

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FISIP UMSU



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK
UNGGUL | CERDAS | TERPERCAYA



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

UMSU  **PRESS**

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FISIP UMSU

Tim Penyusun:

ARIFIN SALEH

ZULFAHMI

ABRAR ADHANI

MUJAHIDDIN

NALIL KHAIRIAH

NURHASANAH NASUTION

YURISNA TANJUNG

ANANDA MAHARDIKA

AKHYAR ANSHORI

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FISIP UMSU

Edisi Pertama
Copyright @ 2018

21 cm x 29,7 cm
34 hlm
Cetakan Pertama, November 2018

UMSU PERS. 2018

Tim Penyusun

ARIFIN SALEH
ZULFAHMI
ABRAR ADHANI
MUJAHIDDIN
NALIL KHAIRIAH
NURHASANAH NASUTION
YURISNA TANJUNG
ANANDA MAHARDIKA
AKHYAR ANSHORI

Editor/Layouter

FAIZAL HAMZAH LUBIS

Penerbit

UMSU PERS

Alamat Penyunting dan Tata Usaha

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Jl. Kapten Mukhtar Basri No.3 Medan 20238
e-mail : umsufisip@gmail.com
INDONESIA

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh isi buku ini dengan cara apa pun, termasuk dengan cara penggunaan mesin potocopi, tanpa izin sah dari penerbit

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT, akhirnya Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (FISIP UMSU) selesai disusun. Buku pedoman ini merupakan naskah terbaru yang dimiliki FISIP UMSU sebagai pedoman bagi dosen dan mahasiswa dalam hal penyusunan skripsi.

Sebelum pedoman ini disusun, FISIP UMSU telah memiliki Panduan Penulisan Skripsi yang lama, namun dengan berbagai pertimbangan termasuk perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terjadi belakangan ini, maka perlu disusun pedoman terbaru. Pedoman penulisan skripsi yang disusun ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi mahasiswa FISIP UMSU dalam melaksanakan aktivitas dari pengajuan judul, penulisan proposal, penyusunan skripsi hingga ujian skripsi. Kemudian panduan ini bagi dosen juga dapat menjadi pedoman dalam melakukan pembimbingan dan pengujian terhadap skripsi mahasiswa.

Kepada tim penyusun dan seluruh pihak yang terlibat dalam penyelesaian pedoman ini diucapkan terima kasih. Pedoman ini bisa saja memiliki kekurangan dan kelemahan, karena itu secara berkala akan dilakukan evaluasi dan penyempurnaan agar dapat digunakan secara maksimal.

Medan, November 2018

Dr. Arifin Saleh, S.Sos, MSP
Dekan FISIP UMSU

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Skripsi	1
C. Tujuan Penulisan Skripsi	2
D. Persyaratan Akademik dan Administrasi	2
E. Tahapan Penulisan Skripsi	3
F. Form Surat Keputusan	3
BAB II PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI	4
A. Pengajuan Usulan Judul Skripsi	4
B. Penetapan Judul Skripsi	5
C. Usulan Penelitian (Proposal) Skripsi	5
D. Seminar Proposal	9
E. Penulisan Skripsi	11
F. Tata Cara Penulisan	16
BAB III PEMBIMBING SKRIPSI	25
A. Pembimbing Skripsi	25
B. Persyaratan Pembimbing Skripsi	25
BAB IV UJIAN SKRIPSI	27
A. Syarat Ujian Skripsi	27
B. Panitia Ujian Skripsi	28
C. Dosen Penguji Skripsi	29
D. Pelaksanaan Ujian Skripsi	30
E. Setelah Ujian Skripsi	32
BAB V PENUTUP	33
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (FISIP UMSU), setiap mahasiswa diwajibkan menyusun tugas akhir berupa skripsi. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah hasil penelitian mandiri untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar sarjana pada FISIP UMSU. Pada tahap awal sebelum mahasiswa menjalankan penelitian, mahasiswa diwajibkan terlebih dahulu membuat usulan proposal penelitian. Proposal skripsi adalah sebagai panduan untuk penulisan karya ilmiah skripsi.

Buku pedoman ini disusun untuk memberikan petunjuk praktis agar mahasiswa dapat memperoleh gambaran secara jelas dan seragam mengenai tata cara penyusunan proposal penelitian dan penulisan laporan penelitian dalam bentuk skripsi.

B. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu tertentu. Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu.

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajarannya, serta cara penilaiannya. Skripsi memiliki bobot 6 SKS dan merupakan tugas akhir yang menjadi syarat mahasiswa mendapatkan gelar sarjana (S1).

C. Tujuan Penulisan Skripsi

Penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan:

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh untuk pengembangan ilmu.

D. Persyaratan Akademik dan Administrasi

Setiap mahasiswa yang akan menulis skripsi diwajibkan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Persyaratan akademik
 - a. Sudah menyelesaikan beban akademik minimal 110 SKS.
 - b. Telah mengikuti mata kuliah Metode Penelitian terkait skripsi
2. Persyaratan administrasi
 - a. Terdaftar dan aktif sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan.
 - c. Pernah mengikuti seminar proposal atau skripsi.

E. Tahapan Penulisan Skripsi

Skripsi disusun dengan melalui beberapa tahapan yang harus ditempuh oleh mahasiswa. Adapun tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap pertama, pengajuan usulan judul skripsi.
2. Tahap kedua, penetapan judul dan pembimbing skripsi.
3. Tahap ketiga, penyusunan proposal skripsi.
4. Tahap keempat, seminar proposal skripsi.
5. Tahap kelima, penulisan skripsi.
6. Tahap keenam, ujian skripsi.

F. Form SK

Dalam proses dan tahapan penulisan skripsi, perlu diperhatikan beberapa form surat-surat keputusan atau SK penting yang harus dilengkapi sejak awal hingga akhir, antara lain:

1. Form SK-1 adalah formulir pengajuan usulan judul skripsi
2. Form SK-2 adalah formulir surat penetapan judul dan pembimbing
3. Form SK-3 adalah formulir permohonan seminar proposal
4. Form SK-4 adalah formulir undangan seminar proposal
5. Form SK-5 adalah formulir berita acara bimbingan skripsi
6. Form SK-6 adalah formulir permohonan ujian skripsi
7. Form SK-7 adalah formulir surat pernyataan
8. Form SK-8 adalah formulir isian data alumni
9. Form SK-9 adalah formulir transkrip nilai
10. Form SK-10 adalah formulir undangan ujian skripsi
11. Form SK-11 adalah formulir daftar nilai ujian skripsi
12. Form SK-12 adalah formulir kumpulan nilai ujian skripsi
13. Form SK-13 adalah formulir berita acara ujian skripsi

BAB II

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

A. Pengajuan Usulan Judul Skripsi

1. Mahasiswa dapat mengajukan usulan judul skripsi kepada Ketua Program Studi setelah memenuhi persyaratan akademik dan administratif.
2. Pengajuan usulan judul skripsi dilakukan dengan mengisi formulir usulan judul skripsi (SK-1), dengan ketentuan:
 - a. Mahasiswa mengusulkan 3 rencana judul skripsi untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi.
 - b. Ruang lingkup materi usulan judul harus relevan dengan bidang/disiplin ilmu yang ditempuh.
 - c. Sebelum mengajukan usulan judul skripsi, mahasiswa dapat meminta arahan dan berkonsultasi dengan dosen yang dipandang memiliki keahlian dengan masalah yang akan diteliti.
3. Ketua Program Studi memberi tanda persetujuan satu judul dari tiga usulan judul yang diajukan. Untuk pemeriksaan usulan judul, Ketua Program Studi dapat memanggil mahasiswa pengusul untuk diskusi.
4. Ketua Program Studi menunjuk dan mengusulkan seorang dosen pembimbing yang bertugas membimbing mahasiswa dalam penulisan proposal dan skripsi.
5. Dalam pengusulan dosen pembimbing, Ketua Program Studi harus mempertimbangkan kualifikasi/persyaratan, rasio jumlah bimbingan serta kepakaran tentang masalah penelitian yang diusulkan oleh mahasiswa.
6. Bila Ketua Program Studi berhalangan, maka pemeriksaan dan persetujuan usulan judul skripsi serta pengusulan dosen pembimbing dapat dilakukan oleh Sekretaris Program Studi.

B. Penetapan Judul Skripsi

1. Usulan judul skripsi mahasiswa dan usulan pembimbing yang telah mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi diajukan kepada Dekan untuk ditetapkan.
2. Dekan memeriksa kelengkapan usulan judul skripsi dan usulan pembimbing. Bila usulan judul skripsi dan pembimbing tidak memenuhi persyaratan, Dekan dapat mengembalikan usulan kepada Ketua Program Studi untuk diperbaiki.
3. Terhadap usulan yang telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku, Dekan menerbitkan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing (SK-2).
4. SK penetapan judul skripsi dan pembimbing diserahkan kepada mahasiswa dan dosen pembimbing bersangkutan.
5. Masa berlaku SK penetapan judul adalah 1 (satu) tahun sejak tanggal dikeluarkan dan dapat diperpanjang 6 bulan ke depan dengan maksimal 2 kali masa perpanjangan.

C. Usulan Penelitian (Proposal) Skripsi

1. Mahasiswa yang telah mendapat penetapan judul skripsi dan pembimbing, membuat proposal skripsi di bawah arahan pembimbing.
2. Proposal skripsi disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Judul Skripsi

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Pembatasan Masalah (jika dibutuhkan)
- C. Rumusan Masalah

- D. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- E. Uraian Teoritis
- F. Anggapan Dasar (untuk penelitian kualitatif) atau Hipotesis (untuk penelitian kuantitatif)
- G. Metode Penelitian
 - 1. Jenis Penelitian
 - 2. Kerangka Konsep
 - 3. Definisi Konsep
 - 4. Defenisi Operasional (untuk penelitian kuantitatif) atau Kategorisasi Penelitian (untuk penelitian kualitatif)
 - 5. Populasi dan Sampel (untuk penelitian kuantitatif) atau Informan atau Narasumber (untuk penelitian kualitatif)
 - 6. Teknik Pengumpulan Data
 - 7. Teknik Analisis Data
 - 8. Waktu dan Lokasi Penelitian
- H. Sistematika Penulisan
- I. Daftar Pustaka

3. Penjelasan substansi sistematika proposal:

a. Judul

Mencerminkan isi penelitian yang mengandung konsep atau hubungan antar konsep yang menggambarkan gejala/fenomena yang diteliti, sasaran penelitian (objek dan lokasi) serta metode penelitian.

b. Latar Belakang Masalah

Mengemukakan dan meletakkan penelitian yang akan dilakukan dalam peta keilmuan yang menjadi perhatian penulis. Karena itu, dalam latar belakang ini diuraikan:

- 1) Pernyataan tentang gejala/fenomena yang akan diteliti, boleh diangkat dari masalah teoritis atau diangkat dari masalah praktis.
- 2) Argumentasi tentang pemilihan topik penelitian (menunjukkan permasalahan sebagai perbedaan antara konsep atau teori yang ada).
- 3) Situasi yang melatarbelakangi masalah (penelitian).
- 4) Penelitian terdahulu yang bersangkutan paut dengan masalah.
- 5) Intisari dan kerangka teori yang menjadi masalah, termasuk di dalamnya mengemukakan identifikasi masalah, pemilihan masalah, isu/tema sentral atau fokus penelitian.

c. Pembatasan Masalah

Usaha untuk menetapkan batasan-batasan dari masalah penelitian yang akan diteliti. Pembatasan masalah dilakukan dengan memperhatikan:

- 1) Masalah yang dibatasi hendaklah masih dalam kemampuan penulis pada aspek ruang lingkup masalah, ketersediaan waktu, biaya dan sumber daya penulis.
- 2) Masalah yang dibatasi hendaklah dapat diuji berdasarkan data yang mudah diperoleh di lapangan.
- 3) Masalah yang dibatasi hendaklah cukup penting untuk diselidiki.
- 4) Masalah yang dibatasi hendaklah cukup menarik minat penulis

d. Rumusan Masalah

Merumuskan masalah penelitian dengan memperhatikan:

- 1) Menyatakan dengan jelas, tegas, dan konkret masalah yang akan diteliti.
- 2) Relevan dengan waktu.

- 3) Berhubungan dengan suatu persoalan teoritis atau praktis.
- 4) Berorientasi pada teori (teori merupakan *body of knowledge*).
- 5) Dinyatakan dalam bentuk pertanyaan yang mengandung masalah penelitian.

e. Tujuan Penelitian

- 1) Menegaskan tujuan penelitian yang terkait dengan rumusan masalah yang diteliti.
- 2) Menjawab pertanyaan dalam rumusan masalah penelitian

f. Manfaat Penelitian

Mengungkapkan secara spesifik manfaat yang hendak dicapai dari:

1. Aspek teoritis (keilmuan) dengan menyebutkan manfaat teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti.
2. Aspek praktis (guna laksana) dengan menyebutkan manfaat apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian.

g. Uraian Teoritis

Dalam bagian ini dikemukakan dengan jelas, ringkas, dan padat secara kritis tentang hasil tinjauan kepustakaan terkait dengan masalah yang akan diteliti.

h. Anggapan Dasar/Hipotesis (khusus penelitian kuantitatif)

Simpulan probabilistik sebagai jawaban atas masalah. Apabila penelitian bersifat kualitatif, maka hipotesis tidak diperlukan.

i. Metode Penelitian

Bagian ini menegaskan pendekatan, metode penelitian, populasi/sampel/narasumber/unit analisis, teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data yang dapat menjawab atau menjelaskan masalah penelitian. Pada bagian ini juga dijelaskan lokasi dan waktu pelaksanaan penelitian.

j. Sistematika Penulisan

Bagian ini berisikan gambaran sistematika penulisan secara garis besar tentang apa yang akan dibahas pada masing-masing bab.

k. Daftar Pustaka

Daftar pustaka mencakup secara lengkap sumber informasi yang telah digunakan dalam tulisan.

l. Lampiran

Pelengkap informasi mengenai instrumen penelitian, seperti angket, kuesioner, pedoman wawancara serta peta lokasi dan lain-lain jika diperlukan.

D. Seminar Proposal

1. Syarat Seminar Proposal

Seminar proposal adalah kegiatan pemaparan proposal rencana penelitian oleh mahasiswa untuk mendapatkan kritikan, saran dan masukan dari penguji dan pembimbing. Untuk dapat mengikuti seminar proposal, mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Memenuhi ketentuan administrasi dan keuangan sebagaimana yang ditetapkan oleh Universitas.
 - b. Mendaftarkan proposal yang telah disetujui oleh Pembimbing kepada Fakultas selambat-lambatnya lima (5) hari sebelum pelaksanaan seminar proposal.
2. Pelaksanaan Seminar Proposal
- a. Susunan pelaksana seminar proposal skripsi terdiri atas:
 - 1) Dekan sebagai penanggung jawab
 - 2) Wakil Dekan I dan III sebagai pengawas
 - 3) Ketua/Sekretaris Program Studi sebagai pimpinan seminar
 - 4) Pembimbing Skripsi
 - 5) Dosen Pembahas
 - 6) Mahasiswa sebagai penyaji
 - b. Peserta seminar untuk satu proposal terdiri atas 4 orang, yaitu:
 - 1) Ketua/Sekretaris Program Studi
 - 2) Pembimbing Skripsi
 - 3) Dosen Pembahas
 - 4) Mahasiswa Penyaji
 - c. Pimpinan seminar bertugas untuk membuka seminar, mengendalikan jalannya seminar serta menutup pelaksanaan seminar.
 - d. Mahasiswa penyaji memaparkan isi proposal skripsi dalam bentuk ringkasan dengan format *powerpoint* dengan waktu penyajian ditentukan oleh pimpinan seminar.
 - e. Dosen Pembahas memberikan saran perbaikan, masukan dan tanggapan atas proposal yang disajikan.

E. Penulisan Skripsi

1. Mahasiswa yang telah melaksanakan seminar proposal, dapat melakukan penelitian dan penulisan skripsi.
2. Dalam penulisan skripsi, mahasiswa dibimbing seorang dosen pembimbing. Tugas pembimbing dapat dilihat pada bab khusus tentang pembimbing.
3. Seluruh biaya yang terserap untuk persiapan dan pelaksanaan penelitian, pengolahan data, penyusunan dan penggandaan laporan skripsi dan biaya lain yang terkait dengan hal itu ditanggung oleh mahasiswa bersangkutan.
4. Mahasiswa menulis skripsi dengan mengikuti sistematika sebagai berikut:

a. Bagian Awal

Bagian awal terdiri atas :

- 1) Halaman judul (dan sub judul);
- 2) Halaman persetujuan pembimbing;
- 3) Halaman pernyataan keaslian;
- 4) Halaman kata pengantar;
- 5) Halaman abstrak (dalam bahasa Indonesia);
- 6) Halaman daftar isi;
- 7) Halaman daftar tabel (kalau ada);
- 8) Halaman daftar gambar (kalau ada);
- 9) Halaman daftar grafik (kalau ada);
- 10) Halaman daftar diagram (kalau ada);
- 11) Halaman daftar lampiran (kalau ada).

b. Abstrak

Abstrak merupakan intisari dari skripsi meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, rumusan masalah dan tujuan penelitian, metode penelitian secara ringkas, hasil, dan simpulan penelitian. Rincian penelitian tidak dimuat dalam abstrak, kecuali jika dianggap penting. Panjang abstrak maksimum 400 kata, diketik 1 (satu) spasi dan dilengkapi dengan judul penelitian dan kata kunci.

c. Bagian Inti

Bagian ini diawali dengan deskripsi tentang masalah umum dan khusus yang diteliti serta deskripsi tentang nilai pentingnya penelitian yang dilakukan. Berikut disajikan sistematika dan pengertian setiap bagian sebuah skripsi:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari beberapa sub-bab dengan uraian masing-masing dengan substansi sebagai berikut:

- 1.1. Latar Belakang Masalah
- 1.2 Pembatasan Masalah (Jika Ada)
- 1.3 Rumusan Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
- 1.6 Sistematika Penulisan

BAB II : URAIAN TEORITIS

Bab ini menjelaskan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Pada bab ini pula dimungkinkan mengajukan lebih dari satu

teori atau data sekunder/tertier untuk membahas permasalahan yang menjadi topik skripsi, sepanjang teori–teori dan/atau data sekunder/tertier itu berkaitan. Pada bab ini dapat digunakan anggapan dasar dan hipotesis pada penelitian kuantitatif.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini mengungkapkan rancangan penelitian, prosedur penelitian, sampel/unit analisis/narasumber penelitian, teknik pengumpulan dan analisis data, dan metode ujinya. Adapun sistematika untuk bab ini sebagai berikut:

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Kerangka Konsep

3.3 Defenisi Konsep

3.4 Defenisi Operasional (Kuantitatif)/Kategorisasi (Kualitatif)

3.5 Populasi dan sampel (kuantitatif), atau Informan/Narasumber (kualitatif)

3.6 Teknik Pengumpulan Data

3.7 Teknik Analisis Data

3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.9 Deskripsi Ringkas Objek Penelitian

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan tentang :

4.1 Hasil Penelitian

Hasil penelitian adalah bagian yang menyajikan hasil dari penelitian dalam bentuk data. Selain dengan uraian, data penelitian dapat juga

disajikan sebagai 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 ke teks/naskah.

4.2 Pembahasan

Pembahasan bukanlah mengulang data yang ditampilkan dalam bentuk uraian kalimat, melainkan berupa arti (*meaning*) data yang diperoleh. Pembahasan berarti membandingkan hasil yang diperoleh dengan data pengetahuan (hasil riset orang lain) yang sudah dipublikasikan, kemudian menjelaskan implikasi data yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan atau pemanfaatannya. Temuan atau informasi yang diperoleh dapat dikaitkan dengan tujuan penelitian (implikasi hasil penelitian) atau dibandingkan dengan hasil penelitian orang lain yang telah dipublikasikan, sebagaimana diuraikan dalam bagian tinjauan pustaka. Dalam pembahasan ini sebaiknya diutarakan pula kelemahan dan keterbatasan penelitian. Kesalahan umum dalam membahas hasil penelitian adalah menyajikan data hasil penelitian sekaligus sebagai tabel dan grafik.

BAB V: PENUTUP

Bab penutup terdiri dari simpulan dan saran. Beberapa hal perlu diperhatikan dalam penyusunan simpulan dan saran antara lain:

- 5.1 Simpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan interpretasi. Simpulan ini harus terlebih dahulu dibahas dalam bagian Pembahasan sehingga apa yang dikemukakan dalam bagian Simpulan tidak merupakan pernyataan yang muncul secara tiba-tiba. Penulisan dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara padat sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain. Informasi dalam simpulan bisa berupa pendapat baru, koreksi atas pendapat lama, pengukuhan pendapat lama, atau menumbangkan pendapat lama sebagai jawaban atas tujuan.
- 5.2 Saran tidak merupakan pernyataan yang muncul tiba-tiba akan tetapi merupakan kelanjutan dari simpulan, sering berupa anjuran yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan, ataupun konseptual. Saran hendaknya bersifat konkret, realistis, bernilai keilmuan dan/atau praktis, serta terarah (disebut saran tindak).

A. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas hal-hal berikut.

- a. Daftar Pustaka. Tata cara penulisan daftar pustaka dapat berbeda-beda, tetapi biasanya mengikuti kaidah yang berlaku di bidang ilmunya masing-masing.
- b. Lampiran-lampiran (surat keterangan penelitian, tabel, perhitungan statistik, peraturan-peraturan, pedoman wawancara, contoh kuesioner atau instrumen tertulis yang digunakan, dsb.).
- c. Daftar Riwayat Hidup.

F. Tata Cara Penulisan

1. Ketentuan umum

Ketentuan yang harus dipenuhi dalam format penulisan skripsi meliputi:

a. Kertas

Kertas yang digunakan adalah jenis HVS tanpa garis, berat 80 gram, dengan ukuran A4 (21cm x 29.7cm).

b. Huruf

Diketik dengan huruf *times news roman* dengan ukuran huruf (font size):

- 1) Judul skripsi : 16
- 2) Sub judul : 12-14
- 3) Judul bab : 14
- 4) Sub bab : 12
- 5) Naskah : 12

Judul, Bab dan Sub bab diketik tebal (*bold*). Pengetikan dilakukan pada satu muka halaman (tidak bolak balik).

2. Tata cara pengetikan

Jarak ketikan untuk naskah adalah 2 (dua) spasi (kecuali untuk abstrak, jarak pengetikan 1 (satu) spasi, dengan batas pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas (*top margin*) = 4 cm
- b. Tepi bawah (*bottom margin*) = 3 cm
- c. Tepi kiri (*left margin*) = 4 cm
- d. Tepi kanan (*right margin*) = 3 cm

- e. Setiap bab dimulai pada halaman baru. Judul ditulis dengan huruf besar (*capital*) semua, disusun simetris, tanpa diberi garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik, serta dicetak tebal, dengan jarak 4 cm dari tepi atas.
- f. Sub Bab diketik mulai dari batas tepi kiri, tetapi hanya huruf pertama saja yang memakai huruf besar, tidak diakhiri dengan titik serta dicetak tebal. Kalimat pertama sesudah sub bab dimulai dengan alinea baru.
- g. Penulisan sub bab dan anak sub bab tidak boleh terpisah dan uraian kalimat pada halaman yang sama. Jika tidak memungkinkan maka penulisan sub bab dan anak sub bab dipindahkan pada halaman berikutnya.

3. Alinea/paragraf

- a. Alinea/paragraf merupakan suatu kesatuan pikiran yang dihimpun dari beberapa kalimat yang saling berkaitan untuk membangun sebuah gagasan. Dalam alinea itu gagasan menjadi lebih jelas oleh uraian-uraian tambahan yang maksudnya untuk menunjukkan pokok pikiran secara lebih jelas.
- b. Alinea/paragraf baru dimulai pada ketikan ke 7 (tujuh) dari batas kiri. Dalam satu alinea memuat minimal 5 (lima) baris dan maksimal 15 (lima belas) baris. Sedapat mungkin dihindari kalimat yang terlalu panjang, karena dapat mengaburkan makna kalimat secara keseluruhan.

4. Penomoran

a. Nomor halaman

1. Bagian awal skripsi, dimulai dari abstrak sampai daftar isi (daftar gambar/daftar table jika ada) diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil.
2. Bagian isi, nomor halaman ditempatkan di kanan atas, kecuali pada halaman yang memuat judul bab, maka nomor halaman diletakkan di bagian bawah tengah.
3. Bagian akhir, meliputi daftar pustaka nomor halaman ditempatkan di sudut kanan atas dan sifatnya melanjutkan nomor halaman terakhir bagian isi.
4. Jumlah halaman skripsi minimal 60 (enam puluh) halaman tidak termasuk lampiran.

b. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Sub dari Sub Bab

1. Penomoran Bab menggunakan angka (misalnya dalam Bab I penomoran 1, 2, 3, dst).
2. Penomoran Sub bab menggunakan angka (misalnya Bab I dengan sub bab 1.1, 1.2, 1.3, dst).
3. Penomoran Sub dari Sub bab menggunakan angka (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dst).
4. Jika di dalam Sub dari Sub bab masih terdapat perincian penomoran menggunakan huruf latin kecil (a, b, c, dst).
5. Apabila di dalam perincian tersebut masih terdapat perincian, penomoran menggunakan angka yang diberi tanda kurung tutup [1), 2), 3), dst].

6. Jika dalam perincian lebih lanjut masih ada rincian, maka penomoran menggunakan huruf lain kecil yang diberi tanda kurung [(a), (b), (c), dst]

Contoh:

JUDUL BAB I

1. Sub Bab

1.1 Sub dari Sub bab

1.1.1 Rincian Sub dari Sub bab

(a)

- a. Tabel, grafik, diagram dan gambar (kalau ada), diberi nomor urut: Judul Tabel, grafik, diagram dan gambar diberi nomor urut dan dicantumkan di tengah atas, sumber Tabel, grafik, diagram dan gambar dicantumkan di sebelah kiri bawah.

Contoh Tabel

Tabel 4.1
Pemahaman responden tentang komunikasi berjalan dengan baik

No	Jawaban	Presentasi
1	Sangat Setuju	25%
2	Setuju	25%
3	Ragu-ragu	25%
4	Tidak Setuju	25%
Total		100%

Sumber: Hasil Penelitian, 2018

Dari contoh tabel di atas dapat dijelaskan bahwa dalam penulisan judul tabel di letak di atas tabel dengan menyesuaikan tabel tersebut berada di Bab berapa dan berapa banyak tabel di bab tersebut. Misalkan contoh di atas dapat dijelaskan yakni judul tabel tersebut adalah **Tabel 4.1 Pemahaman Responden tentang Komunikasi Berjalan dengan Baik** diartikan bahwa tabel tersebut berada di Bab 4 dan .1 diartikan bahwa tabel tersebut adalah tabel pertama di Bab tersebut dan bacaan **Pemahaman Responden tentang Komunikasi Berjalan dengan Baik** adalah keterangan tabel. Judul Tabel ditulis dengan huruf besar di awal saja. Kemudian sumber data harus dijelaskan tentang keterangan dan tahun kapan data tersebut. Begitu selanjutnya jika di Bab tersebut ada tabel selanjutnya agar disesuaikan.

Contoh Gambar



Gambar 1.1 Peta Sumatera Utara

Contoh Gambar : Gambar 1. 1 Peta Sumatera Utara yakni gunakan huruf besar hanya di awal nama gambar saja tanpa di akhir titik. Gambar 1 adalah Keterangan pada gambar harus terlihat di bawah gambar. Acuan yang menggunakan gambar, tabel, teorema maupun lemma, harus diawali dengan huruf capital tanpa tanda titik pemisah, contoh, Gambar 1 dan Tabel 1 merupakan ilustrasi dari Teorema 1. Semua keterangan yang

menyertainya ditulis dengan huruf besar di awal saja. Tabel dan gambar harus diletakkan di dalam *body text* dan memenuhi standard untuk dicetak. Gambar tidak perlu dibingkai.

5. Bahasa

a. Penulisan

- 1) Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
- 2) Apabila suatu kata atau istilah berasal dari bahasa asing, usahakan mencari padanan katanya yang sesuai atau yang telah diserap dalam bahasa Indonesia. Untuk istilah asing yang belum ada padanan katanya dalam bahasa Indonesia, digunakan istilah aslinya dan ditulis miring (*italic*)
- 3) Pernyataan-pernyataan tidak boleh menggunakan kata ganti orang ke satu atau ke dua seperti saya, aku, engkau, anda, kami, dan kita. Pada penyajian ucapan terima kasih, Pada Kata Pengantar, istilah “saya” diganti “Penulis”.

b. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan

- 1) Kata penghubung, seperti, sehingga, maka, sedangkan, sementara dan lain-lain tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
- 2) Penggunaan kata depan, misalnya pada, harus dipakai pada tempatnya.
- 3) Awalan *ke* dan *di* harus dibedakan dengan *ke* dan *di* sebagai kata depan.
- 4) Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.
- 5) Penggunaan huruf kapital harus sesuai dengan ketentuan dalam pedoman umum ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.

6. Kutipan

Kutipan adalah pinjaman kalimat atau pendapat dari seseorang pengarang atau ucapan dari seorang terkenal baik terdapat dalam buku-buku maupun majalah-majalah.

Menurut jenisnya kutipan dapat dibedakan atas:

a. Kutipan langsung.

Kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks asli. Pada waktu membuat kutipan langsung tidak berubah naskah asli yang dikutip. Kalaupun perlu mengadakan perubahan maka penulis harus memberi keterangan bahwa kutipan itu diolah. Caranya dengan memberi huruf tebal atau memberi keterangan dengan tanda kurung segi empat. Bila dalam kutipan terdapat kesalahan atau keganjilan maka penulis tidak boleh memperbaiki kesalahan itu, penulis harus mengutip sebagaimana adanya. Penghilangan bagian kutipan tidak boleh mengakibatkan perubahan makna asli naskah yang dikutip.

1) Buku:

- a) Penulisan nama pengarang buku. Biasanya suku kata terakhir dianggap sebagai nama keluarga walaupun sesungguhnya tidak semua pengarang mencantumkan nama keluarga di belakang namanya sendiri.

Contoh:

1. Affan Gaffar, menjadi: Gaffar, Affan
2. Deddy Mulyana, menjadi: Mulyana, Deddy
3. David Holmes, menjadi: Holmes, David

Akan tetapi contoh-contoh di atas berbeda dengan nama pengarang Cina seperti:

1. Gouw Giok Siong , *menjadi*: Gouw, Giok Siong
 2. Tan Ceng Bie, *menjadi* : Tan, Ceng Bie.
- b) Judul Buku dicetak miring (*italic*).
 - c) Terhadap pengarang yang jumlahnya banyak, cantumkan nama pengarang pertama, sedangkan yang lainnya diganti dan kawan-kawan (dkk atau et, al).
 - d) Bila pengarang tersebut merupakan editor, di belakangnya langsung diberi (ed).
 - e) Penerbit dan tahun penerbitan apabila tidak ada diganti (ttp dan tth), sedangkan kota penerbit apabila tidak ada tidak perlu dicantumkan.
 - f) Ketikan mulai dari margin kiri, baris selanjutnya mulai masuk pada ketukan keenam.
 - g) Terhadap nama pengarang yang sama, berikutnya diganti dengan garis sepanjang 7 ketukan.
 - h) Mulai dengan abjad paling awal dan seterusnya diurut sesuai abjad.
 - i) Apabila nama pengarang tidak ada, diganti dengan anonim.
 - j) Tatacara penulisan daftar pustaka dimulai: nama pengarang, tahun, judul buku, penerbit, kota penerbit.
 - k) Diketik dalam 1 (satu) spasi dan jarak antara daftar pustaka satu dan lain ialah satu setengah spasi.

Contoh:

Alfian. 1984. *Masalah dan Prospek Pembangunan Politik Indonesia*. Jakarta: PT. Gramedia.

-----1983. *Pemikiran dan Perubahan Politik Indonesia*. Jakarta: PT. Gramedia.

Indiyanto, Agus. dkk. 2012, *Konstruksi Masyarakat Tangguh Bencana*. Yogyakarta: Mizan

Samsuri. 1981. *Desa dan Kelurahan*. Malang: Tiga Serangkai

2) Buku kumpulan artikel:

Samad, D. (Eds.). 2012. *Menulis Artikel untuk Jurnal ilmiah* (Edisi ke-4, cetakan ke-1). Padang: IAIN Press.

3) Artikel dalam buku kumpulan artikel:

Russel, T. 1998. *An Alternative Conception: Representing Representation*. Dalam P.J.Black & A. Lucas (Eds), *Children's informal Ideas in Science* (hlm. 62-84). London: Routledge.

4) Artikel dalam jurnal atau majalah:

Kansil, C.L. 2002. Orientasi Baru Penyelenggaraan Pendidikan Program Profesional dalam Memenuhi Kebutuhan Dunia Industri. *Transpor*, XX (4): 57-61.

5) Artikel dalam koran:

Pitunov, B. 13 Desember, 2002. Sekolah Unggulan atukah Sekolah Pengunggulan? *Majalah Pos*, hlm. 4 & 11.

6) Tulisan/berita dalam koran (tanpa nama pengarang):

Jawa Pos. 22 April, 1995. *Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri*, hlm.3.

7) Dokumen resmi:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Depdikbud.

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

8) Buku terjemahan:

Ary, D.; Jacobs, L.C.; & Razavich, A. 1976. *Pengantar Penelitian Pendidikan*. Terjemahan oleh Arief Furchan. 1982. Surabaya: Usaha Nasional.

9) Skripsi, Tesis, Disertasi, Laporan Penelitian:

Kuncoro, T. 1996. *Pengembangan Kurikulum Pelatihan Magang di STM Nasional Malang Jurusan Bangunan, Program Studi Bangunan Gedung: Suatu Studi Berdasarkan Kebutuhan Dunia Usaha Jasa Konstruksi*. Tesis tidak diterbitkan. Malang: PPS IKIP MALANG.

10) Makalah seminar, Iokakarya, penataran:

Waseso, MG. 2001. *isi dan Format Jurnal Ilmiah*. Makalah disajikan dalam Seminar Lokakarya Penulisan Artikel dan Pengelolaan Jurnal Ilmiah, Universitas Lambungmangkurat, Banjarmasin, 9-11 Agustus.

BAB III

PEMBIMBING SKRIPSI

A. Pembimbing Skripsi

Dalam penulisan skripsi, mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing dengan tugas, sebagai berikut:

1. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam hal penyusunan proposal penelitian, terkait masalah penelitian, penggunaan teori dan metode penelitian.
2. Mendampingi mahasiswa dalam pelaksanaan seminar proposal
3. Mengawasi dan supervisi pelaksanaan pengumpulan data di lapangan
4. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam hal penulisan laporan penelitian terkait teknis/tata cara penulisan skripsi, serta pembahasan dan penarikan simpulan penelitian
5. Mendampingi/menguji mahasiswa dalam sidang skripsi

B. Persyaratan Pembimbing Skripsi

1. Pembimbing diangkat dari dosen atau tenaga ahli dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Berkualifikasi Doktor (S3) dan Magister (S2) yang memiliki kepangkatan akademik.
 - b. Memiliki kemampuan dan pengetahuan yang cukup dalam bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah.
 - c. Memiliki latar belakang keilmuan sesuai dengan bidang/program studi atau rumpun ilmu.
 - d. Memiliki pengalaman mengajar minimal 3 tahun.

2. Dalam hal program studi tidak memiliki pembimbing yang memenuhi kualifikasi/syarat seperti ketentuan di atas, maka dapat menggunakan dosen dari program studi atau fakultas lain untuk menjadi pembimbing, dengan mempertimbangkan relevansi keilmuannya.
3. Dalam satu semester tahun akademik, seorang dosen dapat membimbing sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang mahasiswa dengan memperhatikan rasio pembimbing dan mahasiswa bimbingan.
4. Apabila pembimbing yang telah ditetapkan berhalangan atau tidak dapat melaksanakan tugasnya, Dekan dapat mengalihkannya kepada dosen lain sebagai pembimbing.

BAB IV

UJIAN SKRIPSI

A. Syarat Ujian Skripsi

1. Tahap akhir dari penulisan skripsi adalah ujian skripsi. Untuk dapat mengikuti ujian skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan memenuhi kewajiban administrasi keuangan.
 - b. Skripsi telah disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing, Ketua Program Studi dan Dekan.
 - c. Telah lulus ujian komprehensif Al-Islam Kemuhammadiyah
 - d. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah beban studi
 - e. Tidak terdapat nilai E
 - f. Nilai D maksimal 2 (dua) mata kuliah
 - g. Telah mengikuti kegiatan seminar ilmiah minimal 4 kali dengan melampirkan fotocopi sertifikat kepesertaan dan menunjukkan sertifikat asli kepada pimpinan Program Studi.
2. Untuk mendaftar ujian skripsi, mahasiswa harus melengkapi berkas administrasi sebagai berikut:
 - a. Menyerahkan 3 (tiga) rangkap naskah skripsi yang telah disetujui pembimbing dan dijilid dengan sampul depan dari plastik kaca bening dan sampul belakang dari kertas buffalo warna biru.

- b. Skripsi harus dilengkapi dengan halaman berita acara bimbingan halaman pengesahan, halaman berita acara ujian skripsi dan halaman pernyataan keaslian skripsi, serta kelengkapan lampiran lainnya.
- c. Kartu kendali Bimbingan skripsi (SK-5) dilakukan sejak penyusunan proposal minimal 8 (delapan) kali bimbingan
- d. Mengajukan permohonan ujian skripsi (SK-6) lengkap dengan persyaratan:
 - 1) Surat Pernyataan (SK-7)
 - 2) Formulir isian data alumni (SK-8)
 - 3) Transkrip nilai kumulatif (sementara) (SK-9)
 - 4) Tanda lunas administrasi keuangan (SPP, biaya ujian skripsi dan beban keuangan lainnya)
 - 5) Foto copy STTB/Ijazah terakhir dilegalisir
 - 6) Konversi nilai (bagi mahasiswa pindahan)
 - 7) Surat keterangan bebas pinjaman buku dan tanda terima sumbangan buku dari perpustakaan UMSU
 - 8) Foto copy Kartu Hasil Studi KHS
 - 9) Foto copy nilai Komprehensif Al Islam dan Kemuhammadiyah
 - 10) Pas Foto hitam putih terbaru ukuran 3 x 4 cm (3 lembar), 4 x 6 cm (8 lembar)

B. Panitia Ujian Skripsi

1. Ujian skripsi dilaksanakan oleh Fakultas. Dekan menunjuk Panitia Ujian Skripsi yang terdiri dari:

- a. Dekan sebagai Ketua Panitia
 - b. Wakil Dekan I sebagai Sekretaris
 - c. Tim Penguji 3 orang
 - d. Notulis 1 (satu) orang
2. Fakultas mengeluarkan undangan ujian skripsi yang mencantumkan Jadwal dan Tempat Ujian, Nama Peserta, Judul Skripsi dan Nama-Nama Penguji. Undangan ujian skripsi ditandatangani Dekan sebagai Ketua Panitia dan Wakil Dekan I sebagai Sekretaris Panitia dan diketahui oleh Rektor UMSU.
 3. Undangan ujian skripsi dan naskah skripsi yang akan diujikan harus diserahkan kepada penguji paling lama 2 (dua) hari sebelum ujian skripsi dilaksanakan.

C. Dosen Penguji Skripsi

1. Untuk menguji seorang mahasiswa dalam ujian skripsi ditunjuk satu tim penguji yang terdiri atas 3 (tiga) orang dosen yang diangkat dan ditetapkan oleh Dekan, sebagai berikut:
 - a. 2 (dua) orang Penguji Utama terdiri atas Penguji Utama I dan Penguji Utama II
 - b. 1 (satu) orang Penguji Pendamping, yakni Pembimbing skripsi.
2. Penguji bertugas menguji serta memberikan penilaian terhadap kemampuan mahasiswa dalam menguasai materi skripsi dan disiplin ilmu yang berhubungan dengannya.
3. Persyaratan penguji utama dan penguji pendamping sama dengan persyaratan pembimbing skripsi.

D. Pelaksanaan Ujian Skripsi

1. Ujian skripsi dipimpin oleh Ketua Panitia sebagai pimpinan sidang didampingi oleh Sekretaris Panitia dan Notulis. Dalam hal Ketua Panitia berhalangan, maka ujian dapat dipimpin oleh Sekretaris Panitia.
2. Peserta ujian hadir di lokasi ujian 30 menit sebelum ujian dilaksanakan. Peserta yang tidak hadir pada pembukaan ujian, pelaksanaan ujiannya ditunda sampai waktu yang ditentukan kemudian.
3. Peserta ujian melaksanakan ujian secara bergantian menurut daftar yang dipanggil oleh panitia ujian.
4. Peserta ujian melaksanakan ujian secara lisan dengan bertatap muka dengan penguji. Rentang waktu ujian untuk setiap penguji antara 15 menit sampai 30 menit.
5. Ketua Panitia ujian dapat menutup ujian untuk seorang penguji apabila waktu yang digunakan penguji lebih dari batas maksimal yang ditetapkan.
6. Ruang lingkup materi ujian terdiri dari:
 - a. Penguji Utama I menguji materi skripsi serta ilmu yang terkait dengannya.
 - b. Penguji Utama II menguji bidang metodologi penelitian, pengolahan data, simpulan dan saran.
 - c. Penguji III menguji bidang dasar keahlian ilmu sosial dan ilmu politik
7. Setiap Penguji memberikan penilaian terhadap peserta yang diuji dan dicantumkan dalam format penilaian (SK-11) dibuat dalam rentang angka 50-100.

8. Penghitungan nilai akhir ujian skripsi merupakan gabungan nilai dari seluruh penguji dengan persentase sebagai berikut:

- a. Nilai penguji Utama I = 40 %
- b. Nilai Penguji Utama II = 35 %
- c. Nilai Penguji III = 25 %

9. Nilai kelulusan ujian skripsi dihitung dengan mengkonversi gabungan nilai seluruh penguji menjadi huruf A,B,C,D,E dengan rincian sebagai berikut:

A	= 85 – 100	= 4.00	= Istimewa
A-	= 80 – 84.99	= 3.67	= Sangat baik
B+	= 75 – 79.99	= 3.33	= Lebih baik
B	= 70 – 74.99	= 3.00	= Baik
B-	= 65 – 69.99	= 2.67	= Cukup
C+	= 60 – 64.99	= 2.33	= Cukup baik
C	= 55 – 59.99	= 2.00	= Cukup
D	= 50 – 54.99	= 1.00	= Kurang
E	= < 49.99	= 0	= Gagal

10. Nilai akhir dicantumkan dalam berita acara ujian skripsi (SK-13) yang ditandatangani oleh Panitia Ujian dan anggota tim penguji.

11. Mahasiswa yang memperoleh nilai di bawah C, harus melaksanakan ujian skripsi ulangan. Ujian ulangan maksimal dilakukan 3 (tiga) kali. Bila telah mengikuti ujian ulangan lebih 3 kali namun belum mencapai nilai minimal C, maka skripsi dinyatakan batal dan mahasiswa diwajibkan menulis skripsi baru dan mengikuti prosedur ujian dari awal kembali.

12. Nilai hasil ujian skripsi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
13. Hasil ujian skripsi diumumkan pada akhir sidang dengan membacakan berita acara ujian dilaksanakan oleh Ketua/Sekretaris Progam Studi.
14. Ketentuan busana bagi peserta ujian sebagai berikut:
 - a) Peserta laki-laki memakai kemeja putih lengan panjang, celana panjang hitam dan dasi panjang. Peserta laki-laki tidak dibenarkan berambut gondrong.
 - b) Peserta perempuan memakai busana muslimah putih hitam.

E. Setelah Ujian Skripsi

1. Mahasiswa harus memperbaiki skripsi sesuai arahan Dosen Penguji saat ujian Meja Hijau.
2. Mahasiswa harus memperbanyak skripsi setelah berita acara bimbingan dan berita acara pengesahan ditandatangani pembimbing, penguji, ketua prodi dan Dekan.
3. Mahasiswa harus menyerahkan *softcopy* CD skripsi dalam format word.
4. Mahasiswa harus meringkas skripsi dalam bentuk tulisan jurnal ilmiah dengan mengikuti pola/template yang sudah ditentukan (Template terlampir).

BAB V

PENUTUP

Demikian Panduan Skripsi ini disusun dengan harapan :

1. Dengan adanya panduan penulisan skripsi ini, maka panduan yang lama tidak berlaku lagi.
2. Panduan penulisan skripsi ini disahkan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU.
3. Hal-hal yang belum tercantum dalam panduan ini akan diatur lebih lanjut.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Contoh SK-1 (Permohonan Persetujuan Judul Skripsi)



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI**

Kepada Yth.
Bapak Ketua Program Studi.....
FISIP UMSU
di
Medan.

Medan,20....

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap :
N P M :
Program Studi :
Tabungan sks : sks, IP Kumulatif

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1		
2		
3		

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang disahkan oleh Dekan.
3. Tanda bukti lunas uang SPP tahap berjalan;*)

Demikianlah permohonan saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak, saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Rekomendasi Ketua Program Studi
Diteruskan kepada Dekan untuk
Penetapan judul dan pembimbing.

Pemohon,

Medan, tgl.20....

(.....)

Ketua,

(.....)

*) dilampirkan setelah judul ditandatanganinya oleh Ketua Program Studi

Contoh SK-2 (Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing)



Unggul, Cerdas & Terpercaya
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI
DAN PEMBIMBING**

Nomor:/SK/II.3-AU/UMSU-03/F/20.....

Bismillahirrohmanirrohim

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, berdasarkan Surat Keputusan Nomor 1 Tahun 2003 dan rekomendasi Program Studi ybs. tertanggal, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa :
NPM :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Pembimbing :

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor 1 Tahun 2003 tanggal 5 Shafar 1424 H/7 April 2003 M.
2. Surat penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kedaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
Masa Kedaluarsa tanggal

Ditetapkan di Medan
Pada tanggal,

Dekan,

.....

Tembusan :

1. Ketua Program studi FISIP UMSU di Medan
2. Pembimbing ybs. Di Medan
3. Peringgal

Contoh SK-3 (Permohonan Seminar Proposal Skripsi)



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-3

**PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Kepada Yth. Medan,20....
Bapak Dekan FISIP UMSU
di
Medan.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap :
N P M :
Program Studi :

mengajukan permohonan mengikuti seminar proposal skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. /SK/II.3-AU/UMSU-03/F/20..... tanggal dengan judul sebagai berikut :

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

Bersama permohonan ini turut saya lampirkan foto copy :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK-1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda bukti lunas biaya seminar proposal skripsi;
7. Proposal skripsi yang telah disahkan oleh pembimbing (rangkap 5).

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. *Wassalam.*

Menyetujui :
Pembimbing

Pemohon,

(.....)

(.....)

Contoh Cover Proposal Skripsi

**PENGARUH PARIWISATA
TERHADAP KEHIDUPAN BUDAYA MASYARAKAT
DESA MUARA MARAMAS** Times New Roman 16

PROPOSAL

Times New Roman 14

Oleh :

Times New Roman 14

INDRA GUNAWAN GUPTA
NPM 9903110313

Program Studi Ilmu Kesejahteraan Sosial



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

5 Cm

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**

Times New Roman 16

Contoh SK-4 (Undangan Seminar Proposal Skripsi)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

SK-4

UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : 564 /UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2015

Program studi : Ilmu Komunikasi
Hari, Tanggal : Kamis, 09 Juli 2015
W a k t u : 14.00 s/d selesai
Tempat : LAB. FISIP Gedung C UMSU
Pemimpin Seminar : ABRAR ADHANI, M.I.Kom

No.	Nama Mahasiswa Penyaji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggung	Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
1	ARDI SANTOSO	1003110025	1 Drs. BHRUM JAMIL, M.AP	RUDIANTO, S.Sos, M.Si	TREN PEMANFAATAN INSTAGRAM DALAM MENUMBUHKAN MINAT FOTOGRAFI DI KALANGAN MAHASISWA (Studi Deskriptif di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sumatera Utara)
2	RIZKY RANDA MZ	1003110128	1 IRWAN SYARI, S.Sos., M.AP.	Drs. BHRUM JAMIL, M.AP	STRATEGI KOMUNIKASI PIMPINAN DALAM MEMPERKUAT LOYALITAS KERJA KARYAWAN (Studi Deskriptif di PT. Berkas Bima Sentana Medan)
3	RAHMAT RIAN TO	1003110212	1 IRWAN SYARI, S.Sos., M.AP.	Drs. YAN HENDRA, M.Si	STRATEGI KOMUNIKASI BINMAS POLRES DELI SERDANG DALAM MENUMBUHKAN KESADARAN TENTANG BAHAYA NARKOBA DI MASYARAKAT
4	ADE NIRWANSYAH SIANIPAR	1103110025	1 Drs. BHRUM JAMIL, M.AP	Drs. YAN HENDRA, M.Si	POLA KOMUNIKASI BNPB PROVSU DALAM MENANGGULANGI PENGUNGSI SINABUNG
5	M. RAI ALFI AKBAR PULUNGAN	1103110047	1 Hj. ASMAWITA, AM, MA	Hj. DEWI KURNIAWATI, P.hd	KOMUNIKASI PEMASARAN MELALUI INSTAGRAM TERHADAP MINAT BELI PRODUK FASHION DI KALANGAN MAHASISWI EKONOMI UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Medan, 21 Ramadhan 1436 H
08 Juli 2015 M

Dekan,

Drs. Tasrif Syam, M.Si

Contoh SK-5 (Berita Acara Bimbingan Skripsi)



Unggul, Cerdas & Terpercaya
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggal

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap :
N P M :
Program Studi :
Judul Skripsi :

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing

Medan,20.....

Dekan

Ketua Program Studi

Pembimbing

(.....)

(.....)

(.....)

Contoh SK-6 (Permohonan Ujian Skripsi)



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan
no

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

SK-6

PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Kepada Yth.
Bapak Dekan FISIP UMSU
di
Medan.

Medan,

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU:

Nama lengkap :
N P M :
Program Studi :
Alamat rumah dan Telp :
.....Telp :

dengan ini mengajukan permohonan mengikuti Ujian Skripsi. Bersama ini saya lampirkan persyaratan:

1. Transkrip nilai kumulatif dari Dekan, rangkap 2;
2. Tanda bukti lunas SPP tahap berjalan, rangkap 2;
3. Tanda bukti lunas biaya ujian skripsi, rangkap 2;
4. Foto copy STTB/Ijazah terakhir dilegalisir, rangkap 3;
5. Surat Keterangan pindah (bagi mahasiswa pindahan) rangkap 2;
6. Konversi nilai, (bagi mahasiswa pindahan), rangkap 2;
7. Surat keterangan bebas pinjaman buku dan tanda bukti terima sumbangan buku dari Perpustakaan UMSU, rangkap 2;
8. Surat pernyataan bermaterai Rp. 6000, rangkap 2;
9. Borang data alumni, rangkap 2;
10. Pas foto terbaru hitam putih ukuran 3 x 4 Cm. 3 lembar dan 4 x 6 Cm, 8 lembar;
11. Skripsi yang telah disahkan lengkap, 5 eksemplar.

Demikianlah permohonan saya, untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih, *Wassalam*.

Pemohon,

(.....)

Disetujui oleh ;

Medan,.....

Medan,.....

Dekan,

Rektor,

(.....)

(.....)

Contoh SK-7 (Surat Pernyataan)



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

SK-7

SURAT PERNYATAAN

Bismillahirrohmanirrohiem.

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara :

Nama lengkap :
Tempat, tgl. lahir :
Agama : Islam/Kristen/Katolik/Hindu/Budhha*
Status Perkawinan : Kawin/Belum Kawin/Duda/Janda*
N P M :
Alamat Rumah :
..... Telp.
Pekerjaan/Instansi :
Alamat Kantor :
..... Telp.

melalui surat permohonan tertanggal telah mengajukan permohonan menempuh Ujian Skripsi. Untuk ujian skripsi yang akan saya tempuh, menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Bahwa saya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.
2. Bahwa saya siap secara optimal dan berada dalam kondisi baik untuk memberikan jawaban atas pertanyaan dari Penguji.
3. Bahwa saya bersedia menerima keputusan yang ditetapkan oleh Panitia Penguji Skripsi dengan ikhlas tanpa mengadakan gugatan apapun juga.
4. Saya menyadari bahwa keputusan Panitia Penguji ini bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan kesadaran tanpa paksaan atau tekanan dalam bentuk apa pun dan dari siapa pun, untuk dipergunakan bilamana dipandang perlu. Semoga Allah SWT. meridhoi saya. Amien.-

Saya yang menyatakan,

Meterai
tempel
Rp. 6000

Contoh SK-8 (Borang Data Alumni)



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

SK-8

BORANG DATA ALUMNI



I. DATA PRIBADI	
NAMA LENGKAP	L/P*
TEMPAT DAN TGL. LAHIR	
AGAMA	
SUKU BANGSA	
II. KEMAHASISWAAN	
TAHUN MASUK UMSU	
N P M	
PROGRAM STUDI	
ASAL SEKOLAH	
ALAMAT SEKOLAH	
MENDAPAT BEASISWA (Selama di UMSU)	
	BEASISWA T.A. Rp.
	BEASISWA T.A. Rp.
	BEASISWA T.A. Rp.
III. KETERANGAN PENYELESAIAN STUDI	
JADWAL UJIAN SKRIPSI	HARI TANGGAL
NILAI/IPK/PREDIKAT	NILAI : IPK : PREDIKAT :
JUDUL SKRIPSI	
IV. KETERANGAN KELUARGA	
STATUS SIPIL	KAWIN/BELUM KAWIN/JANDA/DUDA*
NAMA SUAMI/ISTRI*	WAFAT TAHUN
PEKERJAAN TERAKHIR	
JUMLAH ANAK KANDUNG	PRIAORANG, WANITA ORANG =ORANG
ALAMAT RUMAH & KODE POS	
TELEPON	
NAMA AYAH	
NAMA IBU	
PEKERJAAN ORANG TUA	
ALAMAT RUMAH & KODE POS	
TELEPON	
V. KETERANGAN PEKERJAAN	
PEKERJAAN	
JABATAN DI INSTANSI	
NAMA INSTANSI	
ALAMAT INSTANSI	
TELEPON/FAX INSTANSI	

Contoh (Cover Skripsi)

**PENGARUH PARIWISATA
TERHADAP KEHIDUPAN BUDAYA MASYARAKAT
DESA MUARA MARAMAS** Times New Roman 16

SKRIPSI

Times New Roman 14

Oleh :

Times New Roman 14

INDRA GUNAWAN GUPTA
NPM 9903110313

Program Studi Ilmu Komunikasi



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

5 Cm

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN**

2018

Times New Roman 16

Contoh SK-10 (Undangan Panggilan Ujian Skripsi)



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Sk-10

UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI

Nomor : /UND/II.3-AU/UMSU-03/F/2015

Program Studi : Ilmu Komunikasi
 Hari, Tanggal : Selasa, 17 Maret 2015
 Waktu : 08,30 s.d. selesai
 Tempat : Ruang LAB. FISIP UMSU

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	Penguji		Judul Skripsi
			Utama	Pendamping/Pembimbing	
1	ANDINI HUSNA	1003110040	1 RUDIANTO, S.Sos., M.Si. 2 RIBUT PRIADI, S.Sos., M.I.Kom.	Drs. YAN HENDRA, M.Si.	PENGGUNAAN TWITTER SEBAGAI MEDIA KOMUNIKASI DALAM MEMBERIKAN KEPUASAN KOMUNIKASI KEPADA MAHASISWA (Studi Deskriptif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara)
2	WINDA ANDIKA SARI NST	1003110150	1 RUDIANTO, S.Sos., M.Si. 2 LUTFI BASIT, S.Sos., M.I.Kom.	Drs. YAN HENDRA, M.Si.	AKTIFITAS PENYULUHAN PERTANIAN DALAM PENINGKATAN PRODUKTIFITAS USAHA TANI OLEH BADAN PELAKSANA PENYULUHAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN ASAHAN (Studi Deskriptif Kuantitatif di Desa Meranti Kabupaten Asahan)
3	ACHMAD SOBRI DWI YOGO	1003110020	1 IRWAN SYARI TJG, S.Sos., M.AP 2 RIBUT PRIADI, S.Sos., M.I.Kom.	EMILIA RAMADHANI, S.Sos, S.Psi, MA.	KEBIJAKAN PEMBERITAAN MEDIA CETAK DALAM MEMPERTAHANKAN PEMBACANYA (STUDI DESKRIPTIF PADA HARIAN TRIBUN MEDAN)
4	RINI NOVIARNI	1103110048	1 IRWAN SYARI TJG, S.Sos., M.AP 2 ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP.	RUDIANTO, S.Sos., M.Si.	KOMUNIKASI INTERPERSONAL WARTAWAN DENGAN NARASUMBER DALAM MELIPUTI BERITA POLITIK DI DPRD PROVINSI SUMATERA UTARA
5	OKKY TANTIA INDRACAYA	1103110057	1 IRWAN SYARI TJG, S.Sos., M.AP 2 ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP.	RUDIANTO, S.Sos., M.Si.	EFEKTIVITAS PENYAJIAN BERITA KEGIATAN WALIKOTA OLEH HUMAS KOTA MEDAN TERHADAP KEPUASAN MEMPEROLEH INFORMASI DI KALANGAN WARTAWAN

Notulis Sidang :

1.

Ditetapkan oleh :
 a.n. Rektor
 Wakil Rektor I

Dr. MUHYARSYAH, SE., M.Si.

Medan, 23 J. Awal 1436 H
 14 Maret 2015 M

Ketua,

RUDIANTO, S.Sos, M.Si

Panitia Ujian

Sekretaris

Drs. TASRIF SYAM, M.Si.

PENGESAHAN

Bismillahirrohmanirrohiem

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas

Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh :

Nama :

N P M :

Program Studi :

Pada hari, tanggal :

Waktu : Pukul s.d.

TIM PENGUJI

PENGUJI I : (.....)

PENGUJI II : (.....)

PENGUJI III : (.....)

PANITIA PENGUJI

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

Contoh SK-15 (Berita Acara Bimbingan Skripsi)

Form Sk-15

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Bismillahirrohmanirrohiem

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh

Nama :

N P M :

Program Studi :

Judul skripsi :
.....
.....

Medan,

Pembimbing

.....

Disetujui Oleh
KETUA PROGRAM STUDI

.....

Dekan

.....

PERNYATAAN

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan ini saya, Indra Gunawan Gupta, NPM 0003090125, menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan,200..

Yang menyatakan,

Indra Gunawan Gupta

Pengaruh Iklan Politik Terhadap Persepsi Pemilih Kota Medan Tahun 2018

**Akhyar Anshori
1503110021**

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengaruh iklan politik terhadap persepsi masyarakat Kota Medan tahun 2018 dengan metode penelitian kuantitatif. Pada penentuan sampel, yang digunakan dalam penelitian ini adalah “Multistage Random Sampling”. Teknik pemilihan sample melalui pendekatan rumus Taro Yamane yang dilakukan secara bertingkat dan biasanya berdasarkan pembagian wilayah. Jumlah sampel dalam penelitian ini sebesar 100 orang. Subjek penelitian ini melibatkan masyarakat pemilih yang berdomisili di Kelurahan Pangkalan Mansyur Kecamatan Medan Johor Kota Medan. Hasil penelitian ini menemukan bahwa adanya hubungan yang kuat antara pengaruh iklan politik terhadap Sikap Pemilih. 37,00% responden menyatakan bahwa iklan politik sangat berpengaruh terhadap kepercayaan diri pemilih. 49,00% responden menyatakan bahwa iklan politik berpengaruh terhadap kepercayaan diri pemilih. Dan hanya 14,00% responden yang menyatakan bahwa iklan politik tidak berpengaruh terhadap kepercayaan diri pemilih. Hasil dari penelitian ini juga menemukan hubungan korelasi yang sangat baik antara pengaruh iklan politik terhadap keputusan memilih pasangan calon. 43,00% responden menyatakan bahwa iklan politik sangat berpengaruh terhadap keputusan memilih pasangan calon. 41,00% responden menyatakan iklan politik memiliki pengaruh terhadap keputusan memilih pasangan calon dan hanya 16,00% responden yang menyatakan bahwa tidak ada pengaruh antara iklan politik dengan keputusan memilih pasangan calon. Melalui iklan politik media luar ruang, pemilih memiliki landasan dalam menentukan sikap dan perilakunya. Perilaku pemilih dapat ditujukan dalam hal pemberian hak suara dan menentukan pilihan terhadap pasangan calon yang ada, dalam hal ini salah satu pasangan calon Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara tahun 2018-2023.

Kata Kunci: Iklan Politik, Persepsi dan Pemilih

Pengaruh Iklan Politik Terhadap Persepsi Pemilih Kota Medan Tahun 2018

**Akhyar Anshori
1503110021**

Abstract

Research aims to understand the influence of advertising political to perceptions of of the city of medan 2018 with research methodology quantitative. In the determination of sample, used in this research is a multistage random sampling. Technique election sample approach in formula taro yamane conducted in decker and usually based on territorial division. The sample of the in research is 100 people. The subject of study it involves the voters who lives in urban village Pangkalan mansyur kecamatan medan johor of the city of medan. The results of this study found that there is a powerful relationship between the influence of advertising political to the attitudes voters. 37,00% of respondents said that the call political good affect on confidence voters. 49,00% of respondents said that the call political impact on confidence voters. And only 14,00 % of respondents said that that the call political has not been affecting the confidence voters. The result of the research also see the relationship excellent correlation between the influence of advertising political of the decision choose candidate couple. 43,00% of respondents said that the call political very influential of the decision choose candidate couple. 41,00% of respondents said political advertising to have an influence of the decision choose the couple and only 16,00% of respondents who said that there had there an effect between political advertising by a decree of the choose the couple . Largely through advertising political outdoor media, selector has basis in determining attitudes and his behavior. Behavior can be addressed voters delivery voting rights and make the choice of candidate couple who is, in this case one of a pair of future governors and vice governors north sumatra years 2018-2023.

Keywords: *Advertising Political, Perspection and Voters*

Contoh Template Jurnal Skripsi

JUDUL JURNAL (FONT 14)

(judul harus jelas dan ringkas, judul terdiri atas 8 – 12 suku kata, tidak mencantumkan tahun dan lokasi penelitian secara spesifik)

Nama Mahasiswa, Nama Pembimbing

Nama Prodi dan Fakultas Serta Universitas

e-mail: mahasiswa@baru.ac.id, dosen@baru.ac.id

ABSTRAK

Abstrak berbeda dengan ringkasan. Bagian abstrak dalam jurnal ilmiah berfungsi untuk mencerna secara singkat isi jurnal. Abstrak di sini dimaksudkan untuk menjadi penjelas tanpa mengacu pada jurnal. Sebuah abstrak ditulis dalam satu paragraf yang menerangkan keseluruhan isi tulisan secara singkat dan jelas. Abstrak tidak melebihi dari 200 kata dengan spasi tunggal. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Juga bahasa Inggris. Jurnal ditulis pada kertas A4 dengan margin atas 4 cm, margin kiri 4 cm, margin kanan 3 cm dan margin bawah 3 cm dengan spasi 1. Jurnal terdiri dari minimal 10 halaman dan maksimal 25 halaman.

Kata kunci : daftarkan hingga 6 kata kunci di sini.

1. Pendahuluan

Pendahuluan adalah pernyataan dari kasus yang Anda selidiki, yang memberikan informasi kepada pembaca untuk memahami tujuan spesifik Anda dalam kerangka teoritis yang lebih besar. Bagian ini

juga dapat mencakup informasi tentang latar belakang masalah, seperti ringkasan dari setiap penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dan bagaimana sebuah percobaan akan membantu untuk menjelaskan atau memperluas

pengetahuan dalam bidang umum. Semua informasi latar belakang yang dikumpulkan dari sumber lain harus menjadi kutipan. Sumber pustaka atau kajian pustaka menjadi bagian dari pendahuluan. Kutipan ditulis sebagaimana contoh berikut; (Holmes dan Mallick: 2003) atau (Saleh:2017) pada akhir kalimat, atau Mallian (2006) menyatakan kalimat berikut ini

Catatan: Jangan membuat pendahuluan terlalu luas. Ingat saja bahwa Anda menulis jurnal untuk rekan yang juga memiliki pengetahuan yang sama dengan Anda.

2. Metode Penelitian

Pada bagian ini memuat metode saja, tidak memuat bagan ataupun bagan alir.

3. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Memuat hasil dan pembahasan tentang penelitian yang dilakukan.

4. Simpulan dan Saran

Memuat simpulan yang diperoleh dan saran-saran untuk penelitian selanjutnya (jika ada).

DAFTAR PUSTAKA

Daftar rujukan disusun dengan tata cara yang merujuk dengan tata cara atau cara penyajian kutipan, rujukan, tabel, dan gambar mengikuti ketentuan dalam gaya APA (American Psychological Association). Artikel berbahasa Indonesia menggunakan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dan istilah-istilah yang dibakukan oleh Pusat Bahasa.



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474

Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Nomor : 975 /SK/IL.3/UMSU-03/F/2018

Tentang

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

Bismillahirrohmanirrohim

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, setelah :

Menimbang : a. Bahwa untuk penyempurnaan dalam penulisan dan pembimbingan skripsi Mahasiswa dalam rangka penyelesaian program studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, perlu dilakukan peninjauan dan perubahan terhadap Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor 1 Tahun 2015 tanggal 26 Oktober 2015 tentang Panduan Penulisan Skripsi dan Ujian Skripsi.
b. Bahwa sehubungan dengan hal di atas perlu ditetapkan Pedoman Penulisan Skripsi FISIP UMSU mulai Tahun Ajaran 2018/2019 dalam satu Surat Keputusan Dekan.

Mengingat : a. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
b. Ketentuan Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 2 Thn 2012
c. Statuta UMSU Tahun 2013
d. Pedoman Akademik UMSU Tahun 2015
e. Kurikulum SN DIKTI FISIP UMSU Tahun 2016
f. SOP Pembimbingan Tugas Akhir FISIP UMSU Tahun 2016

Memperhatikan : a. Rapat Pimpinan Fakultas tanggal 1 November 2018.
b. Rapat Pimpinan Fakultas dan Program Studi tanggal 5 November 2018.

Memutuskan :

Menetapkan :

Pertama : Pedoman Penulisan Skripsi FISIP UMSU beserta lampirannya sebagaimana tercantum di dalam Lampiran Keputusan ini.

Kedua : Mahasiswa yang pada waktu sebelum ditetapkannya Keputusan ini telah mengajukan usulan penulisan skripsi menurut Keputusan Dekan FISIP UMSU sebelumnya, maka prosedur berikutnya mengikuti ketentuan yang diatur dalam keputusan ini.



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474

Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Keempat

- : Dengan dikeluarkannya Keputusan ini, maka ketentuan dan peraturan terdahulu yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, disampaikan sebagai amanah kepada Ketua/Sekretaris Program Studi, Dosen Pembimbing Skripsi dan mahasiswa yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, dengan ketentuan akan ditinjau kembali bilamana dipandang perlu.

Ditetapkan : di Medan

Pada tanggal : 15 Rabiul Awwal 1440 H
23 November 2018 M

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



Dekan,

Dr. Arifin Saleh, S.Sos., M.SP

