



Pedoman Skripsi

Progdi Hubungan Internasional

**Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
UPN “Veteran” Jawa Timur
2022**

DAFTAR ISI

COVER	
DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	
A. Umum	1
B. Definisi Skripsi Hubungan Internasional	1
C. Syarat Khusus Proposal dan Skripsi Hubungan	
D. Internasional	2
BAB II SYARAT DAN PROSEDUR	
A. Syarat Skripsi	4
B. Prosedur Pelaksanaan Proposal dan Skripsi	4
C. Publikasi Jurnal Ilmiah	10
D. Skripsi via Jalur MBKM	12
BAB III KERANGKA PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN	
A. Kerangka Penulisan Proposal Skripsi	13
B. Penjelasan Bagian Inti Proposal Skripsi	14
BAB IV KERANGKA PENULISAN LAPORAN PENELITIAN (SKRIPSI)	
A. Kerangka Penulisan Skripsi	17
BAB V TEKNIK PENULISAN	
A. Pengetikan Kertas	20
B. Huruf	20
C. Layout/Margin	21
D. Spasi	21
E. Nomor Halaman	21
F. Menulis Kutipan	21
G. Penyebutan Gelar	24
H. Sebutan Pribadi	24
I. Penggunaan Bahasa	25
J. Menyingkat Kata	25
K. Tabel Dan Gambar	25

L. Teknik Menulis Daftar Pustaka	26
LAMPIRAN	
Lampiran 1: Contoh Cover / Sampul Depan Proposal Skripsi	31
Lampiran 2: Contoh Lembar Persetujuan Proposal Skripsi	32
Lampiran 3: Contoh Lembar Pengesahan Proposal Skripsi	33
Lampiran 4: Contoh Daftar Isi Proposal Skripsi	34
Lampiran 5: Contoh Cover / Sampul Skripsi	35
Lampiran 6: Contoh Lembar Persetujuan Skripsi	36
Lampiran 7: Contoh Lembar Pengesahan Skripsi	37
Lampiran 8: Contoh Daftar Isi Skripsi	38
Lampiran 9: Contoh Lembar Bimbingan Skripsi	39
Lampiran 10: Contoh CV	40

BAB I

PENDAHULUAN

A. Umum

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu kegiatan utama di perguruan tinggi, Karya ilmiah adalah karya tulis yang telah diakui dalam bidang ilmu pengetahuan. Melalui karya ilmiah, masyarakat akademik pada perguruan tinggi dapat mengkomunikasikan informasi baru, gagasan, kajian, atau hasil penelitian.

Skripsi adalah salah satu karya ilmiah di perguruan tinggi yang dijadikan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program sarjana. Skripsi merupakan karya ilmiah dari hasil penelitian lapangan yang berorientasi pada pengumpulan data empiris atau non empiris yang memenuhi syarat metodologi dan pendekatan yang digunakan dalam suatu disiplin ilmu. Cara penulisan skripsi untuk setiap program studi berbeda-beda. Buku pedoman ini dibuat untuk digunakan sebagai pedoman mahasiswa dalam penulisan skripsi dan juga pedoman dosen pembimbing dalam proses pembimbingan penulisan skripsi peserta didiknya.

B. Definisi Skripsi Hubungan Internasional

Skripsi Hubungan Internasional Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur (UPNVJT) adalah karya tulis yang mengikuti kaidah-kaidah berpikir dan penulisan ilmiah sebagaimana skripsi ilmu sosial pada umumnya. Perbedaan utama terletak pada topik skripsi yang harus mengandung unsur-unsur dalam hubungan internasional. Mahasiswa program studi Hubungan Internasional

UPNVJT dapat memilih topik skripsi yang mengangkat isu bersifat lintas batas negara di antaranya melingkupi **salah satu** aspek berikut:

1. Memuat elemen politik sebagai fokus analisis; atau
2. Memuat relasi antara isu lokal dengan norma, isu, aktor dan struktur global.

C. Syarat Khusus Proposal dan Skripsi Hubungan Internasional

Adapun syarat khusus proposal dan skripsi Hubungan Internasional antara lain:

1. Terdiri dari **minimal** 10.000 kata, dengan toleransi $\pm 10\%$ (**tidak termasuk** catatan kaki, tabel, gambar, grafik, bagan, daftar pustaka dan lampiran)
2. Jumlah kata untuk penulisan “Bab I Pendahuluan” (Proposal) **maksimal** 30% dari total naskah.
3. Jumlah kata untuk penulisan “Latar Belakang Masalah” **tidak lebih** dari 600-700 kata.
4. Jumlah kata untuk penulisan “Bab Kesimpulan dan Saran” **maksimal** 5% dari total naskah.
5. Sistem referensi yang digunakan menggunakan APA Referencing System.
6. Skripsi menggunakan sistem referensi terintegrasi (*embedded*) dan sistem *headings* dan index untuk tabel, bagan, dan gambar.
7. Bagi mahasiswa yang menulis skripsi dalam bahasa Inggris, proposal dan skripsi harus telah melalui proses *proofreading*, dibuktikan dengan sertifikat institusi dari *proofreader* profesional (sebagai syarat pendaftaran Seminar Proposal dan Ujian Lisan Skripsi). Biaya *proofreading* ditanggung oleh mahasiswa secara

mandiri. Tim penguji berhak mengklarifikasi validitas proses *proofreading* yang telah dilakukan.

8. Skripsi harus Logis, Metodologis, dan memiliki Kebaruan yang mencakup **salah satu** dari aspek berikut:
 - a. Kebaruan studi kasus
 - b. Kebaruan perspektif

*kebaruan: maksimal 10 tahun ke belakang, terhitung dari tahun pengajuan proposal

BAB II

SYARAT DAN PROSEDUR

A. Syarat Skripsi

Mahasiswa yang diperbolehkan memprogram skripsi adalah yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib melakukan entry KRS Skripsi.
2. Telah mengambil mata kuliah baik wajib maupun pilihan / ≥ 130 **SKS** (dibuktikan dengan menyerahkan berkas transkrip sementara)
3. Telah menyerahkan laporan **magang** ke ruang baca fakultas (dibuktikan dengan menyerahkan fotokopi lembar distribusi magang yang telah disahkan pejabat terkait)
4. $IPK \geq 2,50$
5. Memiliki pedoman penulisan skripsi yang berlaku di Progdil Hubungan Internasional UPN “Veteran” Jawa Timur

B. Prosedur Pelaksanaan Proposal dan Skripsi

1. Mahasiswa melakukan pemilihan dosen pembimbing melalui siamik secara mandiri. Pemilihan dosen pembimbing skripsi, **harus disesuaikan** dengan **Topik Penelitian** yang diambil oleh mahasiswa dan bidang ilmu keahlian dosen pembimbing. Informasi terkait bidang ilmu keahlian dosen pembimbing progdil Hubungan Internasional UPN “Veteran” Jawa Timur dapat diakses melalui link url berikut: <https://bit.ly/dospemHIUPNVJT>
2. Mahasiswa mendaftar ke Admin Progdil melalui email hi@upnjatim.ac.id, setelah memenuhi 130 SKS, dengan melampirkan berkas sebagai berikut:

- a. Kuitansi UKT Terbaru
 - b. Transkrip Nilai
 - c. Lembar Distribusi Laporan Magang
 - d. Data mahasiswa yang terdiri dari nama lengkap, NPM, Nomor WA Aktif, Dosen Pembimbing yang telah dipilih melalui siamik.
 - e. Bukti telah entri KRS Skripsi.
3. Setelah melakukan pendaftaran dosen pembimbing, Mahasiswa **wajib** menghubungi Dosen Yang Bersangkutan, **maksimal 1 minggu** setelah pendaftaran.
4. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing berkaitan dengan penyusunan proposal penelitian, penyusunan laporan penelitian tugas akhir (skripsi),
5. Mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk melaksanakan seminar proposal apabila telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Telah menempuh semua mata kuliah wajib dan pilihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku kecuali skripsi.
 - b. Tidak ada nilai $< C$
 - c. IPK minimal 2,50
 - d. Menyerahkan berkas proposal yang telah disetujui Dosen Pembimbing dan disahkan oleh Koordinator Program Studi sebanyak 3 eksemplar
 - e. Bagi mahasiswa yang menulis proposal dalam bahasa Inggris, manuskrip proposal harus telah melalui proses *proofreading*, dibuktikan dengan sertifikat institusi dari *proofreader* profesional (biaya *proofreading* ditanggung oleh mahasiswa

secara mandiri). Tim penguji berhak mengklarifikasi validitas proses *proofreading* yang telah dilakukan.

6. Program studi membentuk dan mendistribusikan berkas proposal kepada tim dosen penguji seminar proposal yang berjumlah tiga orang yang terdiri ketua, sekretaris dan anggota (termasuk dosen pembimbing).
7. Jadwal pelaksanaan seminar disampaikan ke mahasiswa yang bersangkutan dan diumumkan ke mahasiswa lain yang berkepentingan untuk mengikuti kegiatan tersebut.
8. Berkas kelengkapan yang harus disiapkan oleh program studi dalam pelaksanaan seminar proposal ini adalah: Berita acara seminar proposal, daftar hadir, daftar nilai.
9. Pada hari yang yang ditentukan, mahasiswa melaksanakan seminar proposal.
10. Jika berdasarkan penilaian penguji menyatakan bahwa proposal mahasiswa belum layak maka mahasiswa harus mengulang seminar proposal setelah melakukan revisi sesuai masukan dosen penguji dan konsultasi dengan dosen pembimbing. Seminar proposal ulang dapat dilakukan paling cepat 1 minggu setelah seminar proposal sebelumnya.
11. Jika berdasarkan penilaian penguji menyatakan bahwa proposal mahasiswa telah layak (lulus), mahasiswa perlu merevisi proposalnya sesuai dengan revisi yang direkomendasikan oleh dosen penguji seminar proposal.
12. Proposal yang telah direvisi sesuai dengan rekomendasi penguji ditandatangani oleh semua dosen penguji dan pembimbing selanjutnya dijilid menggunakan *softcover* dan disahkan oleh

Koordinator Program Studi Hubungan Internasional dan diserahkan kepada Ruang Baca Fakultas.

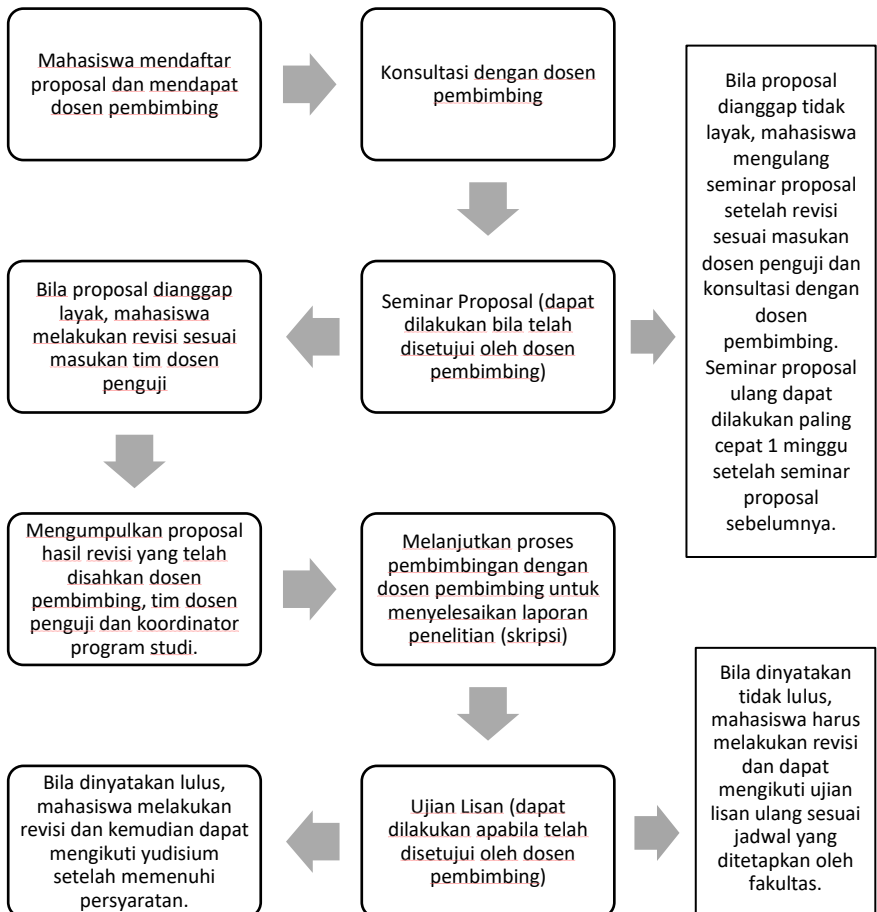
13. Mahasiswa melakukan penelitian sesuai dengan metode yang telah ditetapkan dalam proposal.
14. Mahasiswa melanjutkan konsultasi dengan dosen pembimbing selama kegiatan penelitian termasuk pembuatan laporan penelitian/skripsi.
15. Apabila dosen pembimbing telah menyatakan layak untuk diuji maka mahasiswa dapat melengkapi berkas Laporan Hasil Penelitian skripsi sesuai dengan ketentuan format yang berlaku dalam Buku Pedoman Skripsi.
16. Mahasiswa mendaftar ujian skripsi ke program studi dan menyerahkan berkas prasyarat ujian ke bagian akademik fakultas.
17. Berkas ujian dan seluruh persyaratan harus sudah dilengkapi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian lisan.
18. Persyaratan yang harus diserahkan ke program studi adalah:
 - a) Fotokopi lembar distribusi proposal ke Ruang Baca Fakultas yang telah disahkan pejabat terkait.
 - b) Foto berwarna 3x4 (background merah) sebanyak 1 lembar
 - c) Fotokopi transkrip terakhir
 - d) Fotokopi sertifikat KKN dan Magang
 - e) Fotokopi bukti heregistrasi
 - f) Fotokopi pendaftaran ujian lisan
 - g) Kartu bimbingan skripsi
 - h) Cover skripsi dan lembar persetujuan skripsi yang telah ditandatangani dosen pembimbing dan dekan.
 - i) Bagi mahasiswa yang menulis skripsi dalam bahasa Inggris, manuskrip skripsi harus telah melalui proses

proofreading, dibuktikan dengan sertifikat institusi dari *proofreader* profesional (biaya *proofreading* ditanggung oleh mahasiswa secara mandiri). Tim penguji berhak mengklarifikasi validitas proses *proofreading* yang telah dilakukan.

19. Persyaratan yang harus diserahkan ke bagian akademik fakultas adalah:
 - a) Foto ukuran 3x4 sebanyak 6 lembar (memakai jas almamater, dasi warna merah dan dicetak di kertas dof)
 - b) Fotokopi pembayaran UKT terakhir
 - c) Scan Ijazah Asli
 - d) Fotokopi transkrip terakhir
 - e) Fotokopi sertifikat KKN dan Magang
 - f) Fotokopi bukti heregistrasi
 - g) Fotokopi pendaftaran ujian lisan
 - h) Fotokopi pembayaran bimbingan skripsi dan ujian lisan
20. Program studi membentuk tim penguji skripsi yang terdiri dari 3 orang yaitu: Ketua Penguji, Sekretaris, dan Anggota
21. Pada hari yang ditentukan ujian skripsi dilaksanakan:
 - a) Bagian akademik fakultas menyiapkan berkas-berkas ujian skripsi yang terdiri dari: Makalah Ujian, Berita Acara Ujian Skripsi, Daftar hadir, dan Daftar Nilai
 - b) Dosen Penguji memberikan nilai. Nilai dari kelompok dosen penguji direkap dan dihitung nilai akhir skripsi.
 - c) Program studi menyerahkan berita acara dan nilai hasil ujian skripsi ke subbag akademik.
 - d) Jika tidak lulus mahasiswa harus mengulang ujian skripsi yang akan dilaksanakan pada periode bulan berikutnya. Jika lulus

mahasiswa merevisi laporan hasil penelitiannya sesuai dengan revisi yang direkomendasikan oleh dosen penguji dalam batas waktu maksimal 2 minggu.

Bagan 2.1 Alur Prosedur Pelaksanaan Proposal dan Skripsi Hubungan Internasional UPNVJT



22. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan merevisi laporan hasil penelitiannya dapat mengikuti Yudisium Fakultas setelah melengkapi persyaratan berikut:
 - a. Mengumpulkan eksemplar skripsi yang telah disahkan ke Perpustakaan Universitas (1 eksemplar), Ruang Baca Fakultas (1 eksemplar) dan mengupload skripsi ke resipotory UPN “Veteran” Jawa Timur. (Dibuktikan dengan lembar distribusi)
 - b. Mengurus Surat Bebas Perpustakaan
 - c. Letter of Acceptance (LoA) dari jurnal ilmiah (untuk jurnal ilmiah yang **terakreditasi** Sinta 1-6) atau bukti submit manuskrip ke jurnal ilmiah (untuk jurnal ilmiah yang **tidak terakreditasi** Sinta 1-6)
 - d. Mengumpulkan artikel jurnal ilmiah yang telah terbit atau draft manuskrip artikel jurnal ilmiah yang telah terkirim.
23. Jika skripsi mahasiswa tidak ada perkembangan selama **4 semester**, maka akan dilakukan evaluasi melalui Rapat Progd.

C. Publikasi Jurnal Ilmiah

Berdasarkan Peraturan Rektor UPN “Veteran” Jawa Timur No. 185 Tahun 2019 dan Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik No. 16/UN.63/TU/2020 tentang kewajiban publikasi bagi mahasiswa program sarjana dan pasca sarjana, maka setiap mahasiswa wajib untuk melakukan publikasi Ilmiah. Selain ketentuan yang telah tercantum dalam peraturan rektor dan surat edaran tersebut (cek <https://bit.ly/SEPublikasi> dan <https://bit.ly/PertorPublikasi>), terdapat ketentuan Progd Hubungan Internasional UPN “Veteran” Jawa Timur yang wajib diikuti oleh mahasiswa.

Ketentuan terkait publikasi ilmiah Progdil Hubungan Internasional adalah sebagai berikut:

1. Jurnal ilmiah yang dipublikasikan harus menggambarkan skripsi. Apabila 100% sama dengan skripsinya, wajib diparafrasekan. *Similarity* dengan skripsi maksimal 30% (terkait plagiarisme).
2. Publikasi Jurnal ilmiah dapat dilakukan berkelompok 2-3 orang mahasiswa, dengan syarat terdapat kesamaan metodologi penelitian dari penelitian masing-masing mahasiswa tersebut.
3. Nama dosen pembimbing skripsi harus tercantum dalam publikasi jurnal ilmiah sebagai author (penulis). Urutan penulis berdasarkan kesepakatan dosen pembimbing dan mahasiswa.
4. Mahasiswa yang telah mendapatkan LoA (Letter of Acceptance) dari pengelola Jurnal Ilmiah Sinta 1-6, dapat mengikuti jalur ujian lisan melalui Jalur Sinta.
5. Jalur Sinta merupakan ujian lisan skripsi dengan 3 dosen penguji (termasuk dosen pembimbing). Materi yang diujikan antara lain: kesesuaian isi skripsi dan publikasi jurnal Sinta; kualitas skripsi mahasiswa (harus sesuai standar nilai A); validitas jurnal Sinta.
6. Apabila ada ketidaksesuaian antara Jurnal Ilmiah Sinta yang dipublikasikan dan Skripsi maka mahasiswa harus merevisi Skripsi sesuai Jurnal Ilmiah atau dosen penguji dapat mengubah jalur ujian lisan dari jalur Sinta menjadi jalur sidang.
7. Semua Jurnal Sinta 1-6 diterima oleh program studi HI, namun pemilihan jurnal Sinta yang dituju didasarkan pada **kesepakatan** antara dosen pembimbing dan mahasiswa. Mahasiswa **tidak diperkenankan** mengirim manuskrip ke jurnal ilmiah manapun **tanpa persetujuan** dosen pembimbing.

D. Skripsi via Jalur MBKM

Kegiatan MBKM hanya menjadi sarana mahasiswa untuk melakukan penelitian. Artinya tidak dapat secara otomatis dikonversikan ke Skripsi. Mahasiswa wajib menulis skripsi sesuai ketentuan yang berlaku dan juga akan diujikan sesuai ketentuan yang berlaku pula. Kegiatan MBKM yang dapat dikonversi ke Skripsi dapat diambil mulai Semester 7.

BAB III

KERANGKA PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN

Penulisan skripsi hubungan internasional umumnya menggunakan pendekatan kualitatif. Secara umum kerangka penulisannya dikelompokkan menjadi tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti dan bagian akhir. Bab ini menjelaskan setiap bagian dari kerangka penulisan untuk proposal skripsi tersebut.

A. Kerangka Penulisan Proposal Skripsi

Proposal skripsi Hubungan Internasional Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur wajib disusun dalam kerangka berpikir yang logis dan sistematis dengan memuat bagian-bagian berikut:

a) Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari:

1. Judul (mencerminkan seluruh isi skripsi)
2. Halaman sampul luar *hard cover* warna kuning, mengikuti ketentuan fakultas
3. Halaman judul dalam
4. Halaman persetujuan pembimbing
5. Halaman pengesahan panitia penguji proposal
6. Kata Pengantar
7. Daftar Isi
8. Daftar grafik, gambar, tabel, dan lain-lain (jika ada)

b) Bagian Inti

Bagian inti terdiri dari:

1. Latar Belakang Masalah
2. Tinjauan Pustaka
3. Rumusan Masalah
4. Tujuan Penelitian
5. Kerangka Pemikiran
6. Sintesa Pemikiran
7. Argumen Utama
8. Metode Penelitian
 - a. Tipe Penelitian
 - b. Jangkauan Penelitian
 - c. Teknik Pengumpulan Data
 - d. Teknik Analisis Data
 - e. Sistematika Penulisan

c) Bagian Akhir

Bagian ini memuat daftar lengkap pustaka yang digunakan dan lampiran-lampiran (bila ada)

B. Penjelasan Bagian Inti Proposal Skripsi

1) Latar Belakang Masalah

Bagian ini adalah dasar penjelasan yang memuat gambaran umum permasalahan dan data-data pendukung yang relevan, sehingga mampu mengantarkan pembaca kepada problematika yang diangkat pada rumusan permasalahan. Bagian ini berisi mengenai alasan pemilihan permasalahan dan mengapa permasalahan yang diangkat layak sebagai objek kajian. Penelitian yang diajukan wajib mencantumkan

justifikasi topik tersebut masuk dalam penelitian Hubungan Internasional.

2) Tinjauan Pustaka

Bagian ini memuat ringkasan penelitian-penelitian sebelumnya terkait topik penelitian yang akan diteliti untuk memberikan penegasan terhadap batasan-batasan penelitian yang dilakukan.

3) Rumusan Masalah

Bagian ini memuat pertanyaan penelitian yang menjadi fokus penelitian berdasarkan justifikasi topik di atas yang telah diajukan. Rumusan masalah harus bersifat logis dan metodologis.

4) Tujuan Penelitian

Dirumuskan dengan singkat dan jelas untuk menjawab pertanyaan penelitian yang tengah dikaji.

5) Kerangka Pemikiran

Bagian ini memuat rangkaian proposisi yang akan digunakan sebagai alat analisis untuk menjelaskan fenomena. Rangkaian teorisasi yang dibangun harus bersifat logis dan analitis serta mampu menjelaskan fenomena.

6) Sintesa Pemikiran

Bagian ini memuat garis besar teorisasi yang akan digunakan dalam penelitian dengan penekanan pada relasi proposisi yang akan digunakan.

7) Argumen Utama

Bagian ini memuat mengenai argumen utama yang diajukan oleh peneliti yang berfungsi sebagai jawaban awal terhadap pertanyaan penelitian.

8) Metode Penelitian

a. Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini menjelaskan teknik pengumpulan data yang akan digunakan oleh peneliti.

b. Jangkauan Penelitian

Bagian ini memuat mengenai jangkauan tahun dan ruang lingkup objek penelitian.

c. Teknik Analisis Data

Bagian ini memuat mengenai teknik yang akan digunakan untuk menganalisis data.

d. Tipe Penelitian

Bagian ini memuat mengenai penjelasan tipe penelitian seperti penelitian eksplanatif, deskriptif, eksploratif, interpretif dan tipe penelitian yang lain.

e. Sistematika Penulisan

Bagian ini memuat gambaran umum pembahasan setiap bab. Pembagian jumlah bab dan proporsi kata dalam bab mengikuti logika penelitian berdasarkan konsultasi dengan dosen pembimbing.

BAB IV

KERANGKA PENULISAN LAPORAN PENELITIAN (SKRIPSI)

Pada prinsipnya penulisan laporan penelitian berupa skripsi merupakan tindak lanjut dari proposal yang telah lulus diujikan sebelumnya. Skripsi merupakan pembuktian argumen utama secara empiris, sehingga penulisan skripsi harus disertai data-data pendukung yang dibutuhkan sesuai dengan proposal skripsi yang telah lulus uji sebelumnya. Bab ini menjelaskan kerangka penulisan skripsi sebagai lanjutan dari proposal skripsi. Seperti halnya penulisan proposal penelitian, kerangka penulisan skripsi dikelompokkan menjadi tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti dan bagian akhir, dengan variasi pada bagian awal dan inti.

A. Kerangka Penulisan Skripsi

Skripsi Hubungan Internasional Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur wajib disusun dalam kerangka berpikir yang logis dan sistematis dengan memuat bagian-bagian berikut:

a. Bagian Awal (komponen proposal skripsi Hubungan Internasional)

Bagian awal terdiri dari:

1. Judul (mencerminkan seluruh isi skripsi)
2. Halaman sampul luar *hard cover* warna kuning, mengikuti ketentuan fakultas
3. Halaman judul dalam
4. Halaman tidak melakukan plagiat

5. Halaman judul untuk pengungkapan maksud penulisan skripsi
6. Halaman persetujuan pembimbing
7. Halaman pengesahan panitia penguji
8. Halaman persembahan
9. Halaman motto
10. Abstrak
11. Kata Pengantar
12. Daftar Isi
13. Daftar grafik, gambar, tabel, dan lain-lain (jika ada)

b. Bagian Inti

Bagian inti terdiri dari:

I Pendahuluan (Komponen Proposal)

- a. Latar Belakang Masalah
- b. Tinjauan Pustaka
- c. Rumusan Masalah
- d. Tujuan Penelitian

II. Metodologi (Komponen Proposal)

- a. Kerangka Pemikiran
- b. Argumen Utama
- c. Metode Penelitian (Tipe Penelitian, Jangkauan Waktu Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Sistematika Penelitian)

III. Analisis Data

- a. Pemaparan Data
- b. Diskusi (Analisis Data berdasarkan Metodologi)

IV. Kesimpulan

Berisi paparan penutup dan saran terkait dengan kemungkinan penelitian lanjutan

c. Bagian Akhir

Bagian ini memuat daftar pustaka lengkap yang digunakan dan lampiran-lampiran (bila ada)

BAB V

TEKNIK PENULISAN

A. Pengetikan Kertas

1. Laporan diketik diatas HVS Kuarto 80 miligram, warna putih ukuran A4 (21,5 X29,0)
2. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak balik.
3. Halaman Cover, berwarna kuning sesuai dengan ketentuan FISIP

B. Huruf

Pengetikan dilakukan dengan komputer dengan menggunakan pita, atau tinta berwarna hitam, kecuali untuk gambar/grafik/foto. Jenis Huruf dan ukuran yang digunakan harus standar, yaitu Times New Roman, ukuran 12, spasi 2. Penggunaan jenis huruf menggunakan ketentuan sebagai berikut:

1. Normal digunakan untuk: teks induk, abstrak, kata kunci , tabel, gambar, dan lampiran
2. Miring digunakan untuk: kata non-Indonesia atau istilah yang belum lazim
3. Tebal digunakan untuk: judul bab, judul subbab, dan bagian yang dianggap penting Huruf pertama kalimat setiap alenia diketik sebanyak tujuh spasi atau ketukan dari batas tepi kiri, sedangkan huruf-huruf awal baris ketikan berikutnya adalah lurus batas tepi kiri.

C. Layout/Margin

Untuk pengetikan naskah skripsi mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Margin Atas: 4 cm
- b. Margin Kiri: 4 cm
- c. Margin Bawah: 3 cm
- d. Margin Kanan: 3 cm

D. Spasi

Jarak antar baris dalam teks adalah 2 (dua) spasi atau spasi ganda, kecuali keterangan gambar, tabel, dan daftar pustaka menggunakan spasi tunggal. Jarak antara akhir judul bab dan awal teks

E. Nomor Halaman

1. Halaman untuk bagian awal diberi nomor dengan huruf Romawi kecil (i,ii,iii,dst) ditulis dibagian bawah tengah, empat spasi dibawah teks
2. Halaman sampul dengan tidak dihitung sedangkan halaman sampul dalam di hitung tidak diberi nomor
3. Bab Pendahuluan dan seterusnya diberi nomor dengan angka Latin (1, 2, 3, dst)
4. Pada halaman dengan judul bab, nomor halaman ditulis di bawah tengah (empat spasi dibawah teks)
5. Pada halaman lain, nomor halaman ditulis di sebelah kanan atas (1,5 cm dari teks)

F. Menulis Kutipan

Dalam menulis teks yang diambil dari pendapat atau tulisan orang lain harus dicantumkan sumber dari mana atau dari siapa teks

tersebut diambil. Sumber pustaka tersebut ditulis menggunakan tanda kurung pada akhir kalimat dengan mencantumkan nama belakang penulis/pengarang disertai dengan tahun. Jika pengarangnya lebih dari dua orang, penulisan dilakukan dengan menuliskan nama belakang pengarang pertama diikuti dengan dkk. Jika nama pengarang tidak dicantumkan maka yang dituliskan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan atau nama Koran. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh pengarang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan menggunakan tanda titik koma sebagai tanda pemisahannya.

Contoh:

Secara umum, perbedaan antara skripsi dengan tesis dapat dilihat dari aspek kuantitas dan aspek kualitas (Djannah, dkk., 2009; Basiron, 2010); yang berarti menunjuk karya Djannah tahun 2009, dan karya Basiron tahun 2010. Dua sumber ini harus tercantum pada Daftar Pustaka.

Teknik Membuat Kutipan Langsung

Kutipan merupakan ambil alihan konsep atau pendapat orang lain sebagaimana tertulis dalam karya tulisnya kata demi kata. Kutipan langsung (direct quotation) adalah meminjam gagasan orang lain dengan cara mencantumkan kata perkata, termasuk tanda baca secara persis sama dengan sumber aslinya. Penulisan kutipan langsung harus merujuk jelas pada nama penulis, tahun dan halaman sumber yang dikutip. Dalam hal ini terdapat dua model pengutipan langsung, yaitu :

- Kutipan langsung pendek adalah kutipan langsung yang panjangnya tidak lebih dari tiga baris ketikan. Kutipan ini cukup dimasukkan ke dalam teks dengan memberi tanda petik diantara kutipan tersebut (” ”) dan diikuti nama pengarang, tahun dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh :

”kata kunci dalam stretegi managemen jaringan adalah bagaimana membuat para aktor melakukan kerjasama untuk mencapai hasil yang diharapkan ” (pratikno, 2007; 11).

- Kutipan langsung Panjang, yaitu kutipan langsung yang panjangnya lebih dari tiga baris ketikan. Penulisan dilakukan tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului. Ditulis 1,2 cm dari garis tepi sebelah kiri dan kanan dengan menggunakan spasi tunggal.dibuat bila kutipan tersebut panjangnya lebih dari tiga baris ketikan.

Contoh:

Dalam pidatonya di hadapan sidang BPUPKI tahun 1945, Presiden Soekarno mengobarkan semangat kemerdekaan dengan menyatakan bahwa,

”Apakah kita mau Indonesia meredeka yang kaum kapitalismenya merajalela, ataukah yang semua rakyatnya sejahtera, yang semua orang cukup makan, cukup pakaian, hidup dalam kesejahteraan, merasa dipangku oleh Ibu Pertiwi yang cukup memberi sandang pangan kepadanya?”

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan kutipan secara langsung baik dalam format pendek maupun dalam format panjang.

- a. Lakukan penulisan kutipan dengan kaidah yang tepat.
Contoh : "....." (Giddens, 1991; 120) atau Giddens,"....."
(1991;120)
- b. Tulislah kalimat pengantar sebelum masuk pada kutipan langsung
Contoh :
Sebagaimana dikatakan oleh Giddens bahwa,"....." (1991; 120)

Hal lain yang perlu diperhatikan dalam kutipan langsung adalah :

- a. Jika ada kata-kata/kalimat yang dihilangkan, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.
- b. Untuk kutipan yang berbahasa asing harus disertai dengan terjemahannya. Selanjutnya untuk penulisan hasil wawancara langsung dilakukan dengan menggunakan spasi tunggal (satu spasi), font 12, huruf New Time Roman Italic, diawali dengan pembuka kata dan penutup kata, diketik menjorok lima indent.

G. Penyebutan Gelar

1. Dalam skripsi gelar-gelar tidak perlu disebutkan dan ditulis
2. Penyebutan gelar hanya ditulis pada halaman kata pengantar dan ucapan terima kasih

H. Sebutan Pribadi

1. Sebutan saya, kami, aku, anda harus dihindari
2. Dalam keadaan yang memaksa, penyebutan diri cukup dengan kata "penulis" atau "penyusun"

I. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah Bahasa Indonesia yang baku. Apabila menulis skripsi dalam bahasa Inggris, proposal dan skripsi harus telah melalui proses *proofreading*, dibuktikan dengan sertifikat institusi dari *proofreader* profesional (sebagai syarat pendaftaran Seminar Proposal dan Ujian Lisan Skripsi). Biaya *proofreading* ditanggung oleh mahasiswa secara mandiri. Tim penguji berhak mengklarifikasi validitas proses *proofreading* yang telah dilakukan.

J. Menyingkat Kata

Dalam penulisan skripsi, yang merupakan karya ilmiah, sedapat mungkin dihindari penyingkatan kata-kata

K. Tabel Dan Gambar

Tabel yang baik adalah sederhana dan dipusatkan pada beberapa ide. Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), maka tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri dan jika kurang sebaiknya diintegrasikan dengan teks. Kata tabel ditulis ditengah-tengah halaman dan diberi nomor dengan angka Latin sesuai dengan bab tempat tabel dicantumkan diikuti dengan nomor urut tabel dari awal sampai akhir bab dengan menggunakan jenis angka yang sama. Jika tabel lebih dari satu halaman, maka kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman selanjutnya. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi. Judul tabel tanpa diakhiri titik. Jarak antara teks sebelum tabel dan sesudah tabel tiga spasi. Nomor tabel ditulis dengan angka Latin sebagai identitas yang

menunjukkan bab tempat dimuatnya tabel dan nomor urutnya dalam bab yang bersangkutan.

Contoh :

Tabel 4.22. Jumlah Korban Keganasan Perang Saudara dan Harta Benda yang Hilang di Malaysia.

(Tabel ini berada pada Bab 4 dan merupakan tabel ke-22 dari seluruh table dalam Skripsi)

Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman table asli di bawah bagian kiri bawah tabel

L. Teknik Menulis Daftar Pustaka

Unsur-unsur yang ditulis dalam Daftar Pustaka secara berturut-turut meliputi : (1) nama penulis dengan urutan : nama akhir ditulis lebih dahulu tanpa dicantumkan gelar akademik; (2) tahun penerbitan; (3) judul, termasuk sub judul; (4) kota tempat penerbitan; dan (5) nama penerbit. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan namanya sama dengan penulis pertama. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulis harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Setiap rujukan diketik dengan jarak 1 spasi. Baris pertama dimulai dari tepi kiri baris berikutnya masuk 3 ketukan. Jarak antar rujukan adalah 2 spasi. Apabila rujukan menggunakan lebih dari satu buku / majalah / koran / dokumen yang lain maka penulisannya didasarkan pada kelompok rujukan dan diurutkan sesuai dengan abjad nama pengarang / sumber.

Cara penulisannya sebagai berikut :

a. Rujukan dari buku : (1) nama penulis dimulai dari nama belakang (diketik lengkap) diikuti tanda koma, selanjutnya diikuti nama depan (sebaiknya diketik singkatan nama depannya) dan diakhiri dengan tanda titik (.); (2) tahun terbit diakhiri titik; (3) judul buku diketik dengan huruf miring atau diberi garis bawah, semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan diakhiri dengan titik; (4) kota tempat terbit diakhiri dengan tanda titik dua; (5) nama penerbit diakhiri dengan tanda titik. Apabila ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, maka data tahun diikuti oleh lambang a,b,c, dan seterusnya.

Contoh :

Bandura, A. 1977. *Social Learning Theory*. New York : John-Wiley

Cornet, L. & Weeks, K. 1998a. *Career Ladder Plans : Trends and Emerging Issues - 1998*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse

Cornet, L. & Weeks, K. 1998b. *Career Ladder Plans : Lessons from The States*.

Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse

Koentjaraningrat.1983. *Bunga Rampai Kebudayaan, Mentalitas, dan Pembangunan*.

Jakarta : Gramedia.

Lewin, K.1945. *A Dynamic Theory of Personality. Selected Papers*. New York : McGraw-Hill

b. Rujukan dari buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya) : (1) nama penulis dimulai dari nama belakang (diketik lengkap) diikuti tanda koma, selanjutnya diikuti nama depan (sebaiknya diketik singkatan nama depannya) dan diakhiri dengan tanda titik (.); (2) tahun terbit diakhiri titik; (3) judul artikel, tidak diketik dengan huruf miring atau diberi garis bawah, semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan diakhiri dengan titik; (4) ditambah dengan tulisan Ed. jika satu editor dan Eds. jika editornya lebih dari satu diantara nama penulis dan tahun terbit diketik dalam tanda kurung diakhiri titik; (5) judul buku diketik dengan huruf miring atau diberi garis bawah, semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan diakhiri dengan titik; (6) kota tempat terbit diakhiri dengan tanda titik dua; (7) nama penerbit diakhiri dengan tanda titik.

Contoh :

Letheridge, S. & Cannon, C.R. (Eds.).1990. Bilingual Education : Teaching as a Second Language. New York: Praeger

Aminuddin (Ed.). 1999. Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

c. Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga: judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit.

Contoh :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta PT Armas Duta Jaya

d. Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut : nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun. Judul karangan dicetak miring, nama tempat terbit dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan tersebut.

Contoh :

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa 1978. Pedoman Penulisan Laporan Penelitian Jakarta : Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

e. Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran : nama penulis ditulis paling depan, diikuti tanggal, bulan, dan tahun (jika ada) judul artikel ditulis tegak dengan huruf besar pada setiap awal kata, kecuali kata penghubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil seluruhnya dan dicetak miring. Nomor halaman ditulis paling akhir.

Contoh :

Huda, M. 13 November, 2009. Menyiasati Krisis Listrik Musim Kering. jawa pos, hlm.5

Suryadarma, S.C.V. 2009. Processor dan Interface : Komunikasi Data. info kompute, IV (4) :45-48

f. Rujukan dai Koran Tanpa Penulis : nama Koran ditulis di bagian awal. Tahun, tanggal, dan bulan ditulis setelah nama Koran, kemudian judul ditulis dengan besar pada setiap awal kata, dicetak miring, dan diikuti dengan nomor halaman

Contoh :

Jawa Pos.2010, 22 Maret. Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri.
hlm. 3.

g. Rujukan dari Internet: nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan waktu mengakses.

Contoh :

Hitchcock, S., Carr, L., & Hall, W. 1998. A Survey of STM Online Journals, 1990-95 : The Calm Before the Storm, (on-line), (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>, diakses 12 Juni 2009)

Griffith, A.L.1995. Coordinating Family and School : Mothering for Schooling.

Education Policy Analysis, Archives, (Online), Vol.3, No.1, (<http://olam.ed.asu.edu/epaa/>, diakses 12 Februari 2009)

Lampiran 1 : Contoh Cover / Sampul Depan Proposal Skripsi

JUDUL [FONT TIMES NEW ROMAN, 14, UPPERCASE, BOLD]
Sub Judul [Font Times New Roman, 14, Capitalize Each Word]

PROPOSAL SKRIPSI



OLEH

NAMA
NPM

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAWA TIMUR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL
SURABAYA
[TAHUN]

Lampiran 2 : Contoh Lembar Persetujuan Proposal Skripsi

JUDUL PENELITIAN : [Times New Roman, 12, Capitalize Each Word, Bold]
NAMA :
NPM :
Program Studi :
Fakultas :

Telah disetujui untuk mengikuti ujian seminar proposal.

PEMBIMBING

Nama Dosen Pembimbing
NIP/NPT

KOORPRODI HUBUNGAN INTERNASIONAL

KOORPRODI HI
NPT/ NIP

Lampiran 3 : Contoh Lembar Pengesahan Proposal Skripsi

JUDUL PENELITIAN : [TIMES NEW ROMAN, 12, CAPITALIZE EACH WORD, BOLD]

NAMA :

NPM :

PROGRAM STUDI :

FAKULTAS :

Telah mengikuti ujian seminar proposal pada tanggal ...

Menyetujui,

Pembimbing

Tim Penguji,

Nama Dosen Pembimbing
NIP/NPT

Nama Dosen Penguji 1
NIP/NPT

Nama Dosen Penguji 2
NIP/NPT

Nama Dosen Penguji 2
NIP/NPT

KOORPRODI HUBUNGAN INTERNASIONAL

NAMA KOORPRODI
NPT / NIP

Lampiran 4 : Contoh Daftar Isi Proposal Skripsi

DAFTAR ISI	
COVER	Hal
LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
ABSTRAKSI	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	
1.2. Rumusan Masalah	
1.3. Tujuan Penelitian	
1.4. Kerangka Pemikiran	
1.5. Sintesa Pemikiran	
1.6. Argumen Utama	
1.7. Metodologi Penelitian	
1.7.1. Tipe Penelitian	
1.7.2. Jangkauan Penelitian	
1.7.3. Teknik Pengumpulan Data	
1.7.4. Teknik Analisis Data	
1.7.5. Sistematika Penulisan	
DAFTAR PUSTAKA	

Lampiran 5 : Contoh Cover / Sampul Skripsi

JUDUL [FONT TIMES NEW ROMAN, 14, UPPERCASE, BOLD]
Sub Judul [Font Times New Roman, 14, Capitalize Each Word]

SKRIPSI



OLEH

NAMA
NPM

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAWA TIMUR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL
SURABAYA
[TAHUN]

Lampiran 6 : Contoh Lembar Persetujuan Skripsi

JUDUL [FONT TIMES NEW ROMAN, 12, UPPERCASE, BOLD]
Sub Judul [Font Times New Roman, 12, Capitalize Each Word]

Disusun oleh:

Nama
NPM

Telah disetujui untuk mengikuti ujian skripsi

Menyetujui,
PEMBIMBING

Nama Dosen Pembimbing
NIP/NPT

Mengetahui
DEKAN FISIP

NAMA DEKAN FISIP
NIP

Lampiran 7 : Contoh Lembar Pengesahan Skripsi

JUDUL [TIMES NEW ROMAN, 12, UPPERCASE, BOLD]
Sub Judul [Font Times New Roman, 12, Capitalize Each Word]

Oleh:

NAMA
NPM

Telah dipertahankan di hadapan dan diterima oleh Tim Penguji Skripsi
Program Studi Hubungan Internasional Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Politik Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur
Pada tanggal

Pembimbing

Tim Penguji,

1. Ketua

Nama Dosen Pembimbing
NIP/NPT

Nama Ketua Penguji
NIP/NPT

2. Sekretaris

Nama Sekretaris Penguji
NIP/NPT

3. Anggota

Nama Anggota Penguji
NIP/NPT

Mengetahui
DEKAN FISIP

NAMA DEKAN FISIP

NIP.

Lampiran 8 : Contoh Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI

	Hal
COVER	
LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
ABSTRAKSI	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	
1.2. Rumusan Masalah	
1.3. Tujuan Penelitian	
1.4. Kerangka Pemikiran	
1.5. Sintesa Pemikiran	
1.6. Argumen Utama	
1.7. Metodologi Penelitian	
1.7.1. Tipe Penelitian	
1.7.2. Jangkauan Penelitian	
1.7.3. Teknik Pengumpulan Data	
1.7.4. Teknik Analisis Data	
1.7.5. Sistematika Penulisan	
BAB II	
2.1. Sub-judul 1	
2.2. Sub-judul 2	
.....	
BAB III	
3.1. Sub-judul 1	
3.2. Sub-judul 2	
.....	
BAB IV	
4.1. Sub-judul 1	
4.2. Sub-judul 1	
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	
5.2. Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
Lampiran 1: RIWAYAT HIDUP	
Lampiran 2:.....	

Lampiran 10 : Contoh CV

RIWAYAT HIDUP		FOTO
Nama	
Tempat, Tanggal Lahit	
Jenis Kelamin	
Alamat	
Alamat Email	
<u>Riwayat Pendidikan</u>		
1. Sekolah Dasar.....	2005-2011	
2. Sekolah Menengah Pertama.....	2011-2014	
3. Sekolah Menengah Atas.....	2014-2017	
4. S-1 Ilmu Komunikasi, FISIP UPN.....	2017-2021	
<u>Pengalaman Organisasi</u>		
1.		
2.		
3.		
<u>Pengalaman Lain</u>		
1.		
2.		
3.		
<u>Prestasi Yang Pernah</u>		
<u>Diraih 1.</u>		
.....		
2.		
3.		