

# **PEDOMAN TEKNIS**

## **PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**



### **PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS PSIKOLOGI DAN ILMU SOSIAL BUDAYA UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

**2019**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I. KEBIJAKAN AKADEMIK</b>	<b>1</b>
A. Pengertian, Tujuan, dan Arah Kebijakan Tugas Akhir	1
B. Persyaratan Akademik	2
C. Etika Pelaksanaan dan Orisinalitas Tugas Akhir	2
D. Ruang Lingkup Tugas Akhir dan Bidang Peminatan	3
E. Jangka Waktu Pelaksanaan	5
F. Pembimbingan	5
G. Penilaian dan Publikasi	5
<b>BAB II. PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR</b>	<b>8</b>
A. Pengusulan Topik dan Penentuan Pembimbing	8
B. Tugas Dosen Pembimbing Tugas Akhir	9
C. Persyaratan Ujian Tugas Akhir	9
D. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	10
E. Revisi Tugas Akhir	11
F. Yudisium Kelulusan	11
<b>BAB III. PROPOSAL TUGAS AKHIR</b>	<b>13</b>
A. Panduan Umum	13
B. Proposal Penelitian Kualitatif	14
C. Proposal Penelitian Kuantitatif	17
<b>BAB IV. LAPORAN TUGAS AKHIR</b>	<b>23</b>
A. Panduan Umum	23
B. Skripsi Kualitatif	25
C. Skripsi Kuantitatif	26
D. Laporan Projek Komunikasi	28
<b>BAB VI. TATA TULIS</b>	<b>31</b>
A. Bahan dan Ukuran	31
B. Pengetikan	31
C. Bahasa dan Tanda Baca	33
D. Tabel dan Gambar	34
E. Penomoran Halaman	35
F. Kutipan	35
G. Penulisan Referensi / Daftar Pustaka	39
H. Penyusunan Naskah Publikasi	46
I. Format Dokumentasi Naskah Tugas Akhir ke Prodi Ilmu Komunikasi	46

## **Daftar Lampiran**

<i>Lampiran 1 : Contoh Halaman Judul Proposal TA</i>	47
<i>Lampiran 2 : Contoh Halaman Pengesahan Proposal TA</i>	48
<i>Lampiran 3: Contoh Halaman Sampul</i>	49
<i>Lampiran 4: Contoh Halaman Persetujuan TA</i>	50
<i>Lampiran 5 : Contoh Halaman Pengesahan TA</i>	51
<i>Lampiran 6 : Contoh Halaman Pernyataan Etika Akademik</i>	52
<i>Lampiran 7 : Contoh Halaman Bukti Melakukan Penelitian / Projek</i>	53
<i>Lampiran 8: Contoh Halaman Motto dan Persembahan</i>	55
<i>Lampiran 9 : Contoh Abstrak (Bahasa Indonesia)</i>	56
<i>Lampiran 10 : Contoh Tabel</i>	57
<i>Lampiran 11 : Contoh Gambar</i>	58
<i>Lampiran 12 : Contoh Daftar Pustaka</i>	59

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas petunjuk dan kemudahan sehingga kami dapat menyelesaikan Buku Panduan Tugas Akhir sebagai bagian dari penguatan kualitas akademik di Program Studi Ilmu Komunikasi UII. Panduan ini diharapkan menjadi petunjuk praktis mahasiswa pengambil mata kuliah tugas akhir, dosen pembimbing serta pihak terkait lain sehingga memperlancar pelaksanaan tugas akhir.

Mata kuliah tugas akhir bagi mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi FPSB UII bersifat wajib sebagai prasyarat kelulusan dan upaya mempersiapkan diri menuju lapangan kerja setelah lulus. Setelah melakukan studi banding ke jurusan ilmu komunikasi di universitas lain dan menggelar workshop pembuatan tugas akhir, maka sebuah buku panduan yang lengkap dan mudah dimengerti kini selesai dan siap menjadi panduan agar tugas akhir terkontrol dan tepat kepada sasaran yang ingin dicapai.

Terima kasih dan penghargaan yang tinggi kami sampaikan kepada semua pihak, khususnya tim dosen yang telah menyusun panduan ini. Saran dan masukan untuk menyempurnakan panduan akan selalu kami harapkan sehingga semakin adaptif terhadap pelaksanaan tugas skripsi yang sangat dinamis.

Yogyakarta, Mei 2019

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi UII

**Puji Hariyanti, S.Sos.,M.I.Kom**

## **BAB I**

### **KEBIJAKAN AKADEMIK**

Tahap akhir penyelesaian studi pada Prodi Ilmu Komunikasi UII mewajibkan mahasiswa menempuh Tugas Akhir (TA), yang dilaksanakan sebelum magang (*internship*) atau Kuliah Kerja Komunikasi (K3). Dengan bobot 6 sks, nilai TA akan sangat mempengaruhi pencapaian indeks prestasi akademik, sehingga mahasiswa pelaksana TA perlu menjalaninya dengan sungguh-sungguh agar menghasilkan capaian yang berkualitas.

#### **A. Pengertian, Tujuan, dan Arah Kebijakan Tugas Akhir**

Tugas Akhir (TA) merupakan kegiatan penelitian atau kekaryaannya oleh mahasiswa yang wajib dilaporkan secara tertulis sebagai persyaratan penyelesaian studi di perguruan tinggi. Tujuannya adalah agar mahasiswa mampu memformulasikan ide, konsep, kerangka pemikiran, dan kreativitas yang dikemas secara terpadu dan komprehensif di bawah supervisi dosen pembimbing. Laporan TA disusun secara terstruktur sesuai format ilmiah, dan wajib dipertahankan melalui presentasi dan ujian lisan di hadapan tim dosen penguji.

TA bermanfaat untuk memperdalam penguasaan analitik keilmuan komunikasi melalui telaah fenomena sosial kemasyarakatan; atau untuk mewujudkan suatu ide kreatif di bidang komunikasi yang dapat dipetik manfaatnya dalam kehidupan masyarakat. Sebagai aktualisasi pemahaman dan kemampuan berpikir atas suatu permasalahan sosial, khususnya bidang komunikasi, penulisan laporan TA harus memenuhi norma-norma akademik dan bebas dari unsur-unsur plagiasi.

Prodi Ilmu Komunikasi UII memberi alternatif pelaksanaan TA dalam dua model, yakni TA berbasis penelitian (Skripsi) dan TA berbasis penciptaan karya (Projek). Mahasiswa cukup menempuh salah satu di antara dua pilihan tersebut.

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

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah tingkat akhir kesarjanaan strata satu berupa paparan hasil kegiatan penelitian yang membahas permasalahan atau fenomena pengetahuan melalui pendekatan maupun kaidah keilmuan tertentu. Penulisan skripsi merupakan salah satu wujud pembinaan terakhir pencapaian kompetensi calon lulusan yang berkaitan dengan bidang penelitian dan analisis ilmiah sesuai bidang minatnya di program studi. Mengingat satuan kredit yang paling tinggi di antara mata kuliah lain, maka mahasiswa penyusun skripsi dituntut menyelesaikannya sebaik mungkin sesuai batas waktu tertentu.

##### **2. Projek Komunikasi**

Projek disebut pula sebagai TA nonskripsi, merupakan aktivitas produksi karya akhir mahasiswa sebagai perwujudan konsep dan ide kreatif di bidang komunikasi berdasarkan penguasaan teori dan keterampilan praktik yang telah dipelajari. Dalam penciptaan karya, mahasiswa harus menampilkan segi keunggulan karyanya sesuai dasar-dasar keilmuan komunikasi dalam bingkai bidang peminatan studinya serta dilengkapi dengan laporan tertulis. Sama halnya dengan skripsi, satuan kredit yang besar pada projek juga menuntut tingginya kualitas karya yang dikreasi.

Kebijakan TA diarahkan agar calon lulusan mengasah kapasitas intelektualnya melalui energi yang dicurahkan secara intensif dalam waktu minimal satu semester, melalui suatu kegiatan penelitian atau projek kekaryaannya. Kegiatan tersebut sekaligus merupakan cara untuk mendalami topik yang dipelajari dalam batasan bidang minat studi komunikasi sesuai kriteria berikut:

1. Penelitian atau projek dapat berimplikasi pada pengembangan keilmuan komunikasi, baik secara teoritis maupun metodologis.
2. Penelitian atau projek yang memiliki manfaat, antara lain:
  - a. Pengembangan perumusan kebijakan komunikasi, baik di tingkat lokal, regional, maupun nasional.
  - b. Manfaat secara sosiokultural bagi masyarakat tertentu.
  - c. Manfaat bagi pengembangan dunia industri, khususnya di bidang komunikasi.
  - d. Pengembangan kelembagaan pada sebuah institusi tertentu.
  - e. Pengembangan proses pembelajaran, khususnya di Program Studi Ilmu Komunikasi UII.
3. Penelitian atau projek yang menjadi sebuah rangkaian pendalaman atau perluasan atas penelitian atau projek yang dilakukan sebelumnya.

Arah kebijakan tersebut secara jelas mematok standar akademik tertentu bagi TA yang akan dihasilkan. Harapan yang dipancarkan adalah publikasi ilmiah, maupun manfaat nyata bagi publik, dan bukan sekadar sebagai pemenuh ruang dokumen perpustakaan. Oleh karenanya pelaksanaan TA seyogyanya menghasilkan karya ilmiah yang layak diterbitkan pada jurnal ilmiah ataupun bentuk publikasi lainnya.

## **B. Persyaratan Akademik**

Untuk mengajukan TA, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik berikut:

1. Telah menempuh minimal 129 sks dengan IPK minimal 2,53 dan telah memperoleh rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA)
2. Lulus mata kuliah Seminar Proposal dengan nilai minimal C (prasyarat TA)
3. Mencantumkan TA dalam KRS (wajib *key in* TA selama proses penyusunan TA).
4. Mahasiswa yang belum menyatakan tutup teori diperbolehkan mengambil mata kuliah lain maksimal 9 sks.

Sedangkan untuk mengajukan ujian TA, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik berikut ini:

1. Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah wajib dan pilihan minimal 135 SKS.
2. IP Kumulatif minimal 2,53.
3. Nilai D maksimal 25 % dari jumlah keseluruhan SKS.
4. Telah dinyatakan lulus Ujian BTAQ dan Praktik Ibadah.
5. Telah menempuh Kuliah Kerja Nyata (KKN)
6. Memiliki skor TOEFL minimal sesuai peraturan universitas (dibuktikan dengan sertifikat).

## **C. Etika Pelaksanaan dan Orisinalitas Tugas Akhir**

Prodi Ilmu Komunikasi UII berkomitmen pada terwujudnya pelaksanaan etika akademik sehingga tidak akan mentoleransi pelanggaran atasnya karena akan menimbulkan kerugian pada civitas akademika UII. Setiap mahasiswa yang tengah menempuh TA wajib memenuhi norma sosial, norma akademik, maupun peraturan-peraturan terkait di lingkungan UII. Apabila diketahui bahwa pelaksanaan TA terbukti melanggar etika akademik, maka kepada mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan sanksi sesuai aturan yang berlaku di UII.

Mengenai keaslian atau orisinalitas TA, terdapat beberapa kebijakan penting yang harus diperhatikan:

1. TA harus asli, bukan duplikasi TA lain, maupun TA yang pernah dilakukan sebelumnya, kecuali terdapat unsur pengembangan atau pendalaman dari TA sebelumnya.
2. Pernyataan keaslian TA dicantumkan secara tertulis dalam lembar terpisah di bagian awal laporan, dan ditandatangani mahasiswa di atas materai Rp. 6.000.
3. Apabila terbukti bahwa TA merupakan duplikasi karya lain, mahasiswa yang bersangkutan secara otomatis harus mengulang seluruh proses pelaksanaan TA mulai dari awal serta dikenai sanksi akademik tertentu.
4. Apabila di kemudian hari, setelah seorang mahasiswa lulus, terbukti bahwa TA yang telah dibuat adalah hasil duplikasi, fakultas dapat mengusulkan kepada universitas untuk mencabut gelar kesarjanaannya yang telah diperoleh.

#### **D. Ruang Lingkup Tugas Akhir dan Bidang Peminatan**

Pada dasarnya bidang pelaksanaan TA mengikuti salah satu bidang minat yang ditempuh oleh mahasiswa Prodi Ilmu Komunikasi, yakni: (1) Jurnalisme dan Penyiaran, (2) Komunikasi Strategis, dan (3) Budaya dan Media Kreatif. Fokus kajian TA dapat dikembangkan berdasarkan perkembangan mutakhir keilmuan komunikasi yang sekarang ini telah dipetakan secara luas oleh berbagai kelompok atau asosiasi keilmuan.

Sebagai disiplin yang terus berkembang, pertumbuhan arena kajian komunikasi telah mencapai kemajuan yang sangat pesat. Sebagai ilustrasi, *International Communication Association* (ICA) mengembangkan bidang riset komunikasi menjadi 18 spesialisasi (Hardjana, Jurnal ISKI, 1999: 15):

1. Sistem Informasi (Informations Systems)
2. Komunikasi Interpersonal (Interpersonal Communication)
3. Komunikasi Massa (Mass Communication)
4. Komunikasi Organisasi (Organization Communication)
5. Komunikasi Antarbudaya/Pembangunan (Intercultural/Development Communication)
6. Komunikasi Politik (Political Communication)
7. Komunikasi Instruksional/Pembangunan (Instructional/Developmental Communication)
8. Komunikasi Kesehatan (Health Communication)
9. Filsafat Komunikasi (Philosophy of Communication)
10. Komunikasi dan Teknologi (*Communication and Technology*)
11. Komunikasi Populer (*Popular Communication*)
12. Kelompok Minat Public Relations (*Public Relations Interest Group*)
13. Kelompok Minat Komunikasi Visual (*Visual Communication Interest Group*)
14. Kajian Feminis (*Feminist Scholarship*)
15. Kelompok Minat Hukum dan Kebijakan Komunikasi (*Communication Law and Policy Interest Group*)
16. Bahasa dan Interaksi Sosial (*Language and Social Interaction*)
17. Lembaga Pustaka Komunikasi (*Council of Communication Libraries*)
18. Kajian Gay, Lesbian & Biseksual (*Gay, Lesbian & Bisexual Studies*)

Sedangkan *Association for Education in Journalism and Mass Communication* (AEJM) membagi bidang spesialisasi riset komunikasi sebagai berikut (Hardjana, Jurnal ISKI, 1999: 15- 16):

1. Periklanan (*Advertising*)
2. Teori dan Metodologi Komunikasi (*Communication Theory and Methodology*)
3. Komunikasi Visual (*Visual Communications*)
4. Sejarah (*History*)
5. Komunikasi Internasional (*International Communication*)
6. Majalah (*Magazine*)
7. Surat Kabar (*Newspaper*)
8. Komunikasi Massa dan Masyarakat (*Mass Communication and Society*)
9. Manajemen Media dan Masyarakat (*Media Management and Society*)
10. Public Relations (*Public Relations*)
11. Radio/Televisi (*Radio/Television*)
12. Kajian Jurnalisme (*Scholastic Journalism*)
13. Komunikasi dan Minoritas (*Minorities and Communication*)
14. Hukum (*Law*)
15. Kajian Kualitatif (*Qualitative Studies*)
16. Kebijakan dan Teknologi Komunikasi (*Communications Technology and Policy*)
17. Lembaga Pers Kampus (*Community College Journ Assoc*)

Di samping lembaga-lembaga tersebut, beberapa asosiasi internasional lain pun mencatat perkembangan mutakhir kajian komunikasi. Di wilayah ASEAN misalnya, *Asian Media Information and Communication Centre* (AMIC) dalam pengamatannya terhadap sektor kajian media (*media studies*) mengidentifikasi aneka perluasan kajian yang telah menyentuh berbagai arena antara lain: globalisasi, kajian media baru dan media konvensional, identitas kultural, media dan pembangunan, demokrasi, etika, *good governance*, gender, kaum muda, hukum dan regulasi, media alternatif, media komunitas, industri media, serta tren dan dinamika media. Di bidang manajemen, *Communication Management Association* (CMA), mencatat peta rambahan kajian komunikasi pada beragam studi studi semisal komunikasi fauna, komunikasi antarpribadi, marketing, propaganda, *public affairs*, hubungan masyarakat, komunikasi organisasi, komunikasi antarbudaya, *speech communication*, dan telekomunikasi atau *computer mediated communication*.

Beberapa asosiasi lainnya berupaya memetakan perkembangan keilmuan komunikasi pada bidang-bidang lain. *International Communicology Institute* (ICI), memberi perluasan kajian komunikasi pada aspek seni, filsafat, media, teknologi, maupun komunikasi klinis. Sedangkan *National Communication Association* (NCA), memberi perluasan bidang kajian komunikasi di bidang jurnalisme, kajian media, periklanan, hubungan masyarakat, komunikasi organisasi, termasuk di dalamnya komunikasi yang termediasi oleh teknologi informasi baru. Bahkan di Rusia, RCA (*Russian Communication Association*) mengembangkan berbagai bidang telaah komunikasi semisal teori komunikasi, komunikasi massa, budaya media, mudaya massa, komunikasi sosial, komunikasi politik, komunikasi antarbudaya, komunikasi bisnis, komunikasi antarpribadi, komunikasi organisasi, retorika, bahasa, komunikasi pendidikan dan sebagainya. Beragam bidang kajian tersebut sekarang ini dapat dikatakan telah diterima secara internasional, dan karenanya ruang lingkungnya menjadi sangat luas.

Secara mendasar, pembidangan tersebut menjadi batasan luar TA di Prodi Ilmu Komunikasi. Artinya, TA yang dihasilkan harus termasuk dalam salah satu bidang di antara berbagai bidang yang telah berkembang sampai sekarang. Untuk memudahkan pemetaan secara lebih general, Ana Nadhya Abrar (2005: 11-12) menyebut ruang lingkup fenomena komunikasi yang sekaligus menunjukkan wilayah telaah komunikasi ke dalam tiga aspek, yaitu:

1. Kenyataan masyarakat yang berkaitan dengan penyampaian, penerimaan, dan pemanfaatan informasi.
2. Media dan semua yang terkait, mulai dari media massa, media sosial, dan media interaktif.
3. Situasi komunikasi yang mengarah pada perubahan wawasan, sikap, perilaku, dan sosial yang dialami individu, kelompok, dan masyarakat.

Ketiga ruang lingkup tersebut, apabila dikontekstualisasikan secara tepat dengan beragam bidang perkembangan kajian komunikasi, dapat menjadi inspirasi bagi mahasiswa untuk menentukan topik TA yang akan dilaksanakan.

#### **E. Jangka Waktu Pelaksanaan**

Mahasiswa diberi kesempatan secara resmi untuk melaksanakan TA selama satu semester. Apabila TA belum dapat diselesaikan dalam jangka waktu tersebut, maka perpanjangan hanya diberikan selama satu semester berikutnya dengan tetap memenuhi syarat-syarat administratif penyusunan TA, termasuk melakukan *key in* ulang melalui sistem informasi UII. Jika dalam masa perpanjangan tersebut mahasiswa belum juga menyelesaikan TA, maka TA mahasiswa tersebut dinyatakan kadaluwarsa dan gugur. Mahasiswa tersebut wajib menyusun kembali TA baru dari awal, termasuk memulai kembali prosedur administratif dari awal.

#### **F. Pembimbingan**

Selama proses pelaksanaan TA, mahasiswa akan dibimbing oleh Dosen Pembimbing TA sesuai ketentuan fakultas berdasarkan usulan Program Studi. Pembimbingan dilaksanakan apabila mahasiswa telah memenuhi kewajiban administrasi TA dan menerima Kartu Bimbingan Tugas Akhir. Kartu tersebut menjadi dokumen formal pembimbingan yang ditandatangani oleh pembimbing selama proses pembimbingan TA hingga selesai. Dosen pembimbing memiliki kewenangan membimbing TA secara teknis dan metodologis, termasuk di dalamnya melakukan perbaikan dan penyempurnaan topik/judul yang diusulkan.

#### **G. Penilaian dan Publikasi**

Penilaian TA dilaksanakan oleh tim dosen penguji melalui sidang ujian lisan dan atau seminar dengan kriteria penilaian sebagai berikut:

**Tabel 1.1.**  
**Kriteria Penilaian Skripsi**

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (100%)
1.	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian/karya cipta.	15
2.	Logika dan Metode TA	Kesesuaian masalah, objek, pendekatan, teori, metode, dan perspektif penelitian.	20
3.	Orisinalitas TA	Perbedaan dengan penelitian-penelitian / proyek terdahulu.	15
4.	Manfaat Hasil TA	Pengembangan ilmu dan teknologi, pengembangan industri, kelembagaan, dan sosial kemasyarakatan.	15
5.	Pustaka dan Referensi	Relevansi, kemutakhiran, kelengkapan.	5
6.	Format Penulisan	Tata tulis & EYD, bahasa, kesesuaian dengan format standar.	10
7.	Presentasi	Kemampuan mempresentasikan TA, menjawab pertanyaan, dan menjelaskan argumentasi.	20

Berbeda halnya dengan penilaian skripsi, nilai akhir Proyek Komunikasi terbagi dalam dua bagian utama: nilai karya itu sendiri dan nilai pelaporannya. Kriteria penilaian untuk kedua unsur tersebut terangkum dalam tabel berikut

**Tabel 1.2**  
**Kriteria Penilaian Proyek Komunikasi**

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (100%)
1.	Perumusan Karya	Deskripsi perumusan karya	10
2.	Nilai Kreatif dan Orisinalitas Karya	Nilai kreatif dari karya yang dibuat, signifikansi perbedaan dengan karya-karya terdahulu	10
3.	Manfaat hasil karya	Sejauh mana karya memberikan manfaat ilmiah dan manfaat sosial	10
4.	Metode Penciptaan Karya	Metode pelaksanaan karya dari tahap pra produksi sampai pasca produksi	20
5.	Kualitas Hasil Karya	Kualifikasi bobot output kekarya berdasarkan pendapat <i>expert judgement</i> (relevansi, kemutakhiran, kelengkapan, keilmiahan, dsb)	20
6.	Kualitas Laporan	Format pelaporan, tata tulis & EYD, bahasa, kesesuaian dengan format standar	15
7.	Presentasi	Kemampuan mempresentasikan TA, menjawab pertanyaan, dan menjelaskan argumentasi.	15

Arah kebijakan TA Prodi Ilmu Komunikasi menghendaki agar TA yang telah disusun harus terpublikasi secara luas. Disedyokan agar setiap TA yang dihasilkan memiliki kelayakan untuk diterbitkan dalam format publikasi ilmiah, yang di dalamnya melekat hak kekayaan intelektual pada mahasiswa dan dosen pembimbing. Dalam hal ini, Program Studi Ilmu Komunikasi UII akan mendukung sepenuhnya upaya publikasi TA yang berkualitas dan terpilih dalam bentuk:

1. Penerbitan menjadi sebuah buku, baik berasal dari sebuah TA atau dari beberapa TA dengan konsistensi tema dan pendalaman.
2. Penerbitan dalam jurnal ilmiah, baik jurnal yang diterbitkan oleh Program Studi Ilmu Komunikasi UII sendiri maupun jurnal yang diterbitkan oleh institusi luar.
3. Penerbitan dalam bentuk artikel populer di majalah atau surat kabar.
4. Publikasi dalam seminar internasional, nasional, maupun regional yang diselenggarakan oleh institusi luar UII
5. Publikasi dalam seminar internasional, nasional, maupun regional yang diselenggarakan oleh Program Studi Ilmu Komunikasi UII maupun lembaga lain di lingkungan Universitas Islam Indonesia.

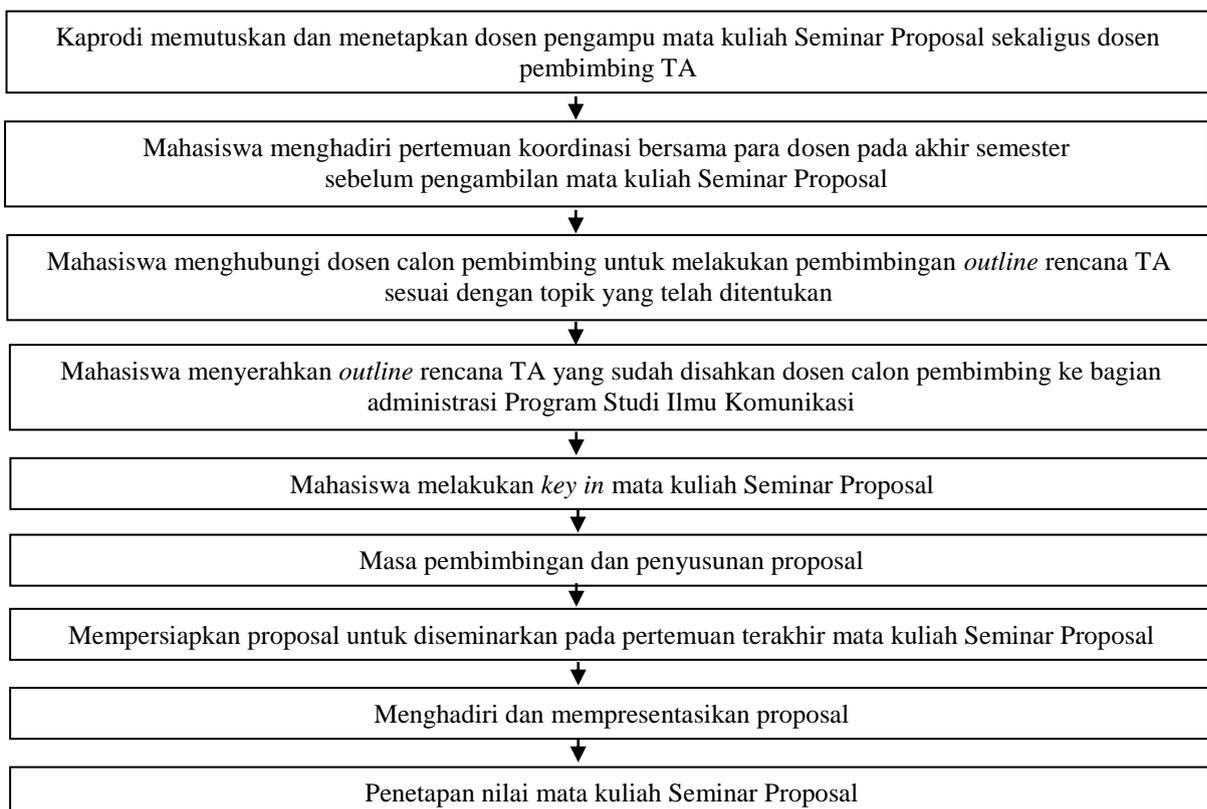
## BAB II PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

### A. Pengusulan Topik dan Penentuan Pembimbing

Proses perencanaan Tugas Akhir (TA) meliputi dua tahap. Tahap pertama dimulai saat mahasiswa menempuh mata kuliah Seminar Proposal, dimana luarannya adalah proposal yang siap dilaksanakan ke dalam praktik penelitian atau tugas kearyaan. Untuk memelihara penjaminan mutu pelaksanaan TA dan pembagian tugas yang lebih merata pada dosen, Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi mengkoordinasikan keputusan mengenai penugasan dosen pengampu mata kuliah Seminar Proposal yang sekaligus menjadi dosen pembimbing TA mahasiswa yang bersangkutan. Kemudian melakukan pendataan dan menginformasikan topik-topik penelitian yang ditawarkan oleh dosen kepada para mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah Seminar Proposal, paling lambat dua bulan sebelum mahasiswa melakukan *key in*. Kegiatan ini dilakukan agar mahasiswa dapat memperoleh gambaran rencana topik penelitian TA, memahami proses penentuan dosen pembimbing TA, alur pelaksanaan mata kuliah Seminar Proposal dan TA.

Sebelum melakukan *key in* mata kuliah Seminar Proposal, mahasiswa diwajibkan mempersiapkan *outline* rencana TA. Mahasiswa kemudian wajib melakukan konsultasi kepada dosen sesuai dengan topik penelitian yang sudah ditentukan. Selanjutnya, *outline* yang dirasa sudah memenuhi kelayakan rencana penelitian atau kearyaan, harus memperoleh pengesahan oleh dosen. Berbekal *outline* yang sudah disahkan, mahasiswa kemudian melakukan *key in* mata kuliah Seminar Proposal. Apabila pada mata kuliah tersebut mahasiswa memperoleh nilai minimal C, maka hal tersebut berarti bahwa proposal yang disusun dapat direkomendasikan untuk diteruskan menjadi TA. Untuk memudahkan pemahaman terhadap tahap pertama, berikut adalah rincian prosedur pengambilan mata kuliah Seminar Proposal.

**Bagan 1. Alur Prosedur Pengambilan Mata Kuliah Seminar Proposal**



Tahap pertama tersebut dilanjutkan dengan tahap kedua pada semester selanjutnya yakni, mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan menempuh TA dapat mendaftar sebagai peserta TA melalui *key in* TA (6 SKS). Selanjutnya mahasiswa peserta TA wajib memiliki Kartu Bimbingan TA yang dikeluarkan oleh Divisi Akademik dan Perkuliahan FPSB setelah memenuhi persyaratan administrasi yang berlaku di lingkungan FPSB. Oleh karena itu menjadi penting bagi mahasiswa untuk memprioritaskan kelulusan mata kuliah Seminar Proposal agar tidak menghambat proses studi akibat gagalnya hasil ujian mata kuliah ini. Mahasiswa perlu sejak dini mempersiapkan topik atau judul TA di bawah supervisi Dosen Pembimbing Akademik. Maka berikut ini adalah uraian persyaratan dan ketentuan pelaksanaan TA.

1. Mahasiswa hanya dapat mendaftar sebagai peserta TA apabila telah lulus mata kuliah Seminar Proposal dengan nilai minimal C.
2. Pendaftaran TA dilaksanakan dengan cara *key in* mata kuliah Tugas Akhir melalui sistem informasi UII sesuai jadwal universitas.
3. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya administrasi TA ke bank yang direkomendasikan oleh FPSB.
4. Mahasiswa menemui Dosen Pembimbing TA dengan menunjukkan Kartu Bimbingan TA dan menyerahkan proposal Seminar Proposal yang telah diluluskan oleh Dosen Pembimbing dan melaksanakan proses pembimbingan hingga disetujuinya TA untuk diuji.
5. Apabila TA tidak berhasil diselesaikan selama satu semester, mahasiswa wajib mengajukan perpanjangan TA melalui *key in* ulang pada semester berikutnya dan mengurus kartu perpanjangan TA (kartu warna merah) ke Divisi Akademik dan Perkuliahan FPSB.
6. Apabila TA tidak selesai selama dua semester, TA yang sedang berjalan dinyatakan gugur. Mahasiswa harus mengganti topik TA dan mengulang lagi proses administrasi mulai dari awal.

## **B. Tugas Dosen Pembimbing Tugas Akhir**

Sementara itu untuk memelihara penjaminan mutu pelaksanaan TA, maka dosen pembimbing melakukan kegiatan sebagai berikut.

1. Membimbing sekaligus mengampu mata kuliah Seminar Proposal.
2. Membimbing mahasiswa dalam menyusun proposal.
3. Menginformasikan topik-topik penelitian yang ditawarkan kepada para mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah Seminar Proposal, paling lambat dua bulan sebelum masa persiapan outline TA oleh mahasiswa yang bersangkutan.
4. Membimbing mahasiswa dalam menyusun TA.
5. Mengalokasikan waktu, memberikan kontribusi, dan memantau secara periodik selama proses pembimbingan TA.
6. Menjadi salah seorang penguji bagi mahasiswa bimbingannya untuk ujian TA.

## **C. Persyaratan Ujian Tugas Akhir**

Secara substantif, TA dapat diuji apabila sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 80% dari target penyelesaian naskah laporan dan telah memperoleh persetujuan dari Dosen Pembimbing TA untuk diuji. Pendaftaran ujian TA harus memenuhi persyaratan administratif sebagai berikut.

1. Mengisi Formulir Permohonan Ujian Tugas Akhir.
2. Menyerahkan bukti pembayaran ujian TA.
3. Menyerahkan bukti pelunasan pembayaran SPP angsuran:
  - a. I dan II untuk ujian pada semester ganjil.

- b. III dan IV untuk ujian pada semester genap.
4. Menyerahkan satu lembar foto copy KTM.
5. Menyerahkan satu lembar transkrip nilai yang telah ditandatangani DPA (asli) beserta salinannya.
6. Menyerahkan satu lembar foto copy Sertifikat KKN yang telah disahkan oleh DPPM.
7. Menyerahkan satu lembar foto copy Sertifikat TOEFL yang sah sesuai peraturan UII.
8. Menyerahkan Kartu Bimbingan TA (asli) yang telah ditandatangani (persetujuan ujian) dosen pembimbing.
9. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 6 lembar sesuai ketentuan UII.
10. Menyerahkan surat bukti bebas peminjaman dari:
  - a. Perpustakaan Daerah
  - b. Perpustakaan Pusat UII
  - c. Laboratorium Ilmu Komunikasi UII.
11. Menyerahkan satu lembar foto copy ijazah/STTB SMU/SMK yang dilegalisir
12. Menyerahkan salinan naskah TA lengkap (sejumlah dosen penguji) yang di dalamnya memuat keterangan:
  - a. Persetujuan ujian TA yang telah ditandatangani dosen pembimbing, yang menerangkan bahwa TA telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diuji di hadapan tim penguji.
  - b. Surat keterangan telah melakukan penelitian dari lembaga yang diteliti atau objek proyek yang telah ditandatangani pihak yang berwenang, apabila TA tersebut memerlukan perijinan resmi dari lembaga.
  - c. Surat pernyataan orisinalitas TA beserta komitmen etika akademik di atas materai Rp. 6.000, yang menerangkan bahwa TA adalah asli karya sendiri, bukan merupakan plagiasi atas karya orang lain.

Selanjutnya mahasiswa akan mendapatkan pemberitahuan jadwal ujian melalui website Prodi maupun kontak telepon. Jadwal ujian TA ditentukan oleh Prodi melalui pertimbangan ketersediaan waktu dari dosen pembimbing dan dosen penguji. Ujian TA merupakan ajang untuk mempertanggungjawabkan penelitian atau proyek yang telah dilakukan mahasiswa, karena itu mahasiswa disarankan mempersiapkan diri sebaik mungkin.

#### **D. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir**

Penyelenggaraan ujian TA dilaksanakan dua kali setiap semester, yang rentang waktunya bersamaan dengan UTS dan UAS. Mengingat hal tersebut, mahasiswa perlu sungguh-sungguh mempersiapkan tahapan pelaksanaan TA beserta penulisan laporannya agar dapat selesai tepat waktu sesuai target. Ketentuan pelaksanaan ujian TA adalah sebagai berikut.

1. Penguji TA terdiri dari dosen pembimbing beserta minimal satu dosen penguji.
2. Peserta ujian harus hadir 15 menit sebelum pelaksanaan ujian, mengenakan pakaian sopan dan rapi (berdasi bagi peserta laki-laki) serta membawa alat tulis untuk mencatat.
3. Peserta wajib mempersiapkan materi presentasi dalam format yang mendukung.
4. Pada saat ujian, mahasiswa diharuskan menunjukkan semua alat ukur, bukti penelitian atau karya, antara lain: angket, hasil tes, transkrip wawancara, dokumentasi foto, video, rekaman, sketsa, maket, prototipe, replika, *dummy*, dan lainnya.

5. Tim penguji akan melakukan diskusi sesaat setelah ujian TA selesai untuk menentukan lulus tidaknya mahasiswa yang bersangkutan dalam mempertanggungjawabkan karya ilmiahnya.
6. Setelah ujian selesai, mahasiswa wajib menandatangani berita acara ujian dan akan memperoleh formulir berisi keterangan:
  - a. Jika lulus tanpa revisi: *Halaman Pengesahan Tugas Akhir* yang telah ditandatangani oleh seluruh tim penguji dan dosen pembimbing, sebagai syarat yudisium.
  - b. Jika lulus dengan revisi: *Blangko Revisi Tugas Akhir* yang telah diisi dan ditandatangani tim penguji, sebagai bahan untuk melakukan revisi dengan batas waktu maksimal satu bulan.
  - c. Jika tidak lulus: *Blangko Revisi Tugas Akhir* yang telah diisi dan ditandatangani tim penguji, sebagai bahan untuk melakukan revisi. Mahasiswa yang bersangkutan akan memperoleh kesempatan untuk ujian ulang setelah hasil revisi disetujui Dosen Pembimbing.
7. Mahasiswa wajib membuat salinan catatan pembimbing pada *Blangko Revisi Tugas Akhir*.

#### **E. Revisi Tugas Akhir**

1. Revisi TA meliputi naskah skripsi berdasarkan catatan-catatan dalam *Blangko Revisi Tugas Akhir* yang diisi tim penguji.
2. Mahasiswa yang telah selesai merevisi TA harus mendapatkan pemeriksaan dan disetujui oleh seluruh tim penguji yang dibuktikan dengan tanda tangan pada *Halaman Pengesahan Tugas Akhir*.
3. Segera setelah seluruh tim penguji menandatangani *Halaman Pengesahan Tugas Akhir*, mahasiswa harus meminta cap/stempel tanggal kelulusan di Staf Prodi sesuai dengan tanggal penandatanganan anggota tim penguji yang terakhir.
4. Tugas Akhir yang telah disahkan oleh Tim Penguji selanjutnya digandakan minimal sejumlah dua jilid dengan warna orange muda untuk Skripsi dan biru tua untuk Proyek Komunikasi.
5. Bagi mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan revisi dalam rentang waktu yang telah ditentukan, diharuskan untuk mengikuti ujian ulang. Waktu ujian ditentukan oleh Program Studi.

#### **F. Yudisium Kelulusan**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan revisi TA dan mendapatkan pengesahan atas hasil akhir TA-nya dapat mengajukan yudisium. Yudisium adalah pemberian status lulus secara resmi dari Program Studi. Yudisium dilaksanakan setiap bulan sesuai kalender akademik yang ditentukan universitas. Undangan yudisium kelulusan diumumkan melalui website Program Studi atau telepon. Persyaratan untuk mengikuti yudisium adalah sebagai berikut.

1. TA yang telah dijilid dan disahkan, disertai dengan *soft copy* dalam bentuk cakram padat (*Compact Disk/CD*), diserahkan kepada:
  - a. Perpustakaan Universitas: TA dan CD (satu paket)
  - b. Program Studi Ilmu Komunikasi: TA dan CD (satu paket)
2. Menyerahkan bukti penyerahan TA dari Perpustakaan UII dan Prodi ke Divisi Akademik dan Perkuliahan FPSB.
3. Tanda bukti persyaratan dikumpulkan paling lambat dua hari sebelum tanggal pelaksanaan yudisium.

Setiap peserta yudisium harus memenuhi ketentuan berikut:

1. Mahasiswa wajib hadir 15 menit sebelum yudisium berlangsung.
2. Berpakaian rapi, sesuai peraturan universitas.
  - a. Wanita : berbusana muslimah, pakaian rapi, bersepatu
  - b. Pria : berpakaian rapi, bersepatu.
3. Mahasiswa wajib datang sendiri (tidak boleh diwakilkan tanpa kecuali). Bila tidak dapat hadir dipersilakan untuk mengikuti yudisium pada periode berikutnya.
4. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir.

## **BAB III**

### **PROPOSAL TUGAS AKHIR**

#### **A. Panduan Umum**

Proposal Tugas Akhir (TA) merupakan usulan penelitian atau proyek kekarya-an yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa. Sebagai landasan setiap proses beserta analisis data pembahasan, substansi proposal sangat penting dalam rangkaian karya ilmiah. Sehingga penulisan proposal TA harus mengikuti kaidah-kaidah penulisan ilmiah. Penulisan proposal harus melalui supervisi Dosen Pembimbing dan memperoleh persetujuan dosen pembimbing untuk dapat dijalankan dalam praktik penelitian atau proyek kekarya-an. Proposal yang telah disetujui dosen pembimbing akan menjadi pedoman dalam merencanakan, melaksanakan, dan menyusun laporan TA dalam bentuk Skripsi atau Laporan Proyek.

Secara garis besar, proposal TA terdiri dari tiga bagian: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

#### **1. Bagian Awal**

Bagian awal proposal TA terdiri dari halaman judul dan halaman pengesahan.

##### **a. Halaman Judul**

Halaman judul memuat: Judul penelitian/kekarya-an, lambang universitas, nama dan nomor induk mahasiswa, maksud usulan penelitian, instansi pelaksana TA, nama kota, dan waktu pengajuan proposal (**Lampiran 1**).

##### **1) Judul karya**

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam membuat judul karya:

- a) Judul harus disusun dengan kalimat yang ringkas dan mampu mengungkapkan topik atau masalah yang dikaji dan dipecahkan.
- b) Judul utama berkisar 12 kata.
- c) Hindari judul yang terlalu umum, tidak jelas, atau menimbulkan penafsiran ganda.
- d) Hindari kata-kata klise seperti: *kajian pendahuluan*, *studi perbandingan*, *telaah terhadap*, dan lainnya.
- e) Gunakan pilihan kata dan tata bahasa yang baik, benar, serta mudah dimengerti.
- f) Jika ada anak judul atau pelari, harus sesingkat mungkin, cantumkan hanya hal-hal mendasar dari penelitian/kekarya-an, misalnya fondasi metodologi, objek kajian, atau lokasi.
- g) Judul ditulis dengan huruf besar (*capital*), simetris kanan kiri, dengan jarak 4 cm dari tepi atas, tanpa diakhiri tanda titik atau tanda baca.
- h) Lambang universitas. Cantumkan lambang Universitas Islam Indonesia, dengan proporsi lebih kurang 5 x 7 cm.
- i) Maksud usulan penelitian/kekarya-an  
Maksud usulan penelitian menjelaskan untuk apa usulan penelitian diajukan.
- j) Nama dan nomor induk mahasiswa  
Nama mahasiswa ditulis secara lengkap, tidak boleh disingkat, di bawahnya dicantumkan nomor induk mahasiswa.
- k) Instansi pelaksana penelitian/proyek, kota, tahun, dan waktu pengajuan usulan (bulan dan tahun) dicantumkan di bagian paling bawah dari proposal.

b. **Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan memuat (**Lampiran 2**):

- 1) Judul TA.
- 2) Nama dan nomor induk mahasiswa.
- 3) Persetujuan dosen pembimbing, dilengkapi tanda tangan, tanggal persetujuan serta NIDN.

**2. Bagian Utama**

Bagian ini berisi hal-hal utama dari proposal. Secara umum, format bagian utama ini seragam, namun dalam beberapa bagian tertentu akan berbeda tergantung jenis penelitian atau proyek kekaryaannya yang akan dilakukan. Oleh karena itu, pada bagian ini akan dijelaskan secara terpisah dalam beberapa jenis proposal, meliputi:

- a. Proposal Penelitian Kualitatif
- b. Proposal Penelitian Kuantitatif
- c. Proposal Projek Komunikasi

**3. Bagian Akhir**

Bagian akhir adalah lampiran yang berisi keterangan atau informasi pendukung untuk melengkapi proposal, di antaranya: rancangan kuesioner, transkrip wawancara pendahuluan, contoh-contoh teks objek kajian, sketsa, gambar, dan sebagainya.

**B. Proposal Penelitian Kualitatif**

Bagian utama proposal penelitian kualitatif terdiri dari bagian-bagian di bawah ini secara urut:

**1. Judul Penelitian**

Cantumkan judul penelitian secara lengkap (termasuk anak judul/pelari, jika ada) di bagian atas halaman, sebelum latar belakang.

**2. Pendahuluan**

a. **Latar Belakang**

Sebuah penelitian dilakukan dalam rangka menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala atau fenomena. Beberapa hal yang harus dijelaskan dalam latar belakang adalah:

- 1) Konteks empiris (sosial, budaya, politik, ekonomi, atau historis) yang melatarbelakangi penelitian. Tidak semua konteks harus dijelaskan, cukup dijelaskan konteks yang relevan saja.
- 2) Identifikasi masalah  
Penjelasan atas konteks empiris yang relevan tersebut akan menuntun peneliti menemukan masalah-masalah yang ada dalam konteks tersebut. Bagian ini dicirikan dengan identifikasi beberapa masalah yang sesuai dengan konteks permasalahan.
- 3) Hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian.

<b>Latar belakang dijelaskan dalam bentuk deskripsi</b>
---

## b. Perumusan Masalah

Bagian ini menguraikan proses dalam merumuskan masalah penelitian, terdiri dari beberapa bagian:

### 1) Fokus masalah

Setelah masalah-masalah diidentifikasi, penelitian akan berfokus untuk menjawab satu masalah, dua masalah, atau beberapa masalah yang telah diidentifikasi tersebut. Jadi, singgung secara singkat identifikasi masalah yang ada di bagian latar belakang kemudian tegaskan fokus penelitian. Dalam bagian ini dapat dijelaskan asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian.

### 2) Penentuan lokasi penelitian dan argumentasinya

Lokasi penelitian biasanya sudah sejak awal disinggung di bagian latar belakang, namun bagian ini menegaskan lokasi penelitian dan argumentasi mengapa memilih lokasi tersebut.

### 3) Rumusan masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diteliti, baik dengan sebuah pertanyaan ataupun pernyataan penelitian.

**Rumusan masalah dijelaskan dalam bentuk deskripsi**

## c. Tujuan penelitian

Berikan pernyataan singkat dan jelas mengenai tujuan penelitian. Tujuan penelitian harus konsisten dengan rumusan masalah. Sebuah penelitian dapat bertujuan menguraikan atau mendeskripsikan suatu gejala/fenomena, membuktikan suatu hal, atau membuat suatu prototipe/model sosial.

**Tujuan penelitian dijelaskan dalam bentuk poin-poin ide**

## d. Manfaat penelitian

Uraikan manfaat atau kontribusi yang bisa diberikan oleh hasil penelitian yang dilakukan. Manfaat penelitian ini mencakup dua hal:

- 1) Manfaat teoritis, artinya manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan ataupun pengembangan metode keilmuan tertentu.
- 2) Manfaat praktis, artinya manfaat bagi lembaga atau masyarakat yang diteliti, atau bagi para pengambil kebijakan yang terkait. Manfaat bisa berupa pemecahan masalah sosial kemasyarakatan atau pengembangan kelembagaan.

**Manfaat penelitian dijelaskan dalam bentuk poin-poin ide.**

## 3. Tinjauan Pustaka

Secara mendasar, terdapat dua fungsi tinjauan pustaka. *Pertama*, menunjukkan orisinalitas penelitian. Artinya, masalah yang hendak dijawab adalah benar-benar 'masalah', belum pernah dijawab oleh penelitian sebelumnya. Maka, peneliti harus mampu menunjukkan perbedaan dengan penelitian-penelitian sebelumnya dengan tema yang sama. Dalam hal ini, pustaka atau referensi yang dirujuk harus berupa laporan

penelitian, baik di jurnal ilmiah, laporan penelitian yang dipublikasikan berbentuk buku, laporan penelitian yang dipublikasikan di media *on line*, hasil penelitian yang dipresentasikan dalam forum ilmiah (berbentuk makalah), ataupun laporan penelitian yang belum dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan).

*Kedua*, tinjauan pustaka berfungsi menunjukkan teori atau hasil penelitian terdahulu yang menjadi landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan (pendalaman atas penelitian sebelumnya). Dalam hal ini, pustaka atau referensi yang dirujuk sebaiknya berupa hasil-hasil penelitian, namun diperbolehkan berupa buku-buku induk yang menjelaskan teori-teori yang relevan dengan masalah penelitian. Hindari pustaka berupa artikel populer ataupun berita di media.

Tinjauan pustaka dijelaskan secara deskriptif. Jelaskan secara eksplisit letak perbedaan atau pendalaman atas penelitian-penelitian terdahulu. Umumnya, penulisan tinjauan pustaka mengambil porsi yang paling besar dalam proposal. Apabila menampilkan beragam teori yang dikupas secara mendalam, penulisan bagian ini dapat dibagi ke dalam beberapa sub judul yang relevan.

#### **4. Metode Penelitian**

Bagian ini harus mampu menjelaskan bagaimana peneliti akan melakukan penelitiannya. Maka, uraian di bagian ini harus mampu menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci, bagaimana tahap-tahap penelitian dari awal hingga akhir.

Bagian ini bisa ditulis dalam bentuk deskripsi panjang, atau bisa mengikuti format berikut ini:

a. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Bagian ini menjelaskan tentang jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti untuk menelaah permasalahan atau fenomena yang diteliti. Untuk melengkapi bagian ini, dapat diberikan tambahan paparan tentang paradigma keilmuan yang dianut sebagai landasan filosofik penelitian. Terkait pendekatan penelitian, apabila penelitian menggunakan pendekatan khusus yang khas, semisal etnografi, jelaskan secara eksplisit.

b. Waktu dan Lokasi Penelitian

Jelaskan berapa lama penelitian akan berlangsung serta di mana penelitian akan dilakukan. Jika lokasi penelitian adalah lembaga atau desa/dusun yang belum cukup dikenal, uraikan secara ringkas lokasi penelitian. Jika lokasi penelitian adalah lembaga atau wilayah yang sudah dikenal maka tidak perlu dideskripsikan.

c. Narasumber / Informan Penelitian

Jelaskan bagaimana teknik pemilihan narasumber atau informan penelitian, model asas representative, bola salju, atau lainnya. Jika menerapkan asas representative, jelaskan kelompok nara sumber yang dianggap representative serta dasar pengelompokannya.

Jika narasumber penelitian sudah ditentukan secara spesifik siapa saja, jelaskan identitas mereka (nama, umur, pendidikan atau hal lainnya yang relevan) dan argumentasi memilih mereka.

d. Pengumpulan Data

Jelaskan jenis-jenis data (primer dan sekunder) yang akan dikumpulkan dalam penelitian serta cara mengumpulkan berbagai data penelitian tersebut.

e. Analisis Data

Jelaskan bagaimana cara menganalisis dan menafsirkan data-data yang diperoleh

dalam penelitian. Banyak model dalam analisis data, gunakan salah satu model yang sesuai dengan teknik pengumpulan data yang dilakukan dan masalah yang hendak dijawab.

**Apabila penelitian mengambil objek teks media dengan pendekatan kualitatif (semiotika, framing, wacana) maka peneliti harus menjelaskan dan menambahkan poin subbab berupa Unit Analisis. Bagian ini harus mampu menjelaskan apa sebenarnya yang akan diteliti/dianalisis. Jika peneliti sudah menentukan teks-teks yang akan dianalisis secara spesifik sejak awal (misalnya film dengan judul yang pasti, beberapa teks pidato yang sudah ditentukan sejak awal, atau lainnya), jelaskan secara eksplisit berikut argumentasi pemilihannya. Jika peneliti hanya bisa menentukan batasan teks yang akan dianalisis (misalnya batasan isu, batasan edisi penerbitan, atau lainnya), jelaskan batasan tersebut berikut argumentasinya.**

## 5. Jadwal Penelitian

Uraikan beberapa hal terkait dengan waktu penelitian:

- a. Berapa lama, kapan dimulai, dan kapan penelitian akan berakhir (Sebutkan secara eksplisit dalam bulan dan tahun).
- b. Tahap-tahap penelitian, beserta waktu yang diperlukan dalam melaksanakan setiap tahap.
- c. Rincian kegiatan dalam tiap tahap penelitian dalam bentuk bagan

## 6. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam proposal skripsi, jangan cantumkan pustaka yang tidak dirujuk dalam proposal. Cantumkan semua pustaka yang dirujuk dalam proposal. Maka, catatan tubuh/catatan kaki harus sesuai dengan daftar pustaka yang dicantumkan.

Sumber pustaka bisa berupa:

- a. *Published*: sumber pustaka yang telah dipublikasikan, bisa berupa buku, jurnal, artikel atau berita di berbagai media publikasi.
- b. *Non-published*: sumber pustaka yang belum dipublikasikan, bisa berupa skripsi/tesis/disertasi, laporan penelitian, kertas kerja, atau makalah seminar.

## C. Proposal Penelitian Kuantitatif

Bagian utama proposal penelitian kuantitatif terdiri dari bagian-bagian di bawah ini secara urut:

### 1. Judul Penelitian

Cantumkan judul penelitian secara lengkap (termasuk anak judul, jika ada) di bagian atas halaman, sebelum latar belakang.

### 2. Latar Belakang

Sebuah penelitian dilakukan dalam rangka menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala atau fenomena. Beberapa hal yang harus dijelaskan dalam latar belakang adalah:

- a. Konteks empiris (sosial, budaya, politik, ekonomi, atau historis) yang melatarbelakangi penelitian. Tidak semua konteks harus dijelaskan, cukup jelaskan konteks yang relevan saja.

- b. Identifikasi masalah. Penjelasan atas konteks empiris yang relevan tersebut akan menuntun peneliti menemukan masalah-masalah yang ada dalam konteks tersebut. Bagian ini dicirikan dengan identifikasi beberapa masalah yang sesuai dengan konteks permasalahan.
- c. Hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian.

**Latar belakang dijelaskan dalam bentuk deskripsi**

### 3. Perumusan Masalah

Bagian ini menguraikan proses dalam merumuskan masalah penelitian, terdiri dari beberapa bagian:

- a. Fokus masalah. Setelah masalah-masalah diidentifikasi, penelitian akan berfokus untuk menjawab satu masalah, dua masalah, atau beberapa masalah yang telah diidentifikasi tersebut. Jadi, singgung secara singkat identifikasi masalah yang ada di bagian latar belakang kemudian tegaskan fokus penelitian. Dalam bagian ini dapat dijelaskan asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian.
- b. Penentuan lokasi penelitian dan argumentasinya. Lokasi penelitian biasanya sudah sejak awal disinggung di bagian latar belakang, namun bagian ini menegaskan lokasi penelitian dan argumentasi mengapa memilih lokasi tersebut.
- c. Rumusan masalah. Rumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diteliti, baik dengan sebuah pertanyaan ataupun pernyataan penelitian.
- d. Konsep dan variabel penelitian. Jika penelitian bercorak eksplanasi, setelah rumusan masalah jelaskan secara singkat konsep atau variabel yang ada dalam rumusan masalah.

**Rumusan masalah dijelaskan dalam bentuk deskripsi**

### 4. Tujuan Penelitian

Berikan pernyataan singkat dan jelas mengenai tujuan penelitian. Tujuan penelitian harus konsisten dengan rumusan masalah. Sebuah penelitian dapat bertujuan menguraikan atau mendeskripsikan suatu gejala/fenomena, membuktikan suatu hal, atau membuat suatu prototipe/model sosial.

**Tujuan penelitian dijelaskan dalam bentuk poin-poin ide**

### 5. Manfaat Penelitian

Uraikan manfaat atau kontribusi yang bisa diberikan dari hasil penelitian yang dilakukan. Manfaat penelitian ini mencakup dua hal:

- a. Manfaat teoritis, artinya manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan ataupun pengembangan metode keilmuan tertentu.
- b. Manfaat praktis, artinya manfaat bagi lembaga atau masyarakat yang diteliti, atau bagi para pengambil kebijakan yang terkait. Manfaat bisa berupa pemecahan masalah sosial kemasyarakatan atau pengembangan kelembagaan.

**Manfaat penelitian dijelaskan dalam bentuk poin-poin ide**

### 6. Tinjauan Pustaka (*Literature Review*)

Tinjauan pustaka memuat dua bagian penting yakni penelitian terdahulu dan

kerangka teoritik yang dibingkai sedemikian rupa berdasarkan terhadap teori-teori yang relevan dan mendasari penelitian. Pada bagian penelitian terdahulu, penulis harus mampu menunjukkan orisinalitas penelitian yang akan dilakukan. Artinya, masalah yang hendak dijawab adalah benar-benar 'masalah', belum pernah dijawab oleh penelitian sebelumnya. Maka, peneliti harus mampu menunjukkan perbedaan dengan penelitian-penelitian sebelumnya dengan tema yang sama. Dalam hal ini, pustaka atau referensi yang dirujuk harus berupa laporan penelitian, baik di jurnal ilmiah, laporan penelitian yang dipublikasikan berbentuk buku, laporan penelitian yang dipublikasikan di media *on line*, hasil penelitian yang dipresentasikan dalam forum ilmiah (berbentuk makalah), kertas kerja, ataupun laporan penelitian yang belum dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan). Penelitian terdahulu dijelaskan secara deskriptif. Jelaskan secara eksplisit letak perbedaan atas penelitian-penelitian terdahulu.

Sedangkan pada bagian kerangka teori, penulis harus menjelaskan teori-teori yang relevan dengan masalah yang hendak dijawab. Jika penelitian berangkat dari hipotesis maka kerangka teori ini harus mampu menuntun dalam perumusan hipotesis. Dalam bagian ini, pustaka atau referensi yang dirujuk adalah buku-buku induk yang menjelaskan teori-teori yang relevan dengan masalah penelitian. Hindari pustaka berupa artikel populer ataupun berita di media.

**Kerangka teori dijelaskan secara deskriptif.**

**Apabila menampilkan beragam teori yang dikupas secara mendalam, penulisan bagian ini dapat dibagi ke dalam beberapa sub judul yang relevan.**

**7. Hipotesis Penelitian**

Jelaskan secara eksplisit dan tegas hipotesis penelitian (jika ada). Jika penelitian tidak mempunyai hipotesis, bagian ini tidak perlu dicantumkan (dihilangkan).

**8. Definisi Konseptual dan Definisi Operasional**

Jelaskan konsep, variabel dan indikator yang ada dalam rumusan masalah secara tegas. Bagian ini dijelaskan dalam bentuk poin-poin yang terstruktur.

**9. Metode Penelitian**

Bagian ini harus menjelaskan metode yang akan digunakan dalam penelitian secara rinci dengan mengikuti format berikut ini:

a. Jenis Penelitian

Jelaskan secara eksplisit dan spesifik jenis penelitian yang diusulkan.

b. Waktu dan Lokasi Penelitian

Jelaskan berapa lama penelitian akan berlangsung serta di mana penelitian akan dilakukan. Jika lokasi penelitian adalah lembaga atau desa/dusun yang belum cukup dikenal, uraikan secara ringkas lokasi penelitian. Jika lokasi penelitian adalah lembaga atau wilayah yang sudah dikenal maka tidak perlu dideskripsikan.

c. Populasi, Sampel dan Teknik Sampling

Jelaskan bagaimana populasi penelitian, teknik menentukan ukuran sampel serta teknik menentukan sampel penelitian. Jelaskan juga argumentasi dalam pemilihan teknik sampling tertentu.

d. Jenis Data

Jelaskan jenis data yang akan digunakan dalam penelitian (primer dan sekunder).

e. Pengumpulan Data

Jelaskan cara mengumpulkan berbagai data penelitian. Jika ada teknik pengumpulan data utama dan pelengkap, jelaskan mana yang utama, mana yang

pelengkap.

f. **Pengolahan dan Analisis Data**

Jelaskan bagaimana cara mengolah data. Jika dalam mengolah ini menggunakan *software* tertentu, jelaskan secara eksplisit. Setelah itu, jelaskan bagaimana cara menganalisis data, model atau pengukuran statistik apa yang akan diterapkan. Terakhir, jelaskan bagaimana menafsirkan temuan dari pengukuran statistik tersebut.

**10. Jadwal Penelitian**

Uraikan beberapa hal terkait dengan waktu penelitian:

- a. Berapa lama, kapan dimulai, dan kapan penelitian akan berakhir (Sebutkan secara eksplisit dalam bulan dan tahun).
- b. Tahap-tahap penelitian, beserta waktu yang diperlukan dalam melaksanakan setiap tahap.
- c. Rincian kegiatan dalam tiap tahap penelitian dalam bentuk bagan

**11. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam proposal skripsi, jangan cantumkan pustaka yang tidak dirujuk dalam proposal. Cantumkan semua pustaka yang dirujuk dalam proposal. Maka, catatan tubuh/catatan kaki harus sesuai dengan daftar pustaka yang dicantumkan.

Sumber pustaka bisa berupa:

- b. *Published*: sumber pustaka yang telah dipublikasikan, bisa berupa buku, jurnal, artikel atau berita di berbagai media publikasi.
- c. *Non-published*: sumber pustaka yang belum dipublikasikan, bisa berupa skripsi/tesis/disertasi, laporan penelitian, atau makalah seminar.

**12. Jadwal Penelitian**

Uraikan beberapa hal terkait dengan waktu penelitian:

- a. Berapa lama, kapan dimulai, dan kapan penelitian akan berakhir (Sebutkan secara eksplisit dalam bulan dan tahun).
- b. Tahap-tahap penelitian, beserta waktu yang diperlukan dalam melaksanakan setiap tahap.
- c. Rincian kegiatan dalam tiap tahap penelitian dalam bentuk bagan

**13. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam proposal skripsi, jangan cantumkan pustaka yang tidak dirujuk dalam proposal. Cantumkan semua pustaka yang dirujuk dalam proposal. Maka, catatan tubuh/catatan kaki harus sesuai dengan daftar pustaka yang dicantumkan. Sumber pustaka bisa berupa:

- a. *Published*: sumber pustaka yang telah dipublikasikan, bisa berupa buku, jurnal, artikel atau berita di berbagai media publikasi.
- b. *Non-published*: sumber pustaka yang belum dipublikasikan, bisa berupa skripsi/tesis/disertasi, laporan penelitian, kertas kerja, atau makalah seminar.

**D. Proposal Projek Komunikasi**

Bagian utama proposal Projek Komunikasi terdiri dari bagian-bagian di bawah ini:

**1. Judul**

Judul proyek dicantumkan secara lengkap (termasuk anak judul/pelari, jika ada) di bagian atas halaman, sebelum latar belakang.

## **2. Latar Belakang**

Bagian ini memuat tentang apa yang mendasari dan mengapa karya tersebut dikreasi. Penulis memberikan penjelasan mengenai latar belakang munculnya ide penciptaan karya. Untuk menguatkan argumentasi, data awal yang diperoleh dari hasil observasi pendahuluan, fakta atau fenomena yang terjadi lapangan, laporan pemberitaan media dan sebagainya patut ditulis dalam latar belakang. Penjelasan tentang keterjangkauan proyek yang nanti akan dilaksanakan dapat pula dilakukan melalui studi sederhana semacam survei atau kajian literatur. Latar belakang harus memuat alasan-alasan penting diciptakannya produk yang dikreasi.

## **3. Rumusan Ide Penciptaan**

Bagian ini penulis menjelaskan kaitan antara fakta atau data (termasuk *target audience*) yang diperoleh dengan rumusan karya yang akan diciptakan. Pencipta dalam bagian ini juga menjelaskan mengenai Karya dan penjelasan Judul Karya.

## **4. Tujuan dan Manfaat Karya**

Bagian ini memuat tujuan penciptaan karya, khususnya kepada target khalayak sasaran yang sudah direncanakan. Pada bagian manfaat, perlu dicantumkan manfaat umum dan manfaat khusus yang dapat dipetik dari penciptaan karya tersebut (praktis, akademis, sosial)

## **5. Tinjauan Pustaka**

Dalam sub bab ini, penulis menjelaskan landasan teoritik yang dijadikan sebagai pijakan penciptaan karya. Untuk membuktikan bahwa karya yang akan dikreasi benar-benar orisinal, perlu disampaikan referensi sumber penciptaan, berupa review terhadap karya-karya yang telah dilakukan/dipublikasikan oleh orang atau lembaga lain, disertai dengan ulasan maupun kritik terhadapnya.

## **6. Deskripsi Rancangan Karya**

Bagian ini menjelaskan secara ringkas keseluruhan dari karya yang akan diproduksi. Di antara substansi muatan yang harus dideskripsikan misalnya: jenis karya, bahan, media, karakter, durasi, bentuk, ukuran, dan sebagainya.

## **7. Metode Penciptaan Karya**

Metode penciptaan karya menjelaskan cara, teknik, prosedur atau-langkah-langkah penciptaan karya yang akan dilakukan. Bagian ini penulis harus memaparkan tahapan-tahapan yang dilakukan dalam menciptakan karya sejak perencanaan hingga paripurnanya karya. Di antara pokok-pokok perencanaan yang harus dicantumkan adalah:

### **a. Perencanaan kreatif**

Penulisan bagian ini memaparkan ide-ide atau dari persoalan apa yang mendasari karya untuk selanjutnya diangkat menjadi tema karya. Di bagian konsep teknis memaparkan rencana atau tindak lanjut yang akan dilakukan untuk memvisualisasikan karya, termasuk rencana produksi, karakter produksi dan media. Sebagai contoh, dalam perencanaan kreatif proyek berbasis penyiaran harus sudah disertakan konsep-konsep awal dari karya yang akan dibuat, misalnya: sinopsis / *term off reference*, naskah cerita/skenario, *rundown* program, *story line*, *story telling*, *floor plan* atau layout kasar.

### **b. Perencanaan teknis dan peralatan**

Dalam bagian ini, sudah harus disertakan konsep-konsep teknis dan apa saja yang akan menunjang produksi atau keperluan penciptaan lainnya, misalnya: komputer,

alat perekam, kamera, *shooting script*, *story board*, set desain, equipment dan pendukungnya, system kerja atau produksi, program-program yang akan dipakai untuk eksekusi karya.

c. Perencanaan sumber daya pendukung

Apabila karya yang dikreasi memerlukan dukungan orang lain, perlu dicantumkan kebutuhan sumber daya manusia beserta tugas kerja yang akan dijalankan

**8. Perencanaan Anggaran dan Jadwal Pelaksanaan**

Bagian ini memuat tentang perencanaan anggaran yang akan dikeluarkan dalam penciptaan karya dan waktu kerja yang direncanakan. Penjelasan mulai dari tahapan pra produksi, produksi, pasca produksi dan penulisan laporan.

**9. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam proposal projek, jangan cantumkan pustaka yang tidak dirujuk dalam proposal. Cantumkan semua pustaka yang dirujuk dalam proposal. Maka, catatan tubuh/catatan kaki harus sesuai dengan daftar pustaka yang dicantumkan.

Sumber pustaka bisa berupa:

- a. *Published*: sumber pustaka yang telah dipublikasikan, bisa berupa buku, jurnal, artikel atau berita di berbagai media publikasi.
- b. *Non-published*: sumber pustaka yang belum dipublikasikan, bisa berupa laporan karya terdahulu, laporan penelitian, kertas kerja, atau makalah seminar.

## **BAB IV**

### **LAPORAN TUGAS AKHIR**

#### **A. Panduan Umum**

Struktur Laporan TA (Skripsi atau Laporan Proyek Komunikasi) memuat tiga bagian: awal, utama, dan akhir. Penyusunan Laporan TA menggunakan format per-Bab dengan ketebalan minimal 50 halaman dan maksimal 65 halaman.

##### **1. Bagian Awal**

Bagian awal laporan terdiri atas sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman pernyataan, halaman bukti melakukan penelitian, halaman motto dan persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, arti lambang dan singkatan, dan abstrak.

###### **a. Halaman Sampul Depan**

Halaman ini memuat:

- 1) Judul penelitian/projek
- 2) Lambang universitas
- 3) Maksud penelitian/projek
- 4) Nama dan nomor induk mahasiswa
- 5) Instansi pelaksana TA
- 6) Nama kota
- 7) Tahun penyelesaian penelitian/projek

Contoh halaman sampul dapat dilihat pada **Lampiran 3**.

###### **b. Halaman Judul**

Isi halaman ini sama persis dengan halaman sampul depan.

###### **c. Halaman Persetujuan**

Halaman ini menerangkan bahwa laporan telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk dipertahankan atau diujikan di hadapan tim penguji. Halaman persetujuan ini memuat tanda tangan dosen pembimbing, tanggal persetujuan, serta NIDN dosen pembimbing tersebut (**Lampiran 4**).

###### **d. Halaman Pengesahan**

Halaman ini menerangkan bahwa laporan telah disetujui dan disahkan oleh tim penguji. Halaman ini mencantumkan tanggal pengesahan tersebut, yang berupa cap/stempel tanggal kelulusan dari fakultas. Jika lulus tanpa revisi, maka dicantumkan tanggal pada waktu ujian. Jika lulus dengan revisi, maka dicantumkan tanggal terakhir disetujuinya revisi oleh anggota tim penguji. Tanggal tersebut sekaligus menunjukkan tanggal kelulusan mahasiswa. Halaman pengesahan ini memuat tanda tangan dan NIDN tim penguji serta Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi (**Lampiran 5**).

###### **e. Halaman Pernyataan Etika Akademik**

Halaman ini memuat pernyataan penulis/mahasiswa telah menerapkan standar etika akademik; bahwa naskah dan isi laporan merupakan karya sendiri, bukan jiplakan dari karya orang lain. Halaman ini ditandatangani penulis/mahasiswa dengan dibubuhi materai Rp. 6.000. (**Lampiran 6**).

**f. Halaman Bukti Melakukan Penelitian**

Halaman ini diharuskan apabila penelitian atau proyek yang dilakukan memerlukan perijinan dari institusi terkait, seperti perijinan dari instansi pemerintah maupun ijin resmi dari lembaga yang menjadi objek sripsi/projek. (**Lampiran 7**).

**g. Halaman Motto dan Persembahan**

Motto merupakan kalimat pendek yang diungkapkan penulis tentang pandangan hidupnya, yang bisa bersumber dari al-Quran, hadist, atau sumber lain. Persembahan memuat kepada siapa karya ilmiah tersebut dipersembahkan. Motto dan persembahan disajikan dalam satu halaman yang sama, dan tidak harus ada dalam penulisan skripsi (**Lampiran 8**).

**h. Kata Pengantar**

Kata pengantar adalah uraian singkat tentang maksud dan tujuan penulisan laporan, penjelasan-penjelasan singkat tentang proses penulisan dan isi laporan, serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang memiliki kontribusi langsung terhadap pelaksanaan penelitian/projek.

**i. Daftar Isi**

Daftar isi mencantumkan secara lengkap bagian-bagian laporan, memuat pembagian bab dan subbab, disertai dengan nomor halaman.

**j. Daftar Tabel**

Daftar tabel dicantumkan hanya jika isi laporan memuat banyak tabel. Daftar tabel ini mencantumkan urutan nomor tabel, nama tabel, beserta nomor halamannya. Cara pemberian nomor tabel: nomor bab, diikuti nomor urut tabel dalam bab tersebut.

**k. Daftar Gambar**

Daftar gambar dicantumkan hanya jika laporan memuat banyak gambar. Daftar gambar ini mencantumkan urutan nomor gambar, nama gambar, beserta nomor halamannya. Cara pemberian nomor gambar: nomor bab, diikuti nomor urut gambar dalam bab tersebut.

**l. Daftar Lampiran**

Daftar lampiran memuat lampiran-lampiran yang disajikan di bagian akhir laporan sesuai urutan lampiran.

**m. Arti Lambang dan Singkatan**

Halaman ini dicantumkan hanya jika laporan memuat banyak lambang atau singkatan khusus. Halaman ini merupakan uraian ringkas apa arti lambang yang ada dalam laporan serta kepanjangan dari singkatan yang ada dalam laporan. Penulisan lambang dan arti diurutkan berdasarkan halaman dalam laporan.

**n. Abstrak**

Abstrak harus ada dalam setiap laporan, ditulis dalam dua bahasa: Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Abstrak dalam dua bahasa ini disajikan dalam halaman terpisah. Abstrak dalam bahasa Inggris ditulis miring (*italic*). Abstrak merupakan uraian inti yang ringkas tentang isi laporan. Abstrak disajikan secara ringkas, maksimal satu halaman dengan penulisan satu spasi. Abstrak harus meliputi penjelasan tentang latar belakang, permasalahan dan atau tujuan penelitian/projek, metode penelitian/metode pelaksanaan projek, serta temuan atau hasil penelitian/projek. (**Lampiran 9**).

## **2. Bagian Utama**

Bagian utama adalah inti dari laporan, yang disajikan dalam bab-bab tertentu. Umumnya format bagian utama ini seragam, namun dalam beberapa bagian tertentu akan berbeda tergantung jenis penelitian. Oleh karena itu, pada bagian ini akan dijelaskan secara terpisah dalam tiga jenis laporan TA, yaitu: (1) Skripsi Kualitatif, (2) Skripsi Kuantitatif, dan (3) Laporan Proyek .

### 3. Bagian Akhir

Bagian akhir laporan adalah lampiran yang berisi keterangan atau informasi pendukung yang melengkapi laporan. Hal-hal yang dilampirkan tergantung jenis penelitian/projek yang dilakukan, yaitu:

- a. Skripsi penelitian kuantitatif, dapat dilampiri dengan contoh angket yang disebar kepada responden, tabel rekapitulasi hasil angket, seluruh rumus dan hasil perhitungan statistik penelitian, atau lampiran lain yang dianggap penting
- b. Skripsi penelitian kualitatif, dapat dilampiri dengan rancangan wawancara untuk berbagai narasumber, contoh transkrip wawancara, contoh catatan lapangan penelitian, atau lampiran lain yang dianggap penting.
- c. Laporan Proyek, dapat dilampiri dengan, desain, sketsa, prototipe, gambar atau dokumentasi pameran/eksepsi/pertunjukan, atau lampiran lain yang dianggap penting.

## B. Skripsi Kualitatif

### 1. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi proposal skripsi yang telah direvisi dan disetujui oleh dosen pembimbing skripsi. Jadi, sama halnya dengan proposal skripsi, BAB ini berisi Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Tinjauan Pustaka (Penelitian Terdahulu dan Landasan Teori), dan Metodologi **dengan persentase 30% dari total halaman, kurang lebih 17-20 halaman**. Penjelasan sebelumnya dapat dilihat pada hal. 15-17.

### 2. BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Gambaran umum objek penelitian terdiri dari dua hal. *Pertama*, apa yang diteliti. Penjelasan pada poin pertama harus lebih rinci dibandingkan penjelasan serupa di Bab I Pendahuluan. *Kedua*, di mana penelitian dilakukan. Umumnya, penggambaran tentang objek penelitian ini memuat profil empiris dan dinamika perkembangan objek yang diteliti. Penjelasan perlu dibuat secara ringkas dengan tetap mempertimbangkan relevansi dengan bab selanjutnya (Pembahasan). **Jumlah halaman sebanyak 15% dari total keseluruhan atau kurang lebih 8-10 halaman**.

### 3. BAB III TEMUAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tahap analisis data dan refleksi teori. Analisis data merupakan proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Hendaklah perlu dipahami bahwa dalam penelitian kualitatif, data terkumpul banyak sekali dan berupa deskripsi serta catatan lapangan. Oleh karena itu pada tingkatan analisis ini, data perlu disusun ke dalam pola tertentu, kategori tertentu, fokus tertentu, tema tertentu, atau pokok permasalahan tertentu. Setiap catatan harian yang dihasilkan dalam pengumpulan data, apakah hasil wawancara atau hasil observasi, perlu direduksi dan dimasukkan ke dalam suatu

pola, kategori, fokus, atau tema tertentu yang sesuai. Hasil reduksi tersebut perlu ditunjukkan secara tertentu untuk masing-masing pola, kategori, fokus atau tema yang hendak dipahami dan dimengerti permasalahannya. Baru kemudian akhirnya peneliti dapat mengambil kesimpulan-kesimpulan.

Temuan dan Pembahasan minimal disajikan dalam satu bab. Tidak ada batasan maksimal akan disajikan dalam berapa bab, asalkan memenuhi standar minimal jumlah kata dalam skripsi. Artinya, penulis bisa menyajikan dalam satu atau dua bab. Usahakan proporsional dalam perbandingan antarbab. Jika pembahasan hanya terdiri dari satu bab, maka dapat diberi judul: "Temuan dan Pembahasan". Apabila pembahasan terdiri lebih dari satu bab, tiap bab diberi judul sesuai dengan isi masing-masing bab dengan **persentase 50% dari total keseluruhan atau kurang lebih 30-35 halaman.**

#### 4. BAB IV Penutup

##### a. Simpulan

Simpulan merupakan temuan dan hasil penelitian, dijabarkan secara singkat dan tepat. Susunan simpulan harus mampu merepresentasikan jawaban atas pertanyaan penelitian/rumusan masalah dan tujuan penelitian.

##### b. Keterbatasan Penelitian

Peneliti harus mampu menunjukkan keterbatasan penelitian, yang pada akhirnya akan menjadi saran bagi penelitian selanjutnya. Keterbatasan penelitian bisa dalam hal metode (pengumpulan data, analisis data, atau lainnya), teknis (waktu dan kemampuan peneliti), tema (kurang *up to date*, kurang spesifik atau sebaliknya kurang general), atau lainnya.

##### c. Saran/Rekomendasi

Saran/rekomendasi berisi masukan peneliti yang direfleksikan dari temuan-temuan penelitian, ditujukan kepada lembaga atau kelompok tertentu yang terkait dengan penelitian serta bagi penelitian selanjutnya. **Total keseluruhan halaman pada Bab Penutup maksimal 5 halaman atau 5% dari total halaman laporan tugas akhir.**

#### 5. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam menulis skripsi, sehingga terlarang untuk mencantumkan pustaka yang tidak dirujuk. Pencantuman pustaka dalam Daftar Pustaka ditulis secara alfabet sesuai jenis pustaka yang dirujuk. Sumber pustaka bisa berupa sumber-sumber yang *published*, bisa berupa buku, jurnal, sumber internet, laporan terpublikasi, artikel atau berita di berbagai media publikasi; maupun sumber-sumber yang *non-published*: sumber pustaka yang belum dipublikasikan, bisa berupa skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, kertas kerja, atau makalah seminar.

### C. Skripsi Kuantitatif

#### 1. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi proposal skripsi yang telah direvisi dan disetujui oleh dosen pembimbing skripsi. Jadi, sama halnya dengan proposal skripsi, BAB ini berisi Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Tinjauan Pustaka (Penelitian Terdahulu dan Landasan Teori), Hipotesis Penelitian, Definisi Konseptual dan Definisi Operasional, dan Metodologi **dengan persentase 30% dari total halaman, kurang lebih 17-20 halaman.**

## 2. BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Gambaran umum objek penelitian terdiri dari dua hal. *Pertama*, apa yang diteliti. Penjelasan pada poin pertama harus lebih rinci dibandingkan penjelasan serupa di Bab I Pendahuluan. *Kedua*, di mana penelitian dilakukan. Umumnya, penggambaran tentang objek penelitian ini memuat profil empiris dan dinamika perkembangan objek yang diteliti. Penjelasan perlu dibuat secara ringkas dan pada dengan tetap mempertimbangkan relevansi dengan bab selanjutnya (Pembahasan). **Jumlah halaman sebanyak 15% dari total keseluruhan atau kurang lebih 8-10 halaman.**

## 3. BAB III TEMUAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tahap analisis data dan refleksi teori. Analisis data merupakan proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Analisis data kuantitatif bertujuan untuk mempermudah memahami apa yang terdapat di balik semua data tersebut, mengelompokkannya, meringkasnya menjadi suatu yang kompak dan mudah dimengerti, serta menemukan pola umum yang timbul dari data tersebut.

Dalam analisis data kuantitatif, agar mudah dimengerti dan pola umum itu terwakili dalam bentuk simbol-simbol statistik, yang dikenal dengan istilah notasi, variasi, dan koefisien. Kegiatan analisis data berupa pengelompokan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dan seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis, langkah terakhir tidak dilakukan. Tujuan analisa adalah menyederhanakan data dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasi. Bab ini berusaha menjelaskan tabel rekapitulasi angket yang dicantumkan dalam bagian lampiran, dengan cara merinci dalam bentuk tabel distribusi frekuensi beserta deskripsinya, tabel kategori beserta deskripsinya, dan tabel silang beserta deskripsinya. **Jumlah persentase halaman ini sebanyak 50% dari laporan tugas akhir atau kurang lebih 30-35 halaman.**

## 4. BAB IV PENUTUP

### a. Simpulan

Simpulan merupakan temuan dan hasil penelitian, dijabarkan secara singkat dan tepat. Susunan simpulan harus mampu merepresentasikan jawaban atas pertanyaan penelitian/rumusan masalah dan tujuan penelitian.

### b. Keterbatasan penelitian

Peneliti harus mampu menunjukkan keterbatasan penelitian, yang pada akhirnya akan menjadi saran bagi penelitian selanjutnya. Keterbatasan penelitian bisa dalam hal metode (variabel, teknik sampling, teknik pengolahan data, atau lainnya), teknis (waktu dan kemampuan peneliti), tema (kurang *up to date*, kurang spesifik atau sebaliknya kurang general), atau lainnya.

### c. Saran

Saran berisi masukan peneliti yang direfleksikan dari hasil-hasil penelitian, ditujukan kepada lembaga atau kelompok tertentu yang terkait dengan penelitian serta bagi penelitian selanjutnya. **Total keseluruhan halaman pada Bab Penutup adalah maksimal 5 halaman atau 5% dari total halaman**

## **laporan tugas akhir.**

### **5. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam menulis skripsi, sehingga terlarang untuk mencantumkan pustaka yang tidak dirujuk. Pencantuman pustaka dalam Daftar Pustaka ditulis secara alfabet sesuai jenis pustaka yang dirujuk. Sumber pustaka bisa berupa sumber-sumber yang *published*, bisa berupa buku, jurnal, sumber internet, laporan terpublikasi, artikel atau berita di berbagai media publikasi; maupun sumber-sumber yang *non-published*: sumber pustaka yang belum dipublikasikan, bisa berupa skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, kertas kerja, atau makalah seminar.

## **D. Laporan Projek Komunikasi**

### **1. BAB I PENDAHULUAN**

Bab pendahuluan ini secara umum berisi proposal proyek yang telah direvisi dan disetujui oleh dosen pembimbing. Jadi, sama halnya dengan proposal proyek, bab pendahuluan ini berisi:

- a. Latar Belakang
- b. Rumusan Ide Penciptaan
- c. Tujuan dan Manfaat Karya
- d. Tinjauan Pustaka
- e. Deskripsi Rancangan Karya
- f. Metode Penciptaan Karya
- g. Anggaran dan Jadwal Pelaksanaan

Meski relatif sama dengan proposal yang telah disetujui, dalam beberapa bagian khusus (terutama metode penelitian dan jadwal pelaksanaan), penjelasan di dalamnya harus sesuai dengan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan. Misalnya, dalam pelaksanaan proyek ada perubahan dalam beberapa sisi metode, maka penjelasan Sub Bab Metode Penciptaan Karya dalam Bab Pendahuluan harus mengacu pada realitas pelaksanaannya. Contoh lain, waktu pelaksanaan tidak sesuai dengan perencanaan jadwal dalam proposal, maka penjelasan Sub Bab Jadwal Pelaksanaan dalam Bab Pendahuluan harus mengacu pada jadwal nyata yang terlaksana. Perlu dicatat bahwa daftar pustaka yang ada dalam proposal tidak dicantumkan dalam Bab Pendahuluan, namun dicantumkan di akhir laporan, ditambah pustaka-pustaka yang diacu selama pelaksanaan kegiatan.

### **2. BAB II IMPLEMENTASI DAN ANALISIS KARYA**

Pada bagian ini penulis menceritakan laporan hasil karya yang telah diselesaikan oleh penulis sekaligus melakukan analisis karya yang berhasil dibuatnya. Analisis karya meliputi pembahasan karya secara menyeluruh, analisis SWOT, dan prospek karya.

Dalam membahas karya yang telah dibuat, penulis harus mendeskripsikan proses, struktur dan unsur-unsur karyanya secara menyeluruh, serta media pendukung implementasi. Pembahasan tentang proses penciptaan karya diuraikan secara sistematis sesuai tahap-tahap yang telah dijalankan. Termasuk dalam

pembahasan bagian ini adalah pelaporan dinamika dan perubahan-perubahan yang terjadi selama proses pelaksanaan proyek, di antaranya: perubahan jadwal, perubahan cerita, perubahan konsep kreatif atau teknis, perubahan tata letak, pengulangan kegiatan, dan sebagainya. Sangat penting di dalam proses pelaksanaan untuk membuat catatan harian dan membuat dokumentasi kegiatan agar dapat disertakan dalam laporan maupun dilampirkan.

Agar karya yang diciptakan memiliki bobot argumentasi ilmiah akademik, perlu disertakan perspektif analitis yang bernilai ilmiah. Analisis karya hendaknya meliputi relevansi dengan teori dan kajian yang digunakan serta dengan konsep kreatif yang direncanakan. Apabila menggunakan beberapa teori dan kajian hendaknya juga dilakukan analisis secara detail, di mana posisi terapan teoritik pada hasil yang telah dibuat. Pembahasan dapat ditampilkan dengan menambahkan gambar, matriks, atau ilustrasi atau sejenisnya dengan penjelasan yang memadai.

Untuk menggambarkan kualifikasi karya yang telah dilaksanakan, penulis perlu membuat analisis SWOT. Melalui analisis tersebut, penulis perlu menceritakan keunggulan dan kelemahan karya yang dikreasi yang dapat dijalin berdasarkan nilai kebaruan gagasan, keunggulan teknis, kekuatan pesan dan sebagainya. Pada pembahasan tentang prospek karya, penulis harus mendeskripsikan positioning, serta keuntungan yang dapat dipetik dari implementasi karya. Disarankan untuk melengkapi laporan dengan karya pendukung untuk tersampainya karya pada khalayak semisal promo program, konsep pameran, promosi audio visual, pamflet, stiker, dan lain sebagainya. Jika medianya adalah media cetak/penerbitan, tampilkan bentuk visualnya secara keseluruhan. Apabila media yang digunakan adalah radio/televisi, atau yang lain, tampilkan bentuk promosi program tersebut misalnya adalah promosi *print media atau audio visual*.

### 3. BAB III SIMPULAN/EVALUASI

Simpulan merupakan deskripsi beserta evaluasi proyek yang telah dilaksanakan yang dijabarkan secara singkat dan tepat. Susunan simpulan harus relevan dengan tujuan yang telah disusun dalam bagian pendahuluan laporan. Pada bagian ini, dapat pula dicantumkan kesimpulan tentang kelayakan bahwa proyek tersebut layak untuk dieksploitasi, ditunjang dengan dampak langsung dan tidak langsung yang akan dirasakan oleh masyarakat bila mengkonsumsi hasil proyek.

#### a. Keterbatasan proyek

Peneliti harus mampu menunjukkan keterbatasan karya yang telah dikreasi, yang pada akhirnya akan menjadi saran bagi pengembangan karya selanjutnya. Keterbatasan bisa dalam hal metode, teknis (waktu dan kemampuan peneliti), tema (kurang *up to date*, kurang spesifik atau sebaliknya kurang general), atau lainnya.

#### b. Saran/Rekomendasi

Rekomendasi berupa masukan dari pencipta kepada pembaca hasil laporan proyek, atau calon pencipta karya berikutnya, bila akan melaksanakan atau menciptakan karya yang memiliki kesamaan format program atau kesamaan media.

### 4. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam penulisan laporan

projek, sehingga terlarang untuk mencantumkan pustaka yang tidak dirujuk. Pencantuman pustaka dalam Daftar Pustaka ditulis secara alfabet sesuai jenis pustaka yang dirujuk. Sumber pustaka bisa berupa sumber-sumber published, bisa berupa buku, jurnal, sumber internet, laporan terpublikasi, artikel atau berita di berbagai media publikasi; maupun sumber-sumber non- published: sumber pustaka yang belum dipublikasikan, bisa berupa laporan projek sebelumnya, skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, kertas kerja, atau makalah seminar.

## **BAB VI TATA TULIS**

Tata tulis ini berlaku untuk proposal, skripsi, dan laporan proyek. Tata cara penulisan meliputi: bahan dan ukuran, pengetikan, bahasa dan tanda baca, tabel dan gambar, penomoran halaman, kutipan, catatan kaki, catatan tubuh, dan daftar pustaka.

### **A. Bahan dan Ukuran**

Sampul dibuat dari kertas *buffalo* atau yang sejenis dengan warna orange muda untuk skripsi dan warna biru tua untuk laporan proyek. Skripsi dan Laporan Proyek dijilid bahan kertas karton (*hard cover*). Isi halaman sampul sama sama persis dengan halaman judul.

Judul skripsi menggunakan Times New Roman / Arial / Tahoma ukuran 14 – 24, tergantung kesesuaian komposisi. Khusus judul utama ditulis dengan huruf besar. Tulisan skripsi, proyek, nama fakultas, nama universitas, kota dan tahun ditulis dengan huruf besar, menggunakan Times New Roman / Arial / Tahoma ukuran 14. Nama, nomor mahasiswa dan tujuan penulisan skripsi/projek ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 / Arial ukuran 11 / Tahoma ukuran 11.

**Jarak antarbaris pada naskah adalah 1,5 spasi.**

**Jarak antarbaris pada tabel adalah 1 spasi.**

**Naskah berjumlah minimal 50 halaman dan maksimal 65 halaman  
(termasuk Daftar Pustaka)**

### **B. Pengetikan**

#### **1. Margin**

- a. Batas atas : 2,5 cm
- b. Batas bawah : 2,5 cm
- c. Batas kiri : 3 cm
- d. Batas kanan : 2,5 cm

#### **2. Jenis Huruf**

- a. Naskah diketik menggunakan alternatif model huruf sebagai berikut:
  - 1) Times New Roman (12)
  - 2) Tahoma (11)
  - 3) Arial (11)
- b. Seluruh naskah harus memakai model huruf yang sama diantara empat model huruf di atas dan dicetak tegak.
- c. Penulisan kata atau istilah asing yang belum diserap oleh bahasa Indonesia ditulis miring (*Italic*).
- d. Lambang, huruf Yunani atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam yang tahan lama.

#### **3. Paragraf**

Paragraf baru dimulai pada indensi lima ketukan (ketikan yang keenam) dari batas tepi kiri. Jarak antarbaris 1,5 spasi. Abstrak, kutipan langsung lebih dari tiga baris, judul tabel, gambar dan lampiran yang lebih dari satu baris, serta daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi.

#### 4. Pemanfaatan Halaman

Halaman pada naskah harus terisi penuh. Pengetikan diawali dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan dan jangan sampai ada ruang yang terbuang, kecuali bila memulai alenia baru, rumus, tabel, gambar, subbab, atau hal-hal khusus lainnya.

#### 5. Perincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian.

PENGGUNAAN GARIS PENGHUBUNG (-) ATAU *BULLETS*, ATAU *POINER* YANG DITEMPATKAN DI DEPAN PERINCIAN TIDAK DIBENARKAN

#### 6. Penulisan Bilangan dan Satuan

a. Bilangan di bawah angka 10 diketik dengan huruf, sedangkan angka 10 dan seterusnya diketik dengan angka.

Contoh:

- 1) Peneliti mendapat sembilan responden dalam tahap awal wawancara.
- 2) Subjek dalam penelitian ini berjumlah 10 orang.

b. Bilangan desimal ditandai dengan koma dan ada dua angka di belakang koma.  
Contoh: Nilai *r* yang diperoleh sebesar 0,65.

c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakang. Contoh:

- 1) Rp 11.000
- 2) 600 m
- 3) 25 kg

d. Bilangan, satuan atau lambang yang memulai suatu kalimat harus dieja. Contoh:

- 1) Enam puluh subjek dalam penelitian ini dipilih secara acak.
- 2) Rupiah terus melambung tinggi sejak peristiwa Bom Bali.

#### 7. Sub Bab, Sub-sub Bab, dan Seterusnya

##### a. Sub bab

Penulisan nomor sub bab menggunakan huruf *capital* (A, B, C, D, dan seterusnya). Judul sub bab ditulis rata kiri dan dicetak tebal (*bold*). Semua kata dalam judul sub bab diketik dengan *title case* (setiap kata diawali dengan huruf besar), kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri titik atau tanda baca apapun. Kalimat pertama sesudah sub bab dimulai dengan alenia baru.

Contoh:

- A. Latar Belakang**
- B. Perumusan Masalah**
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**
- D. Tinjauan Pustaka**

dan seterusnya

##### b. Sub-sub bab

Penulisan nomor sub-sub bab menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya). Judul sub-sub bab ditulis rata kiri dan dicetak tebal (*bold*). Semua kata dalam judul sub-sub bab diketik dengan *title case* (setiap kata diawali dengan huruf besar), kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri titik atau tanda baca apapun. Kalimat pertama sesudah sub-sub bab dimulai dengan alenia baru.

Contoh:

**F. Metode Penelitian**

**1. Jenis Penelitian**

**2. Waktu dan Lokasi Penelitian**

dan seterusnya

c. **Anak sub-sub bab**

Penulisan nomor anak sub-sub bab menggunakan huruf kecil/*noncapital* (a, b, c, dan seterusnya). Anak sub-sub bab diketik rata kiri dan tidak dicetak tebal. Hanya huruf pertama yang berupa huruf besar dan diakhiri tanda titik. Kalimat pertama yang menyusul setelah judul diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan judul.

Contoh:

**F. Metode Penelitian**

**1. Jenis Penelitian**

**2. Waktu dan Lokasi Penelitian**

a. Waktu penelitian. Secara keseluruhan, penelitian ini menghabiskan waktu

.....

b. Lokasi penelitian. Berdasarkan pertimbangan akses, peneliti mengambil lokasi penelitian .....

d. **Pembagian selanjutnya**

Apabila masih ada pembagian lagi, penulisan nomor menggunakan huruf Arab diberi tanda kurung tutup, yaitu: 1), 2), 3) dan seterusnya. Pembagian selanjutnya menggunakan huruf kecil diberi tanda kurung tutup, yaitu: a), b), c) dan seterusnya. Judul diketik rata kiri dan tidak dicetak tebal. Hanya huruf pertama yang berupa huruf besar dan diakhiri tanda titik. Kalimat pertama yang menyusul setelah judul diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan judul.

Contoh:

**F. Metode Penelitian**

**1. Jenis Penelitian**

**2. Waktu dan Lokasi Penelitian**

a. Waktu penelitian. Secara keseluruhan, penelitian ini menghabiskan waktu

.....

1) Waktu pengumpulan data. Penelitian ini memerlukan dua gelombang untuk mengumpulkan data, yaitu:

a) Pengumpulan data gelombang pertama. Gelombang pertama peneliti lakukan pada .....

b) Pengumpulan data gelombang kedua. Gelombang kedua pengumpulan data peneliti lakukan selama.....

2) Waktu analisis data. Peneliti memerlukan waktu ....

b. Lokasi penelitian. Berdasarkan pertimbangan akses, peneliti mengambil lokasi penelitian .....

**C. Bahasa dan Tanda Baca**

**1. Bahasa**

Bahasa yang dipakai adalah Bahasa Indonesia yang baku, yaitu mempunyai subjek dan predikat, dan agar lebih sempurna ditambah objek atau keterangan.

**2. Kata Ganti Kepenulisan**

Kecuali dalam kutipan langsung dari sebuah teks atau kutipan wawancara dengan nara sumber, kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau dan lainnya), tetapi berbentuk pasif. Kata “saya” atau “aku” yang mengacu pada diri penulis diganti dengan kata “penulis” atau “peneliti”.

Contoh:

a. Demi penyempurnaan, saran dan kritik sangat penulis harapkan dari semua pihak.

b. Dalam kutipan wawancara:

    Seperti penegasan nara sumber ketika penulis wawancarai, “*Menurut saya, tradisi itu harus terus dipertahankan. Sayangnya, masyarakat kami sudah tidak begitu peduli.*”

### 3. **Istilah**

a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan.

b. Jika terpaksa menggunakan istilah asing, istilah tersebut harus dicetak miring (*italic*).

### 4. **Ejaan dan Tanda Baca**

Ejaan dan tanda baca ditulis sesuai ketentuan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD).

### 5. **Kesalahan yang Sering Terjadi**

a. Kata depan, misalnya *pada*, sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subjek sehingga merusak susunan kalimat.

b. Penggunaan kata penghubung hendaknya tidak di awal kalimat, misalnya: sehingga, dengan, tetapi, dan.

c. Awalan *ke* dan *di* harus dibedakan dengan kata depan *ke* dan *di*.

## **D. Tabel dan Gambar**

### 1. **Tabel (Lampiran 10)**

a. Nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel, diketik dengan 1 spasi.

b. Tulisan dalam tabel diketik dengan spasi satu.

c. Nomor tabel menggunakan angka arab (1,2,3) yang ditempatkan di atas tabel simetris kiri kanan. Nomor tabel diawali angka yang menunjukkan bab di mana tabel berada, diikuti nomor tabel. Dalam setiap bab, nomor tabel dimulai dari satu.

d. Judul tabel ditulis dengan huruf kapital untuk tiap permulaan kata, diketik simetris kiri kanan.

e. Setiap kolom dalam tabel harus diberi judul kolom dan dijaga agar pemisahan antara satu kolom dengan kolom lainnya cukup tegas.

f. Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan dalam naskah, tabel yang menunjukkan perhitungan diletakkan dalam lampiran.

g. Apabila tabel dikutip dari sebuah sumber, maka sumber disebutkan di bawah tabel.

h. Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri (berganti halaman), tidak dijadikan satu dengan naskah.

i. Jika tabel terlalu besar atau kolom terlalu banyak, maka dapat ditulis secara horizontal, di mana halaman horizontal tersebut hanya boleh berisi tabel itu saja.

j. Jika halaman horizontal tidak mencukupi, tabel dapat dibuat dalam ukuran kertas dobel kuarto, kertas dilipat hingga tidak melebihi format. Halaman dobel kuarto ini hanya boleh berisi tabel itu saja.

### 2. **Gambar (Lampiran 11)**

a. Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, foto, iklan, peta, dan lainnya.

b. Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar, diketik dengan 1 spasi.

c. Tulisan dalam gambar diketik dengan spasi satu.

- d. Nomor gambar menggunakan angka arab (1,2,3) yang ditempatkan di bawah gambar simetris kiri kanan. Nomor gambar diawali angka yang menunjukkan bab di mana gambar berada, diikuti nomor gambar. Dalam setiap bab, nomor gambar dimulai dari satu.
- e. Judul gambar ditulis dengan huruf kapital untuk tiap permulaan kata, diketik simetris kiri kanan.
- f. Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan proporsional.
- g. Apabila gambar dikutip dari sebuah sumber, maka sumber disebutkan di bawah gambar, di atas nomor dan judul gambar, diketik rata kiri.
- h. Jika ada keterangan gambar maka dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar atau langsung di bawah gambar, sebelum nomor dan judul gambar.
- i. Gambar yang besar atau kompleks hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri (berganti halaman), tidak dijadikan satu dengan naskah.
- k. Jika gambar terlalu besar, maka dapat ditulis secara horizontal, di mana halaman horizontal tersebut hanya boleh berisi gambar itu saja.
- l. Jika halaman horizontal tidak mencukupi, gambar dapat dibuat dalam ukuran kertas dobel kuarto, kertas dilipat hingga tidak melebihi format. Halaman dobel kuarto ini hanya boleh berisi gambar itu saja.

#### **E. Penomoran Halaman**

1. Bagian awal skripsi/laporan proyek (halaman judul hingga abstrak) diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya). Nomor halaman diletakkan di tengah halaman bagian bawah. Pada halaman judul, nomor halaman tidak dicantumkan tetapi harus diperhitungkan sebagai halaman.
2. Bagian utama skripsi/laporan proyek (bagian pendahuluan hingga daftar pustaka) diberi nomor halaman dengan angka arab (1, 2, 3, 4, dan seterusnya). Nomor halaman diletakkan di pojok kanan bawah halaman, kecuali halaman pertama setiap bab diletakkan di bagian tengah bawah halaman.
3. Lampiran tidak menggunakan nomor halaman.

#### **F. Kutipan**

Salah satu karakter utama tulisan ilmiah adalah *referensial*, menunjukkan bahwa argumen-argumen yang diajukan dilandasi oleh teori atau konsep tertentu, sekaligus menunjukkan kejujuran intelektual dengan mencantumkan sumber kutipan (referensi) yang digunakan. Dalam praktik penulisan, setiap kali penulis mengutip pendapat orang lain, baik dari buku, majalah, ataupun wawancara, setelah kutipan itu harus dicantumkan sumber kutipan (buku, majalah, atau koran) yang digunakan.

Secara mendasar, pencantuman sumber kutipan ini mempunyai fungsi sebagai:

- a. Menyusun pembuktian (etika kejujuran dan keterbukaan ilmiah).
- b. Menyatakan penghargaan kepada penulis yang dikutip (etika hak cipta intelektual).

Prodi Ilmu Komunikasi menggunakan teknik pengutipan APA Style edisi keenam dalam penyusunan TA dan karya ilmiah lainnya. Selama mempersiapkan penulisan karya ilmiah, mahasiswa diwajibkan mengidentifikasi semua kutipan, parafrase, ide, dan gambar dari karya orang lain untuk menghindari plagiarisme. Untuk keterangan lebih lanjut, mahasiswa dapat melihat panduan APA Style melalui <http://apastyle.apa.org> atau [www.citationmachine.net](http://www.citationmachine.net). Dalam penulisan karya ilmiah, pengutipan dilakukan melalui

*bodynote* atau catatan tubuh dan daftar pustaka. Kedua bagian ini adalah mutlak.

Prinsip-prinsip dalam menuliskan catatan tubuh:

- a. Nama belakang penulis  
(Jika tidak ada nama penulis, maka gunakan Judul)
- b. Tahun publikasi  
(Jika tidak ada tahun publikasi, maka ditulis (n.d.) yang berarti *no date*)
- c. Nomor halaman  
(Jika tidak ada nomor halaman, gantikan dengan penulisan “para.” yang berarti paragraf. Berikan kejelasan paragraf ke berapa.)

### 1. Kutipan langsung pendek (kurang dari tiga baris)

**Perhatikan: Kutipan yang menggunakan bahasa Inggris harus dicetak miring. Kutipan berbahasa Indonesia tidak perlu dicetak miring.**

Nama pengarang dalam teks	Lee (2007) menegaskan, “ <i>The ability to think critically is needed in this revolutionary age of technological change</i> ” (hal. 82).
<b>ATAU</b>	
Nama pengarang di dalam tanda kurung	Seorang peneliti menegaskan bahwa “ <i>the ability to think critically is needed in this revolutionary age of technological change</i> ” (Lee, 2007, hal. 82).

### 2. Kutipan langsung panjang (lebih dari tiga baris)

**Perhatikan: Gunakan indensi ½ inch dari margin untuk membuat kutipan menjorok ke dalam. Tidak ada penggunaan tanda kutip “ “ pada pengutipan ini.**

Wang, Johnston, Juarez, dan Marks (2010) menjelaskan tentang efektivitas manajemen waktu sebagai berikut. <i>Time management is not a skill that can be achieved at once; it takes self-awareness, planning, execution, and reflection. The perception about time management is that the work is done once a schedule is created. In reality, that is only the first step. Successful students are adaptable and flexible; they are able to make changes to a schedule because they can purposefully and proactively move tasks around to adjust to new situations.</i> (hal. 27)
--

### 3. Mengutip Ringkasan atau Parafrase

Saat menuliskan ide, informasi, atau argumen orang lain dengan menggunakan kata-kata sendiri, mahasiswa wajib mengutip penulis dan tahun. APA juga merekomendasikan untuk tetap menyertakan nomor halaman atau paragraf.

Seorang peneliti menekankan perlunya pemikiran terapan yang fleksibel untuk mengatasi teknologi perubahan cepat (Lee, 2007, hal. 82).
<b>Atau</b>
Lee (2007) menjelaskan bahwa pemikiran fleksibel penting diterapkan untuk

mengatasi teknologi yang berubah dengan cepat (hal.82).

#### 4. Mengutip Sumber Kedua

Seringkali mahasiswa menuliskan hasil penelitian yang telah dilakukan orang lain, namun tidak dapat melacak laporan penelitian yang asli (sumber pertama). Maka untuk kasus seperti ini, mahasiswa hendaknya mengutip sumber kedua yang diperoleh atau dibaca.

Kajian yang dilakukan Pithers pada tahun 2000 menemukan sedikit penelitian empiris pada pemikiran kritis mahasiswa (seperti dikutip dalam Lee, 2007, hal. 83).

Contoh pengutipan catatan tubuh dapat dilihat pada tabel berikut.

Jenis pengutipan	A Pertama kali mengutip, gunakan tanda kurung pada akhir kalimat	B Pengutipan kedua kalinya, gunakan tanda kurung pada akhir kalimat	A1 Pertama kali mengutip dengan Nama Penulis berada dalam kalimat	B1 Pengutipan kedua kalinya pada paragraf lain dengan Nama Penulis berada dalam kalimat
Satu penulis	.... (Lee, 2007, hal. 82).	Sama dengan format A	Lee (2007) stated, "....." (hal. 82).	Sama dengan format A1
Dua penulis	.... (Smith & Jones, 2004, hal. 93).  (gunakan & di antara kedua nama)	Sama dengan format A	Smith dan Jones (2004) dalam "... " (hal. 93).  (gunakan dan di antara kedua nama)	... . Demikian pula Simpson et al. (2004) menemukan .... (hal. 18).  (gunakan format et al.)
Enam atau lebih penulis	.... (Kallai et al., 2011, jal. 121).	Sama dengan format A	Kallai et al. (2011) menyatakan bahwa "....." (hal. 121)	Sama dengan format A1
Organisasi, institusi, lembaga, sebagai penulis	... (TransCanada, 2006, hal. 11).	Sama dengan format A	TransCanada (2006) melaporkan bahwa .... (hal. 11).	Sama dengan format A1
Organisasi, institusi, lembaga sebagai penulis, tapi nomor halaman tidak tersedia (gunakan judul artikel dan nomor paragraf)	.... (World Health Organization [WHO], 2010, Fostering Health Security, para. 1).	.... (WHO, 2010, Fostering Health Security, para. 8).  (gunakan singkatan organisasi/institusi/lembaga)	World Health Organization (WHO, 2010) menemukan bahwa ..... (Fostering Health Security, para. 1).	WHO (2010) melaporkan problem tersebut dan menyatakan bahwa .... (Fostering Health Security, para. 8).  (gunakan singkatan organisasi/institusi/lembaga)
Tidak ada penulis artikel	... ("Ancient Tool Makers Discovered Fire Treatment," 2009, hal. 6).	Sama dengan format A	Artikel "Ancient Tool Makers Discovered Fire Treatment" (2009)	... . Demikian pula "Ancient Tool Makers Discovered Fire Treatment" (2009) termasuk diskusi tentang .... (hal 8).

			menyimpulkan bahwa ... (hal. 6).	
<b>Tahun tidak tersedia</b>	... (Buzan, n.d., hal. 23).	Sama dengan format A	Buzan (n.d) menjelaskan bahwa .... (hal. 23).	Sama dengan format A1

Contoh pengutipan pada tabel di atas dapat dilihat dalam praktik penulisan berikut.

<p>Pertama kali mengutip (parafrase)</p> <p>Pengutipan kedua, halaman sama</p> <p>Pertama kali mengutip dengan menggunakan et al.</p> <p>Lebih dari satu halaman</p> <p>Kutipan wawancara/ Komunikasi Personal Hanya letakkan di sini, tidak Pada Daftar Pustaka</p> <p>Kutipan langsung panjang, tanpa tanda kutip</p>	<p>When students learn more about the process of learning and begin to incorporate the use of specific strategies, self-monitoring, and self-reflection into their academic endeavours, they are more successful in reaching their goals. In their examination of students' acquisition of learning strategies, Simpson, Stahl, and Francis (2004) stressed that students will use a strategy if they understand how, why, and when to use it (p. 3). The researchers explained that learning this "procedural knowledge would help them understand the steps . . . and how to modify those steps" (p. 3). Simpson et al. argued that using the specific strategy taught in a course is often not as important as using the process the students learn of "selecting, summarizing, organizing, elaborating, monitoring, self-testing, reflecting and evaluating" when working on course content (p. 4). The researchers recommended that faculty teach students "how to decipher their own academic tasks" (p. 6). In addition, Lee (2007) argued that once students have acquired a repertoire of study strategies, they should be taught critical thinking skills to evaluate and modify their use of specific strategies (pp. 82–83). Acquisition of strategic learning is, as Hadwin et al. in 2001 explained, "enacted over time through a series of events" (as cited in Simpson et al., 2004, p. 3). P. Foley, a professor at North London University, observed that motivation is strongly linked to student use of learning strategies (personal communication, May 16, 2007). Motivation, in turn, can be influenced by students' beliefs about learning. Simpson et al. (2004) commented on such beliefs:</p> <p style="text-align: center;"><b>[Many] college freshmen . . . believe that learning should be easy, completed quickly (i.e., the night before in a cramming session) and should happen to them because of what others do for them (i.e., the professor did not teach me to solve that problem). (p. 4)</b></p> <p>Flexible use of strategies, self-reflection, and motivation can enhance academic success. If there are ...</p>
<p>Mengutip dan dilanjutkan dengan parafrase dari sumber yang sama dalam satu kalimat.</p>	<p>Penelitian profesor tersebut menjelaskan bahwa "mahasiswa yang menggunakan teknik mendengarkan aktif untuk tetap terlibat dalam perkuliahan menunjukkan nilai yang lebih baik dalam ujian" (Velasquez, 2011, hal. 72); laporannya menggambarkan berbagai strategi yang digunakan siswa yang berhasil untuk berpartisipasi secara mental dalam proses pembelajaran (hal. 81).</p> <p style="text-align: center;"><b>Atau</b></p> <p>Velasquez (2011) menjelaskan bahwa "siswa yang menggunakan teknik mendengarkan aktif untuk tetap terlibat dalam kelas ceramah menunjukkan nilai yang lebih baik dalam ujian"</p>

	(hlm. 72); laporannya menggambarkan berbagai strategi yang digunakan siswa yang berhasil untuk berpartisipasi secara mental dalam proses pembelajaran (hal. 81).
Mengutip mulai dari awal kalimat, kemudian diikuti dengan gagasan pribadi	Ia menemukan “hasil menunjukkan bahwa variabel pertama (persistensi) memiliki pengaruh paling besar pada hasil ujian ”(Twayoungmen, 2010, hal. 96), tetapi penelitian ini tidak menjelaskannya secara rinci.  <b>ATAU</b>  Twayoungmen (2010) menemukan “hasil menunjukkan bahwa variabel pertama (persistensi) yang paling banyak berefek pada hasil ujian ” (hal. 96), tetapi penelitian ini tidak menjelaskannya secara rinci.

Dalam memperoleh referensi, ada beberapa masalah yang umumnya muncul. Misalnya, tidak tersedianya nama penulis dan tahun publikasi. Sebagai solusinya, dapat dilihat teknik pengutipan dalam catatan tubuh dan Daftar Pustaka pada tabel di bawah ini.

**Perhatikan: Kolom A dan B digunakan pada *bodynote*. Kolom A, B, C, dan D digunakan pada Daftar Pustaka**

Tidak tersedia	A**	B	C	D
Nama Penulis	Judul.	(Tahun).		Kota Terbit: Penerbit. <b>Atau</b> DOI: 12.123.567/... <b>Atau</b> Diambil dai http://..... <b>Atau</b> Diambil pada tanggal, bulan, tahun, dari http://.....
Tahun	Nama Belakang Penulis.	(n.d.).	<i>Judul.</i>	
Judul	Nama Belakang Penulis.	(Tahun).	[Deskripsi dokumen]	
Penulis dan Tahun	<i>Judul.</i>	(n.d.).		
Penulis dan Judul	[Deskripsi dokumen].	(Tahun).		
Tahun dan Judul	Nama Belakang Penulis	(n.d.).	[Deskripsi dokumen].	
Penulis, Tahun, dan Judul	[Deskripsi dokumen].	(n.d.).		

\*\* Pada penulisan dalam Daftar Pustaka, jangan lupa lengkapi dengan singkatan nama depan penulis.

### G. Penulisan Referensi / Daftar Pustaka

Daftar pustaka/bibliografi adalah daftar yang berisi buku, artikel, dokumen, dan segenap kepustakaan lainnya yang digunakan dalam menyusun sebuah tulisan ilmiah, ditempatkan di bagian terakhir (halaman terpisah/tersendiri) dari tulisan ilmiah tersebut. Daftar pustaka atau bibliografi mutlak ada dalam sebuah karya ilmiah, menunjukkan sifat referensial atas karya tersebut. Sangat dianjurkan agar referensi yang diacu merupakan referensi mutakhir, sehingga jumlah sumber-sumber pustaka yang usianya melebihi 10 tahun maksimal 25% dari total referensi. Untuk karya skripsi, disarankan mengacu pada riset-riset terdahulu (minimal lima karya penelitian). Adapun sumber-sumber referensial melalui internet direkomendasikan mengacu pada buku elektronik (*e-book*), jurnal elektronik (*e-journal*), maupun data dari sumber-sumber resmi.

Unsur-unsur dalam sebuah daftar pustaka:

- Hanya referensi yang dikutip pada teks yang dimunculkan pada daftar pustaka
- Menggunakan 2 spasi
- Pengetikan setiap referensi dimulai pada margin sebelah kiri
- Disusun berurutan secara alfabetis

- e. Menggunakan ½ inch hanging indent
- f. Gunakan nama penerbit saja (Contoh: Publishers. Bukan: Publishers Ltd.)

Berikut ini cara penulisan daftar pustaka yang dianjurkan untuk digunakan dalam penulisan skripsi/laporan projek di Prodi Ilmu Komunikasi UII. Penulisan daftar pustaka atau bibliografi disusun secara alfabetis (Lampiran 12).

Tanda-tanda baca menjadi bagian dari format penulisan (penulisan titik, koma, tanda kutip, titik dua, tanda kurung, dan tanda “&” harus diperhatikan).

#### a. Sumber Referensi Berupa Buku

**Perhatikan:** Huruf kapital hanya dipakai pada kata pertama, kata pertama setelah titik dua, dan kata benda pada judul buku.

Jenis	Contoh Daftar Pustaka
Satu pengarang	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun Publikasi). <i>Judul</i>. Kota Penerbit: Penerbit.</p> <p><b>Contoh:</b> Welch, K.E. (1999). <i>Electric rhetoric: Classical rhetoric, oralism, and a new literacy</i>. Cambridge: MIT Press.</p>
Dua atau lebih pengarang	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis pertama, Singkatan Nama depan penulis pertama, &amp; Nama belakang penulis kedua, Singkatan Nama depan penulis kedua. (Tahun Publikasi). <i>Judul</i>. Kota Penerbit: Penerbit.</p> <p><b>(Catatan:</b> Jika artikel memiliki tujuh atau kurang dari tujuh penulis, semua nama harus dimasukkan dalam daftar pustaka. Jika lebih dari tujuh penulis, tuliskan enam penulis pertama dalam format ini kemudian lengkapi bagian akhir dengan “et al.”. Lanjutkan dengan penulisan tahun publikasi dan langkah berikutnya.)</p> <p><b>Contoh:</b> Lunsford, A., &amp; Ede, L. (1990). <i>Singular texts.plural authors: Perspectives on collaborative writing</i>. Carbondale: Southern Illinois University Press.</p> <p>Masters, W.H., Johnson, V.E., &amp; Levin, R.J. (1974). <i>The pleasure bond: A new look at sexuality and commitment</i>. Boston: Little, Brown.</p>
Buku dengan Edisi	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun Publikasi). <i>Judul</i> (edisi). Kota Penerbit: Penerbit.</p> <p><b>Contoh:</b> Touhy, T.A., &amp; Jeett, K. (2018). <i>Ebersole and Hess’ gerontological nursing and healthy aging</i> (5<sup>th</sup> ed.). St. Louis, MI: Elsevier.</p>
E-Book	<p><b>Format:</b> Nama belakang, Singkatan Nama depan. (Tahun Publikasi). <i>Judul</i>.</p>

	<p>Nomor DOI atau URL.</p> <p><b>(Catatan:</b> Nomor DOI (Digital Object Identifier) atau URL harus ada dan diketik lengkap.)</p> <p><b>Contoh:</b> Dickens, C. (1910). <i>A tale of two cities</i>. Diambil dari <a href="http://books.google.com/books?id=Pm0AAAAAYAAJ">http://books.google.com/books?id=Pm0AAAAAYAAJ</a></p>
Buku terjemahan	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun). <i>Judul</i> (Nama Penerjemah, Terj.). Kota Penerbit: Penerbit.</p> <p><b>Contoh:</b> Mancusa, S., &amp; Viola, A. (2015). <i>Brilliant green: The surprising history and science of plant intelligence</i> (J. Benham, Terj.). Washington, DC: Island Press.</p> <p>Wolf, N. (1993). <i>Gegar gender: Kekuasaan perempuan menjelang abad 21</i> (O. I. Naomi, Terj.). Yogyakarta: Pustaka Semesta.</p>

b. Sumber Berupa Kumpulan Artikel dalam Buku (termasuk Ensiklopedi dan Kamus)

**Perhatikan: Nama Editor harus ditulis.**

Artikel dalam Buku	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun Publikasi). Judul Chapter/Artikel. Singkatan Nama depan editor dilanjutkan Nama belakang (Ed.), <i>Judul</i> (halaman). Kota Penerbit: Penerbit.</p> <p><b>Contoh:</b> Wells, I.B. (1995). Lynch law in all its phases. In S.W. Logan (Ed.), <i>With pen and voice: A critical anthology of nineteenth-century African-American women</i> (hal. 80-90). Carbondale Southern Illinois University Press.</p>
Ensiklopedia, Kamus, dan Referensi lain	<p><b>Format:</b> Nama belakang editor, Singkatan Nama depan editor (Ed.). (Tahun Publikasi). <i>Judul</i> (Tahun ed., Volume). Kota Penerbit: Penerbit.</p> <p><b>(Catatan:</b> Apabila memiliki editor lebih dari satu orang, maka dituliskan “Eds”.)</p> <p><b>Contoh:</b> Davidson, T. (2002). Common cold. In J. L. Longe (Ed.). <i>The Gale encyclopedia of medical</i> (2<sup>nd</sup> ed., Vol. 2, pp. 869-872). Detroit, MI: Gale Group.</p> <p>Shally-Jense, M., et al. (Eds.). (2004). <i>Encyclopedia Americana</i> (2004 ed., Volume 30). Danbury: Scholastic Library Publishing.</p>
Definisi dalam Ensiklopedia dan Kamus Online, tanpa	<p><b>Format:</b> Judul bagian yang dikutip. (Tahun Publikasi). Dalam Nama Editor (Ed.), <i>Judul</i>. Diambil dari URL.</p>

ada nama penulis	<p><b>Contoh:</b> Cell division. (2008). Dalam E. Martin (Ed.), <i>Dictionary of biology</i>. Diambil dari <a href="http://www.oxfordreference.com">http://www.oxfordreference.com</a></p>
------------------	--

c. Sumber Referensi Berupa Jurnal dan Terbitan Berkala Lainnya

**Perhatikan: Setiap kata pada Nama Jurnal menggunakan huruf kapital**

Artikel Jurnal (Cetak)	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun Publikasi). Judul. <i>Nama Jurnal, Volume</i>(nomor edisi/issue) halaman.</p> <p>(<b>Catatan:</b> Nama Jurnal dan Volume dicetak miring/<i>Italic</i>.)</p> <p><b>Contoh:</b> Haraway, D. J. (1994). A game of cat's cradle: Science studies, feminist theory, cultural studies. <i>Configuration</i>, 2, 59-71.</p>
Artikel Jurnal dengan nomor DOI	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun Publikasi). Judul. <i>Nama Jurnal, Volume</i> (nomor edisi/issue), halaman artikel mulai dari awal hingga akhir. Nomor DOI: alphanumeric string.</p> <p>(<b>Catatan:</b> Nomor DOI harus ditulis utuh.)</p> <p><b>Contoh:</b> Welch, K. E. (2005). Technical communication and physical location: Topi and architecture in computer classrooms. <i>Technical Communication Quarterly</i>, 14(3), 335-344. Doi: 10.1207/s15427625tcq1403_12</p>
Artikel Jurnal tanpa nomor DOI	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun Publikasi). Judul. <i>Nama Jurnal, Volume</i> (nomor edisi/issue), halaman artikel mulai dari awal hingga akhir. Diambil dari URL lengkap.</p> <p><b>Contoh:</b> Fisher, D., Russell, D., Williams, J., &amp; Fisher, D. (2008). Space, time &amp; transfer in virtual case environments. <i>Kairos</i>, 12(2), 127-165. Diambil dari <a href="http://kairos.technorhethoric.net/12.2/binder.html?topoi/fisher-et al/articleIntro.html">http://kairos.technorhethoric.net/12.2/binder.html?topoi/fisher-et al/articleIntro.html</a></p>
Artikel Jurnal dengan Banyak Penulis	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis pertama, Singkatan Nama depan penulis kedua, &amp; Nama belakang penulis kedua, Singkatan Nama depan penulis kedua. (Tahun Publikasi). Judul. <i>Nama Jurnal, Volume</i> (nomor edisi/issue), halaman artikel mulai dari awal hingga akhir.</p> <p>(<b>Catatan:</b> Jika terdapat lebih dari tujuh penulis, susunlah ketujuh</p>

	<p>penulis pertama dan lengkapi bagian akhir dengan “et al.”, sebelum menuju pada penulisan tahun publikasi.)</p> <p><b>Contoh:</b> Gautreau, R., &amp; Cohen, J.M. (1997). Birth and death of a black hole. <i>American Journal of Physics</i>, 65, 444-446.</p>
Artikel dalam Majalah Cetak	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun, Tanggal dan Bulan publikasi). Judul. <i>Nama Majalah</i>, <i>Volume</i>(nomor edisi/issue), halaman artikel dari awal hingga akhir.</p> <p><b>Contoh:</b> Swartz, M. (2002, 6 Mei). An Enron yard sale. <i>New Yorker</i>, 78(10), 50-52.</p>
Artikel dalam Majalah Online	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan. (Tahun, Tanggal dan Bulan publikasi). Judul. <i>Nama Majalah</i>. Diambil dari URL.</p> <p><b>Contoh:</b> Leonard, A. (2005, 18 Mei). Embracing the dark side of the brand. <i>Salon</i>. Diambil dari <a href="http://www.salon.com/mwt/feature/2005/05/18/star_wars_lego/index_np.html">http://www.salon.com/mwt/feature/2005/05/18/star_wars_lego/index_np.html</a></p>
Artikel Majalah dengan Banyak Penulis	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis pertama, Singkatan Nama depan penulis pertama, &amp; Nama belakang penulis kedua, Singkatan Nama depan penulis kedua. (Tahun, Tanggal dan Bulan publikasi). Judul. <i>Nama Majalah</i>, <i>Volume</i>(nomor edisi/issue), halaman.</p> <p><b>Contoh:</b> Silver, M., &amp; Pethokoukis, J.M. (2002, 13 Mei). Attack of the cloned light sabers. <i>U.S. News &amp; World Report</i>. 132(16), 63.</p>
Artikel dalam Surat kabar Cetak	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun, Tanggal dan Bulan publikasi). Judul. <i>Nama Surat kabar</i>, halaman.</p> <p><b>Contoh:</b> Lewin, T. (2005, 15 Mei). SAT essay scores are in, but will they be used? <i>The New York Times</i>, hal. A22.</p>
Artikel dalam Surat kabar Online	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun, Tanggal dan Bulan publikasi). Judul. <i>Nama Surat kabar</i>. Diambil dari URL.</p> <p><b>Contoh:</b> Mapes, L.V. (2005, 25 Mei). Unearthing Tse-whit-zen. <i>Seattle Times</i>. Diambil dari <a href="http://seattletimes.nwsourc.com">http://seattletimes.nwsourc.com</a></p>

d. Sumber berupa Artikel dari Internet

Artikel dalam Website	<p><b>Format:</b> Nama Perusahaan atau Nama Belakang Penulis, Nama Depan Penulis. (Tahun, Tanggal dan Bulan Penerbitan). Judul Halaman. Dalam <i>Judul Multi halaman website</i>. Diambil dari URL.</p> <p><b>Contoh:</b> Lileks, J. (2008). Comic sins: Lesser examples of a long-beloved medium. Dalam <i>The Institute of Official Cheer</i>. Diambil dari <a href="http://www.lileks.com/institute/funny/index.html">http://www.lileks.com/institute/funny/index.html</a></p> <p>Bird Studies Canada. (2005). <i>Avibase: The world bird database</i>. Diambil dari <a href="http://www.bsc-eoc.org/avibase.jsp?pg=home&amp;lang=EN">http://www.bsc-eoc.org/avibase.jsp?pg=home&amp;lang=EN</a></p>
-----------------------	---

e. Sumber Lainnya

Laporan Pemerintah (dengan penulis dan penerbit sama) Cetak	<p><b>Format:</b> Nama Instansi. (Tahun). <i>Judul</i>. Kota Penerbit: Nama Instansi.</p> <p><b>Contoh:</b> Alberta Social Services and Community Health. (2005). <i>Breaking the pattern: Understanding wife abuse</i>. Edmonton, Canada: Author.</p> <p>Badan Pusat Statistik. (2014). <i>Statistik potensi desa</i>. Jakarta: Penulis.</p>
Laporan Pemerintah dalam Website (dengan Nama Penulis)	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan Nama depan penulis. (Tahun). <i>Judul</i>. Diambil dari Nama Instansi: URL.</p> <p><b>Contoh:</b> Sosiak, A. (1999). <i>Evaluation of recent trends in water quality in the Elbow River upstream from Glenmore Reservoir</i>. Diambil dari Website Alberta Environment and Sustainable Resource Development: <a href="http://environment.gov.ab.ca/info/library/5695.pdf">http://environment.gov.ab.ca/info/library/5695.pdf</a></p>
Laporan dari Organisasi yang merupakan bagian dari Organisasi besar yang bersumber dari internet	<p><b>Format:</b> Nama Induk Organisasi, Nama Organisasi penyusun laporan. (Tahun). <i>Judul</i>. Diambil dari URL.</p> <p><b>(Catatan:</b> Induk Organisasi diletakkan pada awal penulisan, kemudian diikuti Organisasi dimana laporan tersebut diperoleh.)</p> <p><b>Contoh:</b> U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health, National Cancer Institute. (2011). <i>Annual report to the nation on the status of cancer, 1975-2007, featuring trends in brain cancer: Questions and answers</i>. Diambil dari <a href="http://www.cancer.gov/newscenter/qa/2011/ReportNation2011QandA">http://www.cancer.gov/newscenter/qa/2011/ReportNation2011QandA</a></p>
Brosur (dengan penerbit dan nama penulis sama)	<p><b>Format:</b> Nama penulis/penerbit. (Tahun). <i>Judul</i>. [Brosur]. Kota Penerbit:</p>

	<p>Penerbit.</p> <p><b>Contoh:</b> Family Counselling Centre. (2003). <i>Dealing with a delinquent student</i> [Brochure]. Calgary, Canada: Author.</p>
Gambar dari internet	<p><b>Format:</b> Nama Belakang penulis, Singkatan Nama depan. (Tahun). <i>Judul</i> [Foto]. Diambil dari URL.</p> <p>(<b>Catatan:</b> Gunakan pengutipan yang sama pada lukisan)</p> <p><b>Contoh:</b> Stern, G. (1949). <i>Dreams no. 1</i> [Photograph]. Diambil dari <a href="http://www.moma.org/visit/calendar/exhibitions/1482">www.moma.org/visit/calendar/exhibitions/1482</a></p>
Gambar dari internet, tanpa fotografer, tanpa tanggal publikasi, tapi memiliki hak cipta	<p><b>Format:</b> Judul gambar [Foto]. (n.d.). Diambil dari URL.</p> <p>(<b>Catatan:</b> Jika gambar tidak memiliki judul, mulailah pengetikan dengan [ ] dengan menjelaskan keterangan gambar. Misal: [Ilustrasi organ manusia].)</p> <p><b>Contoh:</b> Human digestive system human internal organ [Photograph]. (n.d.). Diambil dari <a href="https://pixabay.com/en/human-digestive-system-163714/">https://pixabay.com/en/human-digestive-system-163714/</a></p>
Gambar dari artikel online	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan nama depan. (Tahun). <i>Judul</i> [Foto]. Diambil dari URL.</p> <p><b>Contoh:</b> Frare, T. (1990). <i>David Kirby on his deathbed, Ohio, 1990</i> [Photograph]. Diambil dari <a href="http://time.com/3503000/behind-the-picture-the-photo-that-changed-the-face-of-aids/">http://time.com/3503000/behind-the-picture-the-photo-that-changed-the-face-of-aids/</a></p>
Prosiding Konferensi	<p><b>Format:</b> Judul Prosiding (halaman). (Tahun Publikasi). Kota Penerbit: Penerbit.</p> <p><b>Contoh:</b> <i>IWAISE 2008 proceedings</i> (pp. 30-42). (n.d.). Los Alamitos, CA: IEEE.</p> <p>Bouarfa, H. (2008). <i>International Workshop on Advanced Information Systems for Enterprises</i> (Vol. 1, pp. 23-28). Los Alamitos, California: IEEE. Retrieved April 23, 2018, from <a href="http://toc.proceedings.com/03858webtoc.pdf">http://toc.proceedings.com/03858webtoc.pdf</a></p>
Skripsi/Tesis/Disertasi	<p><b>Format:</b> Nama belakang penulis, Singkatan nama depan penulis. (Tahun). <i>Judul</i> (Tesis belum terpublikasi). Nama Universitas Tidak Disingkat.</p> <p><b>Contoh:</b> Tanjung, S. (2012). <i>Maskulinitas dalam Media</i> (Unpublished master's thesis). Universitas Gadjah Mada.</p>

## **H. Penyusunan Naskah Publikasi**

Mahasiswa wajib menyusun dan menyerahkan Naskah Laporan TA disertai dengan Naskah Publikasi sebelum ujian skripsi dilaksanakan. Perbaikan atau saran dan tambahan terhadap isi naskah laporan sesuai ujian skripsi, maka naskah harus direvisi diserahkan kembali ke Prodi Ilmu Komunikasi sesuai prosedur ujian skripsi.

Naskah publikasi disusun menggunakan format jurnal yang memiliki struktur berupa Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode, Temuan dan Pembahasan, dan Penutup. Penyusunannya tidak terbatas pada jumlah halaman melainkan sebanyak 6000 kata. Contoh format Naskah Publikasi dapat disesuaikan dengan format penulisan Jurnal Ilmu Komunikasi.

## **I. Format Dokumentasi Naskah Tugas Akhir ke Prodi Ilmu Komunikasi**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh prosedur ujian skripsi, wajib menyerahkan dua jenis file laporan naskah TA ke Prodi Ilmu Komunikasi, yakni *soft file* (*Full Text* naskah skripsi dan *Full Text* Naskah Publikasi) dan *hard copy* dengan format sebagai berikut:

1. Naskah dijilid dalam format buku kecil ukuran A5 (sama dengan ukuran A4 dibagi dua)
2. Print dua sisi/bolak balik
3. Font: Tahoma 10
4. Template cover (dapat menghubungi staf Prodi)
5. Jilid soft cover

*Lampiran 1 : Contoh Halaman Judul Proposal TA*

**JURNALISME BENCANA**  
**Analisis Wacana Kritis Terhadap Berita-Berita Bencana**  
**di Harian Kompas, Jawa Pos, Kedaulatan Rakyat dan Bernas Jogja**



**Usulan Penelitian Skripsi Mahasiswa\***

**Diajukan oleh**  
**MERDEKAWATI PRIHATININGSIH**  
**15321999**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
**FAKULTAS PSIKOLOGI DAN ILMU SOSIAL BUDAYA**  
**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA YOGYAKARTA**  
**Oktober 2018**

**Catatan:**

\*) Jenis usulan sesuai judul TA (jika merupakan TA nonpenelitian ditulis “Usulan Projek Komunikasi”)

*Lampiran 2 : Contoh Halaman Pengesahan Proposal TA*

**Usulan Penelitian Skripsi\***

**JURNALISME BENCANA**

**Analisis Wacana Kritis Terhadap Berita-Berita Bencana  
di Harian Kompas, Jawa Pos, Kedaulatan Rakyat dan Bernas Jogja**

Diajukan oleh

**MERDEKAWATI PRIHATININGSIH 15321999**

Telah disetujui:

Tanggal: .....

Dosen Pembimbing

**Masduki, S.Ag., M.Si., M.A.**

**NIDN 0511047202**

Catatan:

\*) Jenis usulan sesuai judul TA (jika merupakan TA nonpenelitian ditulis “Usulan Proyek Komunikasi”)

*Lampiran 3: Contoh Halaman Sampul*

**JURNALISME BENCANA**  
**Analisis Wacana Kritis Terhadap Berita-Berita Bencana**  
**di Harian Kompas, Jawa Pos, Kedaulatan Rakyat dan Bernas Jogja**



**SKRIPSI\***

**Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana**  
**Ilmu Komunikasi pada Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya**  
**Universitas Islam Indonesia**

Oleh

**MERDEKAWATI PRIHATININGSIH**

**1521999**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
**FAKULTAS PSIKOLOGI DAN ILMU SOSIAL BUDAYA**  
**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA YOGYAKARTA**  
**2018**

Catatan:

\*) Sesuai jenis karya (jika merupakan TA nonpenelitian ditulis “Laporan Proyek Komunikasi”)

*Lampiran 4: Contoh Halaman Persetujuan TA*

**Skripsi\***

**JURNALISME BENCANA**

**Analisis Wacana Kritis Terhadap Berita-Berita Bencana  
di Harian Kompas, Jawapos, Kedaulatan Rakyat dan Bernas Jogja**

Disusun oleh

**MERDEKAWATI PRIHATININGSIH**

**15321999**

Telah disetujui dosen pembimbing skripsi untuk diujikan dan  
dipertahankan di hadapan tim penguji skripsi.

Tanggal: .....

Dosen Pembimbing Skripsi,

**Masduki, S.Ag., M.Si.,**  
**M.A. NIDN 0511047202**

*Lampiran 5 : Contoh Halaman Pengesahan TA*

**Skripsi\***

**JURNALISME BENCANA**

**Analisis Wacana Kritis Terhadap Berita-Berita Bencana  
di Harian Kompas, Jawa Pos, Kedaulatan Rakyat dan Bernas Jogja**

Disusun oleh

**MERDEKAWATI PRIHATININGSIH**

**15321999**

Telah dipertahankan dan disahkan oleh Dewan Penguji Skripsi \*  
Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya Universitas Islam

Indonesia Tanggal : .....

Dewan Penguji:

1. Ketua: Masduki, S.Ag., M.Si.  
NIDN 0511047202 ( ..... )
  
2. Anggota: Anang Hermawan  
NIDN 0506067702 ( ..... )

Mengetahui

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial  
Budaya Universitas Islam Indonesia

**Muzayin Nazaruddin, S.Sos., M.A.**  
**NIDN 0516087901**

Catatan:

\*) Untuk jenis karya non penelitian penyebutannya disesuaikan menjadi Laporan Proyek Komunikasi

**Lampiran 6 : Contoh Halaman Pernyataan Etika Akademik**

**PERNYATAAN ETIKA AKADEMIK**

*Bismillahirrahmanirrahim*

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : .....

Nomor Mahasiswa : .....

Melalui surat ini saya menyatakan bahwa:

1. Selama menyusun skripsi ini saya tidak melakukan tindak pelanggaran akademik dalam bentuk apapun, seperti penjiplakan, pembuatan skripsi oleh orang lain, atau pelanggaran lain yang bertentangan dengan etika akademik yang dijunjung tinggi Universitas Islam Indonesia.
2. Karena itu, skripsi ini merupakan karya ilmiah saya sebagai penulis, bukan karya jiplakan atau karya orang lain.
3. Apabila di kemudian hari, setelah saya lulus dari Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya, Universitas Islam Indonesia, ditemukan bukti secara meyakinkan bahwa skripsi ini adalah karya jiplakan atau karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi akademis yang ditetapkan Universitas Islam Indonesia.

Demikian pernyataan ini saya setuju dengan sesungguhnya.

Yogyakarta, .....

Yang menyatakan,

Materai Rp. 6000

( ..... )

*Nama lengkap dan NIM*

*Keterangan:*

1. Surat pernyataan ini dibuat oleh mahasiswa pelaksana TA
2. Surat pernyataan ini ditandatangani di atas materi Rp.6000
3. Keterangan karya TA sesuai masing-masing jenis (Skripsi untuk karya penelitian, Laporan Projek Komunikasi untuk karya nonpenelitian)

**Lampiran 7 : Contoh Halaman Bukti Melakukan Penelitian / Proyek**

Nomor :  
Hal : **Keterangan Telah Melakukan Penelitian/Proyek Tugas Akhir**

Nama kota, dan tanggal surat

Kepada Yth.  
**Dekan Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya (FPSB)**  
**Universitas Islam Indonesia**  
di tempat

*Assalamu'alaikum, Wr. Wb.*

Kami yang bertanda tangan di bawah  
ini: Nama :

.....

Instansi :

.....

..... Jabatan :

.....

.....

Menerangkan bahwa mahasiswa berikut ini telah melakukan penelitian/proyek tugas akhir di instansi kami selama ..... bulan, dari ..... hingga .....

Nama :  
..... Nomor  
Mahasiswa :  
..... Prodi.  
/Fak./Univ. :

Judul Penelitian :  
.....

.....  
.....

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan. Atas kerjasama dan perkenan Bapak, kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

....., .....

(Jabatan dan Instansi)

**(Nama Lengkap)**

*Keterangan:*

- 1. Surat keterangan ini dibuat oleh instansi di mana mahasiswa melakukan penelitian, menggunakan kertas berkop instansi tersebut, ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, serta diberi stempel resmi instansi.*
- 2. Mahasiswa dapat menunjukkan format surat keterangan ini kepada petugas di instansi tersebut untuk dijadikan panduan.*
- 3. Surat keterangan ini dijilid menjadi satu dengan laporan Tugas Akhir.*

*Lampiran 8: Contoh Halaman Motto dan Persembahan*

**MOTTO**

Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan.  
Dia telah menciptakan manusia dari 'alaq.  
Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha Pemurah.  
Yang mengajar manusia dengan pena,  
Dia mengajar manusia apa yang tidak  
diketahuinya. (QS Al 'Alaq (96): 1 – 5)

**PERSEMBAHAN**

- Karya ini kupersembahkan kepada:
1. Abah, ibu, kakak dan adik-adikku tercinta.
  2. Para penekun pengetahuan di negeri ini.

## ABSTRAK

**Prihatiningsih, M. 08321226 (2018). *Jurnalisme bencana: Analisis wacana kritis terhadap berita-berita bencana di harian Kompas, Jawa Pos, Kedaulatan Rakyat dan Bernas Jogja.* (Skripsi Sarjana). Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya, Universitas Islam Indonesia.**

Ketika terjadi bencana, informasi tentang bencana yang disampaikan media massa akan menjadi *the first, the most important*, bahkan kadang *the only one information* yang akan membentuk pengetahuan masyarakat tentang bencana. Dalam posisi tersebut, media memegang kuasa yang sangat besar karena masyarakat menggantungkan sumber informasi tentang bencana dari media. Sayangnya, berdasarkan studi pendahuluan yang peneliti lakukan, terdapat kondisi empiris di mana kualitas jurnalisme bencana yang dipraktikkan media-media di Indonesia masih sangat rendah serta belum adanya panduan jurnalisme bencana bagi para jurnalis.

Penelitian ini mempunyai dua tujuan: mendeskripsikan dan mengkritik praktik jurnalisme bencana serta merumuskan model ideal jurnalisme bencana. Untuk menjawab ketiga pertanyaan tersebut, peneliti menerapkan metode analisis wacana kritis (*critical discourse analysis*) yang menempuh beberapa langkah. *Pertama*, analisis berita-berita bencana di empat media yang diteliti dengan perspektif kritis, menggunakan kerangka analisis Robert N. Entman. *Kedua*, wawancara mendalam dengan wartawan sebagai produsen berita. *Ketiga*, studi literatur dan wawancara mendalam dengan beberapa pakar dalam rangka merumuskan model ideal jurnalisme bencana.

Penelitian ini menghasilkan beberapa temuan penting. *Pertama*, terdapat kecenderungan-keceberdungan umum praktik jurnalisme bencana, yang sekaligus menjadi kelemahannya. 1) Media lebih antusias berperan sebagai lembaga pengumpul dan penyalur bantuan bencana daripada berkonsentrasi pada peran jurnalistiknya dalam bencana. 2) Ambivalensi fungsi media – terutama televisi – dalam bencana, menjalankan liputan dukacita bencana, dalam saat bersamaan juga menjalankan fungsi sukacita yang menunjukkan ketiadaan empati. 3) Tidak adanya kesinambungan dalam pemberitaan bencana, yang ada adalah berita yang terpenggal-penggal, tidak tuntas, tidak mendalam dan absurd. 4) Media berkuat pada pemberitaan traumatik dan dramatik, berisi cerita isak tangis, ekspresi sedih, ataupun nestapa korban. 5) Absennya peran media dalam masa prabencana sebagai bagian dari *early warning system*.

*Kedua*, terdapat beberapa penyebab di balik rendahnya kualitas jurnalisme bencana tersebut, yaitu tidak adanya panduan jurnalisme bencana bagi jurnalis, ideologi komersial para pengelola media, serta masih rendahnya kemampuan jurnalistik para jurnalis. *Ketiga*, model ideal jurnalisme bencana bisa dilihat dari dua sisi. *Pertama*, fase pemberitaan: jurnalisme bencana harus konsisten dipraktikkan mulai dari fase prabencana, pada saat terjadi bencana, dan pascabencana dengan topik pemberitaan dan pemilihan nara sumber yang relevan. *Kedua*, prinsip-prinsip umum jurnalisme bencana: akurasi, humanis (khususnya prinsip suara korban), komitmen menuju rehabilitasi, kontrol dan advokasi.

**Kata kunci:** jurnalisme bencana, berita, bencana, jurnalisme, media.

*Lampiran 10 : Contoh Tabel*

**Tabel 5.1**  
**Tahapan Normatif Pemberitaan Bencana**

<b>Fase</b>	<b>Periode</b>	<b>Waktu</b>	<b>Topik Utama</b>	<b>Nara Sumber</b>
Prabencana		Sepanjang waktu sebelum terjadi bencana.	<i>Early warning system</i> , kampanye hidup sehat dan peduli lingkungan.	Warga Aparat Ahli
Pada saat bencana	Darurat	Pada waktu terjadi bencana hingga satu hari sesudahnya.	Informasi dasar dan akurat tentang jenis dan sumber bencana, cara menyelamatkan diri.	Ahli, Aparat
Pasca-bencana	Darurat	1-2 pekan pasca bencana (bencana berskala kecil-menengah).	Informasi kawasan bencana, cara memperoleh dan memberikan bantuan logistik, lokasi pengungsian, jumlah korban dan kerugian.	Warga Aparat Relawan
	<i>Recovery</i>	1-2 pekan pasca masa darurat (bencana berskala kecil-menengah). 1-2 bulan pasca masa darurat (bencana besar).	Informasi kondisi pengungsian secara lebih lengkap (penghuni, interaksi sosial, bantuan) <i>recovery</i> psikologis, gerakan penemuan keluarga, pendidikan darurat, kontrol bantuan bencana.	Warga Aparat Relawan Ahli
	Rehabilitasi	1-2 pekan pasca masa <i>recovery</i> (bencana berskala kecil-menengah). 1-2 bulan pasca masa <i>recovery</i> (bencana berskala besar).	Kampanye bangkit, rehabilitasi sosial dan ekonomi, pembangunan kembali kerusakan fisik, distribusi bantuan rumah dan usaha produktif, kontrol bantuan bencana.	Warga Aparat Relawan Ahli

*Catatan:*

*Tabel di atas bernomor 5.1, artinya tabel tersebut ada di bab 5, dan merupakan tabel pertama di bab tersebut. Jika di bab 5 tersebut ada tabel lagi, maka diberi nomor 5.2, 5.3 dan seterusnya.*

*Lampiran 11 : Contoh Gambar*



**Gambar 1. 4**  
**Universitas Islam Indonesia**

*Catatan:*

*Gambar di atas bernomor 1.4, artinya gambar tersebut ada di subbab 1, dan merupakan gambar keempat dalam subbab tersebut. Berarti juga, di dalam subbab 1 tersebut ada gambar 1.1, 1.2, dan 1.3. Jika di dalam subbab 1 tersebut ada gambar lagi, maka diberi nomor 1.5 dan seterusnya.*

## Lampiran 12 : Contoh Daftar Pustaka

### DAFTAR PUSTAKA

- Alberta Social Services and Community Health. (2005). *Breaking the pattern: Understanding wife abuse*. Edmonton, Canada: Author.
- Badan Pusat Statistik. (2014). *Statistik potensi desa*. Jakarta: Penulis.
- Bird Studies Canada. (2005). *Avibase: The world bird database*. Diambil dari <http://www.bsc-eoc.org/avibase.jsp?pg=home&lang=EN>.
- Bouarfa, H. (2008). *International Workshop on Advanced Information Systems for Enterprises* (Vol. 1, pp. 23-28). Los Alamitos, California: IEEE. Retrieved April 23, 2018, from <http://toc.proceedings.com/03858webtoc.pdf>.
- Cell division. (2008). Dalam E. Martin (Ed.), *Dictionary of biology*. Diambil dari <http://www.oxfordreference.com>.
- Davidson, T. (2002). Common cold. In J. L. Longe (Ed.). *The Gale encyclopedia of medical* (2<sup>nd</sup> ed., Vol. 2, pp. 869-872). Detroit, MI: Gale Group.
- Dickens, C. (1910). *A tale of two cities*. Diambil dari <http://books.google.com/books?id=Pm0AAAAAYAAJ>.
- Family Counselling Centre. (2003). *Dealing with a delinquent student* [Brochure]. Calgary, Canada: Author.
- Fisher, D., Russell, D., Williams, J., & Fisher, D. (2008). Space, time & transfer in virtual case environments. *Kairos*, 12(2), 127-165. Diambil dari <http://kairos.technorhetoric.net/12.2/binder.html?topoi/fisher-et-al/articleIntro.html>.
- Frare, T. (1990). *David Kirby on his deathbed, Ohio, 1990* [Photograph]. Diambil dari <http://time.com/3503000/behind-the-picture-the-photo-that-changed-the-face-of-aids/>
- Gautreau, R., & Cohen, J.M. (1997). Birth and death of a black hole. *American Journal of Physics*, 65, 444-446.
- Haraway, D. J. (1994). A game of cat's cradle: Science studies, feminist theory, cultural studies. *Configuration*, 2, 59-71.
- Human digestive system human internal organ [Photograph]. (n.d.). Diambil dari <https://pixabay.com/en/human-digestive-system-163714/>
- Leonard, A. (2005, 18 Mei). Embracing the dark side of the brand. *Salon*. Diambil dari [http://www.salon.com/mwt/feature/2005/05/18/star\\_wars\\_lego/index\\_np.html](http://www.salon.com/mwt/feature/2005/05/18/star_wars_lego/index_np.html)
- Lewin, T. (2005, 15 Mei). SAT essay scores are in, but will they be used? *The New York Times*, hal. A22.
- Lileks, J. (2008). Comic sins: Lesser examples of a long-beloved medium. Dalam *The Institute of Official Cheer*. Diambil dari <http://www.lileks.com/institute/funny/index.html>
- Lunsford, A., & Ede, L. (1990). *Singular texts.plural authors: Perspectives on collaborative writing*. Carbondale: Southern Illinois University Press.
- Mancusa, S., & Viola, A. (2015). *Brilliant green: The surprising history and science of plant intelligence* (J. Benham, Terj.). Washington, DC: Island Press.
- Mapes, L.V. (2005, 25 Mei). Unearthing Tse-whit-zen. *Seattle Times*. Diambil dari <http://seattletimes.nwsourc.com>
- Masters, W.H., Johnson, V.E., & Levin, R.J. (1974). *The pleasure bond: A new look at sexuality and commitment*. Boston: Little, Brown.
- Shally-Jense, M., et al. (Eds.). (2004). *Encyclopedia Americana* (2004 ed., Volume 30). Danbury: Scholastic Library Publishing.
- Silver, M., & Pethokoukis, J.M. (2002, 13 Mei). Attack of the cloned light sabers. *U.S. News & World Report*. 132(16), 63

- Sosiak, A. (1999). *Evaluation of recent trends in water quality in the Elbow River upstream from Glenmore Reservoir*. Diambil dari Website Alberta Environment and Sustainable Resource Development: <http://environment.gov.ab.ca/info/library/5695.pdf>
- Stern, G. (1949). *Dreams no. 1* [Photograph]. Diambil dari [www.moma.org/visit/calendar/exhibitions/1482](http://www.moma.org/visit/calendar/exhibitions/1482)
- Swartz, M. (2002, 6 Mei). An Enron yard sale. *New Yorker*, 78(10), 50-52
- Tanjung, S. (2012). *Maskulinitas dalam Media* (Unpublished master's thesis). Universitas Gadjah Mada.
- Touhy, T.A., & Jeett, K. (2018). *Ebersole and Hess' gerontological nursing and healthy aging* (5<sup>th</sup> ed.). St. Louis, MI: Elsevier.
- U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health, National Cancer Institute. (2011). *Annual report to the nation on the status of cancer, 1975-2007, featuring trends in brain cancer: Questions and answers*. Diambil dari <http://www.cancer.gov/newscenter/qa/2011/ReportNation2011QandA>
- Welch, K. E. (2005). Technical communication and physical location: Topi and architecture in computer classrooms. *Technical Communication Quarterly*, 14(3), 335-344. Doi: 10.1207/s15427625tcq1403\_12
- Welch, K.E. (1999). *Electric rhetoric: Classical rhetoric, oralism, and a new literacy*. Cambridge: MIT Press.
- Wells, I.B. (1995). Lynch law in all its phases. In S.W. Logan (Ed.), *With pen and voice: A critical anthology of nineteenth-century African-American women* (hal. 80-90). Carbondale Southern Illinois University Press.
- Wolf, N. (1993). *Gegar gender: Kekuasaan perempuan menjelang abad 21* (O. I. Naomi, Terj.). Yogyakarta: Pustaka Semesta.