

Bagian Kedua

**PEDOMAN PENYUSUNAN
SKRIPSI**

Program S-1 Pemerintahan Integratif (PIN)
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman
Homepage: www.pin.or.id, Email: pin@pin.or.id

BAB I

PROSES PENYUSUNAN SKRIPSI

Program S1 Pemerintahan Integratif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman mewajibkan setiap mahasiswanya untuk menulis karya ilmiah pada akhir jenjang studinya, yang untuk jenjang S1 karya ilmiah tersebut dinamakan Skripsi. Bab ini membahas tentang definisi skripsi, tujuan pembuatan skripsi, persyaratan akademik yang harus dipenuhi sebelum menyusun skripsi, prosedur penyusunan, proses pembimbingan, sidang ujian skripsi, dan lain sebagainya.

A. Definisi Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas tentang masalah dalam bidang ilmu sesuai dengan jurusan yang sedang ditempuh dengan menggunakan kaidah yang berlaku. Skripsi disusun oleh mahasiswa di bawah bimbingan dan pengawasan dua orang dosen pembimbing untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana (S1) di lingkungan Universitas Mulawarman.

B. Tujuan Skripsi

Secara umum, dengan adanya tugas penyusunan skripsi diharapkan dapat memberikan pemahaman kepada mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan serta dapat menuangkannya secara sistematis dan terstruktur.

Secara khusus, tugas penyusunan skripsi yang diwajibkan kepada mahasiswa memiliki tujuan agar:

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengolah data, mengumpulkan data, menganalisis, menarik suatu kesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

C. Persyaratan Akademik

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam penyusunan skripsi oleh mahasiswa Program S1 Pemerintahan Integratif (PIN) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah menyelesaikan 120 SKS (dengan ketentuan bahwa untuk semua mata kuliah mendapatkan nilai minimal C)
2. Indeks Prestasi Kumulatif $\geq 2,50$.

3. Sudah pernah mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian Sosial dan mata kuliah Pengantar Statistik.

D. Prosedur Penyusunan Skripsi

Pada Program S1 Pemerintahan Integratif (PIN) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, prosedur penyusunan skripsi dirinci dalam uraian berikut:

1. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik mengajukan rencana judul skripsi yang dilengkapi dengan pra-proposal yang ditujukan kepada Ketua Program S1 Pemerintahan Integratif Fisip Unmul.
2. Setelah judul skripsi disetujui, mahasiswa tersebut selanjutnya segera menghubungi dosen pembimbing sebagaimana yang telah ditunjuk oleh Ketua Program.
3. Mulai menyusun proposal skripsi dibawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing.
4. Setelah dianggap layak dan mendapatkan persetujuan dari kedua dosen pembimbing, maka proposal siap untuk diseminarkan.
5. Seminar proposal dihadiri oleh dua orang pembimbing dan tiga orang penguji.
6. Saran-saran pembimbing dan penguji dikonsultasikan lagi dengan pembimbing dan penguji. Sebagai tindak lanjut dari seminar proposal tersebut, **mahasiswa tidak diperkenankan melakukan penelitian ke lapangan sebelum melakukan revisi proposal dan mendapatkan tanda tangan persetujuan revisi dari pembimbing dan penguji.**
7. Melakukan penelitian ke lapangan untuk memperoleh data yang diperlukan
8. Menyusun bab selanjutnya yang terdiri dari bab IV dan bab V di bawah bimbingan dosen pembimbing.
9. Setelah siap dan dianggap layak serta telah mendapatkan persetujuan dari kedua dosen pembimbing maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan untuk pelaksanaan seminar hasil penelitian.
10. Saran-saran yang diberikan oleh dosen pembimbing dan dosen penguji pada saat seminar hasil penelitian harus dikonsultasikan dengan dosen pembimbing dan dosen penguji pemberi saran.
11. Setelah direvisi dan mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dan penguji, mahasiswa dimaksud dapat mengajukan permohonan untuk pelaksanaan Ujian Skripsi.

E. Proses Bimbingan Skripsi

Ketentuan-ketentuan yang harus diperhatikan oleh mahasiswa dalam proses bimbingan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa diharuskan menyusun skripsi secara individual, di mana satu skripsi disusun oleh satu orang.
2. Penyusunan skripsi dilakukan secara mandiri serta melalui konsultasi dengan dosen pembimbing yang ditunjuk.
3. Konsultasi dengan dosen pembimbing minimal delapan kali (sampai dengan Ujian Skripsi/Pendadaran).
4. Mahasiswa harus menggunakan kartu konsultasi selama pembimbingan berlangsung. Setiap kali konsultasi, dosen pembimbing menuliskan uraian hasil konsultasi pada kolom yang telah disediakan dan menandatangani.
5. Jika dosen pembimbing sulit untuk ditemui, diharapkan mahasiswa dapat mendiskusikan terlebih dahulu jadwal konsultasi yang dikehendaki dengan dosen pembimbing yang ditunjuk. Jadwal konsultasi diatur bersama antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.
6. Apabila menurut pembimbing bahwa penulisan Proposal Skripsi sudah selesai dan layak diseminarkan, maka Pembimbing I dan Pembimbing II akan menandatangani lembar/halaman Persetujuan Seminar Proposal Skripsi.
7. Apabila menurut pembimbing bahwa penulisan Hasil Penelitian sudah selesai dan layak diseminarkan, maka Pembimbing I dan Pembimbing II akan menandatangani lembar/halaman Persetujuan Seminar Hasil Penelitian.
8. Apabila menurut pembimbing bahwa penulisan skripsi sudah selesai dan layak diujikan, maka Pembimbing I dan Pembimbing II akan menandatangani lembar/halaman Persetujuan Ujian Skripsi/Pendadaran.
9. Apabila skripsi sudah diujikan dalam mana mahasiswa yang bersangkutan telah dinyatakan lulus dalam ujian skripsi dan revisi akhir skripsi telah dilakukan, maka Pembimbing I, Pembimbing II, dan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman akan menandatangani lembar/halaman Pengesahan Skripsi

F. Sidang Ujian Skripsi

Skripsi yang ditulis oleh mahasiswa wajib dipertahankan dalam sidang Ujian Skripsi. Dalam sidang Ujian Skripsi, pokok-pokok yang diujikan mencakup dua kategori utama, yakni:

1. Keaslian dari karya ilmiah yang ditulis, dalam mana karya ilmiah tersebut tidak boleh merupakan hasil plagiasi (pencurian hasil karya orang lain) atau mengandung unsur-unsur plagiasi.
2. Kemampuan ilmiah dari mahasiswa, baik dari segi penguasaan materi serta tata cara penulisan maupun penguasaan mahasiswa terhadap apa yang dituliskan dalam karya ilmiah tersebut.

G. Pencetakan dan Penyerahan Berkas Skripsi

Ketentuan-ketentuan dalam pencetakan dan penyerahan berkas skripsi adalah sebagai berikut:

1. Skripsi yang telah selesai diujikan dalam ujian skripsi dan mahasiswa yang bersangkutan telah dinyatakan lulus, maka skripsi tersebut dibuatkan *hardcopy* (dijilid dengan *hardcover* [sampul tebal]) dan *softcopy*-nya (file dalam keping cakram digital).
2. Isi atau halaman-halaman yang harus ada dalam Skripsi mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai dimuat di BAB III dalam Bagian Kedua buku ini, yakni tentang Batang Tubuh Skripsi. Contoh-contoh halaman juga bisa dilihat dalam Lampiran.
3. Skripsi dalam bentuk cetakan (terjilid) dan dalam bentuk file, dibuat sedemikian rupa sehingga rapi, kuat, menarik untuk dibaca, dan mudah diakses filenya.
4. Skripsi yang sudah selesai dicetak atau dibuatkan filenya dalam cakram digital, diserahkan ke pihak-pihak terkait dengan jumlah yang telah ditentukan, sebagaimana dijelaskan dalam Bab V pada Bagian Kedua buku ini.

BAB II

PRA-PROPOSAL, PROPOSAL DAN HASIL PENELITIAN

Ada beberapa tahapan yang harus dilalui dalam penyusunan skripsi pada Program S1 Pemerintahan Integratif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, yakni pengajuan judul yang dilengkapi dengan pra-proposal, pembuatan proposal skripsi, penyusunan hasil penelitian, dan penyusunan skripsi yang lengkap. Bab ini secara khusus membahas tentang pengajuan judul beserta pra-proposalnya, pembuatan proposal skripsi, dan penyusunan hasil penelitian.

A. Pengajuan Judul dan Penyusunan Pra-Proposal

Alur penyusunan skripsi diawali dengan mengajukan judul penelitian beserta pra-proposal yang diajukan kepada Ketua Program. Sistematika Pra-Proposal yang diajukan adalah sebagai berikut:

1. Judul
2. Latar Belakang Masalah
3. Perumusan Masalah
4. Alasan Memilih Judul
5. Kerangka Dasar Teori (ringkas, 2-4 halaman)
6. Hipotesis/Argumen Ilmiah

Penjelasan dari sistematika pra-proposal sebagaimana disebutkan di atas adalah sebagai berikut:

1. Pra-Praposal diketik dengan spasi tunggal (satu spasi).
2. Judul penelitian dibuat singkat, jelas dan tepat.
3. Latar Belakang Masalah; pembahasan dimulai dengan uraian secara umum tentang hal-hal yang berkaitan dengan variable penelitian, menjurus kepada hal-hal yang sifatnya spesifik khususnya yang berkaitan dengan fenomena atau permasalahan yang timbul di obyek penelitian, yang kemudian mengarah kepada arti pentingnya penelitian tersebut dilakukan.
4. Perumusan Masalah merupakan rumusan masalah dalam bentuk pertanyaan yang dapat diteliti secara jelas dan diuji melalui pengumpulan dan analisis data. Batasan atau asumsi yang digunakan dalam penelitian dikemukakan di bagian ini. Rumusan masalah hendaknya bersifat spesifik dan tidak terlalu umum. Misalnya, “motivasi” (terlalu umum), lebih tepat jika menggunakan “motivasi kerja” (lebih terfokus).
5. Alasan Memilih Judul berisi tentang alasan dari mahasiswa mengapa penelitian dengan judul tersebut menarik untuk dilakukan atau permasalahan dalam penelitian itu menarik untuk diteliti.

6. Kerangka Dasar Teori berisi kerangka teori, konsep, definisi ataupun preposisi yang ada hubungannya dengan variable-variabel penelitian. Pembahasan bagian ini difokuskan pada satu atau lebih teori. Kerangka teoritis ini dibuat untuk memecahkan masalah penelitian dengan menggambarkan variabel dan hubungan antar variabel penelitian. Disamping itu, kerangka teoritis dimaksud juga ditujukan untuk menjadi landasan dalam pengembangan model penelitian dan perumusan hipotesis. Dalam pra-proposal, Kerangka Dasar Teori dibuat singkat yang memuat poin-poin atau hal-hal penting saja.
7. Hipotesis adalah jawaban sementara dari permasalahan yang diteliti, yang kebenarannya perlu diuji secara empiris. Hipotesis diperlukan untuk penelitian korelasional, kausal komparatif, eksperimental dan sebagian deskriptif. Argument Ilmiah adalah argumen atau statemen ilmiah sementara dalam penelitian yang dilakukan yang kebenarannya perlu dibuktikan dalam penelitian lapangan. Argumen Ilmiah untuk penelitian kuantitatif sama dengan Hipotesis, sementara Argumen Ilmiah untuk penelitian kualitatif bisa sama atau kurang lebih sama dengan Hipotesis namun pembuktiannya dilakukan secara kualitatif.

Contoh Hipotesis: (penelitian kuantitatif)

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">a. Ada hubungan/korelasi yang positif dan signifikan antara tingkat pendidikan dengan partisipasi masyarakat dalam pembuatan keputusan desa. [1 variabel X, 1 variabel Y]b. Kepemimpinan Kepala Desa dan sikap membangun masyarakat desa berpengaruh positif dan signifikan terhadap partisipasi masyarakat dalam pembangunan. [1 variabel X, 1 variabel antara, 1 variabel Y]c. Identifikasi kepartaian dan sosialisasi politik melalui keluarga berpengaruh positif dan signifikan terhadap partisipasi politik masyarakat pedesaan. [2 variabel X, 1 variabel Y]d. Tingkat pendidikan, status sosial ekonomi, dan sosialisasi politik melalui media massa mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap partisipasi politik masyarakat perkotaan. [3 variabel X, 1 variabel Y]e. Semakin tinggi disiplin kerja dan kapabilitas staf dalam menyelesaikan pekerjaan kantor semakin tinggi kinerjanya dalam pelaksanaan tugas. [2 variabel X, 1 variabel Y]f. Jika pegawai di Kelurahan X diberi insentif yang memadai maka disiplin kerja akan meningkat. [1 variabel X, 1 variabel Y] |
|--|

Contoh Argumen Ilmiah: (penelitian kualitatif)

- a. Dalam masyarakat yang adatnya kuat, Kepala Adat lebih berperan daripada Kepala Desa dalam memobilisasi penduduk dalam kegiatan-kegiatan kemasyarakatan.
- b. Retribusi Parkir di Kota X lebih banyak yang masuk ke Pengelola Parkir (legal dan ilegal) daripada ke kas daerah.
- c. Implementasi Kebijakan Pembebasan Biaya KTP belum bisa memotivasi sebagian besar warga desa untuk membuat KTP.
- d. Kemiskinan pada Gakin berlangsung turun temurun karena kurangnya akses ke pendidikan dan pekerjaan yang lebih baik.

Setelah pra-proposal diajukan, maka hasil penilaiannya akan disampaikan ke mahasiswa yang bersangkutan. Status pra-proposal yang diajukan bisa sebagai berikut:

1. Disetujui; pra-proposal yang telah disetujui akan mendapatkan dosen pembimbing skripsi. Selanjutnya, mahasiswa yang bersangkutan mulai menyusun proposal di bawah bimbingan dua orang dosen yang bertindak sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II.
2. Dipertimbangkan; mahasiswa dengan pra-proposal ini harus menghadap ke Ketua Program atau Pembimbing teknis yang ditunjuk untuk melakukan proses bimbingan atau revisi pra-proposal. Bimbingan teknis ini dilaksanakan dalam rangka penyempurnaan penyusunan proposal sampai dengan mendapat status Disetujui.
3. Ditolak; mahasiswa harus memilih judul dan menyusun pra-proposal kembali.

B. Penyusunan Proposal

Penyusunan proposal dapat dilakukan oleh mahasiswa Program S1 Pemerintahan Integratif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman apabila:

1. Pengajuan Judul skripsi yang dilengkapi dengan pra-proposal telah disetujui oleh Ketua Program.
2. Telah memperoleh dosen pembimbing, yang terdiri dari Pembimbing I dan Pembimbing II.

Sistematika Proposal Skripsi terdiri dari tiga bagian utama (Bab), yakni Pendahuluan, Kerangka Dasar Teori, dan Metodologi Penelitian. Bab Pendahuluan terdiri dari Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, dan Kegunaan Penelitian. Bab Kerangka Dasar Teori, terdiri dari Teori dan Konsep (yang mendukung variabel penelitian), Hipotesis (untuk

penelitian kuantitatif), Definisi Konseptual, Definisi Operasional/Fokus Penelitian, dan (rincian) Data Yang Diperlukan. Bab Metodologi Penelitian terdiri dari Jenis Penelitian, Tempat dan Waktu Penelitian, Populasi dan Sampel/Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, Alat Pengukur Data (untuk penelitian kuantitatif), dan Teknik Analisis Data. Penjelasan masing-masing poin tersebut di atas bisa dilihat dalam penjelasan tentang Batang Tubuh Skripsi karena pada dasarnya Bab-Bab yang ada dalam Proposal Skripsi akan menjadi Bab-Bab dalam Skripsi yang dibuat oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Sistematika penulisan Proposal Skripsi yang lengkap pada Program S1 Pemerintahan Integratif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman bisa dilihat dalam Lampiran.

C. Penyusunan Hasil Penelitian

Penyusunan Hasil Penelitian dapat dilakukan oleh mahasiswa Program S1 Pemerintahan Integratif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman apabila:

1. Proposal skripsi sudah diseminarkan.
2. Revisi Proposal Skripsi sudah mendapatkan persetujuan pembimbing dan penguji.
3. Sudah melakukan penelitian lapangan.

Sistematika penulisan hasil penelitian yang akan diseminarkan dalam Seminar Hasil Penelitian sama dengan sistematika penulisan skripsi yang lengkap/final (lihat Bab III Bagian Kedua buku ini tentang Batang Tubuh Skripsi). Perkecualiannya adalah halaman Pengesahan Skripsi diganti dengan halaman Persetujuan Seminar Hasil Penelitian, dan Halaman Pernyataan bisa dibuat tanpa memakai materai (materai dilengkapi ketika menyerahkan berkas skripsi). Sistematikanya bisa dilihat dalam Lampiran.

BAB III

BATANG TUBUH SKRIPSI

Sebagai karya ilmiah tertinggi dalam menempuh pendidikan program S1, skripsi memiliki batang tubuh tertentu. Secara umum skripsi terdiri atas tiga bagian, yakni Bagian Awal, Bagian Isi, dan Bagian Akhir. Penjelasan berikut memuat uraian tentang poin-poin penting dan tata cara penulisannya untuk setiap bagian skripsi tersebut.

A. Poin-Poin Dalam Setiap Bagian

Poin-poin atau item-item yang terdapat dalam Bagian Awal, Bagian Isi, dan Bagian Akhir adalah sebagai berikut:

1. Bagian Awal, terdiri dari:

- a. Halaman Judul
- b. Halaman Pengesahan
- c. Halaman Pernyataan
- d. Abstrak
- e. Riwayat Hidup
- f. Kata Pengantar
- g. Daftar Isi
- h. Daftar Tabel
- i. Daftar Gambar (jika ada)
- j. Daftar Lampiran (jika ada)

2. Bagian Isi, terdiri dari:

- a. Pendahuluan, yang memuat latar belakang penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian serta kegunaan penelitian.
- b. Kerangka Dasar Teori terdiri dari Teori dan Konsep, Hipotesis (penelitian kuantitatif), Definisi Konseptual, Definisi Operasional/ Fokus Penelitian, dan (rincian) Data Yang Diperlukan.
- c. Metode Penelitian, terdiri dari Jenis Penelitian, Tempat dan Waktu Penelitian¹, Populasi dan Sampel/Sumber Data, Teknik Pengambilan Data, Alat Pengukur Data dan Teknik Analisis Data.
- d. Hasil dan Pembahasan: untuk analisis kuantitatif, terdiri dari Gambaran Umum, Karakteristik Responden, Analisis Variabel dan Sub-Variabel, dan Pengujian Hipotesis; untuk analisis kualitatif, terdiri dari Gambaran Umum dan pembahasan data/hasil penelitian

¹ Waktu Penelitian hanya menyebutkan periode pelaksanaan penelitian, bukan jadwal penelitian. Misal: Penelitian ini dilakukan mulai Januari 2008 sampai Mei 2008.

yang judul pokok bahasannya (sub-judul) disesuaikan dengan fokus penelitian.

e. Penutup, terdiri atas kesimpulan dan rekomendasi.

3. Bagian Akhir, terdiri dari:

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran

B. Penjelasan

Ketentuan umum tentang tata cara penulisan yang harus diperhatikan untuk setiap bagian skripsi adalah sebagai berikut:

1. Bagian Awal

- a. Halaman Judul, terdiri dari halaman judul bagian luar (hardcover) dan halaman judul bagian dalam (lihat Lampiran). Halaman judul memuat:
 - 1) Judul penelitian yang dibuat singkat, jelas dan tepat.
 - 2) Maksud dibuatnya skripsi adalah untuk memenuhi sebagian dari persyaratan guna memperoleh gelar sarjana ilmu sosial.
 - 3) Nama mahasiswa disajikan dengan lengkap tanpa singkatan. Di bawah nama diketik NIM.
 - 4) Lambang Universitas Mulawarman dengan ukuran 4 cm x 3,5 cm dan titik tengahnya terletak diantara NIM mahasiswa dengan baris nama Program.
 - 5) Nama Lembaga.
 - 6) Tahun penulisan adalah tahun lulus Ujian Skripsi.
- b. Halaman Pengesahan berisi Judul, Nama, NIM, Program, Fakultas, serta nama dan tandatangan Pembimbing Skripsi (I dan II), dan Dekan yang menyatakan bahwa skripsi tersebut telah disetujui (lihat Lampiran). Tanggal Lulus Ujian yang dicantumkan adalah tanggal pelaksanaan Ujian Skripsi.
- c. Halaman Pernyataan merupakan halaman yang berisi pernyataan bahwa penulisan skripsi tersebut merupakan hasil karya sendiri bukan hasil plagiat atau penjiplakan hasil karya orang lain.
- d. Abstrak merupakan bagian dari laporan penelitian. Abstrak ditulis dengan spasi tunggal (satu spasi) dan menggunakan Bahasa Indonesia. Jumlah kata antara 150-250 kata dan dalam satu halaman. Penulisan abstrak diikuti 3-10 kata kunci (*keywords*) untuk memudahkan penyusunan bibliografi atau abstract database (lihat Lampiran). Abstrak terdiri dari:
 - 1) Paragraf pertama memberikan informasi umum dan ringkas tentang tema/topik penelitian, tujuan utama penelitian, dan (jika

- memungkinkan) alasan utama mengapa penelitian dimaksud penting untuk dilakukan.
- 2) Paragraf kedua memberikan informasi mengenai metodologi penelitian (tempat penelitian, pemilihan sampel/responden/*key informants*, dan pengumpulan serta analisis data).
 - 3) Paragraf ketiga memberikan informasi tentang hasil temuan atau kesimpulan yang disusun berdasarkan analisis dan pembahasan terhadap data yang diperoleh.
- e. Riwayat Hidup, berisi riwayat hidup singkat penulis, seperti tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, perolehan beasiswa, prestasi akademis/non-akademis, dan lain sebagainya. Dalam halaman Riwayat Hidup, pas foto (ukuran 3 x 4 cm) boleh ditempelkan (di pojok kiri atas).
 - f. Kata Pengantar, berisi uraian singkat tentang maksud penyusunan skripsi dan ucapan terima kasih serta penghargaan kepada pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi.
 - g. Daftar Isi, memberikan gambaran secara menyeluruh mengenai isi skripsi dan bertujuan untuk memudahkan pembaca mengerti alur isi skripsi serta memudahkan pembaca mengetahui/mencari dengan cepat letak suatu pokok bahasan/bab/sub bab. Daftar isi memuat: urutan bab dan sub bab disertai nomor halamannya masing-masing dan kerangka dari keseluruhan skripsi.
 - h. Daftar Tabel, merupakan daftar yang memuat nomor dan judul tabel beserta nomor halamannya secara teratur berdasarkan urutan nomor tabel.
 - i. Daftar Gambar, merupakan daftar yang memuat nomor dan judul gambar beserta nomor halamannya secara teratur berdasarkan urutan nomor gambar.
 - j. Daftar Lampiran, merupakan daftar yang memuat nomor dan judul lampiran secara teratur berdasarkan urutan nomor lampiran.

2. Bagian Isi

- a. Pendahuluan, terdiri dari:
 - 1) Latar Belakang Penelitian, pembahasan dimulai dengan uraian secara umum tentang hal-hal yang berkaitan dengan variable penelitian, menjurus kepada hal-hal yang sifatnya spesifik, khususnya yang berkaitan dengan fenomena atau permasalahan yang timbul di obyek penelitian, yang kemudian mengarah kepada arti pentingnya penelitian tersebut dilakukan.
 - 2) Perumusan Masalah Penelitian, merupakan rumusan masalah dalam bentuk pertanyaan yang dapat diteliti secara jelas dan diuji melalui pengumpulan dan analisis data. Rumusan masalah

hendaknya bersifat spesifik dan tidak terlalu umum. Misalnya, “motivasi” (terlalu umum), lebih tepat jika menggunakan “motivasi kerja” (lebih fokus).

- 3) Tujuan Penelitian, disesuaikan dengan masalah penelitian yang dirumuskan. Di sini dijelaskan tentang tujuan yang hendak di capai dalam melakukan penelitian.
- 4) Kegunaan Penelitian, menguraikan tentang kegunaan atau kontribusi apa yang diberikan dari hasil penelitian tersebut, baik dari aspek teoritis maupun aspek praktisnya.

b. Kerangka Dasar Teori, terdiri dari:

- 1) Kerangka teori, konsep, definisi ataupun preposisi yang ada hubungannya dengan variable-variabel penelitian. Pembahasan bagian ini difokuskan pada satu atau lebih teori. Kerangka teoritis dibuat untuk memecahkan masalah penelitian dengan menggambarkan variabel dan hubungan antar variabel penelitian. Kerangka teoritis juga ditujukan untuk menjadi landasan dalam pengembangan model penelitian dan perumusan hipotesis.
- 2) Perumusan Hipotesis² adalah jawaban sementara dari permasalahan yang diteliti, yang kebenarannya perlu diuji secara empiris. Hipotesis diperlukan untuk penelitian korelasional, kausal komparatif, eksperimental dan sebagian deskriptif. Hipotesis yang baik antara lain memenuhi kriteria berikut ini :
 - a) Berupa pernyataan yang mengarah pada tujuan penelitian.
 - b) Berupa pernyataan yang dirumuskan dengan maksud untuk dapat diuji secara empiris.
 - c) Rumusan hipotesis dapat dinyatakan dalam berbagai bentuk hipotesis, antara lain seperti berikut ini:
 - (1) Hipotesis nol (*null hypothesis*) dan hipotesis alternatif (*alternative hypothesis*).

Contoh Hipotesis Nol :

Partisipasi masyarakat tidak berpengaruh secara signifikan terhadap pelaksanaan pembangunan di Kelurahan Sumber Jaya.

Contoh Hipotesis Alternatif :

Partisipasi masyarakat berpengaruh secara signifikan terhadap pelaksanaan pembangunan di Kelurahan X.

² Perumusan Hipotesis wajib untuk penelitian kuantitatif. Walaupun tidak diwajibkan, penelitian kualitatif juga bisa berisi hipotesis yang pembuktiannya dilakukan dengan analisis kualitatif.

(2) Pernyataan “jika-maka” (*if-then statement*) atau proposisi.

Contoh:

Jika pengawasan ditingkatkan maka disiplin kerja pegawai akan meningkat.

- 3) Definisi Konseptual, berisi formulasi atau pengertian tentang variabel penelitian, yang didasarkan pada berbagai teori, konsep, definisi maupun preposisi yang dikutip sebelumnya dalam sub-bab Teori dan Konsep.
- 4) Definisi Operasional (untuk penelitian Kuantitatif) atau Fokus Penelitian (untuk penelitian Kualitatif), berisi indikator-indikator penelitian, yang digunakan untuk memudahkan melakukan pengukuran terhadap gejala/permasalahan yang berkaitan dengan variabel penelitian.
- 5) Data Yang Diperlukan, berisi **rincian data-data yang dicari** dalam penelitian lapangan, yang terdiri dari data-data **Umum** (misal: sejarah desa, geografi desa, demografi, sarana prasarana, pemerintahan desa, dsb) dan data-data **Khusus** yang terdiri dari identitas responden (misal: menurut umur, jenis kelamin, tingkat pendidikan, dsb)³ dan indikator-indikator penelitian (sebagaimana yang termuat dalam Definisi Operasional atau Fokus Penelitian).

c. Metode Penelitian, terdiri dari:

- 1) Jenis penelitian, menjelaskan tentang jenis penelitian yang digunakan, seperti penelitian deskriptif, komparatif dan asosiatif.
- 2) Tempat dan Waktu Penelitian, berisi lokasi penelitian dan periode penelitian.
- 3) Populasi dan sampel atau sumber data, berisi tentang teknik yang digunakan dalam pemilihan sampel atau narasumber, disertai dengan penjelasan tentang proses pengambilan sampel tersebut, yang didasarkan dengan berbagai teknik pengambilan sampel.
- 4) Teknik pengumpulan data, berisi uraian data yang digunakan yang terdiri dari data primer dan atau data sekunder serta penjelasan tentang bagaimana cara memperoleh data tersebut.
- 5) Alat Pengukur Data, berisi alat/cara yang dipakai mengukur data. Misalnya cara penentuan skor (pembobotan, *scoring*), dan lain sebagainya (untuk analisis kuantitatif).
- 6) Teknik Analisis Data, berisi tentang teknik analisis data yang digunakan, seperti :

³ Wajib untuk penelitian kuantitatif. Untuk penelitian kualitatif, bisa berupa identitas *key informants* tapi tidak wajib (perlu dilihat urgensinya atau konteks permasalahannya).

- a) Analisis kualitatif, dengan menganalisis secara kualitatif baik data-data kualitatif maupun data-data kuantitatif.
 - b) Analisis kuantitatif, dengan menggunakan statistik inferensial (parametrik atau non-parametrik) untuk menganalisis data-data kuantitatif atau data-data yang telah dikuantifikasi. Pemilihan alat uji statistik dipengaruhi oleh tujuan penelitian, jenis data dan skala pengukuran variabel yang digunakan.
- d. Hasil dan Pembahasan, berisi gambaran umum, data yang berkaitan dengan obyek penelitian, baik berupa data primer maupun data sekunder. Data yang diperoleh di lapangan, disajikan baik dalam bentuk tabel, atau kutipan yang berupa pernyataan dari responden. Data yang disajikan tersebut kemudian dibahas. Sebagaimana disebutkan di depan, bab “Hasil dan Pembahasan” untuk Analisis Kuantitatif terdiri dari gambaran umum, karakteristik responden, analisis variabel dan sub-variabel, dan pengujian hipotesis; sementara bab “Hasil dan Pembahasan” untuk Analisis Kualitatif terdiri dari gambaran umum dan pembahasan hasil penelitian yang pokok bahasannya (sub-judul) disesuaikan dengan fokus penelitian.

3. Penutup

- a. Kesimpulan memuat rangkuman hasil analisis dan pembahasan yang pada dasarnya merupakan jawaban atas permasalahan yang diajukan sebelumnya.
- b. Rekomendasi berisi masukan atau saran berkenaan dengan kesimpulan yang diperoleh, khususnya bagi pembuat kebijakan dalam penentuan atau pengambilan tindakan yang bertujuan untuk memperbaiki keadaan, menyempurnakan prosedur kerja, dan lain sebagainya. Rekomendasi juga bisa berisi masukan atau saran untuk peneliti lain yang sedang atau akan melakukan penelitian dengan topik penelitian sejenis.

4. Bagian Akhir

- a. Daftar Pustaka, memuat referensi yang diacu dan dibaca langsung dalam menyusun penelitian dan disajikan menurut abjad nama penulis tanpa nomor urut. Contoh Daftar Pustaka bisa dilihat dalam Lampiran.
- b. Lampiran, berisi lampiran-lampiran baik berupa tabel, gambar, struktur, dan lain sebagainya, yang bertujuan untuk melengkapi penjelasan hasil penelitian.

BAB IV

TATA LAKSANA SEMINAR DAN UJIAN SKRIPSI

Bab ini membahas tata laksana atau aturan-aturan dalam pelaksanaan Seminar Proposal, Seminar Hasil Penelitian, dan Ujian Skripsi/Pendadaran yang harus diperhatikan, dipatuhi, dan dipersiapkan oleh mahasiswa yang melaksanakan tugas akhir berupa penyusunan skripsi.

A. Tata Laksana Seminar Proposal

Tata laksana atau aturan-aturan dalam pelaksanaan Seminar Proposal adalah sebagai berikut:

1. Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa bertanggung jawab penuh terhadap karya ilmiah yang diajukan dan diseminarkan dalam Seminar Proposal.
- b. Pada saat seminar, mahasiswa wajib memperhatikan saran-saran penguji dan pembimbing.
- c. Mahasiswa yang proposalnya dinilai tidak layak atau tidak *feasible* oleh Dewan Penguji, wajib membuat proposal baru.
- d. Pengecekan perbaikan proposal skripsi serta pemberian persetujuan dilakukan oleh Pembimbing dan Penguji setelah mahasiswa melakukan perbaikan sesuai hasil keputusan sidang. Mahasiswa tidak diperkenankan melakukan penelitian lapangan apabila belum mendapat persetujuan dimaksud.

2. Tata Tertib Untuk Mahasiswa Yang Diuji

- a. Harus hadir di sekitar ruang sidang minimal 15 menit sebelum sidang dimulai.
- b. Pada saat Seminar Proposal, mahasiswa yang mempresentasikan proposalnya diwajibkan memakai kemeja putih lengan panjang, dasi panjang, jaket almamater Unmul, dan celana panjang warna hitam (laki-laki) atau rok warna hitam (perempuan).
- c. Materi Proposal Penelitian harus dibuat dan dipresentasikan dengan *slide-slide* Power Point.
- d. Menerima hasil keputusan dewan penguji.

B. Tata Laksana Seminar Hasil Penelitian

Ketentuan-ketentuan dalam pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian adalah sebagai berikut:

1. Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa bertanggung jawab penuh terhadap karya ilmiah yang diajukan dan diseminarkan dalam Seminar Hasil Penelitian.

- b. Pada saat seminar, mahasiswa wajib memperhatikan saran-saran penguji dan pembimbing.
- c. Mahasiswa yang hasil penelitiannya dinilai tidak layak oleh Dewan Penguji, wajib melakukan penelitian ulang.
- d. Pengecekan perbaikan hasil penelitian skripsi serta pemberian persetujuan dilakukan oleh Pembimbing dan Penguji setelah mahasiswa melakukan perbaikan sesuai hasil keputusan sidang.

2. Tata Tertib Untuk Mahasiswa Yang Diuji

- a. Harus hadir di sekitar ruang sidang minimal 15 menit sebelum sidang dimulai.
- b. Pada saat pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian, mahasiswa yang mempresentasikan proposalnya diwajibkan memakai PSUB (Pakaian Seragam Upacara Besar).
- c. Menerima hasil keputusan dewan penguji.
- d. Materi Hasil Penelitian harus dibuat dan dipresentasikan dengan *slide-slide* Power Point.

C. Tata Laksana Ujian Skripsi

Ketentuan-ketentuan dalam pelaksanaan ujian skripsi dijabarkan dalam uraian berikut:

1. Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa bertanggung jawab penuh terhadap karya ilmiah yang diajukan dan dipresentasikan dalam ujian skripsi serta bentuk final skripsi yang berupa skripsi yang dijilid (*hardcopy*) dan file yang disimpan dalam cakram digital (*softcopy*).
- b. Nilai akhir diputuskan oleh Dewan Penguji adalah mutlak/final.
- c. Mahasiswa dapat dinyatakan tidak lulus bila nilai akhir yang dicapainya tidak memenuhi syarat kelulusan.
- d. Pengecekan perbaikan skripsi serta pemberian persetujuan akan dilakukan oleh Pembimbing setelah mahasiswa melakukan perbaikan sesuai hasil keputusan sidang.

2. Tata Tertib Untuk Mahasiswa Yang Diuji

- a. Harus hadir di sekitar ruang sidang minimal 15 menit sebelum sidang dimulai.
- b. Pada saat Ujian Skripsi, mahasiswa yang diuji diwajibkan memakai Jas lengkap warna hitam/gelap.
- c. Menerima hasil keputusan dewan penguji secara mutlak.
- d. Materi Skripsi harus dibuat dan dipresentasikan dengan *slide-slide* Power Point.

BAB V

BERKAS SKRIPSI YANG DISERAHKAN

Mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi diwajibkan untuk menyerahkan berkas skripsi sebagai bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan studinya dan sebagai bentuk sumbangan mahasiswa dalam memperkaya khazanah keilmuan. Ada dua bentuk skripsi yang harus diserahkan oleh mahasiswa, yakni yang berbentuk *hardcopy* (tercetak/terjilid) dan *softcopy* (berupa file yang disimpan dalam cakram digital).

A. *Hardcopy* (Cetakan/Terjilid)

Ketentuan tentang susunan naskah skripsi dan jumlah skripsi cetakan/terjilid yang harus diserahkan adalah sebagai berikut:

1. Susunan Naskah Skripsi

Skripsi berbentuk cetakan, penjilidannya disusun dengan urutan sebagai berikut:

- a. Cover luar (warna biru Fisip Unmul)
- b. Judul dalam
- c. Halaman Pernyataan
- d. Halaman Pengesahan
- e. Halaman Abstrak
- f. Riwayat Hidup
- g. Kata Pengantar
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Tabel
- j. Daftar Gambar (jika ada)
- k. Daftar Lampiran (jika ada)
- l. Isi Skripsi
- m. Daftar Pustaka
- n. Lampiran-Lampiran (jika ada)

2. Jumlah Skripsi Yang Diserahkan

Jumlah skripsi berbentuk cetakan yang harus diserahkan oleh mahasiswa yang dinyatakan telah lulus dalam Ujian Skripsi adalah sebanyak enam buah/eksemplar, dengan distribusi masing-masing satu eksemplar untuk:

- a. Untuk Bagian Pengajaran Program S1 PIN (arsip).
- b. Untuk Perpustakaan Program S1 PIN.
- c. Untuk Perpustakaan Fisip Unmul.
- d. Untuk Perpustakaan Unmul.
- e. Untuk Pembimbing I.
- f. Untuk Pembimbing II.

B. Softcopy (File)

Ketentuan tentang jenis dan format penamaan file serta jumlah skripsi dalam cakram digital yang harus diserahkan adalah sebagai berikut:

1. Jenis File

Selain yang berbentuk cetakan (*hardcopy*), skripsi yang diserahkan adalah juga yang berbentuk file (*softcopy*), yang terdiri dari:

a. File Utama (Naskah Skripsi)

Skripsi berbentuk *softcopy* (file) dibuat dalam file PDF dan dicopy/disimpan ke dalam cakram digital (CD R, CD RW, DVD R, atau DVD RW). Jika terpaksa harus memecah file, hal ini diperbolehkan asalkan nama file mencerminkan isi dari file. Nama file dibuat dalam huruf kecil dan spasinya diganti dengan garis bawah (“_”) (agar *cross browser* dan *cross server*). Format penamaan file adalah sebagai berikut:

1) Jika hanya terdiri dari satu file:

skripsi_tahunskripsi_namamhs[max_2kata]_namafile[max_4kata].pdf

Contoh :

skripsi_2008_abdul_aziz_peranan_pemimpin_dalam_pembangunan.pdf
skripsi_2008_martono_korelasi_pendidikan_terhadap_partisipasi.pdf
skripsi_2008_suhartini_implementasi_kebijakan_retribusi.pdf
skripsi_2008_sumarno_d.p._kinerja_lpm_desa_sumberjaya.pdf

2) Jika terdiri dari beberapa file:

nomorurut_skripsi_tahunskripsi_namamhs[max_2kata]_namafile[max_4kata].pdf

Contoh :

01_skripsi_2008_abdul_aziz_judul_pernyataan_pengesahan_dsb.pdf
02_skripsi_2008_abdul_aziz_bab_i_pendahuluan.pdf
03_skripsi_2008_abdul_aziz_bab_ii_kerangka_teoris.pdf
04_skripsi_2008_abdul_aziz_bab_iii_metode_penelitian.pdf
05_skripsi_2008_abdul_aziz_bab_iv_hasil_pembahasan.pdf
06_skripsi_2008_abdul_aziz_bab_v_penutup.pdf
07_skripsi_2008_abdul_aziz_daftar_pustaka.pdf
08_skripsi_2008_abdul_aziz_lampiran.pdf

b. File Peta

Jika ada peta-peta dalam bentuk file atau hasil scan, letakkan peta-peta ini dalam folder/direktori “peta” pada cakram digital dimaksud. File-

file yang diletakkan dalam folder “peta” diberi nama dengan huruf kecil sesuai nama petanya.

c. File Foto

Jika ada foto-foto dokumentasi penelitian dalam bentuk file atau hasil scan, letakkan foto-foto tersebut dalam folder/direktori “foto” pada cakram digital dimaksud. File-file yang diletakkan dalam folder “foto” diberi nama dengan huruf kecil sesuai nama petanya.

d. File Dokumen

Jika ada dokumen-dokumen dalam bentuk file atau hasil scan (misal: hasil scan SK Bupati, kronologis kejadian, dokumen berita acara kesepakatan, dsb), letakkan dokumen-dokumen dimaksud dalam folder/direktori “dokumen” pada cakram digital dimaksud. File-file yang diletakkan dalam folder “dokumen” diberi nama dengan huruf kecil sesuai nama dokumennya.

2. Jumlah Cakram Digital Yang Diserahkan

Jumlah cakram digital yang harus diserahkan adalah sebanyak tiga buah/keping, dengan distribusi masing-masing satu keping untuk:

- a. Untuk Bagian Pengajaran Program S1 PIN (arsip).
- b. Untuk Perpustakaan Program S1 PIN.
- c. Untuk Perpustakaan Fisip Unmul.