



UNIVERSITAS  
TEKNOLOGI  
SURABAYA

# PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA

# KATA PENGANTAR



Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora Universitas Teknologi Surabaya ini dapat disusun dan diterbitkan dengan baik, tentunya disesuaikan dengan [Road Map Penelitian Universitas Teknologi dan Road Map Penelitian Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora](#). Buku pedoman ini disusun sebagai panduan yang sistematis dan terperinci untuk membantu mahasiswa dalam menjalankan tugas akhir, yang merupakan bagian penting dalam proses pendidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora.

Tugas akhir merupakan pencapaian yang menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari selama masa studi di universitas. Oleh karena itu, buku pedoman ini bertujuan untuk memberikan petunjuk yang jelas mengenai prosedur, tata cara, dan standar yang harus diikuti dalam penyusunan tugas akhir, mulai dari pra penyusunan tugas akhir, penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian, hingga penulisan laporan yang akan dipertanggungjawabkan dalam ujian akhir.

Sebagai Fakultas yang senantiasa berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan siap menghadapi tantangan di masyarakat, kami berharap buku pedoman ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat bagi mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir dengan baik dan tepat waktu. Kami juga mengingatkan pentingnya integritas akademik dan disiplin dalam setiap tahap proses penyusunan tugas akhir.

Semoga buku pedoman ini dapat memberikan panduan yang jelas dan membantu mahasiswa untuk mencapai tujuan akademik mereka dengan sukses. Kami juga mengajak seluruh civitas akademika, dosen pembimbing, dan penguji untuk terus mendukung mahasiswa dalam upaya meraih keberhasilan, sehingga menghasilkan karya ilmiah yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat.

Akhir kata, kami berharap buku pedoman ini dapat menjadi referensi yang berguna dan mendukung kelancaran proses penyusunan tugas akhir bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora Universitas Teknologi Surabaya.

Surabaya, 15 September 2024  
Dekan,  
Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora

Zulharman, S.H.,M.H

## **TIM PENYUSUN**

1. **ZULHARMAN, S.H.,M.H.**
2. **WAHYU FAHMI RIZALDY, S.H.,M.H.**
3. **DRS. LUKMAN HAKIM, S.H.,S.Pd.,S.E.,M.M.,M.Si.,CPL.**
4. **DINA SUSIANI,S.H.,M.H**
5. **AINI SHALIHAH, S.H.,M.H.**
6. **ANNISA FIRDHAUSI, S.H.,M.H.**
7. **NOVI ENJELINA PUTRI, S.H.,M.H.**
8. **AWAN DHARMAWAN, S.AP.,M.AP.**
9. **MUHAIMIN, S.AP.,M.AP**
10. **MUHAMMAD SUJUDI, S.H.,M.M.**
11. **WIWIN WIDIYANTI, S.E.**

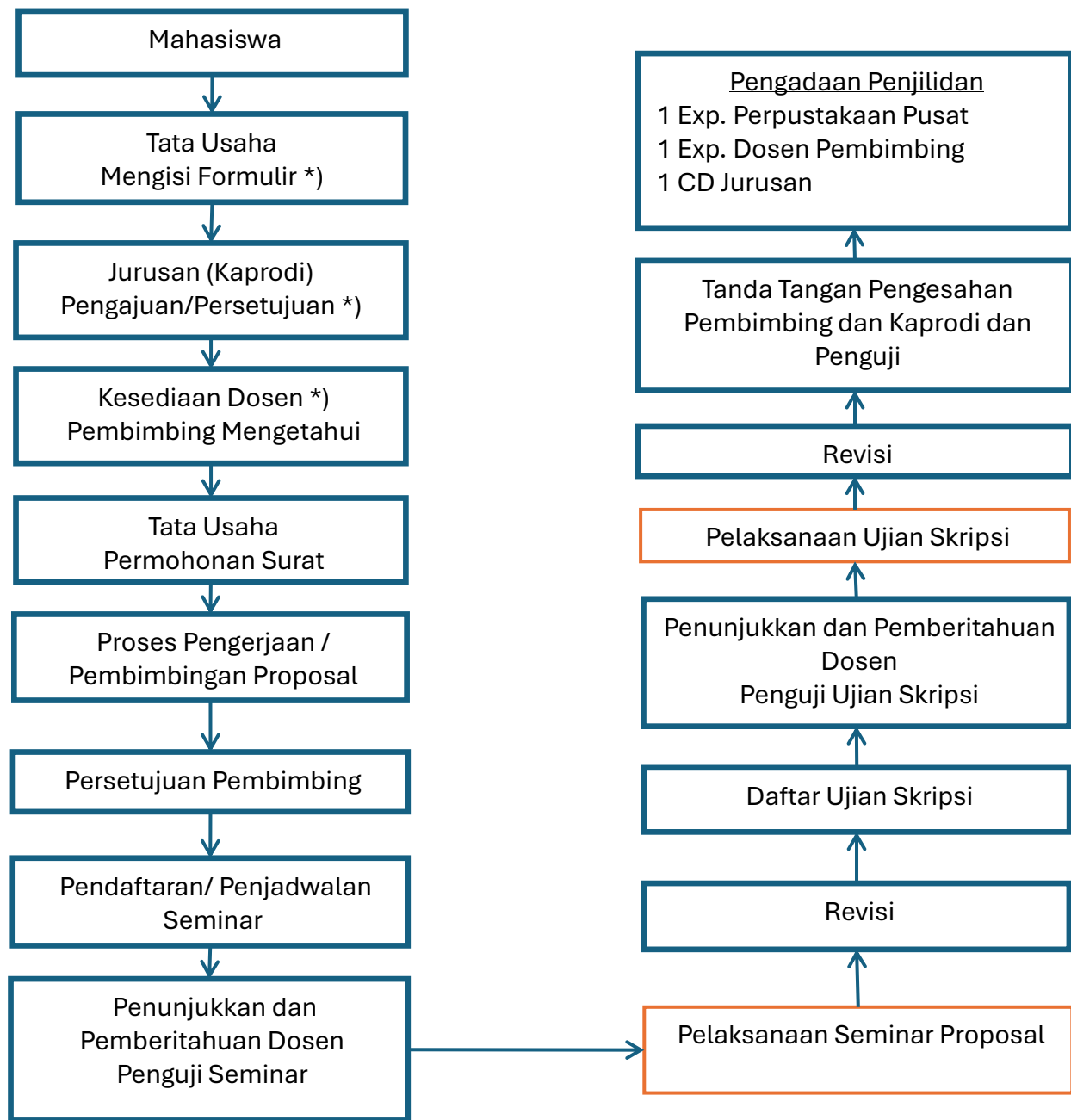
# **KEPUTUSAN DEKAN**

SURAT KEPUTUSAN DEKAN NOMOR 0131A. TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR MAHASISWA PROGRAM SARJANA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA.

SURAT KEPUTUSAN NOMOR 0130A. TENTANG ALUR DAN SOP PENYELESAIAN TUGAS AKHIR.

SURAT KEPUTUSAN NOMOR 129A. TENTANG TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA

# ALUR PENYELESAIAN TUGAS AKHIR



**SOP PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA**

TAHAPAN	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU			KETERANGAN		
		MAHASISWA	KAPRODI	DEKAN	TATA USAHA	DOSEN PEMBIMBING	PENGUJI	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT	
P R A P R O P O S A L	Pengajuan Rencana Judul dan Pembimbing	□						1. Transkrip Nilai (122 sks) 2. Form Pengajuan Rencana Judul Skripsi 3. Form Pengajuan Rencana Pembimbing	1 Hari			
	Pengarahan Judul dan Pembimbing		□					1. Transkrip Nilai (122 sks) 2. Form Pengajuan Rencana Judul Skripsi 3. Form Pengajuan Rencana Pembimbing	1 Hari	1. Disposisi Judul dan pembimbing		
	Persetujuan Pembimbing					TDK	YA	1. Form Persetujuan Pembimbing	1 Hari	1. Disposisi pembimbing		
	Penetapan Judul dan Pembimbing			□				1. Disposisi Judul 2. Disposisi Pembimbing	1 Hari	1. SK PEMBIMBING		
	Pengimputan Judul dan Pembimbing di Siakad UTS				□			1. SK PEMBIMBING	1 Hari	1. Mahasiswa Terdaftar di Siakad UTS sebagai mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir		
P R O P O S A L	Bimbingan Proposal Tugas Akhir	□						1. Draft Proposal BAB I, BAB II, BAB III	3 Minggu	1. Hasil Pembimbingan di SIKAD atau Paraf Kartu Kontrol Pembimbingan		
	Persetujuan Proposal Tugas Akhir							1. Draft Proposal	1 Hari	1. Tanda tangan persetujuan Pembimbing		
	Penjadwalan Ujian Proposal				□			1. Bundel Proposal yang telah disetujui pembimbing	1 Hari	1. Penentuan Rencana Jadwal Ujian Proposal		
	Penetapan Dewan Penguji Proposal			□				1. Jadwal Ujian	1 Hari	SK Dewan Penguji		
	Seminar Proposal Ujian Akhir							1. Lembar Berita Acara Sidang Proposal 2. 4 Rangkap Printout Proposal	1 Hari	Tanda Tangan Berita Acara Seminar Proposal		
S K R I P S I	Revisi / Perbaikan Proposal	□						1. Hasil Revisi Sesuai Hasil Sidang Proposal	1 Hari			
	Pengambilan Data				□			1. Surat Pengantar Penelitian ke Instansi	2 Minggu	Data Penelitian		
	Penyusunan Draf Hasil Penelitian	□							2 Minggu	Draft Bab IV Skripsi		
	Pembimbingan Hasil Penelitian					□		1. Draft Hasil Penelitian Bab IV	2 Minggu	Lembar Bimbingan Skripsi		
	Persetujuan Kelayakan Ujian Skripsi		□					1. Draft Skripsi BAB I - IV 2. Lembar Persetujuan Pembimbing	1 Hari	1. Disposisi Tanggal Ujian		
	Pendaftaran Ujian Skripsi				□			1. Transkrip Sementara 2. Bukti Penyelesaian Administrasi Perkuliahan 3. Bebas Pustaka	1 Hari	1. Input Tanggal Ujian ke Siakad 2. Draft SK Penguji 3. Berita Acara		
	Penetapan Dewan Penguji Skripsi			□				1. Lembar Persetujuan Pembimbing	1 Hari	1. SK. Penguji Sidang Skripsi		
	Ujian Skripsi						TDK	YA	1. Lembar Berita Acara Sidang Proposal 2. 4 Rangkap Printout Skripsi	1 Hari	1. Berita Acara Sidang Skripsi	
	Revisi / Perbaikan Skripsi	□							1. Revisi Hasil Sidang Skripsi	1 Hari	Persetujuan Pembimbing dan Ujian	
	Pengesahan Pembimbing dan dewan penguji						□		1. Hasil Revisi Sidang Skripsi	1 Hari	1. Lembar Pengesahan Pembimbing dan Penguji	
Penjadian				□				1. 3 Rangkap Dokumen Skripsi 2. Buku Sumbangan Perpustakaan 3. Soft File Skripsi	2 Hari	1. Bukti Penyetoran Berkas		

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Rasional

Penyelesaian tugas akhir skripsi merupakan tugas wajib dan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program sarjana strata satu (S-1) di Lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora baik mahasiswa Prodi Ilmu Administrasi Negara dan Prodi Ilmu Hukum Universitas Teknologi Surabaya.

Tugas Akhir skripsi ini merupakan karya ilmiah yang dihasilkan dari suatu penelitian yang dilakukan secara teliti, sistimatis dan terorganisasi sesuai dengan prinsip-prinsip penelitian ilmiah. Dengan demikian kesimpulan yang dihasilkan merupakan suatu kesimpulan yang benar-benar berlandaskan kebenaran ilmiah.

Atas dasar pelaksanaan penelitian tersebut maka pelaporan penelitian juga harus disajikan dalam bentuk yang sistimatis, informatif dan selalu berpegang teguh pada prinsip kebenaran ilmiah tentunya diharapkan mampu sejalan dengan road map penelitian Universitas dan Fakultas sehingga mampu memberikan output yang berkesinambungan dan memberikan dampak positif terhadap pembangunan keilmuan di lingkungan Universitas Teknologi Surabaya.

Untuk memperoleh keseragaman dalam penulisan skripsi, sangat diperlukan adanya buku pedoman penulisan skripsi. Buku ini menyajikan garis besar cara penulisan proposal (usulan penelitian) dan skripsi untuk mahasiswa Program Studi Sarjana Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora.

### 1.2. Maksud dan Tujuan

Buku ini dimaksudkan sebagai panduan untuk menyusun dan menyelesaikan skripsi dengan tujuan agar terjadi keseragaman dalam proses penyusunan maupun format penulisan skripsi di Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora Universitas Teknologi Surabaya.

### 1.3. Dasar Penyusunan

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

- b. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- d. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan.
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Roadmap Penelitian Universitas Teknologi Surabaya
- g. Roadmap Penelitian Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora.

# BAB II

## PENYELESAIAN TUGAS AKHIR

### 2.1. Persyaratan Akademik dan Administrasi

#### 1. Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang memprogram skripsi harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- a. Telah mengumpulkan Satuan Kredit Semester (SKS) sekurang-kurangnya 122 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 2,70$  dan dinyatakan lulus mata kuliah metodologi penelitian.
- b. Nilai D maksimum sebanyak 10% dan tidak terdapat nilai E.
- c. Telah memprogram mata kuliah Metodologi Penelitian.
- d. Telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata

#### 2. Persyaratan Administrasi.

Untuk memprogram skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Pemrograman Tugas Akhir / Skripsi pada Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester yang berjalan sebelum ujian Skripsi.
- c. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi keuangan, dll yang telah ditentukan oleh Universitas/Fakultas/Prodi.
- d. Memenuhi semua persyaratan lain yang ditetapkan oleh Prodi.

### 2.2. Proses Awal Penyusunan Tugas Akhir Mahasiswa

1. Mahasiswa mengesahkan formulir pengajuan penyusunan proposal/skripsi diisi oleh mahasiswa dan disahkan oleh Ketua Program Studi dengan dilampiri persyaratan akademik dan administrasi yang telah ditentukan. (contoh format II-1 terlampir).
2. Setelah “Formulir pengajuan proposal/skripsi” disahkan, selanjutnya mahasiswa mengajukan judul/topik penelitian yang diketahui dan disetujui oleh Ketua Prodi (contoh format II-2)

3. Mahasiswa mengusulkan calon dosen pembimbing kepada Ketua Program untuk disetujui dan ditetapkan menjadi pembimbing, setelah itu mengajukan “Surat Penugasan Dosen Pembimbing” yang dibuat oleh Fakultas (di tanda tangani Dekan).
4. Selanjutnya mahasiswa mengisi “Formulir Penetapan Pembimbing Skripsi” untuk mendapatkan persetujuan (tanda tangan) Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II serta Ketua Prodi, yang berlaku selama dua semester. Formulir di isi rangkap 5 (contoh format II-3 terlampir), dengan perincian penggunaan sebagai berikut:
  - 1). Lembar I (asli) diserahkan kepada Ketua Prodi
  - 2). Lembar II untuk Dosen Pembimbing I
  - 3). Lembar III untuk Dosen Pembimbing II
  - 4). Lembar IV untuk Bagian Akademik (TU)
  - 5). Lembar V untuk Mahasiswa yang bersangkutan.

### **2.3. Pembimbingan Proposal dan Skripsi**

1. Untuk pembuktian telah dilaksanakan bimbingan, Prodi menyediakan “Kartu Bimbingan Skripsi” yang diisi oleh mahasiswa dan diketahui/ditanda tangani oleh dosen pembimbing setiap kali bimbingan (contoh format II-4 terlampir). Dan mengisi laman bimbingan di SIAKAD UTS
2. Bimbingan proposal/skripsi dilakukan maksimal selama satu semester (6 bulan).
3. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsi dalam satu semester karena ada alasan yang kuat, maka :
  - 1). Mahasiswa tersebut berhak atas satu semester lagi untuk menyelesaikan skripsi dengan mencantumkan kembali KRS (Judul dan Pembimbing sama)
  - 2). Agar tidak masuk dalam perhitungan IPK dalam semester tersebut, maka dosen pembimbing I memberi nilai kosong.
  - 3). Semester tersebut tetap diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi.
4. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dalam 2 semester berturut-turut maka mahasiswa tersebut mengulang prosedur dari awal, selanjutnya untuk menyelesaikan skripsi atau mengulang prosedur dari awal.

## **2.4. Seminar Proposal**

1. Proposal yang telah disetujui dosen pembimbing, selanjutnya diprogramkan untuk seminar proposal (Contoh format II-5 terlampir)
2. Pada seminar proposal, dihadiri oleh :
  - 1). Dosen Pembimbing sebagai Moderator
  - 2). Dosen lain yang sebagai penguji / pembahas
  - 3). Mahasiswa yang bersangkutan sebagai penyaji
  - 4). Mahasiswa lain sebagai audience atau peserta
3. Proposal yang akan diajukan dalam seminar harus digandakan rangkap empat
4. Proposal yang telah diseminarkan dan telah direvisi, serta disetujui pembimbing skripsi, selanjutnya mahasiswa berhak untuk mendapatkan surat permohonan ijin penelitian yang dikeluarkan oleh Dekan melalui Tata Usaha Fakultas.

## **2.5. Seminar Hasil Penelitian.**

Untuk menguji kesesuaian antara proposal dengan hasil penelitian, maka hasil penelitian tersebut diseminarkan. Ketentuan seminar hasil penelitian sebagai berikut:

1. Hasil penelitian yang telah disetujui dosen pembimbing dimintakan pengesahan pada Ketua Prodi, selanjutnya diprogramkan dalam jadwal seminar hasil penelitian (contoh format II-6 terlampir).
2. Pada seminar hasil penelitian dihadiri oleh;
  - 1). Dosen pembimbing sebagai moderator
  - 2). Dosen penguji/pembahas
  - 3). Mahasiswa yang bersangkutan sebagai penyaji
  - 4). Mahasiswa lain sebagai audience/peserta
3. Hasil penelitian yang akan diseminarkan harus digandakan rangkap empat.
4. Hasil penelitian yang sudah diseminarkan dan telah direvisi disetujui pembimbing dan disahkan oleh Ketua Program Studi, selanjutnya mahasiswa berhak untuk mengikuti ujian skripsi.
5. Dosen Pembimbing bertanggung jawab terhadap mutu skripsi mahasiswa yang dibimbingnya. Ketua Prodi bertanggung jawab secara administrasi atas keabsahan skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.

# BAB III

## PENYUSUNAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

### 3.1. Kerangka Proposal

Kerangka Proposal meliputi bagian awal, bagian inti dan bagian akhir.

#### a. Bagian Awal

Bagian awal Proposal terdiri dari:

- 01) Sampul
- 02) Halaman judul
- 03) Halaman persetujuan
- 04) Halaman pernyataan bebas plagiasi

#### b. Bagian Inti

Bagian inti Proposal terdiri dari:

Bab I : Pendahuluan, meliputi :

- 1.1. Latar belakang masalah
- 1.2. Perumusan masalah
- 1.3. Batasan masalah
- 1.4. Tujuan
- 1.5. Manfaat Penelitian

Bab II : Tinjauan Pustaka, meliputi;

Semua teori sebagai dasar kerangka berpikir dan relevan dengan permasalahan penelitian dengan cara :

- 2.1. Meninjau dan menjelaskan tentang konsep/obyek yang diteliti.
- 2.2. Meninjau dan menjelaskan metode yang dipakai dalam penelitian.
- 2.3. Penelitian pendahulu (sebagai komparasi untuk penelitian yang terkait)
- 2.4. Hipotesis (apabila diperlukan)

Bab III : Metode Penelitian

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.2. Populasi dan teknik pengambilan sampel (apabila diperlukan)
- 3.3. Metode Pengumpulan data

3.4. Metode pengolahan data (analisis sistem khusus untuk permodelan masuk pada bab ini)

3.5. Langkah-langkah penelitian dan *flowchart* pemecahan masalah.

### **c. Bagian Akhir**

Bagian akhir Proposal terdiri dari:

- 01) Daftar pustaka
- 02) Lampiran
- 03) Jadwal kegiatan penelitian

## **3.2. Kerangka Skripsi**

Kerangka skripsi meliputi :

### **a. Bagian Awal**

Bagian awal skripsi terdiri dari :

- 01) Sampul
- 02) Halaman Judul
- 03) Halaman Pernyataan Bebas Plagiasi
- 04) Halaman Persetujuan/Pengesahan
- 05) Kata Pengantar
- 06) Daftar Isi
- 07) Daftar Tabel
- 08) Daftar Gambar/Grafik
- 09) Daftar Lampiran
- 10) Daftar Arti Lambang dan Singkatan
- 11) Intisari,

### **b. Bagian Inti**

Bagian inti skripsi terdiri dari :

- |         |   |                      |
|---------|---|----------------------|
| Bab I   | : | Sama dengan proposal |
| Bab II  | : | Sama dengan proposal |
| Bab III | : | Sama dengan proposal |
| Bab IV  | : | Hasil dan pembahasan |

4.1. Pengumpulan data (sesuai dengan pengumpulan data yang ada dalam lampiran)

- 4.2. Pengolahan data disertai contoh perhitungan (selengkapnya di lampiran)
- 4.3. Pembahasan hasil penelitian (disertai analisis)
- Bab V : 5.1. Kesimpulan  
Berdasarkan pembahasan di bab 4 dan sesuai dengan tujuan penelitian.
- 5.2. Saran  
Berdasarkan hasil penelitian maka akan diberikan saran secara teknis kepada obyek penelitian dan penelitian lanjutan.

### **c. Bagian Akhir**

- 1) Daftar pustaka
- 2) Lampiran

## **3.3. Penjelasan Penyusunan Proposal dan Skripsi.**

### **A. Proposal**

#### **1). Bagian Awal**

##### **a) Sampul**

Pada sampul proposal dicetak: judul penelitian, kata proposal, diajukan kepada, nama mahasiswa, nama fakultas dan lembaga, tahun diusulkan. (Contoh Format III-I terlampir)

##### **b) Halaman Judul**

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan yang dicetak pada sampul dan dicetak diatas kertas putih.

##### **c) Halaman Persetujuan dan Pengesahan**

Pada halaman persetujuan dan pengesahan berisi tanda tangan para pembimbing dan Ketua Prodi (Contoh Format III-2 terlampir)

##### **d) Halaman Pernyataan Bebas Plagiasi**

Halaman ini berisi tentang pernyataan mahasiswa bahwa tugas akhir yang dibuat adalah murni hasil pemikiran sendiri tanpa plagiasi dengan bukti cek bebas plagiasi, batas untuk maju sidang proposal dan seminar skripsi adalah minimal 30% dari hasil cek plagiasi. (Format II-7)

## 2). Bagian Inti

Pada bagian inti proposal terdiri dari Pendahuluan, Tinjauan Pustaka dan Metodologi Penelitian.

### a) Pendahuluan

Pendahuluan merupakan uraian tentang dasar-dasar serta rangkuman pemikiran yang melandasi diadakannya penelitian tersebut. Rangkuman penelitian tersebut antara lain, latar belakang masalah penelitian, perumusan masalah penelitian, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

#### (1). Latar belakang

Latar belakang adalah uraian tentang landasan pemikiran timbulnya suatu masalah yang mendorong minat untuk melakukan penelitian. Pada bagian uraian dilakukan identifikasi masalah yang ada berupa pernyataan tentang masalah dengan disertai bukti-bukti yang menguatkan.

#### (2). Perumusan masalah

Sebagai tindak lanjut dari identifikasi masalah yang disajikan pada latar belakang maka permasalahan penelitian perlu dirumuskan lagi agar dapat ditentukan jalan keluarnya. Perumusan masalah disajikan dalam bentuk pernyataan yang mencerminkan keadaan, fenomena atau konsep yang memerlukan penjelasan dan pemecahan yang diperoleh melalui penelitian.

#### (3). Tujuan penelitian

Tujuan penelitian memuat uraian tentang apa yang hendak dicapai dan apa yang diharapkan dari proses penelitian tersebut. Materi pernyataan tujuan penelitian harus searah dengan perumusan masalah yang diajukan. Dengan membaca tujuan penelitian yang ditetapkan maka dapat diketahui apakah bahasan skripsi sudah dapat mencerminkan pencapaian tujuan penelitian atau belum. Dari rumusan tujuan penelitian diharapkan dapat memberi petunjuk tentang data yang diperlukan.

#### (4). Manfaat penelitian

Manfaat penelitian berupa pernyataan tentang apa saja yang dapat diperoleh dari adanya pelaksanaan penelitian serta penyusunan skripsi tersebut. Manfaat yang

diharapkan berupa kemanfaatan yang dapat diperoleh oleh pihak lain untuk penyelesaian operasional maupun berupa kebijakan.

**b) Tinjauan Pustaka/Tinjauan Umum**

Tinjauan pustaka memuat bahasan umum, landasan teori yang relevan dengan permasalahan penelitian dan hipotesis penelitian. Tinjauan pustaka meliputi : peneliti terdahulu (minimal 2 (dua) orang), landasan teori, kerangka konseptual dan hipotesis. Tinjauan umum dimuat hanya apabila suatu penelitian yang dilakukan merupakan hal yang baru.

**c) Metode Penelitian**

Pada bagian ini diuraikan tentang, tempat dan waktu penelitian, definisi operasional dan pengukuran variabel, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data untuk mendapatkan kesimpulan penelitian / skripsi.

**3) Bagian Akhir Proposal**

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran bila ada.

**B. Skripsi**

**1). Bagian Awal Skripsi**

a) Sampul

Pada sampul skripsi dicetak: judul skripsi, kata skripsi, lambang Universitas Teknologi Surabaya, diajukan oleh, nama mahasiswa, kata kepada, nama Prodi dan fakultas dan lembaga, dan tahun penulisan. Warna sampul skripsi disesuaikan dengan warna ciri Fakultas (warna Ungu).

(Contoh Format III-3 terlampir)

d) Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan yang dicetak pada sampul dan dicetak diatas kertas putih, ditambah dengan maksud penulisan skripsi yang ditempatkan dibawah judul skripsi. (Contoh Format III-4 terlampir)

e) Halaman Persetujuan dan Pengesahan

Pada halaman persetujuan dan pengesahan, dicetak judul skripsi, nama penulis, nomor pokok mahasiswa, pernyataan bahwa skripsi telah dipertahankan di depan dewan penguji, nama pembimbing I dan pembimbing II, dan nama Dekan.

(Contoh Format III-5 terlampir)

f) Kata Pengantar

Sebagaimana arti kata pengantar, maka yang dimaksud adalah “mengantarkan” laporan. Kata pengantar memuat penjelasan singkat penulis skripsi dalam rangka apa skripsi dibuat dan penyampaian ucapan terima kasih maupun harapan penulis kepada dosen pembimbing maupun pihak lain yang ikut berperan dalam penulisan skripsi ini.

e) Daftar Isi

Daftar isi merupakan gambaran keseluruhan tentang isi skripsi dan memudahkan para pembaca yang ingin melihat suatu bab, sub bab.

f). Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nama judul tabel yang ada pada skripsi secara sistematis sekaligus memberikan informasi pada halaman berapa tabel tertentu terdapat.

g) Daftar Gambar

Daftar gambar ialah daftar yang memuat nama judul gambar yang ada pada skripsi yang memberikan informasi pada halaman berapa suatu gambar tertentu terdapat. Yang termasuk dalam daftar gambar adalah potret, grafik, diagram, bagan, peta, dan denah.

h) Daftar Lampiran

Daftar lampiran ini memuat daftar urutan lampiran yang ada beserta nomor lampirannya. Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar.

i) Daftar Arti Lambang dan Singkatan

Daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam skripsi memuat uraian tentang lambang tersebut dan satuannya. Daftar ini dibuat apabila dalam skripsi memuat banyak lambang dan singkatan.

j) Intisari (abstraksi)

Intisari merupakan ringkasan yang paling mendasar pada suatu skripsi, yaitu merupakan uraian yang singkat (mak. 2 halaman) tentang latar belakang, tujuan penelitian, metodologi, dan hasil penelitian.

## 2) Bagian Inti Skripsi

Pada bagian inti skripsi dari pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, hasil dan pembahasan serta kesimpulan dan saran.

1) Pendahuluan

Pendahuluan dalam skripsi hampir sama dengan proposal hanya mungkin lebih diperluas.

2) Tinjauan Pustaka/Tinjauan Umum

Dalam tinjauan pustaka/tinjauan umum isinya hampir sama dengan yang terdapat dalam proposal, hanya mungkin lebih diperluas.

3) Metode Penelitian

Metodologi dalam skripsi isinya hampir sama dengan yang terdapat dalam proposal, hanya mungkin lebih diperluas.

4) Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian merupakan bagian yang paling penting dalam menjawab permasalahan penelitian karena di dalamnya terdapat gambaran obyek penelitian, penyajian data, interpretasi data, analisis data serta pembuktian hipotesis. Dalam bagian inilah pembaca dapat memperoleh gambaran secara lengkap apakah permasalahan penelitian sudah terjawab atau belum.

5) Kesimpulan dan Saran

(a) Kesimpulan

Kesimpulan adalah beberapa pernyataan singkat dan jelas tentang segala sesuatu yang dijabarkan dalam hasil penelitian terutama hasil pengujian hipotesis. Dalam menyatakan kesimpulan ini tidak dibenarkan menyimpulkan sesuatu yang tidak tercantum pada bahasan sebelumnya. Hasil kesimpulan sekaligus merupakan jawaban dan konfirmasi terhadap permasalahan dan tujuan penelitian.

(b) Saran

Setelah penelitian disimpulkan maka diperlukan saran yang bersumber dari rumusan permasalahan. Pada dasarnya saran dirumuskan berdasarkan konfirmasi rumusan kesimpulan. Tidak dibenarkan memberikan saran yang tidak bersumber dari konfirmasi dari rumusan kesimpulan, lebih-lebih saran yang tidak ada relevansinya dengan bahasan skripsi.

**3) Bagian Akhir Skripsi**

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran-lampiran bila ada.

# BAB IV

## STANDAR PENGETIKAN

### 4.1. Pengetikan

1. Skripsi diketik dengan huruf PICA 10 diatas kertas kuarto A4 80 gram (minimum)
2. Margin, batas ruang halaman dibagi sebagai berikut :
  - Dari tepi atas : 3 cm
  - Dari tepi kiri : 4 cm
  - Dari tepi kanan : 3 cm
  - Dari tepi bawah : 3 cm
3. Baris-baris kalimat diketik 2 (dua) spasi, kecuali abstrak 1 spasi.

Tabel boleh diketik 1 spasi. Setiap alinea minimal terdiri dari 3 (tiga) kalimat dan diruas masuk 5 ketukan. Jika dalam hal terdapat kata-kata asing, maka kata-kata tersebut harus di cetak miring.
4. Catatan kutipan
  - 1). Untuk menunjukkan tentang sumber kutipan dipergunakan catatan kutipan, yaitu suatu catatan tambahan dalam tubuh tulisan yang dapat diletakkan diawal, ditengah atau diakhir kalimat tergantung pada susunan kalimat.
    - a) Penulisan diawal kalimat :
      - (1) Nama pengarang,
      - (2) Tanda kurung buka,
      - (3) Tahun penerbitan,
      - (4) Tanda kurung tutup

Contoh Weslry (2005) mengemukakan bahwa .....
    - b) Penulisan di tengah kalimat :

Sama dengan butir a).

Contoh : Berdasarkan penelitian Wesley (2005) .....
    - c) Penulisan di akhir kalimat :
      - (1) Tanda kurung buka,

- (2) Nama penulis,
- (3) Koma,
- (4) Tahun penerbitan,
- (5) Tanda kurung tutup

Contoh : tingkat pencemaran industri ... (Wesley, 2005)

- d) Bila pustaka yang dikutip ditulis oleh dua penulis hanya disebutkan nama akhirnya saja, bila lebih dari 2 orang hanya disebutkan nama akhir dari penulis pertama dan diikuti dengan dkk atau et al.

Contoh : - Laju pertumbuhan ekonomi .....

(Sanusi dan Suparto, 2006)

- Metanol dapat dibuat dari ketela pohon

(Bert dkk, 2006)

- 2) Jika suatu kutipan diambil dari kutipan lain, penulisannya sebagai berikut :

- (1) Tanda kurung buka,
- (2) Sumber pertama,
- (3) Koma,
- (4) Tahun penerbitan,
- (5) Nama penulis pertama,
- (6) Koma,
- (7) Tahun penerbitan.

Contoh : (Marsono, 2005 dalam Susanto, 2006)

Keterangan: Kata “dalam” menunjukkan dari mana sumber itu diambil.

- 3) Apabila di dalam kutipan penulis ingin memotong kalimat yang panjang maka kalimat yang hilang harus diganti dengan tanda TITIK sebanyak TIGA KALI (...).
5. Kolom untuk tabel-tabel yang disajikan harus dinyatakan dengan garis. Setiap tabel yang dimaksudkan harus mempunyai garis pemula dan penutup. Format tabel dapat diletakkan secara vertikal atau horizontal.
- Apabila ukuran tabel melebihi ukuran kertas, maka harus dimasukkan lampiran.
6. Judul tabel diketik dengan huruf kecil dengan jarak 1 (satu) spasi. Nomor tabel dinyatakan dengan angka arab dengan penempatan dikiri atas tabel yang disajikan. Jarak antara baris akhir dari judul tabel 2 (dua) spasi. Tabel yang dikutip dari sumber lain (pustaka) wajib

dicantumkan nama penulis dan tahun penerbitannya dalam tanda kurung di belakang judul tabel. Tabel yang disajikan harus diketik secara utuh.

7. Untuk penyajian grafik, gambar, foto dan, diagram, judul dan sumber diletakkan sebagian kiri dibawah dan diketik 1 (satu) spasi. Sedangkan jarak antara gambar dan judul gambar adalah 2 (dua) spasi, judul diketik dengan huruf kecil. Jika dikutip dari sumber lain maka, nama penulis dan tahun penerbitannya dalam tanda kurung dibelakang judul.
8. Nomor halaman di ketik dengan angka Arab pada bagian kanan atas pada jarak 3 cm dari margin kanan, 1,5 cm dari margin atas. Khusus untuk halaman bab, nomor halaman dicantumkan pada bagian tengah bawah dengan jarak 1,5 cm dari margin bawah.
9. Daftar pustaka
  - 1) Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar di acu. Kepustakaan ini akan sangat membantu pembaca yang ingin mengetahui sumbernya. Penulisan daftar pustaka disusun ke bawah secara alfabetik.
  - 2) Penyusunan bahan kepustakaan mengikuti urutan sebagai berikut:
    - a) Untuk terbitan berupa buku dan hasil-hasil penelitian di susun sebagai berikut :
      - (01) Nama pengarang.  
Nama keluarga pengarang asing ditulis pertama. Untuk pengarang Indonesia nama akhir dicantumkan lebih dulu (dapat berupa nama keluarga, nama marga, nama ayah, nama kecil). Gelar dan pangkat tidak perlu cantumkan.
      - (02) Koma,
      - (03) Tahun terbitan,
      - (04) Koma,
      - (05) Judul buku,
      - (06) Koma,
      - (07) Nama Penerbit,
      - (08) Koma,
      - (09) Tempat penerbit,
      - (10) Koma,
      - (11) Dari halaman s/d halaman .....,
      - (12) Titik

*Contoh :*

- Anonim, 2005, **Proyeksi Penanaman Modal Dalam Repelita IV Jawa Timur**, Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Surabaya.
- Esau, K., 2006, **Plant Anatomy**, John Wiley & Sons. Inc., New York.
- Goldfield, Stephen M. dan Chandler, Lester V, 2005, **Ekonomi Uang dan Bank Edisi ke sembilan**, Terjemahan Hutabarat, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Riegel, R.E., 2006, **Industrial Chemistry**, 5 ed, Reinhold Publishing Corporation, New York.
- Ranupadojo, H. dan Husnan, Suad, 2006, **Manajemen Personalia** Penerbit BPFE UGM, Yogyakarta.

b) Untuk terbitan berupa majalah atau artikel disusun sebagai berikut :

- (01) Nama Pengarang,  
Nama keluarga pengarang asing ditulis pertama. Untuk pengarang Indonesia nama akhir tercantumkan lebih dulu (dapat berupa nama keluarga, nama gelar, nama marga, nama ayah, nama kecil atau apapun) gelar dan pangkat keserjanaan tidak perlu dicantumkan.
- (02) Koma,
- (03) Tahun Penerbitan,
- (04) Koma,
- (05) Judul artikel (berada dalam dua tanda petik : "..."),
- (06) Koma,
- (07) Judul Majalah (diberi garis bawah),
- (08) Koma,
- (09) Volume, (diberi garis bawah)
- (10) Koma,
- (11) Nomor, (diberi garis bawah)
- (12) (dari halaman s/d halaman),
- (13) (Tgl, bulan, tahun),
- (14) Titik,
- (15) Nama Penerbit,
- (16) Koma,
- (17) Tempat penerbitan,
- (18) Titik.

Contoh :

Asis, Iwanjaya, 2006, “Pembangunan Daerah dan Aspek Alokasi Investasi Antar Daerah”, Prisma. 5, Hal, 12-24.

Fuad, Jauharul, 2006, “Fanatisme Beragama Dalam Masyarakat Plural”, Surya, 12 Mei, hal. 6.

Nandika, D.H. dkk., 2006, “Karakteristik Saluran Pencernaan Rayap Kayu Kering”, Biosains, Vol 1, No.2, hal 7-10, Juli 1995. PAU Bioteknologi ITB, Bandung.

Sumarto, 2006, “Memahami Statistik Sebagai alat : Kasus Analisis Katagorikal”, Makalah Seminar Akademik FE-UPN “Veteran” Jawa Timur.

# **BAB V**

## **PENUTUP**

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (FISHUM) Universitas Teknologi Surabaya. Untuk itu Dosen pembimbing skripsi dan mahasiswa wajib membaca dan berpedoman pada buku ini dalam menyusun dan menulis skripsi.

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi ini, sejauh tidak bertentangan dengan Buku Pedoman ini akan diatur lebih lanjut. Semooga buku pedoman ini dapat menunjang dan memperlancar penyelesaian tugas akhir mahasiswa.

Surabaya, 15 September 2024

Dekan  
Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora

# LAMPIRAN

**Format II-1:** Formulir Persyaratan Pengajuan Proposal/Skripsi/Tugas Akhir.

**FORMULIR PERSYARATAN PENGAJUAN  
PROPOSAL / SKRIPSI / TUGAS AKHIR**

N a m a : .....

N I M : .....

Prodi. : .....

Dengan ini mengajukan permohonan penyusunan Proposal/Skripsi, Persyaratan akademik, sebagai berikut:

1. Jumlah SKS yang di program : .....

2. Jumlah SKS yang telah lulus : .....

a. Nilai D : ..... buah = .....%

b. Nilai E : ..... Buah

3. Indeks Prestasi Kumulatif : .....

4. Tugas-tugas yang harus diselesaikan berkaitan dengan skripsi;

a. Kuliah Kerja Nyata (KKN) : Sudah / belum \*)

b. Memprogram/lulus MK Metodologi : Sudah / belum \*)

Persyaratan administrasi terlampir.

Surabaya, .....

Yang mengajukan,

Mengetahui:  
Ka.Prodi Ilmu Hukum/  
Ilmu Administrasi Negara \*

\_\_\_\_\_  
NIDN/NUPTK :

\_\_\_\_\_  
NIM :

Keterangan:

\*) Coret yang tidak perlu

Lampirkan copy KHS (tunjukkan KHS asli)

Lampirkan copy lembar pengesahan Kuliah Kerja Nayata

**Format II-2: Formulir Pengajuan Judul Penelitian/Skripsi/Tugas Akhir**

**FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

N a m a : .....

NIM. : .....

Prodi : .....

Rencana Judul :

1. ....

.....

1. ....

.....

2. ....

.....

Rencana Dosen Pembimbing :

1. Pembimbing I :.....

2. Pembimbing II :.....

Surabaya, .....

Ketua Prodi Ilmu Hukum/  
Ilmu Administrasi Negara \*

Pemohon,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Format II-3: Formulir Persetujuan Dosen Pembimbing Penelitian/Skripsi/Tugas Akhir**

**PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING  
PRODI ILMU HUKUM / ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA (FISHUM)**

---

Berdasarkan Usulan Mahasiswa dan Pertimbangan Linieritas Riset Dosen, Kami memohon kepada bapak/ibu dosen untuk membimbing tugas akhir mahasiswa berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Rencana Judul : .....  
.....  
.....

Prodi menunjuk calon Dosen Pembimbing I & II \*):

No	Keterangan	Nama Dosen	Kesediaan (Tanda Tangan)
1.	Dosen Pembimbing I		1.
2.	Dosen Pembimbing II		2.

\*) Diisi oleh Ka.Prodi.

Demikian, Lembar Persetujuan ini, selanjutnya berdasarkan lembar persetujuan ini akan diterbitkan Surat Keputusan Dekan tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa.

Surabaya, \_\_\_\_\_  
Ka Prodi Ilmu Hukum /  
Ilmu Administrasi Negara \*

---

**Format II.4 : Kartu Bimbingan Tugas Akhir**

**KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

- 1. Nama Mahasiswa : .....
- 2. N I M : .....
- 3. Program Studi : .....
- 4.T.A Tugas Akhir : .....
- 5. Judul Skripsi : .....
- 6. Pembimbing I : .....
- 7. Pembimbing II : .....

No	TANGGAL BIMBINGAN	MATERI	PARAF PEMBIMBING

Surabaya, .....

Mengetahui  
Ketua Prodi Ilmu Hukum /  
Ilmu Administrasi Negara \*

\_\_\_\_\_  
NIDN.

**Format II-5 : Halaman Persetujuan mengikuti “Seminar Proposal”**

---

---

---

(Judul Proposal Penelitian)

Oleh

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

Telah disetujui untuk mengikuti Seminar Proposal Penelitian

Pembimbing I

Pembimbing II

---

---

**Format II-6 : Halaman Persetujuan mengikuti “Seminar Skripsi”**

---

---

---

( Judul Penelitian )

Oleh

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

Telah disetujui untuk mengikuti Seminar Skripsi

Pembimbing I

Pembimbing II

---

---

**Format II-7 : Halaman Pernyataan Bebas Plagiasi**

**PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

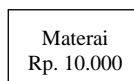
Program studi :

Fakultas :

Menyatakan bahwa dalam dokumen ilmiah Proposal/Skripsi\* ini tidak terdapat bagian dari karya ilmiah lain yang telah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu lembaga Pendidikan Tinggi, dan juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang/ lembaga lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dalam dokumen ini.

Dengan demikian, saya menyatakan bahwa dokumen ilmiah ini bebas dari unsur-unsur plagiasi dan apabila dokumen ilmiah Proposal/Skripsi\* ini di kemudian hari terbukti merupakan plagiasi dari hasil karya penulis lain dan/atau dengan sengaja mengajukan karya atau pendapat yang merupakan hasil karya penulis lain, maka penulis bersedia menerima sanksi akademik dan/atau sanksi hukum yang berlaku.

Surabaya,.....



Nama Mahasiswa  
NIM

*\*pilih salah satu yang sesuai*

**Format III-1 : Halaman Judul Proposal Penelitian**

---

---

---

(Judul Proposal ditulis dengan huruf besar semua)

**PROPOSAL**

Diajukan kepada Program Studi Sarjana Ilmu Hukum / Ilmu Administrasi Negara \*  
Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora Universitas Teknologi Surabaya

O l e h :

---

N I M: .....

PROGRAM STUDI ILMU HUKUM / ILMU ADMINISTRASI NEGARA\*  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS TEKNOLOGI SURABAYA  
2024

**Format III-2 : Halaman Persetujuan Proposal Penelitian**

Usulan Penelitian yang berjudul :

---

---

---

Diajukan oleh :

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

Telah disetujui oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II

---

---

---

---

**Format III-3 : Sampul Skripsi**

---

---

---

(Judul Skripsi ditulis dengan huruf besar semua)

SKRIPSI



**UNIVERSITAS  
TEKNOLOGI  
SURABAYA**

Diajukan oleh

---

NIM .....

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA  
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM / ILMU ADMINISTRASI NEGARA\*  
UNIVERSITAS TEKNOLOGI SURABAYA  
S U R A B A Y A  
2024

**Format III-4 : Halaman Judul**

---

---

---

(Judul Skripsi ditulis dengan huruf besar semua)

**SKRIPSI**



**UNIVERSITAS  
TEKNOLOGI  
SURABAYA**

Diajukan oleh :

---

NIM .....

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA  
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM / ILMU ADMINISTRASI NEGARA \*  
UNIVERSITAS TEKNOLOGI SURABAYA  
S U R A B A Y A  
2024

**Format III-5: Halaman Persetujuan dan Pengesahan**

**S K R I P S I**

---

---

---

(Judul skripsi ditulis dengan huruf besar semua)

---

NIM. ....

Telah dipertahankan dihadapan dan diterima  
Oleh Tim Penguji Skripsi Program Studi Ilmu Hukum / Ilmu Administrasi Negara\*  
Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora Universitas Teknologi Surabaya  
Pada Tanggal. ....

Pembimbing :

1. Pembimbing I

---

2. Pembimbing II

---

Tim Penguji :

1. Ketua

---

2. Anggota

---

3. Anggota

---

Mengetahui  
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora  
Universitas Teknologi Surabaya

---