



**FAKULTAS
EKONOMI DAN SOSIAL**

BUKU PANDUAN

PENULISAN SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH



2024



**BUKU PANDUAN
PENULISAN SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH**



**FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL
UNIVERSITAS ROKANIA
PASIR PENGARAIAN
2024**



UNIVERSITAS ROKANIA

FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL

Jl. Raya Pasir Pengaraian KM 15 Langkitin, Kec. Rambah Samo, Kabupaten Rokan Hulu
www.rokaniarokania.ac.id | email : univ.rokania@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL **UNIVERSITAS ROKANIA**

Nomor: 010/FES.Rokania.605-SK/XI/2024

TENTANG **PENGANGKATAN TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PENULISAN SKRIPSI DAN ARTIKEL** **ILMIAH FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL** **DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL**

- Menimbang :**
1. Bahwa demi kelancaran dan pelaksanaan kegiatan penyusunan panduan skripsi dan karya ilmiah di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Sosial tahun 2024, maka perlu dibentuk Tim Penyusun.
 2. untuk terselenggaranya kegiatan pada poin (1) diatas, maka dipandang perlu diterbitkan surat keputusan Dekan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset , dan Teknologi Republik Indoensia Nomor. 605/E/O/2023 Tentang Izin Perubahan Bentuk STKIP Rokania menjadi Universitas Rokania di Kabupaten Rokan Hulu Propinsi Riau yang diselenggarakan oleh Yayasan Rokan Riau Raya;
 5. Surat Keputusan Yayasan Rokan Riau Raya Nomor. 01/KPTS-YR3/I/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Rokania Periode Tahun 2024-2028.

Memutuskan

- Menetapkan :**
- Kesatu :** Mengangkat dan menetapkan Tim Penyusun Buku Panduan Penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah Fakultas Ekonomi dan Sosial Tahun 2024
- Kedua :** Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Pasir Pengaraian
Pada Tanggal : 12 November 2024

Dekan

Toni Ahmad Subekti S.E.,M.Sc
NIDN. 0607019601

- Tembusan yth,
1. Rektor Universitas Rokania
 2. Yang bersangkutan
 3. Arsip

Lampiran : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL
 Nomor : 010/FES.Rokania.605-SK/XI/2024
 Tanggal : 12 November 2024
 Tentang : Tim Penyusun Buku Panduan Penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah Fakultas
 Ekonomi dan Sosial Tahun 2024

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Dr. Desmelati, M.Sc.	Pelindung	Rektor
2	Jufri, S.Pd., M.Mat.	Pengarah	Wakil Rektor 1
3	Abdul Putra Ginda Hasibuan, S.IP., M.A.	Pengarah	Wakil Rektor 2
4	Sri Wahyudi, S.Kom., M.Kom	Pengarah	Wakil Rektor 3
5	Toni Ahmad Subekti S.E.,M.Sc	Penanggung Jawab	Dekan FES
6	Nurmala Sari S.Ak.,M.M	Ketua	Kaprodi MR
7	Willi Meilita S.E.,M.Si	Sekretaris	Dosen MR
8	Fitra Mulya S.E.,M.M	Anggota	Kepala P2K2
9	Junifar Akmal S.P.,M.M	Anggota	Dosen MR
10	Alfa Syahputra S.M.,M.M	Anggota	Dosen MR
11	Sudarman S.E.,M.M	Anggota	Dosen MR



Dekan

Toni Ahmad Subekti S.E.,M.Sc
 NIDN. 0607019601

KATA PENGANTAR

Dalam meningkatkan kemajuan pendidikan di bidang ekonomi dan sosial, Fakultas Ekonomi dan Sosial berkomitmen besar untuk menjadi garda terdepan dalam upaya pengembangan keilmuan. Untuk mewujudkan tekad tersebut, perlu kontribusi nyata dalam mendukung lahirnya berbagai tulisan karya ilmiah dalam bentuk penelitian. Salah satunya adalah skripsi yang merupakan hasil penelitian secara mendalam oleh mahasiswa FES Universitas Rokania sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studinya.

Seperti yang kita ketahui bahwa karya ilmiah sangatlah beragam baik stuktur ilmiah, gaya bahasa dan gaya tulisan yang digunakan. Oleh karena itu, buku ini hadir sebagai panduan atau pedoman dalam penulisan karya ilmiah di Lingkungan FES Universitas Rokania.

Buku pedoman ini berlaku umum untuk semua civitas akademika program sarjana FES Universitas Rokania. Meskipun demikian, civitas akademika harus tetap memperhatikan kekhususan yang dimiliki oleh masing-masing program studi dalam hal penulisan karya ilmiah. Selain itu, pedoman ini masih terbatas pada karya ilmiah hasil penelitian kuantitatif dan belum mencakup ragam penelitian lainnya yang akan dikembangkan secara bertahap di masa yang akan datang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan panduan ini. Panduan ini juga diharapkan dapat menjadi referensi yang efektif bagi mahasiswa dalam menghadapi berbagai tantangan yang mungkin muncul selama proses penulisan tugas akhir.

Kami menyadari bahwa panduan ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat yang maksimal dan membantu mahasiswa dalam menyelesaikan proposal dan skripsi penelitian dengan baik.

Fakultas Ekonomi dan Sosial
Universitas Rokania
2024

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR LAMPIRAN.....	6
BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Penulisan Buku Panduan.....	1
1.3 Tujuan Penulisan Buku Panduan.....	1
1.4 Sistematika Panduan Penulisan Karya Ilmiah	2
BAB II	
PERSYARATAN ADMINISTRASI, AKADEMIK DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN UJIAN	3
2.1 Persyaratan Administrasi.....	3
2.2 Persyaratan Akademik.....	3
2.3 Prosedur Penyelenggaraan Ujian	3
BAB III	
SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	8
4.1 Bagian Awal	8
4.2 Bagian Utama	10
4.3 Bagian Akhir	15
BAB IV	
UMUM PENULISAN	16
1.1 Kaidah Umum Penulisan Skripsi	16
1.1.1 Bahan/Kertas	16
1.1.2 Pengetikan	16
1.1.3 Spasi	17
1.1.4 Penulisan Kutipan dan Sumber Kutipan	17
1.1.5 Penomoran.....	17
1.1.6 Letak Logo Universitas	19
1.1.7 Posisi Stempel	19
1.1.8 Halaman Judul.....	19
1.1.9 Daftar Isi.....	20
1.1.10 Daftar Tabel	20

KAIDAH

1.1.11	Daftar Gambar	21
1.1.12	Daftar Lampiran	21
1.1.13	Halaman Ucapan	21
1.1.14	Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi dan Bebas Plagiarisme	21
1.1.15	Abstrak	22
BAB V		
REFERENSI ATAU SITASI		23
BAB VI		
KAIDAH PENULISAN ARTIKEL ILMIAH BERBASIS PENELITIAN.....		30
4.1	Pengertian Artikel Ilmiah Berbasis Penelitian	30
4.2	Struktur Umum Artikel Ilmiah Berbasis Penelitian	30
4.3	Petunjuk Penulisan Artikel Ilmiah Berbasis Penelitian.....	31
4.4	Mekanisme Penyusunan dan Pengunggahan.....	31
4.5	Contoh Artikel Ilmiah	32
BAB VII PENUTUP.....		33
LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN PROPOSAL PENELITIAN		36
LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI		37
LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN PROPOSAL PENELITIAN		38
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI		39
KATA PENGANTAR		40
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI		41
BUKTI PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI		42
SURAT PERNYATAAN		43
SURAT PERMOHONAN UJIAN SARJANA.....		44
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN ADMINISTRASI YUDISIUM		45
SURAT PERNYATAAN SIAP MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI.....		46
SURAT PERNYATAAN UNGGAH SKRIPSI.....		47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Cover Proposal Skripsi	33
Lampiran 2. Contoh Cover Luar Skripsi.....	34
Lampiran 3. Contoh Cover Dalam Skripsi	35
Lampiran 4. Lembar Persetujuan Ujian Seminar Proposal.....	36
Lampiran 5. Lembar Persetujuan untuk Ujian Skripsi.....	37
Lampiran 6. Contoh Lembar Pengesahan Perbaikan Proposal Penelitian.....	38
Lampiran 7. Lembar Pengesahan Skripsi	39
Lampiran 8. Format Penulisan Kata Pengantar	40
Lampiran 9. Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi.....	41
Lampiran 10. Bukti Pengesahan Lulus Ujian Skripsi.....	42
Lampiran 11. Surat Pernyataan Sebagai Penulis Artikel Ilmiah.....	46
Lampiran 12. Surat Permohonan Ujian Sarjana	47
Lampiran 13. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Administrasi Yudisium	48
Lampiran 14. Surat Pernyataan Siap Mengikuti Ujian Skripsi.....	49
Lampiran 15. Surat Pernyataan Unggah Skripsi.....	50

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penulisan karya ilmiah menjadi syarat penting bagi mahasiswa untuk menyelesaikan studinya. Setiap mahasiswa wajib untuk membuat karya ilmiah baik dalam bentuk skripsi atau artikel ilmiah hasil penelitian untuk memperoleh gelar sarjana. Penyusunan artikel ini dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa dibawah naungan Dosen Pembimbing yang telah ditetapkan oleh Dekan Fakultas.

Buku panduan ini akan menjawab pertanyaan yang timbul terkait dengan format penulisan proposal dan skripsi bagi mahasiswa dan dosen pembimbing, termasuk juga sejauh mana tanggung jawab dosen sebagai pendamping dan pembimbing. Panduan penyusunan penulisan skripsi dan artikel ilmiah ini diperlukan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, ketua program studi, pimpinan fakultas, serta pihak-pihak yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing- masing agar pelaksanaan penyusunan skripsi dan artikel ilmiah sebagai syarat mahasiswa untuk mendapatkan gelar sarjana dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Dengan menyajikan tata cara penulisan secara terperinci, pedoman ini diharapkan dapat menghindarkan mahasiswa dari tindakan plagiarisme dan dapat memandu mahasiswa untuk menulis laporan penelitian yang baik dan jelas sesuai dengan etika penelitian dan kaidah bidang ilmu.

1.2 Tujuan Penulisan Buku Panduan

Penulisan buku panduan ini bertujuan untuk:

- a. Menjadi pedoman bagi mahasiswa S1 dalam rangka penyusunan proposal dan skripsi.
- b. Menjadi pedoman bagi dosen dalam proses pendampingan proposal dan bimbingan skripsi.
- c. Menjadi standarisasi dalam proses penyusunan proposal dan skripsi Program Studi S1 di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Rokania.

1.3 Tujuan Penulisan Buku Panduan

Adapun manfaat dari penulisan buku panduan ini adalah:

- a. Tersedianya pedoman bagi mahasiswa S1 dalam rangka penyusunan proposal dan skripsi

- b. Tersedianya pedoman bagi dosen dalam proses pendampingan proposal dan bimbingan skripsi
- c. Adanya standarisasi dalam proses penyusunan proposal dan skripsi Program Studi S1 di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Rokania

1.4 Sistematika Panduan Penulisan Karya Ilmiah

Panduan ini berisi sistematika dan aturan penulisan karya ilmiah yang sesuai dengan standar Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Rokania. Panduan ini terbagi menjadi empat bab yang membahas setiap aspek secara detail.

Bab I Latar belakang, tujuan, manfaat dan sistematika penulisan karya ilmiah

Bab II Persyaratan administrasi dan akademik serta prosedur penyelenggaraan ujian.

Bab III Sistematika Penulisan Skripsi

Bab IV Kaidah Umum Penulisan

BAB V Kaidah penulisan Referensi atau Sitasi

Bab VI Kaidah Penulisan artikel ilmiah berbasis penelitian

Bab VII penutup

Kemudian, berkaitan dengan aturan penulisan referensi (gaya selingkung) yang dijadikan rujukan penulisan skripsi adalah versi adaptasi sistem *American Psychological Association* (APA). Sistem APA yang dirujuk pada pedoman ini didasarkan pada buku *Publication Manual of the American Psychological Association*, edisi ketujuh, yang disesuaikan gaya penulisannya dalam bahasa Indonesia. Sementara itu, penulisan referensi pada artikel ilmiah, merujuk pada format (*template*) jurnal tujuan.

BAB II

PERSYARATAN ADMINISTRASI, AKADEMIK DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN UJIAN

2.1 Persyaratan Administrasi

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah Seminar Proposal atau Skripsi dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Universitas Rokania.
2. Mencantumkan mata kuliah Seminar Proposal atau Skripsi pada Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Mendaftar Seminar Proposal atau Skripsi pada admin program studi.

2.2 Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik mencakup kewajiban yang harus dipenuhi oleh semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan penyusunan skripsi dan artikel ilmiah.

1. Mahasiswa

Mahasiswa program sarjana dapat mengambil mata kuliah skripsi jika sudah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 120 SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 3,0.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk mahasiswa program sarjana berjumlah 1 (satu) orang. Dosen yang berwenang membimbing penyusunan skripsi atau artikel ilmiah adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut.

- a. Memiliki NIDN/NUPTK.
- b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/topik penelitian mahasiswa yang dibimbing.
- c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

3. Tim Penguji

Tim penguji harus memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut.

- a. Memiliki NIDN/NUPTK.
- b. Memiliki keahlian yang relevan dengan tema/judul penelitian mahasiswa.
- c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

2.3 Prosedur Penyelenggaraan Ujian

Proses penyusunan skripsi dan artikel ilmiah berbasis penelitian dimulai dari pengajuan proposal penelitian sampai dengan ujian, yang terdiri atas tahapan

penyelenggaraan dan ketentuan khusus.

1. Tahapan Penyelenggaraan

Terdapat empat tahap utama dalam penyusunan skripsi/artikel ilmiah berbasis penelitian yang harus ditempuh mahasiswa, yaitu: (1) pengajuan proposal, (2) proses pembimbingan proposal, (3) perizinan dan pelaksanaan penelitian skripsi/artikel ilmiah, dan (4) pengajuan ujian. Uraian setiap tahapan dapat dijelaskan sebagai berikut.

a. Pengajuan Proposal Penelitian

Prosedur pengajuan proposal penelitian dilakukan melalui langkah-langkah berikut ini.

- 1) Ketua Prodi mengidentifikasi nama-nama mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengajukan proposal penelitian.
- 2) Ketua Prodi merencanakan dan melaksanakan pembekalan proses penyusunan proposal penelitian.
- 3) Mahasiswa mengikuti pembekalan penyusunan proposal penelitian yang diselenggarakan masing-masing program studi.
- 4) Setelah mengikuti pembekalan, mahasiswa mengajukan judul proposal penelitian dengan meminta formulir pengajuan judul proposal penelitian kepada admin prodi. Atau mahasiswa dapat mengakses secara mandiri formulir pengajuan judul proposal penelitian melalui website prodi masing-masing.

Mahasiswa menemui dosen penasihat akademik/dosen pembimbing untuk berdiskusi mengenai ringkasan rencana penelitian dan penentuan judul proposal penelitian. Mahasiswa mengajukan judul proposal penelitian dilengkapi dengan lampiran yang berisi ringkasan rencana penelitian yang meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, metode penelitian yang akan digunakan, tinjauan pustaka, dan daftar referensi paling lambat dua minggu setelah mengikuti pembekalan proposal penelitian.

- 5) Setelah judul proposal penelitian disepakati, mahasiswa menemui Ketua Prodi untuk menandatangani formulir pengajuan judul proposal penelitian.
- 6) Kemudian, mahasiswa menyerahkan formulir pengajuan judul proposal penelitian kepada admin prodi untuk dibuat rekapitulasinya.
- 7) Hasil rekapitulasi diajukan kepada Dekan Fakultas agar dapat dikeluarkan SK Pembimbing.

- 8) Ketua Prodi mengumumkan daftar mahasiswa, judul penelitian, dan dosen pembimbing.

b. Pembimbingan Proposal

- 1) Mahasiswa memastikan Mata Kuliah Skripsi ada dalam Kartu Rencana Studi.
- 2) Mahasiswa menyusun proposal penelitian sesuai judul penelitian yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Prodi dan memulai bimbingan dengan dosen pembimbing, baik secara daring dan/atau secara luring sesuai dengan kesepakatan dengan dosen pembimbing.
- 3) Pelaksanaan bimbingan tersebut dibuktikan dengan pengisian Buku Bimbingan. Buku Bimbingan dapat diakses melalui Biro Akademik.
- 4) Mahasiswa menginformasikan kepada Ketua Prodi dan Admin Prodi jika ada perubahan yang substansial dari judul penelitian.
- 5) Proposal penelitian yang telah selesai ditandai dengan persetujuan dosen pembimbing dan Ketua Prodi, selanjutnya digunakan sebagai pendukung pengurusan perizinan penelitian.

c. Perizinan Penelitian

Prosedur pelaksanaan perizinan penelitian dapat dibagi menjadi dua tipe yaitu izin antar lembaga dalam satu provinsi dan izin antar lembaga antar provinsi. Bagi mahasiswa yang memerlukan formulir surat keterangan layanan etik penelitian dapat mengaksesnya melalui website prodi masing-masing. Setelah itu, mahasiswa menyerahkan formulir ke prodi untuk direkapitulasi. Selanjutnya, prodi menyerahkan formulir perizinan penelitian mahasiswa tersebut kepada dekan agar dekan dapat mengeluarkan surat izin penelitian.

d. Pengajuan Ujian

Setelah skripsi atau artikel ilmiah berbasis penelitian tersebut disetujui oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa segera mengajukan ujian kepada Ketua Prodi dengan mengisi Formulir Pengajuan Ujian dan memastikan terpenuhinya bukti-bukti yang dibutuhkan berikut ini.

- 1) Persyaratan Ujian Seminar Proposal
 - a) Membuat Surat Pernyataan kesanggupan melengkapi persyaratan ujian seminar proposal penelitian yang ditandatangani di atas meterai (terlampir).
 - b) Fotokopi KTM, KHS (semester pertama sampai semester terakhir) dan

transkrip nilai sementara.

- c) Fotokopi Kartu Kendali Mata Kuliah mahasiswa.
- d) Khusus Mata Kuliah Metopel minimal B
- e) Fotokopi Ijazah SMA, KTP, dan Kartu Keluarga.
- f) Fotokopi bukti pembayaran biaya seminar proposal dari Bendahara Universitas Rokania.
- g) Fotokopi buku bimbingan (minimal sudah melaksanakan bimbingan sebanyak tiga kali).
- h) Fotokopi surat bebas plagiasi dari Puskom Universitas Rokania.
- i) Fotokopi bukti kehadiran seminar proposal (minimal lima kali).
- j) Fotokopi sertifikat pendukung yang pernah didapatkan selama menjadi mahasiswa Universitas Rokania.
- k) Syarat **b** sampai **i** dibuat sebanyak tiga rangkap dan dijilid dengan sampul sesuai warna fakultas. Kemudian, diantarkan kepada admin prodi untuk mendaftar seminar proposal.
- l) Proposal penelitian dibuat sebanyak tiga rangkap dan dijilid sesuai dengan warna fakultas. Berkas diserahkan kepada dosen pembimbing dan dosen penguji paling lambat tiga hari sebelum jadwal ujian seminar proposal.
- m) Mahasiswa wajib membawa buku referensi/jurnal referensi utama saat melaksanakan ujian seminar proposal.

2) Persyaratan Ujian Skripsi

- a) Skripsi atau artikel ilmiah yang sudah disetujui dosen pembimbing, dibuat tiga rangkap dan dijilid dengan *soft cover* warna **Kuning**.
- b) Mengisi formulir permohonan ujian sarjana yang diperoleh melalui Biro Akademik Universitas Rokania (Terlampir).
- c) Fotokopi Surat keterangan bebas pinjaman perpustakaan.
- d) Fotokopi surat bebas plagiasi dari Puskom Universitas Rokania.
- e) Syarat **b** sampai **d** dijilid warna **kuning** sebanyak tiga rangkap.
- f) Persiapkan map sebanyak 3 buah warna **kuning**.
- g) Menyerahkan satu buah buku sumbangan untuk Prodi (buku dengan tema sesuai prodi nya masing-masing).
- h) Menyerahkan kartu kehadiran seminar saat mendaftar ujian skripsi

(minimal sudah menghadiri 5 seminar proposal sebelumnya)

- i) Membawa meterai 10 ribu saat ujian untuk tanda tangan surat pernyataan menyelesaikan revisi skripsi.

2. Ketentuan Khusus

Jika diketahui tidak ada kemajuan proses bimbingan proposal penelitian selama **tiga bulan** yang disebabkan oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa berhak mengajukan permohonan penggantian Dosen Pembimbing kepada Ketua Prodi atau Prodi menginisiasi penggantian Dosen Pembimbing. Penggantian Dosen Pembimbing dilakukan dengan Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Prodi.

Apabila terjadi indikasi praktik plagiasi dan praktik kecurangan dalam penyusunan skripsi atau artikel ilmiah, Prodi dapat membentuk Tim Independen untuk melakukan penyelidikan dan memberi rekomendasi atas praktik tersebut kepada Dekan. Hal ini lebih lanjut diatur dalam Peraturan Akademik.

BAB III

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Setelah proposal penelitian mendapatkan persetujuan dari pihak pembimbing, peneliti dapat mulai menuliskan proses dan hasil penelitiannya dalam karya ilmiah. Isi dari karya ilmiah terdiri atas tiga bagian utama, yakni bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

4.1 Bagian Awal

Bagian ini mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan, pernyataan keaslian karya ilmiah, kata pengantar atau prakata, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar arti lambang, dan intisari.

4.1.1 Halaman sampul depan

Halaman sampul depan memuat judul karya ilmiah, lambang Universitas Rokania, nama peneliti, nama program studi, nama universitas, dan tahun karya ilmiah diujikan. Halaman sampul depan dicetak di atas kertas berwarna (keterangan mengenai ketentuan warna dan jenis kertas dapat dilihat di bagian tata cara penulisan yang khusus membahas bahan dan ukuran). Bagian-bagian di halaman sampul depan karya ilmiah ditulis menggunakan jenis huruf dan ukuran huruf yang sama, yaitu Times New Roman 12 (Contoh halaman sampul depan karya ilmiah dapat dilihat pada Lampiran 2).

1. Judul penelitian.

Judul dibuat singkat, jelas, menunjukkan dengan tepat topik masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.

2. Syarat penulisan karya ilmiah.

Bagian ini menunjukkan bahwa mahasiswa menyusun karya ilmiah (skripsi, tesis, atau disertasi) di salah satu program studi di FES Rokania sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan derajat akademik tertentu.

3. Lambang Universitas Rokania.

Lambang ditempatkan di tengah halaman dengan ukuran *Height* 4,5 cm dan *Width* 4 cm

4. Nama mahasiswa.

Nama ditulis dengan lengkap, sesuai ijazah yang diperoleh dalam jenjang pendidikan terakhir, dan tanpa gelar kesarjanaan apapun. Cantumkan nomor mahasiswa di bawah nama mahasiswa.

5. Nama program studi di FES Universitas Rokania.

Bagian ini menunjukkan nama program studi dimana karya ilmiah diujikan. Nama program studi diikuti dengan nama fakultas, universitas, dan kota.

6. Tahun karya ilmiah

ditunjukkan dengan menuliskan tahun di mana karya ilmiah tersebut diujikan.

4.1.2 Halaman judul

Halaman judul ditulis di atas kertas putih dan berisikan informasi yang sama dengan sampul depan karya ilmiah. (Contoh halaman judul karya ilmiah dapat dilihat pada Lampiran 2)

4.1.3 Halaman pengesahan

Halaman pengesahan memuat tanda tangan para pembimbing. (Contoh halaman persetujuan karya ilmiah dapat dilihat pada Lampiran 3)

4.1.4 Halaman pernyataan

Halaman ini memuat pernyataan bahwa isi karya ilmiah belum pernah digunakan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di tempat lain dan tidak ada buah pikiran orang lain yang diambil secara ilegal, melainkan yang sengaja digunakan sebagai acuan. (Contoh halaman persetujuan karya ilmiah terdapat pada Lampiran 4)

4.1.5 Kata pengantar (prakata)

Kata pengantar atau prakata berisi uraian singkat tentang maksud karya ilmiah, penjelasan-penjelasan, dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan penelitian.

4.1.6 Daftar tabel

Jika dalam karya ilmiah terdapat tabel, perlu ada daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta nomor halamannya. (Contoh penulisan daftar tabel karya ilmiah terdapat pada Lampiran 6)

4.1.7 Daftar isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi karya ilmiah dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau subbab tertentu. Di dalam daftar isi tertera urutan bab, subbab, dan anak subbab yang disertai dengan nomor halaman. Penulisan daftar isi akan jauh lebih mudah jika menggunakan pengaturan yang tersedia di dalam perangkat lunak (seperti Microsoft Word). Peneliti dapat menggunakan alternatif pilihan dalam table of content dari menu references. Peneliti

sebaiknya menggunakan pengaturan heading untuk membuat semua judul bab, subbab, dan anak subbab, sehingga letaknya dapat terdeteksi secara otomatis oleh program.

(Contoh penulisan daftar isi karya ilmiah terdapat pada Lampiran 5)

4.1.8 Daftar gambar

Daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomor halaman. (Contoh penulisan daftar gambar karya ilmiah terdapat pada Lampiran 7)

4.1.9 Daftar lampiran

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, karya ilmiah dapat dilengkapi dengan daftar lampiran yang berisi urutan judul lampiran dan nomor halaman. (Contoh penulisan daftar lampiran karya ilmiah terdapat pada Lampiran 8)

4.1.10 Daftar arti lambang dan singkatan

Jika karya ilmiah menggunakan lambang dan/atau singkatan, perlu ada daftar khusus untuk arti lambang dan/atau singkatan tersebut. (Contoh penulisan daftar arti lambang dan singkatan karya ilmiah terdapat pada Lampiran 9)

4.1.11 Intisari dan kata kunci

Intisari berisi uraian singkat dan lengkap tentang tujuan, metode, dan hasil penelitian. Intisari dan kata kunci ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dan masing-masing maksimal terdiri dari 250 kata. Uraian dalam bahasa Inggris diberi judul *Abstract* dan untuk kata kuncinya diberi nama *keywords*.

4.2 Bagian Utama

Bagian utama atau bagian tubuh karya ilmiah terdiri dari bab-bab berikut: (1) pendahuluan, (2) landasan teori, (3) metode penelitian, (4) hasil penelitian dan pembahasan, dan (5) simpulan. Dalam masing-masing bab sangat memungkinkan terdapat beberapa subbab dan anak subbab yang menjelaskan hal-hal yang terkait dengan arah dan tujuan dari penelitian yang dilakukan.

4.2.1 BAB I. PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan adalah bab pertama yang dituliskan dalam karya ilmiah yang berfungsi mengantarkan pembaca untuk dapat mengetahui siapa dan apa yang diteliti, mengapa dan untuk apa diteliti, kapan diteliti, di mana diteliti, dan bagaimana penelitian tersebut dilakukan. Oleh karena itu, di dalam bab pertama karya ilmiah memuat: (1) latar belakang masalah, (2) rumusan masalah, (3) tujuan penelitian, (4) manfaat penelitian, (5) batasan

penelitian.

4.2.1.1 Latar belakang masalah.

Bagian ini mengemukakan penyebab kemunculan masalah. Masalah muncul jika ada kesenjangan antara kondisi yang diharapkan/ yang seharusnya terjadi (*das sollen*) dan kondisi yang sesungguhnya terjadi/realitas. Terdapat dua macam kesenjangan: (1) kesenjangan teoretis (konseptual) yang diperoleh dari kajian pustaka; (2) kesenjangan praktis (kontekstual) yang diperoleh dari fenomena di lapangan. Peneliti harus mampu membedakan antara masalah dan gejala (tanda/petunjuk adanya masalah). Gejala pada umumnya lebih mudah diidentifikasi sedangkan masalah adalah penyebab dari timbulnya gejala tersebut yang perlu diteliti. Latar belakang masalah menjelaskan secara ringkas beberapa teori, pengalaman, dan pengamatan pribadi yang terkait dengan pokok masalah yang diteliti. Pernyataan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam penelitian merupakan hal yang penting, menarik, dan perlu untuk diteliti harus dijabarkan dengan jelas di latar belakang masalah.

4.2.1.2 Rumusan masalah (wajib ada).

Bagian ini menjelaskan apa yang menjadi masalah dalam penelitian. Rumusan masalah dirumuskan berdasarkan gejala masalah yang muncul. Gejala tersebut kemudian didukung dengan teori dan logika berpikir yang tepat, sehingga rumusan masalah dapat tersampaikan secara akurat. Terdapat tiga kriteria untuk menilai kualitas dari rumusan masalah: relevan, dapat dijalankan dalam realitasnya, dan menarik. Rumusan masalah dapat dikatakan relevan jika dapat berguna dari sudut pandang praktis, teoretis, atau keduanya. Dalam menulis rumusan masalah, mahasiswa sekurang-kurangnya harus dapat menjawab dengan jelas: “Apa yang menjadi masalah?” dan “Mengapa masalah tersebut menarik perhatian?” Rumusan masalah tidak dinyatakan dengan kalimat tanya, tetapi berupa kalimat pernyataan yang menunjukkan masalah penelitian.

4.2.1.3 Tujuan penelitian.

Bagian ini memuat penjelasan tentang sasaran yang lebih spesifik dan hal yang menjadi tujuan penelitian. Isi dari tujuan penelitian bersifat resiprokal dengan isi rumusan masalah. Tujuan penelitian dituangkan dalam kalimat pernyataan.

4.2.1.4 Manfaat penelitian.

Bagian ini menjelaskan apa manfaat penelitian bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan pelaksanaan pembangunan dalam arti yang lebih luas.

4.2.1.5 batasan penelitian.

Ruang lingkup dan batasan penelitian memuat asumsi-asumsi yang digunakan dalam penelitian dan merupakan penegasan dari batasan masalah. Pada bagian ini, variabel dan indikator penelitian harus dijabarkan secara spesifik.

4.2.2 BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

4.2.2.1 Landasan teori.

Landasan teori merupakan acuan/kerangka berpikir untuk memecahkan masalah. Peneliti harus memaparkan kajian yang mendalam tentang teori yang terkait dengan penelitian. Teori-teori yang dijelaskan di bagian ini adalah teori-teori yang mapan seperti teori keagenan, teori organisasi, teori konsumsi, teori perilaku, dan sebagainya. Penelitian memerlukan landasan teori yang memenuhi prinsip kemutakhiran dan prinsip relevansi. Prinsip kemutakhiran berkaitan dengan ilmu yang digunakan dan hendaknya merupakan teori yang dipandang paling mutakhir dan representatif. Prinsip relevansi berarti menyajikan landasan teori yang berkaitan erat dengan masalah yang ada di dalam penelitian.

4.2.2.2 Penelitian Terdahulu.

Penelitian terdahulu merupakan uraian penulis mengenai penelitian -penelitian sebelumnya yang telah dilakukan. Penelitian sebelumnya harus beririsan dengan topik atau permasalahan yang diangkat. Minimal penelitian terdahulu berjumlah sepuluh buah hasil penelitian terbaru lima tahun kebelakang.

4.2.2.3 Kerangka Berfikir dan Rumusan hipotesis.

kerangka pemikiran adalah dasar pemikiran yang mengandung perpaduan antara teori dengan fakta, kajian kepustakaan, dan menjadi dasar kegiatan penelitian. Melalui kerangka pemikiran, peneliti dapat menyampaikan secara jelas asal-usul variabel. Kerangka pemikiran bermanfaat untuk menciptakan persepsi yang sama antara peneliti dan pembaca terhadap alur-alur pemikiran dengan tujuan membentuk hipotesis riset secara logis.

Hipotesis adalah dugaan atau pernyataan sementara yang dibuat untuk menjelaskan suatu fenomena atau hubungan antar variabel. Dugaan sementara dibuat dengan menggunakan pengetahuan ilmiah/teori yang relevan dan jelas sebagai dasar argumentasi dalam mengkaji persoalan. Adanya dugaan sementara menunjukkan bahwa tujuan penyelesaian masalah yang diteliti belum terjawab atau belum sepenuhnya terpecahkan secara memuaskan. Terdapat dua macam pengujian hipotesis: pengujian hipotesis satu arah dan pengujian hipotesis dua arah.

Uji hipotesis satu arah digunakan untuk menguji hipotesis yang sudah diketahui arahnya, misalnya sudah diketahui bahwa suatu variabel mempengaruhi variabel lain. Uji hipotesis dua arah digunakan untuk menguji hipotesis yang belum diketahui arahnya.

4.2.3 BAB III. METODE PENELITIAN

4.2.3.1 Desain penelitian.

Fungsi dari desain penelitian adalah sebagai acuan strategi penelitian agar peneliti dapat memperoleh data dan alat penelitian yang valid sesuai dengan karakteristik dan tujuan penelitian. Desain penelitian merupakan arahan yang digunakan untuk menghubungkan antara pertanyaan penelitian dengan metode penelitian. Bagian ini juga memuat penjelasan singkat tentang metode yang diambil untuk menjawab pertanyaan penelitian. Terdapat tiga desain penelitian paling umum digunakan, yaitu eksplorasi, deskripsi, dan eksplanatori.

4.2.3.2 Definisi operasional variabel.

Bagian ini menjelaskan tentang definisi operasional variabel. Penegasan istilah yang dipakai dalam penelitian perlu ditampilkan agar tidak timbul perbedaan pengertian atau kesalahpahaman makna. Istilah yang perlu diberikan penegasan adalah istilah-istilah yang berhubungan dengan konsep-konsep pokok dalam penelitian.

4.2.3.3 Populasi dan sampel.

Populasi adalah sekumpulan orang atau objek yang memiliki kesamaan dalam satu atau beberapa hal. Sampel adalah bagian kecil (miniatur) dari populasi. Sampel harus akurat dan presisi. Akurat berarti relevan dan tidak bias. Presisi berarti jumlah sampel harus mencukupi dan/atau sesuai dengan yang disyaratkan oleh perangkat lunak statistika.

4.2.3.4 Instrumen penelitian.

Bagian ini memaparkan instrumen yang digunakan, tata cara pengembangan instrumen, dan persyaratan mengenai reliabilitas dan validitas.

4.2.3.5 Teknik pengumpulan data.

Bagian ini menjelaskan tentang bagaimana data dikumpulkan dan mencakup langkah-langkah pengumpulan data, waktu pelaksanaan pengumpulan data, dan teknik yang digunakan.

4.2.3.6 Teknik analisis data.

Bagian ini menjelaskan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian dan alasan

mengapa jenis analisis data tersebut digunakan dalam penelitian. Pemilihan jenis analisis data ditentukan dari kebutuhan penelitian dan tetap searah dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai.

4.2.4 BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam penelitian yang menguji hipotesis, bab keempat memuat dua bagian besar, yaitu bagian pertama yang berisi uraian tentang deskripsi/karakteristik data dan bagian kedua yang memuat uraian tentang hasil pengujian hipotesis. Dalam penelitian yang tidak memuat hipotesis, bagian ini menjabarkan proses penelitian yang dilakukan dan pembahasan hasil penelitian.

4.2.4.1 Deskripsi data.

Bagian ini berisi tentang uraian data yang diperoleh. Deskripsi data dapat disajikan dalam statistik deskriptif, distribusi frekuensi yang disertai dengan grafik atau histogram, nilai rerata, dan lain sebagainya.

4.2.4.2 Pengujian hipotesis (jika diperlukan).

Penjelasan tentang pengembangan, pengujian, dan hasil hipotesis secara ringkas dan padat dipaparkan dalam bagian ini. Penjelasan dibatasi pada interpretasi atas hasil olah data pada angka statistik dan arti hasil tersebut.

4.2.4.3 Pembahasan/diskusi.

Bagian pembahasan menguraikan apakah hipotesis terdukung atau tidak terdukung oleh teori dan bukti ilmiah yang disertai dengan penalaran logis.

4.2.5 BAB V. SIMPULAN

4.2.5.1 Simpulan.

Hasil penelitian dijelaskan dengan singkat, tepat, dan terkait langsung dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Simpulan menjawab tujuan penelitian dan merupakan ringkasan temuan penelitian.

4.2.5.2 Keterbatasan dan Saran.

Bagian ini memaparkan keterbatasan-keterbatasan yang dihadapi oleh peneliti dalam melaksanakan penelitian. Keterbatasan memaparkan hal yang tidak dapat dilakukan oleh peneliti ketika melakukan penelitian dan harus disertai dengan penjelasan mengenai efek positif yang mungkin terjadi jika peneliti dapat melakukan hal tersebut. Dengan demikian, keterbatasan tidak hanya mendeskripsikan kendala-kendala penelitian.

4.2.5.3 Implikasi

Implikasi dari temuan penelitian mencakup dua hal, yakni implikasi praktis dan teoretis.

Implikasi praktis berkaitan dengan kontribusi temuan penelitian terhadap penguatan pelaksanaan praktis (dalam praktik di lapangan). Implikasi teoretis berhubungan dengan kontribusinya bagi perkembangan teori-teori ilmu yang ada. Rekomendasi yang diajukan seharusnya terkait dengan topik penelitian dan bersumber pada temuan, pembahasan, dan simpulan hasil penelitian. Rekomendasi sebaiknya dikemukakan dengan bahasa yang rinci dan operasional, sehingga pihak terkait yang hendak melaksanakan saran tersebut dapat dengan mudah melaksanakan saran tersebut.

4.3 Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran.

4.3.1 Daftar pustaka

Daftar pustaka memuat seluruh dan berbagai jenis pustaka yang diacu dalam penelitian. Penjelasan secara khusus dan detail untuk penulisan daftar pustaka yang diambil dari berbagai jenis sumber dapat dilihat pada bagian penulisan daftar pustaka. (Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat di Lampiran 13)

4.3.2 Lampiran

Lampiran memuat data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama karya ilmiah. Format lampiran disesuaikan dengan kebijaksanaan pembimbing dan kebutuhan penelitian. Peneliti tidak harus selalu menampilkan lampiran dalam bentuk cetak (hard copy), tetapi dapat juga melampirkan dokumen dalam bentuk elektronik (soft file).

BAB IV

KAIDAH UMUM PENULISAN

1.1 Kaidah Umum Penulisan Skripsi

Secara umum skripsi memiliki beberapa bagian utama yang akan dijelaskan secara lebih rinci dalam subbagian berikutnya, sesuai dengan urutan penulisannya.

1.1.1 Bahan/Kertas

- a. Kertas yang digunakan untuk mengetik **Proposal Penelitian** adalah HVS 70gr (A4) berwarna putih. Sedangkan untuk **Skripsi** adalah HVS 80gr (A4).
- b. Sampul Luar (kulit luar) memuat judul, logo Universitas Rokania, nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul luar dibuat menggunakan kertas *Buffalo* atau *Linem* berwarna Kuning.

**FAKULTAS EKONOMI DAN
SOSIAL**

KUNING

- c. Antara Bab diberi pembatas dengan kertas dorslah (*doorslag*) dengan warna kuning khusus pada laporan skripsi, bukan pada proposal.
- d. Judul maksimal 15 kata, ditulis dengan huruf kapital dan spasi 1.0.

1.1.2 Pengetikan

- a. Pengetikan dengan margin sebagai berikut:
 - 1) Pinggir atas (*Top*) 3 cm dari tepi kertas
 - 2) Pinggir kiri (*Left*) 4 cm dari tepi kertas
 - 3) Pinggir bawah (*Bottom*) 3 cm dari tepi kertas
 - 4) Pinggir kanan (*Right*) 3 cm dari tepi kertas
- b. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak boleh bolak-balik.
- c. Jenis huruf yang digunakan adalah **Times New Roman**.
- d. Ukuran huruf yang digunakan adalah sebagai berikut:
 - 1) Untuk penulisan judul ukuran *font* 12. Penulisan judul disesuaikan dengan kaidah penulisan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Contoh :

PENGARUH MOTIVASI TERHADAP PRESTASI KERJA KARYAWAN PADA PERUSAHAAN JASA DI INDONESIA

- 2) Untuk isi naskah ukuran *font 12*.
- 3) Untuk nama penulis/peneliti ukuran *font 12*.
- 4) Untuk nama lembaga ukuran *font 12*.

1.1.3 Spasi

- a. Jarak antar baris pada isi naskah ditulis dengan spasi 1,5.
- b. Jarak antara penunjuk bab dengan tajuknya (judul) huruf kapital, dan 1,5 spasi, serta posisi di tengah (*simetris*) pada halaman baru.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

- c. Jarak antara bab dan subbab adalah 1,5 spasi. Contoh:
- d. Jarak antara baris subbab dengan teks baris pertama adalah 1,5 spasi
- e. Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik, diagram adalah 1 spasi.
- f. Alinea baru diketik menjorok ke dalam 1 tab atau 1,1 cm.

1.1.4 Penulisan Kutipan dan Sumber Kutipan

- a. Kutipan pendapat/teori ahli, bila kurang dari 5 baris digabungkan dengan teks tanpa diberi tanda petik. Jika lebih dari 5 baris diketik tersendiri dengan satu spasi, dan posisinya sejajar dengan alenia baru. Kutipan dalam bahasa Inggris ditulis dengan posisi miring, namun kutipan dalam bahasa Indonesia, posisinya tetap (tidak miring).
- b. Penulisan sumber kutipan menggunakan aplikasi Mendeley.

1.1.5 Penomoran

Penomoran untuk:

- a. Penomoran khusus : I. PENDAHULUAN, II. , III., IV.
- b. Urutan Penyimbolan dalam tiap Bab. Contoh :

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Sub Bab

3.1.1 SubBab

3.1.1.1 Sub Bab

- c. Pengetikan nomor halaman setiap halaman awal bab berada di tengah bawah. Untuk nomor pada halaman selanjutnya ditulis di kanan atas. Penulisan nomor halaman menggunakan jenis font Times New Roman 12.
- d. Penomoran Halaman pada Lembar Pengesahan, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, dan seterusnya. Dimulai dengan i, ii, iii, dan seterusnya.
- e. Penomoran tabel, gambar (grafik dan bagan) sesuai dengan urutan Bab).

Misalnya:

Gambar atau tabel pada 1: 1.1 1.2 1.3 1.4 dst.

Gambar atau tabel pada 2 : 2.1 2.2 2.3 2.4. dst.

Gambar atau tabel pada 3: 3.1 3.2 3.3 3.4. dst

Posisi penulisan Tabel dan Gambar :

- 1. Tabel: Keterangan tabel diketik di atas tabel, ditebalkan dan diletakkan di rata tengah. Jarak penamaan judul tabel ke tabel 1 spasi. Contoh :

TABEL 2.1

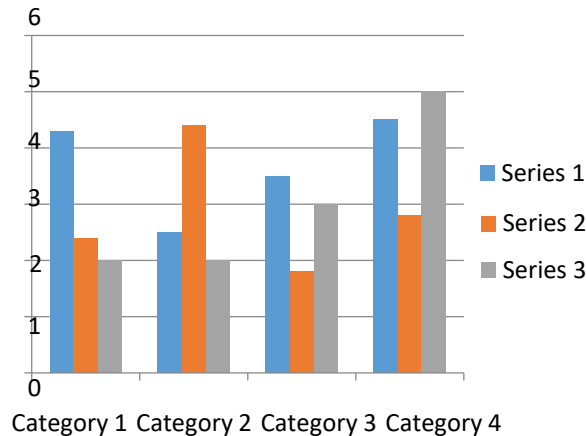
DATA TINGKAT INFLASI PERIODE 2024-2029

No	Periode	Tingkat Inflasi	Keterangan

- 2. Gambar: Keterangan berada di bawah gambar/grafik/bagan , diketik 1 spasi, ditebalkan dan diletakkan di tengah. Contoh :



Gambar 4.1 Produk Keripik Kentang



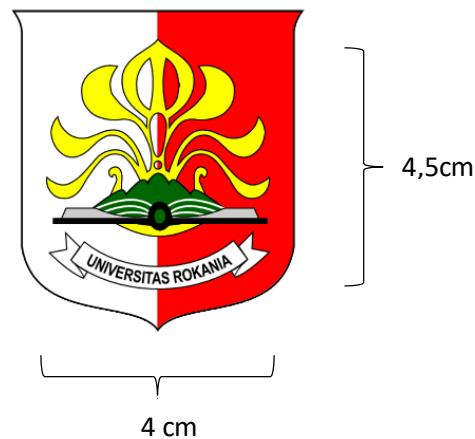
Gambar 4.2 Grafik

f. Penomoran pada lampiran

Lampiran 1, Lampiran 2, Lampiran 3, Lampiran 4,...dst.

1.1.6 Letak Logo Universitas

Letak logo Universitas pada cover berada di tengah, antara judul/skripsi dan nama penulis. Untuk ukuran Logo Universitas Rokania adalah *Height* 4,5 cm dan *Widht* 4 cm.



1.1.7 Posisi Stempel

Letak posisi stempel berada di sebelah kiri tanda tangan dan harus kena setengah tanda tangan.

1.1.8 Halaman Judul

Secara format, halaman judul pada dasarnya memuat beberapa komponen, yakni

(1) judul skripsi, (2) pernyataan penulisan sebagai bagian dari persyaratan untuk mendapatkan gelar, (3) logo Universitas Rokania yang resmi, (4) nama lengkap penulis dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), dan (5) identitas prodi/departemen,

fakultas, universitas, beserta tahun penulisan. Komponen judul pada karya tulis ilmiah seperti skripsi adalah (1) judul yang baik adalah judul yang dirumuskan secara menarik dan informatif, mencerminkan secara akurat isi tulisan, dikemas secara singkat dan jelas, serta memenuhi kaidah penggunaan bahasa yang baik dan benar. (2) Terkait jumlah kata, judul sebaiknya dirumuskan tidak lebih dari 15 kata. (3) Konstruksi judul disusun sesuai dengan sifat dan isi dari skripsi yang dibuat. Pada dasarnya penulis dapat memilih apakah judulnya akan dikemas dalam bentuk (1) frasa nomina, (2) kalimat lengkap, (3) kalimat tanya, atau (4) konstruksi judul utama dan subjudul. Namun demikian penulisan judul pada kajian lintas bidang ilmu masih secara dominan menggunakan frasa nomina. Penggunaan konstruksi judul lainnya dapat juga digunakan selama dikemas dan dirumuskan dengan redaksi yang baik dan benar.

1.1.9 Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian kerangka isi tulisan menurut bab, subbab, dan topiknya secara berurutan berdasarkan posisi halamannya. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau subjudul dan bagian yang ingin dibaca. Oleh karena itu, judul dan subjudul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

Karena sifatnya yang sangat teknis, mahasiswa yang menulis skripsi diharapkan dapat memanfaatkan fasilitas yang terdapat dalam *Microsoft Office Word*. Pembuatan daftar isi dengan fasilitas ini akan memerlukan pengetahuan penggunaan *Microsoft Office Word* dengan teknik khusus, namun akan sangat membantu keakuratan dan otomatisasi dokumen yang sedang dibuat.

1.1.10 Daftar Tabel

Daftar tabel menyajikan informasi mengenai tabel-tabel yang digunakan dalam isi skripsi beserta judul tabel dan posisi halamannya secara berurutan. Nomor tabel pada daftar tabel ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor unit bab dan nomor unit tabel di dalam skripsi.

Contoh:

Tabel 1.5 20

yang berarti tabel pada Bab I nomor 5, terdapat pada halaman 20. Seperti halnya untuk pembuatan daftar isi, penulisan daftar tabel juga sangat bersifat teknis. Para penulis skripsi diharapkan menguasai keterampilan penggunaan fasilitas *Microsoft*

Office Word yang mumpuni sehingga memudahkan mereka dalam melakukan format dokumen.

1.1.11 Daftar Gambar

Daftar gambar sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yaitu menyajikan gambar secara berurutan, mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam skripsi. Nomor gambar pada daftar gambar ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor unit bab dan nomor urut gambar.

Contoh:

Gambar 2.3 20

yang berarti gambar pada Bab II nomor 3, terdapat pada halaman 20.

1.1.12 Daftar Lampiran

Daftar lampiran menyajikan lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan lampiran terakhir. Berbeda dengan daftar tabel dan daftar gambar, nomor lampiran didasarkan pada kemunculannya dalam skripsi. Lampiran yang pertama kali disebut dinomori Lampiran 1. dan seterusnya.

Contoh:

Lampiran 1.....20

yang berarti lampiran 1 yang berarti lampiran nomor 1 dan muncul paling awal dalam skripsi.

1.1.13 Halaman Ucapan Terima Kasih

Bagian ini ditulis untuk mengucapkan terima kasih dan apresiasi kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi. Ucapan terima kasih sebaiknya ditujukan kepada orang-orang yang paling berperan dalam penyelesaian skripsi dan disampaikan secara singkat. Skripsi termasuk dalam kategori tulisan akademik formal, penulis diharapkan tidak memasukkan ucapan terima kasih yang berlebihan, membuat pernyataan, serta menyebutkan pihak-pihak yang tidak relevan.

1.1.14 Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi dan Bebas Plagiarisme

a) Halaman Pernyataan Tentang Keaslian Skripsi

Halaman pengesahan bertujuan untuk memberikan legalitas terkait keseluruhan isi skripsi telah disetujui dan disahkan oleh dosen pembimbing serta ketua program studi. Secara format, nama lengkap dan gelar, serta kedudukan tim pembimbing disebutkan.

b) Pernyataan Bebas Plagiarisme

Plagiat merupakan tindakan mencuri ide dan bentuk ketidakjujuran, hal ini dapat berdampak buruk pada reputasi pendidikan, serta merusak citra individu dan institusi terkait. Pernyataan tentang keaslian skripsi berisi penegasan bahwa skripsi yang dibuat adalah benar-benar asli karya mahasiswa yang bersangkutan. Pernyataan ini juga harus menyebutkan bahwa skripsi bebas plagiarisme.

Mengingat tindakan plagiat adalah bentuk pencurian ide dan ketidakjujuran, serta membawa dampak negatif terhadap wibawa pendidikan, citra individu dan institusi, pernyataan tentang keaslian dan bebas plagiarisme tersebut harus ditandatangani oleh mahasiswa yang menulis skripsi di atas meterai Rp10.000.

1.1.15 Abstrak

Abstrak merupakan bagian yang penting karena berisi informasi terkait hasil penelitian yang telah dilakukan. Penulisan abstrak sebaiknya dilakukan setelah seluruh tahapan penelitian diselesaikan karena abstrak menjadi ringkasan dari keseluruhan isi penelitian. Berikut format penulisan abstrak:

- a. Ditulis dalam dua bahasa (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris), spasi 1,0. Abstrak yang berbahasa Inggris ditulis dengan tulisan miring (*italic*).
- b. Jumlah abstrak maksimal 250 kata.
- c. Kata Kunci minimal 3 dan maksimal 5 kata. Diurutkan berdasarkan alphabet.
- d. Contoh penulisan abstrak :

Abstrak.

Dengan berakhirnya pandemi Covid-19, diharapkan sektor UMKM pulih kembali. Produk halal sangat penting dalam masyarakat saat ini. Bersamaan dengan itu, Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH) Kementerian Agama RI mengeluarkan

Kata Kunci : (Minimal 3, maksimal 5. Penulisan dimiringkan)

Contoh : *Bersertifikat Halal, Pembiayaan Syariah, Shutdown Point, BEP, UMKM.*

BAB V

REFERENSI ATAU SITASI

Bagian ini berisi penjelasan mengenai pentingnya referensi atau sitasi di dalam penulisan karya ilmiah, situasi-situasi yang mengharuskan penulis untuk mencantumkan sitasi, dan tatacara penulisan referensi dan sitasi.

5.2 Tujuan Referensi atau Sitasi

Turabian (2010) menjelaskan bahwa sedikitnya ada empat hal mengenai pentingnya melakukan sitasi atau mencantumkan referensi yang diacu dalam karya penelitiannya.

- 1) Memberikan apresiasi (kredit) kepada penulis yang karyanya disitasi.
 - 2) Meyakinkan pembaca mengenai keakuratan data atau informasi yang diperoleh sekaligus untuk mendapatkan kepercayaan pembaca.
 - 3) Menunjukkan kepada pembaca tentang tradisi penelitian yang mendukung atau mempengaruhi karya.
 - 4) Membantu pembaca untuk mengikuti atau mengembangkan penelitian tersebut.
- Sitasi dan referensi tentu akan membantu mengarahkan pembaca untuk menemukan artikel atau tulisan yang dirujuk dengan mudah dan cepat untuk keperluan penelitian mereka sendiri.

5.2 Kapan Harus Mencantumkan Referensi atau Sitasi

Berikut adalah situasi-situasi di mana peneliti harus mencantumkan referensi atau sitasi dalam karya penelitiannya:

- 1) ketika mengambil kutipan langsung dari sebuah sumber;
- 2) ketika memparafrasakan ide atau tulisan dari sebuah sumber tertentu. Perlu diingat bahwa meskipun peneliti tidak mengutip ide atau tulisan sama persis dengan sumbernya dan sudah ditulis dengan gaya bahasanya sendiri, sitasi atau referensi harus tetap dicantumkan;
- 3) ketika menggunakan ide/gagasan, data, atau metode yang didapat dari sumber-sumber tertentu pada saat melakukan penelitian.

5.3 Informasi dalam Referensi atau Sitasi

Berikut adalah informasi-informasi yang dibutuhkan dalam menuliskan referensi atau sitasi:

- 1) nama penulis, penyunting, atau penerjemah dari karya yang dirujuk;
- 2) data tentang karya, meliputi judul dari karya, nama jurnal (untuk karya yang diterbitkan pada sebuah jurnal tertentu), koleksi atau seri di mana karya tersebut

muncul, nomor volume, nomor edisi, halaman di mana teks yang diacu muncul, dan informasi-informasi detail lainnya tentang posisi teks yang diacu dalam sebuah karya;

- 3) nama penerbit dan tahun terbit karya yang diacu;
- 4) sumber karya tersebut, dapat berupa media cetak seperti buku, jurnal, koran, majalah, dan sebagainya, atau berupa media elektronik seperti buku elektronik, informasi dari situs web tertentu, jurnal daring, dan sebagainya.

5.4 Penulisan Sitasi dalam Teks dan Daftar Pustaka

Bagian ini menampilkan contoh format penulisan sitasi dan daftar pustaka dari berbagai sumber yang ditulis dengan menggunakan gaya sitasi *Author-Date Style*. Bagian yang diarsir merupakan template yang harus dimunculkan ketika menulis sitasi dan daftar pustaka.

1. Buku dengan satu penulis

Sitasi dalam naskah	(Gladwell 2000, 64-65)
Referensi	Gladwell, Malcolm. 2000. <i>The Tipping Point: How Little Things Can Make a Big Difference</i> . Boston: Little, Brown.

2. Buku dengan dua penulis

Sitasi dalam naskah	(Morey dan Yaqin 2011, 52)
Referensi	Morey, Peter, dan Amina Yaqin. 2011. <i>Framing Muslims: Stereotyping and Representation after 9/11</i> . Cambridge, MA: Harvard University Press.

3. Buku dengan tiga penulis

Sitasi dalam naskah	(Soss, Fording, dan Scram 2011, 135-36)
Referensi	Soss, Joe, Ricard C. Fording, dan Standfort F. Scram. 2011. <i>Disciplining the Poor: Neoliberal Paternalism and the Persistent Power of Race</i> . Chicago: University of Chicago Press.

4. Buku dengan empat penulis atau lebih

Sitasi dalam naskah	(Bernstein dkk. 2010, 114-15)
Referensi	

Referensi	Bernstein, Jay M., Claudia Brodsky, Anthony J. Cascardi, Thierry de Duve, Aleš Erjavec, Robert Kaufman, dan Fred Rush. 2010. <i>Art and Aesthetics after Adorno</i> . Berkeley: University of California Press.
-----------	---

5. Buku dengan satu penyunting atau penerjemah (sebagai ganti penulis)

Sitasi dalam naskah	(Greenberg 2008, 75-80)
Referensi	Lattimore, Richmond, trans. 1951. <i>The Iliad of Homer</i> . Chicago: University of Chicago Press. <u>Catatan</u> Jika yang tercantum nama penyunting maka kata trans. diganti dengan ed.

6. Buku dengan satu penulis (atau lebih) dengan tambahan satu penyunting atau penerjemah

Sitasi dalam naskah	(Austen 2011, 311-12)
Referensi	Austen, Jane. 2011. <i>Persuasion: An Annotated Edition</i> . Disunting oleh Robert Morrison. Cambridge, MA: Belknap Press of Harvard University Press. <u>Catatan</u> Jika yang tercantum nama penerjemah maka frasa Disunting oleh diganti menjadi Diterjemahkan oleh

7. Edisi kedua (atau selanjutnya) dari sebuah buku

Sitasi dalam naskah	(Van Maanen 2011, 84)
Referensi	Van Maanen, John. 2011. <i>Tales of the Field: On Writing Ethnography</i> . Edisi Kedua. Chicago: University of Chicago Press.

8. Bab (atau bagian lain) dari sebuah buku dengan penyunting

Sitasi dalam naskah	(Ramírez 2010, 231)
Referensi	Ramírez, Ángeles. 2010. "Muslim Women in the Spanish Press: The Persistence of Subaltern Images." Dalam <i>Muslim Women in War and Crisis: Representation and Reality</i> , disunting oleh Faegheh Shirazi, 227–44. Austin: University of Texas Press.

9. Artikel dari jurnal cetak

Sitasi dalam naskah	(Bogren 2011, 156)
Referensi	Bogren, Alexandra. 2011. "Gender and Alcohol: The Swedish Press Debate." <i>Journal of Gender Studies</i> 20, no. 2 (June): 155–69.

10. Artikel dari jurnal daring

Sitasi dalam naskah	(Brown 2011, 752)
Referensi	Brown, Campbell. 2011. "Consequentialize This." <i>Ethics</i> 121, no. 4 (July): 749-71. Diakses pada 1 Desember 2012. http://dx.doi.org/10.1086/660696 .

11. Buku elektronik (ebook)

Sitasi dalam naskah	(Pattison 2011, 103-4)
Referensi	Pattison, George. 2011. <i>God and Being: An Enquiry</i>. Oxford: Oxford University Press. Diakses pada 2 September 2012. http://dx.doi.org/10.1093/acprof:oso/9780199588688.001.0001. Quinlan, Joseph P. 2010. <i>The Last Economic Superpower: The Retreat of Globalization, the End of American Dominance, and What We Can Do About It</i>. New York: McGraw-Hill. Diakses pada 1 November 2011. ProQuest Ebrary. Hogan, Erin. 2008. <i>Spiral Jetta: A Road Trip Through the Land Art of the American West</i>. Chicago: University of Chicago Press. Adobe PDF eBook. Gladwell, Malcolm. 2008. <i>Outliers: The Story of Success</i>. Boston: Little, Brown. Kindle. <u>Catatan</u> Pada dasarnya, penulisan daftar pustaka buku elektronik hampir sama dengan dengan sitasi buku cetak. Namun, ada beberapa hal berikut yang harus diperhatikan: (1) jika peneliti membaca dari buku daring di Internet maka peneliti wajib mencantumkan waktu akses dan URL; (2) jika peneliti mengambil data dari buku di perpustakaan daring atau database komersil maka peneliti harus mencantumkan nama database atau perpustakaan daring tersebut; (3) jika peneliti mengunduh buku yang memang didekasikan diterbitkan dalam bentuk buku elektronik maka peneliti wajib mencantumkan format dokumen tanpa harus mencantumkan waktu akses.

12. Artikel dari majalah cetak

Sitasi dalam naskah	(Lepore 2011,52)
Referensi	Lepore, Jill. 2011. "Dickens in Eden." <i>New Yorker</i>, 29 Agustus. <u>Catatan</u> Untuk nama majalah dalam Bahasa Inggris, artikel seperti <i>the</i> tidak disertakan. Untuk sebuah kolom yang muncul secara rutin, judul tidak perlu diapit tanda kutip.

13. Artikel dari majalah daring

Sitasi dalam naskah	(Black 2011)
Referensi	Black, Robin. 2011. "President Obama: Why Don't You Read More Women?" <i>Salon</i>, 24 Agustus. Diakses pada 30 Oktober 2011. http://www.salon.com/books/writing/index.html?story=/books/feature/2011/08/24/obama_summer_reading.

14. Artikel dari surat kabar cetak

Sitasi dalam naskah	(Milwaukee Journal Sentinel 2012) (Ward 2011) <u>Catatan</u> Untuk artikel yang ditulis dalam tajuk rencana, nama belakang penulis diganti dengan nama lengkap surat kabar.
Referensi	<i>Milwaukee Journal Sentinel</i> . 2012. Tajuk Rencana. 31 Maret. Ward, Christopher O. 2011. Surat untuk penyunting, <i>New York Times</i> , 28 Agustus. <u>Catatan</u> Untuk nama surat kabar dalam Bahasa Inggris, artikel seperti <i>the</i> tidak disertakan. Untuk sebuah kolom yang muncul secara rutin, judul tidak perlu diapit tanda kutip. Jika ada nama edisi surat kabar maka harus dituliskan dalam daftar pustaka. Untuk artikel yang ditulis dalam tajuk rencana, nama belakang penulis diganti dengan nama lengkap surat kabar.

15. Artikel dari surat kabar daring

Sitasi dalam naskah	(Gaddafi 2011) (Assosiated Press 2011)
Referensi	Gaddafi, Saif al-Islam. 2011. Wawancara oleh Simon Denyer. <i>Washington Post</i> , 17 April. Diakses pada 3 September 2011. http://www.washingtonpost.com/world/an-interview-with-saif-alislam-gaddafi-son-of-the-libyanleader/2011/04/17/AF4RXVwD_story.html . Assosiated Press, 2011. "Ex-IMF Chief Returns Home to France." <i>USA Today</i> , 4 September. Diakses pada 4 September 2011. http://www.usatoday.com/newsnation/story/2011-09-04/Ex-IMF-chief-returns-home-to-France/50254614/1 .

16. Karya rujukan (cetak dan daring)

Karya-karya rujukan yang dimaksud dalam bagian ini adalah karya-karya seperti kamus, ensiklopedia, dan sebagainya, yang seringkali menjadi bahan rujukan bagi para peneliti.

Sitasi dalam naskah	(<i>Oxford English Dictionary</i> , Edisi Ketiga, s.v. "mondegreen") (<i>Encyclopedia Britannica</i> , s.v. "Sibelius, Jean" [diakses pada 13 April 2011, http://www.britannica.com/Ebchecked/topic/542563/Jean-Sibelius]) <u>Catatan:</u> • Jika merujuk kamus/ensiklopedia daring maka dalam sitasi ditambahkan dengan alamat URLnya. • s.v. (<i>sub verbo</i>) berarti "di bawah kata", jika item yang dirujuk banyak maka ditulis s.vv.
---------------------	---

Referensi	<i>MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing</i>. 2008. 3rd ed. New York: Modern Language Association of America. Aulestia, Gorka. 1989. <i>Basque-English Dictionary</i>. Reno: University of Nevada Press. <u>Catatan</u> Jika diambil dari karya rujukan daring, cantumkan tanggal akses dan URL.
-----------	--

17. Ulasan buku, pertunjukan, dan sebagainya

Sitasi dalam naskah	Dapat diterangkan langsung dalam teks dan keterangan detailnya dimasukkan dalam daftar pustaka.
Referensi	Scott, A.O. 2011. Ulasan dari <i>The Debt</i>, disutradarai oleh John Madden. Miramax Films. <i>New York Times</i>, 31 Agustus. <u>Catatan</u> Jika diambil dari karya rujukan daring, cantumkan waktu akses dan URL.

18. Intisari dari artikel jurnal, tesis, atau disertasi

Sitasi dalam naskah	(Brown 2011, intisari, 749)
Referensi	Brown, Campbell. 2011. "Consequentialize This." <i>Ethics</i> 121, no. 4 (Juli): 749-71.

19. Pamflet, brosur dan laporan

Sitasi dalam naskah	Dapat diterangkan langsung dalam teks dan keterangan detailnya dimasukkan dalam daftar pustaka jika dirasa penting dan muncul berulang-ulang dalam teks.
Referensi	Clark, Hazel V. 1957. <i>Mesopotamia: Between Two Rivers</i>. Mesopotamia, OH: End of the Commons General Store. <u>Catatan</u> Jika diambil dari karya rujukan daring, cantumkan waktu akses dan URL.

20. Edisi mikroform

Sitasi karya yang diterbitkan dalam edisi mikroform disesuaikan dengan tipe dokumennya, misal, buku, artikel surat kabar, disertasi, atau lainnya.

Sitasi dalam naskah	(Farwell 1995, hal. 67, 3C12*) *) lokasi berkas
Referensi	Farwell, Beatrice. 1995. <i>French Popular Lithographic Imagery. Vol. 12, Lithography in Art and Commerce</i> . Chicago: University of Chicago Press. Text fiche.

21. CD-ROM atau DVD-ROM

Penulisan sitasi dan referensi dari sumber yang berupa CD-ROM atau DVD-ROM pada dasarnya sama dengan penulisan sitasi buku, hanya perlu

dicantumkan keterangan berkas dan di disc berapa berkas yang diacu muncul.

Sitasi dalam naskah	Dapat diterangkan langsung dalam teks dan keterangan detailnya dimasukkan dalam daftar pustaka.
Referensi	<i>Complete National Geographic: Every Issue since 1888 of "National Geographic" Magazine</i> . 2010. 7 DVD-ROMs. Washington, DC: National Geographic.

22. Karya yang tidak dipublikasikan (skripsi, tesis, disertasi)

Sitasi dalam naskah	Dapat diterangkan langsung dalam teks dan keterangan detailnya dimasukkan dalam daftar pustaka.
Referensi	Culcasi, Karen Leigh. 2003. "Cartographic Representations of Kurdistan in the Print Media." Thesis Gelar Master. Syracuse University. <u>Catatan</u> Jika diambil dari karya rujukan daring, cantumkan waktu akses dan URL.

23. Kuliah atau makalah presentasi

Sitasi dalam naskah	Dapat diterangkan langsung dalam teks dan keterangan detailnya dimasukkan dalam daftar pustaka.
Referensi	Crane, Gregory R. 2011. "Contextualizing Early Modern Religion in a Digital World." Kuliah, Newberry Library, Chicago, 16 September. <u>Catatan</u> Jika diambil dari karya rujukan daring, cantumkan waktu akses dan URL.

24. Wawancara dan komunikasi pribadi (tidak dipublikasikan)

Sitasi dalam naskah	(Spock 1974) (wawancara dengan seorang petugas kesehatan, 23 Maret 2010) (Maxine Greene, April 23, 2012, pesan elektronik kepada penulis)
Referensi	Spock, Benjamin. 1974. Wawancara oleh Milton. J.E. Senn. 20 November. Wawancara 67A, transkrip, Senn Oral History Collection, National Library of Medicine, Bethesda, MD.

25. Situs web

Sitasi dalam naskah	(Brooks 2011)
Referensi	Brooks, Susannah. 2011. "Longtime Library Director Reflects on a Career at the Crossroads." University of Wisconsin-Madison News, 1 September. Diakses pada 14 Mei 2012. http://www.news.wisc.edu/19704 .

26. Blog

Sitasi dalam naskah	(Cavett 2011)
---------------------	---------------

Referensi	Becker, Gary. 2012. "Is Capitalism in Crisis?" <i>The Becker-Posner Blog</i> , 12 Februari. Diakses pada 16 Februari 2012, http://www.becker-posner-blog.com/2012/02/is-capitalism-in-crisis-becker.html .
-----------	--

27. Media sosial

Sitasi dalam naskah	(Obama for America, September 4, 2011 [6:53 a.m.], diakses pada 22 September 2011, https://www.facebook.com/barackobama)
Referensi	Obama, Barack. 2011. Laman Facebook. Dikelola oleh Obama for America. Diakses pada 22 September 2011. http://www.facebook.com/barackobama .

28. Forum/grup diskusi daring dan milis

Sitasi dalam naskah	(Dodger Fan, pesan dalam "The Atomic Bombing of Japan," 1 September 2011 [12:57:58 p.m. PDT], Forum Sejarah, Amazon.com, diakses pada 30 September 2011, http://www.amazon.com/forum/history/)
Referensi	Amazon.com. 2011. "The Atomic Bombing of Japan." Forum Sejarah. Diakses pada 1 September 2011. http://www.amazon.com/forum/history . <u>Catatan</u> Jika kutipan yang diambil hanya satu, tidak perlu dicantumkan dalam referensi. Namun jika kutipan yang diambil lebih dari satu, maka nama koresponden diganti dengan nama situs web.

29. Film

Sitasi dalam naskah	(Cholodenko 1998)
Referensi	Zwigoff, Terry, dir. 1994. <i>Crumb</i> . Superior Pictures. DVD, Sony Pictures, 2006. <u>Catatan</u> 1. Sutradara ditandai dengan kata <i>dir.</i> 2. Jika diambil dari karya rujukan daring, cantumkan waktu akses dan URL.

30. Televisi dan radio

Sitasi dalam naskah	(<i>30 Rock</i> 2011)
Referensi	<i>Mad Men</i> . 2007. "Nixon vs. Kennedy," disutradarai oleh Alan Taylor. Season 1, episode 12. Disiarkan pada 11 Oktober di AMC. DVD, Lions Gate Television. <u>Catatan:</u> Jika diambil dari karya rujukan daring, cantumkan waktu akses dan URL.

31. Wawancara di televisi/radio

Sitasi dalam naskah	(Rice 2005)
---------------------	-------------

Referensi	Rice Condoleezza. 2005. Wawancara oleh Jim Lehrer. <i>PBS Newshour</i> , 28 Juli. Diakses pada 7 Juli 2012. http://www.Pbs.org/newshour/bb/politics/jan-june05/rice_3-4.html .
-----------	---

32. Video dan podcast

Sitasi dalam naskah	(Adele 2011, 2:37)
Referensi	Adele. "Someone Like You" (video musik) . Disutradarai oleh Jake Nava. Diunggah pada 1 Oktober 2011. Diakses pada 28 Februari 2012. http://www.mtv.com/videos/adele/693356/someone-like-you.jhtml .

33. Dokumen publik

Dokumen publik adalah dokumen-dokumen yang diterbitkan pemerintah atau lembaga negara. Secara umum, sitasi dokumen publik lebih beragam daripada jenis-jenis sumber lain dikarenakan sistem masing-masing negara yang berbeda. Dalam sitasi dokumen publik, cantumkan sebanyak mungkin informasi dari elemen-elemen berikut:

- nama pemerintahan (negara, negara bagian, provinsi, kota, kabupaten) atau instansi pemerintah (badan legislatif, biro pengadilan, komisi) yang mengeluarkan dokumen;
- tanggal publikasi;
- judul dokumen, jika ada;
- nama penulis, penyunting, atau penyusun, jika ada;
- nomor dokumen;
- nomor halaman, jika ada;
- tanggal akses dan URL atau nama database untuk sumber daring.

Berikut contoh penulisan sitasi dan referensi dokumen publik Amerika Serikat dan Indonesia.

Sitasi dalam naskah	(MPR RI 2002, 112-30) (Dokumentasi DPR RI 2008, bag. 8: 11629-30) (UU No.12 Tahun 2012, pasal 1, bab I, ayat 2) (Presiden RI 1945) (UUD 1945 RI, pasal 33, bab XIV, ayat 1) (Republik Indonesia 1945) (<i>Amerika Serikat v. Christmas</i> 2000)
Referensi	US Congress. House. 2011.Expansion of National Emergency with Respect to Protecting the Stabilization Efforts in Iraq. 112th Cong. 1st sess. H. Doc. 112-25. US Congress. Congressional Record. 2008. 110th Cong., 1st sess. Vol. 153, pt8. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. Presiden Republik Indonesia. 10 Agustus.

34. Sumber yang dikutip dari sumber lain

Sitasi dalam naskah	(Zukofsky 1931, 269)
Referensi	Zukofsky, Louis. 1931. "Sincerity and Objectification." <i>Poetry</i> 37 (Februari): 269. Dikutip dalam Bonnie Costello, <i>Marianne Moore: Imaginary Possessions</i> (Cambridge, MA: Harvard University Press, 1981).

35. Kitab suci

Sitasi dalam naskah	(Al-Fatihah, 1:1-3) (1 Thess. 4:11, 5:2-5, 5:14)
Referensi	Sitasi dari kitab suci tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.

36. Karya klasik, abad pertengahan dan Inggris awal

Sitasi dalam naskah	(Aristophanes, <i>Frogs</i> 1019-30) (Agustine, <i>De civitate Dei</i> 20.2) (Milton, <i>Paradise Lost</i> , buku 1, baris 83-86)
Referensi	Aristotle. 1983. <i>Complete Works of Aristotle: The Revised Oxford Translation</i> . Disunting oleh J. Barnes. 2 vol. Princeton, NJ: Princeton University Press.

BAB VI

KAIDAH PENULISAN ARTIKEL ILMIAH BERBASIS PENELITIAN

4.1 Pengertian Artikel Ilmiah Berbasis Penelitian

Artikel ilmiah berbasis penelitian merupakan bentuk tulisan yang memaparkan hasil penelitian dan disusun berdasarkan sistematika yang lebih singkat. Para akademisi diharuskan memiliki kemampuan untuk menerapkan metode ilmiah dalam menjawab pertanyaan atau menyelesaikan masalah sesuai dengan bidang kepakaran yang ditekuni. Metode ilmiah digunakan dalam menganalisis masalah, penulisan laporan, serta diseminasi hasil laporan atau penelitian, terutama melalui artikel ilmiah. Bagian ini akan menjelaskan konsep-konsep utama terkait artikel ilmiah berbasis penelitian serta struktur penulisan yang digunakan.

4.2 Struktur Umum Artikel Ilmiah Berbasis Penelitian

Secara umum, struktur penyusunan artikel ilmiah biasanya memiliki format yang mirip. Artikel ilmiah yang melaporkan hasil penelitian memiliki pola sebagai berikut:

- a. Judul, nama penulis, nama instansi, dan alamat surat elektronik (*email*).
- b. Abstrak
- c. Pendahuluan
- d. Metode Penelitian
- e. Temuan dan Pembahasan
- f. Simpulan/rekomendasi/implikasi
- g. Daftar Referensi

Isi uraian dari setiap bagian yang terdapat dalam artikel pada dasarnya serupa dengan uraian yang lazimnya muncul dalam tulisan laporan penelitian namun dalam jumlah kata yang lebih terbatas. Uraian mengenai unsur yang muncul pada bagian pendahuluan, metode penelitian, temuan dan pembahasan penelitian ini pada dasarnya serupa dengan uraian pada penulisan skripsi.

4.3 Petunjuk Penulisan Artikel Ilmiah Berbasis Penelitian

- a. Artikel ilmiah berbasis penelitian merupakan suatu bentuk karya tulis ilmiah yang dimuat minimal dalam jurnal terakreditasi nasional yang diunggah melalui situs web tertentu. Penulis utama artikel ilmiah berbasis penelitian adalah mahasiswa terkait dengan tugas akhirnya.
- b. Dosen pembimbing mengarahkan mahasiswa untuk menentukan jurnal tujuan publikasi dan menulis artikel ilmiah sesuai dengan template jurnal tersebut.
- c. Nama penulis diikuti lembaga afiliasi atau instansi, disertai alamat korespondensi (khususnya).
- d. Mahasiswa wajib mencantumkan Dosen Pembimbing sebagai penulis pendamping artikel. Susunan/urutan nama penulis sesuai dengan kesepakatan dosen dan mahasiswa yang dibuktikan dengan surat pernyataan.
- e. Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
- f. Kata kunci dalam abstrak merupakan satu atau lebih kata atau frase yang penting, spesifik, atau representatif bagi artikel ini.
- g. Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia baku atau bahasa lainnya sesuai template jurnal tujuan.
- h. Daftar Pustaka ditulis dengan merujuk pada template jurnal tujuan.

4.4 Mekanisme Penyusunan dan Pengunggahan

Mekanisme/prosedur penyusunan dan unggah artikel adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa menyusun artikel sesuai ketentuan penulisan artikel di bawah arahan pembimbing.
- b. Mahasiswa meminta persetujuan (tanda tangan) dosen pembimbing untuk artikel yang telah selesai disusun.
- c. Mahasiswa mengirimkan artikel yang telah disetujui oleh pembimbing ke pengelola jurnal.
- d. Mahasiswa meminta tanda terima penyerahan artikel kepada pengelola jurnal yang akan digunakan sebagai syarat yudisium.
- e. Artikel direviu oleh dewan redaksi jurnal tujuan.
- f. Jika artikel telah dimasukkan jurnal di luar Universitas Rokania, artikel dan *copy* Surat Bukti Penerimaan wajib diserahkan kepada program studi untuk diverifikasi.

4.5 Contoh Artikel Ilmiah

Berbagai contoh artikel ilmiah dapat dengan mudah ditemukan di berbagai jurnal ilmiah, baik yang dipublikasikan dalam bentuk cetak maupun secara daring. Jurnal-jurnal tersebut tersebar luas, baik di lingkungan kampus maupun di luar kampus. Meskipun contoh-contoh artikel ilmiah ini sangat bermanfaat sebagai referensi, penting untuk diingat bahwa karena pertimbangan hak cipta, pedoman ini tidak menyertakan artikel ilmiah secara langsung sebagai contoh. Oleh karena itu, disarankan agar pembaca mencari dan membaca artikel-artikel ilmiah berbasis penelitian yang dipublikasikan di jurnal-jurnal yang relevan dengan bidang ilmu yang mereka pelajari. Dengan cara ini, pembaca dapat memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang struktur, metode penelitian, dan cara penulisan yang tepat sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing.

BAB VII

PENUTUP

Panduan penyusunan tugas akhir ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam menyusun skripsi atau artikel ilmiah berbasis penelitian sebagai tugas akhir dalam memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Strata-1 di Universitas Rokania. Panduan ini juga diharapkan dapat memudahkan dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa yang sedang menyusun skripsi maupun artikel ilmiah berbasis penelitian. Di samping itu, panduan ini juga dapat dimanfaatkan oleh Tim Penguji dalam menentukan hasil ujian. Bagi pengelola departemen atau program studi dan pengurus fakultas, panduan ini dapat digunakan dalam menentukan tingkat kelulusan mahasiswa. Dengan panduan ini diharapkan penyelenggaraan pendidikan tingkat akhir dapat dilakukan dengan efektif dan efisien dari sisi penyelenggaraan dan kualitasnya.

Lampiran 1. Contoh Cover Proposal Skripsi

PENGARUH MOTIVASI DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA PT ABC DI KABUPATEN ROKAN HULU

PROPOSAL PENELITIAN

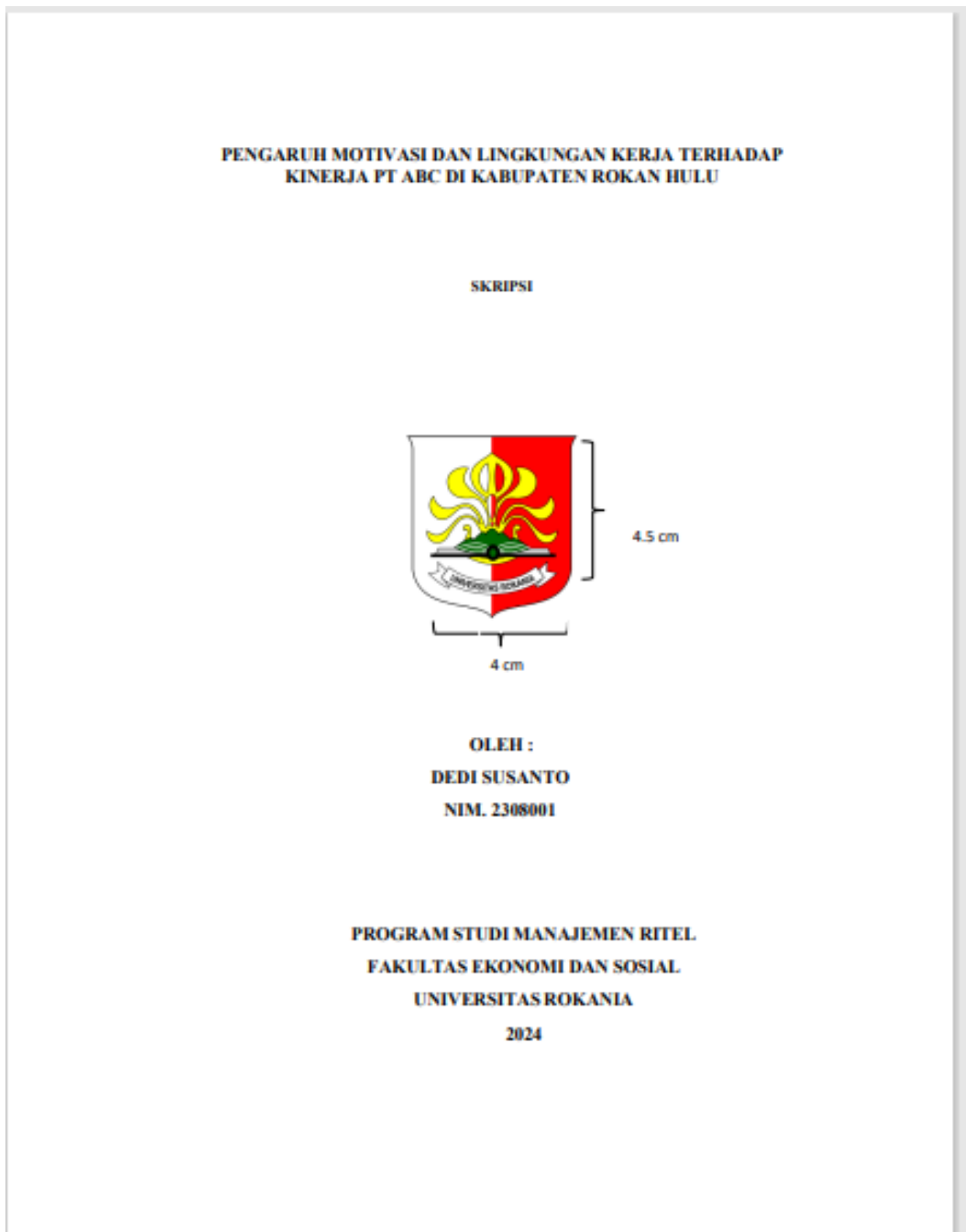


**OLEH :
DEDI SUSANTO
NIM. 2308001**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN RITEL
FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL
UNIVERSITAS ROKANIA**

2024

Lampiran 2. Contoh Cover Luar Skripsi



Lampiran 3. Contoh Cover Dalam Skripsi

**PENGARUH MOTIVASI DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP
KINERJA PT ABC DI KABUPATEN ROKAN HULU**

SKRIPSI

*Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna mendapatkan
gelar Sarjana Manajemen (S.M.)*



OLEH :
DEDI SUSANTO
NIM. 2308001

PROGRAM STUDI MANAJEMEN RITEL
FAKULTAS EKONOMI DAN SOSIAL
UNIVERSITAS ROKANIA
2024

Lampiran 4. Lembar Persetujuan Ujian Seminar Proposal

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN PROPOSAL PENELITIAN

NAMA :
NIM :
TAHUN ANGKATAN :
PROGRAM STUDI :
JUDUL PROPOSAL :

Mengetahui,
Ketua Program Studi MR,

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

.....
NIPY

.....
NIDN

Lampiran 5. Lembar Persetujuan untuk Ujian Skripsi

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

NAMA :
NIM :
TAHUN ANGKATAN :
PROGRAM STUDI :
JUDUL SKRIPSI :

Mengetahui,
Ketua Program Studi MR,

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

.....
NIPY

.....
NIDN

Lampiran 6. Contoh Lembar Pengesahan Perbaikan Proposal Penelitian

LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN PROPOSAL PENELITIAN

NAMA :
NIM :
PROGRAM STUDI :
JUDUL :

No	N A M A	JABATAN	SARAN/ KRITIKAN	TANGGAL	TANDA TANGAN
1.	Pembimbing	Ketua Seminar Proposal			
2.	Penguji I	Anggota 1			
3.	Penguji II	Anggota II			

Mengetahui,
Ketua Program Studi

.....
NIPY

Lampiran 7. Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

JUDUL SKRIPSI :
NAMA :
NIM :
PROGRAM STUDI :
FAKULTAS :
TANGGAL UJIAN :

Pasir Pegaraian, Agustus 2024

Mengetahui
Ketua Prodi

Menyetujui
Dosen pembimbing

.....
NIPY

.....
NIPY

Dekan Fakultas
Universitas Rokania

.....
NIPY

Lampiran 8. Format Penulisan Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Swt. atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Penyusunan skripsi merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi..... Universitas Rokania. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. (nama lengkap dan gelar) selaku Rektor Universitas Rokania.
2. (nama lengkap dan gelar) selaku Dekan Fakultas
Universitas Rokania.
3. (nama lengkap dan gelar) selaku Ketua Program Studi.....,
termasuk staf karyawan yang turut memberikan layanan administrasi yang baik, demi kelancaran penyusunan skripsi ini.
4. (nama lengkap dan gelar) selaku Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan penulis sejak awal pengusulan judul penelitian hingga penyusunan skripsi ini selesai.
5. (nama lengkap dan gelar) selaku Penguji I, (nama lengkap dan gelar)
selaku penguji II, dan (nama lengkap dan gelar).....
yang telah memberikan saran dan tanggapan untuk kesempurnaan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen yang telah memberikan ilmu dan pengetahuannya kepada penulis selama menjadi mahasiswa di Program Studi
Universitas Rokania.
7. Kepada orang tua saya yang selalu mendoakan dan memotivasi saya untuk terus belajar, hingga menjadi orang yang sukses.

Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi dunia pendidikan, dalam mengembangkan pembelajaran aktif, sehingga menjadikan mutu pendidikan berkualitas. Atas perhatian dan bantuan seluruh pihak diucapkan terima kasih.

Pasir Pengaraian,.....

Penulis

Lampiran 9. Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

Program Studi :

Menyatakan bahwa skripsi yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata-1 seluruhnya merupakan hasil karya saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan Skripsi yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah saya tuliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Apabila ditemukan dikemudian hari seluruh atau sebagian Skripsi ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pasir Pegaraian,
Saya yang menyatakan,



Tanda Tangan

Nama Lengkap
NIM

Lampiran 10. Bukti Pengesahan Lulus Ujian Skripsi

BUKTI PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI

Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan di Depan Tim Penguji Skripsi Program Studi

..... Fakultas..... Universitas Rokania pada Tanggal.....

JUDUL SKRIPSI

Nama :

NIM :

Program Studi :

Pasir Pengaraian,

Tim Penguji

Nama

Tanda Tangan

Ketua :

Anggota :

:

Lampiran 11. Surat Pernyataan Sebagai Penulis Artikel Ilmiah

SURAT PERNYATAAN SUSUNAN PENULIS PUBLIKASI ARTIKEL ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :
Judul Artikel :

serta Dosen Pembimbing Artikel Ilmiah

Nama :
NIDN :

Berdasarkan kesepakatan bersama menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia mencantumkan Nama Dosen Pembimbing di atas sebagai penulis pendamping pada artikel tersebut.
2. Semua penulis telah mengetahui isi dari naskah tersebut dan menyetujui untuk dipublikasikan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sungguh-sungguh tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Pasir Pegaraian,
Mahasiswa

Nama Lengkap
NIM

Lampiran 12.

SURAT PERMOHONAN UJIAN SARJANA

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Permohonan Mengikuti Ujian Sarjana

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Ketua Program Studi

Di

Tempat

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
No. Hp :
Alamat :
Judul Skripsi :
Dosen Pembimbing :

Mohon izin untuk dapat ikut ujian sarjanaSebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, sengan ini saya lampirkan:

1. Surat Permohonan Ujian Sarjana
2. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Administrasi Yudisium
3. Kartu Hasil Studi dari Semester satu sampai semester terakhir
4. Surat Pernyataan Siap Mengikuti Ujian Skripsi
5. Surat Keterangan Unggah Skripsi
6. Rekap pembayaran SPP dari semester satu sampai dengan terakhir
7. Fotokopi SK Pembimbing
8. Transkrip Nilai Sementara
9. Fotokopi ijazah SMA yang telah dilegalisasi
10. Fotokopi surat keterangan bebas pustaka
11. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga
12. Fotokopi KRS terakhir
13. Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar
14. Persyaratan 1-13 dibuat masing-masing 3 rangkap

Lampiran 13. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Administrasi Yudisium

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN ADMINISTRASI YUDISIUM

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Program Studi :
Alamat :
Nomor Hp :

Dengan ini menyatakan kesanggupan saya:

1. Menyelesaikan segala ketentuan administrasi yudisium paling lambat 1 (satu) bulan setelah saya dinyatakan lulus ujian sarjana.
2. Apabila saya tidak mengindahkan pernyataan di atas, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pembatalan kelulusan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dengan penuh tanggung jawab.

Pasir Pengarayan,
Yang membuat pernyataan

NIM

Lampiran 14.

SURAT PERNYATAAN SIAP MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI



YAYASAN ROKAN RIAU RAYA
UNIVERSITAS ROKANIA

Jl. Raya Pasir Pengaraian Km 15 Langkitin, Kec. Rambah Samo, Kabupaten Rokan Hulu
www.rokania.ac.id email : univ.rokania@gmail.com

PERNYATAAN SIAP MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Pembimbing :
Judul Skripsi :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sudah siap mengikuti ujian skripsi, saya akan memenuhi segala persyaratan, ketentuan dan peraturan yang berlaku dalam pelaksanaan ujian skripsi tersebut.

Pasir Pengaraian,

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Pemohon

NIPY

NIM

Lampiran 15.

SURAT PERNYATAAN UNGGAH SKRIPSI



YAYASAN ROKAN RIAU RAYA
UNIVERSITAS ROKANIA

Jl. Raya Pasir Pengaraian Km 15 Langkitin, Kec. Rambah Samo, Kabupaten Rokan Hulu
www.rokania.ac.id email : univ.rokania@gmail.com

SURAT PERNYATAAN UNGGAH SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Dengan ini menerangkan, bahawa saya akan menyerahkan *softcopy* skripsi dan mengunggah pada Jurnal Pendidikan Rokania/Repositori Rokania/Jurnal lainnya setelah melakukan perbaikan disetujui oleh pembimbing.

Dosen Pembimbing

Nama :
NIDN :
Tanda Tangan :

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya.

Pasir Pengaraian,

NIM