FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
2021

BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2021

TIM PENYUSUN

PENANGGUNG JAWAB: DEKAN

TIM PENYUSUN METODE PENELITIAN KUALITATIF

Ketua : Prof. Hary Yuswadi, M.A
Sekretaris : Budhy Santoso, M.Si., Ph.D
Anggota :
1. Dr. Dina Suryawati, S.Sos., M.AP.
2. Dr. Selfi Budi Helpiastuti, M.Si.
3. Dr. Akhmad Toha, M.Si.
4. Dr. Edy Wahyudi, S.Sos., MM.
5. Dr. I Ketut Mastika, MM.
6. Dr. Purwowibowo, M.Si.
7. Dr. Mahfudz Sidiq, MM.
8. Dr. Sunardi Purwaatmoko, MIS.
9. Drs. Abubakar Eby Hara, M.A., Ph.D.
10. Drs. Bagus Sigit Sunarko, M.Si., Ph.D
11. Nurul Hidayat, S.Sos., MUP.
12. Dr. Muhammad Iqbal, S.Sos., M.Si.

TIM PENYUSUN METODE PENELITIAN KUANTITATIF

Ketua : Prof. Dr. Hadi Prayitno, M.Kes
Sekretaris : Dr. Hari Karyadi, S.E., M.SA, Ak
Anggota :
1. Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos, SE., M.Si.
2. Dr. Ika Sisbintari, S.Sos., MAB.
3. Raudlatul Jannah, S.Sos., M.Si.
4. Suyani Indriastuti, S.Sos., M.Si., Ph.D.
5. Dr. Linda Dwi Eriyanti, M.A.
6. Drs. Didik Eko Julianto, M.AB

ISBN: 978-623-6039-22-9

Penerbit:
UPT Percetakan & Penerbitan Universitas Jember

Redaksi:
UNEJ PRESS
Jl. Kalimantan 37
Jember 68121
Telp. 0331-330224, Voip. 00319 e-mail: upt-penerbitan@unej.ac.id

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang. Dilarang memperbanyak tanpa ijin tertulis dari penerbit, sebagian atau seluruhnya dalam bentuk apapun, baik cetak, photoprint, maupun microfilm.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas karuniaNya, Buku Panduan Skripsi Fakultas llmu Sosial dan llmu Politik Universitas Jember telah berhasil diselesaikan.

Penerbitan Buku Panduan Skripsi Fakultas llmu Sosial dan llmu Politik Universitas Jember sebagai upaya untuk memberikan pedoman/acuan dalam penulisan Skipsi di Lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Buku panduan ini berlaku untuk semua Jurusan/Program Studi Strata satu di FISIP, meliputi Jurusan Hubungan lnternasional, Jurusan Kesejahteraan Sosial, Program Studi Sosiologi, Program Studi llmu Administrasi Negara dan Program Studi Ilmu Administrasi Niaga. Buku ini berguna dalam memberikan penjelasan tentang gaya selingkung yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa yang menulis skripsi. Buku pedoman ini juga merupakan upaya untuk melaksanakan amanat Undang-undang Sisdiknas No. 20 tahun 2003 dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi serta SK Mendiknas Nomor 21 tahun 2020 tentang Statuta Universitas Jember.

Ucapan terima kasih tak lupa disampaikan kepada tim penyusun Buku Pedoman Penyusunan Skripsi atas peran sertanya dalam penyusunan buku ini. Buku pedoman ini sebagai karya akademik membutuhkan proses pemutakhiran secara terus menerus agar mampu mengadaptasi kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Oleh karena itu, saran dan kritik dari berbagai pihak untuk perbaikan buku ini sangat diharapkan. Kami berharap Buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Jember, Desember 2020
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan,

Dr. Djoko Poernomo, M.Si
NIP 196002191987021001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan Kalimantan 37, Kampus Tegal Boto, Jember 68121
Telepon (0331) 335586, 331342, Faksimile (0331) 335586
Laman www.fisip.unej.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS JEMBER
NOMOR 4121/UN25.1.2/SP/2020

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS JEMBER

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER,

Menimbang :

a. bahwa skripsi merupakan salah satu sarana dalam mempercepat penyebarluasan informasi pelaksanaan dan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi kepada civitas akademika dan masyarakat;
b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman penulisan skripsi pada mahasiswa program sarjana, perlu adanya pedoman penulisan yang dapat dijadikan panduan mahasiswa dalam menyusun skripsi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas, maka Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
3. Peraturan Presiden RI Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi RI Nomor 88 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 21 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Jember;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;

7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 20746/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Jember Periode Tahun 2020-2024;
8. Keputusan Rektor Universitas Jember Nomor 15818/UN25/KP/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Universitas Jember.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS JEMBER TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS JEMBER.

KESATU : Mengesahkan Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

KEDUA : Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menjadi rujukan dan panduan bagi seluruh unit pelaksana akademik di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

KETIGA : Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember diperuntukkan bagi mahasiswa yang menyusun skripsi sejak Januari 2021. Bagi mahasiswa yang telah memprogram skripsi sebelum Januari 2021 diperbolehkan mengacu pada Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember 2016.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 21 Desember 2020

DEKAN,

D. KOKO POERNOMO
NIP 196002191987021001

PRAKATA

Puji Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan petunjuk sehingga Tim Penyusun dapat menyelesaikan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Buku pedoman ini disusun sebagai upaya penyebarluasan informasi mengenai pedoman akademik khususnya yang terkait dengan penyusunan proposal dan skripsi. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik memandang perlu untuk memberikan acuan/pedoman mengenai gaya selingkung yang wajib dipakai dalam penulisan skripsi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Penegasan kewajiban ini telah tertuang dalam SK Dekan Nomor: 4121/UN25.1.2/SP/2020 tentang Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan buku ini dilakukan melalui beberapa tahap. Tahap pertama, dilaksanakannya kegiatan konsinyering kualitas pembelajaran mahasiswa melalui penyusunan buku panduan penulisan skripsi metode kualitatif dan kuantitatif pada Bulan Desember 2020. Tahap kedua, penyempurnaan draft Buku Pedoman Penyusunan Skripsi. Tahap ketiga, tahap editing akhir dan penerbitan buku. Oleh karena itu, atas nama tim penyusun, kami ingin mengucapkan terima kasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dan seluruh jajarannya baik Wakil Dekan I, Wakil Dekan II dan Wakil Dekan III yang telah memberikan arahan, bantuan dan dukungan selama penulisan buku pedoman ini.
2. Tim penyusun buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember edisi tahun 2016 yang hasil kerjanya banyak dijadikan acuan dalam penulisan buku pedoman ini.
3. Semua pihak yang telah membantu serta memberi kritik yang cermat dan saran yang konstruktif sehingga buku ini berhasil disusun.

Tim Penyusun menyadari bahwa buku ini belum sempurna, oleh karena itu, sangat dibutuhkan kritik dan saran dari berbagai pihak untuk penyempurnaan buku pedoman ini.

Jember, Desember 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i
TIM PENYUSUN ii
KATA PENGANTAR iii
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS JEMBER iv
PRAKATA vi
DAFTAR ISI vii
BAB 1 PENDAHULUAN 1
1.1 Pengertian, Tujuan dan Standar Skripsi 1
1.2 Ketentuan Plagiarisme dan Similaritas Skripsi 2
1.3 Kedudukan Skripsi dan Bobot Satuan Kredit Semester (SKS) 3
1.4 Alur Penyusunan Skripsi 3
BAB 2 SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI METODE KUANTITATIF 6
2.1 Sistematika Proposal Skripsi 6
2.2 Sistematika Skripsi 7
2.3 Penjelasan Sistematika Proposal dan Skripsi 12
BAB 3 SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI METODE KUALITATIF 16
3.1 Sistematika Proposal Skripsi 16
3.2 Sistematika Penulisan Skripsi 17
3.3 Penjelasan Sistematika Proposal dan Skripsi 19
BAB 4 TATACARA PENULISAN SKRIPSI 24
4.1 Ukuran Kertas, Margin, Jenis Huruf dan Penjilidan Akhir 24
4.2 Jarak Antar Baris 25
4.3 Penulisan Judul, Judul Bab, Subbab, dan Sub-subbab 26
4.4 Penomoran 28
4.5 Penyajian Tabel dan Gambar 30
BAB 5 TATACARA PENULISAN SUMBER RUJUKAN 36
5.1 Tata Cara Pengutipan dan Penulisan Kutipan (*In-Text Citation*) 37
5.2 Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka 55
5.3 Contoh Tampilan Daftar Pustaka 69
DAFTAR PUSTAKA 70
LAMPIRAN 73

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1 Pengertian, Tujuan dan Standar Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis mahasiswa sebagai perwujudan, pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan. Mahasiswa yang telah menempuh sejumlah sks tertentu dapat melakukan pemrograman skripsi. Hal ini sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Indonesia (SNI) dimana mahasiswa program sarjana diharapkan mampu mengaplikasikan, memanfatkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melakukan pengkajian dan pembuatan desain, dan menyelesaikan masalah-masalah yang bersifat prosedural.

Penulisan skripsi bertujuan untuk mengasah dan meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengkaji dan menganalisis suatu permasalahan dalam bidang studinya. Permasalahan tersebut dapat berupa fenomena yang terjadi di lapangan, telaah kepustakaan, dan penelitian eksperimental mengenai suatu topik tertentu. Pengkajian dan analisis permasalahan penelitian harus menerapkan penggunaan literatur yang diterbitkan 10 tahun terakhir kecuali terdapat literatur yang tidak bisa digantikan, misalnya sebagai teori atau konsep utama dan sebagai data dalam penelitian historis. Dengan demikian, kesesuian bidang ilmu yang dituangkan dalam skripsi harus menjadi pertimbangan utama ketika mahasiswa hendak menyusun proposal skripsi dan menjadi kewajiban pembimbing untuk memberikan arahan tentang hal ini.

Proposal skripsi mahasiswa harus menguraikan secara rinci dan jelas mengenai topik, ide dan judul penelitian, tujuan dan manfaat serta metode penelitian yang akan digunakan. Hal ini dimaksudkan agar Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dapat mengajukan dosen pembimbing yang sesuai dengan kajian penelitian dan ilmu yang dikuasai sehingga dosen pembimbing dapat menentukan

apakah penelitian tersebut perlu atau tidak perlu dilaksanakan. Hal ini menunjukkan bahwa penyusunan skripsi harus memenuhi beberapa persyaratan:

1. Skripsi merupakan karya sendiri dari mahasiswa.
2. Penulisan skripsi menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris yang baku.
3. Penulisan bagian utama skripsi harus memenuhi minimal 30.000 kata, tidak termasuk daftar pustaka dan lampiran.
4. Penulisan skripsi harus memenuhi sistematika penulisan dan ketentuan lainnya seperti diuraikan dalam buku pedoman ini.
5. Skripsi harus memenuhi ketentuan plagiarisme atau similaritas dalam buku pedoman ini.

1.2 Ketentuan Plagiarisme dan Similaritas Skripsi

American Psychological Association (APA) mendefinisikan plagiarisme sebagai penggunaan ide-ide atau kata-kata orang lain tanpa menyebutkan sumbernya secara jelas. Definisi ini menyiratkan tanggung jawab seorang ilmuwan untuk menghargai ide atau kata-kata orang lain itu. Mahasiswa sebagai salah satu pengemban ilmu pengetahuan tersebut harus menginternalisasikan hal ini dalam penyusunan skripsi.

Ada beberapa cara untuk menghindari plagiarisme dan similaritas antara lain dengan mencantumkan sumber pengutipan, dan mencantumkan sumber gambar, tabel, grafik, atau fakta-fakta lainnya yang bukan merupakan pengetahuan umum. Ketentuan mengenai cara-cara ini dapat dibaca pada bagian penulisan sumber rujukan dalam buku pedoman ini.

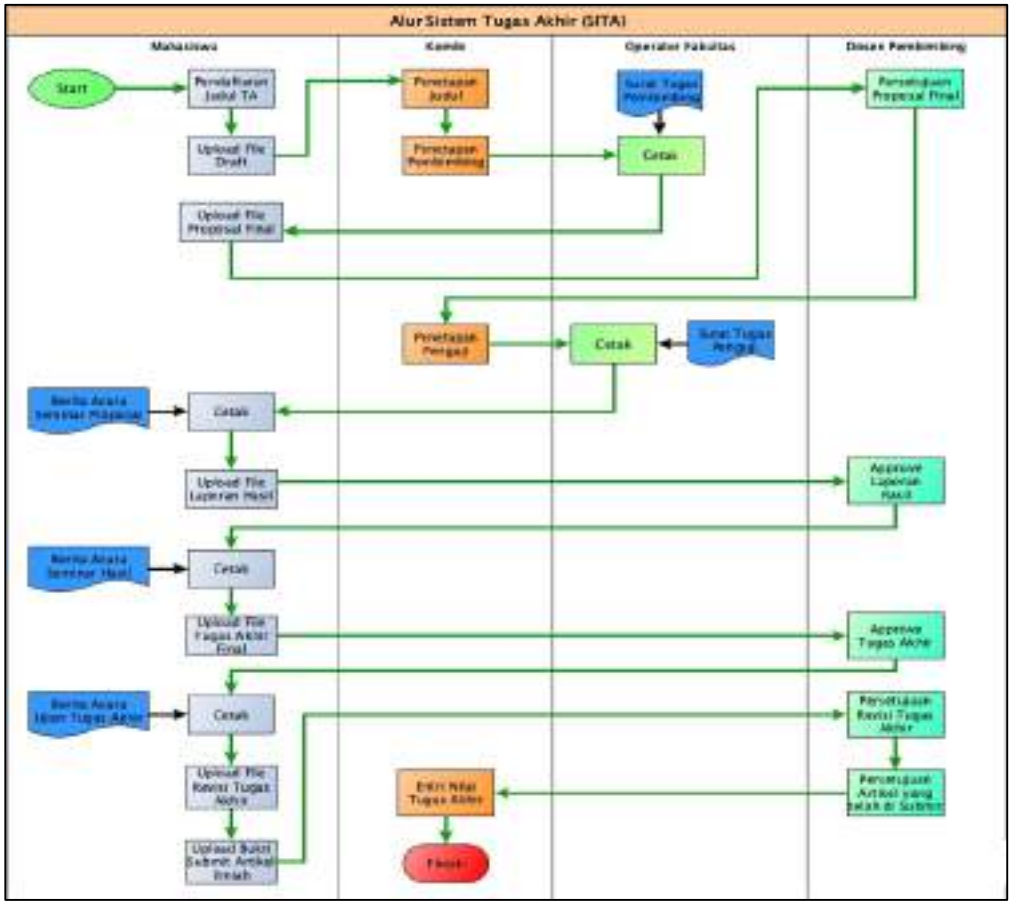
Buku pedoman ini juga menentukan batas maksimal persentase similaritas dalam penulisan skripsi. Persentase similaritas dalam aplikasi Turnitin maksimal sebesar 24% dalam seluruh bagian utama skrispsi, tidak termasuk daftar pustaka dan lampiran. Salah satu cara mengurangi skor similaritas adalah dengan melakukan parafrasa atau menulis dengan menggunakan kalimat sendiri.

1.3 Kedudukan Skripsi dan Bobot Satuan Kredit Semester (SKS)

Penyusunan skripsi sebagai karya ilmiah mahasiswa memiliki kedudukan setara dengan mata kuliah lainnya, tetapi memiliki perbedaan dalam proses belajar mengajar dan mekanisme penilaiannya. Proses penyusunan skripsi minimal dibimbing oleh seorang dosen pembimbing dengan kualifikasi tertentu. Mekanisme penilaian skripsi melalui beberapa tahap sesuai dengan alur penulisan skripsi yaitu seminar proposal atau ujian proposal, seminar hasil penelitian (jika ada) dan ujian akhir skripsi. Lebih lanjut, dengan mengacu pada Buku pedoman karya ilmiah Universitas Jember, skripsi memiliki bobot 6 sks.

1.4 Alur Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik harus mengikuti alur tertentu. Alur penyusunan tersebut dapat dilihat di sister universitas Jember pada menu Alur tugas akhir, seperti terlihat pada gambar di bawah ini.



Pada alur tugas akhir terdapat beberapa pihak yang terlibat yaitu mahasiswa, komisi pembimbing, operator program studi dan dosen pembimbing. Masing-masing pihak memiliki tugas dan peran sebagai berikut.

1. Mahasiswa

   Mahasiswa memiliki tugas dan bertanggungjawab:

   a. Melakukan pendaftaran judul
   b. Mengupload file draf
   c. Mengupload file proposal final
   d. Mencetak berita acara seminar/ujian proposal
   e. Mengupload file laporan hasil
   f. Mencetak berita acara seminar/laporan hasil penelitian
   g. Mengupload file skripsi final
   h. Mencetak berita acara ujian akhir skripsi
   i. Mengupload file revisi tugas akhir
   j. Mengupload file bukti submit jurnal

2. Komisi Pembimbing

   Pada masing-masing program studi terdapat komisi pembimbing yang terdiri atas ketua, sekretaris dan anggota. Ketua komisi pembimbing dijabat oleh Ketua Jurusan/Program Studi. Pada penulisan skripsi, komisi pembimbing memiliki tugas dan tanggung jawab:

   a. Penetapan judul skripsi
   b. Penetapan pembimbing skripsi
   c. Penetapan dosen penguji skripsi
   d. Melakukan entri nilai skripsi di sister

3. Operator

   Operator program studi memiliki tugas dan tanggung jawab:

   a. Melakukan pencetakan surat tugas pembimbing
   b. Melakukan pencetakan surat tugas penguji

4. Dosen pembimbing

Dosen pembimbing pada penulisan skripsi dapat terdiri atas 1 (satu) atau 2 (dua) orang. Pembimbing memiliki tugas dan tanggung jawab:

a. Menyetujui proposal final
b. Menyetujui laporan akhir skripsi
c. Menyetujui laporan akhir skripsi yang telah direvisi
d. Menyetujui artikel yang telah di-*submit* oleh mahasiswa

Uraian tugas dan tanggung jawab di atas, diuraikan lebih ringkas pada sister mahasiswa dan komisi pembimbing sesuai gambar di bawah ini.

Prosedur	Proses
[Mahasiswa] Upload File Draf	**SELESAI** 23 SEP 2018
[KOMBI] Penetapan Judul dan Pembimbing	**TELAH DISETUJUI** 27 SEP 2018
[Operator Fakultas] Cetak Surat Tugas Pembimbing	**TELAH DIPROSES** 28 SEP 2016X
[Mahasiswa] Upload File Proposal Final	
[Dosen Pembimbing] Persetujuan Proposal Final	
[KOMBI] Penetapan Penguji	
[Operator Fakultas] Cetak Surat Tugas Penguji	
[Mahasiswa] Cetak Berita Acara Seminar Proposal	
[Mahasiswa] Upload File Tugas Akhir Final	
[Dosen Pembimbing] Persetujuan Tugas Akhir	
[Mahasiswa] Cetak Berita Acara Ujian Tugas Akhir	
[Mahasiswa] Upload File Revisi Tugas Akhir dan Bukti *SUBMIT* Artikel	
[Dosen Pembimbing] Persetujuan Revisi Tugas Akhir	
[KOMBI] Entry Nilai Tugas Akhir	

BAB 2
SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI
METODE KUANTITATIF

2.1 Sistematika Proposal Skripsi

2.1.1 Bagian Awal Proposal

Bagian awal dari proposal skripsi terdiri atas halaman judul, halaman identitas pembimbing, halaman persetujuan pembimbing dan daftar isi. Berikut ini penjelasan tentang penulisan hal tersebut.

1. Halaman Judul

   Komponen halaman judul proposal skripsi:

   (a) logo universitas,
   (b) judul,
   (c) jenis penelitian/karya ilmiah,
   (d) nama dan identitas penulis,
   (e) institusi,
   (f) tahun.

   Komponen tersebut dituliskan pada sampul lunak/tipis (soft cover). Contoh penulisan halaman judul bisa dilihat di lampiran 1.

2. Halaman Identitas Pembimbing

   Komponen halaman ini meliputi judul proposal, nama dan NIM serta nama pembimbing. Lihat contoh di lampiran 2.

3. Halaman Persetujuan Pembimbing

   Halaman persetujuan pembimbing memuat pernyataan bahwa proposal skripsi yang disusun oleh mahasiswa telah disetujui oleh dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing anggota. Contoh penulisan halaman persetujuan pembimbing bisa dilihat di lampiran 3.

4. Daftar isi

   Daftar isi memuat semua judul bab, subbab, dan subsubbab yang tercantum dalam proposal dengan masing-masing halamannya.

2.1.2 Bagian Utama Proposal

Bagian utama dari proposal skripsi terdiri atas Bab 1 Pendahuluan, Bab 2 Tinjauan Pustaka, dan Bab 3 Metode Penelitian.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang
1.2 Perumusan Masalah
1.3 Tujuan Penelitian
1.4 Manfaat Penelitian

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teoritis
2.2 Penelitian Terdahulu
2.3 Hubungan Antarvariabel

BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian
3.2 Waktu dan Lokasi Penelitian
3.3 Penentuan Populasi dan Sampel
3.4 Definisi Operasional Variabel
3.5 Teknik Pengumpulan Data
3.6 Teknik Analisis Data

2.1.3 Bagian Akhir Proposal

Bagian akhir proposal terdiri atas daftar pustaka dan lampiran dapat berupa kuesioner.

2.2 Sistematika Skripsi

2.2.1 Bagian Awal Skripsi

Bagian awal skripsi terdiri atas beberapa komponen, yaitu:

1. Halaman Sampul

   Warna halaman sampul skripsi di lingkungan FISIP Universitas Jember dibedakan berdasarkan program studi. Halaman sampul dicetak pada sampul keras/tebal (hard cover). Komponen halaman sampul terdiri dari:

(a) logo universitas

Logo ditempatkan pada posisi tengah paling atas, ukuran 3 x 3 cm.

(b) judul

Judul tidak boleh berupa kalimat, artinya tidak boleh menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak boleh diawali dengan kata kerja. Judul ditulis dengan huruf Times New Roman tebal (bold) dengan ukuran 14. (Lihat Bab 4 tentang tata tulis).

(c) jenis penelitian/karya ilmiah

Jenis karya ilmiah (skripsi) ditulis di bawah judul dengan posisi di tengah, tanpa uraian peruntukan. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital Times New Roman dengan ukuran 12 tanpa spasi antar huruf dalam satu kata.

(d) nama dan identitas penulis

Nama ditulis lengkap diikuti Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Penulisan nama secara *title case*. NIM tidak diberi tanda baca titik (.) atau titik dua (:) serta tidak diberi spasi di antara angka-angkanya (contoh: NIM 090810101289).

(e) institusi dan tahun

Pada nama institusi ditulis mulai unit kerja paling rendah: program studi, jurusan/bagian, nama fakultas/program studi setara fakultas, dan diikuti nama Universitas Jember dengan posisi di tengah. Tahun yang dicantumkan adalah saat penulis dinyatakan lulus oleh tim penguji. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital Times New Roman dengan ukuran 12.

Contoh Halaman sampul bisa dilihat di lampiran 4.

2. Halaman Judul

Format dan teknik penulisan halaman judul sama dengan penulisan halaman sampul, hanya pada halaman judul ditambahkan peruntukan yang diletakkan di antara jenis karya ilmiah dan nama serta identitas penulis dengan huruf Times New Roman 11. Contoh halaman judul bisa dilihat di lampiran 5.

3. Halaman Persembahan

   Halaman persembahan berisi ekspresi perasaan penulis dan ditujukan kepada pihak yang diberi penghormatan atau penghargaan. Halaman persembahan ditujukan kepada orang yang lebih tua dan/atau almamater. Kalimat dalam halaman persembahan ditulis secara sentence case. Persembahan ditulis di bagian tengah halaman (simetris secara vertikal dan horisontal). Huruf yang digunakan untuk menulis persembahan harus sama dengan huruf substansi skripsi. Contoh halaman persembahan bisa dilihat di lampiran 6.

4. Halaman Moto

   Halaman moto merupakan semboyan yang berfungsi sebagai motivator. Moto dapat diambil dari kitab suci, kata bijak, peribahasa, atau sumber lainnya, dan sumber harus disebutkan dan ditulis dengan menggunakan footnote. Isi moto harus selaras dengan judul dan substansi karya ilmiah. Moto cukup satu, maksimal terdiri atas lima baris dengan jarak antarbaris satu spasi. Teknik penulisan moto adalah sama dengan teknik penulisan persembahan. Contoh halaman moto bisa dilihat di lampiran 7.

5. Halaman Pernyataan

   Halaman pernyataan berisi pernyataan bahwa karya ilmiah tersebut merupakan hasil karya yang ditulis sendiri, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan atau plagiat. Pembuatan pernyataan bertujuan agar mahasiswa mempunyai tanggung jawab secara ilmiah dan moral terhadap substansi karya ilmiah yang dibuatnya. Contoh halaman pernyataan bisa dilihat di lampiran 8.

6. Halaman Pembimbingan

   Halaman pembimbingan berisi jenis karya ilmiah, judul, identitas penulis, dan nama-nama pembimbing. Contoh halaman pembimbingan bisa dilihat di lampiran 9.

7. Halaman Pengesahan

   Halaman pengesahan berisi pernyataan bahwa karya ilmiah telah disetujui oleh tim penguji dan disahkan oleh Dekan FISIP. Contoh halaman pengesahan bisa dilihat di lampiran 10.

8. Ringkasan

   Ringkasan adalah penyajian secara singkat bagian-bagian dari substansi skripsi berupa latar belakang, tujuan, metode pelaksanaan kegiatan, hasil kegiatan, dan kesimpulan. Ringkasan ditulis dalam bahasa Indonesia tidak lebih dari 600 kata. Contoh ringkasan bisa dilihat di lampiran 11.

9. Prakata

   Prakata diawali dengan ungkapan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya suatu karya ilmiah dan diikuti dengan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan penelitian, baik secara institusional maupun perorangan. Ungkapan disampaikan secara formal, lugas, dan wajar, serta tidak menggunakan gaya bahasa yang berlebihan. Contoh Prakata bisa dilihat di lampiran 12.

10. Daftar Isi

    Daftar isi memuat semua judul bab, subbab, dan sub-subbab yang tercantum dalam skripsi dengan masing-masing halamannya. Penyusunan daftar isi dimaksudkan untuk mempermudah mencari atau merunut isi dalam karya ilmiah yang bersangkutan. Penomoran menggunakan huruf Arab dengan tanda titik yang diikuti judul bab dan diketik dengan huruf kapital tebal (misalnya **BAB 1.**). Penomoran subbab menggunakan huruf Arab dua digit (misalnya 1.1) yang diikuti judul subbab secara *title case* tebal. Penomoran sub-subbab menggunakan angka Arab tiga digit (seperti 1.1.1) yang diikuti judul sub-subbab secara *title case* tidak tebal (huruf tebal hanya untuk judul bab dan judul subbab). Judul daftar isi menggunakan huruf kapital tebal (**DAFTAR ISI**) dengan posisi di tengah margin, dua spasi di bawahnya lurus margin kanan terdapat kata halaman (penulisannya halaman). Contoh daftar isi bisa dilihat di lampiran 13.

11. Daftar Tabel

    Format penulisan daftar tabel meliputi nomor tabel, nama tabel dan halaman. Contoh daftar tabel bisa dilihat di lampiran 14.

12. Daftar Gambar

    Format dan teknik penulisan daftar gambar sama dengan daftar tabel. Contoh daftar gambar bisa dilihat di lampiran 15.

13. Daftar Lampiran

    Daftar lampiran memuat susunan lampiran secara berurutan dengan nomor halaman menggunakan angka arab. Contoh daftar lampiran bisa dilihat di lampiran 16.

2.2.2 Bagian Utama Skripsi

Bagian utama skripsi terdiri dari:

BAB 1 PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Kajian Teoritis
- 2.2 Penelitian Terdahulu
- 2.3 Hubungan Antarvariabel

BAB 3 METODE PENELITIAN

- 3.1 Pendekatan Penelitian.
- 3.2 Waktu dan Lokasi Penelitian
- 3.3 Penentuan Populasi dan Sampel
- 3.4 Definisi Operasional Variabel
- 3.5 Teknik Pengumpulan Data
- 3.6 Teknik Analisis Data

BAB 4 PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.2 Analisis Data

4.3 Pembahasan

BAB 5 PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

2.2.3 Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir skripsi terdiri atas daftar pustaka dan lampiran (bisa berupa kuesioner, hasil olah data, dokumentasi penelitian, surat ijin penelitian, dan sebagainya).

2.3 Penjelasan Sistematika Proposal dan Skripsi

Bab 1 Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Latar belakang berisi informasi tentang alasan mengapa masalah atau topik tertentu dikaji dalam penelitian. Bagian ini menguraikan data atau fakta yang mendasari timbulnya masalah dan pentingnya masalah atau topik untuk diteliti. Di samping itu, dikemukakan pula penjelasan dan bukti bahwa masalah itu merupakan gagasan asli yang berbeda dengan penelitian atau tulisan yang telah ada sebelumnya. Temuan penelitian terdahulu dari berbagai sumber informasi dan beberapa asumsi diuraikan di latar belakang.

1.2 Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan kristalisasi dari informasi gap (kesenjangan) antara *das sein* (apa yang terjadi) dan *das sollen* (apa yang seharusnya) yang terdapat di latar belakang. Bagian ini menjelaskan permasalahan secara ringkas dengan ruang lingkup yang jelas. Perumusan masalah dinyatakan dalam kalimat tanya.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian menjawab perumusan masalah yang dirumuskan dalam kalimat pernyataan bukan kalimat tanya.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian memaparkan kegunaan hasil penelitian yang meliputi manfaat teoritis (berupa pengembangan ilmu pengetahuan) dan manfaat praktis (bisa berupa manfaat bagi pemerintah, organisasi bisnis, dan masyarakat).

Bab 2 Tinjauan Pustaka

2.1 Kajian Teori

Bagian ini berisi penjelasan teori-teori yang dipergunakan dalam penelitian ini sesuai tema atau topik penelitian. Kajian teori ini meliputi teori utama, meso teori dan mikro teori. Teori utama memiliki cakupan luas, tersusun atas konsep-konsep umum yang relatif abstrak dan tidak dapat diuji secara empiris. Teori meso dan mikro merupakan turunan dari teori utama yang dapat diuji secara empiris.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berfungsi untuk:

a) menemukan *research gap*;
b) menjustifikasi topik;
c) dan memastikan kontribusi riset.

2.3 Variabel dan Hubungan Antarvariabel

a) Hubungan/pengaruh antarvariabel, memuat dinamika pengaruh, yang didasarkan pada teori-teori atau hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan. Hubungan antar variabel juga harus disertai gambar.
b) Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari tinjauan pustaka dan merupakan dugaan sementara terhadap permasalahan yang dihadapi yang masih harus diuji kebenarannya secara empiris. Hipotesis dirumuskan secara eksplisit dan dalam bentuk pernyataan, bukan pertanyaan, dan merupakan hipotesis kerja (H_a).

Bab 3 Metode Penelitian

3.1 Pendekatan Penelitian

Subbab ini menjelaskan secara umum tentang jenis penelitian dalam skripsi misalnya jenis penelitan deskriptif kuantitatif, penelitian survei, eksperimen, analisis data sekunder dan sebagainya.

3.2 Waktu dan Lokasi Penelitian

Peneliti menjelaskan waktu penelitian yaitu periode pengambilan data baik data primer maupun sekunder serta lokasi penelitiannya. Penjelasan ini disertai dengan alasan pemilihan waktu dan lokasi tersebut.

3.3 Penentapan Populasi dan Sampel

Peneliti menguraikan penentuan populasi penelitian dan alasan penggunaan teknik pengambilan sampel (*sampling technique*).

3.4 Definisi Operasional Variabel

Menguraikan tentang pengukuran variabel yang dipergunakan dalam penelitian dengan menggunakan bahasa sendiri. Bagian ini merupakan kompilasi pengertian konsep-konsep variabel yang telah dibahas di Bab 2 sehingga tidak perlu mencantumkan kutipan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Subbab ini menguraikan tentang teknik pengumpulan data primer dan sekunder sesuai dengan kebutuhan penelitian. Pada pengumpulan data primer, peneliti harus menguraikan pula pengujian validitas dan reliabilitas instrumen penelitian (kuesioner). Sementara itu, pada pengumpulan data sekunder, peneliti menguraikan tentang uji keabsahan data atau dikenal dengan uji asumsi klasik.

3.6 Teknik Analisa Data

Menjelaskan tentang teknik analisa data yang dipakai dalam penelitian tersebut, misalnya analisis statistik deskriptif, analisis uji hipotesis, analisis statistik inferensial dan sebagainya.

Bab 4 Pembahasan

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Subbab ini memuat tentang gambaran umum lokasi penelitian, misalnya lokasi penelitian adalah sebuah perusahaan, maka uraiannya berisi sejarah pendirian, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi (termasuk di dalamnya penjelasan tentang tugas dan wewenang), jumlah tenaga kerja dan jam kerja.

4.2 Analisis Data

Bagian ini menjelaskan analisis statistik deskriptif dan analisis inferensial. Analisis statistik inferensial dilakukan apabila peneliti akan melakukan pengujian hipotesis. Sebelum uji hipotesis dilakukan peneliti harus melakukan uji kesesuaian model (goodness-of-fit model) yaitu uji asumsi klasik (untuk penelitian parametrik).

4.3 Pembahasan

Pada subbab ini berisikan pembahasan hasil analisis data penelitian. Proses pembahasan dimulai uraian tentang hubungan atau pengaruh antar variabel. Hasil analisis dikaitkan dengan teori serta penelitian terdahulu. Pada subbab ini juga dibahas, indikator tertinggi dan terendah dari tiap variabel sekaligus alasan atau latar belakang pencapaian nilai tersebut. Jumlah subbab pembahasan harus sesuai dengan jumlah permasalahan penelitian.

Bab 5 Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisi dua subbab yaitu:

5.1 Kesimpulan

Bagian ini berisi kesimpulan dari pembahasan yang dituliskan dalam bentuk penomoran (bukan uraian). Kesimpulan harus sesuai tujuan penelitian, misal tujuan penelitian 4 poin maka kesimpulan juga 4 poin.

5.2 Saran

Saran dirumuskan berdasarkan temuan penelitian sebagai masukan terhadap pihak di lokasi penelitian. Saran juga memuat anjuran untuk penelitian berikutnya.

BAB 3
SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI
METODE KUALITATIF

3.1 Sistematika Proposal Skripsi

3.1.1 Bagian Awal Proposal

Bagian awal dari proposal skripsi Program Sarjana terdiri atas halaman judul dan halaman persetujuan pembimbing, dan daftar isi. *(*Lihat Penjelasan di Bab 2 tentang Sistematika Penulisan Skripsi Metode Kuantitatif*)*

3.1.2 Bagian Utama Proposal

Bagian utama dari proposal tugas akhir program sarjana terdiri atas bab 1 Pendahuluan, Bab 2 Tinjauan Pustaka, dan Bab 3 Metode Penelitian

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

1.2 Perumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Konsep atau Kerangka Teori

2.2 Konsep dan Kerangka Konseptual

2.3 Penelitian terdahulu /pemetaan riset (tentatif sesuai prodi)

2.4 Ringkasan Penerapan Teori

BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian.

3.2 Penentuan Lokasi Penelitian

3.3 Objek dan Fokus Penelitian

3.4 Penentuan Informan Penelitian

3.5 Keabsahan data.

3.6 Analisis data.

3.1.3 Bagian Akhir Proposal

Bagian akhir proposal terdiri atas daftar pustaka dan lampiran (bisa berupa pedoman dan transkrip wawancara, gambar, foto dan sebagainya).

catatan: sistematika proposal pada penelitian kualitatif ini bersifat opsional, mahasiswa dapat menyesuaikan sistematika proposal sesuai saran pembimbing skripsi.

3.2 Sistematika Skripsi

3.2.1 Bagian Awal Skripsi

Bagian awal skripsi terdiri atas:

1. Halaman Sampul
2. Halaman Judul, Memuat Peruntukkan Skripsi
3. Halaman Persembahan
4. Halaman Moto
5. Halaman Pernyataan
6. Halaman Pembimbingan
7. Halaman Pengesahan
8. Ringkasan
9. Prakata
10. Daftar Isi
11. Daftar Tabel
12. Daftar Gambar
13. Daftar Lampiran

(Lihat Penjelasan di Bab 2 tentang Sistematika Penulisan Skripsi Metode Kuantitatif)

3.2.2 Bagian Utama Skripsi

Bagian utama skripsi terdiri atas:

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Perumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Konsep atau Kerangka Teori (pilih salah satu)

2.2 Kerangka Pemikiran Operasional Penelitian

2.3 Penelitian Terdahulu/Pemetaan Riset (tentatif sesuai jurusan/prodi)

2.4 Ringkasan Penerapan Teori (tentatif sesuai jurusan/prodi)

BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian.

3.2 Penentuan Lokasi Penelitian

3.3 Obyek dan Fokus Penelitian

3.4 Pengumpulan Data Penelitian

3.5 Penentuan Informan Penelitian

3.6 Keabsahan Data

3.7 Analisis Data

BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.2 Pembahasan

4.3 …….(bisa menyesuaikan sesuai kebutuhan yang ingin diuraikan lebih lanjut, lihat bagian penjelasan sistematika proposal dan skripsi di bawah ini).

BAB 5 PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

3.2.3 Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran (bisa berupa pedoman dan transkrip wawancara, gambar, foto, data relevan lainnya, surat ijin penelitian, dan sebagainya).

3.3 Penjelasan Sistematika Proposal dan Skripsi

Bab 1 Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Latar belakang penelitian disajikan dalam desain berpikir induktif. Pada bagian awal, peneliti menyajikan realitas empiris, fenomena, kenyataan sosial, atau fakta yang ada di lapangan. Di samping itu, dikemukakan pula alasan dan bukti atau data yang menunjang realitas empiris. Bukti dapat berupa hasil observasi langsung maupun data yang dapat dipertanggungjawabkan sumbernya.

Berikutnya, realitas empiris yang telah disajikan diarahkan pada perspektif keilmuan, normatif/regulasi (untuk studi kebijakan) yang terkait. Temuan penelitian terdahulu atau referensi terkait dapat digunakan sebagai penguatan dialog di latar belakang.

Setelah penyajian realitas empiris dan perspektif keilmuan, berikutnya mendeskripsikan kesenjangan/ketidaksesuaian yang menjadi *research gap* dan keunikan dari realitas yang akan diteliti. Pada dasarnya, masalah adalah kesenjangan antara "kondisi senyatanya" dan "kondisi seharusnya". Hal ini menjadi dasar ketertarikan peneliti untuk mengambil tema atau judul penelitian.

1.2 Rumusan Masalah

Pada bagian awal rumusan masalah disajikan narasi singkat tentang logika berpikir munculnya rumusan masalah sebagaimana yang tertuang di latar belakang. Ruang lingkup masalah harus dibatasi dan dinyatakan atau dirumuskan dengan jelas berupa kalimat pertanyaan atau pernyataan.

1.3 Tujuan Penelitian

Berisi pernyataan yang menjelaskan tentang hasil-hasil yang hendak dicapai serta berkaitan erat dengan permasalahan yang telah dirumuskan.

1.4 Manfaat Penelitian

Mendeskripsikan kegunaan hasil penelitian yang akan dicapai, baik secara praktis akademis, teoritis atau metodologis.

Bab 2 Tinjauan Pustaka

Bagian tinjauan pustaka sangat penting dalam sistematika penelitian yang bertujuan untuk mendeskripsikan keunikan dari skripsi. Isi tinjauan pustaka minimal terdiri dua komponen penting, yaitu (1) konsep dan atau teori yang digunakan dalam penelitian, dan (2) studi-studi terdahulu yang relevan dengan penelitian. Studi terdahulu dapat bersumber dari buku, artikel jurnal, skripsi, tesis atau disertasi.

2.1 Kerangka Konsep atau Kerangka Teori

Untuk penulisan skripsi, diperlukan kerangka konsep, kerangka teori, atau landasan teori sebagai alat untuk membantu penelitian dan analisis. Penekanan diberikan kepada kemampuan mahasiswa untuk memahami dan menerapkan suatu teori yang dipilih secara tepat sesuai dengan permasalahan penelitian.

2.2 Kerangka Pemikiran Operasional Penelitian

Teori utama yang digunakan perlu diturunkan dalam konsep-konsep yang bersifat operasional untuk memudahkan penelitian dan pengumpulan data. Teori dan konsep harus dinarasikan relevansinya untuk penelitian skripsi.

2.3 Tinjauan Studi Terdahulu (tentatif sesuai jurusan/prodi)

Studi terdahulu bisa dibuat untuk memperkuat bahwa tulisan skripsi ini mempunyai perbedaan atau keunikan tersendiri dibanding dengan tulisan-tulisan terdahulu, baik dalam hal fokus penelitian maupun sudut pandang teoritik. Penelitian terdahulu bisa juga digunakan untuk memperkuat penelitian yang akan dilakukan.

2.4 Ringkasan Penerapan Teori (tentatif sesuai jurusan/prodi)

Berisi ringkasan penjelasan tentang penggunaan teori yang dikaitkan dengan tema penelitian dan diikuti dengan **argumen utama** atau **proposisi.** Mahasiswa perlu menguraikan secara ringkas bagaimana landasan teori yang digunakan dapat diterapkan dalam menjawab masalah utama penelitian. Mahasiswa perlu memahamai teori dengan baik dan tidak hanya membuat definisi teori-teori atau menjejerkan konsep-konsep tanpa menjelaskan kegunaannya dan maknanya dalam analisis.

Bab 3 Metode Penelitian

3.1 Pendekatan Penelitian

Mahasiswa menjelaskan jenis penelitian kualitatif yang dipergunakan dan diterapkan dalam menjawab pertanyaan dan tujuan penelitian misal penelitian studi kasus, penelitian deskriptif, penelitian fenomenologi, dan sebagainya

3.2 Penentuan Lokasi Penelitian

Penentuan lokasi penelitian bukan didasarkan alasan subyektif, tetapi yang bersifat objektif, layak dan memungkinkan untuk diteliti menurut pertimbangan secara metodologis.

3.3 Obyek dan Fokus Penelitian

Obyek dan fokus penelitian digunakan untuk membatasi peneliti dalam menetapkan konsentrasi kajian dan memperoleh data yang relevan.

3.4 Pengumpulan Data

Berisi penjelasan mengenai proses pengumpulan data dan alasan metodologis, yang meliputi cara pengumpulan data, alat pengumpul data, dan penentuan sumber data.

3.5 Penentuan Informan

Berisi penjelasan tentang proses penentuan informan, baik informan kunci dan informan tambahan beserta alasan metodologis.

3.6 Keabsahan Data

Menjelaskan metode yang digunakan untuk menjamin keabsahan data yang didapatkan selama penelitian.

3.7 Analisis Data

Menjelaskan metode yang digunakan dalam proses mengolah informasi untuk mendapatkan abstraksi dari hasil temuan penelitian.

Bab 4 Hasil dan Pembahasan

Bab ini berisi temuan hasil penelitian yang dapat disajikan dalam beberapa bab, yakni bab 4, bab 5, dst). Pada tahap awal disajikan hasil penelitian yaitu penyajian dari keseluruhan data yang diperoleh peneliti selama proses penelitian berlangsung yang disertai deskripsi atau penjelasan secara detail.

Secara umum data penelitian yang disajikan meliputi data primer dan data sekunder.

Pembahasan merupakan ”diskusi“ yang mempertemukan antara hasil temuan dengan teori-teori yang digunakan oleh peneliti pada tinjauan teoritis, maupun temuan empiris oleh peneliti terdahulu. Temuan data hasil penelitian perlu diabstraksikan atau dikonseptualisasikan agar memiliki makna secara teoritik dan diupayakan terbuka terhadap teori yang relevan, terutama yang digunakan dalam tinjauan pustaka.

Apabila terdapat penemuan hal baru dalam penelitian yang belum ada landasan teorinya, maka hal tersebut harus tetap dilaporkan sebagai temuan baru, yang dapat memperkaya wacana keilmuan (sekalipun sebelumnya tidak tercantum dalam tujuan penelitian).

Selanjutnya, dijelaskan tentang analisis data kualitatif yang dilakukan dengan metode tertentu yang mencakup kegiatan mengatur, mengelompokkan, mengurutkan, memberi kode atau tanda, dan mengkategorikannya sehingga diperoleh suatu temuan berdasarkan fokus atau masalah yang ingin dijawab. Selain itu, proses analisis data kualitatif yang penting adalah memberikan makna atau interpretasi atas data yang dikumpulkan baik berupa kata-kata, gerakan, simbol-simbol atau lainnya.

Catatan: Dalam bab ini (atau bab lain jika diperlukan) dimungkinkan juga memuat tentang refleksi penelitian terkait dengan kekuatan dan keterbatasan penelitian yang telah dilakukan.

Bab 5 Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisi dua subbab yaitu:

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dari apa yang sudah diuraikan di pembahasan, pernyataan yang tegas, tidak multitafsir, dan merupakan pernyataan akhir yang bersifat induktif menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian. Kesimpulan bukan merupakan ringkasan hasil, atau pengulangan pernyataan yang sudah dikemukakan pada bab sebelumnya, artinya informasi

yang sama harus dikemukakan dengan ungkapan yang berbeda (Calderon & Gonzales dalam DIKTI, 2005).

5.2 Saran

Saran adalah rekomendasi yang didasarkan atas hasil pelaksanaan penelitian yang ditujukan untuk mengatasi atau membantu dalam menyelesaikan masalah yang ada. Saran dapat berupa: (1) Saran akademis berisi pertimbangan peneliti yang ditujukan kepada peneliti lain dalam bidang sejenis yang ingin melanjutkan dan mengembangkan atau menyempurnakan penelitian yang telah dilakukan. (2) Saran praktis berupa aplikasi atau implikasi lebih lanjut yang relevan dan sesuai dengan hasil dan kesimpulan penelitian.

BAB 4
TATACARA PENULISAN SKRIPSI

Secara umum tatacara penulisan skripsi yang dipakai oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember merujuk pada tatacara penulisan karya ilmiah yang tertulis dalam Buku Pedoman Karya Ilmiah Universitas Jember tahun 2016. Hal ini didasarkan pada pertimbangan penyesuaian terhadap gaya selingkung Universitas Jember. Komponen-komponen dalam penulisan skripsi mencakup ukuran kertas, margin, jenis huruf, jarak antar baris, penulisan judul, bab, subbab, sub-subbab, penyajian gambar dan tabel serta penomoran.

Skripsi yang dihasilkan oleh mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember haruslah mengikuti kaidah-kaidah pedoman penulisan skripsi yang telah diterbitkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Ketentuan tentang tata cara penulisan perlu diperhatikan agar dihasilkan karya skripsi yang konsisten, ilmiah dan sesuai dengan gaya selingkung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, sebagaimana dijelaskan sebagai berikut.

4.1 Ukuran Kertas, Margin, Jenis Huruf dan Penjilidan Akhir

Ukuran kertas, margin, jenis huruf dan penjilidan akhir diatur sebagai berikut;

a. Ukuran kertas yang digunakan adalah Kertas HVS 80 gr dengan ukuran A4.
b. Ukuran margin yang digunakan adalah margin atas 4 cm, margin bawah 3 cm, margin kiri 4 cm, margin kanan 3 cm dan khusus halaman bab, margin atas jaraknya ditambah ± 2 cm.
c. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman ukuran 12, sedangkan huruf yang digunakan dalam bagian awal skripsi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam lampiran.
d. Penjilidan akhir skripsi dengan ketentuan sebagai berikut :
    1) Tulisan pada halaman sampul skripsi berwarna hitam.
    2) Skripsi dijilid dengan *hard cover*

3) Warna sampul pada masing-masing Jurusan/Program Studi diatur sebagai berikut:
   a. Jurusan Hubungan Internasional: merah
   b. Jurusan Kesejahteraan Sosial: kuning
   c. Progrm Studi Administrasi Bisnis: hijau
   d. Program Studi Administrasi Negara: biru
   e. Program Studi Sosiologi: cokelat
4) Pita penanda halaman berwarna ungu, sementara lembar pemisah antar bab polos berwarna merah muda.
5) Tata cara penulisan pada punggung skripsi: jarak dari tepi kiri dan kanan 4 cm. Nama mahasiswa ditulis di sebelah kiri menggunakan huruf besar pada awal setiap awal kata, kemudian NIM di bagian tengah, dan tahun skripsi di bagian paling kanan. Ukuran font 12, menggunakan Times New Roman.

4.2 Jarak Antarbaris

Jarak antarbaris diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Penunjuk bab diketik pada baris pertama (contoh: BAB 1);
b. Judul bab diketik pada baris kedua dengan jarak 1.5 spasi dari penunjuk bab (Contoh: PENDAHULUAN);
c. Jarak antara judul bab dan kalimat pertama 3 spasi;
d. Jarak antara kalimat terakhir suatu subbab (atau subsubbab) dan judul subbab (atau subsubab) berikutnya adalah 3 spasi;
e. Jarak antara judul subbab (atau subsubbab) dan kalimat pertamanya 1,5 spasi
f. Jarak antarbaris tulisan dalam suatu paragraf adalah 1,5 spasi;
g. Jarak antarbaris tulisan dalam ringkasan adalah 1 spasi;
h. Jarak antarbaris pada daftar isi, judul tabel, judul gambar, dan judul lampiran adalah 1 spasi;
i. Jarak antarbaris dalam daftar pustaka adalah 1 spasi dan jarak antarpustaka dalam daftar pustaka adalah 2 spasi.

4.3 Penulisan Judul, Judul Bab, Subbab, dan Sub-subbab

4.3.1 Penulisan Judul pada Halaman Sampul

Penulisan judul Proposal dan Skripsi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Judul tidak boleh berupa kalimat. Artinya, judul tidak boleh menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak boleh diawali dengan kata kerja;
b. Redaksi judul hendaknya menghindari penggunaan kata klise (misalnya: beberapa, sekelumit, sementara, dan sebagainya);
c. Judul tidak lebih dari 15 kata;
d. Judul yang panjang dapat dibagi menjadi judul dan anak judul atau judul tambahan. Untuk penulisan judul yang panjang, antara judul dan anak judul dipisahkan oleh tanda titik dua (:) atau tanda kurung ((...)) dan menggunakan ukuran huruf yang sama;
e. Judul ditulis dengan Times New Roman tebal (bold) dengan ukuran 14. Judul dan anak judul ditulis dengan huruf kapital, termasuk penulisan kata tugas yaitu kata depan dan kata sambung;
f. Penulisan judul menggunakan sistem simetris dan diupayakan berbentuk segitiga terbalik dengan jarak ketik satu spasi. Penulisan judul tidak diakhiri dengan tanda titik.

JUDUL KUANTITATIF

Judul yang salah:

1. Tidak berupa kalimat yang mengandung subyek

KARYAWAN SALES YANG BERPRESTASI DAN MENDAPAT INSENTIF PADA DEALER BANYUWANGI MOTOR GENTENG

2. Kata klise

STUDI PENDAHULUAN TERHADAP KARYAWAN SALES YANG BERPRESTASI PADA DEALER BANYUWANGI MOTOR GENTENG

3. Lebih dari 15 kata

KARYAWAN SALES YANG BERPRESTASI SELAMA 5 (LIMA) TAHUN TERAKHIR PADA DEALER BANYUWANGI MOTOR GENTENG KECAMATAN GENTENG KABUPATEN GENTENG

Judul yang benar:

PENGARUH INSENTIF TERHADAP PRESTASI KERJA KARYAWAN SALES PADA DEALER BANYUWANGI MOTOR GENTENG

JUDUL KUALITATIF

Judul yang salah:

1. Tidak berupa kalimat yang mengandung subyek

   MAHASISWA MENELITI TENTANG POLA HUBUNGAN KETETANGGAAN DI MASYARAKAT URBAN: STUDI KASUS DI KAMPUNG OSING, JEMBER

2. Kata klise

   SEKELUMIT CERITA TENTANG POLA HUBUNGAN KETETANGGAAN DI MASYARAKAT URBAN: STUDI KASUS DI KAMPUNG OSING, JEMBER

3. Lebih dari 15 kata

   PENELITIAN KUALITATIF PADA POLA HUBUNGAN KETETANGGAAN DI MASYARAKAT URBAN: STUDI KASUS DI KAMPUNG OSING KELURAHAN JEMBERLOR KECAMATAN PATRANG KABUPATEN JEMBER

Judul yang benar:

POLA HUBUNGAN KETETANGGAAN DI MASYARAKAT URBAN: STUDI KASUS DI KAMPUNG OSING JEMBER

4.3.2 Penulisan Judul Bab

Penulisan judul bab diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Judul bab ditulis pada halaman baru dengan huruf kapital Times New Roman ukuran 12 yang dicetak tebal dengan posisi tengah;
2) Judul bab tidak diakhiri dengan tanda baca apa pun;
3) Judul bab diberi angka Arab penunjuk bab yang diletakkan sesudah kata bab.

BAB 1

PENDAHULUAN

4.3.3 Penulisan Judul Subbab

Penulisan judul subbab diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Judul subbab ditulis di tepi kiri dan dicetak tebal yang diawali dengan nomor menggunakan angka Arab dua digit (angka digit pertama adalah nomor bab dan angka digit kedua menunjukkan urutan subbab) dan dipisahkan tanda baca titik.
2) Nomor subbab tidak diakhiri tanda baca titik.
3) Judul subbab diketik Title Case, kecuali kata depan dan kata sambung.

1.1 Latar Belakang

4.3.4 Penulisan Judul Sub-subbab

Ketentuan penulisan judul sub-subbab sebagai berikut:

1) Judul sub-subbab ditulis di tepi kiri dicetak tebal, diawali dengan nomor yang menggunakan angka Arab tiga digit yang dipisahkan tanda titik.
2) Penomoran sub-subbab tidak diakhiri tanda baca titik.
3) Judul sub-subbab diketik *title case* (huruf judul).
4) Judul di bawah struktur sub-subbab ditulis dengan huruf standar dengan format *title case* (huruf judul), kecuali kata depan dan kata sambung.

3.2.1 Waktu Penelitian

4.4 Penomoran

Penomoran halaman, bab, subbab, subsubbab, tabel, gambar, dan lampiran diatur sebagai berikut:

a. Penomoran halaman pada bagian awal skripsi menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.) yang diletakkan di bagian tengah bawah halaman;
b. Penomoran halaman pada bagian utama dan bagian akhir skripsi menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.) yang diletakkan di bagian kanan atas halaman, termasuk pada halaman yang dicetak secara *landscape*;

c. Penomoran pada halaman bab tidak ditampakkan;
d. Penomoran bab menggunakan angka Arab yang diletakkan setalah kata "BAB";
e. Penomoran subbab menggunakan angka Arab dua digit. Digit pertama adalah nomor bab dan digit kedua adalah nomor urut subbab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik;
f. Penomoran sub-subbab menggunakan angka Arab tiga digit. Digit pertama adalah nomor bab. Digit kedua adalah nomor urut subbab. Digit ketiga adalah nomor urut sub-subbab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik;
g. Penomoran sub-subbab tidak boleh lebih dari tiga digit. Jika tiga angka digit sudah digunakan, penomoran selanjutnya menggunakan a., b., c., dst., kemudian 1., 2., 3., dst., selanjutnya a), b), c), dst., setelah itu 1), 2), 3), dst; Contoh penomoran disajikan di bawah ini;

Gambar 4.1 Contoh Penomoran Bab, Subbab, dan Sub-subbab

BAB 1
JUDUL

((dianjurkan ada uraian 1 atau 2 paragraf)

…….akhir kalimat.

1.1 Subbab

(paragraf)….

1.1.1 Sub-subab

(paragraf)…..

h. Penomoran untuk ilustrasi (tabel atau gambar) menggunakan angka Arab sebanyak dua digit yang diletakkan setelah kata "Tabel" atau "Gambar". Digit pertama merujuk pada nomor bab di mana ilustrasi ditempatkan. Digit kedua merupakan nomor urut ilustrasi. Digit pertama dan kedua dipisahkan dengan tanda baca titik. Tanda baca titik tidak diperlukan

setelah digit kedua. Misalnya pada bab 4 terdapat 6 tabel, maka penomoran tabel ke-6 adalah Tabel 4.6 diikuti judul tabel;

i. Nomor urut ilustrasi (tabel atau gambar) pada setiap bab dimulai dengan angka 1;
j. Penomoran untuk lampiran menggunakan angka Arab secara berurutan.

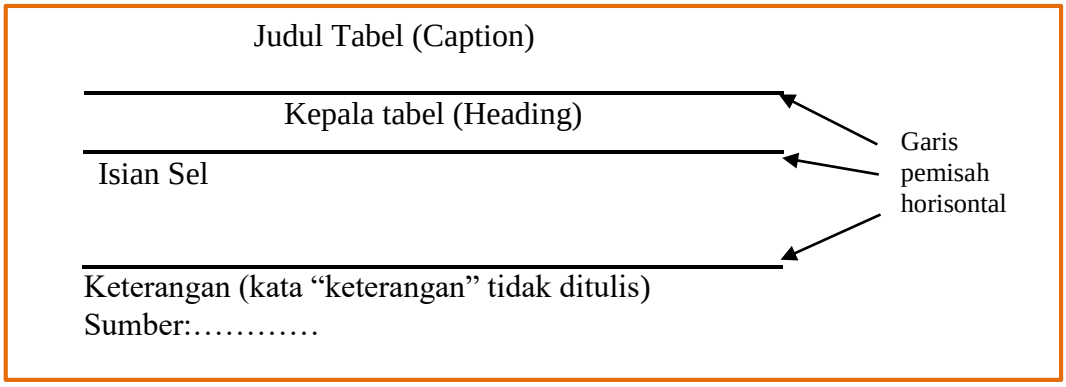
4.5 Penyajian Tabel dan Gambar

4.5.1 Penyajian Tabel

Diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Tabel harus diletakkan pada posisi tengah secara horisontal dan menempati paragraf tersendiri (disarankan pada posisi paling atas jika penjelasan terdapat di halaman sebelumnya atau pada posisi paling bawah jika penjelasan terdapat di atas tabel);
b. Tabel dapat disajikan secara landscape pada halaman tersendiri;
c. Penomoran tabel ketentuan pada penomoran (huruf h);
d. Semua tabel harus dirujuk dalam naskah.
e. Perujukan tabel yang menunjuk tabel tertentu, penulisannya menggunakan *title case* pada tabel (misalnya, …, dapat dilihat pada Tabel 2.3).
f. Halaman yang memuat tabel tidak boleh mendahului halaman yang memuat rujukan pertama.
g. Tabel yang lebih dari satu halaman tidak boleh disajikan pada bagian utama tetapi disajikan pada lampiran, kecuali merupakan bagian dari pembahasan dan kepala tabel ditulis ulang (gunakan perintah heading rows repeat pada toolbar Table).
h. Judul kepala tabel (heading) atau judul kolom harus ringkas dan ditulis pada posisi tengah dengan *title case*.
i. Isian sel tabel yang berupa bilangan disusun berdasarkan nilai tempat bilangan dan isian sel tabel yang berupa frasa/kalimat disusun mengikuti format rata kiri. Jika berupa frasa ditulis dengan *lower case* tanpa tanda baca titik (.); kalimat ditulis dengan *sentence case*.

j. Jika diperlukan, ukuran font untuk isian sel tabel dapat diperkecil sampai 8 poin.
k. Isian sel tabel diketik dengan jarak baris 1 spasi dengan ukuran *after* dan *before* paragrafnya 0 (nol).
l. Garis pemisah horisontal dan batas bawah horisontal harus ada dalam tabel, sedangkan garis pemisah vertikal hanya ditampilkan apabila sangat diperlukan.
m. Judul tabel (caption) memuat ringkasan isi tabel dan dapat ditambahkan penjelasan singkat apabila diperlukan.
n. Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan ketentuan:
    1. Jika hanya satu baris, judul tabel diletakkan di tengah;
    2. Jika lebih dari satu baris, penulisan judul tabel menggunakan format menggantung (indent) sejajar dengan huruf pertama judul tabel dan jarak antarbaris 1 spasi, termasuk jarak antarbaris di dalam tabel;
    3. Antara judul tabel dan garis atas heading diberi jarak 1,5 spasi;
    4. Penulisan judul tabel menggunakan *sentence case* tanpa tanda baca titik (.).
    5. Judul tabel dan tabel tidak boleh disajikan pada halaman yang berbeda.
    6. Jika judul tabel dan penjelasannya terlalu panjang, pencantuman dalam daftar isi dapat diringkas tanpa mengurangi makna dan substansinya.
o. Keterangan tabel (jika ada) diletakkan di bawah tabel menggunakan Times New Roman 11 tanpa mencantumkan kata keterangan.
p. Sumber tabel (khusus untuk data sekunder) diletakkan di bawah tabel setelah keterangan tabel dengan menggunakan Times New Roman 11.
q. Hasil keluaran program komputer disajikan dalam tabel yang sudah dimodifikasi (hasil keluaran yang apa adanya disajikan dalam lampiran).



Gambar 4.1 Format penyajian tabel

4.5.4 Penyajian Gambar

Ketentuan penyajian gambar sebagai berikut:

a. Ilustrasi berupa gambar dapat dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu.

1. Grafik Statistik.

   Gambar jenis ini umumnya dihasilkan dari analisis data dengan metode statistik. Beberapa gambar yang termasuk dalam kelompok ini antara lain: histogram, grafik batang, grafik garis, grafik lingkaran (pie chart), dan diagram pencar.

2. Diagram

   Diagram digunakan untuk menggambarkan prosedur atau langkah-langkah dalam suatu proses. Diagram dapat berupa diagram alir, skema, sketsa, dan sejenisnya. Penyajian diagram alir umumnya digunakan untuk programasi komputer dengan menggunakan simbol-simbol program komputer yang baku, sedangkan penyajian skema tidak harus menggunakan simbol-simbol yang baku. Sketsa merupakan rancangan gambar yang umumnya digunakan untuk membuat rancang bangun, desain mode, dan desain lukisan. Penyajian diagram harus disebutkan sumber acuannya, kecuali hasil kreasi penulis sendiri.

3. Tampilan Menu Program Komputer

   Dalam bidang komputer sering diperlukan ilustrasi tampilan menu suatu program. Gambar ini umumnya diperoleh dari penangkapan layar (screen capture).

4. Peta

   Peta adalah salah satu jenis gambar yang menjelaskan suatu lokasi tertentu. Penyajian peta harus diberi skala yang digunakan dan sumber acuannya.

5. Foto Normal dan Mikroskopis

   Penyajian foto normal dan mikroskopis harus mencantumkan sumber acuannya. Jika foto normal bersifat pribadi, pencantumannya harus seizin yang bersangkutan. Penyajian foto mikroskopis harus disertai ukuran pembesaran yang dipakai.

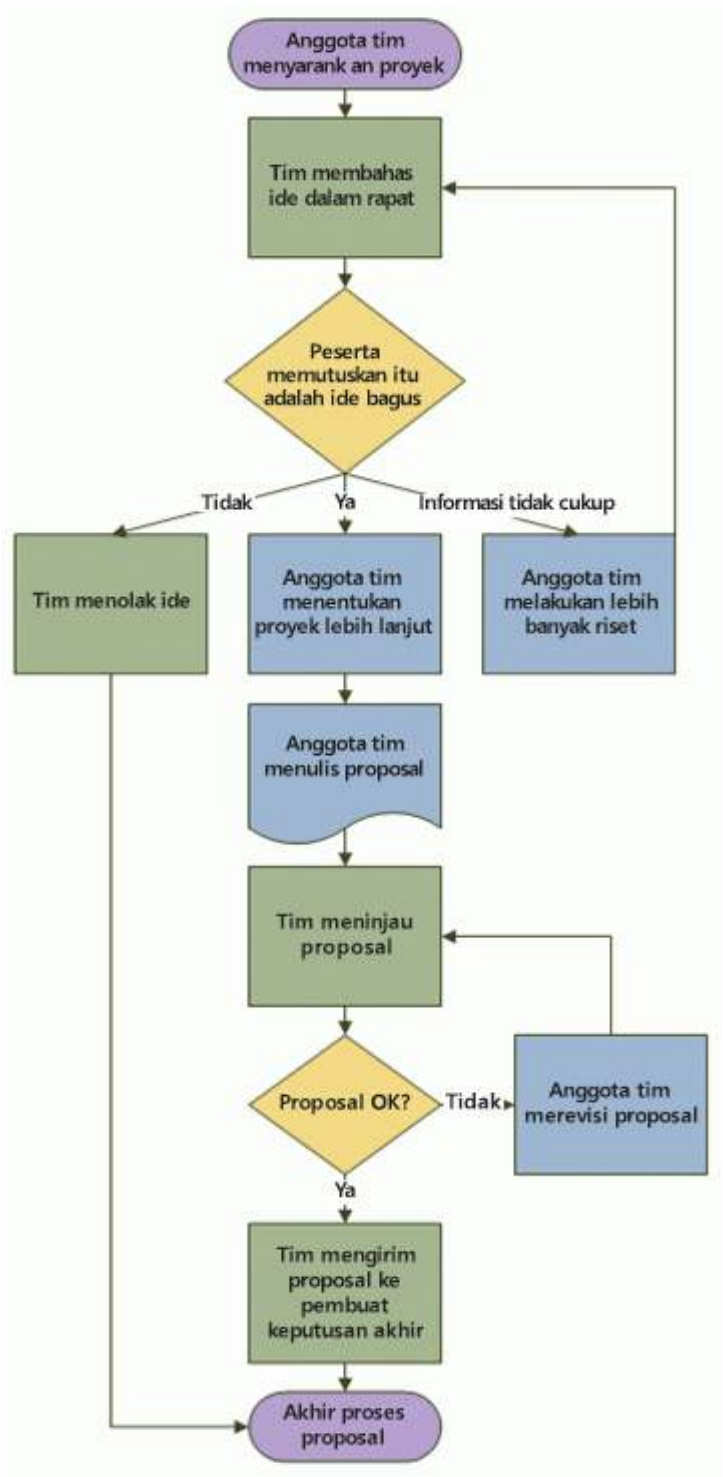
b. Gambar harus diletakkan pada paragraf terpisah dengan naskah dan pada posisi tengah secara horisontal tanpa bingkai tambahan.
c. Penomoran gambar menggunakan ketentuan penomoran (cek subbab penomoran).
d. Hanya gambar yang dirujuk yang boleh dimuat.
e. Perujukan gambar yang menunjuk gambar tertentu dalam naskah, penulisannya dengan *title case* (misalnya, lihat Gambar 5.2).
f. Halaman yang memuat gambar tidak boleh mendahului halaman yang memuat rujukan pertama dari gambar tersebut.
g. Ukuran gambar diusahakan proporsional dengan ukuran halaman dan secara keseluruhan dapat dibaca dengan jelas. Jika diperlukan, gambar dapat disajikan satu halaman penuh.
h. Garis-garis dan titik-titik pada grafik statistik harus jelas dan tajam. Nama sumbu (baik tegak maupun horisontal) harus jelas dan terbaca dengan ukuran menyesuaikan. Untuk sumbu vertikal posisi nama pada dasarnya teks normal yang diputar ke kiri 90 derajat.
i. Gambar foto normal harus dengan resolusi dan kontras yang baik serta terbaca dengan jelas.
j. Beberapa gambar sejenis dapat digabung dalam satu judul tetapi harus disajikan dalam satu halaman.
k. Keterangan/penjelasan gambar ditulis sebelum judul gambar sedangkan sumber gambar ditulis setelah judul gambar di dalam tanda kurung.

l. Judul gambar dapat berisi penjelasan singkat yang diletakkan di bawah gambar dengan menggunakan Times New Roman 11, ketentuannya sebagai berikut.
   1. Jika hanya satu baris, judul gambar diletakkan di tengah.
   2. Jika lebih dari satu baris, judul gambar menggunakan format menggantung (indent) sejajar dengan huruf pertama judul gambar dan jarak antarbaris 1 spasi.
   3. Penulisan judul gambar menggunakan *sentence case* tanpa tanda baca titik (.).

m. Jarak antara gambar dan keterangan gambar dan atau judul gambar 2 spasi.

Gambar 4.2 Contoh Gambar Sketsa

Sumber:https://thegorbalsla.com/wp-content/uploads/2018/10/gambar-sketsa-perkampungan-700x530.jpg



Gambar 4.3 Contoh gambar diagram alir

Sumber: https://support.content.office.net/id-id/media/f5d9cb75-dbfb-4885-b6cd-0e717e64ae30.gif

BAB V
TATA CARA PENULISAN SUMBER RUJUKAN

Bab ini menjelaskan tentang tata cara penulisan sumber rujukan, baik dalam konteks penulisan kutipan (*in-text citation*) maupun penulisan daftar pustaka. Sumber rujukan sangat krusial dalam sebuah karya ilmiah termasuk skripsi. Penggunaan sumber rujukan dalam karya ilmiah dapat menghindarkan penulis dari plagiarisme serta menunjukkan seberapa jauh penulis telah membaca literatur-literatur yang terkait dengan masalah yang sedang diteliti. Di samping itu, penulisan sumber rujukan juga membantu pembaca untuk mengonfirmasi gagasan penulis dengan sumber aslinya (Bailey, 2011). Oleh karena itu, penting sekali bagi penulis untuk mengetahui tata cara penulisan sumber rujukan yang benar.

Secara umum terdapat banyak model kutipan, misalnya Harvard, *the American Psychological Association* (APA), IEEE, Vancouver, Chicago, dan lain-lain. Dalam hal ini, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember mengacu pada sistem APA sebagai model penulisan sumber rujukan. Tata cara penulisan kutipan dan daftar pustaka ini mengacu pada sistem APA edisi 7 yang diterbitkan tahun 2020. Model penulisan kutipan (*in-text citation*) dalam APA berupa penulisan nama belakang pengarang dan tahun penerbitan (*the author-date citation methods*). Hal ini berbeda dengan model penulisan sumber kutipan yang menggunakan angka berurutan seperti dalam model IEEE ataupun Vancouver. Sementara itu dalam daftar pustaka, literatur yang dirujuk ditulis dengan rinci.

Bab ini dibagi dalam dua subbab. Subbab 5.1 membahas tentang tata cara mengutip dan penulisan kutipan, baik kutipan langsung maupun tidak langsung. Subbab 5.2 menjelaskan tentang tata cara penulisan daftar pustaka. Masing-masing subbab diuraikan berdasarkan tipe atau jenis sumber rujukan yang digunakan, misalnya buku, artikel jurnal, surat kabar, website, dan lain-lain. Di samping itu, subbab tersebut juga diuraikan berdasarkan jumlah pengarang dalam publikasi tersebut.

5. 1 Tata Cara Pengutipan dan Penulisan Kutipan (*In-Text Citation*)

Dalam karya ilmiah terdapat dua jenis kutipan, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah model pengutipan yang menuliskan secara persis seperti yang tertulis dalam sumbernya. Sementara itu, dalam kutipan tidak langsung, penulis melakukan parafrasa atau mengutip dengan menggunakan kata-kata sendiri yang berbeda dengan sumbernya namun tanpa mengubah maknanya.

5.1.1 Ketentuan Umum

Ketentuan umum dalam melakukan kutipan:

a. Terkait dengan kutipan langsung, APA membedakan cara pengutipan langsung berdasarkan jumlah kata yang dikutip, yaitu:
   1. Jika jumlah kata yang dikutip kurang dari 40 kata, maka penulisan kutipan langsung menyatu dalam paragraf dan menggunakan tanda kutip. Tanda titik diletakkan di akhir setelah penulisan sumber rujukan.
   2. Jika kata yang dikutip berjumlah 40 kata atau lebih, maka penulisan kutipan langsung tersebut tidak boleh menyatu dalam paragraf. Kutipan langsung ditulis dengan spasi satu, terpisah dalam sebuah blok dengan batas kiri masuk 1.27 cm atau 0.5inch dan tidak menggunakan tanda petik. Tanda titik diletakkan setelah kalimat, sebelum penulisan sumber rujukan.
b. Dalam kutipan tidak langsung, penulis melakukan parafrasa dan penulisannya menyatu dalam paragraf.
c. Cara penulisan kutipan dalam APA mengikuti pola *the author-date citation methods* atau nama pengarang dan tahun terbit yang dihubungkan dengan tanda koma dan menggunakan tanda kurung sebagai berikut:
   1. Kutipan langsung:
      a) Nama belakang pengarang (tahun, hal.)
      b) (Nama belakang pengarang, tahun, hal.)
   2. Kutipan tidak langsung:
      a) Nama belakang pengarang (tahun)
      b) (Nama belakang pengarang, tahun)

d. Kutipan dari sumber buku, *book chapter*, artikel jurnal, paper, artikel surat kabar, website, ataupun sumber-sumber lainnya mengikuti pola *the author-date citation* tersebut.
e. Sumber rujukan yang tidak menyebutkan tahun terbitnya, maka penulisannya mengikuti format nama pengarang dan tanpa tahun atau t.t., sebagai berikut:
   1. Kutipan langsung:
      a) Nama belakang pengarang (t.t., hal.)
      b) (Nama belakang pengarang, t.t., hal.)
   2. Kutipan tidak langsung:
      a) Nama belakang pengarang (t.t.)
      b) (Nama belakang pengarang, t.t)
f. Dalam kutipan tidak langsung, penulisan nomor halaman sumber kutipan bersifat *optional*. Dalam situasi penulis ingin menunjukkan kepada pembaca sumber parafrasanya, maka penulis dapat mencantumkan nomor halaman yang dikutip. Sebaliknya, penulis juga diperbolehkan untuk tidak mencantumkan nomor halaman sumber kutipannya.
g. Penulisan kutipan dapat dilakukan di bagian depan, tengah, ataupun akhir kalimat.
h. Dalam penulisan kutipan untuk *book chapter*, nama pengarang yang ditulis adalah nama pengarang dari bab yang dikutip, bukan nama editornya.
i. Dalam sistem APA tidak terdapat *ibid., op.cit.,* ataupun *loc.cit*. Jika penulis perlu mengutip lebih dari satu kali dari sumber yang sama, maka penulisannya dilakukan secara penuh dengan mengikuti *the author-date citation methods*.
j. Jika penulis mengutip langsung dari sumber berbahasa asing, maka kata-kata atau kalimat yang dikutip ditulis dengan cetak miring.
k. Jika penulis mengutip sumber lebih dari satu sumber yang berbeda, maka penulisan kutipannya dihubungkan dengan tanda titik koma (;)**,** sebagai berikut:
   1. (Nama belakang pengarang literatur A, tahun; nama belakang pengarang literatur B, tahun; nama belakang pengarang literatur C, tahun).

2. (Nama belakang pengarang literatur A, tahun; nama belakang pengarang pertama literatur B & nama belakang pengarang kedua literatur B, tahun).

l. Jika penulis mengutip lebih dari satu sumber dari penulis yang sama dengan tahun penerbitan berbeda, maka penulisan tahunnya dihubungkan dengan tanda titik koma (;)**,** yaitu: (Nama belakang pengarang, tahun A; tahun B).

m. Jika penulis mengutip lebih dari satu sumber dari penulis yang sama dengan tahun penerbitan sama, maka penulisan tahunnya dihubungkan dengan tanda **;** atau titik koma**,** yaitu: (Nama belakang pengarang, tahun Aa; tahun Ab; tahun Ac).

n. Komunikasi personal yang tidak dipublikasikan seperti wawancara (*interview*), surat, email, atau komunikasi telepon tidak ditulis dalam daftar pustaka tetapi dikutip dalam paragraf (*in-text citation*). Namun jika komunikasi tersebut dipublikasikan secara online, misalnya melalui YouTube, maka sumbernya harus ditulis baik dalam *in-text citation* maupun dalam daftar pustaka.

o. Kutipan dari wawancara dapat berupa kutipan langsung ataupun parafrasa yang penulisannya mengikuti format berikut:
(inisial nama depan. nama belakang *interviewee* atau orang yang diwawancarai, komunikasi personal, tanggal bulan dan tahun wawancara).

5.1.2 Contoh Penulisan Kutipan Langsung dan Tidak Langsung

APA membedakan cara penulisan kutipan berdasarkan jumlah pengarang dan jenis publikasi yang dikutip. Misalnya, terdapat perbedaan yang jelas cara penulisan kutipan buku atau artikel dengan peraturan perundang-undangan. Untuk mengetahui bagaimana cara melakukan kutipan, maka berikut ini diberikan beberapa contoh cara penulisan kutipan berdasarkan jenis publikasi dan jumlah pengarangnya.

a. Buku, *book chapter*, artikel jurnal, paper, dan website yang ditulis oleh **satu pengarang**

1. **Kutipan Langsung**

a) Contoh penulisan kutipan langsung **kurang dari 40 kata**

(contoh penulisan kutipan langsung di bagian depan)

Proses politik dan perjuangan untuk memperoleh kekuasaan sangat dipengaruhi oleh institusi politik yang ada. Vanhanen (2013, hal. 6) menjelaskan bahwa "*political institutions provide the institutional framework that structures the struggle for power and the process of politics".*

(contoh penulisan kutipan langsung di bagian tengah)

Sistem demokrasi menjamin hak-hak politik rakyat. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Sari (2019) bahwa "demokrasi mengijinkan warga negara berpartisipasi baik secara langsung atau tidak langsung atau melalui perwakilan dalam perumusan, pengembangan, dan pembuatan hukum" (hal.3).

(contoh penulisan kutipan langsung di bagian belakang)

Sistem demokrasi menjamin hak-hak politik rakyat. Sebuah studi menyebutkan bahwa "demokrasi mengijinkan warga negara berpartisipasi baik secara langsung atau tidak langsung atau melalui perwakilan dalam perumusan, pengembangan, dan pembuatan hukum" (Sari, 2019, hal.3).

b) Contoh penulisan kutipan langsung **40 kata atau lebih**

(Contoh penulisan kutipan dengan nama dan tahun di belakang)

Sistem demokrasi menjamin hak-hak politik rakyat. Sebuah studi menyebutkan bahwa:

> Demokrasi merupakan salah satu bentuk atau mekanisme sistem pemerintahan suatu negara sebagai upaya mewujudkkan kedaulatan rakyat atau negara yang dijalankan oleh pemerintah. Semua warga negara memiliki hak yang setara dalam pengambilan keputusan yang dapat mengubah hidup mereka. Demokrasi mengijinkan warga negara berpartisipasi baik secara langsung atau tidak langsung atau melalui perwakilan dalam perumusan, pengembangan, dan pembuatan hukum. (Sari, 2019, hal. 3)

(Contoh penulisan kutipan dengan nama di depan dan tahun di belakang)

Vanhanen menjelaskan bahwa:

> *Political institutions provide the institutional framework that structures the struggle for power and the process of politics. It is often easier to modify or change political institutions by political decisions than to adjust economic, educational, and social structure. Therefore, it is important to investigate the role and significance of political institutions in the process of democratization.* (2013, hal. 6)

2. **Kutipan Tidak Langsung**

   Contoh penulisan kutipan tidak langsung dengan posisi penulisan kutipan di depan, tengah, dan belakang

(Contoh penulisan kutipan dengan nama dan tahun di depan)

Sari (2019) berpendapat bahwa sistem demokrasi membuka peluang bagi rakyat untuk menyalurkan aspirasi mereka serta berpartipasi dalam proses pembuatan keputusan negara, baik dilakukan secara langsung maupun melalui lembaga perwakilan.

(Contoh penulisan kutipan dengan nama dan tahun di tengah)

Senada dengan hal ini, Hilman (2017) menjelaskan bahwa dalam sistem politik yang demokratis, rakyat dapat menyalurkan aspirasi mereka.

(Contoh penulisan kutipan dengan nama dan tahun di belakang)

Sistem demokrasi menjamin hak-hak politik rakyat. Dalam sistem demokrasi, rakyat dapat berpartisipasi baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menyalurkan aspirasi mereka dalam proses pengambilan keputusan (Sari, 2019).

b. Buku, *book chapter*, artikel jurnal, paper, dan website yang ditulis oleh **dua pengarang**

Jika mengutip buku yang ditulis oleh dua pengarang, maka kedua pengarang dihubungkan dengan kata 'dan' dalam narasi paragraf, sementara penulisan kutipan dalam tanda kurung menggunakan simbol dan (&).

1. **Kutipan Langsung**

a) Contoh penulisan kutipan langsung kurang dari 40 kata

(Contoh penulisan kutipan dengan nama dan tahun di depan dalam bentuk narasi)

Harirah dan Rizaldy (2020) menemukan bahwa "kebijakan merupakan media bagi pemerintah dan masyarakat untuk berinteraksi dan menyatukan pengetahuan" (hal. 39).

(Contoh penulisan kutipan dengan nama dan tahun di belakang)

Sebuah penelitian menemukan bahwa "kebijakan merupakan media bagi pemerintah dan masyarakat untuk berinteraksi dan menyatukan pengetahuan" (Harirah & Rizaldy, 2020, hal. 39).

(Contoh penulisan kutipan dengan nama di depan dan tahun di belakang)

Uggen dan Inderbitzin menjelaskan bahwa "c*riminology is following a similar but distinctive progression"* (2010, hal. 729).

b) Contoh penulisan kutipan langsung **40 kata atau lebih**

(Contoh penulisan kutipan dengan nama dan tahun di belakang dalam bahasa Indonesia)

Sebuah penelitian menemukan bahwa:

> Dalam proses pembuatan kebijakan, rational decision-making process mengkaji kebijakan dari kacamata yang penuh perhitungan (rasional) dan dikendalikan oleh obyektivitas. Pertama, berdasarkan pilar utamanya yaitu dari sisi kebijakan adalah bersifat rasional, sehingga kebijakan harus berdasarkan informasi yang lengkap dan seluruh variabel diidentifikasi. (Harirah & Rizaldy, 2020, hal. 39)

(Contoh penulisan kutipan dengan nama di depan dan tahun di belakang dalam Bahasa Inggris)

Christopher Uggen dan Michelle Inderbitzin menjelaskan bahwa:

> *Criminology is following a similar but distinctive progression. As criminal justice spending stretches far beyond the limits of state budgets, vocal public scholars are returning to criminology's foundations by again emphasizing public outreach, policy engagement, and research that brings unrepresented voices to debates about crime and punishment*. (2010, hal. 729)

2. **Kutipan tidak langsung**

   Contoh penulisan kutipan langsung

Sebuah penelitian menemukan bahwa pendidikan politik bagi masyarakat berkontribusi terhadap meningkatnya partisipasi politik rakyat (Rizal & Rizky, 2020).

c. Buku, *book chapter*, artikel jurnal, paper, dan website yang **ditulis oleh tiga atau lebih penulis**

Jika penulis lebih dari tiga, maka penulisan kutipannya adalah nama belakang penulis pertama ditambah dengan tulisan dkk. Namun jika model ini menimbulkan kerancuan, misalnya penulis pertama memiliki beberapa publikasi dengan partner atau *co-authors* yang berbeda, maka dapat ditulis nama belakang beberapa penulis dan ditambah dengan 'dkk.'.

Misalnya terdapat dua literatur yang ditulis oleh 5 orang sebagai berikut:

Buku 1: Smith, Joan, Rain, David, and Luke (2020)

Buku 2; Smith, Joan, Jimmy, Eadie, and Biller (2020)

Maka cara penulisan kutipannya adalah sebagai berikut:

(Smith, Joan, Rain, dkk., 2020)

Smith, Joan, Jimmy, dkk. (2020)

1. **Kutipan Langsung**

   Contoh penulisan kutipan langsung

(Contoh penulisan kutipan dengan nama di depan dan tahun di belakang dalam Bahasa Inggris)

Prothero, dkk. menjelaskan bahwa:

> *Policy makers have a critical role in socializing consumers in the skills of such a participatory democracy—the skills to question, discuss, debate, and reflect on their consumption behavior. In the long run, this is a task for the education system. However, in the short run, a range of information activities targeting adults could be integrated with activities designed to increase awareness and knowledge.* (2011, hal. 33)

2. **Kutipan tidak langsung**

   Contoh kutipan tidak langsung

(Contoh penulisan kutipan dengan nama di belakang)

Pendidikan politik dalam kehidupan demokrasi sangat penting. Pembuat keputusan memiliki fungsi penting dalam sosialisasi dan pendidikan politik sehingga warga negara dapat berpartisipasi aktif sistem politik (Prothero, dkk., 2011).

(Contoh penulisan kutipan dengan nama di depan)

Menurut Prothero, dkk. (2011), pendidikan politik dalam kehidupan demokrasi sangat penting. Pembuat keputusan memiliki fungsi penting dalam sosialisasi dan pendidikan politik sehingga warga negara dapat berpartisipasi aktif sistem politik.

d. Mengutip sebuah kutipan dalam literatur

Dalam penulisan karya ilmiah, sangat mungkin penulis melakukan kutipan yang dikutip oleh sebuah buku jika memang sumber aslinya tidak tersedia lagi. Namun sangat disarankan penulis mengutip sumber aslinya daripada mengutip kutipan orang lain. Misalnya, sebuah buku yang ditulis oleh Jones (2015) mengutip

karya Polanyi (1944). Penulis diijinkan untuk mengutip Polanyi yang dikutip oleh Jones dengan cara berikut:

1. **Kutipan Langsung**

(Contoh kutipan langsung **kurang dari 40 kata)**

Hal ini mengandung makna bahwa "states facilitate free market" (Polanyi, 1944, sebagaimana dikutip dalam Jones, 2015, hal.7)

Polanyi (1944, sebagaimana dikutip dalam Jones, 2015, hal.7) menyatakan bahwa "states facilitate free market".

Catatan: cara penulisan kutipan langsung 40 kata atau lebih dapat dilihat pada bagian a) atau b).

2. **Kutipan tidak langsung**

(Contoh kutipan tidak langsung)

Hal ini mengandung makna bahwa perkembangan pasar bebas di dunia saat ini tidak terlepas dari dukungan dan peran dari negara-negara (Polanyi, 1944, sebagaimana dikutip dalam Jones, 2015).

Polanyi (1944, sebagaimana dikutip dalam Jones, 2015) berpendapat bahwa perkembangan pasar bebas di dunia saat ini tidak terlepas dari dukungan dan peran dari negara-negara.

e. Wawancara atau komunikasi personal lainnya

Sebagaimana disampaikan dalam Subbab 5.1.1, wawancara atau komunikasi personal lainnya ditulis dalam kutipan (*in-text citation*). Elemen yang diperlukan dalam penulisan kutipan tersebut adalah:

- Inisial nama depan *interviewee* atau orang yang diwawancarai
- Nama belakang *interviewee*
- Tanggal pelaksanaan wawancara

Format:

(Inisial nama depan. nama belakang, komunikasi personal, tanggal pelaksanaan komunikasi personal)

Format penulisan tersebut berlaku untuk baik penulisan kutipan secara langsung atau tidak langsung/parafrasa.

(Contoh penulisan kutipan wawancara)
Seorang peneliti melakukan wawancara terhadap Alex Nugraha pada tanggal 15 Desember 2020 tentang partisipasi politik masyarakat dalam Pilkada yang diselenggarakan pada Desember 2020. Penulisan kutipan wawancara tersebut adalah sebagai berikut.
Kutipan langsung:
"Partisipasi masyarakat dalam Pilkada 2020 menurun karena situasi pandemi Covid-19" (A. Nugraha, komunikasi personal, 15 Desember 2020).
Kutipan tidak langsung:
Pandemi Covid-19 menyebabkan penurunan partisipasi politik dalam Pilkada 2020 (A. Nugraha, komunikasi personal, 15 Desember 2020).

f. Publikasi atau artikel dalam website yang ditulis oleh organisasi

Jika sumber rujukan ditulis oleh sebuah organisasi atau institusi, maka tata cara penulisannya adalah dengan menyebutkan nama organisasi tersebut dan tahun penerbitan. Jika organisasi tersebut memiliki singkatan yang cukup popular, maka tata cara penulisan yang pertama kali adalah dengan menyebutkan nama organisasi berikut dengan singkatannya. Penulisan selanjutnya cukup menggunakan singkatannya saja.

Kutipan langsung kurang dari 40 kata:

Agenda pembangunan berkelanjutan sangat penting untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Menurut Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB), *"the 2030 Agenda for Sustainable Development, adopted by all United Nations Member States in 2015, provides a shared blueprint for peace and prosperity for people and the planet, now and into the future"* (2020, hal. 10).

Seringkali kita temukan pubikasi yang tidak ada keterangan tahun publikasinya. Maka penulisannya adalah sebagai berikut.

Kutipan langsung 40 kata atau lebih (tanpa tahun):

PBB menyatakan bahwa:

> *At its heart are the 17 Sustainable Development Goals (SDGs), which are an urgent call for action by all countries - developed and developing - in a global partnership. They recognize that ending poverty and other deprivations must go hand-in-hand with strategies that improve health and education, reduce inequality, and spur economic growth – all while tackling climate change and working to preserve our oceans and forests.* (PBB, t.t.)

Kutipan tidak langsung:

(dengan tahun)

Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB, 2020) mencanangkan bahwa Agenda Pembangunan Berkelanjutan 2030 sebagi program untuk mendorong tercipatanya kesejahteraan masyarakat.

(tanpa tahun)

Agenda Pembangunan Berkelanjutan 2030 merupakan sebuah program untuk mendorong terciptanya kesejahteraan masyarakat (PBB, t.t.).

g. Website tanpa penulis

Cara penulisan sumber rujukan dari website tanpa penulis adalah dengan menuliskan judul tulisan dalam cetak miring dan tahun, yaitu: (*judul artikel dalam*

website, tahun). Penulisan judul tersebut dapat pula tidak dicetak miring tetapi menggunakan tanda petik dua (“). Secara umum website tidak memiliki nomor halaman sehingga penulisan kutipan langsung berbeda dengan literatur lain seperti buku atau jurnal. Nomor halaman diganti dengan urutan paragraf (atau disingkat dengan para.) di mana kata-kata kutipan langsung berada.

Kutipan langsung:

(Contoh penulisan kutipan langsung)

Demokrasi di Indonesia (2020, para.5) menjelaskan bahwa “salah satu ciri sistem politik yang demokratis adalah diselenggarakannya pemilihan umum kepala daerah langsung”

“Demokrasi di Indonesia” (2020, para.5) menjelaskan bahwa “salah satu ciri sistem politik yang demokratis adalah diselenggarakannya pemilihan umum kepala daerah langsung”

Lebih spesifik, “salah satu ciri sistem politik yang demokratis adalah diselenggarakannya pemilihan umum kepala daerah langsung” (*Demokrasi di Indonesia*, 2020, para.5).

Lebih spesifik, “salah satu ciri sistem politik yang demokratis adalah diselenggarakannya pemilihan umum kepala daerah langsung” (“Demokrasi di Indonesia”, 2020, para.5).

Kutipan tidak langsung:

(Contoh penulisan kutipan langsung)

Demokrasi di Indonesia (2020) menjelaskan bahwa pemilihan kepala daerah langsung merupakan wujud implementasi sistem politik yang demokratis.

Pemilihan kepala daerah langsung merupakan wujud implementasi sistem politik yang demokratis (*Demokrasi di Indonesia*, 2020).

Pemilihan kepala daerah langsung merupakan wujud implementasi sistem politik yang demokratis (“Demokrasi di Indonesia”, 2020).

h. Laporan yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah

Cara mengutip sebuah laporan yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah adalah sama dengan dengan ketentuan dalam kutipan langsung maupun tidak langsung yang sudah dijelaskan sebelumnya. Penulisan kutipan mengikuti format nama pengarang dan tahun. Namun jika laporan tersebut dikarang atau ditulis oleh lembaga, misalnya kementerian tertentu, maka nama pengarang adalah kementerian tersebut. Pada saat pertama kali menulis kutipan laporan lembaga pemerintah, nama lembaga selaku pengarang ditulis lengkap dan disertai singkatannya. Untuk selanjutnya penulisan nama pengarang lembaga tersebut hanya singkatannya saja.

Format:

Nama pengarang (tahun) atau (nama pengarang, tahun)

Contoh kutipan langsung:

(nama, tahun dan halaman di depan)

Badan Pusat Statistik (BPS, 2020, hal. 10) melaporkan bahwa "tingkat kemiskinan di Indonesia pada tahun 2019 menurun sebesar 1,5%".

(nama, tahun dan halaman di belakang**)**

Kondisi ini sangat berbeda dengan tahun 2015 bahwa "dibandingkan dengan tahun 2014, tingkat kemiskinan tahun 2015 meningkat sebesar 0,3% (BPS, 2016, hal. 16).

Contoh kutipan tidak langsung:

Badan Pusat Statistik (BPS, 2020) melaporkan bahwa terjadi penurunan tingkat kemiskinan sebesar 1,5% pada tahun 2019. Kondisi ini sangat berbeda dengan tahun 2015 di mana tingkat kemiskinan mengalami peningkatan sebesar 0,3% (BPS, 2016).

i. Skripsi, tesis, atau disertasi

Cara pengutipan skripsi, tesis, atau disertasi adalah sama dengan cara pengutipan buku atau jurnal artikel yang telah dijelaskan sebelumnya. Demikian pula dengan cara penulisan kutipan, silakan lihat contohnya pada point (a.). Hal

yang perlu diperhatikan adalah nama pengarang skripsi, tesis, atau disertasi adalah nama mahasiswa yang menulis, dan bukan nama dosen pembimbingnya.

j. Surat kabar atau majalah

Format:

- ✓ Penulis artikel atau editor (tahun)
- ✓ (Penulis artikel atau editor, tahun)

Contoh kutipan langsung:

Sebagaimana yang dijelaskan oleh harian Kompas bahwa "pengesahan Omnibus law atau Undang-Undang Cipta Kerja dilakukan Rapat Paripurna VII masa persidangan I 2020-2021 yang diselenggarakan di Kompleks Parlemen, Senayan, Jakarta" (Rizal, 2020, hal.1).

Contoh kutipan tidak langsung:

Pengesahan Omnibus law atau Undang-Undang Cipta Kerja dilakukan Rapat Paripurna VII masa persidangan I 2020-2021 yang diselenggarakan di Kompleks Parlemen, Senayan, Jakarta (Rizal, 2020).

k. Kutipan surat kabar tanpa penulis:

Jika sama sekali tidak tercantum nama seorang penulis, maka penulisan kutipan adalah sebagai berikut.

Format:

- ✓ Judul artikel atau *headline* yang diberi "tanda kutip" atau *ditulis dengan cetak miring* (tahun)
- ✓ (*Judul artikel atau headline*, tahun)

Contoh:

Pengesahan Omnibus law atau Undang-Undang Cipta Kerja dilakukan dalam Rapat Paripurna VII masa persidangan I 2020-2021 yang diselenggarakan di Kompleks Parlemen, Senayan, Jakarta (*Pengesahan Omnibus Law*, 2020).

"Pengesahan Omnibus Law" (2020) menjelaskan bahwa pengesahan Omnibus law atau Undang-Undang Cipta Kerja dilakukan dalam Rapat Paripurna VII masa persidangan I 2020-2021 yang diselenggarakan di Kompleks Parlemen, Senayan, Jakarta.

l. Tayangan Televisi

Penulis sebuah tulisan ilmiah dapat menggunakan tayangan televisi baik berupa berita ataupun siaran berseri dengan menyebutkan nama penulis dan direktur siaran tersebut. Cara penulisan kutipan tetap mengikuti format *the author-date citation methods.*

Format:

- ✓ nama penulis dan nama direktur (tahun)
- ✓ (nama penulis & nama direktur, tahun)

Contoh:

Sebuah berita televisi ditulis oleh Alex Nugraha dan direkturnya adalah Susan Sandy, berita tersebut ditayangkan pada tanggal 10 Oktober 2020. Maka penulisan kutipan (*in-text citation*) adalah:

a. Nugraha dan Sandy (2020) menjelaskan bahwa demonstrasi menentang pengesahan Omnibus Law Cipta Kerja berlangsung hingga berminggu-minggu dan melibatkan ribuan massa.
b. Demonstrasi menentang pengesahan Omnibus Law Cipta Kerja berlangsung hingga berminggu-minggu dan melibatkan ribuan massa (Nugraha & Sandy, 2020).

m. Media sosial (Twitter, Facebook, atau Instagram dan sebagainya)

Format:

- ✓ nama akun atau username (tahun)
- ✓ (nama akun atau username, tahun)

Contoh:

Sebuah tweet yang disampaikan oleh Rumah Baca pada tanggal 26 oktober 2020 maka cara penulisan kutipan adalah:

a. Rumah Baca (2020) menjelaskan bahwa….
b. Hingga saat ini, animo membaca generasi milenial masih rendah (Rumah Baca, 2020)

n. Podcast yang ditayangkan secara online (diambil dari internet)

Penulis sebuah tulisan ilmiah dapat menggunakan podcast yang ditayangkan secara online. Cara pengutipannya hampir sama dengan kutipan berita televisi. Cara penulisan kutipan adalah sebagai berikut.

Format:

- ✓ nama host (tahun)
- ✓ (nama host, tahun)

Contoh:

Sebuah podcast dengan host Alex Nugraha ditayangkan pada 5 September 2019, maka penulisan kutipan (*in-text citation*) adalah sebagai berikut:

a. Nugraha (2019) mengungkapkan bahwa peran pemuda sangat penting dalam pembangunan berkelanjutan.
b. Peran pemuda sangat penting dalam pembangunan berkelanjutan (Nugraha, 2019).

o. Peraturan perundang-undangan, konvensi, dan perjanjian internasional

Pengutipan langsung maupun tidak langsung ketentuannya sama dengan literatur lainnya. Berikut adalah contoh kutipan langsung dan tidak langsung.

1. Konstitusi:

   Cara pengutipan konstitusi adalah dengan menyebut langsung konstitusi yang dimaksud seperti contoh berikut.

Pembukaan Undang-Undang Dasar (UUD) 1945 menyebutkan bahwa setiap bangsa dan negara berhak untuk merdeka.

2. Undang-Undang

Contoh Kutipan langsung: Undang-Undang Otonomi Daerah No 23 (2014) pasal 1 ayat 8 menjelaskan bahwa "Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi". **Contoh Kutipan tidak langsung:** Menurut Undang-Undang Otonomi Daerah (2014) desentralisasi merupakan implementasi asas otonomi di mana pemerintah pusat menyerahkan Sebagian urusan pemerintahan kepada pemerintah daerah. Desentralisasi merupakan implementasi asas otonomi di mana pemerintah pusat menyerahkan Sebagian urusan pemerintahan kepada pemerintah daerah (Undang-Undang Otonomi Daerah, 2014).

3. Peraturan Pemerintah

<u>Format:</u>

- ✓ Nama peraturan pemerintah, nomor (tahun)
- ✓ (Nama peraturan pemerintah, nomor, tahun)

Contoh:

Peraturan Pemerintah (PP) tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 menjadi dasar pelaksanan sekolah online serta pembatasan kegiatan-kegiatan sosial (PP No. 21, 2020).

4. Piagam Perserikatan Bangsa-Bangsa (UN Charter)

Format:

Piagam PBB pasal, dan ayat

Contoh:

Piagam PBB pasal 4 ayat 2 menjelaskan bahwa keanggotaan dalam PBB diputuskan oleh Majelis Umum dengan rekomendasi Dewan Keamanan PBB.

5. Konvensi dan Perjanjian Internasional

Format:

- ✓ Nama perjanjian atau konvensi (tahun)
- ✓ (Nama perjanjian atau konvensi, tahun)

Contoh:

(kutipan dengan sumber di depan)

Menurut Konvensi PBB tentang Hak Anak (1989), setiap manusia yang berusia di bawah 18 tahun dan belum menikah memiliki hak perlindungan dari pemerintah.

(kutipan dengan sumber di depan)

Setiap manusia yang berusia di bawah 18 tahun dan belum menikah memiliki hak perlindungan dari pemerintah (Konvensi PBB tentang Hak Anak, 1989).

5. 2 Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka

5.2.1 Ketentuan Umum

a. Daftar Pustaka ditulis terpisah dari ulasan atau ditulis di halaman baru dengan huruf besar dan posisi di tengah (center).
b. Penulisan daftar pustaka urut abjad berdasarkan nama terakhir pengarang.
c. Penulisan setiap pustaka menggunakan model *hanging indent* di mana penulisan baris kedua dan selanjutnya masuk setengah (½) inch dari margin kiri.
d. Penulisan nama pengarang menggunakan nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah.
e. Satu penulis yang memiliki beberapa publikasi, penulisannya berurutan bersifat kronologis dari yang paling lama ke publikasi yang paling baru.
f. Gelar akademik seperti S.Sos., Drs., Dra., M.Si, Dr., Ph.D, atau Profesor tidak dicantumkan dalam penulisan daftar Pustaka.
g. Perhatikan penggunaan tanda titik, huruf kapital, dan spasi dalam masing-masing format dan contoh. Tanda titik, huruf kapital, dan spasi dalam contoh tersebut sudah disesuaikan dengan aturan APA.
h. Penulisan pustaka dibedakan antara pustaka yang memiliki DOI (online) dan yang tidak memiliki DOI biasanya bersumber dari pustaka yang berbentuk cetak atau data base penelitian. Jika sebuah literatur memiliki DOI, maka penulisan daftar pustaka harus mencantumkan DOI tersebut di bagian akhir penulisan setiap pustaka.
i. Jika pustaka yang dirujuk menggunakan bahasa asing, penulisan judulnya diberi terjemahan, diletakkan dalam kurung setelah judul aslinya.

5.2.2 Buku

Hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan buku dalam daftar pustaka.

a. Setiap detail informasi dipisahkan dengan tanda titik
b. Penulisan tahun berada dalam tanda kurung
c. Judul buku ditulis dengan huruf miring
d. Mencantumkan DOI atau URL (untuk sumber online)

Berikut ini adalah contoh cara penulisan daftar pustaka berupa buku yang dibedakan berdasarkan jumlah pengarang buku tersebut.

a. Buku yang ditulis oleh **satu pengarang**

Format:

Nama belakang pengarang. (tahun publikasi). *Judul buku*. Penerbit. DOI/ URL

Nama belakang pengarang. (tahun publikasi). *Judul buku*. Penerbit

Contoh:

Nugraha, A.. (2007). *Metode penelitian qualitatif: Suatu pengantar* . Pustaka Media Press. https://doi.org/10.1177/1524839915590941

Nugraha, A.. (2007). *Metode penelitian qualitatif: Suatu pengantar* . Pustaka Media Press.

b. Buku yang ditulis oleh **dua pengarang**

Format:

Nama belakang pengarang 1 & nama belakang pengarang 2. (tahun publikasi). *Judul buku*. Penerbit. DOI/ URL

Nama belakang pengarang 1 & nama belakang pengarang 2. (tahun publikasi). *Judul buku*. Penerbit

Contoh:

Jackson, R., & Sørensen, G. (2013). *Introduction to international relations: Theories and approaches* [Pengantar Studi Hubungan Internasional: Theori dan pendekatan]. Oxford University Press. https://doi.org/10.1177/1524839915580841

Jackson, R., & Sørensen, G. (2013). *Introduction to international relations: Theories and approaches* [Pengantar Studi Hubungan Internasional: Theori dan pendekatan]. Oxford University Press.

c. Buku yang ditulis oleh **tiga pengarang atau lebih**

Format:

Nama belakang pengarang 1, nama belakang pengarang 2, & nama pengarang 3. (tahun publikasi). *Judul buku*. Penerbit. DOI/ URL

Nama belakang pengarang 1, nama belakang pengarang 2, & nama pengarang 3. (tahun publikasi)

Contoh:

Hikmah, A., Alex., B., Budi, P., Firmansyah, N., Risda, A, Ruri, B., (2019). *Kebijakan publik Indonesia masa Orde Baru.* Pustaka Media Press. https://doi.org/10.1177/1524839915580999

Hikmah, A., Alex., B., Budi, P., Firmansyah, N., Risda, A, Ruri, B., (2019). *Kebijakan publik Indonesia masa Orde Baru.* Pustaka Media Press

d. Kindle book

Format:

Nama belakang pengarang. (tahun publikasi). *Judul buku*. [*Kindle version*]. Sumber akses. URL

Contoh:

Simth, B. (2015). *Demokrasi Indonesia era Reformasi*. [Buku audio]. Amazon.com. https://www.amazon.com/Kindle-Now-with-Built-in-Front-Light/dp/B07978J597

e. Book chapter di mana editor sebagai pengarang

Format:

Nama Editor. (Ed.). (tahun publikasi). *Judul buku.* Penerbit

Nama Editor. (Ed.). (tahun publikasi). *Judul buku.* Penerbit. DOI

Contoh:

Burhanudin, A. (Ed.). (2020). *Partisipasi politik dalam pemilihan umum tahun 2019.* Pustaka Media Press

Burhanudin, A. (Ed.). (2020). *Partisipasi politik dalam pemilihan umum tahun 2019.* Pustaka Media Press. https://doi.org/10.1177/1524839915580999

f. Book chapter di mana pengarang berbeda dengan editor

Format:

Nama pengarang bab. (tahun publikasi). Judul bab. Dalam nama editor buku (Ed.). *Judul buku* (halaman bab yang dikutip). Penerbit

Nama pengarang bab. (tahun publikasi). Judul bab. Dalam nama editor buku (Ed.). *Judul buku* (halaman bab yang dikutip). Penerbit. DOI

Contoh:

Alexander, B. (2020). Partisipasi politik generasi milenial. Dalam Burhanudin, A. (Ed.). *Partisipasi politik dalam pemilihan umum tahun 2019.* Pustaka Media Press. https://doi.org/10.1177/1524839915580999

g. Buku terjemahan

Format:

Nama pengarang. (tahun publikasi). *Judul buku*. (Nama penerjemah, terjemahan). Penerbit. (buku asli diterbitkan tahun)

Contoh:

Jones, B. (2016). *Teori Ekonomi Politik.* (A. Rainer, terjemahan). Pustaka Media Press. (Publikasi asli 1995)

h. Buku yang dikutip dalam buku

Buku yang ditulis dalam daftar pustaka adalah buku yang mengutip dan bukan buku yang dikutip.

Format:

Nama belakang pengarang. (tahun publikasi). *Judul buku*. Penerbit

Nama belakang pengarang. (tahun publikasi). *Judul buku*. Penerbit. DOI

Contoh:

Creswell, J. W. (2007). *Qualitative inquiry & research design* [Inkuiri kualitatif dan desain penelitian]. Sage Publications.

i. Beberapa buku yang ditulis oleh satu orang pengarang di tahun yang sama

Format:

Nama belakang pengarang. (tahun publikasi a). *Judul buku* (edisi). Penerbit

Nama belakang pengarang. (tahun publikasi b). *Judul buku* (edisi). Penerbit

Nama belakang pengarang. (tahun publikasi c). *Judul buku* (edisi). Penerbit

Contoh:

Burhanudin, A. (2005a). *Budaya politik Indonesia di era Reformasi.* (ed.ke-1). Pustaka Media Press

Burhanudin, A. (2005b). *Peran kelompok kepentingan dalam pembangunan Indonesia di era Reformasi*. Pustaka Media Press

Catatan: jika publikasi berikutnya berupa artikel jurnal dan publikasi lainnya, maka penulisannya mengikuti format tersebut, misalnya 2005c, 2005d, dan seterusnya.

j. Beberapa buku yang ditulis oleh satu orang pengarang di tahun yang berbeda

Format:

Nama belakang pengarang A. (tahun publikasi a). *Judul buku* (edisi). Penerbit

Nama belakang pengarang A. (tahun publikasi b). *Judul buku* (edisi). Penerbit

Contoh:

Burhanudin, A. (2005). *Budaya politik Indonesia di era Reformasi.* (ed.ke-1). Pustaka Media Press

Burhanudin, A. (2010). *Peran kelompok kepentingan dalam pembangunan Indonesia di era Reformasi*. Pustaka Media Press

Catatan: jika publikasi berikutnya berupa artikel jurnal dan publikasi lainnya, maka penulisannya mengikuti format tersebut, misalnya 2012, 2020, dan seterusnya. Penulisannya urut dari publikasi yang paling lama ke publikasi yang paling baru.

5.2.3 Artikel jurnal

a. Artikel jurnal yang ditulis oleh **satu orang pengarang**

Format:

Nama belakang pengarang. (tahun publikasi). Judul artikel. *Nama Jurnal*, *volume*(issue). halaman. DOI (jika ada)

Contoh:

Er, L. P. (2006). Japan´ s Human Security Role in Southeast Asia [Peran *human security* Jepang di Asia Tenggara]. *Contemporary Southeast Asia*, *28*(1). 141-159. https://doi.org/10.1355/cs28-1g

b. Artikel jurnal yang ditulis oleh **dua orang pengarang**

Format:

Nama belakang pengarang 1 & nama belakang pengarang 2. (tahun publikasi). Judul artikel. *Nama Jurnal*, *volume*(issue). halaman. DOI (jika ada)

Contoh:

Martin, M., & Owen, T. (2010). The second generation of human security: Lessons from the UN and EU experience [Genreasi kedua *human security*: Pelajaran dari pengalaman Perserikatan Bangsa-Bangsa dan Uni Eropa]. *International Affairs*, *86*(1). 211-224. https://doi.org/10.1111/j.1468-2346.2010.00876.x

c. Artikel jurnal yang ditulis oleh **tiga orang pengarang atau lebih**

Format:

Nama pengarang1, nama pengarang 2, nama pengarang 3. (tahun publikasi). Judul artikel. *Nama Jurnal*, *volume*(issue). halaman. DOI (jika ada)

Contoh:

Kaldor, M., Martin, M., & Selchow, S. (2007). Human security: A new strategic narrative for Europe [*Human security:* Sebuah strategi baru untuk Eropa]. *International Affairs*, *83*(2). 273-288. https://doi.org/10.1111/j.1468-2346.2007.00618.x

d. Artikel yang mengutip sumber lainnya

Artikel yang ditulis dalam daftar pustaka adalah artikel yang mengutip dan bukan artikel yang dikutip. Cara penulisannya sebagai berikut.

Format:

Nama belakang pengarang. (tahun publikasi). Judul artikel. *Nama Jurnal*, *volume*(issue). halaman. DOI (jika ada)

Contoh:

Erlangga, L. P. (2006). Analisis ekonomi politik tembakau di Indonesia. *Contemporary Southeast Asia*, *28*(1). 141-159. https://doi.org/10.1355/cs28-1g

5.2.4 Artikel dalam majalah

a. Format versi cetak

Penulis. (tanggal bulan dan tahun publikasi). Judul artikel. *Nama Majalah*, *volume*(issue), hal.

b. Format versi online

Penulis. (tanggal bulan dan tahun publikasi).Judul artikel. *Nama Majalah*, *volume*(issue), hal. URL.

Contoh:

Kurniawan, I. (12 Desember 2020). Isyarat damai di Rakhine. *Tempo*, 3(5), 8-10

Kurniawan, I. (12 Desember 2020). Isyarat damai di Rakhine. *Tempo,* 3(5), 8-10. https://majalah.tempo.co/read/internasional/162075/bagaimana-militer-myanmar-dan-tentara-arakan-akhirnya-mau-berunding-soal-rakhine

5.2.5 Artikel dalam surat kabar dengan penulis

Format:

Penulis. (tanggal, bulan dan tahun publikasi). Judul artikel. *Nama surat kabar*. hal.

Penulis. (tanggal, bulan dan tahun publikasi). Judul artikel. *Nama surat kabar*. hal. URL.

Contoh:

Supriadi, I., & Benedict, F. (16 April 2018). Human rights of ASEAN citizens [Hak asasi manusia masyarakat ASEAN]. *The Jakarta Post.* 5

Supriadi, I., & Benedict, F. (16 April 2018). Human rights of ASEAN citizens [Hak asasi manusia masyarakat ASEAN]. *The Jakarta Post.* https://www.thejakartapost.com/academia/2018/04/26/human-rights-at-risk-for-asean-citizens.html

5.2.6 Artikel dalam surat kabar tanpa penulis

Format:

Judul artikel. (tanggal, bulan dan tahun publikasi). *Nama Surat kabar*. hal. URL.

Contoh:

Human rights at risk for ASEAN citizens. (16 April 2018). *The Jakarta Post.* diakses tanggal 5 Januari 2020 dari https://www.thejakartapost.com/academia/2018/04/26/human-rights-at-risk-for-asean-citizens.html

Catatan: Jika data yang disampaikan dalam *webpage* tersebut sangat mungkin mengalami perubahan, maka perlu dicantumkan waktu akses.

5.2.7 *Webpage* organisasi

Format:

Nama organisasi. (tahun publikasi). Judul *webpage*. Nama *website*.URL

Contoh:

ASEAN Secretariat. (2020). *ASEAN Agreement on Transboundary Haze Pollution* [Perjanjian ASEAN tentang polusi asap lintas batas negara].ASEAN Haze Action Online. https://haze.asean.org/asean-agreement-on-transboundary-haze-pollution-2/

ASEAN Secretariat. (2020). *ASEAN Agreement on Transboundary Haze Pollution* [Perjanjian ASEAN tentang polusi asap lintas batas negara].ASEAN Haze Action Online. Diakses pada 20 Oktober 2020 dari https://haze.asean.org/asean-agreement-on-transboundary-haze-pollution-2/

5.2.8 *Webpage* ditulis oleh satu pengarang

Format:

Nama penulis. (tanggal, bulan, dan tahun publikasi). *Judul webpage.* Nama *website*. URL

Contoh:

Bradley, D. G. (6 Oktober 2010). *A Conversation with Benigno S. Aquino III* [Sebuah percakapan dengan Benigno S. Aquino III]. Council on Foreign Relations. Diakses 25 Maret 2020 dari Council on Foreign Relations website: https://www.cfr.org/event/conversation-benigno-s-aquino-iii-0

5.2.9 *Webpage* ditulis oleh dua pengarang

Format:

Nama penulis 1 & Nama penulis 2. (tanggal, bulan, dan tahun publikasi). *Judul webpage.* Nama website. URL

Contoh:

Anthony, B., & Bradley, D. G. (2010). *Drug trafficking in ASEAN* [Peredaran Narkoba di ASEAN]. Council on Foreign Relations. Diakses 25 Maret 2020 dari Council on Foreign Relations website: https://www.cfr.org/event/conversation-benigno-s-aquino-iii-0

5.2.10 *Webpage* tanpa pengarang

Format:

Judul *webpage* (tahun publikasi). Nama *website*. URL

Contoh:

Tobacco. (2015). World Health Organisation. https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/tobacco

Tobacco. (2015). World Health Organisation. diakses pada 20 Desember 2020 from https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/tobacco

5.2.11 *Webpage* tanpa penulis and tanpa tahun publikasi

Format:

Judul *webpage* (t.t.). Nama *website*. URL

Contoh:

Tobacco. (t.t.). World Health Organisation. https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/tobacco

Tobacco. (t.t.). World Health Organisation. diakses pada 20 Desember 2020 from https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/tobacco

5.2.12 Paper seminar atau konferensi yang dipublikasikan

Format:

Penulis. (tanggal bulan dan tahun konferensi). *Judul paper*. Nama Konferensi, lokasi konferensi. DOI

Contoh:

Nugraha, A. (15-16 Oktober 2020). *Strategi pemberdayaan masyarakat di era pandemi Covid-19*. [paper presentasi]. Seminar nasional tentang Pemberdayaan masyarakat. Jakarta. https://doi.org/10.1111/j.1468-2346.2007.00618.x

5.2.13 Laporan suatu lembaga pemerintah

Format:

Penulis. (tahun publikasi). *Judul Laporan.* (No.laporan). Publikasi. URL

Contoh:

Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM). (2016). *Domestic and Foreign Direct Investment Realization* (Quarter IV and January – December 2015). BKPM. diakses 15 Januari 2020. http://klhs-mp3ei.bappenas.go.id/documents/a0b1227f-2f7b-423f-b11e-0bd3b69e1a2a/SEA%20MP3EI%20Executive%20Summary%20Final.pdf

5.2.14 Laporan suatu lembaga pemerintah yang ditulis oleh perorangan

Format:

Penulis. (tahun publikasi). *Judul Laporan.* (No.laporan). Publikasi.URL

Contoh:

Nugraha, A. (2016). *Domestic and Foreign Direct Investment Realization* (Quarter IV and January – December 2015). Badan Koordinasi Penanaman Modal. diakses 15 Januari 2020. http://klhs-mp3ei.bappenas.go.id/documents/a0b1227f-2f7b-423f-b11e-0bd3b69e1a2a/SEA%20MP3EI%20Executive%20Summary%20Final.pdf

5.2.15 Tesis atau disertasi

a. Tesis atau disertasi yang tidak dipublikasikan

Format:

Nama penulis. (tahun publikasi). *Judul skripsi/tesis/disertasi*.[tipe publikasi]. Nama institusi

Contoh:

Nugraha, A. (2018). *Corporate social resposibility and human rights of local communities.*[tesis master tidak dipublikasikan]. University of South England

b. Tesis atau disertasi yang dipublikasikan

Format:

Nama penulis. (tahun publikasi). *Judul skripsi/tesis/disertasi*. [tipe publikasi, nama institusi]. Nama database. Website universitas. URL

Contoh:

Nugraha, A. (2018). *Corporate social resposibility and human rights of local communities* [*Corporate social resposibility and human rights of local communities* dan hak asasi manusia masyarakat lokal]. [tesis master, University of South England]. ResearchDirect. http://hdl.handle.net/123/abc

5.2.16 Peraturan perundang-undangan, konvensi, dan perjanjian internasional

a. Peraturan perundang-undangan

Peraturan perundang-undangan adalah Konstitusi atau Undang-Undang Dasar (UUD), undang-undang (UU), Statuta, Rancangan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Manteri, Peraturan Gubernur, Peraturan Bupati, dan lain-lain produk perundang-undangan.

Format:

Penulisan referensi produk hukum adalah dengan menuliskan nama peraturan tersebut.

Contoh:

Undang-Undang Otonomi Daerah No 23 (2014)

Jika diperoleh dari sumber *online*, maka perlu menyebutkan URLnya seperti berikut ini:

Undang-Undang Otonomi Daerah No 23 (2014). https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/38685/uu-no-23-tahun-2014

b. Piagam PBB, Konvensi, dan Perjanjian Internasional

Format:

Piagam Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB). Pasal X, Ayat XX

Nama konvensi atau perjanjian internasional. (tanggal, bulan, dan tahun). URL

Contoh:

1. Piagam Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) pasal 4 ayat 2
2. Konvensi PBB tentang Hak Anak. (20 November 1989). https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx

5.2.17 Siaran televisi

Format:

Nama penulis. (penulis), & Nama direktur (Direktur). (tanggal, bulan, dan tahun publikasi). Judul episode (nomor sesion, nomor eposide) [deskripsi]. Dalam nama prodeser eksekutif (Eksekutif Produser). *Judul program*. Nama rumah produksi.

Contoh:

Nugraha, A. (penulis), Firmansyah, B. (Direktur).(15 Januari 2020). Strategi pembangunan Indonesia Timur (seri 1 episode 2)[serial televisi]. Dalam

Sandy, R. (Produser eksekutif). *Serial Bincang Pembangunan Indonesia*. ProTV

5.2.18 YouTube

Format:

Nama akun YouTube. (tanggal, bulan, dan tahun publikasi). *Judul YouTube.* [keterangan]. URL

Contoh:

KompasTV. (19 Desember 2020). *Update Corona virus Indonesia.* [video]. https://www.youtube.com/watch?v=5AcatIawOEc

5.2.19 Social Media (Twitter, Facebook, atau Instagram)

Format:

Penulis atau *username* sosial media, (tanggal, bulan, dan tahun). *Judul.* Nama sosial media. URL

Contoh:

Rumah Baca (@rumahbaca). (26 Oktober 2020). *Animo membaca generasi milenial.* [Tweet]. https://twitter.com/rumahbaca/status/968196500412133379

5.2.20 Podcast

Format:

Host (host). (tanggal, bulan, dan tahun publikasi). judul podcast. (nomor episode). [deskripsi]. Dalam *judul serial podcast.* Nama rumah produksi. URL

Contoh:

Roll, Rich. (host). (13 Juli 2020). All your Coronavirus questions answered. (episode 23). [Audion podcast]. Rich Roll podcast. https://www.youtube.com/watch?v=97HiavAClUk

5.3 Contoh Tampilan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka ditulis di halaman yang terpisah sebagaimana yang disampaikan pada halaman DAFTAR PUSTAKA.

DAFTAR PUSTAKA

Alexander, B. (2020). Partisipasi politik generasi milenial. Dalam Burhanudin, A. (Ed.). *Partisipasi politik dalam pemilihan umum tahun 2019.* Pustaka Media Press. https://doi.org/10.1177/1524839915580999

American Psychological Association. (2020). *Publication* manual of *the American Psychological Association* (7th ed.). https://doi.org/10.1037/000016S-000

Anthony, B., & Bradley, D. G. (2010). *Drug trafficking in ASEAN* [Peredaran Narkoba di ASEAN]. Council on Foreign Relations. Diakses 25 Maret 2020 dari Council on Foreign Relations website: https://www.cfr.org/event/conversation-benigno-s-aquino-iii-0

ASEAN Secretariat. (2020). *ASEAN Agreement on Transboundary Haze Pollution* [Perjanjian ASEAN tentang polusi asap lintas batas negara].ASEAN Haze Action Online. Diakses pada 20 Oktober 2020 dari https://haze.asean.org/asean-agreement-on-transboundary-haze-pollution-2/

Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM). (2016). *Domestic and Foreign Direct Investment Realization* (Quarter IV and January – December 2015). BKPM. diakses 15 Januari 2020. http://klhs-mp3ei.bappenas.go.id/documents/a0b1227f-2f7b-423f-b11e-0bd3b69e1a2a/SEA%20MP3EI%20Executive%20Summary%20Final.pdf

Bradley, D. G. (6 Oktober 2010). *A Conversation with Benigno S. Aquino III* [Sebuah percakapan dengan Benigno S. Aquino III]. Council on Foreign Relations. Diakses 25 Maret 2020 dari Council on Foreign Relations website: https://www.cfr.org/event/conversation-benigno-s-aquino-iii-0

Burhanudin, A. (2005a). *Budaya politik Indonesia di era Reformasi.* (ed.ke-1). Pustaka Media Press

Burhanudin, A. (2005b). *Peran kelompok kepentingan dalam pembangunan Indonesia di era Reformasi*. Pustaka Media Press

Creswell, J. W. (2007). *Qualitative inquiry & research design* [Inkuiri kualitatif dan desain penelitian]. Sage Publications.

Er, L. P. (2006). Japan´ s Human Security Role in Southeast Asia [Peran *human security* Jepang di Asia Tenggara]. *Contemporary Southeast Asia, 28*(1). 141-159. https://doi.org/10.1355/cs28-1g

Erlangga, L. P. (2006). Analisis ekonomi politik tembakau di Indonesia. *Contemporary Southeast Asia*, *28*(1). 141-159. https://doi.org/10.1355/cs28-1g

Kaldor, M., Martin, M., & Selchow, S. (2007). Human security: A new strategic narrative for Europe [*Human security:* Sebuah strategi baru untuk Eropa]. *International Affairs*, *83*(2). 273-288. https://doi.org/10.1111/j.1468-2346.2007.00618.x

KompasTV. (19 Desember 2020). *Update Corona virus Indonesia.* [video]. https://www.youtube.com/watch?v=5AcatIawOEc

Konvensi PBB tentang Hak Anak. (20 November 1989). https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx

Kurniawan, I.(12 Desember 2020). Isyarat damai di Rakhine. *Tempo*, 3(5), 8-10. https://majalah.tempo.co/read/internasional/162075/bagaimana-militer-myanmar-dan-tentara-arakan-akhirnya-mau-berunding-soal-rakhine

Nugraha, A. (2016). *Domestic and Foreign Direct Investment Realization* (Quarter IV and January – December 2015). Badan Koordinasi Penanaman Modal. diakses 15 Januari 2020. http://klhs-mp3ei.bappenas.go.id/documents/a0b1227f-2f7b-423f-b11e-0bd3b69e1a2a/SEA%20MP3EI%20Executive%20Summary%20Final.pdf

Nugraha, A. (2018). *Corporate social resposibility and human rights of local communities* [*Corporate social resposibility and human rights of local communities* dan hak asasi manusia masyarakat lokal]. [tesis master, University of South England]. ResearchDirect. http://hdl.handle.net/123/abc

Nugraha, A. (penulis), Firmansyah, B. (Direktur).(15 Januari 2020). Strategi pembangunan Indonesia Timur (seri 1 episode 2)[serial televisi]. Dalam Sandy, R. (Produser eksekutif). *Serial Bincang Pembangunan Indonesia*. ProTV

Piagam Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) pasal 4 ayat 2

Roll, Rich. (host). (13 Juli 2020). All your Coronavirus questions answered. (episode 23). [Audion podcast]. Rich Roll podcast. https://www.youtube.com/watch?v=97HiavAClUk

Rumah Baca (@rumahbaca). (26 Oktober 2020). *Animo membaca generasi milenial.* [Tweet]. https://twitter.com/rumahbaca/status/968196500412133379

Supriadi, I., & Benedict, F. (16 April 2018). Human rights of ASEAN citizens [Hak asasi manusia masyarakat ASEAN]. *The Jakarta Post.*

https://www.thejakartapost.com/academia/2018/04/26/human-rights-at-risk-for-asean-citizens.html

Tobacco. (t.t.). World Health Organisation. diakses pada 20 Desember 2020 from https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/tobacco

Undang-Undang Otonomi Daerah No 23 (2014). https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/38685/uu-no-23-tahun-2014

Wibowo, R., Zulfikar, Paramu, H., Rato, D., Addy, H. S., Sulistyaingsih, E., Bukhori, S., Tallapessy, A., Gianawati, N. D., Siswoyo, Rijadi, A., Nawiyanto, (2016). *Pedoman penulisan karya ilmiah*. UPT Penerbitan Universitas Jember

Lampiran 1 Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi

POLA HUBUNGAN KETETANGGAAN DI MASYARAKAT URBAN: STUDI KASUS DI KAMPUNG OSING JEMBER

PROPOSAL

Oleh:
Antika Hayati
160910302059

CONTOH

PROGRAM STUDI SOSIOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2020

Lampiran 2 Contoh Halaman Identitas Pembimbing

SKRIPSI } Huruf capital Tebal Ukuran Huruf TM 14

JUDUL……. } Huruf capital Tebal Ukuran Huruf TM 12

Oleh :

Antika Hayati
160910302059

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : ……

Dosen Pembimbing Anggota : …….

CONTOH

Lampiran 3 Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Proposal berjudul "Pola Hubungan Ketetanggaan di Masyarakat Urban: Studi Kasus di Kampung Osing Jember" telah disetujui pada:

Hari, tanggal : Jumat, 18 Desember 2020

Tempat : Fakultas Ilmu Politik dan Ilmu Sosial Universitas Jember.

Dosen Pembimbing Utama,	Dosen Pembimbing Anggota
Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A.	Raudlatul Jannah, S.Sos, M.Si
NIP 195207271981031003	NIP 198206182006042001

CONTOH

Lampiran 4 Contoh Halaman Sampul

POLA HUBUNGAN KETETANGGAAN DI MASYARAKAT URBAN: STUDI KASUS DI KAMPUNG OSING JEMBER

SKRIPSI

Oleh :

Antika Hayati

NIM 160910302059

CONTOH

PROGRAM STUDI SOSIOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2020

Lampiran 5 Contoh Halaman Judul

POLA HUBUNGAN KETETANGGAAN DI MASYARAKAT URBAN: STUDI KASUS DI KAMPUNG OSING JEMBER

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Studi Sosiologi (S1)
dan mencapai gelar Sarjana Sosial

Oleh :

Antika Hayati

NIM 160910302059

PROGRAM STUDI SOSIOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2020

CONTOH

Lampiran 6 Contoh Halaman Persembahan

PERSEMBAHAN

Skripsi ini dipersembahkan kepada:

1. Orang tua tercinta, Ibu Hj. Nur Aini dan Bapak H. Muhammad Iqbal yang telah memberikan doa, dukungan dan perhatian dengan penuh kesabaran mendampingi penulis meraih cita cita.
2. Para guru yang telah membimbing penulis sejak penulis SD hingga menjadi Sarjana, semoga kebaikan para guru menjadi amal jariyah yang terus mengalir.
3. Almamater Program Studi Sosiologi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember, jayalah selalu.

CONTOH

Lampiran 7 Contoh Halaman Moto

MOTO

"Tidak ada kebaikan pada kebanyakan obrolan mereka, kecuali dari orang yang menyuruh untuk memberikan sedekah, atau berbuat kebaikan, atau mengadakan perbaikan hubungan di antara manusia. Dan, barang siapa yang berbuat demikian karena mencari keridaan Allah, maka kelak Kami memberinya ganjaran yang besar (Terjemahan QS. An-Nisa: 114)."*

CONTOH

* Departemen Agama Republik Indonesia. 1998. Al Qur'an dan Terjemahannya. Semarang: PT Kumudasmoro Grafindo

Lampiran 8 Contoh Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Antika Hayati
NIM : 160910302059

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kerja ilmiah yang berjudul "Pola Hubungan Ketetanggaan di Masyarakat Urban: Studi Kasus di Kampung Osing Jember" Adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah disebutkan sumbernya, belum diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun dan bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 20 Desember 2020

Yang Menyatakan,

(meterai dan ttd)

Antika Hayati
NIM 160910302059

CONTOH

Lampiran 9 Contoh Halaman Pembimbing

HALAMAN PEMBIMBING

SKRIPSI

POLA HUBUNGAN KETETANGGAAN DI MASYARAKAT URBAN: STUDI KASUS DI KAMPUNG OSING JEMBER

Oleh:

Antika Hayati

NIM 160910302059

Dosen Pembimbing Utama : Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A

Dosen Pembimbing Anggota : Raudlatul Jannah, S.Sos, M.Si

CONTOH

Lampiran 10 Contoh Halaman Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi ini berjudul "Pola Hubungan Ketetanggaan di Masyarakat Urban: Studi Kasus di Kampung Osing Jember" telah diuji dan disahkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, pada:

Hari/tanggal : Senin, 7 Januari 2021

Jam : 09.00 – 11.30 WIB

Tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Tim Penguji

Ketua	Sekretaris
Drs. Akhmad Ganefo, M.Si NIP 196311161990031003	Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A. NIP 195207271981031003
Anggota 1	Anggota 2
Raudlatul Jannah, S.Sos, M.Si NIP 198206182006042001	Nurul Hidayat, S.Sos, M.UP NIP 197909142005011002

Mengesahkan,
Dekan

Dr. Djoko Poernomo, M.Si
NIP 196002191987021001

CONTOH

Lampiran 11 Contoh Ringkasan

RINGKASAN

Pola Hubungan Ketetanggaan di Masyarakat Urban: Studi Kasus di Kampung Osing Jember; Antika Hayati, 150910302019; 2019; 138 halaman; Program Studi Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Perkembangan lingkungan urban diwarnai dengan permasalahan sosial masyarakatnya, seperti kepadatan penduduk, kemiskinan, kriminalitas dan ditandai dengan heterogenitas masyarakat yang cukup tinggi. Menariknya, beberapa pusat kota seringkali diisi dengan sebuah kampung padat penduduk yang masih menggunakan tatanan permukiman yang tradisional, di Indonesia disebut dengan istilah kampung. Oleh sebab itu, penataan di suatu kota harus memperhatikan adanya eksisitensi kampung sebagai adanya titik tolak penataan ruang. Demikian juga dengan proses aglomerasi dan urbanisasi yang terjadi di Kota Jember yang terlihat pada pertumbuhan perkampungannya, salah satunya adalah Kampung Osing yang berada di pusat wilayah kota (*melting pot)* serta, sebagai kampung kota tua yang ada di Jember. Karakteristik penghuni yang tinggal di kampung ini mayoritas beretnis Jawa dan etnis Madura, perbedaan etnis ini dapat memicu adanya hubungan interaksi antar penghuni kampung yang berbentuk penyesuaian (akomodatif), persaingan (kompetitif), dan ketegangan (konflik). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan pola hubungan ketetanggaan di Lingkungan Kampung Osing di Kabupaten Jember.

Penelitian ini menggunakan konsep *neighbourhood unit,* dan konsep masyarakat melalui interaksi hubungan timbal balik. Konsep ketetanggaan merupakan suatu bagian kecil atau sub unit dari sebuah kota atau sebagai suatu skala antara rumah-rumah penduduk secara individual dan kota secara keseluruhan. Konsep *neighbourhood unit* merupakan pertimbangan suatu perencanaan permukiman yang harus mampu mempertimbangkan kebutuhan sosial penghuninya. Serta konsep masyarakat melalui hubungan timbal balik dalam berinteraksi, yang mana individu saling mempengaruhi dan saling berhubungan

CONTOH

satu sama lainnya, dan interaksi memiliki peran yang penting dalam kehidupan sosial.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini merupakan metode kualitatif dengan ragam penelitian studi kasus. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara secara mendalam, dan dokumentasi. Peneliti juga menggunakan metode analisis data Milles dan Huberman, sedangkan untuk uji keabsahan data menggunakan metode triangulasi data, *peer debriefing* dan perpanjangan masa penelitian untuk mendapatkan data yang representatif.

Temuan penelitian ini adalah bahwa pola hubungan ketetanggana masyarakat yang tinggal di lingkungan Kampung Osing dapat diidentifikasi dengan adanya kegiatan bersama yang mereka lakukan. Karakteristik masyarakat Kampung Osing yang beragam, serta tinggal di permukiman yang padat penduduk, membuat mereka mengalami perubahan dalam kehidupan sosialnya. Stratifikasi sosial terbentuk dengan adanya status sosial ekonomi tinggi, sedang dan rendah yang dipengaruhi oleh beberapa faktor. Minimnya *space* membuat masyarakat penghuni mengalami konfigurasi ruang privat menjadi ruang publik dan ruang publik menjadi ruang privat. Pola hubungan ketetanggaan yang terjadi karena tempat tinggal yang terlalu berdekatan membuat masyarakat mengalami “konflik ruang” dan “konflik batin”, serta adanya jaringan-jaringan sosial yang ada di masyarakat setempat. Kesimpulan dari penelitian ini adalah hubungan ketentanggaan pada masyarakat urban memiliki pola yang khas yang ditandai dengan ruang yang sempit dan konflik perebutan ruang.

.

CONTOH

Lampiran 12 Contoh Prakata

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, berkah, hidayah dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi berjudul "Pola Hubungan Ketetanggaan di Masyarakat Urban: Studi Kasus di Kampung Osing Jember". Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Program Studi Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Dalam proses penulisan dan penyusunan skripsi penulis mendapat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Hary Yuswadi, MA dan Raudlatul Jannah, S.Sos, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan banyak kontribusi dan telah meluangkan waktunya untuk penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan penulisan skripsi ini.
2. Drs. Joko Mulyono, M.Si selaku Dosen Pembimbing Akademik (DPA) sekaligus Ketua Program Studi Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Dr. Djoko Poernomo, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Tim penguji yang telah memberikan banyak kritik dan saran untuk menyempurnakan skripsi ini baik saat sidang skripsi maupun saat revisi skripsi ini.

Penulis menyadari skripsi ini jauh dari sempurna namun penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi khalayak pembaca.

Jember, 20 Desember 2020
Penulis,
(ttd)
Antika Hayati
NIM 160910302049

CONTOH

Lampiran 13 Contoh Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....i
HALAMAN JUDUL.....ii
PERSEMBAHAN.....iii
MOTO.....iv
PERNYATAAN.....v
HALAMAN PEMBIMBING.....vi
PENGESAHAN.....vii
RINGKASAN.....viii
PRAKATA.....x
DAFTAR ISI.....xiii
DAFTAR TABEL.....xvi
DAFTAR GAMBAR.....xvii
BAB 1 PENDAHULUAN.....1
1.1 Latar Belakang.....1
1.2 Rumusan Masalah.....6
1.3 Tujuan Penelitian.....6
1.4 Manfaat Penelitian.....6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....8
2.1 Konsep Ketetanggaan.....8
2.2 Konsep *Neighbourhood Unit*.....9
2.3 Konsep Masyarakat melalui Interaksi Timbal Balik.....10
2.4 Teori Interaksi Sosial.....10
2.5 Penelitian Terdahulu.....13
BAB 3 METODE PENELITIAN.....19
3.1 Jenis Penelitian.....19
3.2 Penentuan Lokasi Penelitian.....19
3.3 Diagram Alir Penelitian (Flow Chart).....21
3.4 Teknik Penentuan Informan.....22
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....22
3.5.1 Observasi.....23
3.5.2 Wawancara.....23
3.5.3 Dokumentasi.....23
3.6 Teknik Keabsahan Data.....23
3.7 Teknik Analisis Data.....25
3.7.1 Kondensasi Data (data condensation).....26
3.7.2 Penyajian Data.....27
3.7.3 Kesimpulan, Penarikan atau Verifikasi Data.....28
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN.....29
4.1 Kota Jember sebagai Pusat *Melting Pot*.....29
4.2 Gambaran Singkat Kelurahan Jemberlor.....32

CONTOH

4.3 Kondisi Geografis Lingkungan Kampung Osing.....36
4.3.1 Penduduk dan Mata Pencaharian 38
4.3.2 Keadaan Sosial dan Ekonomi.....38
4.4 Identifikasi Kegiatan Bersama antar Masyarakat Penghuni 39
4.4.1 Karakteristik Masyarakat Kampung Osing.....44
4.5 Pola Hubungan Ketetanggaan dalam Masyarakat Penghuni.....46
4.5.1 Stratifikasi Sosial Mempengaruhi Hubungan Ketetanggaan ..48
4.5.2 Pola Penataan Elemen Rumah.....57
4.6 Konfigurasi Ruang Privat dan Publik Masyarakat Penghuni....62
4.6.1 Pola Perubahan Ruang Publik menjadi Ruang Privat.....65
4.6.2 Pola Perubahan Ruang Privat menjadi Ruang Publik.....68
4.7 Hubungan Ketetanggaan Terkait dengan Integrasi Ruang.....70
4.7.1 Konflik Batin yang Terjadi di Masyarakat.....73
4.7.2 Konflik Ruang di Masyarakat Permukiman.....74
4.8 Jaringan Sosial Masyarakat di Lingkungan Kampung Osing....77
BAB 5 PENUTUP.....84
5.1 Kesimpulan 84
5.2 Saran.....85
DAFTAR PUSTAKA.....86
LAMPIRAN.....88

CONTOH

Lampiran 14 Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 4. 1 Luas Wilayah Menurut Kelurahan dan Klasifikasi Tanah.....34
Tabel 4. 2 Jumlah Penduduk Menurut Kelurahan 2017.....35
Tabel 4. 3 Identifikasi Kegiatan Bersama Antar Masyarakat 40

CONTOH

Lampiran 15 Contoh Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 4. 1 Struktur kota menurut teori konsentris 29
Gambar 4. 2 Peta Jember Pusat Kota sebagai Melting Pot 38
Gambar 4. 3 Masyarakat Memanfaatkan Gang untuk Parkir 43
Gambar 4. 4 Tipe Rumah dengan Bangunan Mewah 51
Gambar 4. 5 Teras Sebagai Ruang Tamu 58
Gambar 4. 6 Ruang Tamu difungsikan Sebagai Tempat Berjualan 60
Gambar 4. 7 Gang Jalan digunakan untuk Acara Kenduri 66
Gambar 4. 8 Penciptaan Place di Ruang Transisi Publik-privat 67
Gambar 4. 9 Ruang Privat Menjadi Ruang Publik 68
Gambar 4. 10 Balai RW sebagai Fasilitas Bersama 72
Gambar 4. 11 Interaksi Sosial di Ruang Jalan (gang) 75
Gambar 4. 12 Beberapa Ibu Rumah Tangga Berkumpul di Teras Rumah Tetangga 81

CONTOH

Lampiran 16 Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara
2. Transkrip Wawancara
3. Foto Penelitian
4. Surat Izin Penelitian

CONTOH

Lampiran 17 Contoh Surat Ijin Penelitian dari Tempat Penelitian

PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
KECAMATAN BANYUPUTIH
DESA SUMBERANYAR
Jalan Raya Banyuwangi No.13 Kode Pos 68374

SURAT IJIN PENELITIAN
NOMOR: 470/ 176 /431.501.9.3 / 2020

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: **R. SUHARTO FAISOL**
Jabatan	: Kepala Desa Sumberanyar
Alamat	: Desa Sumberanyar Kecaamatan Banyuputih Kabupaten Situbondo.

Memperhatikan surat dari Universitas Jember nomor 5158/UN25.3.1/LT/2019 Perihal Permohonan Ijin Penelitian, Menerangkan dengan ini sesungguhnya bahwa :

Nama	: **TRI YULI KHOIRUNNISAK**
NIM	: 160910302049
Asal Perguruan Tinggi	: Universitas Jember
Program Studi	: Sosiologi
Fakultas	: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Telah melakukan penelitian di Desa Sumberanyar Kecamatan Banyuputih Kabupaten Situbondo mulai Bulan Januari sampai dengan Bulan Mei Tahun 2020 untuk memperoleh data guna penyusunan tugas akhir skripsi.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumberanyar, 14 Februari 2020
KEPALA DESA SUMBERANYAR

R. SUHARTO FAISOL

Lampiran 18 Contoh Surat Ijin Penelitian dari LP2M

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Kalimantan 37 Jember, Telp (0331) 337818, 339385 Fax (0331) 337818
Email : penelitian.lp2m@unej.ac.id - pengabdian.lp2m@unej.ac.id

Nomor : 5158 /UN25.3.1/LT/2019 — 11 Desember 2019
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth. Kepala
Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
Kabupaten Situbondo
Di
Situbondo

Memperhatikan surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor 4676/UN25.1.2/LT/2019 tanggal 2 Desember 2019 perihal Ijin Penelitian,

Nama	: Tri Yuli Khoirunnisak
NIM	: 160910302049
Fakultas	: Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Program Studi	: Sosiologi
Alamat	: Ds. Rambigundam Dsn. Krajan, Rambipuji-Jember
Judul Penelitian	: "Pengamba' : Penguasa Pasar Hasil Tangkapan Nelayan"
Lokasi Penelitian	: Kantor Desa Sumberanyar, Banyuputih-Situbondo
Lama Penelitian	: 5 Bulan (16 Desember 2019-16 Mei 2020)

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul tersebut diatas.

Demikian atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.

a.n. Ketua
Sekretaris I,

Dr. Sidiqno, M.Pd.
NIP. 196806161988021001

Tembusan Yth:
1. Kepala Desa Sumberanyar, Banyuputih-Situbondo;
2. Dekan FISIP Universitas Jember;
3. Mahasiswa ybs;
4. Arsip.