



# FORMAT PENULISAN SKRIPSI

---

*Program Studi Ilmu Hukum  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu  
Politik Universitas Maritim  
Raja Ali Haji*

---

# BAGIAN I

## SISTEMATIKA SKRIPSI

Jumlah halaman skripsi pada minimal 60 (enam puluh) halaman yang diperhitungkan dari halaman BAB 1 sampai dengan halaman Daftar Referensi (lampiran tidak dihitung). Skripsi terdiri atas Bagian Awal (mulai Halaman Sampul sampai Halaman Daftar Lampiran), Bagian Isi (mulai Bab 1 sampai Bab 5), dan Bagian Akhir (Daftar Referensi dan Lampiran). Sistematika Skripsi secara keseluruhan, sebagai berikut:

SAMPUL/COVER

JUDUL

LEMBAR PERSEMBAHAN

PERNYATAAN ORISINALITAS

PENGESAHAN / PERSETUJUAN SKRIPSI UNTUK DIUJIANAKAN

KATA PENGANTAR

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

ABSTRAK

*ABSTRACT*

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1 PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian

BAB 2 KAJIAN PUSTAKA

Metode Kualitatif

- 2.1. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Kerangka Teori
- 2.3. Kerangka Pemikiran
- 2.4. Definisi Konsep

Metode Kuantitatif

- 2.1. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Kerangka Teori

- 2.3. Kerangka Pemikiran
- 2.4. Konsep Operasional
- 2.5. Hipotesis Penelitian

### BAB 3 METODE PENELITIAN

Metode Kualitatif:

- 3.1. Pendekatan Penelitian
- 3.2. Objek dan Lokasi Penelitian
- 3.3. Fokus Penelitian
- 3.4. Sumber Data
- 3.5. Teknik Pengumpulan Data
- 3.6. Informan
- 3.7. Teknik Analisa Data
- 3.8. Jadwal Penelitian

Metode Kuantitatif:

- 3.1. Pendekatan Penelitian
- 3.2. Objek dan Lokasi Penelitian
- 3.3. Populasi dan Sampel
- 3.4. Variabel dan Pengukuran
- 3.5. Teknik Pengumpulan Data
- 3.6. Teknik Analisa Data
- 3.7. Jadwal Penelitian

### BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Deskripsi Objek dan Lokasi Penelitian
- 4.2. Hasil Penelitian

### BAB 5 PENUTUP

- 1.1. Kesimpulan
- 1.2. Saran

### DAFTAR REFERENSI

#### LAMPIRAN

- 1. Pedoman Wawancara / Kuisisioner
- 2. Data/Dokumentasi penunjang penelitian
- 3. Surat Rekomendasi Penelitian dari Fakultas
- 4. Surat Rekomendasi Penelitian dari Instansi Pemerintah yang Mengurus Urusan Perizinan Penelitian
- 5. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari Lokasi Penelitian
- 6. Surat Keputusan Penetapan Dosen Pembimbing

7. Surat Keputusan Penetapan Dewan Penguji Usulan Penelitian
8. Surat Keputusan Penetapan Dewan Penguji Skripsi
9. Lembar Perbaikan Skripsi

### **Sampul**

Halaman Sampul Skripsi merupakan halaman terdepan yang pertama terbaca. Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca yang berupa tulisan Judul, Skripsi, Logo dengan diameter atas 4 cm, Nama, NIM, Program Studi, Fakultas, Universitas, Kota, dan Tahun.

### **Judul**

Informasi Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, dengan ditambah keterangan tujuan disusunnya Skripsi antara Judul dan Logo yang berbunyi "Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana" (disesuaikan dengan gelar kesarjanaan pada masing-masing Program Studi).

### **Lembar Persembahan**

Halaman ini berisikan tulisan dari kata-kata yang dianggap bermakna.

### **Pernyataan Orisinalitas**

Halaman Pernyataan Orisinalitas berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa Skripsi yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah.

### **Pengesahan Skripsi Untuk Diujikan**

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan Skripsi atau pernyataan tentang penerimaannya oleh institusi penulis, dibuat setelah Ujian Skripsi dilaksanakan. Sedangkan halaman Persetujuan Skripsi untuk Diujikan merupakan bukti persetujuan Dosen Pembimbing terhadap Skripsi untuk diujikan, dibuat sebelum Ujian Skripsi dilaksanakan.

### **Kata Pengantar**

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas Skripsi, serta memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan Skripsi. Sebaiknya, ucapan terimakasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan,

misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir.

### **Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah**

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun Skripsi yang memberikan kewenangan kepada Universitas Maritim Raja Ali Haji untuk menyimpan, mengalihmedia/formatkan, merawat, dan memublikasikan Skripsinya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Maritim Raja Ali Haji berwenang untuk memublikasikan Skripsi hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis.

### **Abstrak/*Abstract***

Abstrak terdiri atas dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia (Abstrak) dan Bahasa Inggris (*Abstract*), kata kunci/*key word* (memuat minimal 3 kata dari substansi penelitian). Abstrak merupakan ikhtisar Skripsi yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan dengan jumlah maksimal 350 kata. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi Skripsi untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak.

### **Daftar Isi**

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat kedua dan ketiga boleh tidak ditulis.

### **Daftar Tabel**

Daftar Tabel digunakan untuk memuat seluruh Tabel yang ada dalam Skripsi beserta nomor halamannya.

### **Daftar Gambar**

Gambar dalam Skripsi meliputi bagan, grafik, diagram, peta, foto, konfigurasi, dan sejenisnya. Daftar Gambar memuat seluruh gambar yang ada dalam Skripsi beserta nomor halamannya.

### **Daftar Lampiran**

Daftar Lampiran memuat seluruh dokumen-dokumen penunjang penulisan Skripsi yang dijadikan lampiran dalam skripsi beserta nomor halamannya.

## **BAB 1 Pendahuluan**

### **Latar Belakang**

Latar Belakang pada dasarnya menggambarkan tentang seberapa jauh teori-teori yang telah ditawarkan oleh para ahli telah berhasil menjelaskan pertanyaan-pertanyaan penting mengenai topik tersebut (disertai referensi), dalam hal apa kesenjangan antara pertanyaan-pertanyaan para ahli yang belum berhasil diberikan jawabannya (referensi atau dukungan data sekunder) dan sumbangan atau dimensi apa yang ingin dikaji peneliti melalui penelitian yang akan dilakukan, latar belakang juga memuat fenomena yang menjadi alasan penelitian tersebut menarik untuk dilakukan.

### **Rumusan Masalah**

Rumusan Masalah merupakan suatu bentuk penjabaran terhadap masalah yang telah diungkapkan secara konkret (dalam tataran variabel). Penjabaran yang dilakukan harus terarah, sederhana, spesifik dan diformulasikan dalam kalimat tanya.

### **Tujuan Penelitian**

Tujuan Penelitian merupakan bentuk pernyataan tentang apa yang akan dituju dengan kegiatan penelitian yang dilakukan. Oleh karena itu, pernyataan dilakukan secara deklaratif ringkas dan jelas tentang apa yang akan dilaksanakan dalam penelitian, sesuai dengan sifat permasalahan dan hasil yang ingin dicapai dalam melaporkan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menjajaki, menguraikan, menerangkan atau menguji suatu gejala.

### **Manfaat Penelitian**

Manfaat Penelitian merupakan bentuk pernyataan tentang kemungkinan kontribusi hasil penelitian secara teoritis dan praktis.

## **BAB 2 Kajian Pustaka**

### **Tinjauan Pustaka**

Tinjauan Pustaka mengemukakan temuan-temuan ilmiah dari buku ilmiah, jurnal (minimal 3 jurnal sebagai penelitian terdahulu), hasil penelitian (skripsi/tesis/disertasi) yang berkaitan dengan permasalahan atau pertanyaan penelitian. Pemilihan bahan pustaka didasarkan pada dua kriteria, yaitu prinsip kemuktahiran, dan prinsip relevansi dengan topik yang diteliti.

### **Kerangka Teori**

Kerangka Teori mengemukakan teori-teori atau pendapat ahli dari berbagai sumber seperti dari buku dan lainnya. Pemilihan bahan kerangka teori didasarkan pada dua kriteria, yaitu prinsip kemuktahiran, dan prinsip relevansi dengan topik yang diteliti. Untuk penelitian yang menguji hipotesis, peneliti harus membuat kesimpulan teori dan atau model teoritis. Apabila memungkinkan, dinyatakan pula dalam model hipotesis dan atau langsung dalam suatu perumusan hipotesis.

### **Kerangka Pemikiran**

Kerangka Pemikiran mengemukakan alur pemikiran penelitian sesuai permasalahan penelitian.

### **Definisi Konsep (Kualitatif)/ Konsep Operasional (Kuantitatif)**

Definisi Konsep adalah generalisasi dari sekelompok fenomena tertentu, sehingga dapat dipakai untuk menggambarkan gagasan/ide menjadi konsep yang utuh.

Konsep Operasional adalah aspek penelitian yang dijadikan indikator dalam mengukur suatu variabel.

### **Hipotesis Penelitian**

Hipotesis adalah pernyataan singkat yang disimpulkan dari gambaran teori tentang jawaban sementara terhadap suatu masalah. Hipotesis dikembangkan berdasarkan (i) teori-teori yang relevan, (ii) logika kausal yang didasarkan pada teori yang ada, dan (iii) penelitian sebelumnya. Pembuatan Hipotesis yang ilmiah hendaknya dilakukan dengan cermat, teliti, terarah secara logis, dan dapat diuji.

## **BAB 3 Metode Penelitian**

### **Metode Kualitatif**

#### **Pendekatan Penelitian**

Mengungkapkan tentang pendekatan penelitian yang digunakan dan alasan menggunakan pendekatan penelitian tersebut.

#### **Objek dan Lokasi Penelitian**

Mengemukakan dimana sebenarnya penelitian menangkap keadaan dari objek yang diteliti, dan dimana tempat penelitian dilakukan beserta alasannya.

**Fokus Penelitian**

Mengemukakan tentang penetapan masalah yang menjadi pusat perhatian penelitian.

**Sumber Data**

Mengemukakan sumber data yang digunakan dalam kegiatan penelitian. Dalam hal ini kemukakan pula pada peristiwa apa, data tersebut dikumpulkan. Sebutkan pula aktor-aktor yang terlibat didalamnya

**Teknik Pengumpulan Data**

Mengemukakan bagaimana menggali data di lapangan menurut instrumen yang dipilih, serta menjelaskan alasan mempergunakan instrumen tersebut.

**Informan**

Informan adalah individu, kelompok, badan dan/atau instansi yang memenuhi kriteria yang dibutuhkan oleh peneliti diantaranya mencakup kapasitas pengetahuan tentang pertanyaan atau rumusan masalah penelitian. Dikemukakan individu, kelompok, badan dan/atau instansi yang dijadikan informan penelitian.

**Teknik Analisa Data**

Mengemukakan tahapan-tahapan di dalam menganalisis data penelitian. Menyebutkan teknik analisis yang dipergunakan serta alasan mempergunakan teknik tersebut.

**Jadwal Penelitian**

Jadwal Penelitian ialah serangkaian pernyataan yang berisi tentang waktu dan kegiatan guna penyusunan Usulan Penelitian dan penyelesaian Skripsi yang memuat tahap persiapan, tahap penelitian, dan tahap pengujian, sebagaimana contoh pada Lampiran 37.

**Metode Kuantitatif****Pendekatan Penelitian**

Mengungkapkan tentang pendekatan penelitian yang digunakan, dan alasan menggunakan pendekatan penelitian tersebut.

**Objek dan Lokasi Penelitian**

Mengemukakan dimana sebenarnya penelitian menangkap keadaan dari objek yang diteliti, dan dimana tempat penelitian dilakukan beserta alasannya.



### **Populasi dan Sampel**

Bagian ini menjelaskan secara definitif karakteristik yang menjadi satuan penelitian, populasi dan karakteristiknya, besar sampel yang diambil serta teknik dan cara pengambilan sampelnya.

### **Variabel dan Pengukuran**

Memuat tentang konsep dan variabel penelitian berikut definisi operasionalnya serta indikator dan item serta skala pengukuran yang dipergunakan.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Mengemukakan metode yang dipergunakan dalam pengumpulan data, berikut instrumen yang digunakan.

### **Teknik Analisa Data**

Menguraikan tentang metode analisis yang dipilih berikut tahapan-tahapannya sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian.

### **Jadwal Penelitian**

Jadwal Penelitian ialah serangkaian pernyataan yang berisi tentang waktu dan kegiatan guna penyusunan Usulan Penelitian dan penyelesaian Skripsi yang memuat tahap persiapan, tahap penelitian, dan tahap pengujian. (Lampiran 37).

## **BAB 4 Hasil Penelitian Dan Pembahasan**

### **Deskripsi Objek dan Lokasi Penelitian**

Menguraikan gambaran umum objek dan lokasi penelitian yaitu data-data pendukung yang berhubungan dengan rumusan masalah penelitian.

### **Hasil Penelitian**

Menguraikan penyajian dan pembahasan/analisis data hasil penelitian. Penyajian data hasil penelitian dapat berupa teks, tabel, gambar, grafik atau foto. Pembahasan tidak boleh keluar dari konteks yang ditetapkan dalam tujuan penelitian, baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

## **BAB 5 Penutup**

### **Kesimpulan**

Menguraikan temuan pokok yang menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian.

**Saran**

Menguraikan saran-saran sesuai temuan penelitian dan rekomendasi terhadap studi atau kebijakan yang akan datang.

**Daftar Referensi**

Daftar Referensi merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau referensi atau acuan dan dasar penulisan Skripsi, yang dapat berasal dari buku, artikel, jurnal, majalah, atau surat kabar, wawancara, dan sebagainya. Dianjurkan agar 70% daftar referensi yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 5 tahun terakhir). (Lampiran 38).

**Lampiran**

Lampiran memuat dokumen penting penunjang penelitian, dan data atau pelengkap atau hasil olahan tetapi tidak dicantumkan didalam bagian isi, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan.

## BAGIAN II

### TEKNIK PENULISAN

#### Bahan Naskah

- a. Kertas ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) 80 gram putih polos;
- b. Halaman sampul menggunakan sampul keras (*hard cover*) bahan yang digunakan kertas *buffalo* atau *linen* berwarna jingga/*orange*;
- c. Tiap bab diberi pembatas kertas *doorslag* dengan *watermark* logo Universitas Maritim Raja Ali Haji berwarna jingga/*orange*;
- d. Skripsi dijilid 1 (satu) eksemplar untuk perpustakaan pusat dan di copy kedalam 2 (dua) keping CD.

#### Pengetikan

- a. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak diketik timbal balik;
- b. Pengetikan dilakukan dengan mesin komputer;
- c. Pita atau tinta yang digunakan berwarna hitam, kecuali untuk gambar/grafik/foto;
- d. Seluruh tulisan pada Skripsi menggunakan jenis huruf *Times New Roman*, dengan ukuran 12 (pada bagian tertentu dapat lebih besar atau kecil), setiap penulisan kata berbahasa asing atau bukan Bahasa Indonesia baku dicetak miring;
- e. Batas sisi (*margin*) kertas, sebagai berikut:
  - a) Batas Kiri : 4 cm
  - b) Batas Kanan : 3 cm
  - c) Batas Atas : 4 cm
  - d) Batas Bawah : 3 cm.
- f. Jarak ketikan (spasi), sebagai berikut:

**Tabel 5.1. Jarak Ketikan (Spasi)**

No	Uraian	Spasi
1	Jarak antar baris.	2
2	Jarak antara Nomor Bab (contoh: BAB 1) dengan Judul Bab (contoh: PENDAHULUAN).	1
3	Jarak antara Judul Bab dengan Judul Subbab.	4
4	Jarak antara Judul Subbab dengan teks	2

No	Uraian	Spasi
	dibawahnya (jika Subbab langsung diikuti uraian teks).	
5	Jarak antara Judul Subbab derajat pertama dengan Judul Subbab derajat kedua (jika Subbab derajat pertama langsung diikuti Subbab derajat kedua)	2
6	Jarak Judul Subbab yang lebih dari 1 baris.	1
7	Jarak antara baris terakhir teks dengan Judul Subbab berikutnya.	3
8	Jarak antara baris terakhir teks dengan judul tabel atau gambar.	3
9	Jarak antar baris dalam tabel.	1
10	Jarak Judul Tabel atau Gambar dengan Tabel atau Gambar.	1
11	Jarak Judul Tabel atau Gambar yang lebih dari 1 baris.	1
12	Jarak antara Tabel dengan kata "Sumber" beserta keterangan sumber dibawah Tabel.	1
13	Jarak antara baris terakhir keterangan sumber tabel dengan teks dibawahnya.	3

### Penomoran Halaman

- a. Penomoran halaman untuk Bagian Awal Skripsi (Halaman Judul sampai dengan Halaman Daftar Lampiran) menggunakan angka Romawi kecil (contoh: i, ii, iii, dst), ditempatkan pada bagian bawah tengah kertas, berjarak 1,5 cm dari sisi bawah kertas. Halaman Judul dihitung sebagai halaman pertama (i) tetapi tidak dicantumkan;

- b. Penomoran halaman untuk Bagian Isi dan Bagian Akhir Skripsi (BAB 1 sampai dengan Lampiran) menggunakan angka Latin (contoh: 1, 2, 3, dst), ditempatkan pada bagian atas kanan kertas, ditempatkan sejajar dengan batas (*margin*) kanan, berjarak 1,5 cm dari sisi atas kertas, dikecualikan dari ketentuan ini untuk Halaman Pertama Setiap Bab dan Halaman Lampiran;
- c. Penomoran halaman untuk Halaman Pertama Setiap Bab, ditempatkan ditengah bawah kertas, berjarak 1,5 cm dari sisi bawah kertas;
- d. Penomoran halaman untuk Halaman Lampiran melanjutkan nomor halaman terakhir Daftar Referensi, ditempatkan ditengah bawah kertas, berjarak 1,5 cm dari sisi bawah kertas.

## Penulisan Tabel

Ketentuan penulisan tabel, sebagai berikut:

- a. Setiap tabel diberi nomor dan judul, penulisan nomor tabel diawali dengan tulisan Tabel diikuti nomor bab tempat tabel berada, diikuti tanda baca titik (.), kemudian diikuti nomor urut tabel tersebut, misalnya tabel pada Bab 1 dan tabel pertama atau kedua pada bab tersebut maka ditulis Tabel 1.1 atau Tabel 1.2;
- b. Penulisan judul tabel langsung mengikuti nomor tabel, penempatannya simetris ditengah (*center*) atas tabel, jika lebih dari 1 (satu) baris maka baris ke-2 (kedua) dan seterusnya ditulis mulai tepat dibawah huruf pertama judul tabel tersebut, berjarak 1 (satu) spasi;
- c. Posisi tabel umumnya tegak (*portrait*) simetris ditengah (*center*) halaman, tidak boleh melewati batas (*margin*) kertas. Jika tabel lebih lebar dari batas (*margin*) kertas, maka dibuat memanjang (*landscape*) dengan bagian atas tabel diletakkan disebelah kiri kertas atau di sisi yang dijilid;
- d. Jika tabel terlalu lebar, maka:
  - 1) dimuatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi formatkertas, dan dapat ditempatkan pada bagian isi skripsi atau lampiran;
  - 2) diperkecil ukurannya sesuai batas (*margin*) kertas, dengan ukuran huruf didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin.
- e. Jika tabel terlalu panjang yang tidak memungkinkan ditulis dalam 1 (satu) halaman maka dilanjutkan pada halaman berikutnya. Pada halaman lanjutan masing-masing nama kolomnya ditulis kembali;
- f. Tabel yang lebih dari 2 (dua) halaman, harus ditempatkan pada lampiran;
- g. Penulisan sumber tabel ditulis dibagian bawah kiri tabel yang diawali dengan tulisan Sumber (diikuti tanda baca titik dua), berjarak 1 spasi dari tabel. Penulisan sumber tabel sesuai model kutipan yang digunakan dalam penulisan skripsi, jika sumber tabel sudah diolahperlu diberi catatan"telah diolah kembali" (dalam kurung setelah sumber), jika sumber berasal dari pengolahan data lapangan

sendiri maka ditulis Olahan Data Lapangan diikuti tahun diperolehnya data tersebut (contoh: Sumber: Olahan Data Lapangan, 2017).

h. Contoh penulisan tabel sebagaimana pada Lampiran 19.

## Penulisan Gambar

Bagian skripsi yang tergolong gambar ialah bagan, grafik/diagram, peta, foto, konfigurasi, dan sejenisnya. Ketentuan penulisan gambar, sebagai berikut:

- a. Setiap gambar diberi nomor dan judul, penulisan nomor gambar diawali dengan tulisan Gambar diikuti nomor bab tempat gambar berada, diikuti tanda baca titik (.), kemudian diikuti nomor urut gambar tersebut, misalnya gambar pada Bab 1 dan gambar pertama atau kedua pada bab tersebut maka ditulis Gambar 1.1 atau Gambar 1.2;
- b. Penulisan judul gambar langsung mengikuti nomor gambar, berjarak 1,5 spasi dari gambar, penempatannya simetris ditengah (*center*) atas gambar, jika lebih dari 1 (satu) baris maka baris ke-2 (kedua) dan seterusnya ditulis mulai tepat dibawah huruf pertama judul gambar tersebut, berjarak 1 (satu) spasi;
- c. Posisi gambar umumnya tegak (*portrait*) simetris ditengah (*center*) halaman, tidak boleh melewati batas (*margin*) kertas. Jika gambar lebih lebar dari batas (*margin*) kertas, maka dibuat memanjang (*landscape*) dengan bagian atas gambar diletakkan disebelah kiri kertas atau di sisi yang dijilid;
- d. Jika gambar terlalu lebar, maka:
  - 1) Dimuatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas, dan dapat ditempatkan pada bagian isi skripsi atau lampiran;
  - 2) Diperkecil ukurannya sesuai batas (*margin*) kertas, dengan ukuran huruf didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin.
- e. Penulisan sumber gambar ditulis dibagian bawah kiri gambar yang diawali dengan tulisan Sumber (diikuti tanda baca titik dua), berjarak 1 spasi dari tabel. Penulisan sumber gambar sesuai model kutipan yang digunakan dalam penulisan skripsi, jika sumber gambar sudah diolah perlu diberi catatan "telah diolah kembali" (dalam kurung setelah sumber), jika sumber berasal dari pengolahan data lapangan sendiri maka ditulis Olahan Data Lapangan diikuti tahun diperolehnya data tersebut (contoh: Sumber: Olahan Data Lapangan, 2017).
- f. Contoh penulisan gambar sebagaimana pada Lampiran 20.

## Pengutipan

Ketentuan penulisan Kutipan dan Daftar Referensi, sebagai berikut:

- a. Menggunakan model *American Psychological Association (APAStyle)* atau *Modern Language Style (MLAStyle)*. Bebas memilih salah satu model tersebut,

- namun harus konsisten dalam keseluruhan penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi;
- b. Pemilihan penggunaan *APA Style* atau *MLA Style* untuk Pengutipan dan Daftar Referensi harus sama, contoh: jika penulisan Daftar Referensi menggunakan *APA Style*, maka penulisan Kutipannya juga harus menggunakan *APA Style*, demikian sebaliknya;
  - c. Seluruh rujukan yang ditulis dalam Usulan Penelitian dan Skripsi harus memuat sumber rujukan dengan cara mengutip sesuai model pengutipan yang digunakan;
  - d. Petunjuk pengutipan menurut *American Psychological Association (APAStyle)* dan *Modern Language Style (MLAStyle)* sebagaimana pada Lampiran 38;
  - e. Bebas memilih tata pengutipan antara model *Bodynote* atau *Footnote*, namun harus konsisten dalam keseluruhan penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi.

## Penulisan Bagian Skripsi

### Sampul

Penulisan Halaman Sampul, sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 14, simetris ditengah (*center*) memuat secara berurutan meliputi tulisan Skripsi, Judul, Logo dengan diameter 4cm, Nama, NIM, Program Studi, Fakultas, Universitas, Kota, dan Tahun. Ditulis 1 (satu) spasi, contoh penulisannya sebagaimana contoh pada Lampiran 23.
- b. Punggung halaman sampul memuat Logo, Judul Skripsi, Nama, NIM, tulisan Skripsi, dan tahun. Judul diberi batas garis hitam atas dan bawahnya. Penulisan menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12, dicetak dengan huruf besar (kapital) dan tebal (bold). Batas antara sisi atas kertas dengan logo ialah 2 cm, dan batas antara sisi bawah kertas dengan tahun ialah 2 cm, selain jarak tersebut bebas dengan memperhatikan estetika penulisan, dengan contoh sebagaimana pada Lampiran 22.

### Halaman Judul

Halaman Judul ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 14, simetris ditengah (*center*) memuat secara berurutan meliputi tulisan Skripsi, Judul, Tulisan "Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana (d disesuaikan dengan Program Studi)", Logo dengan diameter 4 cm, Nama, NIM, Program Studi, Fakultas, Universitas, Kota, dan Tahun. Ditulis 1 (satu) spasi, penulisannya sebagaimana contoh pada Lampiran 24.

### **Lembar Persembahan**

Halaman Persembahan ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah, jarak ketikan dan tata letak isi motto disesuaikan oleh penulis dengan memperhatikan estetika penulisan. Contoh penulisannya pada Lampiran 25.

### **Pernyataan Orisinalitas**

Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah, jarak ketikan isi 1,5 spasi, jarak ketikan antara judul dan isi 4 spasi, sebagaimana format pada Lampiran 26.

### **Pengesahan / Persetujuan Skripsi untuk Diujikan**

Halaman Pengesahan Skripsidan Lembar Persetujuan Skripsi untuk Diujikan ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah, jarak ketikan isi 1,5 spasi, jarak ketikan antara judul dan isi 4 spasi.

Penempatan Halaman Pengesahan (sesuai Form pada Lampiran 29) dan Lembar Persetujuan (sesuai Form pada Lampiran 13) ialah pada nomor halaman yang sama, dengan perbedaan yaitu sebelum Ujian Skripsi dilaksanakan ditempatkan oleh Lembar Persetujuan, setelah Ujian Skripsi dilaksanakan (untuk dijilid *hard cover*) penempatannya digantikan oleh halaman Pengesahan. (Lampiran 13).

### **Kata Pengantar**

Penulisan Halaman Kata Pengantar ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah, jarak ketikan isi 1,5 spasi, jarak ketikan antara judul dan isi 4 spasi, contoh penulisannya sebagaimana pada Lampiran 28.

### **Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis**

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah (jarak ketikan judul apabila lebih dari 1 baris ialah 1,5 spasi), jarak ketikan isi 1,5 spasi, jarak ketikan antara judul dan isi 4 spasi, sebagaimana format pada Lampiran 29.



## **Abstrak/Abstract**

Ketentuan penulisan Abstrak/*Abstract*, sebagai berikut:

- a. Abstrak disusun dalam dua bahasa yaitu Bahasa Inggris (*Abstract*) dan Bahasa Indonesia (Abstrak);
- b. Disusun tidak lebih dari 1 (satu) halaman;
- c. Terdiri dari 200 sampai dengan 300 kata tidak termasuk kata kunci;
- d. Terdiri atas Judul, Nama Penulis, tulisan Abstrak, Isi, dan Kata Kunci, ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12;
- e. Judul menggunakan huruf besar dan dicetak tebal (*bold*) simetris ditengah diketik1 spasi, jarak judul dengan tulisan dibawahnya (nama penulis) ialah 2 spasi,
- f. Nama penulis menggunakan kapitalisasi (hanya awal kata huruf besar), simetris ditengah tidak tebal, jarak nama penulis dengan tulisan dibawahnya (Abstrak) ialah 3 spasi;
- g. Tulisan Abstrak menggunakan huruf besar dan dicetak tebal (*bold*), simetris ditengah, jarak tulisan Abstrak dengan tulisan dibawahnya (isi) 2,5 spasi.
- h. Isi ditulis dalam 1 paragraf lurus (tidak masuk kedalam), jarak ketikan 1 spasi;
- i. Kata kunci berjarak 2 spasi dari isi abstrak, menggunakan kapitalisasi, paling sedikit 3 (tiga) kata;
- j. Contoh penulisannya sebagaimana pada Lampiran 30.

## **Daftar Isi**

- a. Daftar Isi memuat bagian/sistematika Skripsi beserta nomor halamannya;
- b. Ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12;
- c. Judul dan isi Daftar Isi yang memuat judul bab dicetak tebal dan huruf besar, judul Daftar Isi ditempatkan simetris ditengah;
- d. Jarak ketikan antara judul dan isi 4 spasi, jarak ketikan isi 1 spasi, jarak ketikan isi antar daftar judul bab2 spasi;
- e. Contoh penulisannya sebagaimana pada Lampiran 32.

## **Daftar Tabel**

- a. Daftar Tabel memuat seluruh Tabel yang ada dalam Skripsi beserta nomor halamannya;
- b. Ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah;
- c. Jarak ketikan antara judul dan isi ialah 4 spasi, jarak ketikan isi (nama tabel) jika lebih dari 1 baris ialah 1 spasi, jarak antar isi (nama tabel) ialah 2 spasi;
- d. Contoh penulisannya sebagaimana pada Lampiran 33.

### Daftar Gambar

- Daftar Gambar (bagan, grafik/diagram, peta, foto, konfigurasi, dan sejenisnya) memuat seluruh Gambar yang ada dalam Skripsi beserta nomor halamannya;
- Ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah;
- Jarak ketikan antara judul dan isi ialah 4 spasi, jarak ketikan isi (nama gambar) jika lebih dari 1 baris ialah 1 spasi, jarak antar isi (nama gambar) ialah 2 spasi;
- Contoh penulisannya sebagaimana pada Lampiran 34.

### Daftar Lampiran

- Daftar Lampiran memuat seluruh Lampiran yang ada dalam Skripsi beserta nomor halamannya;
- Ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah;
- Jarak ketikan antara judul dan isi ialah 4 spasi, jarak ketikan isi (nama lampiran) jika lebih dari 1 baris ialah 1 spasi, jarak antar isi (nama lampiran) ialah 2 spasi;
- Contoh penulisannya sebagaimana pada Lampiran 37.

### Penulisan untuk Setiap Bab

- Setiap bab dimulai pada halaman baru;
- Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf besar, simetris ditengah(*center*), dicetak tebal(*bold*) tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan 1 (satu) spasi;
- Judul Bab diawali dengan nomor Bab (contoh: BAB 1) diikuti dibawahnya secara simetris ditengah nama Bab (contoh: PENDAHULUAN);
- Penulisan Judul Bab sebagaimana contoh berikut:

<p style="text-align:center"><b>BAB 1</b> <b>PENDAHULUAN</b></p> <p style="text-align:center"><b>BAB 5</b> <b>PENUTUP</b></p>
---

- Penulisan subbab hanya sampai derajat ketiga.

### Daftar Referensi

Ketentuan penulisan Daftar Referensi, sebagai berikut:

- Memuat seluruh sumber rujukan yang ada dalam Skripsi;
- Menggunakan model *American Psychological Association (APAStyle)* atau *Modern Language Style (MLAStyle)*. Bebas memilih salah satu model tersebut,

namun harus konsisten dalam keseluruhan penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi;

- b. Pemilihan penggunaan *APA Style* atau *MLA Style* untuk penulisan Daftar Referensi dan Kutipan harus sama, contoh: jika penulisan Kutipan menggunakan *APA Style*, maka penulisan Daftar Referensinya juga harus menggunakan *APA Style*, demikian sebaliknya;
- c. Penulisannya menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12, judul dicetak tebal dan huruf besar simetris ditengah;
- d. Jarak ketikan antara judul dengan isi/sumber rujukan ialah 4 spasi;
- d. Petunjuk penulisan Daftar Referensi menurut *American Psychological Association (APA Style)* dan *Modern Language Style (MLA Style)* sebagaimana pada Lampiran 38.

### Lampiran

Penyusunan/pembuatan lampiran mengikuti ketentuan, sebagai berikut:

- a. Setiap Lampiran diberi nomor dan judul, yang ditulis di sudut kiri atas halaman (4 cm dari sisi kiri kertas dan 1,5 cm dari sisi atas kertas), penulisannya diawali dengan tulisan Lampiran diikuti nomor urut lampiran diikuti tanda baca titik dua (:) diikuti judul lampiran;
- b. Judul lampiran ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12, huruf besar hanya diawal kata (*title case*), jika judul lampiran lebih dari 1 (satu) baris maka baris ke-2 (kedua) dan seterusnya ditulis mulai tepat dibawah huruf pertama judul lampiran tersebut, berjarak 1 (satu) spasi;
- c. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan "Lanjutan Lampiran" diikuti nomor urut lampiran tanpa disertai judulnya lagi, pada sudut kiri atas halaman (contoh: Lanjutan Lampiran 2.);
- d. Isi dan urutan pengelompokan Lampiran menurut sistematika penulisan skripsi yang telah ditetapkan di atas.
- e. Setiap halaman Lampiran diberi nomor halaman dengan melanjutkan nomor halaman terakhir Daftar Referensi, ditempatkan ditengah bawah kertas, berjarak 1,5 cm dari sisi bawah kertas.
- f. Contoh penyusunan/penulisan Lampiran sebagaimana pada Lampiran 36.