PEDOMAN PENULISAN
SKRIPSI

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PALANGKARAYA

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum, Wr, Wb

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Buku Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Palangka Raya Tahun Akademik 2021/2022 dapat diselesaikan setelah beberapa kali revisi dan perlu penyempurnaan kembali. Meskipun demikian, buku ini tetap diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menyelesaikan Skripsi.

Disadari sepenuhnya bahwa setiap tulisan selalu membawa misi yang ingin disampaikan, demikian juga dengan buku pedoman ini. Satu sisi, buku pedoman ini diharapkan bisa membantu mahasiswa baik dalam penulisan proposal maupun dalam penulisan Skripsi dalam pengertian yang utuh. Pada sisi lain, buku ini juga bertujuan menyeragamkan teknik penulisan dalam arti yang utuh pula sehingga ada kesamaan pandangan di kalangan mahasiswa, dosen pembimbing, dan para pengambil keputusan akademik.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Palangkaraya disusun dan telah di lokakarya kan untuk menjadi pedoman bagi mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen penguji Skripsi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Palangka Raya dalam memperlancar proses penyusunan Skripsi.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini disajikan setelah mendapat masukan dari para dosen dalam Lokakarya Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Palangka Raya yang tentunya disadari sepenuhnya ada keterbatasan dalam penulisan. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun selalu kami harapkan

Dengan terbitnya buku pedoman ini maka buku-buku pedoman yang terbit terdahulu dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Wassalamualaikum Wr, Wb

Palangka Raya, Desember 2021
Dekan,

Irwani, S.Sos., M.A.P

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR. i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR LAMPIRAN. iii

I. PENDAHULUAN. 1

II. BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI 2

III. PENULISAN SKRIPSI 3

IV. BAGIAN AWAL DARI SKRIPSI 5

V. BAGIAN UTAMA DARI SKRIPSI 8

VI. BAGIAN AKHIR SKRIPSI 13

VII. CARA MENGUTIP PUSTAKA DAN MENULIS DAFTAR PUSTAKA. 14

VIII. CARA PENULISAN TABEL, GAMBAR, LAMBANG, SATUAN SINGKATAN, DAN CETAK MIRING. 19

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Halaman Judul	22
Lampiran 2 Halaman Pengesahan	23
Lampiran 3 Identitas Tim Penguji Skripsi	24
Lampiran 4 Halaman Orisinalitas	25
Lampiran 5 Halaman Peruntukan	26
Lampiran 6 Riwayat Hidup	27
Lampiran 7 Ucapan Terima Kasih	28
Lampiran 8 Ringkasan	29
Lampiran 9 Summary	30
Lampiran 10 Kata Pengantar	31
Lampiran 11 Daftar Isi	32
Lampiran 12 Daftar Tabel	33
Lampiran 13 Daftar Gambar	34

I. PENDAHULUAN

Karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa Strata 1 disebut Skripsi merupakan karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian mahasiswa. Dalam menyelenggarakan sistem pendidikan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) di Universitas Muhammadiyah Palangka Raya (UMPR), Skripsi merupakan sebagian dari persyaratan bagi mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana. Karya ilmiah berupa Skripsi dapat dimulai setelah mahasiswa menyelesaikan tugas-tugas perkuliahan, dan telah melaksanakan Seminar Proposal Penelitian.

Sebelum melakukan penelitian, rencana penelitian tersebut harus mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing. Buku pedoman format penulisan ini disusun dengan tujuan :

1. Menyeragamkan pokok-pokok format penulisan tugas akhir berupa Skripsi di FISIP UMPR.
2. Sebagai pedoman bagi mahasiswa menulis Skripsi, serta
3. Pedoman bagi dosen pembimbing dalam mengarahkan penulisan Skripsi.

Dosen pembimbing mempunyai tanggung jawab akademik terhadap Skripsi mahasiswa bimbingannya, dalam hal kebenaran ilmiah dan format penulisannya. Tanggung-jawab akademik ini ditandai oleh tanda-tangan dosen pembimbing yang dibubuhkan dalam lembar persetujuan Skripsi. Oleh karena itu, mahasiswa harus memperoleh persetujuan dari semua komisi pembimbing untuk menempuh seluruh rangkaian proses untuk ujian Skripsi.

Skripsi yang diajukan mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Strata 1 merupakan hasil karya sendiri, dan bukan merupakan hasil karya orang lain. Tanggung jawab terhadap Skripsi di tandai oleh tanda-tangan peneliti yang dibubuhkan pada pernyataan orisinalitas.

Selama proses ujian Skripsi dalam batas-batas tertentu dimungkinkan adanya perbedaan pendapat antara penguji selaku pembimbing dan penguji di luar komisi pembimbing. Semua penguji mempunyai hak menguji kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiahnya. Tetapi tidak selayaknya para dosen pembimbing mempertanyakan atau mempermasalahkan kebenaran ilmiah dari karya ilmiah mahasiswa bimbingannya pada saat ujian, karena karya ilmiah itu merupakan hasil bimbingannya. Sedangkan penguji di luar pembimbing disamping berwenang menguji, juga berwenang mempermasalahkan karya ilmiah mahasiswa.

II. BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

Karya ilmiah Skripsi dibagi menjadi tiga bagian yaitu:

1. bagian awal
2. bagian utama dan
3. bagian akhir.

2.1. Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari:

- Sampul
- Halaman judul
- Halaman pengesahan
- Halaman pernyataan orisinalitas
- Halaman peruntukan (tidak harus ada)
- Halaman riwayat hidup
- Halaman ucapan terima kasih
- Halaman ringkasan (Bahasa Indonesia)
- Halaman *summary* (Bahasa Inggris)
- Halaman kata pengantar
- Halaman daftar isi
- Halaman daftar tabel
- Halaman daftar gambar
- Halaman daftar lampiran

2.2. Bagian Utama Karya ilmiah

Bagian utama terdiri atas:

Bab I Pendahuluan
Bab II Tinjauan Pustaka/Kerangka dasar teoritik
Bab III Metode Penelitian
Bab IV Hasil dan Pembahasan Penelitian
Bab V Penutup (Kesimpulan dan Saran)
Daftar Pustaka

2.3. Bagian Akhir Karya Ilmiah

Bagian akhir karya ilmiah Skripsi memuat lampiran lampiran, apabila diperlukan.

III. PENULISAN SKRIPSI

Skripsi dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris (pilih salah satu saja).

3.1. Kertas

Kertas yang dipakai adalah HVS ukuran A4s dan bobot 80 gr. Perbanyakan karya ilmiah dilakukan dengan fotokopi yang bersih dan berjilid album untuk program studi Ilmu Administrasi Negara, warna biru dan warna merah untuk Program Studi Ilmu Komunikasi.

3.2. Jenis Huruf

Naskah karya ilmiah diketik dengan komputer dengan huruf jenis Arial 11 cpi, 28-30 baris per halaman dengan 11 cpi.

3.3. Margin

Batas pengetikan 4 cm dari sisi kiri kertas, 3 cm dari batas sisi kanan, sisi bawah dan sisi atas kertas kecuali Bab baru 4 cm dari sisi atas kertas.

3.4. Format

Setiap memulai alinea baru, kata pertama diketik ke kanan masuk lima ketukan. Setelah tanda koma, titik koma dan titik dua diberi jarak satu ketukan (sebelum titik dua tidak diberi spasi), setelah tanda titik untuk kalimat baru, diberi jarak dua ketukan. Setiap bab dimulai pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital diletakkan di tengah-tengah bagian atas halaman. Sub-bab diketik di pinggir sisi kiri halaman, dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan kapital, pemutusan kata dalam satu baris kalimat harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar.

Penulisan bagian bab, sub bab dan sub-sub bab sebagai berikut :

A.

1

.

a

.

1)

(a)

a)

Dst.

(

1

)

3.5. Spasi

Jarak antara baris dalam teks adalah **dua spasi.** Jarak antar baris dalam kalimat judul, sub judul, sub bab, judul tabel dan judul gambar serta ringkasan/*summary* diketik dengan jarak satu spasi.

3.6. Nomor Halaman

Bagian awal karya ilmiah diberi nomor halaman dengan menggunakan angka kecil romawi (i, ii, iii, dan seterusnya), ditempatkan pada sisi tengah bawah halaman. Khusus bagian awal utama karya ilmiah, pemberian nomor halaman dimulai dari bagian pendahuluan. Untuk bagian utama dan bagian akhir karya ilmiah, pemberian nomor halaman berupa angka yang diletakkan pada sisi halaman kanan atas.

IV. BAGIAN AWAL DARI SKRIPSI

4.1. Sampul

Pada sampul dicetak: Judul Skripsi, tulisan kata: Skripsi (huruf kapital), tulisan kalimat: Untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, dan Ilmu Komunikasi, lambang Universitas Muhammadiyah Palangka Raya, nama lengkap penulis (tanpa gelar), nomor induk mahasiswa, tulisan: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Palangka Raya, dan tahun Skripsi diajukan. Contoh sampul lihat lampiran.

Sampul terdiri dari dua bagian: sampul luar dari karton (*hard cover*) dan sampul dalam dari kertas HVS putih. Pada punggung sampul dicantumkan nama penulis, judul Skripsi dan tahun kelulusan. Cara penulisan punggung buku, lihat contoh pada Lampiran.

4.2. Halaman Judul

Halaman judul karya ilmiah berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul, namun dicetak diatas kertas HVS putih. Contoh halaman judul Skripsi lihat Lampiran.

4.3. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat judul karya ilmiah, nama penulis dan kata-kata pengesahan, susunan dewan penguji dan tanda tangan dewan penguji dengan urutan ketua komisi pembimbing, anggota komisi pembimbing dan pengesahan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Palangaka Raya. Contoh halaman pengesahan Skripsi lihat Lampiran.

4.4. Halaman Identitas Tim Penguji

Halaman identitas tim penguji dicetak pada kertas HVS putih, memuat judul Skripsi, identitas mahasiswa, nama komisi pembimbing atau komisi promotor, dan nama tim dosen penguji. SK (atau surat penugasan) penguji dari Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Palangka Raya disertakan. Contoh halaman identitas tim penguji Skripsi lihat Lampiran.

4.5. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas merupakan halaman yang memuat ketegasan penulis bahwa naskah Skripsi bukan karya plagiasi dan menjamin orisinalitasnya. Contoh halaman pernyataan ini disajikan pada Lampiran.

4.6. Halaman Peruntukan

Halaman peruntukan bukan merupakan halaman wajib untuk diadakan. Pada halaman ini ditulis hal yang sifatnya pribadi antara lain untuk siapa Skripsi tersebut dipersembahkan. Contoh halaman peruntukan pada Lampiran.

4.7. Halaman Riwayat Hidup

Halaman riwayat hidup berisi nama penulis, tempat dan tanggal lahir, nama orang tua, riwayat pendidikan dan riwayat pekerjaan serta prestasi-prestasi yang menonjol.

4.8. Halaman Ucapan Terimakasih

Halaman ucapan terima kasih ini di uraikan secara singkat kepada siapa saja yang membantu selama proses penelitian hingga penulisan. Harap diperhatikan; nama, gelar, instansi dicetak secara benar.

4.9. Halaman Ringkasan

Ringkasan ditulis dalam dua bahasa: bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Judul ringkasan adalah sama dengan judul karya ilmiah, diketik dengan huruf kapital pada halaman baru. Judul ringkasan atau *summary* ditempatkan di sisi halaman bagian atas. Ringkasan mencakup masalah penelitian, tujuan penelitian, metode penelitian dan hasil-hasil penelitian yang menonjol. Di dalam ringkasan tidak boleh ada kutipan (acuan) dari pustaka, jadi merupakan hasil uraian murni dari penulis. Isi ringkasan harus dapat dimengerti tanpa harus melihat kembali pada materi karya ilmiah. Ringkasan disusun dengan jumlah maksimum 600 kata (1-2 halaman) dan diketik satu spasi. Contoh ringkasan lihat Lampiran.

4.10. Halaman *Summary*

Summary merupakan ringkasan yang ditulis dalam bahasa Inggris.

4.11. Halaman Kata Pengantar

Kata pengantar memuat rasa syukur sehingga tulisan dapat disajikan, uraian singkat proses penulisan karya ilmiah dan penulis mengantarkan kepada pembaca agar dapat memahami isi tulisan, harapan: penyempurnaan, manfaat bagi yang membutuhkan. Contoh halaman kata pengantar pada Lampiran.

4.12. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi diketik pada halaman baru dan diberi judul daftar isi yang diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas kertas. Dalam daftar isi dimuat daftar tabel, daftar gambar, judul dari bab dan sub bab,

daftar pustaka dan lampiran. Keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul sub bab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap sub bab diketik dengan huruf besar. Baik judul bab ataupun sub bab tidak diakhiri titik. Nomor bab menggunakan angka romawi dan sub bab menggunakan angka arab. Jarak pengetikan antara baris judul bab yang satu dengan bab yang lain adalah dua spasi, sedangkan jarak spasi antara anak bab adalah satu spasi. Contoh halaman daftar isi pada Lampiran.

4.13. Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel diketik pada halaman baru. Judul daftar tabel diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas kertas. Daftar tabel memuat semua tabel yang disajikan dalam teks dan lampiran. Nomor tabel ditulis dengan angka. Jarak pengetikan judul (teks) tabel yang lebih dari satu baris diketik satu spasi dan jarak antar judul tabel dua spasi. Judul tabel dalam halaman daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam teks. Contoh halaman daftar tabel pada Lampiran.

4.14. Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar gambar diketik pada halaman baru. Halaman daftar gambar memuat daftar gambar, nomor gambar, judul gambar dan nomor halaman, baik gambar yang ada dalam teks dan dalam Lampiran. Cara pengetikan pada halaman daftar gambar seperti pada halaman daftar tabel pada Lampiran.

4.15. Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampiran diketik pada halaman baru. Judul daftar lampiran diketik di tengah atas halaman dengan huruf kapital. Halaman daftar lampiran memuat nomor teks judul lampiran dan halaman. Judul daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran. Lampiran, misalnya memuat contoh perhitungan, sidik ragam, peta, data, dan lain-lain. Cara pengetikan pada halaman daftar lampiran seperti pada halaman daftar tabel pada Lampiran.

V. BAGIAN UTAMA SKRIPSI

Bagian utama karya ilmiah terdiri atas beberapa bab. Jumlah bab tidak dibakukan, namun disesuaikan dengan ruang lingkup penelitian penulis. Bagian utama umumnya terdiri atas: pendahuluan, tinjauan pustaka/kerangka dasar teoritik/kerangka pikir, kerangka konsep, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran, serta daftar pustaka. Rangkaian kata untuk menyampaikan informasi yang disajikan di dalam suatu karya ilmiah hendaknya teliti, singkat, padat, jelas, tajam, dan relevan serta konsisten.

Pada dasarnya bentuk penulisan Skripsi yang menggunakan pendekatan *mainstream* memiliki aturan yang baku di dalam setiap babnya, baik jumlah bab maupun tata aturan isi pada masing-masing bab.

Bab 1. Pendahuluan

Bab pendahuluan ini memuat: latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

a. **Latar belakang penelitian**: memuat fakta-fakta relevan dengan masalah penelitian sebagai titik tolak merumuskan masalah penelitian, alasan-alasan (empiris, teknis) mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan penelitian itu dipandang penting untuk diteliti.
b. **Perumusan masalah:** memuat proses penyederhanaan masalah yang rumit dan kompleks dirumuskan menjadi masalah yang dapat diteliti (*researchable problems*), atau merumuskan kaitan antara kesenjangan pengetahuan ilmiah atau teknologi yang akan diteliti dengan kesenjangan pengetahuan ilmiah yang lebih luas. Di dalam menyampaikan perumusan masalah harus relevan dengan judul dan perlakuan yang akan diteliti. Perumusan masalah tidak selalu berupa kalimat tanya.
c. **Tujuan penelitian:** dalam tujuan penelitian harus menyebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian. Dalam beberapa hal, seharusnya tujuan penelitian juga tersirat di dalam judul penelitian. Dengan logika seperti butir (b) di atas, jika perumusan masalah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan, jumlah pertanyaan tidak selalu harus sama dengan tujuan penelitian.
d. **Manfaat penelitian:** menyatakan kaitan antara hasil penelitian yang dirumuskan dalam tujuan penelitian dengan masalah kesenjangan yang lebih luas atau dunia nyata yang rumit dan kompleks.

Bab 2. Tinjauan Pustaka atau Kerangka Dasar Teoritik

Posisi tinjauan pustaka ditempatkan sesudah sajian perumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, agar bahan-bahan kepustakaan yang disajikan dalam tinjauan pustaka secara terpadu dan terarah. Pada bab ini dikemukakan hasil telaah atau kajian teori atau unsur-unsur teori (konsep, proposisi, dsb.) atau hasil penelitian

sebelumnya yang relevan dengan permasalahan dan tujuan penelitiannya secara sistematis dan analitik. Artinya, bab ini tidaklah sekedar berisi kutipan atau pencantuman teori-teori, konsep, proposisi dan paradigma, secara berjajar dan runtut yang diambil dari pelbagai sumber (*cut and paste*), tetapi merupakan hasil ramuan dari proses persandingan, perbandingan dan dialog antara teori, konsep, proposisi, paradigma yang ada (mulai dari yang klasik sampai yang mutakhir) yang kemudian peneliti menarik benang merahnya.

Sumber pustaka berasal dari Jurnal Ilmiah, kutipan *text book* boleh asal relevan. Diktat kuliah, penuntun praktikum dan bahan kuliah dapat digunakan sebagai bahan kepustakaan, asalkan karya asli dari penulis yang bersangkutan.

Sub-bab Kerangka konsep penelitian disajikan pada bagian akhir. "Konsep" pada dasarnya adalah pengertian atau pemahaman tentang suatu fenomena yang merupakan elemen dasar dari proses berpikir. Kerangka ini dapat merupakan ringkasan tinjauan pustaka yang mendukung dan atau menolak teori di sekitar permasalahan penelitian. Juga diuraikan kesenjangan di antara hasil penelitian terdahulu, sehingga perlu diteliti. Uraian kerangka konsep atau kerangka pikir biasanya mengarah ke hipoSkripsi/Skripsi dan dapat disusun berupa narasi atau diagram alur.

Bab 3. Metode Penelitian

Sistematika dan substansi metode penelitian bidang ilmu-ilmu sosial cukup beragam. Hal ini antara lain disebabkan adanya perbedaan pendekatan penelitian yang digunakan, yaitu antara penelitian kuantitatif dan kualitatif. Untuk dapat mengakomodir kedua pendekatan penelitian tersebut, sistematika metode penelitian yang lazim digunakan di bidang ilmu-ilmu sosial mencakup butir-butir sebagai berikut:

1. Metode Penelitian Kualitatif

b. Pendekatan Penelitian

Disebutkan macam pendekatan yang digunakan dan dapat dipilih salah satu dari tiga alternatif pendekatan, yaitu:

1. Penelitian Kuantitatif
2. Penelitian Kualitatif
3. Kombinasi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif

Metode survei banyak digunakan dalam penelitian kuantitatif sedangkan untuk penelitian kualitatif sering kali menggunakan studi kasus.

c. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian disebutkan secara jelas disertai uraian:

1. Bagaimana cara menentukan tempat penelitian tersebut
2. Alasan mengapa tempat penelitian tersebut dipilih

Waktu penelitian disebutkan jangka waktu penelitian (bulan …. sampai dengan bulan …., tahun ….), bilamana perlu dilengkapi jadwal kegiatan-kegiatan penelitian di lapangan.

d. Metode Pengambilan Sampel (*metode penelitian kuantitatif*)

Diuraikan metode pengambilan sampel yang digunakan, apakah *Probability Sampling* atau *Non Probability Sampling*. Pada masing-masing metode tersebut perlu dispesifikasi teknik pengambilan sampel yang dipilih, misalnya:

1. Untuk *Probability Sampling*: *Simple Random Sampling* (pengambilan sampel acak sederhana), *Stratified Random Sampling* (pengambilan sampel acak berlapis) dan sebagainya.
2. Untuk *Non Probability Sampling*: *Purposive Sampling* (pengambilan sampel disengaja), *Snowball Sampling* (pengambilan sampel bola salju), dan sebagainya.

Metode (1) pada umumnya digunakan dalam penelitian kuantitatif, sedangkan metode (2) lazimnya untuk penelitian kualitatif. Dalam Skripsi/Skripsi maupun disertasi perlu dijelaskan alasan mengapa teknik pengambilan sampel tersebut dipilih dalam pelaksanaan penelitian.

e. Metode Pengumpulan Data

Diuraikan secara rinci tentang jenis data, sumber data serta teknik pengumpulan data dan Instrumen yang digunakan. Untuk memperjelas uraian, dianjurkan macam peubah yang diamati disusun matriksnya dan disajikan di dalam tabel. Teknik pengumpulan data dalam penelitian bidang ilmu-ilmu sosial lazimnya menggunakan: wawancara, observasi dan dokumentasi.

f. Fokus Penelitian

Fokus penelitian penting disajikan dalam penelitian kualitatif. Substansinya memuat rincian masalah penelitian sehingga memperjelas dan memberikan arah untuk mendeSkripsikan jalinan fenomena sosial yang diteliti.

g. Definisi Operasional Variabel

Dalam penelitian kuantitatif, uraian tentang definisi dan pengukuran peubah/variabel mutlak dilakukan. Peubah-peubah yang diukur minimal adalah peubah-peubah yang tercantum dalam hipoSkripsi/Skripsi yang akan diuji berdasarkan data yang dikumpulkan dari tempat penelitian.

Sedangkan dalam penelitian kualitatif, peubah ini umumnya berupa "konsep", sehingga tidak penting dilakukan pengukuran. Sebagian ilmuwan sosial memberikan definisi atau indikator-indikator terhadap konsep yang diteliti. Sebagian lainnya memandang tidak perlu dengan alasan bahwa substansi penelitian kualitatif adalah *"Theoritical Building"* yaitu menghasilkan: konsep-konsep, proposisi- proposisi maupun teori-teori baru.

h. Analisis Data

Pada prinsipnya, analisis data tergantung dari jenis penelitian yang dipilih dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan. Pada umumnya dapat dibedakan antara:

1. Analisis Kualitatif
2. Analisis Kuantitatif

Analisis deskriptif lazim digunakan dalam penelitian kualitatif namun juga banyak dipakai dalam penelitian kuantitatif. Analisis deskriptif dapat berupa deskripsi dalam bentuk tabel-tabel, diSkripsi tentang fenomena sosial dan sebagainya. Analisis inferensial cenderung digunakan dalam penelitian kuantitatif dengan menyajikan model-model analisis statistik untuk menguji hipotesis. Data yang dipakai dapat berupa data kuantitatif maupun data kualitatif (pada umumnya dikuantifikasi, misalnya dalam bentuk skala ordinal).

1. Metode Penelitian Kuantitatif.

a. Pendekatan Penelitian Kuantitatif

Metode penelitian merupakan salah satu faktor yang cukup penting dalam melakukan suatu penelitian, karena pada dasarnya metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Metode penelitian adalah usaha untuk menemukan, mengembangkan, dan menguji suatu kebenaran pengetahuan dengan cara-cara ilmiah.

b. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian disebutkan secara jelas disertai uraian:

1. Bagaimana cara menentukan tempat penelitian tersebut, dan Alasan mengapa tempat penelitian tersebut dipilih.
2. Bagaimana menentukan waktu penelitian yang sesuai dengan penulisan proposal skripsi, hingga tahap penyelesaian skripsi yang tergambar dari jadwal penelitian.

c. Populasi dan Sampel

Populasi adalah keseluruhan dari subjek penelitian, sedangkan sampel adalah sebagian dari populasi tersebut. Nilai yang dihitung dan diperoleh dari populasi ini disebut dengan parameter. Populasi merupakan seluruh jumlah dari subjek yang akan diteliti oleh seorang peneliti.

d. Teknik Pengambilan Sampel

Teknik sampling adalah teknik pengambilan data yang diambil secara kesatuan atau keseluruhan untuk mendapatkan gambaran pengambilan data.

e. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kuantitatif teknik pengumpulan data, melalui penyebaran angket/kuesioner, dan studi pustaka.

f. Validitas dan Reliabilitas

Validitas adalah ketepatan atau kecermatan suatu instrumen dalam pengukuran. sedangkan uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur, apakah alat pengukur yang digunakan dapat

diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang

g. Variabel dan Pengukuran

Pengukuran variabel adalah proses menentukan jumlah atau intensitas informasi mengenai orang, peristiwa, gagasan, dan atau objek tertentu serta hubungannya dengan masalah penelitian, dan Pengukuran dengan melihat dimensi perilaku, aspek, atau karakteristik yang ditunjukkan oleh suatu konsep.

h. Teknik Analisis data

Peneliti mendeskripsikan proses analisis data secara jelas. Pada umumnya, deskripsi tentang teknik penghitungan statistik dan software yang digunakan juga ditampilkan pada bagian ini.

Bab 4. Hasil dan Pembahasan

Hasil dan Pembahasan penelitian harus dimuat dalam satu bab saja, dapat dibagi menjadi beberapa sub bab sesuai dengan kebutuhan.

a. Hasil Penelitian

Hasil diuraikan ke dalam satu bab yang tidak dipisah, tetapi hasil dan pembahasan sebagai sub bab serta masing-masing sub judul dibagi dalam beberapa sub judul.

Penyajian hasil penelitian atau pengamatan dapat berupa teks, tabel, gambar, grafik dan foto. Hasil penelitian atau pengamatan bisa memuat data utama, data penunjang dan pelengkap yang diperlukan untuk memperkuat hasil penelitian atau pengamatan, apabila diperlukan dapat menggunakan hasil uji statistik. Narasi di dalam hasil penelitian atau pengamatan memuat ulasan makna apa yang terdapat di dalam tabel, gambar dan lain-lain. Hasil penelitian atau pengamatan dalam bentuk tabel atau gambar atau grafik bukan untuk dibahas tetapi dibunyikan maknanya saja.

b. Pembahasan hasil penelitian

Pembahasan adalah pemberian makna dan alasan mengapa data yang diperoleh sedemikian rupa dan harus dikemukakan uraian bahasan baik dari peneliti yang bersangkutan, yang dapat diperkuat, berlawanan atau sesuai dengan hasil penelitian orang lain. Ulasan alasan tersebut dapat berupa penjelasan teoritis, baik secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistik. Dalam hal ini yang penting adalah alasannya mengapa hal tersebut terjadi, bahkan bisa jadi temuannya benar-benar baru (belum pernah ditemukan). Di dalam pembahasan seringkali juga diulas mengapa suatu hipotesis ditolak atau diterima. Suatu hal yang penting untuk diperhatikan di dalam memberikan ulasan adalah komprehensifitas dan tidak keluar dari konteks yang dicanangkan di dalam tujuan penelitian sehingga alur bahasan terasa konsistensinya dengan judul.

Bab 5. Kesimpulan dan Saran

Pada bagian akhir dari suatu Skripsi/Skripsi harus disajikan kesimpulan dan saran-saran. Kesimpulan hendaknya disajikan terpisah dari saran.

a. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan: (a) pernyataan singkat dan akurat yang didasarkan dari hasil pembahasan (b) jawaban terhadap permasalahan penelitian dan sedapat mungkin harus berkorespondensi dengan tujuan penelitian.

b. Saran

Saran merupakan pengalaman dan pertimbangan penulis yang diperuntukkan bagi: (a) peneliti dalam bidang sejenis yang ingin melakukan penelitian lanjutan (b) Kebijakan praktis (c) perbaikan metoda.

3. BAGIAN AKHIR SKRIPSI/SKRIPSI

Bagian akhir Skripsi/Skripsi adalah lampiran. Lampiran memuat data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang disajikan dalam bagian utama Skripsi/Skripsi. Lampiran dapat berupa: contoh perhitungan, kuesioner, uraian metode analisis, gambar, foto, peta, data penunjang, dan lain-lain. Pada prinsipnya, lampiran adalah tambahan penjelasan yang bermanfaat, tetapi tidak dibahas langsung dalam teks karena bilamana disajikan dalam teks akan mengganggu konteks bahasan.

4. CARA MENGUTIP PUSTAKA DAN MENULIS DAFTAR PUSTAKA

Dalam bab ini, akan dikemukakan mengenai cara menulis daftar pustaka, dan cara menulis kutipan yang dicantumkan dalam teks.

Ada dua cara kutipan pustaka yang dicantumkan dalam teks, yaitu (1) kutipan berupa kalimat yang disajikan dalam teks, dan (2) kutipan pustaka yang disajikan sebagai catatan kaki.

7.1. Cara Menulis Daftar Pustaka

Daftar pustaka disajikan pada halaman baru, dengan judul daftar pustaka diketik dengan huruf kapital dan diletakkan di sisi halaman sebelah kiri di halaman.

FISIP UM Palangka Raya menetapkan penulisan daftar pustaka dengan urutan penyajian sebagai berikut:

1. Nama pengarang diakhiri dengan titik (.)
2. Tahun publikasi diakhiri dengan titik (.)
3. Judul artikel atau judul buku yang diakhiri dengan tanda koma (,) dan
4. Penerbit.

Pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka seharusnya sumber penulisan yang diacu oleh penulis, yang ditunjukkan sitasi yang dicantumkan dalam teks. Variasi dalam penulisan karena ada perbedaan dalam sumber pustaka yang dipakai, yaitu: buku teks, artikel jurnal ilmiah, hasil-hasil penelitian berupa laporan hasil penelitian, Skripsi/Skripsi.

7.2. Penulisan Nama Pengarang Dalam Daftar Pustaka

Nama pengarang yang ditulis dalam teks hanya nama keluarga. Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan penulis dalam menulis Skripsi/Skripsi/Skripsi.

Beberapa contoh menulis daftar pustaka sebagai berikut:

a. Pustaka berupa majalah (jurnal asing atau bahasa Indonesia/buletin) Nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, nama majalah, volume, nomer majalah.

Contoh Pustaka dari Jurnal:

Lecomte, N.B.; J.F. Zayas, and C.L., Kastner. 1993. Soya proteins: Functional and Sensory Characteristics Improved in Comminuted Meats, *J. Food Sci.* **58** (3).

b. Pustaka berupa buku teks.

Nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, nomor edisi, nama penerbit dan kota tempat penerbit.

Contoh Pustaka dari buku teks:

Salunke, D.K. and B.B. Desai. 1984. *Post Harvest Biotechnology of Fruit and Vegetables*, First edition. CRC Press. Inc. Cleveland Ohio.

c. Pustaka berupa prosiding (kumpulan beberapa makalah).

Nama pengarang makalah, tahun penerbitan, judul makalah, nama editor, judul prosiding, nama penerbit, kota tempat penerbit dan nomor halaman dimana tulisan itu dikutip.

Contoh Pustaka dari prosiding:

Zagory, D. D. and A.A. Kader. 1989. Long term Storage of Early Gold and Shinko Asian Pears in Low Oxygen Atmospheres *in* J.K., Fellman (ed.), *Proc. Fifth Intl. Controlled Atmospheres Res.* Conf., Wenatchee, Wash.

d. Pustaka berupa abstrak.

Contoh:

Ohmiya, Y., T. Hirano, M. Ohashi. 1996. The Structural Origin of the Color Differences in the Bioluminescence of Firefly Luciferase. Abstracts FEBS Letters 381 (1).

e. Pengutipan pustaka dari internet hanya diperkenankan apabila dari sumber yang jelas berupa nama pengarang, majalah dan atau penerbit.

f. Pustaka berupa buku teks terjemahan.

Contoh:

Fukuoka, M. 1991. The One Straw Revolution. An Introduction to Natural Farming, L. Korn. (editor), 1978. First Edition Rodale Press. Inc. H. Soedarwono (penerjemah). 1991. Revolusi Sebatang Jerami. Pengantar Menuju Pertanian Alami. Edisi Pertama. Yayasan Obor Indonesia. Jakarta.

g. Pustaka berupa buletin di mana nama penulis adalah instansi, tidak ada nomor halaman.

Contoh:

UNEP. 1993. United National Environment Program: Environmental Data Report, 1993-1994. Blackwell Publishers, Oxford, UK. n.p.

h. Pustaka berupa surat kabar dengan halaman terpisah.

Contoh:

Pratikto, W.A. 2004. Pengelolaan Kelautan Berbasis Pengetahuan. Harian Umum *Republika*, 18 Maret 2004. h. 4.

i. Pustaka berupa buku teks tidak ada nama pengarang.

Contoh:

Biro Pusat Statistik. 1990. *Survei Pertanian Produksi Buah-buahan di Indonesia.* Jakarta.

j. Pustaka yang diambil dari internet selain jurnal

Apabila tidak tertera tahun maka tanggal pengambilan harus dicantumkan.

Witherspoon, A.M. and R. Pearce. 1982. Nutrient and multispecies criteria standard for the Chowan River, North Carolina. Report No. 187. www.2.ncsu.edu/wrri/reports/report187.html. Diakses 28 Mei 2004.

Jurnal yang diambil dari internet cara penulisan sama dengan point 7.2.a.

Beberapa contoh penulisan pustaka adalah:

1 Journal of Horticultural Science

Fisher, K.J., 1967. Specific ion effects of certain excess soluble salts on the growth and development of glasshouse tomatoes grown in nutrient culture. *J. Hort. Sci.* **42**: 243- 252.

2 Australian Journal of Exp. Agric. Animal Husbandry

Russell, J.S. (1963). Nitrogen content of wheat grain as an indication of potential yield response to nitrogen fertilizer. *Aust. J. Exp. Agric. Anim. Husb.* **4**: 345-351.

3 Soil Science Society of America Proceeding

Stewart, B.A., and C.J. Whitfield, (1965). Effects of crop residue, soil temperature, and sulfur on the growth of winter wheat. *Soil Sci. Soc. Am. Proc.* **29:** 752-755.

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam Skripsi/Skripsi dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir dari penulis pertama. Selanjutnya tentang penulisan nama, diatur sebagai berikut:

1. Nama orang Indonesia, jika lebih dari satu nama, maka nama terakhir yang ditulis atau nama yang biasa dikenal dalam publikasi ilmiah yang ditulis.
   Contoh Muhammad Sudomo ditulis Sudomo, M.; Franciscus G. Winarno ditulis Winarno, F.G. Apabila ragu-ragu boleh ditulis lengkap.
2. Nama orang barat, nama keluarga terletak pada kata sebelah belakang. Misalnya: James Stewart ditulis Stewart, J.
3. Jika nama Cina terdiri dari tiga kata yang terpisah, maka kata yang pertama adalah menunjukkan nama keluarga. Contoh: Gan Koen Han ditulis Gan, K.H.
4. Jika nama Cina terdiri dari tiga kata dengan dua kata memakai garis penghubung, maka kedua kata yang dihubungkan adalah nama diri (bukan nama keluarga). Sebagai contoh Hwa-wee Lee ditulis Lee, H.
5. Judul buku diketik tegak setiap kata (bukan kata sambung) diawali huruf besar.
6. Judul artikel di Jurnal diketik (tegak atau normal) dan huruf besar hanya diawali judul.
7. Judul Skripsi/Skripsi diketik miring (italik) dan diawali kalimat huruf besar.
8. Nama jurnal diketik miring (italik), nomor volume diketik tebal, nomor jurnal diketik dalam kurung, nomor halaman diketik titik dua (:). Contoh: *Hidrobiologia* **15** (4): 112-122.
9. Halaman untuk buku teks tidak diketik, sedang untuk artikel dalam buku teks diketik setelah nama editor (Ed). atau “editor” (eds) untuk jurnal.
10. Pengetikan baris kedua dalam penulisan pustaka masuk ke dalam 1,5 cm.

7.3. Kutipan Pustaka yang Disajikan dalam Teks

FISIP UM Palangka Raya menetapkan penulisan pustaka dalam teks mengikuti cara nama dan tahun, tahun ditaruh dalam kurung. Nama pengarang yang ditulis dalam teks hanya nama keluarga.

Contoh:

Kader (2021) melaporkan .....

Berdasarkan penelitian Tarwiyanto (2000) diperoleh fakta .....

Syarat mutu komoditas sirup yang dipakai dalam penelitian adalah (Sentono, 1994).

Nama pengarang yang terdiri atas dua orang atau lebih, ditulis nama belakang. Contoh: Irizarry *et al.* (2021). Bila pustaka yang

dikutip ditulis dua orang, kedua nama tersebut ditulis lengkap. Bilamana pustaka yang dikutip ditulis oleh tiga orang, nama dari semua (tiga) penulis itu dicantumkan semua pada saat kutipan itu dimuat pertama kali dalam teks, untuk penulisan selanjutnya nama pengarang ke dua dan ke tiga tidak perlu dicantumkan, diganti dengan singkatan *dkk* atau *et al.*, misalnya: Kader, *et al.* (1991). Bila pustaka ditulis oleh empat orang atau lebih ditulis: Slamet Apriyanto, *dkk.* (2001) atau Wills, *et al.* (2001). Penulis dapat mengutip hasil penelitian atau pendapat dari peneliti yang tercantum dalam pustaka penulis lainnya. Kutipan paling banyak lima buah. Cara mengutip pendapat penulis yang tercantum dalam pustaka lain.

Contoh:

1. Biale (1984) *dalam* Asrofi (1986) mengemukakan ...
2. Model pemasaran ... (Biale, 1984 *dalam* Asrofi, 1986).

5. CARA PENULISAN TABEL, GAMBAR, LAMBANG, SATUAN, SINGKATAN, DAN CETAK MIRING

8.1. Tabel

Tabel harus dimuat dalam satu halaman dan tidak boleh dipisah dilanjutkan di halaman berikutnya. Oleh karena itu tabel yang disajikan bersama dengan teks, jangan terlalu kompleks. Dalam keadaan tertentu, huruf dapat diperkecil. Tabel yang disajikan harus tabel yang dibahas, bilamana tidak dibahas dalam teks tetapi perlu, cantumkan di lampiran. Tabel dalam teks yang disertai dengan nomor tabel, harus diketik dengan huruf "t" kapital, seperti contoh berikut: Tabel 1. Judul tabel, teks dalam lajur kolom harus mudah dimengerti langsung dari keberadaan tabel, tanpa harus melihat keterangan lain dalam teks diluar tabel. Untuk itu jangan menggunakan kode atau simbol dalam lajur kolom tabel yang berisi jenis variabel atau perlakuan yang dipakai dalam penelitian. Tabel harus dapat dimengerti isinya dengan baik, tanpa perlu membutuhkan bantuan keterangan tambahan lain di luar tabel. Bilamana terpaksa ada singkatan yang tidak lazim, sajikan keterangan dari singkatan di bawah tabel.

Tabel yang dikutip dari pustaka, juga dicantumkan nama penulis dan tahun publikasi dalam tanda kurung. Jarak antara baris dalam judul tabel diketik satu spasi dan tidak diakhiri dengan titik. Contoh tabel dalam Lampiran.

8.2. Gambar

Gambar meliputi grafik, diagram, monogram, foto, peta. Pembuatan grafik, nomogram disarankan menggunakan komputer, dengan memakai simbol yang jelas maksudnya. Ikuti cara membuat grafik dengan mencontoh grafik dalam jurnal ilmiah terbaru. Diusahakan grafik yang ditampilkan sudah mampu menjelaskan data atau informasi maksud dicantumkannya grafik tersebut, tanpa harus melihat dalam teks lain. Gambar dalam teks harus diketik dengan huruf "g" kapital, seperti contoh pada Gambar 1 di Lampiran. Nomor urut dan judul gambar diketik di bawah gambar dua spasi di bawahnya. Jarak antara baris dalam judul gambar diketik satu spasi.

Foto ditampilkan sedemikian rupa agar jelas maksudnya. Latar belakang foto sebaiknya kontras dengan objek foto. Sebelum objek foto dipotret, letakkan penggaris di samping objek foto, bila diinginkan agar pembaca mudah memahami panjang dari objek foto, atau nyatakan skala dari obyek foto tersebut. Misalnya: skala 1:100 kali. Letakkan koin uang logam Rp. 100,- atau penggaris di samping objek foto, sebelum foto dipotret untuk memudahkan

pembaca dalam memahami diameter objek foto.

8.3. Lambang, Satuan, dan Singkatan

Lambang untuk variabel penelitian dipakai untuk memudahkan penulisan variabel tersebut dalam rumus dan pernyataan aljabar lainnya. Penulisan lambang atau simbol sebaiknya menggunakan simbol dalam fasilitas program perangkat lunak komputer seperti program *Wordstar* atau *Microsoft Word*. Pilihlah lambang yang lazim digunakan dalam disiplin ilmu saudara. Cara menulis rumus matematik diusahakan dalam satu baris. Bila ini tidak memungkinkan, atur cara pengetikan sedemikian rupa, agar rumus matematik saudara mudah dimengerti. Lambang diketik dengan huruf abjad Latin dan abjad Yunani.

Satuan dan singkatan yang digunakan adalah yang lazim dipakai dalam disiplin ilmu masing-masing. Ikuti beberapa contoh dibawah ini: $25^{o}C$; g; mg; 10 g ml^{-1} atau 10 g/ml; 50%; 10 ppm; 1.5 N larutan H_2SO_4; L; kg; ton; kw; ^{Brix}; ^{Baume}; mg O_2/kg/jam; atau mg O_2 Kg^{-1} jam^{-1}.

8.4. Cetak Miring

Huruf yang dicetak miring untuk menyatakan istilah asing, misalnya: *et al.; Ibid; op. cit.; curing; starter; trimming; dummy*. Penulisan spesies miring (*Rhizopus oryzae),* sedangkan genus/famili tegak.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 HALAMAN JUDUL

(JUDUL FONT 16**)**

SKRIPSI FONT 14

Oleh :

N A M A
NIM. .....

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
TAHUN .....

*) Pilih salah satu

LAMPIRAN 2 HALAMAN JUDUL

(JUDUL FONT 16**)**

SKRIPSI FONT 14

Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh
Gelar Sarjana pada Program Studi
Ilmu Administrasi Negara/Ilmu Komunikasi*)

Oleh :

N A M A
NIM. .....

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
TAHUN .....

*) Pilih salah satu

LAMPIRAN 3 HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI Font 14

JUDUL FONT 16

Oleh:

N A M A
NIM.....

Telah dipertahankan di depan Penguji
Pada tanggal .....
Dinyatakan telah memenuhi syarat

Komisi Pembimbing,

Nama
NIDN

Palangka Raya, ...
Universitas Muhammadiyah Palangka Raya Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dekan,

Nama
NIK.....

LAMPIRAN 4 IDENTITAS TIM PENGUJI SKRIPSI

IDENTITAS TIM PENGUJI SKRIPSI FONT 14

JUDUL FONT 16

Oleh:

N A M A
NIM. .....

Telah dipertahankan dihadapan Tim Penguji
Pada tanggal .....
Dan telah direvisi dengan baik

Ketua Tim Penguji:

Nama

Anggota Tim Penguji:

1. Nama

2. Nama

LAMPIRAN 5 HALAMAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah Skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang dikutip dalam naskah ini dan disebutkan sumber kutipan serta daftar pustakanya.

Apabila ternyata dalam naskah Skripsi ini di kemudian hari dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia Skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Palangka Raya, Tgl Bulan 2021

Mahasiswa,

Materai 6000

Nama
NIM. .....

Program Sarjana Administrasi Negara/Ilmu Komunikasi*)
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Palangka Raya

*) Pilih Salah satu

LAMPIRAN 6 HALAMAN PERUNTUKAN

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini dipersembahkan untuk yang tercinta:

Dengan penuh hormat:

Almamater Program Administrasi Negara/Ilmu Komunikasi*) UM Palangka Raya beserta seluruh Civitas Akademika

*) Pilih Salah satu

LAMPIRAN 7 RIWAYAT HIDUP

RIWAYAT HIDUP

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Lahir di , pada tanggal ……. Putera ……. dari bersaudara, anak dari pasangan ……. dan …….

dst

Pengalaman Studi

Pengalaman Profesional

LAMPIRAN 8 UCAPAN TERIMA KASIH

UCAPAN TERIMA KASIH

Alhamdulillah, penulis bersyukur kehadirat Allah SWT/Tuhan YME yang atas karuniaNya dapat menyelesaikan penulisan Skripsi/Skripsi dengan judul "… " dengan baik.

Penulisan Skripsi ini merupakan karya ilmiah yang dihasilkan atas dukungan, didikan dan bantuan dari berbagai pihak dalam rangkaian studi program Sarjana pada Ilmu Administrasi Negara, dan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, UM Palangka Raya.

Sehubungan dengan hal tersebut maka dalam kesempatan ini penulis haturkan terima kasih dan semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, memberikan ganjaran yang setimpal kepada:

1) ……. ,selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palangka Raya; yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk menempuh pendidikan di UMPalangka Raya.
2), selaku Dekan;
3), selaku Ketua Program Ilmu Administrasi Negara;
4), selaku Pembimbing Utama dan Anggota
5) Para Dosen Penguji;.
6) dst
7) Pihak-pihak lain yang tak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Sebagai makhluk sosial yang lemah penulis tiada artinya tanpa bantuan orang lain, oleh karenanya sekali lagi penulis haturkan terima kasih, semoga Allah SWT membalas dengan limpahan Rahmat dan HidayahNya bagi kita semua. Aamiin.

Palangka Raya, 2021

Penulis,

LAMPIRAN 9 RINGKASAN

RINGKASAN

Nama . Tahun. Program Studi Ilmu Administrasi Negara/Ilmu Komunikasi*) Universitas Muhammadiyah Palangka Raya, Judul Skripsi. Dibawah bimbingan :

……
……
……
……

……
……
……
……

……
……
……
……

……
……
……
……

Kata Kunci : Miring, Miring, Miring

*) Pilih Salah satu

LAMPIRAN 10 SUMMARY

SUMMARY

Name, Year,. The Undergraduate/ (S-1) Program of Muhammadiyah Palangka Raya University, Tittle :

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

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

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

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

Keywords : ....., ..., ...

LAMPIRAN 11 KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Skripsi dengan judul: " ...." dapat di selesaikan dengan baik.

Pengantar kepada isi Skripsi yang telah dihasilkan.

Akhirnya semoga penulisan Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, untuk menambah wawasan khususnya bagi mahasiswa di Program studi Administrasi Negara, dan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Palangka Raya.

Palangka Raya, bulan tahun

Penulis,

*) Pilih Salah satu

LAMPIRAN 12 DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Identitas Tim Penguji Skripsi	iii
Halaman Orisinalitas	iv
Halaman Peruntukan	v
Riwayat Hidup	vi
Ucapan Terima Kasih	vii
Ringkasan	viii
Summary	ix
Kata Pengantar	x
Daftar Isi	xi
Daftar Tabel	xi
Daftar Gambar	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Empirik	14
B. Tinjauan Teoritik	18
C. Kerangka Berpikir	74
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	77
B. Populasi dan Sampel	78
C. Teknik Pengumpulan Data	79
D. Validitas dan Relabilitas	80
E. Variabel dan Pengukuran	86
F. Teknik Analisis Data	88
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	90
B. Pembahasan	91
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	101
B. Saran	102

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

LAMPIRAN 13 DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Hal
1.1.	Capaian Angka Partisipasi Murni Menurut Tingkat Pendidikan di Provinsi Kalimantan Tengah	21
1.2	Jumlah Sekolah, Siswa dan Guru Provinsi Kalimantan Tengah.....	20
1.3	Penelitian Terdahulu	46
3.1	Nama Kabupaten dan Kota berikut luas wilayah administrasi.....	186
3.2	Jumlah Penduduk Menurut Kabupaten/Kota dan Jenis Kelamin Tahun 2010	191
3.3	Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin Tahun 2013	192
3.4	Jumlah Sekolah dan Guru SD Menurut Statusnya Tahun 2013/2014	195
3.5	Jumlah Sekolah dan Guru MI Menurut Statusnya Tahun 2013/2014	196
3.6	Jumlah Sekolah dan Guru SLTP Menurut Statusnya Tahun 2013/2014	196
3.7	Jumlah Sekolah dan Guru MTs Menurut Statusnya Tahun 2013/2014	197

LAMPIRAN 14 DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

No	Judul Gambar	Hal
2.1	Siklus Kebijakan Publik	
2.2	Penampakan SD Bantuan PT. SBK di Kabupaten Katingan	
2.3	Proses Perumusan Kebijakan Deliberatif	
2.4	Tahapan Perumusan Isu Kebijakan	
2.5	Model *Time Matrix Management* Isu Kebijakan.....	
2.6	Kerangka Analisis dan Perumusan Kebijakan	
3.1	Model Konseptual Penelitian Analisis Kebijakan Pendidikan Pada Pemprov. Kalimantan Tengah	
4.1	Peta Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah	
5.1	Komponen-Komponen Analisis Data : Model Interaktif	
5.2	Salah Satu Tempat Penyeberangan di Tumbang Kaman	
5.3	Penampakan SD di daerah Pedalaman, Kecamatan Antang Kalang, Kabupaten Kotim	
5.4	Skema Pengadaan Sarana Prasarana TK/PAUD melalui DAK Kalteng Harati	
5.5	Skema Pengadaan Sarana Prasarana SD/MI melalui DAK Kalteng Harati	
5.6	Skema Pengadaan Sarana Prasarana SMP/MTs melalui DAK Kalteng Harati.....	
5.7	Skema Pengadaan Sarana Prasarana SMA MA/SMK melalui DAK Kalteng Harati.....	
5.8	*Eksisting Model* Analisis Kebijakan Pendidikan Kalimantan Tengah	
6.1	Bagan Tugas Guru Sebagai Pengajar	
6.2	*Recommended Model* Analisis Kebijakan	

Pendidikan 69
Kalimantan Tengah 85
..... 98
..... 99
104
183
185
230
249
250
257
294
295
295
296
306
353
423