



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

# BUKU PANDUAN SKRIPSI

Program Studi Ilmu Pemerintahan

EDISI REVISI 2022



## **TIM PENYUSUN**

Penanggungjawab : Ika Arinia Indriyany, M.A

Moh. Rizky Godjali, M.I.P

Ketua Tim Penyusun : Wahyu Kartiko Utami, M.A

Anggota :

1. Anis Fuad, M.Si
2. Shanty Kartika Dewi, M.Si
3. M Dian Hikmawan, M.A
4. Bayu Nurrohman, M.Ipol
5. Gilang Ramadhan, M.A
6. Yeby Ma'asan Mayrudin, M.A
7. Dr. Elly Nurlia, M.Si
8. Mahpudin, M.A
9. Dr. Abdul Apip, M.Si

Desain Cover : M. Adam Novianto

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur sepatutnya penyusun panjatkan kehadiran Allah SWT yang karena ridhonya penyusun dapat menyelesaikan Revisi Buku Panduan Skripsi Prodi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa tahun 2022. Tujuan dari Revisi Panduan Penulisan Skripsi ini adalah menambah informasi kepada mahasiswa terkait panduan menulis yang dapat mempermudah dan membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi, termasuk memberikan gambaran terkait struktur penulisan sebagaimana telah ditetapkan dalam kurikulum Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Penyusun menyadari bahwa Panduan Penulisan Skripsi edisi revisi tahun 2022 ini masih terdapat banyak kekurangan dan mungkin kesalahan penulisan sehingga membutuhkan masukan dan saran dari pembaca untuk penyempurnaan dimasa yang akan datang. Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penyusun sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan panduan penulisan skripsi ini. Semoga panduan penulisan skripsi ini dapat bermanfaat, khususnya bagi mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan yang sedang dalam proses penyusunan skripsi.

Serang, 29 Juli 2022

Tim Penyusun


## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Buku Panduan Penulisan Skripsi Ilmu Pemerintahan (Edisi Revisi  
2022)  
Kode MK : JIP622401  
Semester : VII dst  
Penyusun : Tim Penyusun

Disetujui untuk digunakan sebagai panduan Mata Kuliah Skripsi pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sejak buku panduan ini disahkan.

Serang, 29 Juli 2022

Tim GPM

  
Bayu Nurrohman, M.Ipol  
NIP. 199001312019031018

Ketua Program Studi,

  
Iza Ariyana Indriyany, M.A  
NIP. 199101142018032001

## DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Landasan Hukum.....	1
B. Tujuan .....	1
C. Ruang Lingkup:.....	2
BAB II PENGERTIAN ISTILAH SKRIPSI.....	3
BAB III PERSYARATAN, PROSEDUR PROPOSAL, DAN BIMBINGAN SKRIPSI.....	5
A. Persyaratan Skripsi .....	5
B. Prosedur Pengajuan Judul Skripsi.....	5
C. Bimbingan Skripsi.....	5
D. Prosedur Perubahan Judul Skripsi .....	6
BAB IV PROSEDUR SEMINAR PROPOSAL DAN SIDANG SKRIPSI.....	7
A. Prosedur Seminar Proposal.....	7
1. Pendaftaran Seminar Proposal .....	7
2. Pelaksanaan Seminar Proposal .....	7
B. Prosedur Sidang Skripsi .....	8
1. Pendaftaran Sidang skripsi .....	8
2. Pelaksanaan Sidang Skripsi .....	8
C. Pelaksanaan Yudisium.....	9
BAB V SANKSI.....	10
A. Sanksi Bagi Mahasiswa.....	10
B. Sanksi Bagi Dosen.....	10
C. Sanksi terkait Sidang Skripsi.....	10
BAB VI STRUKTUR PENULISAN SKRIPSI.....	11
A. Bagian Awal.....	11
1. Sampul ( <i>cover</i> ).....	11
2. Abstrak .....	11
3. Lembar Pernyataan .....	11
4. Lembar Persetujuan .....	11
5. Lembar Pengesahan.....	11
6. Kata Pengantar .....	12
7. Daftar Isi.....	12
8. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Grafik .....	12
B. Bagian Tengah atau Isi .....	12
BAB I PENDAHULUAN .....	12
1. Latar Belakang Masalah .....	12
2. Identifikasi Masalah .....	12
3. Rumusan Masalah .....	12
4. Tujuan Penelitian.....	13
5. Manfaat Penelitian.....	13
BAB II TINJAUAN TEORITIS .....	13
1. Landasan Teori.....	13
2. Penelitian Terdahulu.....	13
3. Kerangka Pemikiran .....	13
4. Hipotesis.....	13
BAB III METODE PENELITIAN .....	14

Metode Penelitian Kualitatif.....	14
1. Pendekatan Penelitian.....	14
2. Batasan Masalah.....	14
3. Teknik Pengumpulan data .....	14
4. Teknik Analisa data.....	14
5. Teknik Triangulasi.....	14
6. Lokasi dan Jadwal Penelitian.....	14
Metode Penelitian Kuantitatif.....	15
1. Variabel Penelitian .....	15
2. Instrumen Penelitian .....	15
3. Populasi .....	15
4. Sampel.....	15
5. Teknik sampling .....	15
6. Teknik Pengumpulan Data .....	15
7. Uji Validitas dan Reliabilitas data .....	15
8. Uji Normalitas .....	15
9. Teknik Analisa Data .....	16
10. Lokasi dan Jadwal Penelitian.....	16
11. Lampiran .....	16
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>16</b>
Metode Penelitian Kualitatif.....	16
1. Hasil penelitian.....	16
2. Pembahasan .....	16
Metode Penelitian Kuantitatif.....	16
1. Deskripsi Data .....	16
2. Pengujian Persyaratan Statistik.....	16
3. Pengujian Hipotesis .....	16
4. Pembahasan.....	16
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>17</b>
1. Simpulan .....	17
2. Saran.....	17
C. Bagian Akhir .....	17
1. Daftar Pustaka .....	17
2. Biodata Mahasiswa.....	17
3. Lampiran .....	17
<b>BAB VII STANDAR PENULISAN SKRIPSI.....</b>	<b>18</b>
A. Ketentuan Material Skripsi:.....	18
B. Ketentuan Pengetikan Skripsi:.....	18
<b>BAB VIII GAYA SELINGKUNG.....</b>	<b>19</b>
A. Ketentuan Penomoran .....	19
B. Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka.....	20
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN .....</b>	<b>21</b>
LAMPIRAN 1. Alur Proses Bimbingan Skripsi .....	21
LAMPIRAN 2. Sistematika Penulisan Proposal Penelitian (Metode Penelitian Kuantitatif).....	22
LAMPIRAN 3. Sistematika Penulisan Proposal Penelitian (Metode Penelitian Kualitatif).....	23
LAMPIRAN 4. Sistematika Penulisan Skripsi (Metode Penelitian Kuantitatif) .....	24
LAMPIRAN 5. Sistematika Penulisan Skripsi (Metode Penelitian Kualitatif).....	25
LAMPIRAN 6. Layout Kertas .....	26
LAMPIRAN 9. Lembar Pernyataan.....	29
LAMPIRAN 10. Lembar Persetujuan Seminar Proposal/ Sidang Skripsi (dengan 1 Pembimbing) ...	30
LAMPIRAN 11. Lembar Persetujuan Seminar Proposal/ Sidang Skripsi (dengan 2 Pembimbing) ...	31
LAMPIRAN 13. Contoh : Daftar Isi Proposal Skripsi .....	33
LAMPIRAN 14. Contoh : Daftar Isi Skripsi.....	34
LAMPIRAN 15. Contoh : Daftar Tabel/Gambar .....	35

LAMPIRAN 16. Surat Pernyataan Kesiapan Revisi.....	36
LAMPIRAN 17. Form Keterangan Telah Menyelesaikan Revisi.....	37
LAMPIRAN 18. Formulir Penilaian Seminar Proposal.....	38
LAMPIRAN 19. Formulir Penilaian Sidang Skripsi .....	39
LAMPIRAN 20. Formulir Kehadiran Seminar Proposal .....	40
LAMPIRAN 21. Surat Keterangan Pemeriksaan Similarity .....	41
LAMPIRAN 22. Lembar Bimbingan Skripsi .....	42

## BAB I PENDAHULUAN

Pendidikan Sarjana Strata-1 pada perguruan tinggi dapat merupakan jenis pendidikan akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana diatur dalam pasal 15 UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pendidikan akademik Sarjana Strata-1 diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu, yang berbeda orientasi pendidikannya dengan jenis pendidikan profesi maupun vokasi. Dengan demikian, tujuan pendidikan akademik Sarjana Strata-1 lebih berorientasi pada penguasaan disiplin ilmu tertentu serta memiliki kemampuan untuk mengembangkan disiplin ilmu tersebut sehingga seseorang tersebut layak untuk diberi gelar akademik, bukan kelas profesi dan atau vokasi sebagaimana pada pendidikan profesi maupun vokasi.

Atas dasar itulah, maka Sarjana Strata-1 di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, sebagaimana visi dan misi Fakultas dan Program Studi yang ada di dalamnya, menjadikan skripsi sebagai salah satu syarat utama bagi mahasiswa untuk memperoleh gelar akademik, mengingat pendidikan Strata-1 yang dikembangkan tidak berorientasi pada pendidikan profesi maupun vokasi.

Skripsi dijadikan sebagai barometer bagi mahasiswa dalam memahami, menguasai, menerapkan, dan menganalisis berbagai paradigma dalam disiplin ilmunya berdasarkan kaidah dan metode ilmiah, sehingga keberadaannya menjadi absolut bagi mahasiswa yang hendak mencapai/meraih gelar akademik tertentu, khususnya di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

### A. Landasan Hukum

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Rektor Untirta Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Akademik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Tahun 2021.

### B. Tujuan

Buku Pedoman Skripsi ini bertujuan untuk:

1. Menjadi pedoman bagi pembimbing skripsi, penguji skripsi, dan mahasiswa dalam penyusunan skripsi di Program Studi Sarjana (S1) Ilmu Pemerintahan.
2. Menjamin proses penyelesaian skripsi mahasiswa Program Studi Sarjana (S1) Ilmu Pemerintahan sesuai dengan baku mutu dan sasaran mutu bagi karya ilmiah yang telah ditetapkan di tingkat Universitas.



3. Mempermudah proses pengendalian mutu terhadap pelaksanaan penyusunan skripsi, seminar proposal, dan sidang skripsi oleh Program Studi Sarjana (S1) Ilmu Pemerintahan.

C. Ruang Lingkup:

Buku Pedoman Skripsi ini meliputi:

1. Pengertian Istilah dalam Skripsi
2. Prosedur Pengajuan Judul Skripsi
3. Persyaratan, Prosedur Proposal, dan Bimbingan Skripsi.
4. Prosedur Pengajuan Seminar Proposal dan Sidang Skripsi.
5. Sistematika Penulisan Proposal dan Skripsi
6. Standar Penulisan Skripsi

## BAB II PENGERTIAN ISTILAH SKRIPSI

Ada beberapa definisi yang penting untuk ditegaskan dalam Pedoman ini untuk memberi kesamaan makna istilah antar-program studi:

1. Skripsi adalah karya tulis ilmiah mandiri yang menjadi tugas akhir wajib bagi mahasiswa pada program studi S1 di lingkungan FISIP Untirta di bawah bimbingan dosen pembimbing. Karya tulis ini dihasilkan dari penelitian ilmiah, temuan di lapangan, dan atau studi dokumentasi yang didukung oleh kepustakaan, yang kemudian disusun menjadi skripsi. Skripsi wajib mengikuti pedoman penyusunan skripsi yang berlaku di FISIP Untirta. Skripsi adalah Mata Kuliah dengan bobot (6-0) SKS.
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada Program Studi Sarjana (S1) Ilmu Pemerintahan dan telah mengikuti proses pendidikan sebanyak minimal 115 sks dan telah memenuhi prasyarat lainnya untuk mengajukan penyusunan skripsi.
3. Dosen pembimbing adalah dosen tetap pada Program Studi Sarjana (S1) Ilmu Pemerintahan yang ditunjuk oleh program studi. Dosen pembimbing minimal bergelar Magister dengan jabatan fungsional Asisten Ahli. Dosen pembimbing memiliki kewenangan untuk membimbing mahasiswa berkaitan dengan: topik yang dibahas, metodologi yang digunakan, teori yang digunakan, pembahasan dan tata tulis ilmiah.
4. Seminar Proposal merupakan ujian prasyarat sidang skripsi, berupa presentasi proposal penelitian dan bersifat terbuka, dapat dihadiri oleh *audience* dengan jumlah maksimal 20 orang. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan proses bimbingan dari Bab 1-3 dan telah memperoleh persetujuan dari pembimbing skripsi berhak untuk mengajukan seminar proposal dengan 2 (dua) orang penguji dan 1 (satu) dosen pembimbing.
5. Naskah proposal yang akan diseminarkan wajib diserahkan oleh mahasiswa yang akan diuji kepada Program Studi Sarjana (S1) Ilmu Pemerintahan saat pendaftaran seminar proposal dan wajib mengirimkan *softcopy* naskah tersebut melalui email prodi.
6. Revisi seminar proposal adalah proses perbaikan proposal seminar berdasarkan masukan dan rekomendasi oleh Tim penguji seminar proposal selama berlangsungnya sidang seminar proposal. Revisi seminar proposal **paling lambat dilaksanakan 1 bulan** sejak dilaksanakannya sidang seminar proposal. Jika melewati batas waktu tersebut maka mahasiswa diharuskan untuk melakukan seminar proposal ulang. Mahasiswa yang telah menyelesaikan revisi proposal mengisi surat keterangan revisi yang ditandatangani oleh dosen pembimbing skripsi dan dosen penguji
7. Ujian Skripsi atau sidang skripsi merupakan ujian yang wajib ditempuh oleh mahasiswa setelah menyelesaikan penelitian di lapangan, menyelesaikan penulisan skripsi, dan telah memperoleh persetujuan pembimbing. Bentuk ujian adalah presentasi dan bersifat tertutup. Mahasiswa akan diuji kemampuan komprehensifnya berdasarkan skripsi yang telah disusunnya oleh tim penguji

- yang terdiri atas; ketua tim penguji atau penguji 1, anggota penguji atau penguji 2, dan penguji 3.
8. Tim penguji adalah susunan dosen yang ditunjuk oleh program studi untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan hasil penelitiannya yang tersusun dalam skripsi. Tim penguji pada seminar dan sidang skripsi terdiri atas; ketua penguji atau penguji 1 yaitu; ketua penguji dengan jabatan fungsional minimal Lektor; anggota penguji atau penguji 2, yaitu dosen yang memiliki keahlian yang sesuai dengan topik yang dibahas, dan penguji 3 yaitu pembimbing skripsi mahasiswa yang bersangkutan.
  9. Revisi skripsi adalah proses perbaikan skripsi berdasarkan rekomendasi oleh tim penguji skripsi selama berlangsungnya sidang skripsi. **Maksimal revisi adalah 1 bulan** sejak dilakukannya sidang skripsi. Jika melewati batas waktu tersebut maka mahasiswa diharuskan sidang skripsi ulang. Mahasiswa yang telah menyelesaikan revisi skripsi mengisi surat keterangan revisi yang ditandatangani oleh penguji skripsi.

### **BAB III PERSYARATAN, PROSEDUR PROPOSAL, DAN BIMBINGAN SKRIPSI**

#### **A. Persyaratan Skripsi**

Untuk diperbolehkan menyusun skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan seperti di bawah ini:

1. Berstatus aktif sebagai mahasiswa pada saat pengajuan skripsi dan mengontrak MK Skripsi.
2. Minimal telah menempuh 115 SKS dari seluruh beban studi kumulatif yang harus ditempuh, dengan tanpa nilai E dan nilai D maksimal 2 mata kuliah dari semua mata kuliah yang sudah diambil (bukan mata kuliah prasyarat skripsi).
3. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat penyusunan skripsi sebagaimana ditentukan oleh Program Studi Ilmu Pemerintahan FISIP Universitas Sultan Ageng Tirtayasa yaitu Filsafat Ilmu, Statistik Sosial, MPS Kuantitatif, MPS Kualitatif, dan Metodologi Ilmu Pemerintahan dengan minimal nilai B-.
4. Memiliki dua (2) judul skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing akademik dan prodi.

#### **B. Prosedur Pengajuan Judul Skripsi**

Mahasiswa dapat mengajukan judul skripsi dengan langkah sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan butir A.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi judul dengan dosen pembimbing akademik dengan membawa tiga (3) usulan judul/topik skripsi dan transkrip nilai.
3. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul skripsi dan meminta persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.

#### **C. Bimbingan Skripsi**

Prosedur ini mengatur proses bimbingan yang dilakukan oleh dosen pembimbing dan mahasiswa berdasar pada ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan butir A dan B.
2. Bimbingan skripsi dilaksanakan setelah penetapan SK Pembimbing Skripsi maksimal 1 (satu) minggu.
3. Pembimbing skripsi wajib melakukan proses bimbingan, memonitor dan mengevaluasi proses penyusunan skripsi mahasiswa.
4. Pembimbing skripsi wajib melakukan bimbingan minimal 8 (delapan) kali pertemuan sampai proses tugas akhir selesai.
5. Mahasiswa wajib membawa dan mencatat aktivitas setiap melakukan bimbingan pada *logbook* skripsi untuk ditandatangani dosen pembimbing skripsi
6. Mahasiswa wajib mengisi *e-skripsi* setelah mendapatkan persetujuan seminar proposal dan sidang skripsi.

7. Pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi paling lama **2 (dua) semester** terhitung sejak penetapan judul penelitian dan pembimbing oleh program studi, apabila sampai batas waktu tersebut penyusunan skripsi belum selesai, mahasiswa wajib untuk mendaftar ulang dengan judul baru.
8. Proses bimbingan dilaksanakan sesuai dengan perjanjian antara pembimbing dengan mahasiswa yang bersangkutan.
9. Mahasiswa yang cuti kuliah tidak mendapatkan pelayanan bimbingan skripsi.
10. Pembimbing skripsi wajib melaksanakan bimbingan pada mahasiswa dalam hal penyusunan rencana penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penulisan skripsi agar memenuhi kaidah ilmiah dan persyaratan akademik.
11. Pembimbing skripsi bertanggung jawab membimbing substansi penelitian, metode penelitian, analisis data, substansi skripsi, dan tata tulis skripsi.
12. Penelitian lapangan dapat dilakukan setelah proposal penelitian diseminarkan dan disetujui oleh penguji pada seminar tersebut.
13. Mahasiswa wajib menyusun laporan hasil penelitian dalam bentuk skripsi berdasarkan Pedoman atau ketentuan yang berlaku di Buku Pedoman Penulisan Skripsi

D. Prosedur Perubahan Judul Skripsi

1. Dalam kondisi tertentu dan darurat, judul proposal dan skripsi dapat berubah.
2. Perubahan judul dilakukan atas sepengetahuan dan persetujuan dosen pembimbing skripsi.
3. Mahasiswa yang melakukan perubahan judul diharuskan untuk mengisi formulir perubahan judul yang ditandatangani oleh dosen pembimbing skripsi dan dikumpulkan setelah seminar proposal/ sidang skripsi.
4. Perubahan judul tidak akan berdampak pada pergantian dosen pembimbing skripsi.

## BAB IV PROSEDUR SEMINAR PROPOSAL DAN SIDANG SKRIPSI

### A. Prosedur Seminar Proposal

1. Pendaftaran Seminar Proposal
  - a. Mahasiswa dapat mengajukan pendaftaran seminar proposal setelah melakukan bimbingan minimal 4 kali dan menyelesaikan Bab 1-3 proposal penelitian serta telah disetujui oleh pembimbing.
  - b. Kelengkapan berkas yang harus disiapkan oleh mahasiswa untuk seminar proposal adalah :
    - 1) Proposal skripsi *hardcopy* dijilid softcover dengan warna cover orange sebanyak 3 rangkap.
    - 2) Form bukti kehadiran seminar proposal minimal 5 kali (lampiran 20)
    - 3) Surat Keterangan telah submit proposal PKM dari PKM Center Prodi Ilmu Pemerintahan
    - 4) *Softcopy* proposal skripsi dan *powerpoint* dikirim ke ilmu.pemerintahan@untirta.ac.id
2. Pelaksanaan Seminar Proposal
  - a. Peserta seminar proposal wajib hadir dan mengonfirmasi kehadiran ke staf prodi paling lambat 60 menit sebelum pelaksanaan seminar proposal
  - b. Peserta seminar proposal wajib mengenakan pakaian formal kemeja putih, dasi hitam, celana/rok hitam, kerudung hitam (bagi yang berhijab), dan sepatu hitam.
  - c. Seminar proposal bersifat terbuka dengan *audience* maksimal berjumlah 20 orang.
  - d. Peserta seminar dan *audience* dilarang membunyikan alat komunikasi selama seminar berlangsung.
  - e. *Audience* pada seminar proposal bersifat aktif dan diperbolehkan bertanya.
  - f. Seminar proposal dipimpin oleh ketua penguji beserta dengan satu (1) anggota penguji dan satu (1) pembimbing
  - g. Seminar proposal dianggap sah apabila diikuti oleh ketiga orang penguji
  - h. Keterlambatan penguji maksimal 15 menit, apabila lebih dari 15 menit, diharapkan penguji yang bersangkutan memberi informasi mengenai keterlambatannya tersebut kepada staf prodi.
  - i. Seminar berlangsung maksimal 120 menit.
  - j. Presentasi seminar berlangsung maksimal 15 menit.
  - k. Penguji menandatangani berita acara seminar dan daftar hadir.
  - l. Hasil seminar proposal penelitian adalah: dengan perbaikan, tanpa perbaikan atau seminar proposal ulang.
  - m. Apabila mahasiswa tersebut memperoleh hasil “**seminar proposal**”

**ulang”** maka wajib baginya untuk mengulangi seminar proposal pada jadwal berikutnya dengan susunan penguji yang sama.

- n. Jangka waktu revisi seminar proposal maksimal 1 bulan sejak dilaksanakannya seminar proposal.
- o. Peserta sidang harus menandatangani surat keterangan menyelesaikan revisi (lampiran 18) dalam waktu satu bulan yang sudah disediakan oleh prodi.

## B. Prosedur Sidang Skripsi

### 1. Pendaftaran Sidang skripsi

- a. Mahasiswa wajib mendaftar pada SISTA Universitas sebagai syarat pengajuan sidang skripsi
- b. Berkas yang harus dikumpulkan saat akan sidang skripsi :
  - 1) Naskah skripsi *hardcopy* dijilid *softcover* dengan warna cover orange sebanyak 3 rangkap.
  - 2) Fotokopi *logbook* bimbingan minimal 8 kali
  - 3) Bukti submit jurnal/*Letter of Submit* (LOS)
  - 4) Surat keterangan pemeriksaan similarity tandatangan dosen pembimbing skripsi (maksimal similarity 30%).
  - 5) *Softcopy* file skripsi dan *powerpoint* di kirim ke [ilmu.pemerintahan@untirta.ac.id](mailto:ilmu.pemerintahan@untirta.ac.id)
  - 6) Fotokopi sertifikat TOEFL yang dikeluarkan Lab Bahasa Untirta dengan skor minimal 450.
  - 7) Fotokopi bebas tunggakan SPP.
  - 8) Foto berwarna dengan latar belakang merah ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
  - 9) Fotokopi transkrip nilai yang sudah ditandatangani.
  - 10) Bukti mengisi SISTA (Sistem Informasi Skripsi dan Tugas Akhir) 01 - 03 (sebelum sidang) dan 01 – 07 (setelah sidang)

### 2. Pelaksanaan Sidang Skripsi

Prosedur ini merupakan tata cara berlangsungnya sidang skripsi, yang terbagi atas:

- a. Peserta sidang skripsi wajib hadir dan mengonfirmasi kehadiran ke staf prodi paling lambat 60 menit sebelum pelaksanaan sidang
- b. Peserta sidang skripsi wajib mengenakan pakaian formal kemeja putih, dasi hitam, celana/rok hitam, kerudung hitam (bagi yang berhijab), dan sepatu hitam.
- c. Sidang skripsi bersifat tertutup yang hanya dihadiri tim penguji dan mahasiswa yang melakukan sidang
- d. Sidang skripsi dipimpin oleh ketua penguji beserta dengan satu (1) anggota penguji dan satu (1) pembimbing sebagai anggota penguji II
- e. Sidang skripsi dianggap sah apabila diikuti oleh ketiga penguji
- f. Keterlambatan penguji maksimal 15 menit, apabila lebih dari 15 menit, diharapkan penguji yang bersangkutan memberi informasi mengenai keterlambatannya tersebut kepada staf prodi.

- g. Sidang skripsi berlangsung maksimal 120 menit.
- h. Presentasi berlangsung maksimal 15 menit
- i. Penguji menandatangani berita acara sidang dan daftar hadir.
- j. Hasil keputusan sidang skripsi meliputi: **lulus tanpa revisi, lulus dengan revisi dan tidak lulus (dibatalkan)**.
- k. Sidang skripsi dapat dibatalkan apabila tim penguji bersepakat bahwa skripsi yang akan diujikan masih belum memenuhi kaidah penulisan ilmiah/ karya ilmiah.
- l. Bagi peserta dengan sidang skripsi dibatalkan, maka wajib untuk melakukan perbaikan pada skripsi tersebut dan mendaftar ulang.
- m. Jangka waktu revisi sidang skripsi maksimal 1 bulan sejak dilaksanakannya seminar proposal.
- n. Nilai akhir akan diberikan setelah mahasiswa menyelesaikan revisi skripsi pasca sidang.

#### C. Pelaksanaan Yudisium

Pelaksanaan yudisium merupakan proses akademik yang menyangkut penerapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh akademik. Berikut ketentuannya:

1. Pengumuman kelulusan dan nilai akhir peserta sidang atau Yudisium dilaksanakan setelah revisi selesai dilaksanakan.
2. Mahasiswa menyerahkan surat keterangan telah melakukan revisi dan lembar pengesahan kepada staf prodi sebagai dasar penghitungan nilai akhir.
3. Nilai akhir disusun berdasarkan bobot penilaian yang terdiri dari 40% nilai seminar proposal skripsi dan 60% nilai sidang skripsi.



## BAB V SANKSI

### A. Sanksi Bagi Mahasiswa

1. Program studi akan memberikan teguran kepada mahasiswa apabila tidak melakukan proses bimbingan dalam waktu satu (1) bulan setelah penetapan judul dan dosen pembimbing.
2. Apabila dalam waktu satu (1) bulan, peserta seminar proposal dan sidang skripsi tidak bisa menyelesaikan revisi sesuai kesepakatan dengan prodi, maka akan dilaksanakan seminar dan/atau sidang ulang dengan tim penguji yang sama.

### B. Sanksi Bagi Dosen

Berdasarkan hasil evaluasi pembimbingan skripsi, Ketua Program Studi berhak mengajukan perubahan atau pengganti dosen pembimbing, jika dalam jangka waktu maksimal 1 (satu) bulan belum menanggapi atau merespon draft proposal/Skripsi yang disampaikan oleh mahasiswa.

### C. Sanksi terkait Sidang Skripsi

Sidang skripsi dapat dilakukan penundaan, pengulangan maupun pembatalan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. **Plagiat.** Apabila skripsi tersebut terindikasi similarity melebihi 30% berdasarkan pemeriksaan melalui turnitin
2. **Validitas penelitian yang masih meragukan.** Apabila skripsi tersebut dinilai oleh tim penguji belum memenuhi syarat penyusunan skripsi dan masih adanya materi penelitian yang meragukan kebenarannya.
3. **Melanggar hak cipta.** Apabila skripsi tersebut terindikasi melanggar hak cipta, maka sidang dapat dibatalkan.
4. **Yudisium dapat ditunda** apabila tim penguji tidak mencapai kesepakatan atas hasil sidang skripsi yang telah berlangsung.
5. **Yudisium dapat ditunda** pengumumannya apabila peserta yang dimaksud tidak hadir pada saat yudisium.

## BAB VI STRUKTUR PENULISAN SKRIPSI

Skripsi terdiri dari tiga bagian pokok, yaitu bagian awal (*preliminary section*), bagian tengah atau utama (*contents, body, atau text*), dan bagian akhir (*reference section*). Selain itu, dikenal dua metode penelitian dalam skripsi yaitu metode penelitian kualitatif dan kuantitatif. Berikut paparan mengenai struktur penulisan skripsi:

### A. Bagian Awal

#### 1. Sampul (*cover*)

Sampul (*cover*) memuat judul skripsi secara lengkap, kata SKRIPSI, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, logo universitas, maksud penulisan skripsi, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, tempat dan tahun penulisan. Untuk kepentingan seminar proposal maupun sidang skripsi maka sampul dibuat dalam bentuk *soft cover* sedangkan untuk pengumpulan akhir dibuat dalam bentuk *hard cover*.

#### 2. Abstrak

Abstrak merupakan ringkasan yang memuat seluruh informasi skripsi (latar belakang, masalah penelitian, teori, metode penelitian, dan hasil penelitian) sehingga pembaca bisa dengan mudah memahami isi skripsi meskipun tidak membaca secara lengkap. Langkah untuk membuat abstrak sebagai berikut :

- a. Abstrak dibuat dengan dua bahasa yakni Bahasa Indonesia tidak cetak miring (Abstrak) dan Bahasa Inggris dengan tulisan cetak miring (*Abstract*).
- b. Judul Abstrak/*Abstract* ditulis dengan huruf kapital dan ditempatkan di tengah.
- c. Di bawah judul abstrak ditulis nama penulis, NIM, judul skripsi, nama pembimbing, nama Program Studi, Fakultas, Universitas dan tahun.
- d. Naskah abstrak terdiri dari maksimal 200 kata dan dituliskan dalam satu spasi.
- e. Di bawah naskah abstrak ditulis kata kunci atau *keywords*, terdiri dari 3-5 kata atau gabungan dua kata dan disusun secara *alfabetical*.

#### 3. Lembar Pernyataan

Lembar pernyataan berisikan pernyataan mahasiswa bahwa skripsi tersebut dibuat benar-benar hasil karya asli. Mahasiswa mengisi format lembar pernyataan dan menandatangani format pernyataan tersebut di atas materai Rp. 10.000.

#### 4. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan merupakan lembar yang berisi persetujuan dari pembimbing untuk melaksanakan seminar proposal maupun sidang skripsi.

#### 5. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan ditandatangani oleh Tim Penguji Sidang Skripsi dan diketahui oleh Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan serta Dekan FISIP. Lembar Pengesahan disusun saat mahasiswa telah menyelesaikan revisi pasca sidang skripsi.

6. Kata Pengantar

Kata pengantar berisikan narasi yang mengantarkan para pembaca pada persoalan yang dibahas. Kata pengantar memuat motivasi penelitian, alasan pemilihan topik, dan tujuan penelitian. Selain itu kata pengantar juga memuat ucapan terimakasih kepada beberapa pihak yang telah membantu dan berjasa dalam proses penelitian. Diakhir narasi di tulis keterangan tempat, tanggal dan tahun serta Nama penulis. Jika diperlukan, mahasiswa dapat membuat lembar persembahan terpisah yang memuat pihak-pihak tertentu dalam penyelesaian penelitian yang tidak bisa termuat dalam kata pengantar.

7. Daftar Isi

Daftar isi memuat garis besar kerangka skripsi (terlampir) dan memberikan informasi mengenai letak bagian-bagian isi skripsi dengan menunjukkan nomor halaman. Judul Daftar isi ditulis dengan huruf capital dan berada di tengah. Halaman daftar isi menggunakan huruf angka romawi kecil.

8. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Grafik

Bila di dalam skripsi terdapat keterangan tabel, gambar maupun grafik maka penulis wajib untuk mencantumkan daftar tabel/gambar/grafik. Daftar tabel/gambar/grafik adalah garis besar kerangka skripsi yang memberikan informasi mengenai letak tabel/gambar/grafik dengan menunjukkan nomor halaman. Ketentuan penomoran tabel/gambar/grafik menggunakan urutan angka (1, 2, 3, .. dst).

B. Bagian Tengah atau Isi

**BAB I PENDAHULUAN**

Bab I Pendahuluan terdiri dari enam bagian, yaitu:

1. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah berisi uraian berupa fakta dan data yang didapatkan dari hasil pengamatan, hasil penelitian sebelumnya, pengalaman pribadi maupun intuisi logis yang relevan dengan judul/tema skripsi dan diuraikan secara deduktif.

2. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah berisikan poin-poin masalah yang terkait dengan judul/tema skripsi yang sebelumnya sudah dipaparkan dilatar belakang masalah. Identifikasi masalah minimal 3.

3. Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisikan pernyataan masalah berdasarkan dari Identifikasi masalah, ditulis dalam bentuk kalimat pertanyaan dan menjadi acuan penelitian skripsi.

4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan pernyataan hasil yang ingin dicapai untuk menjawab rumusan masalah.

5. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian terdiri dari manfaat teoritis dan manfaat praktis. Manfaat teoritis adalah kegunaan penelitian bagi pengembangan keilmuan sesuai dengan tema penelitian. Sedangkan manfaat praktis adalah penjelasan mengenai kontribusi konkret bagi pengembangan penyelesaian problematika masyarakat

## BAB II TINJAUAN TEORITIS

Bab II Tinjauan Teoritis terdiri dari empat bagian dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Landasan Teori

Mengkaji konsep dan teori yang digunakan dalam penelitian skripsi. Dalam metode penelitian kualitatif, konsep dan teori digunakan sebagai pisau analisis sedangkan metode penelitian kuantitatif, konsep dan teori digunakan sebagai perumusan hipotesis. Konsep dan teori yang digunakan harus sesuai dengan variabel dari judul/tema skripsi.

2. Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian terdahulu mengkaji hasil penelitian terdahulu, baik jurnal, skripsi, tesis atau penelitian lain yang relevan dengan judul/tema skripsi dan berguna sebagai bahan acuan penelitian skripsi. Peneliti harus mampu menguraikan posisi penelitian skripsinya dengan penelitian terdahulu yang digunakan. Di bagian akhir penelitian terdahulu, hendaknya disajikan tabel yang menyajikan perbandingan penelitian terdahulu dengan penelitian peneliti. Tabel penelitian terdahulu memuat judul, penulis, tahun, masalah, teori, metode, dan hasil.

3. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan alur kerangka penulis untuk menjawab rumusan masalah atau logika berpikir yang digunakan dalam penelitian skripsi.

4. Hipotesis

Hipotesis hanya digunakan untuk penelitian skripsi dengan metode penelitian kuantitatif. Hipotesis ini merupakan jawaban sementara atas permasalahan yang diteliti dan diuji kebenarannya. Hipotesis dirumuskan berdasarkan rumusan masalah, kajian teori, konsep dan kerangka pemikiran.

### BAB III METODE PENELITIAN

Bab III Metode penelitian dibedakan antara metode penelitian kualitatif dan kuantitatif sebagai berikut:

#### Metode Penelitian Kualitatif

##### 1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian berisikan penjelasan tentang metode penelitian kualitatif dan penjelasan mengenai pendekatan yang digunakan dalam penelitian kualitatif seperti studi kasus, etnografi, naratif research, fenomenologi, analisis wacana, atau pendekatan yang lain.

##### 2. Batasan Masalah

Batasan masalah berupa merupakan ruang lingkup atau upaya membatasi ruang lingkup masalah yang terlalu luas atau lebar sehingga penelitian tersebut bisa fokus untuk dilakukan.

##### 3. Teknik Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data menjelaskan cara yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data yang terdiri dari observasi, wawancara, dokumentasi, studi literatur dan lain sebagainya. Teknik pengumpulan data harus dilengkapi mekanisme pelaksanaannya, seperti panduan wawancara, instrumen observasi, dan lainnya.

- a) Observasi merupakan proses pemerolehan data informasi dari tangan pertama dengan cara melakukan pengamatan. Observasi terdiri dari observasi partisipan dan observasi non-partisipan.
- b) Wawancara merupakan pengumpulan data dengan melakukan wawancara yang diantaranya meliputi wawancara terstruktur, wawancara semi terstruktur dan wawancara tidak terstruktur.
- c) Dokumentasi merupakan pengumpulan data dengan mengkaji dan menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penelitian.
- d) Studi literatur merupakan serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca, dan mencatat serta mengolah bahan penelitian.

##### 4. Teknik Analisa data

Dalam tahap ini menjelaskan tahapan dan cara yang digunakan peneliti dalam menganalisa data yang dipakai dalam penelitian

##### 5. Teknik Triangulasi

Dalam tahap ini menjelaskan mengenai keabsahan data yaitu teknik triangulasi yang dipakai peneliti dalam penelitian. Teknik triangulasi dapat meliputi triangulasi data, triangulasi sumber, triangulasi teori, dan lain sebagainya.

##### 6. Lokasi dan Jadwal Penelitian

Lokasi dan jadwal penelitian menyebutkan lokasi penelitian dan tabel jadwal penelitian yang menjelaskan rencana waktu tahapan penelitian skripsi dari awal hingga akhir (sidang skripsi).

7. Lampiran

Peneliti dapat melampirkan pedoman wawancara sebagai lampiran setelah daftar pustaka.

Metode Penelitian Kuantitatif

1. Variabel Penelitian

Variabel penelitian antara lain berisikan Definisi Konseptual dan Definisi Operasional. Definisi konseptual adalah penarikan batasan yang menjelaskan suatu konsep secara singkat, jelas dan tegas. Sedangkan definisi operasional adalah penarikan batasan yang lebih menjelaskan ciri-ciri spesifik yang lebih substantif dari suatu konsep. Variabel independent merupakan variable yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variable dependen (terkait). Sedangkan variable independent merupakan variable yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variable bebas.

2. Instrumen Penelitian

Dalam instrument penelitian menjelaskan alat pengumpul data yang digunakan dalam penelitian skripsi.

3. Populasi

Populasi adalah objek penelitian yang digunakan secara keseluruhan.

4. Sampel

Sedangkan sampel adalah sebagian dari objek yang dapat mewakili populasi yang diteliti.

5. Teknik sampling

Dalam bagian ini menjelaskan cara dan tahapan dalam mencari dan menentukan sampel.

6. Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini menjelaskan cara serta tahapan dalam mengumpulkan data penelitian skripsi.

7. Uji Validitas dan Reliabilitas data

Uji validitas adalah menguji ketepatan alat ukur. Uji reliabilitas adalah menguji konsistensi alat ukur.

8. Uji Normalitas

Uji normalitas adalah untuk mengetahui apakah variable dependen,

independent atau keduanya berdistribusi normal, mendekati normal atau tidak.

9. Teknik Analisa Data

Bagian ini menjelaskan tahapan dan cara yang digunakan dalam menganalisa data.

10. Lokasi dan Jadwal Penelitian

Dalam bagian ini memaparkan lokasi dan tabel yang menjelaskan rencana waktu penelitian skripsi.

11. Lampiran

Peneliti dapat melampirkan kuesioner penelitian sebagai lampiran setelah daftar Pustaka.

#### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab IV Hasil dan Pembahasan penjelasannya dibedakan antara metode penelitian kualitatif dan kuantitatif sebagai berikut:

##### Metode Penelitian Kualitatif

1. Hasil penelitian

Bagian ini menjelaskan mengenai deskripsi objek penelitian. Deskripsi objek penelitian merupakan penjelasan mengenai objek penelitian skripsi.

2. Pembahasan

Pembahasan menjelaskan tentang temuan lapangan dan analisa data dengan menggunakan teori serta pendekatan yang dipakai peneliti.

##### Metode Penelitian Kuantitatif

1. Deskripsi Data

Deskripsi data menjelaskan data yang diperoleh dari hasil penelitian.

2. Pengujian Persyaratan Statistik

Bagian ini berisikan hasil uji validitas, reliabilitas dan normalitas.

3. Pengujian Hipotesis

Bagian ini peneliti memaparkan hasil uji statistik dengan menggunakan rumus seperti korelasi atau regresi. Masing-masing hipotesis dipaparkan dalam subjudul sendiri. Hasil perhitungan akhir statistik dilaporkan dalam batang tubuh sedangkan perhitungan lengkap disajikan di lampiran.

4. Pembahasan

Dalam bagian ini peneliti memaparkan hasil analisa atau interpretasi peneliti dan dapat disajikan ke dalam beberapa sub-Bab disesuaikan dengan kepentingan peneliti.

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab V terdiri dari dua bagian yaitu:

1. Simpulan

Simpulan berisi penjelasan singkat yang menjawab masalah penelitian.

2. Saran

Saran merupakan tindak lanjut dari hasil penelitian baik secara teoritis dan praktis.

### C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka wajib menggunakan manajemen referensi seperti *Mendeley*, *Zotero*, *Endnote*, atau aplikasi lainnya. Daftar pustaka memuat daftar referensi yang digunakan baik buku, jurnal, media cetak dan elektronik, situs web, peraturan perundang-undangan dan seterusnya sesuai dengan kaidah *APA Style 7th Edition* (Ketentuan pengutipan akan dijelaskan pada BAB VII). Penulisan referensi **tidak dipisahkan** berdasarkan kategori sumber dengan minimal referensi sebanyak 25 sumber. Ketentuan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- a. 80% referensi merupakan sumber 10 tahun terakhir
- b. 20% referensi sisanya tidak ada ketentuan tahun
- c. Referensi memuat 60% buku dan 40% jurnal, dengan minimal 1 jurnal internasional

2. Biodata Mahasiswa.

Memuat biodata mahasiswa termasuk juga pengalaman berorganisasi maupun prestasi yang diperoleh selama berkuliah

3. Lampiran

Memuat dokumentasi penelitian, transkrip wawancara, surat izin penelitian ataupun lampiran lainnya yang mendukung data penelitian



## BAB VII STANDAR PENULISAN SKRIPSI

### A. Ketentuan Material Skripsi:

1. Kertas putih HVS 80 gram dengan ukuran A4 (21cm x 29.7 cm).
2. Sampul luar jenis *soft cover* berwarna dasar oranye.
3. Tiap Bab diberi pembatas kertas dorslag dengan warna oranye dan berlogo Untirta.

### B. Ketentuan Pengetikan Skripsi:

1. Margin Kertas A4 adalah pinggir atas dan kiri 4 cm, pinggir bawah dan kanan 3 cm serta spasi *page layout* 0 (Lampiran 6)
2. Pengetikan hanya pada satu muka kertas saja.
3. Jenis font *Times New Roman*, ukuran huruf 12pt dengan spasi antar baris adalah 2. Kecuali ukuran huruf di halaman muka/cover lihat gambar pada lampiran 9.
4. Penulisan sitasi menggunakan *APA style 7<sup>th</sup> edition*.
5. Kutipan langsung lebih dari 4 baris menggunakan 1 spasi dan menjorok ke dalam dengan menggunakan tanda kutip. Sebagai contoh:

“Disabilitas bukan merupakan kecacatan semata namun merupakan hasil interaksi dari keterbatasan yang dialami seseorang dengan lingkungannya, bukan hanya fisik atau jiwa, namun merupakan fenomena multi dimensi yang terdiri dari fungsi tubuh, keterbatasan aktivitas, hambatan partisipasi dan faktor lingkungan”
6. Judul skripsi dan Bab/Tajuk ditebalkan **lihat gambar pada lampiran 7 dan 8**
7. Nomor halaman dimulai dari halaman muka sampai dengan daftar gambar menggunakan angka romawi kecil (i, ii,...dst)..
8. Nomor halaman Bab I sampai dengan Bab V menggunakan angka arab (1, 2, 3, ...dst).
9. Penomoran halaman, baik angka romawi dan angka Arab diletakkan di tengah bawah kertas (*bottom of page* → *plain number 2*).
10. Lampiran tidak perlu diberi nomor halaman.

## BAB VIII GAYA SELINGKUNG

### A. Ketentuan Penomoran

1. Dalam penulisan ilmiah termasuk skripsi, tidak disarankan untuk menggunakan *bulleting*
2. Ketentuan penomoran disarankan dengan menggunakan teknik numbering dengan urutan sebagai berikut :

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>I. Judul Utama<ol style="list-style-type: none"><li>A. Sub Judul<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sub judul<ol style="list-style-type: none"><li>a. Sub judul<ol style="list-style-type: none"><li>1) Sub judul<ol style="list-style-type: none"><li>a) Sub judul<ol style="list-style-type: none"><li>(1) Sub judul<ol style="list-style-type: none"><li>(a) Sub judul</li></ol></li></ol></li></ol></li></ol></li></ol></li></ol></li></ol></li></ol> |
|--|

3. Ketentuan penomoran tabel, gambar, bagan, grafik dan lain sebagainya disarankan menggunakan format seperti contoh berikut ini. Contoh penomoran gambar dibawah, berlaku juga bagi penomoran grafik, bagan, tabel, dan lain sebagainya

Nomor Gambar. Judul Gambar

(Contoh: Gambar 1. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa)



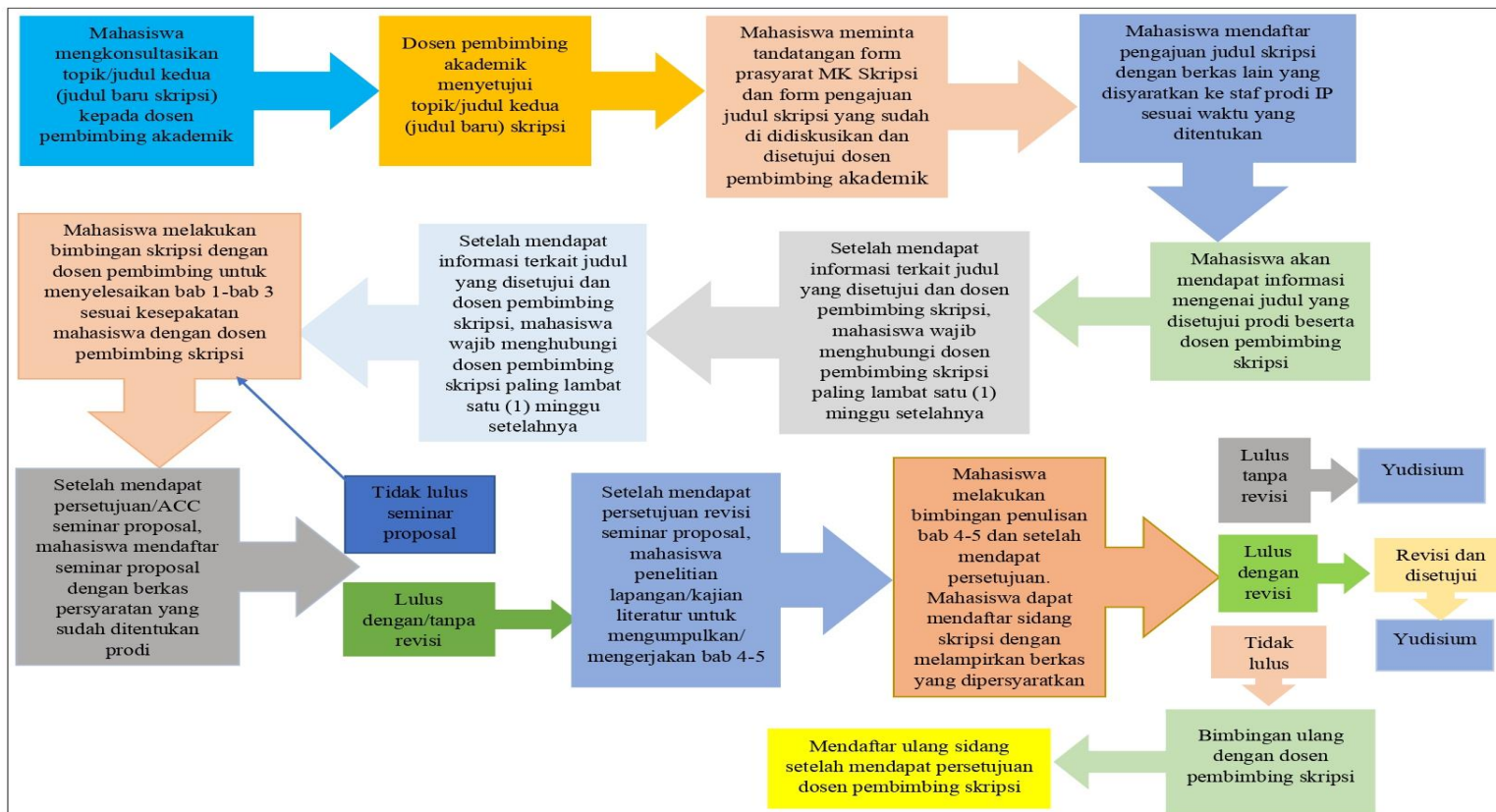
B. Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka

Teknik pengutipan yang disarankan adalah dengan menggunakan body note APA *Style 7th edition*, dengan penulisan daftar pustaka yang disusun secara alfabetical dan tidak dipisah per-bagian sumber pustaka. Ketentuan penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut :

- Barthes, Roland. (1992). "Unsur-unsur Semiologi: Langue dan Parole" dalam Panuti Sujiman dan van Zoest, (Eds.) *Serba-serbi Semiotika*. Jakarta; Gramedia, (hal. 80-88).
- Bauman, Zygmunt. (1998), *Modernity and Ambivalence*, Cambridge: Polity Press
- Cohen, Jean L. (1996). "Democracy, Difference, and the Right of Privacy" dalam *Democracy and Difference: Contesting the Boundaries of The Political* ed. Seyla Benhabib. New Jersey: Princeton University Press.
- Dhakidae, D. (1991). *The State, The Rise of Capital and the fall of Political Journalism: Political Economy of Indonesia News Industry*. Disertasi PhD tidak diterbitkan, Ithaca, New York: Cornell University.
- Draper, N.& H. Smith. (1992). *Analisis Regresi Terapan*. Edisi ke-2. Terjemahan Bambang Sumantri. Jakarta: Penerbit Gramedia
- Fanie, Zainuddin. (2000). "Perspektif Ideologis dalam Sastra Indonesia" dalam Soediro Satoto (Ed.) *Sastra: Ideologi, Politik, dan Kekuasaan* editor. Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta Press (hal. 13-28)
- Hennessy, Bernard. (1989). *Pendapat Umum*. Edisi keempat, terjemahan Amiruddin Nasution. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Ismail, Taufik, November 2002 "Menyembuhkan Bangsa yang Rabun Membaca", *Suara Muhammadiyah*, No. 22/Th. Ke-87/16-30. hal. 5-6
- Kompas. 8 Desember, 2011. *Pemilihan Pimpinan KPK: Antara Pakta Integritas dan Independensi*, hlm. 3.
- Kleiden, Ignas. 2005. "Politik Perubahan Tanpa Perubahan Politik". *Tempo* No. 50 tahun XXXIII.
- Shackelford, W. "The Six Stages of Cultural Competence." Diakses melalui [http://www.diversityhotwire.com/learning/cultural\\_insights.html](http://www.diversityhotwire.com/learning/cultural_insights.html) pada hari Kamis, 12 April 2018 pukul 14.31 WIB
- Undang-undang No. 4 Tahun 1999 tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- Young, Iris Marion. 1989. "Polity and Group Difference: A Critique of the Ideal of Universal Citizenship" dalam *Ethics* vol. 99, no. 2 (January).

LAMPIRAN – LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. Alur Proses Bimbingan Skripsi



## **LAMPIRAN 2. Sistematika Penulisan Proposal Penelitian (Metode Penelitian Kuantitatif)**

**Cover**

**Lembar Persetujuan**

**Kata Pengantar**

**Daftar Isi**

**Daftar Tabel**

**Daftar Gambar**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian

### **BAB II TINJAUAN TEORITIS**

- A. Kajian Teori
- B. Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Pemikiran
- D. Hipotesis

### **BAB III METODE PENELITIAN**

- A. Variabel Penelitian
  - 1. Definisi Konseptual
  - 2. Definisi Operasional
- B. Instrumen Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
  - 1. Populasi
  - 2. Sampel
- D. Teknik Sampling
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Uji Validitas dan Reliabilitas Data
- G. Uji Normalitas
- H. Teknik Analisa Data
- I. Lokasi dan Jadwal Penelitian

### **DAFTAR PUSTAKA**

**Lampiran**

**LAMPIRAN 3. Sistematika Penulisan Proposal Penelitian (Metode Penelitian Kualitatif)**

**Cover**

**Lembar Persetujuan**

**Kata Pengantar**

**Daftar Isi**

**Daftar Tabel**

**Daftar Gambar**

**BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah

B. Identifikasi Masalah

C. Rumusan Masalah

D. Tujuan Penelitian

E. Manfaat Penelitian

**BAB II TINJAUAN TEORITIS**

A. Kajian Teori

B. Penelitian Terdahulu

C. Kerangka Pemikiran

**BAB III METODE PENELITIAN**

A. Pendekatan Penelitian

B. Fokus Penelitian

C. Teknik Pengumpulan Data

D. Teknik Analisa Data

E. Teknik Triangulasi

F. Lokasi dan Jadwal Penelitian

**DAFTAR PUSTAKA**

**Lampiran**

## **LAMPIRAN 4. Sistematika Penulisan Skripsi (Metode Penelitian Kuantitatif)**

**Cover**

**Lembar Persetujuan**

**Lembar Pengesahan**

**Lembar Pernyataan**

**Kata Pengantar**

**Abstrak**

*Abstract*

**Daftar Isi**

**Daftar Tabel**

**Daftar Gambar**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Identifikasi Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian

### **BAB II TINJAUAN TEORITIS**

- A. Kajian Teori
- B. Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Pemikiran
- D. Hipotesis

### **BAB III METODE PENELITIAN**

- A. Variabel Penelitian
  1. Definisi Konseptual
  2. Definisi Operasional
- B. Instrumen Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
  1. Populasi
  2. Sampel
- D. Teknik Sampling
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Uji Validitas dan Reliabilitas Data
- G. Uji Normalitas
- H. Teknik Analisis Data
- I. Lokasi dan Jadwal Penelitian

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Deskripsi Data
- B. Pengujian Persyaratan Statistik
  1. Uji Validitas
  2. Uji Reliabilitas
  3. Uji Normalitas
- C. Pengujian Hipotesis
- D. Pembahasan

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

- A. Simpulan
- B. Saran

**Daftar Pustaka**

**Biodata Mahasiswa**

**Lampiran**

## **LAMPIRAN 5. Sistematika Penulisan Skripsi (Metode Penelitian Kualitatif)**

**Cover**

**Lembar Persetujuan**

**Lembar Pengesahan**

**Lembar Pernyataan**

**Kata Pengantar**

**Abstrak**

*Abstract*

**Daftar Isi**

**Daftar Tabel**

**Daftar Gambar**

**BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Identifikasi Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian

**BAB II TINJAUAN TEORITIS**

- A. Kajian Teori
- B. Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Pemikiran

**BAB III METODE PENELITIAN**

- A. Pendekatan Penelitian
- B. Fokus Penelitian
- C. Teknik Pengumpulan Data
- D. Teknik Analisa Data
- E. Teknik Triangulasi
- F. Lokasi dan Jadwal Penelitian

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

- A. Simpulan
- B. Saran

**Daftar Pustaka**

**Biodata Mahasiswa**

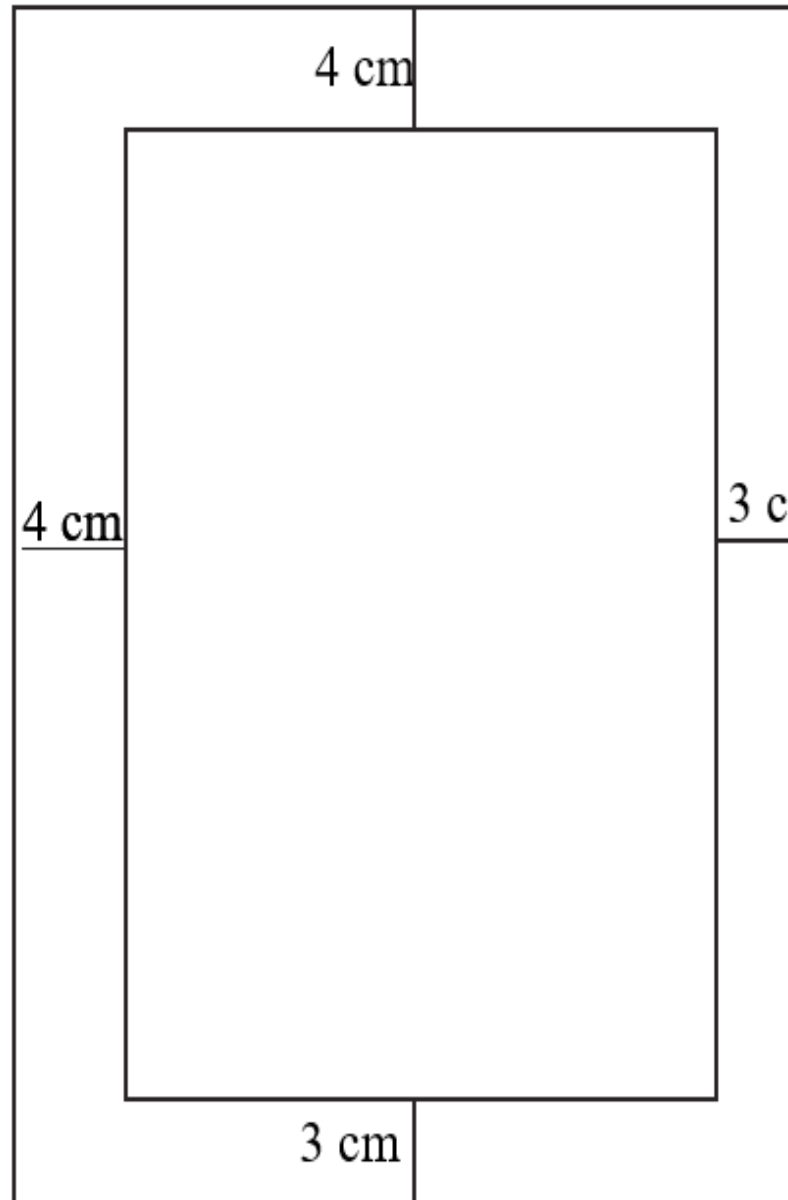
**Lampiran**



**LAMPIRAN 6. Layout Kertas**

**Contoh: Lay-Out Kertas**

Tepi kertas atas



## LAMPIRAN 7. Halaman Muka/Cover Proposal Skripsi

**Final Format Umum:**  
SKRIPSI Agustus 2022  
Ukuran kertas :A4  
Font : 12-Times New Roman

### **JUDUL SKRIPSI PALING BANYAK 16 KATA. GUNAKAN SUB JUDUL BILA DIPERLUKAN (14 pt)**

**Sub judul Skripsi sebagai penjelasan tambahan untuk judul (12 pt)**

### **PROPOSAL SKRIPSI (12 pt)**

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Sarjana Ilmu Pemerintahan (S.IP)

**Keterangan Logo:**

1. Logo Universitas (BUKAN logo fakultas atau logo pascasarjana)
2. Warna
3. Tinggi (*Height*: 6 cm)
4. Untuk warna cover ialah warna FISIP yakni warna orange



**Disusun oleh: (12 pt)**

**Nama mahasiswa (12 pt)**

**NIM. (12 pt)**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN (12 pt)**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (12 pt)**  
**UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA (12 pt)**  
**TAHUN 202.... (12 pt)**

## LAMPIRAN 8. Halaman Muka/Cover Skripsi

**Final Format Umum:**  
SKRIPSI Agustus 2022  
Ukuran kertas :A4  
Font : 12-Times New Roman

**JUDUL SKRIPSI PALING BANYAK 16 KATA. GUNAKAN  
SUB JUDUL BILA DIPERLUKAN (14 pt)**

**Sub judul Skripsi sebagai penjelasan tambahan untuk judul (12 pt)**

**SKRIPSI (12 pt)**

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Sarjana Ilmu Pemerintahan (S.IP)

Keterangan Logo:

1. Logo Universitas (BUKAN logo fakultas atau logo pascasarjana)
2. Warna
3. Tinggi (*Height*: 6 cm)
4. Untuk warna cover ialah warna FISIP yakni warna orange



**Disusun oleh: (12 pt)**

**Nama mahasiswa (12 pt)**

**NIM. (12 pt)**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN (12 pt)**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (12 pt)**  
**UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA (12 pt)**  
**TAHUN 202.... (12 pt)**

## LAMPIRAN 9. Lembar Pernyataan

### LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya sebagai penulis Skripsi berikut:

Judul :  
Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Fakultas :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi tersebut diatas adalah benar-benar karya asli saya dan tidak memuat hasil karya orang lain kecuali dinyatakan melalui rujukan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari ditemukan hal-hal yang menunjukkan bahwa sebagian atau seluruh karya ini bukan karya saya, maka saya bersedia dituntut melalui hukum yang berlaku. Saya juga bersedia menanggung segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan yang secara sadar dan sengaja saya nyatakan melalui lembar ini.

Kota, Tanggal Bulan Tahun

**MATERAI 10.000**

Nama Mahasiswa  
NIM

**LAMPIRAN 10. Lembar Persetujuan Seminar Proposal/ Sidang Skripsi  
(dengan 1 Pembimbing)**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Dengan ini ditetapkan bahwa Proposal/Skripsi\* berikut :

Judul :  
Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :  
Fakultas :

Telah disetujui untuk diuji pada Seminar Proposal/ Sidang\* Skripsi.

Serang,  
Pembimbing

Nama Pembimbing  
NIP

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan

Nama Ketua Prodi  
NIP

\*coret yang tidak perlu



## LAMPIRAN 12. Lembar Pengesahan

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama :  
NIM :  
Judul Skripsi :

Telah diujikan dihadapan Dewan Penguji Sidang Skripsi di Serang, tanggal... bulan....  
tahun... dan dinyatakan **LULUS**.

Serang, .....

Ketua Penguji

**Nama** (.....)  
**NIP.**

Anggota

**Nama** (.....)  
**NIP.**

Anggota

**Nama** (.....)  
**NIP.**

Mengetahui,

Dekan FISIP  
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Ketua Program Studi  
Ilmu Pemerintahan

**Nama**  
**NIP.**

**Nama**  
**NIP.**

**LAMPIRAN 13. Contoh : Daftar Isi Proposal Skripsi**  
**(Daftar Isi disesuaikan pada Sistematika Penulisan pada lampiran**  
**sebelumnya)**

Gunakan fasilitas Heading 1,  
Heading 2, Heading 3 untuk  
secara otomatis membuat daftar  
isi

**Daftar Isi**

Cover.....  
Lembar Persetujuan.....  
Kata Pengantar.....  
Daftar Isi.....  
Daftar Tabel.....  
Daftar Gambar.....  
Daftar lain (bila diperlukan).....  
BAB I PENDAHULUAN.....  
    A. SUB BAB 1.....  
    B. SUB BAB 2.....  
    C. SUB BAB 3.....  
BAB II KAJIAN TEORITIS.....  
BAB III METODE PENELITIAN.....  
DAFTAR PUSTAKA.....  
LAMPIRAN



**LAMPIRAN 14. Contoh : Daftar Isi Skripsi**  
**(Daftar Isi disesuaikan pada Sistematika Penulisan pada lampiran**  
**sebelumnya)**

Gunakan fasilitas Heading 1, Heading 2, Heading 3 untuk secara otomatis membuat daftar isi

**Daftar Isi**

Cover.....  
Lembar Persetujuan.....  
Lembar Pengesahan.....  
Lembar Pernyataan.....  
Kata Pengantar.....  
Daftar Isi.....  
Daftar Tabel.....  
Daftar Gambar.....  
Daftar lain (bila diperlukan).....  
ABSTRAK.....  
ABSTRACT.....  
BAB I PENDAHULUAN.....  
    D. SUB BAB 1.....  
    E. SUB BAB 2.....  
    F. SUB BAB 3.....  
BAB II KAJIAN TEORITIS.....  
BAB III METODE PENELITIAN.....  
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....  
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....  
    A. SIMPULAN.....  
    B. SARAN.....  
DAFTAR PUSTAKA.....  
LAMPIRAN

**LAMPIRAN 15. Contoh : Daftar Tabel/Gambar**

<b>DAFTAR TABEL</b>		Halaman
TABEL 1	.....	5
TABEL 2	.....	6
TABEL 3	.....	7
dan seterusnya ...		

vi

Contoh:

<b>DAFTAR GAMBAR</b>		Halaman
GAMBAR 1	.....	5
GAMBAR 2	.....	6
GAMBAR 3	.....	7
GAMBAR 4		

vii

**LAMPIRAN 16. Surat Pernyataan Kesiediaan Revisi**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN REVISI**

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
.....  
.....  
Hari Sidang : .....  
Tanggal Sidang Skripsi : .....202..  
Jam Sidang Skripsi : ..... WIB  
Tanggal Deadline : .....202.. (30 hari setelah sidang skripsi)

Menyatakan bahwa saya akan melaksanakan perbaikan atau revisi atas sidang skripsi saya yang berjudul :

.....  
.....  
.....  
.....

Dengan jangka waktu **30 (tiga puluh) hari** setelah pelaksanaan sidang skripsi. Apabila sampai dengan jangka waktu yang ditentukan belum selesai melakukan revisi, maka saya bersedia untuk dnyatakan **SIDANG ULANG**, dan nilai yang sudah diberikan pada saat sidang skripsi awal dinyatakan **TIDAK BERLAKU**. Demikian surat kesediaan ini dibuat tidak dalam keadaan dipaksa dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Serang,.....202..  
Peserta Sidang Skripsi

.....  
NIM. ....

**LAMPIRAN 17. Form Keterangan Telah Menyelesaikan Revisi**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Raya Palka KM. 3 Sindangsari Kec. Pabuaran Kab. Serang Prov. Banten  
Phone 0254-280330 Faximile 0254-281254

Website : [www.untirta.ac.id](http://www.untirta.ac.id), e-mail: [ict@fisip.untirta.ac.id](mailto:ict@fisip.untirta.ac.id)

---

**KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN REVISI  
PROPOSAL/SKRIPSI\***

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIM :  
Judul proposal/skripsi\* :

yang diujikan pada seminar proposal / sidang\* skripsi pada hari ..... tanggal  
..... bulan ..... tahun....., telah selesai di revisi sesuai  
dengan masukan yang diberikan oleh dosen pembimbing dan dosen penguji saat  
seminar proposal / sidang\*.

Serang,

Mahasiswa,

\_\_\_\_\_  
NIM.

Mengetahui,

Ketua Penguji

Penguji I

Penguji II/Pembimbing

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

\*) coret yang tidak perlu

**LAMPIRAN 18. Formulir Penilaian Seminar Proposal**

**FORMULIR PENILAIAN UNTUK PENGUJI  
UJIAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI  
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

Nama Peserta :  
NIM :  
Judul Skripsi :  
Nama Penguji :

No	Indikator Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai
1	Kesesuaian proposal dengan pedoman penulisan skripsi	15	
2	Presentasi proposal	15	
3	Kebaruan tema dan latar belakang masalah penelitian	15	
4	Kesesuaian teori/konsep dengan masalah penelitian dan latar belakang	20	
5	Penguasaan metodologi	20	
6	Kualitas penulisan ilmiah	15	
<b>Total Nilai</b>		100	
<b>Terbilang.....</b>			
<b>Nilai Huruf Mutu</b>			

Serang, 2022  
Penguji,

Nama .....  
NIP. ....

Ket.  
Nilai A :85.00 - 100.00  
Nilai A- :80.00 - 85.00  
Nilai B+ :75.00 - 80.00  
Nilai B :70.00 - 75.00  
Nilai B- :65.00 - 70.00

**LAMPIRAN 19. Formulir Penilaian Sidang Skripsi**

**FORMULIR PENILAIAN UNTUK PENGUJI  
UJIAN SKRIPSI  
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

Nama Peserta :  
NIM :  
Judul Proposal Skripsi :  
Nama Penguji :

No	Indikator Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai
1	Kesesuaian isi skripsi dengan pedoman penulisan skripsi	10	
2	Presentasi skripsi	15	
3	Temuan penelitian	15	
4	Analisa hasil penelitian dengan teori/konsep	15	
5	Penggunaan metodologi dalam penelitian	15	
6	Kesimpulan dan saran	10	
7	Kesesuaian antara rumusan masalah dengan pembahasan dan kesimpulan	10	
8	Kualitas penulisan ilmiah	10	
<b>Total Nilai</b>		100	
<b>Nilai Huruf Mutu</b>			

Serang, 2022  
Penguji,

Nama .....  
NIP. ....

Ket.  
Nilai A :85.00 - 100.00  
Nilai A- :80.00 - 85.00  
Nilai B+ :75.00 - 80.00  
Nilai B :70.00 - 75.00  
Nilai B- :65.00 - 70.00

**LAMPIRAN 20. Formulir Kehadiran Seminar Proposal**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Raya Palka KM. 3 Sindangsari Kec. Pabuaran Kab. Serang Prov. Banten  
Phone 0254-280330 Faximile 0254-281254

Website : [www.untirta.ac.id](http://www.untirta.ac.id), e-mail: [ict@fisip.untirta.ac.id](mailto:ict@fisip.untirta.ac.id)

---

**FORMULIR KEHADIRAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI  
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Nama :

NIM :

Angkatan :

No	Tanggal	Nama Peserta	Judul Penelitian	Ketua Penguji	Tanda Tangan Ketua Penguji*

Serang, 202...  
Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan,

Nama Ketua Prodi  
NIP. ....

\*Jika Ketua Penguji hadir secara daring, dapat digantikan anggota penguji

LAMPIRAN 21. Surat Keterangan Pemeriksaan Similarity



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

1 Raya Palka KM. 3 Sindangsari Kec. Pabuaran Kab. Serang Prov. Banten  
Phone 0254-280330 Faximile 0254-281254

Website : [www.untirta.ac.id](http://www.untirta.ac.id), e-mail: [ict@fisip.untirta.ac.id](mailto:ict@fisip.untirta.ac.id)

---

**SURAT KETERANGAN PEMERIKSAAN SIMILARITY**

Nama : .....  
NIM : .....  
Judul Skripsi :

.....  
.....  
.....

Menyatakan bahwa judul skripsi diatas telah memenuhi ketentuan similarity yang ditetapkan oleh Prodi Ilmu Pemerintahan yang dibuktikan oleh bukti similarity yang dikeluarkan oleh dosen pembimbing skripsi dan/atau prodi. Demikian surat kesediaan ini dibuat tidak dalam keadaan dipaksa dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Serang, 202...  
Dosen Pembimbing Skripsi,

Nama  
NIP. ....



**LAMPIRAN 22. Lembar Bimbingan Skripsi**

Tanggal, Bulan dan Tahun	Uraian dan Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing

### Lembar Bimbingan Skripsi

Tanggal, Bulan dan Tahun	Uraian dan Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing

### Lembar Bimbingan Skripsi

Tanggal, Bulan dan Tahun	Uraian dan Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing

### Lembar Bimbingan Skripsi

Tanggal, Bulan dan Tahun	Uraian dan Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing

### Lembar Bimbingan Skripsi

Tanggal, Bulan dan Tahun	Uraian dan Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing

### Lembar Bimbingan Skripsi

Tanggal, Bulan dan Tahun	Uraian dan Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing

### Lembar Bimbingan Skripsi

Tanggal, Bulan dan Tahun	Uraian dan Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing

### Lembar Bimbingan Skripsi

Tanggal, Bulan dan Tahun	Uraian dan Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing



### Lembar Bimbingan Skripsi

Tanggal, Bulan dan Tahun	Uraian dan Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing





**BUKU PANDUAN SKRIPSI  
ILMU PEMERINTAHAN  
EDISI 2022**