



UNIVERSITAS PENDIDIKAN NASIONAL

BUKU PANDUAN

Penulisan Proposal
Penelitian dan Skripsi

FAKULTAS ILMU
SOSIAL DAN
HUMANIORA



2025



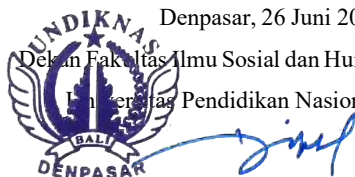
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, buku pedoman Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora Universitas Pendidikan Nasional berhasil tersusun. Buku Panduan ini memuat berbagai ketentuan mengenai penulisan dan ujian skripsi di Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) Universitas Pendidikan Nasional (UNDIKNAS). Ketentuan yang dimuat dalam buku panduan ini lebih bersifat teknis.

Buku panduan ini disusun sebagai pedoman bagi dosen, mahasiswa, dan pegawai administrasi yang terlibat dalam proses penulisan dan ujian skripsi sehingga ada keseragaman dalam memahami dan melaksanakan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan proses penulisan dan ujian skripsi. Kami berharap bahwa buku panduan ini dapat menjadi referensi yang berguna dan membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses akademik.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat dan meningkatkan kualitas pendidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) Universitas Pendidikan Nasional Denpasar.

Denpasar, 26 Juni 2025
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum)
Universitas Pendidikan Nasional Denpasar



Dr. Putu Dyah Permatha Korry, SE.,MM.

Lektor/IIId

NPP: 02.07.15.256

DAFTAR ISI

KATA PENGANTARi

DAFTAR ISI..... ii

BAB I PENDAHULUAN1

1.1. Batasan1

1.1.1. Skripsi1

1.1.2. Artikel Ilmiah1

1.2. Tujuan.....2

1.2.1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) 3

1.3 Bidang Konsentrasi Skripsi.....3

1.3.1 Administrasi Publik.....4

1.3.2 Ilmu Komunikasi4

BAB II PEMBIMBING SKRIPSI/ARTIKEL ILMIAH.....5

2.1 Kriteria Pembimbing.....5

2.2 Uraian Tugas Pembimbing.....5

2.3 Kode Etik Dosen Pembimbing dan Penguji6

BAB III MEKANISME PENYUSUNAN SKRIPSI.....8

3.1. Prasyarat8

3.2. Kegiatan Pra Penelitian9

3.2.1. Pengajuan Judul Penelitian.....9

3.2.2. Penyusunan Proposal Penelitian.....9

3.2.3. Ujian Proposal Penelitian	11
3.3. Pelaksanaan Penelitian	14
3.3.1. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing	14
3.3.2. Jangka Waktu Penelitian	14
3.4. Ujian Skripsi.....	15
3.4.1. Prasyarat.....	15
3.4.2. Pelaksanaan.....	16
3.4.3. Penilaian.....	17
3.4.4. Hasil Ujian Skripsi	19
3.4.5. Penyerahan Skripsi.....	20
BAB IV FORMAT DAN TATA CARA PENULISAN SKRIPSI	21
4.1. Format Skripsi.....	21
4.1.1. Bagian Awal	21
4.1.2. Bagian Isi	26
4.1.3. Bagian Akhir.....	31
4.2. Tata Cara Penulisan.....	31
4.2.1. Bahan dan Ukuran	31
4.2.2. Pengetikan.....	32
4.2.3. Pemberian Tanda Urut.....	34
4.2.4. Bahasa dan Istilah.....	37
4.2.5. Penulisan Referensi dan Daftar Pustaka	37
4.2.6. Jumlah Halaman	38

Panduan Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi

4.2.7. Kutipan	47
4.2.8 Sumber Referensi	48
BAB V METODE PENELITIAN	49
5.1. Metode Penelitian Ilmu Sosial (Ilmu Komunikasi dan Administrasi Publik)	49
5.1.1. Pendekatan Penelitian Kuantitatif (<i>Positivist Approach</i>).....	49
5.1.2. Pendekatan Penelitian Kualitatif (<i>Interpretivist Approach</i>) .	54
LAMPIRAN.....	59

BAB I

PENDAHULUAN

Karya ilmiah disusun oleh mahasiswa dengan tujuan untuk menunjukkan adanya kemampuan dan sikap berpikir ilmiah secara mandiri dari mahasiswa program Sarjana (S1). Karya ilmiah ini dilaksanakan oleh mahasiswa dengan melakukan penelitian untuk memperoleh dan membuktikan jawaban atas suatu pokok permasalahan yang ditemukan. Pengkajian masalah itu sesuai dengan bidang ilmu yang menjadi kajian dalam Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) yang meliputi program studi Administrasi Publik dan Ilmu Komunikasi.

1.1. Batasan

1.1.1. Skripsi

Skripsi adalah karya tulis akademik perorangan, hasil studi, dan atau penelitian yang disusun dengan prosedur dan bentuk yang sesuai dengan pedoman yang ditetapkan. karya tulis ini berisi analisis dan pembahasan serta temuan sebagai sumbangan bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di bidang Administrasi Publik, dan Ilmu Komunikasi yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah arahan dosen pembimbing.

1.1.2. Artikel Ilmiah

Artikel Ilmiah merupakan penelitian perorangan, hasil studi, dan atau penelitian yang disusun dengan prosedur dan bentuk yang sesuai dengan pedoman yang ditetapkan. Karya tulis ini berisi analisis dan pembahasan serta temuan sebagai sumbangan bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di bidang Administrasi Publik dan Ilmu Komunikasi yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah arahan dosen pembimbing. Selanjutnya artikel ilmiah akan dipublikasikan pada jurnal Nasional Terakreditasi atau jurnal Internasional bereputasi.

1.2. Tujuan

Penyusunan skripsi disertai artikel ilmiah merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam pendidikan S1 untuk mencapai gelar sarjana di bidang Administrasi Publik dan Ilmu Komunikasi. Tujuan penyusunan skripsi dan artikel ilmiah adalah memberikan kemampuan kepada mahasiswa S1 untuk:

- i. Memahami asas-asas keilmuan sehingga dapat berfikir, bersikap dan bertindak sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing pada program studi, Administrasi Publik, dan Ilmu Komunikasi;
- ii. Menguasai ilmu dan metodologi penelitian dalam bidang administrasi publik dan ilmu komunikasi, sehingga dapat mengkoordinasikan dan melaksanakan penelitian ilmiah;

- iii. Memperluas dan memperdalam pengetahuan dalam bidang dan materi penelitian pada program administrasi publik dan ilmu komunikasi, sehingga dapat mengaplikasikan ilmu secara praktis.

1.2.1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum)

i. Visi:

Menjadikan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum)

“Unggul dalam menjalankan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta berlandaskan Tri Hita Karana dalam mewujudkan Lulusan yang berjiwa kewirausahaan, berorientasi riset, dan memiliki daya Saing Internasional”.

ii. Misi:

- a. Melaksanakan pendidikan di bidang ilmu komunikasi dan administrasi publik yang berkualitas dengan metode pembelajaran yang kreatif dan inovatif
- b. Melaksanakan penelitian dengan topik-topik terbaru dalam bidang ilmu komunikasi dan administrasi publik
- c. Melaksanaakan pengabdian masyarakat yang berorientasi pada sustainable development goals
- d. Melaksanakan kerjasama baik lokal, nasional, maupun internasional dalam bidang ilmu komunikasi dan administrasi publik
- e. Memberikan bantuan dan pelayanan terbaik untuk menunjang proses belajar mengajar

1.3 Bidang Konsentrasi Skripsi

Bidang konsentrasi skripsi adalah persoalan atau masalah dalam bidang ilmu pada Program Studi Administrasi Publik dan Ilmu Komunikasi.

1.3.1 Administrasi Publik

- i. Bidang Kebijakan Publik
- ii. Bidang Manajemen Sektor Publik

1.3.2 Ilmu Komunikasi

- i. Bidang Public Relations
- ii. Bidang Jurnalistik

BAB II

PEMBIMBING SKRIPSI/ARTIKEL ILMIAH

Dalam penyusunan skripsi/artikel ilmiah, mahasiswa memperoleh arahan dan bimbingan dari satu orang dosen pembimbing. Berikut kriteria, uraian tugas, dan prosedur penetapan serta penggantian dosen pembimbing.

2.1 Kriteria Pembimbing

Pembimbing adalah dosen di Fakultas Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) atau yang ditugaskan oleh Dekan yang mempunyai kriteria sebagai berikut:

- i. Pembimbing adalah dosen yang memiliki kualifikasi pendidikan minimal Magister (S2), memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dan serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Asisten Ahli;
- ii. Memiliki kompetensi sesuai dengan topik penelitian skripsi/artikel ilmiah yang ingin diteliti oleh mahasiswa yang bersangkutan;
- iii. Ditunjuk oleh Dekan Fakultas Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) melalui Surat Keputusan Dekan.

2.2 Uraian Tugas Pembimbing

Pembimbing bertanggungjawab mengarahkan, membimbing, dan mengawasi setiap tahap kegiatan dalam penyusunan artikel ilmiah/skripsi.

Sesuai dengan proses penyusunan skripsi/artikel ilmiah, maka tugas pembimbing dapat dirinci sebagai berikut:

- i. Wajib dan berwenang mengarahkan desain penelitian skripsi/artikel ilmiah berdasarkan pengajuan mahasiswa;
- ii. Membimbing mahasiswa dalam menyusun proposal penelitian skripsi/artikel ilmiah;
- iii. Mempertimbangkan saran penyempurnaan yang diperoleh dari hasil ujian proposal penelitian dan ujian skripsi;
- iv. Membimbing dan mengawasi pelaksanaan penelitian;
- v. Membimbing mahasiswa dalam menyusun skripsi/artikel ilmiah;
- vi. Memberikan bimbingan dengan menekankan kepada aspek substansi dan standar tata tulis ilmiah (kriteria, syarat, dan metodologi penulisan ilmiah yang berlaku di Fishum);
- vii. Mengisi jadwal bimbingan mahasiswa pada *Sistem Cloud* masing-masing dosen;
- viii. Bertindak sebagai ketua penguji ujian proposal penelitian dan skripsi;
- ix. Membimbing dalam proses revisi artikel ilmiah sesuai dengan arahan reviewer jurnal yang dituju.

2.3 Kode Etik Dosen Pembimbing dan Penguji

Selain memenuhi kualifikasi di atas, Dosen Pembimbing maupun Dosen Penguji wajib mematuhi kode etik sebagai berikut:

- i. Dosen pembimbing memiliki komitmen untuk menjalankan kegiatan/proses bimbingan skripsi/artikel ilmiah dengan baik;
- ii. Dosen bersikap edukatif dan memiliki paradigma untuk meningkatkan mutu serta kualitas skripsi/artikel ilmiah;
- iii. Dosen memiliki pemahaman mendasar terhadap aturan serta ketentuan yang tertuang dalam pedoman ini;
- iv. Dosen Pembimbing bertanggung jawab secara moral dan akademik terhadap isi skripsi/artikel ilmiah yang disusun oleh Mahasiswa;
- v. Dosen wajib bersikap terbuka dan menjunjung tinggi integritas akademik;
- vi. Dosen tidak diperbolehkan melakukan berbagai bentuk transaksi berkaitan dengan penulisan skripsi/artikel ilmiah dan/atau nilai baik dengan mahasiswa maupun pihak-pihak lainnya;
- vii. Dosen wajib bersikap dan bertindak adil, objektif, dan tidak diskriminatif kepada mahasiswa;
- viii. Dosen pembimbing berorientasi pada kelulusan skripsi/artikel ilmiah tanpa mengabaikan etika serta norma yang berlaku;
- ix. Dosen dilarang meminta dan menerima hadiah/gratifikasi dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan tugasnya sebagai dosen.

BAB III

MEKANISME PENYUSUNAN SKRIPSI

Skripsi disusun oleh mahasiswa yang telah memenuhi syarat akademik dan proses administrasi, dengan mengikuti prosedur yang berlaku untuk dipertanggungjawabkan dalam ujian. Prosedur penyusunan skripsi yang merupakan prasyarat yang harus dipenuhi mahasiswa meliputi kegiatan pra penelitian, pelaksanaan penelitian, kegiatan pasca penelitian dan persiapan ujian skripsi. Sudah menjadi kewajiban bagi mahasiswa untuk mencari ide-ide baru, lewat membaca buku-buku baru, artikel/jurnal ilmiah nasional maupun internasional maupun dari media cetak maupun elektronik.

3.1. Prasyarat

Sebelum menyusun proposal penelitian, mahasiswa harus:

- i. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan;
- ii. Telah lulus dengan minimal 120 Satuan Kredit Semester (SKS) bagi mahasiswa program studi administrasi publik dan ilmu komunikasi, termasuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Kerja Lapangan (PKL);
- iii. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal B (Baik);
- iv. Telah lulus atau sedang menempuh mata kuliah konsentrasi;

- v. Telah melakukan pengisian Formulir Rencana Studi (FRS) skripsi secara digital di akun *Undiknas Mobile* atau *website* admission.undiknas.ac.id masing-masing mahasiswa.

3.2. Kegiatan Pra Penelitian

Kegiatan Pra Penelitian untuk penyusunan proposal penelitian meliputi pengajuan judul, penyusunan proposal dan penetapan pembimbing serta pembahasan proposal yang dapat dilakukan oleh masing-masing mahasiswa melalui *Undiknas Mobile* atau *website* admission.undiknas.ac.id pada menu skripsi/tugas akhir.

3.2.1. Pengajuan Judul Penelitian

Rencana judul skripsi, penyusunan proposal dan penetapan pembimbing serta pembahasan usulan skripsi, meliputi:

- a. Mahasiswa mendaftar dengan mengajukan judul penelitian, mengisikan konsentrasi, dan memilih dosen pembimbing sesuai dengan daftar nama dosen pembimbing yang tertera pada *Undiknas Mobile* atau *website* admission.undiknas.ac.id di menu skripsi/tugas akhir;
- b. Menyerahkan proposal penelitian kepada dosen pembimbing;
- c. Setelah proposal penelitian sudah disetujui oleh dosen pembimbing, selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan (SK) Dekan terkait Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi.

3.2.2. Penyusunan Proposal Penelitian

Proposal penelitian disusun oleh mahasiswa dengan arahan seorang Dosen Pembimbing dan proses bimbingan dilakukan secara digital di akun *Undiknas Mobile*, atau *website* admission.undiknas.ac.id masing- masing mahasiswa dan di sistem *Cloud* Undiknas masing-masing dosen pembimbing atau dengan kesepakatan bersama antara mahasiswa dan dosen. Adapun format Proposal Penelitian, sebagai berikut:

- i. Bagian Awal, yang terdiri dari:
 - a. Sampul depan (lihat lampiran 1)
 - b. Halaman judul (lihat lampiran 2)
 - c. Halaman persetujuan pembimbing (lihat lampiran 3)
 - d. Halaman pengesahan (setelah ujian) (lihat lampiran 4)
 - e. Kata pengantar
 - f. Daftar isi
- ii. Bagian Utama, meliputi:
 - a. Judul
 - b. Latar Belakang Masalah
 - c. Rumusan Masalah
 - d. Tujuan Penelitian
 - e. Manfaat Penelitian
 - f. Kajian Teoritis
 - g. Originalitas penelitian
 - h. Kerangka Pemikiran

- i. Hipotesis Penelitian (bila ada)
- j. Definisi Operasional / Operasionalisasi Variabel
(o p t i o n a l)
- k. Metode Penelitian
- iii. Bagian Akhir, terdiri dari:
 - a. Daftar Pustaka
 - b. Lampiran-Lampiran
 - 1. Jadwal Kegiatan
 - 2. Daftar Riwayat Hidup
 - 3. Dokumentasi (jika ada)
 - 4. Pedoman wawancara (jika ada)
 - 5. Data pendukung lainnya

3.2.3. Ujian Proposal Penelitian

Setiap proposal penelitian yang telah dinyatakan layak oleh pembimbing, melakukan pendaftaran ujian proposal secara digital melalui akun *Undiknas Mobile* atau *website* admission.undiknas.ac.id. pada saat ujian, mahasiswa memaparkan proposal penelitiannya di hadapan tim penguji proposal penelitian. Ujian proposal dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah mahasiswa melakukan pendaftaran, dengan catatan:

- a. Permohonan penyelenggaraan ujian proposal penelitian diajukan oleh mahasiswa setelah melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing

sebanyak 5 (lima) kali bimbingan atau bila telah dianggap layak yang dipantau melalui sistem *Cloud* dosen pembimbing;

- b. Pendaftaran ujian proposal penelitian dilakukan dengan unggahan berkas proposal pada aplikasi *Undiknas Mobile*, *email prodi* atau *website* admission.undiknas.ac.id dengan syarat sebagai berikut:
 1. Dinyatakan layak proposal oleh Dosen Pembimbing (pada bagian cover depan dan pada lembar persetujuan proposal penelitian sudah dilengkapi dengan tanggal, bulan dan tahun dibagian atas peneliti dan dilengkapi dengan tanda tangan dosen pembimbing proposal penelitian dan disetujui dengan berisi tanda tangan ketua program studi melalui akun *Cloud Undiknas* masing-masing dosen pembimbing;
 2. Mahasiswa mengunggah berkas proposal penelitian yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing pada akun *Undiknas Mobile* dan email program studi atau *website* admission.undiknas.ac.id mahasiswa pada menu Skripsi/Tugas Akhir;
 3. Menyerahkan secara daring ataupun berkas fisik Kartu Mahasiswa sebanyak 1 (satu) lembar dan *Curriculum Vitae* (CV);Menunjukkan bukti panduan penulisan proposal penelitian dan skripsi.
- c. Ujian Proposal Penelitian mahasiswa dilakukan dengan ketentuan :
 1. Dilaksanakan oleh 3 (tiga) orang tim penguji yang terdiri dari 1 (satu) orang dosen pembimbing selaku Ketua penguji dan 2 (dua) orang dosen penguji selaku anggota penguji;
 2. Mahasiswa wajib menyerahkan surat tugas sebagai penguji dilengkapi dengan berkas proposal yang akan diujikan kepada

- masing masing penguji, paling lambat 2 hari sebelum ujian proposal dilaksanakan;
3. Penilaian layak atau tidak layak mahasiswa lulus ujian proposal penelitian ditetapkan berdasarkan penilaian keseluruhan isi proposal penelitian dan cara presentasi serta kemampuan menjawab;
 4. Kategori yang digunakan adalah diterima atau ditolak berdasarkan kesepakatan 3 (tiga) dosen penguji;
 5. Dosen penguji menginputkan hasil revisi pada sistem *Cloud Undiknas* pada menu Skripsi/Tugas Akhir;
 6. Mahasiswa wajib menyelesaikan revisi hasil ujian proposal penelitian paling lambat 1 (satu) minggu setelah ujian proposal penelitian dilaksanakan;
 7. Setelah mahasiswa melakukan revisi proposal penelitian, selanjutnya di setujui oleh tim penguji dan disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 8. Setelah disahkan, proposal penelitian diunggah melalui aplikasi *Undiknas Mobile* atau *website admission.undiknas.ac.id* dan disahkan oleh dosen penguji pada sistem *Cloud Undiknas* pada menu Skripsi/Tugas Akhir.

3.3. Pelaksanaan Penelitian

Setelah lulus Ujian Proposal Penelitian (UPP), mahasiswa melakukan penelitian sesuai dengan proposal penelitian untuk menyusun skripsi dengan arahan dosen pembimbing dengan melakukan proses bimbingan secara digital pada *Undiknas Mobile* atau *website* admission.undiknas.ac.id masing-masing mahasiswa dan pada *Cloud* Undiknas pada menu Skripsi/Tugas Akhir masing-masing dosen pembimbing.

3.3.1. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing

Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing secara intensif, teratur/terjadwal dan berkesinambungan minimal sebanyak 5 (lima) kali. Pemantauan proses konsultasi dilakukan oleh pembimbing dengan pengisian bimbingan penulisan proposal/skripsi secara digital pada *Undiknas Mobile* atau *website* admission.undiknas.ac.id masing-masing mahasiswa dan pada *Cloud* Undiknas pada menu Skripsi/Tugas Akhir masing-masing dosen pembimbing.

3.3.2. Jangka Waktu Penelitian

Pelaksanaan penelitian sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam rencana penelitian dengan jangka waktu 1 (satu) semester atau setara 6 (enam) bulan terhitung sejak diterbitkan SK Dekan hingga ujian skripsi. Apabila dalam batas waktu tersebut belum bisa diselesaikan, maka atas usulan Ketua Program Studi (KPS), bisa diperpanjang selama enam bulan

berikutnya berdasarkan keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum).

3.4. Ujian Skripsi

Ujian skripsi dilaksanakan dengan tujuan menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan masing-masing keilmuan.

3.4.1. Prasyarat

Ujian skripsi dapat dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah:

- i. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan;
- ii. Dinyatakan telah lulus minimal 138 (seratus tiga puluh delapan) sks mata kuliah wajib dan pilihan sebagaimana yang tercantum dalam kurikulum Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 dalam skala 4,00;
- iii. Mendaftar ujian skripsi setelah dinyatakan layak oleh Dosen Pembimbing pada sistem *Cloud Undiknas* pada menu Skripsi/Tugas Akhir, kemudian mahasiswa mengunggah berkas skripsi dan mendaftarkan ke sekretariat Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum);
- iv. Berkas dilengkapi dengan menyerahkan :
 - a. Sertifikat *Table Manner*;
 - b. Sertifikat *Personality Development*;
 - c. Sertifikat *Company Visit*;

- d. Sertifikat *TOEFL* ;
- e. *Fotocopy* administrasi bukti pembayaran skripsi 2 (dua) lembar;
- f. Menyerahkan *Curriculum Vitae* sebanyak 2 (dua) lembar;
- g. Menyerahkan *fotocopy* ijazah SMA/SMK sebanyak 2 (dua) lembar;
- h. Menyerahkan bukti telah mengikuti seminar akademik sebanyak 10 (sepuluh) Poin, dengan masing-masing bobot dihitung sebagai berikut:
 - 1. Seminar regional: 1 (satu) poin
 - 2. Seminar nasional: 2 (dua) poin
 - 3. Seminar internasional: 3 (tiga) poin;
- i. *Fotocopy* Kartu Mahasiswa sebanyak 2 (dua) lembar;
- j. *Fotocopy* KTP sebanyak 1 (satu) lembar;
- k. *Fotocopy* akte lahir sebanyak 1 (satu) lembar;
- l. Pasfoto *full dress* 3x4 dan 4x6 sebanyak 6 (enam) lembar foto berwarna dan 6 (enam) lembar foto hitam putih dengan *background* putih;
- m. Menyerahkan 3 (tiga) eksemplar Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing dan Ketua Program Studi;
- n. Menyerahkan artikel ilmiah atau jurnal, sesuai dengan template yang disediakan oleh jurnal masing – masing Program Studi dan menyertakan bukti telah lolos uji plagiasi menggunakan aplikasi turnitin (Maksimal 20%).

3.4.2. Pelaksanaan

- i. Ketua Program Studi menerbitkan surat tugas penguji skripsi dan dikirimkan oleh mahasiswa kepada tim penguji dengan melampirkan masing-masing satu eksemplar skripsi;
- ii. Tim penguji skripsi terdiri atas 3 (tiga) orang dengan dosen pembimbing selaku ketua dan dua dosen penguji lainnya sebagai anggota;
- iii. Ujian dapat berlangsung jika dihadiri oleh ketua penguji dan minimal 1 (satu) anggota penguji.
- iv. Pergantian Penguji:
 - a. Apabila dosen pembimbing tidak dapat hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan wajib melaporkan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian, untuk selanjutnya ujian dijadwalkan ulang sesuai kesepakatan tim penguji dan diketahui oleh Ketua Program Studi;
 - b. Jika dosen penguji berhalangan hadir pada jadwal ujian, maka Ketua Program Studi akan menunjuk dosen lain sesuai bidang ilmunya.

3.4.3. Penilaian

- i. Setiap penguji memberikan nilai komprehensif, meliputi:
 - a. Ketepatan analisis data
 - b. Ketajaman pembahasan hasil penelitian
 - c. Kualitas kesimpulan, saran dan implikasi
 - d. Presentasi skripsi

- e. Pertanggungjawaban skripsi
 - f. Kualitas artikel ilmiah
- ii. Nilai ujian skripsi adalah akumulasi nilai rata-rata tim penguji dan diisi pada *Cloud* Undiknas pada menu Skripsi/Tugas Akhir masing-masing dosen pembimbing dan para dosen penguji;
- iii. Nilai ujian skripsi dinyatakan dengan angka, selanjutnya dikonversi dengan pedoman sebagai berikut:

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	KETERANGAN
80 - 100	A	Lulus
77-79,99	A-	Lulus
74-76,99	B+	Lulus
68-73,99	B	Lulus
65-67,99	B-	Lulus
62-64,99	C+	Lulus
56-61,99	C	Lulus
46-55,99	D	Tidak Lulus

< 46,00	E	Tidak Lulus
---------	---	-------------

Catatan:

- a. Nilai dalam skala 0-100 dan rata-rata dihitung sampai dua desimal.
 - b. Jika ada perbedaan nilai lebih dari 20 diantara penguji, maka harus diadakan penilaian ulang melalui sidang penguji.
 - c. Mahasiswa yang memperoleh nilai D diberikan kesempatan untuk ujian ulang dalam waktu 2 (dua) minggu, maksimal dua kali ujian ulang.
- iv. Ujian ulang skripsi dapat dilaksanakan paling cepat 1 (satu) minggu setelah ujian skripsi;
- v. Jika pada ujian ulang mahasiswa belum dinyatakan lulus, mahasiswa wajib berkoordinasi ulang dengan dosen pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi (KPS).

3.4.4. Hasil Ujian Skripsi

- i. Pengumuman kelulusan ujian skripsi dilakukan oleh ketua tim penguji pada akhir ujian skripsi berdasarkan keputusan tim penguji;
- ii. Hasil ujian skripsi (Berita Acara dan Rekapitulasi Nilai) dapat diakses melalui aplikasi *Undiknas Mobile* atau *website*

admission.undiknas.ac.id pada menu Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa dan akun *Cloud* Undiknas pada menu Skripsi/Tugas Akhir dosen pembimbing;

- iii. Perbaikan serta penyempurnaan naskah skripsi disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian sesuai dengan saran tertulis tim penguji.

3.4.5. Penyerahan Skripsi

- i. Skripsi yang telah diperbaiki oleh mahasiswa dan telah disetujui oleh pembimbing, ditandatangani oleh tim penguji dan disahkan oleh Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) dan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Undiknas;
- ii. Skripsi tersebut dijilid dengan format yang sesuai dengan pedoman dan digandakan sebanyak tiga eksemplar (lengkap dengan *softcopy* tersimpan dalam *compact disc*/CD dengan format word), yaitu satu eksemplar untuk Fakultas, satu eksemplar untuk perpustakaan Universitas dan satu eksemplar untuk mahasiswa;
- iii. Menyerahkan artikel ilmiah dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* CD dalam format *word* yang akan dipublikasikan.

BAB IV

FORMAT DAN TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

4.1. Format Skripsi

Skripsi terdiri atas bagian awal, utama, dan akhir yang ditulis secara ilmiah dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

4.1.1. Bagian Awal

Bagian awal terdiri atas sampul depan, halaman judul, halaman pengajuan, halaman persetujuan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran.

i. Sampul Depan (lihat lampiran 5)

Sampul Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) Program Studi Administrasi Publik dan Ilmu Komunikasi berwarna merah, bertulisan cetak, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kata SKRIPSI ditulis di tengah-tengah pada bagian atas (*font 14, bold*) dengan atas 4 cm;
- b. Judul skripsi dalam Bahasa Indonesia ditulis dibawah kata skripsi (*font 14, bold*);
- c. Lambang Undiknas (ukuran 4 x 4);
- d. Nama, nomor induk mahasiswa (*font 12*);
- e. Tulisan Program Studi (*font 14*);
- f. Tulisan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (*Font 14*);

- g. Tulisan UNIVERSITAS PENDIDIKAN NASIONAL DENPASAR dan TAHUN (font 14);
- h. Kalimat atau kata dicetak dengan huruf kapital berwarna hitam dan ditempatkan di tengah-tengah ruang tulis (simetris kiri-kanan).
- ii. Halaman judul (lihat lampiran 6)
 - a. Halaman ini memuat tulisan yang sama dengan sampul depan naskah agar dicetak di atas kertas putih;
 - b. Tulisan Skripsi sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana (S1);
 - c. Halaman ini bernomor halaman i, ditulis di tengah-tengah pada bagian bawah.
- iii. Halaman persetujuan (lihat lampiran 7)

Halaman ini memuat judul skripsi, tanggal dan tanda tangan pembimbing skripsi serta Ketua Program Studi (KPS), sebagai tanda persetujuan bahwa skripsi tersebut telah disetujui untuk diuji oleh Tim Penguji yang ditunjuk oleh Dekan.
- iv. Halaman Pengesahan (Setelah ujian proposal/skripsi) (lihat lampiran 8)

Halaman ini harus tercantum dalam skripsi yang telah dijilid dalam bentuk *hard cover*, dan berisi identitas mahasiswa (Nama, NIM, Konsentrasi), Judul skripsi, hari/tanggal sidang skripsi, tanda tangan Ketua dan Anggota Tim Penguji (sebagai tanda skripsi tersebut telah lulus diuji

dan tidak memerlukan revisi lagi) serta tanda tangan Dekan. Halaman ini harus dicantumkan pada skripsi yang telah diuji oleh Tim Penguji.

v. Halaman Motto (bila ada)

Motto berisi kutipan kitab suci, kata-kata bijak, puisi atau bentuk lain yang bersifat renungan, menggugah dan membangkitkan semangat, atau ungkapan penulis. Motto ditulis pada sudut kiri atas. Persembahan berisi nama-nama keluarga atau pihak lain yang perlu dicantumkan oleh penulis. Persembahan ditulis pada sudut kanan bawah. Motto dan persembahan ditulis dalam 1 spasi dengan huruf *Bookman Old Style* ukuran 12 warna hitam dicetak miring (*Italic*).

vi. Kata Pengantar

- a. Kata pengantar mengandung uraian singkat tentang maksud penyusunan;
- b. skripsi, penjelasan-penjelasan dan ucapan terima kasih;
- c. Dalam kata pengantar tidak terdapat hal-hal yang bersifat ilmiah yang berhubungan dengan masalah penelitian;
- d. Pada bagian akhir dari kata pengantar, di sebelah kanan, empat spasi di bawah kalimat penulis mencantumkan tempat, bulan, tahun dan nama penulis;
- e. Kata Pengantar dibuat maksimal 2 (dua) halaman.

vii. Abstrak

Abstrak memuat latar belakang secara ringkas, rumusan masalah, metode penelitian, dan hasil penelitian. Abstrak diketik dalam 1 (satu) paragraph dengan spasi *single*, dan maksimal 250 kata. Abstrak disusun dalam 1 (satu) alinea dengan 2 (dua) bahasa yang menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, serta berisi kata kunci (*keyword*).

viii. Daftar Isi

- a. Daftar isi tersusun secara teratur menurut nomor halaman dan memuat hal-hal berikut beserta nomor halamannya:
 1. Judul
 2. Lembar Pengesahan Skripsi
 3. Lembar Pengesahan Ujian
 4. Pernyataan Orisinalitas yang telah ditandatangani dan bermaterai Rp. 10.000
 5. Kata pengantar
 6. Abstrak
 7. *Abstract* (Abstrak dalam Bahasa Inggris)
 8. Daftar isi
 9. Daftar tabel (jika ada)
 10. Daftar gambar (jika ada)
 11. Daftar pustaka
 12. Lampiran

- b. Tulisan DAFTAR ISI diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri tanda titik, diletakkan tepat pada bagian atas simetris dari batas kiri dan kanan. Tulisan halaman diketik merapat ke bagian kanan, tiga spasi di bawah tulisan DAFTAR ISI;
 - c. Jarak antar judul adalah dua spasi. Jika judul dan sub judul tidak cukup ditulis dalam satu baris maka kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal baris pertama.
- ix. Daftar Tabel
- a. Daftar tabel disusun secara berurutan sesuai dengan nomor tabel dan halamannya;
 - b. Tulisan DAFTAR TABEL diketik dengan huruf kapital tanpa diberi titik dan ditempatkan tepat pada bagian atas di tengah ruang tulis;
 - c. Tulisan nomor diketik mulai batas bagian kiri dan tulisan halaman diketik merapat pada batas bagian kanan dengan jarak tiga spasi di bawah tulisan DAFTAR TABEL;
 - d. Judul tabel diketik dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama, dimulai tiga ketukan setelah tanda titik yang mengikuti nomor tabel. Jarak antar judul tabel adalah *satu spasi*. Jika satu judul memerlukan dua baris atau lebih, maka jarak antar spasi dan huruf pertama baris kedua dan seterusnya diketik sejajar dengan huruf awal baris pertama.
- x. Daftar Gambar

Daftar gambar diletakkan sesudah daftar tabel, berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Daftar gambar ditulis dengan format yang sama dengan daftar tabel.

xi. Lampiran

Daftar lampiran diletakkan sesudah daftar gambar dan berisi urutan judul lampiran dan nomor halamannya. Daftar lampiran ditulis dengan format yang sama dengan tabel dan daftar gambar.

4.1.2. Bagian Isi

Bagian ini memuat pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, pembahasan, simpulan dan saran. Bagian isi sekurang-kurangnya berisi **40 (empat puluh)** halaman.

i. BAB I Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Memuat penjelasan tentang alasan penelitian tertarik untuk melakukan penelitian pada bidang yang diteliti seperti yang tercermin pada permasalahan penelitian. Alasan yang dikemukakan harus didukung oleh argumen yang kuat, fakta yang akurat serta pernyataan-pernyataan yang bisa dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Latar belakang juga memuat fenomena adanya ketidakharmonisan antara harapan dan kenyataan.

1.2. Rumusan Masalah

Merupakan suatu masalah yang akan dijawab oleh peneliti yang dituangkan dalam kalimat tanya dan/atau pernyataan. Rumusan masalah berisi uraian tentang sesuatu yang menjadi kesenjangan di dalam proses untuk mencapai tujuan atas pertanyaan dan/atau pernyataan yang dicari jawabannya melalui penelitian.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan capaian yang ingin direalisasikan oleh peneliti, yang berkorelasi dengan rumusan masalah.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menerangkan manfaat yang dapat dicapai dalam penelitian ini. Manfaat penelitian dibagi menjadi dua yaitu: (a) manfaat teoritis berkaitan dengan pengembangan keilmuan (teori); dan (b) manfaat praktis yang berkaitan dengan kemampuan aplikasi keilmuan mahasiswa dalam kenyataannya, atau dengan kebijakan lembaga tertentu, misalnya bagi instansi pemerintah, atau swasta.

ii. BAB II Kajian Teoritis

Kajian teoritis memuat uraian sistematis tentang teori dan pemikiran yang digunakan sebagai acuan dalam masalah yang dikaji. Konsep dan fakta yang dikemukakan bersumber dari dokumen baik yang dipublikasikan maupun tidak, dan sedapat mungkin diambil dari sumber aslinya, bukan mengutip dari kutipan. Semua sumber yang digunakan harus dirujuk dengan

mencantumkan nama penulis dari tahun penerbitan, serta halaman. Kajian

Teoritis terdiri dari:

2.1. Originalitas Penelitian

Memuat tentang hasil penelitian-penelitian terdahulu baik dalam bentuk jurnal maupun karya ilmiah yang digunakan sebagai acuan penulisan skripsi sesuai dengan bidang penelitian yang ditulis.

2.2. Kajian Teoritis

Kajian teoritis dijabarkan dari tinjauan pustaka dan disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian. Teori-teori yang terdapat dalam sub bab ini hendaknya teori-teori yang memang benar-benar akan dipakai sebagai landasan pemecahan masalah. Semua sumber yang dipakai harus disebut dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan.

2.3. Kerangka Pemikiran

Mendeskripsikan hubungan antar variabel penelitian yang selanjutnya dituangkan dalam bentuk bagan. Bagian ini memuat bagaimana secara teoritis memecahkan masalah penelitian. Kerangka pemikiran menggambarkan pula daya nalar mahasiswa dalam mengkaitkan variabel dari masalah-masalah penelitian. Kerangka pemikiran sebaiknya disusun secara deskriptif ataupun visual (bagan). Kerangka Pemikiran adalah landasan penelitian, sebagai pijakan peneliti agar penelitian menjadi kokoh dan memiliki landasan yang kuat sehingga penelitian tersebut dapat

diandalkan, kerangka pemikiran memuat teori atau konsep tertentu yang berkaitan dengan judul atau substansi penelitian yang dipandang dapat dijadikan landasan untuk melakukan analisis atau pemecahan masalah; kerangka pemikiran harus memiliki korelasi (memiliki benang merah) dengan objek penelitian. Landasan teoritis ini harus dijabarkan dalam bagian pembahasan skripsi.

2.4. Hipotesis Penelitian (jika ada)

Hipotesis merupakan pernyataan singkat berdasarkan landasan teori atau kajian pustaka yang mengacu pada dugaan sementara (objek) atau merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang akan diteliti.

2.5. Definisi Operasional / operasionalisasi variabel

Memberikan pengertian dan batasan yang jelas secara operasional mengenai variabel yang diteliti dan memuat indikator pengukuran variabel, **untuk penelitian kualitatif bersifat optional.**

iii. BAB III Metode Penelitian

Bab ini berisikan metode penelitian yang digunakan untuk menganalisis permasalahan yang dirumuskan pada penelitian. Metode penelitian sekurang-kurangnya terdiri atas jenis penelitian, jenis pendekatan, sumber data, jenis data, teknik pengumpulan data, Teknik pengumpulan informan, Teknik analisa data, keabsahan data. Penjelasan mengenai metode penelitian dapat dilihat pada 5.1. dan 5.2.

iv. **BAB IV Gambaran Umum Lokasi Penelitian (Jika ada)**

Bab ini diwajibkan bagi mahasiswa program studi ilmu komunikasi dan administrasi publik yang berisikan penjabaran tentang lokasi penelitian dan karakteristik informan atau responden, sesuai dengan rumusan masalah.

v. **BAB V Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Bagian pembahasan adalah bagian yang terpenting dari skripsi yang memadukan pengetahuan mahasiswa, terdiri dari data penelitian dan ketajaman analisis serta mengkomparasikan dengan hasil penelitian terdahulu serta teori yang mendasarinya.

a. Hasil penelitian

Bagian ini menguraikan hasil penelitian berdasarkan data yang telah dikumpulkan dan dapat didukung dengan tabel, grafik, foto, atau bentuk lain.

b. Pembahasan

Memuat hasil penelitian yang kemudian dianalisis dengan teori, asas, konsep dan dikaitkan dengan penelitian terdahulu. Uraian dalam bagian pembahasan sangat tergantung pada wawasan dan pengalaman mahasiswa yang diperoleh selama melaksanakan penelitian.

vi. Penutup

6.1. Simpulan

Simpulan adalah akhir dari pembahasan yang menguraikan jawaban atas rumusan masalah yang telah dianalisis.

6.2. Saran

Memberikan saran yang sifatnya praktis terhadap institusi, organisasi atau subyek penelitian yang berkaitan dengan simpulan.

4.1.3. Bagian Akhir

i. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat pustaka yang diacu dalam penelitian. Tata cara penyusunan daftar pustaka dijabarkan pada 4.2.

ii. Lampiran

Lampiran memuat hal-hal yang diperlukan untuk melengkapi uraian yang telah disahkan pada bagian utama skripsi

iii. Daftar Riwayat Hidup

Daftar riwayat hidup disusun seperti pada proposal penelitian.

4.2. Tata Cara Penulisan

4.2.1. Bahan dan Ukuran

- i.** Naskah skripsi dicetak pada kertas HVS 80 gr/m² ukuran A4(21,5 cm x 28 cm), berwarna putih, ditulis tidak bolak-balik dengan menggunakan huruf berwarna hitam.

- ii. Sampul skripsi yang telah disetujui oleh Tim Penguji dibuat dalam bentuk *hard cover* dengan jenis kertas kertas linen (Buffalo) dan dilapisi plastik. Kertas sampul berwarna putih, spesifikasi sampul sama dengan sampul *soft cover*, hanya seluruhnya ditulis dalam huruf warna hitam dengan logo Undiknas terbaru tercetak berwarna emas, *hard cover* dibuat rangkap 3 (tiga).

4.2.2. Pengetikan

Naskah skripsi diketik dengan menggunakan program pengolah kata (*Microsoft Word*) pada komputer, dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- i. Jenis Huruf
 - a. Naskah ditulis dengan huruf *Times New Roman* berukuran 12pt.
 - b. Cetak miring (*italic*) digunakan dalam penulisan bahasa asing.
- ii. Bilangan dan Satuan

Penulisan bilangan ditulis dengan angka terlebih dahulu, lalu ditulis dengan huruf dalam tanda kurung (). Sebagai contoh penulisan 10 (sepuluh). Jika bilangan tersebut ditulis pada awal kalimat, maka penulisannya hanya menggunakan huruf saja.

Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa tanda titik di belakangnya. Jika belum ada singkatan resmi, maka satuan ditulis secara lengkap. Misalnya 5 m (lima meter), 19 kg (Sembilan belas kilogram), 1 (satu) jam 20 (dua puluh) menit.

iii. Jarak Baris

Jarak antara baris adalah 1,5 (satu setengah) spasi, kecuali untuk abstrak, kutipan langsung, judul, isi daftar tabel, gambar, serta daftar pustaka 1 (satu) spasi.

iv. Margin

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas dengan jarak sebagai berikut :

- a. Kiri : 4 cm
- b. Atas : 4 cm
- c. Kanan : 3 cm
- d. Bawah : 3 cm

v. Pengisian Ruang Tulisan

Ruang tulis yaitu bagian halaman yang terdapat di antara batas *margin*, sedapat mungkin diisi penuh. Artinya, penulisan dimulai dari tepi kiri sampai ke kanan tanpa ada ruang yang terbuang, kecuali jika akan memulai alinea baru, persamaan, daftar, rincian ke bawah, gambar, sub judul atau hal-hal yang khusus.

vi. Perincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, maka:

- a. Pada perincian level pertama dituliskan dengan huruf kapital (A, B, C, dan seterusnya) dengan indensasi pada ketukan ke-1 (satu);

- b. Pada perincian level kedua dituliskan dengan angka (1, 2, 3, dan seterusnya). Indensasi pada ketukan kedua.
- c. Pada perincian level 3 (tiga) dan seterusnya menggunakan huruf kecil (a), b), c)) dengan indensasi ketukan mengikuti.
- vii. Letak Gambar, Tabel, Grafik, dan Bagan

Gambar, tabel, grafik, dan bagan diletakan secara simetris serta dilengkapi dengan judul dan sumber.

4.2.3. Pemberian Tanda Urut

- i. Halaman
 - a. Bagian awal skripsi, mulai dari halaman judul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil;
 - b. Bagian utama, mulai dari pendahuluan sampai halaman akhir penutup, diberi nomor halaman dengan angka pada sisi atas kanan kecuali setiap awal bab diberi nomor halaman dengan angka pada sisi tengah bagian bawah;
 - c. Bagian Akhir, mulai dari daftar pustaka dan lampiran, tidak diberi nomor halaman.
- ii. Tabel diberi tanda urut dengan angka.
- iii. Gambar diberi tanda urut dengan angka.
- viii. Judul Bab, Sub Judul, dan Anak Sub Judul
 - a. Judul digunakan untuk kepala Bab. Tulisan Bab ditulis dengan huruf kapital dan angkanya ditulis dengan angka romawi yang ditebalkan

dan diletakkan di tengah halaman tepat pada sisi atas. Ukuran tulisan judul adalah 14;

- b. Sub judul ditulis pada sisi kiri. Sub judul ditulis dengan huruf kapital pada awal setiap kata, kecuali pada konjungsi, yang ditebalkan dengan ukuran tulisan 12 serta diletakkan di sisi kiri tiga spasi di bawah baris akhir dari sub judul;
- c. Anak Sub judul ditulis dengan huruf kapital pada setiap kata, kecuali pada konjungsi, yang ditebalkan dengan ukuran tulisan 12 serta diletakkan di sisi kiri tiga spasi di bawah akhir anak sub judul.

Berikut adalah contoh penulisan Judul Bab, sub judul, dan anak sub judul:

BAB I
BAGIAN INI ADALAH BAGIAN JUDUL

1.1. Sub Judul Pertama pada Bab I

Angka Arab yang tertulis sebelum tanda “.” (titik) merupakan indikator keberadaan subjudul pada lokasi bab. Sedangkan, angka Arab yang tertulis setelah tanda titik merupakan indikator urutan sub judul. Penulisan angka sub judul diakhiri dengan tanda titik.

1.1.1. Anak Sub Judul Pertama pada Sub Judul Pertama

1.1.2. Anak Sub Judul Kedua pada Sub Judul Pertama

1.2. Sub Judul Kedua pada BAB I

1.2.1. Anak Sub Judul Pertama pada Sub Judul Kedua

1.2.2. Anak Sub Judul Kedua pada Sub Judul Pertama

4.2.4. Bahasa dan Istilah

Bahasa tulis yang dipakai untuk skripsi adalah Bahasa Indonesia baku dengan gaya bahasa keilmuan yang berciri antara lain sebagai berikut :

- i. Bahasa formal, nalar, dan objektif;
- ii. Gagasan atau paham dikomunikasikan secara lugas, jelas, ringkas, dan tepat. Istilah atau ungkapan yang dipakai tidak bermakna ganda;
- iii. Tidak menggunakan kata ganti orang pertama atau kedua, seperti ‘saya’, ‘aku’, ‘kami’, ‘kita’, ‘engkau’, dan lainnya. Pada penyajian ucapan terima kasih dalam kata pengantar, ‘saya’ diganti dengan ‘penulis’;
- iv. Tidak menggunakan ungkapan-ungkapan yang berlebihan, mubazir, dan emosional;
- v. Format dan tata cara penulisan istilah harus konsisten.

Penggunaan istilah dalam penelitian menggunakan Bahasa Indonesia dan/atau istilah serapan dari bahasa asing dengan berpedoman kepada Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Penulisan istilah asing menggunakan cetak miring (*italic*). Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan secara konsisten.

4.2.5. Penulisan Referensi dan Daftar Pustaka

Penulisan referensi merupakan suatu kewajiban pada penulisan proposal dan skripsi karena pada proses penulisannya

mengacu pada buku, artikel, *website*, dan sumber lainnya guna mendukung atau mengembangkan ide, gagasan, dan informasi dari sumber-sumber tersebut. Adopsi terhadap sumber-sumber tersebut diakui dalam skripsi sebagai bentuk ketaatan akan etika akademik dalam penelitian, menghindari plagiasi, memberikan kredit kepada penulis, memberikan kesempatan bagi pembaca skripsi untuk membaca sumber yang sama, serta menunjukkan bahwa penulisan skripsi tersebut telah melalui tahap riset yang memadukan beragam sumber.

Pada bagian ini, penulisan referensi dan daftar pustaka yang disarankan oleh Fishum adalah penulisan dengan *American Psychological Association (APA) Style* dengan menggunakan *Mendeley*. Berikut adalah contoh referensi yang menggunakan *APA Style* yang telah diadopsi oleh Fishum.

4.2.6 Jumlah Halaman

Jumlah halaman minimal 40 (empat puluh) Halaman dihitung dari pendahuluan sampai dengan penutup.

DAFTAR PUSTAKA	BODY NOTE
JURNAL	
Jurnal atau artikel yang dicetak	
Millard, S. K., Nicholas, A., & Cook, F. M. (2008). Is Parent-Child Interaction Effective in Reducing Suffering? <i>Jurnal of Speech, Language & Hearing Research</i>, 51(3), 636-650.	Pengutipan pertama: - Millard, Nicholas, dan Cook (2008) menjelaskan bahwa ... (h. 640) - ... (Millard, Nicholas, & Cook, 2008, h. 640) Pengutipan selanjutnya: - Millard <i>et al.</i> (2008) menjelaskan ... (h. 640) - ... (Millard <i>et</i>

	<i>al.</i> , 2008, h. 640)
Jurnal atau artikel dengan <i>digital object identifier</i> (doi)	
Stulz, J. (2006). Integrating Exposure Therapy and Analytic Therapy in Trauma Treatment. <i>American Journal of Orthopsychiatry</i> , 76(4), 482-488. http://dx.doi.org/10.1037/0002-9432.76.4.482	- Stulz (2006) menyatakan bahwa ... (h. 486) - ... (Stulz, 2006, h. 486)
Jurnal atau artikel yang diakses dari Internet	
Pantaleo, S. (2005). Reading Young Children's Visual Texts. <i>Early Childhood Research & Practice</i> , 7(1). Diakses dari http://ecrp.uiuc.edu/v7n1/pantaleo.html	- Pantaleo (2005) berpendapat ... (para. 3) - ... (Pantaleo, 2005, para. 3)
BUKU	
Buku tanpa pengarang	
<i>The Complete Encyclopaedia of Garden Flowers.</i> (2003). Auckland, New Zealand: Bateman.	<i>The Complete Encyclopaedia of Garden Flowers</i>

	menunjukkan bahwa ... (h. 96)
Buku dengan satu penulis	
Jones, R. (2007). <i>Nursing Leadership and Management: Theories, Process and Practice</i> . Philadelphia, PA: F. A. Davis.	- Jones (2007) menegaskan bahwa ... (h. 148) - ... (Jones, 2007, h. 148)
Buku dengan dua penulis	
Claiborne, L., & Drewery, W. (2010). <i>Human Development: Family, Place, Culture</i> . North Ryde, Australia: McGraw-Hill	- Claiborne dan Drewery (2010) berpendapat ... (h. 88) - ... (Claiborne & Drewery, 2010, h. 88)
Buku dengan tiga s.d. lima penulis	
Hubbard, J., Thomas, C., & Varnham, S. (2010). <i>Principles of Law for New Zealand Business</i>	Pengutipan pertama: - Hubbard,

Students (ed. ke-4). Auckland, New Zealand: Pearson.	Thomas, dan Varnham (2010) menyatakan bahwa ... (h. 4) - ... (Hubbard, Thomas, & Varnham, 2010, h. 4) Pengutipan selanjutnya - Hubbard <i>et al.</i> (2010) menegaskan ... (h. 5) - ... (Hubbard <i>et al.</i>, 2010, h. 5)
Buku dengan enam penulis atau lebih (termasuk editor)	
Mezey, M. D., Cassel, C. K., Bottrel, M., Hyer, K. Howe, J. L., & Fulmer, T. T. (Eds). (2002). <i>Ethical</i>	- Mazey <i>et al.</i> (2002)

<i>Patient Care: A Casebook for Geriatric Health Care Teams</i>. Baltimore, MD: Johns Hopkins University Press.	menjelaskan ... (h. 58) - ... (Mazey <i>et al.</i>, 2002, h. 58)
Buku yang dikarang oleh perusahaan	
University of Otago. (1986). <i>Today's Food, Tomorrow's Health</i>. Dunedin, New Zealand: Author.	- University of Otago (1986) mengklaim bahwa ... (h. 6) - ... (University of Otago, 1986, h. 6)
Buku daring dengan doi	
Kay, G. N. (1999). <i>Fiber Optics in Architectural Lighting: Methods, Design, and Applications</i>. doi:10.1036/0070349320	- Kay (1999) mencatat bahwa ... (h. 65)

	- ... (Kay, 1999, h. 65)
Buku daring tanpa doi	
Gulanick, M., & Myers, J. L. (2014). <i>Nursing Care Plans</i> (ed. ke-8). Diakses dari EBL Database.	- Gulanick dan Myers (2014) berpendapat ... (h. 91) - ... (Gulanick & Myers, 2014, h. 91)
SUMBER DARING	
Website	
Statistic New Zealand. (2014). <i>New Zealand in Profile 2014</i> . Diakses dari http://www.stats.govt.nz	- Statistic New Zealand (2014) menyediakan data ... (para. 2) - ... (Statistic New Zealand, 2014, para. 2)

Website yang tidak menyediakan tanggal menggunakan indicator <i>no date</i> (n. d.)	
Department of Conservation. (n. d.). <i>New Zealand's Marine Environment</i> . Diakses pada 17 Juni 2014 dari http://www.doc.govt.nz/conservation/marine-and-coastal/new-zealands-marine-environment/	- Department of Conservation (n. d.) mengestimasi ... (para. 4) - ... (Department of Conservation, n. d., para 4)
SUMBER TERTULIS MEDIA	
Artikel pada surat kabar (versi cetak)	
Kiri Speller at Home among International Bright Sparks. (20 Mei 2008), <i>New Zealand Herald</i> , h 11.	- ... ("Kiwi Speller," 2008, h. 11)
Artikel pada surat kabar (versi daring)	
Tait, M. (12 Juni 2014). Rubbisj Trial Is Food for Thought. <i>New Zealand Herald</i> . Diakses dari http://www.nzherald.co.nz	- Tait (2014) menyatakan ... (para. 4)

	- ... (Tait, 2014, para. 4)
MEDIA AUDIO VISUAL	
Film	
Campion, J. (Sutradara), & Chapman, J. (Produser). (1993). <i>The Piano</i> [DVD]. Australia: Australian Film Commission.	- Campion dan Chapman (1993) ... - ... (Campion & Chapman, 1993)
Serial televisi	
McGovern, J. (Penulis), & Fywell, T. (Sutradara). (1994). To Be A Somebody [Episode ...]. Dalam S. Hood (Produser Eksekutif), <i>Cracker</i> . Manchester, England: Granada.	- McGovern (1994) menunjukkan bahwa ... - ... (McGovern, 1994)
Rekaman musik	
Waters, R. (1973). Money [Direkam oleh Pink Floyd]. <i>On the Dark Side of the Moon</i> [CD].	- ... "Money" (Waters, 1973,

Middlesex, England: Harvest.	track 6)
Video YouTube	
Apsolon, M. [markapsolon]. (9 September 2011). <i>Real Ghost Girl Caught on Video Tape 14</i> [video]. Diakses dari http://www.youtube.com/watch?v=6nyGCbxD848	- Apsolon (2011) menunjukan bahwa... - ... (Apsolon, 2011)
Podcast	
Bushnell, P. (Produser). (5 January 2014). <i>You Call This Art?: Part 1</i> [Audio Podcast]. Diakses dari http://www.radionz.co.nz	- Bushnell (2014) berkomentar bahwa - ... (Bushnell, 2014)

4.2.7. Kutipan

Secara umum, penulisan kutipan dapat dilakukan secara langsung, yakni menyalin tulisan asli dari sumber yang digunakan. Selain itu, penulisan kutipan juga dapat dilakukan dengan menyajikan gagasan atau ide yang terkandung pada teks sumber dan disajikan dengan kata-kata sendiri, tanpa mengubah makna aslinya (parafrasa).

4.2.8 Sumber Referensi

Referensi yang digunakan dalam penulisan skripsi 20 referensi untuk skripsi dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir, dengan persentase:

- 50% Artikel Ilmiah (minimal 5 artikel ilmiah internasional)
- 25% Buku
- 25% Sumber lainnya (tidak termasuk dengan website dan peraturan perundang-undangan)

Sedangkan dalam proposal penelitian memuat 16 referensi dengan persentase berikut:

- 50% Artikel Ilmiah (minimal 5 artikel ilmiah internasional)
- 25% Buku
- 25% Sumber lainnya (tidak termasuk dengan website dan peraturan perundang-undangan)

BAB V

METODE PENELITIAN

5.1. Metode Penelitian Ilmu Sosial (Ilmu Komunikasi dan Administrasi Publik)

5.1.1. Pendekatan Penelitian Kuantitatif (*Positivist Approach*)

I. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian menjelaskan bagaimana peneliti melihat dan mempelajari gejala sosial. Penelitian kuantitatif menggunakan pendekatan kuantitatif atau *positivist approach* berfokus kepada pengukuran fenomena sosial.

II. Jenis Penelitian

Peneliti menjelaskan jenis penelitian berdasarkan tujuan, manfaat, dimensi waktu, dan teknik pengumpulan data. Berdasarkan tujuannya, penelitian dapat digolongkan dalam penelitian deskriptif, eksplanatif, dan eksploratif. Berdasarkan manfaatnya, penelitian dapat digolongkan dalam penelitian murni atau penelitian terapan. Dari sudut pandang waktu, penelitian dapat digolongkan pada *cross-sectional research* atau *longitudinal research*. Dilihat dari sudut pandang teknik pengumpulan data, penelitian dapat digolongkan dalam penelitian kuantitatif karena data dikumpulkan melalui survey (menyebarkan kuesioner), melakukan *experiments*, *content analysis* dan/atau menggunakan *existing statistics*.

Dalam konteks penelitian kuantitatif, *content analysis* dilakukan dengan mengumpulkan dan menganalisis isi suatu teks dengan menghitung secara sistematis aspek tertentu dari suatu teks dan menghasilkan deskripsi kuantitatif dari isi teks tersebut. Aspek isi suatu teks dapat berupa kata, arti, gambar, simbol, ide, tema, atau pesan lain yang dapat dikomunikasikan dalam buku, koran, artikel majalah, pidato, iklan, dokumen resmi, film, lirik musik, gambar, artikel dan/atau karya seni lainnya.

Data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data kuantitatif juga dapat di-*probing* atau ditanyakan lebih lanjut melalui kuesioner terbuka (*open questionnaire*) dan observasi.

III. Lokasi Penelitian

Bagian ini menjelaskan tentang subjek, objek penelitian, dan alasan metodologis pemilihan lokasi penelitian. Objek penelitian ditampilkan melalui gambar sehingga dapat memberikan gambaran kepada pembaca cakupan objek penelitian. Berikut contoh gambar dari objek penelitian di bawah ini:



Gambar 3.1 Desa Jatiluwih, Tabanan, Bali.

IV. Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini menjelaskan proses atau tahap-tahap yang dilakukan dalam pengumpulan data di lapangan secara detail. Peneliti menjelaskan jenis data yang diteliti, teknik pengumpulan data, instrumen yang digunakan serta pengujian instrumennya. Jenis data yang diteliti, yaitu data kuantitatif. Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian, misalnya kuesioner, sedangkan pengujian instrumen dilakukan untuk menguji validitas dan reliabilitas instrumen.

V. Sumber Data

Dalam memperoleh data penelitian terdapat dua sumber data yang meliputi:

- a. Data Primer merupakan data yang diperoleh langsung dari objek yang akan diteliti (responden).
- b. Data Sekunder merupakan data yang tidak langsung memberikan data kepada peneliti, seperti dalam dokumen maupun memanfaatkan orang lain.

VI. Jenis Data

Jenis data terdiri dari :

- a. Data kualitatif merupakan data dalam penelitian yang menjelaskan suatu fenomena berdasarkan hal-hal yang umumnya tidak dapat dihitung oleh karena itu data ini disebut data kealitatif karena berdasarkan kualitas dari suatu objek atau fenomena.
- b. Data kuantitatif merupakan jenis data dalam penelitian yang dapat diukur, dihitung, serta dapat dideskripsikan dengan menggunakan angka.

VII. Populasi dan Sampel

Populasi adalah keseluruhan objek yang akan diteliti, sedangkan sampel adalah bagian dari populasi yang akan diteliti. Populasi dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu populasi target dan

populasi akses. Populasi akses adalah populasi yang ditemui di lapangan. Misalnya, penduduk desa tertentu yang menjadi objek penelitian. Populasi target adalah populasi yang direncanakan dalam penelitian. Populasi target menjadi batas ideal sehingga sesuai dengan tujuan penelitian. Populasi target memiliki tiga komponen, yakni isi atau elemen populasi, cakupan, dan batasan waktu. Penentuan populasi target terkait dengan penentuan unit analisis dan unit observasi. Contoh dari unit analisis dalam penelitian adalah masyarakat desa tertentu, sedangkan unit observasinya dapat dalam tataran rumah tangga atau individu.

VIII. Teknik Penarikan Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Teknik sampling meliputi cara untuk menentukan banyaknya sampel dan pemilihan calon anggota sampel sehingga setiap sampel yang terpilih dapat mewakili populasi baik dari aspek jumlah maupun dari aspek karakteristik yang dimiliki populasi. Teknik penarikan sampel menjelaskan mengenai bagaimana peneliti menentukan sampelnya. Teknik penarikan sampel dapat menggunakan probability dan non-probability. Jika populasi dan sampel penelitian dapat ditentukan, maka peneliti menggunakan teknik penarikan sampel probability. Teknik penarikan sampel probability terdiri dari *simple random sampling*, *systematic random sampling*, *stratified random*

sampling, dan *cluster sampling*. Di sisi lain, jika populasi dan sampel tidak dapat didefinisikan, maka peneliti menggunakan teknik penarikan sampel non-probability. Teknik non-probability terdiri dari *haphazard sampling*, *quota sampling*, *purposive sampling*, *snowball sampling*, *deviant case sampling*, dan atau *sequential sampling*.

IX. Teknik Analisis Data

Bagian ini memuat tentang teknik yang digunakan untuk menganalisis data, yaitu dengan analisis kuantitatif sesuai dengan rumusan permasalahan penelitian.

X. Keterbatasan Penelitian

Dalam keterbatasan penelitian, peneliti menjelaskan hambatan-hambatan yang dialami selama proses pengumpulan data sehingga mempengaruhi hasil penelitian.

5.1.2. Pendekatan Penelitian Kualitatif (*Interpretivist Approach*)

I. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian menjelaskan bagaimana peneliti melihat dan mempelajari gejala sosial. Penelitian kualitatif menggunakan pendekatan kualitatif atau *interpretive approach* sehingga peneliti menjelaskan aspek-aspek gejala sosial dengan menampilkan deskripsi secara detail dari gejala sosial dan hubungan antara aspek dalam gejala sosial tersebut.

II. Jenis Penelitian

Peneliti menjelaskan jenis penelitian berdasarkan tujuan, manfaat, dimensi waktu, dan teknik pengumpulan data. Berdasarkan tujuannya, penelitian dapat digolongkan dalam penelitian deskriptif, eksplanatif, dan eksploratif. Berdasarkan manfaatnya, penelitian dapat digolongkan dalam penelitian murni atau penelitian terapan. Dari sudut pandang waktu, penelitian dapat digolongkan pada *cross-sectional research* atau *longitudinal research*. Dilihat dari sudut pandang teknik pengumpulan data, penelitian dengan teknik pengumpulan data kualitatif dilakukan dengan melaksanakan penelitian lapangan (*field research*) atau penelitian historis komparatif (*historical-comparative research*). Peneliti juga biasanya membuat catatan lapangan secara detail setiap harinya sebagai catatan observasi yang telah dilakukan. Penelitian historis komparatif dilakukan dalam melihat aspek kehidupan sosial dalam suatu masa tertentu (lampau) atau dalam budaya berbeda. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan menggunakan wawancara mendalam, observasi, *existing statistics* dan studi dokumen (koran, laporan resmi institusi, literatur lainnya). Peneliti juga dapat menggunakan data kuantitatif untuk meyakinkan temuan dari teknik pengumpulan data kualitatif.

III. Sumber Data

Pada bagian ini peneliti menjelaskan sumber data dalam penelitian yang kemudian digolongkan menjadi dua bagian yakni sumber data primer dan sumber data sekunder di bawah ini:

- a. Data Primer merupakan data yang diperoleh langsung dari objek yang akan diteliti (informan).
- b. Data Sekunder merupakan data yang tidak langsung memberikan data kepada peneliti, seperti dalam dokumen maupun memanfaatkan orang lain.

IV. Jenis Data

Jenis data terdiri dari :

1. Data kualitatif merupakan data dalam penelitian yang menjelaskan suatu fenomena berdasarkan hal-hal yang umumnya tidak dapat dihitung oleh karena itu data ini disebut data kealitatif karena berdasarkan kualitas dari suatu objek atau fenomena.
2. Data kuantitatif merupakan jenis data dalam penelitian yang dapat diukur, dihitung, serta dapat dideskripsikan dengan menggunakan angka.

V. Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini, peneliti menjelaskan proses atau tahap-tahap yang dilakukan dalam pengumpulan data di lapangan secara detail. Peneliti menjelaskan jenis data yang dikumpulkan, teknik yang digunakan

(wawancara mendalam, dokumentasi, observasi), dan instrumen penelitian.

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian, sedangkan pengujian instrumen dilakukan untuk menguji keabsahan data.

VI. Teknik Penentuan Informan

Bagian ini memuat tentang rincian pihak-pihak yang menjadi informan penelitian. Informan penelitian adalah orang yang memberikan informasi atau data penelitian baik secara lisan maupun tertulis. Teknik penentuan informan terdiri dari *extreme case sampling* atau *deviant case sampling*, *intensity sampling*, *maximum variation sampling*, *homogeneous sampling*, *typical case sampling*, *critical case sampling*, *snowball sampling* atau *chain sampling*, *criterion sampling*, *theory-based sampling* atau *operational construct sampling* atau *theoretical sampling*, *confirming and disconfirming cases*, *stratified purposeful sampling*, *opportunistic sampling* atau *emergent sampling*, *purposeful random sampling* (dengan jumlah sampel kecil), *sampling politically important cases*, *convenience sampling*, *combination purposeful sampling* atau *mixed purposeful sampling*.

VII. Lokasi Penelitian

Bagian ini menjelaskan tentang subjek, objek penelitian, dan alasan metodologis pemilihan lokasi penelitian.

VIII. Teknik Analisis Data

Bagian ini memuat tentang teknik yang digunakan untuk menganalisis data sesuai dengan permasalahan penelitian dan paradigma penelitian.

IX. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Teknik pemeriksaan keabsahan data adalah teknik yang digunakan untuk menyatakan bahwa data yang digunakan dalam penelitian valid dan reliabel dengan menggunakan validitas internal dan eksternal. Uji keabsahan data dilakukan dengan uji kredibilitas data, uji *transferability*, uji *dependability*, dan uji *confirmability*.

X. Keterbatasan Penelitian

Dalam keterbatasan penelitian, peneliti menjelaskan hambatan-hambatan yang dialami selama proses pengumpulan data sehingga mempengaruhi hasil penelitian.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Cover Proposal Penelitian (Cover Luar)

PROPOSAL PENELITIAN

J U D U L



Diajukan Oleh:

Nama :

NIM :

PROGRAM STUDI (disesuaikan dengan prodi masing-masing)

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA (FISHUM)

UNIVERSITAS PENDIDIKAN NASIONAL

DENPASAR

2025

Lampiran 2. Format Cover Proposal Penelitian (Cover Dalam)

PROPOSAL PENELITIAN

J U D U L



Diajukan Oleh:

Nama :

NIM :

Di bawah Bimbingan

.....

PROGRAM STUDI (d disesuaikan dengan prodi masing-masing)

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA (FISHUM)

UNIVERSITAS PENDIDIKAN NASIONAL

DENPASAR

2025

**Lampiran 3. Format Lembar Persetujuan Proposal Penelitian
(Sebelum Ujian Proposal Penelitian)**

PERSETUJUAN PROPOSAL PENELITIAN

JUDUL

(Proposal Penelitian (UPP))

Disusun Oleh

Nama :

NIM :

Telah disetujui untuk

Dipertahankan dalam Ujian Kelayakan Proposal

Pada Tanggal.....

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Usulan
Proposal Penelitian,

Denpasar, Tanggal Bulan Tahun
Peneliti

.....
NIP /NPP :

.....
NIM :

Mengetahui,
A.n. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora
Ketua Program Studi...(disesuaikan dengan prodi masing-
masing)

.....
NIP /NPP :

**Lampiran 4. Format Lembar Pengesahan Proposal Penelitian
(Setelah Ujian Proposal Penelitian)**

PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN

J U D U L

(Proposal Penelitian (UPP))

Disusun Oleh

Nama :

NIM :

Telah **dipertahankan** dan diterima oleh panitia sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana (disesuaikan dengan prodi masing-masing)

Pada Hari :

Tanggal :

Tempat/Ruang :

Susunan Tim Penguji

No	N a m a	Jabatan	Tanda tangan
1.		Ketua	
2.		Anggota	
3.		Anggota	

Mengetahui,

A.n. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora

Ketua Program Studi (disesuaikan dengan prodi masing-masing)

.....
NIP /NPP :

Lampiran 5. Format Cover Depan Skripsi (Cover Luar)

SKRIPSI

JUDUL

**Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Program Studi
(d disesuaikan dengan prodi masing-masing)**



Diajukan Oleh

Nama :

NIM :

**PROGRAM STUDI (d disesuaikan dengan prodi masing-masing)
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA (FISHUM)
UNIVERSITAS PENDIDIKAN NASIONAL
DENPASAR
2025**

Lampiran 6. Format Cover Depan Skripsi (Cover Dalam)

SKRIPSI

JUDUL

**Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Program Studi
(d disesuaikan dengan prodi masing-masing)**



Diajukan Oleh

Nama :

NIM :

Di bawah Bimbingan

.....

PROGRAM STUDI (d disesuaikan dengan prodi masing-masing)

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA (FISHUM)

UNIVERSITAS PENDIDIKAN NASIONAL

DENPASAR

2025

Lampiran 7. Format Lembar Persetujuan Skripsi (Sebelum Ujian Skripsi)

PERSETUJUAN SKRIPSI

JUDUL

(Skripsi)

Disusun Oleh

Nama :

NIM :

Telah **disetujui** untuk

Dipertahankan dalam Ujian Sidang Kesarjanaan

Pada Tanggal.....

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Skripsi

Denpasar, Tanggal Bulan Tahun
Peneliti,

.....
NIP /NPP :

.....
NIM :

Mengetahui,
A.n. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora
Ketua Program Studi (d disesuaikan dengan prodi masing-
masing)

.....
NIP /NPP :

Lampiran 8. Format Lembar Persetujuan Skripsi (Setelah Ujian Skripsi)

PERSETUJUAN SKRIPSI

JUDUL

(Skripsi)

Disusun Oleh

Nama :

NIM :

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Skripsi

Denpasar, Tanggal, Bulan, Tahun
Peneliti,

.....
NIP /NPP :

.....
NIM :

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora

Mengetahui,
Ketua Program Studi.. (d disesuaikan dengan
prodi masing- masing)
Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum)

.....
NIP/NPP :

.....
NIP/NPP :

Lampiran 9. Format Lembar Pengesahan Skripsi (Setelah Ujian Skripsi)

PENGESAHAN SKRIPSI

J U D U L

(Skripsi)

Disusun Oleh

Nama :

NIM :

Telah **dipertahankan** dan diterima oleh panitia sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Komunikasi

Pada Hari :

Tanggal :

Tempat/Ruang :

Susunan Tim Penguji

No	N a m a	Jabatan	Tanda tangan
1.		Ketua	
2.		Anggota	
3.		Anggota	

Mengetahui,

A.n. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora

Ketua Program Studi (disesuaikan dengan prodi masing-masing)

.....
NIP /NPP :

Lampiran 10. Format lembar pernyataan

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

NIM :

Bidang Ilmu :

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang saya buat adalah :

- a. Asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) Undiknas maupun perguruan tinggi lainnya;
- b. Murni gagasan, rumusan dan hasil penelitian penulis dengan arahan dosen pembimbing;
- c. Tidak memuat karya-karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang atau dicantumkan dalam pustaka.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) Undiknas.

Denpasar, Tanggal Bulan Tahun

Pembuat pernyataan,

Materai Rp.10.000

(Nama dan ditandatangani oleh yang bersangkutan)

Lampiran 11. Contoh kata pengantar Skripsi

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan atas rahmat Tuhan Yang Maha Esa, karena telah terselesaikannya skripsi yang berjudul “.....” tepat waktu. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat positif, guna penulisan skripsi yang lebih baik lagi sebagai syarat Tugas Akhir untuk menyelesaikan pendidikan S1. Dalam penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapatkan banyak saran, kritik, dan dorongan dari berbagai pihak, sehingga pada kesempatan ini perkenankan penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Ir. Nyoman Sri Subawa, S.T., S.Sos., M.M., IPM., ASEAN Eng.
2. Dr. Putu Dyah Permatha Korry, SE.,MM. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) Universitas Pendidikan Nasional (UNDIKNAS) Denpasar.
3. Nama Ketua Program Studi (Ilmu Komunikasi/Administrasi Publik) Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) Universitas Pendidikan Nasional (UNDIKNAS) Denpasar.
- 4.....(Nama Dosen) selaku dosen pembimbing Akademik
- 5.....(Nama Dosen) selaku dosen pembimbing Skripsi
- 6.....(Nama Dosen) selaku dosen penguji skripsi 1.
- 7.....(Nama Dosen) selaku dosen penguji skripsi 2.

8. Pimpinan perusahaan tempat melakukan penelitian (kalau ada).
9. Seluruh dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Fishum) Universitas Pendidikan Nasional (UNDIKNAS) Denpasar yang telah membantu dalam penulisan.
10. Seluruh staff Universitas Pendidikan Nasional (UNDIKNAS) Denpasar.
11. Kepada kedua orang tua saya yang selalu memberi support selama ini baik berupa doa yang tulus maupun materi.
12.
(Tambahan lainnya menyesuaikan).

Denpasar, Tanggal Bulan Tahun

Penulis

Ttd

(Nama Mahasiswa)

Lampiran 12. Format Curriculum Vitae

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama :
TTL :
Alamat :
Jenis Kelamin :
Agama :
Gol.Darah :
Pekerjaan :
Kewargapublikan :

Data Orang Tua

Ayah :
Ibu :
Pekerjaan Ayah :
Pekerjaan Ibu :

Riwayat Pendidikan

-
-
-
-

Demikian daftar riwayat ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Tanggal Bulan Tahun

(Nama Mahasiswa)

Lampiran 13. Format Lembar Jadwal Penulisan Skripsi

JADWAL PENULISAN SKRIPSI

Judul Skripsi :

Nama :

Nomor Induk Mahasiswa :

No. SK Bimbingan :

Dosen Pembimbing :

No	KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Persiapan/Penyusunan Proposal												
2	Ujian Proposal Penelitian												
3	Persiapan Penelitian												
4	Pengumpulan Data												
5	Pengolahan Data												
6	Analisis Data												
7	Penyusunan Hasil Penelitian ke dalam Bentuk Penulisan Skripsi												
8	Ujian Skripsi												
9	Perbaikan												
10	Pengesahan												
11	Pendaftaran Wisuda												

Catatan :

- Kegiatan disesuaikan dengan keperluan
- Waktu dijadwalkan maksimal

