



# ***PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI***



**FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS PADJADJARAN 2024**

---



**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
2024**



**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
NOMOR: 8623/UN6.H/HK.04/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH  
(TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI) TAHUN AKADEMIK 2024/2025  
FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

- Menimbang : a. bahwa dalam usaha memantapkan pelaksanaan pendidikan di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjadjaran, dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi) Tahun Akademik 2024-2025, yang telah disesuaikan dengan proses belajar mengajar untuk setiap jenjang program pendidikan pada setiap tahun akademik baru;
- b. bahwa sehubungan dengan butir (a) tersebut di atas, sebagai implementasinya dipandang perlu untuk menerbitkan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1442);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
10. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

11. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2019 -2024;
12. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020, tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran ;
13. Keputusan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor: 42/UN6.RKT/Kep/HK/2021 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2021-2026.

Memperhatikan : Surat Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 280/UN6.RKT/KP/2016 Tentang Persetujuan Pengangkatan Organisasi Pengelola Fakultas di lingkungan Universitas Padjadjaran.

#### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- Pertama : Keputusan Rektor Universitas Padjadjaran tentang Penetapan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi) Tahun Akademik 2024-2025 di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjadjaran;
- Kedua : Menetapkan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi) Tahun Akademik 2024-2025 di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjadjaran;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya. .

Ditetapkan di : Jatinangor  
Pada tanggal : 14 Agustus 2024

a.n. REKTOR  
DEKAN FAKULTAS ILMU BUDAYA,



AQUARINI PRIYATNA

Tembusan disampaikan kepada yang terhormat :

1. Rektor Universitas Padjadjaran
2. Para Warek di lingkungan Universitas Padjadjaran
3. Para Direktur di lingkungan Universitas Padjadjaran
4. Para Wakil Dekan di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya
5. Para Ketua Program Studi di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya
6. Para Manajer Fakultas Ilmu Budaya

## *Pengantar Dekan*

Dengan mengucapkan syukur ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, saya menyambut baik terbitnya Buku Pedoman Penulisan Skripsi Program Sarjana Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjadjaran. Saya berterima kasih kepada tim penyusun yang diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Pembelajaran, Kemahasiswaan, dan Riset atas kerja kerasnya sehingga buku pedoman ini pada akhirnya dapat dipublikasikan dan dimanfaatkan oleh seluruh mahasiswa dan dosen pada program sarjana di seluruh prodi di Fakultas Ilmu Budaya Unpad.

Buku pedoman penulisan ini sudah disesuaikan dengan berbagai perkembangan akademik dan peraturan penulisan yang berlaku secara internasional. Hal ini dilakukan sebagai bentuk kontribusi secara aktif meningkatkan reputasi akademik Fakultas Ilmu Budaya pada khususnya, dan Universitas Padjadjaran pada umumnya.

Buku pedoman penulisan ini dimaksudkan untuk dijadikan panduan secara saksama oleh para mahasiswa dan dosen, serta untuk menyamakan pandangan berkenaan dengan aturan penulisan yang berlaku di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjadjaran. Dengan terbitnya buku pedoman ini seluruh prodi di Fakultas Ilmu Budaya akan memiliki acuan yang sama yang menjadi salah satu penanda penting keilmuan pada Fakultas Ilmu Budaya.

Semoga Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan bantuan semua pihak dalam penyusunan dan pemanfaatan buku ini, saya ucapkan banyak terima kasih.

Jatinangor, 14 Agustus 2024  
Dekan Fakultas Ilmu Budaya,

**Prof. Aquarini Priyatna, M.A., M.Hum., Ph.D.**  
NIP 196806011994032003

## **DAFTAR ISI**

### **KATA PENGANTAR** **DAFTAR ISI**

### **BAGIAN I SYARAT DAN PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI**

#### **1.1 DEFINISI**

Definisi Skripsi  
Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS  
Tujuan Penulisan Skripsi  
Materi Skripsi

#### **1.2 PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, DAN PEMBIMBING**

Persyaratan Akademik  
Persyaratan Administratif  
Persyaratan Pembimbing  
    Persyaratan Pembimbing Utama  
    Persyaratan Pembimbing Pendamping/Anggota  
    Persyaratan Pembimbing Lapangan/Keahlian Khusus

#### **1.3 PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI**

Proses Awal  
Prosedur Penunjukan Pembimbing  
Penggantian Pembimbing  
Prosedur Pembimbing

#### **1.4 EVALUASI SKRIPSI**

Sidang Ujian Sarjana  
Sasaran Evaluasi  
Tim Evaluator  
Hasil Evaluasi Skripsi  
Hasil Evaluasi Tim Penguji  
Yudisium

#### **1.5 DOKUMENTASI**

#### **1.6 SANKSI**

## BAGIAN II SISTEMATIKA DAN CARA PENULISAN SKRIPSI

### 2.1 SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Sistematika

*Template* Penulisan Skripsi

### 2.2 CARA PENULISAN SKRIPSI

Bahan yang Digunakan

*Layout*

Kertas

Cara Pengetikan

Spasi

Kutipan

Tajuk

Abstrak dan *Abstract*

Pengetikan Abstrak

Pengetikan *Abstract*

Panjang dan Isi Abstrak dan *Abstract*

Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf

Penomoran Halaman

Halaman Bagian Awal

Bagian Inti

Bagian Akhir

Sampul Luar/Kulit Luar

Judul dan Anak Judul

Tulisan SKRIPSI

Nama dan NPM Mahasiswa

Simbol Universitas Padjadjaran

Nama Universitas, Fakultas/Program Studi , Kota, dan Tahun

Judul Bagian Dalam

Halaman Persetujuan Pembimbing

Tabel, Gambar, Grafik, dan Diagram

Tabel

Gambar

Grafik

Diagram

Penulisan Referensi

Penulisan Lampiran

## **BAGIAN I**

### **SYARAT DAN PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI**

Bagian ini membicarakan hal-hal yang berkaitan dengan definisi, syarat, prosedur, evaluasi, dan dokumentasi penulisan skripsi.

#### **I. DEFINISI**

##### **Definisi Skripsi**

Skripsi adalah karya tulis ilmiah akademik yang ditulis oleh mahasiswa pada jenjang S-1 dan menjadi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar sarjana. Skripsi berisikan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku.

##### **Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS**

Skripsi merupakan tugas akhir (*final assignment*) yang memiliki bobot 6 SKS yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 24 - 30 jam, atau setara dengan kegiatan akademik 600 - 750 jam selama satu semester.

##### **Tujuan Penulisan Skripsi**

Penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar:

- (1) Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari;
- (2) Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu simpulan;
- (3) Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

##### **Materi Skripsi**

Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik skripsi dikembangkan dari bidang ilmu masing-masing dan bidang ilmu yang terkait yang sudah dipelajari dalam bentuk mata kuliah. Materi karya tulis ilmiah akademik ini didasarkan atas data dan/atau informasi yang berasal dari studi kepustakaan, penelitian lapangan, atau kajian di laboratorium. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan, lapangan, maupun laboratorium serta menuangkannya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah akademik.

## **II. SYARAT**

### **Persyaratan Akademik**

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut.

- (1) Mahasiswa sekurang-kurangnya telah memiliki tabungan kredit sebesar 80% dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh;
- (2) Tidak terdapat nilai E;
- (3) Nilai D tidak lebih dari 20%.

### **Persyaratan Administratif**

Persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut

- (1) Telah memenuhi persyaratan akademik sebagaimana telah disebutkan pada Persyaratan Akademik;
- (2) Memiliki kartu mahasiswa yang berlaku pada semester bersangkutan;
- (3) Mencantumkan skripsi pada KRS semester bersangkutan yang telah ditandatangani oleh dosen wali.

### **Persyaratan Pembimbing**

Selama proses penelitian, penyusunan, dan penulisan skripsi, mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut.

- (1) Setiap mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing, yaitu satu orang pembimbing utama dan satu orang pembimbing pendamping.
- (2) Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping ditunjuk oleh Ketua Program Studi yang dibuktikan melalui surat tugas.

### **Persyaratan Pembimbing Utama**

Pembimbing Utama adalah tenaga pengajar tetap yang ada di program studi, serendah-rendahnya memiliki jabatan lektor & memiliki ijazah S-2.

### **Persyaratan Pembimbing Pendamping**

Pembimbing Pendamping adalah tenaga pengajar yang ada di program studi yang serendah-rendahnya berjabatan asisten ahli dan memiliki ijazah S-2.

### **Prosedur Penunjukan Pembimbing**

- (1) Penunjukan pembimbing (utama dan pendamping) dilakukan oleh program studi berkoordinasi dengan kepala departemen setelah mahasiswa lulus Mata Kuliah Seminar Skripsi.

- (2) Atas dasar topik skripsi tentatif tersebut, program studi menunjuk pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
- (3) Ketua program studi secara tertulis menerbitkan surat tugas pembimbing.

### **Penggantian Pembimbing**

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga pembimbing utama dan/atau pembimbing pendamping tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari tiga bulan, baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut, mahasiswa yang bersangkutan dapat melaporkannya kepada ketua program studi. Ketua program studi dapat menunjuk dan memberi penggantinya surat tugas dengan memperhatikan persyaratan pembimbing.

## **III. PROSEDUR**

### **Prosedur Pembimbingan**

- (1) Kegiatan pembimbingan dimulai secara efektif sejak dosen yang bersangkutan memperoleh surat tugas yang dikeluarkan oleh pimpinan program studi.
- (2) Pembimbingan dilakukan secara terjadwal sesuai dengan kesepakatan antara dosen pembimbing dengan mahasiswa yang dibimbingnya, serta dicatat dalam Kartu Kendali Pembimbingan yang telah disediakan oleh fakultas.
- (3) Bimbingan sekurang-kurangnya dilakukan sebanyak **enam kali** dengan tiap-tiap pembimbing.
- (4) Proses pembimbingan dianggap berakhir bila skripsi mahasiswa telah selesai diujikan dan dinyatakan lulus dalam ujian sidang.
- (5) Dalam kondisi tertentu, pembimbingan juga dianggap berakhir manakala mahasiswa mengundurkan diri atau putus studi.
- (6) Apabila mahasiswa tidak menunjukkan kemajuan (tidak ada proses pembimbingan) maksimal 6 bulan setelah SUR-skripsi, topik skripsi dibatalkan.
- (7) Apabila penulisan skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, diberlakukan ketentuan sebagai berikut: (a) Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali skripsi pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama), (b) Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam masa studi maksimal.

- (8) Apabila penulisan skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, tetap diberlakukan penilaian. Kaprodi atas laporan Pembimbing Utama dapat memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang berisikan pernyataan, bahwa jika pada semester perpanjangan kedua penulisan skripsi tidak dapat diselesaikan, mahasiswa yang bersangkutan akan dikenai sanksi di bawah ini.
- (9) Apabila penulisan skripsi tidak dapat diselesaikan dalam tiga semester berturut-turut, diberlakukan ketentuan (a) Pembimbing Utama memberikan huruf mutu E. (b) Mahasiswa diharuskan menempuh kembali penulisan skripsi tersebut dengan topik yang berbeda (tim pembimbing bisa tetap sama atau berbeda). (c) Selanjutnya berlaku ketentuan pemilihan kontrak penulisan skripsi dan penunjukkan tim pembimbing mulai dari awal lagi.
- (10) Setelah penulisan skripsi selesai dan telah disetujui Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dapat diajukan untuk mengikuti sidang ujian sarjana.
- (11) Dalam situasi yang tidak memungkinkan Pembimbing Utama/ Pendamping membubuhkan tanda tangan secara tertulis, Pembimbing Utama dapat menyampaikan persetujuannya kepada Ketua Prodi melalui media elektronik (tidak diperkenankan memberikan tanda tangan digital kepada mahasiswa).
- (12) Setelah mahasiswa dinyatakan lulus ujian sidang sarjana, skripsi mahasiswa tersebut selanjutnya ditandatangani oleh kedua pembimbing dikirimkan ke email sekretaris/penghubung program studi untuk diunggah di google drive prodi masing-masing. File diunggah dalam satu file pdf. (tidak perlu mengumpulkan skripsi dalam bentuk jilid keras).

#### **IV. EVALUASI**

##### **Sasaran Evaluasi**

Sasaran evaluasi terhadap skripsi yang ditulis mahasiswa adalah sebagai berikut.

- (1) Sistematika penulisan skripsi, ditinjau dari penyusunannya yang logis dan runtut.
- (2) Isi skripsi, yaitu telaah terhadap masalah yang diajukan sebagai bahan penelitian, penuturan dalam bahasa yang komunikatif dan baku, relevansi terhadap masalah yang diteliti, bobot cakupan simpulannya, simpulan menjawab tujuan, manfaat teoretis dan praktisnya, terjaga keorisinalannya, dan terhindar dari plagiarisme.

- (3) Analisis, yaitu pembahasan. Hal ini berkaitan dengan kemahiran memformulasikan masalah secara jelas, cara mempertanggungjawabkan dalam pemecahan masalah, penggunaan literatur, pengaitan teori yang digunakan, pengalaman praktis selama pengumpulan data, integrasi data empiris dan teoretis serta kemampuan mengungkapkan secara jelas cara analisis data dsb.
- (4) Penguasaan pengetahuan faktual, yang merupakan pengetahuan yang mencakup topik skripsi, baik yang langsung maupun yang tidak langsung (komprehensif).
- (5) Cara menanggapi dan memecahkan masalah, berkaitan dengan analisis pada bagian pembahasan. Hal ini mencakup bagaimana kemandirian mahasiswa dalam penelitian, kreativitas, orisinalitas dalam menanggapi masalah, pandangan pribadi yang mandiri terhadap masalah yang diteliti, cara kerja yang menunjukkan ketekunan, motivasi kuat, objektivitas, pendekatan dan etika ilmiah dalam melakukan penelitian.

#### **Tim Penilai**

- (1) Tim pembimbing, sebelum dan/atau pada saat sidang ujian sarjana;
- (2) Tim penguji, pada waktu sidang ujian sarjana.

#### **Penilaian Skripsi**

- (1) Skor akhir evaluasi skripsi diperoleh dari hasil rata-rata angka mutu tim pembimbing dan angka mutu tim penguji.
- (2) Skor akhir ini dialihkan menjadi huruf mutu, sesuai dengan cara penilaian sebagai berikut:

| NILAI                 | Huruf Mutu | Angka Mutu |
|-----------------------|------------|------------|
| $90 \leq NA \leq 100$ | A          | 4          |
| $80 \leq NA \leq 90$  | A-         | 3,66       |
| $76 \leq NA \leq 79$  | B+         | 3,33       |
| $72 \leq NA \leq 75$  | B          | 3          |
| $68 \leq NA \leq 71$  | B-         | 2,66       |
| $61 \leq NA \leq 67$  | C+         | 2,33       |
| $56 \leq NA \leq 60$  | C          | 2          |

- (3) Huruf mutu skripsi adalah huruf mutu yang diperoleh oleh mahasiswa dalam sidang ujian sarjana.

- (4) Mahasiswa dinyatakan lulus sidang ujian sarjana apabila skripsi sekurang- kurangnya memperoleh huruf mutu C, dan IPK akhir studi sekurang- kurangnya 2,00 dengan jumlah mata kuliah yang memiliki nilai D tidak lebih dari 20% dari seluruh mata kuliah yang diambil.
- (5) Hasil penilaian yang diberikan tim penguji pada sidang ujian sarjana bersifat final. Artinya, apabila mahasiswa diharuskan memperbaiki, huruf mutunya tidak akan berubah setelah skripsi tersebut diperbaiki.

### **Yudisium**

Yudisium ujian sidang sarjana didasarkan pada IPK akhir studi. Yudisium dapat dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan revisinya sesuai dengan standar kelayakan skripsi, dengan ditetapkan sebagai berikut:

- 1) IPK 2,75 - 3,00 dikategorikan “memuaskan”;
- 2) IPK 3,01 - 3,50 dikategorikan “sangat memuaskan”;
- 3) IPK 3,51 - 4,00 dikategorikan “pujian” dengan syarat masa belajar tidak melebihi masa belajar terjadwal ditambah 1 (satu) tahun dan memiliki artikel ilmiah yang dipublikasikan bersama pembimbing.
- 4) Apabila mahasiswa memperoleh IPK 3,51 - 4,00, tetapi masa belajarnya melebihi masa belajar terjadwal ditambah 1 (satu) tahun dan/atau tidak memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan bersama pembimbing, predikat kelulusannya dikategorikan “sangat memuaskan”.

### **V. SANKSI**

- (1) Apabila sampai dengan saat sebelum menempuh sidang ujian sarjana skripsi tersebut dapat dibuktikan merupakan tiruan, jiplakan, atau gubahan dari suatu karya ilmiah orang lain (misalnya hasil turnitin lebih dari 20%) mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenai sanksi skorsing selama satu semester dan penulisan skripsi harus dimulai dari proses awal.
- (2) Apabila sampai dengan saat setelah menempuh sidang ujian sarjana dan dinyatakan lulus; skripsi tersebut dapat dibuktikan merupakan tiruan, jiplakan, atau gubahan dari suatu karya ilmiah orang lain, (misalnya hasil turnitin lebih dari 20%) kelulusannya dapat dibatalkan.

- (3) Perbaiki skripsi, setelah mahasiswa menempuh sidang ujian sarjana, harus selesai selambat-lambatnya dalam waktu satu bulan, terhitung sejak yudisium diumumkan. Apabila perbaikan tidak dapat diselesaikan dalam batas waktu yang ditetapkan, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti wisuda dan ijazah tidak akan diserahkan.

Catatan :

Proses penentuan judul skripsi dilakukan bersamaan dalam Mata Kuliah Seminar. Teknis pelaksanaan dapat dilakukan dengan cara penyampaian materi teknis penulisan proposal penelitian banyak 4-6 kali pertemuan dalam Mata Kuliah Seminar; dan sisa pertemuannya diisi dengan kegiatan Seminar Usulan Riset – Skripsi (SUR-Skripsi) yang dihadiri oleh para dosen prodi sesuai dengan rumpun ilmu untuk menentukan apakah usulan judul skripsi mahasiswa diterima atau tidak.

## **BAGIAN II**

### **SISTEMATIKA DAN CARA PENULISAN SKRIPSI**

#### **2.1 Sistematika Penulisan Skripsi**

**JUDUL**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LEMBAR PERNYATAAN**

**ABSTRAK**

***ABSTRACT***

**PRAKATA**

**DAFTAR SINGKATAN**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Kerangka Pemikiran

#### **BAB II KAJIAN LITERATUR**

2.1 Penelitian Terdahulu

2.2 Kajian Teori

#### **BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

3.1 Objek Penelitian

3.2 Metode Penelitian

#### **BAB IV PEMBAHASAN**

4.1 Pembahasan A

4.2 Pembahasan B

#### **BAB V SIMPULAN**

**REFERENSI**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**RIWAYAT HIDUP**

Berikut ini adalah sistematika dan *template* skripsi.

### **JUDUL**

Judul menggambarkan isi penelitian. Ditulis dengan huruf kapital, dengan posisi senter (tengah-tengah), ukuran 14 point, dan ditebalkan. Judul terdiri atas tidak lebih dari 20 kata.

### **LEMBAR PENGESAHAN**

Lembar pengesahan berisi pengesahan yang menyatakan bahwa skripsi telah selesai dan disahkan oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, Ketua Prodi, dan Dekan. (Format Pengesahan dapat dilihat pada lampiran pedoman ini).

### **LEMBAR PERNYATAAN**

Lembar pernyataan berisi pernyataan penulis yang menerangkan bahwa skripsi yang ditulis bukan tiruan/plagiat dari pihak mana pun dan bersedia menerima sanksi jika melanggarnya. (Format Pernyataan dapat dilihat pada lampiran pedoman ini).

### **ABSTRAK**

Abstrak, merupakan sari tulisan, meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, metode, hasil penelitian, dan simpulan penelitian. Panjang abstrak antara 150 - 250 kata, dinyatakan dalam satu paragraf, dan dilengkapi dengan 3-5 kata kunci.

#### **Kata Kunci:**

Kata kunci terdiri atas 3-5 kata/frasa yang berkaitan dengan topik skripsi.

### **ABSTRACT**

*Abstract* merupakan versi bahasa Inggris dari Abstrak, ditulis maksimum 150-250 kata dan dilengkapi dengan *keywords*.

#### **Keywords:**

Kata kunci terdiri atas 3-5 kata/frasa yang berkaitan dengan topik skripsi.

### **PRAKATA**

Prakata berisikan ucapan terima kasih penulis skripsi kepada pihak-pihak yang telah memberikan kontribusi terhadap penulisan skripsi, baik secara institusional maupun secara akademik.

## DAFTAR ISI

Daftar isi berupa rincian judul bab, subbab, yang dilengkapi dengan nomor halaman.

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Penelitian

Latar belakang penelitian mengungkapkan keingintahuan mahasiswa tentang fenomena/gejala yang menarik untuk diteliti dengan menunjukkan signifikansi penelitian bagi pengembangan pengetahuan ilmiah.

Dari pihak peneliti, pengungkapan bagian ini dapat didasarkan atas pertanyaan-pertanyaan berikut: (1) Tentang topik yang diteliti, apa-apa saja informasi yang telah diketahui, baik teoretis maupun faktual, (2) Berdasarkan informasi yang diperoleh, adakah ditemukan adanya permasalahan baru bukan meneliti atau meniru masalah yang sudah ada, (3) Dari permasalahan yang dapat diidentifikasi, bagian mana yang menarik untuk diteliti, (4) Apakah mungkin secara teoretis dan teknis masalah itu diteliti, (5) Latar Belakang harus mengarah ke identifikasi masalah.

### 1.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah inti fenomena yang akan diteliti sebagai akibat adanya kesenjangan teori dan realitas. Identifikasi masalah dinyatakan dalam wujud kalimat tanya yang dilengkapi dengan kata tanya; *apa* dan *bagaimana*. Misalnya:

1. Apa yang hendak dibahas?
2. Bagaimana topik tersebut ditampilkan?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan arah dan tujuan umum apa yang akan dicapai dalam penelitian. Tujuan penelitian mengetengahkan indikator-indikator/ aspek-aspek yang hendak ditemukan dalam penelitian, terutama berkaitan dengan variabel-variabel yang akan diteliti (ditandai dengan verba yang mengindikasikan hasil; memetakan, mengklasifikasi, menunjukkan, mendeskripsikan). Tujuan Penelitian umumnya diungkapkan dalam wujud kalimat deskriptif dari identifikasi masalah.

1. Mendeskripsikan topik A.
2. Memetakan topik A.

### 1.4 Kerangka Pemikiran

Kerangka Pemikiran berisikan penjelasan singkat mengenai teori dan pendekatan yang digunakan dalam penelitian. Dalam bagian ini hanya dituliskan nama teori, penulis dan tahunnya. Uraian teori yang lebih rinci dinyatakan dalam BAB II.

## BAB II KAJIAN LITERATUR

### 2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan hasil telusuran tentang kepustakaan yang mengupas topik penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan diteliti. Hal ini merupakan bukti pendukung bahwa topik atau materi yang diteliti memang merupakan suatu permasalahan yang penting karena juga merupakan *concern* banyak orang, sebagaimana ditunjukkan oleh kepustakaan yang dirujuk. Penelitian terdahulu juga dapat menunjukkan posisi penelitian yang dilakukan di antara penelitian yang telah ada (*state of the art*) sehingga dapat menunjukkan kebaruan (*novelty*) penelitian. Penelitian terdahulu dapat bersumber dari skripsi, jurnal, prosiding, dll.

### 2.2 Kajian Teori

Pada bagian ini dinyatakan berbagai teori yang berkaitan dengan topik penelitian. Pada bab ini pula dimungkinkan diajukan lebih dari satu teori atau data sekunder/tersier untuk membahas permasalahan yang menjadi topik skripsi, sepanjang teori-teori dan/atau data sekunder/tersier itu berkaitan.

## BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

### 3.1 Objek Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan objek/subjek yang diteliti. Penelitian yang melibatkan manusia sebagai **subjek penelitian** harus lolos *ethical clearance*. **Objek penelitian** yang melibatkan bukan manusia (*non-human*), misalnya teks, arsip, film, dst., harus menyertakan informasi mengenai identitas teks yang diteliti (tahun publikasi, penulis, penerbit, *summary*, dll.)

### 3.2 Metode Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan tahapan yang dilakukan dalam penelitian. Pada bagian ini dapat juga dijelaskan kompleksitas yang ditemukan dalam proses pengumpulan data. Hal ini penting untuk memastikan validitas data. Metode

penelitian data dapat terbagi menjadi (a) metode dan teknik pengumpulan data, (b) metode dan teknik analisis data, (c) metode dan teknik penyajian hasil analisis data.

#### **BAB IV PEMBAHASAN**

Bagian ini menyajikan hasil penelitian dalam bentuk data. Selain dengan uraian, data penelitian dapat juga disajikan dalam bentuk ilustrasi (gambar, foto, diagram, grafik, tabel, dll.). Dalam menyajikan tabel atau grafik, hendaknya tabel dan grafik tersebut berupa *self explanatory*. Artinya, semua keterangan harus ada pada tabel dan grafik tersebut sehingga pembaca dapat memahaminya tanpa harus mengacu kepada teks/naskah. Yang dimaksud dengan pembahasan adalah pemaknaan terhadap data dengan mengaitkannya dengan teori yang sudah dibahas pada bab II. Temuan atau informasi yang diperoleh harus dikaitkan dengan tujuan penelitian (impikasi hasil penelitian).

#### **BAB V SIMPULAN**

Simpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan interpretasi. Simpulan berisikan jawaban atas pertanyaan yang sudah dinyatakan pada identifikasi masalah (bab 1). Apa yang terdapat dalam simpulan ini harus terlebih dahulu dibahas dalam bagian Pembahasan. Cara penulisan/pembahasan simpulan dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara ketat dan padat sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain.

#### **REFERENSI**

Referensi adalah daftar seluruh publikasi yang dirujuk dalam skripsi. Sistem sitasi yang digunakan mengacu APA<sup>7th</sup> dengan modifikasi sesuai dengan bahasa Indonesia. (penjelasan di bagian terpisah).

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran dapat terdiri atas (a) Lampiran Klasifikasi Data, (b) Lampiran Identitas Narasumber, (c) Lampiran Surat Izin Penelitian, (d) Lampiran Hasil Pengecekan Turnitin.

#### **RIWAYAT HIDUP**

Daftar Riwayat Hidup dapat terdiri atas (a) Identitas Diri, (b) Riwayat Pendidikan, (c) Pengalaman Organisasi, dan (d) Prestasi.

## 2.2 CARA PENULISAN SKRIPSI

### Bahan yang Digunakan

- (1) Kertas yang digunakan untuk mengetik skripsi adalah kertas HVS 80 gram ukuran A4 (21,5 cm x 28 cm) warna putih dan dicetak bolak-balik; dan dapat juga berupa dokumen digital.
- (2) Sampul luar ditetapkan menggunakan sampul keras (*hard cover*). Bahan yang digunakan adalah karton *buffalo* atau *linen* dengan warna dasar biru muda.
- (3) Tiap-tiap bab diberi pembatas dengan kertas *dorslag* (*doorslag*) dengan warna biru muda. pias

### Layout Kertas

- (1) Margin atas : 3 cm dari tepi kertas.
- (2) Margin kiri : 4 cm dari tepi kertas.
- (3) Margin bawah : 3 cm dari tepi kertas.
- (4) Margin kanan : 3 cm dari tepi kertas.

### Cara Pengetikan

- (1) Pencetakan skripsi dapat dilakukan secara bolak-balik.
- (2) Jenis huruf yang digunakan yaitu *Times New Roman* atau *Calibri*.
- (3) Ukuran huruf yang digunakan harus standar, yaitu ukuran 12 pt.
- (4) Pengetikan dilakukan dengan rata kiri.
- (5) Perbanyak skripsi dapat dilakukan secara digital.
- (6) Diketik dengan 1.5 spasi.
- (7) Tebal halaman skripsi minimal 60 halaman. (terhitung BAB I - BAB V) Dengan komposisi sebagai berikut: BAB 1 (10-15%), BAB II (20-25%), BAB III (5-10%), BAB IV (45-50%) dan BAB V (5%).

### Bahasa

- (1) Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia.
- (2) Kata/frasa/klausa/kalimat bahasa lain ditulis dengan dimiringkan (*italic*).
- (3) *Abstract* ditulis dalam bahasa Inggris.

### Spasi

- (1) Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya 1.5 spasi.
- (2) Jarak antara nomor bab (BAB I) dengan tajuk bab (PENDAHULUAN) 1.5 spasi.
- (3) Jarak antara tajuk bab ke subbab adalah 3 spasi.
- (4) Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama 1.5 spasi.

- (5) Paragraf pertama setiap awal bab/subbab tidak menjorok, dan sejajar dengan judul tajuk bab
- (6) Jarak antara baris akhir teks dan tajuk anak bab berikutnya 3 spasi.
- (7) Jarak antara teks dan tabel, gambar, grafik, diagram, atau judulnya tiga spasi.
- (8) Nomor bab dan tajuk bab selalu dimulai dengan halaman baru.

### **Kutipan**

- (1) Kutipan langsung yang berupa kata, frasa, klausa, atau kalimat (baik dalam bahasa aslinya, maupun terjemahannya), yang terdiri atas tidak lebih dari tiga baris, dapat dimasukkan ke dalam teks dengan jarak tetap diikuti dengan nama penulis, tahun, dan halaman.
- (2) Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari empat baris atau lebih, ditik terpisah dari teks dengan jarak satu spasi dan menjorok masuk lima ketukan dari margin kiri teks, diikuti nama penulis, tahun, dan halaman. (dibubuhi tanda kutip dua)
- (3) Kutipan tidak langsung yang menggunakan gagasan atau pemikiran seorang penulis buku, artikel, dsb., walaupun disusun dengan menggunakan kata-kata sendiri, harus mencantumkan namanya (apabila perlu dapat pula dicantumkan judul karya tulisnya) dan tahun buku/artikel itu ditulis, sesuai dengan kebiasaan penulis pada tiap-tiap disiplin ilmu). (tidak dibubuhi tanda kutip, nama dan tahun).
- (4) Penulisan karya ilmiah akademik di FIB Unpad tidak mencantumkan kutipan dengan menggunakan catatan kaki (*foot note*).
- (5) Kutipan dalam kutipan dilakukan dengan penanda pembubuhan tanda baca (“...’....’....”).

### **Abstrak dan Abstract**

#### **Pengetikan Abstrak**

- (1) Jarak spasi dalam pengetikan abstrak adalah satu spasi.
- (2) Jarak antara judul ABSTRAK dan teks pertama abstrak 3 spasi.
- (3) Alinea baru ditik menjorok ke dalam lima ketukan dari margin kiri teks.

#### **Pengetikan Abstract**

*Abstract* adalah versi bahasa Inggris dari Abstrak. Oleh karena itu, isinya sama dengan Abstrak. Abstract dapat ditampilkan dalam lembar yang sama dengan Abstrak atau pun ditampilkan dalam lembar terpisah.

### **Panjang dan Isi Abstrak dan Abstract**

Abstrak dan *abstract* penelitian empiris sekurang-kurangnya berisi hal-hal berikut:

- (1) Latar Belakang Masalah yang diteliti diuraikan secara singkat;
- (2) Tujuan Penelitian;
- (3) Subjek/objek penelitian;
- (4) Metode yang digunakan ;
- (5) Hasil penelitian;
- (6) Simpulan dan implikasi, terapan, atau rekomendasi.

### **Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf**

Selain harus mengikuti format yang dicontohkan dalam buku ini, pengetikan pada umumnya harus mengikuti kaidah penulisan Ejaan Bahasa Yang Disempurnakan (EYD).

- (1) Penomoran bab pada penunjuk bab (BAB) menggunakan angka Romawi kapital, pengetikannya diletakkan di tengah.
- (2) Penomoran anak bab dan paragraf menggunakan angka Arab pada margin sebelah kiri.
- (3) Penomoran anak bab dan paragraf disesuaikan dengan nomor bab.

### **Penomoran Halaman**

#### **Penomoran Halaman Bagian Awal**

- (1) Penomoran halaman bagian awal skripsi, mulai dari halaman judul bagian dalam sampai dengan halaman daftar lampiran, menggunakan angka Romawi kecil.
- (2) Halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman tersebut tidak titik).
- (3) Halaman abstrak sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor dengan angka Romawi kecil, yang merupakan kelanjutan dari halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing.
- (4) Nomor halaman diletakkan pada pias (lajur) atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.
- (5) Pada tiap-tiap halaman yang bertajuk, mulai dari abstrak sampai dengan daftar lampiran, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

### **Penomoran Halaman Bagian Inti**

- (1) Penomoran bagian inti skripsi, mulai dari Bab I PENDAHULUAN sampai dengan Bab V SIMPULAN, menggunakan angka Arab.
- (2) Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
- (3) Pada tiap-tiap halaman yang bertajuk, mulai dari Bab I PENDAHULUAN sampai dengan Bab V SIMPULAN nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

### **Penomoran Halaman Bagian Akhir**

- (1) Penomoran bagian akhir skripsi, mulai dari REFERENSI sampai dengan RIWAYAT HIDUP menggunakan angka Arab.
- (2) Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman lurus dengan margin kanan.
- (3) Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari REFERENSI sampai dengan RIWAYAT HIDUP, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah - tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

### **Sampul Luar/ Kulit Luar**

Penulisan dan penempatan judul skripsi, anak judul (kalau ada), tulisan SKRIPSI, nama dan NPM mahasiswa, simbol Universitas Padjadjaran, nama universitas dan fakultas/program studi /laboratorium, kota dan tahun penyusunan skripsi, pada sampul luar dan sampul dalam, mengikuti ketentuan di bawah ini.

### **Judul dan Anak judul**

- (1) Judul skripsi ditulis di baris paling atas dengan huruf kapital semua dan jarak dari tepi atas kertas sekurang-kurangnya 6 cm.
- (2) Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris judul diatur agak rapat.
- (3) Anak judul (kalau ada) ditulis di bawah judul dengan huruf kapital semua yang lebih kecil dari huruf judul (jenis huruf sedapat

mungkin sama) dan diberi jarak dari judul sekitar 1,5 cm dari dari judul yang paling bawah.

- (4) Anak judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris diatur agak rapat.
- (5) Judul dan anak judul tidak diakhiri dengan tanda titik (.).

#### **Halaman Persetujuan Pembimbing**

- (1) Judul skripsi ditik dengan jarak 3cm dari tepi kertas bagian atas;
- (2) Semua kalimat judul ditik dengan huruf kapital dengan jarak antarbaris yang rapat;
- (3) Nama mahasiswa ditik di bawah judul dengan jarak sekitar 1 cm dari baris terakhir judul. Semua ditik dengan huruf kapital;
- (4) NPM ditik di bawah nama mahasiswa dengan jarak rapat;
- (5) Baris subjudul ditik di bawah NPM Mahasiswa dengan jarak sekitar 1 cm dari baris terakhir NPM;
- (6) Waktu pemberian persetujuan hanya ditulis bulan dan tahunnya serta ditik di belakang kata “Bandung”;
- (7) *Layout* “menyetujui”, “Pembimbing Utama”, dan “Pembimbing Pendamping” diatur dengan memerhatikan keseimbangan pada halaman ini. Nama pembimbing berjarak 4 cm dari tepi kertas bagian bawah.

#### **Tabel**

- (1) Tabel dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
- (2) Judulnya ditik di atas tabel, mengikuti lebar tabel, dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
- (3) Nomor tabel terdiri atas dua bagian, yaitu:
  - a. bagian pertama menunjukkan nomor bab tabel itu dimuat;
  - b. bagian kedua menunjukkan nomor urut tabel pada bab itu.
 Misalnya, Tabel 4.5 menunjukkan bahwa tabel itu berada pada Bab IV dan merupakan tabel urutan kelima pada bab itu.
- (4) Kalimat pertama judul tabel ditulis dengan jarak dua ketukan sesudah nomor tabel.
- (5) Awal baris kedua judul tabel berada di bawah awal judul tabel (bukan di bawah nomor tabel).
- (6) Ukuran huruf pada isi tabel adalah 10 pt.
- (7) Isi tabel ditulis dalam 1 spasi.

### **Gambar**

- (1) Gambar dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
- (2) Judulnya ditik di bawah gambar, mengikuti lebar gambar dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
- (3) Nomor gambar terdiri atas dua bagian, yaitu:
  - a. bagian pertama menunjukkan nomor bab tempat gambar itu dimuat;
  - b. bagian kedua menunjukkan nomor urut gambar pada bab itu. Misalnya, Gambar 3.8 menunjukkan bahwa gambar itu ada pada Bab III dan merupakan gambar urutan kedelapan pada bab itu.
- (4) Kalimat pertama judul gambar ditulis dengan jarak dua ketukan sesudah nomor gambar .
- (5) Awal baris kedua judul gambar berada di bawah awal judul gambar (bukan di bawah nomor gambar).

### **Grafik**

- (1) Grafik dimuat kira- kira di tengah-tengah halaman.
- (2) Judulnya ditik di bawah grafik, mengikuti lebar grafik, dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
- (3) Nomor grafik terdiri atas dua bagian, yaitu:
  - a. bagian pertama menunjukkan nomor bab grafik itu dimuat;
  - b. bagian kedua menunjukkan nomor urut grafik pada bab itu. Misalnya, Grafik 4.5 menunjukkan bahwa grafik itu ada pada Bab IV dan merupakan grafik urutan kelima pada bab itu.
- (4) Kalimat pertama judul grafik ditulis dengan jarak dua ketukan sesudah nomor grafik.
- (5) Baris kedua judul grafik sejajar dengan awal judul grafik (bukan di bawah nomor grafik).

### **Diagram**

- (1) Diagram dimuat kira-kira di tengah-tengah halaman.
- (2) Judul ditik di bawah diagram, mengikuti lebar diagram dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
- (3) Nomor diagram terdiri atas dua bagian, yaitu:
  - a. bagian pertama menunjukkan nomor bab ini diagram itu dimuat;
  - b. bagian kedua menunjukkan nomor urut diagram pada bab itu. Misalnya, diagram 1.1 menunjukkan bahwa diagram itu ada

pada Bab I dan merupakan diagram urutan pertama pada Bab itu.

- (4) Kalimat pertama judul diagram ditulis dengan jarak dua ketuk sesudah nomor diagram.
- (5) Awal baris kedua judul diagram berada di bawah awal judul diagram (bukan di bawah nomor diagram).

## REFERENSI

Referensi walaupun merupakan bagian akhir dari skripsi, memiliki fungsi dan peranan yang penting dalam menentukan kualitas ilmiah skripsi. Referensi adalah daftar seluruh publikasi yang dirujuk dalam skripsi. Sistem sitasi yang digunakan mengacu APA7th dengan modifikasi sesuai bahasa Indonesia. Pedoman sitasi dapat diunduh di <https://www.mendeley.com/guides/apa-citation-guide>

Pencantuman kepastakaan harus benar-benar cermat karena referensi merupakan tanggung jawab sepenuhnya penulis skripsi. Referensi yang baik harus memenuhi syarat sebagai berikut.

- (1) memuat semua pustaka yang (hanya) digunakan di dalam manuskrip/naskah skripsi;
- (2) ditulis dengan lengkap dan berurutan alfabetis, berdasarkan nama belakang keluarga sehingga pembaca yang ingin menelusuri pustaka aslinya akan dapat melakukannya dengan mudah;
- (3) menggunakan sistem penulisan nama penulis artikel yang berlaku internasional (nama belakang sebagai *entry*), terlepas apakah nama belakang penulis artikel merupakan nama marga atau bukan.
- (4) Jarak spasi yang digunakan untuk pengetikan daftar pustaka 1 spasi.
- (5) Baris kedua referensi titik menjorok ke dalam 5 ketukan mesin tik atau 1 tab dengan *keyboard* komputer.
- (6) Urutan pengetikan referensi secara umum adalah sebagai berikut:
  - a. Nama penulis, baik penulis Indonesia maupun bukan non-Indonesia, dimulai dengan nama belakang (ditik lengkap), diikuti nama depan (ditik singkatannya), diakhiri dengan tanda titik (.).
  - b. Tahun terbit ditulis dalam kurung, diakhiri dengan tanda titik (.).
  - c. Judul buku, titik dengan huruf kapital hanya pada awal kata pertama dalam kalimat/bagian kata yang harus ditulis dengan huruf kapital. Penulisan diakhiri dengan tanda titik (.)
  - d. Kota tempat penerbit atau negara bagian tempat penerbit (yang didahului dengan kota tempat penerbit), diakhiri dengan tanda titik (.).

- e. Nama penerbit, diakhiri dengan tanda titik (.). Masing-masing dengan jarak 2 ketukan, kecuali kota tempat penerbit
- (7) Referensi yang bersumber dari internet diberi keterangan diakses tanggal, bulan, tahun, jam.

## REFERENSI

Di bawah ini adalah beberapa contoh penulisan referensi mengacu APA7th. Pedoman selengkapya dapat diunduh di <https://www.mendeley.com/guides/apa-citation-guide>.

### Buku

- Kubler-Ross, E. (1993a). *AIDS: The ultimate challenge*. New York, NY: Collier Books.
- Kubler-Ross, E. (1993b). *Questions and answers on death and dying*. New York, NY: Collier Books.
- Newcomb, H. (Ed.). (2000). *Television: The critical view* (6th ed). Oxford University Press.
- Snyder, C. R. (Ed.). (1999). *Coping: The psychology of what works*. Oxford University Press.

### Bookchapter

- Payne, S. (1976). 'Dangerous and different': reconstructions of madness in the 1990s and the role of mental health policy. In Watson, S. & L. Doyal (Eds.), *Engendering social policy* (pp.180-195). Open University Press.

### Jurnal

- Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D., & White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78, 443-449. <https://doi.org/10.1037/0021-9010.78.3.443>
- Parker, G., & Roy, K. (2001). Adolescent depression: A review. *Australian and New Zealand Journal of Psychiatry*, 35, 572-580.

## Prosiding

Balakrishnan, R. (2006, March 25-26). *Why aren't we using 3d user interfaces, and will we ever?* [Paper presentation]. IEEE Symposium on 3D User Interfaces, Alexandria, VA. <https://doi.org/10.1109/VR.2006.148>

## Skripsi/Tesis/Diserasi

Milnes, G. M. (1998). *Adolescent depression: The use of generative instruction to increase rational beliefs and decrease irrational beliefs and depressed mood* [Unpublished M.Appl.Psy. thesis]. Murdoch University.

Roemmele, M. (2018). *Neural networks for narrative continuation* (Publication No. 22621448) [Doctoral dissertation, University of Southern California]. ProQuest Dissertations & Theses Global.

## Peta Digital

Google Maps. (2015, February 5). *The British Library, London, UK*. Google. <https://www.google.com.au/maps/place/The+British+Library/@51.529972,-0.127676,17z/data=!3m1!4b1!4m2!3m1!1s0x48761b3b70171395:0x18905479de0fdb25>

## Video

Kessel, M. (Director). (1995). *The making of a monologue: Robert Wilson's Hamlet* [Video, 1:02:18 mins]. Cinema Guild.

## Koran

Leunig, M. (1995, July 27). Thoughts of a baby lying in a child care centre. *The Sydney Morning Herald*, Hlm. 24.

## Ensiklopedia

Mental disorders and their treatment. (1987). In *The new encyclopaedia Britannica* (5<sup>th</sup> ed., Vol. 23, pp. 956-975). Encyclopaedia Britannica.

## Aplikasi

StudentVIP. (2017). *Lost on Campus* (Version 4.1.3) [Mobile app]. Apple App Store. <https://www.apple.com/au/ios/app-store/>

### **Media Sosial**

Murdoch University Library. (2017, February 22). *In a dedication ceremony on Tuesday, Murdoch University celebrated the naming of the Library after eminent historian and Murdoch icon, the late Emeritus Professor Geoffrey Bolton* [Status update]. Facebook. <https://www.facebook.com/murdochlibrary/?fref=ts>

### **Laporan Institusi**

Australia. Department of Health and Aged Care. (2000). *National youth suicide prevention strategy*. <http://www.health.gov.au/hsdd/mentalhe/sp/nysps/about.htm>

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran dapat terdiri atas beberapa hal berikut.

- a. Lampiran Klasifikasi Data
- b. Lampiran Identitas Narasumber
- c. Lampiran Surat Izin Penelitian
- d. Lampiran Hasil Pengecekan Turnitin

### **RIWAYAT HIDUP**

Daftar Riwayat Hidup dapat terdiri atas beberapa hal berikut.

- a. Identitas Diri
- b. Riwayat Pendidikan
- c. Pengalaman Organisasi
- d. Prestasi

**Lampiran 1 Contoh Judul**

**TINDAK TUTUR DIREKTIF DALAM KOMUNIKASI  
ANTARA DOKTER DAN PASIEN DI RUMAH SAKIT  
HASAN SADIKIN BANDUNG: SUATU KAJIAN  
PRAGMATIK**

**oleh**

**ANDINA PARAMITHA  
NPM .....**

**SKRIPSI**

diajukan untuk memenuhi salah satu syarat ujian  
guna memperoleh gelar Sarjana Humaniora  
pada Program Studi ....  
Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjadjaran



**PROGRAM STUDI.....  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
JATINANGOR  
2024**

## Lampiran 2 Contoh Pengesahan

### LEMBAR PENGESAHAN

#### **TINDAK TUTUR DIREKTIF DALAM KOMUNIKASI ANTARA DOKTER DAN PASIEN DI RUMAH SAKIT HASAN SADIKIN BANDUNG: SUATU KAJIAN PRAGMATIK**

oleh

**ANDINA PARAMITHA**  
NPM .....

#### **SKRIPSI**

diajukan untuk memenuhi salah satu syarat ujian  
guna memperoleh gelar Sarjana Humaniora  
pada Program Studi ....  
Fakultas Ilmu Budaya Universitas Padjadjaran

Telah disetujui oleh tim pembimbing pada tanggal seperti tertera di bawah ini  
Bandung, .....

Pembimbing Utama ,

Pembimbing Pendamping,

Nama  
NIP

Nama  
NIP

Dekan  
Fakultas Ilmu Budaya,

Ketua Program Studi  
Sastra .....,

Nama  
NIP

Nama  
NIP

**Lampiran 3 Contoh Pernyataan****PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana di universitas/ perguruan tinggi mana pun.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari tim pembimbing.
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam referensi.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bandung, Agustus 2024  
Yang membuat pernyataan,

Materai 10000

NAMA  
NPM

#### Lampiran 4 Contoh Penulisan Tabel dan Gambar

Tabel 3.2 Data Peserta Pelatihan dan Penelitian

| No.          | Asal Institusi              | Jenis Kelamin |    | Usia  |
|--------------|-----------------------------|---------------|----|-------|
|              |                             | L             | P  |       |
| 1.           | BPBD Kab. Pangandaran       | 4             | 1  | 25-45 |
| 2.           | Dinsos Kab. Pangandaran     | 4             | 1  | 27-35 |
| 3.           | Disdikpora Kab. Pangandaran | 3             | 2  | 30-50 |
| 4.           | Dinkes Kab. Pangandaran     | 4             | 1  | 23-40 |
| Jumlah total |                             | 17            | 11 |       |



Gambar 4.2 Peserta Pelatihan dari Dinas Sosial Kabupaten Pangandaran sedang melakukan simulasi materi. (Sumber: Dokumentasi Peneliti)

### Lampiran 5 Contoh Kartu Kegiatan

#### KARTU KEGIATAN BIMBINGAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU BUDAYA

Nama Mahasiswa : .....  
 NPM : .....  
 Program Studi : .....  
 Pembimbing Utama : .....  
 Pembimbing Pendamping : .....

| Tanggal Bimbingan | Uraian Kegiatan | Paraf Pembimbing Utama/<br>Pendamping |
|-------------------|-----------------|---------------------------------------|
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |
|                   |                 |                                       |

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

.....

\* Kartu dibuat secara mandiri oleh mahasiswa. Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping mengisi pada kartu yang sama (tidak dipisahkan). Kolom dapat ditambah sesuai kebutuhan.