Pedoman Penulisan Skripsi

Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Udayana
2024

	PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU BUDAYA		
Nomor: FIB-20100-04-001-02	**Tanggal:** 5 November 2024	**Revisi:** 1 (satu)	**Hal:** 1 - 72

PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU BUDAYA

No	Proses	Penanggung Jawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Perumus	Putu Widhi Kurniawan, S.S, M.Hum	Ketua	
2	Pemeriksa	Dr. I Gede Oeinada, S.S, M.Hum.	Wakil Dekan I	
3	Persetujuan	Prof. Dr. I Nyoman Weda Kusuma, M.S	Ketua Senat	
4	Penetapan	I Nyoman Aryawibawa, S.S., M.A., Ph.D.	Dekan	
5	Pengendalian	Dr. Ni Ketut Widhiarcani Matradewi, S.S., M.Hum.	Ketua UP3M	

LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

1. Undang-Undang nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang KKNI.
3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diubah dengan Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana.
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 34 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Udayana.
8. Pertor No 22 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana, Magister, dan Doktor
9. Buku Pedoman Akademik Universitas Udayana Tahun 2024
10. Buku Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Budaya Tahun 2024
11. Pedoman Penulisan Skripsi, Tesis, dan Disertasi di Universitas Udayana Tahun 2021

KEPUTUSAN REKTOR TENTANG
PANITIA PENYUSUN PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 736/UN14.2.1/HK/2024

TENTANG

PANITIA KEGIATAN PENYUSUNAN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS UDAYANA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka kegiatan penyusunan pedoman penulisan skripsi, perlu membentuk Panitia Kegiatan Penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Panitia Kegiatan Penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 362);

8. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 94245/M/06/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2024-2028;
10. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 38/UN14/HK/2024 tentang Pemberian Kuasa kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana untuk dan Atas Nama Rektor Menandatangani Keputusan Rektor;
11. Keputusan Rektor Unud PTIP Nomor 248 tahun 1965 tentang berdirinya Fakultas Sastra Unud;
12. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor: 309/UN.14/HK/2016 tanggal 27 Juni 2016 tentang Perubahan Nama Fakultas Sastra dan Budaya menjadi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana;
13. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor: 2191/UN14/HK.KP/2023 tanggal 25 September 2023 tentang Pengangkatan Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana Tahun 2023 – 2027.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG PANITIA KEGIATAN PENYUSUNAN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS UDAYANA

KESATU : Membentuk Panitia Kegiatan Penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana yang selanjutnya disebut Panitia Kegiatan Penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.

KEDUA : Panitia Kegiatan Penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana kepada Rektor.

KETIGA : Panitia Kegiatan Penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan honorarium atau remunerasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan Rektor ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Udayana Tahun 2024 yang relevan.

KELIMA : Masa Tugas Panitia Kegiatan Penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mulai tanggal 14 Oktober 2024 sampai dengan tanggal 30 Juni 2025.

KEENAM : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran
pada tanggal 14 Oktober 2024
a.n. REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
DEKAN FAKULTAS ILMU BUDAYA,

I NYOMAN ARYAWIBAWA
NIP 197001071997021001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 736/UN14.2.1/HK/2024
TANGGAL 14 OKTOBER 2024
TENTANG
PANITIA KEGIATAN PENYUSUNAN PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS UDAYANA

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA KEGIATAN PENYUSUNAN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS UDAYANA

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
1.	I Nyoman Aryawibawa, S.S., M.A., Ph.D.	Dekan Fakultas Ilmu Budaya	Pengarah
2.	Dr. I Gede Oeinada, S.S.,M.Hum.	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan Fakultas Ilmu Budaya	Penanggung Jawab
3.	Prof. Dr. Dra. Ni Ketut Ratna Erawati, M.Hum.	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Fakultas Ilmu Budaya	Penanggung Jawab
4.	Dr. Ni Ketut Puji Astiti Laksmi, SS.,M.Si.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi Fakultas Ilmu Budaya	Penanggung Jawab
5.	Dr. I Gusti Ayu Agung Mas Triadnyani, SS, M.Hum	Koordinator Program Studi Sarjana Sastra Indonesia	Penanggung Jawab
6.	Drs. I Ketut Ngurah Sulibra, M.Hum	Koordinator Program Studi Sarjana Sastra Bali	Penanggung Jawab
7.	Prof. DR. Drs. I NYOMAN SUARKA, M.Hum.	Koordinator Program Studi Sarjana Sastra Jawa Kuno	Penanggung Jawab
8.	Prof. Dr. I Wayan Mulyawan, S.S., M.Hum	Koordinator Program Studi Sarjana Sastra Inggris	Penanggung Jawab
9.	Zuraidah, S.S., M.Si.	Koordinator Program Studi Sarjana Arkeologi	Penanggung Jawab
10.	ANAK AGUNG INTEN ASMARIATI, S.S. M.Si	Koordinator Program Studi Sarjana Ilmu Sejarah	Penanggung Jawab
11.	Aliffiati, S.S., M.Si.	Koordinator Program Studi Sarjana Antropologi Budaya	Penanggung Jawab
12.	I Made Budiana, SS.,M.Hum.	Koordinator Program Studi Sarjana Sastra Jepang	Penanggung Jawab

- 2 -

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
13.	Dr. Ni Ketut Widhiarcani Matradewi, S.S., M.Hum.	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Ilmu Budaya	Penanggung Jawab
14.	Putu Widhi Kurniawan,S.S.,M.Hum.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Ketua
15.	Jalu Norva Illa Putra, S.S., M.A.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
16.	Made Bayu Anantawijaya Nalâ, S.S.,M.Hum.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
17.	Dr. Dra. Luh Putu Laksminy, M.Hum	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
18.	I Made Agus Julianto, S.S.,M.Sc.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
19.	Sri Lestari, S.S.,M.Si.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
20.	Ida Bagus Oka Wedasantara, S.Sos., M.Si.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
21	Ni Putu Candra Lestari, S.S., M.Hum.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota

a.n. REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
DEKAN FAKULTAS ILMU BUDAYA,

I NYOMAN ARYAWIBAWA
NIP 197001071997021001

SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS ILMU BUDAYA

Om Swastiastu,

Puji syukur kita panjatkan ke hadapan Ida Sang Hyang Widi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat dan karunia-Nya Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Udayana dapat diterbitkan. Penerbitan pedoman ini sangat penting sebagai panduan bagi sivitas akademika (mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan) terkait dengan mekanisme penyusunan skripsi, format penyusunan usulan penelitian, dan format penyusunan skripsi. Buku ini diharapkan dapat menjadi pedoman yang disepakati bersama tanpa bertujuan membatasi kreativitas ilmiah dan ciri khas dari delapan program studi sarjana yang ada di Fakultas Ilmu Budaya.

Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana di Universitas Udayana. Agar menghasilkan sarjana yang kompeten dan berkualitas sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), kualitas skripsi yang dihasilkan mahasiswa juga sangat penting untuk diperhatikan. Hal ini juga selaras dalam upaya mendukung cita-cita Universitas Udayana sebagai universitas riset (*research university*). Penyempurnaan pedoman ini dilakukan sebagai bagian dari upaya perbaikan berkelanjutan sebagai salah satu strategi yang diterapkan untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Fakultas Ilmu Budaya.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah bekerja keras sehingga pedoman ini dapat terwujud. Mudah-mudahan pedoman ini bermanfaat bagi kita semua dalam upaya meningkatkan mutu skripsi yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik. Saran-saran-yang konstruktif sangat kami harapkan demi kesempurnaan pedoman ini.

Om Santih, Santih, Santih, Om

Denpasar, 5 November 2024
Fakultas Ilmu Budaya
Dekan

I Nyoman Aryawibawa, S.S., M.A., Ph.D
NIP. 197001071997021001

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....i
HALAMAN PENGESAHAN DOKUMEN ii
LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI iii
KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PANITIA PENYUSUN PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI.....iv
SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS ILMU BUDAYA.....x
DAFTAR ISI.....xi
DAFTAR LAMPIRAN xv

BAB I PENDAHULUAN..... 1
BAB II MEKANISME PENULISAN SKRIPSI.....3
2.1 Mekanisme Pengajuan Usulan Penelitian Skripsi.....3
2.1.1 Prasyarat Pengajuan Usulan Penelitian Skripsi.....3
2.1.2 Bagan Alir Tahapan Pengajuan Usulan Penelitian Skripsi. ...4
2.1.3 Pembimbing Usulan Penelitian Skripsi. 5
2.2 Mekanisme Ujian Usulan Penelitian Skripsi.....6
2.2.1 Prasyarat Ujian Usulan Penelitian Skripsi. 6
2.2.2 Bagan Alir Mekanisme Ujian Usulan Penelitian Skripsi.....7
2.2.3 Tim Penguji Ujian Usulan Penelitian Skripsi. 7
2.2.4 Pelaksanaan Ujian Usulan Penelitian Skripsi.....8
2.2.5 Penilaian Ujian Usulan Penelitian Skripsi. 8
2.3 Mekanisme Penyusunan Skripsi.....10
2.3.1 Prasyarat Penyusunan Skripsi.....10
2.3.2 Bagan Alir Penyusunan Skripsi. 11
2.3.3 Pembimbing Skripsi.....11
2.3.4 Proses Penyusunan Skripsi… 12
2.4 Mekanisme Ujian Skripsi… 12
2.4.1 Prasyarat Ujian Skripsi.....12
2.4.2 Bagan Alir Ujian Skripsi. 13
2.4.3 Tim Penguji Ujian Skripsi. 14
2.4.4 Pelaksanaan Ujian Skripsi. 14
2.4.5 Penilaian Ujian Skripsi.....15
2.5 Mekanisme Penyelesaian Tugas Akhir Secara Daring..... 15
2.5.1 Mekanisme Bimbingan Tugas Akhir Secara Daring.....15
2.5.2 Mekanisme Ujian Tugas Akhir Secara Daring. 15
BAB III USULAN PENELITIAN SKRIPSI.....19
3.1 Kerangka Usulan Penelitian Skripsi. 19
3.1.1 Bagian Awal Kerangka Usulan Penelitian Skripsi… 19
3.1.2 Bagian Inti Kerangka Usulan Penelitian Skripsi… 19

3.1.3 Bagian Akhir Kerangka Usulan Penelitian Skripsi 20

3.2 Penjelasan Kerangka Usulan Penelitian Skripsi 20
3.2.1 Penjelasan Bagian Awal Kerangka Usulan Penelitian Skripsi 20
3.2.2 Penjelasan Bagian Inti Kerangka Usulan Penelitian 22
BAB I PENDAHULUAN 22
1.1 Latar Belakang… 23
1.2 Rumusan Masalah…. 23
1.3 Tujuan Penelitian…. 23
1.4 Manfaat Penelitian…. 23
1.5 Ruang Lingkup Penelitian.....23
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KONSEP, DAN KERANGKA TEORI 23
2.1 Kajian Pustaka.....23
2.2 Konsep 24
2.3 Kerangka Teori.....24
BAB III METODE PENELITIAN 24
3.1 Rancangan Penelitian…. 24
3.2 Lokasi Penelitian. 24
3.3 Waktu Penelitian 24
3.4 Jenis dan Sumber Data.....24
3.5 Instrumen Penelitian 25
3.6 Metode dan Teknik Pengumpulan Data 25
3.7 Metode dan Teknik Analisis Data 25
3.8 Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data…. 25
3.2.3 Penjelasan Bagian Akhir 25
BAB IV SKRIPSI 26
4.1 Kerangka Skripsi. 26
4.1.1 Bagian Awal Kerangka Skripsi 26
4.1.2 Bagian Inti Kerangka Skripsi 26
4.1.3 Bagian Akhir Kerangka Skripsi.....27
4.2 Penjelasan Kerangka Skripsi 27
4.2.1 Penjelasan Bagian Awal Kerangka Skripsi 27
1. Halaman Sampul Depan.....27
2. Halaman Sampul Dalam.....28
3. Halaman Motto Universitas Udayana Serta Visi Universitas, Fakultas, dan Program Studi.....28
4. Halaman Prasyarat Gelar Sarjana 28
5. Halaman Persetujuan Pembimbing 28
6. Halaman Penetapan Panitia Penguji.....28
7. Halaman Pernyataan Bebas Plagiat..... 29

8. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi. 29
9. Halaman Daftar Isi 29
10. Halaman Ucapan Terima Kasih 29
11. Halaman Abstrak 29
12. Halaman Daftar Tabel 29
13. Halaman Daftar Gambar 30
14. Daftar Singkatan, Lambang, dan Istilah 30
15. Glosarium 30
16. Halaman Daftar Lampiran… 30
4.2.2 Penjelasan Bagian Inti Kerangka Skripsi. 30
BAB I PENDAHULUAN 30
1.1 Latar Belakang. 30
1.2 Rumusan Masalah 30
1.3 Tujuan Penelitian 31
1.4 Manfaat Penelitian 31
1.5 Ruang Lingkup Penelitian 31
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KONSEP, DAN KERANGKA TEORI 31
2.1 Kajian Pustaka 31
2.2 Konsep…. 31
2.3 Kerangka Teori… 32
BAB III METODE PENELITIAN 32
3.1 Rancangan Penelitian 32
3.2 Lokasi Penelitian. 32
3.3 Waktu Penelitian 32
3.4 Jenis dan Sumber Data 32
3.5 Instrumen Penelitian. 33
3.6 Metode dan Teknik Pengumpulan Data 33
3.7 Metode dan Teknik Analisis Data 33
3.8 Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data 33
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 33
BAB V PENUTUP 34
5.1 Simpulan…. 34
5.2 Saran 34
4.2.3 Penjelasan Bagian Akhir Kerangka Skripsi 34
BAB V TATA CARA PENULISAN 35
5.1 Naskah. 35
5.2 Sampul. 35
5.3 Pengetikan 35
5.3.1 Jenis Huruf dan Paragraf 35
5.3.2 Bilangan dan Satuan… 35
5.3.3 Jarak Baris (spasi) 36

5.3.4 Batas Tepi… 36
5.3.5 Penomoran Halaman….....36
5.3.6 Pengisian Ruangan… 36
5.3.7 Permulaan Kalimat… 36
5.3.8 Judul Bab, Judul Subbab, Judul Anak Subbab, dan Lain-lain….....37
5.3.9 Perincian ke Bawah….....37
5.3.10 Letak Simetris 37
5.3.11 Tabel dan Gambar 38
5.4 Bahasa 39
5.5 Jumlah Halaman.....39
5.6 Daftar Pustaka 39
5.6.1 Pemakaian Gaya 39
5.6.2 Nama Penulis yang Diacu dalam Teks 39
5.6.3 Cara Penulisan Daftar Pustaka.....41
5.7 Catatan Kaki.....41

DAFTAR LAMPIRAN

NO	JUDUL	HALAMAN
1	Halaman Sampul Depan Usulan Penelitian Skripsi	45
2	Halaman Sampul Depan Skripsi	46
3	Halaman Sampul Dalam Usulan Penelitian	47
4	Halaman Sampul Dalam Skripsi	48
5	Halaman Prasyarat Gelar Sarjana	49
6	Halaman Persetujuan Usulan Penelitian Skripsi	50
7	Halaman Persetujuan Skripsi	51
8	Halaman Penetapan Tim Penguji Usulan Penelitian Skripsi	52
9	Halaman Penetapan Tim Penguji Skripsi	53
10	Contoh Halaman Ucapan Terima Kasih	54
11	Contoh Daftar Isi Usulan Penelitian Skripsi	56
12	Contoh Halaman Daftar Isi Skripsi	58
13	Contoh Daftar Tabel	60
14	Contoh Daftar Gambar	61
15	Daftar Singkatan dan Lambang	62
16	Contoh Penulisan Bab, Subbab, Anak Subbab, Anak- Anak Subbab	63
17	Contoh Tabel dan Judul Tabel	64
18	Contoh Gambar dan Judul Gambar	65
19	Halaman Pernyataan Bebas Plagiat	66
20	Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi	67
21	Formulir Persetujuan Perbaikan Usulan Penelitian Skripsi	68
22	Kartu Bimbingan Skripsi	69
23	Formulir Persetujuan Perbaikan Skripsi	70
24	Rubrik Penilaian Ujian Skripsi	71

BAB I
PENDAHULUAN

Fakultas Ilmu Budaya mempunyai visi terwujudnya Fakultas Ilmu Budaya yang memiliki keunggulan dan kemandirian dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan aplikasi keilmuan yang berlandaskan kebudayaan. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi Fakultas Ilmu Budaya adalah sebagai berikut.

1. Mengembangkan sistem pembelajaran berbasis kearifan lokal ditunjang teknologi komunikasi dan informasi, serta sistem penjaminan mutu yang memadai agar mampu menghasilkan lulusan yang unggul, mandiri, dan berbudaya.
2. Mengembangkan penelitian dan kajian ilmiah unggulan sebagai ujung tombak agar mampu menghasilkan temuan baru yang berkualitas tinggi, bermanfaat bagi pengembangan Iptek, dan bermanfaat bagi pembangunan masyarakat dalam upaya mewujudkan Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Udayana sebagai fakultas penelitian (*research faculty*).
3. Menumbuhkan dan mengembangkan secara kuantitatif dan kualitatif kajian ilmiah dalam bentuk artikel baik jurnal nasional, nasional terakreditasi, maupun internasional.
4. Mengembangkan Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Udayana sebagai program unggulan untuk meningkatkan kredibilitas universitas di masyarakat dalam program pengabdian unggulan.

Fakultas Ilmu Budaya memiliki dua belas Program studi, yaitu delapan Program studi jenjang sarjana (S1), dua program studi jenjang magister (S2), dan dua program studi jenjang doktor (S3). Model pendidikan program sarjana di Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Udayana merupakan gabungan antara proses pendidikan melalui perkuliahan (*by course work*) dan proses pendidikan melalui penelitian (*by research*). Hasil penelitian ilmiah mandiri yang disebut skripsi untuk program sarjana (S1) akan menjadi salah satu bahan pokok dalam keberhasilan studi mahasiswa S1.

Skripsi mencerminkan penguasaan ilmiah/akademik sehingga pada akhirnya lulusan sarjana dapat mengembangkan ilmunya. Untuk mempersiapkan penelitian yang menghasilkan skripsi diperlukan suatu rencana kerja penelitian yang disebut dengan usulan penelitian atau proposal penelitian. Usulan penelitian ini harus dipersiapkan sebaik-baiknya oleh mahasiswa, kemudian dibahas secara mendalam bersama pembimbing dan panitia penilai. Dengan demikian, akan dihasilkan suatu penelitian yang mempunyai bobot yang dapat dipertanggungjawabkan.

Skripsi merupakan karya akademik mahasiswa program S1 yang disusun dalam format yang berlaku umum di dunia akademik, yang menunjukkan sistematika proses berpikir, penalaran, dan cara kerja penelitian. Para dosen permbimbing mempunyai kebebasan akademik. Meskipun demikian demi kelancaran, efisiensi, dan produktivitas proses penyusunan skripsi maka perlu disusun suatu pedoman umum dalam penyusunan skripsi.

Pedoman ini disusun tidak bermaksud membatasi kreativitas ilmiah para mahasiswa atau pembimbing. Setiap mahasiswa dan pembimbing tetap mempunyai otonomi, tetapi di dalam suatu tata aturan yang disepakati bersama sehingga dapat disusun skripsi yang memiliki ketentuan sebagai berikut:

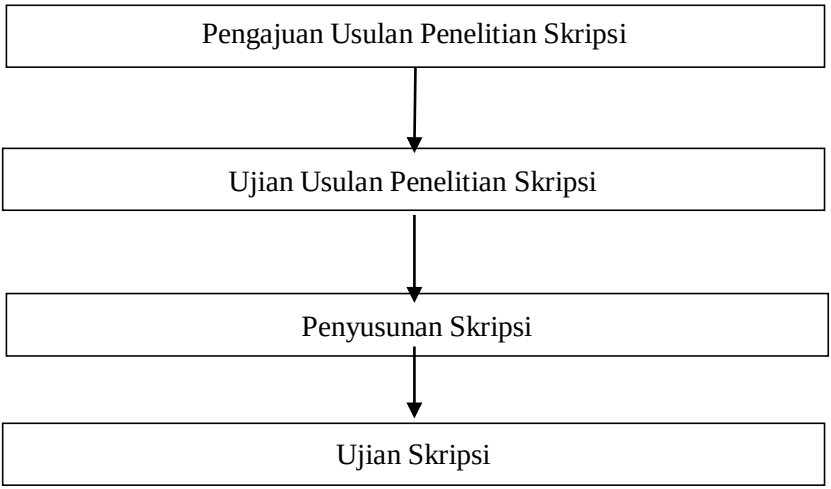
1. mempunyai bobot ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan strata pendidikan sarjana yang setara dengan jenjang 6 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
2. menunjukan ketepatan dalam mendeskripsikan atau memaparkan objek, permasalahan, dan pembahasan penelitian;
3. menunjukkan ketajaman penalaran;
4. disusun dalam suatu format yang lazim bagi dunia akademik.

Pedoman ini adalah buku pedoman umum, sehingga setiap prodi diberi ruang gerak disesuaikan dengan kekhususan masing-masing program studi, tetapi masih tetap dalam kerangka umum yang telah disepakati bersama. Dengan demikian, buku pedoman penyusunan skripsi ini dapat dipakai sebagai:

1. pedoman oleh mahasiswa program S1 dalam penulisan usulan penelitian dan skripsi; dan
2. acuan bagi dosen pembimbing dalam proses pembimbingan kepada mahasiswa.

BAB II
MEKANISME PENYUSUNAN SKRIPSI

Mekanisme penyusunan skripsi sesuai dengan diagram alir berikut.



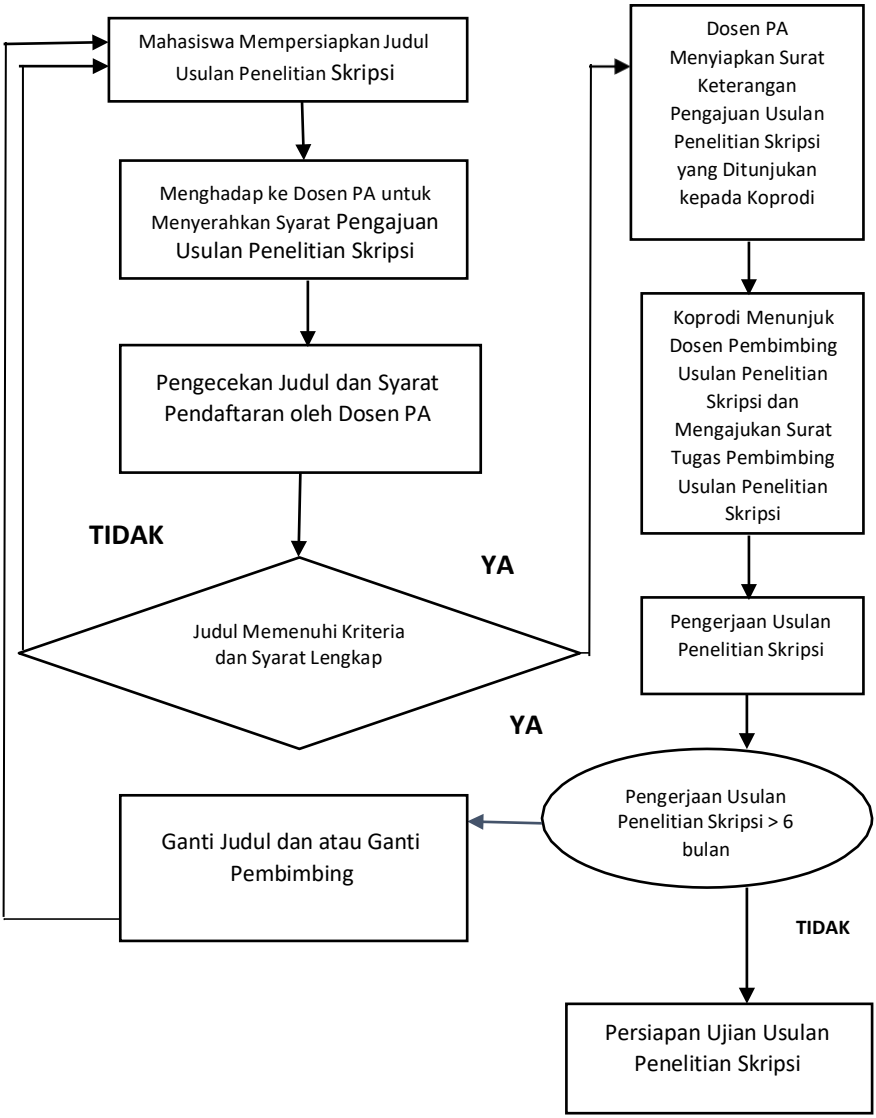
2.1 Mekanisme Pengajuan Usulan Penelitian Skripsi

2.1.1 Prasyarat Pengajuan Usulan Penelitian Skripsi

Prasyarat dalam pengajuan usulan penelitian skripsi adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa telah lulus minimal 110 SKS.
2. Telah lulus mata kuliah wajib yang dipersyaratkan.
3. Menyiapkan fotokopi pembayaran UKT terakhir, KRS, dan draft usulan penelitian skripsi.

2.1.2 Bagan Alir Tahapan Pengajuan Usulan Penelitian Skripsi



2.1.3 Pembimbing Usulan Penelitian Skripsi

1. Pembimbing usulan penelitian skripsi terdiri minimal 1 pembimbing atau maksimal 2 pembimbing.
2. Koprodi menunjuk dosen sebagai pembimbing 1 dan 2 dengan memperhatikan aturan mengenai dosen pembimbing dan bidang keahlian dosen.
3. Dosen yang bertugas sebagai dosen pembimbing minimal menduduki jabatan asisten ahli dengan pendidikan S2.
4. Dosen pembimbing usulan penelitian skripsi secara umum bertugas untuk:
    a. membimbing mahasiswa dalam menyusun usulan penelitian skripsi agar memenuhi standar kualitas;
    b. membimbing dan mengawasi mahasiswa untuk menaati integritas akademik;
    c. membimbing dan mengawasi mahasiswa untuk menaati etika penelitian.
5. Secara khusus dosen pembimbing 1 bertugas:
    a. membimbing mahasiswa menyusun usulan penelitian terutama dalam aspek substansi argumentasi, metode penelitian, kajian pustaka, serta penggunaan teori dan konsep;
    b. melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa usulan penelitian skripsi mahasiswa adalah karya yang original (bukan plagiat).
6. Secara khusus dosen pembimbing 2 bertugas membimbing mahasiswa penyusun skripsi dalam aspek *coherence* (keutuhan atau kelogisan) isi paragrap, diksi (pilihan kata), tata bahasa, dan standar kutipan.

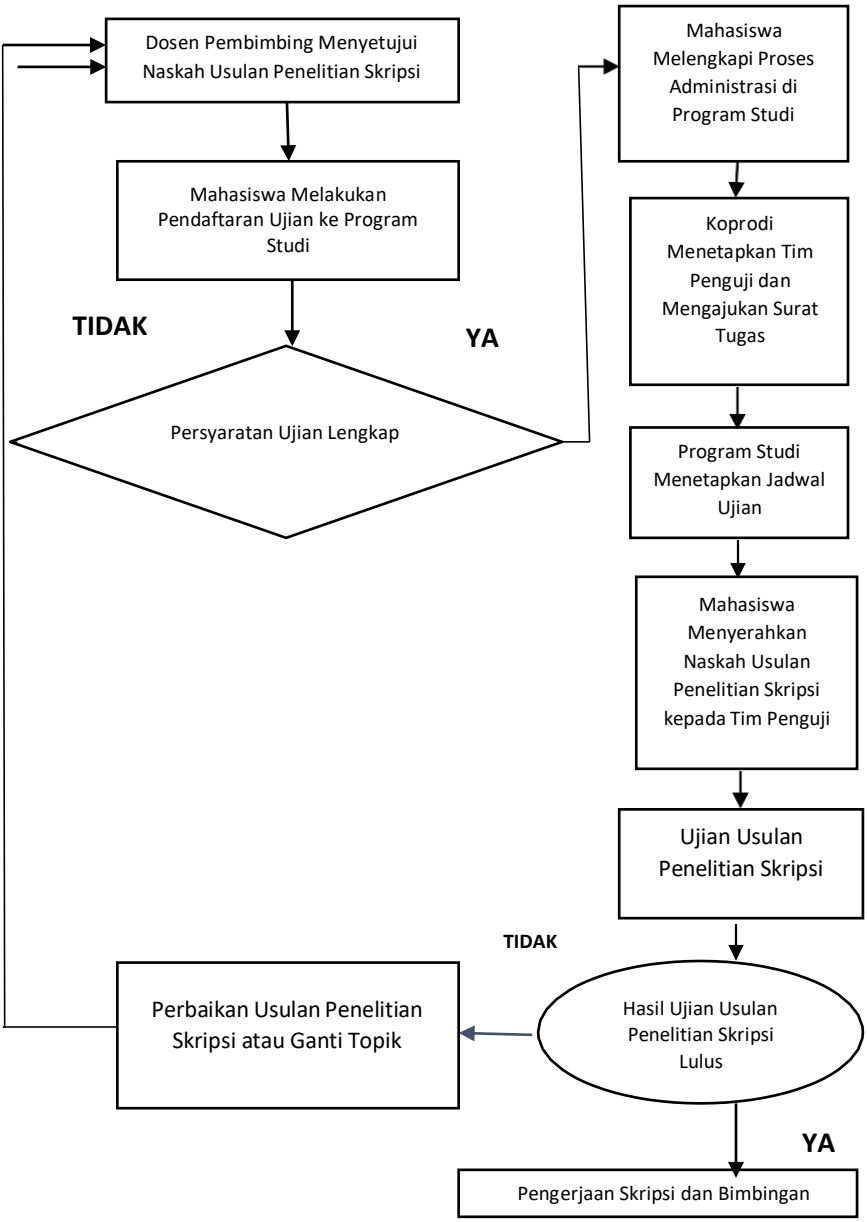
2.2 Mekanisme Ujian Usulan Penelitian Skripsi

2.2.1 Prasyarat Ujian Usulan Penelitian Skripsi

Prasyarat dalam ujian usulan penelitian skripsi adalah sebagai berikut.

1. Pembimbing telah menyatakan persetujuan terhadap usulan penelitian skripsi.
2. Menyerahkan naskah usulan penelitian skripsi yang belum dijilid (tanpa sampul) dengan memakai map kepada Tim Penguji Usulan Penelitian Skripsi paling lambat satu minggu sebelum ujian berlangsung.
3. Menyerahkan bukti telah lulus mata kuliah metode penelitian/ bukti pernah mengikuti pelatihan penelitian/bukti melakukan penelitian pada bidang kajiannya. Dapat berupa sertifikat atau hasil penelitian.

2.2.2 Bagan Alir Mekanisme Ujian Usulan Penelitian Skripsi



2.2.3 Tim Penguji Ujian Usulan Penelitian Skripsi

1. Tim penguji terdiri dari ketua (satu orang), sekretaris (satu orang), dan anggota (3 orang) dengan melibatkan pembimbing di dalamnya.

2.2.4 Pelaksanaan Ujian Usulan Penelitian Skripsi

1. Program Studi menginformasikan undangan dan jadwal ujian usulan penelitian skripsi kepada dosen pembimbing dan penguji.
2. Apabila dosen pembimbing dan penguji tidak bisa hadir pada hari pelaksanaan ujian, minimal 3 hari sebelum pelaksanaan ujian harus menginformasikan ke program studi.
3. Ujian dapat berlangsung jika dihadiri oleh salah satu dosen pembimbing dan minimal dua orang dosen penguji. (Bila 1 orang dosen penguji mendadak tidak bisa menguji maka cukup diuji oleh 2 orang penguji, tetapi apabila 2 orang dosen penguji mendadak tidak bisa menguji maka ujian. diundur pada hari yang ditentukan kemudian (Dijadwalkan ulang)
4. Pada saat ujian aturan berpakaian mahasiswa adalah sebagai berikut. Pria mengenakan atasan berupa kemeja putih, dasi hitam, dan jas almamater, bawahan celana hitam, serta sepatu hitam. Wanita mengenakan atasan kemeja putih, dasi kupu-kupu hitam, dan jas almamater, bawahan rok warna hitam, serta sepatu hitam. Bagi penguji pria mengenakan kemeja dan dasi warna bebas sedangkan penguji wanita mengenakan kemeja dan dasi kupu-kupu warna bebas.
5. Mahasiswa wajib mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan ujian 30 menit sebelum ujian berlangsung.
6. Lama ujian usulan penelitian skripsi maksimal 90 menit dengan sebaran yang seimbang bagi semua penguji untuk tanya jawab.
7. Mahasiswa mempresentasikan materinya dengan durasi waktu maksimal 15 menit.
8. Setelah ujian, usulan penelitian skripsi yang telah direvisi dan mendapat persetujuan dari pembimbing dengan diketahui oleh koprodi dan dekan dikumpulkan dalam bentuk cetak

menggunakan kertas berlogo Fakultas Ilmu Budaya dengan sampul *bufallo* warna krem muda ke program studi dan perpustakaan fakultas.

9. Usulan penelitian skripsi yang tidak lulus dalam ujian akan ditinjau kembali untuk kemungkinan diganti topik, judul, isi, dan lain-lain.

2.2.5 Penilaian Ujian Usulan Penelitian Skripsi

Penilaian ujian usulan penelitian skripsi dilakukan oleh dosen pembimbing dan penguji dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Norma Penilaian
   a. Acuan : Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Norma (PAN)
   b. Skala nilai : 0-4 atau dengan simbul A, B+, B, C+, C, D+,D, E.
   c. Cara pemindahan : nilai mentah menjadi nilai mengikuti ketentuan di bawah ini :

Tabel 2.1 Norma Penilaian

Nilai angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Gabungan Kemampuan
80 – 100	A	4,0	Istimewa
71 – < 80	B+	3,5	Sangat Baik
65 – < 71	B	3,0	Baik
60 – < 65	C+	2,5	Cukup Baik
55 – < 60	C	2,0	Cukup
50 – < 55	D+	1,5	Kurang Cukup
40 – < 50	D	1,0	Kurang
0 – < 40	E	0	Sangat Kurang

2. Penghitungan Nilai

Nilai dihitung dengan memakai rumus: $\frac{\sum N}{\sum P} = NA$

N = nilai rata-rata setiap penguji
P = Penguji
NA = Nilai Akhir

3. Materi dan Bobot Penilaian
   a. Aspek tulisan.
   a) Tata tulis (kertas, huruf, pengetikan, penulisan teks) – 15 %
   b) Pengungkapan (penggunaan bahasa, sistematika karya tulis) – 15%
   c) Sumber studi (jumlah ragam dan kemutakhiran sumber) – 15%
   d) Isi (penjelasan masalah, relevansi masalah, kemampuan meramu hasil bacaan, kajian teoritik, dan keakuratan metode) – 25 %
   b. Aspek pertanggungjawaban
   a) Penyajian materi (sistematika sajian, penggunaan bahasa, ketepatan waktu penyajian) – 15 %
   b) Kemampuan menguasai materi (kebenaran jawaban, teknik menjawab, integritas pribadi mahasiswa) – 15 %
4. Hasil akhir ujian usulan penelitian skripsi dinyatakan dalam kriteria berikut.
   a. Lulus dengan nilai A, B atau C.
   b. Tidak Lulus (D atau E).

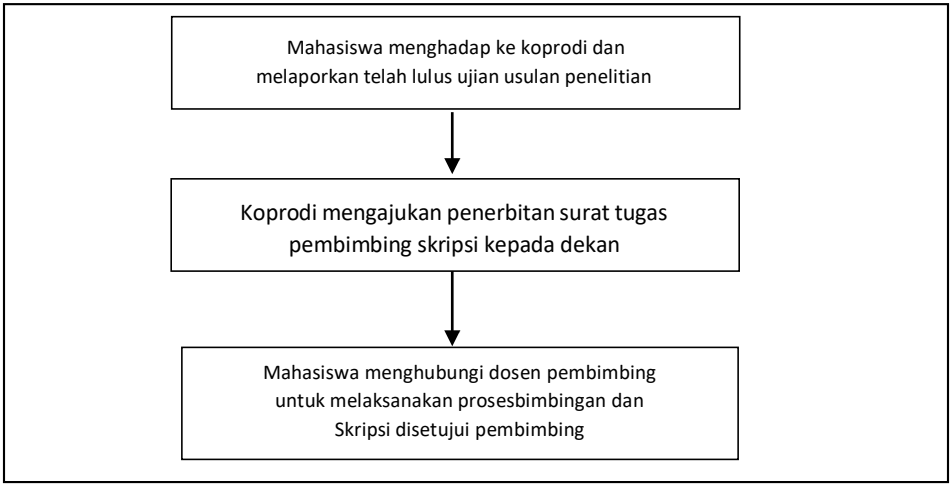
2.3 Mekanisme Penyusunan Skripsi

2.3.1 Prasyarat Penyusunan Skripsi

Prasyarat penyusunan skripsi adalah sebagai berikut.

1. Proposal usulan penelitian skripsi telah dinyatakan lulus dan disetujui oleh pembimbing.
2. Mahasiswa memasukkan skripsi pada KRS terakhir

2.3.2 Bagan Alir Penyusunan Skripsi



2.3.3 Pembimbing Skripsi

1. Pembimbing skripsi terdiri atas pembimbing I dan pembimbing II.
2. Dosen Pembimbing I dan II untuk usulan penelitian skripsi berlanjut sebagai pembimbing skripsi, kecuali berhalangan maka dapat diganti.
3. Dosen pembimbing skripsi secara umum bertugas untuk:
    a. membimbing mahasiswa dalam menyusun skripsi agar memenuhi standar kualitas;
    b. membimbing dan mengawasi mahasiswa untuk menaati integritas akademik;
    c. membimbing dan mengawasi mahasiswa untuk menaati etika penelitian.
4. Secara khusus dosen pembimbing I bertugas membimbing mahasiswa menyusun skripsi terutama dalam aspek substansi argumentasi, metode penelitian, kajian pustaka, penggunaan teori, dan pembahasan hasil penelitian.
5. Secara khusus dosen pembimbing II bertugas bertugas membimbing mahasiswa menyusun skripsi dalam aspek teknis meliputi *coherence* (keutuhan atau kelogisan) isi paragrap, diksi (pilihan kata), tata bahasa, dan standar kutipan.

6. Pergantian pembimbing skripsi dilakukan apabila dosen bersangkutan sedang tugas belajar, proses bimbingan tidak berjalan sebagaimana mestinya. Apabila terjadi pergantian pembimbing I maka yang diajukan sebagai pengganti adalah - pembimbing II sebelumnya sedangkan pembimbing II yangbaru ditunjuk satu orang dosen yang lain oleh koprodi. Pergantian pembimbing skripsi diajukan oleh koprodi kepada dekan untuk diterbitkan surat tugas yang baru.

2.3.4 Proses Penyusunan Skripsi

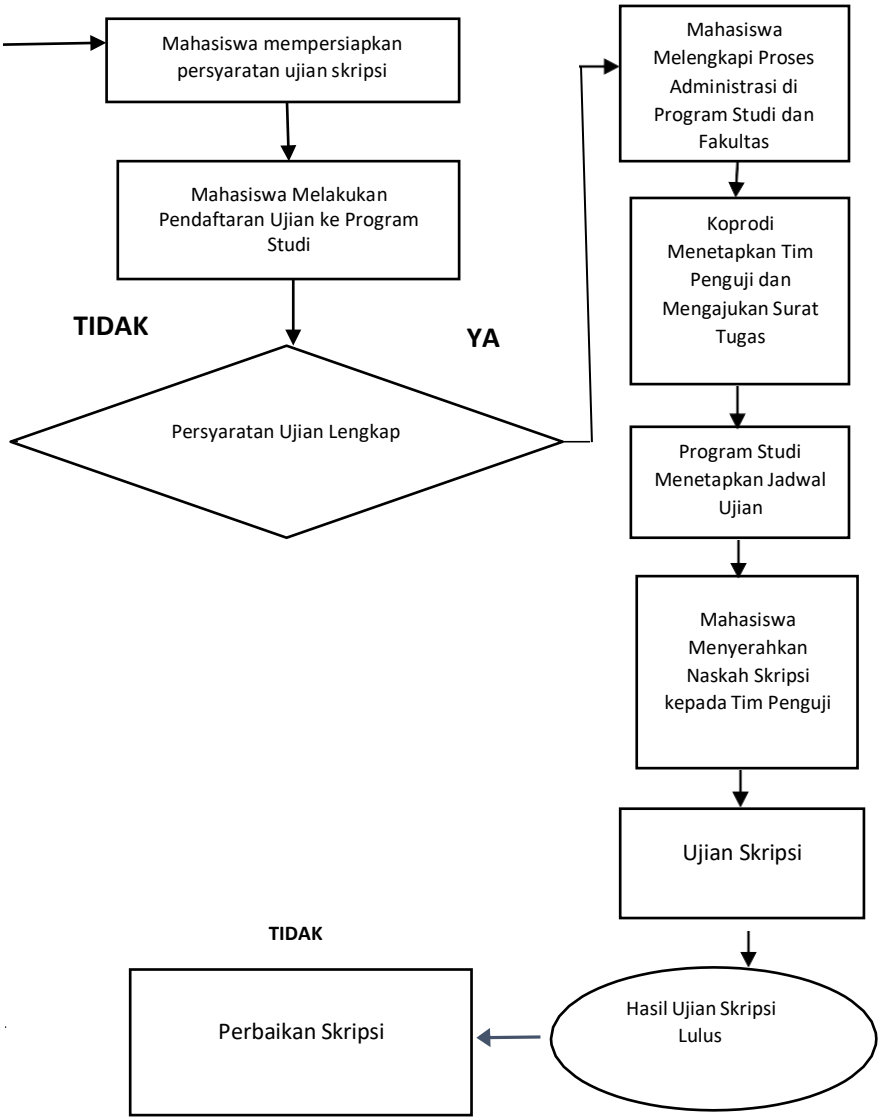
1. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk melakukan proses bimbingan.
2. Dosen pembimbing membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi hingga skripsi siap untuk diujikan.
3. Proses bimbingan minimal 4 kali untuk pembimbing I dan 4 kali untuk pembimbing II.
4. Proses bimbingan tercatat dalam kartu bimbingan skripsi (contoh lampiran 22).

2.4 Mekanisme Ujian Skripsi

2.4.1 Prasyarat Ujian Skripsi

1. Dosen pembimbing telah menyetujui skripsi untuk diujikan.
2. Telah dinyatakan menyelesaikan semua beban kredit yang dipersyaratkan dengan bukti yang telah dilegalisasi dan kelengkapan administrasi lainnya (lunas SPP/UKT, bebas perpustakaan, SKP, Publikasi atau Jurnal Nasional/Internasional berISSN, Sertifikat TOEFL (*Score* TOEFL=525 bagi mahasiswa Sastra Inggris sedangkan bagi mahasiswa non Sastra Inggris Score TOEFL= 400).
3. Telah menyerahkan naskah skripsi yang belum dijilid/diberi sampul dengan memakai map kepada panitia penguji paling lambat satu minggu sebelum ujian berlangsung

2.4.2 Bagan Alir Ujian Skripsi



2.4.3 Tim Penguji Ujian Skripsi

1. Tim penguji terdiri dari ketua (satu orang), sekretaris (satu orang), dan anggota (3 orang) dengan melibatkan pembimbing di dalamnya.
2. Tim penguji ujian usulan penelitian skripsi berlanjut sebagai tim penguji ujian skripsi, kecuali berhalangan maka dapat diganti.

2.4.4 Pelaksanaan Ujian Skripsi

1. Program studi menginformasikan undangan dan jadwal ujian skripsi kepada dosen pembimbing dan penguji.
2. Apabila dosen pembimbing dan penguji tidak bisa hadir pada hari pelaksanaan ujian, minimal 3 hari sebelum pelaksanaan ujian harus menginformasikan ke program studi.
3. Ujian dapat berlangsung jika dihadiri oleh salah satu dosen pembimbing dan minimal dua orang dosen penguji. (Bila 1 orang dosen penguji mendadak tidak bisa menguji maka cukup diuji oleh 2 orang penguji, tetapi apabila 2 orang dosen penguji mendadak tidak bisa menguji maka ujian diundur pada hari yang ditentukan kemudian (dijadwal ulang)
4. Pada saat ujian aturan berpakaian mahasiswa adalah sebagai berikut. Pria mengenakan atasan berupa kemeja putih, dasi hitam, dan jas almamater, bawahan celana hitam, serta sepatu hitam. Wanita mengenakan atasan kemeja putih, dasi kupu-kupu hitam, dan jas almamater, bawahan rok warna hitam, serta sepatu hitam. Bagi penguji pria mengenakan kemeja dan dasi warna bebas sedangkan penguji wanita mengenakan kemeja dan dasi kupu-kupu warna bebas.
5. Mahasiswa wajib mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan ujian 30 menit sebelum ujian berlangsung.
6. Lama ujian skripsi maksimal 90 menit dengan sebaran yang seimbang bagi semua penguji untuk tanya jawab.
7. Mahasiswa mempresentasikan materinya dengan durasi waktu maksimum 15 menit.
8. Revisi naskah skripsi yang telah diujikan paling lambat

diselesaikan dalam waktu 2 minggu setelah ujian.

9. Skripsi yang telah direvisi dan mendapat persetujuan pembimbing dengan diketahui oleh koprodi dan dekan dicetak rangkap 6 dengan menggunakan kertas berlogo Fakultas Ilmu Budaya lengkap dengan sampul warna krem muda dan dijilid *hardcover* dan diserahkan kepada yang berikut.
    a. Pembimbing I 1 eksemplar
    b. Pembimbing II 1 eksemplar
    c. Program Studi 1 eksemplar
    d. UPT Perpustakaan 1 eksemplar
    e. Arsip teruji 1 eksemplar

2.4.5 Penilaian Ujian Skripsi

Penilaian ujian skripsi dilakukan oleh dosen pembimbing dan penguji dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Norma Penilaian
    a. Acuan : Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Norma (PAN)
    b. Skala nilai : 0-4 atau dengan simbul A, B+, B, C+, C, D+,D, E.
    c. Cara pemindahan : nilai mentah menjadi nilai mengikuti ketentuan di bawah ini.

Tabel 2.1 Norma Penilaian

Nilai angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Gabungan Kemampuan
80 – 100	A	4,0	Istimewa
71 – < 80	B+	3,5	Sangat Baik
65 – < 71	B	3,0	Baik
60 – < 65	C+	2,5	Cukup Baik
55 – < 60	C	2,0	Cukup
50 – < 55	D+	1,5	Kurang Cukup
40 – < 50	D	1,0	Kurang
0 – < 40	E	0	Sangat Kurang

2. Penghitungan Nilai

Nilai dihitung dengan memakai rumus:

$$\frac{\sum N}{\sum P} = NA$$

N = nilai rata-rata setiap penguji

P = Penguji

NA = Nilai Akhir

3. Materi dan Bobot Penilaian
   a. Aspek tulisan.
   a) Tata tulis (kertas, huruf, pengetikan, penulisan teks) – 15 %
   b) Pengungkapan (penggunaan bahasa, sistematika karya tulis) – 15%
   c) Sumber studi (jumlah ragam dan kemutakhiran sumber) – 15%
   d) Isi (penjelasan masalah, relevansi masalah, kemampuan meramu hasil bacaan, kajian teoritik, dan keakuratan metode) – 25 %
   b. Aspek pertanggungjawaban
   a) Penyajian materi (sistematika sajian, penggunaan bahasa, ketepatan waktu penyajian) – 15 %
   b) Kemampuan menguasai materi (kebenaran jawaban, teknik menjawab, integritas pribadi mahasiswa) – 15 %
4. Hasil akhir ujian skripsi dinyatakan dalam kriteria berikut.
   a. Lulus dengan nilai A, B atau C
   b. Tidak Lulus (D atau E)

2.5 Mekanisme Bimbingan Skripsi, Ujian Usulan Penelitian, dan Ujian Skripsi Secara Daring

Dalam situasi tidak dimungkinkannya dilakukan tatap muka maka bimbingan skripsi dan ujian usulan penelitian maupun ujian skripsi dapat dilakukan secara daring. Hal ini telah diatur melalui surat edaran dekan Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Udayana Nomor

3/UN14.2.1/SE/2020.

2.5.1 Mekanisme Bimbingan Skripsi Secara Daring

1. Dalam situasi tidak dimungkinkannya dilakukan tatap muka, proses bimbingan skripsi dapat dilakukan secara daring menggunakan media komunikasi yang disepakati antara dosen pembimbing dan mahasiswa.
2. Proses bimbingan skripsi secara daring tetap harus mematuhi ketentuan bimbingan skripsi, seperti jumlah pertemuan, pencatatan proses bimbingan, dan lain-lain.

2.5.2 Mekanisme Ujian Usulan Penelitian dan Ujian Skripsi Secara Daring

1. Ujian dilaksanakan secara daring dengan menggunakan aplikasi Cisco Webex, Zoom Meeting, atau sarana lainnya yang dapat menghadirkan seluruh penguji dalam satu ruang wicara daring.
2. Dalam pelaksanaan ujian secara daring dosen penguji dan mahasiswa menggunakan pakaian yang telah ditetapkan.
3. Ketua penguji wajib membuat tangkapan layar (*screenshoot*) pelaksanaan ujian untuk melengkapi berita acara ujian.
4. Ketua penguji dapat memimpin ujian di mana saja, tetapi apabila memerlukan bantuan petugas kampus, ketua penguji wajib datang ke kampus sehingga dapat dipandu oleh seorang petugas.

BAB III
USULAN PENELITIAN SKRIPSI

3.1 Kerangka Usulan Penelitian Skripsi

Usulan penelitian skripsi mempunyai kerangka umum sebagai berikut.

3.1.1 Bagian Awal Usulan Penelitian Skripsi

Bagian awal usulan penelitian memuat hal-hal di bawah ini.

1. Halaman Sampul Depan
2. Halaman Sampul Dalam
3. Halaman Moto Universitas Udayana, Visi Universitas, Fakultas, dan Prodi
4. Halaman Persetujuan Pembimbing
5. Halaman Penetapan Panitia Penguji
6. Halaman Pernyataan Bebas Plagiat
7. Halaman Daftar Isi
8. Halaman Daftar Tabel (bila ada)
9. Halaman Daftar Gambar (bila ada)
10. Halaman Daftar Singkatan atau Lambang (bila ada)
11. Halaman Daftar Lampiran

3.1.2 Bagian Inti Usulan Penelitian Skripsi

Bagian inti usulan penelitian memuat hal-hal sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang
1.2 Rumusan Masalah
1.3 Tujuan Penelitian
1.4 Manfaat Penelitian
1.5 Ruang Lingkup Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KONSEP, DAN KERANGKATEORI

2.1 Kajian Pustaka
2.2 Konsep
2.3 Kerangka Teori

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian
3.2 Lokasi Penelitian (bila ada)
3.3 Waktu Penelitian

3.4 Jenis dan Sumber Data
3.5 Instrumen Penelitian
3.6 Metode dan Teknik Pengumpulan Data
3.7 Metode dan Teknik Analisis Data
3.8 Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data

3.1.3 Bagian Akhir Usulan Penelitian Skripsi

Bagian akhir usulan penelitian harus mencantumkan butir-butir berikut ini.

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran
3. Jadwal Kegiatan
4. Rincian Biaya (bila ada)

3.2 Penjelasan Kerangka Usulan Penelitian Skripsi

3.2.1 Penjelasan Bagian Awal Usulan Penelitian Skripsi

Bagian awal usulan penelitian skripsi memuat hal-hal berikut.

1. Halaman Sampul Depan

Halaman ini memuat hal-hal berikut secara berturut-turut: usulan penelitian skripsi, judul, lambang Universitas Udayana, nama peserta program sarjana, nama lembaga (Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana) dan tahun usulan skripsi diujikan. Halaman ini menggunakan kertas *buffalo* warna krem muda.

a. Judul penelitian dibuat singkat, jelas, tidak bermakna ganda, dan terkait dengan isi usulan penelitian.
b. Lambang Univesitas Udayana berbentuk bundar dengan ukuran diameter 4 cm berwarna kuning keemasan.
c. Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat, tanpa gelar kesarjanaan. Pada sampul depan, di bawah nama tidak dicantumkan nomor induk mahasiswa (NIM).

Contoh: Lampiran 1

2. Halaman Sampul Dalam

Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi terdapat tambahan nama program studi yang bersangkutan sebelum nama lembaga Fakultas

Ilmu Budaya, Universitas Udayana. Halaman ini menggunakan kertas putih. Pada sampul dalam di bawah nama mahasiswa ditulis NIM.

Contoh: Lampiran 3

3. **Halaman Moto Universitas Udayana dan Visi Universitas, Fakultas, dan Program Studi**

   Halaman ini memuat Moto Universitas Udayana serta visi Universitas Udayana, visi Fakultas Ilmu Budaya, dan visi program studi.

4. **Halaman Persetujuan Pembimbing**

   Halaman ini memuat judul, kalimat "Usulan Penelitian untuk Skripsi. Ini Telah Disetujui pada Tanggal ……." nama lengkap dan tanda tangan para pembimbing dan pengesahan oleh Koordinator Program Studi.

   Contoh: Lampiran 6

5. **Halaman Penetapan Panitia Penguji**

   Halaman ini memuat tanggal, bulan tahun pelaksanaan ujian, serta nama ketua dan anggota penguji usulan penelitian skripsi.

   Contoh: Lampiran 8

6. **Halaman Pernyataan Bebas Plagiat**

   Halaman ini memuat surat pernyataan yangmenerangkan bahwa usulan penelitian skripsi yang diajukan bebas dari plagiat. Surat pernyataan dilengkapi dengan meterai 10.000.

   Contoh: Lampiran 19

7. **Halaman Daftar Isi**

   Daftar ini memuat bagian-bagian dalam usulanpenelitian skripsi, termasuk bab, subbab, dan anak subbab dengan nomornya.

   Contoh: Lampiran 11

8. **Halaman Daftar Tabel (bila ada)**

   Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halaman.

   Contoh: Lampiran 13

9. **Halaman Daftar Gambar (bila ada)**

   Daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman.

Contoh: Lampiran 14

10. Halaman Daftar Singkatan atau Lambang

Halaman ini memuat singkatan atau lambang yang digunakan naskah yang disusun secara alfabetis.

Contoh : Lampiran 15

11. Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran, dan nomor halamannya.

Lampiran 1: Uraian jadwal kegiatan

Lampiran 2 : Rincian biaya

Lampiran 3: Penjelasan dan informasi termasuk *informed consent* (persetujuan setelah mendapat penjelasan) bila penelitian dilakukan dengan subjek manusia.

Lampiran 4: Contoh pedoman wawancara atau kuesioner penelitian

3.2.2 Penjelasan Bagian Inti Usulan Penelitian Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Alinea pertama pada latar belakang tidak berisi acuan. Latar belakang berisi uraian tentang masalah penelitian disertai alasan pentingnya masalah untuk diteliti. Masalah tersebut harus didukung oleh pengamatan empirik yang menunjukkan adanya suatu kesenjangan antara apa yang idealnya (*das sollen*) dengan apa yang nyata ditemukan (*das sein*), atau masalah yang hendak diteliti memang merupakan suatu masalah baru yang belum pernah sama sekali diteliti atau dikaji sebelumnya. Untuk menunjukkan keaslian penelitian, bisa rujuk silang ke kajian pustaka. Dengan demikian, dapat tergambar dengan jelas memang ada masalah yang perlu diteliti. Masalah juga harus diletakkan dalam konteks teori yang lebih luas sehingga dapat dilihat bobot masalah tersebut dan nilai yang akan dicapai jika masalah itu dapat dipecahkan.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah perumusan secara nyata masalah yang ada dalam bentuk pernyataan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoretik yang kebenarannya perlu dibuktikan. Rumusan masalah bisa disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan mengenai inti permasalahan yang akan dipecahkan.

1.3 Tujuan Penelitian

Bagian ini mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus jelas dan tegas.Tujuan penelitian dapat disusun dalam bentuk tujuan umum, yang kemudian dijabarkan ke dalam tujuan khusus.

1.4 Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi uraian manfaat temuan penelitian tersebut bagi perkembangan ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan oleh ilmuwan lain untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (manfaat teoretik) serta manfaatnya bagi pemecahan masalah di masyarakat dan segenap pemangku kepentingan(manfaat praktis).

1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian menunjukkan batas-batas bidang yang akan diteliti. Batasan dapat berdasarkan objek dan permasalahan yang diteliti.

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KONSEP, DAN KERANGKA TEORI

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka adalah kajian terhadap sejumlah penelitian mutakhir sebelumnya yang relevan dan memberi inspirasi bagi penelitian yang dilakukan saat ini. Pengkajian terhadap sejumlah penelitian yang telah dilakukan sangat bermanfaat bagi seorang peneliti karena dapat menambah wawasan, memahami, dan memanfaatkan metode dan landasan teori yang relevan, ataupun mempersiapkan strategi untuk mengatasi berbagai kendala yang mungkin muncul pada penelitian bersangkutan.

2.2. Konsep

Konsep merupakan kata kunci dari judul skripsi dan hasil abstraksi dan sinskripsi dari teori yang dikaitkan dengan masalah penelitian yang dihadapi di samping untuk menjawab dan memecahkan masalah penelitian. Konsep merupakan batasan pengertian atau rumusan definisi mengenai suatu fenomena atau objek yang berkaitan dengan masalah penelitian. Melalui konsep yang jelas diharapkan pemahaman terhadap fenomena atau objek tertentu tidak menimbulkan penafsiran ganda.

2.2 Kerangka Teori

Kerangka teori adalah kerangka berpikir yang bersumber dari suatu teori yang diperlukan sebagai tuntunan untuk memecahkan berbagai permasalahan dalam sebuah penelitian. Selain itu, kerangka teori berfungsi sebagai kerangka acuan yang dapat mengarahkan suatu penelitian. Kerangka teori berupa perangkat konsep, definisi, dan proposisi yang menyajikan gejala secara sistematik dan merinci hubungan variabel-variabel untuk meramalkan dan menerangkan gejala tersebut.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Uraikan dengan jelas rancangan penelitian yang digunakan.Jika perlu dibuat skemanya.

3.2 Lokasi Penelitian (bila ada)

Lokasi penelitian adalah tempat penelitian yang akan dilaksanakan. Lokasi penelitian dapat berupa desa, kota, atau organisasi dengan unit analisis berupa individu, keluarga, kelompok, atau masyarakat.

3.3 Waktu Penelitian

Waktu penelitian mengacu kepada waktu dilaksanakannya penelitian.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Uraikanlah jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian. Data yang dikumpulkan harus benar-benar dapat menjawab tujuan penelitian. Sumber data dalam penelitian kualitatif dapat berupa teks kebahasaan, benda, atau orang

(informan) yang dipilih berdasarkan kriteria tertentu.

3.5 Instrumen Penelitian

Di sini diuraikan tentang jenis serta spesifikasi instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data termasuk alat serta metode pemeriksaan. Instrumen penelitian dapat berupa pedoman wawancara, pedoman observasi, dan lain-lain.

3.6 Metode dan Teknik Pengumpulan Data

Metode dan teknik pengumpulan data harus disesuaikan dengan pendekatan penelitian, permasalahan, dan teori.

3.7 Metode dan Teknik Analisis Data

Metode dan teknik analisis data bertujuan untuk mengategorisasi, mereduksi, atau mengelaborasi seluruh data yang terkumpul, menyajikan secara sistematik, kemudian mengolah, menafsirkan, dan memaknai data tersebut.

3.8 Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data

Hasil analisis data dapat disajikan secara formal (dalam bentuk bagan, grafik, dan lain-lain), informal (naratif), atau gabungan antara cara formal dan informal.

3.2.3 Penjelasan Bagian Akhir Usulan Penelitian Skripsi

Bagian akhir usulan penelitian skripsi meliputi hal-hal sebagai berikut.

1. Daftar Pustaka (lihat cara penulisan kepustakaan)
2. Lampiran

Lampiran ini terdiri atas jadwal kegiatan, rincian biaya (bila ada), dan jika diperlukan, ditambahkan penjelasan serta informasi termasuk pernyataan persetujuan setelah penjelasan (*informed consent*) serta contoh pedoman wawancara atau kuesioner

Catatan:

Nomor halaman bagian akhir merupakan kelanjutan nomor halaman bagian inti.

BAB IV
SKRIPSI

4.1 Kerangka Skripsi

Skripsi mempunyai kerangka umum sebagai berikut.

4.1.1 Bagian Awal Skripsi

Bagian awal skripsi memuat hal-hal di bawah ini.

1. Halaman Sampul Depan
2. Halaman Sampul Dalam
3. Halaman Moto Universitas Udayana, Visi Universitas, Fakultas, dan Program Studi
4. Halaman Persyaratan Gelar
5. Halaman Persetujuan Pembimbing
6. Halaman Penetapan Panitia Penguji
7. Halaman Pernyataan Bebas Plagiat
8. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi
9. Halaman Ucapan Terima Kasih
10. Halaman Abstrak
11. Halaman Daftar Isi
12. Halaman Daftar Tabel (bila ada)
13. Halaman Daftar Gambar (bila ada)
14. Halaman Daftar Singkatan dan Lambang (bila ada)
15. Glosarium (bila ada)
16. Halaman Daftar Lampiran

4.1.2 Bagian Inti Skripsi

Bagian inti skripsi memuat hal-hal sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang
1.2 Rumusan Masalah
1.3 Tujuan Penelitian
1.4 Manfaat Penelitian
1.5 Ruang Lingkup Penelitian

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KONSEP, DAN KERANGKA TEORI

2.1 Kajian Pustaka
2.2 Konsep
2.3 Kerangka Teori

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian
3.2 Lokasi Penelitian (bila ada)
3.3 Waktu Penelitian
3.4 Jenis dan Sumber Data
3.5 Instrumen Penelitian
3.6 Metode dan Teknik Pengumpulan Data
3.7 Metode dan Teknik Analisis Data
3.8 Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan
5.2 Saran

4.1.3 Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir skripsi harus mencantumkan butir-butir berikut ini.

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran

4.2 Penjelasan Kerangka Skripsi

4.2.1 Penjelasan Bagian Awal Kerangka Skripsi

Bagian awal skripsi memuat hal-hal berikut.

1. Halaman Sampul Depan

Halaman ini memuat berturut-turut kata ”skripsi” (dengan huruf *Times New Roman* 14), judul (dengan huruf *Times New Roman* 16), lambang Universitas Udayana (dengan diameter 4 cm dengan warna kuning keemasan), nama mahasiswa (dengan huruf *Times New Roman* 12), nama lembaga (Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana Denpasar), dan tahun skripsi diujikan (dengan huruf *Times New Roman* 14). Semua diketik dengan huruf kapital. Halaman ini menggunakan kertas *buffalo* warna krem muda. Skripsi yang sudah final yang akan diserahkan ke perpustakaan dan fakultas diharuskan memakai *hard cover*. Pada halaman sampul depan tambahkan: di bagian samping

margin kiri dari sampul depan harus diisi judul skripsi, nama mahasiswa, dan tahun ujian.

Contoh : Lampiran 2

2. Halaman Sampul Dalam

Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi terdapat tambahan nama program studi yang bersangkutan sebelum nama lembaga Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Udayana. Halaman ini menggunakan kertas putih. Pada sampul dalam di bawah nama mahasiswa ditulis NIM.

Contoh: Lampiran 4

3. Halaman Moto Universitas Udayana dan Visi Universitas, Fakultas, dan Program Studi

Halaman ini memuat Moto Universitas Udayana serta visi Universitas Udayana, visi Fakultas Ilmu Budaya, dan visi Program Studi

4. Halaman Persyaratan Gelar

Halaman ini memuat berturut-turut memuat judul skripsi, pernyataan "Skripsi untuk Memperoleh Gelar Sarjana dalam Program Studi …. pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana", nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Program Studi ....., Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana, tahun skripsi diujikan.

Contoh: Lampiran 5

5. Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman ini memuat nama lengkap dan tanda tangan para pembimbing, diketahui oleh koordinator program studi dan dekan

Contoh: Lampiran 7

6. Halaman Penetapan Panitia Penguji

Halaman ini memuat surat tugas penetapan tim penguji, tanggal, bulan, tahun pelaksanaan ujian, serta nama ketua dan anggota penguji skripsi.

Contoh: Lampiran 9

7. Halaman Pernyataan Bebas Plagiat

Halaman ini memuat surat pernyataan yang

menerangkan bahwa usulan penelitian skripsi yang diajukan bebas dari plagiat.. Surat pernyataan dilengkapi dengan meterai 10.000

Contoh: Lampiran 19

8. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi

Halaman ini memuat tentang identitas mahasiswa dan karyanya, judul skripsi, persetujuan memberi hak bebas royalti non-eksklusif *(Non-exclusive Royalty Free Right)* kepada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana dan dilengkapi meterai 10.000.

Contoh: Lampiran 20

9. Halaman Daftar Isi

Daftar ini memuat bagian-bagian dalam skripsi, termasuk bab, subbab, dan anak subbab dengan nomornya.

Contoh: Lampiran 12

10. Halaman Ucapan Terimakasih

Halaman ini memuat pernyataan terima kasih peserta program sarjana kepada mereka yang telah membantu dalam melakukan penelitian dan dalam penyusunan naskah, bantuan keuangandari pihak tertentu yang dianggap penting dan berperan dalam penyelesaian skripsi.

Contoh: Lampiran 10

11. Halaman Abstrak

1. Abstrak skripsi memuat judul skripsi yang persis sama dengan judul pada halaman kulit depan, rumusan masalah, tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian yang disajikan secara deskriptif.
2. Abstrak maksimum 250-500 kata, ditik dengan jarak satu spasi.
3. Pada akhir abstrak dibuat kata kunci (*key word)*, sekurang-kurangnya tiga kata.
4. Abstrak wajib dibuat dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar disertai abstrak dalam bahasa daerah atau bahasa asing sesuai program studi.

12. Halaman Daftar Tabel (bila ada)

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halaman.

Contoh: Lampiran 13

13. Halaman Daftar Gambar (bila ada)

Daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman.

Contoh: Lampiran 14

14. Halaman Daftar Singkatan dan Lambang (bila ada)

Halaman ini memuat singkatan atau lambang yang digunakan naskah yang disusun secara alfabetis.

Contoh : Lampiran 15

15. Glosarium (bila ada)

Halaman ini memuat daftar kata atau istilah penting yang disusun secara alfabet yang dilengkapi dengan definisi atau penjelasan dalam bidang pengetahuan tertentu.

16. Halaman Daftar Lampiran.

Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran, dan nomor halamannya.

4.2.2 Penjelasan Bagian Inti Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Alinea pertama pada latar belakang tidak berisi kutipan. Latar belakang berisi uraian masalah penelitian, disertai alasan pentingnya masalah itu diteliti. Masalah tersebut harus didukung oleh pengamatan empirik yang menunjukkan adanya suatu kesenjangan antara apa yang idealnya (*das sollen*) dengan apa yang nyata ditemukan (*das sein*), atau masalah yang hendak diteliti memang merupakan suatu masalah baru yang belum pernah sama sekali diteliti atau dikaji sebelumnya. Untuk menunjukkan keaslian penelitian, bisa rujuk silang ke kajian pustaka. Dengan demikian, dapat tergambar dengan jelas memang ada masalah yang perlu diteliti. Masalah juga harus diletakkan dalam konteks teori yang lebih luas sehingga dapat dilihat bobot masalah tersebut dan nilai yang akan dicapai jika masalah itu dapat dipecahkan.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah perumusan secara nyata masalah yang ada dalam bentuk pernyataan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoretis yang kebenarannya perlu dibuktikan. Rumusan masalah bisa disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan mengenai inti permasalahan yang akan dipecahkan.

1.3 Tujuan Penelitian

Bagian ini mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus jelas dan tegas. Tujuan penelitian dapat disusun dalam bentuk tujuan umum, yang kemudian dijabarkan ke dalam tujuan khusus.

1.4 Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi uraian manfaat temuan penelitian tersebut bagi perkembangan ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan oleh ilmuwan lain untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (manfaat teoretik) serta manfaatnya bagi pemecahan masalah di masyarakat dan segenap pemangku kepentingan (manfaat praktis).

1.6 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian menunjukkan batas-batas bidang yang akan diteliti. Batasan dapat berdasarkan objek dan permasalahan yang diteliti.

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KONSEP, DAN KERANGKA TEORI,

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka adalah kajian terhadap sejumlah penelitian mutakhir sebelumnya yang relevan dan memberi inspirasi bagi penelitian yang dilakukan saat ini. Pengkajian terhadap sejumlah penelitian yang telah dilakukan sangat bermanfaat bagi seorang peneliti karena dapat menambah wawasan, memahami, dan memanfaatkan metode dan landasan teori yang relevan, ataupun mempersiapkan strategi untuk mengatasi berbagai kendala yang mungkin muncul pada penelitian bersangkutan.

2.1 Konsep

Konsep merupakan kata kunci dari judul skripsi dan hasil abstraksi dan sinskripsi dari teori yang dikaitkan dengan masalah penelitian yang dihadapi di samping untuk menjawab dan memecahkan masalah penelitian. Konsep merupakan batasan pengertian atau rumusan definisi mengenai suatu fenomena atau objek yang berkaitan dengan masalah penelitian. Melalui konsep yang jelas diharapkan pemahaman terhadap fenomena atau objek tertentu tidak menimbulkan penafsiran ganda.

2.2 Kerangka Teori

Kerangka teori adalah kerangka berpikir yang bersumber dari suatu teori yang diperlukan sebagai tuntunan untuk memecahkanberbagai permasalahan dalam sebuah penelitian. Selain itu, kerangka teori berfungsi sebagai kerangka acuan yang dapat mengarahkan suatu penelitian. Kerangka teori berupa perangkat konsep, definisi, dan proposisi yang menyajikan gejala secara sistematik dan merinci hubungan variabel-variabel untuk meramalkan dan menerangkan gejala tersebut.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Uraikan dengan jelas rancangan penelitian yang digunakan. Jika perlu dibuat skemanya.

3.2 Lokasi Penelitian (bila ada)

Lokasi penelitian adalah tempat penelitian yang akan dilaksanakan. Lokasi penelitian dapat berupa desa, kota, atau organisasi dengan unit analisis berupa individu, keluarga, kelompok, atau masyarakat.

3.3 Waktu Penelitian

Waktu penelitian mengacu kepada waktu dilaksanakannya penelitian.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Uraikanlah jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian. Data yang dikumpulkan harus benar-benar dapat menjawab tujuan penelitian. Sumber data dalam penelitian kualitatif dapat berupa teks kebahasaan, benda, atau orang

(informan) yang dipilih berdasarkan kriteria tertentu.

3.5 Instrumen Penelitian

Di sini diuraikan tentang jenis serta spesifikasi instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data termasuk alat serta metode pemeriksaan. Instrumen penelitian dapat berupa pedoman wawancara, pedoman observasi, dan lain-lain.

3.6 Metode dan Teknik Pengumpulan Data

Metode dan teknik pengumpulan data harus disesuaikan dengan pendekatan penelitian, permasalahan, dan teori.

3.7 Metode dan Teknik Analisis Data

Metode dan teknik analisis data bertujuan untuk mengategorisasi, mereduksi, atau mengelaborasi seluruh data yang terkumpul, menyajikan secara sistematik, kemudian mengolah, menafsirkan, dan memaknai data tersebut.

3.8 Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data

Hasil analisis data dapat disajikan secara formal (dalam bentuk bagan, grafik, dan lain-lain), informal (naratif), atau gabungan antara cara formal dan informal.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pembahasan hasil penelitian menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap perkembangan ilmu, paradigma, konsep, dan teori yang dipadukan dengan hasil penelitian tersebut, serta bab hasil pembahasan dapat disesuaikan dengan jumlah rumusan masalah dan sekurang-kurangnya mencakup hal-hal seperti berikut ini.

1. Pembahasan hasil penelitian diintegrasikan dengan teoriatau temuan sebelumnya secara padu sehingga dapat menjawab masalah yang diajukan.
2. Penempatan hasil penelitian dilakukan dalam konteks disiplin ilmu bersangkutan dengan membandingkan hasil penelitian dengan temuan dan teori yang sudah ada sebelumnya. Sebaiknya diberikan penjelasan jika ada perbedaan dengan temuan-temuan sebelumnya.
3. Perumusan secara eksplisit dilakukan tentang temuan penelitian atau pengembangan ilmu yang akan diberikan bobot khusus pada skripsi atau implikasinya dalam

pengembangan keilmuan

4. Pemahaman terhadap keterbatasan penelitian dilakukan, sehingga dapat memberikan saran bagi penelitian selanjutnya.

BAB V PENUTUP

Penomoran bab penutup disesuaikan dengan penomoran terakhir pada bab hasil dan pembahasan. Bab penutup memuat hal sebagai berikut.

5.1 Simpulan

Simpulan merupakan intisari hasil penelitian yang telah dibahas secara komprehensif yang sekurang-kurangnya terdiri atas (1) jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian; (2) hal baru yang ditemukan dan prospek temuan; dan (3) pemaknaan teoretik hal baru yang ditemukan. Simpulan harus dibuat berdasarkan data hasil penelitian sendiri, bukan dari tinjauan pustaka atau hasil peneliti lain.

5.2 Saran

Saran merupakan hal-hal yang dapat dianjurkan sebagai penerapan hasil penelitian, baik dalam bidang akademis maupun penggunaan praktis kepada masyarakat secara langsung. Di dalamnya juga dimuat saran-saran pengembangan lebih lanjut dari hasil penelitian serta hal-hal yang masih perlu dikonfirmasi sebagai akibat dari keterbatasan penelitian.

4.2.3 Penjelasan Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir skripsi meliputi hal-hal sebagai berikut.

1. Daftar pustaka (lihat cara penulisan kepustakaan).
2. Daftar riwayat hidup penulis.
3. Lampiran merupakan bagian yang memuat keterangan atau data tambahan. Di dalamnya dapat dihimpun cara melaksanakan penelitian, contoh penghitungan statistik dan sesuatu yang dianggap dapat melengkapi penulisan skripsi.

BAB V
TATA CARA PENULISAN

5.1 Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 gram, warna putih, dengan ukuran A4 (21, 5 x 29, 7 cm.) dan diketik tidak bolak-balik. Untuk usulan penelitian kertas HVS warna 80 gram dan untuk naskah skripsi yang sudah disetujui tim penguji dicetak dengan kertas HVS 80 gram berlogo Fakultas Ilmu Budaya.

5.2 Sampul

Sampul dibuat dari kertas *buffalo* dan diperkuat dengan karton (*hardcover*). Warna sampul untuk program sarjana (S1) adalah krem muda

5.3 Pengetikan

5.3.1 Jenis Huruf dan Paragraf

1. Naskah ditik dengan komputer dengan jarak dua spasi dengan menggunakan *font Times New Roman*.
2. Seluruh naskah diketik dengan huruf berukuran 12 pt, kecuali judul pada sampul dan halaman dalam. Istilah-istilah asing dan daerah hendaknya ditulis dengan huruf cetak miring (*italic*).
3. Pembentukan paragraf memakai sistem indentasi dengan awal dimulai pada ketukan ke-7 dari tepi kiri.
4. Setiap bab diberi nomor urut sesuai dengan tata cara yang dipilih.

5.3.2 Bilangan dan Satuan

1. Bilangan ditik dengan angka. Apabila kurang dari sepuluh atau terdapat pada permulaan kalimat, bilangan tersebut harus ditulis dengan huruf.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma bukan dengan titik.

3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik, misalnya: m, mg, kg, dan cal.

5.3.3 Jarak Baris (Spasi)

Pengetikan dilakukan dua spasi. Untuk abstrak, ringkasan, daftar pustaka, judul grafik, tabel, dan gambar yang lebih dari satu baris diketik satu spasi.

5.4.4 Batas Tepi

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas, yaitu diatur sebagai berikut.

a. Tepi atas : 4 cm
b. Tepi Bawah : 3 cm
c. Tepi Kiri : 4 cm
d. Tepi Kanan : 3 cm

5.4.5 Penomoran Halaman

1. Nomor halaman dari halaman sampul dalam sampai dengan halaman daftar lampiran diletakkan di tengah-tengah bagian bawah halaman dengan memakai angka romawi kecil.
2. Penomoran halaman di luar halaman yang disebutkan dalam butir a. dilakukan dengan memakai angka Arab diletakkan pada sudut kanan atas. Untuk halaman bab, nomor halaman diletakkan di tengah-tengah bagian bawah halaman.

5.3.6 Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat dalam halaman naskah harus diisi penuh (*justify*), artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan. Ruang jangan sampai ada yang terbuang-buang, kecuali kalau akan memulai dengan alinea baru, persamaan, tabel, gambar, judul bab, subbab, atau hal-hal yang khusus.

5.3.7 Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya, 120 penderita menunjukkan ..., harus ditulis seratus

dua puluh penderita menunjukkan …

5.3.8 Judul Bab, Judul Subbab, Judul Anak Subbab, dan Lain-Lain

1. Judul bab harus selalu ditulis pada awal halaman baru, ditulis dengan huruf kapital seluruhnya dan dicetak tebal, serta diatur supaya simetris (*center text*), dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Nomor bab ditulis dengan angka Romawi.
2. Judul subbab ditulis mulai dari tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua dicetak tebal tanpa diakhiri dengan tanda titik. Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru. Nomor subbab ditulis dengan angka Arab.
3. Judul anak subbab diketik mulai dari tepi kiri dan dicetak tebal, tetapi hanya huruf pertama dari setiap kata (kata-kata leksikal) ditulis dengan huruf kapital (sedangkankata-kata gramatikal, misalnya konjungsi, preposisi, dan sebagainya ditulis dengan huruf kecil). Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan kalimat baru.
4. Judul anak-anak subbab ditulis mulai dari tepi kiri, dicetak biasa (tidak tebal), Hanya huruf pertama memakai huruf kapital. Kalimat pertama setelah anak-anak subbab dimulai dengan alinea baru. Contoh : Lampiran 13

5.3.9 Perincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah terdapat perincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan garis penghubung (-) atau tanda *bullet* lainnya tidak dibenarkan.

5.3.10 Letak Simetris

Gambar, tabel, persamaan, dan judul bab ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan (*centertext*).

5.3.11 Tabel dan Gambar

1. Tabel

a. Judul tabel diletakkan simetris di atas tabel tanpa diakhiri dengan titik dan berjarak satu setengah spasi.
b. Usahakan tabel tidak melebihi satu halaman.
c. Bila tabel disusun melebar sepanjang tinggi kertas, bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atas.
d. Kalau tabel lebih besar dari ukuran kertas sehingga harus dibuat memanjang melebihi ukuran, tabel tersebut dapat dilipat.
e. Tabel yang melebihi satu halaman diletakkan pada lampiran.
f. Di atas dan di bawah tabel dipasang garis batas agar terpisah dari uraian pokok. Garis pemisah horizontal hanya dibuat untuk batas atas dan bawah kepala tabel serta batas bawah tabel. Tidak dianjurkan membuat garis vertikal.
g. Tabel yang diambil dari sumber lain harus dicantumkan sumbernya.

2. Gambar

a. Yang dimaksud dengan gambar adalah bagan, grafik, peta, dan foto.
b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik, berjarak satu setengah spasi.
c. Gambar tidak boleh dipenggal.
d. Keterangan gambar ditulis pada halaman yang sama dengan halaman gambar.
e. Bila gambar dibuat melebar sepanjang tinggi kertas, bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri atas.
f. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi.
g. Letak gambar diatur supaya simetris.
h. Pada gambar yang dikutip dari sumber lain harus dicantumkan sumbernya.
i. Gambar diletakkan dalam lampiran harus mempunyai

hubungan dengan deskripsi dalam batang tubuh skripsi.

5.4 Bahasa

1. Bahasa yang dipakai
   Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia baku ragam ilmiah atau bahasa Inggris. Ejaannya harus sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Versi V (PUEBI).
2. Bentuk kalimat
   Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua, tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata ganti "saya" diganti dengan "penulis".
3. Istilah
   a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang diindonesiakan.
   b. Jika terpaksa memakai istilah asing, istilah tersebut ditulis dengan huruf miring *(italic*).

5.5 Jumlah Halaman

Jumlah halaman skripsi dari Bab Pendahuluan hingga Bab Penutup minimal 50 halaman dan maksimal 150 halaman (disesuaikan dengan praktik yang ada di program studi masing-masing).

5.6 Daftar Pustaka

5.6.1 Pemakaian Gaya

Penulisan daftar pusaka untuk usulan penelitian dan skripsi pada Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Udayana memakai American Psychological Association (APA) Style.

5.6.2 Nama Penulis yang Diacu dalam Teks

1. Setiap penulis yang pendapatnya disitir (disitasi) dalam teks harus disebutkan namanya dan dituliskan dalam daftar pustaka.
2. Petunjuk rujukan yang spesifik (makin dekat dengan materi

yang disitir) akan lebih baik dibandingkan yang bersifat umum.

3. Kutipan dibedakan menjadi kutipan langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung adalah cara mengutip kalimat tanpa melakukan perubahan pada bentuk asli dari sumbernya, sedangkan kutipan tidak langsung adalah jenis kutipan yang menggunakan kalimat sendiri dengan meringkas kalimat atau melakukan pengubahan secara bahasa dari sumber aslinya, tetapi tidak mengubah makna asli dari kutipan asli pada sumbernya.
4. Cara penulisan kutipan langsung:
    a) Kutipan langsung pendek adalah kutipan langsung yang tidak melebihi 40 kata atau empat baris. Kutipan langsung pendek ditulis dalam paragraf dengan menyertakan nama pengarang atau penulis, tahun terbitan, dan halaman ‘p.’ jika dikutip dari satu halamanm dam ‘pp.’ jika dikutip lebih dari satu halaman.

    Contoh 1:

    Menurut Kumbara (2023, p. 7), culture studies kontemporer dan pascamodernisme memiliki banyak kesamaan walaupun ia tidak bisa disamakan.

    Contoh 2:

    Culture studies kontemporer dan pascamodernisme memiliki banyak kesamaan walaupun ia tidak bisa disamakan (Kumbara, 2002, p. 3).

    b) Kutipan langsung panjang adalah kutipan langsung yang lebih dari 40 kata atau empat baris. Kutipan langsung panjang harus ditulis terpisah pada paragraf berikutnya dengan jarak 1 spasi, lurus penuh dengan alinea yang lain, serta diawali dengan tanda kutip, seperti contoh berikut.

    Contoh:

    Cultural studies memiliki dua kecenderungan pemikiran yang mendasari perkembangannya. Menurut Kumbara (2022, pp. 7-8), fase

perkembangan cultural studies dapat disajikan sebagai berikut.

"Pada fase "cultural studies modern", mengangkat isu-isu sentral: budaya popular, budaya massa, industrialisasi, industri budaya, media massa, komodifikasi, struktur budaya, kode budaya, ideologi, subjek, hegemoni, struktur kelas, demokrasi dan kelas, resistensi, subversi, dan resistensi. Pada perkembangan selanjutnya, cultural studies sangat dipengaruhi oleh pascamodernisme sebagai sebuah kecenderungan baru pemikiran."

5. Cara penulisan kutipan tidak langsung adalah dengan menuliskan nama pengarang atau penulis dan tahun terbitan tanpa atau dengan halaman di dalam satu paragraf, seperti contoh berikut.

   Contoh 1:

   Kumbara (2022, pp. 23-26) menyatakan bahwa *cultural studies* merupakan proyek keilmuan interdisipliner yang partisipatif dan emansipatoris.

   Contoh 2:

   Cultural studies merupakan gerakan pemikiran kritis dalam studi kebudayaan yang bertendensi membongkar relasi-relasi politik dan kekuasaan dalam praktik budaya (Kumbara, 2022, p. 24).

   Contoh 3:

   Cultural studies tidak dapat dilepaskan dari gerakan keilmuan yang berkembang di Birmingham pada tahun 1960-an (Kumbara, 2022).

6. Cara penulisan nama pengarang atau penulis, dan tahun terbitan dalam kutipan adalah sebagai berikut.
   a) Jika satu penulis menulis lebih dari satu buku pada tahun yang sama tentang hal yang dikutip, maka dapat disajikan dengan menyertakan huruf a, b, c, dan seterusnya setelah tahun.

Contoh:

Tjokroprawiro (2001a, 2001b, 2001c) menyatakan……..atau, (Tjokroprawiro, 2001a, 2001b, 2001c).

b) Jika pernyataan pakar yang dikutip bersumber dari buku lain, maka dipakai kata ‘dalam’ sebelum nama dan tahun terbitan.

Contoh:

Menurut Giddens (dalam Kumbara, 2022), atau,

…… (Giddens dalam Kumbara, 2022).

c) Jika penulis sumber yang dikutip dua orang, maka ditulis nama akhir keduanya dengan tanda ‘*&*”.

Contoh:

Menurut Yendra & Artawa (2020, p. 2), atau,

…… (Yendra & Artawa, 2020, p. 2)

d) Jika penulis sumber yang dikutip lebih dari dua orang, maka cukup ditulis nama akhir penulis pertama dibubuhi ‘et al.’

Contoh:

Menurut Barker et al. (2006, p. 3)… atau,

…… (Barker et al., 2006, p. 3).

5.6.3 Cara Penulisan Daftar Pustaka

Konsistensi dalam cara penulisan daftar pustaka merupakan hal yang penting. Untuk itu diatur hal-hal sebagai berikut.

1. Nama pengarang pada daftar pustaka diurut menurut abjad.
2. Hal yang ditulis adalah nama keluarga/nama akhir, diikuti oleh singkatan nama depan dan nama tengah. Untuk orang Indonesia yang tidak memiliki nama keluarga, maka nama paling belakang dianggap sebagai nama keluarga.

Contoh: R. Boedhi Darmojo, maka ditulis: Darmojo,

3. Jika nama tersebut tidak dipisahkan, penulis membubuhi tanda hubung di antara kedua nama tersebut.
   Contoh di atas akan ditulis Darma-Putra, I. N. D.
4. Semua nama pengarang harus ditulis dalam daftar pustaka.
5. Cara penulisan daftar pustaka bergantung pada jenis sumber, misalnya sumber yang berupa buku akan berbeda penulisannya dengan sumber yang berupa artikel. Hal itu dapat dilihat di bawah ini.
   a) Sumber Berupa Buku
      Nama pengarang diikuti oleh titik, disusul tahun terbitan atau publikasi dengan tanda kurung (…), diikuti oleh titik, disusul oleh judul buku (ditulis miring) dan edisi (jika ada), diakhiri dengan titik, dilanjukan dengan nama penerbit (dalam APA Style 7 tidak disertai dengan 'nama kota'). Untuk buku dengan editor dan tiap-tiap bab ditulis oleh penulis tersendiri (book chapter), cara penulisannya dapat dilihat dalam contoh yang disajikan.
   b) Sumber Berupa Jurnal
      Nama penulis diikuti oleh titik, tahun terbitan dengan tanda kurung (…), diikuti dengan titik, diikuti nama jurnal (ditulis miring), volume jurnal, nomor issue (dalam kurung) diikuti dengan tanda koma, kemudian halaman artikel. Nama jurnal disingkat sesuai dengan kebiasaan internasional, namun jika ragu-ragu dapat ditulis lengkap.
   c) Cara penulisan kutipan dari tesis, disertasi, dan sumber internet dapat dilihat pada contoh yang disajikan.
   d) Apabila buku tidak menyebutkan penulisnya, digunakan istilah "anonim" untuk menyatakan nama pengarang tidak ada; untuk tanpa tahun digunakan "t.t."

Contoh:

Buku atau Monograf

Suarka, I.N. 2012. *Telaah Sastra Kakawin: Sebuah Pengantar*. Denpasar: Pustaka Larasan.

Buku dengan Editor dan Bab dengan Pengarang Tersendiri

Shibatani, M. dan Artawa, K. 2015. 22 Balinese Valency Classes. Andrej Malchukov & Bernard Comrie (Eds). *Valency Classes in The World's Languages: A Comparative Handbook Vol. 2 Case Studies from Austronesia, the Pacific, the Americas, and Theoretical Outlook*, 1, hlm. 877 - 940. Berlin: Mouton de Gruyter.

Pengarang Tidak Disebutkan Namanya

Anonim. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Jurnal

Sudipa, I.N., Artawa, K., dan Satyawati, M.S. 2019. Causative Constructions in the Language of Nias. *International Journal of Social Sciences and Humanities*, *3*(2), hlm. 208-216.

Skripsi/Tesis/Disertasi

Puspita, I.A. 2018. "Wacana Siklus Hidup dalam Teks Sastra Lisan Nyiang Lengan dan Santangis pada Masyarakat Dayak Maanyan di Kalimantan Tengah" (*tesis*). Denpasar: Program Studi Magister Ilmu Linguistik Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana.

Putra, A.A.P. 2007. "Segmentasi Dialektal Bahasa Sumba di Pulau Sumba: Suatu Kajian Dialektologi" (*disertasi*). Denpasar: Program Studi Doktor Linguistik, Universitas Udayana.

Prosiding Pertemuan Ilmiah

Pujaastawa, I.B.G., Wiranatha, A.A.P.A.S., dan Putro, B.D. 2017. Pura Langgar Sebagai Daya Tarik Wisata dan Wahana Solidaritas Antaragama. Seminar Nasional Sains dan Teknologi (Senastek) IV, Bali, Indonesia.

Artikel dalam Format Elektronik (Internet)

Shibatani, Masayoshi & Artawa, Ketut. 2013. Balinese Valency Patterns. In: Hartmann, Iren & Haspelmath, Martin & Taylor, Bradley (eds.) 2013. Valency Patterns Leipzig. Leipzig: Max Planck Institute for Evolutionary Anthropology. (Diakses pada 23 Januari 2018 dari alamat http://valpal.info/languages/balinese)

Artikel Surat Kabar

Joesoef, D. 2018. "Mendambakan Utopia". *Kompas*, 8 Januari, hal. 14, kol. 4.

Terjemahan

Storey, J. 2007. *Cultural Studies dan Kajian Budaya Pop: Pengantar Komprehensif Teori dan Metode*. (Laily Rahmawati). Yogyakarta: Jalasutra.

5.7 Catatan Kaki

Catatan kaki dapat digunakan jika diperlukan sebagai penunjuk sumber atau sebagai penjelasan tambahan dan ditulis dengan aturan yang lazim berlaku.

Lampiran 1. Halaman Sampul Depan Usulan Penelitian Skripsi

USULAN PENELITIAN
(huruf times new roman 14)

TULISKAN JUDUL USULAN SKRIPSI ANDA HURUF KAPITAL TIMES NEW ROMAN 16

NAMA MAHASISWA
(huruf times new roman 12)

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS UDAYANA
DENPASAR
TAHUN
(huruf times new roman 14)

Lampiran 2. Halaman Sampul Depan Skripsi

SKRIPSI
(huruf times new roman 14)

TULISKAN JUDUL USULAN SKRIPSI ANDA HURUF KAPITAL TIMES NEW ROMAN 16

NAMA MAHASISWA
(huruf times new roman 12)

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS UDAYANA
DENPASAR
TAHUN
(huruf times new roman 14)

Lampiran 3. Halaman Sampul Dalam Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN
(huruf times new roman 14)

TULISKAN JUDUL USULAN SKRIPSI ANDA BERHURUF KAPITAL DENGAN JELAS
(huruf times new roman 16)

TULISKAN NAMA ANDA
NIM.....
(huruf times new roman 12)

PROGRAM STUDI .....
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS UDAYANA
DENPASAR
TAHUN
(huruf times new roman 14)

Lampiran 4. Halaman Sampul Dalam Skripsi

SKRIPSI

(huruf times new roman 14)

TULISKAN JUDUL USULAN SKRIPSI ANDA BERHURUF KAPITAL DENGAN JELAS

(huruf times new roman 16)

TULISKAN NAMA ANDA

NIM.....

(huruf times new roman 12)

PROGRAM STUDI .....

FAKULTAS ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS UDAYANA

DENPASAR

TAHUN

(huruf times new roman 14)

Lampiran 5. Halaman Prasyarat Gelar Sarjana

TULISKAN JUDUL SKRIPSI ANDA BERHURUF KAPITAL DENGAN JELAS

Skripsi untuk Memperoleh Gelar Sarjana
pada Program Studi..... ,
Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana

TULISKAN NAMA ANDA
NIM .....

PROGRAM STUDI .....
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS UDAYANA
DENPASAR
TAHUN

Lampiran 6. Halaman Persetujuan Usulan Penelitian Skripsi

Lembar Persetujuan Pembimbing

USULAN PENELITIAN SKRIPSI INI TELAH DISETUJUI
PADA TANGGAL… ……

Pembimbing I,	Pembimbing II,
Nama (dengan gelar)	Nama (dengan gelar)
NIP	NIP

Mengetahui
Koordinator Program Studi ……
Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Udayana,

Nama (dengan gelar)
NIP

Lampiran 7. Halaman Persetujuan Skripsi

Lembar Pengesahan

SKRIPSI INI TELAH DISETUJUI
TANGGAL …….

Pembimbing I,	Pembimbing II,
Nama (dengan gelar) NIP	Nama (dengan gelar) NIP

Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana,	Koordinator Program Studi..... Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana,
Nama (dengan gelar) NIP	Nama (dengan gelar) NIP

Lampiran 8. Halaman Penetapan Tim Penguji Usulan Penelitian Skripsi

Usulan Penelitian Skripsi Ini Telah Diuji dan Dinilai
oleh Tim Penguji pada
Program Studi..... Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana
pada Tanggal ……..

Berdasarkan Surat Tugas Dekan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana
No.: ……
Tanggal ……

Tim Penguji Usulan Penelitian Skripsi adalah:
Ketua : Nama (dengan gelar)
Anggota :
1. Nama (dengan gelar)
2. Nama (dengan gelar)
3. Nama (dengan gelar)
4. Nama (dengan gelar)

Lampiran 9. Halaman Penetapan Tim Penguji Skripsi

Skripsi Ini Telah Diuji pada
Tanggal ……

Tim Penguji Skripsi Berdasarkan Surat Tugas Dekan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana No.: ……., Tanggal …….....

Ketua : Nama (dengan gelar)

Anggota:
1. Nama (dengan gelar)
2. Nama (dengan gelar)
3. Nama (dengan gelar)
4. Nama (dengan gelar)

Lampiran 10. Contoh Halaman Ucapan Terima Kasih

UCAPAN TERIMA KASIH

Pertama-tama perkenankanlah penulis memanjatkan puji syukur ke hadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa/ Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya atas asung wara nugraha-Nya/kurnia-Nya, skripsi ini dapat diselesaikan.

Pada kesempatan ini perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada (nama dengan gelar) pembimbing I yang dengan penuh perhatian telah memberikan dorongan, semangat, bimbingan, dan saran selama penulis mengikuti program sarjana, khususnya dalam penyelesaian skripsi ini. Terima kasih sebesar-besarnya pula penulis sampaikan kepada (nama dengan gelar), Pembimbing II yang dengan penuh perhatian dan kesabaran telah memberikan bimbingan dan saran kepada penulis.

Ucapan yang sama juga ditujukan kepada Rektor Universitas Udayana (nama dengan gelar) atas kesempatan dan fasilitas yang diberikankepada penulis untuk mengikuti dan menyelesaikan pendidikan di Universitas Udayana. Ucapan terima kasih ini juga ditujukan kepada Dekan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana yang dijabat oleh (nama dengan gelar) atas kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk menjadi mahasiswa pada Program Studi..... di Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Udayana.

Pada kesempatan ini, penulis juga menyampaikan rasa terima kasih kepada (nama dengan gelar), Koordinator Program Studi …… pada Fakultas Ilmu Budaya. Ungkapan terima kasih penulis sampaikan pula kepada para penguji skripsi, yaitu (nama dengan gelar), (nama dengan gelar), (nama dengan gelar), (nama dengan gelar), yang telah memberikan masukan, saran, sanggahan, dan koreksi sehingga skripsi ini dapat terwujud seperti ini.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus disertai penghargaan kepada seluruh guru-guru yang telah membimbing penulis, mulai dari sekolah dasar sampai perguruan tinggi. Juga penulis ucapkan terima kasih kepada ibu dan ayah yang telah mengasuh dan membesarkan penulis, memberikan dasar-dasar berpikir

logik dan suasana demokratis sehingga tercipta lahan yang baik untuk berkembangnya kreativitas.

Semoga Ida Sang Hyang Widhi Wasa/ Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan rahmat-Nya kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan penyelesaian skripsi ini.

Lampiran 11. Contoh Daftar Isi Usulan Penelitian Skripsi

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN SAMPUL …….. i
HALAMAN MOTO UNIVERSITAS UDAYANA DAN HALAMAN VISI UNIVERSITAS, FAKULTAS, DAN PROGRAM STUDI……. ii
HALAMAN PERSETUJUAN USULAN PENELITIAN SKRIPSI…….. iii
HALAMAN PENETAPAN PANITIA PENGUJI..... iv
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT..... v
DAFTAR ISI …… vi
DAFTAR GAMBAR…….. x
DAFTAR TABEL ……... xi
DAFTAR ISTILAH SINGKATAN DAN LAMBANG xii
DAFTAR LAMPIRAN ……... xiii
BAB I PENDAHULUAN ……..... 1
1.1 Latar Belakang ……..... 9
1.2 Rumusan Masalah ……..... 15
1.3 Tujuan Penelitian ……... 16
1.3.1 Tujuan Umum ……... 16
1.3.2 Tujuan Khusus ……..... 17
1.4 Manfaat Penelitian ……..... 17
1.4.1 Manfaat Teoretik..... 17
1.4.2 Manfaat Praktis..... 17
1.5 Ruang Lingkup Penelitian.....
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KONSEP, DAN KERANGKA TEORI …….....
2.1 Kajian Pustaka 18
2.2 Konsep..... 19
2.3 Kerangka Teori..... 20

BAB III METODE PENELITIAN …… 40
3.1 Rancangan Penelitian..... 40
3.2 Waktu Penelitian 41
3.3 Jenis dan Sumber Data 41
3.4 Instrumen Penelitian.....
3.5 Metode dan Teknik Pengumpulan Data..... 42
3.6 Metode dan Teknik Analisis Data..... 42
3.7 Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data..... 43 43

DAFTAR PUSTAKA …… 53
LAMPIRAN-LAMPIRAN …… 53

Lampiran 12: Contoh Halaman Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI

Halaman

SAMPUL DALAM

(tanpa no. halaman tapi sudah dihitung mulai no.1).
HALAMAN MOTTO UNIVERSITAS UDAYANA SERTA
VISI UNIVERSITAS, FAKULTAS, PROGRAM STUDI ii
PRASYARAT GELAR iii
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI iv
PENETAPAN PANITIA PENGUJI v
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI.....vi
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....vii
UCAPAN TERIMA KASIH.....vii
ABSTRAK..... ix
ABSTRACT x
DAFTAR ISI xi
DAFTAR TABEL.....xiv
DAFTAR GAMBAR xv
DAFTAR SINGKATAN DAN LAMBANG xvi
DAFTAR LAMPIRAN xvii

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang.....1
1.2 Rumusan Masalah 8
1.3 Tujuan Penelitian 9
1.3.1 Tujuan Umum 9
1.3.2 Tujuan Khusus 9
1.4 Manfaat Penelitian.....9
1.4.1 Manfaat Teoretik.....9
1.4.2 Manfaat Praktis 10
1.5 Ruang Lingkup Penelitian. 10

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KONSEP, DAN KERANGKA TEORI 18
2.1 Kajian Pustaka 18
2.2 Konsep. 19
2.3 Kerangka Teori 20

BAB III METODE PENELITIAN 40
3.1 Rancangan Penelitian 40
3.2 Waktu Penelitian 41
3.3 Jenis dan Sumber Data 41
3.4 Instrumen Penelitian 42
3.5 Metode dan Teknik Pengumpulan Data 42
3.6 Metode dan Teknik Analisis Data 43
3.7 Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 79
BAB V PENUTUP 121
5.1 Simpulan. 121
5.2 Saran 121
DAFTAR PUSTAKA 133
LAMPIRAN 139

Lampiran 13. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 4.1	Jumlah Penduduk Berdasarkan Umur	19
Tabel 4.2	Jumlah Penduduk Berdasarkan Jender	19
Tabel 4.3	Penduduk dengan Latar Belakang Pendidikan	20
Tabel 4.4	Tingkat Pekerjaan Penduduk Desa Kedisan	24
Tabel 4.5	Jumlah Penduduk Berdasarkan Jender	30
Tabel 4.6	Jumlah Penduduk Berdasarkan Kelompok Umur	31
Tabel 4.7	Data Kunjungan Wisatawan ke Kelurahan Ubud	36
Tabel 5.8	Jenis-Jenis Mata Pencaharian Masyarakat Desa Celuk	71

Catatan:
Tabel 4.1 menunjukkan tabel nomor 1 pada bab empat.

Lampiran 14. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Nomor	**Judul**	**Halaman**
Gambar 5.2	Komodifikasi Patung Garuda	54
Gambar 5.3	Komodifikasi Patung Gajah	58
Gambar 5.4	Komodifikasi Patung Jerapah	61
Gambar 5.5	Panil yang Belum Mengalami Komodifikasi	65
Gambar 5.6	Komodifikasi Panil	67
Gambar 5.7	Komodifikasi Cermin	70
Gambar 5.8	Komodifikasi Perhiasan	75
Gambar 5.9	Komodifikasi Perhiasan	77
Gambar 5.10	Lukisan yang Belum Mengalami Komodifikasi	90

Lampiran 15. Daftar Singkatan dan Lambang

DAFTAR SINGKATAN

Adj	=Adjective	‘ajektiva’
Adv	= Adverb	‘adverbial’
Lg	= language	‘bahasa’
L1	= first language	‘bahasa pertama’
L2	= second language	‘bahasa kedua’
N	= noun	‘nomina’
O	= object	‘objek’
S	= subject	‘subjek’
Sp	= spelling	‘ejaan’
V	= verb	‘verba’

DAFTAR LAMBANG

=	= sama
+	= tambah
-	= kurang
>	= lebih besar dari
<	= kurang dari
%	= persen
x	= kali
//	= untuk mengapit tanda bunyi fonemis

Lampiran 16. Contoh Penulisan Bab, Subbab, Anak Subbab, Anak- Anak Subbab

PENYEBAB TERJADINYA KOMODIFIKASI

6.1	Faktor Internal	Subbab
6.2	Faktor Eksternal	Subbab
6.2.1	Pesanan dari Konsumen	Anak Subbab
6.2.2	Proses Produksi Massal	Anak Subbab
6.2.3	Pola Konsumsi	Anak Subbab
6.2.4	Saluran Distribusi	Anak Subbab
6.2.4.1	Saluran Distribusi Langsung	Anak-anak Subbab
6.2.4.2	Saluran Distribusi Tidak Langsung	Anak-anak Subbab

Lampiran 17. Contoh Tabel dan Judul Tabel

Tabel 5.3
Jumlah Penduduk Usia 5 Tahun ke Atas Menurut Provinsi dan Bahasa yang Dipakai Sehari-hari di Rumah

Provinsi	Bahasa Indonesia	Bahasa Daerah	Bahasa Asing	Tidak Terjawab	Total
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
DKI Jakarta	7 933 695	714 942	37 011	62 557	8 748 205
Jawa Barat	7 275 331	31 504 814	14 508	75 056	38 869 709
Jawa Tengah	565 172	29 018 150	3 119	229	29 586 670
DI Yogyakarta	249 459	2 941 462	773	4 597	3 196 291
Jawa Timur	1 121 869	32 878 948	5 136	285 894	34 291 847
Maluku	9 422	1 330 099	77	18	1 339 616

Sumber : Buku Kewarganegaraan, Suku Bangsa Agama, dan Bahasa Sehari-hari Penduduk Indonesia. Tahun 2011. Badan Pusat Statistika

Catatan : Tabel 5.3 menunjukkan tabel nomor 3 pada bab lima.

Lampiran 18. Contoh Gambar dan Keterangan Gambar

Gambar 5.5
Foto Tari Rejang

Catatan : Tabel 5.5 menunjukkan gambar nomor 5 pada bab lima.

Lampiran 19. Halaman Pernyataan Bebas Plagiat

HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :…….

NIM : ……...

Judul Skripsi : ……..

Program Studi : .....

Fakultas : Ilmu Budaya Universitas Udayana

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bebas dari peniruan terhadap hasil karya orang lain. Kutipan pendapat dan tulisan orang lain dirujuk sesuai dengan etika keilmuan dan teknik penulisan karya ilmiah yang berlaku.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa dalam skripsi ini terkandung ciri-ciri plagiat dan bentuk-bentuk peniruan lain yang dianggap melanggar peraturan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Denpasar,……

yang membuat pernyataan,

Meterai
Tempel
10.000

Tanda tangan dan nama terang

Lampiran 20. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

Sebagai civitas akademik Universitas Udayana, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
Nim : .....
Program Studi : .....
Fakultas : Ilmu Budaya
Jenis Karya : Skripsi

Guna pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Nonekslusif *(Non-exlusive Royalty Free Right)* kepada Program Studi ..... Fakultas Ilmu Budaya Universitas Udayana atas karya ilmiah saya yang berjudul:

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

Beserta perangkat yang ada (bila diperlukan).

Dengan Hak Bebas Royalti Nonekslusif ini Program Studi ..... Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Udayana berhak menyimpan, mengalihmediakan atau memformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data *(database)*, merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis dalam daftar pustaka dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Denpasar,……

Saya yang membuat pernyataan,

Meterai Tempel 10.000

Tanda tangan dan nama terang

Lampiran 21. Formulis Persetujuan Perbaikan Usulan Penelitian Skripsi

FORMULIR PERSETUJUAN PERBAIKAN USULAN PENELITIAN SKRIPSI

Nama : .....
Nim : .....
Program Studi : .....
Hari/Tgl Ujian : .....
Judul Usulan : .....

Dengan ini panitia penguji menyatakan bahwa telah menyetujui perbaikan naskah tersebut.

Panitia Penguji;

Jabatan	Nama	Tanggal	Tanda Tangan
Ketua	1.		
Sekretaris	2.		
Anggota 1	3.		
Anggota 2	4.		
Anggota 3	5.		

Denpasar,.....
Koprodi,

Nama (dengan gelar)
NIP

Lampiran 22. Kartu Bimbingan Skripsi

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :……
No.Induk Mahasiswa :……...
Program Studi :……...
Judul Skripsi :……
Pembimbing I :……..
Pembimbing II :……

NO.	TANGGAL KONSULTASI	POKOK BAHASAN	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN (REVISI HALAMAN)
			I	II	

Koordinator Prodi

Nama (dengan gelar)
NIP

Catatan
1. Kartu bimbingan ini dibawa mahasiswa setiap konsultasi serta diparaf oleh Dosen Pembimbing I dan II
2. Setelah selesai bimbingan ditandatangani oleh Koordinator Prodi

Lampiran 23. Formulir Persetujuan Perbaikan Skripsi

FORMULIR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Nama :
NIM :
Program Studi :
Hari/Tgl Ujian :
Judul Skripsi :

Dengan ini panitia penguji menyatakan bahwa telah menyetujui perbaikan naskah skripsi tersebut

Panitia Penguji;

JABATAN	NAMA	TANGGAL	TANDA TANGAN
Ketua	1.		
Sekretaris	2.		
Anggota	3.		
Anggota	4.		
Anggota	5.		

Denpasar,……
Koprodi

Nama (dengan gelar)
NIP

Lampiran 24. Rubrik Penilaian Ujian Skripsi

RUBRIK PENILAIAN UJIAN SKRIPSI
FAKULTAS ILMU BUDAYA, UNIVERSITAS UDAYANA

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	BOBOT
	Aspek Tulisan		
1.	Tata Tulis	Ketepatan penggunaan huruf, pengetikan teks, dan tanda baca.	15%
2.	Pengungkapan	Susunan dan pengungkapkan ide-ide secara sistematis	15%
		Keluasan kosakata, ketepatan penggunaan kata, idiom, dan bentuk kata.	
		Kompleksitas, efektifitas kalimat, dan akurasi penggunaan bahasa.	
3.	Sumber Studi	Jumlah ragam dan kemutakhiran sumber pustaka.	15%
4.	Isi	Kejelasan dalam penguraian masalah dan relevansi masalah.	25%
		Keakuratan dalam penggunaan metode penelitian.	
		Kemampuan meramu hasil bacaan dan kajian teoretik.	
		Kedalaman pembahasan masalah.	
	Aspek Pertanggungjawaban		
1.	Penyajian Materi	Visual media presentasi jelas dan terbaca, memiliki jumlah teks/diagram yang memadai, dan bebas salah ketik.	15%
		Melakukan kontak mata dengan tepat.	
		Menggunakan bahasa tubuh yang tepat.	

		Berbicara dengan suara yang jelas, lancar, dan dapat dimengerti.	
		Ketepatan waktu penyajian.	
2.	Kemampuan Menguasai Materi	Ketepatan dalam menjawab pertanyaan.	15%
		Integritas pribadi mahasiswa	