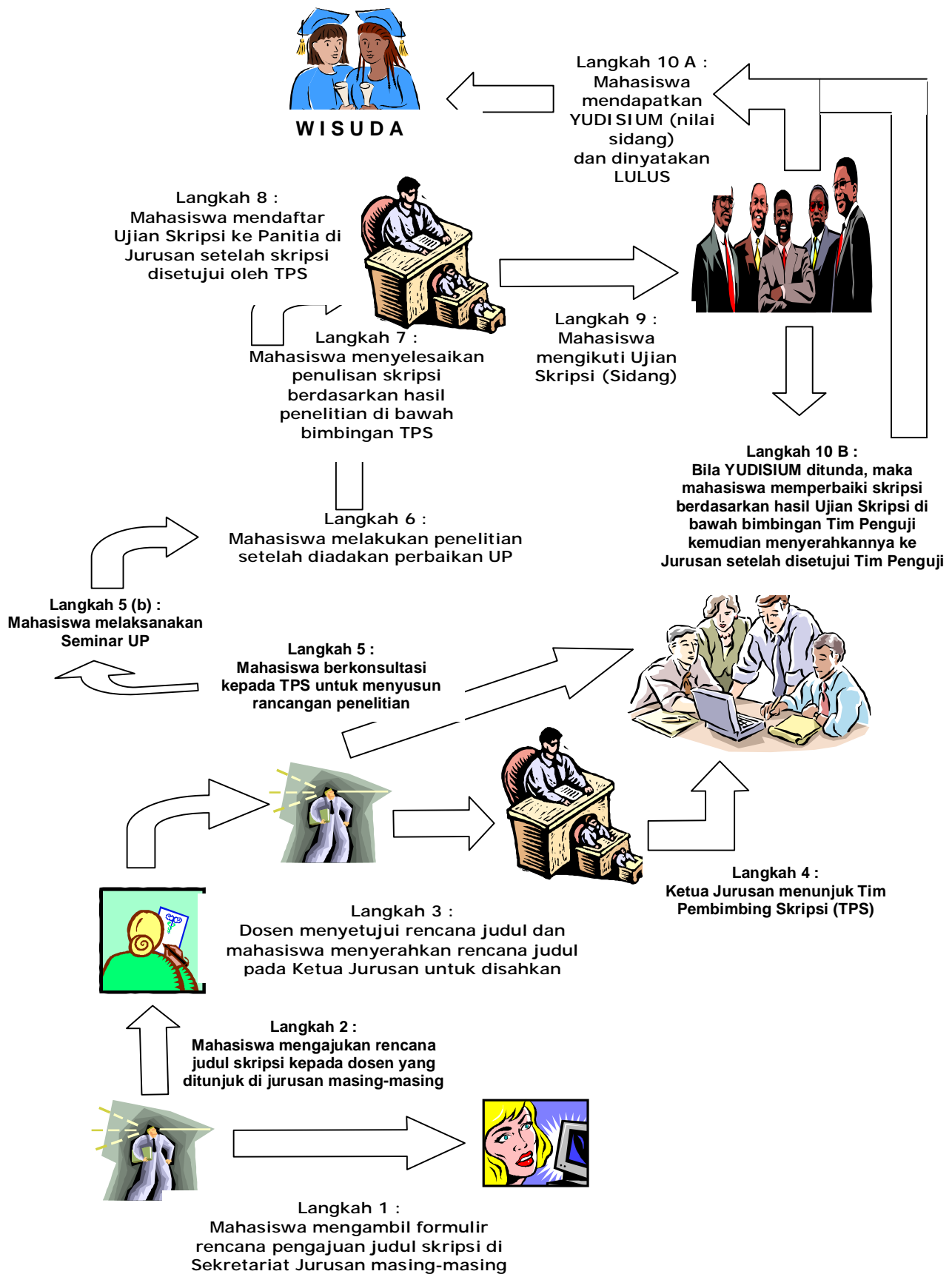


BAGAN PROSEDUR PENGAJUAN SKRIPSI



Persyaratan Akademik

Mahasiswa Program Strata I pada Semester VIII dapat menyusun Skripsi dengan dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing yang telah mendapat pengesahan dari Ketua Jurusan.

Skripsi dikerjakan oleh 1 (satu) orang mahasiswa/i yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Sekurang-kurangnya telah memiliki tabungan kredit (huruf mutu C ke atas) sebesar 80 % dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh.
2. Telah menyelesaikan mata kuliah minimal 110 SKS.

Persyaratan Administratif

Untuk menempuh Skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan administratif sebagai berikut :

1. Telah memenuhi persyaratan akademik.
2. Memiliki kartu mahasiswa yang berlaku pada semester bersangkutan.
3. Memiliki KRS semester bersangkutan yang mencantumkan/memrogramkan Skripsi dan telah ditandatangani oleh Dosen Wali.

2.3 Persyaratan Pembimbing

Dosen yang ditugaskan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi berjumlah 1 (satu) orang dan harus mendapat pengesahan dari Ketua Jurusan.

Bimbingan Skripsi dilaksanakan sekali setiap minggu, dimulai pada awal semester genap tahun terakhir kuliah. Dengan bimbingan yang terarah tahap demi tahap diharapkan hasil Skripsi mahasiswa/i yang bersangkutan dapat dipertanggungjawabkan pada Sidang Komprehensif Kelulusan.

**FORMAT
RENCANA PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI**

N A M A :
N I M :

JURUSAN :
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

NO	MASALAH	TOPIK	RENCANA JUDUL	BUKU YANG TELAH DIPELAJARI
1.	1.1 Latar Belakang Penelitian 1.2 Identifikasi Masalah 1.3 Variabel 1.4 Kerangka Teori 1.5 Hipotesis (jika ada) 1.6 Metode Penelitian 1.7 Unit Analisis 1.8 Model Kerangka Teori			
2.	1.1 Latar Belakang Penelitian 1.2 Identifikasi Masalah 1.3 Variabel 1.4 Kerangka Teori 1.5 Hipotesis (jika ada) 1.6 Metode Penelitian 1.7 Unit Analisis 1.8 Model Kerangka Teori			

Catatan : *Pengajuan Judul Minimal 2 (dua) Buah*

Bandung,

Topik yang disetujui
Ketua/Sekretaris Jurusan Ilmu Pemerintahan
Nomor : _____

Dewi Kurniasih, S.IP.,M.Si.
NIP. 4127 35 31 003

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

ABSTRAKSI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Maksud dan Tujuan
- 1.3 Metodologi Penelitian
- 1.4 Pembatasan Masalah
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Berisi landasan teori dari permasalahan yang diambil, juga landasan teori dari sistem komputer/bahasa pemrograman yang dipakai (bila memakai program komputer).

BAB III DATA HASIL PENELITIAN

Semua informasi yang ada pada obyek penelitian (instansi/dinas/lembaga, baik pemerintahan maupun masyarakat) yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

BAB IV ANALISIS HASIL PENELITIAN

Melakukan analisis terhadap data hasil penelitian berdasarkan pembatasan masalah dengan didukung oleh konsep-konsep dan teori yang digunakan dalam tinjauan pustaka.

Bila pengolahan data menggunakan software komputer harus disertakan langkah-langkah pemrosesan data (dalam lampiran penelitian).

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Menyimpulkan hasil analisis dan memberikan masukan/saran yang bersifat operasional bagi pemecahan masalah di instansi/dinas/lembaga pemerintahan atau masyarakat yang dijadikan obyek penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (termasuk daftar listing program bila ada)

CARA PENULISAN SKRIPSI

1. Diketik pada kertas HVS berukuran A4 dengan berat 80 gram.

Bagian dari kertas yang memuat naskah tik mempunyai batas sebagai berikut :

- ◆ Tepi atas kertas : 3 cm
- ◆ Tepi bawah kertas : 3 cm
- ◆ Tepi kanan kertas : 3 cm
- ◆ Tepi kiri kertas : 4 cm

2. Baris-baris kalimat naskah berjarak 2 spasi.
3. Baris pertama paragraf baru juga berjarak 2 spasi dari baris terakhir paragraf sebelumnya.
4. Untuk huruf pertama paragraf baru dimulai 5 ketikan tik dari batas tepi kiri kertas.
5. Nomor halaman 1,5 cm di ujung kertas, kecuali halaman yang memuat bab baru. Pada halaman ini nomor halaman dituliskan di bawah tengah 1,5 cm.
6. Sampul untuk Skripsi berwarna merah.

Pada sampul tersebut dicetak judul Skripsi, nama lengkap penyusun, baris UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA dan tahun penyusunan yang semuanya menggunakan huruf kapital (kecuali kata "oleh") dan dicetak dengan tinta emas. Pada punggung sampul (jika tebal mencukupi) dituliskan nama penyusun, judul, dan tahun.

7. Halaman pengesahan ditik pada halaman baru. Halaman ini antara lain memuat judul, nama penyusun, tanggal pengesahan, nama dan tanda tangan pembimbing, nama dan tanda tangan Ketua Jurusan.
8. Setelah halaman pengesahan, dicantumkan halaman Pengesahan oleh Dosen Penguji 1, Dosen Penguji 2, dan Dosen Pembimbing Utama serta Dosen Pembimbing Pendamping.
9. Judul Bab didahului oleh tulisan BAB diikuti oleh nomor bab yang ditulis dengan angka Romawi, misalnya BAB I. Bab dan nomornya ditik 4 spasi di bawah tepi atas kertas tanpa diakhiri titik di belakang angka Romawi dan diletakkan secara simetrik dalam batas kertas yang boleh ditik. Bab baru ditulis pada halaman baru. Judul bab ditulis dengan huruf kapital tanpa titik di belakang titik huruf akhir.