

BUKU PANDUAN SKRIPSI



**BUKU PANDUAN SKRIPSI
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI S1 ILMU KOMUNIKASI**

**Cetakan ke-3, September 2020-02-09
ISBN: 978-602-74139-5-5**

**TIM PENYUSUN
BUKU PANDUAN SKRIPSI**

Penanggung Jawab:

Dr. Riris Loisa, M.Si
(Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara)

Yugih Setyanto, S.Sos., M.Si
(Wakil Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara)

Sinta Paramita, SIP., M.A
(Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara)

Tim Penyusun:

Roswita Oktavianti, S.Sos., M.Si
Wulan Purnama Sari, S.I.Kom., M.Si
Lydia Irena, S.I.Kom., M.Si.

Penerbit:

Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara
(Untuk Kalangan Sendiri)

Fakultas Ilmu Komunikasi
Universitas Tarumanagara

2020

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS TARUMANAGARA**

VISI

Menjadi Fakultas Ilmu Komunikasi yang unggul di kawasan Asia Tenggara dan menghasilkan lulusan yang memiliki nilai-nilai Humanis berjiwa Entrepreneur, Profesional, serta Berintegritas.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang humanis dan kompeten yang memiliki integritas, profesional serta entrepreneurship
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan tridharma bagi seluruh sivitas akademika yang berlandaskan nilai-nilai Humanis, integritas, profesional dan entrepreneurship
3. Menyelenggarakan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan bidang komunikasi dan teknologi informasi, dan seni secara berkesinambungan
4. Menyelenggarakan kerjasama di bidang komunikasi yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak baik di dalam maupun luar negeri dalam rangka memperluas jejaring

KATA PENGANTAR

Dalam rangka menghasilkan lulusan yang memiliki nilai Humanis, berjiwa Entrepreneur, Profesional dan memiliki Integritas, dipandang perlu untuk menyusun suatu panduan skripsi. Buku Panduan Skripsi ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa S1 Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara yang akan atau sedang mengambil mata kuliah Skripsi.

Buku panduan ini merupakan revisi atau perbaikan dari versi sebelumnya di mana mulai tahun 2020, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI membuat kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. Di bawah koordinasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, kebijakan ini bertujuan membangun proses pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Kebijakan ini juga bertujuan untuk membangun keterkaitan dengan dunia usaha dan dunia industri, serta mempersiapkan mahasiswa di dunia kerja.

Perubahan buku panduan ini selaras dengan kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. Selain meningkatkan mutu penulisan skripsi, diterbitkannya buku panduan ini juga membantuk menyederhanakan penyusunan laporan baik dari sisi substansi maupun format penulisan.

Dengan mengikuti panduan ini, luaran dari penelitian mahasiswa yakni publikasi di jurnal nantinya memiliki kesamaan standar dan kualitas. Oleh sebab itu, panduan ini wajib diikuti oleh para mahasiswa yang tengah menyusun skripsi dan para dosen pembimbing.

Pada kesempatan ini, kami menyampaikan terima kasih kepada tim penyusun yang telah dengan tekun menyelesaikan buku pedoman ini. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada seluruh dosen Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara dan para karyawan atas sumbangan pemikiran dan bantuan teknis lainnya selama penyusunan hingga penerbitan buku pedoman ini.

Jakarta, 2 September 2020

Dekan

Dr. Riris Loisa, M.Si

DAFTAR ISI

	Halaman
Tim Penyusun	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Lampiran	iv
BAB I PENJELASAN UMUM.....	1
BAB II PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI (BAB I s.d BAB III).....	3
A. Pendahuluan	3
B. Landasan Teori	5
C. Metode Penelitian	8
BAB III PENYUSUNAN HASIL PENELITIAN & PENUTUP (BAB IV s.d BAB V)....	13
A. Hasil Penelitian	13
B. Kesimpulan dan Saran	16
BAB IV PROSEDUR TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN PENELITIAN/SKRIPSI (BAB I s.d BAB V).....	18
BAB V TATA CARA PENULISAN SKRIPSI.....	20
A. Bahan dan Ukuran	20
B. Pengetikan	20
C. Bahasa	23
D. Penulisan Nama Dan Daftar Pustaka	25
BAB VI PEDOMAN PENILAIAN SKRIPSI BAGI PEMBIMBING / PENGUJI	31
A. Teknik Penyusunan	31
B. Pengetahuan Teori	31
C. Kemampuan Pengamatan Dan Analisis	32
BAB VII KETENTUAN POKOK PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI	33
A. Tahap Persiapan Ujian	33
B. Tahap Pelaksanaan Ujian	33
C. Pertanyaan Ujian	34
D. Penilaian	34
E. Kelulusan	34
F. Prosedur penyerahan skripsi	35
Daftar Nilai Skripsi	36
Rekapitulasi Daftar Nilai Skripsi	37
BAB VIII PELANGGARAN AKADEMIK	38
Daftar Pustaka	38

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN-LAMPIRAN PENULISAN SKRIPSI	
Lampiran 1 Contoh Ukuran Penulisan <i>Hard Cover</i> Depan Skripsi	39
Lampiran 2 Contoh Penulisan <i>Cover</i> Dalam Skripsi	40
Lampiran 3 Contoh Tanda Persetujuan Skripsi	41
Lampiran 4 Contoh Pengesahan Setelah Lulus Ujian Skripsi	42
Lampiran 5 Contoh Abstrak Skripsi	43
Lampiran 6 Contoh Daftar Isi Skripsi	44
Lampiran 7 Contoh Halaman Motto dan Persembahan	45
Lampiran 8 Contoh Kata Pengantar	46
Lampiran 9 Contoh Daftar Tabel	47
Lampiran 10 Contoh Daftar Lampiran	48
Lampiran 11 Contoh Surat Pernyataan	49
Lampiran 12 Contoh Form Konsultasi Bimbingan Skripsi	50

BAB I

PENJELASAN UMUM

A. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah hasil penelitian atau riset dalam bentuk karya ilmiah tertulis yang disusun oleh mahasiswa program sarjana (Strata 1). Dalam Buku Panduan Merdeka Belajar Tahun 2020, mahasiswa yang melakukan penelitian akan mampu berpikir kritis. Dengan kemampuan berpikir kritis mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik. Mata kuliah Skripsi dengan total 10 (sepuluh) Satuan Kredit Semester (SKS) merupakan prasyarat bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara untuk mengikuti yudisium dan ditetapkan sebagai Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom).

Tugas akhir dalam bentuk karya ilmiah ini disusun dengan kaidah tertentu dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kompetensi Sarjana Ilmu Komunikasi. Penyusunan tugas akhir ini akan mengasah dan menguji daya nalar mahasiswa, menemukan masalah dalam kehidupan sehari-hari, mengembangkan kemampuan berpikir kritis, mengimplementasikan teori sebagai jalan keluar dalam mencari akar permasalahan, menentukan metode untuk mencari jawaban atas permasalahan, menerapkan metode tersebut secara konsisten, menunjukkan temuan, melakukan analisis secara komprehensif, menyimpulkan, hingga melakukan evaluasi.

Penyusunan skripsi wajib menggunakan teori atau konsep Ilmu Komunikasi yang telah dipelajari selama perkuliahan dan disesuaikan dengan fenomena yang berkembang di Asia Tenggara, khususnya di Indonesia. Mahasiswa juga diwajibkan melakukan konsultasi secara rutin dengan pembimbing. Jika terdapat kendala terhadap pembimbing yang telah ditunjuk maka mahasiswa dapat berkonsultasi dengan ketua program studi atau pejabat yang ditunjuk.

Penyusunan skripsi dimulai dengan:

Pertama, menentukan topik, membuat formulasi masalah/pertanyaan penelitian yang erat kaitannya dengan bidang Ilmu Komunikasi, menentukan tujuan dan manfaat dilakukannya penelitian.

Kedua, mengkaji penggunaan teori dan/atau konsep komunikasi yang dipelajari selama perkuliahan, menggali penelitian-penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan, dan membangun kerangka berpikir dari teori dan/atau konsep yang sudah ditentukan.

Ketiga, menyusun metode untuk menjawab permasalahan penelitian seperti metode penelitian yang digunakan, langkah-langkah dalam mengumpulkan data, menentukan partisipan, melakukan operasionalisasi konsep, menentukan metode analisis, hingga cara membuktikan keabsahan data.

Keempat, mengambil data, melakukan pengolahan data, menuangkan temuan lapangan atau hasil observasi, menganalisis data, membangun diskusi dengan mengacu pada teori dan konsep yang digunakan disertai dukungan sejumlah referensi.

Kelima atau terakhir yakni menarik kesimpulan disesuaikan dengan rumusan masalah, serta memberi saran dan/atau masukan dari hasil penelitian yang sudah dilakukan baik secara akademis maupun praktis.

B. Pengajuan Tema dan Judul Skripsi

Mata kuliah skripsi diikuti oleh seluruh Mahasiswa Program Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara dengan syarat: (1) telah memperoleh 126 sks. (2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah sama dengan 2,00, (3) telah mengambil mata kuliah magang di semester 6. (4) telah mengambil mata kuliah lintas prodi. (5) Jika telah memenuhi prasyarat tersebut, mahasiswa wajib memilih mata kuliah Skripsi saat pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan mengisi formulir pengajuan tema skripsi yang disediakan pihak fakultas secara *online*.

Mahasiswa mengajukan judul skripsi dengan topik yang sesuai dengan ranah Ilmu Komunikasi dan disesuaikan dengan konteks di Asia Tenggara, khususnya di Indonesia. Mahasiswa menerapkan penelitian sesuai bidang ilmu.

Dalam penentuan judul, mahasiswa perlu mempertimbangkan: faktor kemanfaatan penelitian bagi masyarakat luas terutama masyarakat Indonesia; akses terhadap data; serta saran/masukan dari pembimbing. Sesuai dengan arahan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nadiem Anwar Makarim tentang Kemerdekaan Belajar, mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih bidang yang disukai. Dalam hal ini, mahasiswa juga diminta untuk memilih topik penelitian di bidang Ilmu Komunikasi yang sesuai dengan minat dan prospek karier ke depan.

Kendati demikian, dalam memilih topik, mahasiswa harus tetap berpegang pada norma dan etika penelitian akademis. Topik skripsi yang dipilih mahasiswa akan menjadi pertimbangan dalam menentukan keberlanjutan penelitian, serta menentukan dosen pembimbing dan co-pembimbing.

Setelah penunjukan dosen pembimbing dan co-pembimbing, mahasiswa menyusun proposal penelitian (Bab I - Bab III) berdasarkan hasil konsultasi dengan pembimbing. Proposal penelitian yang telah disetujui pembimbing dikumpulkan pada saat Ujian Tengah Semester (UTS). Bobot proposal penelitian sebesar 30% dari keseluruhan nilai Skripsi. Selanjutnya, mahasiswa menyelesaikan penelitian (Bab IV & Bab V).

Dalam proses bimbingan, mahasiswa dapat dibimbing oleh dosen dan co-pembimbing yang sama maksimal selama 2 (dua) semester. Jika dalam 2 (dua) semester, mahasiswa tidak dapat menyelesaikan skripsi maka mahasiswa wajib mengajukan kembali judul skripsi dan menyusun proposal dengan pembimbing dan co-pembimbing yang berbeda.

BAB II PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI (BAB I s.d BAB III)

Penyusunan Proposal Skripsi mengikuti sejumlah ketentuan di bawah ini:

BAB I PENDAHULUAN (maksimal 5 halaman, minimal 4 halaman)

Bagian pendahuluan memuat: latar belakang permasalahan, rumusan masalah/pertanyaan penelitian, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

A. Latar Belakang

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menulis latar belakang permasalahan:

1. Permasalahan yang diangkat belum diketahui jawabannya;
2. Permasalahan berasal dari
 - a. sebuah studi atau pernyataan yang dipublikasi (di buku, media massa, jurnal, atau laporan penelitian),
 - b. pengalaman sehari-hari (pengalaman pribadi, keluarga, orang lain) yang berkaitan dengan fenomena komunikasi,
 - c. berdasarkan pengamatan terhadap lingkungan sekitar (peristiwa, kebijakan);
3. Uraian informasi atau data terkini tentang fenomena atau permasalahan yang dipilih. Kondisi dahulu dan sekarang. Misal: jumlah pengguna media sosial lima tahun lalu hingga saat ini.
4. Alasan fenomena atau permasalahan tersebut menarik untuk diteliti. Pertimbangkan kemanfaatan/kegunaan bagi pengembangan ilmu komunikasi (akademis) dan kemanfaatan bagi masyarakat luas khususnya Indonesia (praktis), jika topik tersebut diteliti.
5. Kaitan fenomena atau permasalahan dengan teori dan/atau konsep di bidang komunikasi. Misal: komunikasi antarpribadi, komunikasi persuasif, perilaku khalayak, media *online*, dan seterusnya.
6. Fokus teori dan/atau konsep yang akan diteliti, mengapa teori dan/atau konsep tersebut dianggap penting jika dikaji secara mendalam. Temukan kesenjangan antara fenomena yang diteliti dengan teori dan/atau konsep yang dipilih.
7. Kutipan sumber data yang valid dan bisa dipertanggungjawabkan seperti jurnal, berita di media massa yang sudah dikenal masyarakat (suratkabar, majalah, tabloid, media *online*), buku cetak atau elektronik, laporan penelitian, *website* resmi perusahaan atau organisasi.
8. Setelah memaparkan informasi, fenomena, teori dan/atau konsep komunikasi yang terkait secara ringkas, cantumkan kembali judul penelitian pada paragraf terakhir latar belakang sehingga saling bersesuaian dengan uraian sebelumnya.
9. Pada bagian akhir latar belakang, judul penelitian ditulis kembali tanpa dicetak tebal (***bold***). Judul penelitian harus dapat segera diketahui obyek penelitian.

Beberapa hal yang perlu dihindari dalam menulis latar belakang:

1. Penggunaan sumber data atau referensi dari sumber internet yang tidak memiliki susunan redaksi/*reviewer* seperti Wikipedia, blog pribadi (wordpress, blogspot, dll), unggahan/komentar pengguna internet di media sosial atau sebuah situs. Sumber-sumber tersebut hanya boleh dijadikan referensi jika menjadi objek penelitian.
2. Menggunakan data, informasi, berita yang sudah lama dan tidak relevan dengan kondisi saat penelitian dilaksanakan. Maksimal sumber referensi yang dipergunakan 10 tahun sejak penelitian dilakukan, dan terdapat referensi dengan waktu terbit 3 tahun sejak penelitian dilakukan
3. Penggunaan foto, gambar, tabel, bagan yang tidak berhubungan dengan data atau informasi yang disampaikan.

B. Rumusan Masalah

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyampaikan rumusan masalah atau pertanyaan penelitian:

1. Rumusan masalah ditulis dalam bentuk pertanyaan, bukan pernyataan. Jumlah pertanyaan bisa lebih dari satu, terutama untuk penelitian dengan pendekatan kuantitatif/survei.
2. Pertanyaan penelitian mengandung unsur kebaruan atau bukan dari penelitian sebelumnya
3. Pertanyaan tersebut berupa situasi ketidaksesuaian, keraguan, kesangsian, kebingungan, tentang suatu fenomena. Pertanyaan itu akan dijawab dengan melakukan penelitian
4. Memuat konsep yang tercantum dalam judul penelitian. Konsep tersebut bisa berasal dari teori komunikasi yang digunakan. Pada konteks tertentu, pertanyaan penelitian juga bisa menyertakan kasus yang diangkat, waktu dan/atau lokasi penelitian.

C. Tujuan Penelitian

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menulis tujuan penelitian:

1. Tujuan penelitian berupa jawaban yang diharapkan dari dilaksanakannya penelitian tersebut
2. Tujuan penelitian berbentuk poin-poin dan disesuaikan dengan pertanyaan penelitian
3. Tujuan penelitian berupa pernyataan bukan pertanyaan
4. Tujuan penelitian sebaiknya menunjukkan jenis penelitian, seperti: menggali informasi (eksploratif), mendeskripsikan fenomena (deskriptif), dan menjelaskan hubungan antar faktor/variabel (eksplanatif).

D. Manfaat Penelitian

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menulis manfaat penelitian:

1. Manfaat Akademis

Penelitian menyumbang atau berkontribusi terhadap studi komunikasi, pemahaman tentang konsep atau teori dalam bidang ilmu komunikasi. Lebih disarankan agar penelitian memberi sumbangsih terhadap pengembangan ilmu di bidang konsentrasi yang telah dipih mahasiswa yaitu Jurnalistik, Public Relations, Periklanan.

- a. *Contoh manfaat akademis dalam bidang konsentrasi Jurnalistik:* Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi pengembangan Ilmu

Komunikasi dalam bidang konsentrasi jurnalistik terutama dalam hal studi kebijakan redaksi terhadap pemberitaan tentang pluralisme.

- b. *Contoh manfaat akademis dalam bidang konsentrasi Public Relations:* Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi pengembangan Ilmu Komunikasi dalam bidang konsentrasi *public relations* terutama dalam hal manajemen krisis yang dilakukan oleh perusahaan milik pemerintah.
- c. *Contoh manfaat akademis dalam bidang konsentrasi Periklanan:* Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi pengembangan Ilmu Komunikasi dalam bidang konsentrasi periklanan terutama dalam hal strategi membangun citra merek melalui media sosial.

2. Manfaat Praktis

Penelitian menyumbang atau berkontribusi terhadap pemecahan suatu masalah yang erat ditemui dalam kehidupan sehari-hari. Kata-kata yang digunakan seperti: penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran, memberi dorongan, memberi solusi dan perbaikan, memberi motivasi, memberi gambaran, dll. Lebih disarankan agar penelitian memberi sumbangsih terhadap praktisi/pekerja sesuai konsentrasi studi yang telah dipilih mahasiswa yaitu Jurnalistik, Public Relations, dan Periklanan.

- a. *Contoh manfaat praktis dalam bidang konsentrasi jurnalistik:* Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi jurnalis terutama redaksi media massa dalam membuat kebijakan terkait pemberitaan tentang isu pluralisme.
- b. *Contoh manfaat praktis dalam bidang konsentrasi public relations:* Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi rujukan bagi praktisi *public relations* dalam mengelola atau menghadapi krisis.
- c. *Contoh manfaat praktis dalam bidang konsentrasi periklanan:* Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan pada praktisi bidang periklanan terutama dalam hal menyusun strategi membangun citra merek melalui media sosial.

BAB II LANDASAN TEORI/TINJAUAN PUSTAKA (maksimal 14 halaman, minimal 12 halaman)

Bab ini menjabarkan teori dan/atau konsep yang relevan dengan permasalahan penelitian. Teori dan/atau konsep akan dijadikan sebagai panduan wawancara, penyusunan kuesioner, proses analisis data hingga diskusi. Landasan Teori terdiri atas tiga bagian yaitu teori dan/atau konsep-konsep yang terkait dengan penelitian, uraian penelitian terdahulu yang relevan, dan kerangka pemikiran. Berikutnya akan dijelaskan pada bagian berikut ini.

A. Teori dan/atau konsep

Teori dan/atau konsep yang dipilih merupakan panduan bagi peneliti untuk menganalisis data yang diperoleh dan menjawab permasalahan penelitian.

Bagian ini memuat landasan teori, dalil, model, norma, standar, prosedur, aturan, dan sejenisnya yang berkaitan langsung dengan bidang ilmu atau masalah yang diteliti.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memilih teori dan/atau konsep:

1. Teori dan/atau konsep yang dipilih wajib menggunakan teori dan/atau konsep dalam bidang Ilmu Komunikasi sesuai dengan materi perkuliahan. Lebih disarankan agar menggunakan teori dan/atau konsep sesuai dengan konsentrasi studi yang dipilih mahasiswa yaitu Jurnalistik, Public Relations, dan Periklanan.
2. Jika peneliti menggunakan teori dan/atau konsep tanpa menyertakan teori besar, maka peneliti wajib menjelaskan asal atau akar dari teori dan/atau konsep tersebut. Contoh, “Teori Penetrasi Sosial” merupakan salah satu teori besar dari “Komunikasi Antar Pribadi”, konsep “Akulturasi Budaya” berasal dari teori besar “Komunikasi Antar Budaya”
3. Teori dan/atau konsep yang dipilih disesuaikan dengan judul penelitian atau topik penelitian.
4. Teori dan/atau konsep yang dipilih hendaknya langsung/*to the point* sesuai pokok permasalahan. Dalam penulisannya tidak harus diawali dengan judul “Komunikasi”, “Komunikasi Massa”. Peneliti dapat langsung menulis teori yang dituju. Contoh, “Teori Kultivasi”. Penjelasan mengenai “komunikasi” dan “komunikasi massa” dapat disisipkan dalam pembahasan tentang Teori Kultivasi.
5. Pemaparan tentang teori dan/atau konsep yang dipilih harus berdasarkan referensi seperti buku cetak maupun elektronik, kamus, atau jurnal. Setiap pernyataan yang dikutip wajib menyertakan nama pengarang, tahun, dan halaman buku. Penggunaan sumber internet sebaiknya dihindari kecuali jika penggagas teori dan/atau konsep tersebut memiliki website pribadi.
6. Jika teori memiliki beberapa penggagas dan pendapat maka peneliti bisa memilih atau fokus pada satu penggagas. Namun, disertai alasan menjadikan penggagas atau pendapat tersebut prioritas dibanding penggagas atau pendapat yang lain.
7. Dalam penyusunan teori dan/atau konsep, peneliti tidak diperkenankan menyimpulkan atau berasumsi.
8. Khusus untuk penelitian dengan metode survei (kuantitatif), definisi teori dan/atau konsep serta sub-sub konsep yang dipilih harus memuat variabel, dimensi, dan indikator yang akan dituangkan dalam kuesioner/angket.

B. Penelitian Terdahulu

Uraian tentang penelitian terdahulu ini mampu menunjukkan perbedaan atau perbandingan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, dengan penelitian sebelumnya atau yang sudah pernah dilakukan oleh peneliti-peneliti lain. Penelitian terdahulu menjadi acuan bagi peneliti dalam menentukan: permasalahan yang diangkat, metode dan analisis yang digunakan, informan, populasi dan sampel, lokasi penelitian, dan sebagainya.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menulis penelitian terdahulu:

1. Penelitian terdahulu yang dipilih relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Misalnya memiliki kesamaan permasalahan namun populasi berbeda, memiliki kesamaan teori dan populasi namun permasalahan berbeda, dan sebagainya.
2. Mahasiswa wajib mencari minimal 3 (tiga) penelitian terdahulu yang bersumber dari jurnal ilmiah cetak maupun elektronik, laporan hasil penelitian, skripsi, tesis, maupun disertasi.

3. Mahasiswa wajib mencari minimal 1 (satu) penelitian terdahulu yang bersumber dari jurnal ilmiah cetak maupun elektronik, laporan hasil penelitian, skripsi, tesis, maupun disertasi dosen tetap Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara. Dalam hal ini, mahasiswa diperkenankan berdiskusi dengan dosen pembimbing atau co-pembimbing, dan dosen yang penelitiannya akan dijadikan referensi/dikutip.
4. Penjelasan tentang penelitian terdahulu harus memuat,
 - a. *Jurnal cetak dan elektronik*: nama peneliti, judul penelitian, nama jurnal, tahun terbit jurnal, volume jurnal, nomor jurnal, penerbit jurnal, dan ringkasan penelitian yang terkait dengan penelitian yang akan dilakukan (mulai dari pertanyaan, teori dan/atau konsep yang digunakan, metode, hingga hasil/kesimpulan penelitian tersebut)
 - b. *Laporan hasil penelitian, skripsi, tesis, disertasi*: nama peneliti, judul penelitian, tahun penelitian itu dilakukan, instansi/organisasi dari peneliti, dan ringkasan penelitian yang terkait dengan penelitian yang akan dilakukan.

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan visualisasi tentang teori, dan/atau konsep, dan/atau kata kunci untuk menjawab pertanyaan penelitian dan sudah dipaparkan sebelumnya. Di dalamnya memuat seluruh kegiatan penelitian sejak perencanaan, pelaksanaan, hingga penyelesaian.

Kerangka pemikiran dibuat dalam bentuk gambar, bagan, atau skema, disertai narasi sehingga memudahkan peneliti dalam menganalisis dan menempatkan suatu kasus.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam membuat kerangka pemikiran:

1. Penelitian kuantitatif
 - a. Berbentuk bagan/skema yang di dalamnya memuat konsep, variabel, dan dimensi (variabel X1, X2, Y1, dst)
 - b. Di bawah bagan/skema, sertakan definisi setiap konsep, variabel, dan dimensi
 - c. Sertakan pula identifikasi peran/fungsi dari setiap variabel (variabel independen, variabel dependen, variabel perantara, variabel anteseden, variabel kontrol)
 - d. Kemukakan kaitan, pengaruh, relevansi data kuantitatif yang bersangkutan dengan permasalahan yang diteliti
 - e. Selanjutnya, cantumkan hipotesis (jika ada). Hipotesis merupakan jawaban sementara atau jawaban teoritis terhadap pertanyaan yang dikemukakan pada “Rumusan Masalah”

Untuk penelitian deskriptif yang dilakukan terhadap variabel mandiri, tanpa membuat perbandingan, atau tanpa menghubungkan dengan variabel lain.

Untuk penelitian komparatif yang membandingkan terhadap variabel mandiri, tetapi untuk sampel yang lebih dari satu.

Untuk penelitian kuantitatif, berdasarkan data empirik sehingga menggunakan hipotesis.

2. Penelitian kualitatif

- a) Berbentuk gambar, bagan/skema yang di dalamnya memuat teori dan/atau konsep, atau kata kunci yang sudah diurai dalam landasan teori.
- b) Di bawah gambar, bagan/skema, sertakan definisi konsep dan/atau kata kunci
- c) Sertakan pula narasi singkat yang menceritakan alur pemikiran dan kaitannya dengan topik penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN (maksimal 9 halaman, minimal 7 halaman)

Metode merupakan alat bantu untuk menemukan jawaban penelitian. Dalam bab ini memuat sub bab yaitu jenis penelitian, subyek dan obyek penelitian, teknik pengumpulan data, operasionalisasi konsep dan variabel, teknik analisis data, hingga teknik mengukur keabsahan data. Seluruh sub bab tersebut disertai dengan definisi dan alasan digunakan dalam penelitian. Alasan juga bisa berangkat dari penelitian terdahulu. Berikut ini penjelasan masing-masing sub bab.

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian terdiri dari tiga yakni pendekatan kualitatif, pendekatan kuantitatif, dan campuran (kualitatif-kuantitatif).

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan jenis penelitian atau pendekatan penelitian:

1. Jenis penelitian kualitatif atau kuantitatif tercermin dari judul dan pertanyaan penelitian.
2. Peneliti menjelaskan definisi dari jenis penelitian yang dipilih berdasarkan sumber buku
3. Peneliti mengemukakan alasan/argumentasi memilih pendekatan kualitatif, kuantitatif, atau campuran (kuantitatif-kualitatif). Argumentasi harus berdasarkan sumber buku atau jurnal, atau laporan penelitian terdahulu.

B. Metode Penelitian

Metode penelitian ini merupakan metode penjarangan data terdiri atas: studi kasus, etnografi, analisis wacana, fenomenologi, dan *grounded theory*.

Studi kasus berarti mengangkat suatu kasus, bisa berupa organisasi, sekelompok orang, komunitas, sebuah peristiwa (*event*), suatu proses, isu atau kampanye.

Etnografi merupakan gambaran dari orang/sekelompok orang atau tulisan tentang sebuah budaya. Peneliti melibatkan diri dalam kelompok, organisasi atau komunitas dalam jangka panjang,

Analisis wacana bisa dilakukan secara mandiri atau digunakan bersama dengan pendekatan lain seperti etnografi atau studi kasus. Sumber data metode ini termasuk wawancara, pembicaraan formal, artikel pada surat kabar, *media release*, siaran berita televisi, dokumen kebijakan perusahaan, surat, termasuk obrolan informal. Peneliti akan menilai teks sosial bukan sebatas tulisan yang sedang diwacanakan melainkan dikonstruksi sehingga dapat diperkirakan dampak sosial dan politiknya.

Fenomenologi merupakan cara manusia untuk memahami dunia melalui pengalaman langsung. Strategi ini bisa membantu pemahaman peneliti masuk pada persepsi obyek yang diteliti.

Grounded Theory adalah suatu metode umum yang digunakan untuk mengembangkan teori, yang berbasis pada data yang dihimpun dan dianalisis secara sistematis.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan metode penelitian:

1. Peneliti terlebih dahulu menjelaskan pengertian metode penelitian yang dipilih berdasarkan referensi buku.
2. Peneliti menyebutkan metode penelitian disertai alasan pemilihan atau argumentasi dipilihnya metode penelitian tersebut. Alasan bisa berangkat dari penelitian terdahulu.

C. Subyek dan Obyek Penelitian (untuk penelitian dengan pendekatan kualitatif)

Subyek penelitian merupakan individu/komunitas/organisasi yang memenuhi kriteria tertentu untuk menjawab pertanyaan penelitian. Hal ini karena, peneliti akan menggambarkan fenomena dari sudut pandang “para pelaku” tersebut.

Obyek penelitian merupakan sesuatu/materi yang akan dianalisis dari subyek penelitian. Bisa dalam bentuk perilaku, narasi, foto, pesan audio visual. Obyek penelitian sangat bergantung pada teknik pengumpulan data. Apabila angket atau wawancara yang digunakan dalam pengumpulan data, maka obyek penelitian adalah responden. Apabila observasi yang digunakan dalam pengumpulan data, maka obyek penelitian dapat berupa benda, gerak atau proses.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan subyek dan obyek penelitian:

1. Peneliti terlebih dahulu menjelaskan pengertian subyek dan obyek penelitian dari referensi buku
2. Peneliti menyebutkan subyek dan obyek penelitian disertai alasan pemilihan atau argumentasi dipilihnya subyek dan obyek penelitian tersebut. Alasan bisa berangkat dari penelitian terdahulu.

D. Populasi dan Sampel (untuk penelitian dengan pendekatan kuantitatif)

Pembahasan populasi dan teknik pemilihan sampel, meliputi penjelasan tentang populasi, teknik penarikan sampel, dan jumlah sampel. Pada bagian ini juga dipaparkan alasan penentuan populasi dan sampel sebagai justifikasi bahwa populasi, teknik penarikan sampel dan sampel yang ditetapkan paling tepat untuk menjawab permasalahan penelitian.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan populasi dan sampel:

1. Peneliti menentukan populasi penelitian
2. Peneliti menentukan sampel penelitian disertai teknik penarikan sampel. Teknik penarikan sampel sangat bergantung pada populasi penelitian, operasionalisasi variabel (untuk penelitian kuantitatif). Contoh teknik

penarikan sampel, *simple random sampling*, *stratified random sampling*, *purposive sampling*, *snowball sampling*, dll.

3. Sertakan alasan memilih teknik penarikan sampel tersebut.
4. Peneliti lalu menentukan jumlah sampel dengan menghitung sampel berdasarkan referensi/sumber buku riset kuantitatif.
5. Jika tanpa teknik penghitungan sampel, maka peneliti wajib menunjukkan sumber buku untuk menjustifikasi jumlah sampel yang digunakan peneliti.

E. Operasionalisasi Konsep dan/atau Variabel (untuk penelitian dengan pendekatan kuantitatif)

Operasionalisasi konsep dan/atau variabel merupakan titik tolak peneliti dalam menyusun kuesioner yang valid dan reliabel.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menguraikan operasionalisasi konsep dan/atau variabel:

1. Uraikan dalam bentuk tabel. Tabel terdiri atas kolom, konsep dan/atau variabel, dimensi, indikator, dan skala pengukuran yang digunakan untuk mengukur indikator tersebut.
2. Tabel harus bisa menunjukkan jumlah pertanyaan dalam kuesioner yang akan diajukan kepada responden
3. Kuesioner tidak dijabarkan di sini, namun dilampirkan pada laporan penelitian

F. Metode Pengumpulan Data

Pada bagian ini dipaparkan metode untuk mengumpulkan atau menemukan data, serta data yang digunakan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan metode pengumpulan data:

1. Peneliti menguraikan data yang digunakan, yakni data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti atau data yang berasal dari sumber aslinya dan terkait secara langsung dengan topik penelitian. Data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan pihak lain, baik dari dalam organisasi (perusahaan) maupun dari luar organisasi (perusahaan). Data sekunder internal dapat berupa laporan yang tidak dipublikasikan. Data sekunder eksternal dapat berupa laporan yang dipublikasikan.
2. Peneliti menentukan metode untuk mengumpulkan dan menemukan data. Contoh: metode survei, metode wawancara mendalam, metode *Focus Group Discussion*, metode etnografi, metode observasi, metode analisis isi, semiotika, dll.
3. Penentuan metode pengumpulan data disertai referensi buku, jurnal, atau laporan penelitian. Referensi apa yang dirujuk sehingga peneliti menggunakan metode tersebut.
4. Paparkan pula instrumen penelitian yang akan digunakan. Contoh, metode survei menggunakan instrumen kuesioner, metode wawancara menggunakan instrumen berupa panduan pertanyaan wawancara.
5. Kriteria memilih informan juga dijelaskan pada bagian ini.

G. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Setelah data mentah terkumpul, peneliti memaparkan tahap berikutnya yaitu teknik pengolahan dan analisis data.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan teknik pengolahan dan analisis data:

1. Penelitian kualitatif

- a) Peneliti menguraikan langkah mengolah data. Contoh: setelah melakukan wawancara mendalam peneliti melakukan verbatim dan proses coding; setelah kuesioner disebarkan peneliti mengolah data menggunakan SPSS Versi ...
- b) Peneliti menguraikan teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian.
Analisis dalam penelitian kualitatif umumnya dilakukan dengan pengelompokan data untuk mencari suatu pola/keteraturan dari fenomena yang dipelajari, membandingkan data (konsep-konsep, unsur-unsur atau faktor-faktor) dengan standar, norma, konsep, teori atau referensi lainnya. Contoh: Analisis Kluster, Analisis Kasus, dll
- c) Definisi atau penentuan teknik pengolahan dan analisis data disertai referensi/sumber buku, jurnal, penelitian terdahulu.
- d) Peneliti melakukan interpretasi atau pemaknaan subyektif terhadap hasil analisis data.

2. Penelitian kuantitatif

- a) Peneliti menguraikan langkah mengolah data. Contoh: setelah kuesioner disebarkan peneliti mengolah data menggunakan *software SPSS Versi/Tahun.....*
- b) Peneliti menguraikan teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian dan membuktikan hipotesis. Umumnya penelitian kuantitatif menggunakan teknik-teknik analisis statistik. Contoh: Uji Klasik, Uji T Test, Koefisien Korelasi, Analisis Regresi, Uji Anova, dst.
- c) Tidak tertutup kemungkinan untuk menggunakan analisis matematis biasa (misalnya analisis terhadap tabel frekuensi). Untuk penelitian ini tidak menggunakan hipotesis.
- d) Definisi atau penentuan teknik pengolahan dan analisis data berupa uji statistik disertai referensi/sumber buku, jurnal, penelitian terdahulu.
- e) Peneliti melakukan interpretasi atau pemaknaan subyektif terhadap hasil uji statistik

H. Teknik Keabsahan Data

Peneliti wajib menentukan kriteria yang digunakan untuk menilai kualitas suatu penelitian.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan teknik keabsahan data:

1. Penelitian kualitatif

- a) Peneliti menguraikan teknik mengukur keabsahan data yang dipilih. Teknik ini menggunakan perbandingan data/sumber lain sehingga data yang diperoleh akurat. Contoh: penggunaan teknik triangulasi, yaitu dengan menggunakan sumber data lain seperti dokumen perusahaan

untuk memberikan informasi yang lebih rinci dalam setiap kasus tertentu, dan dokumen eksternal untuk membandingkan jaringan dengan jaringan saingan. Selain itu juga melakukan observasi, berupa *site visit*, dst.

- b) Dalam memilih teknik mengukur keabsahan data, peneliti harus menyertai dengan referensi/sumber yang mendukung.

2. Penelitian kuantitatif

- a) Pengumpulan data menggunakan kuesioner wajib melakukan uji validitas dan reliabilitas
- b) Peneliti menguraikan langkah dalam melakukan uji validitas dan reliabilitas
- c) Penentuan uji validitas dan reliabilitas disertai referensi/sumber buku, jurnal, penelitian terdahulu.

BAB III

PENYUSUNAN HASIL PENELITIAN DAN PENUTUP

(BAB IV s.d BAB V)

Setelah menyusun proposal skripsi (Bab I s.d Bab III), mahasiswa melanjutkan penyusunan laporan penelitian skripsi (Bab IV s.d Bab V). Berikut ini penjelasan Bab IV dan Bab V:

BAB IV HASIL PENELITIAN (maksimal 27 halaman, minimal 23 halaman)

Setelah mengumpulkan data di lapangan, peneliti menuangkan hasil penelitian yang relevan dengan pertanyaan penelitian dan teori dan/atau konsep pada Bab IV.

Bab IV Hasil Penelitian terdiri atas tiga sub bab yaitu Gambaran Umum Subjek Penelitian, Temuan/Analisis, dan Diskusi/Pembahasan.

A. Gambaran Umum Subjek Penelitian (untuk penelitian pendekatan kualitatif)/ **Gambaran Umum Populasi dan Sampel** (untuk penelitian dengan pendekatan kuantitatif)

Subyek penelitian merupakan individu atau komunitas atau organisasi yang memenuhi kriteria tertentu untuk menjawab pertanyaan penelitian.

Bagi peneliti kualitatif, subyek penelitian contohnya Perusahaan XYZ, Komunitas Angklung Jakarta, Kelurahan XYZ, Pasangan Suami-Istri AB, Informan A, Narasumber A, dst. Khusus untuk penelitian kualitatif yang menggunakan analisis teks, bagian ini memuat gambaran obyek/materi yang akan dianalisis (narasi teks, foto, audio, dan sebagainya) dalam konteks yang lebih luas.

Bagi peneliti kuantitatif, bagian ini berupa deskripsi kelompok populasi dan sampel penelitian, seperti pengikut (*follower*) Instagram akun X, komunitas Ibu Rumah Tangga di Kelurahan XYZ, dst.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam mendeskripsikan Gambaran Umum Subyek Penelitian atau Gambaran Umum Populasi dan Sampel:

1. Pada bagian ini, peneliti menjelaskan profil dari organisasi, komunitas, daerah, lokasi, proses, atau individu/informan yang diteliti. Profil bisa berupa identitas umum, sejarah, struktur organisasi, uraian tugas dan tanggungjawab, serta kegiatan unit observasi. Profil yang dideskripsikan dapat membantu dalam menjawab pertanyaan penelitian.
2. Selain profil, peneliti juga dapat mendeskripsikan proses/ usaha/upaya yang dilakukan dalam menemukan sumber data tersebut. Hal ini untuk membuktikan/ meyakinkan kelayakan dan kebenaran sumber data..
3. Jika unit observasi lebih dari 1 (satu), maka ditulis dengan sub judul. Contoh, A.1 Informan A, A.2 Informan B, dst.

4. Informasi atau penjelasan harus menunjukkan kredibilitas dan relevansi organisasi, komunitas, daerah, lokasi, proses, individu/informan tersebut dalam menjawab pertanyaan penelitian.
5. Informasi terkait organisasi, komunitas, daerah, lokasi, proses, atau individu/informan yang dideskripsikan harus berdasarkan sumber/referensi/dokumen yang valid. Contoh, dokumen *company profile*, website resmi perusahaan/organisasi/komunitas, media sosial resmi. Profil/identitas juga bisa diperoleh dari keterangan informan (dibuktikan dengan transkrip wawancara/Tabel Coding pada bagian Lampiran)
6. Foto/gambar/bagan/tabel diperkenankan untuk dicantumkan pada Gambaran Umum Unit Observasi, jika membantu peneliti menjawab pertanyaan penelitian. Namun, jika tidak relevan atau tidak bisa digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian maka foto/gambar/bagan/tabel disertakan pada bagian Lampiran.
7. Peneliti belum diperkenankan untuk menginterpretasi atau menyimpulkan. Peneliti hanya menulis fakta dan data yang diperoleh dari berbagai referensi/sumber atau keterangan narasumber (dibuktikan dengan transkrip wawancara pada bagian Lampiran).

B. Temuan/Analisis

Bagian ini menunjukkan hasil penelitian yang sudah diolah dan kemudian dianalisis berdasarkan teknik analisis data yang dicantumkan oleh peneliti pada Bab III. Temuan berisi data/fakta lapangan yang merupakan jawaban dari pertanyaan penelitian.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memaparkan Temuan Penelitian/Analisis:

1. Penelitian Kualitatif

- a. Pada bagian ini, peneliti menulis data dan fakta yang ditemui dari hasil penelitian di lapangan. Hasil penelitian itu bisa berupa pernyataan seluruh informan atau unit observasi lain yang bisa menjawab pertanyaan penelitian.
- b. Peneliti menulis sesuai dengan teknik analisis data yang dicantumkan pada Bab II.
- c. Data tersebut bisa berupa kutipan narasumber (“...”) jika dilakukan dengan metode wawancara, kutipan teks atau gambar jika dilakukan dengan metode analisis teks, dan sebagainya. Penulisan kutipan langsung narasumber mengikuti ketentuan pada bagian Tata Tulis.
- d. Jika peneliti mengutip pernyataan narasumber yang menggunakan bahasa asing, maka bagian selanjutnya peneliti wajib menerjemahkan dengan bahasa Indonesia tanpa melakukan interpretasi.
- e. Perlu diperhatikan bahwa temuan harus fokus dan relevan dengan topik penelitian dan membantu dalam menjawab pertanyaan penelitian. Dalam arti, temuan yang dipaparkan harus langsung pada pokok permasalahan/*to the point*.
- f. Peneliti belum diperkenankan untuk menginterpretasi/menyimpulkan/memberi asumsi dalam hal ini menggunakan data sekunder. Peneliti hanya menulis data dan fakta yang diperoleh di lapangan atau data primer.

2. Penelitian Kuantitatif

- a. Pada bagian ini, peneliti menjabarkan hasil kuesioner seluruh responden dalam bentuk tabel. Contoh: Identitas Responden (tabel jenis kelamin responden, tabel penghasilan responden, tabel lokasi responden, dan lain-lain terkait identitas responden)
- b. Pada bagian ini, peneliti merangkum seluruh jawaban kuesioner menggunakan Tabel Distribusi Frekuensi. Contoh: Tabel Persentase Frekuensi Menggunakan Media Sosial, Tabel Persentase Durasi Menggunakan Media Sosial, dan seterusnya.
- c. Peneliti melakukan uji validitas dan reliabilitas data
- d. Peneliti melakukan analisis sesuai dengan pertanyaan penelitian dan teknik analisis data pada Bab III. Contoh: Uji Asumsi Klasik, Uji T Test, Koefisien Korelasi, Analisis Regresi, dan sebagainya.
- e. Peneliti belum diperkenankan untuk menginterpretasi/menyimpulkan/memberi asumsi, dalam hal ini menggunakan data sekunder. Peneliti hanya menulis data dan fakta yang diperoleh di lapangan atau data primer.

C. Diskusi/Pembahasan

Pada bagian Diskusi/Pembahasan, peneliti melakukan interpretasi atau pengayaan terhadap temuan penelitian lalu dikaitkan/dikomparasi dengan teori dan/atau konsep yang digunakan dalam Bab II Landasan Teori/Tinjauan Pustaka. Interpretasi dilengkapi dengan sumber/referensi ini disesuaikan dengan pertanyaan penelitian.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan Diskusi/Pembahasan:

1. Penelitian Kualitatif

- a. Pada bagian ini, hasil penelitian/temuan dibahas secara lebih detail dikaitkan dengan teori dan/atau konsep yang digunakan sebelumnya.
- b. Terbuka kemungkinan hasil penelitian/temuan tidak sama dengan teori dan/atau konsep yang disampaikan penggagas/peneliti sebelumnya. Peneliti wajib mendiskusikan hasil penelitian yang tidak sama ini dikaitkan sejumlah asumsi/pendapat berdasarkan referensi/sumber tertentu.
- c. Penggunaan kutipan narasumber diperkenankan jika terkait jawaban atas pertanyaan penelitian. Jika tidak terkait, maka penggunaan kutipan pada bagian Diskusi sebaiknya dihindari karena sudah disampaikan pada bagian Temuan.
- d. Hasil penelitian yang dikaitkan dengan teori/dan atau konsep harus berdasarkan referensi/sumber yang kredibel (buku, jurnal, laporan penelitian, dll) atau menggunakan data sekunder.
- e. Diskusi atau pembahasan diarahkan sesuai dengan tujuan penelitian dan diharapkan dapat memberi gagasan mengenai cara-cara pemecahan masalah (*problem*) yang diteliti, serta (bila perlu) mengemukakan berbagai kendala yang dihadapi dalam upaya pemecahan masalah tersebut.
- f. Mengingat bahwa mahasiswa Fakultas Ilmu Komunikasi Program S1 merupakan calon praktisi, maka usahakan pemecahan masalah diarahkan

pada hal-hal yang bersifat teknis bukan politis, ide harus dapat dilaksanakan di dalam praktik sehari-hari.

2. Penelitian Kuantitatif

- a. Pada bagian ini, hasil penelitian/temuan dibahas atau dikonfirmasi secara lebih detail dikaitkan dengan teori dan/atau konsep yang digunakan sebelumnya.
- b. Terbuka kemungkinan hasil penelitian/temuan tidak membuktikan hipotesis riset yang dipaparkan sebelumnya pada Bab II. Peneliti wajib mendiskusikan hasil penelitian yang tidak terbukti ini dikaitkan sejumlah asumsi/pendapat berdasarkan referensi/sumber tertentu atau menggunakan data.
- c. Penggunaan data primer (hasil kuesioner) pada bagian diskusi diperkenankan sejauh membantu menjawab pertanyaan penelitian dan membuktikan hipotesis.
- d. Hasil penelitian yang dikaitkan dengan teori/dan atau konsep harus berdasarkan referensi/sumber yang kredibel (buku, jurnal, laporan penelitian, dll) atau menggunakan data sekunder.
- e. Diskusi atau pembahasan diarahkan sesuai dengan tujuan penelitian dan diharapkan dapat memberi gagasan mengenai cara-cara pemecahan masalah (*problem*) yang diteliti, serta (bila perlu) mengemukakan berbagai kendala yang dihadapi dalam upaya pemecahan masalah tersebut.

Mengingat bahwa mahasiswa Fakultas Ilmu Komunikasi Program S1 merupakan calon praktisi, maka usahakan pemecahan masalah diarahkan pada hal-hal yang bersifat teknis bukan politis, ide harus dapat dilaksanakan di dalam praktik sehari-hari.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN (sebanyak 2 halaman)

Bab V terdiri atas dua sub bab yaitu Kesimpulan dan Saran. Pada bagian ini, peneliti harus sudah mampu menyimpulkan hasil penelitian dikaitkan dengan pertanyaan penelitian pada Bab I, dan memberi saran atas penelitian yang sudah dilakukan tersebut

A. Kesimpulan

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menulis Kesimpulan:

1. Kesimpulan ditulis dengan singkat, padat, dan jelas (*to the point*) sesuai dengan pertanyaan penelitian.
2. Peneliti tidak lagi menggunakan data primer (kutipan wawancara narasumber, hasil kuesioner) dan data sekunder (sumber pustaka: buku, jurnal, kamus, dll). Bagian ini sepenuhnya merupakan pemikiran peneliti dikaitkan dengan hasil penelitian.
3. Bagi peneliti kualitatif, bisa mengemukakan implikasi permasalahan, dan pemecahan masalah atau solusi.
4. Bagi penelitian kuantitatif, narasikan hasil penelitian dengan fokus menjawab pertanyaan penelitian dan membuktikan hipotesis

B. Saran

Terdapat dua saran yang wajib dicantumkan oleh peneliti yakni Saran Akademis dan Saran Praktis.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menulis Saran Akademis:

1. Saran Akademis berangkat dari kelemahan dalam proses penelitian baik teori maupun metode yang digunakan, temuan penelitian, maupun pemecahan masalah. Peneliti wajib menyarankan peneliti lain yang akan melakukan penelitian sejenis/serupa untuk menghindari kelemahan tersebut dan memperkuat pada aspek lain. Misal penggunaan teori dan/atau konsep yang berbeda, metode, lokasi, obyek penelitian yang lain.
2. Saran Praktis lebih menekankan masukan bagi praktisi di bidang komunikasi terutama terkait topik yang diteliti.

Saran yang ditulis berbentuk kalimat yang singkat, padat, dan jelas. Tetap fokus pada topik yang diteliti.

BAB IV
PROSEDUR TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN PENELITIAN/SKRIPSI
(BAB I s.d BAB V)

Sistematika penyusunan laporan penelitian/skripsi sangat penting agar penelitian dapat dibaca secara sistematis, mudah dipahami, dan menarik untuk dibaca. Secara keseluruhan **jumlah halaman skripsi minimal 50 (lima puluh) halaman dan maksimal 60 (enam puluh) halaman.** Jumlah tersebut dimulai dari Bab I Pendahuluan hingga Daftar Pustaka.

Setelah menyusun laporan skripsi (Bab I hingga Bab V), mahasiswa wajib melengkapi bagian-bagian berikut ini:

- **HALAMAN JUDUL** (lihat lampiran 2)
- **HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI**
- **HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING DAN CO PEMBIMBING UNTUK UJIAN SKRIPSI** (lihat lampiran 3)
- **HALAMAN PENGESAHAN SETELAH LULUS UJIAN SKRIPSI** (lihat lampiran 4)
- **HALAMAN KHUSUS PENGUJI TAMU** (jika ada)
- **HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN** (lampiran 7)
- **HALAMAN KATA PENGANTAR** (lampiran 8)
- **HALAMAN ABSTRAK** (lampiran 5)

Abstrak mencerminkan isi keseluruhan dari skripsi yang dibuat secara singkat. Abstrak terdiri dari 100 hingga 200 kata, diketik dengan jarak 1 (satu) spasi .

Format abstrak yaitu,

 - a) Nama penulis/mahasiswa (beserta NPM mahasiswa bersangkutan)
 - b) Judul dari skripsi, seluruh huruf ditulis dengan huruf kapital
 - c) Jumlah halaman pengantar; isi skripsi; tahun penyelesaian skripsi; jumlah gambar; jumlah tabel
 - d) Topik skripsi, sesuai dengan konsentrasi/peminatan mahasiswa yang bersangkutan
 - e) Masalah, tujuan, teori dan/atau konsep yang digunakan, metode penelitian, hasil/temuan penelitian dan analisis, kesimpulan dan saran/rekomendasi
 - f) Jumlah kata kunci (*keywords*) minimal 3 (tiga) kata
 - g) Jumlah daftar acuan/referensi (tuliskan angka tahun tertua sampai dengan termuda).
 - h) Nama dosen pembimbing mahasiswa serta dosen co-pembimbing (jika ada)
- **HALAMAN DAFTAR ISI** (lampiran 6)
- **HALAMAN DAFTAR TABEL** (lampiran 9)
- **HALAMAN DAFTAR GAMBAR**
- **BAB I PENDAHULUAN**
- **BAB II LANDASAN TEORI**
- **BAB III METODE PENELITIAN**
- **BAB IV HASIL PENELITIAN**

- **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**
- **DAFTAR PUSTAKA**
- **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Bagian lampiran ini terdiri atas,

- a) Bagi peneliti kualitatif: Hasil Wawancara dan/atau Focus Group Discussion yang dituangkan dalam Tabel Coding. Perlu diperhatikan, jika wawancara memuat isu-isu sensitif/tidak etis maka kalimat/kata-kata tersebut wajib disamarkan menggunakan tanda baca titik-titik (...) atau tanda bintang (***)).
 - b) Bagi peneliti kuantitatif: contoh kuesioner, data kuesioner keseluruhan bisa dalam bentuk Microsoft Excel, hasil penghitungan SPSS mulai dari uji validitas dan reliabilitas.
- **DAFTAR RIWAYAT HIDUP** (Curriculum Vitae Penyusun Skripsi)
 - **SURAT PERNYATAAN** (lampiran 11)

BAB V TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

Tata cara penulisan mencakup hal-hal yang bersifat teknis pengetikan proposal dan skripsi. Tata cara tersebut terdiri atas bahan kertas/sampul, ukuran yang digunakan, pengetikan, bahasa, serta penulisan nama yang menjadi sumber referensi penyusunan proposal dan laporan skripsi.

Berikut ini hal-hal yang perlu diperhatikan dalam tata cara penulisan skripsi:

A. Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup kertas yang digunakan dalam penyusunan proposal dan skripsi

1. Sampul depan

- a. Sebelum sidang/ujian skripsi disampul menggunakan karton (*soft cover*) *buffalo* atau sejenisnya dengan warna *orange*. Jenis huruf (*font*) adalah Times New Roman ukuran *font* 12. Dicitak sebanyak 3 (tiga) eksemplar untuk pembimbing, ketua sidang, dan penguji.
- b. Skripsi yang telah diuji, dinyatakan lulus, dan diperbaiki/direvisi, sampul depan menggunakan *hard cover orange* dengan lapisan plastik dibagian luar sampul. Tulisan pada sampul berwarna emas, dicetak tebal (**bold**) menggunakan huruf kapital. Jenis huruf (*font*) adalah Times New Roman ukuran *font* 12. Punggung *hard cover* ditulis dengan tulisan huruf besar berwarna emas, jenis huruf Times New Roman, ukuran font 10. Susunan tulisan secara urut dari kiri ke kanan dimulai dengan kata skripsi, judul skripsi, nama (di atas) dan NPM (di bawah), logo dan tahun ujian.
- c. Skripsi yang telah diuji, pada halaman setelah sampul depan diberi 2 (dua) lembar kertas putih yang tidak ditulis apapun, ukuran A4, berat 100 gram untuk lembar pertama, dan 70 gram untuk lembar kedua.

2. Naskah

- a. Naskah skripsi yang akan diuji atau telah diuji, dicetak dengan kertas HVS warna putih berukuran A4 (29,7cm x 21,0 cm), berat 70 gram.
- b. Naskah diketik bolak-balik untuk mengurangi penggunaan kertas.

3. Lain-lain

Untuk memisahkan antarbagian dan antarbab skripsi gunakan kertas berwarna *orange* dengan lambang Universitas Tarumanagara berdiameter kurang 5 cm.

B. Pengetikan

Pengetikan mencakup margin kertas, huruf, spasi, alinea, judul, penomoran, keterangan tabel dan gambar.

1. Margin

Batas kertas yang digunakan untuk pengetikan (margin) adalah

- a. tepi atas = 4 cm
- b. tepi bawah = 3 cm
- c. tepi kiri = 4 cm
- d. tepi kanan = 3 cm

2. Huruf

Semua huruf maupun angka diketik dengan menggunakan Times New Roman dengan ukuran *font* sebesar 12. Untuk seluruh naskah digunakan jenis huruf yang sama.

a. Miring (*Italic*)

Semua kata-kata asing beserta singkatannya dan judul daftar pustaka (buku, jurnal, dll.) diketik dengan menggunakan huruf miring (*italic*).

Judul buku, jurnal, dll tidak perlu ditebalkan (**bold**).

Untuk penulisan ungkapan asing kecuali telah disesuaikan ejaannya, digunakan juga huruf miring (*italic*). Misalnya: kata *up- grading*.

b. Lain-lain

Hal-hal yang tidak dapat diketik dengan komputer maupun mesin ketik lainnya ditulis dengan rapi dengan menggunakan tinta hitam yang tahan lama.

3. Spasi

Seluruh naskah pada bagian utama proposal (Bab I s.d III) maupun laporan skripsi (Bab I s.d V) diketik dengan jarak dua spasi antarbaris, kecuali untuk kutipan langsung yang lebih dari 3 baris gunakan spasi 1 dengan indensi (masuk) 5 ketukan dari margin kiri dan kanan.

4. Alinea/Paragraf

a. Setiap alinea dimulai pada baris baru dengan indensi (masuk) sebanyak lima ketukan ke kanan. Satu alinea minimal berisi dua kalimat. Gunakan kalimat pasif untuk menghindari kata ganti orang pertama, kedua dan ketiga.

b. Hindari *pointers* (●/□), ketik per alinea. Hanya sub judul dan sub-sub judul saja yang dapat menggunakan *pointer*.

c. Kata penghubung tidak dapat ditempatkan di awal kalimat.

d. Format ketikan rata kiri dan rata kanan; sub judul atau sub-sub judul tidak membuat format ketikan semakin masuk/menjorok ke dalam.

5. Tabel

a. Judul Skripsi, Halaman, Bab diketik seluruhnya dengan huruf kapital tebal (**bold**). Penulisan ayat setiap kata dimulai dengan huruf besar diikuti dengan huruf kecil, kecuali kata sambung menggunakan huruf kecil.

b. Penulisan untuk Tabel dan Gambar setiap kata dimulai dengan huruf besar diikuti dengan huruf kecil, kecuali kata sambung menggunakan huruf kecil semua dan dicetak tebal. Format penulisan tabel dan gambar yaitu tulisan Tabel/Gambar, diberi spasi diikuti nomor bab, ketik tanda titik, tulis nomorurut tabel, diberi spasi satu ke bawah, dan ditulis nama tabel/gambar.

c. Judul tabel diketik di tengah halaman naskah dengan jarak satu spasi antarbaris maupun dari tabel. Setiap kata diawali dengan huruf besar kecuali untuk kata depan, seperti di, pada, yang, dan sejenisnya. Judul tabel dibuat di atas tabel. Jarak judul tabel dari kalimat sebelumnya adalah tiga spasi. Keterangan tabel, bila diperlukan, diketik di bawah tabel dimulai dari tepi kiri tabel dengan jarak satu spasi antar barisnya maupun dari tabelnya. Bila isi tabel merupakan data primer, maka keterangan mengenai sumbernya tidak perlu dituliskan. Bila isi tabel merupakan data sekunder, maka wajib dituliskan sumbernya. Jarak keterangan tabel dari kalimat berikutnya adalah tiga spasi.

- d. Gambar dibuat di tengah-tengah halaman naskah. Judul gambar diketik di bawah gambar dimulai dari tepi kiri gambar dengan jarak satu spasi dari gambar maupun antar baris. Jarak gambar dari kalimat sebelumnya adalah tiga spasi. Keterangan gambar, bila diperlukan, ditulis di bawah judul gambar dimulai dari tepi kiri gambar dengan jarak satu spasi dari judul gambar dan antar baris keterangannya. Bila gambar dibuat sendiri oleh penulis, maka keterangan mengenai sumbernya tidak perlu dituliskan. Bila gambar diperoleh dari sumber lain, maka sumbernya harus dituliskan. Jarak keterangan gambar dari kalimat berikutnya adalah tiga spasi.

Contoh:

Tabel 4.7
Tingkat Pendidikan dan Penghasilan Responden

Sub judul : huruf pertama dari setiap kata saja yang besar dan dicetak tebal (*bold*). Kata penghubung menggunakan huruf kecil semua.

Sub-sub judul : huruf pertama dari setiap kata saja yang besar dan tidak dicetak tebal (*bold*). Kata penghubung menggunakan huruf kecil semua.

6. Penomoran

Penomoran mencakup penomoran pada halaman, bab, pasal (sub-bab), ayat (subsub-bab), dan seterusnya, tabel dan gambar, serta lampiran.

a. Halaman

Halaman bagian awal proposal maupun skripsi diberi nomor berupa angka Romawi kecil di pojok kanan atas, dan halaman bagian utama dan akhir proposal dan skripsi diberi nomor berupa angka Arab. Nomor halaman ditempatkan di pojok kanan atas.

b. Bab, pasal, ayat

Penomoran atau kode untuk bab, pasal, ayat, dst. secara berturut-turut adalah sebagai berikut :

I, A, 1, a, 1), a), (1), (a).

c. Tabel dan gambar

Penomoran tabel dan gambar terdiri atas dua bagian, yaitu angka yang menunjukkan bab di mana tabel dan gambar itu terdapat serta nomor tabel dan gambarnya sendiri. Angka yang digunakan untuk menunjukkan bab maupun nomor tabel itu adalah angka Arab. Kedua bagian itu diantarai oleh tanda titik.

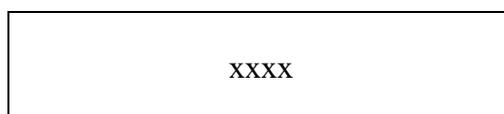
Misalnya: Tabel 4.1., Gambar 4.10.

Nama Tabel dan nomor ditulis di atas tabel.

Nama Gambar dan nomor ditulis di atas gambar.

Sumber tabel/gambar ditulis di bawah tabel/gambar dengan ukuran *font* 10

Gambar 4.7
Struktur Organisasi Perusahaan X



Sumber:, tahun

- d. Lampiran
Lampiran dibuat halaman tersendiri dan diberi nomor urut sesuai dengan banyaknya bagian dari lampiran itu. Bila lampirannya relatif banyak dan dapat dikelompokkan, maka penulisan kode adalah sebagai berikut: A-1, A-2, . . . , A-10, B-1, B-2, . . .

7. Penulisan Isi Tabel

- a. Penulisan isi tabel dibuat dan diusahakan untuk tidak terputus dalam 1 (satu) halaman. Jika harus terputus, diberikan kata/kalimat penyambung di akhir halaman dan di awal halaman berikutnya. Misal : Sub Jumlah, dipindahkan, dan sebagainya.
- b. Isi tabel dapat dibuat dengan jarak spasi satu (*single*) jika isinya panjang/ lebih dari setengah halaman. Jika isi tabel kurang dari setengah halaman, dibuat dengan spasi dua (*ganda*).

8. Penulisan Rumus

- a. Rumus dibuat di tengah halaman, dan tidak perlu dibuat dalam kotak ataupun ditebalkan hurufnya. Jika rumus terlalu panjang, penulisannya dapat disimbolkan. Misal : *Marketing Public Relations* disingkat/ disimbolkan menjadi *MPR*.
- b. Jika penulisan rumus disimbolkan, maka di bawahnya harus diberi keterangan atas simbol yang dipergunakan. Penulisan keterangan adalah rata kiri sejajar dengan indent alinea paragraf tersebut.

- 9. Penulisan *Heading/ Sub Judul Heading/ sub judul* tidak boleh terpotong atau tersisa pada akhir halaman, tanpa kalimat pengantar atau keterangan yang menyertainya. Jika harus terpotong, maka *heading/ sub judul* dipindahkan ke halaman berikutnya. Minimum terdapat satu kalimat pengantar atau keterangan yang menyertai *heading/ sub judul*, baru boleh terpotong ke halaman berikutnya.

C. Bahasa

Bahasa mencakup struktur dan bentuk kalimat, kata, tanda baca, dan pengutipan.

1. Struktur dan bentuk kalimat

- a. Kalimat yang digunakan adalah kalimat tulisan yang bersifat formal. Struktur kalimat yang digunakan terdiri atas subyek, predikat, dan obyek; paling tidak terdiri atas subyek dan predikatnya. Subyek tidak menggunakan kata ganti orang pertama, kedua, dan ketiga (*impersonal*).
- b. Istilah yang digunakan untuk menunjuk diri penyusun proposal penelitian maupun skripsi tidak diperlukan, kecuali pada kata pengantar. Semua kalimat di dalam skripsi ditulis dalam bentuk netral.
- c. Dalam penulisan hasil wawancara dapat diformulasikan sesuai dengan hasil di lapangan penelitian, wawancara atau hasil lainnya yang menunjukkan keaslian data.

2. Kata

- a. Kata kerja ditulis dengan lengkap. Misalnya, bukan "AJI tegaskan agar ..." tetapi "AJI menegaskan agar"

- b. Kata depan, seperti di, ke, dan daripada, harus digunakan dengan tepat. Kata depan di dan ke digunakan untuk menunjukkan tempat. Kata daripada hanya digunakan untuk tujuan perbandingan.
3. Tanda baca
- a. Setiap kalimat diakhiri dengan satu tanda titik.
 - b. Singkatan resmi, seperti cm, g, kg, tidak menggunakan tanda titik.
 - c. Dalam menunjukkan bilangan desimal digunakan tanda koma, dan untuk menunjukkan bilangan ribuan digunakan tanda titik walaupun mungkin pada perangkat lunak komputer yang digunakan adalah yang sebaliknya.

4. Pengutipan

Kutipan langsung berarti mengutip langsung sebagaimana tertulis pada sumber yang dikutip. Kutipan tidak langsung berarti hanya mengutip ide, pendapat atau pokok pikiran yang terkandung pada sumber yang dikutip.

- a. Kutipan langsung sampai dengan tiga baris
Bila panjang kutipan langsung tidak lebih dari tiga baris maka kutipan itu dirangkai langsung dengan kalimat yang digunakan dengan membuat kutipan itu di antara dua tanda petik.
- b. Kutipan langsung lebih dari tiga baris.
Bila panjang kutipan langsung lebih dari tiga baris maka kutipan itu diketik pada baris baru dengan menggunakan satu spasi dan berada diantara dua tanda petik. Kutipan diawali pada lima indensi ke kanan dari tepi kiri dan berakhir lima indensi sebelum tepi kanan naskah. Jarak antara kalimat sebelum dan setelah kutipan langsung adalah dua spasi.
- c. Kutipan langsung narasumber (“...”) yang lebih dari tiga baris harus diketik terpisah dengan teks utama dengan jarak 1 (satu) spasi, dengan indensi (menjorok ke dalam/masuk) 5 ketukan dari margin kiri dan kanan, dengan seluruh tulisan dimiringkan (*italic*). Pada bagian akhir kutipan/ Pernyataan, peneliti menulis nama informan. Jika informan tidak berkenan dicantumkan, maka menggunakan inisial. Contoh,

“Ketika saya merasa bahwa saya mengalami gangguan mental, saya mulai berkonsultasi ke dokter” (Lita)

atau

“Ketika saya merasa bahwa saya mengalami gangguan mental, saya mulai berkonsultasi ke dokter” - Lita

atau

“Ketika saya merasa bahwa saya mengalami gangguan mental, saya mulai berkonsultasi ke dokter” (Informan 1)

- d. Kutipan tidak langsung
Bagian yang dikutip secara tidak langsung dirangkai menjadi kalimat yang digunakan tanpa tanda petik. Contoh: Menurut Stephen W. Littlejohn (2006:4) yang dimaksud dengan komunikasi yaitu
- e. Bagian yang ditiadakan.
Adakalanya penulis meniadakan sebagian dari hal yang dikutip secara langsung karena bagian tersebut dinilai tidak relevan. Bagian yang ditiadakan itu diganti dengan tiga tanda titik yang berjarak dua ketukan (. . .) Caranya adalah sebagai berikut : Bila bagian kalimat yang dihilangkan berada di *depan* : . . . kalimat; *tengah* : kalimat . . . kalimat; *akhir kalimat* : kalimat . . .

f. Lain-lain

Kutipan langsung dari buku referensi yang digunakan dalam penelitian harus diulas oleh peneliti.

D. Penulisan Nama dan Daftar Pustaka

Penulisan nama mencakup penulisan nama dari orang yang karyanya dikutip pada uraian proposal penelitian maupun skripsi dan pada daftar pustaka. Berkaitan dengan hal tersebut, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu: (1) nama penulis referensi dan uraian, (2) penempatan nama dan uraian, (3) penulisan daftar pustaka, dan (4) lain-lain.

1. Nama penulis referensi pada uraian.

Nama penulis yang karyanya dijadikan referensi pada bagian utama proposal penelitian maupun skripsi dituliskan langsung pada uraian disertai dengan tahun dan halaman yang dikutip. Jadi, penulisan nama tanpa menggunakan catatan kaki, tetapi dengan *endnotes*. *Endnotes* terdiri atas nama pengarang yang dikutip, tahun terbit, dan halaman.

Bila namanya terdiri atas dua atau lebih suku kata dan mencakup nama marga, nama keluarga, maka yang ditulis adalah hanya nama marga atau keluarga itu.

Seandainya nama marga disertai dengan awalan kata sandang, kata depan atau gabungan kata sandang dan kata depan adalah bagian dari nama keluarga tersebut. Awalan tersebut adalah de, van, van der, von, la, dan Mac.

Jika peneliti tidak mengetahui secara jelas nama marga atau keluarganya maka yang ditulis adalah nama belakang dari pengarang.

Bila pengarang adalah seorang Cina, Jepang, dan atau Korea, nama keluarga (marga) terletak di depan nama mereka, kecuali jika nama terdiri dari nama Barat dan nama keluarga Cina.

Antara tahun dan nomor halaman dari mana pengutipan dilakukan diantarai oleh tanda titik dua dan diberi spasi. Untuk lebih jelasnya, berikut ini diberikan beberapa contoh.

a. Satu orang penulis

Contoh penulisan nama keluarga adalah sbb.:

Scott M. Cutlip ditulis menjadi Cutlip (2006: 213)

Everett M. Rogers ditulis Rogers (1995: 21)

Contoh penulisan nama:

Tionghoa adalah sbb.:

Ong Hok Chuan ditulis Ong (1996: 65)

Li Fan Quiang ditulis Li (2007: 23)

Zhang Wei ditulis Zhang (2007: 43)

Korea adalah sbb.:

Yu Kyong-Hee ditulis Yu (2008: 234)

Contoh penulisan nama Cina yang disertai nama Barat, sbb.:

Richard Lee ditulis Lee (2010: 34)
Philip Loh Fook Seng ditulis Loh (1996: 203)

Contoh penulisan nama yang disertai kata sandang atau kata depan adalah sbb.:

A. Van Gelder ditulis Gelder (2008: 102)
Edoardo di Muro ditulis Muro (2001: 345)

Pengecualian 1: Karena “Mac” dan “Mc” dianggap merupakan bagian dari nama, maka penulisannya adalah sbb.:

Contoh:
J.D. MacKenzie ditulis MacKenzie (2001: 324)
Warwick McKean ditulis McKean (2000: 13)

Pengecualian 2: Jika awalan tidak ditulis terpisah dari nama, maka penulisannya adalah sbb.:

Contoh:
Lane DiMuro ditulis DiMuro (2001: 345)
Sean Patrick O’Rourke ditulis O’Rourke (2010: 345)

Contoh penulisan nama yang terdiri atas dua atau lebih suku kata, tetapi tidak jelas apakah di antara kata itu terdapat nama keluarga atau tidak, adalah sbb.:

Rachmat Kriyantono ditulis Kriyantono (2007: 32)
Djalaludin Rakhmat ditulis menjadi Rakhmat (2002: 34)
Deddy Mulyana ditulis Mulyana (2006: 35)
Onong Uchjana Effendy ditulis Effendy (2009: 78)
Dedy Nur Hidayat ditulis Hidayat (2003: 235)
Sasa Djuasa Sendjaja ditulis Sendjaja (2003: 234)

b. Dua atau tiga orang penulis.

Bila referensi yang digunakan ditulis oleh dua atau tiga orang, maka yang ditulis hanya nama terakhir dari masing-masing penulis. Contohnya adalah sbb.:

Naresh K. Malhotra dan Dean Kruckeberg ditulis menjadi Malhotra dan Kruckeberg (2006: 753)
Dean Kruckeberg, Doug Newsom, dan Judy VanSlyke Turk ditulis menjadi Kruckeberg, Newsom dan Turk (2010 : 9).

c. Lebih dari tiga orang penulis

Bila referensi yang digunakan ditulis oleh lebih dari tiga orang, maka yang ditulis hanya nama terakhir dari penulis pertama dan diikuti dengan singkatan dkk. (dan kawan-kawan). Antara nama penulis dengan singkatan dkk diberi tanda koma dan spasi.

Contohnya adalah sbb.:
Scott M. Cutlip, Allan H. Center, Glen M. Broom ditulis Cutlip, dkk. (2007: 32).

- d. Nama sama dengan tahun yang sama.
Bila referensi yang digunakan lebih dari satu dan oleh penulis yang sama yang diterbitkan pada tahun yang sama, maka tahunnya diikuti dengan huruf a, b, dst.
Contohnya adalah sbb.:
Khasali (2006a: 23), dan Khasali (2006b:54).
- e. Nama sama dengan tahun yang berbeda.
Bila referensi yang digunakan lebih dari satu dan ditulis oleh orang yang sama yang diterbitkan pada tahun yang berbeda, maka penulisannya dilakukan seperti biasa.
Contohnya adalah sbb.:
Bungin (2004: 25), dan Bungin (2008: 22).
- f. Nama akhir sama tetapi orangnya berbeda.
Bila terdapat dua referensi yang ditulis oleh orang yang berbeda tetapi memiliki nama nama akhir yang sama, maka nama sebelumnya harus dituliskan juga.
Contohnya adalah sbb.:
E. M. Rogers dan Carl I. Rogers ditulis menjadi E.M. Rogers (2006: 5) dan C.I. Rogers (2006: 67).
- g. Nama akhir disingkat. Bila nama akhir penulis disingkat, maka nama sebelumnya dituliskan.
Contohnya adalah sbb.:
Santi Indra A ditulis Indra A. (2007: 10).
- h. Nama dengan garis penghubung.
Bila pada nama penulis terdapat tanda penghubung, maka nama sebelum dan setelah tanda penghubung itu ditulis.
Contohnya
Riris Loisa Silitonga-Silalahi ditulis menjadi Silitonga-Silalahi (2007: 23)
Mohammed Al-Afghani ditulis menjadi Al-Afghani (2008: 456)
W. Schneider-Barthold ditulis Schneider-Barthold (2000: 352)
T. Muller-Debus ditulis Muller-Debus (2009: 23)
- i. Kumpulan tulisan.
Kumpulan tulisan atau bunga rampai terdiri atas beberapa tulisan yang ditulis oleh orang yang berbeda-beda. Salah satu atau tidak satu pun dari antara penulis itu mungkin menjadikannya sebagai kumpulan tulisan dan diterbitkan. Nama yang ditulis adalah nama penulis dari mana kutipan diperoleh serta nama editornya.
Contohnya adalah . . . Gregory (dalam Cutlip, 2009 : 89); menurut Pace (dalam Mulyana, 2008: 50). *Gregory dan Pace adalah nama penulis dan Cutlip dan Mulyana adalah nama editor.*

2. Penempatan nama pada uraian

Nama penulis yang dikutip dapat ditempatkan di awal, tengah, atau akhir kalimat. Bila ditempatkan di awal kalimat, maka penulisannya adalah sbb.:
Rakhmat (2008 : 198) mengemukakan bahwa iklan

Bila ditempatkan di tengah-tengah kalimat, maka penulisannya adalah sbb.: . .
. selain definisi di atas, Mulyana (2007 : 54) juga mengemukakan bahwa

Bila ditempatkan di akhir kalimat, maka penulisannya adalah sbb.:
. . . penggunaan teknik analisis yang demikian tidak dapat dibenarkan (Effendy, 2009 : 299).

3. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan Referensi pada Daftar Pustaka sebanyak maksimal 3 halaman dan minimal 2 halaman, menggunakan format pengutipan referensi dengan *style* American Psychological Association (APA) Sixth Edition. Mahasiswa disarankan menggunakan atau memanfaatkan pengutipan referensi *style* APA Sixth Edition pada program *Word* di komputer.

Penulisan referensi pada Daftar Pustaka ini dimaksudkan agar orang yang memerlukannya dapat dengan mudah menemukan dan membacanya. Untuk itu, penulisan referensi pada Daftar Pustaka umumnya secara berturut-turut terdiri atas unsur: nama, tahun penerbitan, judul buku, edisi, kota penerbitan, serta penerbit. Antar unsur dipisah oleh tanda titik, kecuali antara kota penerbitan dan penerbit diantarai dengan tanda titik dua.

Penulisan Daftar Pustaka tidak diakhiri dengan tanda baca apa pun. Daftar Pustaka disusun menurut **abjad nama belakang pengarang (alfabetis)** tanpa didahului oleh nomor urut atau garis pendek.

Daftar pustaka harus bersumber dari referensi yang paling mutakhir. Bila mengacu pada jurnal riset, maka sedapat mungkin jurnal terkini, kecuali bila tidak tersedia sesuai dengan topik skripsi atau untuk memperlihatkan benang merah hasil-hasil penelitian terdahulu.

Penulisan nama pengarang pada Daftar Pustaka diatur sebagai berikut:

- a. Penulisan nama Indonesia dimulai dari nama belakang. Bila nama Indonesia itu mencakup nama marga, nama baptis, atau nama-nama awal berupa singkatan, maka nama marga ditulis lebih dulu diikuti tanda koma dan nama baptis dan/atau singkatannya (misalnya : Menayang, Victor atau Tairas, J.N.B).
- b. Nama asing ditulis dengan urutan nama keluarga (*last/family name*) yang diikuti dengan nama kecil (*first name*) atau nama baptis. Contohnya: Jefkins, Frank.
- c. Bila pengarang terdiri atas dua nama asing berlaku ketentuan butir b di atas.

Contoh:

Malhotra, Naresh K.
Littlejohn, Steven A.

- d. Bila pengarang terdiri atas lebih dari tiga orang nama asing ditulis satu nama saja seperti butir (b) diikuti dengan et al .

Contoh:

Cutlip, Scott M., et al.

- e. Bila seorang penulis menyusun lebih dari satu buku, maka daftar pustaka disusun berdasarkan tahun penerbitan yang paling tua. Dalam hal ini nama penulis untuk buku berikutnya tidak perlu ditulis tapi cukup dengan menggunakan garis bawah yang menjorok lima ketuk ke dalam.
- f. Bila seorang pengarang dalam tahun yang sama menulis lebih dari satu buku, maka tahun penerbitan diberi catatan keterangan a, b, c dan sebagainya, misalnya Ogilvy, 2007 a. _____, 2007 b.
- g. Teknik penulisan Daftar Pustaka adalah sebagai berikut: Nama keluarga/nama belakang, nama kecil/inisial (tahun penerbitan) Judul buku, Kota Penerbitan: Nama Penerbit.

Bila penulisan daftar pustaka lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya menjorok lima ketuk ke dalam.

Contohnya adalah:

Rogers, E.M. (2006). **Diffusion of inovations. 9th edition.** Englewood Cliffs: Prentice-Hall

Nama buku dan edisi dicetak tebal, dan hanya huruf pertama yang diketik dengan huruf besar.

Bila sumber yang dipakai adalah sebuah artikel di dalam jurnal, maka pengetikan dibuat sebagai berikut : Nama keluarga/nama belakang, nama kecil / inisial . (tahun terbitan). Nama artikel. Nama jurnal. Volume. No. (di dalam kurung), dan halaman artikel secara keseluruhan.

Contohnya adalah sebagai berikut :

Sukardi, W.A. (2009). **Mencari penanggungjawab pers.** Jurnal Komunikasi Universitas Tarumanagara. 1(1). 30-51

Small, J. Kenneth. (2007). **The giving of hostages.** Politics and The Life Sciences. 16(1). 77-85

Nama artikel diketik biasa dengan hanya huruf pertama adalah huruf besar dan dicetak tebal. Semua huruf permulaan kata dari nama jurnal diketik dengan huruf besar dan volume ditulis hanya nomornya saja.

- h. Sumber on-line

Beverly, C. (2010). **The technics of technology in education.** 30 Aug. 2000 <<http://rgfn.epcc.edu/programs/trainer/ethics.html>>, diunduh tanggal 20 Januari 2015

Penerbitan on-line (surat kabar dan jurnal)

Greenleaf, G. (June, 2010). **A proposed privacy code for asia-pacific cyberlaw.** Journal of Computer-Mediated Communication. Ed. A.W. Branscomb. 2(1). 30 Aug. 2000 <<http://ascusc.org/jcmc/vol12/issue1>> , diunduh tanggal 23 Januari 2015

- i. Kutipan dari diktat/fotocopy atau catatan kuliah tidak boleh dicantumkan pada Daftar Pustaka.

4. Lain-lain

- a. Nama gelar tidak perlu dicantumkan pada uraian maupun daftar pustaka walaupun tertulis pada sumbernya.
- b. Kadang-kadang penulis mengutip sesuatu dari sumber lain, bukan sumber aslinya. Pengutipan yang demikian, pada uraian ditulis sbb.: Pace (dalam Mulyana, 2008: 25) mengemukakan bahwa Ini berarti penulis tidak membaca secara langsung buku yang ditulis oleh Pace, tetapi dikutip dari Mulyana. Pada daftar pustaka ditulis sbb.: Pace, R. Wayne. (2008)
- c. Catatan kaki hanya dipakai untuk menjelaskan sesuatu yang tidak dapat dimasukkan dalam teks. Angka untuk catatan kaki ditulis dengan font 10 di atas teks bagian akhir. Isi catatan kaki ditulis dengan huruf kecil font 10 di bagian bawah halaman.

Contoh :

(1) Sebelum tahun A masih berstatus PT., sekarang status TBK.

- d. Contoh penulisan referensi yang dikeluarkan oleh lembaga adalah sbb.:
Biro Pusat Statistik. (2007). Penduduk Indonesia: Hasil Survei Penduduk Antarsensus 1985.
- e. Contoh cara penulisan dari abstrak adalah sbb.:
Indonesia Abstracts: Containing Abstracts of Scientific Articles Appearing in Indonesia. Jakarta: LIPI
- f. Contoh penulisan peraturan-peraturan adalah sbb.:
Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- g. Contoh penulisan artikel dari koran adalah sbb.:
Gisela, Novena A. (2011). Lebih dari Sekadar Promosi. Seputar Indonesia. 23 Januari. hal. 4
- h. Contoh penulisan makalah adalah sbb.:
Sukendro, Gregorius G. (2011). Peranan Periklanan dalam Membangun Citra Corporate. Makalah disampaikan pada Workshop Periklanan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara. Jakarta. 13-16 Januari 2011
- i. Contoh penulisan indeks adalah sbb.:
Indeks Majalah. Muntilan: Lembaga Penelitian dan Publikasi. Universitas Karyamandiri. Pelayanan Informasi Penelitian. Terbit tiap bulan
- j. Contoh penulisan bibliografi adalah sbb.:
Yoe, Gieh Setianto and Gregorius Genep Sukendro. (2007). The Indonesian Communication. 2005-2010: A bibliography. Muntilan: West Java Asia Studies. Muntilan University

C. Kemampuan Pengamatan dan Analisis

1. Data mengenai obyek yang digunakan relatif lengkap sesuai dengan judul
2. Data mengenai obyek yang perlu diolah telah sesuai dengan cara dan prosedur yang lazim
3. Penggunaan teori yang tercantum dalam landasan teori (bab II) telah digunakan dalam diskusi secara optimal pada bab IV
4. Evaluasi “kebaikan” ataupun “kelemahan” pada bab IV telah dilandasi oleh alasan yang kuat
5. Untuk penilaian “kelemahan” telah diberikan alternatif perbaikannya (atau pemecahannya) pada bab IV
6. Saran-saran bersifat operasional dimuat pada bab V
7. Saran-saran memang berfaedah bagi obyek yang diteliti/ilmu pengetahuan masyarakat
8. Saran-saran harus sesuatu yang belum dijalankan sebelum dilakukan penelitian, agar memiliki nilai tambah.
9. Saran-saran harus bersifat teknis dan dapat diterapkan.

BAB VII

KETENTUAN POKOK PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

A. Tahap Persiapan Ujian

Tahap Persiapan Ujian terdiri dari:

1. Ketua Program Studi/pejabat lain yang ditugaskan mengusulkan daftar Tim Penguji Skripsi kepada Dekan melalui Pembantu Dekan
2. Berdasarkan Surat Keputusan Dekan, Ketua Program Studi/pejabat lain menyusun komposisi Tim Penguji Skripsi yang terdiri atas Ketua, Pembimbing Skripsi dan seorang Anggota
3. Komposisi Tim Penguji bersifat rahasia
4. Ketua Program Studi/pejabat lain membuat undangan kepada Tim Penguji disertai surat penugasan selambat-lambatnya satu hari sebelum pelaksanaan ujian dengan menyebutkan saat penyelenggaraan ujian (hari, tanggal, jam) dan tempat ujian.

B. Tahap Pelaksanaan Ujian

Tahap pelaksanaan ujian terdiri dari:

1. Sesuai dengan penugasan Ketua Program Studi, ujian dilaksanakan oleh Tim Penguji secara lengkap.
2. Apabila Tim Penguji belum hadir secara lengkap setelah waktu yang ditentukan maka Ketua Program Studi dapat memutuskan apakah ujian dapat dilaksanakan atau tidak.
3. Ketua Tim Penguji menjelaskan kepada mahasiswa yang bersangkutan mengenai ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan:
 - a. arti ujian skripsi,
 - b. ujian lisan,
 - c. cara penilaian,
 - d. cara penentuan kelulusan dalam ujian.

Selain itu kepada mahasiswa ditanyakan apakah mahasiswa telah siap dan dalam keadaan sehat untuk diuji. Apabila mahasiswa menyatakan dirinya siap diuji dan sehat maka ujian dapat dimulai. Ketua Tim Penguji memeriksa bukti diri mahasiswa dan bukti-bukti persyaratan akademik / administratif.
4. Pelaksanaan Ujian Skripsi berlangsung secara lisan dan terbuka. Mahasiswa diberi waktu presentasi maksimal 15 menit. Masing-masing penguji mengajukan pertanyaan dan/atau saran selama kurang lebih 15 menit.
5. Setelah Tim Penguji selesai mengajukan pertanyaan, mahasiswa diminta meninggalkan ruang ujian. Tim penguji kemudian melakukan penilaian. Mahasiswa yang bersangkutan dipanggil kembali untuk disampaikan terkait hasil ujian berdasarkan musyawarah yang sudah dilakukan.

C. Pertanyaan Ujian

Materi pertanyaan yang diujikan berkisar tentang skripsi

D. Penilaian

Tatacara penilaian ujian sidang adalah sebagai berikut:

1. Kepada masing-masing anggota, Ketua Tim Penguji membagikan lembaran penilaian ujian yang terdiri atas:
 - a. lembar penilaian skripsi, dan

- b. lembar penilaian atas jawaban mahasiswa terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan. Setiap penguji harus mengisi Daftar Nilai Ujian Skripsi.
2. Penilaian skripsi mencakup:
 - a. Kaitan judul skripsi dengan pembahasan
 - b. Pembahasan harus didukung oleh teori yang relevan
 - c. Kesesuaian masalah pokok yang dikemukakan dengan pembahasan dan kesimpulan serta saran.
 - d. Kesesuaian metodologi dengan masalah yang diteliti.
 - e. Penerapan metodologi secara benar di dalam pelaksanaan penelitian.

E. Kelulusan

Ketentuan kelulusan mahasiswa dilihat dari beberapa hal berikut ini:

1. Nilai Ujian ditentukan komponen Nilai Skripsi.
2. Komponen rata-rata Nilai Skripsi harus mencapai batas terendah untuk lulus, yaitu:
 - a. rata-rata > 56 ,
 - b. tidak ada dua penguji yang memberikan nilai < 56
 - c. tidak ada penguji yang memberikan nilai mati (yaitu nilai "E").
3. Setelah ujian selesai Ketua Tim Penguji Skripsi menghitung nilai rata-rata yang diperoleh mahasiswa pada waktu ujian.
4. Berdasarkan hasil penilaian para Anggota dan Ketua Tim Penguji, Ketua Tim Penguji menetapkan lulus-tidaknya mahasiswa yang bersangkutan di dalam ujian Skripsi tersebut.
5. Setelah mahasiswa dinyatakan lulus, nilai tersebut dipindahkan ke dalam Berita Acara Ujian Skripsi dan ditandatangani oleh setiap Anggota Penguji.
6. Apabila mahasiswa dinyatakan ditunda kelulusannya, maka dicatat dalam berita Acara.
7. Nilai kelulusan Ujian Skripsi dinyatakan dalam bentuk huruf dan angka.
8. Apabila masih diperlukan, perbaikan skripsi dapat dilaksanakan dalam waktu yang ditentukan oleh Tim Penguji.
9. Mahasiswa yang ditunda kelulusannya dalam ujian skripsi diberi kesempatan untuk memperbaiki dengan pendampingan dari dosen pembimbing dan/atau dosen penguji.

F. Prosedur penyerahan skripsi

Dengan akan diterapkannya sistem informasi perpustakaan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara dimana salah satunya adalah untuk keperluan browsing & searching skripsi maka dengan ini para mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi, **wajib** menyerahkan CD skripsi yang telah berisi file dengan ketentuan sebagai berikut:

1. CD berisi tiga file yang diberi format sebagai berikut:
 - Daftar isi yang diberi nama : **TOC_NIM.doc**
 - Isi skripsi sesuai dengan isi hardcover yang diberi nama : **ISI_NIM.doc**
 - Abstrak skripsi yang diberi nama : **ABS_NIM.doc**
2. CD diberi stiker/label dengan format sebagai berikut:

NIM	:
Nama	:
Jurusan	:

Bidang Konsentrasi :
Semester :
Tahun Akademik :

3. Warna CD

- Warna orange :
- Warna merah : bagi mahasiswa yang mendapat persetujuan dari tim penguji dan pihak jurusan untuk mempublikasikan skripsinya di perpustakaan FIKom UNTAR.

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS
TARUMANAGARA
JAKARTA**

**DAFTAR NILAI SKRIPSI
(Masing-masing Dosen Penguji)**

Nama Mahasiswa : _____
Nomor Pokok Mahasiswa : _____

No	Faktor yang dinilai	Nilai Angka (1 – 100)
1	Teknik Penyusunan: Mudah dimengerti, sistematis, memuat hanya hal-hal yang relevan, komposisi yang baik antara bagian data dengan bagian pembahasan dan lain-lain.	
2	Pengetahuan Teori: Penyajian pengetahuan teori yang ada hubungannya dengan masalah dan pembahasan.	
3	Kemampuan Pengamatan / Analisis : Kemampuan mengamati membuat deskripsi dan menganalisis keadaan yang diteliti	
4	Presentasi dan Menjawab Pertanyaan Penguji: Kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan penelitian secara jelas di depan para penguji, dan kemampuan menjawab pertanyaan	
5	Jumlah nilai	
6	Nilai rata-rata skripsi = Jumlah nilai /4	

Jakarta,
Dosen Pembimbing / Penguji

(.....)

Catatan :

Uraian secara rinci mengenai catatan teknis skripsi di atas terdapat dalam Buku panduan Penyusunan Skripsi dan Pedoman Penilaian Skripsi.

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS
TARUMANAGARA
JAKARTA**

REKAPITULASI DAFTAR NILAI SKRIPSI

Nama Mahasiswa : _____

Nomor Pokok Mahasiswa : _____

No	Nama Penguji	Jabatan	Nilai Angka (1 – 100)	Tanda Tangan
1		Ketua Penguji		
2		Pembimbing		
3		Anggota		
Jumlah nilai				
Nilai Rata-Rata Ujian Skripsi				
Nilai Ujian A, B, C, D, E		Lulus / Tidak Lulus*)		

Klasifikasi Nilai

A = 80 – 100

B = 70 – 79,99

C = 56 – 69,99

D = 45 – 55,99

E = 0 – 44,99

Jakarta,

Ketua Penguji

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BAB VIII

PELANGGARAN AKADEMIK

Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara sangat memegang teguh etika akademik dan tidak akan menerima pelanggaran-pelanggaran akademik seperti menyontek, melakukan plagiat, dan sebagainya. Pelanggaran tersebut akan memberikan citra buruk terhadap Fakultas Ilmu Komunikasi maupun mahasiswa yang bersangkutan. Apabila diketahui bahwa seorang anggota Civitas Akademika melakukan suatu pelanggaran akademik maka Pimpinan Fakultas akan memberikan hukuman sebagai sanksi kepada yang bersangkutan.

Barangsiapa yang mengetahui adanya pelanggaran-pelanggaran akademik tersebut di atas dapat memberitahukan kepada Dekan, Pembantu Dekan / Wakil Rektor I secara rahasia disertai bukti-bukti yang cukup. Dalam penyusunan skripsi, apabila mahasiswa terbukti melakukan plagiat akan dikenakan sanksi sesuai dengan PUT No.062 tentang Plagiarisme dan Otoplagiarisme. Berat-ringannya hukuman yang diberikan tergantung pada pelanggaran yang telah dilakukan oleh anggota Civitas Akademika yang bersangkutan.

Keputusan sanksi untuk pelanggaran-pelanggaran akademik yang bersifat ringan diberikan oleh Dekan dan untuk pelanggaran terberat oleh Rektor.

DAFTAR PUSTAKA

- Broom, Glen M., and David M. Dozier (1990). **Using research in public relations: applications to program management**. Englewood Cliffs: Prentice-Hall
- Bungin, Burhan H.M. (2007). **Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya**. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Denzin, Norman K., and Yvonna S. Lincoln (ed). (2007). **The sage handbook of qualitative research. 3rd edition**. California : Sage Publication.
- Littlejohn, Stephen W., dan Foss, Karen A. (2009) **Teori komunikasi: theories of human communication**. Jakarta: Penerbit Salemba Humanika
- Malhotra, Naresh K. (2009). **Riset pemasaran, pendekatan terapan. edisi ke-4**. Jakarta: PT Indeks
- Patton, Michael Quinn. (2002). **Qualitative research and evaluation method**. California: Sage Publication
- Reinard, John C. (2001). **Introduction to Communication Research**. New York: McGraw-Hill
- Severin, Werner J., dan James W. Tankard. (2007). **Teori komunikasi-sejarah, metode dan terapan di dalam media massa. edisi ke-5**. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Sobur, Alex. (2001). **Analisis teks media**. Bandung: Remaja Rosda Karya
- West, Richard dan Lyn H Turner. (2008). **Teori komunikasi: analisis dan aplikasi. Edisi ke-3**. Jakarta: Penerbit Salemba Humanika
- Wimmer, Roger D., and Dominick Joseph R. (2003). **Mass media research: an introduction**. California: Wadsworth.

Catatan: Judul buku dan edisi dapat juga **dicetak tebal (bold)**

LAMPIRAN-LAMPIRAN PENULISAN SKRIPSI

Lampiran 1 : Contoh Ukuran Penulisan *Hard Cover* Depan Skripsi

<p style="text-align: center;"> UNTAR Universitas Tarumanagara</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS TARUMANAGARA FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI JAKARTA</p> <p style="text-align: center;">SKRIPSI</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p style="text-align: center;">DIAJUKAN OLEH :</p> <p>NAMA : NIM :</p> <p style="text-align: center;">UNTUK MEMENUHI SYARAT-SYARAT GUNA MENCAPAI GELAR SARJANA ILMU KOMUNIKASI 20??</p>
--

Lampiran 2 : Contoh Penulisan *Cover* dalam Skripsi

UNTAR
Universitas Tarumanagara

**UNIVERSITAS TARUMANAGARA
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
JAKARTA**

SKRIPSI

JUDUL

DIAJUKAN OLEH :

NAMA :
NIM :

**UNTUK MEMENUHI SYARAT-SYARAT
GUNA MENCAPAI GELAR
SARJANA ILMU KOMUNIKASI
20??**

Lampiran 3 : Contoh Tanda Persetujuan Skripsi

UNIVERSITAS TARUMANAGARA
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
JAKARTA

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA :
NO. MAHASISWA :
PROGRAM STUDI :
BIDANG KONSENTRASI :
JUDUL SKRIPSI :

Jakarta, 20....

Pembimbing

(.....)

Dekan
Fakultas Ilmu Komunikasi
Universitas Tarumanagara

Ketua Program Studi
S.1 Ilmu Komunikasi
Universitas Tarumanagara

(Dr. Riris Loisa, M.Si)

(Sinta Paramita, SIP., MA)

Lampiran 4 : Contoh Pengesahan Setelah Lulus Ujian Skripsi

FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS TARUMANAGARA JAKARTA	
PENGESAHAN SETELAH LULUS UJIAN SKRIPSI	
NAMA	:
NO. MAHASISWA	:
PROGRAM JURUSAN	: S1/ILMU KOMUNIKASI
MATA KULIAH POKOK	:
JUDUL SKRIPSI	:
Jakarta, 20....	
Pembimbing Utama	Co-Pembimbing
(.....)	(.....)
Mengetahui	
Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara	Ketua Program Studi S.1Ilmu Komunikasi Universitas Tarumanagara
(Dr. Riris Loisa, M.Si)	(Sinta Paramita, SIP., MA)

Lampiran 5 : Contoh Abstrak Skripsi

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
JAKARTA**

ABSTRAK

- (A) NAMA (NIM)
- (B) JUDUL SKRIPSI
- (C) + hlm, 20...., tabel..., gambar..., lampiran...
- (D) *PUBLIC RELATIONS*

Abstrak :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kata Kunci :,

- (E) Daftar Pustaka (.....-.....)
- (F) PEMBIMBING
- (G) CO-PEMBIMBING

Lampiran 6 : Contoh Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI		Halaman
HALAMAN JUDUL		i
HALAMAN TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI		ii
HALAMAN PENGESAHAN SETELAH LULUS UJIAN SKRIPSI		iii
ABSTRAK		iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN		v
KATA PENGANTAR		vi
DAFTAR ISI		vii
DAFTAR TABEL		viii
DAFTAR GAMBAR		ix
DAFTAR LAMPIRAN		x
BAB I PENDAHULUAN		1
A. Latar Belakang		1
1.		1
a.		2
1)		3
a)		4
(1)		4
(a)		5
BAB II LANDASAN TEORI		
A. Citra		16
1.		18
a.		20
1)		21
a)		22
(1)		24
(a)		25
BAB III		
BAB IV		
BAB V		
DAFTAR PUSTAKA		
SURAT PERNYATAAN		
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		
LAMPIRAN		

Lampiran 7 : Contoh Halaman Motto dan Persembahan

Motto:

Jika seseorang maju dengan ketepatan hati ke arah impiannya dan berusaha keras untuk hidup seperti yang ia bayangkan, ia akan memperoleh sukses yang tidak diharapkannya dalam saat biasa.

Penulis Persembahkan Kepada:

1. Almamater
2.

Lampiran 9 : Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL		Halaman
Tabel 3.1	.....	66
Tabel 3.2	.....	67
Tabel 3.3	.....	74
Tabel 3.4	.....	87
Tabel 3.5	.....	88

Lampiran 10 : Contoh Daftar Lampiran

LAMPIRAN

Lampiran 1	Kuesioner
Lampiran 2	Hasil PSS (Coding Sheet)
Lampiran 3	Uji Validasi dan Uji Reliabilitas
Lampiran 4	Frekuensi
Lampiran 5	.....
Lampiran 6	.....
Lampiran 7	.....
Lampiran 8	.....

Lampiran 11 : Contoh Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan sesungguhnya, apabila dalam pembuatan Skripsi ternyata saya:

1. Menyontek/plagiat.
2. Mengutip tanpa menyebut sumber sebenarnya.
3. Melakukan riset fiktif

Saya bersedia dikenakan sanksi berupa pembatalan Skripsi dan dikenakan sanksi akademik tidak mengikuti perkuliahan selama 1 (satu) semester.

Bila hal tersebut di atas terbukti setelah saya lulus ujian Skripsi, maka kelulusan dibatalkan dan wajib mengajukan judul baru serta mengulang penyusunan Skripsi saya.

Nama :
NPM :
Tanggal :

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta,20...

Materai 6000

(.....)



KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

20 Oktober 2015

Nomor Mhs :
 Nama :
 Jurusan :
 Alamat :
 No. Telp :
 No. HP :

Nama Pembimbing :
 Bidang Konsentrasi :
 Hari / Jam Bimbingan :
 1.
 2.
 3.
 4.

JUDUL SKRIPSI :

BAB	TANGGAL				KOMENTAR PEMBIMBING / CO
	PENYERAHAN	PARAF	PENGEMBALIAN	PARAF	
I					
II					
III					
IV					
V					

Skripsi selesai tanggal : Paraf - Pembimbing :
 - CO :



UNTAR
FAKULTAS
ILMU KOMUNIKASI

- Humanis
- Entrepreneur
- Profesional
- Integritas

Fakultas Ilmu Komunikasi
Universitas Tarumanagara
Jl. S. Parman No. 1 Jakarta Barat
Telpon 021-56960586
Fax 021-56960584
Email fikom@untar.ac.id