



# **PANDUAN PENULISAN USULAN PENELITIAN DAN SKRIPSI**

**PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN GURU-PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
(PG-PAUD)**

**FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN  
HUMANIORA**

**UNIVERSITAS DHYANA PURA**

**2024**



**UNIVERSITAS DHYANA PURA**  
**FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA**  
**PROGRAM STUDI**  
**PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI**  
**(PG-PAUD)**

## **PANDUAN PENULISAN**

### **USULAN PENELITIAN DAN SKRIPSI**

Jl. Raya Tegaljaya, Dalung, Kuta Utara  
Badung, Bali (80351)  
Tlp. 0361-426450, 51  
Fax. 0361-426452

Website: [www.undhirabali.ac.id](http://www.undhirabali.ac.id)



# UNIVERSITAS DHYANA PURA

## UNDHIRA - BALI

SK MENDIKNAS RI. NOMOR 142/E/O/2011

*Perguruan tinggi teladan dan unggulan*

### KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA UNIVERSITAS DHYANA PURA

No : 142/UNDHIRA - FBPPH/VII/2024

#### TENTANG PENETAPAN BUKU PANDUAN PENULISAN USULAN PENELITIAN DAN SKRIPSI PROGRAM STUDI PG-PAUD FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA UNIVERSITAS DHYANA PURA TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Dekan Fakultas Bisnis, Pariwisata, Pendidikan Dan Humaniora Universitas Dhyana Pura,

Menimbang:

- Bahwa Buku Panduan Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Universitas Dhyana Pura sebagai wahana yang dapat memberikan informasi yang lengkap dan aktual bagi seluruh civitas akademika di lingkungan Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini maupun pihak lain;
- Bahwa penyesuaian dan penyempurnaan revisi Buku Panduan Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini telah dilakukan disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan yang ada;
- Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomika, Bisnis, dan Humaniora Universitas Dhyana Pura tentang pemberlakuan Buku Panduan Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Universitas Dhyana Pura Tahun 2023;

Mengingat:

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Perpres Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan lampirannya yang menjadi acuan dalam penyusunan capaian pembelajaran lulusan dari setiap jenjang pendidikan secara nasional;
- Permendikbud Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;Memperhatikan: Hasil rapat peninjauan kurikulum Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Studi PG-PAUD yang dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2024.
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;



# UNIVERSITAS DHYANA PURA UNDHIRA - BALI

SK MENDIKNAS RI. NOMOR 142/E/O/2011

*Perguruan tinggi teladan dan unggulan*

## MEMUTUSKAN

### Menetapkan:

1. Penetapan Buku Panduan Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2023;
2. Buku Panduan Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2023 ini sebagai revisi dari Buku Panduan Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2022;
3. Buku Panduan Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2023 berlaku sejak ditetapkannya keputusan ini;
4. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Badung

Pada Tanggal: 20 Juli 2024

Fakultas Bisnis, Pariwisata, Pendidikan



*[Signature]*  
Dekan Joko Adinegara, SE., MA

### Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Rektor Universitas Dhyana Pura
2. Wakil Rektor I Bid. Akademik, Riset dan Inovasi
3. Arsip

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul.....	1
KATA PENGANTAR .....	4
DAFTAR ISI.....	5
BAB I TATA CARA PENULISAN USULAN PENELITIAN (UP) .....	7
A. Pengertian Usulan Penelitian (UP).....	7
B. Syarat Mengajukan Usulan Penelitian .....	7
C. Isi Usulan Penelitian.....	7
I. Bagian Awal .....	7
II. Bagian Utama .....	7
III. Bagian Akhir.....	10
IV. Format Penulisan Usulan Penelitian .....	10
V. Proses Pengajuan Usulan Penelitian (UP) menjadi Skripsi .....	10
BAB II TATA CARA PENULISAN SKRIPSI.....	11
A. Umum.....	11
1. Definisi Skripsi .....	11
2. Kerangka Skripsi.....	11
3. Penjelasan Kerangka Skripsi .....	12
B. Format Penulisan .....	14
1. Bahan dan Ukuran Kertas .....	14
2. Pengetikan.....	14
3. Penomoran .....	15
4. Tabel dan Gambar.....	15
5. Rujukan dan Kutipan .....	16
6. Bahasa .....	17
7. Penulisan Nama .....	17
8. Cara Penulisan Daftar Pustaka.....	17
9. Peristilahan Asing .....	19
10. Lampiran .....	19
11. Pengetikan Abstrak .....	19
BAB III TATA CARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI.....	20
A. Pendahuluan .....	20
B. Tujuan Penulisan .....	20
C. Pembimbingan.....	20
1. Dosen Pembimbing.....	20
2. Bentuk Bimbingan .....	22
3. Jangka Waktu Pembimbingan dan Penulisan .....	22
4. Prosedur Administratif Bimbingan.....	22
5. Pengandaan Skripsi.....	22
BAB IV MEKANISME PENGUJIAN SKRIPSI.....	23
A. Pengujian Skripsi .....	23
1. Prosedur Administratif.....	23
2. Syarat Penguji .....	23

3. Keabsahan Ujian .....	24
4. Pelaksanaan Ujian .....	24
5. Penilaian Ujian Skripsi.....	25
6. Jangka Waktu Ujian .....	26
7. Kriteria Yudisium .....	26
8. Lain-lain .....	27

## BAB V PUBLIKASI

A. Ketentuan Penulisan Naskah Ilmiah.....	28
B. Persyaratan Publikasi.....	29

## LAMPIRAN

Lampiran	1a Halaman Judul Usulan Penelitian .....	30
Lampiran	1b Halaman Judul Usulan Penelitian .....	31
Lampiran	2 Surat Persetujuan Usulan Penelitian .....	32
Lampiran	3 Surat Penugasan Pendamping Seminar Usulan Penelitian .	33
Lampiran	4 Format Usulan Penelitian .....	34
Lampiran	5a Halaman Depan Judul Skripsi.....	35
Lampiran	5b Halaman Depan Judul Skripsi.....	36
Lampiran	6 Halaman Pengesahan Skripsi .....	37
Lampiran	7 Lembar Penguji .....	38
Lampiran	8 Halaman Persetujuan Publikasi Skripsi .....	39
Lampiran	9 Surat Pernyataan Bebas Plagiat.....	40
Lampiran	10 Daftar Isi Skripsi .....	41
Lampiran	11a Daftar Tabel .....	42
Lampiran	11b Daftar Gambar.....	42
Lampiran	11c Daftar Lampiran.....	42
Lampiran	12 Surat Tugas Membimbing Skripsi .....	43
Lampiran	13a Kartu Bimbingan Skripsi .....	44
Lampiran	13b Kartu Bimbingan Skripsi .....	45
Lampiran	14 Surat Keterangan Layak uji Skripsi .....	46
Lampiran	15 Formulir Permohonan Ujian Skripsi .....	47
Lampiran	16a Format Penilaian Skripsi.....	48
Lampiran	16b Format Penilaian Skripsi.....	49
Lampiran	17 Berita Acara Ujian Skripsi .....	50
Lampiran	18 Daftar Perbaikan Skripsi .....	51
Lampiran	19 Surat Keterangan Skripsi Telah Diperbaiki .....	52
Lampiran	20 Surat Keterangan Layak Uji Skripsi Ke 2 dan Seterusnya ..	53
Lampiran	21 Halaman Depan/Kulit Skripsi/Usulan Penelitian.....	55
Lampiran	22 Halaman Judul Skripsi .....	55
Lampiran	23 Bagan Alir Pengurusan dan Ujian Skripsi .....	56

# **BAB I**

## **TATA CARA PENULISAN USULAN PENELITIAN (UP)**

### **A. Pengertian Usulan Penelitian (UP)**

Usulan penelitian merupakan kerangka dasar rencana penelitian yang berisi: pokok masalah, tujuan penelitian, teori terkait dan metode penelitian dalam rangka penulisan skripsi.

### **B. Syarat Mengajukan Usulan Penelitian**

Syarat untuk mengajukan usulan penelitian adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa telah menempuh minimal 120 SKS termasuk mata kuliah Metodologi Penelitian.
- 2) Nilai mata kuliah metodologi penelitian minimal C.
- 3) IPK minimal 2,75

### **C. Isi Usulan Penelitian**

Usulan penelitian terdiri dari tiga bagian yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

#### **I. Bagian Awal, terdiri dari:**

##### **1.1 Halaman Judul**

- a. Judul penelitian dibuat singkat, jelas dan menunjukkan masalah yang diteliti serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam (judul mencerminkan inti dari karya tulis tersebut dan judul yang berbahasa asing ditulis miring). Maksimal 25 kata tidak termasuk kata sambung dan kata depan.
- b. Di bawah judul ditulis maksud penulisan usulan penelitian, untuk menyusun skripsi S1.
- c. Lambang Universitas Dhyana Pura berbentuk bulat dengan diameter 4 cm.
- d. Di bawah lambang berisi tulisan: "Diajukan oleh, Nama mahasiswa ditulis lengkap sesuai dengan ijazah terakhir dan di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa.
- e. Nama program studi dan lembaga yaitu: Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Universitas Dhyana Pura.
- f. Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun di bawah "BADUNG" (lihat lampiran 1a, 1b).

##### **1.2 Halaman Persetujuan**

Halaman ini berisi persetujuan dari dosen mata kuliah, dosen pendamping seminar dan diketahui oleh ketua program studi lengkap dengan tanda tangan serta tanggal persetujuan (lihat lampiran 2).

#### **II. Bagian Utama**

##### **2.1 Pendahuluan**

Pada pendahuluan disajikan Latar Belakang masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian.

### 2.1.1 Latar Belakang Masalah

Merupakan landasan pemikiran secara garis besar, baik secara teoritis dan atau fakta serta pengamatan yang menimbulkan minat untuk dilakukan penelitian. Dengan demikian latar belakang berfungsi sebagai informasi yang relevan untuk membantu pokok permasalahan, justifikasi penelitian dan berangkat dari hal yang bersifat umum kepada hal yang lebih khusus, sehingga setelah membaca latar belakang masalah, pembaca dapat menduga pokok masalah yang akan diteliti. Pada penelitian tertentu, Latar belakang juga mendeskripsikan perbedaan atau kesenjangan antara yang seharusnya (harapan) dengan apa yang terjadi (kenyataan).

### 2.1.2 Rumusan Masalah

Rumusan Masalah adalah pernyataan tentang keadaan fenomena dan konsep yang memerlukan pemecahan dan atau memerlukan jawaban melalui suatu penelitian dan pemikiran mendalam dengan menggunakan ilmu pengetahuan dan alat analisis yang tepat dan relevan.

Rumusan masalah yang baik mempunyai ciri-ciri:

- a. Mempunyai nilai penelitian dalam arti:
  - Mempunyai nilai keaslian dan atau kejelasan sumber.
  - Sebagai dasar dalam merumuskan tujuan penelitian.
  - Merupakan hal penting sehingga layak untuk diteliti.
  - Memberikan implikasi untuk kemungkinan pengkajian secara empiris.
  - Dapat diukur dengan alat penelitian.
- b. Layak (*feasible*) untuk dilaksanakan dalam arti didukung data primer dan atau data sekunder yang memiliki validitas dan reliabilitas yang dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Sesuai dengan program studi.
- d. Berbentuk kalimat tanya.

### 2.1.3 Tujuan Penelitian

Dalam bagian ini disebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai sesuai dengan rumusan masalah yang diajukan dan biasanya berbentuk kalimat pernyataan.

### 2.1.4 Manfaat Penelitian

Dalam bagian ini disebutkan manfaat penelitian bagi khasanah ilmu pengetahuan dan perumusan kebijakan (“untuk apa” bukan “untuk siapa”). Contohnya manfaat penelitian secara teoritis dan secara praktis.

## 2.2 Kajian Pustaka

Pada kajian pustaka disajikan landasan teori, penelitian sebelumnya dan hipotesis (jika ada). Jumlah pustaka yang digunakan dalam penulisan skripsi minimal 10 pustaka (jurnal nasional maupun internasional, buku, majalah ilmiah, dan sumber lain yang dapat dipercaya) dengan ketentuan pustaka tersebut merupakan terbitan terbaru/edisi terbaru (minimal 10 tahun terakhir) dan jika lebih dari 10 tahun harus memiliki nilai kebaruan (muktahir atau langka).

### 2.2.1 Landasan Teori

Pada bagian ini dijabarkan landasan teori dan argumentasi-argumentasi yang disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian serta merumuskan hipotesis (jika ada). Landasan teori diambil dari jurnal (lebih diutamakan), buku teks, majalah ilmiah, dan sumber lain yang dapat dipercaya secara ilmiah. Landasan teori ini dapat berbentuk uraian kualitatif dan atau model yang langsung berkaitan dengan penelitian.

### 2.2.2 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah dasar pemikiran yang memuat perpaduan antara teori dengan fakta, observasi, dan kajian kepustakaan, yang akan dijadikan dasar dalam penelitian. Di dalam kerangka berpikir, variabel-variabel penelitian dijelaskan dengan lebih mendalam dan relevan dengan permasalahan yang diteliti. Dengan demikian, kerangka pemikiran tersebut dapat dijadikan dasar untuk menjawab masalah. Kerangka berpikir dapat disajikan dengan bagan yang menunjukkan alur pikir peneliti dan keterkaitan antarvariabel yang diteliti. Bagan itu juga disebut dengan paradigma atau model penelitian.

### 2.2.3 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara masalah yang diteliti. Hipotesis berbentuk pernyataan singkat yang disimpulkan oleh peneliti dari tinjauan pustaka dan telaah hasil penelitian sebelumnya, oleh karena itu masih harus dibuktikan kebenarannya. Format penulisannya seperti kutipan alenia tanpa nomor.

## 2.3 Metode Penelitian

Bagian ini memuat:

### 2.3.1 Lokasi dan Objek Penelitian

Lokasi penelitian menjelaskan lokasi tempat penelitian dalam pengambilan data untuk proses penelitian (Sekolah, Yayasan, dan lainnya), sedangkan objek penelitian menjelaskan tentang tema/ topik penelitian. Lokasi dan objek penelitian dipaparkan dalam dua paragraf berbentuk kalimat narasi.

### 2.3.2 Identifikasi dan Definisi Operasional Variabel

Identifikasi dan Definisi Operasional Variabel adalah bentuk operasional dari variable-variabel yang digunakan, biasanya berisi definisi konseptual, indikator yang digunakan harus terukur. Mengidentifikasi variabel-variabel yang diikutsertakan dalam penelitian.

### 2.3.3 Jenis dan Sumber Data

Menjelaskan jenis-jenis dan sumber-sumber data yang digunakan di dalam penelitian.

### 2.3.4 Metode Penentuan Sampel

Metode penentuan sampel adalah teknik penentuan jumlah sampel dan prosedurnya. Metode penentuan sampel dikenal juga dengan istilah teknik sampling. Teknik sampling pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu *probability sampling* dan *non probability sampling*.

### 2.3.5 Metode Pengumpulan Data

Menjelaskan metode yang digunakan dalam pengumpulan data pada lokasi penelitian terhadap objek yang diteliti pada penelitian. Pada umumnya ada beberapa metode pengumpulan data seperti wawancara, pengamatan langsung, penyebaran angket, dokumentasi dan sebagainya.

### 2.3.6 Teknik Analisis

Menjelaskan teknik yang digunakan untuk menjawab rumusan permasalahan dan tujuan penelitian. Teknik yang digunakan harus disesuaikan dengan tujuan penelitian yang diusulkan. Teknik analisis yang digunakan bisa berbentuk analisis kuantitatif, maupun analisis kualitatif.

## **III. Bagian Akhir**

Pada bagian ini memuat daftar pustaka dan lampiran (lihat Bab II butir 3.1.4 dan 3.1.5).

## **IV. Format Penulisan Usulan Penelitian**

1. Format penulisan usulan penelitian seperti bahan/ukuran kertas, penomoran, pengetikan, jenis dan ukuran huruf, penulisan daftar pustaka, dan lain-lain sama dengan format penulisan skripsi (lihat Bab II).
2. Format Usulan Penelitian selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 4.

## **V. Proses Pengajuan Usulan Penelitian (UP) menjadi Skripsi**

1. Usulan Penelitian (UP) telah diseminarkan dan telah mendapat masukan dari dosen mata kuliah seminar maupun dosen pendamping seminar.
2. UP yang disetujui, ditandatangani oleh dosen mata kuliah seminar dan dosen pendamping seminar serta diketahui oleh Ketua Program Studi (lihat lampiran persetujuan UP/lampiran 2).
3. Kemudian mahasiswa mengajukan UP tersebut tersebut ke Ketua Program Studi untuk memperoleh dosen pembimbing skripsi. Dengan ketentuan:
  - Mahasiswa telah menempuh minimal 120 SKS.
  - Telah registrasi (KRS) dengan menunjukkan bukti KRS untuk Tugas Akhir/Skripsi.

## **BAB II**

### **TATA CARA PENULISAN SKRIPSI**

#### **A. Umum**

##### **1. Definisi Skripsi**

Skripsi adalah karya ilmiah tertulis yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitian dari analisis data primer dan atau data sekunder sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana. Mahasiswa yang akan menyusun Tugas Akhir/Skripsi mengajukan permohonan apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan administrasi.

##### **2. Kerangka Skripsi**

Kerangka skripsi meliputi:

###### **2.1 Bagian awal skripsi, terdiri dari:**

1. Halaman depan/kulit skripsi
2. Halaman judul
3. Lembar pengesahan
4. Lembar Penguji
5. Surat pernyataan persetujuan publikasi ilmiah
6. Surat pernyataan bebas plagiat
7. Prakata (ucapan terima kasih)
8. Abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)
9. Daftar isi
10. Daftar tabel (jika ada, minimal dua)
11. Daftar gambar (jika ada, minimal dua)
12. Daftar lampiran (jika ada, minimal dua)

###### **2.2 Bagian isi skripsi, terdiri dari:**

1. Pendahuluan
  - a. Latar belakang masalah
  - b. Rumusan masalah
  - c. Tujuan penelitian
  - d. Manfaat penelitian
2. Kajian Pustaka
  - a. Landasan teori
  - b. Kerangka Berpikir
  - c. Hipotesis (kalau ada)
3. Metode Penelitian
  - a. Lokasi penelitian dan objek penelitian
  - b. Identifikasi variabel
  - c. Definisi operasional variabel
  - d. Jenis dan sumber data
  - e. Metode penentuan sampel
  - f. Metode pengumpulan data
  - g. Teknik analisis
4. Hasil dan Pembahasan
  - a. Gambaran umum dan deskripsi hasil penelitian
  - b. Analisis dan Pembahasan hasil penelitian
5. Penutup

- a. Simpulan
- b. Saran

### **2.3 Bagian akhir skripsi, terdiri dari:**

1. Daftar pustaka
2. Lampiran-lampiran

### **3. Penjelasan Kerangka Skripsi**

#### **3.1 Halaman depan/kulit skripsi**

Halaman ini harus memuat judul skripsi, lambang Universitas Dhyana Pura dengan diameter 4 cm, penulis (nama dan nomor induk mahasiswa), Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini, Fakultas Ekonomika, Bisnis dan Humaniora, Universitas Dhyana Pura, Mangupura dan tahun skripsi tersebut disetujui (lampiran 5a).

#### **3.2 Halaman judul**

Halaman ini memuat hal yang sama dengan halaman depan/kulit skripsi, dengan tambahan kalimat yang menunjukkan bahwa skripsi tersebut diajukan untuk memenuhi persyaratan guna mencapai gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (lihat lampiran 5b).

#### **3.3 Lembar pengesahan**

Lembar ini berisi pernyataan bahwa skripsi ini telah disetujui oleh pembimbing dan Ketua Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini yang disahkan dengan membubuhkan tanda tangan masing-masing (lihat lampiran 6).

#### **3.4 Lembar Penguji**

Lembar ini berisi pernyataan dari mahasiswa bahwa skripsi telah dipertahankan didepan penguji dan disahkan oleh panitia/penguji (lihat lampiran 7).

#### **3.5 Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi Ilmiah**

Surat ini merupakan surat pernyataan dari mahasiswa bahwa skripsi ini disetujui oleh mahasiswa untuk dipublikasikan untuk kepentingan akademis (lihat lampiran 8).

#### **3.6 Surat Pernyataan Bebas Plagiat**

Surat ini menyatakan bahwa karya ilmiah ini bebas dari plagiat. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah skripsi ini, maka akan bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan Mendiknas Republik Indonesia No. 17 Tahun 2010 dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku (lihat lampiran 9).

#### **3.7 Prakata (Ucapan Terimakasih)**

Berisi pernyataan terima kasih kepada semua pihak yang membantu kelancaran penulisan skripsi ini sampai mencapai bentuk yang disahkan, maksimal 2 halaman.

#### **3.8 Abstrak**

Abstrak skripsi (150-200 kata) adalah rangkuman (*summary*) ringkas dari semua pokok pikiran yang terdapat dalam skripsi yang meliputi:

- Judul
- Paragraf 1 (Metode pemecahan masalah)
- Paragraf 2 (Hasil pemecahan masalah)
- Paragraf 3 (Kesimpulan dan saran)
- Kata kunci (Keyword)

Abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia masing-masing 1 (satu) halaman (lihat format penulisan pada point 11).

#### **3.9 Daftar isi skripsi**

Daftar isi harus disusun sesuai dengan urutan pada skripsi (lihat lampiran 10).

3.10 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran (kalau ada)  
(lihat lampiran 11a, 11b, 11c).

3.11 BAB I Pendahuluan

Bab ini memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan permasalahan (jika ada), tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

3.12 BAB II Kajian Pustaka

Bab ini memuat landasan teori (teori-teori yang ada hubungannya dengan judul atau permasalahan yang dibahas), penelitian sebelumnya (minimal penelitian sepuluh tahun terakhir), dan hipotesis (kalau ada).

3.13 BAB III Metode Penelitian

Metode penelitian memuat cara pemecahan yang dipergunakan dalam penelitian yang tepat untuk memecahkan persoalan yang ingin diteliti. Hal-hal seperti cara pemilihan daerah penelitian (lokasi penelitian), cara pemilihan responden dan sebagainya merupakan cara dalam mencari data dan perlu dimasukkan dalam bab ini. Selanjutnya metode analisis (teknik analisis) perlu dikemukakan rinci dalam bab ini.

3.14 BAB IV Hasil dan Pembahasan

Bagian ini memuat:

1. Gambaran Umum Tempat Penelitian

Menjelaskan tentang gambaran tempat penelitian seperti sejarah singkat tempat penelitian seperti sejarah singkat tempat penelitian, daerah atau wilayah penelitian.

2. Deskripsi Data Hasil Penelitian

Menjelaskan tentang data-data penelitian seperti, validitas data, reliabilitas data, dan karakteristik responden beserta analisisnya.

3. Pembahasan Hasil

Pembahasan ini harus mengacu pada pokok permasalahan penelitian serta tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini, yang disesuaikan dengan teknik analisis data yang diuraikan sebelumnya. Dalam pembahasan hasil penelitian, peneliti atau mahasiswa harus menghubungkan atau membahas kembali hasil penelitiannya dengan hasil-hasil penelitian sebelumnya, ataupun jurnal-jurnal baik nasional maupun jurnal internasional yang digunakan. Pembahasan juga menjelaskan interpretasi hasil penelitian dan hubungan dengan teori-teori yang digunakan sebelumnya ataupun dengan teori baru yang sesuai dengan topik atau judul penelitian.

3.15 BAB V Penutup

Bab ini menyajikan simpulan yang diperoleh dari hasil dan pembahasan (simpulan harus menjawab rumusan permasalahan) sesuai dengan tujuan penelitian. Jika tujuan penelitian ada 3, secara implisit maupun eksplisit simpulan juga minimal ada 3. Sedangkan saran adalah berupa rekomendasi yang harus sesuai dengan simpulan atau hasil pembahasan dan bersifat operasional.

3.16 Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah daftar yang memuat semua bacaan yang dituangkan ke dalam penelitian/skripsi. Penulisan mengikuti pedoman *Harvard Style*.

3.17 Lampiran

Lampiran merupakan segala sesuatu yang mendukung penulisan yang bila dimasukkan ke dalam teks dapat mengganggu konsentrasi pembaca. Lampiran dapat berupa tabel perhitungan atau rumus-rumus.

## **B. Format Penulisan**

Format penulisan meliputi:

### 1. Bahan dan ukuran kertas

Bahan yang digunakan yaitu kertas HVS 70 gram dengan ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) dan berwarna putih berlogo Universitas Dhyana Pura.

### 2. Pengetikan

#### 2.1 Margin kertas

Pengetikan naskah skripsi harus menggunakan komputer dengan margin:

Pinggir atas : 4 cm

Pinggir kiri : 4 cm

Pinggir bawah : 3 cm

Pinggir kanan : 3 cm

#### 2.2 Cara pengetikan

1. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas.
2. Jenis huruf yang digunakan adalah **Times New Roman**.
3. Ukuran huruf yang digunakan harus standar yaitu **12 point** (kecuali pada penulisan judul dan huruf – huruf tertentu).
4. Penulisan bab dan judul bab menggunakan ukuran 13 point dan cetak tebal (*bold*). Contoh: **BAB I PENDAHULUAN**.
5. Penulisan sub bab menggunakan ukuran 12 dan cetak tebal (*bold*). Contoh: **1.1 Latar Belakang Masalah**
6. Cetakan huruf berwarna hitam.
7. Pencetakan pada dot matrik harus menggunakan LQ (*Letter Full Just Quality*). Kalau menggunakan “deskjet” atau “laserjet” cetakan tidak boleh menggunakan huruf draft.

#### 2.3 Spasi

1. Jarak antara baris yang satu dengan baris yang berikutnya adalah 2 spasi
2. Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis atau antara tajuk bab dengan tajuk anak adalah 2 spasi.
3. Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks adalah 2 spasi dan alinea baru diketik menjorok ke dalam mulai dari karakter yang kesepuluh dari batas tepi kiri.
4. Jarak antara teks dengan tajuk anak bab berikutnya adalah 2 spasi.
5. Jarak antara teks dengan tabel, gambar grafik, diagram atau judulnya adalah 2 spasi.
6. Alinea baru diketik menjorok ke dalam 5 ketukan (mulai karakter yang keenam) dari margin kiri teks. Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain adalah 2 spasi.
7. Penunjuk bab dan tajuk selalu dimulai dengan halaman baru.

#### 2.4 Bab dan Sub Bab

1. Bab dan judul bab ditulis di tengah-tengah bagian atas pada halaman baru dengan huruf kapital.
2. Sub bab ditulis bagian kiri kertas dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata sambung.
3. Kalau sub bab masih dibagi lagi menjadi beberapa sub (seksi), maka seksi tersebut ditulis dibagian kiri dengan huruf kapital hanya pada kata pertama.
4. Pembagian seksi menjadi beberapa bagian tidak disarankan. Kalau terpaksa dilaksanakan, maka pembagian tersebut tidak perlu

diperlakukan sebagaimana halnya bab dan sub bab (diberi nomor). Cara penulisan mulai dari bagian kiri ditulis dengan huruf kapital hanya pada kata pertama dan garis bawah.

### 3. Penomoran

#### 3.1 Penomoran Halaman

1. Isi dan akhir, mulai dari pendahuluan (bagian isi) sampai dengan lampiran-lampiran (bagian akhir) diberi nomor halaman dengan angka arab (1,2, dst).
2. Nomor halaman ditempatkan di bagian kanan atas pada batas tepi, simetris dengan tepi kiri dan kanan (ditengah)
3. Penulisan nomor halaman dari halaman judul sampai daftar lampiran menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya).

#### 3.2 Tabel, Gambar dan Persamaan

1. Semua tabel yang terdapat dalam skripsi diberikan nomor urut dengan angka arab. Contoh: Tabel 1.1. (d disesuaikan dengan bab)
2. Semua gambar yang terdapat dalam skripsi diberikan nomor urut dengan angka arab. Contoh: Gambar 1.1. (d disesuaikan dengan bab)
3. Semua persamaan yang berbentuk rumus matematika statistik dan lain-lain diberi nomor dengan angka arab di dalam kurung dan ditempatkan didekat batas tepi kanan.

Contoh:  $Q = \alpha + \beta P$  ..... (1)

#### 3.3 Penomoran Bab dan Sub Bab

Penomoran Bab menggunakan angka romawi dan Sub Bab menggunakan angka arab.

Contoh:

#### BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian

### 4. Tabel dan Gambar

#### 4.1 Tabel

1. Tabel-tabel, dan gambar-gambar ditempatkan di antara teks pada tempat sesuai dengan pembahasan tabel dan gambar tersebut. Tabel dan judul tabel ditulis dalam huruf kapital pada awal setiap kata kecuali pada kata penghubung dengan spasi satu.
2. Tabel-tabel, dan gambar-gambar diberi nomor tabel dan judul tabel yang dituliskan secara berlanjut, jika tabel terdapat pada Bab I maka penulisan tabel menjadi Tabel 1.1 dst.

Tabel 1.1 Data Kualifikasi Guru PAUD Kecamatan Kuta Utara Tahun 2020

3. Satuan bagi angka-angka yang ditulis dalam tabel harus dicantumkan.
4. Ukuran tulisan pada tabel menggunakan font 10-12.
5. Kolom-kolom diberi judul dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas dan beri garis pemisah kolom. Garis dua dibuat pada garis horizontal pertama dan juga

untuk pemisah dua bagian yang sama dalam satu tabel berfungsi sebagai garis vertikal.

6. Tabel yang lebih dari satu halaman dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya lengkap dengan judul kolom tabel.
7. Judul tabel harus tepat di atas kolom tabelnya sehingga cukup ruang kosong diantaranya.
8. Sumber tabel yang terdiri dari tulisan sumber, nama sumber dan tahun terbitan, ditempatkan satu spasi tepat di bawah kanan tabel. Bilamana sumber lebih dari satu baris, maka baris berikutnya diketik dengan satu spasi di bawahnya. Apabila tabel diambil dari buku, maka penulisan sumber tepat sama seperti dalam penulisan catatan kaki. Dalam sumber tabel tidak dikenal adanya *ibid*, *op.cit* maupun *loc.cit*.

#### 4.2 Gambar

1. Nomor gambar yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri titik, yang mengikuti nomor bab. Contoh: bila gambar terdapat pada Bab I maka penulisan gambar menjadi: Gambar 1.1. Tulisan gambar dan nama gambar menggunakan huruf kapital hanya pada awal kata. Jarak tulisan gambar dan nama gambar adalah satu setengah (1,5) spasi ke bawah dan apabila nama gambar lebih dari satu baris digunakan satu spasi. Pada bagian bawah ditambahkan sumber gambar, terletak tepat di bawah judul gambar.
2. Gambar (bagan, grafik, peta, foto) tidak boleh dipenggal. Gambar yang lebih dari satu halaman dapat dilipat dan ditempatkan pada urutan halamannya.
3. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong di bawah gambar dan tidak pada halaman lain, dengan jarak satu setengah (1,5) spasi di bawah gambar.

### 5. Rujukan dan Kutipan

#### 5.1 Rujukan dalam teks

Rujukan tidak dilakukan dengan menuliskan rujukan tersebut pada catatan kaki melainkan langsung dalam teks. Penulisan mengikuti pedoman *Harvard Style*. Cara yang dapat dilakukan (contoh):

1. Menurut Suderajat (2005:135) menyatakan “berbagai hasil penelitian menyimpulkan bahwa perkembangan yang diperoleh pada usia dini sangat memengaruhi perkembangan anak pada tahap berikutnya dan meningkatkan produktivitas kerja pada masa dewasa”.
2. Perkembangan anak-anak usia tiga, empat, dan lima tahun beragam. Anak paling jangkung di dalam kelas bisa saja paling muda (Bowman, 2001). **Perhatikan:** setelah kata Bowman perlu ada tanda koma.
3. Waik (2001a:210 dan 2008b: 371) mengusulkan pedoman-pedoman yang boleh diikuti para guru anak-anak belia dalam memilih puisi, syair, dan nyanyian untuk anak-anak usia empat dan lima tahun.
4. Burns, dkk (1998) mengatakan bahwa anak-anak membawa serta ke sekolah banyak konsep tentang baca tulis dan kompetensi tertentu dalam

bahasa lisan, menulis, dan membaca. **Perhatikan:** cara merujuk karya yang ditulis oleh lebih dari dua orang dapat dilakukan dengan menyebutkan nama seorang penulis saja yang diikuti kata “dkk”. Pada daftar rujukan/kutipan semua nama penulis harus dicantumkan.

## 5.2 Kutipan

Kutipan ditulis langsung pada teks seperti contoh pada point 5.1 di atas dan merupakan bagian dari alenia. Untuk kutipan yang sifatnya definisi diberikan tanda petik dua di awal dan di akhir kutipan.

## 6. Bahasa

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia yang baku dengan memperhatikan kaidah ejaan yang telah disempurnakan. Penulisan peristilahan asing dapat dilihat pada butir 9.

1. Bentuk kalimat tidak menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, kami, engkau, dan lain-lain), tetapi disusun dalam bentuk pasif.
2. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diIndonesiakan. Jika terpaksa memakai istilah asing, hurufnya harus miring pada istilah itu.
3. Penggunaan kata penghubung, kata depan, awalan, akhiran dan tanda baca secara tepat.

Contoh:

- a. Kata sedangkan, sehingga, dan, tidak boleh ditaruh pada awal kalimat.
- b. Kata-kata yang dapat diawali oleh suku kata / kata : di, ke, dari, penulisannya dipisah, contoh : di atas, ke atas, dari atas.
- c. Di dalam satu alinea minimal ada dua kalimat, satu kalimat berfungsi sebagai kalimat kunci dan kalimat lain sebagai pendukung kalimat kunci.

## 7. Penulisan Nama

Penulisan nama pada daftar pustaka disusun menurut pedoman penulisan *Harvard Style*. Untuk nama asing, nama keluarga didahulukan. Nama pengarang juga dimaksudkan nama badan, lembaga, komisi dan sebagainya yang menciptakan karangan tersebut.

## 8. Cara Penulisan Daftar Pustaka

### 8.1 Penyusunan Daftar Pustaka

Disusun berdasarkan atas nama keluarga penulis pertama dan tidak perlu menulis titel akademik penulis. Nama keluarga untuk penulis barat adalah nama yang ditulis terakhir, sedangkan untuk penulis Cina dan Korea adalah nama pertama. Contoh untuk barat: Dudley G. Lockett, nama keluarganya adalah Lockett, untuk Cina atau Korea: Lee Kwan Yew, nama keluarganya adalah Lee. Orang Indonesia menggunakan nama belakang penulis (terlepas apakah itu nama keluarga ataupun tidak), penulisan dilakukan dengan menyebut namanya secara lengkap (tanpa titel), misalnya Mohamad Nazir, SE,. Ditulis Nazir, Mohamad. Dalam hal penulis Bali agar ditulis sebagai contoh berikut: I Gusti Nyoman Ketut Dharma Laksana supaya ditulis Laksana, I.G.N.K. Dharma

### 8.2 Penulisan buku publikasi, buku terjemahan, artikel dalam buku

- Buku:

Penulis, tahun, *judul buku* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

Contoh:

Trianto. 2011. *Desain Pengembangan Pembelajaran Tematik Bagi Anak Usia Dini TK/RA dan Anak Usia Kelas Awal SD/MI*. Surabaya: Prenada media Group.

- Buku terjemahan :

Penulis asli, tahun buku terjemahan, *judul buku terjemahan* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh: nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.

- Artikel dalam buku:

Penulis artikel. Tahun. *judul artikel*. *Nama jurnal, Volume, No.* (harus ditulis miring). Kota penerbit: Nama penerbit.

8.3 Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah:

Penulis, tahun, *judul artikel*, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

Contoh:

Clements, Douglas H, 2002, *Computers in Early Childhood Mathematics*, *Journal Contemporary Issues in Early Childhood*, Vol. 3, No. 2, April 2002, pp. 160 – 162.

8.4 Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah

- Artikel dalam prosiding ilmiah:

Penulis, tahun *judul artikel*, *Judul prosiding Seminar* (harus ditulis miring), kota seminar.

- Artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar:

Penulis, tahun, *judul artikel*, *Judul prosiding Seminar* (harus ditulis miring), kota seminar dan tanggal seminar.

8.5 Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi

Penulis, tahun, *judul skripsi*, *Skripsi/Tesis/Disertasi* (harus ditulis miring), nama fakultas/program pasca sarjana, dan kota.

Contoh:

Arjani. 2011. Implementasi Metode Bercerita Berbantuan Media Gambar untuk Pengembangan Kemampuan Berbahasa dan Motivasi Anak Kelompok B TK Putra Semadi Pergung Kecamatan Mendoyo. *Tesis*. Program Studi Pendidikan Dasar, Undhiksha, Singaraja.

8.6 Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet (tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel yang tidak ada nama penulisnya).

Penulis, tahun, *judul artikel*, *alamat website* (harus ditulis miring), diakses tanggal.

Contoh:

Morse, S.S. 1995 Factors in the Emergence of Infectious Disease. *Emerg. Infect. Dis.* (Serial online), Jan.-Mar., (cited 1996 Jun 5). Available from: URL: <http://www.cdc.gov./ncidid/EID/eid.html>.

8.7 Buku dengan editor, dan bab dengan pengarang tersendiri.

Contoh:

Hillman, S. 1998. Iron Deficiencies and Other Hypoproliferative Anemias. In: Fauci, A.S., Braunwald, E., Isselbacher, K.J., Wilson, J.D., editors. Harrison's Principle of Internal Medicine. 14<sup>th</sup>. Ed. New York: McGraw-Hill. p. 634-647.

**9. Peristilahan Asing**

Penulisan istilah asing dalam sebuah karya tulis sulit dihindarkan, untuk penulisan istilah asing dalam karya ilmiah perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Istilah asing adalah istilah atau bahasa lain (bahasa asing ataupun bahasa daerah) diluar Bahasa Indonesia Baku.
2. Istilah asing digunakan bila:
  - Belum ada padanan yang tepat dalam bahasa Indonesia.
  - Istilah itu sudah lazim atau sering dipakai oleh para ahli pada bidangnya masing-masing.
3. Istilah asing ditulis dengan padanannya (penjelasannya) kemudian ditulis tanpa padanannya (penjelasannya).
4. Istilah asing ditulis sama seperti aslinya apabila belum ada pelafalannya yang lazim dalam bahasa Indonesia. Contoh: *active learning* bukan aktif learning.
5. Frase istilah asing ditulis mengikuti kaidah bahasa Peabody Individual Achievement Test bukan Test Peabody Individual Achievement.
6. Semua istilah asing ditulis dengan cetak miring dan tulisan asing pada judul tetap ditulis miring.
7. Istilah asing yang penggunaannya digabung dengan Imbuhan bahasa Indonesia ditulis dengan tanda (-). Contoh: *me-reconfirm*, *meng-cancell*, *di-black list*.

**10. Lampiran**

Lampiran adalah segala sesuatu yang mendukung penulisan yang bila dimasukkan dalam teks dapat mengganggu peminatan pembaca. Lampiran dapat berupa tabel perhitungan atau rumus-rumus, kuisioner (jika ada) supaya dicantumkan 1 buah, dan surat ijin penelitian dari tempat penelitian.

**11. Pengetikan Abstrak**

1. Jarak spasi dalam pengetikan adalah 1 (satu) spasi.
2. Jarak antara judul ABSTRAK dengan teks pertama abstrak adalah 4 (empat) spasi.
3. Jarak antara alinea satu dengan yang lain adalah 1,5 (satu setengah) spasi.
4. Panjang abstrak tidak lebih dari 1 (satu) halaman (150 - 200 kata).

**BAB III**

**TATA CARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI**

**A. Pendahuluan**

Penulisan skripsi merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa Universitas Dhyana Pura menjelang akhir studinya. Untuk melaksanakan kewajiban ini, Universitas Dhyana Pura menyusun buku pedoman penulisan skripsi sebagai acuan dalam penulisan skripsi. Kedudukan skripsi sebagaimana diatur dalam buku pedoman sama dengan mata kuliah yang lain. Skripsi diharapkan mencerminkan kedewasaan dan kematangan penguasaan materi/ilmu yang telah diterima selama

mahasiswa bersangkutan menempuh perkuliahan di Universitas Dhyana Pura yang tercermin dalam bentuk kegiatan:

1. Memilih topik usulan penelitian.
2. Melakukan penelitian awal.
3. Menyusun usulan penelitian.
4. Mempresentasikan usulan penelitian dalam seminar.
5. Melakukan penelitian.
6. Menuliskan hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan 1–5 sesuai dengan pedoman yang berlaku.

Atas dasar pokok pemikiran tersebut maka diperlukan suatu pedoman pembimbingan yang mengatur, mengarahkan dan membatasi semua pihak yang terkait dalam penyelesaian skripsi agar diperoleh kelancaran dan kepastian dalam menjalankan tugas masing-masing.

## **B. Tujuan Penulisan**

Penulisan skripsi yang diwajibkan kepada setiap mahasiswa Universitas Dhyana Pura bertujuan untuk memberikan wawasan yang lebih baik dalam merangkai dan memadukan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh lebih mendalam, kritis dan analitis terhadap obyek penelitian atau pengamatan yang diminati. Upaya tersebut diharapkan dapat menghasilkan sarjana yang siap dalam menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat.

Dalam penyusunan skripsi dituntut adanya konsistensi antara judul, rumusan masalah, hipotesis dengan kerangka berpikir teoritis, pembuktian dan atau analisis berdasarkan metode dan teknik penelitian serta penarikan kesimpulan.

## **C. Pembimbingan**

### **1. Dosen Pembimbing**

#### **1.1 Syarat dan Jumlah Dosen Pembimbing**

Syarat umum bagi seorang dosen untuk menjadi pembimbing adalah dosen tetap dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli untuk pembimbing 1, dan minimal asisten ahli untuk pembimbing 2, dan atau sudah mempunyai gelar master/doktor. Jumlah dosen pembimbing skripsi adalah 2 (dua) orang dosen. Jika dipandang perlu fakultas dapat menentukan lain dari ketentuan tersebut di atas berdasarkan surat keputusan Dekan FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA Universitas Dhyana Pura.

#### **1.2 Pemilihan Pembimbing**

Pembimbing 1 adalah dosen tetap atau dosen luar biasa yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA berdasarkan rekomendasi Ketua Program Studi yang bersangkutan. Pembimbing 2 adalah dosen tetap atau dosen luar biasa yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA berdasarkan rekomendasi Ketua Program Studi yang bersangkutan.

Kewenangan untuk menetapkan dosen pembimbing adalah Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan:

1. Kemampuan pembimbing dalam bidang tertentu dan dapat bekerja sama.
2. Jumlah beban tugas pembimbing pada saat itu.

Untuk sementara waktu seorang pembimbing hanya diperkenankan membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi sebanyak 8 orang. Jika dipandang perlu program studi dapat menentukan lain dari ketentuan tersebut di atas berdasarkan surat keputusan Dekan FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA

### 1.3 Tanggung Jawab dan Wewenang Pembimbing

Tanggung jawab skripsi sepenuhnya ada pada mahasiswa yang bersangkutan, sedangkan pembimbing bertanggung jawab untuk mengarahkan dan memberikan bimbingan agar skripsi mahasiswa bimbingannya tidak menyimpang dari kaidah atau ketentuan yang berlaku.

Wewenang pembimbing 1 meliputi:

- 1) Mengarahkan mahasiswa dalam membangun kerangka dasar permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan Tugas Akhir/Skripsi.
- 2) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan Tugas Akhir/Skripsi
- 3) Membimbing mahasiswa dalam penulisan Tugas Akhir/Skripsi
- 4) Wajib mengisi kartu bimbingan setiap kali bimbingan.

Wewenang pembimbing 2 meliputi:

- 1) Format Penulisan Skripsi
- 2) Penggunaan Bahasa sesuai kaedah EYD
- 3) Memberi usulan kepada pembimbing 1 mengenai isi skripsi.
- 4) Mengatur waktu bimbingan sesuai target pertemuan yang disyaratkan.
- 5) Wajib mengisi kartu bimbingan setiap kali bimbingan.

### 1.4 Proses Bimbingan Skripsi Mahasiswa

Proses bimbingan skripsi baru dimulai setelah dosen pembimbing mendapatkan surat tugas membimbing skripsi.

### 1.5 Penggantian Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing dapat diganti karena beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Kesehatan tidak memungkinkan yang diperkuat oleh surat keterangan dokter.
- 2) Tugas di luar daerah/luar negeri melampaui waktu penyusunan skripsi.
- 3) Perbedaan pendapat yang cukup mendasar/prinsip dengan mahasiswa selama bimbingan.

Jika hal tersebut terjadi maka *pembimbing wajib memberitahukan secara tertulis kepada Ketua Program Studi*, selanjutnya Ketua Program Studi akan menunjuk pembimbing baru secara langsung atau mempertimbangkan usul mahasiswa yang bersangkutan. Dalam hal ini adanya perbedaan pendapat/prinsip seperti butir 3), maka penggantian pembimbing dilakukan setelah adanya pernyataan tidak keberatan melepaskan bimbingannya.

## 2. Bentuk Bimbingan

Bimbingan skripsi diberikan pada mahasiswa yang telah mencapai 120 SKS sesuai dengan ketentuan buku pedoman Universitas Dhyana Pura. Mahasiswa diwajibkan memanfaatkan kesempatan tersebut agar tidak terancam batas waktu studi. Untuk itu mahasiswa yang bersangkutan harus menyertakan bukti transkrip akademik, nilai kelulusan mata kuliah metodologi penelitian dan telah mengikuti

mata kuliah seminar (dibuktikan dengan tanda tangan penguji seminar) pada waktu menyerahkan usulan penelitian (UP) kepada Ketua Program Studi.

### **3. Jangka Waktu Pembimbingan dan Penulisan**

1. Jangka waktu penulisan maksimal satu semester efektif sejak kartu bimbingan penulisan skripsi disahkan oleh Ketua Program Studi.
2. Apabila dalam jangka waktu satu semester skripsi belum selesai maka mahasiswa diberikan perpanjangan waktu satu semester lagi untuk menyelesaikan skripsi atas persetujuan pembimbing skripsi dan pembimbing akademik.
3. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan skripsi setelah perpanjangan waktu tersebut (butir 3.2) atas kelalaiannya sendiri maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan belum mampu dan diwajibkan untuk menempuh kembali mata kuliah seminar.

### **4. Prosedur Administratif Bimbingan**

1. Setelah usulan penelitian disetujui oleh dosen pendamping, Ketua Program Studi selanjutnya menugaskan/menunjuk dosen pembimbing skripsi melalui surat tugas membimbing skripsi (lihat lampiran 12).
2. Mahasiswa menghadap ketua program studi untuk registrasi dan mendapat Kartu Bimbingan Skripsi (lihat lampiran). Setelah mahasiswa mendapatkan dosen pembimbing, selanjutnya mahasiswa menemui dosen pembimbing masing-masing untuk berkoordinasi tentang jadwal bimbingan skripsi.
3. Bimbingan dilaksanakan minimal sekali dalam seminggu (atau sesuai dengan perjanjian dengan pembimbing skripsi) yang dibuktikan dengan Kartu Bimbingan Skripsi yang harus ditandatangani oleh setiap pembimbing skripsi setiap kali bimbingan.
4. Penyusunan skripsi dinyatakan selesai dan siap diuji apabila sudah disahkan oleh dosen pembimbing dalam kartu bimbingan skripsi maupun Surat Keterangan Layak Uji (lihat lampiran 14).

### **5. Penggandaan Skripsi**

Setelah mahasiswa dinyatakan lulus, mahasiswa wajib menggandakan skripsi yang telah disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing I (utama) dan pembimbing II (pendamping) dan diketahui oleh Ketua Program Studi sesuai dengan ketentuan lembaga.

## **BAB IV**

### **MEKANISME PENGUJIAN SKRIPSI**

#### **A. Pengujian Skripsi**

##### **1. Prosedur Administratif**

Ujian skripsi dapat dilaksanakan setelah selesainya penulisan skripsi oleh mahasiswa dengan prosedur sebagai berikut:

- 1.1 Mahasiswa yang telah siap untuk diuji wajib mendaftarkan diri di bagian akademik dengan mengambil formulir Permohonan Ujian Skripsi (lihat lampiran 15).
- 1.2 Formulir permohonan ujian skripsi harus dilengkapi dengan:
  1. Skripsi yang telah disetujui oleh masing-masing pembimbing tetapi belum dijilid sebanyak 4 (empat) eksemplar dengan map bantex warna kuning, yang terdiri dari 1 untuk pendamping ujian, 2 untuk dosen penguji, 1 untuk mahasiswa bersangkutan.
  2. Surat keterangan layak uji skripsi yang telah ditandatangani oleh kedua pembimbing dan disahkan oleh ketua program studi.
  3. Foto Copy kartu bimbingan skripsi.
  4. Foto Copy ijazah terakhir (STTB SMA/SMK) sebanyak 1 (satu) lembar.
  5. Pas foto terbaru berwarna dengan menggunakan jas almamater dengan background merah ukuran 3x4 cm sebanyak 4 lembar dan ukuran 2x3 sebanyak 3 lembar.
  6. Melampirkan lembar pengesahan administrasi pendidikan (diambil di bagian BAA) yang berisi:
    - a. Bukti pelunasan administrasi keuangan
    - b. Transkrip nilai lengkap
    - c. Sertifikat PPL atau keterangan kerja
    - d. Sertifikat Seminar
    - e. Sertifikat Matrikulasi Bahasa Inggris
    - f. Sertifikat OKKAM
    - g. Sertifikat Toefl
    - h. Point KPKM (Kredit Poin Keaktifan Mahasiswa)
- 1.3 Setelah semua persyaratan ujian dipenuhi dan waktu ujian telah ditentukan, maka mahasiswa yang bersangkutan kehilangan hak untuk menempuh mata kuliah lainnya untuk kepentingan perbaikan nilai.

##### **2. Syarat Penguji**

###### **2.1 Syarat Penguji**

Syarat penguji sama dengan syarat/kriteria dosen pembimbing. Dalam keadaan tertentu Dekan fakultas bersama ketua program studi dapat menentukan lain di luar ketentuan-ketentuan tersebut.

###### **2.2 Jumlah dan Susunan Penguji**

Jumlah penguji ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang untuk setiap mahasiswa. Dosen penguji ditetapkan oleh Dekan dengan susunan sebagai berikut:

- 1) Ketua penguji merangkap anggota Penguji I.
- 2) Anggota Penguji II.

3) Sekretaris, yang ditunjuk dari salah seorang dosen pembimbing skripsi.

### 2.3 Penyerahan Berkas Skripsi Kepada Penguji

Berkas skripsi harus diterima oleh anggota tim penguji dan pembimbing selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum ujian berlangsung.

### 2.4 Tugas Ketua dan Penguji

1. Ketua penguji memimpin sidang dengan urutan sebagai berikut:
  - a. Menetapkan saat dimulai dan selesainya ujian.
  - b. Mengalokasikan waktu bagi mahasiswa untuk melakukan presentasi.
  - c. Mengalokasikan waktu untuk setiap penguji.
  - d. Menetapkan giliran menguji.
  - e. Memimpin perumusan hasil ujian atau kelulusan.
  - f. Mengumumkan kelulusan.
2. Sekretaris
  - a) Memastikan sidang telah siap dimulai
  - b) Berperan sebagai notulen
  - c) Mengisi berita acara.
  - d) Mendokumentasikan daftar perbaikan skripsi dalam formulir yang disediakan.
  - e) Mengatur kesesuaian alokasi waktu ujian yang telah ditetapkan oleh ketua penguji.
  - f) Membagikan formulir penilaian ujian kepada penguji.
  - g) Menghitung rekapitulasi nilai ujian dari setiap penguji.
3. Tugas Penguji  
Sebagai penguji skripsi sesuai dengan skripsi serta memberi penilaian.
4. Penguji Berhalangan  
Jika seorang penguji berhalangan untuk melaksanakan tugas pengujian (kecuali dosen pembimbing) maka penguji yang bersangkutan harus segera memberitahukan hal tersebut kepada ketua program studi sebelum pelaksanaan ujian berlangsung dan menyerahkan kembali skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

## 3. Keabsahan Ujian

Ujian hanya dianggap sah jika dihadiri oleh semua dosen penguji. Dalam keadaan tertentu ketua program studi dapat menunjuk pengganti dosen penguji yang lain dan jika dosen pembimbing berhalangan hadir maka ujian ditunda.

## 4. Pelaksanaan Ujian

1. Waktu ujian ditetapkan maksimal 120 menit dimana maksimal 20 menit pertama mahasiswa harus mempresentasikan materi skripsi dengan menggunakan LCD Projector.
2. Waktu 100 menit berikutnya dipergunakan untuk ujian skripsi

## **5. Penilaian Ujian Skripsi**

### **5.1 Penilaian Ujian Skripsi**

Penilaian terhadap ujian mengenai isi skripsi meliputi penguasaan atas materi skripsi yang diujikan. Penilaian konsistensi isi dan penguasaan skripsi, kesesuaian teknik analisis, relevansi, referensi yang terbaru, kemampuan mahasiswa dalam menjawab, memberikan alasan, mempertahankan pendapat, menunjuk bukti yang yang diajukan sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, signifikansi skripsi atau nilai sumbangan terhadap khasanah ilmu dan aplikasinya di masyarakat

### **5.2 Penilaian Kemampuan Presentasi**

Penilaian sikap/ etika ilmiah dalam menjawab pertanyaan penguji secara sistematis dan logis, kelancaran komunikasi yang tercermin dari penguasaan materi skripsi, ketepatan penyampaian/ presentasi isi skripsi secara sistematis sesuai dengan waktu yang disediakan.

### **5.3 Penilaian Kesesuaian Format Penulisan Skripsi**

Penilaian terhadap format penulisan skripsi meliputi cara penyusunan skripsi yang mengacu pada kesesuaiannya dengan buku pedoman penulisan skripsi

### **5.4 Bobot Penilaian**

Penilaian terhadap ujian skripsi berada pada rentang bobot 0 hingga 100%. Untuk memperoleh nilai akhir, ketiga penilaian tersebut diberi bobot. Isi skripsi (konsistensi isi dan penguasaan skripsi, kesesuaian teknik analisis, relevansi yang terbaru) sebesar 60%. Kemampuan presentasi (sikap, waktu, dan penyampaian isi skripsi secara sistematis) sebesar 20% sedangkan kesesuaian format penulisan skripsi sebesar 20 %.

Setiap penguji melakukan penilaian tersendiri pada formulir nilai ujian skripsi. Sekretaris ujian akan membuat berita acara ujian skripsi dan komprehensif (lihat lampiran 16a, 16b, dan 17).

Peserta ujian dinyatakan lulus jika sekurang-kurangnya memperoleh nilai 55 (lima puluh lima). Terhadap mahasiswa yang dinyatakan lulus namun skripsinya dianggap perlu diperbaiki, maka kepada yang bersangkutan diberikan Daftar Perbaikan Skripsi (lihat lampiran 18).

Adapun prosedur perbaikan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib memperbaiki skripsinya sesuai dengan daftar perbaikan yang diberikan oleh masing-masing dosen penguji.
2. Hasil perbaikan skripsi harus ditunjukkan kepada masing-masing dosen penguji untuk disetujui dengan membubuhkan tanda tangan pada daftar perbaikan skripsi. Kemudian keseluruhan hasil perbaikan skripsi dimintakan persetujuan kepada kedua pembimbing skripsi untuk selanjutnya disetujui oleh ketua program studi (lihat lampiran 19).
3. Jika peserta ujian memperoleh nilai ujian kurang dari 55, dinyatakan belum lulus dan harus mengulang dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Nilai ujian antara 0 – 39, mengulang paling cepat sesudah 1 bulan.
  - b. Nilai ujian antara 40 – 54, mengulang paling cepat sesudah 2 (dua) minggu.

4. Bagi mahasiswa yang belum lulus dan akan menempuh ujian ulangan skripsi dan harus melampirkan layak uji skripsi ke-2 dan seterusnya (lihat lampiran 20)

## 6. Jangka Waktu Ujian

Seorang mahasiswa mempunyai hak untuk menempuh ujian skripsi selama 1 tahun mulai tanggal penyelesaian skripsi, selama masa studinya masih memungkinkan. Jadi apabila sisa masa studinya kurang dari satu tahun maka sisa masa studinya menjadi waktu batas dalam menggunakan hak untuk menempuh ujian akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan. Dalam keadaan tertentu Dekan Fakultas Ekonomika, Bisnis dan Humaniora dapat mengambil kebijaksanaan khusus.

## 7. Kriteria Yudisium

### 7.1 Nilai Ujian

Perhitungan nilai skripsi didasarkan pada kriteria seperti pada tabel 4.1 berikut:

**Tabel 4.1. Nilai Ujian**

Nilai Mutlak	Huruf
80 – 100	A
65 – 79,99	B
55 – 64,99	C
40 – 54,99	D
0 – 39,99	E

### 7.2 Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan sarjana diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus skripsi yang dihitung berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatifnya (IPK) mulai dari awal sampai dengan akhir pendidikan seperti pada tabel 4.2 berikut:

**Tabel. 4.2. Predikat Kelulusan**

IPK	Predikat Kelulusan
2,0 – 2,75	Lulus
2.76 – 3.00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian

### 7.3 Yudisium

Yudisium dilakukan pada akhir masa ujian dan ditentukan oleh Fakultas.

## 8. Lain-lain

### **8.1 Kecurangan (*Plagiarisme*)**

Kecurangan dalam ujian akhir khususnya ujian skripsi pada hakekatnya adalah kecurangan dalam penulisan skripsi itu sendiri.

Bentuk kecurangan skripsi adalah :

1. Pernyataan bahwa bagian skripsi merupakan kutipan dari suatu sumber tertentu, namun kutipan tersebut ternyata tidak benar dari sumber itu.

2. Karya plagiat sebagian atau seluruhnya

Jika kecurangan tersebut ditemukan selama ujian berlangsung maka ujian dibatalkan dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus serta skripsinya dibatalkan. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan menyusun skripsi yang baru dan diberikan kesempatan mengikuti ujian skripsi dan komprehensif paling cepat setelah 3 (tiga) bulan sesudah pelaksanaan ujian tersebut.

Secara eksplisit keadaan tersebut dicantumkan dalam berita acara ujian. Tetapi bila kecurangan tersebut ternyata diketahui setelah mahasiswa dinyatakan lulus maka Ketua Program Studi mengusulkan kepada Dekan FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA untuk membatalkan kelulusan mahasiswa yang bersangkutan yang ditetapkan dalam SK Rektor Universitas Dhyana Pura.

### **8.2 Halangan Mahasiswa dalam Ujian**

1. Apabila mahasiswa berhalangan hadir dan menyatakan ketidakhadirannya dengan alasan yang dapat diterima misalnya sakit, kecelakaan, kedukaan keluarga inti, maka Ketua Program Studi menjadwalkan ulang pelaksanaan ujian mahasiswa yang bersangkutan. Akan tetapi apabila mahasiswa berhalangan tanpa pemberitahuan, maka dianggap telah menempuh ujian dengan nilai nol/gagal atau tidak lulus.

2. Dalam hal mahasiswa berhalangan meneruskan/melanjutkan ujian yang sedang berlangsung artinya mahasiswa telah mengikuti sebagian ujian, maka:

- a. Jika alasan dapat diterima oleh penguji seperti sakit mendadak, ujian dapat dibatalkan dan ditunda tergantung kepada mahasiswa yang bersangkutan dan mengenai penetapan waktunya setelah berkonsultasi dengan Ketua Program Studi.

- b. Jika alasan tidak dapat diterima seperti meninggalkan ujian dan tidak kembali lagi maka tim penguji menyatakan mahasiswa tersebut gagal dan ujian ulangan dilakukan 3 (tiga) bulan kemudian.

## **BAB V**

## PUBLIKASI

### A. Ketentuan Penulisan Naskah Ilmiah

Skripsi yang telah diujikan, direvisi dan disetujui pembimbing serta penguji, wajib ditulis dalam bentuk artikel untuk dikirim ke tim redaktur jurnal ilmiah.

Berikut beberapa ketentuan umum dalam pengiriman hasil penelitian ke jurnal ilmiah yakni sebagai berikut

1. Naskah yang dikirim tidak boleh dipublikasikan di media cetak lain.
2. Naskah ditulis dengan sistematika; a) Judul, b) nama penulis, c) Abstrak, d) Pendahuluan, e) Metode Penelitian, f) Hasil Penelitian dan Pembahasan, g) Kesimpulan, dan h) Daftar Pustaka.
3. Panjang Naskah rubrik Kajian Teoritik-Konseptual dan Laporan Hasil Penelitian ditulis antara 5000-6000 Kata (10-12 halaman). Diketik pada Kertas Kuarto, margin kiri-atas 4 dan margin kanan-bawah 3, spasi satu setengah Font 12 Times New Roman
4. Judul naskah maksimal 14 kata, ditulis secara singkat, jelas, informative, dan mengandung kata kunci. Judul juga harus ditulis dengan HURUF KAPITAL dan diketik rata tengah dan tebal.
5. Sub-Judul diketik tebal, tanpa menggunakan nomor serta setiap kata diawali dengan huruf besar (huruf Kapital), kecuali kata di, dengan, serta, dan, dalam, yang... dan lain seterusnya.
6. Nama penulis dicantumkan lengkap dibawah judul dengan tidak menyertakan gelar akademik, diikuti institusi asal penulis. Khusus penulis utama wajib menuliskan alamat email.
7. Abstrak merupakan intisari dari seluruh tulisan, ditulis dalam bentuk naratif, paling banyak tiga paragraf, tidak lenih dari 150 kata serta ditulis dalam satu spasi. Abstrak minimal bersisi judul, tujuan, metode, dan hasil penelitian. Memiliki keyword antara 3-5 kata.
8. Pendahuluan berisi permasalahan penelitian, wawasan, dan rancangan pemecahan masalah, tujuan penelitian, rangkuman kajian teoritik, harapan akan hasil penelitian. Proposal pendahuluan antara 15-20% dari total panjang artikel.
9. Metode berisi rancangan atau desain penelitian, sasaran penelitian (populasi, sampel, informasi, atau subjek penelitian), teknik pengembangan instrument atau pengumpulan data, teknik analisis data dan bersifat naratif. Hipotesis dan rumus penelitian (jika ada) tidak perlu diungkapkan secara formal. Proporsi metode penelitian antara 15-20% dari total panjang artikel.
10. Hasil dan pembahasan berisi hasil analisis data berkenaan dengan pernyataan penelitian atau hipotesis penelitian. Pembahasan lebih disarankan pada deskripsi, eksplanasi, dan atau prediksi (paradigm positif), analisis mendalam, pemaknaan symbol, dan interpretasi (paradigm interpretif), analisis mendalam dan argumentasi usulan kritis (paradigm kritis), analisis interelasi obyektifitas-subyektifitas mengenai temuan baru yang mungkin (paradigma postmodern), maupun analisis logis, kritis, interelasi obyektifitas-subyektifitas dalam koridor spiritual maupun religius (paradigm spiritual/religius). Pembahasan mencakup jawaban atas

pertanyaan-pertanyaan penelitian serta analisis sesuai paradigma masing-masing. Proporsi hasil dan pembahasan 40-60% dari total panjang artikel.

11. Simpulan dan saran berisi esensi hasil penelitian dan pembahasan, relevan dengan temuan. Untuk penelitian positif dituliskan dalam bentuk bulir-bulir atau paragraf pendek. Sedangkan penelitian diluar paradigma positif bersifat naratif.
12. Naskah ditulis berdasarkan pedoman penulisan bahasa Indonesia yang baku dan atau Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).
13. Daftar Pustaka ditulis dengan meratifikasi APA Edisi IV. Ditulis dalam spasi tunggal atau at least 12pt, antar daftar pustaka diberi jarak satu spasi. Sebagian contoh cara penulisan referensi/acuan di dalam DAFTAR PUSTAKA, diberikan berikut.
14. Daftar Pustaka disusun alfabetis menurut nama pengarang dan atau editor (tidak diberi nomor).
15. Naskah print-out (hard copy) dikirim ke Dewan Redaksi dengan menyertakan file (soft copy) atau diemailkan ke alamat jurnal ilmiah yang dituju.

#### **B. Persyaratan Publikasi**

1. Menggunakan templat (template) yang sesuai dengan ketentuan jurnal yang dituju.
2. Similarity index tidak boleh lebih dari 20% (similarity check harus dilakukan dengan Turnitin).
3. Menyelesaikan administrasi sesuai dengan ketentuan jurnal yang dituju.
4. Mengirimkan draft artikel yang telah disusun.
5. Melakukan revisi draft artikel sesuai dengan masukan dari editor jurnal.

Contoh: Halaman Judul Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN

MENINGKATKAN KECERDASAN EMOSI ANAK  
MELALUI PERMAINAN GERAK DAN LAGU  
TK KUMBANG CANGGU

Usulan penelitian ini diajukan sebagai salah satu syarat  
untuk menyusun skripsi S1



Diajukan oleh:

MADE NAMA SAMARAN  
0614917111

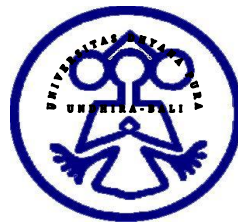
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS DHYANA PURA  
BADUNG  
2022

Contoh: Halaman Judul Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN

PENINGKATAN KEMAMPUAN BERHITUNG PADA ANAK  
MELALUI PERMAINAN KERETA ANGKA  
TK TUNAS KEMBANG DALUNG

Usulan penelitian ini diajukan sebagai salah satu syarat  
untuk menyusun skripsi S1



Diajukan oleh:

KETUT BUKAN SEBENARNYA  
0914017171

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS DHYANA PURA  
BADUNG  
2022

SURAT PERSETUJUAN USULAN PENELITIAN

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas : .....  
Program Studi : .....  
Konsentrasi : .....

Judul Usulan Penelitian (sebelum disetujui):  
.....

Judul Usulan Penelitian (setelah disetujui):  
.....

Disetujui tanggal : .....  
Diseminarkan tanggal : .....

Dosen Mata Kuliah Seminar

Dosen Pendamping Seminar

(.....)

(.....)

Mengetahui  
Ketua Program Studi

(.....)

SURAT PENUGASAN PENDAMPING  
SEMINAR USULAN PENELITIAN

Nomor : .....  
Lamp. : 1 bendel.  
Hal. : Seminar Usulan Penelitian

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu .....  
Di  
Badung

Dengan hormat,  
Berkenaan dengan pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian untuk penulisan skripsi mahasiswa berikut:

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas : .....  
Program Studi : .....  
Konsentrasi : .....  
Judul : Terlampir

Kami mempercayakan kepada Bapak/Ibu untuk menjadi dosen pendamping dalam kegiatan seminar tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : .....  
Pukul : ..... Wita  
Tempat : Ruang .....

Demikian surat penugasan ini untuk dilaksanakan dan atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

A.n. Dekan FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA,  
Ketua Program Studi

(.....)

**Tembusan:**

1. Mahasiswa yang bersangkutan
2. Dekan
3. Arsip.

FORMAT USULAN PENELITIAN (UP)

Judul

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

**BAB I    PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian

**BAB II    KAJIAN PUSTAKA**

- 2.1. Landasan Teori
- 2.2. Penelitian Sebelumnya
- 2.3. Hipotesis (kalau ada)

**BAB III    METODE PENELITIAN**

- 3.1. Lokasi dan Objek Penelitian
- 3.2. Identifikasi dan Definisi Operasional
- 3.3. Jenis dan Sumber Data
- 3.4. Metode Penentuan Sampel
- 3.5. Metode Pengumpulan Data
- 3.6. Teknik Analisis

Daftar Pustaka

Lampiran (kalau ada)

Contoh: Halaman Depan/Kulit Skripsi

**SKRIPSI**

**MENINGKATKAN KECERDASAN EMOSI ANAK  
MELALUI PERMAINAN GERAK DAN LAGU  
TK KUMBANG CANGGU**



Diajukan oleh:

**MADE NAMA SAMARAN**  
0614917111

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS DHYANA PURA  
BADUNG  
2022**

Contoh: Halaman Depan Judul Skripsi

MENINGKATKAN KECERDASAN EMOSI ANAK  
MELALUI PERMAINAN GERAK DAN LAGU  
TK KUMBANG CANGGU

Skripsi untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan  
FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
Universitas Dhyana Pura

MADE NAMA SAMARAN  
0614917111

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS DHYANA PURA  
BADUNG  
2022

Contoh: Halaman Pengesahan Skripsi

**LEMBAR PENGESAHAN**

SKRIPSI INI TELAH DISETUJUI  
TANGGAL.....

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)  
NIP

(.....)  
NIP

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini  
FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
Univeristas Dhyana Pura

(.....)  
NIP

Contoh Lembar Penguji

Skripsi ini Telah Diuji pada  
Tanggal.....

Tim Penguji Skripsi Berdasarkan  
SK Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini  
FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
Universitas Dhyana Pura  
No:...../SKRIPSI/PS.PAUD-DP/...../.....  
Tanggal.....

Ketua \_\_\_\_\_  
NIP

Sekretaris \_\_\_\_\_  
NIP

Anggota \_\_\_\_\_  
NIP

Contoh: Halaman Persetujuan Publikasi Skripsi  
Untuk Kepentingan Akademis.

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas : .....  
Program Studi : .....  
Konsentrasi : .....

Demi mengembangkan Ilmu Pengetahuan, menyetujui bahwa karya ilmiah/skripsi saya yang berjudul  
“.....”, beserta dengan perangkat yang diperlukan (bila ada) untuk disimpan, dipublikasikan dan atau diperbanyak dalam bentuk apapun oleh Universitas Dhyana Pura bagi keperluan akademis.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Dibuat di : .....  
Pada tanggal : .....

Yang menyatakan

(.....)

## Contoh Surat Pernyataan Bebas Plagiat

**SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT**

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas : .....  
Program Studi: .....

Dengan ini menyatakan bahwa karya ilmiah (Skripsi) ini bebas dari plagiat merupakan karya sendiri.

Apabila di kemudian hari terbukti terdapat unsur plagiat dalam karya ilmiah Skripsi saya ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan Mendiknas Republik Indonesia No.17 tahun 2010 dan Peraturan yang berlaku di Universitas Dhyana Pura.

Badung, .....



(.....)  
NIM

Contoh : Daftar Isi Skripsi

<b>DAFTAR ISI</b>	
	Halaman
JUDUL	
PRAKATA	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
ABSTRAK	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	
1.2. Rumusan Masalah	
1.3. Tujuan Penelitian	
1.4. Manfaat Penelitian	
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1. ....	
2.2. ....dst	
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. ....	
3.2. ....dst	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1. ....	
4.2. ....dst	
BAB V PENUTUP	
5.1. Simpulan	
5.2. Saran	
 DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

<b>DAFTAR TABEL</b>		
No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel 4.1.	.....	
Tabel 4.2.	.....	

<b>DAFTAR GAMBAR</b>		
No. Gambar	Nama Gambar	Halaman
Gambar 4.1.	.....	
Gambar 4.2.	.....	

<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>		
No. Lampiran	Nama Lampiran	(tanpa nomer halaman)
Lampiran 1.	.....	
Lampiran 2.	.....	

**SURAT TUGAS MEMBIMBING SKRIPSI**

No. ....

Menugaskan kepada Yth : .....(nama dosen)

Sebagai Pembimbing Pada Skripsi Mahasiswa :

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas : .....  
Program Studi : .....  
Konsentrasi : .....  
Judul Skripsi : .....

Demikian untuk dilaksanakan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

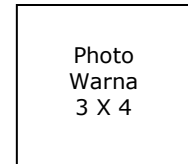
Badung, .....  
Universitas Dhyana Pura  
Ketua Program Studi

(.....)  
NIP



KARTU BIMBINGAN SKRIPSI  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN  
HUMANIORA  
UNIVERSITAS DHYANA PURA  
SK.MENDIKNAS RI. NOMOR 142/E/O/2011, TGL 7 JULI 2011

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Pembimbing Akademik : .....



Judul Skripsi :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Jl. Raya Padang Luwih, Br.Tegaljaya, Dalung, Kuta Utara, Badung  
Telp. (0361) 426450 – 426451, Fax. (0361) 426452

Pembimbing I/ II \_\_\_\_\_

No.	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf

Mengetahui  
Ketua Program Studi

Badung, .....  
Pembimbing I/ II

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIP

**SURAT KETERANGAN LAYAK UJI SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas : BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN  
HUMANIORA  
Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini  
Judul Skripsi :  
.....  
.....

Lama Penyusunan Skripsi : .....

Memang benar mahasiswa yang bersangkutan sudah selesai menyusun skripsi dan layak untuk diujikan.

Mangupura, .....

Pembimbing I

Pembimbing II

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIP

Mengetahui  
Ketua Program Studi

\_\_\_\_\_  
NIP

### FORMULIR PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Kepada Yth,  
Ketua Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini  
Universitas Dhyana Pura

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : .....  
 NIM : .....  
 Fakultas : BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN  
 HUMANIORA  
 Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini  
 Tempat/Tanggal Lahir : .....  
 Alamat/Telp. : .....

Dengan ini mohon diperkenankan menempuh Ujian Skripsi, dengan kelengkapan syarat-syarat sebagai berikut:

- |  |             |       |
|--|-------------|-------|
| 1. Skripsi (belum dijilid)                 | 4 Eksemplar | ..... |
| 2. Keterangan Layak Uji skripsi            | 1 lembar    | ..... |
| 3. Salinan/fotokopi Ijasah Terakhir        | 1 lembar    | ..... |
| 4. Pas photo berwarna ukuran 3X4 & 2X3     | 4 lembar    | ..... |
| 5. Kartu Bimbingan Skripsi                 | 1 lembar    | ..... |
| 6. Transkrip Nilai                         | 1 lembar    | ..... |
| 7. Sertifikat Training                     | 1 lembar    | ..... |
| 8. Bukti Pembayaran SPP dan SKS            | 1 lembar    | ..... |
| 9. Sertifikat OKAM/PDSP                    | 1 lembar    | ..... |
| 10. Keterangan Bebas Pinjaman Perpustakaan | 1 lembar    | ..... |
| 11. Sertifikat Seminar                     | 2 lembar    | ..... |
| 12. TOEFL                                  | 1 lembar    | ..... |
| 13. KPKM                                   | 1 lembar    | ..... |

Badung, .....  
Pemohon

\_\_\_\_\_





**BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI**

UJIAN KE : .....  
 NAMA : .....  
 NIM : .....  
 PROGRAM STUDI : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini  
 TGL UJIAN : .....  
 PUKUL : ..... S/D ..... WITA  
 JUDUL SKRIPSI : .....  
 .....

HASIL SKRIPSI : LULUS/LULUS DENGAN PERBAIKAN/TIDAK LULUS \*

**DOSEN PENGUJI**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>Nilai Skripsi</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>
1	Penguji I			
2	Penguji II			
3	Pendamping			
<b>TOTAL NILAI</b>				

**Rentangan Nilai**

Badung, .....  
 Sekretaris Ujian Skripsi

<b>Nilai Mutlak</b>	<b>Huruf</b>
80 – 100	A
65 – 79,99	B
55 – 64,99	C
40 – 54,99	D
0 – 39,99	E

(.....)

\* Coret yang tidak perlu

### DAFTAR PERBAIKAN SKRIPSI

NAMA : .....  
 NIM : .....  
 FAKULTAS : BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
 PROGRAM STUDI : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini  
 TANGGAL UJIAN : .....

No	Catatan Perbaikan	Halaman	Persetujuan Penguji (Paraf)

**\* Daftar perbaikan skripsi ini diberikan kepada mahasiswa setelah selesai ujian sebagai catatan perbaikan skripsi.**

Catatan lain-lain: .....

Badung, .....  
 Sekretaris Ujian Skripsi

(.....)

**SURAT KETERANGAN SKRIPSI  
TELAH DIPERBAIKI**

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Fakultas : BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
 Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini  
 Judul Skripsi : .....

Memang benar mahasiswa yang bersangkutan sudah selesai memperbaiki skripsi yang telah diujikan.

<b>Penguji</b>	<b>Nama</b>	<b>Tandatangan</b>
I	.....	.....
II	.....	.....

Badung,.....  
 Pembimbing I

Pembimbing II

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SURAT KETERANGAN LAYAK UJI SKRIPSI  
KE 2 DAN SETERUSNYA**

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Fakultas : Bisnis, Pariwisata, Pendidikan dan Humaniora  
 Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini  
 Judul Skripsi : .....  
 .....

Memang benar mahasiswa yang bersangkutan sudah selesai memperbaiki skripsi dan layak untuk diujikan kembali.

<b>Penguji</b>	<b>Nama</b>	<b>Tandatangan</b>
I	.....	.....
II	.....	.....
Badung, ..... Pembimbing I		Pembimbing II
_____		_____

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

\_\_\_\_\_

Contoh : Halaman Depan/Kulit Skripsi/Usulan Penelitian

**USULAN PENELITIAN/SKRIPSI**  
(huruf TNR ukuran 14 bold)

**MENINGKATKAN KECERDASAN EMOSI ANAK  
MELALUI PERMAINAN GERAK DAN LAGU  
TK KUMBANG CANGGU**  
(huruf TNR ukuran 14 bold spasi 1)

**Usulan Penelitian ini diajukan sebagai salah satu syarat  
Untuk menyusun skripsi S1**  
(huruf TNR ukuran 12 bold spasi 1)



(Diameter 4 cm)

**Diajukan oleh:**

**Ni Made Nama Samaran**  
**2006210099**  
(huruf TNR ukuran 12 bold spasi 1)

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS DHYANA PURA  
BADUNG  
2024**

(huruf TNR ukuran 14 bold spasi 1)

Contoh : Halaman Judul Skripsi

**MENINGKATKAN KECERDASAN EMOSI ANAK  
MELALUI PERMAINAN GERAK DAN LAGU  
TK KUMBANG CANGGU**

**(huruf TNR ukuran 14 bold spasi 1)**



**Oleh:**

**NI MADE NAMA SAMARAN**

**2006210099**

**(huruf TNR ukuran 12 bold spasi 1)**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
FAKULTAS BISNIS, PARIWISATA, PENDIDIKAN DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS DHYANA PURA  
BADUNG  
2024**

**(huruf TNR ukuran 14 bold spasi 1)**

