PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS UDAYANA
2025

PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS UDAYANA

2025

KATA PENGANTAR

Om Swastyastu,

Dengan penuh rasa syukur ke hadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Tugas Akhir Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Udayana ini akhirnya dapat diselesaikan dengan baik.

Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, serta seluruh pihak yang terlibat dalam proses penyusunan dan pelaksanaan skripsi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Buku pedoman ini diharapkan dapat membantu menciptakan keseragaman pemahaman dan pelaksanaan prosedur akademik yang berkaitan dengan penyusunan skripsi, mulai dari tahap perencanaan penelitian, pelaksanaan, penulisan laporan, hingga proses ujian akhir.

Selain sebagai panduan teknis dan administratif, pedoman ini juga dimaksudkan untuk menjamin mutu akademik dan menegakkan integritas ilmiah dalam setiap karya ilmiah mahasiswa. Oleh karena itu, penyusunan pedoman ini merujuk pada peraturan-peraturan akademik yang berlaku di Universitas Udayana serta kebijakan nasional di bidang pendidikan tinggi.

Akhirnya, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat dan menjadi panduan yang efektif bagi seluruh civitas akademika FISIP Universitas Udayana.

Om Shanti, Shanti, Shanti, Om

Denpasar, Oktober 2025
Dekan

I Nengah Punia
NIP. 196612311994031020

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR **1**
DAFTAR ISI **2**
BAB I
Pendahuluan **5**
A. Skripsi (Tugas Akhir) 5
B. Pedoman Penyusunan Skripsi atau Tugas Akhir 5
C. Asas 5
1. Integritas Akademik 5
2. Akuntabilitas 6
3. Non-Diskriminasi 6
4. Etika 6
5. Konstruktif 7
6. Efektif dan Efisien 7
BAB II
Hak dan Kewajiban Mahasiswa dan Dosen **8**
A. Mahasiswa Penyusun Skripsi atau Tugas Akhir 8
1. Persyaratan Akademik 8
2. Persyaratan Administratif 8
3. Tanggung Jawab pada Keaslian Skripsi atau Tugas Akhir 9
B. Pembimbing Skripsi atau Tugas Akhir 9
1. Persyaratan Pembimbing 9
2. Tugas Pembimbing 10
3. Beban Kerja Dosen atas Jumlah Mahasiswa Bimbingan Skripsi atau Tugas Akhir 10
4. Pemilihan Dosen Pembimbing 11
5. Tata Hubungan antara Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan Mahasiswa 11
6. Pergantian Pembimbing atas Usulan Mahasiswa 12
7. Pergantian Pembimbing atas Usulan Pembimbing 12
C. Penguji 12
1. Persyaratan Penguji 13
2. Tugas Penguji 13
3. Pergantian Penguji 13
D. Dewan Seminar 13
E. Dosen Pembimbing Akademik 14
BAB III
Prosedur Penyusunan Skripsi atau Tugas Akhir **15**
A. Proses Awal 15
B. Bimbingan Proposal Penelitian 16
C. Seminar Proposal Penelitian 17
D. Hasil Evaluasi Seminar Proposal Penelitian 21
E. Revisi Pasca Seminar Proposal Penelitian 22
F. Melanjutkan Proposal Penelitian Menjadi Skripsi atau Tugas Akhir 22
G. Pergantian Rumusan Masalah Pasca Seminar Proposal Penelitian 24

H. Seminar Skripsi atau Tugas Akhir....24
I. Revisi Skripsi atau Tugas Akhir.... 28
J. Pengesahan Skripsi atau Tugas Akhir....29
K. Penyimpanan dan Publikasi....29
BAB IV
Sistematika Penulisan Skripsi atau Tugas Akhir dengan Metode Penelitian Kuantitatif....31
Bab I Pendahuluan.... 32
Bab II Tinjauan Pustaka.... 33
Bab III Metode Penelitian.... 35
Bab IV Pembahasan.... 37
Bab V Penutup.... 37
Daftar Pustaka.... 38
Lampiran.... 38
BAB V
Sistematika Penulisan Skripsi atau Tugas Akhir dengan Metode Penelitian Kualitatif.... 39
Bab I Pendahuluan.... 40
Bab II Tinjauan Pustaka.... 41
Bab III Metode Penelitian.... 44
Bab IV Pembahasan.... 47
Bab V Penutup.... 48
Daftar Pustaka.... 48
Lampiran.... 48
BAB VI
Format dan Teknik Penulisan.... 49
A. Bahasa.... 49
B. Cara Pengetikan....49
C. Kertas....49
D. Spasi.... 49
E. Margin....50
F. Penomoran....50
G. Tabel dan Gambar....50
H. Teknik Kutipan....51
I. Footnote dan Endnote.... 51
J. Penomoran pada Bab dan Bagian-Bagian dari Bab....52
K. Penulisan Judul Bab dan Bagian-Bagiannya....52
L. Penulisan Rincian/Susunan....52
M. Kerangka dan Format Penulisan....52
1. Bagian Awal.... 52
a. Sampul....52
b. Halaman Judul....53
c. Halaman Pengesahan.... 54
d. Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi atau Tugas Akhir....54
e. Kata Pengantar....54

f. Daftar Isi..... 54
g. Daftar Tabel (jika ada).....54
h. Daftar Gambar (jika ada).....54
i. Daftar Singkatan dan Istilah (jika ada).....54
j. Daftar Lampiran (jika ada).....55
k. Abstrak..... 55
2. Bagian Pokok (Isi).....55
3. Bagian Tambahan..... 55
BAB VII
Komisi Integritas..... 56
LAMPIRAN..... 57
Lampiran 1..... 58
Lampiran 2..... 59
Lampiran 3..... 60
Lampiran 4..... 62
Lampiran 5..... 64
Lampiran 6..... 65
Lampiran 7..... 66
Lampiran 8..... 67
Lampiran 9..... 68
Lampiran 10..... 70
Lampiran 11.....71
Lampiran 12..... 72
Lampiran 13..... 73
Lampiran 14..... 74
Lampiran 15..... 75
Lampiran 16..... 76
Lampiran 17..... 78
Lampiran 18..... 79
Lampiran 19..... 80
Lampiran 20..... 81
Lampiran 21..... 82
Lampiran 22..... 83
Contoh Halaman Judul.....85
HALAMAN PENGESAHAN.....86
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI..... 87

BAB I
Pendahuluan

A. Skripsi (Tugas Akhir)

Skripsi atau tugas akhir adalah suatu karya tulis ilmiah dari hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan metode penelitian ilmiah. Tujuan penulisan skripsi atau tugas akhir adalah memberikan pendidikan kepada mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan serta dapat menuangkannya secara sistematis. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang dikerjakan oleh setiap mahasiswa yang mengambil jenjang program studi (prodi) strata satu (S-1) di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana (FISIP Unud). Skripsi atau tugas akhir menjadi bukti yang merefleksikan kemampuan akademik mahasiswa yang bersangkutan dalam penelitian yang berhubungan prodinya.

Skripsi atau tugas akhir memiliki posisi yang sama dengan mata kuliah namun terdapat perbedaan dalam hal proses pembelajaran serta penilaiannya. Skripsi atau tugas akhir di FISIP Unud yang memiliki beban 6 SKS yang setara dengan 24-30 jam aktivitas akademik setiap minggu atau setara dengan 600-750 jam selama satu semester.

B. Pedoman Penyusunan Skripsi atau Tugas Akhir

Pedoman penyusunan skripsi atau tugas akhir dalam dokumen ini adalah satu-satunya acuan yang berlaku di lingkungan FISIP Unud. Pedoman penyusunan skripsi atau tugas akhir ini memuat tentang kebijakan dan tata cara standar atau *Standar Operating Procedures* (SOP) dalam menyusun skripsi atau tugas akhir. Kebijakan dalam pedoman ini adalah aturan yang ditetapkan oleh FISIP Unud yang mengikat segenap civitas akademika di lingkungan FISIP Unud. SOP dalam hal ini adalah serangkaian prosedur tertulis yang ditetapkan oleh FISIP Unud untuk melaksanakan kegiatan rutin penyusunan skripsi atau tugas akhir. Pedoman penyusunan skripsi atau tugas akhir ini adalah bagian integral dari tata kelola yang baik untuk memberikan informasi yang jelas kepada semua pihak yang terlibat dan memastikan adanya konsistensi standar kualitas dan integritas dalam proses dan hasil akhir skripsi atau tugas akhir.

C. Asas

Penyusunan skripsi atau tugas akhir di FISIP Unud dan pelaksanaannya dilakukan dengan mengacu pada asas integritas akademik, akuntabilitas, non-diskriminasi, etika, serta efektif dan efisien.

1. Integritas Akademik

Integritas akademik seperti yang dimaksudkan dalam the International Center for

Academic Integrity Clemson Univesity, mencakup lima nilai dasar yaitu kejujuran (*honesty*), kepercayaan (*trust*), keadilan (*fairness*), rasa hormat (*respect*) dan tanggung jawab (*responsibility*).

a. Kejujuran (*honesty*):

   Masyarakat akademik yang berintegritas mendorong pencarian pengetahuan dan kebenaran atas dasar kejujuran intelektual dan personal dalam pembelajaran dan riset.

b. *Kepercayaan (trust)*:

   Masyarakat akademik yang berintegritas mendorong adanya saling percaya, pertukaran gagasan yang bebas, dan memberikan kesempatan kepada civitas akademika untuk mencapai level tertinggi dari potensi akademiknya.

c. Keadilan (*fairness*):

   Masyarakat akademik yang berintegritas membentuk standar dan prosedur yang jelas serta menjunjung keadilan dalam interaksi antara mahasiswa, dosen, dan pegawai administrasi.

d. Rasa hormat (*respect*):

   Masyarakat akademik yang berintegritas mengakui partisipasi dan kontribusi dalam pembelajaran dan menghormati keragaman gagasan dan pendapat.

e. Tanggung Jawab (*responsibilty*):

   Masyarakat akademik yang berintegritas menjunjung tinggi tanggung jawab personal dan siap menerima sanksi jika melakukan kesalahan.

2. Akuntabilitas

Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusuan skripsi atau tugas akhir dapat menjelaskan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan dari kewajiban atau tugas atau kewenangan yang dimiliknya.

3. Non-Diskriminasi

Semua pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi atau tugas akhir wajib memperlakukan orang lain secara adil tanpa diskriminasi atas dasar suku, agama, etnis, hubungan personal, hubungan dengan kekuasaan dan bentuk-bentuk hubungan lain yang dapat mengganggu pelaksanaan integritas akademik.

4. Etika

Penyusunan skripsi atau tugas akhir dilakukan atas etika penelitian. Interaksi antar

pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi atau tugas akhir mengikuti norma kesopanan yang berlaku umum.

5. Konstruktif

Seminar proposal dan skripsi dilakukan secara konstruktif dengan tujuan untuk meningkatkan potensi akademik dan *softskills* mahasiswa.

6. Efektif dan Efisien

Pedoman penyusunan skripsi atau tugas akhir ini dibuat agar dapat secara efektif mencapai tujuan untuk menghasilkan skripsi atau tugas akhir yang memenuhi standar kualitas. Norma dan prosedur dalam penyusunan skripsi atau tugas akhir dibuat dengan memperhatikan efisiensi sumber daya termasuk efisiensi dalam hal waktu agar skripsi atau tugas akhir dapat diselesaikan tepat waktu.

BAB II
Hak dan Kewajiban Mahasiswa dan Dosen

A. Mahasiswa Penyusun Skripsi atau Tugas Akhir

Untuk dapat mulai menyusun skripsi atau tugas akhir seorang mahasiswa wajib memenuhi syarat akademik dan juga syarat administrasi.

1. Persyaratan Akademik

a) Seorang mahasiswa dapat memulai menyusun skripsi bila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
   1. Mengambil mata kuliah Skripsi
   2. Telah menempuh dan lulus mata kuliah minimal 110 SKS untuk syarat mengambil mata kuliah skripsi.
   3. Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah untuk syarat Ujian Skripsi
   4. IPK tidak kurang dari 2,75
   5. Telah lulus pada mata kuliah terkait Metode Penulisan Ilmiah dan Metode Penelitian Sosial, serta mata kuliah metode penelitian yang telah dipersyaratkan oleh program studi.
   6. Telah lulus pada mata kuliah lainnya yang disyaratkan oleh prodi masing-masing sebelum menyusun skripsi atau tugas akhir.

b) Seorang mahasiswa dapat memulai menyusun tugas akhir bila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
   1. Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah min 108 SKS
   2. Telah lulus ujian kompetensi
   3. IPK tidak kurang dari 2,75

2. Persyaratan Administratif

Secara administratif yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi atau tugas akhir adalah sebagai berikut:

a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik berjalan.
b. Mencantumkan/memprogramkan skripsi atau tugas akhir pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik. Selama menyusun skripsi atau tugas akhir, mahasiswa dapat mengulang mata kuliah yang jumlahnya tidak melebihi 2 (dua) mata kuliah. Mahasiswa tidak boleh lagi mengikuti perkuliahan jika yang bersangkutan sudah mengikuti Ujian/Sidang Skripsi atau Tugas Akhir.
c. Mata kuliah tidak boleh ada nilai D dan E.

3. Tanggung Jawab pada Keaslian Skripsi atau Tugas Akhir

a. Mahasiswa wajib untuk membuat skripsi atau tugas akhir atas pemikiran sendiri dan tingkat kesamaan isi (*similarity*) tidak lebih dari 20 persen yang dibuktikan dengan hasil tes *turnitin*.

b. Jika ditemukan tindakan plagiasi selama masa pembuatan skripsi atau tugas akhir maka skripsi atau tugas akhir tersebut dibatalkan dan mahasiswa dinyatakan tidak lulus.

c. Apabila tindakan plagiasi itu diketahui setelah pengesahan skripsi atau tugas akhir dan sebelum mahasiswa yang bersangkutan lulus, maka Dekan wajib membatalkan keabsahan dari skripsi atau tugas akhir yang bersangkutan.

d. Apabila tindakan plagiasi tersebut ternyata diketahui setelah mahasiswa dinyatakan lulus, maka Dekan mengusulkan kepada Rektor untuk membatalkan kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.

B. Pembimbing Skripsi atau Tugas Akhir

Dalam menyusun skripsi atau tugas akhir, mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen, yaitu Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

1. Persyaratan Pembimbing

Untuk menjadi Pembimbing Utama, seorang dosen harus memiliki persyaratan sebagai berikut:

a. Dosen tetap di program studi yang bersangkutan dan memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
b. Pembimbing Utama memiliki jabatan fungsional dan kualifikasi akademik yang lebih tinggi.
c. Memiliki keahlian atau minat riset pada topik riset yang diajukan oleh mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir.
d. Memiliki pemahaman tentang metode penelitian yang digunakan oleh mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir.

Syarat untuk menjadi Pembimbing Pendamping adalah:

a. Dosen tetap di program studi yang bersangkutan dan memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
b. Dosen di FISIP Unud yang memiliki keahlian dalam bidang yang relevan dengan penelitian mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir.
c. Memiliki pemahaman atau minat riset pada topik riset yang diajukan oleh mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir.

d. Memiliki pemahaman tentang metode penelitian yang digunakan oleh mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir.

2. Tugas Pembimbing

Pembimbing secara umum memiliki tugas untuk:

a. Membimbing mahasiswa dalam menyusun skripsi atau tugas akhir agar memenuhi standar kualitas skripsi atau tugas akhir.
b. Membimbing dan mengawasi mahasiswa untuk menaati integritas akademik dan kode etik penelitian.

Pembimbing Utama memiliki tugas untuk:

a. Membimbing mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir terutama dalam aspek substansi argumentasi, metodologi, tinjauan pustaka serta penggunaan teori dan konsep.
b. Menjadi Ketua Seminar Proposal Penelitian dan Ketua Seminar skripsi atau tugas akhir.
c. Mencatat saran yang diutarakan dalam Seminar Proposal Penelitian dan Seminar skripsi atau tugas akhir.
d. Melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa skripsi atau tugas akhir mahasiswa adalah karya yang *original* (bukan plagiat).

Pembimbing Pendamping memiliki tugas untuk:

a. Memberikan masukan atau saran kepada mahasiswa atau Pembimbing Utama pada semua aspek skripsi atau tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan.
b. Membimbing mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir dalam aspek *coherence* (keutuhan atau kelogisan) dari isi paragraf, diksi (pilihan kata), tata bahasa dan standar kutipan.
c. Mencatat saran yang diutarakan dalam Seminar Proposal Penelitian dan Seminar skripsi atau tugas akhir.

3. Beban Kerja Dosen atas Jumlah Mahasiswa Bimbingan Skripsi atau Tugas Akhir

a. Pemilihan Dosen Pembimbing didahului oleh proses penentuan beban kerja Dosen Tetap atas jumlah mahasiswa bimbingan skripsi atau tugas akhir.
b. Jumlah mahasiswa yang penyusunan skripsi atau tugas akhirnya dapat dibimbing oleh dosen tetap (baik sebagai Pembimbing Utama maupun Pembimbing Pendamping) didasarkan pada pada pemerataan beban kerja dan minat mahasiswa, serta mekanismenya diserahkan pada masing-masing prodi.
c. Data tentang bilangan pembagi mahasiswa per angkatan ini dikeluarkan oleh Sub

Koordinator Akademik FISIP Unud. Mahasiswa dapat mengaksesnya di Sub Koordinator Akademik Unud atau di prodi masing-masing. Jika ada perbedaan data di prodi dan Sub Koordinator Akademik, maka data yang berlaku adalah data di Sub Koordinator Akademik.

4. Pemilihan Dosen Pembimbing

a. Mahasiswa berhak untuk mengajukan nama dosen yang bersangkutan untuk menjadi Pembimbing.
b. Koordinator Program Studi (Korprodi) wajib mempertimbangkan permohonan Pembimbing dari mahasiswa.
c. Calon Pembimbing dapat menolak untuk menjadi Pembimbing hanya jika ditemukan bahwa beban kerja dosen tetap atas jumlah mahasiswa bimbingan skripsi atau tugas akhir sudah mencapai batas maksimal.

5. Tata Hubungan antara Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan Mahasiswa

Untuk memperlancar penyusunan skripsi atau tugas akhir sesuai dengan nilai-nilai integritas akademik, tata hubungan Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping dan mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir diatur sebagai berikut:

a. Isi skripsi atau tugas akhir sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa.
b. Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping bertanggung jawab atas terpenuhinya standar kualitas minimal dari skripsi atau tugas akhir mahasiswa yang menjadi bimbingannya.
c. Jika karena suatu alasan Pembimbing Pendamping tidak bersedia menjamin standar kualitas minimal dari skripsi atau tugas akhir seperti yang maksud dalam poin (b) di atas, maka Pembimbing Pendamping tidak memiliki kewajiban untuk memberikan tanda tangan persetujuan atas skripsi atau tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan dan tidak memiliki kewajiban untuk menandatangani lembar pengesahan skripsi atau tugas akhir.
d. Jika dalam suatu keadaan Pembimbing Utama maupun Pembimbing Pendamping tidak dapat melakukan tugasnya dengan efektif selama sebulan baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut, maka Pembimbing tersebut dapat diganti.
e. Sebelum melakukan pendaftaran Seminar skripsi atau tugas akhir, Mahasiswa dapat membuat perbaikan pada judul agar tampak lebih menarik dan lebih mewakili isi pembahasan. Perbaikan judul yang dimaksud di sini adalah perbaikan yang tidak mengubah rumusan masalah dan isi skripsi atau tugas akhir. Perubahan judul ini wajib

dikonsultasikan dengan Pembimbing.

6. Pergantian Pembimbing atas Usulan Mahasiswa

a. Mahasiswa berhak mengajukan pergantian Pembimbing baik Pembimbing Utama maupun Pembimbing Pendamping jika memenuhi setidaknya salah satu dari alasan-alasan sebagai berikut:
    i. Pembimbing Utama ataupun Pembimbing Pendamping tidak dapat melakukan tugasnya dengan efektif selama sebulan baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut. Untuk membuktikan hal tersebut, mahasiswa wajib melampirkan catatan bimbingan skripsi atau tugas akhir kepada prodi atau fakultas.
    ii. Tugas ke luar provinsi atau luar negeri dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang waktunya melampaui satu semester (18 minggu).
    iii. Pembimbing berhalangan tetap.
b. Pergantian Pembimbing tersebut diajukan secara tertulis kepada prodi (Form 21) untuk mendapatkan persetujuan.
c. Jika usulan tersebut disetujui, maka Dekan setelah melalui prodi menerbitkan Surat Keputusan (SK) tentang pergantian Pembimbing atas mahasiswa yang bersangkutan.
d. Jika pergantian Pembimbing ini terjadi maka batas maksimal beban seorang dosen atas jumlah mahasiswa dapat dikesampingkan.
e. Jika pergantian Pembimbing ini terjadi, maka Pembimbing yang bersangkutan tidak dapat menjadi anggota Dewan Seminar Proposal Penelitian ataupun Dewan Seminar skripsi atau tugas akhir atas mahasiswa yang bersangkutan.
f. Jika usulan tersebut ditolak, Dekanat wajib memberikan penjelasan secara tertulis.

7. Pergantian Pembimbing atas Usulan Pembimbing

Pembimbing dapat mengajukan permohonan berhenti menjadi Pembimbing kepada Koordinator Prodi jika memenuhi setidaknya salah satu alasan-alasan berikut:

a. Kesehatan yang tidak memungkinkan yang diperkuat dengan surat keterangan dokter.
b. Tugas ke luar provinsi atau luar negeri dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang waktunya melampaui satu semester (18 minggu).
c. Melaksanakan ijin belajar di luar daerah atau tugas belajar.
d. Bila tidak ada kesesuaian pemahaman antara pembimbing dengan mahasiswa yang menyebabkan terhambatnya proses pembimbingan skripsi atau tugas akhir.

C. Penguji

Seminar Proposal dan Seminar skripsi atau tugas akhir dihadiri oleh 3 (tiga) orang

Penguji yang disebut dengan Penguji I, Penguji II, dan Penguji III. Susunan Penguji pada saat Seminar Proposal Penelitian sama dengan susunan Penguji saat Seminar skripsi atau tugas akhir.

1. Persyaratan Penguji

Syarat untuk menjadi Penguji yaitu:

a. Dosen di prodi yang bersangkutan atau dosen dari prodi lain atau tenaga ahli/praktisi di luar FISIP Unud yang memiliki keahlian yang relevan dengan topik skripsi atau tugas akhir mahasiswa.
b. Minimal salah satu penguji memiliki pemahaman tentang metode penelitian yang digunakan untuk penyusunan skripsi atau tugas akhir.

2. Tugas Penguji

Penguji mempunyai tugas untuk:

a. Menguji kemampuan mahasiswa dalam berargumentasi terkait masalah yang diteliti oleh mahasiswa.
b. Mengkonfirmasi bahwa skripsi atau tugas akhir telah dilakukan melalui prosedur ilmiah yang tepat dan berintegritas.
c. Memberikan masukan dan mengajukan pertanyaan untuk menguji pemahaman mahasiswa terhadap rencana penelitian dan hasil penelitiannya dalam Seminar Proposal Penelitian dan Seminar skripsi atau tugas akhir.
d. Memberikan nilai mutu pada proposal penelitian dan skripsi atau tugas akhir.

3. Pergantian Penguji

Pergantian penguji dilakukan melalui permohonan tertulis (Form 22). Penguji dapat diganti apabila:

a. Berhenti menjadi dosen di FISIP Unud dan tidak bersedia lagi menjadi Penguji.
b. Tugas ke luar provinsi atau luar negeri dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang waktunya melampaui satu semester (18 minggu).
c. Berhalangan tetap.

D. Dewan Seminar

Dewan Seminar terdiri dari Pembimbing dan Penguji yang berjumlah lima orang. Saat Seminar Proposal Penelitian, dewan ini disebut dengan Dewan Seminar Proposal Penelitian. Saat Seminar skripsi atau tugas akhir, dewan ini disebut dengan Dewan Seminar skripsi atau tugas akhir. Ketua Dewan Seminar dijabat oleh Pembimbing Utama. Pembimbing Pendamping berposisi sebagai anggota Dewan Seminar. Penguji berposisi sebagai anggota

Dewan Seminar. Pembimbing Utama sebagai Ketua Seminar wajib menjaga agar seminar berlangsung dengan tertib dan konstruktif. Ketua Seminar dapat memberikan teguran dan anjuran agar seminar berlangsung dengan tertib, konstruktif, dan berintegritas akademik.

E. Dosen Pembimbing Akademik

Saat mahasiswa menuliskan skripsi atau tugas akhir pada KRS nya, Dosen Pembimbing Akademik wajib mengingatkan mahasiswa tentang syarat akademik yang berhubungan dengan skripsi atau tugas akhir yaitu:

a. Mahasiswa diperkenankan untuk mengambil maksimal 2 (dua) mata kuliah diluar KKN dan Skripsi pada masa penyusunan skripsi atau tugas akhir.
b. Untuk dapat melakukan pendaftaran Seminar skripsi atau tugas akhir, mahasiswa tidak boleh memiliki nilai D atau E.
c. Setelah mengikuti seminar skripsi atau tugas akhir, mahasiswa tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik perkuliahan termasuk ujian mata kuliah.

BAB III
Prosedur Penyusunan Skripsi atau Tugas Akhir

A. Proses Awal

1. Mahasiswa membaca dan memahami persyaratan akademik dan administrasi penyusunan skripsi atau tugas akhir seperti yang dijelaskan dalam Bab II.
2. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk menyusun skripsi atau tugas akhir, mengisi KRS dengan mencantumkan skripsi atau tugas akhir. Hal yang sama dilakukan jika masa penyusunan skripsi atau tugas akhir memasuki semester berikutnya.
3. Mahasiswa dapat memilih Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping sesuai dengan minat penelitian, pengalaman dan rekam jejaknya. Mahasiswa dapat meminta saran dari Dosen Pembimbing Akademik (PA) atau Korprodi.
4. Dalam menugaskan dosen untuk menjadi Pembimbing, Korprodi mengadakan rapat untuk pembagian tugas Pembimbing. Jika suatu prodi mengadakan rapat untuk menentukan Pembimbing, maka rapat tersebut tidak boleh lebih dari 1 (satu) minggu semenjak batas waktu pengajuan Pembimbing. Batas waktu pengajuan Pembimbing ditetapkan oleh prodi yang bersangkutan.
5. Korprodi tidak dapat menugaskan seorang dosen menjadi Pembimbing apabila dosen yang bersangkutan sudah memiliki beban kerja dosen maksimal atas jumlah bimbingan mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir per angkatan.
6. Pada Sub Koordinator Akademik, mahasiswa menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk menyusun skripsi atau tugas akhir dengan mengisi formulir pernyataan telah memenuhi syarat untuk menyusun skripsi atau tugas akhir dan pernyataan telah memahami aturan akademik yang terkait dengan skripsi atau tugas akhir (Form 2). Bersama formulir tersebut, mahasiswa menyerahkan dokumen Salinan KRS yang di dalamnya telah mencantumkan skripsi atau tugas akhir. Sub Koordinator Akademik mengecek kelengkapan syarat akademik dan syarat administrasi dari mahasiswa yang bersangkutan.
7. Jika sudah memenuhi syarat, Sub Koordinator Akademik memproses pembuatan Surat Tugas Pembimbing skripsi atau tugas akhir. Surat tugas ini secara umum mencakup semua tugas Pembimbing dari awal penyusunan sampai dengan pengesahan skripsi atau tugas akhir. Proses surat tugas tersebut dilakukan melalui tahapan sbb:
    a. Dari nama-nama Pembimbing yang disetujui oleh Korprodi, Sub Koordinator Akademik mengecek kembali beban kerja dosen maksimal atas jumlah mahasiswa per-angkatan. Jika ada dosen yang melebihi beban kerja maksimalnya, Sub Koordinator Akademik wajib memberitahu Korprodi yang bersangkutan.

b. Jika nama-nama calon Pembimbing sudah memenuhi syarat beban kerja dosen maksimal atas jumlah mahasiswa per-angkatan, Sub Koordinator Akademik mengajukan Form 1 yang sudah ditandatangani oleh Korprodi dengan mengetahui Wakil Dekan I (WD I).
c. Korprodi menandatangani formulir pengajuan Pembimbing (Form 1).
d. Sub Koordinator Akademik menyusun Surat Tugas Pembimbing skripsi atau tugas akhir (Form 3) yang kemudian ditandatangani oleh Dekan.

8. Sub Koordinator Akademik memberikan salinan surat tugas Pembimbing skripsi atau tugas akhir kepada masing-masing Pembimbing dan kepada mahasiswa yang bersangkutan. Proses administrasi pembuatan surat tugas ini tidak boleh melebihi 5 (lima) hari kerja. Mahasiswa wajib untuk mengecek keluarnya surat tugas tersebut di Sub Koordinator Akademik.
9. Atas dasar tugas tersebut, Pembimbing mulai melaksanakan tugasnya. Pembagian fokus tugas antara Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dijelaskan dalam Bab II.
10. Atas dasar Surat Tugas Pembimbing skripsi atau tugas akhir, Sub Koordinator Akademik menyusun SK Pembimbing skripsi atau tugas akhir yang ditandatangani oleh Dekan atas nama Rektor. SK Pembimbing skripsi atau tugas akhir diberikan kepada masing-masing Pembimbing oleh Sub Koordinator Akademik.
11. Mahasiswa mengajukan proposal penelitian kepada Pembimbing Utama. Proposal penelitian terdiri atas:
    a. Judul Sementara yang ditulis di halaman sampul.
    b. Bab I: Pendahuluan
    c. Bab II: Tinjauan Pustaka
    d. Bab III: Metode Penelitian
    e. Daftar Pustaka
12. Sistematika Proposal Penelitian akan dijelaskan dalam Bab Sistematika skripsi atau tugas akhir Kuantitatif dan Bab Sistematika skripsi atau tugas akhir Kualitatif

B. Bimbingan Proposal Penelitian

1. Pembimbing dan mahasiswa wajib membangun kesepakatan tentang metode bimbingan dan metode komunikasi.
2. Pembimbing Utama melakukan bimbingan kepada mahasiswa untuk memperbaiki proposal penelitian.
3. Pembimbing Utama dan Pendamping wajib untuk mencatat proses bimbingan proposal penelitian maupun skripsi atau tugas akhir dengan mengisi catatan bimbingan skripsi

atau tugas akhir (Form 4). Catatan bimbingan ini dibawa oleh mahasiswa di setiap bimbingan dengan Pembimbing Utama dan pendamping. Catatan bimbingan ini nantinya diperbanyak dan diserahkan kepada Pembimbing Utama dan Pendamping ketika proses penyusunan skripsi atau tugas akhir (termasuk revisinya) telah selesai.

4. Jika sudah dinilai sebagai proposal yang layak, Pembimbing Utama mempersilahkan mahasiswa yang bersangkutan untuk mendapatkan bimbingan dari Pembimbing Pendamping. Pembimbing Pendamping berkewajiban memberikan bimbingan sebelum proposal dinyatakan layak untuk dilanjutkan ke tahap ujian proposal. Pembimbing Utama wajib menuliskan tahapan ini dalam catatan bimbingan yang memberi tanda bahwa mahasiswa sudah diijinkan untuk memperoleh bimbingan dari Pembimbing Pendamping.
5. Mahasiswa wajib menghubungi Pembimbing Pendamping untuk memperoleh bimbingan dalam perbaikan proposal penelitian. Mahasiswa wajib menunjukkan catatan bimbingan yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan sudah dinyatakan boleh mendapat bimbingan dari Pembimbing Pendamping.
6. Mahasiswa kembali menghubungi Pembimbing Utama untuk menyerahkan proposal penelitian yang sudah direvisi di bawah bimbingan Pembimbing Pendamping.
7. Pembimbing Utama memeriksa proposal tersebut dan dapat meminta adanya perbaikan.
8. Untuk mendokumentasi rekam jejak proses bimbingan skripsi atau tugas akhir secara utuh, Pembimbing dapat menggunakan menyimpan dokumen *hard copy* ataupun *soft copy* dalam tiap tahapan bimbingan.
9. Setelah mendapat bimbingan minimal 8 kali dengan persentase 70% untuk Pembimbing Utama dan 30% untuk Pembimbing Pendamping, serta dianggap layak, kedua pembimbing memberikan persetujuan atas proposal penelitian tersebut untuk diseminarkan dengan membubuhkan tanda tangan pada Formulir Persetujuan Pembimbing untuk Seminar Proposal Penelitian. Formulir ini disiapkan dan diajukan oleh mahasiswa (Form 5).

C. Seminar Proposal Penelitian

1. Mahasiswa mengisi Formulir Pendaftaran Seminar Proposal Penelitian (Form 6) di Sub Koordinator Akademik dengan menyertakan:
   - Formulir Persetujuan Pembimbing untuk Seminar Proposal Penelitian (Form 5) yang sudah ditanda tangani.
   - Salinan dari proposal penelitian yang akan diseminarkan sebanyak 5 (lima) eksemplar.

2. Dengan melampirkan Formulir Persetujuan Pembimbing untuk Seminar Proposal Penelitian (Form 5) yang sudah ditandatangani, Sub Koordinator Akademik memberikan Formulir Permohonan Susunan Penguji Seminar (Form 7) kepada Korprodi. Korprodi

   mengisi Formulir Permohonan Susunan Penguji tersebut (Form 7) dan menyerahkan kembali kepada Sub Koordinator Akademik.

3. Dengan informasi tersebut, mahasiswa menghubungi Pembimbing dan Penguji untuk mengatur jadwal Seminar Proposal Penelitian. Mahasiswa wajib memperoleh informasi tentang jadwal seminar mahasiswa lainnya untuk mengetahui ketersediaan ruangan serta jadwal seminar dari Pembimbing dan Penguji. Setelah mendapat kesepakatan jadwal dengan Dewan Seminar, mahasiswa wajib secepatnya menyampaikan jadwal tersebut kepada Sub Koordinator Akademik dengan mengisi Formulir Jadwal Seminar Proposal (Form 8).
4. Seminar Proposal Penelitian selambat-lambatnya harus diadakan sebulan setelah proposal penelitian disetujui oleh Pembimbing Utama dan Pendamping.
5. Sub Koordinator Akademik membuat Surat Tugas kepada Pembimbing dan Penguji untuk Menghadiri Seminar Proposal Penelitian (Form 9) yang ditandatangani Dekan.
6. Sub Koordinator Akademik memberikan surat tugas tersebut kepada masing-masing Pembimbing dan Penguji dengan menggunakan map yang diserahkan oleh mahasiswa seperti pada poin 3.1. dengan menyertakan:
   a. Proposal penelitian yang telah diserahkan oleh mahasiswa seperti yang dimaksud pada poin 3.1. pada bab ini.
   b. Formulir Evaluasi Anggota Dewan Seminar Proposal Penelitian (Form 10) kepada semua Pembimbing dan Penguji, Berita Acara Seminar Proposal Penelitian satu rangkap (Form 11) dan Hasil Evaluasi Seminar Proposal Penelitian (Form 12) kepada Pembimbing Utama yang akan menjadi Ketua Seminar Proposal Penelitian.
   c. Formulir Hasil Evaluasi Dewan Seminar Proposal Penelitian satu rangkap kepada Pembimbing Utama (Form 12).
7. Sub Koordinator Akademik memberikan salinan dari surat undangan tersebut kepada mahasiswa yang bersangkutan.
8. Penjadwalan Seminar Proposal Penelitian wajib mengakomodasi ketersediaan waktu seluruh Dewan Penguji.
9. Surat tugas penguji diberikan kepada Dewan Penguji paling lambat dalam 7 hari kerja .
10. Mahasiswa wajib memberikan naskah Proposal Penelitian untuk diberikan kepada Dewan Penguji paling lambat 7 hari kerja sebelum tanggal ujian.

11. Jika mahasiswa tidak memenuhi poin 9, Dewan Penguji berhak untuk menjadwalkan ulang Sidang Proposal Penelitian.
12. Mahasiswa wajib mengingatkan jadwal Seminar Proposal Penelitian kepada Pembimbing dan Penguji sehari sebelum Seminar Proposal.
13. Pada saat Seminar Proposal Penelitian dan Seminar skripsi atau tugas akhir, mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang rapi dan sopan. Pakaian atas kemeja berwarna putih polos dan pakaian bawah berwarna hitam. Jika mahasiswa perempuan memakai rok, maka roknya wajib panjang minimal menutupi lutut atau di bawah lutut.
14. Pada saat Seminar Proposal Penelitian dan Seminar skripsi atau tugas akhir, Pembimbing dan Penguji memakai pakaian yang rapi dan sopan.
15. Mahasiswa bertanggung jawab untuk menyiapkan seluruh formulir yang berkaitan dengan keperluan Seminar Proposal Penelitian.
16. Seminar Proposal Penelitian wajib menghadirkan semua Pembimbing dan Penguji. Seminar Proposal Penelitian dikatakan sah apabila dihadiri oleh setidaknya dua per tiga dari anggota Dewan Seminar yang salah satu di antaranya adalah Ketua Penguji (Pembimbing Utama) dan dua penguji. Apabila ujian dilakukan dalam jaringan (daring), persyaratan masih berlaku sama. Jika terjadi *force majeur/*keadaan diluar kendali yang menghalangi pemenuhan kewajiban untuk hadir secara daring maupun luring, tugas Ketua Sidang (Pembimbing Utama) diberikan kepada Pembimbing Pendamping (Pembimbing 2) dengan membuat surat keterangan, penyelenggaraan Seminar Proposal Penelitian tetap dilaksanakan di lingkungan kampus FISIP Unud Sudirman atau Jimbaran.
17. Waktu Seminar Proposal Penelitian secara keseluruhan maksimal 90 menit. Mahasiswa mempresentasikan Proposal Penelitiannya selama maksimal 15 menit. Seminar Proposal Penelitian selambat-lambatnya dimulai 15 menit dari jadwal yang direncanakan.
18. Seminar Proposal Penelitian dapat dihadiri oleh Civitas Akademika FISIP Unud. Hadirin di luar Pembimbing, Penguji dan mahasiswa penyusun proposal penelitian yang bersangkutan, tidak memiliki hak suara dalam Seminar Proposal Penelitian. Apabila Seminar proposal dilaksanakan daring, civitas akademika juga dapat bergabung dalam ruang ujian daring namun dilarang mengganggu jalannya sidang.
19. Seminar Proposal Penelitian dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:
    a. Ketua Seminar membuka seminar dan mempersilahkan mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir untuk mempresentasikan proposal penelitian. Apabila skripsi atau tugas akhir diadakan secara daring maka mahasiswa wajib mengaktifkan kamera dan tetap mengedepankan norma kesopanan.

b. Pada sesi tanya-jawab, Penguji dan Pembimbing memberikan pertanyaan dan masukan yang konstruktif. Mahasiswa memberikan jawaban atas pertanyaan dan mencatat masukan dari Penguji dan Pembimbing.
c. Setelah sesi tanya jawab, Pembimbing dan Penguji menuliskan hasil evaluasi pada formulir yang disediakan. Pada tahapan ini mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir dan hadirin Civitas Akademika FISIP Unud yang menyaksikan Seminar Proposal meninggalkan ruangan seminar.
d. Pembimbing dan Penguji menilai serta mendiskusikan kelayakan dari proposal penelitian untuk dilanjutkan menjadi skripsi atau tugas akhir. Kelayakan dari proposal penelitian yang menggunakan metode penelitian kuantitatif dievaluasi berdasarkan kriteria:
    i. Ada pada ranah keilmuan pada prodi yang bersangkutan.
    ii. Signifikansi/pentingnya suatu masalah dari segi riset
    iii. Keterkaitan antara latar belakang dan rumusan masalah
    iv. Kejelasan rumusan masalah
    v. Penggunaan teori
    vi. Pemahaman teori dan operasionalisasi konsep
    vii. Metodologi
    viii. Ejaan, tata bahasa, dan pilihan kata
    ix. Penataan kalimat dan paragraf
    x. Penggunaan *style* kutipan yang mencakup kutipan *in-text* (*body text*) maupun daftar pustaka.
    xi. Penguasaan Materi

Kelayakan dari Proposal Penelitian yang menggunakan metode penelitian kualitatif dievaluasi berdasarkan kriteria:

i. Ada pada ranah keilmuan pada Program studi yang bersangkutan
ii. Signifikansi/pentingnya suatu masalah dari segi riset
iii. Keterkaitan antara latar belakang dan rumusan masalah
iv. Kejelasan rumusan masalah
v. Relevansi penggunaan teori dan konsep
vi. Metodologi
vii. Ejaan, tata bahasa, dan pilihan kata
viii. Penataan kalimat dan paragraf
ix. Penggunaan *style* kutipan yang mencakup kutipan *in-text* (*body text*) maupun daftar pustaka.
x. Penguasaan materi

e. Dewan Seminar dapat menuliskan catatan atau tanda pada proposal penelitian mahasiswa.
f. Pembimbing, Penguji dan mahasiswa menandatangani Berita Acara Seminar Proposal Penelitian.
g. Ketua Dewan Seminar mempersilakan mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir memasuki ruangan seminar untuk mendengarkan status kelayakan dari proposal penelitiannya. Bila dilakukan secara daring, maka mahasiswa dipersilahkan untuk memasuki ruang ujian.
h. Jika proposal penelitian dinilai layak (baik dengan revisi maupun tanpa revisi), maka mahasiwa dapat meneruskan proposal penelitiannya menjadi skripsi atau tugas akhir.
i. Apabila terjadi perbedaan pendapat tentang status kelayakan proposal, maka diupayakan terlebih dulu melalui musyawarah di tingkat Dewan Seminar. Jika Belum menemukan jalan keluar, maka penyelesaian dapat dilakukan di tingkat prodi terlebih dahulu.
j. Jika musyawarah tersebut menemui jalan buntu, maka hal tersebut digolongkan sebagai sengketa (*dispute*). Penyelesaian sengketa akan diatur dalam Bab Komisi Integritas dalam dokumen ini.

D. Hasil Evaluasi Seminar Proposal Penelitian

1. Apabila Seminar Proposal Penelitian dinyatakan lulus (baik dengan revisi ataupun tidak) maka mahasiswa yang bersangkutan dapat melanjutkan penelitiannya menjadi skripsi atau tugas akhir.
2. Apabila Seminar Proposal dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib untuk kembali mengikuti Seminar Proposal Penelitian.
3. Seminar proposal diulang apabila mahasiswa melakukan perubahan judul dan permasalahan.
4. Mahasiswa dapat dinyatakan tidak lulus Seminar Proposal apabila:
    a. Rumusan masalahnya tidak berada pada ranah disiplin ilmu pada prodi yang bersangkutan.
    b. Membuat rumusan masalah yang tidak logis.
    c. Meneliti rumusan masalah yang sudah diteliti oleh orang lainnya atau tidak ada kebaruan.
    d. Adanya inkonsistensi penerapan metode penelitian kuantitatif dan kualitatif atau campuran.
    e. Kesalahan dalam operasionalisasi konsep dalam penelitian kuantitatif yang mengakibatkan masalah dalam validitas.

E. Revisi Pasca Seminar Proposal Penelitian

Dalam memperbaiki proposal pasca Seminar Proposal Penelitian, Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping mempertimbangkan dan menyaring masukan yang muncul dalam Seminar Proposal.

F. Melanjutkan Proposal Penelitian Menjadi Skripsi atau Tugas Akhir

1. Atas dasar proposal yang sudah direvisi (jika mengalami revisi), mahasiswa mulai melakukan pengumpulan data.
2. Jika pengumpulan data itu berhubungan dengan subyek manusia, Pembimbing Utama wajib membimbing mahasiswa untuk mematuhi etika dalam pengumpulan data yaitu:
   a. Mendapatkan *Informed Consent* (Persetujuan Wawancara). *Informed consent* adalah bentuk formal dari dua norma dalam penelitian sosial yaitu partisipasi sukarela dan tidak menyakiti (baik fisik maupun psikis). Sebelum dilakukan wawancara ataupun observasi, responden ataupun informan harus mengetahui dengan jelas materi yang akan ditanyakan dan resikonya sebelum mereka setuju untuk terlibat dalam penelitian. Persetujuan wawancara ini sebisa mungkin dalam bentuk tertulis. Jika tidak memungkinkan dalam bentuk tertulis, persetujuan wawancara dilakukan dalam bentuk yang tidak tertulis. Persetujuan wawancara ini wajib dilakukan sesuai norma kepantasan dari budaya setempat.
   b. Menghormati Otonomi individu. Meskipun seseorang telah menandatangani lembar persetujuan, mereka harus mendapat penjelasan bahwa mereka dapat dengan bebas untuk menarik diri penelitian kapanpun, bahkan *dengan tanpa alasan.*
   c. Menghormati hak responden ataupun partisipan (kontributor) atas anonimitas yaitu identitas kontributor yang tidak diperlihatkan dalam penelitian.
   d. Menghindari untuk menyakiti/membahayakan orang lain dan juga menghindari situasi yang membahayakan/menyakiti peneliti.
   e. Memberikan perhatian khusus pada kelompok masyarakat yang rentan misalnya anak-anak, orang yang sakit, kelompok *disable*, atau kelompok masyarakat yang memiliki karakteristik yang mungkin mendapat *prejudice*, seperti kelompok homoseksual.
   f. Persetujuan eksplisit seperti pada poin 6.2.a. dapat ditoleransi jika *informed consent* itu justru menghambat pengumpulan data dan menghambat penelitian. Misalnya, dalam kasus atau situasi tertentu responden ataupun informan mungkin saja akan menolak untuk berpartisipasi dalam penelitian apabila disodorkan *informed consent* yang tampak formal. Dalam situasi seperti ini, mahasiswa peneliti wajib memberikan alasan tidak digunakannya *informed consent* dan menjelaskan

mekanisme lainnya yang dapat digunakan untuk memastikan terpenuhinya dua norma penelitian sosial yaitu partisipasi sukarela dan tidak menyakiti subyek. Referensi mengenai etika penelitian dapat dilihat pada buku *The Basics of Social Research* yang ditulis oleh Earl Babbie Bagian Satu Bab 3 tentang Etika dan Politik Penelitian Sosial.

3. Pembimbing Utama dan Pendamping wajib membimbing mahasiswa untuk mematuhi integritas akademik yang mencakup penghindaran terhadap plagiarisme. Plagiarisme adalah pengumpulan karya akademik yang menggunakan materi (gagasan dan informasi) orang lain baik sebagian maupun seluruhnya, tanpa menyebut sumber asli dengan pantas.
4. Pedoman tentang kategori plagiarisme dalam karya ilmiah mengacu pada pedoman pencegahan plagiarism yang diterbitkan oleh Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M)
5. Dalam terjadi dugaan plagiarism maka:
   a. Pihak yang memiliki dugaan adanya plagiarisme memberikan laporan kepada Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping.
   b. Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping melakukan ulasan ulang terhadap unsur dugaaan plagiarism tersebut.
   c. Jika ulasan ulang tentang plagiarisme ini tidak dapat diselesaikan di tingkat Pembimbing, maka Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping dapat menyelesaikannya di tingkat prodi.
   d. Jika masih menemui jalan buntu, masalah ini dibawa ke Komisi Integritas. Keputusan Komisi Integritas bersifat mengikat bagi seluruh Civitas Akademika FISIP Unud.
   e. Dalam penyelesaian dugaan plagiarisme yang diselesaikan baik di tingkat Pembimbing maupun di tingkat Komisi Integritas, mahasiswa yang bersangkut wajib untuk didengarkan keterangannya.
   f. Jika mahasiswa yang bersangkutan tidak terbukti melakukan plagiarisme, nama baiknya harus dipulihkan.
6. Jika Pembimbing Utama sudah menyetujui draft skripsi atau tugas akhir mahasiswa, maka Pembimbing Utama mempersilahkan mahasiswa ybs untuk mendapatkan bimbingan dari Pembimbing Pendamping. Sebagai bukti persetujuan awal tersebut, Pembimbing Utama dan pendamping menuliskan pada Catatan Bimbingan skripsi atau tugas akhir.
7. Untuk dapat diseminarkan, isi skripsi atau tugas akhir (dari pendahuluan sampai dengan kesimpulan) minimal terdiri atas 65 halaman dengan komposisi sebagai

berikut:

Bab	Jumlah Halaman	Keterangan
I. Pendahuluan	6	Jumlah minimal
II. Tinjauan Pustaka	11	Jumlah minimal
III. Metode Penelitian	5	Jumlah minimal
IV. Pembahasan		
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	20	Jumlah maksimal
4.2 Hasil Temuan dan Analisa	20	Jumlah minimal
V. Penutup 5.1 Simpulan 5.2 Saran	3	Jumlah maksimal
Bab 1-3 : bab 4-5 = 2:3 dari seluruh jumlah halaman.		

8. Jika sudah memenuhi standar kelayakan, Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping memberikan persetujuan bahwa skripsi atau tugas akhir tersebut dapat diseminarkan dengan menandatangani Formulir Persetujuan Pembimbing untuk Seminar skripsi atau tugas akhir (Form 13). Formulir tersebut disiapkan dan diajukan oleh Mahasiswa kepada Pembimbing.

G. Pergantian Rumusan Masalah Pasca Seminar Proposal Penelitian

1. Mahasiswa yang melakukan perubahan pada rumusan masalah pasca Seminar Proposal Penelitian tidak perlu lagi mengulang Seminar Proposal Penelitian bila memenuhi tiga syarat ini:
   a. Rumusan masalah yang baru masih berada pada tema yang sama.
   b. Tidak membawa perubahan signifikan pada penggunaan teori, konsep, dan metodologi.
   c. Perubahan rumusan masalah tersebut disetujui oleh Pembimbing.
2. Mahasiswa yang melakukan perubahan pada rumusan masalah pasca Seminar Proposal Penelitian wajib menempuh Seminar Proposal Penelitian lagi bila tidak memenuhi syarat pada poin 7.1.

H. Seminar Skripsi atau Tugas Akhir

1. Seminar skripsi atau tugas akhir dapat diselenggarakan paling cepat 2 (dua) bulan semenjak Seminar Proposal Penelitian.

2. Mahasiswa tidak dapat melakukan pendaftaran seminar skripsi atau tugas akhir apabila masih memiliki nilai D atau E.
3. Mahasiswa menghubungi Pembimbing dan Penguji untuk mengatur jadwal Seminar skripsi atau tugas akhir. Mahasiswa wajib memperoleh informasi tentang jadwal seminar mahasiswa lainnya untuk mengetahui ketersediaan ruangan serta jadwal seminar dari Pembimbing dan Penguji. Setelah mendapat kesepakatan jadwal dengan Dewan Seminar, mahasiswa wajib secepatnya menyampaikan jadwal tersebut kepada Sub Koordinator Akademik dengan mengisi Formulir Jadwal Seminar skripsi atau tugas akhir (Form 14).
4. Setelah mendapatkan jadwal, Mahasiswa mengisi Formulir Pendaftaran Seminar skripsi atau tugas akhir (Form 15) kepada Sub Koordinator Akademik dengan menyertakan:
    a. Transkrip nilai yang menunjukkan bahwa mahasiswa tidak memiliki nilai D atau E
    b. Salinan KRS pada semester tersebut
    c. Formulir Persetujuan Pembimbing untuk Seminar skripsi atau tugas akhir yang sudah ditandatangani (Form 13).
    d. Formulir Jadwal Seminar skripsi atau tugas akhir (Form 14).
    e. Salinan skripsi atau tugas akhir yang akan diseminarkan sebanyak 5 (lima) eksemplar dengan identitas mahasiswa yang bersangkutan.
5. Sub Koordinator Akademik membuat Surat Tugas Seminar skripsi atau tugas akhir (Form 16) kepada Pembimbing dan Penguji dan memproses pembuatan SK Dewan Seminar skripsi atau tugas akhir atas nama Mahasiswa yang bersangkutan. Surat Tugas dan SK ditandatangani oleh Dekan. Surat Tugas sudah cukup untuk menyelenggarakan Seminar skripsi atau tugas akhir.
6. Sub Koordinator Akademik mengirimkan Surat Tugas ini kepada masing-masing Pembimbing dan Penguji dengan menyertakan:
    a. Salinan skripsi atau tugas akhir mahasiswa
    b. Formulir Nilai Seminar skripsi atau tugas akhir (Form 17) kepada Pendamping dan Penguji sebanyak dua rangkap.
    c. Berita Acara Seminar skripsi atau tugas akhir (Form 18) dan Formulir Rekapitulasi Nilai Evaluasi Seminar skripsi atau tugas akhir (Form 19) kepada Pembimbing Utama yang akan menjadi Ketua Seminar Proposal.
7. Sub Koordinator Akademik memberikan salinan Surat Tugas ini kepada Mahasiswa yang bersangkutan.
8. Surat tugas penguji diberikan kepada Dewan Penguji paling lambat dalam 7 hari kerja .

9. Mahasiswa wajib memberikan naskah Skripsi untuk diberikan kepada Dewan Penguji paling lambat 7 hari kerja sebelum tanggal ujian.
10. Jika mahasiswa tidak memenuhi poin 9, Dewan Penguji berhak untuk menjadwalkan ulang Sidang Skripsi.
11. Mahasiswa wajib mengingatkan jadwal Seminar Proposal Penelitian kepada Pembimbing dan Penguji sehari sebelum Seminar Proposal.
12. Mahasiswa wajib mengirimkan dokumen skripsi atau tugas akhir satu minggu sebelum seminar skripsi atau tugas akhir dan mengingatkan jadwal seminar skripsi atau tugas akhir kepada Pembimbing dan Penguji sehari sebelum seminar skripsi atau tugas akhir.
13. Seminar skripsi atau tugas akhir adalah ujian atau penilaian terhadap skripsi atau tugas akhir mahasiswa dan kompetensi mahasiswa dalam menyampaikan argumentasi yang terkait dengan penelitiannya. skripsi atau tugas akhir diuji atau dinilai oleh Dewan Seminar skripsi atau tugas akhir yang terdiri dari Pembimbing dan Penguji. Ketua Seminar skripsi atau tugas akhir dijabat oleh Pembimbing Utama.
14. Seminar skripsi atau tugas akhir wajib menghadirkan semua Pembimbing dan Penguji. Seminar Skripsi atau Tugas Akhir dikatakan sah apabila dihadiri oleh setidaknya dua per tiga dari anggota Dewan Seminar yang salah satu di antaranya adalah Ketua Penguji (Pembimbing Utama) dan dua penguji. Apabila ujian dilakukan dalam jaringan (daring), persyaratan masih berlaku sama. Jika terjadi *force majeur/*keadaan diluar kendali yang menghalangi pemenuhan kewajiban untuk hadir secara daring maupun luring, tugas Ketua Sidang (Pembimbing Utama) diberikan kepada Pembimbing Pendamping (Pembimbing 2) dengan membuat surat keterangan, penyelenggaraan Seminar Skripsi atau Tugas Akhir tetap dilaksanakan di lingkungan kampus FISIP Unud Sudirman atau Jimbaran.
15. Seminar skripsi atau tugas akhir dapat dihadiri oleh Civitas Akademika FISIP Unud. Hadirin di luar Dewan Seminar dan Mahasiswa Penyusun skripsi atau tugas akhir yang terkait, tidak memiliki hak suara dalam Seminar skripsi atau tugas akhir. Apabila daring, civitas akademika dapat bergabung dalam ruang ujian daring namun dilarang mengganggu jalannya sidang.
16. Waktu total dalam Sidang skripsi atau tugas akhir adalah 120 menit. Sidang dimulai selambat-lambatnya 15 menit dari jadwal yang direncanakan.
17. Seminar skripsi atau tugas akhir dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:
    a. Ketua Seminar membuka seminar dan mempersilakan mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir untuk mempresentasikan skripsi atau tugas akhir selama maksimal 20 menit.
    b. Pada sesi tanya-jawab, Penguji dan Pembimbing memberikan pertanyaan dan

masukan yang konstruktif. Mahasiswa memberikan jawaban atas pertanyaan dan mencatat masukan dari Penguji dan Pembimbing. Waktu maksimal dalam sesi ini adalah 80 menit.

c. Setelah sesi tanya jawab, Pembimbing dan Penguji menuliskan hasil evaluasi dalam bentuk nilai mutu angka. Pada tahapan ini mahasiswa penyusun skripsi atau tugas akhir dan hadirin yang menyaksikan Seminar skripsi atau tugas akhir meninggalkan ruangan seminar. Pedoman untuk memberikan nilai mutu angka adalah sebagai berikut:

No	Aspek yang Dievaluasi	Nilai Maksimal
1	Abstrak	1 -4
2	Pendahuluan	3 - 12
3	Tinjauan Pustaka	7 - 16
4	Metodologi	5 - 9
5	Hasil dan Pembahasan	15 - 27
6	Kesimpulan	1 - 4
7	Teknik Kutipan: Mencakup kutipan *in-text* dan Daftar Pustaka sesuai style APA	1 - 4
8	Penyajian Materi: Sistematika penyajian, tercakupnya bagian penting penelitian, sikap, dan kontak mata kehadiran	1 - 4
9	Kemampuan menjawab pertanyaan (pertanyaan yang relevan dengan rumusan masalah)	10 - 20

d. Dewan Seminar memberikan nilai mutu terhadap skripsi atau tugas akhir Mahasiswa. Masing-masing Pembimbing dan Penguji wajib menyimpan 1 (satu) lembar arsip formulir nilai evaluasi Seminar skripsi atau tugas akhir.

e. Ketua merekapitulasi nilai dari Pembimbing dan Penguji dan menghitung nilai rata-ratanya. Nilai rata-rata itu kemudian dikonversi dalam bentuk nilai mutu huruf dengan ketentuan sebagai berikut:

80 -100 = A
71 - 79. = B+
65 - 70 = B
60 - 64 = C+
55 - 59 = C
40 - 54 = D

f. Pembimbing dan Penguji menandatangani berita acara.
g. Ketua Seminar memanggil mahasiswa pemapar skripsi atau tugas akhir dan memberitahukan kepada yang bersangkutan:
    i. Hasil dari Seminar skripsi atau tugas akhir (Lulus atau Tidak Lulus) tanpa menyebutkan nilainya.
    ii. Perlu tidaknya melakukan revisi skripsi atau tugas akhir.
h. Mahasiswa dikatakan lulus Seminar skripsi atau tugas akhir bila memperoleh nilai rata-rata B.
i. Bila mahasiswa mendapat nilai dibawah B (tidak lulus) maka mahasiswa wajib untuk mengulang Seminar skripsi atau tugas akhir dengan merevisi atau mengganti skripsi atau tugas akhirnya. Bila mahasiswa mengajukan rumusan masalah yang berbeda, maka wajib memulai proses penyusunan skripsi atau tugas akhir dari proses awal. Ketua Seminar mempersilakan mahasiswa pemapar skripsi atau tugas akhir untuk menandatangani berita acara.
j. Apabila mahasiswa belum menyelesaikan skripsi pada semester 14, fakultas akan memberikan arahan kepada program studi untuk melakukan pemanggilan dan pembinaan terhadap mahasiswa yang bersangkutan.
k. Apabila dalam Seminar skripsi atau tugas akhir terdapat peristiwa atau hal yang melanggar integritas akademik maka setiap orang di Civitas Akademika FISIP Unud dapat mengajukan *review* kepada Komisi Integritas. Pengaturan tentang tugas dan wewenang dari Komisi Integritas akan diatur dalam bab tersendiri dalam panduan ini.
l. Ketua Seminar skripsi atau tugas akhir menyerahkan Berita Acara, Formulir Nilai Evaluasi Seminar skripsi atau tugas akhir, dan Rekapitulasi Nilai Evaluasi Seminar skripsi atau tugas akhir kepada Sub Koordinator Akademik.

I. Revisi Skripsi atau Tugas Akhir

1. Mahasiswa wajib melakukan revisi bila ditentukan demikian dalam Seminar skripsi atau tugas akhir. Revisi harus dibuat selambat-lambatnya satu bulan semenjak Seminar skripsi atau tugas akhir.
2. Dalam proses bimbingan untuk revisi skripsi atau tugas akhir, Pembimbing Utama dan Pembimbing. Pendamping mempertimbangkan dan menyaring masukan yang muncul dalam Seminar skripsi atau tugas akhir.
3. Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping melakukan bimbingan revisi skripsi atau tugas akhir sesuai dengan pembagian tugasnya masing-masing seperti yang dijelaskan dalam Bab II.

4. Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping memberikan persetujuan pada revisi skripsi atau tugas akhir dengan menandatangani Formulir Persetujuan Pembimbing atas Revisi skripsi atau tugas akhir (Form 20).
5. Pembimbing Utama mendistribusikan dokumen yang dimaksud kepada semua Pembimbing dan Penguji yang hadir saat Seminar skripsi atau tugas akhir.

J. Pengesahan Skripsi atau Tugas Akhir

1. Halaman pengesahan skripsi atau tugas akhir ditandatangani oleh Pembimbing dan Penguji yang hadir secara luring atau daring saat Seminar skripsi atau tugas akhir.
2. Dengan memberikan skripsi atau tugas akhir yang sudah direvisi, mahasiswa meminta tanda tangan dari Pembimbing dan Penguji pada halaman pengesahan. Contoh halaman pengesahan terlampir dalam buku panduan ini.
3. Jika dalam suatu keadaan Pembimbing Pendamping dan atau Penguji menolak menandatangani halaman pengesahan skripsi atau tugas akhir maka skripsi atau tugas akhir tersebut dinyatakan sah apabila setidaknya ditandatangani Pembimbing Utama dan satu orang Penguji serta Dekan. Dosen yang menolak menandatangani lembar pengesahan wajib melampirkan surat keterangan yang dilengkapi dengan argumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Mahasiswa menyerahkan halaman pengesahan yang sudah ditandatangani oleh Pembimbing dan Penguji kepada Sub Koordinator Akademik.
5. Sub Koordinator Akademik meminta tanda tangan Dekan di halaman pengesahan dengan melampirkan salinan Berita Acara Seminar skripsi atau tugas akhir dan Rekapitulasi Nilai Evaluasi yang berlaku.
6. Sub Koordinator Akademik memberikan halaman pengesahan yang sudah lengkap ditandatangani oleh pihak terkait kepada mahasiswa ybs.
7. Mahasiswa menggandakan skripsi atau tugas akhir tersebut dengan susunan seperti yang diatur dalam Bab Sistematika dan Tata Cara Penulisan skripsi atau tugas akhir. Mahasiswa menggandakan skripsi atau tugas akhir sebanyak 2 (dua) eksemplar dengan *hard cover* berwarna merah marun (Kode: RGB 200-10-20) yang diberikan masing-masing kepada Perpustakaan Unud dan dokumen pribadi.
8. Mahasiswa mengunggah skripsi atau tugas akhir dalam format pdf. e-laman SIMAK (Sistem Informasi Akademik).

K. Penyimpanan dan Publikasi

1. Pustakawan menyimpan *hard copy* dan *softcopy* (SIMAK) dari skripsi atau tugas akhir

mahasiswa. Civitas Akademika FISIP Unud memiliki akses terhadap *hard copy* dan *soft copy* dari skripsi atau tugas akhir mahasiswa FISIP Unud.

Tahapan Penyusunan skripsi atau tugas akhir dapat diringkas dalam tabel di bawah ini:

1	Mengisi KRS
2	Mendapatkan Pembimbing
3	Menyusun Proposal Penelitian
4	Bimbingan Proposal Penelitian
5	Seminar Proposal Penelitian
6	Bimbingan skripsi atau tugas akhir
7	Seminar skripsi atau tugas akhir
8	Revisi skripsi atau tugas akhir

BAB IV

Sistematika Penulisan Skripsi atau Tugas Akhir dengan Metode Penelitian Kuantitatif

Sistematika Penulisan skripsi atau tugas akhir terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian pokok, dan bagian tambahan. Bagian awal dari skripsi atau tugas akhir yang meliputi halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan, dsb telah dijelaskan dalam Bab VI tentang Format dan Teknik Penulisan. Pada bab ini akan jelaskan sistematika penulisan skripsi atau tugas akhir pada bagian pokok dan tambahan yang berisi susunan seperti di bawah ini.

Bab I Pendahuluan
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Batasan Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
- 1.6 Sistematika Penulisan

Bab II Tinjauan Pustaka
- 2.1 Kajian Pustaka
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Model Analisis
- 2.4 Hipotesis
- 2.5 Operasionalisasi Konsep

Bab III Metode Penelitian
- 3.1 Jenis Penelitian
- 3.2 Sumber Data
- 3.3 Unit Analisis
- 3.4 Populasi dan Sampel
- 3.5 Teknik Pengambilan Sampel
- 3.6 Teknik Pengumpulan Data
- 3.7 Teknik Analisis Data
- 3.8 Teknik Penyajian Data
- 3.9 Keterbatasan Penelitian (jika ada)

Bab IV Pembahasan
- 4.1 Gambaran Umum Obyek/Subyek Penelitian
- 4.2 Hasil Temuan dan Analisa

Bab V Penutup

5.1 Simpulan

5.2 Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

Sistematika penulisan skripsi atau tugas akhir yang menggunakan metode penelitian kuantitatif dijelaskan seperti di bawah ini.

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar belakang

Latar belakang berfungsi untuk mengantarkan pembaca pada rumusan masalah. Bagian ini memberikan gambarkan tentang konteks atau situasi yang menjadi dasar dari permasalahan yang diteliti. Dasar dari masalah yang diteliti adalah kesenjangan antara kondisi yang diharapkan atau ideal (*das sollen*) dengan kondisi yang faktual (*das sein*). Penggambaran atas konteks rumusan masalah dilakukan dengan menunjukkan fenomena, fakta, atau kejadian yang terjadi dalam masyarakat. Penulis dapat menyertakan data-data statistik untuk menunjukkan fakta ataupun fenomena yang terjadi. Penulis juga dapat menggunakan data yang berasal dari penelitian sebelumnya untuk menunjukkan atau menguatkan ada suatu fenomena tertentu. Pada bagian ini penulis memberi gambaran yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan: apa yang ingin pelajari? Mengapa masalah layak dan penting dipelajari? Apa signifikansi dari masalah ini? Dalam penelitian kuantitatif masalah atau fenomena yang diteliti nanti akan dioperasionalkan menjadi variabel tergantung (*dependent variable).*

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis merumuskan suatu rumusan masalah dalam bentuk pertanyaan penelitian.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah juga disebut dengan ruang lingkup atau *delimitation*. Untuk membuat penelitian terfokus, peneliti pada bagian ini memberi batas-batas dari penelitiannya yang mencakup batasan tempat yang diteliti, batasan rentang waktu dari fenomena yang diteliti, dan batasan populasi/subyek penelitian atau kondisi-kondisi lainnya yang diberi batasan yang jelas oleh penulis. Penulis juga perlu menunjukkan alasan dari batasan-batasan yang dibuat.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian sosial secara umum terdiri dari tiga yaitu eksplorasi, deskripsi, dan eksplanasi. Satu penelitian dapat memuat kombinasi dari berbagai tujuan penelitian.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian secara garis besar dibagi menjadi dua yaitu manfaat akademis dan manfaat praktis. Manfaat akademis adalah kontribusi dari hasil penelitian ini yang diharapkan dapat memperkaya wacana akademik dalam bidang ilmu tertentu. Sementara manfaat praktisnya adalah keuntungan yang diperkirakan akan didapatkan oleh kalangan tertentu dengan memanfaatkan hasil penelitian ini.

1.6 Sistematika Penulisan

Pada bagian ini penulis menguraikan (bukan menyebutkan) urutan-urutan bab pada skripsi atau tugas akhir. Penulisannya dibuat agar tidak seperti daftar isi. Penulis juga menjabarkan per sub bab rencana tulisannya.

Bab II Tinjauan Pustaka

2.1 Kajian Pustaka

Pada bagian ini penulis menyampaikan karya-karya ilmiah yang terkait dengan tema yang diteliti berikut dengan hasil dari penelitian tersebut. Pada bagian ini penulis menunjukkan perbedaan antara masalah yang diteliti dengan masalah yang diteliti oleh orang lain dalam tema yang sama. Bagian ini menunjukkan bahwa penelitian dari si penulis belum pernah dilakukan oleh penulis lainnya (*novelty*).

2.2 Landasan Teori

Pada bagian ini penulis mengemukakan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti dan akan digunakan sebagai pisau analisis bagi penelitiannya. Bagian ini memuat teori yang merupakan hubungan antar konsep. Konsep adalah *the building block* (bagian penyusun) dari teori. Konsep itu sendiri berarti gagasan yang diekspresikan simbol atau kata atau frase (Neuman, 2007, p. 26). Ada konsep yang tidak terlalu abstrak dan ada juga konsep yang sangat abstrak.

Dari segi *range* (jangkauan) teori dapat dibagi menjadi tiga yaitu *empirical generalization, midde range theory,* dan *theoretical framework*. *Empirical generalization* adalah pernyataan yang teoritis yang tingkat abstraknya paling sedikit dan dalam jangkauan yang sempit. ***Empirical generalization*** atau juga disebut dengan *application theory* adalah pernyataan sederhana dengan suatu pola atau generalisasi

antara dua atau lebih konsep yang lebih kongkrit yang mendekati realitas empiris (Neuman, 2007, p. 31). Contoh, lebih banyak laki-laki dibandingkan perempuan yang memilih Teknik sebagai jurusan di Perguruan Tinggi. Pernyataan ini menunjukkan suatu pola hubungan antara gender dengan pilihan jurusan di Perguruan Tinggi. Oleh karena konsep-konsepnya lebih kongkret maka teori ini lebih mudah diamati. Pernyataan ini disebut dengan generalisasi karena pola dalam pernyataan itu memuat pola yang kejadiannya terjadi dalam banyak kesempatan/waktu dan dalam banyak konteks sosial (Neuman, 2007, p. 31).

Middle-range theory lebih abstrak dibandingkan dengan *empirical generalization. Middle-range theory* fokus pada ranah topik yang substantif dan spesifik (misalnya kekerasan dalam rumah tangga, kudeta militer, kenakalan remaja). Contoh: Anak perempuan yang mengalami pelecehan fisik atau pelecehan seksual memiliki perasaan bersalah dan menyalahkan diri sendiri yang menghambat mereka untuk membangun jaringan sosial yang sehat atau membangun hubungan romantis yang stabil, dan faktor-faktor ini membuat mereka tetap *single* atau mengalami pernikahan yang tidak stabil (Neuman, 2007, pp. 31-32)

Theoritical frameworks **(kerangka teoritis)** atau disebut dengan paradigma atau perspektif teoritis memuat pernyataan yang lebih abstrak dibandingkan dengan *middle-range theory*. Perspektif teoritis ini dalam literatur lain disebut dengan *grand theory*. Dalam Sosiologi perspektif teoritis yang umum adalah struktural fungsional dan konflik. Dalam Ilmu Hubungan Internasional perspektif teoritis yang umum digunakan di antara realis, liberal, Marxis, dan konstruktivisme. Penelitian empiris jarang langsung menggunakan perspektif teoritis. Penelitian empiris biasa mengkerucutkan lagi perspektif teoritis dalam teori dengan jangkauan (*range*) yang lebih sempit. Jika dianggap relevan, penulis dapat langsung menggunakan *middle range theory* dan atau *empirical generalization (application theory)* tanpa menggunakan *perspektif teoritis* (*kerangka teoritis atau grand theory*).

Suatu perspektif teoretik akan memuat asumsi-asumsi, konsep, dan bentuk-bentuk penjelasan atas realitas. Satu perspektif teoretik memungkinkan untuk memuat beberapa teori yang memiliki asumsi dan konsep-konsep yang serupa. Contoh, jika seorang penulis memilih menggunakan perspektif teoritis konflik maka teori-teori yang dijabarkan dalam *range* yang lebih sempit akan menggunakan teori yang memiliki asumsi yang sama dengan perspektif teoritis konflik. Jika seorang penulis menggunakan perspektif teoritis konflik, maka teori dalam range yang lebih sempit yang memungkinkan digunakan antara lain teori tentang eksploitasi, marginalisasi,

perlawanan, ketidakadilan atau teori tentang *deprivation* (Neuman, 2007, pp. 32-33).

Tujuan utama dari teori adalah untuk memberikan penjelasan (*explanation*). Ada dua makna atau penggunaan dari istilah *explanation* yaitu *theoretical explanation* dan *ordinary explanation*. *Theoretical explanation* adalah penjelasan logis yang menjelaskan penyebab dari suatu peristiwa. *Ordinary explanation* adalah penjelasan yang membuat sesuatu (hubungan antar konsep) menjadi jelas dan dapat dimengerti. Dua jenis explanasi ini bisa berkombinasi (Neuman, 2007, p. 34).

2.3 Model Analisis

Berdasarkan teori yang digunakan dan permasalahan yang diangkat, penulis membuat bagan yang menunjukkan alur pemikiran penelitian yang didalamnya terdapat hubungan antara variabel. Penulis dapat memberi keterangan dari tanda-tanda yang digunakan (misal: garis lurus, garis putus-putus, bulatan, kotak, panah, dan tandatanda lainnya.

2.4 Hipotesis

Hipotesa merupakan jawaban sementara yang menyatakan hubungan antar variabel berdasarkan landasan teori.

2.5 Operasionalisasi Konsep

Operasionalisasi konsep adalah penjabaran konsep dalam bentuk variabel (konsep yang dapat dibedakan/diukur). Variable kemudian dijabarkan lagi dalam bentuk indikator-indikator. Pada tabel operasionalisasi konsep, penulis melengkapi dengan skala pengukuran.

Bab III Metode Penelitian

3.1 Jenis Penelitian

Penulis menunjukkan jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian kualitatif. Jika diperlukan penulis dapat menuliskan *genre* atau jenis penelitian kuantitatif yang digunakan.

3.2 Sumber Data

Peneliti menunjukkan sumber data yang digunakan (sumber primer atau sekunder).

3.3 Unit Analisis

Unit analisis adalah unit yang diteliti oleh peneliti. Unit analisa dalam ilmu

sosial yang umum digunakan adalah individu, kelompok (keluarga, kelompok pertemanan), organisasi (perusahaan, partai politik, universitas, dsb), kategori sosial (ras, gender, kelompok usia tertentu, dsb), lembaga sosial (agama, pendidikan, des adat, dsb) dan negara, kelompok negara, sistem global.

3.4 Populasi dan Sampel

Penulis menunjukkan populasi yang dipilih dengan mengidentifikasi kriteria yang masuk dalam populasi misalnya usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, status sosial ekonomi dan kriteria lainnya. Ciri-ciri subyek yang menjadi anggota populasi harus relevan dengan tujuan dan ruang lingkup penelitian, terutama ciri-ciri yang dapat mempengaruhi hasil penelitian, yang dianggap penting oleh teori yang digunakan sebagai acuan. Relevansi ciri-ciri subjek dengan penelitian wajib dijelaskan oleh penulis. Dalam hal sampel, penulis memutuskan jumlah subyek atau orang yang akan menjadi responden. Peneliti harus memiliki jumlah sampel yang cukup agar mendapatkan hasil yang signifikan secara statistik.

3.5 Teknik Pengambilan Sampel

Penulis menjelaskan teknik pengambilan sampel dan proses yang membuat penulis sampai pada sampel yang dituju. Penulis dapat menggunakan bagan untuk mengilustrasikan teknik sampel yang digunakan.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Penulis menunjukkan teknik pengumpulan data yang diantaranya mencakup: observasi, *self-administered questionnaire* (kuesioner yang didistribusikan dan diisi oleh responden), survey wawancara, dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data harus mematuhi syarat validitas dan reliabilitas.

3.7 Teknik Analisis Data

Pada bagian ini penulis menunjukkan teknik analisis yang digunakan beserta alasan penggunaan teknik tersebut, sesuai dengan tujuan penelitian, hipotesis, dan jenis data penelitian. Asumsi-asumsi statistik yang mendasari teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian perlu disebutkan secara eksplisit. Jika menggunakan bantuan program komputer, penulis perlu untuk menyebutkan jenis program tersebut dan tahun seri dari program tersebut.

3.8 Teknik Penyajian Data

Penulis menjelaskan bentuk sajian data yang meliputi narasi, tabel, ataupun grafik. Penulis juga menjelaskan organisasi penyajian data yang didasarkan pada

beberapa teknik yaitu antara lain penyajian data berdasarkan sumber data, kronologi, ataupun tematik.

3.9. Keterbatasan Penelitian

Penulis menjelaskan hambatan dalam penelitian yang membuat penelitian tidak sempurna. Misalnya peneliti tidak menyebarkan kuesioner di masyarakat pulau terpencil oleh karena angin laut yang tidak bersahabat bagi pelayaran. Bagian ini juga menjelaskan kondisi yang penting dalam penelitian namun di luar kontrol atau kuasa peneliti.

Bab IV Pembahasan

4.1 Gambaran Umum Obyek/Subyek Penelitian

Subyek yang dimaksud disini adalah manusia sementara obyek adalah benda yang bukan manusia. Gambaran umum tentang subyek dan atau obyek yang diteliti berguna dalam membantu pembaca memahami konteks dari rumusan masalah dan konteks dari temuan serta analisa penelitian. Dalam hal subyek penelitian, peneliti memberikan gambaran tentang karakeristik khas dari subyek atau orang yang diteliti termasuk sejarah yang relevan dengan orang yang diteliti. Dalam hal obyek penelitian, peneliti memberikan gambaran tentang benda, tempat, atau obyek lainnya yang relevan bagi penelitian. Sub judul dari gambaran umum dapat disesuaikan dengan kebutuhan penelitian, selama masih mencakup konteks gambaran umum.

4.2 Hasil Temuan dan Analisis

Dalam bagian ini, penulis menunjukkan diterima tidaknya hipotesis penelitian berdasarkan taraf signifikansinya secara statistik. Berdasarkan hal tersebut, penulis melakukan analisa. Penulis perlu mengulas hasil analisa datanya dengan mengaitkan dengan landasan teori yang digunakan. Penulis juga harus mampu menunjukkan argumentasi yang logis dan kritis terkait dengan faktor-faktor yang mempengaruhi hasil temuannya. Sub judul dari hasil temuan dan analisis dapat disesuaikan dengan kebutuhan penelitian, selama masih mencakup konteks hasil temuan/analisis utama.

Bab V Penutup

Penutup memuat simpulan dan saran. Simpulan berisi jawaban penulis terhadap rumusan masalah yang diajukan. Kesimpulan tidak berisi pengulangan hasil dan diskusi melainkan ringkasan penelitian yang menjawab tujuan dan hipotesis penelitian yang diinginkan. Bagian ini juga memuat saran dari penulis oleh kalangan tertentu maupun disiplin ilmu tertentu. Penulis juga dapat menyampaikan saran bagi

pengembangan penelitian yang memiliki tema yang serupa di masa mendatang terkait dengan aspek tertentu lainnya yang belum dijawab oleh penulis dalam penelitiannya.

Daftar Pustaka

Daftar pustaka atau juga disebut dengan *reference* menggunakan standar dari American Psychological Association (APA) 7th Edition, *body in-text*. *Footnote* sebagai wadah keterangan tambahan bukan rujukan referensi, referensi tetap berada di akhir tulisan.

Lampiran

Lampiran ini memuat data tambahan yang tidak dimasukkan ke dalam teks skripsi atau tugas akhir oleh karena jika dimasukkan akan mengganggu kesinambungan (*flow*) konsentrasi dari pembaca atau membuat perhatian pembaca teralihkan (*distract*). Lampiran ini dapat berupa tabel, rumus-rumus, peta wilayah, grafik, surat keterangan ijin penelitian, lembar persetujuan wawancara, ataupun data lain yang yang dibutuhkan dalam skripsi atau tugas akhir.

BAB V

Sistematika Penulisan Skripsi atau Tugas Akhir dengan Metode Penelitian Kualitatif

Sistematika Penulisan skripsi atau tugas akhir terdiri atas tiga bagian yaitu bagian awal, bagian pokok, dan bagian tambahan. Bagian awal dari skripsi atau tugas akhir yang meliputi halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan, dsb telah dijelaskan dalam Bab VI tentang Format dan Teknik Penulisan. Pada bab ini akan jelaskan sistematika penulisan skripsi atau tugas akhir pada bagian pokok dan tambahan yang berisi susunan seperti di bawah ini.

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Batasan Masalah

1.4 Tujuan Penelitian

1.5 Manfaat Penelitian

1.6 Sistematika Penulisan

Bab II Tinjauan Pustaka

2.1 Kajian Pustaka

2.2 Kerangka Konseptual/Kerangka Teoritis

2.3 Landasan Teori*

2.4 Kerangka Pemikiran *(Alur Pemikiran)*

Bab III Metode Penelitian

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Sumber Data

3.3 Unit Analisis*

3.4 *Lokasi/Ranah Penelitian**

3.5 Teknik Penentuan Informan (jika menggunakan teknik wawancara)

3.6 Teknik Pengumpulan Data

3.7. *Instrumen Penelitian**

3.8 Teknik Analisis Data

*3.9 Teknik Penyajian Data**

3.10 Keterbatasan Penelitian (jika ada)

Bab IV Pembahasan

4.1 Gambaran Umum Obyek/Subyek Penelitian

4.2 Hasil Temuan dan Analisis

Bab V Penutup

5.1 Simpulan

5.2 Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

*=tidak wajib digunakan, disesuaikan dengan kebutuhan dan kepatutan di Program Studi

Masing-masing bagian dari sistematika tersebut dijelaskan di bawah ini.

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Latar belakang berfungsi untuk mengantarkan pembaca pada rumusan masalah. Bagian ini memberikan gambarkan tentang konteks atau situasi yang menjadi dasar dari permasalahan yang diteliti. Penggambaran atas konteks rumusan masalah dilakukan dengan menunjukkan fenomena, fakta, atau kejadian yang terjadi dalam masyarakat. Penulis dapat menyertakan data-data statistik untuk menunjukkan fakta ataupun fenomena yang terjadi. Penulis juga dapat menggunakan data yang berasal dari penelitian sebelumnya untuk menunjukkan atau menguatkan ada suatu fenomena tertentu. Pada bagian ini penulis memberi gambaran yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan: apa yang ingin pelajari? Mengapa masalah layak dan penting dipelajari? Apa signifikansi dari masalah ini?

1.2 Rumusan masalah

Pada bagian ini penulis membuat suatu rumusan masalah. Penulis dapat membuat beberapa sub pertanyaan yang merupakan turunan dari rumusan masalah.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah juga disebut dengan ruang lingkup atau *delimitation*. Untuk membuat penelitian terfokus, peneliti pada bagian ini memberi batas-batas dari penelitiannya yang mencakup batasan tempat yang diteliti, batasan rentang waktu dari fenomena yang diteliti atau kondisi-kondisi lainnya yang diberi batasan yang jelas oleh penulis. Penulis juga perlu menunjukkan alasan dari batasan-batasan yang dibuat.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian sosial secara umum terdiri dari tiga yaitu eksplorasi, deskripsi, dan eksplanasi. Satu penelitian dapat memuat kombinasi dari berbagai

tujuan penelitian.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian secara garis besar dibagi menjadi dua yaitu manfaat akademis dan manfaat praktis. Manfaat akademis adalah kontribusi dari hasil penelitian ini yang diharapkan dapat memperkaya wacana akademik dalam bidang ilmu tertentu. Sementara manfaat praktisnya adalah keuntungan yang diperkirakan akan didapatkan oleh kalangan tertentu dengan memanfaatkan hasil penelitian ini.

1.6 Sistematika Penulisan

Pada bagian ini penulis menguraikan (bukan menyebutkan) urutan-urutan bab pada skripsi atau tugas akhir. Penulisannya dibuat agar tidak seperti daftar isi.

Bab II Tinjauan Pustaka

2.1 Kajian Pustaka

Pada bagian ini penulis menyampaikan karya-karya ilmiah yang terkait dengan tema yang diteliti berikut dengan hasil dari penelitian tersebut. Pada bagian ini penulis menunjukkan perbedaan antara masalah yang diteliti dengan masalah yang diteliti oleh orang lain dalam tema yang sama. Bagian ini menunjukkan bahwa penelitian dari si penulis belum pernah dilakukan oleh penulis lainnya (*novelty*). Atau dengan kata lain kajian pustaka ini memberi justifikasi pada suatu penelitian yaitu penelitian tersebut akan menjawab pertanyaan yang belum terjawab dalam wacana akademis (Marshall and Rossman, 1995, pp. 22-25).

Jika peneliti berfikir bahwa bahwa tugasnya tidak semata-mata deskriptif namun juga kritis, maka peneliti menulis tinjauan pustaka (konteks konseptual) yang di dalamnya memuat tentang masalah atau kelemahan, kontradiksi, ataupun lubang (*holes*) yang ada pada penelitian dan teori sebelumnya. Peneliti kemudian menjelaskan bahwa penelitiannya akan memberikan kontribusi yang original dalam merespon kelemahan atau lubang tersebut (Maxell, 1996, p.26).

2.2 Kerangka Konseptual

Pada bagian ini penulis mengemukakan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Bagian ini memuat teori yang merupakan hubungan antar konsep. Konsep adalah *the building block* (bagian penyusun) dari teori. Konsep itu sendiri berarti gagasan yang diekspresikan simbol atau kata atau frase (Neuman, 2007, p. 26).Ada konsep yang tidak terlalu abstrak dan ada juga konsep yang sangat abstrak.

Dari segi *range* (jangkauan) teori dapat dibagi menjadi tiga yaitu *empirical generalization, midde range theory,* dan *theoretical framework*. *Empirical generalization* adalah pernyataan yang teoritis yang tingkat abstraknya paling sedikit dan dalam jangkauan yang sempit. ***Empirical generalization*** atau juga disebut dengan *application theory* adalah pernyataan sederhana dengan suatu pola atau generalisasi antara dua atau lebih konsep yang lebih kongkrit yang mendekati realitas empiris (Neuman, 2007, p. 31). Contoh, lebih banyak laki-laki dibandingkan perempuan yang memilih Teknik sebagai jurusan di Perguruan Tinggi. Pernyataan ini menunjukkan suatu pola hubungan antara gender dengan pilihan jurusan di Perguruan Tinggi. Oleh karena konsep-konsepnya lebih kongkret maka teori ini lebih mudah diamati. Pernyataan ini disebut dengan generalisasi karena pola dalam pernyataan itu memuat pola yang kejadiannya terjadi dalam banyak kesempatan/waktu dan dalam banyak konteks sosial (Neuman, 2007, p. 31). ***Middle-range theory*** lebih abstrak dibandingkan dengan *empirical generalization. Middle-range theory* fokus pada ranah topik yang substantif dan spesifik (misalnya kekerasan dalam rumah tangga, kudeta militer, kenakalan remaja). Contoh: Anak perempuan yang mengalami pelecehan fisik atau pelecehan seksual memiliki perasaan bersalah dan menyalahkan diri sendiri yang menghambat mereka untuk membangun jaringan sosial yang sehat atau membangun hubungan romantis yang stabil, dan faktor-faktor ini membuat mereka tetap *single* atau mengalami pernikahan yang tidak stabil (Neuman, 2007, pp. 31-32).

Theoritical frameworks **(kerangka teoritis)** atau disebut dengan paradigma atau perspetik teoritis memuat pernyataan yang lebih abstrak dibandingkan dengan *middle-range theory*. Perspektif teoritis ini dalam literatur lain disebut dengan *grand theory*. Dalam Sosiologi perspektif teoritis yang umum adalah struktural fungsional dan konflik. Dalam Ilmu Hubungan Internasional perspektif teoritis yang umum digunakan di antara realis, liberal, Marxis, dan konstruktivisme. Penelitian empiris jarang langsung menggunakan perspektif teoritis. Penelitian empiris biasa mengkerucutkan lagi perspektif teoritis dalam teori dengan jangkauan (*range*) yang lebih sempit. Jika dianggap relevan, penulis dapat langsung menggunakan *middle-range theory* dan atau *empirical generalization (application theory)* tanpa menggunakan *perspektif teoritis* (*kerangka teoritis atau grand theory*).

Suatu perspektif teoretik akan memuat asumsi-asumsi, konsep, dan bentuk-bentuk penjelasan atas realitas. Satu perspektif teoretik memungkinkan untuk memuat beberapa teori yang memiliki asumsi dan konsep-konsep yang serupa. Contoh, jika seorang penulis memilih menggunakan perspektif teoritis konflik maka teori-teori yang dijabarkan dalam *range* yang lebih sempit akan menggunakan teori

yang memiliki asumsi yang sama dengan perspektif teoritis konflik. Jika seorang penulis menggunakan perspektif teoritis konflik, maka teori dalam range yang lebih sempit yang memungkinkan digunakan antara lain teori tentang eksploitasi, marginalisasi, perlawanan, ketidakadilan atau teori tentang *deprivation* (Neuman, 2007, pp. 32-33).

Tujuan utama dari teori adalah untuk memberikan penjelasan (*explanation*). Ada dua makna atau penggunaan dari istilah *explanation* yaitu *theoretical explanation* dan *ordinary explanation*. *Theoretical explanation* adalah penjelasan logis yang menjelaskan penyebab dari suatu peristiwa. *Ordinary explanation* adalah penjelasan yang membuat sesuatu (hubungan antar konsep) menjadi jelas dan dapat dimengerti. Dua jenis explanasi ini bisa berkombinasi (Neuman, 2007, p. 34).

Dalam penelitian kualitatif, penggunaan teori dapat memberikan manfaat dan sekaligus juga resiko (Maxwell, 1996). Teori berfungsi sebagai lampu sorot yang menerangi fenomena yang diteliti. Teori membuat perhatian peneliti tertuju pada peristiwa atau fenomena tertentu yang mungkin terlewatkan oleh peneliti jika yang bersangkutan tidak mengetahui tentang teori yang bersangkutan.

Namun ada risiko yang muncul jika peneliti kualitatif terlalu tergantung pada teori. Mencoba untuk mengepaskan apalagi memaksakan pandangan peneliti pada teori yang digunakan dapat merusak argumentasi dari peneliti dalam hal memperlemah logika peneliti dan membuat semakin sulit untuk melihat suatu fenomena dengan cara yang baru. Terlalu mengandalkan teori membuat peneliti memaksakan teori pada penelitian, memasukkan pertanyaan dengan paksa (*shoehorning questions*), dan memaksakan data untuk masuk dalam kategori kategori dalam teori. Hal ini membuat peneliti kurang awas untuk melihat peristiwa-peristiwa dan hubungan-hubungan yang tidak dijelaskan dalam teori (Maxell, 1996, p. 36).

Jika teori mendominasi penelitian kualitatif, maka itu tidak hanya membawa persoalan pada ilmu pengetahuan namun juga persoalan etis (Lincoln, seperti dikutip dalam Maxell, 1996, p. 36). Untuk dapat benar-benar menjadi penelitian yang kualitatif, peneliti harus memperhatikan pandangan dari orang yang diteliti bukan semata-mata pandangan dari teori.

2.3. Landasan Teori

Dalam penelitian kualitatif, dikenal pula istilah *theory before research model* atau "model teori sebelum penelitian", beberapa tokoh yang mempopulerkan ini adalah Max Weber dan Karl R. Popper. Weber seringkali mengistilahkan hal terkait sebagai

"tipe ideal"—sebagai pengganti istilah teori. Sebagai misal, ketika kita hendak melakukan penelitian mengenai birokrasi, maka kita terlebih dahulu harus mengetahui tipe ideal dari birokrasi (bagaimana birokrasi seharusnya), dan ini diperoleh lewat berbagai teori mengenai birokrasi. Dengan demikian, model teori sebelum penelitian, di samping berupaya memahami fenomena lapangan melalui teori, juga berupaya mengontekstualisasikan, merevisi, ataupun memperbaruhi teori yang telah ada sebelumnya (Nugroho, 2000: 88-90; Berg, 2001: 17-18).

Bab III Metode Penelitian

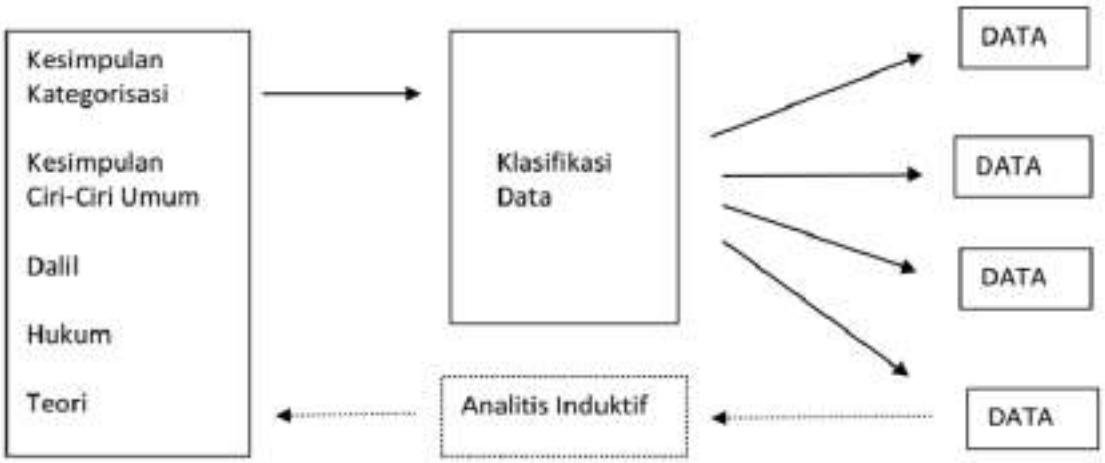
3.1 Jenis Penelitian

Dalam bagian ini penulis menjelaskan bahwa penulis menggunakan penelitian kualitatif. Penulis dapat menjabarkan lagi *genre* (jenis) penelitian kualitatif yang digunakan. Diantaranya yaitu fenomenologi, studi kasus, *sociocommunication studies*, ethnography, atau penelitian kualitatif generik.

Peneliti menunjukkan model desain penelitian kualitatif yang digunakan Menurut Prof. Burhan Bungin (2007, p. 150), pada prinsip ada tiga model desain yang paling sering digunakan oleh penelitian kualitatif yaitu analisa data deskriptif-kualitatif, analisa data kualitatif-verifikatif (induktif), dan *grounded theory*. Di bawah ini *grounded theory* tidak dijelaskan oleh karena model desain ini belum tepat dilakukan oleh level sarjana strata-1.

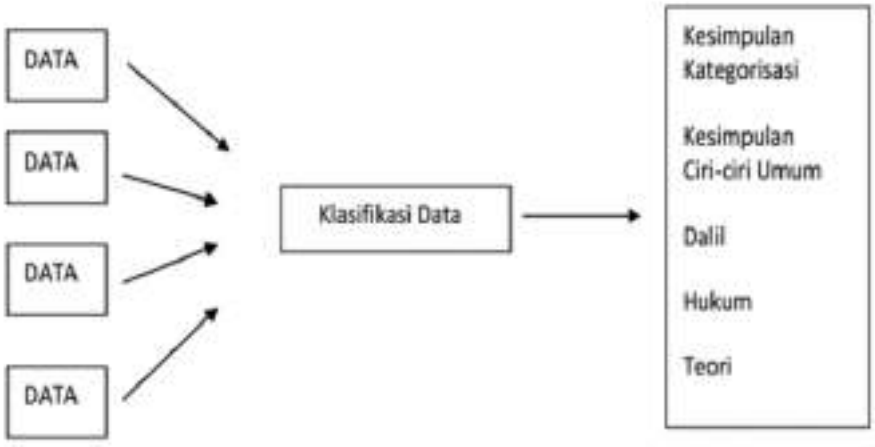
Format desain deskriptif-kualitatif banyak memiliki kesamaan dengan desain deskriptif kuantitatif. Desain deskriptif-kualitatif ini belum dapat dikatakan kualitatif yang murni karena bentuknya yang masih dipengaruhi oleh tradisi kuantitatif (deduktif) terutama dalam menempatkan teori pada data yang diperoleh. Analisa deskriptif kualitatif menempatkan teori sebagai aspek utama dalam analisis. Analisa data deskriptif-kualitatif juga disebut dengan kuasi kualitatif karena sifat yang tidak terlalu mengutamakan makna namun lebih banyak menganalisis permukaan data. Analisa data deskriptif-kualitatif memperhatikan proses-proses terjadinya suatu fenomena dan kurang memperhatikan makna dan kedalaman data. Sekalipun demikian analisa deskriptif-kualitatif juga mengadopsi cara berfikir induktif.

Model desain analisis deskriptif-analisis ini tampak dalam bagan berikut:



Model Desain Analisis Data Deskriptif-Kualitatif (Sumber: Bungin, 2007, p.151)

Format desain data kualitatif-verifikatif adalah suatu upaya analisis induktif terhadap data penelitian yang dilakukan pada seluruh proses penelitian. Oleh karena itu, teknik analisi data penelitiannya berbeda total dengan format desain penelitian kuantitatif yang deduktif. Format penelitian kualitatif-verifikatif dilakukan dengan memperoleh data di lapangan sebanyak-banyaknya dengan mengesampingkan peran teori (berbeda dengan desan kualitatif-deskriptif yang menggunakan teori sebagai alat utama analisis). Sekalipun demikian, teori bukan sesuatu yang tidak penting dalam desain ini. Peneliti bukannya pura-pura buta terhadap teori, namun peran data lebih penting daripada teori itu sendiri.



Model Desain Analisis Data Kualitatif-Verifikatif (Sumber: Bungin, 2007, p.152)

3.2 Sumber Data

Penulis menjelaskan sumber data yang akan digunakan (primer atau sekunder).

3.3 Unit Analisis *

Unit analisis adalah unit yang diteliti oleh peneliti. Unit analisis dalam ilmu sosial yang umum digunakan adalah individu, kelompok (keluarga, kelompok pertemanan), organisasi (perusahaan, partai politik, universitas, dsb), kategori sosial (ras, gender, kelompok usia tertentu, dsb), lembaga sosial (agama, pendidikan, des adat, dsb) dan negara, kelompok negara, sistem global.

3.4. Lokasi/Ranah penelitian *

Lokasi penelitian adalah tempat subjek penelitian melakukan aktivitas yang hendak diteliti (Rukin, 201, p.: 74). Lokasi penelitian berasosiasi dengan pengalaman langsung peneliti di lapangan, bukan di kelas atau laboratorium (Marvasti, 2004: 48) Lebih jauh, dikarenakan fenomena sosial terus berkembang, di mana saat ini masyarakat dunia telah memasuki era informasi, maka dalam berbagai penelitian terhadap fenomena visual maya seperti acara televisi, film, media sosial, berita daring, dan lain sejenisnya digunakan istilah "ranah penelitian" (Payne & Payne, 2004, pp.238-239). Hal ini mengingat istilah "lokasi"yang lebih bersifat fisik (konkrit), sementara istilah "ranah" bisa berasosiasi pada tempat yang bersifat abstrak—(penyusun).

3.5 Teknik Penentuan Informan (jika melibatkan teknik wawancara)*

Dalam bagian ini penulis menjelaskan teknik penentuan atau pemilihan informan. Informan juga sering disebut dengan istilah narasumber atau partisipan. Penentuan informan dalam penelitian kualitatif disebut dengan *non-probability sampling* (Neuman, 2007, p. 141). Dalam penelitian kualitatif, jumlah sampel yang dipilih tidak merepresentasikan populasi.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Penulis menjelaskan teknik pengumpulan data yang umum digunakan dalam penelitian kualitatif antara lain: wawancara mendalam, *focus groups discussion*, observasi, studi dokumen, studi artefak, dan teknik lainnya. Jika peneliti mengumpulkan data dengan kedalaman, penulis menggunakan istilah penggalian data.

3.7. Instrumen Penelitian*

Instrumen utama dalam penelitian kualitatif adalah peneliti sendiri. Hal ini mengingat, penelitian kualitatif yang bersifat humanis menempatkan peneliti sebagai subjek yang aktif menafsir dan menganalisis beragam fenomena sosial, termasuk membangun hubungan dan berinteraksi dengan subjek penelitian; serta mendesain, menentukan arah dan orientasi penelitian. Adapun instrumen lain yang digunakan dalam penelitian kualitatif seperti pedoman wawancara, alat perekam, kamera, dan lain-lain (Given, 200, p.: 34; Sugiyono, 2017, p. 222).

3.8. Teknik Analisis Data

Pada bagian ini peneliti mengolah data menjadi analisis yang di dalamnya mencakup proses pengorganisaian data, *coding*, dan analisis/interpretasi.

3.9. Teknik Penyajian Data *

Penulis menjelaskan bentuk sajian data yang meliputi narasi, tabel, ataupun grafik. Penulis juga menjelaskan pengorganisasian penyajian data yang didasarkan pada beberapa teknik yaitu antara lain penyajian data berdasarkan sumber data, kronologi, tematik, sejarah hidup, *composite*, dan *critical events.*

3.10. Keterbatasan Penelitian (jika ada)

Penulis menjelaskan hambatan dalam penelitian yang membuat penelitian tidak sempurna. Bagian ini juga menjelaskan kondisi yang relevan dalam penelitian namun tidak dapat dilaksanakan karena hal tersebut di luar kontrol atau kuasa peneliti.

Bab IV Pembahasan

4.1 Gambaran Umum Subyek/Obyek Penelitian

Subyek yang dimaksud disini adalah manusia sementara obyek adalah benda yang bukan manusia. Gambaran umum tentang subyek dan atau obyek yang diteliti berguna dalam membantu pembaca memahami konteks dari rumusan masalah dan konteks dari temuan serta analisa penelitian. Dalam hal subyek penelitian, peneliti memberikan gambaran tentang karakeristik khas dari subyek atau orang yang diteliti termasuk sejarah yang relevan dengan orang yang diteliti. Dalam hal obyek penelitian, peneliti memberikan gambaran tentang benda, tempat, atau obyek lainnya yang relevan bagi penelitian. Sub judul sebagai bagian dari gambaran umum disesuaikan dengan kebutuhan penelitian, selama masih mencakup konteks gambaran umum.

4.2 Hasil Temuan dan Analisis

Dengan menggunakan pendekatan kualitatif, peneliti menjawab rumusan masalah secara analitis. Sub judul sebagai bagian dari hasil temuan dan analisis disesuaikan dengan kebutuhan penelitian, selama masih mencakup konteks hasil penelitian dan temuan.

Bab V Penutup

Penutup memuat simpulan dan saran. Simpulan berisi jawaban penulis terhadap rumusan masalah yang diajukan. Kesimpulan tidak berisi pengulangan hasil dan diskusi melainkan ringkasan penelitian yang menjawab tujuan penelitian yang diinginkan. Bagian ini juga memuat saran dari penulis oleh kalangan tertentu maupun disiplin ilmu tertentu. Penulis juga dapat menyampaikan saran bagi pengembangan penelitian yang memiliki tema yang serupa di masa mendatang terkait dengan aspek tertentu lainnya yang belum dijawab oleh penulis dalam penelitiannya.

Daftar Pustaka

Daftar pustaka atau juga disebut dengan *reference* menggunakan standar dari *American Psychological Association (APA) 7th Edition.*

Lampiran

Lampiran ini memuat data tambahan yang tidak dimasukkan ke dalam teks skripsi atau tugas akhir oleh karena jika dimasukkan akan mengganggu kesinambungan/*flow* konsentrasi dari pembaca atau membuat perhatian pembaca teralihkan (*distract*). Lampiran ini dapat berupa tabel, rumus-rumus, peta wilayah, grafik, surat keterangan ijin penelitian, lembar persetujuan wawancara, ataupun data lain yang yang dibutuhkan dalam skripsi atau tugas akhir.

BAB VI

Format dan Teknik Penulisan

A. Bahasa

Skripsi atau tugas akhir ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan Ejaan yang Disempurnakan (EYD) atau dapat menggunakan Bahasa Inggris.

1. Kata ganti "saya" dapat diganti dengan "penulis/peneliti konsisten".
2. Istilah yang dipakai sebisa mungkin menggunakan istilah Indonesia atau istilah yang sudah baku menjadi kosakata Bahasa Indonesia. Jika harus menggunakan istilah asing, hurufnya harus dicetak miring.
3. Kata hubung (*conjuction*), kata depan (*preposisi*), awalan dan akhiran serta tanda baca harus digunakan dengan tepat. Contoh: Kata **dan, sedangkan, sehingga,** tidak boleh ditempatkan pada awal kalimat.

B. Cara Pengetikan

1. Proposal dan skripsi atau tugas akhir ditulis dalam satu muka kertas.
2. Isi skripsi atau tugas akhir menggunakan huruf Arial (11).
3. Cetakan huruf berwarna hitam.
4. Penggandaan hasil ketikan atau *print-out* dapat dan dicetak sejumlah yang diperlukan. Spasi 2

C. Kertas

1. Kertas yang digunakan adalah kertas HVS ukuran A4 (21,5 x 29,7 cm) 80 gram dan berwarna putih polos.
2. Skripsi atau tugas akhir hanya perlu dijilid/disampul jika sudah mendapat pengesahan. Keterangan mengenai sampul dijelaskan dalam poin 14.1 di bab ini.

D. Spasi

1. Bagian pokok dari Pendahuluan sampai dengan Kesimpulan menggunakan 2 (dua) spasi.
2. Daftar pustaka sesuai dengan standar APA 7th Edition menggunakan 2 (dua) spasi.
3. Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis atau antara tajuk bab dengan tajuk anak bab adalah 3 (tiga) spasi.
4. Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks adalah 2 (dua) spasi.
5. Jarak antara teks dengan tajuk anak bab berikutnya adalah 3 (tiga) spasi.
6. Indentasi baris pertama dari alinea diketik mulai 1,25 cm atau 0,5 inch dari margin kiri teks.

7. Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain adalah 2 (dua) spasi.
8. Penunjuk bab dengan tajuknya selalu dimulai dengan halaman baru.
9. Spasi ukuran 1,5 digunakan apabila membuat judul dan isi dari tabel atau gambar yang barisnya berjumlah lebih dari 1 (satu) baris.
10. Spasi ukuran 1,5 juga digunakan untuk menuliskan Kata Pengantar dan Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Singkatan dan Istilah.
11. Spasi ukuran 1 digunakan dalam membuat abstrak.

E. Margin

Margin kiri 4 cm, margin kanan 3 cm, margin atas 4 cm dan margin bawah 3 cm

F. Penomoran

1. Halaman:
    a. Bagian Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Istilah, Abstrak dimulai dengan nomor angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya), diketik di bawah teks pada tengah halaman.
    b. Bagian isi, dari Pendahuluan sampai dengan Kesimpulan menggunakan angka Arab (1,2,3,….dst) yang diletakkan pada sudut kanan atas.
2. Tabel dan Gambar:
    a. Semua tabel yang terdapat dalam skripsi atau tugas akhir diberikan nomor urut dengan angka Arab sesuai dengan nomor Bab. Misalnya Tabel 1.1, artinya tabel itu ada di Bab I dan tabel itu adalah tabel yang ke-1 di bab tersebut.
    b. Semua gambar yang terdapat dalam skripsi atau tugas akhir diberikan nomor urut dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab. Misalnya Gambar 1.1, artinya gambar itu ada di Bab I dan gambar itu adalah gambar yang ke-1 di bab tersebut.
3. Lampiran:

    Semua lampiran diberi nomor urut lampiran dengan angka Arab yang dimulai dengan nomor 1. “Lampiran 1” menunjukkan bahwa lampiran tersebut adalah lampiran ke-1 dari sejumlah lampiran
4. Daftar Pustaka:

    Daftar Pustaka tidak diberikan nomor

G. Tabel dan Gambar

1. Tabel:
    a. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan ditempatkan simetris di atas tabel tanpa diakhiri titik.

b. Tabel dan judul tabel ditulis dalam huruf kapital hanya pada awal kata. Jarak antara judul tabel dengan garis pertama tabel adalah 1,5 spasi.
c. Tulisan dalam tabel menggunakan 1 (satu) spasi.
d. Jika judul tabel lebih dari 1 (satu) baris maka spasinya adalah 1 (satu).
e. Tabel yang lebih dari satu halaman dapat disambung pada halaman berikutnya tanpa diberi judul.
f. Judul kolom harus tepat berada di dalam kolom dan terdapat ruang kosong yang cukup di sekeliling judul kolom. Atau dengan kata lain, judul kolom tidak boleh menempel atau melewati garis tabel.
g. Sumber tabel terdiri dari nama sumber dan tahun terbit. Jika sumber tabel adalah nama orang, maka cukup ditulis nama belakangnya. Sumber tabel ditempatkan satu spasi tepat di bawah tabel. Penulisan sumber tabel sama dengan penulisan kutipan dalam teks (*in text citation*) yaitu (Sumber, tahun diterbitkan, halaman). Jika sumber diambil dari internet maka "halaman" diganti dengan "paragraf" yang disingkat dengan "para."

2. Gambar:
   a. Nomor gambar yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri titik.
   b. Tulisan gambar dan judul gambar menggunakan huruf kapital hanya pada awal kata. Bila judul gambar lebih dari satu baris, maka penulisannya menggunakan satu spasi.
   c. Gambar tidak boleh dipenggal. Gambar yang lebih dari satu halaman dalam halaman yang sama dengan menggunakan kertas yang ukurannya lebih besar dari A4 dan kemudian dilipat dalam ukuran A4.
d. Keterangan dan sumber gambar dituliskan di bawah gambar setelah judul dan tidak pada halaman lain, serta penulisannya memakai satu spasi

H. Teknik Kutipan

Skripsi atau tugas akhir menggunakan teknik kutipan (*citation*) dari *American Psychological Association* (APA) 7th Edition. Pedoman kutipan ini dapat diunduh di situs resmi *American Psychological Association* atau pada situs Universitas yang memiliki Writing Center.

I. *Footnote* dan *Endnote*

Sesuai dengan standar *APA 7th Edition, Footnote* dan *Endnote* adalah catatan tambahan bukan sitasi yang diberikan oleh penulis. Penulis skripsi atau tugas akhir dapat menggunakan *footnote* atau *endnote* jika diperlukan. *Footnote* dan *endnote* berfungsi untuk

memberikan tambahan informasi yang mendukung paparan penulis atau untuk mengingatkan pembaca tentang informasi yang dapat memberikan penjelasan yang lebih detail. *Footnote* terletak di bagian dasar dari halaman, sedangkan *endnote* terletak di bagian setelah Kesimpulan dan sebelum Daftar Pustaka.

J. Penomoran pada Bab dan Bagian-Bagian dari Bab

Contoh seperti di bawah ini:

Bab I ……..

1.1 ……..

1.1.1 ……

K. Penulisan Judul Bab dan Bagian-Bagiannya

1. Judul suatu Bab ditulis seluruhnya dengan menggunakan huruf Kapital dan ditebalkan.
2. Judul Bab harus diletakan pada halaman baru.
3. Judul Sub Bab dan bagian-bagiannya ditulis dengan huruf kapital hanya pada huruf pertama dari tiap kata dan ditebalkan. Kata Sambung dan Kata Depan menggunakan huruf kecil.
4. Judul dari Sub Bab dan judul dari bagian-bagian Sub Bab adalah rata kiri.

L. Penulisan Rincian/Susunan

Jika ada penulisan rincian ke bawah, maka harus ditulis dengan nomor urut baik berupa angka maupun huruf, tidak boleh menggunakan tanda (-) atau tanda *bullet* lainnya.

M. Kerangka dan Format Penulisan

Kerangka dari penulisan skripsi atau tugas akhir yang lengkap dan sah adalah terdiri dari tiga bagian yaitu bagian awal, bagian pokok, dan bagian tambahan

1. Bagian Awal

a. Sampul

Skripsi atau tugas akhir digandakan sebanyak 2 (dua) eksemplar dengan sampul yang dijilid menggunakan *hard cover* berwarna merah marun yang dilapisi oleh plastik serta mengirimkan dalam bentuk pdf ke email fakultas. Sampul memuat bagian-bagian sbb:

Judul	Diketik dengan menggunakan huruf kapital, Arial (15). Diletakan secara simetris. Jika judul memuat lebih dari 2 baris maka bentuk susunan baris menyerupai piramida terbalik dan menggunakan 1 spasi.

Kata “SKRIPSI atau Tugas Akhir”	Jenis huruf Arial ukuran 13. Simetris
Lambang Universitas Udayana	Panjang dan lebar 4 cm dan berwarna kuning emas
Kata “Disusun Oleh:”	Jenis huruf Arial ukuran 13 warna hitam
Nama dan Nomor Mahasiswa	Nama mahasiswa ditulis lengkap. Nomor mahasiswa ditulis dibawah nama mahasiswa. Jenis huruf Arial ukuran 13 warna hitam
Nama Institusi	Program studi…….. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana. Ditulis secara simetris. Jenis huruf Arial ukuran 13 warna hitam dan ditebalkan. Ditulis dengan satu spasi.
Tahun…….	Tahun pengesahan skripsi ditulis dengan jenis huruf Arial ukuran 13 warna hitam dan ditebalkan.

b. Halaman Judul

Judul	Diketik dengan menggunakan huruf kapital. Arial ukuran 15 dan di. Diletakan secara simetris. Jika judul memuat lebih dari 2 baris maka bentuk susunan baris menyerupai piramida terbalik dan menggunakan 1 spasi.
Kata “SKRIPSI atau Tugas Akhir”	Jenis huruf Arial ukuran 13. Simetris
Lambang Universitas Udayana	Panjang dan lebar 4 cm dan berwarna kuning emas
Kata “Disusun Oleh:”	Jenis huruf Arial ukuran 13 warna hitam
Nama dan Nomor Mahasiswa	Nama mahasiswa ditulis lengkap. Nomor mahasiswa ditulis dibawah nama mahasiswa. Jenis huruf Arial ukuran 13 warna hitam
Maksud Penulisan	Ditulis secara simetris dengan kalimat berikut: Untuk Memenuhi Persyaratan Mencapai Gelar Sarjana Ilmu…….pada Program studi…….. Jenis huruf Arial ukuran 13 warna hitam dan ditebalkan.
Nama Institusi	Program studi…….. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana. Ditulis secara simetris. Jenis huruf Arial ukuran 13 warna hitam dan ditebalkan. Ditulis dengan satu spasi.

Tahun…….	Tahun pengesahan skripsi ditulis dengan jenis huruf Arial ukuran 13 warna hitam dan ditebalkan.

c. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan terdiri dari: 1) Judul skripsi atau tugas akhir, 2) Nama penulis, 3) Nama Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping, Nama Penguji I, II dan III, 4) Tanggal Pengesahan, 5) Kolom Tanda Tangan Dekan.

d. Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi atau Tugas Akhir

Menyatakan bahwa hasil penelitian ini merupakan karya dari penulis dan tidak mengandung plagiarisme (Lampiran 27).

e. Kata Pengantar

Kata Pengantar adalah ucapan dari penulis. Kata pengantar biasanya memuat ucapan syukur dan juga terimakasih kepada pihak-pihak yang berperan dalam terselesaikannya skripsi atau tugas akhir mahasiswa. Kata Pengantar juga dapat memuat *motto* atau slogan yang telah memotivasi penulis untuk menyelesaikan tugas akhirnya. Kata Pengantar menggunakan 1,5 spasi.

f. Daftar Isi

Berisi gambaran secara menyeluruh mengenai isi skripsi atau tugas akhir dan merupakan petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bagian tertentu dari skripsi atau tugas akhir. Di dalam daftar isi dicantumkan urutan judul suatu bab, sub judul dan anak sub judul yang disertai nomor halaman. Penomoran bab dan bagian-bagiannya mengikut pedoman dalam poin 9 dari bab ini. Daftar Isi menggunakan 1,5 spasi.

g. Daftar Tabel (jika ada)

Memuat urutan judul tabel dan nomor halamannya. Daftar Tabel menggunakan 1,5 spasi.

h. Daftar Gambar (jika ada)

Berisikan urutan judul gambar dan nomor halamannya. Daftar Gambar menggunakan menggunakan 1,5 spasi.

i. Daftar Singkatan dan Istilah (jika ada)

Disusun secara alfabetis diberi judul dan penjelasan. Daftar Singkatan dan Istilah juga dikenal dengan nama *glossary*. Daftar Singkatan dan Istilah menggunakan 1,5 spasi.

j. Daftar Lampiran (jika ada)

Berisi urutan judul lampiran dan nomor halamannya. Daftar lampiran juga dikenal dengan nama *appendix*. Daftar Lampiran menggunakan 1,5 spasi.

k. Abstrak

Merupakan uraian singkat tetapi lengkap mengenai skripsi atau tugas akhir yang mencakup rumusan masalah dan tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian. Abstrak diketik 1 spasi, ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing diuraikan dalam 1 halaman dan diberi kata kunci maksimal 5 kata kunci. Jumlah kata maksimum dalam abstrak 250 kata (200 – 250). Nomor halaman abstrak dengan menggunakan huruf romawi kecil yang diketik di bagian tengah bawah halaman. Jarak antara judul dan alinea pertama empat spasi dan jarak antar alinea satu spasi. Kata **Abstrak** ditulis pada halaman tengah atas dengan huruf besar. Dua spasi di bawahnya ditulis judul skripsi atau tugas akhir.

2. Bagian Pokok (Isi)

a. Bagian pokok mencakup Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metodologi, Hasil dan Pembahasan, dan Daftar Pustaka.
b. Penjelasan rinci dari pokok telah dibahas di bab Sistematika Penulisan skripsi atau tugas akhir dengan Metode Penelitian Kuantitatif dan Sistematika Penulisan skripsi atau tugas akhir dengan Metode Penelitian Kualitatif.

3. Bagian Tambahan

Bagian tambahan memuat lampiran-lampiran yang dapat berupa:

a) Daftar pertanyaaan (kuesioner) atau pedoman wawancara (*interview guide*)
b) *Informed consent* atau persetujuan wawancara
c) Izin penelitian (jika ada)
d) Riwayat hidup (terutama bagi peneliti dengan kualitatif)
e) Tabel ataupun diagram
f) Peta
g) Dokumen lain sebagainya yang dianggap relevan.

BAB VII
Komisi Integritas

Semua dugaan pelanggaran integritas akademik (termasuk di dalamnya etika) dan perbedaan pendapat yang tidak menemukan titik temu (*deadlock*) yang berhubungan dengan penyusunan skripsi atau tugas akhir ditangani oleh Komisi Integritas. Komisi Integritas ini diatur sebagai berikut:

1. Komisi Integritas adalah unit di FISIP Unud yang salah satu tugasnya adalah menangani dugaan pelanggaran integritas dan perbedaan pendapat yang tidak menemukan titik temu (*deadlock*) dalam proses penyusunan skripsi atau tugas akhir di lingkungan FISIP Unud.
2. Persoalan yang ditangani oleh Komisi Integritas adalah persoalan yang terkait dengan skripsi atau tugas akhir yang tidak terselesaikan di tingkat Dewan Seminar ataupun di tingkat Program studi.
3. Keputusan Komisi Integritas mengikat segenap Civitas Akademik di FISIP Unud.
4. Komisi Integritas ditetapkan dengan Surat Keputusan.
5. Masa Jabatan dari Komisi Integritas adalah 4 (empat) tahun.
6. Semua civitas akademika (dosen, mahasiswa, pegawai tata usaha) memiliki hak untuk mengajukan keluhan kepada Komisi Integritas terkait dengan penyusunan skripsi atau tugas akhir.
7. Dalam mengambil keputusan, Komisi Integritas wajib mendengarkan pandangan yang berimbang dari pihak-pihak yang terlibat.
8. Jika satu laporan/keluhan menyangkut secara langsung baik pimpinan ataupun anggota Komisi Integritas maka yang bersangkutan dalam kapasitas sebagai Komisi Integritas tidak boleh ikut dalam sidang komisi. Yang bersangkutan dapat hadir semata-mata sebagai pihak yang dimintai pendapat atau keterangannya.
9. Keputusan yang diambil oleh Komisi Integritas wajib disampaikan kepada pihak-pihak yang terlibat dengan tembusan kepada Pimpinan Fakultas.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Form 1

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman : www.fisip.unud.ac.id

Yth. Koordinator Program Studi……

Untuk mulai menyusun Skripsi maka saya yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama : ……
NIM : ……
Program Studi : ……
Mengajukan permohonan untuk mendapatkan persetujuan skripsi dengan judul (sementara):
……
……
……
Dosen Pembimbing Skripsi yang saya ajukan : *(Diisi oleh Mahasiswa)*
1. Pembimbing Utama: ……
2. Pembimbing Pendamping: ……

Denpasar, ……..
Mahasiswa

(Nama)

Dosen Pembimbing yang disetujui Ketua Program Studi : (*Diisi Koordinator Program Studi*)
Pembimbing Utama:……
Pembimbing Pendamping : ……

Denpasar, ……	Denpasar, …… Mengetahui
(Nama) Koordinator Program Studi NIP	(Nama) Wakil Dekan I NIP

Catatan:

1. *Formulir ini diserahkan oleh mahasiswa kepada Koordinator Prodi dan ditembuskan kepada nama-nama calon Pembimbing yang diajukan.*
2. *Setelah mendapatkan nama Pembimbing dari Koordinator Prodi, mahasiswa menyerahkan form ini kepada Sub Koordinator Akademik.*
3. *Semua titik-titik diisi dengan cara diketik dan pada bagian nama diisi sesuai dengan jabatan yang tertera di bawahnya.*

Lampiran 2

Form 2

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman : www.fisip.unud.ac.id

PERNYATAAN SYARAT MENYUSUN TUGAS AKHIR DAN PERNYATAAN MEMAHAMI ATURAN AKADEMIK YANG TERKAIT DENGAN TUGAS AKHIR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:.....

NIM: .....

Program Studi:.....

Angkatan:.....

menyatakan bahwa saya telah memenuhi syarat untuk menyusun Tugas Akhir dengan:

1. Telah menempuh 110 SKS
2. Telah lulus mata kuliah persyaratan Tugas Akhir
3. IPK tidak kurang dari 2,75.
4. Melampirkan foto kopi transkrip nilai sementara
5. Tidak dalam keadaan cuti kuliah
6. Tugas Akhir telah diprogram dalam KRS
7. Menunjukkan slip bukti pembayaran SPP semester terakhir
8. Semua berkas di masukkan di dalam map yang bertuliskan identitas mahasiswa kemudian diserahkan ke TU pada bagian Akademik.

Saya juga telah memahami aturan akademik bahwa:

1. Mahasiswa diperkenankan untuk mengambil maksimal 2 (dua) mata kuliah pada masa penyusunan Tugas Akhir.
2. Untuk dapat melakukan pendaftaran Seminar Tugas Akhir, Mahasiswa tidak boleh memiliki nilai E dan tidak boleh memiliki nilai D dan E.
3. Setelah mengikuti Seminar Tugas Akhir, mahasiswa tidak boleh lagi mengikuti kegiatan akademik perkuliahan termasuk ujian mata kuliah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Denpasar, ……..
Mahasiswa

……..
NIM.

Keterangan :

**) Semua persyaratan dilampiri bukti (fotocopy)*

Lampiran 3

Form 3

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman : www.fisip.unud.ac.id

SURAT TUGAS
Nomor : /UN14.2.11/TD.06/2025

Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menugaskan Dosen Prodi .....
yang tercantum pada Lampiran untuk menjadi Dosen Pembimbing Skripsi

Tugas Dosen Pembimbing Skripsi adalah:
Memberikan arahan, bimbingan dan penilaian terhadap penyusunan Skripsi mahasiswa.

Penugasan ini berlaku selama Semester (Ganjil/Genap) TA.2024/2025 sejak tanggal ditetapkan.

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Tenaga Pendidik (Dosen) dan Tenaga Kependidikan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana **tidak menerima gratifikasi** dalam bentuk apapun saat melaksanakan tugas, serta pihak-pihak yang terlibat dalam surat tugas ini telah **terbebas dari benturan kepentingan.**

Denpasar, (Baca keterangan (*))
Dekan,

I NENGAH PUNIA
NIP 19661231 199403 1 020

Keterangan :
Dibuat rangkap 5 (lima) untuk :
- Koordinator Program Studi
- Pembimbing Utama
- Pembimbing Pendamping
- Arsip
- Mahasiswa Ybs

Keterangan :
*) Semua titik-titik diisi dengan cara diketik ,
*) tanggal dikosongkan bulan dan tahun diketik

Lampiran Surat Tugas Dosen Pembimbing Skripsi

Nomor : /UN14.2.11/TD.06/2025
Tanggal : (Baca keterangan (*))

No	Dosen Pembimbing Skripsi	Nama Mahasiswa	NIM	Judul Skripsi
1				
2				

Dekan,

I NENGAH PUNIA
NIP 19661231 199403 1 020

Lampiran 4

Form 4

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman : www.fisip.unud.ac.id

CATATAN BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : ……..
NIM : ……..
Judul Skripsi : ……
……..
Pembimbing Utama :…….
Pembimbing Pendamping:……..
Mulai Bimbingan : ……

No.	Tgl	Materi	Paraf Pembimbing		Paraf Mahasiswa
			U*	P**	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Catatan:

1. *U artinya Utama dan **P artinya Pendamping.
2. Jika Mahasiswa sudah memberikan atau mengirimkan draft proposal atau Skripsi maka ybs wajib menuliskannya dalam Catatan Bimbingan Skripsi yang kemudian ditandatangi oleh Pembimbing.

No.	Tgl	Materi	Paraf Pembimbing		Paraf Mahasiswa
			U*	P**	
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

Bimbingan dinyatakan selesai

Denpasar, ……..

Pembimbing Utama Ditandatangani ketika Skripsi tuntas Nama NIP	Pembimbing Pendamping Ditandatangani ketika Skripsi tuntas Nama NIP

Catatan:

1. *U artinya Utama dan **P artinya Pendamping.
2. Jika Mahasiswa sudah memberikan atau mengirimkan draft proposal atau Skripsi maka ybs wajib menuliskannya dalam Catatan Bimbingan Skripsi yang kemudian ditandatangi oleh Pembimbing.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

PERSETUJUAN PEMBIMBING UNTUK SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN

Proposal Penelitian Mahasiswa dengan:

Nama:……..

NIM:……

Program Studi:……..

Angkatan:…….

Judul Sementara:……..

Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping
(Nama) (Tanggal)	(Nama) (Tanggal)

dinyatakan **layak** untuk mengikuti Seminar Proposal Penelitian. Waktu pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian diatur berdasarkan kesepakatan antara Pembimbing, Penguji dan Mahasiswa.

Catatan:

1. Setelah formulir ini ditandatangani, Mahasiswa segera mengatur jadwal Seminar Proposal.
2. Form 5 yang sudah lengkap ini harus diserahkan ke Sub Koordinator Akademik oleh mahasiswa bersama dengan Formulir Pendaftaran Seminar Proposal Penelitian (Form 6).

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN

Saya mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:.....

NIM: .....

Program Studi:.....

Angkatan:.....

Judul Proposal:……

Mengajukan pendaftaran Seminar Proposal Penelitian. Bersama ini saya sertakan:

1. Formulir Persetujuan Pembimbing untuk Seminar Proposal Penelitian (Form 5) yang sudah ditandatangani.
2. Salinan dari proposal penelitian yang akan diseminarkan sebanyak 5 (lima) exemplar yang masing-masing dimasukkan ke dalam map dengan identitas mahasiswa (Nama, Nim dan Judul Proposal Penelitian).
3. Satu amplop besar yang berisi 5 (lima) map merah maroon yang memuat proposal penelitian.

Denpasar, …….

(Nama Mahasiswa)

NIM.

Catatan:

Form 6 ini dikumpulkan oleh Mahasiswa di Sub Koordinator Akademik.

Lampiran 7

Form 7

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Permohonan Susunan Penguji Seminar

Yth. Pimpinan Program Studi……

Bersama ini kami mohonkan susunan Penguji untuk Seminar Proposal Penelitian atas mahasiswa dengan

Nama:……
NIM:…….
Judul:……
Program Studi:

Terlampir adalah Formulir Persetujuan Pembimbing untuk Seminar Proposal Penelitian (Form 5) yang sudah ditandatangani dan Formulir Pendaftaran Seminar Proposal (Form 6).

Denpasar, …….

(Ida Ayu Putu Meiyanthi, SS)
Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan

Yth. Kepala Sub Koordinator Akademik FISIP UNUD,

Berikut adalah Susunan Penguji dalam Seminar Proposal Penelitian atas Mahasiswa yang disebut di atas:

1. Penguji 1:……..
2. Penguji 2:……..
3. Penguji 3:……..

Denpasar, …….

(Nama)
Koordinator Program Studi
NIP.

Keterangan :

*) Semua titik-titik diisi dengan cara diketik

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Formulir Jadwal Seminar Proposal

Yth. Kasubag Akademik FISIP UNUD

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama:……

NIM:…….

Program Studi: …….

Judul:……..

menyatakan bahwa saya telah berkomunikasi dengan masing-masing anggota Dewan Seminar. Atas dasar komunikasi tersebut saya telah berkonsultasi dengan Ketua Dewan Seminar (Pembimbing Utama) dengan mempertimbangkan aturan-aturan dalam Pedoman Skripsi. Konsultasi tersebut menghasilkan usulan jadwal Seminar Proposal pada:

Hari/Tanggal:…….

Jam:…….

Demikian keterangan ini saya sampaikan dengan sebenarnya.

Denpasar, …….

Pemohon,

Nama Mahasiswa

Catatan:

Form 8 ini diisi oleh Mahasiswa dan kemudian diserahkan ke Sub Koordinator Akademik.

Lampiran 9

Form 9

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

SURAT TUGAS
Nomor : /UN14.2.11/TD.06/2025

Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menugaskan Dosen Prodi ……
yang tercantum pada Lampiran untuk menjadi Dosen Penguji (Proposal)

Tugas Dosen Penguji (Proposal) meliputi :
1. Menguji (Proposal) mahasiswa;
2. Memberikan penilaian dan saran terhadap (Proposal) mahasiswa.

Penugasan ini berlaku selama Semester (Ganjil/Genap) TA…… sejak tanggal ditetapkan.

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Tenaga Pendidik (Dosen) dan Tenaga Kependidikan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana **tidak menerima gratifikasi** dalam bentuk apapun saat melaksanakan tugas, serta pihak-pihak yang terlibat dalam surat tugas ini telah **terbebas dari benturan kepentingan.**

Denpasar, (Baca keterangan (*))
Dekan,

I NENGAH PUNIA
NIP 19661231 199403 1 020

Keterangan :
1. Koordinator Program Studi
2. Arsip
3. Mahasiswa Ybs

Keterangan :
*) Semua titik-titik diisi dengan cara diketik ,
*) tanggal dikosongkan bulan dan tahun diketik

Lampiran Surat Tugas Dosen Penguji (Proposal)

Nomor : /UN14.2.11/TD.06/2025
Tanggal : (Baca keterangan (*))

No	Nama Mahasiswa	NIM	Hari, Tanggal Ujian, dan Pukul	Nama Dosen Penguji	Keterangan
1					Ketua Penguji
					Anggota Penguji I
					Anggota Penguji II
					Anggota Penguji III
					Anggota Penguji IV

Dekan,

I NENGAH PUNIA
NIP 19661231 199403 1 020

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Evaluasi Anggota Dewan Seminar Proposal Penelitian

1. Ketua Penguji (Pembimbing I) : .....
2. Anggota Penguji (Pembimbing II) : .....
3. Anggota Penguji (Penguji I) : .....
4. Anggota Penguji (Penguji II) : .....
5. Anggota Penguji (Penguji III) : .....
6. Nama Mahasiswa : .....
7. Nomor Induk Mahasiswa : .....
8. Program Studi : .....
9. Judul Proposal : .....
   .....
10. Hari/Tanggal : .....

Kriteria Proposal Penelitian Kuantitatif	**Kriteria Proposal Penelitian Kualitatif**
1. Ada pada ranah keilmuan pada Program Studi yang bersangkutan. 2. Signifikansi/pentingnya suatu masalah dari segi riset 3. Keterkaitan antara latar belakang dan rumusan masalah 4. Kejelasan rumusan masalah 5. Penggunaan teori 6. Pemahaman teori dan operasionalisasi konsep 7. Hipotesa 8. Metodologi 9. Ejaan, tata bahasa, dan pilihan kata 10. Penataan kalimat dan paragrap 11. Penggunaan *style* kutipan yang mencakup kutipan *in-text* (*body text*) maupun daftar pustaka. 12. Penguasaan Materi	1. Ada pada ranah keilmuan pada Program Studi yang bersangkutan 2. Signifikansi/pentingnya suatu masalah dari segi riset 3. Keterkaitan antara latar belakang dan rumusan masalah 4. Kejelasan rumusan masalah 5. Relevansi penggunaan teori dan konsep 6. Metodologi 7. Ejaan, tata bahasa, dan pilihan kata 8. Penataan kalimat dan paragrap 9. Penggunaan *style* kutipan yang mencakup kutipan *in-text* (*body text*) maupun daftar pustaka. 10. Penguasaan materi

Catatan: Layak Dilanjutkan/Layak Dilanjutkan dengan Revisi/Tidak Layak Dilanjutkan

Denpasar,.....

Nama

Ketua Penguji (Pembimbing I) s.d. Anggota Penguji (Penguji III)

Keterangan :
*) Semua titik-titik diisi dengan cara diketik

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Berita Acara Seminar Proposal Penelitian

Pada hari ini, Hari……Tanggal….. Bulan……Tahun……..pukul……
di Ruang Sidang FISIP Unud telah diselenggarakan Seminar Proposal Penelitian Mahasiswa dengan:

Nama : ……
NIM : …….
Program Studi : …….
Judul Proposal :……
…….
……Tanda tangan Mahasiswa :……

menghasilkan evaluasi berupa:* (lingkari salah satu nomor)

1. Layak dilanjutkan tanpa revisi
2. Layak dilanjutkan dengan revisi
3. Tidak layak dilanjutkan.

Ketua Penguji (Pembimbing I) Nama NIP.	Anggota Penguji II (Penguji I) Nama NIP.
Anggota Penguji I (Pembimbing II) Nama NIP	Anggota Penguji III (Penguji II Nama NIP
	Anggota Penguji IV (Penguji III) Nama NIP

Keterangan :
*) Semua titik-titik diisi dengan cara diketik

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Hasil Evaluasi Seminar Proposal Penelitian

Seminar Proposal Penelitian atas Mahasiswa dengan

Nama : …….

NIM : …….

Program Studi : …….

Judul Proposal : …….

……

……

menghasilkan evaluasi berupa:* (lingkari salah satu nomor)

1. Layak dilanjutkan tanpa revisi
2. Layak dilanjutkan dengan revisi
3. Tidak layak dilanjutkan.

Proposal Penelitian Mahasiswa ybs tidak layak dilanjutkan karena alasan:

_____

_____

_____

_____

_____

Denpasar,…….

Ketua Penguji (Pembimbing I)	Anggota Penguji 1 (Pembimbing II)
Nama	Nama
NIP.	NIP.

Keterangan :

*) Semua titik-titik diisi dengan cara diketik

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Persetujuan Pembimbing untuk Seminar Skripsi

Skripsi mahasiswa dengan:

Nama:……..

NIM:……

Program Studi:……..

Judul:……..

dinyatakan **layak** untuk mengikuti Seminar Skripsi. Waktu pelaksanaan Seminar Skripsi diatur berdasarkan kesepakatan antara Pembimbing, Penguji dan Mahasiswa.

Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping
(Nama) (Tanggal)	(Nama) (Tanggal)

Catatan:

- *Formulir tersebut diisi dan diajukan oleh Mahasiswa kepada Pembimbing.*
- *Formulir ini kemudian diserahkan kepada Sub Koordinator Akademik saat melakukan pendaftaran Seminar Skripsi.*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Formulir Jadwal Seminar Skripsi

Yth. Sub Koordinator Akademik FISIP UNUD

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama:……
NIM:…….
Program Studi: …….
Judul:……..

menyatakan bahwa saya telah berkomunikasi dengan masing-masing anggota Dewan Seminar. Atas dasar komunikasi tersebut saya telah berkonsultasi dengan Ketua Dewan Seminar (Pembimbing Utama) dengan mempertimbangkan aturan-aturan dalam Pedoman Skripsi. Konsultasi tersebut menghasilkan usulan jadwal Seminar Skripsi pada:

Hari/Tanggal:…….
Jam:…….

Demikian keterangan ini saya sampaikan dengan sebenarnya.

Denpasar, …….

Nama Mahasiswa

Catatan:
Formulir ini diisi oleh Mahasiswa dan diserahkan kepada Sub Koordinator Akademik bersama dengan persyaratan lainnya.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Pendaftaran Seminar Skripsi

Saya mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:.....

NIM: .....

Program Studi:.....

Angkatan:.....

Judul Skripsi:……

Mengajukan pendaftaran Seminar Skripsi. Bersama ini saya sertakan:

1. Transkrip Nilai yang menunjukkan bahwa saya tidak memiliki nilai E dan nilai D.
2. Formulir Persetujuan Pembimbing untuk Skripsi (Form 13) yang sudah ditandatangani.
3. Salinan dari skripsi yang akan diseminarkan sebanyak 5 (lima) exemplar yang masing-masing dimasukkan ke dalam map dengan identitas mahasiswa.
4. Amplop besar yang berisi 5 (lima) map yang memuat skripsi
5. Salinan KRS pada semester tersebut
6. Salinan SPP pada semester terakhir
7. Salinan Sertifikat Student Day dan PKKMB tingkat Fakultas dan Universitas

Denpasar, …….

(Nama Mahasiswa)
NIM

Lampiran 16

Form 16

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

SURAT TUGAS
Nomor : /UN14.2.11/TD.06/2025

Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menugaskan Dosen Program Studi ..... yang tercantum pada Lampiran untuk menjadi Dosen Penguji (Skripsi)

Tugas Dosen Penguji (Skripsi) meliputi :
1. Menguji (Skripsi) mahasiswa;
2. Memberikan penilaian dan saran terhadap (Skripsi) mahasiswa.

Penugasan ini berlaku selama Semester (Ganjil/Genap) TA.2024/2025 sejak tanggal ditetapkan.

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Tenaga Pendidik (Dosen) dan Tenaga Kependidikan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana **tidak menerima gratifikasi** dalam bentuk apapun saat melaksanakan tugas, serta pihak-pihak yang terlibat dalam surat tugas ini telah **terbebas dari benturan kepentingan.**

Denpasar, (Baca keterangan *))
Dekan,

I NENGAH PUNIA
NIP 19661231 199403 1 020

Keterangan :
1. Koordinator Program Studi
2. Arsip
3. Mahasiswa Ybs

Keterangan :
*) Semua titik-titik diisi dengan cara diketik
*) Tanggal di kosongkan Bulan dan Tahun di ketik

Lampiran Surat Tugas Dosen Penguji (Skripsi)

Nomor : /UN14.2.11/TD.06/2025
Tanggal : (Baca keterangan (*))

No	Nama Mahasiswa	NIM	Hari, Tanggal Ujian, dan Pukul	Nama Dosen Penguji	Keterangan
1					Ketua Penguji
					Anggota Penguji I
					Anggota Penguji II
					Anggota Penguji III
					Anggota Penguji IV

Dekan,

I NENGAH PUNIA
NIP 19661231 199403 1 020

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Nilai Seminar Skripsi

1. Ketua Penguji (Pembimbing I) :
2. Anggota Penguji (Pembimbing II) :
3. Anggota Penguji (Penguji I) :
4. Anggota Penguji (Penguji II) :
5. Anggota Penguji (Penguji III) :
6. Nama Mahasiswa :
7. Nomor Induk Mahasiswa :
8. Program Studi :
9. Judul Skripsi :

10. Hari/Tanggal :

No.	Aspek yang Dievaluasi	Rentang Nilai	Nilai
1	Abstrak	2 - 4	
2	Pendahuluan	5 - 12	
3	Tinjauan Pustaka	9 - 16	
4	Metodologi	6 - 9	
5	Hasil dan Pembahasan: Analisa data, logika dan argumentasi dalam menjawab rumusan masalah serta interpretasi data (untuk metode kualitatif)	17 - 27	
6	Kesimpulan	2 - 4	
7	Teknik Kutipan:	2 - 4	
8	Penyajian Materi: Sistematika penyajian, tercakupnya bagian penting penelitian, sikap, dan kontak mata ke hadirin	2 - 4	
9	Kemampuan menjawab pertanyaan (pertanyaan yang relevan dengan rumusan masalah)	16 - 20	
NILAI TOTAL			

Ketua Penguji (Pembimbing I) s.d.
Anggota Penguji (Penguji III)

Nama……
NIP.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Berita Acara Seminar Skripsi

Pada hari ini, Hari…….Tanggal……Bulan……Tahun……..pukul…….

Di Ruang Sidang FISIP Unud telah diselenggarakan Seminar Skripsi Mahasiswa dengan :

Nama : ……

NIM : ……

Program Studi : ……

Judul Skripsi : ……

……..

……..

Tanda tangan Mahasiswa :……

Status: Lulus Tanpa Revisi/Lulus dengan Revisi/Tidak Lulus*
*Coret yang tidak diperlukan.

Ketua Penguji (Pembimbing I) Nama NIP.	Anggota Penguji II (Penguji I) Nama NIP.
Anggota Penguji I (Pembimbing II) Nama NIP	Anggota Penguji III (Penguji II) Nama NIP
	Anggota Penguji IV (Penguji III) Nama NIP

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Rekapitulasi Nilai Evaluasi Seminar Skripsi

1. Ketua Penguji (Pembimbing I) :
2. Anggota Penguji I (Pembimbing II :
3. Anggota Penguji II (Penguji I) :
4. Anggota Penguji III (Penguji II) :
5. Anggota Penguji IV (Penguji III) :
6. Nama Mahasiswa :
7. Nomor Induk Mahasiswa :
8. Program Studi :
9. Judul Skripsi :
10. Tanggal Seminar Skripsi :

No.	Dewan Seminar Skripsi	Nilai
1	Ketua Penguji (Pembimbing I)	
2	Anggota Penguji I (Pembimbing II)	
3	Anggota Penguji II (Penguji I)	
4	Anggota Penguji III (Penguji II)	
5	Anggota Penguji IV (Penguji III)	
	Total	
	Nilai rata-rata	
	Nilai dengan huruf	

Nilai: (A = 80 – 100) (B+ = 71-79) (B= 65-70) (C+ = 60-64) (C=55-59).
Status: Lulus Tanpa Revisi/Lulus dengan Revisi/Tidak Lulus*

Denpasar,……

Ketua Penguji (Pembimbing I)

Nama
NIP.

*Coret yang tidak diperlukan.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Persetujuan Pembimbing untuk Revisi Skripsi

Skripsi mahasiswa dengan:

Nama:……..
NIM:……
Program Studi:……..
Judul:……..
Hari/Tanggal Seminar Skripsi:…….

dinyatakan sudah melakukan revisi atas Skripsinya.

Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping
(Nama) (Tanggal)	(Nama) (Tanggal)

Catatan:

Setelah ditandatangani, formulir ini diphotocopy oleh mahasiswa sebanyak Pembimbing dan Penguji yang hadir saat Seminar Skripsi dan diberikan kepada Pembimbing Utama bersama dengan persyaratan lainnya.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Permohonan Pergantian Pembimbing Skripsi

Yth. Wakil Dekan I FISIP UNUD

Saya yang bertanda tangan di bawah ini adalah Mahasiswa Penyusun Skripsi dengan identitas,

Nama:……...
NIM:…….
Program Studi:…….
Judul Skripsi:……
Pembimbing Utama:…….
Pembimbing Pendamping:……...

mengajukan permohonan pergantian Pembimbing Utama/Pembimbing Pendamping* atas Nama :

…….

dan akan digantikan sebagai Pembimbing Utama /Pembimbing Pendamping* atas

Nama : …….

Dengan alasan: ……

……

……

(alasan detail wajib dilampirkan di kertas tambahan)

Untuk memperkuat alasan tersebut saya melampirkan bukti-bukti yaitu:

1…….

2…….

Demikian surat permohoan ini saya buat dengan sebenarnya.

Denpasar,…….

(Mahasiswa) (Koprodi)

Catatan:

**Coret yang tidak perlu*.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan PB.Sudirman Denpasar & Jalan Kampus Bukit Jimbaran
Telepon (0361) 255378, 255916 Laman: www.fisip.unud.ac.id

Permohonan Pergantian Penguji Seminar Proposal Penelitian/Skripsi*

Yth. Pembantu Dekan I FISIP UNUD

Saya yang bertanda tangan di bawah ini adalah Mahasiswa Penyusun Skripsi dengan identitas,

Nama:……...
NIM:…….
Program Studi:…….
Angkatan:…….
Judul Skripsi:……
Penguji awal:…….
Pengganti Penguji Awal:……...

mengajukan permohonan pergantian Penguji dengan alasan:

……

……

……

…….

(untuk merinci alasan, mahasiswa dapat menulis dengan lembar kertas tambahan)

Demikian surat permohoan ini saya buat dengan sebenarnya.

Denpasar,…….

Pemohon

(Mahasiswa)

Mengetahui

(Pembimbing Utama)

Catatan:

**Coret yang tidak perlu.*

Lampiran 23

Contoh Halaman Sampul

EKONOMI POLITIK MEDIA DI ASIA TENGGARA (STUDI KASUS DI INDONESIA, FILIPINA DAN MALAYSIA)

PROPOSAL SKRIPSI



Disusun Oleh: I Made Bagus Vian Raditya
NIM. 1021005060

PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS UDAYANA 2025

Lampiran 24

Contoh Halaman Judul

EKONOMI POLITIK MEDIA DI ASIA TENGGARA (STUDI KASUS DI INDONESIA, FILIPINA DAN MALAYSIA)

SKRIPSI

Disusun Oleh: I Made Bagus Vian Raditya
NIM. 1021005060

Untuk Memenuhi Persyaratan Mencapai Gelar Sarjana Ilmu Politik

Pada Program Studi Hubungan Internasional

PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS UDAYANA 2025

Lampiran 25

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang diajukan oleh:

Nama : I Made Bagus Vian Raditya

NIM : 1021005060

Judul : Ekonomi Politik Media di Asia Tenggara (Studi Kasus di Indonesia, Filipina dan Malaysia)

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Dewan Seminar dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Politik pada Program studi Hubungan Internasional Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana

Pada Hari : Senin

Tanggal : 10 Januari 2021

Pukul : 10.00 WITA

Tempat : Ruang Sidang Gedung B FISIP Unud

Dewan Seminar Skripsi

Nama Lengkap	**Jabatan**	**Tanda Tangan**
	Ketua Penguji	
	Angggota Penguji I	
	Angggota Penguji II	
	Angggota Penguji III	
	Angggota Penguji IV	

Disahkan di Denpasar, …….

Dekan

……..

NIP

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : …….

NIM : …….

Program studi : …….

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil plagarisme/penjiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut, termasuk pembatalan skripsi dan pencopotan gelar kesarjanaan yang sudah diperoleh.

Denpasar, ……

Yang membuat pernyataan,

…….
NIM.