....	37
7.2.15 Rujukan dari Internet Berupa Bahan Diskusi	37
7.2.16 Rujukan dari Internet Berupa E-mail Pribadi.....	38
LAMPIRAN	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1a	Contoh Halaman Sampul Skripsi 37
1b	Contoh Halaman Sampul Skripsi untuk Program Studi Sastra Inggris 38
2a	Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi..... 39
2b	Contoh Halaman Judul Skripsi 40
2c	Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi untuk Program Studi Sastra Inggris 41
2d	Contoh Halaman Judul Skripsi untuk Program Studi Sastra Inggris..... 42
3a	Contoh Lembar Persetujuan Proposal Skripsi..... 43
3b	Contoh Lembar Persetujuan Skripsi..... 44
3c	Contoh Lembar Persetujuan Proposal Skripsi untuk Program Studi Sastra Inggris 45
3d	Contoh Lembar Persetujuan Skripsi untuk Program Studi Sastra Inggris 46
4a	Contoh Lembar Pengesahan 47
4b	Contoh Lembar Pengesahan untuk Program Studi Sastra Inggris 48
5	Contoh Pernyataan Keaslian 49
6	Contoh Prakata 50
7	Contoh Abstrak 51
8a	Contoh Daftar Isi (Penelitian Kuantitatif) 52
8b	Contoh Daftar Isi (Penelitian Kualitatif) 53
8c	Contoh Daftar Isi (Penelitian Kuantitatif) untuk Program Studi Sastra Inggris 54
8d	Contoh Daftar Isi (Penelitian Kualitatif) untuk Program Studi Sastra Inggris .. 56
9	Contoh Daftar Tabel..... 57
10	Contoh Daftar Gambar..... 58
11	Contoh Daftar Lampiran..... 59
12a	Format Biodata 60
12b	Format Biodata untuk Program Studi Sastra Inggris 61
13	Jarak antar Baris dan Pengetikan Teks 62
14	Ukuran Bidang Pengetikan 63

BAB I PENDAHULUAN

Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar dalam penyelesaian studi program sarjana memberi pilihan kepada mahasiswa untuk menuliskan skripsi sebagai salah satu syarat. Hal itu didasari pemikiran bahwa membuat karya ilmiah berupa skripsi, yang dimulai dengan usulan penelitian, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penuangan ke dalam bentuk tulisan ilmiah, merupakan proses pembelajaran yang berguna dalam melatih mahasiswa untuk mampu mengonstruksi pemikirannya.

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu tertentu. Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu.

Sumber data untuk penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pengumpulan data pihak lain, misalnya profil kelurahan, data Badan Pusat Statistik, dan rekam medik. Data tersier dapat diperoleh dari tesis, disertasi, jurnal dan majalah ilmiah.

Ditinjau dari pendekatan yang digunakan, penelitian dapat dibedakan menjadi dua, yaitu penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif. Penelitian kuantitatif adalah suatu penelitian yang pada dasarnya menggunakan pendekatan deduktif-induktif. Pendekatan ini berangkat dari suatu kerangka teori, gagasan para ahli, ataupun pemahaman peneliti berdasarkan pengalamannya, kemudian dikembangkan menjadi permasalahan-permasalahan beserta pemecahan-pemecahannya yang diajukan untuk memperoleh pembenaran (verifikasi) dalam bentuk dukungan data empiris.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk mengungkapkan gejala secara holistik-kontekstual melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Ciri-ciri penelitian kualitatif mewarnai sifat dan bentuk laporannya. Oleh karena itu, laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam, serta menunjukkan ciri-ciri naturalistik yang penuh keautentikan.

Mahasiswa dalam menulis skripsi dapat mengikuti salah satu atau kedua model penelitian yang disebutkan di atas. Kedua metode tersebut secara garis besar memiliki pokok-pokok pikiran yang terdapat dalam buku pedoman penulisan skripsi. Buku pedoman ini bersifat rujukan yang sistimatikanya harus diikuti oleh civitas akademika di lingkungan FEIS. Penulisan diterbitkan untuk mempermudah dosen pembimbing dan mahasiswa dalam penulisan skripsi.

Tujuan Pedoman Penulisan Skripsi

Penyusunan pedoman ini mempunyai tujuan sebagai berikut.

- a. Membantu mahasiswa dalam proses penulisan skripsi.
- b. Menjamin keseragaman format penulisan skripsi.
- c. Menjaga penelitian yang dilakukan sesuai dengan kaidah etis dalam penulisan karya ilmiah.

Pokok Pikiran Skripsi

Latar Belakang

Bagian ini memuat penjelasan mengenai alasan-alasan sebuah permasalahan atau fenomena yang layak untuk diteliti dan dicarikan penyelesaiannya. Dalam latar belakang dapat dimasukkan sejarah singkat objek yang diteliti, kerangka berpikir peneliti, atau hasil penelitian lain yang relevan dengan permasalahan yang diajukan. Selain itu, fakta-fakta yang relevan atau alasan-alasan (empiris, teknis) yang dianggap penting juga dapat dimasukkan untuk mendukung permasalahan penelitian yang diangkat. Namun demikian, uraian tidak boleh terlalu mendalam karena akan dibahas pada bagian yang sesuai.

Permasalahan

Masalah yang dikaji dalam skripsi cenderung pada masalah-masalah yang bersifat penerapan ilmu. Identifikasi masalah untuk skripsi dapat didasarkan atas informasi dari koran, majalah, buku, jurnal, laporan penelitian, seminar, atau keadaan yang menarik. Topik tentang fenomena baru, penting untuk dipecahkan dan sebaiknya dianjurkan. Masalah lama yang masih kontroversi juga layak diteliti.

Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka skripsi diharapkan dapat menjelaskan keterkaitan antara penelitian yang dilakukan dengan penelitian-penelitian lain dengan topik yang sama. Peneliti tidak hanya diharapkan mengemukakan keterkaitannya saja, tetapi juga harus menyebutkan secara jelas persamaan dan perbedaan antara penelitiannya dengan penelitian lain dengan topik yang sama. Pustaka yang dijadikan sumber acuan dalam tinjauan pustaka pada skripsi, seyogyanya menggunakan sumber pertama, dan dapat juga menggunakan sumber kedua (... dalam ...) jika terpaksa karena tidak mungkin memperoleh sumber pertama.

Metode Penelitian

Peneliti dituntut untuk menyebutkan apakah sudah ada upaya untuk memperoleh data penelitian secara akurat dengan menggunakan instrumen pengumpul data yang valid. Dalam skripsi, penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi dalam pengumpulan data tidak harus dikemukakan..Asumsi-asumsi yang dikemukakan dalam skripsi tidak harus diverifikasi dan tidak harus disebutkan keterbatasan keberlakuannya. Dalam penelitian kuantitatif, skripsi dapat mencakup dua variabel saja (satu independen dan satu dependen). Dalam penelitian kualitatif, skripsi dapat ditulis berdasarkan studi kasus tunggal dan dalam satu lokasi saja.

Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang dipaparkan dalam kesimpulan skripsi harus berdasarkan pengolahan data yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan dan dapat diverifikasi saatujian skripsi. Pengajuan saran pada bagian akhir skripsi harus dilengkapi dengan argumentasi yang didukung oleh hasil penelitian dan pustaka yang digunakan. Hasil

penelitian skripsi yang ditulis dalam bentuk artikel hendaknya diarahkan untuk dapat diterbitkan dalam jurnal ilmiah yang bermutu.

Kode Etik Penulisan Skripsi

Kode etik adalah seperangkat norma yang perlu diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah. Norma ini berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perizinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data atau informan. Tujuan dari kode etik penulisan skripsi adalah mewujudkan atmosfer akademik yang menjunjung tinggi aspek moral, saling menghargai, saling peduli, jujur dan berdedikasi tinggi baik di luar maupun di dalam kampus. Selain itu, kode etik penulisan skripsi juga dapat mewujudkan atmosfer akademik yang menjunjung tinggi kebebasan berfikir, kemampuan mencipta, dedikasi dan bermoral dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan.

Peneliti harus secara jujur menyebutkan rujukan terhadap bahan berupa pokok pikiran tertulis, kata, atau kalimat yang diambil dari sumber lain. Pemakaian bahan dari suatu sumber atau orang lain yang tidak disertai dengan rujukan dapat diidentikkan dengan pencurian. Penulis karya ilmiah harus menghindarkan diri dari tindak kecurangan yang lazim disebut plagiat. Plagiat merupakan tindak kecurangan yang berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain, yang diakui sebagai hasil tulisan atau hasil pemikirannya sendiri. Oleh karena itu, penulis skripsi, wajib membuat dan mencantumkan pernyataan dalam skripsi, bahwa karyanya itu bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau karya orang lain.

Dalam menulis karya ilmiah, rujuk-merujuk dan kutip-mengutip merupakan kegiatan yang tidak dapat dihindarkan. Kegiatan ini amat dianjurkan, karena perujukan dan pengutipan akan membantu perkembangan ilmu pengetahuan. Penggunaan bahan dari suatu sumber (misalnya instrumen, bagan, gambar, dan tabel), peneliti sebaiknya meminta izin kepada pemilik bahan tersebut. Permintaan izin dilakukan secara tertulis. Jika pemilik bahan tidak dapat dijangkau, penulis harus menyebutkan sumbernya dengan menjelaskan apakah bahan tersebut diambil secara utuh, diambil sebagian, dimodifikasi, atau dikembangkan. Nama sumber data atau informan, terutama dalam penelitian kualitatif, tidak boleh dicantumkan. Hal ini dilakukan terutama apabila pencantuman nama tersebut dapat merugikan sumber data atau informan. Sebagai gantinya, nama sumber data atau informan dinyatakan dalam bentuk kode atau nama samaran.

Pelanggaran terhadap kode etik pada penulisan sebuah karya ilmiah dapat membawa sanksi bagi pihak yang melanggarnya. Sanksi yang diberikan dapat berupa: teguran, skorsing, diberhentikan, dan tindakan lainnya yang dianggap perlu sesuai dengan keputusan pimpinan fakultas dan atau universitas yang memperhatikan peraturan-peraturan yang berlaku.

Bagian-bagian Skripsi

Penulisan hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi, utamanya ditujukan untuk kepentingan masyarakat akademik. Laporan untuk masyarakat akademik cenderung bersifat teknis, berisi apa yang diteliti secara lengkap, mengapa hal itu diteliti, cara melakukan penelitian, hasil-hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian isinya disajikan secara lugas dan objektif dan menggunakan bahasa yang ilmiah dan baku (*lowcontext*). Format laporan cenderung baku, mengikuti ketentuan dari perguruan tinggi atau suatu kelompok masyarakat akademik. Berdasarkan pemikiran di atas, isi dan sistematika skripsi sebagai laporan hasil penelitian dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Masing-masing bagian dapat dirinci sebagai berikut.

a. Bagian awal/depan skripsi.

1. Halaman Sampul
2. Halaman Judul
3. Halaman Persetujuan
4. Halaman Pengesahan
5. Halaman Pernyataan Keaslian
6. Halaman Prakata
7. Halaman Abstrak
8. Halaman Daftar Isi
9. Halaman Daftar Tabel
10. Halaman Daftar Gambar
11. Halaman Daftar Lampiran
12. Halaman Daftar Singkatan/Symbol (bila ada)

b. Bagian inti/utama skripsi

1. Pendahuluan
2. Tinjauan Pustaka
3. Metode Penelitian
4. Hasil Penelitian (Hasil dan Pembahasan)
5. Penutup

Pada bagian inti skripsi akan dijelaskan lebih detail sesuai dengan pendekatan yang digunakan dalam penelitian yang terdiri dari pendekatan kuantitatif dan kualitatif. Masing-masing pendekatan tersebut akan dijelaskan dalam bab yang terpisah yaitu bab III dan bab IV pada buku pedoman ini.

c. Bagian akhir skripsi

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran

Proposal Skripsi

Proposal skripsi adalah draft awal skripsi yang terdiri atas 3 bab yaitu:

1. Bab I Pendahuluan,
2. Bab II Tinjauan Pustaka, dan
3. Bab III Metode Penelitian,
4. ditambah Bagian Awal (kecuali halaman sampul dan lembar pengesahan),
5. dan Bagian Akhir Skripsi.

Penulisan proposal merupakan bagian terintegrasi dari seluruh rangkaian penulisan skripsi. Oleh karena itu, proposal yang telah dinyatakan lulus dalam ujian proposal merupakan bagian dari skripsi. Proposal yang telah disetujui dalam ujian proposal tidak diperkenankan diganti oleh mahasiswa atau dosen. Perubahan substansi proposal mengakibatkan proposal yang telah lulus dinyatakan batal dan proposal baru (pengganti) harus diuji kembali.

Format, bentuk, huruf, *font*, dan susunan bab tunduk pada format penulisan skripsi secara keseluruhan. Pada proposal harus memuat frasa "Proposal Skripsi" yang menjadi unsur pembeda dengan skripsi. Contoh halaman judul proposal penelitian dapat dilihat pada lampiran 2 dan lembar persetujuan proposal penelitian dapat dilihat pada lampiran 3a.

BAB II BAGIAN AWAL SKRIPSI

Halaman Sampul

Halaman sampul dari skripsi harus mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Sampul skripsi berwarna kuning untuk S1 Akuntansi, Biru untuk Ilmu Manajemen Ungu untuk Ilmu Komunikasi, Coklat untuk Ilmu Hubungan Internasional, dan Coklat Muda untuk Sastra Inggris.
- b. Tulisan menggunakan warna hitam.
- c. Sampul skripsi menggunakan karton (*hardcover*).

Yang harus ada dalam halaman sampul adalah sebagai berikut:

- a. Kata "Skripsi".
- b. Judul skripsi.
- c. Lambang Universitas Fajar.
- d. Nama mahasiswa.
- e. NIM mahasiswa
- f. Nama program studi/jurusan.
- g. Nama fakultas.
- h. Nama universitas.
- i. Nama kota tempat universitas, dan
- j. Tahun terbit.

Halaman sampul hanya satu halaman dan contoh halaman sampul dapat dilihat di lampiran 1a dan 1b. Proposal skripsi tidak perlu menggunakan halaman sampul.

Halaman Judul

Halaman judul proposal skripsi dan skripsi dicetak dalam kertas HVS putih dan formatnya hampir sama dengan halaman sampul skripsi. Untuk halaman judul skripsi, Perbedaannya adalah dengan menambahkan tujuan skripsi (sebagai salah satu persyaratan ... dstnya) pada bagian setelah lambing dan sebelum nama mahasiswa. Untuk halaman judul proposal, formatnya sama dengan halaman sampul skripsi namun menambahkan kata "proposal" sebelum kata skripsi pada bagian paling atas. Halaman judul hanya satu halaman dan contoh halaman judul dapat dilihat di lampiran 2a, 2b, 2c, dan 2d.

Halaman Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan merupakan halaman yang menunjukkan persetujuan pembimbing untuk diuji yang berisi berikut ini:

- a. Kata "Proposal Skripsi" atau "Skripsi".
- b. Judul skripsi.
- c. Kata "disusun dan diajukan oleh".
- d. Nama mahasiswa dan NIM.
- e. Kata persetujuan "telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan (proposal) atau diuji (skripsi)".
- f. Kota dan tanggal.
- g. Kata "Pembimbing".
- h. Nama beserta gelar lengkap pembimbing.
- i. Kata "Ketua Program Studi...(di isi sesuai program studi masing-masing) dan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Fajar".

- j. Nama dan gelar ketua program studi.

Halaman persetujuan sama dengan halaman sampul dan halaman judul yaitu hanya satu halaman. Contoh halaman persetujuan dengan satu pembimbing dapat dilihat pada lampiran 3a dan 3c untuk proposal dan lampiran 3b dan 3d untuk skripsi.

Halaman Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan mencantumkan berikut ini:

- a. Lambang Universitas Fajar sebagai *background* dengan ukuran 18x16 cm
- b. Kata "Skripsi".
- c. Judul skripsi.
- d. Kata "disusun dan diajukan oleh".
- e. Nama mahasiswa dan NIM.
- f. Kata-kata pengesahan.
- g. Kata "menyetujui" dan "dewan penguji".
- h. Kata "No", "Nama Penguji", "Jabatan", dan "Tanda Tangan".
- i. Daftar dewan penguji beserta jabatan dan tanda tangannya.
- j. Kata "Ketua Program Studi...(di isi sesuai program studi masing-masing) Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Fajar".
- k. Nama dan gelar ketua program studi.

Lembar pengesahan dikeluarkan oleh jurusan setelah mahasiswa dinyatakan lulus dan memperbaiki skripsi sesuai arahan dari Dewan Penguji. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 4a dan 4b.

Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman pernyataan keaslian merupakan halaman yang memuat ketegasan penulis bahwa naskah skripsi merupakan karya ilmiah penulis, bukan karya plagiasi atau mengandung plagiasi, serta penulis menjamin keasliannya. Contoh halaman orisinalitas dapat dilihat pada lampiran 5.

Halaman Prakata

Halaman ini diberi judul "PRAKATA" dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Prakata memuat berikut ini.

- a. Rasa syukur sehingga tulisan dapat disajikan,
- b. Ucapan terima kasih kepada pembimbing dan kepada pihak-pihak lain yang berhubungan langsung dengan proses penulisan skripsi.
- c. Kata penutup prakata.

Contoh halaman kata pengantar dapat dilihat pada lampiran 6.

Halaman Abstrak

Halaman abstrak dibuat dalam dua versi, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, dengan halaman yang berbeda (lihat lampiran 7a dan 7b). Halaman ini diberi judul "ABSTRAK" untuk versi Bahasa Indonesia dan "ABSTRACT" untuk versi Bahasa Inggris yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Selanjutnya diikuti judul skripsi yang ditulis di tengah dengan huruf tebal dan besar serta spasi tunggal. Nama penulis skripsi ditulis di tengah dengan jarak 2 (dua) spasi dari judul skripsi. Nama dosen pembimbing disertakan di bawah nama penulis skripsi. Nama dosen pembimbing ditulis tanpa gelar.

Abstrak berisi tujuan atau motivasi penelitian, metode yang digunakan, serta hasil utama penelitian. Jumlah kata dalam abstrak berkisar antara 100-200 kata dalam satu atau dua paragraf dan panjangnya tidak lebih dari satu halaman.

Kata kunci perlu dicantumkan dalam abstrak, yang ditempatkan 2 (dua) spasi di bawah teks abstrak. Jumlah kata kunci berkisar tiga sampai lima kata/frase. Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah.

Halaman Daftar Isi

Halaman ini diberi judul "DAFTAR ISI" dan diletakkan pada bagian atas kertas. Setiap tulisan yang ada pada halaman ini tidak diakhiri dengan titik. Poin-poin yang dimasukkan dalam daftar isi adalah sebagai berikut.

- a. "Halaman Sampul" sampai dengan 'Daftar Singkatan/Symbol".
- b. Bab.
- c. Nomor bab.
- d. Judul bab yang ditulis dengan huruf besar.
- e. Nomor bab menggunakan huruf Romawi besar (I, II, III, ...dst) dan nomor sub bab ditulis dengan angka arab (1, 2, 3, ...dst), yang diawali dengan angka arab yang bersesuaian dengan nomor bab. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar.
- f. Daftar Pustaka.
- g. Lampiran.

Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 8a, 8b, 8c, dan 8d.

Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel diawali dengan judul "DAFTAR TABEL" ditulis dengan huruf besar dan tebal, serta diletakkan pada bagian atas kertas. Daftar tabel memuat semua tabel dalam teks. Poin-poin yang harus ada dalam daftar tabel adalah sebagai berikut.

- a. Nomor tabel.
- b. Judul tabel.
- c. Nomor halaman di mana tabel diletakkan dalam teks.

Nomor tabel terdiri atas dua angka dan di antara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua menunjukkan nomor tabel. Contoh: Tabel 4.5 berarti tabel tersebut terletak di bab 4 dan mempunyai nomor urut 5. Angka kedua pada nomor tabel dimulai dari angka 1 untuk setiap bab.

Jika ada tabel yang dicantumkan di luar bab, misalnya di lampiran, maka angka pertama dari nomor tabel menggunakan nomor urut setiap halaman baru dalam skripsi setelah bab penutup. Jadi bila bab 5 adalah penutup dan setelah bab penutup ada dua halaman baru (daftar pustaka dan lampiran), maka angka pertama nomor tabel dari tabel yang terletak di lampiran adalah 7.

Jarak penulisan antara judul "DAFTAR TABEL" dengan baris pertama adalah 2 spasi, begitu pula dengan jarak antara judul tabel dengan judul tabel berikutnya adalah 2 spasi, sedangkan jarak penulisan judul tabel yang terdiri dari lebih satu baris adalah 1 spasi. Contoh halaman daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 9.

Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar gambar atau grafik diawali dengan judul "DAFTAR GAMBAR" ditulis dengan huruf besar dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas. Daftar gambar memuat semua gambar yang ada dalam skripsi. Poin-poin yang perlu dimuat dalam daftar gambar adalah sebagai berikut.

- a. Nomor gambar.
- b. Judul gambar.
- c. Nomor halaman gambar di mana gambar itu diletakkan.

Cara pemberian nomor gambar dan pengetikan dalam halaman daftar gambar mengikuti aturan yang sama seperti pada halaman daftar tabel. Contoh halaman daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 10.

Halaman Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran diawali dengan judul "DAFTAR LAMPIRAN", ditulis dengan huruf kapital dan tebal, diletakkan di bagian tengah atas kertas. Daftar lampiran memuat semua lampiran yang ada dalam skripsi. Hal-hal yang perlu ada di dalam daftar lampiran adalah sebagai berikut.

- a. Nomor lampiran.
- b. Judul lampiran.
- c. Nomor halaman di mana lampiran itu diletakkan.

Cara pemberian nomor lampiran berbeda dengan tabel dan gambar. Nomor lampiran hanya menggunakan satu angka tanpa pemisahan titik dan diurut sesuai urutan nomor angka arab. Untuk cara pengetikan di dalam daftar lampiran mengikuti aturan seperti di halaman daftar tabel. Contoh halaman daftar lampiran dapat dilihat pada lampiran 11.

Halaman Daftar Singkatan/Symbol (bila ada)

Halaman daftar singkatan memuat hal-hal berikut.

- a. Singkatan
- b. Istilah
- c. Simbol, dan sebagainya.

Cara penulisannya memakai dua lajur. Lajur pertama mencantumkan singkatan (ditulis dengan huruf besar) dan lajur kedua memuat keterangan lajur pertama (ditulis dengan huruf kecil, kecuali kata pertama). Penulisan daftar singkatan diurut menaik berdasarkan abjad huruf pertama (*ascending*).

BAB III BAGIAN INTI SKRIPSI (PENDEKATAN KUANTITATIF)

Bagian inti skripsi adalah bagian dari skripsi yang merupakan hasil karya ilmiah seorang mahasiswa, yang terdiri dari beberapa bab. Jumlah bab antara skripsi yang menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif berbeda (perbedaan mendetail mengenai hal ini akan dibahas pada bab ini dan bab empat). Hal lain yang perlu diperhatikan pada bagian inti adalah rangkaian kata untuk menyampaikan informasi yang disajikan dalam skripsi hendaknya teliti, singkat, padat, jelas, tajam dan relevan serta konsisten. Pada bab ini akan dijelaskan secara detail penulisan skripsi dengan menggunakan pendekatan kuantitatif.

Hal-hal yang disajikan dalam laporan penelitian kuantitatif pada umumnya menekankan pada pengujian teori-teori melalui pengukuran variabel-variabel penelitian dengan angka dan melakukan analisis data dengan prosedur statistik. Penelitian jenis ini, umumnya, menggunakan pendekatan deduktif yang bertujuan untuk menguji hipotesis, yang merupakan salah satu contoh tipe penelitian yang menggunakan paradigma positivistik. Penulisan hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi, terutama ditujukan untuk kepentingan masyarakat akademik. Laporan untuk masyarakat akademik cenderung bersifat teknis, berisi apa yang diteliti secara lengkap, mengapa hal itu diteliti, cara melakukan penelitian, hasil-hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian isinya disajikan secara lugas dan objektif. Format laporan cenderung baku, mengikuti ketentuan dari perguruan tinggi atau suatu kelompok masyarakat akademik.

Berdasarkan pemikiran di atas, isi dan sistematika skripsi, sebagai laporan hasil penelitian kuantitatif dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Masing-masing bagian dapat dirinci sebagai berikut.

BAB I. PENDAHULUAN

- Latar Belakang
- Rumusan Masalah
- Tujuan Penelitian
- Kegunaan Penelitian
- Kegunaan Teoretis
- Kegunaan Praktis
- Kegunaan Kebijakan (bila ada)
 - Ruang Lingkup Penelitian (bila ada)
 - Definisi dan Istilah/Glosarium

(bila ada) **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Tinjauan Teori dan Konsep, Tinjauan Empirik, Kerangka Pemikiran, Definisi Operasional, dan Hipotesis (bila diperlukan).

BAB III METODE PENELITIAN

- Rancangan Penelitian
- Tempat dan Waktu
- Populasi dan Sampel
- Jenis dan Sumber Data
- Teknik Pengumpulan Data
- Pengukuran Variabel

Instrumen Penelitian Analisis

Data BAB IV

HASIL

PENELITIAN

BABV PENUTUP

Kesimpulan

Saran

3.1 Bab I Pendahuluan

Pendahuluan adalah bab pertama dari skripsi, yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan apa yang diteliti, untuk apa dan mengapa penelitian itu dilakukan. Oleh karena itu, bab pendahuluan ini pada dasarnya memuat (1) latar belakang, (2) uraian masalah, (3) tujuan penelitian, (4) kegunaan penelitian, (5) ruang lingkup penelitian, (6) definisi istilah dan atau glosarium, dan (7) organisasi/sistematika penulisan.

Latar Belakang

Di dalam bagian ini dikemukakan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik kesenjangan teoritik maupun kesenjangan praktis yang melatarbelakangi masalah yang diteliti. Di dalam latar belakang masalah ini dipaparkan secara ringkas hasil-hasil penelitian terkait, kesimpulan seminar dan diskusi ilmiah atau pun pengalaman/pengamatan pribadi yang terkait erat dengan pokok masalah yang diteliti berupa data (fakta) bersifat kualitatif dan kuantitatif. Dengan demikian, masalah yang dipilih untuk diteliti mendapat landasan berpijak yang lebih kokoh.

Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicarikan jawabannya. Perumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah. Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, jelas, dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Rumusan masalah yang baik akan menampakkan variabel-variabel yang diteliti, jenis atau sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut, dari subjek penelitian. Selain itu, rumusan masalah hendaknya dapat diuji secara empiris, dalam arti memungkinkan dikumpulkannya data untuk menjawab pertanyaan yang diajukan.

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.

Kegunaan Penelitian

Pada bagian ini ditunjukkan kegunaan atau pentingnya penelitian terutama bagi pernyataan pengembangan ilmu atau pelaksanaan pembangunan dalam arti luas. Dengan kata lain, uraian dalam sub bab kegunaan penelitian berisi alasan kelayakan atas masalah yang diteliti. Dari uraian dalam bagian ini diharapkan dapat disimpulkan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang layak untuk dilakukan.

Kegunaan penelitian menggambarkan manfaat dan diperolehnya sasaran hasil penelitian, baik dihubungkan dengan perkembangan bidang ilmu yang diteliti – kegunaan teoretis - (penemuan konsep baru, pengembangan konsep yang sudah ada, penemuan teori baru, atau pengembangan teori sebelumnya), berguna bagi pihak terkait – kegunaan praktis, maupun dihubungkan dengan pengambilan kebijakan- kegunaan kebijakan.

Ruang Lingkup Penelitian

Ada penelitian yang sangat luas lingkungannya bila dilihat dari cakupan wilayah, rentang waktu, atau aspek dan sektornya yang tidak mungkin diteliti secara keseluruhan karena beberapa pertimbangan. Menyadari hal ini, peneliti perlu menjelaskan ruang lingkungannya. Lingkup dan batasan penelitian akan berpengaruh pada penarikan kesimpulan. Penelitian yang wilayahnya hanya satu kecamatan misalnya, kesimpulannya tentu saja hanya berlaku di kecamatan tersebut.

Definisi Istilah dan Glosarium (bila ada)

Definisi istilah diperlukan apabila diperkirakan akan timbul perbedaan pengertian atau kekurangjelasan makna seandainya penegasan istilah tidak diberikan. Istilah yang perlu diberi penegasan adalah istilah-istilah yang berhubungan dengan konsep-konsep pokok yang terdapat di dalam skripsi. Kriteria bahwa suatu istilah mengandung konsep pokok adalah jika istilah tersebut terkait erat dengan masalah yang diteliti atau variabel penelitian. Definisi istilah disampaikan secara langsung, dalam arti tidak diuraikan asal-usulnya. Definisi istilah lebih dititik beratkan pada pengertian yang diberikan oleh peneliti. Definisi di sini berbeda dengan definisi operasional dalam penelitian kuantitatif yang menjelaskan bagaimana suatu variabel dapat diukur secara operasional.

Organisasi/Sistematika (jika diperlukan)

Skripsi adalah karya ilmiah yang komprehensif dan ditulis dalam jumlah halaman yang banyak. Agar penguji dan pembaca dengan mudah dapat memahami isinya, maka perlu dijelaskan struktur organisasi atau sistematikanya. Bagian ini menjelaskan secara garis besar isi setiap bab, sub bab serta anak sub bab berikut rangkaian hubungan satu dengan lainnya. Membaca organisasi atau sistematika skripsi, pembaca sejak awal sudah dapat memperoleh gambaran garis besar isi skripsi.

Bab II Tinjauan Pustaka

Dugaan atau jawaban sementara terhadap suatu masalah haruslah menggunakan pengetahuan ilmiah (ilmu) sebagai dasar argumentasi dalam mengkaji persoalan. Hal ini dimaksudkan agar diperoleh jawaban yang dapat diandalkan. Sebelum mengajukan hipotesis, peneliti wajib mengkaji teori-teori dari hasil-hasil penelitian yang relevan dengan masalah yang diteliti, yang dipaparkan dalam Bab II (Tinjauan Pustaka).

Tinjauan pustaka memuat dua hal pokok, yaitu deskripsi teoretis tentang objek (variabel) yang diteliti dan kesimpulan tentang kajian yang antara lain berupa argumentasi atas hipotesis yang telah diajukan dalam Bab I. Untuk dapat memberikan deskripsi teoretis terhadap variabel yang diteliti, maka diperlukan adanya tinjauan teori yang mendalam.

Selanjutnya, argumentasi atas hipotesis yang diajukan menuntut peneliti untuk mengintegrasikan teori yang dipilih sebagai landasan penelitian dengan hasil kajian mengenai temuan penelitian yang relevan. Pembahasan terhadap hasil penelitian tidak dilakukan secara terpisah dalam satu sub bab tersendiri.

Bahan-bahan tinjauan pustaka dapat diangkat dari berbagai sumber seperti jurnal penelitian, disertasi, tesis, skripsi, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar dan diskusi ilmiah, terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain. Akan lebih baik, jika tinjauan pustaka dan telaah terhadap temuan penelitian didasarkan pada sumber kepustakaan pertama, yaitu bahan pustaka yang isinya bersumber pada temuan penelitian. Sumber kepustakaan kedua dan seterusnya dapat dipergunakan sebagai penunjang.

Pemilihan bahan pustaka yang akan dikaji didasarkan pada dua kriteria, yakni (1) prinsip kemutakhiran (kecuali untuk penelitian historis) dan (2) prinsip relevansi. Prinsip kemutakhiran penting karena ilmu berkembang dengan cepat. Sebuah teori yang efektif pada suatu periode, mungkin sudah ditinggalkan pada periode berikutnya. Dengan prinsip kemutakhiran, peneliti dapat berargumentasi berdasar teori-teori yang pada waktu itu dipandang paling representatif. Hal serupa berlaku juga terhadap telaah laporan-laporan penelitian. Prinsip relevansi diperlukan untuk menghasilkan tinjauan pustaka yang erat kaitannya dengan masalah yang diteliti.

Kerangka Penelitian

Kerangka penelitian merupakan alur yang menggambarkan proses berpikir yang dituangkan dalam bentuk hubungan antar variabel yang diteliti dan cara pengukurannya serta hasil penelitian yang diharapkan. Tujuan utama dari kerangka penelitian adalah memberikan arah dan fokus penelitian secara efektif yang didasarkan pada hasil kajian teoritik dan hasil-hasil penelitian terdahulu. Kerangka penelitian ini menjelaskan alasan pemilihan suatu variabel penelitian dan bagaimana hubungan antar variabel penelitian yang dikembangkan dalam model penelitian yang akan diteliti. Manfaat utama dari kerangka penelitian yang jelas adalah peneliti dapat dengan jelas membangun hipotesis-hipotesis penelitian yang akan diuji.

Definisi Operasional

Definisi operasional menggambarkan karakteristik konsep yang bisa diobservasi agar dapat terukur. Jika salah dalam mengoperasionalkan konsep maka akan terjadi kesalahan dalam mengukur konsep. Artinya, data yang dihasilkan tidak valid sehingga penelitian dianggap tidak ilmiah. Untuk mengoperasionalkan konsep, perlu menjelaskan indikator-indikator yang dapat digunakan untuk mengukur konsep. Sebagai contoh, dalam mengoperasionalkan konsep pembelajaran (*learning*) perlu dijelaskan bersama dengan dimensi pengukurannya seperti tingkat pemahaman, retensi, dan kemampuan pengaplikasian. Tingkat pemahaman dapat dijelaskan lebih detail lagi dengan menjelaskan indikatornya seperti kemampuan menjawab dengan benar dan kemampuan memberikan contoh.

Hipotesis Penelitian

Tidak semua penelitian kuantitatif memerlukan hipotesis penelitian. Penelitian kuantitatif yang bersifat eksploratoris dan deskriptif tidak membutuhkan hipotesis. Oleh karena itu, subbab hipotesis penelitian boleh tidak dicantumkan dalam skripsi penelitian kuantitatif. Secara prosedural hipotesis penelitian diajukan setelah peneliti melakukan tinjauan pustaka dan tinjauan empirik, karena hipotesis penelitian adalah rangkuman dan kesimpulan-kesimpulan teoretis yang diperoleh dari tinjauan pustaka dan empirik. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang secara teoretis dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya. Namun secara teknis, hipotesis penelitian dicantumkan dalam Bab II (Bab Tinjauan Pustaka dan Pengembangan Hipotesis-jika menggunakan hipotesis).

Rumusan hipotesis hendaknya bersifat definitif atau direksional. Artinya, dalam rumusan hipotesis tidak hanya disebutkan adanya hubungan atau perbedaan antar variabel, melainkan telah ditunjukkan sifat hubungan atau keadaan perbedaan itu. Sebelum pernyataan hipotesis, sebaiknya didahului oleh minimal 3 (tiga) paragraf. Paragraf pertama adalah teori yang mendasari, paragraf kedua adalah penelitian empiris terdahulu, dan paragraf ketiga berisi rasionalisasi peneliti sampai pada hipotesis yang dirumuskan. Pembentukan paragraf tunduk pada pedoman penulisan bahasa Indonesia yang baik yaitu minimal 2 kalimat. Rumusan hipotesis yang baik hendaknya: (a) menyatakan pertautan antara dua variabel atau lebih, (b) dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan, (c) dirumuskan secara singkat, padat, dan jelas, serta (d) dapat diuji secara empiris.

Bab III Metode Penelitian

Pokok-pokok bahasan yang terdapat dalam bab metode penelitian paling tidak mencakup (1) rancangan penelitian, (2) tempat dan waktu, (3) populasi dan sampel, (4) jenis dan sumber data, (5) teknik pengumpulan data, (6) variabel penelitian dan definisi operasional, (5) instrumen penelitian, dan (6) analisis data.

Rancangan Penelitian

Penjelasan mengenai rancangan atau desain penelitian yang digunakan perlu diberikan untuk setiap jenis penelitian, terutama penelitian eksperimental. Rancangan penelitian diartikan sebagai strategi mengatur latar penelitian agar peneliti memperoleh data yang valid, sesuai dengan karakteristik variabel dan tujuan penelitian. Dalam penelitian eksperimental, rancangan penelitian yang dipilih adalah yang paling memungkinkan peneliti untuk mengendalikan variabel-variabel lain yang diduga ikut berpengaruh terhadap variabel-variabel terikat. Pemilihan rancangan penelitian dalam penelitian eksperimental selalu mengacu pada hipotesis yang akan diuji.

Pada penelitian non eksperimental, bahasan dalam sub bab rancangan penelitian berisi penjelasan tentang jenis penelitian unit analisis, dan horizon waktu penelitian, Jenis penelitian yang dilakukan ditinjau dari tujuan dan sifatnya; apakah penelitian eksploratoris, deskriptif, eksplanatoris, survei, atau penelitian historis, korelasional, dan komparasi kausal. Di samping itu, dalam bagian ini dijelaskan pula variabel-variabel yang dilibatkan dalam penelitian serta sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut.

Tempat dan Waktu

Untuk penelitian lapangan harus disebutkan tempat dan kondisi wilayah, serta waktu pelaksanaan penelitian. Uraikan tempat dan kondisi wilayah penelitian yang di isi dengan identifikasi karakteristik lokasi dan alasan memilih lokasi. Jika perlu disertakan peta lokasi. Alasan-alasan seperti dekat rumah peneliti, pernah bekerja di tempat itu atau peneliti mengenai baik orang-orang kunci, harus dihindari.

Populasi dan Sampel

Istilah populasi dan sampel tepat digunakan jika penelitian yang dilakukan mengambil sampel sebagai subjek penelitian. Akan tetapi, jika sasaran penelitiannya adalah seluruh anggota populasi, akan lebih cocok digunakan istilah subjek penelitian, terutama dalam penelitian ekperimental. Dalam survei, sumber data lazim disebut responden dan dalam penelitian kualitatif disebut informan atau subjek tergantung pada cara pengambilan datanya.

Penjelasan yang akurat tentang karakteristik populasi penelitian perlu diberikan agar besarnya sampel dan cara pengambilannya dapat ditentukan secara tepat. Tujuannya

adalah agar sampel yang dipilih benar-benar representatif, dalam arti dapat mencerminkan keadaan populasinya secara cermat. Kerepresentatifan sampel merupakan kriteria terpenting dalam pemilihan sampel, dalam kaitannya dengan maksud menggeneralisasikan hasil-hasil penelitian sampel terhadap populasinya. Jika keadaan sampel semakin berbeda dengan karakteristik populasinya, maka semakin besar kemungkinan kekeliruan dalam generalisasinya. Jadi, hal-hal yang dibahas dalam bagian Populasi dan Sampel adalah (a) identifikasi dan batasan-batasan tentang populasi atau subjek penelitian, (b) besarnya sampel, serta prosedur dan teknik pengambilan sampel.

Jenis dan Sumber Data

Jenis data penelitian berhubungan dengan sumber data dan pemilihan teknik yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data penelitian. Jenis data penelitian pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi tiga, yaitu data subyek, data fisik, dan data dokumenter, sedangkan sumber data terdiri atas sumber data primer dan sumber data sekunder. Peneliti memilih jenis dan sumber data yang paling tepat atau sesuai dengan penelitian yang dilakukannya.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data disesuaikan dengan jenis dan sumber data penelitian yang terdiri atas penelitian yang menggunakan data sekunder, menggunakan metode survei, atau metode observasi. Pengumpulan data menguraikan (a) langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data, (b) kualifikasi dan jumlah petugas yang terlibat dalam proses pengumpulan data, serta (c) jadwal waktu pelaksanaan pengumpulan data. Data yang terkumpul harus disimpan dan diadministrasikan sebaik mungkin, yang memudahkan verifikasi data saat ujian skripsi.

Jika peneliti menggunakan orang lain sebagai pelaksana pengumpulan data, perlu dijelaskan cara pemilihan serta upaya mempersiapkan mereka untuk menjalankan tugas. Proses mendapatkan izin penelitian, menemui pejabat yang berwenang, dan hal lain yang sejenis tidak perlu dilaporkan, walaupun tidak dapat dilewatkan dalam proses pelaksanaan penelitian.

Pengukuran Variabel

Pengukuran variabel menjelaskan tentang bagaimana cara mengukur suatu variabel beserta alasan yang mendasarinya. Contoh pengukuran variabel "kinerja keuangan" adalah rasio-rasio keuangan yang umum dipakai dalam mengukur kinerja, misalnya ROA (*return on assets*) dan ROI (*return on investment*). Pemilihan ROA dan ROI perlu menjelaskan kelebihan-kelebihan model pengukuran ini sebagai alasan yang mendasari penggunaannya sebagai alat ukur kinerja keuangan. Penjelasan mengenai cara mengukur variabel dan alasannya perlu dilakukan karena akan menunjukkan kualitas pengukuran variabel dan memungkinkan orang lain melakukan hal yang serupa, sehingga apa yang dilakukan oleh peneliti terbuka untuk diuji kembali oleh peneliti lain.

Instrumen Penelitian

Pada bagian ini dikemukakan instrumen yang digunakan untuk mengukur variabel yang diteliti. Sesudah itu, barulah dipaparkan prosedur pengembangan instrumen pengumpul data, atau pemilihan alat dan bahan yang digunakan dalam penelitian. Dengan cara ini akan terlihat apakah instrumen yang digunakan sesuai dengan variabel yang diukur, paling tidak ditinjau dari segi isinya. Sebuah instrumen yang baik juga harus memenuhi persyaratan reliabilitas dan validitas. Hal lain yang perlu diungkapkan dalam instrumen

penelitian adalah cara pemberian skor atau kode terhadap masing-masing butir pertanyaan/pernyataan.

Analisis Data

Pada bagian ini diuraikan jenis analisis statistik yang digunakan. Dilihat dari metodenya, ada dua jenis statistik yang dapat dipilih, yaitu statistik deskriptif dan statistik inferensial. Dalam statistik inferensial terdapat statistik parametrik dan statistik non parametrik. Pemilihan jenis analisis data sangat ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan, dengan tetap berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai atau hipotesis yang hendak diuji. Oleh karena itu, yang pokok untuk diperhatikan dalam analisis data adalah ketepatan teknik analisisnya, bukan kecanggihannya. Beberapa teknik analisis statistik parametrik memang lebih canggih, dan karenanya mampu memberikan informasi yang lebih akurat jika dibandingkan dengan teknik analisis sejenis dalam statistik non parametrik. Penerapan statistik parametrik secara tepat harus memenuhi beberapa persyaratan (asumsi), sedangkan penerapan statistik non parametrik tidak menuntut persyaratan tertentu.

Di samping penjelasan tentang jenis atau teknik analisis data yang digunakan, perlu juga dijelaskan alasan pemilihannya. Apabila teknik analisis data yang dipilih sudah cukup dikenal, maka pembahasannya tidak perlu dilakukan secara panjang lebar. Sebaliknya, jika teknik analisis data yang digunakan tidak sering digunakan (kurang populer), maka uraian tentang analisis ini perlu diberikan secara lebih rinci. Apabila dalam analisis ini digunakan komputer perlu disebutkan programnya, misalnya SPSS for Windows.

Bab IV Hasil Penelitian

Dalam penelitian yang menguji hipotesis, penulisan mengenai hasil-hasil yang diperoleh sebaiknya dibagi menjadi dua bagian besar. Bagian pertama berisi uraian tentang karakteristik masing-masing variabel. Bagian kedua memuat uraian tentang hasil pengujian hipotesis. Jika memungkinkan, dapat ditambahkan pembahasan atas temuan penelitian. Isi pembahasan adalah justifikasi mengapa hipotesis diterima atau ditolak. Uraian kedua bagian tersebut dapat dilihat pada penjelasan di bawah ini.

Deskripsi Data

Kata "deskripsi data" bukan merupakan judul sub bab karena pada bagian ini diuraikan masing-masing variabel yang telah diteliti. Dalam deskripsi data untuk masing-masing variabel dilaporkan hasil penelitian yang telah diolah dengan teknik statistik deskriptif, seperti distribusi frekuensi yang disertai dengan grafik yang berupa histogram, nilai rerata, simpangan baku, atau yang lain. Setiap variabel dilaporkan dalam sub bab tersendiri dengan merujuk pada rumusan masalah atau tujuan penelitian. Temuan penelitian yang sudah disajikan dalam bentuk angka-angka statistik, tabel, ataupun grafik tidak dengan sendirinya bersifat komunikatif. Penjelasan tentang hal tersebut masih diperlukan. Namun, bahasan pada tahap ini perlu dibatasi pada hal-hal yang bersifat faktual, tidak mencakup pendapat pribadi (interpretasi) peneliti.

Pengujian Hipotesis

Pemaparan tentang hasil pengujian hipotesis pada dasarnya tidak berbeda dengan penyajian temuan penelitian untuk masing-masing variabel. Hipotesis penelitian dapat dikemukakan sekali lagi dalam bab ini, dan masing-masing diikuti dengan hasil pengujiannya serta penjelasan atas hasil pengujian itu secara ringkas dan padat. Penjelasan

tentang hasil pengujian hipotesis ini terbatas pada interpretasi atas angka statistik yang diperoleh dan perhitungan statistik.

Pembahasan

Jika memungkinkan, pembahasan atas temuan-temuan penelitian dapat ditambahkan. Alasannya, pembahasan mempunyai arti penting bagi keseluruhan kegiatan penelitian. Tujuan pembahasan adalah (1) menjawab masalah penelitian, atau menunjukkan bagaimana tujuan penelitian dicapai, (2) menafsirkan temuan-temuan penelitian, (3) mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan, dan (4) memodifikasi teori yang ada atau menyusun teori baru (jika ada).

Upaya menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian, harus disimpulkan secara eksplisit hasil-hasil yang diperoleh. Sementara itu, penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada.

Pengintegrasian temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang sudah ada dilakukan dengan jalan menjelaskan temuan-temuan penelitian dalam konteks khasanah ilmu yang lebih luas. Hal ini dilakukan dengan membandingkan temuan temuan penelitian yang diperoleh dengan teori, dan temuan empiris lain yang relevan. Hal ini tidak berarti mengulang uraian yang telah ada di dalam Bab II.

Membandingkan hasil penelitian yang diperoleh dengan temuan penelitian lain yang relevan akan mampu memberikan taraf kredibilitas yang lebih tinggi terhadap hasil penelitian. Tentu saja, suatu temuan akan menjadi lebih dipercaya bila didukung oleh hasil penelitian orang lain. Namun, sebaiknya tidak hanya hasil penelitian yang mendukung penelitian saja yang dibahas dalam bagian ini. Pembahasan justru akan menjadi lebih menarik jika di dalamnya dicantumkan juga temuan orang lain yang berbeda, dan pada saat yang sama peneliti mampu memberikan penjelasan teoretis ataupun metodologis bahwa temuannya memang lebih akurat.

Pembahasan hasil penelitian menjadi lebih penting manakala hipotesis penelitian yang diajukan ditolak. Banyak faktor yang menyebabkan sebuah hipotesis ditolak. Pertama, faktor non metodologis, seperti adanya intervensi variabel lain sehingga menghasilkan kesimpulan yang berbeda dengan hipotesis yang diajukan. Kedua, karena kesalahan metodologis, misalnya instrumen yang digunakan tidak sah atau kurang reliabel. Dalam pembahasan, perlu diuraikan lebih lanjut letak ketidaksempurnaan instrumen yang digunakan. Penjelasan tentang kekurangan atau kesalahan-kesalahan yang ada akan menjadi salah satu pijakan untuk menyarankan perbaikan bagi penelitian sejenis di masa yang akan datang.

Pembahasan hasil penelitian juga bertujuan untuk menjelaskan perihal modifikasi teori atau menyusun teori baru. Hal ini penting jika penelitian yang dilakukan bermaksud menelaah teori. Jika, teori yang dikaji ditolak sebagian hendaknya dijelaskan bagaimana memodifikasinya, dan penolakan terhadap seluruh teori harus disertai dengan rumusan teori baru.

Bab V Penutup

Pada Bab V atau bab terakhir dari skripsi dimuat tiga hal pokok, yaitu kesimpulan, saran, dan keterbatasan penelitian.

Kesimpulan

Isi kesimpulan penelitian lebih bersifat konseptual dan harus terkait langsung dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Dengan kata lain, kesimpulan penelitian terikat secara substantif dengan temuan-temuan penelitian yang mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kesimpulan penelitian merangkum semua hasil penelitian yang telah diuraikan secara lengkap. Dengan demikian, konsistensi isi dan tata urutan rumusan masalah, tujuan penelitian, hasil yang diperoleh, dan kesimpulan penelitian tetap terpelihara.

Saran

Saran yang diajukan hendaknya selalu bersumber pada temuan penelitian, pembahasan, dan kesimpulan hasil penelitian. Saran hendaknya tidak keluar dari batas-batas lingkup dan implikasi penelitian. Saran yang baik dapat dilihat dari rumusannya yang bersifat rinci dan operasional. Artinya, jika peneliti lain hendak melaksanakan saran itu, ia tidak mengalami kesulitan dalam menafsirkan atau melaksanakannya. Di samping itu, saran yang diajukan hendaknya telah spesifik.

BAB IV BAGIAN INTISKRIPSI (PENDEKATAN KUALITATIF)

Penelitian kualitatif berusaha mengungkapkan gejala secara menyeluruh dan sesuai dengan konteks (holistik-kontekstual) melalui pengumpulan data dan latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian semacam ini bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Proses dan makna dari sudut pandang subjek lebih ditonjolkan dalam penelitian ini. Ciri-ciri penelitian kualitatif tersebut mewarnai sifat dan bentuk laporannya. Oleh karena itu, laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri alamiahnya.

Penulisan hasil penelitian kualitatif harus memiliki fokus yang jelas. Fokus dapat berupa masalah, objek evaluasi, atau pilihan kebijakan. Penulisan hasil penelitian kualitatif harus memiliki struktur dan bentuk yang koheren yang dapat memenuhi maksud yang tercermin dalam fokus penelitian.

Gaya penulisan hasil penelitian kualitatif tidak menggunakan model tunggal. Gaya penulisan dapat bersifat formal, non formal, atau gabungan keduanya. Hasil penelitian yang ditulis dengan gaya formal memuat hal-hal pokok pada bagian awal, kemudian menunjukkan aspek-aspek yang dianggap penting yang dipaparkan beserta contoh-contoh dari data. Hasil penelitian bergaya non formal, misalnya berisi paparan sebuah cerita yang diakhiri dengan kesimpulan.

Sistematika skripsi, hasil penelitian kualitatif pada dasarnya terdiri dari tiga bagian utama: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Jumlah bab pada penelitian kualitatif boleh menyesuaikan dengan luasnya obyek, dalam kajian, dan sudut pandang penelitian.

BAB I PENDAHULUAN

- Latar Belakang
- Fokus Penelitian dan Rumusan Masalah
- Tujuan Penelitian
- Kegunaan Penelitian
- Kegunaan Teoretis
- Kegunaan Praktis
- Kegunaan Kebijakan (bila ada)
- Definisi dan Istilah/Glosarium (bila ada)

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Teori dan Konsep, Tinjauan Empirik, dan Kerangka Pemikiran (bila diperlukan).

BAB III METODE PENELITIAN

- Rancangan Penelitian
- Kehadiran Peneliti
- Lokasi Penelitian
- Sumber Data
- Teknik Pengumpulan Data
- Teknik Analisis Data
- Pengecekan Validitas Data

Tahap-tahap

Penelitian BAB IV

HASIL PENELITIAN

Bab ini berisi hasil penelitian dan pembahasannya yang diorganisasikan sesuai dengan topik-topik tertentu dalam cakupan fokus penelitian. Jumlah bab disesuaikan dengan jumlah topik yang dianggap penting/signifikan dalam cakupan fokus penelitian.

BAB ... PENUTUP

Bagian inti dari skripsi penelitian kualitatif diakhiri dengan bab Penutup yang berisi kesimpulan, saran, dan keterbatasan penelitian.

Bab I Pendahuluan

Bab pendahuluan memberikan wawasan umum tentang arah penelitian yang dilakukan. Pada bab pendahuluan ini pembaca dapat mengetahui konteks atau latar belakang penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, dan kegunaan penelitian.

Latar Belakang

Bagian ini memuat uraian tentang latar belakang penelitian, untuk maksud apa penelitian ini dilakukan dilihat dari sisi teoretis dan/atau pengambilan kebijakan. Karena itu, perlu diuraikan posisi dan kontribusi penelitian ini dihubungkan dengan penelitian-penelitian sebelumnya. Gambaran singkat tentang fenomena dan masalah yang akan diteliti juga perlu diungkap, baik berdasarkan hasil penelitian sebelumnya maupun penelitian pendahuluan.

Fokus Penelitian dan Rumusan Masalah

Fokus penelitian memuat rincian pernyataan tentang cakupan atau topik-topik pokok yang akan diungkap/digali dalam penelitian ini. Rumusan masalah berisi pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab dalam penelitian dan alasan diajukannya pertanyaan. Pertanyaan-pertanyaan ini diajukan untuk mengetahui gambaran apa yang akan diungkapkan di lapangan. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan harus didukung oleh alasan-alasan mengapa hal tersebut ditampilkan.

Alasan-alasan ini harus dikemukakan secara jelas, sesuai dengan sifat penelitian kualitatif yang holistik, induktif, dan naturalistik yang berarti dekat sekali dengan gejala yang diteliti. Pertanyaan-pertanyaan tersebut diajukan setelah diadakan studi (penelitian) pendahuluan di lapangan.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan sasaran hasil yang ingin dicapai dalam penelitian ini. Sasaran hasil ini merupakan output dan deskripsi, analisis, dan interpretasi yang dilakukan berdasarkan fokus penelitian.

Kegunaan Penelitian

Pada bagian ini ditunjukkan kegunaan atau pentingnya penelitian, terutama bagi pengembangan ilmu atau pelaksanaan pembangunan dalam arti luas. Dengan kata lain, uraian dalam sub bab kegunaan penelitian berisi alasan kelayakan atas masalah yang diteliti. Uraian dalam bagian ini diharapkan dapat disimpulkan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang layak untuk dilakukan.

Kegunaan penelitian menggambarkan manfaat dan diperolehnya sasaran hasil penelitian, baik dihubungkan dengan perkembangan bidang ilmu yang diteliti (penemuan

konsep baru, pengembangan konsep yang sudah ada, penemuan teori baru, atau pengembangan teori sebelumnya) maupun dihubungkan dengan pengambilan kebijakan.

Bab II Tinjauan Pustaka

Bab ini berisi tinjauan terhadap landasan teori yang dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan kenyataan di lapangan. Selain itu, landasan teori juga bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai bahan pembahasan hasil penelitian. Terdapat perbedaan mendasar antara peran landasan teori dalam penelitian kuantitatif dengan penelitian kualitatif. Dalam penelitian kuantitatif, penelitian berangkat dari teori menuju data, dan berakhir pada penerimaan atau penolakan terhadap teori yang digunakan; sedangkan dalam penelitian kualitatif penelitian bertolak dari data, memanfaatkan teori yang ada sebagai bahan penjelas, dan berakhir dengan suatu "teori".

Bab III Metode Penelitian

Bab ini memuat uraian tentang metode dan langkah langkah penelitian secara operasional yang menyangkut rancangan penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, pengecekan validitas temuan, dan tahap-tahap penelitian.

Rancangan Penelitian

Pada bagian ini peneliti perlu menjelaskan rancangan atau desain penelitian yang digunakan untuk setiap jenis penelitian. Rancangan penelitian diartikan sebagai strategi mengatur latar penelitian agar peneliti memperoleh data yang valid, sesuai dengan karakteristik pendekatan dan tujuan penelitian. Dalam hal ini, peneliti perlu menjelaskan bahwa pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, dan menyertakan alasan-alasan singkat mengapa pendekatan ini digunakan. Selain itu, juga dikemukakan orientasiteoritik, yaitu landasan berpikir untuk memahami makna suatu gejala, misalnya fenomenologis, interaksi simbolik, kebudayaan, etnometodologis, atau kritik seni(hermeneutik). Peneliti juga perlu mengemukakan jenis penelitian yang digunakan apakah etnografis, studi kasus, *groundedtheory*, interaktif, ekologis, partisipatoris, penelitian tindakan, atau penelitian kelas.

Kehadiran Peneliti

Dalam bagian ini perlu disebutkan bahwa peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data. Instrumen selain manusia dapat pula digunakan, tetapi fungsinya terbatas sebagai pendukung tugas peneliti sebagai instrumen. Oleh karena itu,kehadiran peneliti di lapangan untuk penelitian kualitatif mutlak diperlukan. Kehadiran peneliti ini harus dilukiskan secara eksplisit dalam tulisan hasil penelitian. Perlu dijelaskan apakah peran peneliti sebagai partisipan penuh, pengamat partisipan, atau pengamat penuh. Di samping itu, perlu disebutkan apakah kehadiran peneliti diketahui statusnya sebagai peneliti oleh subjek atau informan.

Lokasi Penelitian

Uraian lokasi penelitian diisi dengan identifikasi karakteristik lokasi, alasan memilih lokasi, serta bagaimana peneliti memasuki lokasi tersebut. Lokasi hendaknya diuraikan secara jelas, misalnya letak geografis, bangunan fisik (jika perlu disertakan peta lokasi), struktur organisasi, program, dan suasana sehari-hari. Pemilihan lokasi harus didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan kemenarikan, keunikan, dan kesesuaian dengan topik yang dipilih. Dengan pemilihan lokasi ini, peneliti diharapkan menemukan hal-hal yang

bermakna dan baru. Peneliti, kurang tepat jika mengutarakan alasan alasan seperti dekat dengan rumah peneliti, peneliti pernah bekerja di situ, atau peneliti telah mengenal orang-orang kunci.

Sumber Data

Pada bagian ini dilaporkan jenis data, sumber data, dan teknik penjarangan data dengan keterangan yang memadai, uraian tersebut meliputi data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan subjek dan informan penelitian, bagaimana ciri-ciri subjek dan informan itu, dan dengan cara bagaimana data di jaring, sehingga kredibilitasnya dapat dijamin. Misalnya, data di jaring dan informan yang dipilih dengan teknik bola salju (*snowball sampling*). Istilah pengambilan sampel dalam penelitian kualitatif harus digunakan dengan penuh kehati-hatian. Dalam penelitian kualitatif, tujuan pengambilan sampel adalah untuk mendapatkan informasi sebanyak mungkin, bukan untuk melakukan rampatan (*generalisasi*). Pengambilan sampel dikenakan pada situasi, subjek, informan, dan waktu.

Teknik Pengumpulan Data

Dalam bagian ini diuraikan teknik pengumpulan data yang digunakan, misalnya observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Terdapat dua dimensi rekaman data: fidelitas dan struktur. Fidelitas mengandung arti sejauh mana bukti nyatadari lapangan disajikan (rekaman audio atau video memiliki fidelitas tinggi, sedangkan catatan lapangan memiliki fidelitas kurang). Dimensi struktur menjelaskan sejauh manawawancara dan observasi dilakukan secara sistematis dan terstruktur. Hal-hal yang menyangkut jenis rekaman, format ringkasan rekaman data, dan prosedur perekaman diuraikan pada bagian ini. Selain itu, dikemukakan cara-cara untuk memastikan keabsahandata dengan triangulasi dan waktu yang diperlukan dalam pengumpulan data.

Analisis Data

Pada bagian analisis data diuraikan 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. Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data, dengan teknik-teknik misalnya analisis domain, analisis taksonomi, analisis komponensial, dan analisis tema. Dalam hal ini, peneliti dapat menggunakan statistik nonparametrik, logika, etika, atau estetika. Dalam uraian tentang analisis data ini supaya diberikan contoh yang operasional, misalnya matriks dan logika.

Pengecekan Validitas Temuan

Bagian ini memuat uraian tentang usaha usaha peneliti untuk memperoleh keabsahan temuannya. Agar diperoleh temuan dan interpretasi yang absah, maka perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik-teknik perpanjangan kehadiran peneliti di lapangan, observasi yang diperdalam, triangulasi (menggunakan beberapa sumber, metode, peneliti, teori), pembahasan sejawat, analisis kasus negatif, pelacakan kesesuaian hasil, dan pengecekan anggota. Selanjutnya perlu dilakukan pengecekan dapat atau tidaknya ditransfer ke latar lain (*transferability*), ketergantungan pada konteksnya (*dependability*), dan dapat tidaknya dikonfirmasi kepada sumbernya (*confirmability*).

Tahap-tahap Penelitian

Bagian ini menguraikan proses pelaksanaan penelitian, mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, penelitian sebenarnya, sampai pada penulisan hasil penelitian.

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab IV memuat uraian tentang data dan temuan yang diperoleh dengan menggunakan metode dan prosedur yang diuraikan dalam Bab III. Uraian ini terdiri atas paparan data yang disajikan dengan topik sesuai dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian dan hasil analisis data. Paparan data tersebut diperoleh dari pengamatan (apa yang terjadi) dan/atau hasil wawancara (apa yang dikatakan) serta deskripsi informasi lainnya (misalnya yang berasal dari dokumen, foto, rekaman video, dan hasil pengukuran). Hasil analisis data yang merupakan temuan penelitian disajikan dalam bentuk pola, tema, kecenderungan, metafora dan motif yang muncul dari data. Di samping itu, temuan dapat berupa penyajian kategori, sistem klasifikasi, dan tipologi. Paparan data yang memuat informasi yang berasal dari pengamatan dan wawancara yang dianggap menonjol dapat dilihat pada Contoh 1 dan Contoh 2.

Contoh 1

Paparan Informasi dari Wawancara

Masyarakat di desa Pandansari Lor memiliki tradisi gotong-royong yang kuat, antara lain dilaksanakannya "mingguan" dan "gugur gunung" yang dipimpin oleh pamong desa. Hal ini diceritakan oleh Pak Marso, seorang tokoh masyarakat setempat yang juga salah satu keturunan ketujuh dari "Bedah Krawang" di desa ini, sebagai berikut.

"Mingguan" yang dilaksanakan tanpa upah untuk kepentingan desa diwajibkan bagi pemilik tanah gogol tiap minggu untuk memperbaiki tempat-tempat seperti jalan, sungai, atau kuburan. Sedangkan, "gugur gunung" berlaku untuk semua penduduk di desa ini. "Mingguan" dan "gugur gunung" telah dilaksanakan secara turun-temurun sejak merdeka.

Berdasarkan keterangan Pak Marso ini dapat disimpulkan bahwa ikatan sosial warga desa Pandansari Lor kuat sekali dan sudah mengakar cukup lama.

Contoh 2

Paparan Informasi dari Pengamatan

Pengaturan tempat duduk yang terpisah juga terjadi ketika dilaksanakan pengajian di rumah Pak Ikhsan. Berikut ini petikan catatan lapangan yang menggambarkan suasana tersebut.

Semua jamaah sedang duduk di ruang tamu dan ruang keluarga, di atas permadani. Ibu-ibu yang sebagian adalah istri-istri dosen menempati ruang tengah, dekat kamar tidur. Ada sembilan orang ibu yang duduk di tempat itu.

Dengan demikian terdapat norma yang ketat di daerah ini, khususnya yang menyangkut pergaulan antara pria dan wanita.

Selain itu, bab ini juga memuat gagasan peneliti, keterkaitan antara- pola pola, kategori-kategori dan dimensi-dimensi, posisi temuan/teori terhadap teori-teori dan temuan-temuan sebelumnya, serta penafsiran dan penjelasan dan temuan/teori yang diungkap dari lapangan (*grounded theory*).

Bab V Penutup

Penutup memuat temuan pokok atau kesimpulan, implikasi dan tindak lanjut, serta keterbatasan penelitian, dan juga saran saran atau rekomendasi yang diajukan. Dalam penelitian kualitatif, temuan pokok atau kesimpulan harus menunjukkan "makna" temuan-temuan tersebut.

BAB V BAGIAN AKHIR SKRIPSI

Daftar Pustaka

Aturan penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut.

- 1) memuat sumber pustaka yang dirujuk dalam skripsi;
- 2) sumber pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka haruslah sumber yang digunakan dalam catatan pustaka (kutipan), bukan seluruh sumber yang dipakai penulis tetapi tidak pernah digunakan untuk kutipan (catatan pustaka);
- 3) disajikan dengan urutan sumber secara alfabetis dan kronologis atau dengan kata lain disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama (kecuali nama-nama Tionghoa) dan tanpa nomor urut;
- 4) jika penulisannya tidak termuat dalam satu baris, digunakan baris kedua dan seterusnya, yang diawali menjorok ke dalam sepuluh ketukan dari sembir (margin) kiri (bentuk paragraf bergantung, *hanging paragraph*).

Penjelasan yang lebih lengkap dapat dilihat pada bagian Tata Cara Pengacuan dan Pengutipan.

Lampiran

Bagian ini digunakan untuk memberi informasi tambahan yang dapat berbentuk tabel, gambar, dokumen, atau bentuk lainnya yang sifatnya hanya melengkapi uraian yang telah disajikan dalam skripsi. Ada beberapa yang wajib dilampirkan dalam usulan penelitian dan skripsi yaitu biodata, dan kuesioner (untuk metode survei). Biodata berisi identitas penulis, riwayat pendidikan, riwayat prestasi, dan pengalaman hidup lainnya. Contoh format biodata dapat dilihat pada lampiran 12a dan 12b.

BAB VI

TATA CARA PENULISAN NASKAH

Bab ini menjelaskan tata cara penulisan skripsi yang berhubungan dengan jenis bahan dan ukuran kertas naskah, tata cara pengetikan naskah, teknik penulisan naskah, dan bahasa yang digunakan dalam penulisan.

Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup bahan naskah, bahan sampul, dan ukuran kertas naskah.

Bahan Naskah

Bahan naskah dibuat di atas kertas HVS 80 gram, berwarna putih dengan menggunakan tinta berwarna hitam pada satu muka (tidak bolak-balik). Bila diperlukan, gambar, skema, foto, dan peta dapat dicetak berwarna dengan pemilihan warna yang kontras dan jelas.

Bahan Sampul

Bahan sampul dibuat dari kertas *Buffalo* atau yang sejenis, diperkuat dengan kartondan dilapisi dengan plastik. Warna sampul berwarna kuning dengan tinta hitam.

Ukuran Naskah

Ukuran naskah sesuai dengan ukuran kertas A4 (21 x 29,7 cm). Ukuran kertas perlu diperhatikan karena ada ukuran kertas A4s (21,5 x 29,7 cm) yang berbeda ukurannya dengan ukuran kertas A4.

Tata Cara Pengetikan Naskah

Tata cara pengetikan meliputi hal-hal yang berhubungan dengan jenis huruf, ukuran huruf, modus huruf, spasi, batas sembir (margin), nomor dan letak halaman, pengisian ruang tulis, dan pencetakan/penggandaan.

Jenis Huruf

Naskah skripsi diketik dengan menggunakan aplikasi komputer program pengolah kata (*wordprocessor*). Huruf yang digunakan adalah Arial.

Ukuran Huruf

Secara keseluruhan ukuran huruf yang digunakan adalah Arial 11, namun untuk bagian-bagian skripsitertentu menggunakan huruf berbeda, sebagaimana yang tertera dibawah ini.

Ukuran	Bagian Skripsi
12	Judul bab; nama dan NIM peneliti pada halaman sampul, tujuan skripsi, kata "disusun dan diajukan oleh", dan "kepada" pada halaman judul
10	Kutipan langsung dari sumber rujukan, catatan kaki, dan sumber tabel/gambar
14	Judul skripsi dan judul halaman skripsi bagian depan, nama program studi, nama fakultas dan nama universitas, kota, dan tahun pada halaman sampul dan halaman judul
16	Kata "skripsi" pada halaman sampul dan judul serta lembar pengesahan; kata "lembar persetujuan"

Modus Huruf

Penggunaan huruf normal, miring (*italic*) dan tebal (*bold*), sesuai dengan ketentuan di bawah ini.

Modus	Bagian Skripsi
Normal	Teks induk, abstrak bahasa Indonesia, kata kunci, tabel, gambar, bagan, lampiran
Miring	Kata non-Indonesia (bahasa asing dan bahasa daerah), istilah yang belum lazim, bagian penting, dan bagian pada daftar pustaka yaitu judul buku/nama jurnal/nama majalah/nama surat kabar
Tebal	Judul bab, sub bab, sub-sub bab

Spasi

Penggunaan spasi adalah berbeda-beda untuk setiap bagian yang ada pada skripsi (lihat lampiran 13). Ketentuan mengenai spasi dalam pengetikan dapat dilihat pada uraian berikut.

Spasi	Bagian Skripsi
1	Keterangan gambar/tabel, judul gambar/tabel yang lebih dari satu baris, catatan kaki, teks abstrak, baris kedua dan seterusnya dari satu pustaka pada daftar pustaka
1,5	Jarak antara baris dalam tabel
2	Teks skripsi bagian inti, jarak antara judul subbab dengan awal teks, jarak antara nomor bab dengan judul bab, jarak dari satu pustaka dengan pustaka lainnya pada daftar pustaka, dan jarak antara paragraf. Jarak akhir teks dengan judul subbab berikutnya, jarak tabel/gambar dengan sebelum atau sesudah teks
	Jarak akhir teks dengan judul subbab berikutnya dan jarak tabel/gambar dengan sebelum atau sesudah teks ditambah satu kali 'enter' dalam program microsoft word.
3	Jarak antara judul bab dengan awal teks

Batas Sembir (margin)

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas diatur dengan jarak sebagai berikut. Tepi atas 3 cm, tepi kiri 4 cm, tepi bawah 3 cm, dan tepi kanan 3 cm. Ilustrasi dapat dilihat pada lampiran 14.

Nomor dan Letak Halaman

Nomor halaman dicetak di kanan atas, di luar batas sembir. Pada halaman pertama (awal) setiap bab nomor halaman diletakkan pada bagian tengah bawah. Untuk bagian awal skripsi, pemberian nomor halaman menggunakan angka kecil Romawi (i, ii, iii, ...dst). Halaman awal dimulai dari sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian, halaman prakata, abstrak, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar, halaman daftar lampiran, dan halaman daftar singkatan/symbol (bila ada).

Untuk bagian inti dan akhir skripsi, pemberian nomor halaman menggunakan angka arab (1, 2, 3, ...dst). Halaman inti skripsi dimulai dari pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, pembahasan hasil penelitian (hasil dan pembahasan), penutup, daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

Pengisian Ruang Tulis

Ruang tulis, yaitu bagian halaman yang terdapat di sebelah dalam batas sembir, sedapat mungkin diisi penuh, artinya penulisan dimulai dari batas sembir kiri sampai kebatas sembir kanan, tanpa ada ruang yang terbuang. Pengecualian atas hal tersebut berlaku jika akan memulai alinea baru, persamaan, daftar, rincian ke bawah, gambar, sub judul atau hal-hal yang khusus.

Pencetakan/Penggandaan

Naskah dicetak dengan mesin pencetak (*printer*) bukan *dot matrix* di atas kertas HVS 80 gram ukuran A4 (21 x 29,7 cm), berwarna putih dengan menggunakan tintaberwarna hitam. Penggandaan atas naskah menggunakan fotokopi yang bersih dengan ukuran kertas yang sama dengan aslinya.

Teknik Penulisan

Angka dan Lambang Bilangan

Lambang bilangan dituliskan dengan angka jika berhubungan ukuran (panjang, luas, isi, berat), satuan ukuran, nilai uang, atau yang dipakai untuk menandai nomor jalan, rumah, dan kamar pada alamat yang bukan pada dokumen resmi. Contoh: 60 kg atau 60 kilogram.

Bilangan yang menunjukkan jumlah dituliskan dengan huruf bila dapat dinyatakan tidak lebih dari dua kata, kecuali yang menunjukkan rincian dituliskan dengan angka. Contoh: sebanyak 21 data, terdiri atas lima belas komponen. Penulisan "21" ditulis angka karena lebih dari dua kata (dua puluh satu) sedangkan penulisan "15" ditulis huruf karena tidak lebih dari dua kata (lima belas). Angka tidak boleh ditulis pada awal kalimat karena awal kalimat harus menggunakan huruf kapital.

Bilangan yang mendapatkan akhiran "an" dituliskan serangkai dengan unsur yang terdekat bila dinyatakan dengan huruf atau digunakan tanda hubung (-) bila dinyatakan dengan angka. Contoh: angkatan 60-an.

Kata bilangan tingkat dituliskan serangkai dengan unsur yang terdekat biladinyatakan dengan huruf, dituliskan dengan tanda hubung (-) bila dinyatakan dengan angkaarab, atau dapat dinyatakan dengan angka romawi. Contoh: kedua belas atau ke-12 atauXII.

Penulisan kata dalam tanda kurung dari angka tidak diperkenankan kecuali dokumen resmi, seperti akta, kuitansi, wesel pos, dan cek dapat menggunakan angka dan huruf sekaligus. Berikut ini adalah contoh yang salah: 5 (lima), 100 (seratus).

Pemakaian Tanda Titik, Koma, Titik Koma, dan Titik Dua

Tanda titik digunakan untuk (a) singkatan gelar, misal S.E., (b) singkatan nama orang, misal R.A. Damayanti, (c) singkatan kata yang menggunakan huruf kecil, misal a.n., serta (d) angka yang menyatakan jumlah untuk memisahkan ribuan, jutaan, misal 12.000 orang, dan seterusnya.

Tanda titik **tidak** digunakan untuk (a) singkatan umum yang menggunakan huruf kapital seluruhnya, misal DPR, (b) singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang, misal cm, Rp, (c) akhir judul bab/subbab, ilustrasi, atau tabel, misal 1.1 Latar Belakang, Tabel 2 Frekuensi Kehadiran, (d) akhir angka digit lebih dari satu angka, serta (e) akhir tanggal surat, nomor surat, pokok surat, lampiran surat, sifat surat, atau alamat penerima surat.

Tanda koma digunakan untuk (a) perincian yang lebih dari dua unsur, (b) setelah nama orang yang diikuti gelar, (c) setelah kausa pertama pada kalimat majemuk setara berlawanan, (d) setelah anak kalimat yang mendahului induk kalimat pada kalimat majemuk bertingkat, (e) setelah kata atau ungkapan penghubung antar kalimat, (f) pemisah alamat yang ditulis berurutan, serta (g) mengapit keterangan tambahan. Tanda koma tidak digunakan untuk memisahkan anak kalimat yang didahului induk kalimat.

Tanda titik koma digunakan untuk (a) memisahkan klausa dalam kalimat majemuk setara yang tidak menggunakan kata penghubung, (b) membedakan perincian yang lebih kecil, yang menggunakan tanda koma, dan (c) perincian yang berupa klausa yang ditulis dalam suatu senarai (daftar).

Tanda titik dua digunakan untuk memisahkan rincian yang mengikuti klausa lengkap. Contoh-contoh yang lebih detail atas penggunaan tanda titik, koma, titik koma, dan titik dua dapat dilihat pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2009 Tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.

Paragraf dan Awal Kalimat

Penulisan skripsi hendaknya mengikuti struktur paragraf yang benar. Paragraf adalah kumpulan beberapa kalimat yang membentangkan satu kesatuan pokok pikiran, atau mengandung satu tema dan kesatuan susunan. Sebuah paragraf sekurang-kurangnya terdiri dari kalimat topik dan kalimat penjelasan.

Paragraf baru dimulai dari ketukan ke 7 dari batas sembir kiri. Bilangan, lambang atau rumus kimia yang mengawali suatu kalimat tidak diperkenankan. Kata sambung tidak boleh menjadi awal paragraf seperti sedangkan, dengan, dari, walaupun, dan sebagainya.

Judul Bab, Subjudul Bab, Sub-sub judul Bab, dan seterusnya

Judul digunakan untuk kepala bab yang ditulis pada halaman baru. Tulisan BAB dan nomornya ditulis dengan huruf besar dan angka Romawi yang ditebalkan, dan diletakkan di tengah halaman tepat pada sembir atas. Judul juga selengkapnya ditulis dengan huruf besar yang ditebalkan, dan diletakkan di tengah halaman dengan jarak satu spasi "ganda" di bawah tulisan BAB, tanpa diakhiri dengan titik. Penulisan bab dan judul bab menggunakan huruf Arial 12 ditebalkan. Kalimat pertama sesudah judul dimulai dengan alinea baru, 4 spasi "tunggal" di bawah baris akhir dari judul.

Subjudul bab dan sub-subjudul bab yang mengikutinya ditulis di sebelah kiridengan huruf kecil dan tebal, kecuali huruf pertama pada setiap kata harus ditulis denganhuruf besar. Subjudul tanpa diberi garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik. Contohpenulisan subjudul dan sub-subjudul pada bab IV sebagai berikut.

Sub judul bab	4.1 Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Parepare
Sub-sub judul bab	4.1.1 Visi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Parepare

Perincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah perlu ada perincian yang harus disusun ke bawah, maka tata cara penulisan adalah sebagai berikut.

- a. Sebagai tanda urut rincian dipakai angka atau huruf abjad sesuai dengan derajat rinciannya, diikuti oleh tanda titik atau diapit tanda kurung tanpa titik.
- b. Jika rincian tidak cukup ditulis dalam 1 baris, maka huruf pertama baris kedua dan seterusnya ditulis tepat di bawah huruf pertama baris pertama.

- c. Penggunaan tanda selain angka dan huruf tidak dibenarkan, seperti: tanda hubung (-); tanda *bullets*; tanda pagar (#); bintang (*); atau tanda lainnya.

Letak Simetris

Letak gambar, tabel, persamaan, judul bab harus ditulis simetris terhadap sembir kiri dan kanan ruang tulis.

Persamaan

Tanda urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, dan lain-lainnya ditulis dengan angka arab di dalam tanda kurung dan ditempatkan merapat ke sembir kanan.

Contoh:

$$Y = a + 3x + s \quad (1)$$

Tabel

Tabel adalah uraian dalam bentuk kolom dan baris yang sistematis dan ringkas. Pembaca akan lebih mudah memahami suatu pernyataan dalam skripsi jika menggunakan tabel.

Judul tabel diletakkan di bagian atas tabel dan diawali tulisan Tabel beserta nomor urutnya, dengan angka arab dan tanda titik, hanya huruf pertama dan kata pertama yang ditulis huruf kapital dan tidak diakhiri tanda titik. Keseluruhan judul ini ditempatkan merapat ke sembir kiri di atas tabel, dan jika lebih dari 1 baris maka baris ke-2 dan seterusnya ditulis mulai tepat di bawah huruf pertama nama judul dengan jarak 1 spasi. Satuan tidak boleh dicantumkan dalam judul tabel.

Contoh:

Tabel 4.1 Daftar Harga Pokok Produksi Perusahaan ABC Tahun 2010

Tabel harus utuh, tidak boleh dipenggal oleh pergantian halaman. Jika karena panjang tabel melampaui satu halaman, maka bagian awal tabel dimulai pada baris pertama suatu halaman. Pada halaman lanjutannya harus dicantumkan kata Lanjutan Tabel diikuti nomor tabel, tanpa disertai judulnya lagi, tetapi nama nama kolom tabel harus ditulis kembali.

Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dan yang lainnya cukup tegas, dapat dibuat dengan atau tanpa garis pemisah kolom. Jarak antar baris adalah 1 1/2 spasi, sedangkan jika lajur tidak cukup ditulis dalam 1 baris dalam kolom yang bersangkutan, maka jarak antar baris dalam satu lajur adalah 1 spasi.

Jika tabel lebih lebarnya dari ukuran lebar kertas naskah yang A4, maka harus dibuat memanjang kertas yang dalam aplikasi komputer disebut *landscape*. Bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri kertas atau di sisijilidan. Tabel yang dikutip dari sumber lain harus dinyatakan, dengan cara menulis sumbernya pada akhir judul tabel, seperti cara pengacuan sumber pustaka dalam uraian. Bila mana masih diperlukan keterangan tambahan, ia dapat diletakkan di bawah tabel.

Tabel diketik simetri terhadap sembir kiri kanan dan terhadap teks di atas dan dibawahnya dengan jarak masing-masing 3 spasi. Tabel yang terdiri atas lebih dari 2 halaman atau harus dilipat ditempatkan pada lampiran.

Teks dalam tabel harus ringkas, tetapi informatif. Teks tidak perlu berupa kalimat, tetapi cukup kata atau istilah yang mudah diketahui. Satuan seperti m, kg, dapat ditempatkan dalam kepala tabel.

Gambar

Selain teks, uraian skripsi dapat berupa gambar. Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, peta, foto, konfigurasi. Judul gambar diletakkan 2 spasi di bawah gambar, diawali dengan tulisan Gambar dan angka arab serta tanda titik. Selanjutnya, ditulis judul gambar dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama saja, tanpa diakhiri tanda titik. Keseluruhan judul ini ditempatkan simetris di atas gambar, dan jika lebih dari satu baris maka baris ke 2 dan seterusnya ditulis mulai tepat di bawah huruf pertama nama judul dengan jarak antar baris 1 spasi. Di bawah gambar di tulis sumbernya.

Gambar tidak boleh dipenggal; jika terpaksa karena ukuran gambar lebih luas dari 1 halaman A4, maka gambar dapat menggunakan kertas A3 lalu dilipat rapi. Bila gambar dilukis memanjang halaman naskah, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri disisi jilidan.

Keterangan gambar ditulis pada tempat-tempat yang lowong dalam gambar dan tidak pada halaman lain. Skala pada grafik dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi. Gambar yang dibuat di atas kertas grafik tidak dibenarkan, demikian pula jika kemudian kertas grafik ini ditempelkan pada kertas naskah. Untuk kurva hubungan linear, skala pada sumbu x dan y ditetapkan sedemikian rupa, sehingga ada kesesuaian antara kemiringan (*slope*) dengan persamaan regresinya.

Foto dapat hitam-putih atau berwarna disisipkan dalam uraian. Gambar beserta judulnya dibuat simetris terhadap sembir kiri kanan, dan terhadap teks di atas dan dibawahnya dengan jarak masing-masing 3 spasi. Gambar yang dikutip dari sumber lain harus dinyatakan sumbernya, dengan menuliskannya pada akhir judul gambar, seperti cara pengacuan sumber pustaka dalam uraian.

Bahasa

Bahasa yang Dipakai

Bahasa yang dipakai untuk skripsi adalah bahasa Indonesia, ragam baku dengan gaya bahasa keilmuan yang berciri antara lain sebagai berikut.

- a. Bernada formal, bernalar, dan objektif.
- b. Gagasan atau paham dikomunikasikan secara lugas, jelas, ringkas dan tepat. Istilah atau ungkapan yang dipakai tidak bermakna ganda.
- c. Lazim dipakai titik pandang nara ketiga dengan kalimat berbentuk pasif. Oleh karena itu, tidak digunakan kata ganti orang pertama atau kedua seperti saya, aku, kami, kita, engkau, peneliti dan lain-lainnya. Pada penyajian ucapan, terima kasih dalam prakata, saya diganti dengan peneliti. Namun, cara penulisan tersebut tidak berlaku dalam tulisan kualitatif, karena kehadiran peneliti dalam tulisan penting diungkapkan.
- d. Dihindari ungkapan-ungkapan yang berlebihan, mubazir, dan emosional.
- e. Berbentuk prosa dengan corak pemaparan (eksposisi).
- f. Kalimat dan paragraf tidak terlalu panjang.
- g. Format dan tata cara penulisan harus konsisten.

Bahasa asing dapat dipakai untuk penulisan skripsi atas usulan mahasiswa dan dosen pembimbing yang disetujui ketua jurusan.

Istilah

Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang telah di indonesiakan. Pengindonesiaan istilah asing berpedoman kepada Pedoman Umum Pembentukan istilah

(Lampiran II Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 27 Agustus 1975, No. 0196/U/1975).

Jika terpaksa harus memakai istilah asing, istilah ini ditulis dengan huruf miring. Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan, asal konsisten. Pada penggunaannya yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing diapit tanda kurung dengan huruf miring. Jika istilah baru ini cukup banyak jumlahnya, sebaiknya dibuatkan daftar istilah pada lampiran.

BAB VII TATA CARA PENGACUAN DAN PENGUTIPAN

Perujukan dilakukan dengan menggunakan nama akhir dan tahun di antara tanda kurung. Jika ada dua peneliti, perujukan dilakukan dengan cara menyebut nama akhir kedua penulis tersebut, dengan menyelipkan kata **dan** atau **and** di antara kedua nama tersebut. Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulisan rujukan dilakukan dengan cara menulis nama pertama dari penulis tersebut diikuti dengan **dkk.** atau **etal.** Jika nama penulis tidak disebutkan, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama penerbit, nama lembaga, atau alamat situs. Untuk karya terjemahan, perujukan dilakukan dengan cara menyebutkan nama penulis aslinya. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh penulis yang berbeda, dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan titik koma sebagai tanda pemisahannya. Acuan yang tidak bertahun terbit, bagian tahun terbit tersebut diganti dengan kata Tanpa Tahun dengan kedua "t" kapital.

Cara Merujuk Catatan Pustaka

Untuk menuliskan kutipan, baik kutipan langsung, maupun kutipan tak langsung, diperlukan aturan-aturan yang disebut catatan pustaka. Catatan pustaka dicantumkan didalam uraian (teks). Singkatan *ibid*, (dari *ibidem*, yang artinya pada tempat yang sama), *op.cit* (dari *operecitato*, yang berarti telah dikutip lebih dahulu), ataupun *loc.cit.* (dari *lococitato*, yang berarti pada tempat yang dikutip) sebaiknya tidak digunakan. Khusus untuk Program Studi Ilmu Hubungan Internasional, dapat menggunakan catatan kaki dan menggunakan singkatan *ibid*, *op.cit*, ataupun *loc.cit.*

Kutipan Langsung

Aturan penulisan catatan pustaka untuk kutipan langsung adalah sebagai berikut.

- 1) kutipan langsung yang kurang dari empat baris atau kurang dari 40 kata dimasukkan dalam uraian, yang berarti berjarak dua spasi dan diapit oleh tanda petik ("...") serta
- 2) kutipan langsung yang terdiri atas empat baris atau lebih atau lebih dari 40 kata ditempatkan secara terpisah, yaitu di bawah uraian yang ditulis satu spasi antar baris dan menjorok ke dalam sepanjang 5-7 ketuk dari sembir (margin) kiri atau menjorok seperti awal paragraf.

Jika dalam uraian nama pengarang disebutkan, nama tersebut langsung diikuti tahun penerbitan pustaka ataupun diikuti nomor halaman yang ditempatkan di antara tanda kurung. Antara tahun dengan nomor halaman dipisahkan dengan tanda titik dua, tanpa jarak satu ketukan. Penulisan nama pengarang dilakukan dengan menyebut nama akhir.

Contoh:

- a) Anthony dan Govindarajan (2005:85) menyimpulkan "*budgetary slack* adalah perbedaan jumlah anggaran yang diajukan oleh bawahan dengan jumlah estimasi yang terbaik dari organisasi".
- b) Neuman (2000:84) menarik kesimpulan berkaitan dengan penyajian hasil penelitian sebagai berikut.

The post modernist guest has the knowledge about social life created by are search ermay be better communicated through a skitor musical piece than by a scholarly journal article. Its value liesintelling it story that may stimulate experience swithin the people who read orencounterit. Post modernismis antielitist and reject the use of science top redict and to make policy decisions. Post modernist sop pose those

whose positivist science tore in force power relations and bureau cratic forms of control over people.

Jika nama pengarang tidak disebutkan sebelumnya, nama pengarang itu disebutkan di belakang sesudah uraian yang dikutip. Nama itu diikuti tahun terbit buku yang dipisahkan dengan tanda koma, kemudian jika diperlukan dapat diikuti nomor halaman yang dipisahkan dengan titik dua. Seluruhnya dituliskan di antara tanda kurung.

Contoh:

Kesimpulan dari definisi tersebut adalah "*budgetary slack* adalah perbedaan jumlah anggaran yang diajukan oleh bawahan dengan jumlah estimasi yang terbaik dari organisasi" (Anthony dan Govindarajan, 1990:123).

Jika ada tanda kutip dalam kutipan, digunakan tanda kutip tunggal

Contoh:

Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah "terdapat kecenderungan semakin banyak 'campur tangan' pimpinan perusahaan semakin rendah tingkat partisipasi karyawan di daerah perkotaan" (Soewignyo, 1991:101).

Jika dalam mengutip langsung ada kata kata dalam kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.

Contoh:

"post modernist...focus on the text (event) of daily (everyday) life on local knowledge, on detail, on the contingent, on personal testimony, on direct experience of individual s and communities" (Rosenau, 1992:83).

Jika kalimat yang dibuang di akhir kalimat, maka kalimat yang dibuang diganti dengan empat titik.

Contoh:

"Gerak manipulatif adalah keterampilan yang memerlukan koordinasi antara mata, tangan, atau bagian tubuh lain Yang termasuk gerak manipulatif antara lain adalah menangkap bola, menendang bola, dan menggambar" (Sim, 1995:315).

Jika terdapat beberapa buku yang dijadikan acuan, yang ditulis oleh seorang pengarang pada tahun yang sama di belakang, tahun terbitan dipakai huruf a, b, c, dan seterusnya (bukan kapital).

Contoh:

- 1) McCoyetal. (2005a) mengatakan "... *important to test accept an cebased on cultural dimensions...*"
- 2) "*This article reviews the most popular conceptualization of National Culture and offers suggestions for improvements in measurement*" (McCoyetal., 2005 b).

Kutipan Tidak Langsung

Kutipan yang disebut secara tak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama penulis, bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Jika memungkinkan nomor halaman disebutkan. Perhatikan contoh berikut.

Nama penulis disebut terpadu dalam teks.

Contoh kutipan buku:

Schick (2002:20) menambahkan bahwa peranan legislatif dalam proses anggaran masih merupakan sebuah kontroversi.

Nama penulis disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya.

Contoh kutipan buku:

Peranan legislatif dalam proses anggaran masih merupakan sebuah kontroversi (Schick, 2002:20).

Cara Menulis Daftar Rujukan (Pustaka)

Daftar rujukan merupakan daftar pustaka yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip, baik secara langsung maupun tidak langsung. Bahan-bahan yang dibaca, akan tetapi tidak dikutip, tidak dicantumkan dalam Daftar Rujukan, sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung ataupun tak langsung dalam teks harus dicantumkan dalam Daftar Rujukan. Pada dasarnya, unsur yang ditulis dalam Daftar Rujukan secara berturut-turut meliputi (1) nama penulis ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk anak judul (subjudul), (4) volume, nomor edisi dan halaman, (5) kota tempat penerbitan, dan (6) nama penerbit. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan namanya sama dengan penulis pertama.

Nama penulis yang terdiri dari dua bagian ditulis dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama awal (di singkat atau tidak disingkat, tetapi harus konsisten dalam satu karya ilmiah), diakhiri dengan titik. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar rujukan.

Rujukan dari Buku

Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis, diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring, dengan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata hubung. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).

Contoh:

Strunk, W. Jr. dan White, E.B. 1979. *The Elements of Style* (3rded.). NewYork: Macmillan.

Hermawan, A. 2005. *Penelitian Bisnis: Paradigma Kuantitatif*. Jakarta: Grasindo.

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama, dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya, yang urutannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku-bukunya.

Contoh:

Cornet, L. dan Weeks, K. 1985a. *Career Ladder Plans: Trend sand Emerging Issues 1985*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearing house.

Cornet, L. dan Weeks, K. 1985b. *Planning Career Ladders: Lessons from the States*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearing house.

Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)

Seperi menulis rujukan dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama penulis dan tahun penerbitan.

Contoh:

Ishikawa, K. (Ed). 1986. *GuidetoQuality Control*. White Plains, N.Y: Kraus International Publications.

Manski, F.danGarfinkel, I. (Eds). 1992. *Evaluating Welfare and Training Programs*. London: Harvard University Press.

Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan miring, dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung.

Contoh:

Hartley, J.T., Harker, J.O. dan Walsh, D.A. 1980. ContemporaryIssuesand New Directionsin Adult Development of LearningandMemory. Dalam L.W. Poon (Ed.), *Aginginthe 1980s: Psychological Issues* (hlm. 239-252). Washington, D.C.: American Psychological Association.

Hasan, M.Z. 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam Aminuddin (Ed.), *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (hlm. 12-25). Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring, dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata hubung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Ball, R. dan Brown, P. 1968. An Empirical Evaluation of Accounting Income Numbers. *Journalof Accounting Research*, 6: 159-178.

Rujukan dari Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM

Penulisannya di daftar rujukan sama dengan rujukan dari artikel dalam jurnal cetak ditambah dengan penyebutan CD-ROMnya dalam kurung.

Contoh:

Krashen, S., Long, M. dan Scarcella, R. 1979. Age, Rateand Eventual Attainmentin Second Language Acquisition. *TESOL Quarterly*, 13: 573-82 (CD-ROM: *TESOLQuarterly-Digital*, 1997).

Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap huruf awal kata,kecuali kata hubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata, dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Sastradipoera, K. 27 November, 2002. Misteri Huruf K' yang Tak Terpecahkan. *Harian Pikiran Rakyat*, hlm 1.

Sudjarwadi. 25 Juli, 2009. Kearifan Lokal Indonesia Diakui Internasional. *Kedaulatan Rakyat*, hlm 5.

Rujukandari Koran Tanpa Penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf besar-kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Jawa Pos. 22 April, 1995. *Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri*, hlm. 3.

Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2005 tentang Perimbangan Keuangan Negara dan Daerah. 2005. Jakarta: Departemen Keuangan Republik Indonesia.

Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggungjawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggungjawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Rujukan Berupa Karya Terjemahan

Nama penulis asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan, nama penerjemah, tahun terjemahan, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata Tanpa tahun.

Contoh:

Ary, D., Jacobs, L.C. dan Razavieh, A. Tanpa tahun. *Pengantar Penelitian Pendidikan*. Terjemahan oleh Arief Furchan. 1982. Surabaya: Usaha Nasional.

Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan cetak miring diikuti dengan pernyataan skripsi, tesis, atau disertasi tidak diterbitkan, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultasserta nama perguruan tinggi.

Damayanti, R.A. 2010. *Hubungan Keagenan Pemerintahan Daerah dalam Konteks Anggaran: Sebuah Agenda Rekonstruksi*. Disertasi tidak diterbitkan. Malang: Program Pascasarjana Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya.

Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan dalam nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

Contoh:

Kartasasmita, G, 2004. *Budaya Politik dalam Proses Demokratisasi di Indonesia*. Makalah disajikan dalam Kongres IV dan Seminar Nasional Perhimpunan Sarjana Administrasi Indonesia (PERSADI), Lembaga Administrasi Negara, Jakarta, 1 Desember.

Karim, Z. 1987. *Tata Kota di Negara-negara Berkembang*. Makalah disajikan dalam Seminar Tata Kota, BAPPEDA Jawa Timur, Surabaya, 1-2 September.

Rujukan dari Internet berupa Karya Individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dan bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan di akses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Hitchcock, S., Carr, L. dan Hall, W. 1996. *A Survey of STM Online Journals, 1990-95: The Calm before the Storm*, (Online), (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>, diakses 12 Juni 1996).

Rujukan dari Internet berupa Artikel dan Jurnal

Nama penulis ditulis seperti rujukan dan bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama jurnal (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Griffith, A.I. 1995. *Cordinating Family and School: Mothering for Schooling*. *Education Policy Analysis Archives*, (Online), Vol. 3, No. 1, (<http://olam.ed.asu.edu/epaa/>, diakses 12 Februari 1997).

Kumaidi. 1998. *Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya*. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, (Online), Jilid 5, No. 4, (www.malang.ac.id, diakses 20 Januari 2000).

Rujukan dari Internet berupa Bahan Diskusi

Nama penulis ditulis seperti rujukan dan bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik bahan diskusi, nama bahan diskusi (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat *e-mail* sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Wilson, D. 20 November 1995. *Summary of Citing Internet Sites*. *NETTRAIN Discussion List*, (Online), (NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu, diakses 22 November 1995).

Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi

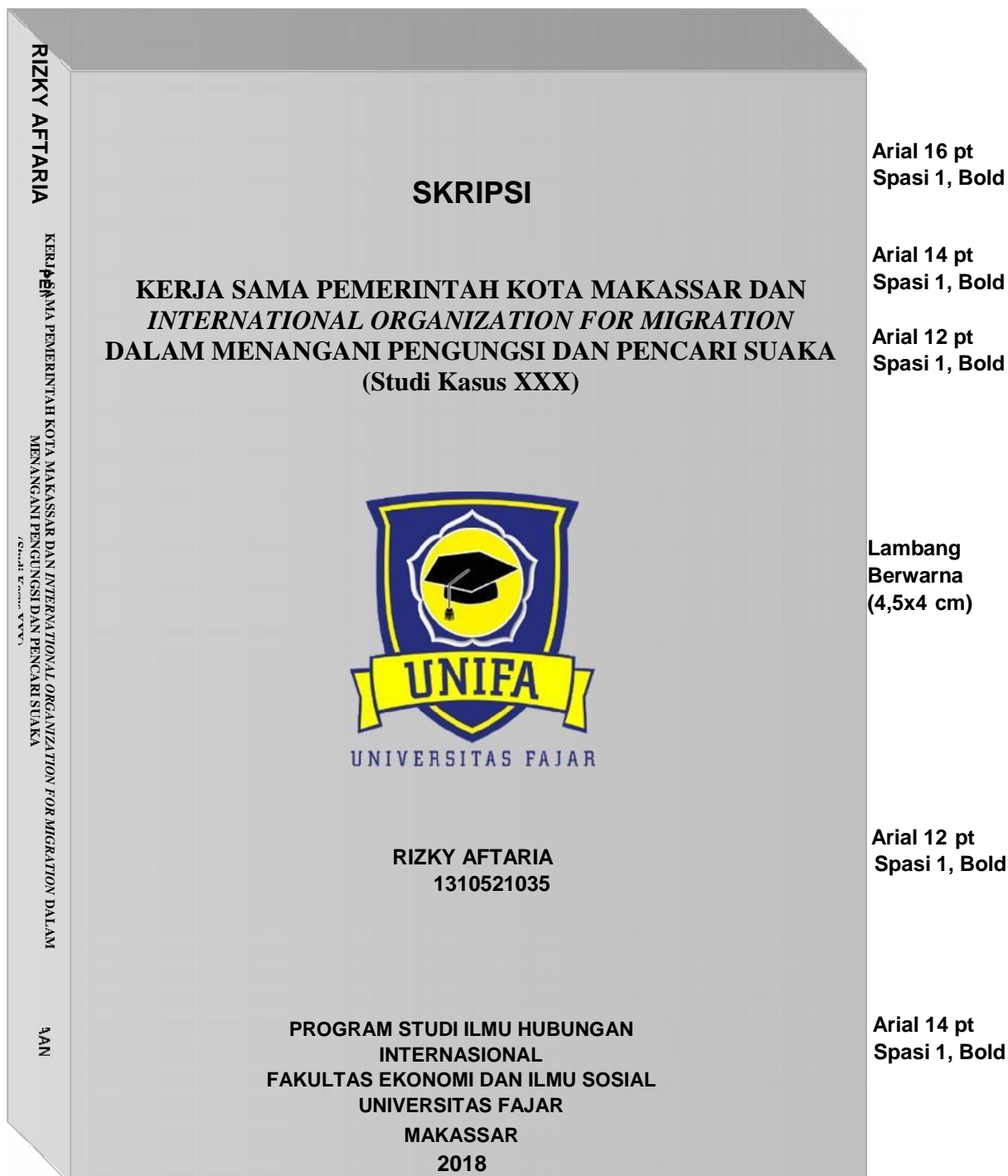
Nama pengirim (jika ada) dan disertai keterangan dalam kurung (alamat email pengirim), diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan dicetak miring, nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail yang dikirim).

Contoh:

Davis, A. (a.davis@uwts.edu.au). 10 Juni 1996. *Learning to Use Web Authoring Tools*. E-mail kepada Alison Hunter (huntera@usq.edu.au.).

Naga, Dali S. (ikip-jkt@indo.net.id). 1 Oktober 1997. *Artikel untuk JIP*. E-mail kepada Ali Saukah (jippsi@mlg.ywcn.or.id).

Lampiran 1a: Contoh Halaman Sampul Skripsi



S1 Ilmu
Komunikasi

S1 Akuntansi

Manajemen

Ilmu Hub.
Internasional

Sastra Inggris

Lampiran 2a: Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi

PROPOSAL SKRIPSI

**KERJA SAMA PEMERINTAH KOTA MAKASSAR DAN
INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR MIGRATION
DALAM MENANGANI PENGUNGS DAN PENCARI SUAKA
(Studi Kasus XXX)**



**RIZKY AFTARIA
1310521035**

**PROGRAM STUDI ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR 2014**

Lampiran 2b: Contoh Halaman Judul Skripsi

SKRIPSI

**KERJA SAMA PEMERINTAH KOTA MAKASSAR DAN *INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR
MIGRATION* DALAM MENANGANI PENGUNGI DAN PENCARI SUKA
(Studi Kasus XXX)**



diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar sarjana pada Program Studi Ilmu Hubungan
Internasional

**RIZKY AFTARIA
1310521035**

**PROGRAM STUDI ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR 2014**

Lampiran 3a: Contoh Lembar Persetujuan Proposal Skripsi

PROPOSAL SKRIPSI

**KERJA SAMA PEMERINTAH KOTA MAKASSAR DAN *INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR
MIGRATION* DALAM MENANGANI PENGUNGI DAN PENCARI SUKA
(Studi Kasus XXX)**

disusun dan diajukan oleh

**RIZKY AFTARIA
1310521035**

telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan

Makassar, 12 Maret 2017

Pembimbing

Andi Meganingratna, S.IP., M.Si

Ketua Program Studi Ilmu Hubungan
Internasional
Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Fajar

Andi Meganingratna, S.IP., M.Si

Lampiran 3b: Contoh Lembar Persetujuan Skripsi

SKRIPSI

KERJA SAMA PEMERINTAH KOTA MAKASSAR DAN *INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR MIGRATION* DALAM MENANGANI PENGUNGI DAN PENCARI SUKA (Studi Kasus XXX)

disusun dan diajukan oleh

**RIZKY AFTARIA
1310521035**

telah diperiksa dan disetujui untuk diuji

Makassar, 16 Mei 2017

Pembimbing

Andi Meganingratna, S.IP., M.Si

Ketua Program Studi Ilmu Hubungan
Internasional Fakultas Ekonomi dan Ilmu
Sosial
Universitas Fajar

Andi Meganingratna, S.IP., M.Si

Lampiran 4a: Contoh Lembar Pengesahan

SKRIPSI

**KERJA SAMA PEMERINTAH KOTA MAKASSAR DAN *INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR MIGRATION* DALAM MENANGANI PENGUNGSI DAN PENCARI SUAKA
(Studi Kasus XXX)**

disusun dan diajukan oleh

**SITI NAFISAH AZIZ
1010321002**

telah dipertahankan dalam sidang ujian skripsi
pada tanggal **16 Mei 2014** dan
dinvatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,

Dewan Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Achmad, S.IP.,M.Si	Ketua	1.....
2.	Andi Meganingratna,S.IP.,M.Si	Sekretaris	2.....
3.	Kardina,S.IP.,MA	Anggota	3.....
4.	Claudia Conchita Renyoet,S.IP.,MA	Anggota	4.....

Ketua Program Studi Ilmu Hubungan
Internasional Fakultas Ekonomi dan
Ilmu Sosial Universitas Fajar

UNIVERSITAS FAJAR

Andi Meganingratna,S.IP.,M.Si

Lampiran 5: Contoh Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :

NIM :

program studi :

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul

.....
.....

adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar,

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp 6.000

Tanda Tangan
Nama Terang

Lampiran 6: Contoh Prakata

PRAKATA*

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Hubungan Internasional (S.H.Int.) pada Program Studi Ilmu Hubungan Internasional Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Fajar.

Peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini. Pertama-tama, ucapan terima kasih peneliti berikan kepada Bapak/Ibu X sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, memberi motivasi, dan memberi bantuan literatur, serta diskusi-diskusi yang dilakukan dengan peneliti.

Ucapan terima kasih juga peneliti tujukan kepada Bapak/Ibu Y sebagai pimpinan PT Z atas pemberian izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di perusahaan beliau. Hal yang sama juga peneliti sampaikan kepada Bapak/Ibu A sebagai kepala bagian akuntansi pada PT Z beserta staf bagian akuntansi yang telah memberi andil yang sangat besar dalam pelaksanaan penelitian ini. Semoga bantuan yang diberikan oleh semua pihak mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Terakhir, ucapan terima kasih kepada ayah dan ibu beserta saudara-saudara peneliti atas bantuan, nasehat, dan motivasi yang diberikan selama penelitian skripsi ini. Semoga semua pihak mendapat kebaikan dari-NYA atas bantuan yang diberikan hingga skripsi ini terselesaikan dengan baik.

Skripsi ini masih jauh dari sempurna walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini.

Makassar, Juni 2017

Peneliti

Lampiran 7a: Contoh Abstrak Berbahasa Indonesia

ABSTRAK
KERJASAMA PEMERINTAH KOTA MAKASSAR DAN *INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR MIGRATION* DALAM MENANGANI PENGUNGGSI DAN PENCARI SUKA DI KOTA MAKASSAR

Rizky Aftaria
Andi Meganingratna

Pengungsi dan Pencari suka merupakan salah satu isu dalam hubungan internasional yang saat ini sedang ramai dibicarakan. Makassar merupakan salah satu Kota di Indonesia yang merasakan dampak dari keberadaan pengungsi dan pencari suka sebab Makassar merupakan lokasi transit bagi para imigran. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji kerjasama antara Pemerintah Kota Makassar dan *International Organization for Migration* dalam menangani pengungsi dan pencari suka di Kota Makassar. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dan melalui konsep Otonomi daerah, Public Private Partnership dan Bantuan Kemanusiaan untuk melihat bagaimana pola kerja sama yang terjalin antara Pemerintah Kota Makassar dan IOM dalam memberikan bantuan kepada pengungsi dan pencari suka yang berada di Kota Makassar. Hasil dari penelitian ini menunjukkan masih kurangnya partisipasi Pemkot dalam menangani pengungsi dan pencari suka di Kota Makassar.

Kata Kunci : Pengungsi, Makassar, Pemerintah Kota.

Lampiran 7b: Contoh Abstrak Berbahasa Inggris

ABSTRACT
MAKASSAR LOCAL GOVERNMENT AND INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR MIGRATION (IOM)
COOPERATION IN HANDLING REFUGEES AND ASYLUM SEEKERS

Rizky Aftaria
Andi Meganingratna

Refugees and Asylum seekers are one of international relations issues that are currently being discussed. Makassar is one of cities in Indonesia which is affected by the impact of the existence of refugees and asylum seekers. This research studies the cooperation between the Government of Makassar City and The International Organization for Migration in handling refugees and asylum seekers in Makassar. This research uses qualitative research method and through the concept of Regional Autonomy, Public Private Partnership and Humanitarian Assistance to see how the cooperation is intertwined between the Government of Makassar City and IOM in providing assistance to refugees and asylum seekers residing in Makassar. The results of this study showed the lack of Local Government involvement in handling refugees and asylum seekers in Makassar.

Keywords: Refugees, Makassar, Local Government,

Lampiran 8a: Contoh Daftar Isi (Penelitian Kuantitatif)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMANJUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	v
PRAKATA	vi
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
DAFTAR SINGKATAN/SIMBOL.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Kegunaan Penelitian	5
1.4.1 Kegunaan Teoretis.....	5
1.4.2 Kegunaan Praktis.....	6
1.4.3 Kegunaan Kebijakan (bila ada)	7
1.5 Ruang Lingkup Batasan Penelitian (bila ada)....	7
1.6 Definisi dan Glossarium (bila ada)	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1 Tinjauan Teori dan Konsep.....	9
2.2 Tinjauan Empirik.....	19
2.3 Kerangka Pemikiran	24
2.4 Definisi Operasional	25
2.5 Hipotesis (bila diperlukan)	27
BAB III METODE PENELITIAN	30
3.1 Rancangan Penelitian.....	30
3.2 Tempat dan Waktu	31
3.3 Populasi dan Sampel.....	31
3.4 Pengukuran Variabel Penelitian.....	32
3.5 Teknik Pengumpulan Data	33
3.6 Instrumen Penelitian.....	34
3.7 Analisis Data	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
BABV PENUTUP	55
5.1 Kesimpulan.....	55
5.2 Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA.....	60
LAMPIRAN	61

Lampiran 8b: Contoh Daftar Isi (Pendekatan Kualitatif)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	v
PRAKATA	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT.....	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
DAFTAR SINGKATAN/SIMBOL.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Fokus Penelitian dan Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Kegunaan Penelitian	5
1.4.1 Kegunaan Teoretis.....	5
1.4.2 Kegunaan Praktis.....	6
1.4.3 Kegunaan Kebijakan (bila ada)	7
1.5 Definisi dan Glossarium (bila ada)	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1 Tinjauan Konsep dan Teori.....	9
2.2 Tinjauan Empirik.....	19
2.3 Kerangka Pemikiran (jika diperlukan)	24
BAB III METODE PENELITIAN	30
3.1 Rancangan Penelitian.....	30
3.2 Kehadiran Peneliti	31
3.3 Lokasi Penelitian	31
3.4 Sumber Data	32
3.5 Teknik Pengumpulan Data	32
3.6 Analisis Data	33
3.7 Pengecekan Validitas Temuan	34
3.8 Tahap-tahap Penelitian.....	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
BABV PENUTUP	55
5.1 Kesimpulan.....	55
5.2 Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN	62

Lampiran 9: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL *

Tabel	Halaman**
3.1 Indikator Variabel Laten	70
4.1 Klasifikasi Variabel Penelitian	76
4.2 Nilai Indeks Kesesuaian SEM	94
5.1 Demografi Responden Penelitian.....	99
5.2 Statistik Deskriptif Norma Subjektif (NS)	103
5.3 Statistik Deskriptif Budaya Penghindaran Ketidakpastian (BPK)	106
5.4 Statistik Deskriptif Budaya Maskulinitas/Femininitas (BMF)	109

Lampiran 10: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR*

Gambar**	Halaman***
2.1 Sistem-Sistem Informasidi Fungsi-Fungsi Organisasi.....	14
2.2 Sistem ERP	20
2.2 Theory of Reasoned Action	25
2.3 Technology Acceptance Model (Original)	33
2.4 Technology Acceptance Model(Parsimoni).....	35
2.5 Technology Acceptance Model2 (TAM2)	37
2.6 TAM Dengan Anteseden-Anteseden Persepsi Kemudahan Penggunaan.....	38

Lampiran 11: Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN*

Lampiran**		Halaman***
1	Biodata.....	225
2	PetaTeori	226
3	Kuesioner.....	247
4	Statistik Deskriptif.....	251

Lampiran 12a: Format Biodata

BIODATA

Identitas Diri

Nama :

Tempat, Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Alamat Rumah :

Telepon Rumah dan HP :

Alamat *E-mail* :

Riwayat Pendidikan

Pendidikan Formal :

Pendidikan Nonformal :

Riwayat Prestasi

Prestasi Akademik :

Prestasi Nonakademik :

Pengalaman

Organisasi :

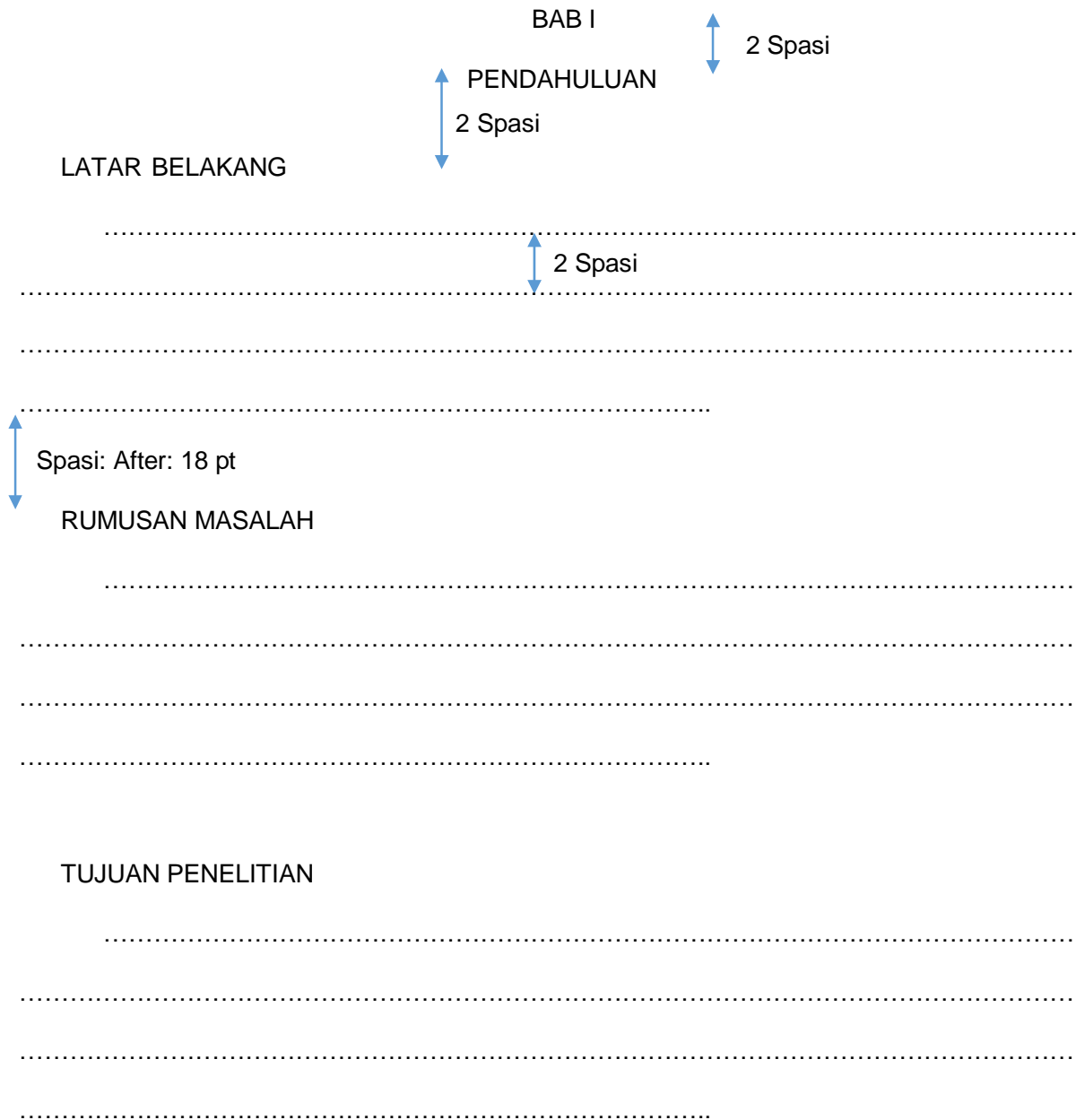
Kerja :

Demikian biodata ini dibuat dengan sebenarnya.

Makassar,.....

.....

Lampiran 13: Jarak antar Baris dan Pengetikan Teks



Lampiran 14: Ukuran Bidang Pengetikan

