

# **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**

## **FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**

---

Dr. Firman Umar, M.Hum.

Dr. Supriadi Torro, M.Si.

Dr. Firdaus Suhaeb, M.Si.

Dr. Muh. Nur Yamin, M.Si.

Dr. Ahmadin, M.Si.

Dr. Ibrahim, M.Pd.

Lukman Ilham, S.Pd., M.Pd.

Muh. Darwis, S.Pd., M.Pd.

Sitti Junaedah, S.Ag., M.Pd., MA

Dr. Muhammad Syukur, M.Si

Editor:

Bustan, S.Pd., M.Pd.

Sulmiah, S.Pd., M.AP.

Dr. Sirajuddin Saleh, S.Pd., M.Pd.



Badan Penerbit UNM

## **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM UNM**

Tim Penyusun:

1. Dr. Firman Umar, M.Hum.
2. Dr. Supriadi Torro, M.Si.
3. Dr. Firdaus Suhaeb, M.Si.
4. Dr. Muh. Nur Yamin, M.Si.
5. Dr. Ahmadin, M.Si.
6. Dr. Ibrahim, M.Pd.
7. Lukman Ilham, S.Pd., M.Pd.
8. Muh. Darwis, S.Pd., M.Pd.
9. Sitti Junaedah, S.Ag., M.Pd., MA
10. Dr. Muhammad Syukur, M.Si

ISBN: 978-623-387-044-3

Editor :

1. Dr. Sirajuddin Saleh, S.Pd., M.Pd.
2. Bustan, S.Pd, M.Pd.
3. Sulmiah, S.Pd., M.A.P.

Alamat:

Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar  
Kampus UNM Gunungsari Baru  
Jalan AP. Pettarani Makassar

Cetakan Pertama, Maret 2022

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa  
ijin tertulis dari Tim Penyusun

## **PRAKATA**

Skripsi merupakan karya ilmiah yang harus disusun oleh mahasiswa sebagai salah satu persyaratan guna memperoleh gelar kesarjanaan bagi mahasiswa jenjang program strata satu (S1) untuk menjadi pedoman/panduan penulisan.

Pedoman penyusunan skripsi ini dibuat dengan tujuan untuk menjadi panduan bagi mahasiswa dalam penyusunan rencana penelitian, seminar proposal, seminar hasil, hingga ujian skripsi. Panduan tersebut mencakup teknis penulisan dan proses pelaksanaan penelitian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Format dan tata cara penulisan yang termuat dalam pedoman ini, menurut karakteristik fakultas sehingga dapat menjadi panduan bagi mahasiswa FIS-H UNM sebagai pelengkap panduan universitas. Agar keragaman karya ilmiah tetap berlaku, sebagai ciri khas suatu karya ilmiah, maka dalam penulisan skripsi di setiap bidang studi, dengan batas-batas tertentu, dimungkinkan adanya kebebasan dengan tetap mempertahankan konsistensi.

Panduan penulisan skripsi ini dapat diselesaikan berkat kerja keras dan kerjasama dari berbagai pihak. Olehnya itu izinkan saya selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum menyampaikan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada seluruh pihak yang telah memberikan masukan, saran dan kritikan demi perbaikan panduan ini. Semoga kehadiran buku panduan ini, memberikan manfaat bagi kita semua.

Dekan,

**Prof. Dr. Jumadi, S.Pd., M.Si.**  
NIP 19730921 200212 1 014

## DAFTAR ISI

PRAKATA .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Batasan Pengertian.....	1
B. Dasar Hukum .....	1
C. Tujuan dan Manfaat .....	2
D. Etika Penulisan dan Publikasi .....	4
BAB II PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL, HASIL DAN UJIAN SKRUPSI .....	5
A. Persyaratan Menulis Skripsi .....	5
B. Pengajuan Proposal Penelitian, Penetapan Pembimbing dan Penguji .....	5
C. Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian .....	
D. Pelaksanaan Penelitian .....	9
E. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian .....	10
F. Pelaksanaan Ujian Skripsi .....	11
G. Hasil Ujian Skripsi.....	11
H. Etika Pelaksanaan Seminar/Ujian Skripsi.....	11
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN .....	13
A. Penelitian Kuantitatif .....	13
B. Penelitian Kualitatif .....	17
BAB IV KETENTUAN DAN FORMAT PENULISAN .....	26
A. Ketentuan Umum Penulisan.....	26
B. Format Penulisan .....	27
C. Teknik Penulisan .....	28
D. Sistem Penomoran .....	30

E. Penyajian Tabel dan Gambar .....	40
F. Pengutipan Pustaka .....	42
<b>BAB V PENILAIAN SKRIPSI DAN YUDISIUM .....</b>	<b>26</b>
A. Sistem Penilaian Skripsi.....	47
B. Pelaksanaan Yudisium .....	48
C. Predikat Kelulusan .....	49
<b>BAB VI ETIKA PUBLIKASI ILMIAH .....</b>	<b>26</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>51</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Nama	Judul	Halaman
1.1.	Format Usul Proposal Penelitian / Penulisan Skripsi .....	51
1.2.	Format Persetujuan Judul dan Calon Pembimbing .....	52
1.3.	Format Penelitian dan Penulisan Skripsi .....	53
1.4.	Format Permohonan Pengesahan Judul Skripsi dan Pembimbing .....	55
1.5.	Format Pengesahan Judul Skripsi dan Pembimbing .....	56
1.6.	Format Permohonan Seminar Proposal Usulan Penelitian .....	57
1.7.	Kartu Keaktifan Mengikuti Seminar .....	58
1.8.	Format Undangan Seminar .....	59
1.9.	Format Tanda Terima Proposal Penelitian/Skripsi .....	60
1.10.	Format Hasil Seminar Proposal Penelitian .....	61
1.11.	Fomat Kartu Konsultasi/Pembimbingan .....	62
1.12.	Surat Permintaan Izin Penelitian .....	63
1.13.	Laporan Kemajuan Penelitian .....	64
1.14.	Permohonan Ujian Skripsi .....	65
1.15.	Format Usul Ujian Skripsi .....	67
1.16.	Format Surat Keputusan Dekan .....	68
1.17.	Format Undangan Ujian Skripsi .....	70
1.18.	Format Usul Penyempurnaan Skripsi .....	71
1.19.	Format Surat Pengantar .....	72

2.1	Format Kulit Luar Skripsi .....	73
2.2	Format Halaman Judul Skripsi .....	74
2.3	Format Persetujuan Pembimbing .....	75
2.4	Format Surat Pernyataan Keaslian Skripsi .....	76
2.5	Format Pengesahan Ujian Skripsi .....	77
2.6	Format Halaman Motto .....	78
2.7	Format Abstrak .....	79
2.8	Format Kata Pengantar .....	80
2.9	Format Daftar Isi .....	82
2.10	Format Daftar Tabel .....	84
2.11	Format Daftar Gambar .....	85
2.12	Format Daftar Lampiran .....	86
3.1.	Format Arti Singkatan dan Lambang .....	87
3.2.	Format Daftar Lampiran .....	88
3.3.	Format Penulisan Judul, Sub Judul dan Seterusnya .....	89
3.4.	Format Tabel .....	90
3.5.	Format Format Gambar .....	88

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Skripsi merupakan karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa jenjang program sarjana sebagai syarat dalam mengantar dirinya menjadi sarjana yang sanggup menghasilkan pengetahuan ilmiah dan mampu menguji kebenaran ilmiah.

Bab pendahuluan mencakup batasan pengertian, dasar hukum, tujuan dan manfaat serta etika penulisan dan publikasi.

### **A. Batasan Pengertian**

1. Dosen pembimbing adalah dosen yang ditetapkan oleh Dekan yang bertugas memberikan bimbingan kepada mahasiswa sejak penyusunan usulan penelitian sampai pada penyusunan laporan penelitian (Skripsi). Dosen pembimbing terdiri atas dua orang yaitu Pembimbing I dan Pembimbing II, salah satu di antaranya adalah Penasehat Akademik (PA).
2. Dosen Penguji adalah dosen yang ditetapkan oleh Dekan yang bertugas mengajukan pertanyaan, sanggahan, dan saran dalam seminar proposal penelitian, hasil penelitian, dan ujian Skripsi.
3. Proposal penelitian adalah rancangan penelitian yang diusulkan oleh mahasiswa untuk diteliti dalam rangka penyusunan Skripsi.
4. Skripsi adalah karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian yang disusun dengan kemampuan dan sikap berfikir ilmiah secara mandiri oleh mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi jenjang sarjana di bawah pengawasan pembimbing, sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana.
5. Seminar proposal penelitian adalah suatu pertemuan ilmiah di tingkat Program Studi di mana mahasiswa, mempresentasikan

rancangan penelitian di dalam forum seminar yang dihadiri dosen pembimbing, penguji, dan mahasiswa peserta seminar.

6. Seminar hasil penelitian adalah forum presentasi Hasil Penelitian/Penulisan Skripsi bagi mahasiswa penyusun skripsi yang di selenggarakan oleh Program Studi yang bersangkutan, untuk memperoleh masukan penyempurnaan yang dihadiri oleh dosen pembimbing, penguji, dan mahasiswa peserta seminar, dipimpin oleh seorang moderator dari unsur jurusan/prodi.
7. Ujian skripsi adalah ujian akhir program sarjana yang dilakukan dengan tujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu pengetahuan yang menjadi pokok pembahasan skripsi.
8. Pendekatan penelitian kuantitatif yaitu penelitian yang didasarkan atau berangkat dari suatu kerangka teori, gagasan para ahli, maupun pemahaman peneliti berdasarkan pengalamannya, kemudian dikembangkan menjadi permasalahan beserta pemecahan-pemecahan yang diajukan untuk memperoleh pembenaran melalui pengujian statistika.
9. Pendekatan penelitian kualitatif yaitu penelitian yang dapat dikembangkan dari suatu kerangka teori, gagasan para ahli, maupun pemahaman peneliti untuk mengungkapkan gejala secara kontekstual melalui pengumpulan data di mana peneliti itu sendiri sebagai instrumen kunci sehingga lebih ditonjolkan adalah proses dan makna (perspektif subjek).
10. Penelitian pengembangan (*Research & Development*) adalah suatu penelitian atau langkah-langkah untuk mengembangkan suatu produk baru atau menyempurnakan produk yang telah ada.
11. Panitia ujian adalah tim yang ditetapkan oleh Dekan, yang terdiri atas:

- a. Ketua ujian : Pimpinan Fakultas.
- b. Sekretaris ujian: Pimpinan Jurusan/Program Studi.
- c. Pembimbing I
- d. Pembimbing II
- e. Penguji I
- f. Penguji II

12. Semua panitia ujian bertindak sebagai penguji.

## **B. Dasar Hukum**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi di Indonesia, yang menegaskan mahasiswa yang hendak menyelesaikan studinya pada suatu jenjang pendidikan tinggi, menyusun skripsi untuk program Sarjana.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2018, tentang Statuta Universitas Negeri Makassar.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Rektor Universitas Negeri Makassar nomor 401/UN36/HK/2019 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Makassar.

## **C. Tujuan dan Manfaat**

Tujuan buku panduan skripsi ini adalah untuk:

1. Memberikan panduan kepada mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar dalam menyusun proposal, hasil penelitian, dan skripsi.

2. Memberikan panduan kepada dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar dalam membimbing penyusunan proposal, hasil penelitian dan skripsi.

Manfaat buku pedoman penulisan skripsi ini adalah:

1. Agar penyusunan proposal, hasil penelitian, dan skripsi yang dilakukan mahasiswa memenuhi kaidah penulisan karya ilmiah untuk menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas.
2. Bagi dosen pembimbing, pedoman penulisan skripsi ini menjadi acuan dalam membimbing mahasiswa dalam menyusun proposal, hasil penelitiandan skripsi.

#### **D. Etika Penulisan dan Publikasi**

Sikap dan perilaku yang harus dihindari dalam penulisan laporan Skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, yakni; *Fabrikasi data*, *Falsifikasi data*, dan *Plagiarisme* (penjelasan tertera pada Bab VI).

## BAB II

### PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL, SEMINAR HASIL, DAN UJIAN SKRIPSI

#### A. Persyaratan Menulis Skripsi

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar yang diperkenankan menulis skripsi adalah mereka yang:

1. Telah terdaftar sebagai mahasiswa paling kurang pada semester VI dan telah mengumpulkan 100 SKS.
2. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yakni minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima).
3. Mata kuliah skripsi diprogramkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester yang berjalan.
4. Telah melulusi mata kuliah prasyarat ditentukan oleh Program Studi, yang dianggap relevan dan mendukung penelitian/penulisan skripsi pada Program Studi masing-masing.

#### B. Pengajuan Proposal Penelitian, Penetapan Pembimbing dan Penguji

Mahasiswa yang dapat mengajukan Proposal Penelitian adalah Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan menulis skripsi sebagaimana dimaksud pada sub A di atas, dan selanjutnya:

1. Mengajukan 3 (tiga) judul Penelitian Skripsi dengan persetujuan Penasehat Akademik (*Lamp. 1*).
2. Judul Penelitian harus relevan dengan Program Studi
3. Salah satu dari tiga judul yang telah mendapat persetujuan oleh Dosen Penasehat Akademik diajukan kepada Ketua Program Studi untuk **ditetapkan** disertai calon pembimbing. Syarat pembimbing I adalah jabatan fungsionalnya paling rendah Lektor dan/atau Asisten Ahli dengan gelar Doktor (S3). Syarat pembimbing II adalah Magister dengan jabatan fungsional Asisten Ahli. (*Lamp. 2*).

4. Judul penelitian dan calon pembimbing dari Ketua Program Studi diteruskan kepada Ketua Jurusan (*Lamp. 3*), untuk selanjutnya kepada Dekan untuk dibuat Surat Keputusan (SK) Dekan (Cq. WD Bidang Akademik) (*Lamp. 4*) dengan ketentuan; mengisi permohonan pengesahan judul skripsi dan pembimbing. Selanjutnya mahasiswa menyusun proposal penelitian sesuai panduan terbaru yang telah ditetapkan. Format sampul dan sistematika proposal penelitian kuantitatif dan kualitatif (*Lamp. 5, 6, 7*). Format Jadwal penelitian dan Rencana biaya penelitian (*Lamp. 8, 9*).
5. Pembimbing adalah dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum yang memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam melakukan penelitian dan penulisan skripsi.
6. Banyaknya pembimbing dua orang yaitu Pembimbing I dan Pembimbing II. Salah seorang diantaranya adalah Dosen Penasehat Akademik Mahasiswa yang bersangkutan bila memenuhi syarat kewenangan akademik.
7. Bersedia bertindak sebagai pembimbing dan anggota penguji.
8. Pembimbing I dan Pembimbing II ditetapkan oleh Dekan. Lembar Pengesahan proposal Skripsi dan Pembimbing (*Lamp. 10*).
9. Apabila oleh karena sesuatu hal dipandang perlu penggantian pembimbing, maka penggantian dilakukan oleh Ketua Jurusan atas persetujuan Ketua Program Studi (*Lamp. 11*).
10. Penguji adalah dosen Jurusan yang memberikan masukan, sanggahan dalam seminar proposal, seminar hasil dan ujian skripsi
11. Banyaknya penguji dua orang yaitu penguji I dan penguji II.
12. Penguji I dan penguji II ditetapkan oleh Dekan. Syarat penguji I adalah jabatan fungsionalnya paling rendah Lektor dan/atau Asisten Ahli dengan gelar Doktor (S3). Syarat penguji II adalah Magister dengan jabatan fungsional Asisten Ahli.

13. Apabila oleh karena sesuatu hal dipandang perlu penggantian penguji, maka penggantian dilakukan oleh Ketua Jurusan atas persetujuan Ketua Program Studi. Selanjutnya Ketua Jurusan mengajukan permohonan kepada Dekan untuk mengganti Surat Keputusan (SK) penguji. (*Lamp. 12*).

### **C. Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian**

1. Seminar Proposal Penelitian adalah forum presentasi proposal Penelitian/ Penulisan Skripsi bagi mahasiswa penyusun skripsi yang diselenggarakan oleh Program Studi yang bersangkutan, untuk memperoleh masukan penyempurnaan dalam rangka penetapan proposal penelitian untuk penulisan skripsi.
2. Seminar proposal dihadiri oleh dosen pembimbing dan penguji serta mahasiswa sebagai peserta.
3. Permohonan penyelenggaraan seminar proposal diajukan oleh mahasiswa dengan ketentuan:
  - a. Mengisi formulir surat permohonan seminar proposal penelitian untuk Penulisan Skripsi, dengan persetujuan kedua pembimbing (*Lamp. 13*).
  - b. Melampirkan bukti pelunasan SPP/UKT semester berjalan.
  - c. Melampirkan 1 (satu) rangkap proposal penelitian yang telah disetujui pembimbing dan disahkan oleh Ketua Program Studi.
  - d. Seminar proposal dapat dilaksanakan apabila telah menghadiri seminar proposal paling sedikit 5 (lima) kali yang dibuktikan dengan kartu keaktifan seminar (*Lamp. 14*). Kartu seminar diparaf oleh moderator.
  - e. Melampirkan bukti kesediaan hadir pembimbing dan penguji (*Lamp. 15*).

- f. Melampirkan instrument penelitian yang sudah disetujui oleh pembimbing.
4. Atas dasar permohonan mahasiswa pada Program Studi, Ketua Program Studi mengusul kepada Ketua Jurusan untuk menetapkan:
  - a. Waktu pelaksanaan seminar
  - b. Menyampaikan undangan seminar proposal yang dibuat oleh sekretaris jurusan dan telah ditandatangani oleh ketua jurusan kepada pembimbing dan penguji dengan melampirkan masing-masing 1 (satu) eksemplar naskah proposal yang telah disetujui pembimbing (*Lamp. 16*).
  - c. Undangan dan proposal diterima selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum seminar.
5. Pelaksanaan seminar dengan ketentuan:
  - a. Dilaksanakan oleh Program Studi.
  - b. Seminar dihadiri oleh mahasiswa.
  - c. Mahasiswa penyaji proposal berpakaian baju putih lengan panjang, celana/rok hitam, Jas Almamater dan memakai dasi serta rambut rapi.
  - d. Mahasiswa peserta seminar berpakaian layak (rapi dan sopan).
  - e. Seminar hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri minimal salah satu dari pembimbing dan penguji.
  - f. Forum seminar memutuskan proposal layak atau tidak layak dilanjutkan berdasarkan nilai rata-rata minimal 3.0 (tingkat penguasaan 76-80 %) dari pembimbing dan penguji.
  - g. Pembimbing bertindak sebagai moderator menyampaikan catatan rekomendasi secara tertulis sebagai penyempurnaan proposal penelitian.

#### **D. Pelaksanaan Penelitian**

Penelitian untuk penulisan skripsi dilaksanakan oleh mahasiswa harus sesuai dengan proposal penelitian dengan arahan pembimbing.

##### 1. Konsultasi dengan Pembimbing

Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan para pembimbing secara intensif dan berkesinambungan. Pemantauan proses konsultasi dilakukan oleh Ketua Program Studi dengan pengisian Kartu Konsultasi (*Lamp. 17*).

##### 2. Izin Penelitian

Sebelum mahasiswa ke lapangan diwajibkan mengurus surat izin penelitian di Fakultas untuk ditujukan kepada instansi yang berwenang. Untuk mendapatkan surat tersebut mahasiswa yang bersangkutan menyampaikan kepada Subbag Akademik dan Kemahasiswaan dengan memperlihatkan bukti sebagai berikut:

- a. Tanda bukti pembayaran SPP/UKT semester berjalan.
- b. Pengesahan Judul Skripsi dan Pembimbing dengan melampirkan alat pengumpulan data/instrument (kuesioner/pedoman wawancara).

##### 3. Bukti proposal yang telah diseminarkan dan ditandatangani lengkap oleh pembimbing dan disahkan oleh Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi. (*Lamp 10*).

##### 4. Jangka Waktu Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian sedapat mungkin sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam Proposal Penelitian untuk Penulisan Skripsi dalam kurun waktu hanya satu semester.

#### **E. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian**

1. Seminar Hasil Penelitian adalah forum presentasi Hasil Penelitian/ Penulisan Skripsi bagi mahasiswa penyusun skripsi yang

diselenggarakan oleh Program Studi yang bersangkutan, untuk memperoleh masukan penyempurnaan.

2. Jarak waktu seminar proposal ke seminar hasil minimal 6 (enam) minggu.
3. Seminar hasil penelitian dihadiri oleh dosen pembimbing dan penguji sertamahasiswa sebagai peserta yang dipimpin oleh seorang moderator.
4. Permohonan penyelenggaraan seminar diajukan oleh mahasiswa dengan ketentuan:
  - a. Mengisi formulir surat permohonan seminar hasil penelitian untuk penulisan skripsi dengan persetujuan kedua pembimbing (*Lamp. 18*). Sampul, lembar pengesahan, dan daftar isi lihat (*Lamp. 19, 20, 21, dan 22*).
  - b. Melampirkan bukti pelunasan SPP/UKT semester yang berjalan
  - c. Melampirkan hasil penelitian yang telah disetujui pembimbing dan disahkan oleh Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan. (*Lamp 20*)
  - d. Melampirkan bukti kesediaan hadir seminar hasil dari pembimbing dan penguji (*Lamp. 23*).
  - e. Seminar hanya bisa dilaksanakan apabila telah mengikuti seminar hasil paling sedikit 6 (enam) kali yang dibuktikan dengan kartu keaktifan seminar.
5. Atas dasar usul Program Studi, Ketua Jurusan menetapkan:
  - a. Waktu pelaksanaan seminar hasil
  - b. Tanda tangan pernyataan bersedia hadir (*Lamp. 23*).
  - c. Menyampaikan undangan seminar hasil kepada pembimbing dan penguji dengan lampiran masing-masing, satu eksemplar naskah hasil penelitian yang telah disetujui oleh pembimbing (*Lamp. 24*).
  - d. Undangan sudah diterima selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum seminar hasil.

6. Pelaksanaan seminar dengan ketentuan:
  - a. Dilaksanakan oleh Program Studi.
  - b. Seminar dihadiri oleh mahasiswa.
  - c. Mahasiswa penyaji seminar hasil berpakaian baju putih lengan panjang, celana/rok hitam, Jas Almamater dan memakai dasi serta rambut rapi.
  - d. Mahasiswa peserta seminar hasil berpakaian layak (rapi dan sopan).
  - e. Seminar hasil hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri minimal salahsatu dari pembimbing dan penguji.
  - f. Forum seminar hasil penelitian memutuskan layak atau tidak layak dilanjutkan berdasarkan nilai rata-rata minimal 3.0 (tingkat penguasaan 76-80 %) dari pembimbing dan penguji.
  - g. Moderator menyampaikan catatan rekomendasi secara tertulis dari pembimbing dan penguji sebagai penyempurnaan hasil penelitian (*Lamp. 25*).
  - h. Bagi mahasiswa yang dinyatakan layak melanjutkan ke tahap ujian tutup paling cepat 2 (dua) minggu dan paling lambat 2 (dua) bulan setelah seminar hasil dilaksanakan.
  - i. Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak layak diteruskan, maka kembali seminar hasil paling cepat 2 (dua) minggu setelah seminar hasil sebelumnya.

#### **F. Pelaksanaan Ujian Skripsi**

Ujian Skripsi dapat dilaksanakan apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Menunjukkan naskah skripsi yang telah disetujui pembimbing
2. Menyerahkan artikel skripsi dalam bentuk *Softcopy* untuk penulisan jurnal/artikel yang telah disetujui pembimbing.
3. Mahasiswa mengisi surat permohonan ujian skripsi yang disediakan

oleh BAAK lengkap dengan lampirannya (*Lamp. 26*).

4. Berdasarkan permohonan mahasiswa, BAAK mengirim surat kepada Dekan yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk diuji. Surat tersebut diserahkan kepada Subbag Akademik dan Kemahasiswaan.
5. Subbag Akademik dan Kemahasiswaan memproses lebih lanjut dengan:
  - a. Meminta susunan anggota panitia dan waktu ujian dari Jurusan yang bersangkutan. Format usul panitia dan waktu ujian (*Lamp. 27*).
  - b. Mempersiapkan Surat Keputusan (SK) Dekan.
  - c. Membuat surat undangan dan Surat Pengantar Skripsi.
  - d. Menyiapkan semua kelengkapan ujian skripsi.
6. Dekan menerbitkan Surat Keputusan (SK) Panitia Ujian Skripsi (*Lamp. 28*), dan undangan (*Lamp. 29*) atas usul Ketua Jurusan.
7. Undangan pelaksanaan ujian dan naskah skripsi yang belum dijilid harus diterima oleh panitia ujian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum ujian dilaksanakan.
8. Melampirkan surat pernyataan kesediaan hadir pembimbing dan penguji
9. Ujian skripsi dinyatakan sah apabila ujian dilaksanakan di depan panitia ujian skripsi.
10. Jika salah satu penguji (penguji 1 atau penguji 2) tidak hadir maka ujian skripsi tidak dapat dilaksanakan.
11. Dalam hal salah satu penguji berhalangan hadir, Ketua Jurusan berwenang mengganti atas usul Ketua Program Studi untuk pelaksanaan ujian pada hari itu, yang selanjutnya disampaikan ke Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan (SK).
12. Ujian skripsi hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri pembimbing I.
13. Mahasiswa wajib berpakaian baju putih, celana/rok hitam, Jas

Almamater dan memakai dasi serta rambut rapi.

14. Ujian skripsi berlangsung secara tertutup paling lama 90 menit.
15. Apabila skripsi harus dilakukan perbaikan, maka digunakan usul penyempurnaan secara tertulis (*Lamp. 30*).
16. Forum ujian skripsi memutuskan:
  - a. Lulus ujian skripsi dengan atau tanpa perbaikan
  - b. Ujian ulang

### **G. Hasil Ujian Skripsi**

1. Setelah ujian dilaksanakan, hasil ujian diumumkan oleh Ketua/Sekretaris Panitia pada akhir ujian skripsi.
2. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan diberi kesempatan maksimal 1 (satu) bulan untuk memperbaiki skripsinya.
3. Yudisium dilaksanakan oleh Dekan atas permintaan Ketua Program Studi melalui Ketua Jurusan.
4. Pelaksanaan Yudisium dapat dilaksanakan secara individu atau kolektif yang dinyatakan dengan berita acara yudisium (*Lamp. 31*).
5. Penandatanganan dan penyerahan skripsi, harus dimulai dari penguji II kemudian menyusul penguji I, pembimbing II, pembimbing I, Sekretaris panitia dan Ketua/Dekan sebagai urutan terakhir karena merupakan alat kontrol Dekan bahwa skripsi yang bersangkutan benar-benar telah selesai. Penyerahan skripsi harus dengan bukti penerimaan (*Lamp. 32*).
6. Bukti penerimaan skripsi dan hasil ujian serta berita acara digunakan untuk mengurus ijazah.

### **H. Etika Pelaksanaan Seminar/Ujian Skripsi**

1. Mahasiswa
  - a. Mahasiswa penyaji Wajib hadir minimal 30 menit sebelum

seminar/ujian skripsi

- b. Peserta seminar wajib hadir 15 menit sebelum seminar dimulai dan wajib mengenakan kemeja dan berpakaian rapi.
2. Dosen
- a. Dosen dalam seminar wajib mengenakan kemeja bebas rapi atau batik; wanita menyesuaikan.
  - b. Dosen dalam Ujian Skripsi wajib mengenakan kemeja bebas rapi, berdasi (pria) atau batik; wanita menyesuaikan.

## **BAB III**

### **SISTEMATIKA PENULISAN**

#### **A. Penelitian Kuantitatif**

Penelitian kuantitatif biasanya menggunakan data numerik dan menekankan proses penelitian pada pengukuran yang objektif menggunakan analisis statistik. Fokus metode kuantitatif adalah mengumpulkan data dan melakukan generalisasi untuk menjelaskan fenomena khusus yang dialami oleh populasi.

#### **1. Sistematika Usulan (Proposal) Penelitian**

##### **I. Pendahuluan**

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

##### **II. Tinjauan Pustaka, Kerangka Pikir, dan Hipotesis**

- A. Kajian pustaka
- B. Kerangka Pikir
- C. Hipotesis Penelitian

##### **III. Metode Penelitian**

- A. Pendekatan dan Jenis Penelitian
- B. Waktu dan lokasi penelitian
- C. Variabel dan Desain Penelitian
- D. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel
- E. Populasi dan Sampel
- F. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data
- G. Uji Validitas dan Reliabilitas
- H. Teknik Analisis Data

#### **IV. Bagian Akhir**

- A. Jadwal Penelitian
- B. Rencana Biaya Penelitian (*optional*)
- C. Daftar Pustaka
- D. Lampiran
  - Instrumen Penelitian
  - Skenario Perlakuan (jika ada)

### **2. Uraian Sistematika Penelitian Kuantitatif**

#### **a. Bagian Awal**

Bagian awal naskah usulan jenis penelitian kuantitatif memuat: halaman sampul, halaman pengesahan, daftar isi. Deskripsi ketiga hal tersebut sebagai berikut:

1) Halaman sampul proposal

Sampul proposal memuat tulisan proposal penelitian, judul, logo Universitas Negeri Makassar (UNM), nama beserta NIM mahasiswa, nama institusi, bulan, dan tahun. Contoh halaman sampul proposal dapat dilihat pada (*Lamp. 5*).

2) Halaman pengesahan

Halaman pengesahan berisi pengesahan proposal yang telah ditandatangani oleh pembimbing dan ketua program studi. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada (*Lamp. 10*).

3) Daftar isi

Daftar isi memberikan gambaran isi proposal secara menyeluruh, hal ini untuk memudahkan pembaca melihat isi proposal. Contoh penulisan daftar isi dapat dilihat pada (*Lamp. 6 dan 7*).

## **b. Bagian Isi**

### **I. Pendahuluan**

Pendahuluan merupakan bab yang memberikan gambaran umum mengenai penelitian yang dilakukan. Pada bab ini diuraikan tentang:

#### **A. Latar Belakang**

Dalam bagian ini diuraikan landasan ideal yang bersifat teoretis, normatif dari suatu fenomena yang diamati, dan kondisi riil di lokasi penelitian yang direncanakan. Misalnya terjadi kesenjangan antara harapan (*das solen*) dan kenyataan (*das sein*). Fakta-fakta yang menolak kebenaransuatu teori atau hasil penelitian sebelumnya. Selanjutnya dijelaskan konsekuensi apa yang kelak muncul bila fenomena tidak dipecahkan.

Penulis (peneliti) dapat memaparkan rangkuman berbagai hasil bacaan, seperti laporan hasil penelitian, hasil seminar atau diskusi ilmiah, hasil sensus, hasil pengalaman/pengamatan dan sebagainya. Hal itu dimaksudkan untuk mengantar pembaca ke bagian berikutnya.

Perlu dijelaskan aspek masalah yang dapat muncul dari tema atau judul yang dipilih. Ajukan permasalahan sebanyak mungkin yang timbul untuk diteliti. Dari sekian banyak kemungkinan, tentukan permasalahan manakah yang akan dijadikan fokus penelitian dengan memberikan argumentasi mengapa masalah itu yang dipilih (pembatasan masalah). Alasan dapat ditinjau dari kepentingan peneliti, kepentingan ilmu, kepentingan profesi, dan lain-lain.

### **B. Rumusan Masalah**

Berisikan satu masalah pokok yang menjadi pusat perhatian dalam penelitian. Masalah pokok ini dapat dijabarkan menjadi beberapa masalah yang lebih khusus atau beberapa konsekuensi masalah pokok. Rumusan masalah diungkapkan dengan kalimat tanya secara singkat dan jelas. Disamping itu, masalah yang dikemukakan hendaknya dapat memberikan petunjuk mengenai bagaimana jawabannya berdasarkan data yang dikumpulkan.

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian adalah mencari jawaban atau pemecahan terhadap masalah pokok yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah. Penulisan tujuan penelitian diberi nomor sesuai dengan jumlah rumusan masalah.

### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian terdiri dari Teoritis dan Praktis. Manfaat teoritis adalah untuk perkembangan IPTEKS (Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni), sedangkan manfaat praktis berkaitan dengan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan sehari-hari.

## **II. Tinjauan Pustaka, Kerangka Pikir, dan Hipotesis**

Bagian ini dimaksudkan untuk mengetengahkan kerangka acuan yang dikemukakan berdasarkan ringkasan dan tinjauan tentang teori-teori yang erathubungannya dengan masalah yang ditelaah (diteliti), baik yang sejalan mendukung maupun yang berbeda dari teori yang digunakan. Dari uraian yang dibahas hendaknya diikuti oleh suatu ikhtisar pandangan pribadi peneliti/penulis.

Selain itu, bagian ini dimaksudkan pula untuk mengaitkan penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian dan kajian yang telah

dilakukan dalam bidang sejenis yang ada hubungannya dengan masalah yang dikaji. Di dalamnya diuraikan hal-hal yang bersangkutan dengan temuan terdahulu, dilengkapi dengan waktu, tempat metode, dan prosedur kajian yang digunakan. Bahan penelaahan ini dapat berasal dari beberapa sumber seperti buku teks, jurnal, tesis, disertasi, laporan penelitian, makalah seminar, dan lain-lain. Berdasarkan tujuan umum dan gambaran menyeluruh tentang penelitian dan kajian yang dilakukan itu dapatlah digambarkan tempat dan peranan penelitian yang akan dilakukan serta sumbangan efektif yang dapat diberikan dalam pengembangan IPTEKS, teori dan praktek, dalam bidang yang bersangkutan. Kajian dalam bab ini dibagi tiga sub bab yaitu:

#### **A. Tinjauan Pustaka**

Berisi kerangka acuan teori yang menjadi landasan dalam melakukan penelitian. Dalam bagian ini dibahas tentang konsep yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan dan hasil penelitian terdahulu dalam bidang yang sejenis. Setiap kutipan yang dirujuk harus menggunakan sistem sitasi (*mendeley*) dari penulisnya.

#### **B. Kerangka Pikir**

Suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika berjalannya suatu penelitian.

#### **C. Hipotesis Penelitian**

Hipotesis penelitian dirumuskan atas dasar kerangka pikir yang merupakan jawaban sementara masalah yang telah dirumuskan sebagai hipotesis kerja/alternatif dan hipotesis nol/nihil merupakan jawaban sebaliknya.

### **III. Metode Penelitian**

Bab ini memuat 6 (enam) sub bab yaitu:

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Bagian ini berisi uraian yang tegas disertai alasan singkat mengapa memilih pendekatan kuantitatif. Selanjutnya menjelaskan jenis penelitian yang digunakan misalnya *eksperimen, survey, Research and Development (R & D)* dan lainnya.

#### **B. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Uraikan lama penelitian yang akan dilakukan dalam jangka waktu berapa bulan. Lokasi penelitian memuat identifikasi karakteristik lokasi, alasan memilih lokasi, 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. Sebaliknya kurang tepat jika mengutarakan alasan-alasan seperti dekat dengan rumah peneliti, peneliti pernah bekerja di situ, atau penelititelah mengenal orang-orang sebagai informan kunci.

#### **C. Variabel dan Desain Penelitian**

Setiap variabel yang diteliti dijelaskan secara singkat. Desain penelitian dikemukakan secara jelas hubungan antar variabel yang diteliti, kecuali untuk penelitian yang menggunakan variabel tunggal.

#### **D. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel**

Variabel yang diteliti harus didefinisikan secara operasional, agar lebih pasti dan tidak membingungkan. Perumusannya hendaknya dapat menggambarkan pengukuran terhadap variabel-variabel penelitian.

#### **E. Populasi dan Sampel**

Pada bagian ini perlu ditegaskan apakah digunakan penelitian populasi atau penelitian sampel. Dalam hal penelitian populasi, perlu dijelaskan ruang lingkup sasaran penelitian yang dijadikan populasi. Untuk penelitian sampel uraiannya harus dilengkapi dengan besaran dan teknik pengambilan sampel.

#### **F. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data**

Pada bagian ini dijelaskan teknik dan instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data di lapangan serta alasan pemilihannya. Instrumen yang dikembangkan perlu dikemukakan prosedur pengembangannya serta informasi mengenai tingkat kesahihan dan keterandalannya. Untuk instrumen yang sudah baku, tingkat kesahihan dan keterandalannya tetap perlu dikemukakan.

#### **G. Uji Validitas dan Reliabilitas**

Menguji keabsahan dan tingkat atau derajat konsistensi dari suatu instrumen.

#### **H. Teknik Analisis Data**

Pada bagian ini dimuat teknik analisis data yang digunakan dalam mengolah data penelitian serta alasan penggunaannya. Dalam hal analisis kuantitatif, rumus-rumus yang digunakan harus dimuat dalam penelitian.

## **IV. Bagian Akhir**

### **A. Jadwal Penelitian**

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, persiapan, pelaksanaan seminar dan penyusunan laporan hasil penelitian dalam bentuk grafik (*chart*). Waktu setiap kegiatan yang dilakukan dirinci pada setiap minggu. Contoh jadwal penelitian dapat dilihat pada (*Lamp. 8*).

### **B. Rencana Biaya Penelitian**

Biaya penelitian diuraikan secara terperinci mulai dari sumber dana, rencana pengeluaran selama melaksanakan penelitian, dan total dana yang dibutuhkan real. Contoh rencana biaya penelitian dapat dilihat pada (*Lamp. 9*).

### **C. Daftar Pustaka**

Penulisan daftar pustaka mengikuti format *American Psychological Association* (APA). Contoh cara penulisan daftar pustaka sebagai sumber dapat dilihat BAB III Aturan Penulisan ini. Memuat semua sumber pustaka yang disitasi dalam naskah skripsi, mencakup: buku, laporan hasil penelitian, Jurnal, disertasi, tesis, skripsi, majalah, buletin ilmiah, laporan tahunan, ensiklopedia, peraturan perundang-undangan, referensi dari internet dan sebagainya.

### **D. Lampiran**

Memuat instrumen penelitian, skenario perlakuan, dan dokumen penting lainnya dalam pelaksanaan penelitian.

## **Sistematika Laporan Hasil Penelitian (Skripsi)**

### **a. Bagian Awal**

- 1) Halaman Sampul
- 2) Halaman Judul
- 3) Halaman Persetujuan Pembimbing

- 4) Halaman Pengesahan Ujian Skripsi
- 5) Pernyataan Keaslian Skripsi
- 6) Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik
- 7) Moto dan Persembahan
- 8) Abstrak bahasa Indonesia
- 9) Abstract bahasa Inggris
- 10) Kata pengantar
- 11) Daftar Isi
- 12) Daftar Tabel
- 13) Daftar Gambar
- 14) Daftar Arti simbol dan istilah
- 15) Daftar Singkatan
- 16) Daftar Lampiran

**b. Bagian Isi**

**BAB I. PENDAHULUAN**

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

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PIKIR, DAN HIPOTESIS**

- A. Kajian Pustaka
- B. Kerangka Pikir
- C. Hipotesis

**BAB III. METODE PENELITIAN**

- A. Pendekatan dan Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Lokasi Penelitian
- C. Variabel dan Desain Penelitian
- D. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel
- E. Populasi dan Sampel

- F. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data
- G. Uji Validitas dan Reliabilitas
- H. Teknik Analisis Data

#### BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

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

#### BAB V. KESIMPULAN IMPLIKASI DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Implikasi
- C. Saran

#### c. Bagian Akhir

- Daftar Pustaka
- Lampiran-lampiran
- Riwayat Hidup

### 3. Penjelasan Isi Skripsi

Isi skripsi yang menggunakan pendekatan kuantitatif terdiri atas tiga bagian yaitu: bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir. Ketiga bagian tersebut diuraikan secara rinci dan sistematis.

#### a. Bagian Awal

##### 1) Halaman Sampul

Halaman sampul memuat: Judul skripsi, logo, nama penulis, fakultas, universitas, dan tahun. Judul skripsi tidak lebih dari 20 kata. Dijilid dengan warna oranye dan bercetak punggung berisi tentang nama penulis, judul skripsi dan tahun cetak. Di bawah judul tertulis skripsi. Logo UNM dengan diameter 3 x3 cm berwarna hitam pekat, ada tulisan dan bintang. Ditempatkan sesudah tulisan skripsi. Semua huruf dicetak dengan *font size* 14 huruf *time news roman* cetak tebal dan

rata tengah dengan jarak spasi 1 (satu). Contoh halaman sampul dapat dilihat pada (*Lamp. 33*).

## 2) Halaman Judul

Halaman judul memuat:

- a) Judul dan kata skripsi *font size* 14 cetak tebal jarak baris 1
- b) Kegunaan skripsi, nama dan nim, *font size* 12 cetak tebal jarak baris 1
- c) Program studi, jurusan, Fakultas, Universitas Negeri Makassar, dan tahun *font size* 14 cetak tebal jarak baris 1. contoh halaman judul dapat dilihat pada (*Lamp. 34*).

## 3) Halaman Persetujuan Pembimbing

Berisi tanda tangan persetujuan pembimbing, terdiri atas: Pembimbing I dan Pembimbing II. Contoh halaman persetujuan pembimbing dapat dilihat pada (*Lamp. 35*).

## 4) Halaman Pengesahan

Berisi tanda tangan persetujuan panitia ujian skripsi, terdiri atas: ketua, sekretaris, pembimbing I dan pembimbing II, penguji I dan penguji II. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada (*Lamp. 36*). Catatan: pada uraian pengesahan skripsi dicantumkan pilihan sesuai dengan bidang keserjanya. (pendidikan atau non kependidikan). Halaman pengesahan harus ada logo UNM sebagai *background* (latar) dengan diameter 10 cm berwarna hitam *contrasts* -10%.

## 5) Pernyataan Keaslian Skripsi

Berisi uraian skripsi yang dibuat oleh yang bersangkutan benar hasil karya sendiri dan dibubuhi dengan tanda tangan oleh mahasiswa yang bersangkutan di atas materai Rp 10.000 dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Tanda tangan Ketua Program Studi tidak distempel. Contoh Halaman pengesahan dapat dilihat pada (*Lamp. 37*).

#### **6) Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik**

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun skripsi yang memberikan kewenangan kepada UNM untuk menyimpan, mengalih media/formatkan, dan mempublikasikan skripsinya untuk kepentingan akademis. Artinya UNM berwenang untuk mempublikasikan suatu skripsi hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan. Sedangkan hak cipta (*copyright*) tetap pada penulis. Contoh lembar publikasi untuk kepentingan akademik dapat dilihat pada (*Lamp. 38*).

#### **7) Moto dan Persembahan**

Halaman ini berisi moto peneliti/penulis dan satu persembahan, yakni ungkapan pernyataan berupa motivasi positif yang dapat dibuat sendiri, ataupun mengutip kalimat motivasi dari seseorang tokoh (harus menuliskan nama tokoh yang dikutip ditempatkan di bawah moto). Contoh Moto dan Persembahan dapat dilihat pada (*Lamp. 39*).

#### **8) Abstrak Bahasa Indonesia**

Dijabarkan dalam bentuk narasi yang panjangnya maksimal 350 kata, berisi nama mahasiswa, tahun penulisan, judul, nama pembimbing tanpa gelar, dan nama Unit lembaga; tujuan (satu paragraf), metode (satu paragraf) memuat populasi dan sampel, teknik sampling, pengumpulan data, teknik analisis data, serta hasil penelitian (satu paragraf). Diketik satu spasi dengan model huruf *Times New Roman 12* dalam bahasa Indonesia. Tulisan ABSTRAK diketik Bold, font size 14 dan center dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Contoh abstrak Bahasa Indonesia dapat dilihat pada (*Lamp. 40*).

#### **9) Abstract Bahasa Inggris**

*Abstract* memuat seluruh bagian abstrak yang ditulis dalam bahasa

Inggris sebagai terjemahan dari abstrak bahasa Indonesia. Contoh penulisan *abstract* dapat dilihat pada (*Lamp. 41*).

#### **10) Kata Pengantar**

Berisi hal-hal yang dipandang perlu untuk disampaikan oleh peneliti sehubungan dengan pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi. Hindari buat pernyataan bahwa karya ini jauh dari sempurna, tidak dibenarkan menulis nama singkatan (gaul) dalam ucapan terima kasih.

Ucapan terima kasih mengikuti urutan formal kelembagaan (Rektor, Dekan, Ketua Jurusan/Program Studi, Instansi/lokasi penelitian, Pembimbing/Penguji, orang tua/keluarga yang dianggap berjasa dalam penulisan, dan pihak lain dinyatakan secara umum. Penulisan nama-nama pejabat yang disebut dalam ucapan terima kasih ditulis nama lengkap dengan gelar yang melekat dan jabatan dipangkunya. Contoh penulisan kata pengantar dapat dilihat pada (*Lamp. 42*).

#### **11) Daftar Isi**

Berupa halaman yang memuat bagian awal, bagian isi, serta bagian akhir skripsi. Contoh daftar isi dapat dilihat pada (*Lamp. 43,44*).

#### **12) Daftar Tabel**

Berisikan daftar nomor dan judul semua tabel yang ada dalam skripsi serta halamannya. Contoh daftar tabel dapat dilihat pada (*Lamp. 45*).

#### **13) Daftar Gambar**

Berisikan daftar nomor dan gambar atau foto yang ada dalam skripsi serta halamannya. Gambar atau foto yang dimaksud adalah semua gambar atau foto yang terkait dengan konteks penelitian dengan maksud untuk memperkuat uraian dalam komponen penemuan.

Contoh daftar gambar dapat dilihat pada (*Lamp. 46*).

#### **14) Daftar Arti, Simbol, dan Istilah**

Berisikan daftar istilah yang ada dalam skripsi. Simbol dan istilah yang dimaksud adalah simbol dan istilah yang terkait dengan konteks penelitian dengan maksud untuk memperkuat uraian dalam komponen penemuan. Contoh daftar arti, symbol, dan Istilah dapat dilihat pada (*Lamp. 47*).

#### **15) Daftar Singkatan**

Berisikan daftar singkatan yang ada dalam skripsi. Singkatan yang dimaksud adalah semua singkatan yang terkait dengan konteks penelitian dengan maksud untuk memperkuat uraian dalam komponen penemuan. Contoh daftar singkatan dapat dilihat pada (*Lamp. 48*).

#### **16) Daftar Lampiran**

Berisikan daftar nomor dan judul semua lampiran yang ada dalam skripsi serta halamannya. Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada (*Lamp. 49*).

### **b. Bagian Isi**

Bagian utama laporan Skripsi secara umum mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran. Deskripsi pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian disesuaikan pada bagian utama penulisan proposal skripsi. Adapun penjelasan tentang hasil penelitian dan pembahasan serta kesimpulan dan saran, yaitu:

## **BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Uraikan gambaran umum lokasi tempat pelaksanaan penelitian

## **B. Hasil Penelitian**

Dalam sub bab ini diuraikan secara rinci bukti yang diperoleh dari hasil analisis data yang merupakan hasil temuan penelitian. Agar hasil penemuan dapat diarahkan untuk menjawab masalah penelitian, maka penyajian bukti dan hasil analisis dilakukan untuk setiap hipotesis yang ingin diuji atau pertanyaan yang ingin dijawab.

## **C. Pembahasan**

Dalam sub bab ini dimuat pandangan peneliti terhadap hasil temuan penelitiannya, dalam hal ini menguraikan secara jelas hal-hal yang mendukung pembuktian hasil penelitian.

## **BAB V. KESIMPULAN IMPLIKASI DAN SARAN**

Kesimpulan memuat uraian tentang hasil penelitian secara singkat dan bersifat integral dari semua unsur temuan. Dengan membaca kesimpulan ini, pembaca dapat memperoleh gambaran secara menyeluruh mengenai penelitian yang telah dilakukan.

Implikasi memuat penjelasan tentang akibat dari temuan/hasil penelitian dalam bidang relevan secara teoritis dan praktis.

Saran harus didasarkan atas hasil penelitian yang dilakukan. Saran dapat ditujukan kepada pengambil kebijakan, para cendekiawan, lembaga yang terkait, serta calon peneliti berikutnya.

### **c. Bagian Akhir**

#### **▪ Daftar Pustaka**

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang dirujuk dalam skripsi. Teknik penulisan daftar pustaka mengikuti format *American Psychological Association (APA)*. Cara penulisan daftar pustaka secara khusus diuraikan pada BAB IV panduan ini.

- **Bagian Lampiran**

Bagian ini memuat instrumen penelitian, bahan perlakuan (jika ada), data penelitian dan hasil analisisnya, foto/gambar, surat izin, dan dokumen penting lainnya yang terkait dengan pelaksanaan penelitian.

- **Riwayat Hidup**

Halaman riwayat hidup ditulis dalam bentuk narasi dan diletakkan pada bagian akhir skripsi yang memuat: nama, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan dan pekerjaan (bagi yang telah bekerja), dan hal lain yang dianggap perlu. Contoh riwayat hidup dapat dilihat pada (*Lamp. 50*).

## **B. Penelitian Kualitatif**

Penelitian kualitatif berusaha mengungkapkan gejala secara menyeluruh dan sesuai dengan konteks (*holistic-contextual*) melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrument 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.

Gaya penulisan laporan penelitian kualitatif tidak menggunakan model tunggal. Gaya penulisan dapat bersifat formal, informal, atau gabungan keduanya. Laporan yang ditulis dengan gaya formal memuat hal-hal pokok pada bagian awal, kemudian menunjukkan aspek-aspek yang dianggap penting yang di paparkan beserta contoh-contoh dari data. Sedangkan laporan yang bergaya informal, misalnya berisi paparan sebuah

cerita yang diakhiri dengan kesimpulan. Sistematika hasil penelitian kualitatif pada dasarnya terdiri atas tiga bagian.

## **1. Sistematika Usulan Penelitian (Proposal)**

Rambu-rambu usulan penelitian yang disusun mengacu pada butir-butir berikut:

- I. Pendahuluan**
  - A. Latar Belakang/Konteks Penelitian
  - B. Rumusan Masalah/Fokus Penelitian
  - C. Tujuan Penelitian
  - D. Manfaat Penelitian
- II. Tinjauan Pustaka dan Kerangka Konsep,**
  - A. Kajian Pustaka
  - B. Kerangka Konsep
- III. Metode Penelitian**
  - A. Pendekatan dan Jenis Penelitian
  - B. Lokasi Penelitian
  - C. Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian
  - D. Tahap-tahap Penelitian
  - E. Jenis dan Sumber Data
  - F. Instrumen Penelitian
  - G. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data
  - H. Pengecekan Keabsahan Data
  - I. Teknik Analisis Data
- IV. Bagian Akhir**
  - Jadwal Penelitian
  - Rencana biaya penelitian
  - Daftar Pustaka
  - Lampiran : Instrumen Penelitian

## **2. Isi Usulan Penelitian Kualitatif**

### **a. Bagian Awal**

Bagian awal naskah usulan jenis penelitian kualitatif memuat: halamsampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, dst

### **b. Bagian Isi**

#### **I. Pendahuluan**

Pendahuluan merupakan bab yang memberikan gambaran umum mengenai penelitian yang dilakukan. Pada bab ini diuraikan tentang:

#### **A. Latar Belakang/Konteks Penelitian**

Dalam bagian ini diuraikan landasan ideal yang bersifat teoretis, normatif dari suatu fenomena yang diamati, dan kondisi riil di lokasi penelitian yang direncanakan. Misalnya terjadi kesenjangan antara harapan (*das solen*) dan kenyataan (*das sein*). Fakta-fakta yang menolak kebenaran suatu teori atau hasil penelitian sebelumnya. Selanjutnya dijelaskan konsekuensi apa yang kelak muncul bila fenomena tidak dipecahkan.

Penulis (peneliti) dapat memaparkan rangkuman berbagai hasil bacaan, seperti laporan hasil penelitian, hasil seminar atau diskusi ilmiah, hasil sensus, hasil pengalaman/pengamatan dan sebagainya. Hal itu dimaksudkan untuk mengantar pembaca ke bagian berikutnya.

Perlu dijelaskan aspek masalah yang dapat muncul dari tema atau judul yang dipilih. Ajukan permasalahan sebanyak mungkin yang timbul untuk diteliti. Dari sekian banyak kemungkinan, tentukan permasalahan manakah yang akan dijadikan fokus penelitian dengan memberikan argumentasi mengapa masalah itu yang dipilih (pembatasan masalah). Alasan dapat ditinjau dari kepentingan peneliti, kepentingan ilmu, kepentingan profesi, dan lain-lain.

## **B. Rumusan Masalah/Fokus Penelitian**

Berisikan satu masalah pokok yang menjadi pusat perhatian dalam penelitian. Masalah pokok ini dapat dijabarkan menjadi beberapa masalah yang lebih khusus. Atau beberapa konsekuensi masalah pokok. Rumusan masalah dapat diungkapkan dengan kalimat tanya secara singkat dan jelas. Di samping itu, masalah yang dikemukakan hendaknya dapat memberikan petunjuk mengenai bagaimana jawabannya berdasarkan data yang dikumpulkan.

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian adalah mencari jawaban atau pemecahan terhadap masalah pokok yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah.

## **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian terdiri dari Teoritis dan Praktis. Manfaat teoritis adalah untuk perkembangan IPTEKS (Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni), sedangkan manfaat praktis berkaitan dengan pemanfaatan ilmu pengetahuan sehari-hari.

## **II. Tinjauan Pustaka dan Kerangka Konsep**

Bagian ini dimaksudkan untuk mengetengahkan kerangka acuan yang dikemukakan berdasarkan ringkasan dan tinjauan tentang teori-teori yang erathubungannya dengan masalah yang ditelaah (diteliti), baik yang sejalan mendukung maupun yang berbeda dari teori yang digunakan. Dari uraian yang dibahas hendaknya diikuti oleh suatu ikhtisar pandangan pribadi peneliti/penulis.

Selain itu, bagian ini dimaksudkan pula untuk mengaitkan penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian dan kajian yang telah dilakukan dalam bidang sejenis yang ada hubungannya dengan masalah yang dikaji. Di dalamnya diuraikan hal-hal yang bersangkutan

dengan temuan terdahulu, dilengkapi dengan waktu, tempat, metode, dan prosedur kajian yang digunakan. Bahan penelaahan ini dapat berasal dari beberapa sumber seperti buku teks, jurnal, tesis, disertasi, laporan penelitian, makalah seminar, dan lain-lain. Berdasarkan tujuan umum dan gambaran menyeluruh tentang penelitian dan kajian yang dilakukan itu dapatlah digambarkan tempat dan peranan penelitian yang akan dilakukan serta sumbangan efektif yang dapat diberikan dalam pengembangan IPTEKS, teori dan praktek, dalam bidang yang bersangkutan. Kajian dalam bab ini dibagi dua sub bab yaitu:

#### **A. Tinjauan Pustaka**

Berisi kerangka acuan teori yang menjadi landasan dalam melakukan penelitian. Dalam bagian ini dibahas tentang konsep yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan dan hasil penelitian terdahulu dalam bidang yang sejenis. Setiap kutipan yang rujuk harus disitasi sejauh mungkin menggunakan aplikasi *mendeley*.

#### **B. Kerangka Konsep**

Bagian ini memetakan konsep berdasarkan berdasarkan pembahasan teoritis, disertai gambar dalam bentuk bagan.

### **III. Metode Penelitian**

Bab ini memuat uraian tentang metode dan langkah-langkah penelitian secara operasional yang menyangkut: (a) pendekatan dan jenis penelitian

(b) lokasi penelitian, (c) Fokus dan Deskripsi fokus penelitian (d) tahap-tahap penelitian, (e) sumber data, (f) Instrumen penelitian (g) teknik dan prosedur pengumpulan data, (h) pengecekan keabsahan data, dan (i) analisis data.

### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Pada bagian ini peneliti perlu menjelaskan bahwa pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, dan menyertakan alasan-alasan singkat mengapa pendekatan ini digunakan. Selain itu peneliti juga perlu mengemukakan jenis penelitian yang digunakan misalnya etnografis, studi kasus, *grounded theory*, interaktif, ekologis, partisipatoris, penelitian tindakan.

### **B. Lokasi Penelitian**

Uraian lokasi penelitian memuat identifikasi karakteristik lokasi, alasan memilih lokasi, dan 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. Sebaliknya kurang tepat jika mengutarakan alasan-alasan seperti dekat dengan rumah peneliti, peneliti pernah bekerja di situ, atau peneliti telah mengenal orang-orang sebagai informan kunci.

### **C. Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian**

Fokus penelitian dimaksudkan untuk memfokuskan pada permasalahan berdasarkan pada domain-domain tertentu.

### **D. Tahap-tahap Penelitian**

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

### **E. Jenis dan Sumber Data**

Pada bagian ini di kemukakan jenis data, sumber data, dan teknik penjarangan data dengan keterangan yang memadai. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapayang dijadikan subjek dan informan penelitian, bagaimana ciri-ciri subjek dan informan itu, dan dengan cara bagaimana data dijaring, sehingga kredibilitasnya dapat dijamin. Misalnya data dijaring dari informan yang dipilih dengan teknik bola salju (*snowball sampling*).

### **F. Instrumen Penelitian**

Pada bagian ini perlu dijelaskan 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 pada penelitian kualitatif mutlak diperlukan. Kehadiran peneliti ini harus dilukiskan secara eksplisit dalam laporan penelitian. Perlu dijelaskan apakah peran peneliti sebagai partisipan penuh, pengamat partisipan, atau pengamat penuh. Di samping itu, perlu pula disebutkan apakah kehadiran peneliti diketahui statusnya sebagai peneliti oleh subjek atau informan.

### **G. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data**

Pada bagian ini diuraikan tentang teknik pengumpulan data yang digunakan, misalnya observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Terdapat dua dimensi rekaman data yaitu fidelitas dan struktur. Fidelitas mengandung arti sejauh mana bukti nyata dari lapangan disajikan (rekaman audio atau video memiliki fidelitas tinggi, sedangkan catatan lapangan memiliki fidelitas kurang). Dimensi struktur menjelaskan sejauh mana wawancara 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 pula cara-cara untuk memastikan keabsahan data dengan triangulasi dan waktu yang diperlukan dalam pengumpulan data.

#### **H. Pengecekan Keabsahan Data**

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, teori), pembahasan sejawat, analisis kasus negatif, pelacakan kesesuaian hasil, dan pengecekan anggota. Selanjutnya perlu dilakukan pengecekan dapat tidaknya ditransfer ke latar lain (*transferability*), ketergantungan pada konteksnya (*dependability*), dan dapat tidaknya dikonfirmasi kepada sumbernya (*confirmability*).

#### **I. Teknik 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-hal yang penting. Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data, dengan teknik-teknik misalnya analisis domain, analisis taksonomis, analisis komponensial, atau analisis tema. Dalam hal ini peneliti dapat menggunakan statistik nonparametrik, logika, etik normatif, atau estetika. Dalam uraian

tentang analisis data ini hendaknya diberikan contoh yang operasional, misalnya matriks dan logika.

### **c. Bagian Akhir**

#### **1) Rencana Jadwal Penelitian**

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, persiapan, pelaksanaan seminar dan penyusunan laporan hasil penelitian dalam bentuk grafik (*Chart*). Waktu setiap kegiatan yang dilakukan dirincipada setiap minggu.

#### **2) Rencana Biaya Penelitian**

Biaya penelitian diuraikan secara terperinci mulai dari sumber dana, rencana pengeluaran selama melaksanakan penelitian, dan total dana yang dibutuhkan.

#### **3) Daftar Pustaka**

Penulisan daftar pustaka mengikuti format *American Psychological Association* (APA). Contoh cara penulisan daftar pustaka sebagai sumber dapat dilihat BAB IV Ketentuan format penulisan. Memuat semua sumber pustaka yang disitasi dalam naskah skripsi, mencakup: buku, laporan hasil penelitian, Jurnal, disertasi, tesis, skripsi, majalah, buletin ilmiah, laporan tahunan, ensiklopedia, peraturan perundang-undangan, referensi dari internet dan sebagainya.

#### **4) Lampiran**

Lampiran berisi keterangan-keterangan yang dipandang penting, misalnya instrument penelitian (istrumen pendukung, jika ada) data mentah hasil penelitian, ringkasan rekaman pengumpulan data (catatan observasi, transkrip wawancara, dan rekaman dokumentasi), foto-foto lapangan, dan dokumen dokumen lain yang relevan. Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran

harus diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab.

### **3. Sistematika Isi Skripsi**

#### **A. Bagian Awal**

Hal-hal yang termasuk pada bagian awal adalah:

- 1) Halaman Sampul
- 2) Halaman Judul
- 3) Halaman Persetujuan Pembimbing
- 4) Halaman Pengesahan Ujian Skripsi
- 5) Pernyataan Keaslian Skripsi
- 6) Persetujuan publikasi untuk kepentingan akademik
- 7) Moto dan Persembahan
- 8) Abstrak bahasa Indonesia
- 9) *Abstract* bahasa Inggris
- 10) Kata pengantar
- 11) Daftar Isi
- 12) Daftar Tabel
- 13) Daftar Gambar
- 14) Daftar Simbol dan Singkatan
- 15) Daftar Istilah
- 16) Daftar Lampiran

#### **B. Bagian Isi**

Penulisan bagian ini dapat dilakukan dengan menggunakan format sebagai berikut:

##### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah/Konteks Penelitian
- B. Rumusan Masalah/Fokus Penelitian
- C. Tujuan penelitian

D. Manfaat Penelitian

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEP**

A. Kajian pustaka

B. Kerangka konsep

## **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

B. Lokasi Penelitian

C. Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian

D. Tahap-tahap Penelitian

E. Jenis dan Sumber Data

F. Instrumen Penelitian

G. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data

H. Pengecekan Keabsahan Data

I. Teknik Analisis Data

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

B. Hasil Penelitian

C. Pembahasan Hasil Penelitian

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

B. Implikasi

C. Saran

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **RIWAYAT HIDUP**

### **4. Penjelasan Isi Skripsi**

#### **a. Deskripsi Komponen Bagian Awal Laporan Skripsi**

Bagian awal laporan Skripsi mencakup halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan pembimbing, halaman pengesahan, halaman

pernyataan keaslian, persetujuan publikasi untuk kepentingan akademis, halaman moto, abstrak (bahasa Indonesia) dan *abstract* (bahasa Inggris), kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar simbol dan singkatan, daftar istilah, daftar lampiran,. Deskripsi setiap komponen tersebut, sebagai berikut:

**1) Sampul**

Sampul luar Skripsi memuat secara berurutan kata skripsi, judul, logo standar UNM, nama mahasiswa, nama institusi dan tahun.

**2) Halaman Judul**

Secara umum, halaman judul ini memuat unsur yang sama dengan halaman sampul luar.

**3) Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan berisi pernyataan bahwa Skripsi telah diujikan, yang ditandatangani oleh tim penguji dan disahkan oleh Dekan..

**4) Halaman Pernyataan Keaslian**

Halaman ini berisi pernyataan orisinalitas Skripsi yang dihasilkan mahasiswa, yang dimaksudkan untuk menghindari terjadinya plagiasi.

**5) Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik**

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun Skripsi yang memberikan kewenangan kepada UNM untuk menyimpan, mengalih media/format-kan, merawat, dan mempublikasikan Skripsinya untuk kepentingan akademis. Artinya, UNM berwenang untuk memublikasikan suatu Skripsi hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta (*copyright*) tetap pada penulis.

**6) Moto dan Persembahan**

Halaman ini berisi moto peneliti/penulis dan persembahan, yakni ungkapan pernyataan berupa motivasi positif yang dapat dibuat sendiri, ataupun mengutip kalimat motivasi dari seseorang tokoh

(harus menuliskan nama tokoh yang dikutip ditempatkan di bawah moto).

**7) Abstrak Bahasa Indonesia**

Bagian ini memuat uraian singkat, padat, dan jelas, serta memberikangambaran menyeluruh tentang hasil Skripsi.

**8) *Abstract* Bahasa Inggris**

*Abstract* memuat seluruh bagian abstrak yang ditulis dalam bahasa Inggris sebagai terjemahan dari abstrak bahasa Indonesia.

**9) Kata Pengantar**

Kata pengantar berisi penjelasan umum tentang topik kajian penelitian secara singkat dan ucapan terima kasih.

**10) Daftar Isi**

Daftar isi adalah halaman yang menunjukkan bagian-bagian atau daftar isi laporan dan halaman letaknya untuk memudahkan pembaca menemukan bagian yang dicari.

**11) Daftar Tabel**

Daftar tabel adalah halaman yang memuat seluruh judul tabel yang ada dalam laporan beserta halaman letaknya, yang dimaksudkan untuk memudahkan pembaca menemukan tabel yang dicari.

**12) Daftar Gambar**

Daftar gambar adalah halaman yang memuat seluruh judul gambar yang ada dalam laporan beserta halaman letaknya, yang dimaksudkan untuk memudahkan pembaca menemukan gambar yang dicari.

**13) Daftar Arti Simbol dan Istilah**

Berisikan daftar istilah yang ada dalam skripsi. Simbol dan istilah yang dimaksud adalah simbol dan istilah yang terkait dengan konteks penelitian dengan maksud untuk memperkuat uraian dalam komponen penemuan.

#### 14) Daftar Singkatan

Berisikan daftar singkatan yang ada dalam skripsi. Singkatan yang dimaksud adalah semua singkatan yang terkait dengan konteks penelitian dengan maksud untuk memperkuat uraian dalam komponen penemuan.

#### 15) Daftar Lampiran

Daftar lampiran adalah halaman yang memuat seluruh judul lampiran yang ada dalam laporan beserta halaman letaknya, yang dimaksudkan untuk memudahkan pembaca menemukan lampiran yang dicari.

#### b Deskripsi Komponen Bagian Utama Laporan Skripsi

Bagian utama laporan Skripsi secara umum mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran. Deskripsi pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian disesuaikan pada *bagian utama penulisan proposal Skripsi*. Adapun penjelasan tentang hasil penelitian dan pembahasan serta kesimpulan dan saran, sebagai berikut:

### BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

Hasil penelitian memuat penyajian data penelitian secara deskriptif. Penyajian hasil penelitian harus memuat secara lengkap dan jelas semua informasi yang diperlukan untuk menjawab atau menyelesaikan permasalahan. Untuk memperjelas penyajiannya, hasil penelitian dapat dilengkapi dengan menyajikan tabel, kurva, grafik, gambar.

Pembahasan memuat interpretasi dan justifikasi hasil penelitian yang diuraikan secara sistematis dengan argumentasi yang logis dan benar berdasarkan teori pendukung dan hasil penelitian yang relevan. Perlu ditekankan bahwa teori-teori pendukung bukan disajikan seperti pada tinjauan pustaka.

## **BAB V KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN**

Kesimpulan menyajikan temuan pokok yang menunjukkan makna temuan atau hasil penelitian yang ditulis secara singkat, padat, dan jelas dalam bentuk paragraf demi paragraf, butir-butir, atau rincian sesuai dengan tujuan penelitian.

Implikasi memuat penjelasan tentang akibat dari temuan/hasil penelitian dalam bidang relevan secara teoritis dan praktis.

Saran berisi rekomendasi yang diajukan sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan secara operasional dan dapat ditindaklanjuti. Saran idealnya dikemukakan secara rinci sehingga mudah untuk diimplementasikan dan sesuai dengan manfaat penelitian.

### **c Deskripsi Komponen Bagian akhir Laporan**

Bagian akhir laporan Skripsi mencakup daftar pustaka dan lampiran.

Deskripsi komponen bagian akhir, sebagai berikut:

#### **1) Daftar pustaka**

Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang dirujuk dalam laporan penelitian. Teknik penulisan daftar pustaka mengikuti format *American Psychological Association* (APA). Cara penulisan daftar pustaka secara khusus diuraikan pada Bab IV panduan ini.

#### **2) Lampiran**

Bagian ini dapat memuat instrumen penelitian, data dan hasil analisis data penelitian, dokumentasi pelaksanaan penelitian, persuratan, serta daftar riwayat hidup.

## BAB IV

### KETENTUAN DAN FORMAT PENULISAN

Bagian ini memuat pedoman tentang tata cara penulisan skripsi meliputi ketentuan umum penulisan skripsi, format penulisan, teknik pengetikan, sistem penomoran, penyajian tabel dan gambar, tata cara kutipan nama penulis dan penulisan daftar pustaka.

#### A. Ketentuan Umum Penulisan

Skripsi yang ditulis oleh mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar wajib memenuhi ketentuan umum, sebagai berikut:

1. Skripsi dicetak pada kertas HVS 70 g/m<sup>2</sup>, ukuran A4, dan dijilid rapi dengan menggunakan sampul laminating berwarna ORANYE.
2. Naskah lengkap skripsi disusun dalam Bahasa Indonesia yang baku, sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
3. Semua kalimat ditulis menggunakan tata bahasa baku. Penggunaan kata ganti orang dihindari (digunakan kalimat pasif) dan sedapat mungkin menggunakan istilah Indonesia. Jika menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah itu harus ditulis miring (*italic*) secara konsisten .
4. Dalam penulisan skripsi, menggunakan kalimat alinea penyambung antara definisi/teorema yang satu dengan definisi/teorema yang lain, sehingga alur isi skripsi (hasil penelitian) menjadi jelas. Hindari penulisan yang hanya menuliskan definisi, teorema, dan lain-lainnya.

## **B. Format Penulisan**

### **1. Format Penulisan Proposal**

Format penulisan proposal terdiri atas format bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

#### **a. Format Bagian Awal Proposal**

Bagian awal proposal terdiri atas halaman sampul, halaman pengesahan, dan daftar isi.

#### **1) Format Halaman Sampul**

Halaman sampul menggunakan huruf kapital dengan format Times New Roman, *font 14pt Bold* kecuali tulisan 'PROPOSAL PENELITIAN' yang menggunakan *font 16pt Bold*, dan dibuat dengan format rata tengah (*center*) termasuk logo. Ketentuan penulisan unsur yang terdapat pada halaman sampul adalah:

- a) Judul ditulis di bawah tulisan proposal penelitian dengan huruf kapital menggunakan format Times New Roman, *font 14pt Bold*. Judul maksimal 20 kata, jika lebih maka dijadikan anak judul.
- b) Logo UNM. Cantumkan logo UNM tepat di bawah tulisan judul. Logo UNM yang digunakan adalah logo standar berwarna hitam. Logo standar dapat di download pada laman: <http://www.unm.ac.id>
- c) Nama dan NIM mahasiswa. Nama ditulis lengkap dan ditempatkan di bawah logo, sedangkan NIM dituliskan tepat di bawah Nama Mahasiswa.
- d) Nama Institusi. Nama institusi ditulis di bawah NIM Mahasiswa. Urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki: Program Studi, Jurusan, Fakultas, Universitas Negeri Makassar
- e) Bulan dan tahun. Bulan dan tahun yang ditulis adalah nama bulan dan tahun pelaksanaan seminar proposal. Contoh halaman sampul proposal (*Lihat lamp. 5*).

2) Format Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan ditulis menggunakan huruf kapital dengan format Times New Roman, *font* 12pt kecuali tulisan 'PENGESAHAN PROPOSAL' yang menggunakan *font* 14pt *Bold*. Contoh halaman pengesahan (*Lihat Lamp. 10*).

3) Format Daftar Isi

Daftar isi ditulis menggunakan huruf kapital dengan format Times New Roman, *font* 12pt. Khusus untuk daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar lainnya diketik menggunakan spasi 1. Contoh penulisan Daftar Isi proposal dapat (*lihat Lamp. 6 dan 7*).

b. Format Penulisan Bagian Isi dan Bagian Akhir

Format penulisan bagian isi dan bagian akhir yang mencakup beberapa komponen mengikuti sistematika penulisan yang tersaji pada Bab II.

## 2. Format Penulisan Laporan

Penjelasan tentang format penulisan laporan terdiri atas format bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

a. Format Bagian Awal Laporan

1) Sampul

Semua tulisan pada sampul luar ditulis dengan menggunakan huruf kapital jenis Times New Roman, *font* 14pt *Bold* kecuali tulisan SKRIPSI menggunakan *font* 16pt *Bold*, dan format *center* termasuk logo.

a) Logo UNM ditempatkan pada posisi antara kata "SKRIPSI" dengan nama penulis. Gunakan logo resmi UNM yang standar dengan ukuran diameter 3 cm dan warna terang atau gelap (hanya satu warna yang kontras dengan warna dasar). Logo resmi yang standar dapat di unduh padalaman: <http://www.unm.ac.id>.

b) Judul Skripsi dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris ditempatkan bagian paling atas dengan ukuran *font* 14pt *Bold*.

- c) Kata SKRIPSI ditempatkan tepat di bawah judul dengan jarak 4 spasi, menggunakan *font* 16pt, berkarakter *Bold*.
- d) Nama Mahasiswa ditulis lengkap dan ditempatkan di bawah logo.
- e) Nama Institusi ditempatkan di bawah nama mahasiswa. Urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki mulai dari Program Studi, Jurusan, Fakultas, dan Universitas Negeri Makassar.
- f) Tahun yang ditulis adalah tahun pelaksanaan Yudisium. Tulisan tahun adalah komponen paling akhir yang diletakkan pada bagian paling bawah sampul. Contoh format sampul Skripsi (*Lamp. 33*).

## 2) Halaman Judul

Secara umum format penulisan halaman judul sama dengan format penulisan sampul. Perbedaannya adalah pada halaman judul ditambahkan pernyataan *Diajukan kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar untuk memenuhi Sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana..... (pendidikan, sosiologi, administrasi publik, hukum, dll)* ditulis dengan font Times New Roman 12pt *bold italic*. Contoh halaman judul disajikan pada (*Lamp. 34*).

## 3) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan Skripsi ditulis dengan spasi tunggal, Judul Pengesahan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, huruf *Times New Roman* diketik dengan ukuran *font* 12pt *bold*, *center* dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Halaman Pengesahan diawali dengan pernyataan pengajuan Skripsi yang ditulis dengan huruf *Times New Roman* 1,5 spasi dengan ukuran *font* 12pt, yang disahkan oleh Dekan dan tim penguji. Lembaran kertas yang digunakan memuat latar belakang transparan logo UNM ditengah berdiameter 10 cm, dan warna grayscale (*brightness* 90%, *contrass* 10%). Contoh halaman pengesahan dapatdilihat pada (*Lamp. 36*).

- 4) Halaman Pernyataan Keaslian  
Judul pernyataan keaslian ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, huruf *Times New Roman* diketik tebal (*bold*) dengan ukuran 12pt font, *center* dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Isi pernyataan keaslian ditulis dengan ukuran 2 spasi. Contoh halaman pernyataan keaslian dapat dilihat pada (*Lamp. 37*).
- 5) Halaman Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik  
Tata tulis halaman ini memiliki ketentuan semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12pt dengan spasi 1,5. Khusus untuk judul lembar persetujuan publikasi untuk kepentingan akademik ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12pt, dicetak tebal dan huruf kapital dengan spasi tunggal. Contoh lembar persetujuan publikasi untuk kepentingan akademik dapat dilihat pada (*Lamp. 38*).
- 6) Halaman Moto  
Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku atau bahasa asing dengan benar (tidak lebih dari 25 kata).
- 7) Abstrak (Bahasa Indonesia)  
Abstrak skripsi memuat judul, penulis, tujuan penelitian, metode, hasil, kesimpulan dan saran. Abstrak ditulis satu spasi, satu paragraf, dan tidak boleh lebih dari satu halaman. Pada baris akhir ditulis beberapa kata kunci. Pada bagian atas ditulis kata "ABSTRAK". Kemudian di bawahnya ditulis Nama Penulis (*bold*), tahun (*bold*), judul, program studi, jurusan, fakultas, Universitas Negeri Makassar, tulisan "dibimbing oleh ....." yang diapit oleh tanda kurung tanpa gelar akademik. Kemudian diikuti oleh isi abstrak dan kata kunci pada bagian bawah. Abstrak diketik dengan ukuran 1 spasi, *Times New Roman font* 12pt, rata kiri-kanan, kecuali tulisan "ABSTRAK diketik *bold*, font 14, dan *center* dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Isi abstrak ditulis berdasarkan hasil arahan yang diberikan

oleh pembimbing. Contoh penulisan abstrak disajikan pada (*Lamp. 40*).

8) *Abstract* (Bahasa Inggris)

Bagian ini ditulis dalam bahasa Inggris sebagai terjemahan dari abstrak bahasa Indonesia. Contoh penulisan *abstract* (*Lamp. 41*).

### C. Teknik Pengetikan

Pengetikan seluruh naskah Skripsi harus dilakukan dengan menggunakan komputer sesuai ketentuan sebagai berikut:

1. **Jenis dan ukuran huruf**

Naskah laporan Tugas Akhir diketik dengan menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran *font* 12pt (kecuali judul bab *font* 14pt), dan seluruh naskah harus menggunakan jenis huruf yang sama. Huruf miring dipakai untuk pernyataan dalam definisi, teorema, dan kata asing serta kata tidak lazim (contoh: *abbulo sibatang*). Huruf khusus lain (seperti huruf tebal, garis bawah) dapat dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya huruf tebal digunakan untuk judul bab, garisbawah untuk alamat email.

2. **Jarak Baris**

Jarak antara baris adalah dua spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi. Rumus/persamaan matematik diketik menggunakan *insert equation* dengan spasi sesuai kebutuhan.

3. **Batas Tepi**

Batas pengetikan (margin kertas) diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas dan tepi kiri : 4 cm
- b. Tepi bawah dan tepi kanan : 3 cm

4. **Pengisian Ruangan**

Ruang yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru,

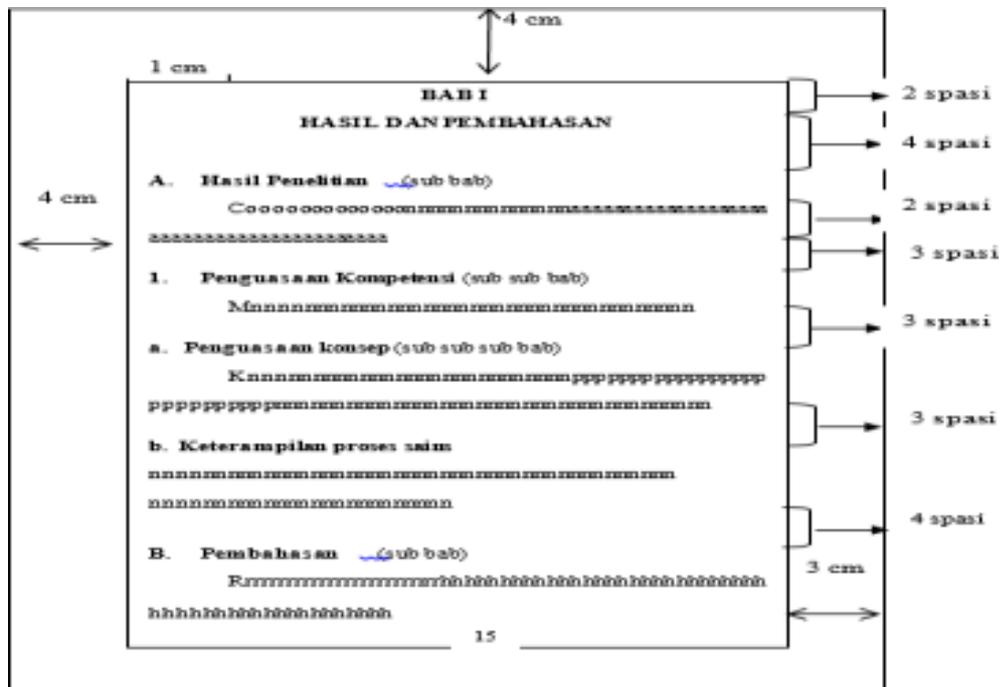
persamaan, daftar, gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

#### 5. **Paragraf Baru**

Paragraf baru dimulai pada jarak 1,27 cm (6 ketuk) atau 1 Tab (tabulasi) dari batas tepi margin kiri. Setiap paragraf minimal dua kalimat. Kalimat-kalimat dalam satu paragraf saling terkait secara utuh sebagai satu kesatuan ide/pikiran. Cara setting pada Microsoft Word 2007 ke atas yaitu: "Paragraph" - "Indentation" - "Spesial" - "First line" = 1,27cm atau 0,5 inch.

#### 6. **Judul Bab, Sub-bab, dan Sub Sub-bab**

- a. Bab dan Judul Bab ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, diketik tebal (*bold*) satu spasi, *font* 14pt, *center*, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Jarak baris terakhir judul bab dengan judul sub bab empat spasi.
- b. Judul Sub Bab dicetak tebal (*bold*) tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dari batas tepi kiri dengan alinea baru dengan jarak dua spasi. Jika judul sub bab lebih dari satu baris, maka ditulis satu spasi.
- c. Judul Sub Sub-Bab dimulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal (*bold*), hanya kata pertama diawali huruf kapital, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub sub-bab dimulai dengan alinea baru. Jika judul sub sub-bab lebih dari satu baris maka diketik satu spasi. Jarak kalimat terakhir dari sub-bab dengan judul sub-bab berikutnya adalah tiga spasi.



Gambar 4.1 Format pengetikan

#### D. Sistem Penomoran

Bagian ini menjelaskan tentang penomoran halaman, bab dan sub bab, tabel dan gambar, serta defenisi dan lemma.

##### 1. Penomoran halaman

###### a Penomoran halaman bagian awal

Bagian awal Skripsi, baik proposal maupun laporan dimulai mulai dari halaman judul sampai halaman terakhir sebelum Bab I diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.

###### b Penomoran Bagian utama dan akhir

Bagian utama dan akhir mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir termasuk daftar pustaka dan lampiran diberi nomor dengan memakai angka latin secara berurutan diletakkan di pojok kanan atas dengan posisi 2 cm dari tepi atas dan 3 cm dari tepi

kanan kertas, kecuali halaman bab diletakkan di bagian *center* bawah.

2. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

- a. Nomor bab ditulis dengan angka romawi (kapital). Misalnya BAB I, BAB II, BAB III dan seterusnya.
- b. Nomor sub-bab ditulis dengan huruf kapital.
- c. Nomor sub sub-bab ditulis dengan angka latin.
- d. Nomor sub sub sub bab, dst ditulis dengan huruf dengan tanda kurung

Contoh:

- A. ....
- 1. ....
- a. ....
- 1) ....
- a) ....
- (1) ....
- (a) ....

3. Penomoran Tabel dan Gambar

Setiap judul tabel atau gambar diberi nomor urut dengan angka latin sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar.

Contoh:

Gambar 3.1 gambar pertama dalam BAB III,  
Tabel 2.2 artinya tabel ke dua dalam BAB II

4. Penomoran Definisi, Teorema, Lemma, Teorema-akibat dan Contoh

Nomor definisi, teorema, lemma, teorema-akibat dan contoh ditulis dengan angka latin sebagai satu kesatuan sesuai dengan nomor urut bab.

## E. Penyajian Tabel dan Gambar

Perlu diperhatikan bahwa penyajian tabel dan gambar harus memuat semua informasi yang diperlukan secara lengkap dan jelas, sehingga pembaca tidak perlu mencari informasi itu dari uraian naskah. Apabila pada uraian teks dipandang perlu merujuk tabel/gambar tertentu cukup mencantumkan nomor tabel/gambar.

### 1. Penyajian Tabel

Judul tabel ditulis secara singkat tetapi jelas dan ditempatkan di atas tabel tanpa diakhiri dengan titik. Huruf pertama pada setiap kata pada judul ditulis **kapital** kecuali untuk kata sambung dan kata depan. Apabila judul tabel lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi.

Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel berukuran cukup besar, ukuran huruf dapat diperkecil tetapi harus tetap mudah terbaca. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri. Tabel yang lebih dari satu halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran. Jika tabel dikutip dari referensi maka kutipan dituliskan pada bagian terakhir judul. Pengecualian untuk tabel yang memodifikasi beberapa data yang berasal dari berbagai sumber, maka kutipan ditunjukkan dengan simbol pada data dan di bagian bawah tabel dituliskan referensi yang dimaksudkan.

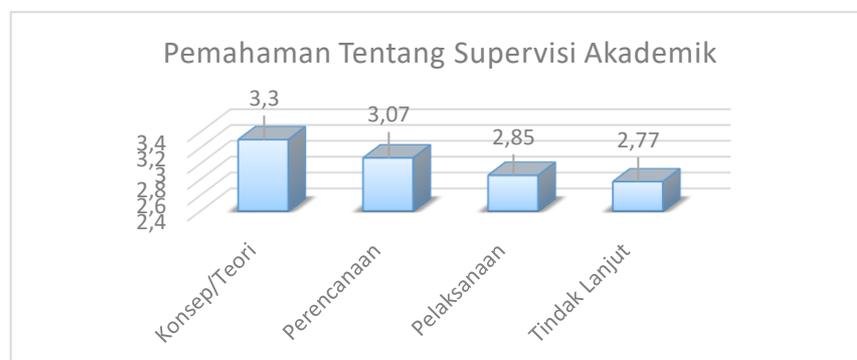
Letak judul tabel adalah di tengah, contoh:

Tabel 2.2 Hasil Analisis Deskriptif


## 2. Penyajian Gambar

Gambar dalam Skripsi meliputi: bagan alir, grafik, peta, foto, dan diagram kerja. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah Skripsi mengikuti ketentuan berikut. Judul gambar diletakkan tengah di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik. Huruf pertama pada setiap kata pada judul gambar ditulis kapital, kecuali untuk kata sambung dan kata depan. Apabila judul gambar lebih dari satu baris maka harus ditulis satu spasi. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain. Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri. Untuk gambar yang terdiri atas beberapa bagian harus digunakan keterangan urutan menggunakan (a), (b), dan seterusnya, dengan keterangan yang tercakup pada bagian judul gambar.

Seluruh gambar harus diatur pada satu halaman yang sama. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras. Jika gambar dikutip dari referensi maka kutipan dituliskan pada bagian terakhir judul gambar. Untuk gambar yang dikutip dari internet, hendaknya diperhatikan resolusi dan ketajaman gambar. Untuk gambar yang berasal dari hasil *scanning* harap diperhatikan tingkat resolusi dan ketajaman gambar. Jika diperlukan hasil *scan* dapat dilengkapi dengan teks tertentu. Contoh:



Gambar 4.1 Tingkat Pemahaman Kepala Sekolah .....

## F. Pengutipan Pustaka

Format penulisan kutipan yang digunakan dalam penulisan tugas akhir mengacu pada format *American Psychological Association* (APA), baik penulisan isi Skripsi maupun daftar pustaka. Berikut uraian teknik penulisan kutipan menggunakan format APA. Ini dapat didownload pada halaman website berikut: <http://library.curtin.edu.au/referencing/apa.pdf>  
<http://www.lib.berkeley.edu/instruct/guides/apastyle.pdf>

Kutipan dibedakan atas dua macam, yaitu: 1) kutipan tidak langsung, yaitu ide/konsep orang lain yang dikutip dengan menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri, 2) kutipan langsung, yaitu ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya.

### 1. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

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

*Nama penulis dicantumkan dalam kalimat, misalnya:* Haris (2016) menyatakan bahwa perbandingan antara... *atau* Pada tahun 2016, Haris mengemukakan bahwa perbandingan...

*Nama penulis tidak dicantumkan dalam kalimat, misalnya:*

Perbandingan antara...(Haris, 2016).

### 2. Penulisan Kutipan Langsung

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

#### a. Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata (kurang atau sama dengan 3 baris). Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks (mengikuti format

paragraf) dengan memberi tanda petik (“) di awal dan di akhir kutipan.

*Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat*

Dia mengatakan, "mahasiswa sering mengalami kesulitan menggunakan teknik penulisan gaya APA," (Muhammad, 2016, h. 199), tetapi tidak menjelaskan alasannya.

*Nama penulis disebutkan dalam kalimat*

Menurut Muhammad (2016, h. 199), "mahasiswa akan mengalami kesulitan dalam menggunakan teknik penulisan gaya APA, tetapi tidak menjelaskan alasannya"

Muhammad (2016, h. 199) mengatakan "mahasiswa sekarang sulit menggunakan penulisan gaya APA".

b. Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri dan ketikan naskah 1spasi. *Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat*

She stated: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (Jones, 2007, p. 199).

*Nama penulis disebutkan dalam kalimat*

Jones's (2007, p. 199) study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help.

### **3. Penulisan Kutipan Terkait dengan Penulis**

a. Karya dengan dua sampai enam penulis

Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua.

Richards, Jones and Moore (2008, h. 20) *maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.*

atau

*The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, & Moore, 2008, h. 20).*

b. Karya lebih dari enam penulis

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari enam penulis, yang ditulis hanya nama keluarga/belakang penulis pertama, dengan memberi inisial et al.

*Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Smith et al., 2007, h. 25).*

c. Lebih dari satu karya dengan penulis yang sama

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

*Smith (2008, h. 23) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, Smith (2011) showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as a twelve ounces can of beer.*

d. Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam satu kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda). *Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (2009), Skinner (2010), Kimbal (2010a, 2010b) and Caballero (2010), among others...*

atau

*The hemispheric division of the human brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers agree on the exact*

*functions of each hemisphere* (Ellison, 2008; Jaynes, 2009; Mick, 2008).

- e. Karya dengan nama belakang penulis sama

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

*At least 66,665 lions were killed between 2007 and 2010 in Canada and the United States* (Kevin Hansen, 2010).

Jika dalam 1 kutipan

D. M. Smith (2009) and P. W. Smith (2010) *both reached the same conclusion about parenting styles and child development.*

#### **4. Mengutip rumus, hasil penelitian/exact quotation**

Harus mencatumkan nomor halaman.

*In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (2012, p. 104) stated that "participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol."*

#### **5. Mengutip dari kutipan**

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.

*Behavior is affected by situation. As Wallace (2012) postulated in *Individual and Group Behavior*, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group* (Barkin, 2012, p. 478).

#### **6. Mengutip dari sumber yang tidak ada nama penulisnya**

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web. Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari artikel

jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

*Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Innovations, 2011).*

#### **7. Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan**

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

Catatan: n.d. = no date

#### **8. Lembaga sebagai penulis**

*The standard performance measures were used in evaluating the system. (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 2012)*

#### **9. Komunikasi pribadi**

*This information was verified a few days later (J. S. Phinney, personal communication, June 5, 2012).*

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 2014).

#### **10. Mengutip dari Website**

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi. (Cheek & Buss, 2015, p. 332) (Shimamura, 2015, chap. 3)

## 11. Contoh Penulisan Kutipan Lainnya

- a Karya yang terdiri dari beberapa volume

*Between 2008 and 2015, the economy of imperial Russia experienced profound changes under Empress Catherine II (Spielvolgel, vol. 3).*

- b Mengutip dari karya berjilid

*According to Flint, Japanese women of the Tokugawa period had key roles and functions in the home (5: 139).*

- c Mengutip dari dua karya yang berbeda

*Recent research confirms this effect (Catano 412-413; Mulderig 1198-1234).*

- d Jika ada kata/kalimat yang dihilangkan pada kutipan langsung

Jika dalam kutipan langsung terdapat bagian dari kalimat yang dihilangkan, tempat bagian yang dihilangkan diberi tanda ellipsis.

*In surveying various responses to plagues in the Middle Ages,*  
Barbara

*W. Tuchman writes, "Medical thinking ... stressed air as the communicator of disease, ignoring sanitation or visible carriers" (101- 02).*

- e Novel

Jika mengutip novel, judulnya disebutkan dalam cetak miring, nama penulis, nomor halaman juga disebutkan dan diikuti oleh nomor bab.

*Fitzgerald's narrator captures Gatsby in a moment of isolation: "A sudden emptiness seemed to flow now from the windows and the great doors, endowing with complete isolation the figure of the host" (56: ch. 3).*

- f Drama

Jika mengutip percakapan drama antara 2 pelaku atau lebih, kutipan percakapan tersebut ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 10 ketuk/spasi dari margin kiri. Nama pelaku ditulis dengan huruf kapital. Kutipan percakapan oleh pelaku yang sama pada baris

kedua dan seterusnya ditulis dengan jarak 3 ketuk/spasi dari baris pertama. Pada akhir kutipan ditulis nomor "*act, scene*" dan nomor baris dalam tanda kurung.

Marguerite Duras's screenplay for *Hiroshima mon amour* suggests at the outset the profound difference between observation and experience:

HE. You saw nothing in Hiroshima. Nothing.

SHE. I saw everything. Everything. [...] The hospital, for instance, I saw it. I'm sure I did. There is a hospital in Hiroshima. How could I help seeing it? (2505-06)

g. Puisi

Jika mengutip puisi, yang perlu disebutkan adalah nomor bagian (jika ada), kemudian nomor baris.

When Homer's Odysseus comes to the hall of Circe, he finds his men "mild/in her soft spell, fed on her drug of evil" (10.209-11).

h. Alkitab

Jika mengutip ayat Alkitab, nama kitab dituliskan diikuti oleh pasal dan ayat yang dikutip.

Consider the words of Solomon: "If your enemy is hungry, give him bread to eat; and if he is thirsty, give him water to drink" (Prov. 25.21).

Jika diperlukan, versi Alkitab dapat disebutkan.

Consider the words of Solomon: "If your enemy is hungry, give him bread to eat; and if he is thirsty, give him water to drink" (Prov. 25.21. RSV).

i. Mengutip dari website atau sumber elektronik

Mengutip dari website sama dengan mengutip dari bahan cetak. Jika sumber memiliki pengarang dan nomor halaman, sebutkan seperti

pada sumber tercetak. Dan jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor paragraf atau tampilan ke berapa.

Using historical writings about leprosy as an example, Demaitre argues that "the difference between curability and treatability is not a modern invention" (29).

j Mengutip dari website tanpa penulis

Jika mengutip dari website yang tidak diketahui nama penulisnya, judul lengkap website dapat ditulis dalam kalimat, atau 1 atau beberapa kata, dari judul awal website dalam tanda petik di akhir kalimat yang dikutip (seperti mengutip artikel).

*According to a Web page sponsored by the Children's Defense Fund, fourteen American children die from gunfire each day ("Child").*

## G. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar itu adalah yang dikutip dalam uraian/teks. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap, dan konsisten dengan menggunakan format/standar dalam pedoman ini. Secara umum format penulisan (*citation style*) dibedakan atas dua jenis berdasarkan golongan ilmu, yaitu *humanities style* dan *scientific style*. APA merupakan contoh dari *Scientific style* dan MLA merupakan contoh dari *humanities style*. Panduan ini hanya menuraikan *APA style*.

### 1. Ketentuan Umum Penulisan Daftar Pustaka

- a Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam "Daftar Pustaka". Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
- b Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga

sudah di awal. Contoh:

- Nama: Kwik Kian Gie. Penulisan: Kwik Kian Gie.
  - Nama: Heribertus Andi Mattalata. Penulisan: Mattalata, H. A.
  - Nama: Joyce Elliot-Spencer. Penulisan: Elliot-Spencer, J.
  - Nama: Anthony T. Boyle, PhD. Penulisan: Boyle, A.T.
  - Nama: Sir Philip Sidney. Penulisan: Sidney, S. P.
  - Nama: Arthur George Rust Jr. Penulisan: Rust, A. G. Jr.
  - Nama: John D. Rockefeller IV. Penulisan: Rockefeller, J. D., IV
  - Nama: Dr. Hisyam Ihsan, M.Si. Penulisan: Ihsan, H.
- c Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
- Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.
  - Huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.
  - Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
  - Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.

## 2. Format Penulisan Pustaka

### a Buku

1. Penulis tunggal  
Baxter, C. 2007. *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.
2. Penulis dua atau tiga  
Cone, J.D., & Foster, S.L. 2013. *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington DC: American Psychological Association.
3. Tidak ada nama penulis  
*Merriam-Webster's collegiate dictionary* (10th ed.). 2013. Springfield, MA: Merriam-Webster.

4. Bukan edisi pertama  
Mitchell, T.R., & Larson, J.R. 2014. *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.
  5. Penulis berupa tim atau lembaga  
American Psychiatric Association. 2014. *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.
  6. Buku berseri/*multi volume* (editor sebagai penulis)  
Koch, S. (Ed.). (2009-2013). *Psychology: A study of science* (Vols. 1- 6). New York: McGraw-Hill.
  7. Terjemahan  
Kotler, P. 2009. *Manajemen Pemasaran: Analisis, Perencanaan, Implementasi* (Terjemahan oleh Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli). Jakarta: Prenhallindo.
  8. Artikel atau bab dalam buku yang diedit  
Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. 2008. Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S.Maze (Ed.). *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.
  9. Artikel/istilah dalam buku referensi  
Schneider, I. 2009. Bandicoots. In *Grzimek's encyclopedia of mammals* (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.
  10. Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.  
Crespo, C.J. 2009, March. *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.
- b Serial**
1. Artikel Jurnal  
Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. 2013. Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.
  2. Artikel Majalah  
Greenberg, G. 2013, August 13. As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.
  3. Artikel surat kabar  
Crossette, B. 2009, January 23. India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.
  4. Artikel surat kabar, tanpa penulis  
Understanding early years as a prerequisite to development. 2013, May *The Wall Street Journal*, p. 8.

5. Resensi buku dalam jurnal  
Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. 2015. Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.
6. Resensi film dalam jurnal  
Lane, A. 2015, December 11. Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131.
7. Wawancara  
White, D. 2008, December 25. Personal interview.

### **c Karya Lain dan Karya Non cetak**

1. Acara Televisi  
Crystal, L. (Executive Producer). 2010, October 11. *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Television broadcast]. New York and Washington DC: Public Broadcasting Service.
2. Kaset Video/VCD  
National Geographic Society (Producer). 2010. *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.
3. Kaset Audio  
McFerrin, Bobby (Vocalist). 2011. *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.
4. Perangkat lunak komputer  
Arend, D. N. 2009. Choices (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7- 22510)

### **d Publikasi Elektronik**

1. Karya lengkap  
McNeese, M.N. 2009. *Using technology in educational settings*. October 13, 2009. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>
2. Artikel dari pangkalan data online  
Senior, B. 2013, September. Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2014. ABI/INFORM Global (Proquest) database.
3. Artikel jurnal di website  
Lodewijkx, H. F. M. 2011, May 23. Individual- group continuity in cooperation and competition under varying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166- 182. September 14, 2012. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>.

4. Dokumen lembaga  
NAACP. 2013, February 25. NAACP *calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2013. [http://www.naacp.org/president/releases/police\\_brutality.htm](http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm)
5. Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan  
Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund raising efforts*. November 10, 2011. <http://www.hattiesburgcag.org>
6. Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui  
GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2011. [http://www.gvu.gatech.edu/user\\_surveys/survey-2011-10/](http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-2011-10/)
7. Email  
Wilson, R.W. 2011, March 24. Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 2011. [CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu](mailto:CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu)

## **BAB V**

### **PENILAIAN SKRIPSI DAN YUDISIUM**

#### **A. Sistem Penilaian Skripsi**

Sistem penilaian skripsi dapat dilihat dari segi komponen, bobot, format, maupun sistem perhitungannya. Penilaian skripsi merupakan gabungan antara nilai seminar proposal, seminar hasil, dan ujian tutup. Secara umum penilaian skripsi dilakukan dengan memperhatikan sepuluh komponen di bawah ini, yakni:

1. Tema pokok, yaitu kajian utama yang dipersoalkan.
2. Masalah, yaitu problematika yang jelas pada tema pokok.
3. Tujuan dan manfaat, dijelaskan tujuan dan manfaat dari kajian utama yang dikemukakan.
4. Kemampuan menelaah pustaka dalam membangun kerangka pikir.
5. Orisinalitas, problematik yang dikemukakan adalah asli dan bukan duplikasi dari penelitian orang lain.
6. Penggunaan bahasa, yaitu pemakaian bahasa ilmiah yang hemat dan tidak menjalar kian kemari dengan memperhatikan kaidah-kaidah bahasa yang baik dan benar.
7. Teknik penulisan sesuai dengan kaidah Ejaan yang disempurnakan.
8. Metode penelitian, yaitu cara dan teknik pemecahan masalah penelitian yang dipilih sesuai dengan problematik pada tema pokok penelitian.
9. Kesimpulan dan saran, yaitu kemampuan untuk menarik kesimpulan dari kajian utama penelitian/rumusan masalah. Saran yang diajukan relevan dengan dengan kendala yang ditemukandalam penelitian dan dapat dilaksanakan.
10. Penguasaan materi skripsi, yaitu dapat mempertahankan dan menjelaskan secara logis semua isi skripsi yang diajukan.

a. Penilaian Seminar Proposal

Penilaian seminar proposal untuk program sarjana dilakukan dengan berfokus pada 8 (delapan) komponen dengan bobot masing-masing seperti pada tabel berikut:

Tabel 5.1 Format Penilaian Proposal

No	Komponen/Aspek	Bobot	Nilai	Nilai x Bobot	Ket.
1	Tema pokok	2			
2	Masalah	3			
3	Tujuan dan manfaat	2			
4	Kemampuan menelaah pustaka dalam membangun kerangka pikir	3			
5	Orisinalitas	3			
6	Penggunaan bahasa	2			
7	Teknik penulisan	2			
8	Metode	3			
Jumlah		20			

b. Penilaian Seminar Hasil

Penilaian seminar hasil dilakukan dengan berfokus pada 10 (sepuluh) komponen dengan bobot masing-masing seperti tabel berikut:

Tabel 5.2 Format Penilaian Seminar Hasil

No	Komponen/Aspek	Bobot	Nilai	Nilai x Bobot	Ket.
1	Tema pokok	2			
2	Masalah	3			
3	Tujuan dan manfaat	2			
4	Kemampuan menelaah pustaka dalam membangun kerangka pikir	4			
5	Orisinalitas	3			
6	Penggunaan bahasa	2			
7	Teknik penulisan	3			
8	Metode	4			
9	Kesimpulan dan saran	3			
10	Penguasaan materi skripsi	4			
Jumlah		30			

c. Penilaian Ujian Tutup

Penilaian ujian tutup dilakukan dengan berfokus pada 10 (sepuluh) komponen dengan bobot masing-masing seperti tabel berikut:

Tabel 5.2.a Format Penilaian Ujian Tutup

No	Komponen/ Aspek	Bobot	Nilai	Nilai x Bobot	Ket.
1	Tema pokok	3			
2	Masalah	4			
3	Tujuan dan manfaat	3			
4	Kemampuan menelaah pustaka dalam membangun kerangka pikir	5			
5	Orisinalitas	5			
6	Penggunaan bahasa	4			
7	Teknik penulisan	4			
8	Metode	5			
9	Kemampuan Analisis/Temuan Lapangan	5			
10	Kesimpulan dan saran	4			
11	Penguasaan materi skripsi	5			
12	Kecukupan Referensi	3			
Jumlah		50			

a. Cara Penilaian

Penilaian terhadap setiap komponen, baik pada seminar proposal, seminar hasil, maupun ujian tutup menggunakan rentang nilai yang sama, yakni angka 0 s.d 4, dengan keterangan sebagai berikut:

- a) Nilai 4,00 = derajat penguasaan (91 - 100)% = A
- b) Nilai 3,75 = derajat penguasaan (86 - 90)% = A-
- c) Nilai 3,25 = derajat penguasaan (81 - 85)% = B+
- d) Nilai 3,00 = derajat penguasaan (76 - 80)% = B
- e) Nilai 2,75 = derajat penguasaan (71 - 75)% = B-
- f) Nilai 2,25 = derajat penguasaan (66 - 70)% = C+
- g) Nilai 2,00 = derajat penguasaan (61 - 65)% = C
- h) Nilai 1,75 = derajat penguasaan (56 - 60)% = C- (Tidak Lulus)
- i) Nilai 1,25 = derajat penguasaan (51 - 55)% = D+ (Tidak Lulus)
- j) Nilai 1,00 = derajat penguasaan (46 - 50)% = D (Tidak Lulus)
- k) Nilai 0,75 = derajat penguasaan (41 - 45)% = D- (Tidak Lulus)
- l) Nilai 0,00 = derajat penguasaan di bawah 41 % = E (Tidak Lulus)

Perhitungan nilai pada setiap kegiatan (seminar proposal, seminar hasil, maupun ujian tutup) terdiri atas dua macam, yakni perhitungan nilai dari setiap penguji dan rekapitulasi nilai dari seluruh penguji.

b. Perhitungan Nilai dari Penguji

Penilaian yang dilakukan oleh tim penguji pada setiap kegiatan (seminar proposal, seminar hasil, maupun ujian tutup) dengan menggunakan format masing-masing seperti disajikan pada poin a dan b di atas dihitung dengan menggunakan rumus:

$$NS1 = \frac{\sum(NK \times B)}{\sum B}$$

Keterangan: NS1 = Nilai Skripsi (seminar proposal/seminar hasil/ujian tutup) dari penguji

NK = Nilai komponen

B = Bobot komponen

$\sum$  = Jumlah

c. Rekapitulasi Nilai dari Penguji

Penentuan nilai seminar proposal, seminar hasil, dan ujian tutup skripsi seorang mahasiswa dilakukan dengan merekapitulasi nilai yang diberikan oleh setiap penguji. Rekapitulasi nilai dari penguji dilakukan menggunakan rumus:

$$NS2 = \frac{\sum NS1}{\sum P}$$

Nilai Skripsi (NS) merupakan gabungan nilai seminar proposal (NS2a), nilai seminar hasil (NS2b), dan nilai ujian tutup (NS2c) dengan bobot masing-masing adalah 20%, 30%, dan 50%. Perhitungan nilai akhir skripsi rumus:

$$NS = (NS2ax20\%)+(NS2bx30\%)+(NS2cx50\%)$$

Keterangan:

- NS = Nilai Skripsi
- NS2a = Nilai seminar proposal
- NS2b = Nilai seminar hasil
- NS2c = Nilai ujian akhir

## B. Pelaksanaan Yudisium

Yudisium merupakan tahap terakhir dari seluruh rangkaian penyelesaian skripsi sekaligus menandai berakhirnya proses studi mahasiswa pada jenjang tertentu. Yudisium juga dapat dimaknai sebagai pengesahan hasil seluruh kegiatan akademik yang telah dijalani mahasiswa selama masa studinya.

Pelaksanaan Yudisium program sarjana dilakukan oleh Dekan atau Wakil Dekan secara *ex-officio* bertindak sebagai Ketua Tim Penguji setelah skripsi rampung dijilid, ditandatangani oleh semua panitia, kecuali pengesahan Dekan sesudah yudisium dan diparaf oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Predikat kelulusan ditentukan sebagai berikut:

1. Dengan Pujian (Cumlaude)
  - Indeks prestasi yudisium 3,51- 4,00
  - Masa studi tidak lebih dari 4 tahun, 6 bulan
2. Sangat Memuaskan
  - Indeks prestasi yudisium antara 3,01 - 3,50
  - IPK di atas 3,51 dengan masa studi lebih dari 4 tahun 6 bulan
3. Memuaskan
  - Indeks prestasi yudisium antara 2,76 - 3,00

Ada beberapa berkas administrasi yang perlu disiapkan untuk pelaksanaan Yudisium seperti:

1. Surat Permohonan Ujian Skripsi (dari BAAK UNM)
2. Format Berita Acara Yudisium

3. Transkrip Nilai Lengkap dari SIA UNM
4. Bukti penyebaran Skripsi
5. Bukti lunas SPP/UKT
6. Daftar Riwayat Hidup
7. Keterangan Bebas Perpustakaan UNM & Jurusan/Prodi (disediakan oleh perpustakaan)

Yudisium dilaksanakan setelah mahasiswa dinyatakan lulus oleh panitia ujian. Yudisium dilaksanakan oleh Pimpinan Fakultas. Yudisium akan dianulir bila dalam waktu 2 bulan peneliti tidak melakukan perbaikan berdasarkan rekomendasi pada saat ujian skripsi.

### **C. Predikat Kelulusan**

Kelulusan mahasiswa diberikan predikat sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dalam peraturan akademik universitas.

## **BAB VI**

### **ETIKA PUBLIKASI ILMIAH**

Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, Universitas Negeri Makassar berkeinginan menghasilkan lulusan yang berkompeten, berwawasan keilmuan, berkewirausahaan, dan berkarakter/beretika. Keinginan luhur ini menjadi tanggung jawab seluruh sivitas akademika. Namun, selain penguasaan pengetahuan, kemampuan kerja, wewenang, dan tanggung jawab, alumni FIS-H UNM perlu memiliki sikap dan perilaku yang termanifestasi dalam kiprahnya di tengah masyarakat. Sikap dan perilaku yang diberikan kepada mahasiswa selama proses pendidikan adalah:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memiliki moral, etika, dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.
3. Berperan sebagai Warga Negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.
4. Mampu bekerjasama, memiliki kepekaan sosial, dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain.
6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

Setiap kegiatan mahasiswa FIS-H UNM selalu dipantau dan diarahkan untuk mematuhi etika, termasuk etika penulisan karya ilmiah. Dalam menjalankan penelitian, para dosen pembimbing perlu memberi bimbingan dan pemahaman yang benar kepada mahasiswa mengenai etika penelitian dan etika penulisan karya ilmiah agar terhindar dari perbuatan yang dianggap tercela dalam dunia ilmiah.

Publikasi terbaik dari suatu hasil penelitian ialah melalui berkala ilmiah, yang umumnya memberlakukan seperangkat norma yang berlaku universal. Dalam dunia ilmiah, sekurang-kurangnya ada tiga jenis perbuatan tercela yang harus dihindari, yaitu *fabrikasi data*, *falsifikasi data*, dan *plagiarisme*.

1. *Fabrikasi data*: Data atau hasil penelitian dikarang atau dibuat-buat dan dicatat dan /atau diumumkan tanpa pembuktian bahwa peneliti yang bersangkutan telah melakukan proses pengumpulan data. Di sinilah pentingnya bagi setiap peneliti membuat catatan penelitian (*logbook*) secara cermat sebagai bukti tidak melakukan fabrikasi.
2. *Falsifikasi data*: Data atau hasil penelitian dipalsukan dengan mengubah atau melaporkan secara salah, termasuk membuang data yang bertentangan dengan keinginan penulis secara sengaja untuk mengubah hasil. Pemalsuan juga meliputi manipulasi bahan penelitian, peralatan, atau proses.
3. *Plagiarisme*: Gagasan atau perkataan orang lain digunakan tanpa memberi penghargaan atau pengakuan atas sumbernya. Plagiarisme tidak hanya dapat terjadi ketika pengajuan proposal dan pelaksanaan penelitian, tetapi juga dapat terjadi ketika penilaian dan pelaporan hasil penelitian. Plagiarisme mencakup perbuatan, seperti mencuri gagasan, pemikiran, proses, dan hasil penelitian orang lain, baik dalam bentuk data maupun perkataan, termasuk bahan yang diperoleh dalam penelitian terbatas yang bersifat rahasia.

Mahasiswa/Peneliti harus mengelola, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitiannya secara bertanggungjawab, cermat, dan seksama. Bagian penelitian yang rawan pelanggaran, yaitu:

1. *Penanganan data*: Kesahihan data bergantung pada kesahihan dan akurasi metode pengumpulan data yang digunakan. Peneliti harus mengerti sifat (*nature*) data yang dikumpulkan. Oleh karena itu, peneliti

harus terlibat langsung dalam setiap proses yang dijalankan. Kejanggalan pada data yang berasal dari dua atau lebih sumber pengukuran harus dicermati dan diatasi.

2. *Benturan kepentingan*: Benturan kepentingan rawan terjadi pada penelitian yang dibiayai oleh sponsor tertentu atau pemberi bahan penelitian. Dalam pelaksanaan suatu penelitian, sponsor sering lebih mengutamakan pencapaian hasil yang diinginkan daripada menjaga keobjektifan.
3. *Informasi dari hasil pendalaman ilmiah dan/atau pengetahuan baru yang diungkap dan diperolehnya dari hasil penelitian tersebut hanya boleh dipublikasi sekali saja, tidak boleh berulang.*

Etika publikasi ilmiah yang diharapkan dapat menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam memublikasikan karya tugas akhir. Memublikasikan karya ilmiah terdapat prinsip etika yang harus dipegang teguh. Menurut manual publikasi karya ilmiah yang diterbitkan oleh *American Psychological Association* (1994) tujuan dari prinsip etika dalam publikasi ilmiah ada dua yakni: (1) untuk menjaga integritas dan keakuratan ilmu pengetahuan; dan (2) melindungi hak intelektual. Prinsip etika publikasi ilmiah tercermin dalam beberapa sikap berikut ini:

#### **a. Jujur dan Cermat dalam Melaporkan**

Dalam upaya menjaga integritas dan keakuratan ilmu pengetahuan, seorang peneliti haruslah bersikap jujur dan bertindak cermat. Ia tidak boleh melaporkan temuan yang hanya merupakan rekaan atau sengaja mengungkap hanya “sebagian” hasil temuannya karena sebagian yang lain tidak sesuai harapannya. Hakikat sebuah kegiatan ilmiah adalah upaya mencari kebenaran. Oleh karena itu, sebuah karya ilmiah haruslah dilaporkan secara jujur, cermat, dan terbuka agar dapat diverifikasi oleh peneliti lain.

Seorang peneliti haruslah menyadari posisinya sebagai pencari kebenaran dan berupaya menjaga agar temuan yang dipublikasikannya bermanfaat dan tidak menyesatkan orang lain. Untuk itulah, seorang peneliti harus berusaha secara maksimal untuk mempersiapkan laporan penelitiannya secermatnya. Kesalahan yang tidak disengaja tentu saja tidak dapat dihindari sepenuhnya dan, bila kesalahan itu ada, hendaknya amat minimal. Bila kemudian sang peneliti menemukan kesalahan tersebut sesudah publikasi dilakukan, maka ia haruslah berikhtiar melakukan koreksi dengan berbagai cara seperti menyelipkan daftar koreksian pada karya yang sudah terlanjur dijilid atau dengan cara publikasi lain. Ini dimaksudkan agar pembaca menyadari kesalahan yang terjadi. Selain bertindak cermat, seorang peneliti haruslah berupaya agar tulisannya mudah dipahami sehingga tidak menyusahkan orang lain dengan mengadakan pengeditan berulang.

#### **b. Bersedia Menyerahkan Data**

Sebuah temuan penelitian terbuka untuk diuji oleh orang lain, maka seorang peneliti hendaknya tidak menyembunyikan data penelitian yang digunakannya untuk menarik simpulan, khususnya kepada peneliti lain yang berhasrat untuk mengadakan verifikasi atau analisis ulang terhadap penelitian tersebut. Tentu saja dalam menyerahkan data tersebut, sang peneliti harus menegaskan kepada orang yang membutuhkan data tersebut agar menjaga kerahasiaan responden bila memang harus dirahasiakan.

#### **c. Menghindari Plagiarisme**

Plagiat atau penjiplakan (*plagiarisme*) ialah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja untuk memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya

tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Pelakunya disebut plagiator, yang dapat berupa orang perseorangan dan kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok, atau untuk dan atas nama suatu badan.

Perlu dijelaskan bahwa pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan *Plagiat* di Perguruan Tinggi, *plagiat* meliputi tetapi tidak terbatas pada:

1. Mengacu dan/atau mengutip istilah atau kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai.
2. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah atau kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai.
3. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
4. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
5. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Contoh: Hadiwidjojo (dalam Sakri, 1993:153) menuliskan dalam *Perkembangan Peristilahan Ilmu dan Teknologi dalam Bahasa Indonesia, 1928- 1988*. bahwa:

Boleh kita katakan, sejak beberapa tahun terakhir ini kita dapat menyaksikan adanya perkembangan yang luar biasa cepatnya di segala

bidang. Ini dengan sendirinya berpengaruh pula pada usaha pembentukan istilah baru. Bagi setengah orang, mungkin yang tampak seakan-akan hanya kerancuan: terlalu banyak kata yang mereka anggap baru. Padahal penyebab sebenarnya, mereka memang tidak akrab dengan kosakata yang kita miliki. Banyak di antara kita yang tidak mempunyai kamus bahasa Indonesia, tempat kita dapat bertanya. Tidak mengherankan, berbagai pertanyaan maupun usul timbul untuk mengatasinya. Tidak sedikit orang yang merasa betapa istilah baru yang muncul itu menyulitkan orang dalam berkomunikasi. Di antaranya ada pula yang kemudian menyuarakan, lebih baik kalau digunakan kata asingnya saja.

Bila seseorang memasukkan kutipan tersebut secara mentah-mentah ke dalam tulisannya tanpa memberi tanda kutipan atau merapatkan spasi dan menyebutkan sumbernya, maka ia disebut melakukan *plagiarisme*. Melakukan *plagiarisme* dalam dunia ilmu pengetahuan merupakan pelanggaran besar yang amat memalukan. Mengutip pendapat orang lainpun hendaknya dalam jumlah yang terbatas. Bila ia mengutip pendapat seseorang secara panjang lebar, maka ia seyogianya meminta izin kepada pemilik hak cipta dari tulisan yang dikutipnya. Kadang-kadang ada orang yang mengubah tulisan orang lain dengan mengganti kata-kata tertentu dengan kata-kata yang sama artinya lalu mengakui tulisan yang telah diubahnya itu sebagai tulisannya. Ini pun disebut sebagai *plagiarisme*. Contoh berdasarkan kutipan di atas (kata-kata yang bergaris bawah telah diubah dari aslinya):

Dapatlah dikatakan, akhir-akhir ini kita dapat melihat adanya kemajuan yang amat pesat di berbagai lapangan kehidupan. Ini secara otomatis berdampak pula pada upaya pengembangan terminologi baru. Bagi sebagian orang, mungkin yang kelihatan seakan-akan hanya kerancuan:

yakni amat banyak istilah yang mereka anggap baru. Padahal penyebab sesungguhnya, mereka memang tidak familiar dengan perbendaharaan kata yang kita punyai. Banyak di antara kita yang tidak memiliki kamus bahasa Indonesia, tempat kita memperoleh jawaban. Tidak mengherankan, beragam pertanyaan maupun saranmuncul untuk memecahkannya. Tidak sedikit orang yang menyadari betapa istilah baru yang lahir itu membuat orang sulit dalam berhubungan. Di antaranya ada pula yang kemudian mengusulkan, lebih baik bila dipakai istilah asingnya saja (Sakri, 1993, h. 153).

Bahkan menurut Markman dkk. (1982, h. 153), mengubah kalimat orang lain sekalipun dengan menyebutkan sumbernya masih dipandang sebagai plagiarisme.

Supaya seorang ilmuwan terhindar dari perbuatan plagiarisme yang tercela tersebut, ia dapat melakukan salah satu di antara dua pilihan.

1. Pilihan pertama adalah memberi tanda kutipan atau merapatkan spasi dari kalimat yang dikutipnya lalu menyebutkan sumbernya seperti contoh pertama di atas.
2. Pilihan kedua adalah menuliskan kembali kalimat-kalimat orang lain dalam bahasanya sendiri (dengan tidak mengubah arti kalimat-kalimat tersebut) lalu menyebutkan sumbernya.

Contoh penulisan kembali dalam bahasa sendiri:

Ekspresi anak berbeda dengan ekspresi orang dewasa karena kebutuhan orang dewasa berlainan dengan kebutuhan anak-anak. Anak-anak mencari kepuasan dengan “bebas,” dengan berteriak, bernyanyi, dan perilaku lainnya. Karena itulah yang selalu dilakukan, berekspresi dan mengekspresikan dengan spontan. Ekspresi ini perlu mendapat perhatian karena melalui ekspresi ini cita-cita,

keinginannya tersalurkan (Muharram & Sundaryati, 1991/1992:28).

Dapat dibahasakan kembali menjadi:

Secara alamiah ekspresi anak-anak berbeda dengan ekspresi orang dewasa. Ekspresi anak-anak yang bebas dan spontan perlu diperhatikan (Muharram dan Sundaryati, 1991/1992).

Peluang plagiat sangat besar akibat majunya teknologi informasi lewat internet. Informasi sangat mudah dan cepat diakses, tetapi sumber dari internet tidak bebas untuk dikutip. Selain sumber informasi dari internet, sumber umum plagiarisme dapat diperoleh dari panduan laboratorium, tugas makalah mahasiswa lain, karya penulis sendiri sebelumnya, artikel jurnal, dan koran.

Berikut ini cara mengatasi kecenderungan *plagiarisme* dalam penelitian:

1. Meningkatkan kejujuran dan rasa bertanggungjawab.
2. Meningkatkan pemahaman bahwa *plagiarisme* berimplikasi moral.
3. Meningkatkan kecermatan dan kesaksamaan untuk memilah dan menentukan pustaka acuan.
4. Mempunyai rasa percaya diri bahwa rencana penelitiannya bukan contekan.
5. Memiliki keyakinan bahwa data yang diambil sah dan cermat.
6. Menghargai sumbangan data atau informasi dari peneliti lain dengan menyatakan terima kasih atau menyebutkan sumber tulisan yang dikutipnya.
7. Membuat catatan penelitian (*logbook*) agar semua yang dilakukannya terekam dengan baik untuk pembuktian tidak ada pemalsuan data atau hasil penelitian.

Cara mengatasi kecenderungan *plagiarisme* dalam penulisan:

1. Mengarsipkan sumber acuan yang asli sehingga terhindar dari kecerobohan yang disengaja.
2. Memahami benar maksud tulisan orang lain agar tidak ada salah pengertian.
3. Mahir membuat *paraphrase* untuk mengungkapkan rangkuman dari berbagai tulisan atau pemikiran orang lain dengan kata-kata sendiri dari sumber yang dibaca, tidak sekedar mengganti beberapa kata, dan tetap menuliskan sumber acuannya.
4. Menghargai hak pengarang dan hak atas kekayaan intelektual termasuk karya mahasiswa.
5. Menuliskan sumber acuan untuk gagasan atau hasil orang lain sebagai pengakuan dan penghargaan.

Selanjutnya dikatakan bahwa etika adalah produk pembelajaran manusia dalam bermasyarakat, antara lain bersumber dari:

1. Agama merupakan sumber pengetahuan beretika yang sangat berperan dalam membentuk karakter manusia.
2. Nurani adalah hal dalam diri manusia yang selalu mempertahankan kebenaran, tidak pernah berbohong.
3. Lingkungan alam maupun lingkungan pergaulan akan membentuk pola etika tertentu bagi seseorang.
4. Adat istiadat, yakni setiap bangsa/etnis mempunyai adat istiadat masing-masing, dengan etika tertentu dari hasil kesepakatan masyarakatnya, maka setiap orang harus menyesuaikan diri dengan etika masyarakatnya.
5. Kebiasaan yang dijalankan terus menerus, pada akhirnya akan menjadi sumber etika.
6. Peradaban bangsa (*civilization*) yang telah maju akan menjadi

sumber acuan peradaban bangsa yang masih dalam taraf berkembang.

Dalam wacana etika, manfaat etika dapat bersifat teoritis/wawasan dan dapat pula bersifat aplikatif. Kedua intisari ini perlu dipertegas lebih awal, agar kita dapat mengetahui dengan benar kegunaannya. Setelah itu, tahap selanjutnya adalah mengaitkannya dengan situasi kehidupan yang tengah dialami oleh masyarakat saat ini yang heterogen (majemuk) dan terus berubah.

Langkah pertama yaitu meyakini peran dan kegunaan etika. Setelah itu mulailah mempelajari segala sesuatu tentang unsur-unsur etika. Langkah berikutnya, unsur-unsur etika yang telah dipelajari kemudian dipilih dan dicari bagian mana saja yang bisa dan harus tetap digunakan dalam perilaku keseharian, baik dalam pergaulan keluarga, lokal, nasional maupun internasional. Tentu saja dengan catatan bahwa unsur etika tersebut harus *adaptable* agar dapat diterima oleh lingkungan sekitar.

Langkah terakhir, pengetahuan tentang etika itu harus secara sadar dilatih dan digunakan dalam hidup keseharian. Kemampuan beretika pada dasarnya adalah kebiasaan yang digunakan sehari-hari, hasil proses belajar yang terus menerus. Selanjutnya, etika ditularkan ke lingkungan sekeliling, mulai dari keluarga sampai masyarakat sekitarnya. Jika umat beragama tidak berada dalam kondisi rukun, maka akan terjadi kerawanan yang bisa berakibat fatal. Demikian juga jika terjadi pertentangan antarsuku, kelompok, ras, dan golongan, maka akan terjadi kerawanan yang sangat memprihatinkan yang berdampak pada pertentangan bahkan sampai pada perang antarumat beragama, dan antarsuku. Jika demikian, menjadi sangat urgen *common sense* atau etika bersama

dalam mengembangkan spiritualitas agama di Indonesia.

Kesimpulannya, jadilah calon peneliti dan penulis tanpa plagiat, niscaya posisi tinggi dan terhormat sebagai orang terpelajar serta tidak akan mempunyai rasa bersalah kepada siapapun, baik kepada diri sendiri maupun kepada khalayak umum akan diraih.

#### **d. Menggunakan Karya Ber-“hak cipta” Secara Wajar**

Hak cipta intelektual memberi wewenang yang diakui undang-undang kepada peneliti/penulis untuk mengopi/menggandakan dan sekaligus menyebarkan karya tulisannya yang orisinal yang telah dilengkapi dengan hak cipta (*copyright*). Hak cipta seperti ini tidak hanya terbatas bagi karya tulis, tetapi juga karya lain seperti gambar, rekaman, film, peta, program komputer, dan sebagainya. Untuk itulah, seorang mahasiswa yang akan menulis disertasi perlu menyadari adanya hak cipta ini.

Meskipun hak cipta memberi wewenang kepada seseorang atau lembaga untuk mengopi/menggandakan dan mendistribusikan suatu karya kepada pemilik hak ciptanya, hak cipta juga memberi peluang bagi publik untuk menggunakan secara “wajar” karya yang telah memiliki hak cipta. Penggunaan secara wajar ini diberikan dengan mempertimbangkan maksud penggunaan dan jumlah penggunaan. Penggunaan untuk keperluan pengajaran dan bukan untuk tujuan komersil atau mencari keuntungan, dipandang sebagai hal yang wajar. Demikian pula, pengutipan singkat dari karya yang memiliki hak cipta pada tulisan ilmiah semacam disertasi dianggap wajar sepanjang disertasi tersebut tidak dipublikasikan secara meluas dan dijual. Akan tetapi, mengutip sebuah artikel secara lengkap, meskipun pada publikasi akademik, dapat dianggap melebihi kewajaran.

Meskipun tidak ada aturan yang pasti tentang berapa singkat sebuah kutipan dapat dilakukan tanpa melanggar batas kewajaran, ada lembaga yang mencoba untuk membuat rambu-rambu misalnya dengan menetapkan bahwa kutipan yang dibenarkan terhadap sebuah karya yang memiliki hak cipta pada sebuah disertasi tidak melebihi satu setengah halaman ketikan spasi tunggal (Crews, 1992). Bila kutipan melebihi batas tersebut, maka penulis diwajibkan meminta izin tertulis dari pemilik hak cipta.

Sebagai gambaran, berikut ini dikemukakan sebagian dari rambu-rambu dalam menggunakan karya yang berhak cipta yang dibuat oleh University Microfilms Inc (UMI) di An Arbor, MI, Amerika Serikat (Crews, 1992):

1. Kutipan panjang. Kutipan yang berasal dari karya tulis yang berhak cipta janganlah melewati satu setengah halaman ketikan spasi tunggal;
2. Reproduksi karya. Hindari mereproduksi/mengopi karya yang telah dipublikasikan seperti instrumen survei standar, angket, dan artikel. Hal ini bahkan juga berlaku bagi pencipta karya tersebut yang mungkin telah menjual hak ciptanya kepada sebuah penerbit;
3. Puisi. Sebagai karya seni, puisi merupakan karya yang dapat berhak cipta meskipun dapat dikutip secara wajar. Mengopi sebuah puisi berhak cipta secara lengkap, meskipun karya puisi tersebut amat pendek, dapat dianggap sebagai tindakan yang melewati batas kewajaran; Ilustrasi. Mereproduksi ilustrasi, foto, bagan, diagram, karikatur, kartun, dan sebagainya yang telah memiliki hak cipta dapat dipandang sebagai mengopi keseluruhan karya seniman. Untuk itu, perlu bersikap hati-hati.

**e. Sanksi Akademik**

Komitmen Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar (FIS-H UNM) untuk mencegah pelanggaran etika bagi peneliti dan penulis sangat relevan di tengah menurunnya nilai etika dalam berbagai kehidupan masyarakat Indonesia, termasuk dalam dunia pendidikan. Di lingkungan UNM, plagiat dapat dicegah karena FIS-H UNM memberikan sanksi bagi plagiator dalam upaya menjaga kredibilitasnya sebagai perguruan tinggi terpadang. Keputusan Rektor Universitas Negeri Makassar Nomor: 1576/UN36/KP/2012 tanggal 3 Juli 2012 tentang Dewan Kode Etik Dosen menunjukkan komitmen FIS-H UNM untuk menegakkan etika dan moral bagi dosen. Dalam keputusan ini dijelaskan pada Pasal 3 ayat 2 bahwa anggota Dewan Kode Etik Dosen harus memegang teguh asas etika sebagai berikut:

1. Asas keobjektifan, yaitu bertindak secara objektif dan tidak memihak salahsatu pihak yang bermasalah.
2. Asas independensi, yaitu tidak terlibat maupun melibatkan diri dalam permasalahan yang sedang ditangani.
3. Asas kerahasiaan, yaitu tidak mengungkapkan hal yang sedang ditanganinyakepada pihak lain.

Kemudian pada Pasal 7 ayat 1 dijelaskan sanksi pelanggar kode etik berupa:

1. Teguran lisan.
2. Peringatan tertulis.
3. Penundaan atau penurunan pangkat dan/atau jabatan.
4. Memberhentikan dengan hormat.
5. Memberhentikan dengan tidak hormat.
6. Diajukan ke pengadilan.

Perlu ditegaskan pula bahwa mahasiswa harus menghindari perbuatan *plagiat*. Selain akan mendapat sanksi moral dari masyarakat, tindakan *plagiat* dapat berakibat fatal bagi mahasiswa yang melakukannya. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan *Plagiat* di Perguruan Tinggi: "Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan *plagiat*, secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat terdiri atas:

1. Teguran.
2. Peringatan tertulis.
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa.
4. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa.
5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa.
6. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau
7. Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

Demikianlah beberapa hal yang menyangkut prinsip etika dalam publikasi karya ilmiah yang perlu mendapatkan perhatian mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bekerian, D.A. 1973. *In search of the typical eyewitness*. American Psychologist, (Vol 48, pp. 574-576).
- Bjork, R.A. 1989. Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. In H.L.Roediger III & F.I.M. Craik (Eds.), *Varieties of memory & consciousness* (pp. 309-330). Hillsdale, NJ: Erlbaum.
- Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.
- Curtin University of Technology. (2008). *Research and Information Skills*. [http://library.curtin.edu.au/research\\_and\\_information\\_skills/](http://library.curtin.edu.au/research_and_information_skills/)
- HERDSA 2008. *Guidelines for papers submitted to HERDSA 2009 for publication*. November 21, 2008. <http://www.abc.net.au/health/papers/paper11.htm> National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.
- New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, July 15). *The Washington Post*, p.A12.
- Oregon State University. (2008). *Thesis Guide 2008-2009: Preparing a Thesis or Dissertation at Oregon State University*. November 20, 2008. [http://oregonstate.edu/dept/grad\\_school/current/etd\\_guide.html](http://oregonstate.edu/dept/grad_school/current/etd_guide.html).
- UNM, 2019. Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa. Makassar: tidak diterbitkan
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi di Indonesia.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 7 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Makassar

Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Rektor UNM Nomor 401/UN.36/HK/2019 tentang Peraturan akademik Universitas Negeri Makassar.

**Lampiran 1. Format Usul Judul Penelitian Skripsi**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**  
Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar  
Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

---

**USUL JUDUL SKRIPSI**

**A. IDENTITAS**

1. Nama :
2. Nomor Induk Mahasiswa :
3. Tempat/Tgl Lahir :
4. Jurusan :
5. Program Studi :

**B. JUDUL YANG DIUSULKAN**

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....

Makassar, 202..

Diketahui Oleh:

Penasehat Akademik,

Mahasiswa yang bersangkutan,

.....  
NIP.....

.....  
NIM.....

Lampiran 2. Format Persetujuan Judul dan Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM  
PRORAM STUDI .....  
Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar  
Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

---

**PERSETUJUAN JUDUL DAN PEMBIMBING**

A. IDENTITAS

- 1. Nama :
- 2. Nomor Induk Mahasiswa :
- 3. Tempat/Tgl Lahir :
- 4. Jurusan :
- 5. Program Studi :
- 6. Alamat :
- 7. Nomor Kontak / HP :

B. JUDUL YANG DISETUJUI:

.....  
.....

C. PEMBIMBING

No.	Nama Pembimbing/NIP	Tanda Tangan
1	..... NIP .....	1.....
2	..... NIP .....	2.....

Makassar, 202..

Ketua Program Studi

.....  
NIP.

**Lampiran: 3 Format Permohonan Pengesahan Judul Skripsi dan Pembimbing**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM  
JURUSAN .....**

Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar

Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

---

No :  
Lamp. : .....  
Hal : Permohonan Pengesahan Judul  
Skripsi dan Pembimbing

Yth. Dekan FIS-H UNM  
Makassar

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Jurusan.....mengajukan  
permohonan pengesahan judul skripsi dan pembimbing mahasiswa:

Nama :  
Nomor Induk Mahasiswa :  
Jurusan :  
Program Studi :  
Judul :  
Pembimbing : 1.....  
2. ....

kiranya dapat disetujui dan diterbitkan surat keputusannya, selanjutnya mahasiswa  
diperkenankan untuk menyusun proposal penelitian.

Atas persetujuan dan perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Makassar, 202..  
Ketua Jurusan

.....  
NIP.

#### Lampiran 4. Format Surat Keputusan Dekan untuk Pembimbing



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**  
Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar  
Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

---

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**  
**KEPUTUSAN**  
**DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL**  
**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**  
**Nomor : ...../UN36.6/KM/202...**  
**TENTANG**  
**PENGANGKATAN TIM PEMBIMBING**  
**BAGI MAHASISWA PROGRAM SARJANA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

- Membaca : Usulan Ketua Jurusan ..... Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar, tanggal ..... bulan..... tahun ..... tentang komisi pembimbing.
- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelesaian studi untuk penyusunan skripsi bagi mahasiswa pada Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar, maka dipandang perlu menetapkan Tim Pembimbing.  
b. Bahwa untuk maksud tersebut di atas, maka dipandang perlu menerbitkan surat keputusannya
- Mengingat : 1. Keputusan Dirjen Dikti No. 1037/D/T/2009.  
2. Keputusan Rektor UNM No. 583/H36/KP/2010  
3. Standar Penyelenggaraan Program Sarjana FIS UNM.....

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Menunjuk sebagai pembimbing skripsi bagi saudara ..... NIM....., Program Studi ....., Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar dengan Pembimbing masing-masing sebagai berikut:  
1. .... (Pembimbing I)  
2. .... (Pembimbing II)
- Kedua : Jika selama maksimal 6 (enam) bulan tidak terjadi komunikasi/interaksi akademik antara mahasiswa dengan tim pembimbingnya, maka surat keputusan ini batal dengan sendirinya.
- Ketiga : Segala biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan keputusan ini dibebankan seluruhnya dalam DIPA Universitas Negeri Makassar (UNM).
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, hingga selesainya ujian tutup bagi mahasiswa yang bersangkutan. Dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makassar  
Pada tanggal : ....., ....., 202..  
Dekan,

**Prof. Dr. Jumadi, S.Pd., M.Si**  
NIP 197309212002121014

**Lampiran 5. Format Halaman Sampul**

**PROPOSAL PENELITIAN (16pt Bold)**

**JUDUL BAHASA INDONESIA (14pt Bold)**

***JUDUL BAHASA INGGRIS (14pt Bold)***

**NAMA MAHASISWA  
NIM .... (12pt Bold)**



**(Diameter Logo 3x3 cm)**

**PROGRAM STUDI..... (14pt Bold)**  
**JURUSAN ..... (14pt Bold)**  
**FAKULTAS.....(14pt Bold)**  
**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (14pt Bold)**  
**BULAN DAN TAHUN(14pt Bold)**

## Lampiran 6. Format Daftar Isi Proposal Kuantitatif

### DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	
HALAMAN PENGESAHAN .....	
DAFTAR ISI .....	
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang .....	
B. Rumusan Masalah.....	
C. Tujuan Penelitian .....	
D. Manfaat Penelitian (Teoritis dan Praktis).....	
II. TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PIKIR, DAN HIPOTESIS	
A. Kajian Pustaka.....	
B. Kerangka pikir .....	
C. Hipotesis .....	
III. METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	
B. Waktu dan Lokasi Penelitian.....	
C. Variabel dan Desain Penelitian.....	
D. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel.....	
E. Populasi dan Sampel.....	
F. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data.....	
G. Teknik Analisis Data .....	
JADWAL PENELITIAN .....	
RENCANA BIAYA .....	
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN.....	

Catatan: Diketik dengan jarak spasi 2 (dua)

## Lampiran 7. Format Daftar Isi Proposal Kualitatif

### DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	
HALAMAN PENGESAHAN .....	
DAFTAR ISI .....	
I. PENDAHULUAN	
A. Latang Belakang/Konteks Penelitian.....	
B. Rumusan Masalah/Fokus Penelitian.....	
C. Tujuan Penelitian .....	
D. Manfaat Penelitian (Teoritis dan Praktis).....	
II. TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEP	
A. Kajian Pustaka.....	
B. Kerangka Konsep .....	
III. METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	
B. Lokasi Penelitian.....	
C. Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian.....	
D. Tahap-tahap Penelitian.....	
E. Jenis dan Sumber Data.....	
F. Instrumen Penelitian.....	
G. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data.....	
H. Pengecekan Keabsahan data.....	
I. Teknik Analisis Data .....	
JADWAL PENELITIAN .....	
RENCANA BIAYA .....	
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN.....	

Catatan: Diketik dengan jarak spasi 2 (dua)

**Lampiran 8. Format Jadwal Penelitian**

**JADWAL KEGIATAN PENELITIAN**

No	Uraian Kegiatan	Bulan 1				Bulan 2				Dst....			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
dst													

**Lampiran 9. Format Rencana Biaya Penelitian**

<b>No.</b>	<b>Jenis Pengeluaran</b>	<b>Biaya yang Diusulkan (Rp.)</b>
1	Pembelian bahan habis pakai	
2	Akomodasi	
3	Perjalanan	
4	Sewa peralatan	
5	Pengeluaran lainnya	
<b>Jumlah</b>		

**Lampiran 10. Format Lembar Pengesahan Proposal**

**LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL (14pt Bold)**

Judul :  
Nama :  
Nomor Induk Mahasiswa :  
Jurusan :  
Program Studi :

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

.....,  
NIP

.....,  
NIP

Mengetahui:

Ketua Jurusan  
.....,

Ketua Program Studi,  
.....,

.....,  
NIP.

.....,  
NIP

**Lampiran 11. Format Penggantian Pembimbing**

**FORMAT PENGGANTIAN PEMBIMBING**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jurusan :

Program Studi :

Menyatakan bersedia untuk diganti sebagai pembimbing I/II\* bagi mahasiswa:

Nama :

NIM :

Jurusan :

Program Studi :

Judul Skripsi :

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan seperlunya

Makassar, / 20

Mengetahui,

Dosen yang bersangkutan

Ketua Jurusan .....

Nama

Nama

NIP.....

NIP.....

## Lampiran 12. Format Penggantian Penguji

### FORMAT PENGGANTIAN PENGUJI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jurusan :

Program Studi :

Menyatakan bersedia untuk diganti sebagai penguji I/II\* bagi mahasiswa:

Nama :

NIM :

Jurusan :

Program Studi :

Judul Skripsi :

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan seperlunya

Makassar, / 20

Mengetahui,

Dosen yang bersangkutan

Ketua Jurusan .....

Nama

Nama

NIP.....

NIP.....

### Lampiran 13. Format Permohonan Seminar Proposal



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM  
PROGRAM STUDI .....**

Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar

Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

Hal : Permohonan Seminar Proposal

Yth : Ketua Jurusan .....

Bertanda tangan di bawah ini Ketua Program Studi ..... Jurusan .....  
Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar menerangkan, bahwa  
mahasiswa atas nama;

N a m a :  
Nomor Induk Mahasiswa :  
Jurusan :  
Program studi :  
Judul Penelitian :  
Pembimbing : 1.....  
2.....

Mengajukan permohonan untuk diselenggarakan seminar proposal penelitian pada:

H a r i :  
Tanggal :  
Tempat :

Bersama ini dilampirkan:

1. Naskah proposal penelitian/penulisan skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing.
2. Kartu tanda aktif mengikuti seminar proposal skripsi yang diselenggarakan oleh Jurusan/Program Studi
3. Tanda bukti pembayaran UKT semester berjalan.

Menyetujui Pembimbing

1. Pembimbing I : nama ( Tanda tangan )
2. Pembimbing II : nama ( Tanda tangan )

Makassar, 202..

Ketua Program Studi,

.....

NIP

**Lampiran 14. Format Kartu Keaktifan Mengikuti Seminar Proposal**

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR  
KARTU TANDA PESERTA SEMINAR PROPOSAL

N A M A : .....  
NIM : .....  
JURUSAN : .....

PRODI : .....  
SEMESTER. : .....

No	PENYAJI				Tanggal	Paraf
	N A M A	NIM	JUR/PRODI.	JUDUL		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
dst						

- Catatan :
1. Kartu ini dibawah pada waktu mengikuti kegiatan seminar.
  2. Kartu ini diisi kemudian diserahkan kepada Moderator diparaf sebagai tanda bukti kehadiran.
  3. Sebelum mahasiswa membawakan seminar diharuskan mengikuti Kegiatan seminar minimal 5 ( lima) kali.
  4. Apabila penyaji terdiri dari beberapa orang pada waktu yang bersamaan maka kehadiran peserta dihitung 1 kali

Makassar, .....  
Ketua Program Studi  
.....

\_\_\_\_\_  
NIP. ....

**Lampiran 14a. Format Kartu Keaktifan Mengikuti Seminar Hasil Penelitian**

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR  
KARTU TANDA PESERTA SEMINAR HASIL PENELITIAN

N A M A : ..... PRODI : .....  
 NIM : ..... SEMESTER. : .....  
 JURUSAN : .....

No	PENYAJI				Tanggal	Paraf
	N A M A	NIM	JUR/PRODI.	JUDUL		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
dst						

- Catatan :
1. Kartu ini dibawah pada waktu mengikuti kegiatan seminar.
  2. Kartu ini diisi kemudian diserahkan kepada Moderator diparaf sebagai tanda bukti kehadiran.
  3. Sebelum mahasiswa membawakan seminar diharuskan mengikuti Kegiatan seminar minimal 5 (lima) kali.
  4. Apabila penyaji terdiri dari beberapa orang pada waktu yang bersamaan maka kehadiran peserta dihitung 1 kali

Makassar, .....  
 Ketua Program Studi  
 .....

\_\_\_\_\_  
 NIP. ....

**Lampiran 15. Format Kesediaan Hadir Pembimbing dan Penguji**

**KESEDIAAN HADIR PEMBIMBING DAN PENGUJI  
SEMINAR PROPOSAL**

N a m a :.....  
NIM :.....  
Jurusan :.....  
Program Studi :.....  
Hari/Tgl Seminar :.....  
W a k t u :.....  
T e m p a t :.....

No	Nama dan Status	Tanda Tangan
1.	Pimpinan Jurusan / Kaprodi	1.....
2.	(Pembimbing I)	2.....
3.	(Pembimbing II)	3.....
4.	(Penguji I)	4.....
5.	(Penguji II)	5.....

Makassar, ...../...../.....

Ketua Program Studi .....

.....

NIP.

Catatan:

Mohon diInformasikan kepada Ketua/Sekretaris Jurusan apabila berhalangan hadir sesuai jadwal seminar di atas.

**Lampiran 16. Format Undangan Seminar Proposal**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM  
JURUSAN.....**

Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar

Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

---

Nomor :  
Lampiran :  
H a l : Undangan

Kepada Yth: Bapak/Ibu .....  
di M a k a s s a r

Dengan hormat, kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri seminar proposal mahasiswa dalam rangka penyusunan skripsi atas nama:

N a m a :  
NIM :  
Jurusan :  
Program Studi :  
Pembimbing I :  
Pembimbing II :  
Penguji I :  
Penguji II :  
Judul :

Seminar tersebut Insya Allah diselenggarakan:

Hari/Tanggal :  
P u k u l :  
T e m p a t :

Demikian undangan kami, atas kehadiran Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Makassar, ...../...../.....

Ketua Jurusan,

.....  
NIP.

Catatan:

Bila berhalangan hadir, harap disampaikan kepada Ketua Jurusan/Prodi sehari sebelum pelaksanaan seminar.

**Lampiran 17. Format Kartu Konsultasi/Pembimbingan**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**  
Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar  
Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

---

**KARTU KONSULTASI / PEMBIMBINGAN  
PROPOSAL PENELITIAN DAN PENULISAN SKRIPSI**

NAMA : .....  
NIM : .....  
JURUSAN : .....  
PRODI : .....  
JUDUL SKRIPSI : .....

NAMA PEMBIMBING :

1. Pembimbing I : .....  
2. Pembimbing II : .....

No.	Hari & tanggal	Pembimbing I & II	Komponen/Hal-hal Yang dikonsultasikan	Tanda tangan

Catatan:

Kartu dibawa serta pada waktu pengesahan hasil seminar proposal penelitian dan pendaftaran ujian skripsi

**Lampiran 18. Format Permohonan Seminar Hasil Penelitian**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM  
PROGRAM STUDI .....**

Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar

Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

Hal : Permohonan Seminar Hasil Penelitian

Yth : Ketua Jurusan.....

Bertanda tangan di bawah ini Ketua Program Studi..... Jurusan ..... Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar menerangkan, bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :  
Nomor Induk Mahasiswa :  
Jurusan :  
Program Studi :  
Judul Penelitian :  
Pembimbing : 1.....  
2.....

Mengajukan permohonan untuk diselenggarakan seminar usulan penelitian pada:

Hari :  
Tanggal :  
Tempat :

Bersama ini dilampirkan:

1. Naskah proposal penelitian/penulisan skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing.
2. Kartu tanda aktif mengikuti seminar proposal skripsi yang diselenggarakan oleh Program Studi
3. Tanda bukti pembayaran UKT semester berjalan.

Menyetujui Pembimbing

1. Pembimbing I : nama ( Tanda tangan )
2. Pembimbing II : nama ( Tanda tangan )

Makassar, 202  
Ketua Program Studi,

.....  
NIP

**Lampiran 19. Contoh Sampul Hasil Penelitian**

**JUDUL BAHASA INDONESIA (14pt Bold)**

***JUDUL BAHASA INGGRIS (14pt Bold)***

**HASIL PENELITIAN (16 pt Bold)**



**Diameter Logo 3x3 cm)**

*Diajukan kepada Program Studi .....  
Fakultas ..... untuk seminar hasil Penelitian*

**NAMA MAHASISWA (14 pt Bold)**

**NIM (14pt Bold)**

**PROGRAM STUDI ..... (14pt Bold)**

**JURUSAN.....(14pt Bold)**

**FAKULTAS. .... (14pt Bold)**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (14pt Bold)**

**TAHUN (14pt Bold)**

**Lampiran 20. Format Lembar Pengesahan Seminar Hasil**

**LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR HASIL**

Judul :  
Nama :  
Nomor Induk Mahasiswa :  
Jurusan :  
Program Studi :  
Judul Skripsi :

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

.....  
NIP

.....  
NIP

Mengetahui:

Ketua Jurusan

Ketua Program Studi,

.....,

.....,

.....  
NIP.

.....  
NIP

## Lampiran 21. Contoh Daftar Isi Hasil Penelitian Kuantitatif

### DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>	ii
<b>ABSTRAK</b>	iii
<b>ABSTRACT</b>	iv
<b>PERNYATAAN KEASLIAN</b>	v
<b>KATA PENGANTAR</b>	vi
<b>DAFTAR ISI</b>	vii
<b>DAFTAR TABEL (jika ada)</b>	vii
<b>DAFTAR GAMBAR (jika ada)</b>	i
<b>DAFTAR ISTILAH &amp; SINGKATAN</b>	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	8
A. Kajian Pustaka	8
B. Kerangka pikir	25
C. Hipotesis	27
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	28
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	28
B. Waktu dan Tempat Penelitian	29
C. Variabel dan Desain Penelitian	29
D. Definisi Operasional Variabel	30
E. Populasi dan Sampel	32
F. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data	35
G. Uji Validitas dan Reliabilitas	36
H. Teknik Analisis Data	36
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	37
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	37
B. Hasil Penelitian	40
C. Pembahasan	45
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	47
A. Kesimpulan	47
B. Implikasi	47
C. Saran	47
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	48
<b>LAMPIRAN</b>	

**Lampiran 22. Contoh Daftar Isi Hasil Penelitian Kualitatif**

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING**

**HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI**

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

**PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

**MOTO**

**ABSTRAK BAHASA INDONESIA**

**ABSTRACT BAHASA INGGRIS**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR SIMBOL DAN SINGKATAN**

**DAFTAR ISTILAH**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang/Konteks Penelitian

B. Rumusan masalah/Fokus Penelitian

C. Tujuan penelitian

D. Manfaat Penelitian (teoritis dan praktis)

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEP**

A. Kajian pustaka

B. Kerangka konsep

**BAB III METODE PENELITIAN**

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

B. Lokasi Penelitian

C. Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian

D. Tahap-tahap Penelitian

E. Jenis dan Sumber Data

F. Instrumen Penelitian

G. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data

H. Pengecekan Keabsahan Data

I. Teknik Analisis Data

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

B. Hasil Penelitian

C. Pembahasan Hasil Penelitian

**BAB V MESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

B. Implikasi

C. Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**RIWAYAT HIDUP**

**Lampiran 23. Format Kesediaan Hadir Pembimbing dan Penguji**

**KESEDIAAN HADIR PEMBIMBING DAN PENGUJI  
SEMINAR HASIL PENELITIAN**

N a m a :.....  
NIM :.....  
Program Studi :.....  
Hari/Tgl Seminar :.....  
W a k t u :.....  
T e m p a t :.....

No	Nama dan Status	Tanda Tangan
1.	Pimpinan Jurusan / Kaprodi	1.....
2.	(Pembimbing I)	2.....
3.	(Pembimbing II)	3.....
4.	(Penguji I)	4.....
5.	(Penguji II)	5.....

Makassar, ...../...../.....

Ketua Program Studi

.....

NIP.

Catatan:

Mohon di Informasikan kepada Ketua/Sekretaris Jurusan/Prodi apabila berhalangan hadir sesuai jadwal seminar di atas.

**Lampiran 24. Format Undangan Seminar Hasil Penelitian**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM  
JURUSAN .....**

Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar

Laman:

---

Nomor :  
Lampiran :  
H a l : Undangan

Kepada Yth: Bapak/Ibu .....  
di M a k a s s a r

Dengan hormat, kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri seminar hasil mahasiswa dalam rangka penyusunan skripsi atas nama:

N a m a :  
N I M :  
J u r u s a n :  
P r o g r a m S t u d i :  
P e m b i m b i n g I :  
P e m b i m b i n g II :  
P e n g u j i I :  
P e n g u j i II :  
J u d u l :

Seminar tersebut Insya Allah dilaksanakan pada:

H a r i / T a n g g a l :  
P u k u l :  
T e m p a t :

Demikian penyampaian kami atas kehadiran Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Makassar, ...../...../.....

Ketua Jurusan

.....  
NIP.

Catatan:

Bila berhalangan hadir, harap disampaikan kepada Ketua/Sekretaris Jurusan/Prodi sehari sebelum pelaksanaan seminar.

**Lampiran 25. Format Catatan Rekomendasi Pembimbing/Penguji**

**USUL PERBAIKAN HASIL PENELITIAN**  
(Pada Seminar Hasil Penelitian)

NAMA : .....  
NIM : .....  
JURUSAN : .....  
PROGRAM STUDI : .....  
JUDUL SKRIPSI : .....  
.....  
.....  
.....

USUL PERBAIKAN:.....  
.....  
.....  
.....

Makassar,.....20

Pembimbing/penguji,  
.....  
NIP.....

## Lampiran 26. Format Permohonan Ujian Skripsi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**  
Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar  
Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

Nomor : ...../UN36.6/KM/20.. Makassar, ..... 20..  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Permohonan Ujian Skripsi

Kepada  
Yth. : Dekan FIS  
Universitas Negeri Makassar  
di -  
M a k a s s a r

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
N I M : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jurusan : .....  
Prodi : .....  
P e k e r j a a n : .....  
A l a m a t : .....  
No HP : .....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk menempuh Ujian Skripsi Jurusan/Program Strata Satu, bahwa kami menyelesaikan ujian tentamen mata kuliah pada strata satu. Adapun skripsi yang kami ajukan untuk ujian berjudul:

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan:

1. Daftar Riwayat Hidup diketahui unsur Pimpinan Fakultas
2. Salinan Ijazah SLTA bagi mahasiswa
3. Keterangan berkelakuan baik dari Pimpinan Fakultas
4. Keterangan bebas perpustakaan Universitas Negeri Makassar
5. Keterangan lulus KKN (fotocopy kartu nilai)
6. Fotocopy SK /Karpeg bagi Pegawai Negeri Sipil
7. Daftar nilai/Cek nilai dari Pusat Komputer Universitas Negeri Makassar
8. Fotocopy pembayaran SPP terakhir/KRS terakhir
9. Materai Rp 6000 (2 lbr) untuk ijazah
10. Pas foto hitam putih (pakai jas)
  - a. Ukuran 2 X 3 = 1 lbr untuk buku register
  - b. Ukuran 3 X 4 = 3 lbr untuk Ijazah

Nomor 1 s.d 8 masing-masing 2 rangkap (1 rangkap untuk BAAK dan 1 rangkap untuk Fakultas)  
Atas persetujuan Bapak/Ibu sangat kami harapkan dan atasnya diucapkan terima kasih.

Pemohon,  
.....

Mengetahui  
Kepala BAAK  
Universitas Negeri Makassar  
.....

NIP

**Lampiran 27. Format Usul Panitia dan waktu Ujian Skripsi**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM  
JURUSAN .....**

Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar

Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

Nomor :  
Lampiran : Skripsi  
H a l : Usul Ujian Skripsi

Kepada  
Yth. : Dekan FIS-H UNM  
di -  
M a k a s s a r

Setelah memiliki semua persyaratan administrasi dan akademik serta dengan persetujuan Dosen Pembimbing Mahasiswa:

N a m a :  
NIM :  
Jurusan/Prodi :

Diusulkan ujian skripsi pada:

H a r i / T a n g g a l :  
W a k t u :  
T e m p a t :

Dengan susunan Panitia Ujian Skripsi sebagai berikut:

1. K e t u a :
2. S e k r e t a r i s :
3. A n g g o t a P e n g u j i :
  - a. P e m b i m b i n g I :
  - b. P e m b i m b i n g II :
  - c. P e n g u j i I :
  - d. P e n g u j i II :

Demikian usulan kami, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Makassar, .....20..

Ketua Jurusan,

.....  
NIP

**Lampiran 28. Format Surat Keputusan Panitia Ujian Skripsi**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**  
Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar  
Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

---

**SURAT KEPUTUSAN**

No.....

**DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

- Membaca : Surat Ketua Jurusan .....  
Nomor :
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional  
1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 Tentang pendidikan Tinggi  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
3. Keputusan Rektor UNM No.111/UN36/HK/2015 tentang Peraturan Akademik UNM

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : Dosen yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Panitia Ujian Skripsi Mahasiswa:

N a m a :  
NIM :  
J u r u s a n :  
Program Studi :  
Judul Skripsi :

Dengan susunan Panitia Ujian Skripsi sbb:

K e t u a :  
Sekretaris :  
Anggota :  
1. Pembimbing I :  
2. Pembimbing II:  
3. Penguji I :  
4. Penguji II :

Panitia Ujian Skripsi bertugas memeriksa dan menilai Skripsi Mahasiswa tersebut sesuai dengan peraturan dan pedoman penilaian.

Ditetapkan di : Makassar  
Pada tanggal :  
Dekan,

**Prof. Dr. Jumadi, S.Pd., M.Si.**  
NIP

**Lampiran 29. Format Undangan Ujian Skripsi**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**  
Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar  
Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

---

Nomor : Makassar, 20..  
Lamp :  
Hal : Undangan Ujian Skripsi

Yth.

1. Pimpinan Fakultas (Ketua)
2. Pimpinan Jurusan/Prodi (Sekretaris)
3. \_\_\_\_\_ (Pembimbing I)
4. \_\_\_\_\_ (Pembimbing II)
5. \_\_\_\_\_ (Penguji I)
6. \_\_\_\_\_ (Penguji II)

Dengan hormat kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu untuk menguji Skripsi mahasiswa atas nama:

Nama :  
NIM :  
Jurusan/Program Studi :  
Judul Skripsi :

yang diadakan Insya Allah pada:

Hari/Tanggal : \_  
Pukul : \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_

Atas kehadiran dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

An. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik

.....  
NIP. ....

Catatan :

1. Penguji berpakaian sapari atau kemeja berdasi
2. Mohon jika penguji berhalangan diinformasikan 2 hari sebelum pelaksanaan ujian
3. Ujian skripsi sah hanya apabila dibuka oleh Dekan/Pimpinan Fakultas yang ditunjuk oleh Dekan

Lampiran 30. Format Penyempurnaan/Perbaikan Ujian Skripsi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**  
Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar  
Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

---

**USUL PENYEMPURNAAN/PERBAIKAN SKRIPSI**

N a m a : \_\_\_\_\_  
N I M : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Prodi : \_\_\_\_\_  
Judul Skripsi : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Usul Penyempurnaan:

.....  
.....  
.....  
.....

Makassar, .....20..  
Panitia Ujian \*)

\_\_\_\_\_  
NIP.

Catatan : \*) Nama dan tanda tangan/paraf bagi panitia yang mengusulkan penyempurnaan.

**Lampiran 31. Format Pelaksanaan Yudisium**

**BERITA ACARA YUDISIUM**

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun.....jam.....wita telah diadakan Ujian Skripsi bagi mahasiswa:

Nama : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....  
Judul skripsi : .....  
.....  
.....  
.....

Dihadapan panitia ujian skripsi yang terdiri dari:

1. Ketua : .....
2. Sekretaris : .....
3. Pembimbing I : .....
4. Pembimbing II : .....
5. Penguji I : .....
6. Penguji II : .....

Hasil ujian diputuskan :

1. Nilai skripsi : .....
2. Lulus dengan nilai ujian : .....

Makassar, .....20  
Ketua Panitia Ujian

**Prof. Dr. Jumadi, S.Pd., M.Si**  
NIP 19730921202121014

**Catatan:**

- a. Dibuat 2 (dua) rangkap dan setelah selesai ujian satu rangkap dikirim kembali ke BAA UNM Makassar
- b. Terlampir 1 (satu) eksamplar skripsi untuk kelengkapan penerbitan ijazah

Lampiran 32. Format Penandatanganan dan Penyerahan Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM  
Alamat: Jalan Andi Pangeran Pettarani Makassar  
Laman: [www.fis.unm.ac.id](http://www.fis.unm.ac.id)

**SURAT PENGANTAR**

Terkirim Skripsi yang berjudul : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Prodi : \_\_\_\_\_

Yang diujikan pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ untuk diterima masing-masing:

No	Nama	Jumlah	Tanda Tangan
1.	Pimpinan Fakultas	1. Skripsi	1.
2.	Pimpinan Jurusan/Prodi	1. Skripsi	2.
3.	Pembimbing I	1. Skripsi	3.
4.	Pembimbing II	1. Skripsi	4.
5.	Penguji I	1. Skripsi	5.
6.	Penguji II	1. Skripsi	6.
7.	Perpustakaan UNM	1. Skripsi	7.
8.	BAK UNM	1. Skripsi	8.
9.	Kantor Gubernur Prov. Sul-Sel	1. Skripsi	9.

Makassar, \_\_\_\_\_ 20..

Kasubag Pendidikan dan Kemahasiswaan FIS UNM

.....  
NIP

Catatan :  
Berita Acara Ujian Skripsi Diterima yang bersangkutan pada tanggal.....

**Lampiran 33. Format Halaman Sampul**

**JUDUL BAHASA INDONESIA (14pt Bold)**

*JUDUL BAHASA INGGRIS (14pt Bold)*

**S K R I P S I (16pt Bold)**



**Diameter logo 3x3 cm**

**SIRAJUDDIN SALEH (14pt Bold)**

**PROGRAM STUDI..... (14pt Bold)**

**JURUSAN..... (14pt Bold)**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM (14pt Bold)**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (14pt Bold)**

**TAHUN (14pt Bold)**

**Lampiran 34. Format Halaman Judul**

**JUDUL BAHASA INDONESIA (14pt Bold)**

***JUDUL BAHASA INGGRIS (14pt Bold)***

**S K R I P S I (16pt Bold)**

***Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh  
Gelar Sarjana Pendidikan (12pt Bold)***

**SIRAJUDDIN SALEH (14pt Bold)**

**096704061(14pt Bold)**

**PROGRAM STUDI..... (14pt Bold)**

**JURUSAN ..... (14pt Bold)**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL (14pt Bold)**

**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (14pt Bold)**

**TAHUN (14pt Bold)**

**Lampiran 35. Format Persetujuan Pembimbing Skripsi**

**PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Pembimbing yang ditunjuk berdasarkan surat persetujuan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar Nomor : ..... Tanggal 20... Untuk membimbing saudara:

Nama :  
NIM :  
Jurusan :  
Program Studi :  
Judul Skripsi :

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan dapat diajukan di depan Panitia Penguji Skripsi Program Sarjana Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar.

Makassar, 20..

Pembimbing I

Pembimbing II

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

**Lampiran 36. Format Pengesahan Ujian Skripsi**

**PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI**

Skripsi ini diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar, dengan SK Dekan No.... Tanggal,....., bulan..., tahun. Untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana (Pendidikan/Non Pendidikan) atas nama.....NIM.....Pada Jurusan.....Program Studi..... Pada hari ..... tanggal .....bulan.....20.....

Disahkan Oleh,  
Dekan Fakultas Ilmu Sosial  
Universitas Negeri Makassar

---

**NIP.**

Panitia Ujian :

1. Ketua : ..... (.....)
2. Sekretaris : ..... (.....)
3. Pembimbing I : ..... (.....)
4. Pembimbing II : ..... (.....)
5. Penguji I : ..... (.....)
6. Penguji II : ..... (.....)

**Lampiran 37. Format Surat Pernyataan Keaslian Skripsi**

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIM :  
Tempat/Tanggal lahir :  
Jenis Kelamin :  
Jurusan :  
Program Studi :  
Judul Skripsi :

Dengan dosen pembimbing masing-masing:

1. ....
2. ....

Menyatakan benar skripsi ini adalah hasil karya sendiri, bebas dari unsur jiplakan/plagiat.

Pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan apabila dikemudian hari ditemukan ketidak benaran, maka saya bersedia dituntut di dalam/luar pengadilan dan menanggung segala resiko yang diakibatkannya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat sebagai tanggung jawab formal untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, .....,....20

Mengetahui:

Ketua Prodi

Yang Membuat Pernyataan,

*Materai 10000*

.....  
NIP. ....

.....  
NIM. ....

**Lampiran 38. Format Halaman Persetujuan Publikasi Akademik**

**PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Sebagai sivitas akademika Universitas Negeri Makassar, saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :  
Nomor Induk Mahasiswa :  
Program Studi :  
Jurusan :  
Fakultas :

demikian pengembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Negeri Makassar **Hak Bebas Royalti Non eksklusif** (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas skripsi saya yang berjudul:

.....  
.....

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Negeri Makassar berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta, serta tidak dikomersialkan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Makassar  
Pada tanggal : .....

Yang Menyatakan,

.....

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

.....  
NIP

.....  
NIP

### **Lampiran 39. Contoh Halaman Moto dan Persembahan**

*Bertemanlah dengan orang yang suka membela kebenaran,  
Dialah hiasan dikala kamu senang dan perisai diwaktu kamu susah  
(.....)*

*Hadapi Setiap Masalah dengan Senyuman  
(.....)*

*Karya ini kupersembahkan untuk  
Ayahanda dan Ibunda tercinta serta  
keluarga besarku atas segala kasih sayang,  
doa dan pengorbanannya yang tulus demi  
kebahagiaan dan keberhasilan Dunia Akhirat*

## **ABSTRAK**

**Sirajuddin Saleh. 2002.** Pengaruh Promosi Terhadap Volume Penjualan Mobil Merk Mitsubishi pada PT. ABC di Makassar. Skripsi Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, Jurusan Sejarah dan PIPS, Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Makassar. Dibimbing oleh..... (tanpa gelar akademik)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui, Pengaruh Promosi terhadap volume penjualan mobil merk mistsubisi pada PT. ABC di Makassar. Untukmencapai tujuan tersebut maka peneliti menggunakan teknik pengumpulan data melalui, dokumentasi, observasi, dan wawancara. Data yang telah diperoleh dari hasil penelitian diolah dengan menggunakan analisis kualitatif dan Analisis Kuantitatif untuk mengetahui Pengaruh Promosi terhadap volume penjualan mobil merk mistsubisi pada PT. ABC di Makassar

Hasil penelitian menunjukkan bahwa : (1) PT. “ABC” Makassar dalam melaksanakan promosi guna menunjang dalam kegiatan pemasaran produksinya menggunakan sarana yang meliputi periklanan (advertising), promosi penjualan (sales promotion), penjualan individu (personal selling) dan publisitas (publicity). (2) Koefisien korelasi (r) diperoleh sebesar 0,745 yang berarti bahwa hubungan antara biaya promosi dengan volume penjualan adalah 74,5%. koefisien determinasi ( $r^2$ ) diperoleh sebesar 0.54 atau 54.76%, yang berarti bahwa pengaruh biaya promosi terhadap volume penjualan sebesar 54.76% (dengan asumsi bahwa faktor lain adalah konstan).

Kata kunci: Promosi, Sales, Mobil

## Lampiran 41. Contoh Halaman Abstrak (Bahasa Inggris)

### ABSTRACT

**Sirajuddin Saleh. 2020.** *The Effect of Promotion on Sales Volume of Mitsubishi Brand Cars at PT. ABC in Makassar.* Thesis Social Sciences Education Study Program Department of History Education and PIPS Faculty of Social Sciences Makassar State University. Supervised by Ibrahim and Herman.

This study aims to determine: (1) Effect of Promotion on the volume of sales of branded cars at PT. ABC in Makassar; (2) .....; (3) ..... To achieve these objectives the researcher uses data collection techniques through, documentation, observation, and interviews. The data that has been obtained from the results of the study was processed using qualitative analysis and quantitative analysis to determine the effect of promotion on the volume of sales of branded cars at PT. ABC in Makassar.

The results showed that: (1) PT. "ABC" Makassar in carrying out promotions in order to support its marketing activities using means that include advertising, sales promotion, personal selling and publicity. (2) The correlation coefficient ( $r$ ) is 0.745% which means that the relationship between promotional costs and sales volume is 74.5%. coefficient of determination ( $r^2$ ) is obtained at 0.54 or 54.76%, which means that the effect of promotional costs on sales volume is 54.76% (assuming that other factors are constant).

**Keywords:** *Promotion, Sales, Car*

## Lampiran 42. Contoh Halaman Kata Pengantar

### KATA PENGANTAR

Dengan ucapan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat dan petunjuknya sehingga Skripsi ini yang berjudul “Pengaruh Promosi terhadap volume penjualan mobil merk Mistsubisi pada PT. ABC di Makassar”, dapat terselesaikan dengan baik.

Skripsi ini terdiri dari lima bab yaitu, Bab I, Pendahuluan, terdiri dari Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian dan Manfaat Hasil Penelitian. Bab II Tinjauan Pustaka dan Kerangka Berpikir, Bab III Metode Penelitian, terdiri dari Identifikasi Variabel dan Desain Penelitian, Definisi Operasional Variabel dan Pengukuran Variabel, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan. Bab V terdiri dari Kesimpulan dan Saran.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan akan tetapi dengan usaha yang semaksimal mungkin dan dukungan dari berbagai pihak sehingga segala hambatan dapat teratasi Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Ir. Husain Syam, M.TP, IPU, ASEAN Eng, Rektor Universitas Negeri Makassar atas.....
2. Prof. Dr. Jumadi, S.Pd., M.Si, Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar yang telah memberikan izin dan persetujuan mengadakan penelitian.
3. Prof. Dr. H. Haedar Akib, M.Si. dan Dra. Hj. Herlina Sakawati, M.Si. Ketua dan Sekretaris Jurusan Ilmu Adminstrasi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar atas.....
4. Dr. Sirajuddin Saleh, S.Pd., M.Pd. dan Sitti Hardiyanti Arhas, S.Pd., M.Pd, Pembimbing I dan Pembimbing II, yang tidak henti-hentinya memberikan motivasi serta arahan dan bimbingan sejak dari penyusunan proposal penelitian skripsi sampai penyusunan dan penyelesaian skripsi ini.

5. Para dosen dan Staf Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar yang telah mendidik dan member pelayanan kepada penulis selama dalam proses perkuliahan.
6. Kepala .....yang telah memberikan izin penelitian.
7. Direktur .....yang telah memberikan data dan informasi.
8. Kepada seluruh rekan-rekan di Kampus yang telah memberikan motivasi sampai pennyusunan skripsi ini selesai.
9. Kepada Seluruh Keluarga terutama ..... yang telah mendampingi penulis hingga terselesainya studi.

Akhirnya skripsi ini kupersembahkan kepada kedua orang tua, saudara-saudari serta seluruh keluarga yang tidak henti-hentinya memberikan bantuan baik berupa moril maupun material serta doa sehingga penulis akan menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar.

Semoga skripsi ini dapat bermanfaat khususnya pada penulis danserta semua pihak yang berkepentingan dengan hal ini.

Makassar,... Januari 20

Penulis

## Lampiran 43. Contoh Daftar Isi Penelitian Kuantitatif

### DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTO.....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>Iv</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>Iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR SIMBOL DAN ISTILAH .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR SINGKATAN .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Hasil Penelitian .....	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PIKIR DAN HIPOTESIS...</b>	<b>4</b>
A. Tinjauan Pustaka .....	4
B. Kerangka Pikir .....	18
C. Hipotesis .....	20
<b>BAB III. METODE PENELITIAN .....</b>	<b>21</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	21
B. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	21
C. Variabel dan Desain Penelitian.....	22
D. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel .....	22
E. Populasi dan Sampel .....	22
F. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data .....	22
G. Teknik Analisis Data .....	23

<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>25</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	25
B. Hasil Analisis Data .....	35
C. Pembahasan .....	60
<b>BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>69</b>
A. Kesimpulan .....	69
B. Implikasi .....	70
C. Saran-Saran.....	72
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>73</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>79</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>80</b>

Catatan: Diketik dengan jarak spasi 2 (dua)

**Lampiran 44. Contoh Daftar Isi Penelitian Kualitatif**

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING**

**HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI**

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

**PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

**MOTO**

**ABSTRAK**

***ABSTRACT***

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR SIMBOL DAN ISTILAH**

**DAFTAR SINGKATAN**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang/Konteks Penelitian
- B. Rumusan Masalah/Fokus Penelitian
- C. Tujuan penelitian
- D. Manfaat Penelitian (teoritis dan praktis)

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEP**

- A. Kajian pustaka
- B. Kerangka Konsep

**BAB III METODE PENELITIAN**

- A. Pendekatan dan Jenis Penelitian
- B. Lokasi Penelitian
- C. Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian
- D. Tahap-tahap Penelitian
- E. Jenis dan Sumber Data
- F. Instrumen Penelitian
- G. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data
- H. Pengecekan Keabsahan Data
- I. Teknik Analisis Data

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

B. Hasil Penelitian

C. Pembahasan Hasil Penelitian

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan

B. Implikasi

C. Saran-saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**RIWAYAT HIDUP**

Catatan: Diketik dengan jarak spasi 2 (dua)

## Lampiran 45. Contoh Daftar Tabel

### DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
1.	Perkembangan Volume Penjualan Menurut Type Mobil pada PT. “ABC “ Makassar tahun 1996 – 2000.....	39
2.	Perkembangan Alokasi Biaya promosi berdasarkan media yang digunakan pada PT. “ABC “ Makassar tahun 1996 – 2000.....	40
3.	Total Biaya Promosi yang dikeluarkan PT. “ABC “ Makassar tahun 1996 – 2000.....	41
4.	Hubungan Antara Biaya Promosi dan Volume Penjualan pada PT. “ABC” Makassar tahun 1996 – 2000 .....	44

**Lampiran 46. Contoh Daftar Gambar**

**DAFTAR GAMBAR**

Nomor	Judul
	Halaman
1.	Skema Kerangka Berpikir .....19
2.	Struktur Organisasi PT. “ABC” Makassar .....30

**Lampiran 47. Contoh Daftar Simbol dan Istilah**

**DAFTAR SIMBOL DAN ISTILAH**

Laten	: Tersembunyi
Borjuis	: Golongan orang kaya (pemilik modal)
Opu	: Gelar bangsawan bagi orang Luwu
Proletar	: Golongan bawah/pekerja kasar
Elit	: Sekelompok kecil orang-orang berkuasa
Dll.	

## Lampiran 48. Contoh Daftar Singkatan

### DAFTAR SINGKATAN

Lambang/Singkatan	Arti dan Keterangan
A <sup>0</sup>	Satuan Panjang Angstrom
ca	Circa, kira-kira
DNA	Deoxyribonucleic acid, asam deoksiribonukleat
et al.	Et alii, dan kawan-kawan
f	tetapan fragmenal hidrofobik
g	Satuan bobot gram
h	Tetapan planck
IPK	Indeks prestasi kumulatif
J	Joule, satuan kerja
K	Tetapan Boltzmann
Loc. Cit	Loco citato, di tempat tersebut
M	Posisi gugus meta
No	Nomor
Op. cit	opere citato, dalam karya tersebut
ppm	part mper million, bagian perjuta
sks	koefisien regresi ganda
T	satuan kredit semester
UV	ultraviolet, spektroskopi, ultraviolet

**Lampiran 49. Contoh Daftar Lampiran**

**DAFTAR LAMPIRAN**

Nomor	Judul	Halaman
1.	Usulan Judul Proposal.....	51
2.	Surat Pengesahan Judul dan Pembimbing.....	52
3.	Surat Izin Penelitian dari Fakultas .....	53
4.	Surat Penelitian dari Universitas Negeri Makassar .....	54
5.	Surat Izin penelitian dari Balitbanda Kota Makassar .....	55
6.	Surat Keterangan telah melaksanakan penelitian.....	56

## Lampiran 50. Contoh Riwayat Hidup

### RIWAYAT HIDUP



**RACHMAYANTI**, lahir di Sungguminasa pada tanggal 29 Juni 1991. Penulis merupakan anak pertama dari empat bersaudara dari pasangan Jamaluddin dan Masdianah.

Penulis menempuh pendidikan dasar sejak tahun 1997 di SDN 7 Batangkaluku hingga tahun 2003. Kemudian melanjutkan pendidikan sekolah menengah pertama di SMP Negeri 2 Sungguminasa hingga tahun 2006, serta menyelesaikan sekolah menengah atas di SMA Negeri 1 Sungguminasa pada tahun 2009. Dan pada tahun yang sama melanjutkan pendidikan di Universitas Negeri Makassar pada Program Studi Pendidikan Sejarah Fakultas Ilmu Sosial. Pada tahun 2012 melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Kelurahan Sapolohe, Kecamatan Tanah Beru Kabupaten Bulukumba. Serta melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 2 Makassar pada tahun 2013.