



PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN SKRIPSI

PROGRAM STUDI HUBUNGAN MASVARAKAT
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS PADJADJARAN

2024

TIM PENYUSUN

Tim Kurikulum Program Studi Hubungan Masyarakat

**Petunjuk Teknis Penyusunan Skripsi
Program Studi Hubungan Masyarakat
Fakultas Ilmu Komunikasi
Universitas Padjadjaran
Tahun 2024**

**Diterbitkan oleh:
Program Studi Hubungan Masyarakat
prodihumas.fikom.unpad.ac.id**

KATA PENGANTAR

Buku Petunjuk Teknis Penyusunan Skripsi ini menjelaskan kebijakan dan mekanisme pengelolaan tugas akhir di Program Studi Hubungan Masyarakat Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Padjadjaran. Buku Petunjuk Teknis ini memuat panduan baku dalam penulisan skripsi yang di dalamnya juga menjelaskan secara rinci tentang tata cara penyusunan dan penulisan skripsi.

Buku ini disusun dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi Program Sarjana Universitas Padjadjaran tahun 2014 yang telah disesuaikan dengan aturan yang khas dari rumpun ilmu sosio humaniora. Meskipun belum sepenuhnya sempurna, petunjuk teknis ini diarahkan untuk memudahkan mahasiswa dan pihak terkait untuk meningkatkan mutu pengelolaan tugas akhir di Program Studi Hubungan Masyarakat agar dapat dipertanggungjawabkan secara akademik tanpa mengurangi kreativitas para penyusun dan pengelola skripsi. Versi elektronik Buku Petunjuk Teknis Penyusunan Skripsi juga tersedia di laman situs web Program Studi Hubungan Masyarakat (www.prodihumas.fikom.unpad.ac.id).

Atas terbitnya Buku Petunjuk Teknis Penyusunan Skrip di ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan. Saran dan kritik yang konstruktif sangat kami harapkan demi kesempurnaan buku ini.

Jatinangor, Februari 2024

Ketua Program Studi,

Centurion Chandratama Priyatna , PhD

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR LAMPIRAN.....	8
BAB I PENDAHULUAN	9
1. 1. Pengertian Skripsi	9
1. 2. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS.....	10
1. 3. Tujuan Penulisan Skripsi.....	10
1. 4. Materi Skripsi.....	10
BAB II PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, DAN PEMBIMBING	11
2. 1. Persyaratan Akademik	11
2. 2. Persyaratan Administratif.....	11
2. 3. Persyaratan Pembimbing.....	11
2. 3. 1. Persyaratan Pembimbing Utama	12
2. 3. 2. Persyaratan Pembimbing Pendamping/Anggota	12
2. 3. 3. Persyaratan Pembimbing Lapangan/Keahlian Khusus.....	12
BAB III PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI.....	13
3. 1. Proses Awal.....	13
3. 2. Prosedur Penunjukan Pembimbing.....	13
3. 3. Penggantian Pembimbing	14
3. 4. Prosedur Pembimbingan.....	14
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	17
4. 1. Bagian Awal	17
4. 2. Bagian Inti.....	21
4. 3. Bagian Akhir.....	32
BAB V TEKNIK PENULISAN SKRIPSI.....	33
5. 1. Bahan yang Digunakan	33
5. 2. Pengetikan Tata Letak.....	33
5. 2. 1. Tata Letak Kertas	33
5. 2. 2. Cara Pengetikan	33

5. 2. 3.	Spasi.....	33
5. 2. 4.	Kutipan.....	34
5. 3.	Pengetikan Judul	35
5. 4.	Penomoran Bab, Subbab dan Paragraf	35
5. 5.	Penomoran Halaman.....	36
5. 5. 1.	Penggunaan Angka pada Halaman	36
5. 5. 2.	Penempatan Nomor Halaman	36
5. 6.	Uji Kemiripan Naskah	36
BAB VI EVALUASI SKRIPSI		37
6. 1.	Sidang Skripsi	37
6. 2.	Sasaran Evaluasi.....	37
6. 3.	Tim Evaluator.....	38
6. 3. 1.	Tim Pembimbing.....	38
6. 3. 2.	Tim Penguji.....	38
6. 4.	Hasil Evaluasi Skripsi	39
6. 5.	Hasil Evaluasi Tim Penguji.....	40
6. 6.	Yudisium.....	40
BAB VII DOKUMENTASI		42
BAB VIII SANKSI.....		43
BAB IX PENUTUP.....		44
Lampiran 1: Layout Kertas		46
Lampiran 2: Contoh Sampul.....		47
Lampiran 3: Lembar Pengesahan Skripsi.....		48
Lampiran 4: Surat Pernyataan Mahasiswa		49
Lampiran 5: Contoh Spasi.....		50
Lampiran 6: Contoh Kutipan.....		51
Lampiran 7: Penomoran bab, subbab dan paragraf		52
Lampiran 8: Persyaratan Untuk Mengikuti Ujian Sidang Skripsi		53
Lampiran 9: Pengantar Ujian Naskah Skripsi Dosen Wali.....		54
Lampiran 10: Pengantar Ujian Naskah Skripsi Ketua Program Studi.....		55
Lampiran 11: Surat Kesiapan Ujian Naskah Skripsi Mahasiswa		56
Lampiran 12: Surat Pernyataan Mahasiswa		57

Lampiran 13: Kartu Bimbingan	58
Lampiran 14: Ketentuan Pas Foto	59
Lampiran 15: Surat Pernyataan akan Menyelesaikan (Mengambil) Ijazah	60
Lampiran 16: Syarat Pengambilan Ijazah	61
Lampiran 17: Contoh Penulisan Daftar Pustaka	62

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Layout Kertas	46
Lampiran 2: Contoh Sampul.....	47
Lampiran 3: Lembar Pengesahan Skripsi	48
Lampiran 4: Surat Pernyataan Mahasiswa	49
Lampiran 5: Contoh Spasi	50
Lampiran 6: Contoh Kutipan	51
Lampiran 7: Penomoran bab, subbab dan paragraf	52
Lampiran 8: Persyaratan Untuk Mengikuti Ujian Sidang Skripsi.....	53
Lampiran 9: Pengantar Ujian Naskah Skripsi Dosen Wali.....	54
Lampiran 10: Pengantar Ujian Naskah Skripsi Ketua Program Studi	55
Lampiran 11: Surat Kesediaan Ujian Naskah Skripsi Mahasiswa	56
Lampiran 12: Surat Pernyataan Mahasiswa	57
Lampiran 13: Kartu Bimbingan.....	58
Lampiran 14: Ketentuan Pas Foto	59
Lampiran 15: Surat Pernyataan akan Menyelesaikan (Mengambil) Ijazah.....	60
Lampiran 16: Syarat Pengambilan Ijazah.....	61
Lampiran 17: Contoh Penulisan Daftar Pustaka.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Padjadjaran mewajibkan mahasiswa program sarjana untuk menulis skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian studi. Hal ini didasari pemikiran bahwa membuat karya ilmiah berupa skripsi, yang dimulai dengan usulan penelitian, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penuangan ke dalam bentuk tulisan ilmiah, merupakan proses pembelajaran yang berguna dalam melatih mahasiswa untuk mampu mengonstruksi pemikirannya.

Penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi di Universitas Padjadjaran masih tampak beragam, baik proses penyusunan maupun formatnya. Walaupun hampir tidak mungkin menyeragamkan proses penyusunan dan format penulisan skripsi di seluruh fakultas di lingkungan Universitas Padjadjaran, yang disebabkan adanya perbedaan latar belakang keilmuan dan bahan penulisan skripsi, dalam arti disesuaikan dengan bidang ilmu yang dikembangkan pada tiap-tiap fakultas/program studi, program studi perlu menyusun petunjuk teknis yang akan menghasilkan karya ilmiah dengan ciri khusus Universitas Padjadjaran.

Petunjuk ini bersifat rujukan yang sistematikanya harus diikuti oleh Mahasiswa Program Studi Hubungan Masyarakat. Petunjuk teknis penulisan skripsi ini disusun berdasarkan Penyusunan dan Penulisan Skripsi Program Sarjana Universitas Padjadjaran tahun 2014 dan telah disesuaikan dengan kondisi di Program Studi Hubungan Masyarakat.

1. 1. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu tertentu. Sedangkan penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu.

Sumber data untuk penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer adalah data utama yang diperoleh peneliti, baik melalui wawancara, studi tekstual, maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pengumpulan data pihak lain, misalnya profil kelurahan, data Badan Pusat Statistik, dan rekam medik. Data tersier dapat diperoleh dari tesis, disertasi, jurnal, dan majalah ilmiah, baik itu yang tercetak maupun versi daring.

1. 2. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajarannya, serta cara penilaiannya. Skripsi ini merupakan tugas akhir (*final assignment*).

Bobot skripsi sebesar 6 (enam) SKS, yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 24-30 jam, atau setara dengan kegiatan akademik 600-750 jam (bagi yang 6 SKS) selama satu semester.

1. 3. Tujuan Penulisan Skripsi

Penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar:

- 1) Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
- 2) Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah/mengangkat sebuah fenomena, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan.
- 3) Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.
- 4) Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan Prodi Humas, baik sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang tertuang dalam **Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Hubungan Masyarakat Tahun Akademik 2022-2025**.

1. 4. Materi Skripsi

Permasalahan atau fenomena yang akan diangkat menjadi topik skripsi dikembangkan dari bidang ilmu kehumasan. Materi karya tulis ilmiah ini didasarkan atas data dan/atau informasi yang berasal dari kasus yang terjadi di lapangan dan/atau studi kepustakaan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan, dan/atau kasus di lapangan, serta menuangkannya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah.

BAB II

PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, DAN PEMBIMBING

2. 1. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa sekurang-kurangnya telah memiliki tabungan kredit (huruf D ke atas, kecuali bagi yang mempersyaratkan serendah-rendahnya C atau B) sebesar 75% dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh.
- 2) Mahasiswa telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat sebagaimana ditentukan oleh program studi.

2. 2. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

- 1) Telah memenuhi persyaratan akademik sebagaimana pada butir 2.1.
- 2) Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku pada semester bersangkutan.
- 3) Mencantumkan/memprogramkan skripsi pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester bersangkutan yang telah ditandatangani oleh dosen wali.

2. 3. Persyaratan Pembimbing

Selama proses penelitian, penyusunan, dan penulisan skripsi, mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Sekurang-kurangnya dua orang pembimbing, yaitu:
 - a. Satu orang pembimbing utama, selaku penanggung jawab; dan
 - b. Satu orang pembimbing pendamping/anggota atau lebih; dan/atau
 - c. Apabila diperlukan, dapat diangkat satu orang pembimbing lapangan atau yang memiliki keahlian khusus di bidangnya yang ditunjuk dengan surat keputusan (SK) dekan atas usul mahasiswa dan program studi.

- 2) Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing (lihat butir 2.3.1 dan 2.3.2).
- 3) Pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota ditunjuk oleh program studi dan disahkan dengan SK dekan.

2.3.1. Persyaratan Pembimbing Utama

Pembimbing utama memiliki persyaratan sebagai berikut:

- 1) Pembimbing utama pada dasarnya adalah tenaga pengajar tetap fakultas, yang ada di program studi, serendah-rendahnya memiliki jabatan lektor dan memiliki ijazah S-2.
- 2) Apabila tenaga pengajar tetap yang memenuhi persyaratan butir (1) di atas tidak ada atau jumlahnya tidak mencukupi, fakultas/program studi dapat menunjuk tenaga pengajar tetap yang memenuhi persyaratan serendah-rendahnya memiliki jabatan asisten ahli dan memiliki gelar tambahan doktor (S-3).

2.3.2. Persyaratan Pembimbing Pendamping/Anggota

Pembimbing pendamping/anggota pada dasarnya adalah tenaga pengajar tetap fakultas, yang ada di program studi, yang serendah-rendahnya berjabatan asisten ahli dan memiliki ijazah S-2.

2.3.3. Persyaratan Pembimbing Lapangan/Keahlian Khusus

- 1) Apabila untuk skripsi tersebut dilakukan melalui penelitian lapangan, fakultas/program studi dapat menetapkan seorang pembimbing lapangan yang diangkat dengan SK dekan, yaitu tenaga dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan kegiatan penelitian.
- 2) Pembimbing lapangan/keahlian khusus sekurang-kurangnya adalah lulusan program sarjana atau diakui memiliki kepakaran di bidangnya.

BAB III

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

Mengingat pelaksanaan pendidikan atas dasar sistem kredit semester, sehingga mengharuskan dilakukannya evaluasi pada akhir semester, maka evaluasi terhadap proses penyusunan skripsi harus melalui prosedur di bawah ini.

3. 1. Proses Awal

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada butir 2.1 dan 2.2 harus mengisi KRS dengan mencantumkan/memprogramkan skripsi. Pada saat pengisian KRS diharapkan mahasiswa sudah memiliki topik penelitian tentatif. Topik penelitian merupakan topik yang sudah dipresentasikan dan diberi bobot nilai melalui mata kuliah Seminar Hubungan Masyarakat oleh dosen mata kuliah tersebut.

3. 2. Prosedur Penunjukan Pembimbing

- 1) Penunjukan pembimbing (utama dan pendamping/anggota) dilakukan oleh program studi setelah mahasiswa menyerahkan topik tentatif kepada program studi.
- 2) Atas dasar topik tentatif tersebut, program studi menunjuk pembimbing utama dan satu orang pembimbing pendamping/anggota atau lebih.
- 3) Ketua Program Studi secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota kepada dekan. Dekan segera mengeluarkan SK pengangkatannya yang berlaku untuk dua semester dan dapat diperpanjang sampai dengan tiga semester.
- 4) Apabila dipandang perlu, Ketua Program Studi dapat pula menyarankan penunjukan berikut:
 - a. Pembimbing lapangan, yaitu tenaga ahli dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan penelitian.
 - b. Narasumber, yaitu tenaga ahli dari luar fakultas/ program studi yang diminta informasinya berkaitan dengan materi skripsi.

- c. Konsultan, yaitu tenaga pengajar tetap atau tidak tetap fakultas/program studi atau tenaga dari luar fakultas/program studi yang diminta konsultasinya untuk penyusunan skripsi.
 - d. dalam bidang metodologi penelitian dan/atau statistika (tidak menyangkut skripsi dan bahasa).
- 5) Penunjukan pembimbing lapangan, narasumber, dan/atau konsultan dari luar fakultas/program studi didasarkan pada kesediaan yang bersangkutan serta pada keahlian di bidang ilmu yang berkaitan dengan materi skripsi (untuk pembimbing lapangan dan narasumber) atau berkaitan dengan metodologi penelitian dan/atau statistika (bagi konsultan).

3.3. Penggantian Pembimbing

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga pembimbing utama dan/atau salah satu pembimbing pendamping/anggota tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari tiga bulan baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada pimpinan fakultas/program studi dan pimpinan fakultas/ketua program studi dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing tersebut pada butir 2.3.1 dan 2.3.2.

3.4. Prosedur Pembimbingan

Tim pembimbing diharapkan untuk terus-menerus memantau bimbingannya dengan menggunakan kartu bimbingan skripsi. Dengan demikian, tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa secara mendalam dengan mengikuti proses kegiatannya dalam menyusun dan menulis skripsi. Adapun proses yang dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa bersama pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota mendiskusikan judul, *outline* (garis besar), desain/rancangan penelitian, bahan dan metode, parameter yang diamati, dan alat ukur yang digunakan.
- 2) Usulan penelitian yang telah disetujui tim pembimbing wajib diseminarkan di tingkat fakultas/program studi (pelaksanaan seminar disesuaikan dengan kondisi fakultas/program studi yang bersangkutan).
- 3) Usulan penelitian yang telah diseminarkan harus terdaftar di program studi dan SBA/SBAK.

- 4) Mahasiswa melakukan penelitian dengan supervisi tim pembimbing serta menyusun skripsi sesuai dengan proses seperti yang diuraikan dalam BAB IV.
- 5) Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama).
 - b. Pada semester bersangkutan pembimbing utama memberikan huruf K sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP/IPK.
 - c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi.
- 6) Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, tetap diberlakukan penilaian seperti pada butir (5) di atas, yaitu:
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama).
 - b. Pada semester bersangkutan pembimbing utama memberikan huruf K sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP/IPK;
 - c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi;
 - d. Pembimbing utama, melalui Pembantu Dekan Bidang Akademik, memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang berisi pernyataan, bahwa jika pada semester perpanjangan kedua skripsi tidak dapat diselesaikan, mahasiswa yang bersangkutan akan dikenai sanksi sebagaimana disebut pada butir (7) di bawah ini.
- 7) Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam tiga semester berturut-turut, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembimbing utama memberikan huruf mutu E.
 - b. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda (tim pembimbing bisa tetap sama atau berbeda).
 - c. Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan skripsi mulai dari awal lagi (mulai dari butir 3.4 (1)).
 - d. Penunjukan tim pembimbing dimulai dari awal lagi (butir 3.1 dan 3.2).
 - e. Apabila skripsi tidak diselesaikan pada semester yang bersangkutan, berlaku peraturan seperti butir (5) di atas.

- f. Pengajuan topik baru cukup berdasarkan diskusi dan masukan dari tim pembimbing, mahasiswa tidak perlu ikut seminar lagi.
- 8) Final draf (rancangan akhir) skripsi, yang belum dijilid, dibuat sekurang- kurangnya dalam rangkap lima, dengan perincian sebagai berikut:
- a. Satu rangkap untuk pembimbing utama;
 - b. Satu rangkap (atau lebih) untuk pembimbing pendamping/anggota;
 - c. Tiga rangkap (atau lebih) untuk penguji; dan
 - d. Satu buah untuk mahasiswa.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Sistematika penulisan skripsi umumnya dapat dibagi ke dalam tiga bagian utama, yaitu (1) bagian awal; (2) bagian inti; dan (3) bagian akhir.

4. 1. Bagian Awal

Bagian awal biasanya terdiri atas :

- | | |
|--|---|
| a. Halaman Sampul; | h. Halaman Daftar Tabel (kalau ada); |
| b. Halaman Pengesahan; | i. Halaman Daftar Gambar (kalau ada); |
| c. Halaman Pernyataan | j. Halaman Daftar Grafik (kalau ada); |
| d. Halaman Kata Pengantar; | k. Halaman Daftar Diagram (kalau ada); |
| e. Halaman Abstrak (dalam bahasa Indonesia); | l. Halaman Daftar Lampiran (kalau ada). |
| f. Halaman <i>Abstract</i> (dalam bahasa Inggris); | |
| g. Halaman Daftar Isi; | |

Halaman Sampul

Halaman sampul terdiri dari judul skripsi, sub judul, tujuan pembuatan, logo universitas, identitas penulis (nama dan nomor induk mahasiswa) dan informasi mengenai program studi, fakultas, universitas penulis serta tahun pembuatan skripsi.

Penempatan tulisan pada sampul luar (yang sama dengan halaman judul) harus memperhatikan keseimbangan jarak margin atas, bawah, kiri dan kanan.

Penulisan JUDUL dan SUBJUDUL diatur sebagai berikut:

- 1) Judul Skripsi ditulis di baris bagian paling atas dengan huruf kapital semua dan jarak dari tepi atas sekurang-kurangnya 6 cm.
- 2) Judul ditulis dalam bahasa Indonesia dengan format kapital maksimal 12 kata. Huruf Times New Roman, ukuran 14pt, dicetak tebal, dan spasi 2.
- 3) Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris judul diatur agak rapat.
- 4) Sub judul (kalau ada) ditulis di dalam kurung di bawah judul, dengan Huruf Times New Roman, ukuran 12pt, format huruf kapital di awal kata, diletakkan di tengah halaman. Diberi jarak dari judul sekitar 1,5 cm dari baris judul yang paling bawah.

- 5) Sub judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris diatur agak rapat.
- 6) Judul dan sub judul tidak diakhiri dengan tanda titik.

Tulisan Skripsi

- 1) Tulisan Skripsi ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan sub judul
- 2) Letak tulisan skripsi sekitar dua setengah cm di bawah sub judul. Kalau tidak ada sub judul, letak tulisan skripsi sekitar 5 cm dari baris judul yang paling bawah.
- 3) Di bawah tulisan skripsi, dengan jarak sekitar 1 cm, dicantumkan kalimat penjelasan berikut:

diajukan untuk menempuh ujian sarjana
pada Fakultas Ilmu Komunikasi
Universitas Padjadjaran

Penulisan Nama Dan NPM Mahasiswa

- 1) Nama mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di Tengah dengan jenis dan besar huruf yang sama seperti sub judul.
- 2) Letak tulisan nama mahasiswa sekitar 2,5 cm di bawah tulisan SKRIPSI
- 3) NPM mahasiswa ditulis dengan huruf Kapital semua, diletakkan di tengah di bawah nama mahasiswa dengan jenis dan huruf yang sama dengan sub judul. Diatur agak rapat dengan nama mahasiswa (spasi 1).

Simbol Universitas Padjadjaran

Simbol Universitas Padjadjaran bergaris tengah 3,5 cm. Titik tengahnya terletak kira-kira di tengah-tengah di antara baris NPM mahasiswa dengan baris nama universitas.

Nama Universitas, Fakultas, Program Studi, Kota dan Tahun Penyusunan

Tulisan nama universitas (Universitas Padjadjaran), fakultas (Fakultas Ilmu Komunikasi), program studi (Program Studi Hubungan Masyarakat), kota dan tahun penyusunan skripsi ditulis dengan huruf kapital semua dengan jenis huruf dan ukuran yang sama dengan sub judul.

Format sampul Skripsi terdapat pada **Lampiran 2**.

Lembar Pengesahan Skripsi

Halaman ini berisi persetujuan dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping serta ketua program studi bahwa skripsi dengan judul, sub judul, dari penulis yang identitasnya disebut di sana telah disetujui untuk mengikuti ujian naskah skripsi

Format Lembar Pengesahan Skripsi terdapat pada **Lampiran 3**.

Halaman Pernyataan

Halaman ini berisi pernyataan penulis bahwa skripsi tersebut merupakan buatan penulis sendiri dan penulis telah mencantumkan sumber asli dari semua kutipan yang ada di dalam skripsi tersebut..

Format Lembar Pernyataan terdapat pada **Lampiran 4**.

Kata Pengantar

Halaman ini berisi gambaran umum mengenai skripsi seperti judul, tema dan tujuan pembuatan skripsi untuk memberikan kejelasan dan pemahaman awal pada pembaca. Dalam kata pengantar, penulis dapat memberikan penghormatan pada pihak-pihak yang memiliki kontribusi dalam proses penulisan skripsi maupun dalam perjalanan akademis penulis.

Abstrak

Abstrak, merupakan sari tulisan, meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, metode, hasil, dan simpulan penelitian. Masalah yang diteliti, kalau mungkin dalam satu kalimat. subjek/objek penelitian, disertai karakteristik khususnya, misalnya jumlah, tipe, usia, jenis kelamin, dan/atau karakteristik yang lain. Metode yang digunakan, termasuk peralatan/instrumen, prosedur pengumpulan data, perincian perlakuan tidak perlu dicantumkan, kecuali jika dianggap penting. Hasil penelitian, termasuk taraf signifikansi statistik. Simpulan dan implikasi, terapan atau rekomendasi.

Abstrak ditulis dalam satu paragraf dengan panjang maksimum 150-250 kata, huruf Times New Roman 10, spasi 1, dan rata kanan kiri (*justify*). Dilengkapi dengan kata kunci, maksimum 5.

Abstract

Halaman *abstract* berisi sari tulisan (abstrak Bahasa Indonesia) versi bahasa Inggris. Ketentuan penulisannya tidak jauh berbeda dengan abstrak Bahasa Indonesia. Ditulis dalam satu paragraf dengan panjang maksimum 150-250 kata, dicetak miring (*italic*) dengan huruf Times New Roman 10, spasi 1 dan rata kanan kiri (*justify*). Dilengkapi dengan *keywords* maksimum 5. *Abstract* ditulis dalam bentuk *past tense*, kecuali untuk bagian justifikasi masalah.

4. 2. Bagian Inti

Berikut disajikan sistematika dan pengertian setiap bagian skripsi. Sistematika terdiri dari:

Tabel 4.1 Format Sistematika Penulisan Skripsi

PENELITIAN KUANTITATIF	PENELITIAN KUALITATIF
BAB I PENDAHULUAN	BAB I PENDAHULUAN
1.1 LATAR BELAKANG	1.1 KONTEKS PENELITIAN
1.2 RUMUSAN MASALAH	1.2 FOKUS PENELITIAN
1.3 IDENTIFIKASI MASALAH	1.3 PERTANYAAN PENELITIAN
1.4 TUJUAN PENELITIAN	1.4 TUJUAN PENELITIAN
1.5 KEGUNAAN PENELITIAN	1.5 KEGUNAAN PENELITIAN
1.5.1 KEGUNAAN TEORETIS	1.5.1 KEGUNAAN TEORETIS
1.5.2 KEGUNAAN PRAKTIS	1.5.2 KEGUNAAN PRAKTIS
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	BAB II TINJAUAN PUSTAKA
2.1 PENELITIAN TERDAHULU	2.1 PENELITIAN TERDAHULU
2.2 KERANGKA PEMIKIRAN	2.2 LANDASAN TEORETIS
2.2.1 KERANGKA TEORETIS	2.3 LANDASAN KONSEPTUAL
2.2.2 KERANGKA KONSEPTUAL	2.4 KERANGKA PEMIKIRAN
2.2.3 OPERASIONALISASI VARIABEL	BAB III PROSEDUR PENELITIAN
2.2.4 BAGAN KERANGKA PEMIKIRAN	3.1 PARADIGMA PENELITIAN
2.2.5 HIPOTESIS	3.2 PENDEKATAN PENELITIAN
2.2.5.1 Hipotesis Penelitian	3.3 METODE PENELITIAN
2.2.5.2 Hipotesis Statistik	3.4 TEKNIK PENENTUAN INFORMAN KUNCI
BAB III PROSEDUR PENELITIAN	3.5 SUBJEK DAN OBJEK PENELITIAN
3.1 PARADIGMA PENELITIAN	3.5.1 SUBJEK PENELITIAN
3.2 PENDEKATAN PENELITIAN	3.5.2 OBJEK PENELITIAN
3.3 METODE PENELITIAN	3.5.3 UNIT ANALISIS (untuk analisis teks)
3.4 POPULASI DAN SAMPEL	3.6 TEKNIK PENGUMPULAN DATA
3.4.1 POPULASI	(Subbab <i>Gaining Access and Making Rapport</i>
3.4.2 SAMPEL	dicantumkan pada penelitian kualitatif lapangan)
3.5 TEKNIK PENGUMPULAN DATA	3.7 TEKNIK ANALISIS DATA
(Subbab Skala Pengukuran dicantumkan pada	3.8 TEKNIK VALIDITAS DATA
penelitian kuantitatif)	3.9 LOKASI DAN WAKTU PENELITIAN
3.6 UJI VALIDITAS DAN RELIABILITAS	BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
3.7 TEKNIK ANALISIS DATA	4.1 HASIL PENELITIAN
3.8 LOKASI DAN WAKTU PENELITIAN	4.2 PEMBAHASAN
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	BAB V SIMPULAN DAN SARAN
4.1 HASIL PENELITIAN	5.1 SIMPULAN
4.2 PEMBAHASAN	5.2 SARAN
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	DAFTAR PUSTAKA
5.1 SIMPULAN	
5.2 SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	

Penjelasan beberapa Bab/Sub-bab

Pendahuluan

Pada umumnya bagian ini diawali dengan deskripsi tentang masalah umum dan khusus yang diteliti serta deskripsi tentang nilai pentingnya penelitian yang dilakukan. Pendahuluan kualitatif diawali dengan penjelasan khusus tentang fenomena atau masalah yang diteliti baru kemudian penjelasan secara umum. Sementara itu, pendahuluan di penelitian kuantitatif diawali dengan penjelasan umum tentang fenomena.

Latar Belakang/Konteks Penelitian

Mengungkapkan tentang fenomena/gejala atau permasalahan komunikasi yang memiliki daya tarik atau penting untuk diteliti dengan menunjukkan signifikansi penelitian ilmiah bagi pengembangan ilmu komunikasi khususnya pada bidang hubungan masyarakat.

Menjelaskan topik yang akan diteliti baik secara teoretis maupun faktual; Berdasarkan informasi yang diperoleh, adakah ditemukan adanya permasalahan; Dari permasalahan yang dapat diidentifikasi, bagian mana yang menarik untuk diteliti. Mahasiswa dituntut untuk mencari “*gap research*” dari penelitian-penelitian terdahulu, sehingga kebaruan dan urgensi dari penelitian terlihat. Ada empat komponen:

- 1) Adanya gejala tentang permasalahan yang akan diteliti.
- 2) Relevansi dan intensitas pengaruh masalah yang diteliti terhadap aspek ilmu (teknik, sosial, ekonomi, budaya, politik, seni, agama) dengan segala akibat yang ditimbulkannya.
- 3) Keserasian pendekatan metodologis yang digunakan.
- 4) Gambaran kegunaan hasil penelitian (urgensi).

Pada Latar Belakang penelitian juga sebaiknya memaparkan secara singkat metodologi penelitian dan teori yang akan digunakan sebab sering kali pertanyaan penelitian atau identifikasi masalah serta tujuan penelitian berangkat dari langkah-langkah penelitian berdasarkan teori yang digunakan. Paparan metode penelitian yang lebih komprehensif diuraikan pada BAB III (PROSEDUR PENELITIAN).

Latar belakang ditulis dengan format huruf Times New Roman ukuran 12pt, spasi 2, dan rata kanan kiri. Seluruh paparan dalam latar belakang ditulis dalam bentuk esai sehingga tidak ada format numerik dan/atau abjad dan/atau poin. Jika ada bagian dari isi artikel yang memerlukan penomoran maupun poin, buat menjadi paragraf mengalir seperti berikut: (1) Kalimat..., (2) Kalimat....., dan (3) Kalimat....

Setiap kutipan dari sumber referensi beri kutipan di dalam teksnya, serta cantumkan sumbernya di daftar pustaka. Kutipan di dalam teks ditulis seperti ini: (Nama belakang penulis,

tahun). Sedangkan kutipan untuk sumber daring ditulis seperti ini: (Nama belakang penulis/redaksi/lembaga, tahun publikasi). Mohon hindari penulisan kutipan yang bukan dari sumber primer seperti Mulyana (2000, 56) dalam Rafiqi (2015, 23).

Fokus Penelitian/Rumusan Masalah

Rumusan masalah/fokus penelitian adalah inti fenomena yang akan diteliti sebagai akibat adanya kesenjangan teori dan realitas. Rumusan masalah/fokus penelitian biasanya ditulis dalam format paragraf.

Pertanyaan Penelitian/Identifikasi Masalah

Pertanyaan Penelitian atau Identifikasi Masalah merupakan aneka pertanyaan atau proses mengidentifikasi permasalahan yang muncul berdasarkan LATAR BELAKANG PENELITIAN. Oleh karena itu, bagian ini dimulai dengan menggunakan kata tanya. Pertanyaan Penelitian atau Identifikasi Masalah ini ditulis dengan poin-poin atau butir dengan penomoran.

Tujuan Penelitian

- 1) Tujuan penelitian mengungkapkan arah dan tujuan umum apa yang akan dicapai dalam penelitian.
- 2) Tujuan penelitian memaparkan indikator-indikator/aspek-aspek yang hendak ditemukan dalam penelitian, terutama berkaitan dengan variabel-variabel yang akan diteliti berdasarkan atau diturunkan dari Pertanyaan Penelitian atau Identifikasi Masalah.
- 3) Tujuan Penelitian ditulis dengan poin-poin atau butir dengan penomoran yang sesuai.

Kegunaan Penelitian

Penjelasan tentang manfaat penelitian yang dilakukan, baik manfaat teoretis maupun manfaat praktis hasil penelitian.

1. Kegunaan Teoretis: Kontribusi penelitian terhadap teori (jika menggunakan teori), konseptual, ranah kajian penelitian atau akademis.
2. Kegunaan Praktis: Kontribusi penelitian yang dapat diimplementasikan atau dilakukan oleh praktisi atau pemangku kepentingan lainnya.

Tinjauan Pustaka

Tinjauan terdiri dari hasil revidu penelitian terdahulu yang relevan dengan isi artikel.

Wajib mengutip minimal 2 artikel dari Jurnal Program Studi Hubungan Masyarakat PRofesi Humas (<https://jurnal.unpad.ac.id/profesi-humas/>). Bagian pendahuluan memuat setidaknya 10 referensi yang berasal dari buku (baik itu yang berbentuk cetak maupun *e-book*), jurnal ilmiah (baik itu yang berbentuk cetak maupun *e-journal*), majalah, surat kabar, film, laporan penelitian, atau *website* yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Tinjauan pustaka merupakan hasil penelusuran tentang kepustakaan yang mengupas topik penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan diteliti. Hal ini merupakan bukti pendukung bahwa topik atau materi yang diteliti memang merupakan suatu permasalahan yang penting karena juga merupakan perhatian banyak orang, sebagaimana ditunjukkan oleh kepustakaan yang dirujuk. Selain itu, penelitian relevan juga berperan dalam mengidentifikasi penelitian yang akan dilakukan dan penelitian sebelumnya sehingga tidak ada pengulangan penelitian dan ada kebaruan. Dalam menganalisis kepustakaan, ada beberapa poin yang perlu diidentifikasi dan dibandingkan yaitu teknik, metode, taktik, strategi, atau pendekatan.

Penelitian Sejenis/Relevan/Terdahulu

Penelitian sejenis/relevan/terdahulu yang dapat dijadikan asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah yang diajukan peneliti. Penelitian-penelitian ini bisa berasal dari artikel jurnal (nasional/internasional) maupun skripsi, tesis, atau disertasi dengan jumlah 5-10 buah artikel jurnal. Penelitian terdahulu disajikan dalam bentuk paragraf dan tabel (lihat tabel 4.2 di bawah ini).

Tabel 4.2 Format Matriks Penelitian Sejenis/Relevan/Terdahulu (buat dalam format *landscape*)

No>Nama	Judul Penelitian (Tahun)	Publikasi* (Skripsi/tesis/disertasi/ artikel jurnal)	Tujuan Penelitian	Metode	Hasil	Persamaan	Perbedaan

* Cantumkan prodi/jurusan, fakultas, dan universitas jika mengutip dari skripsi/tesis/disertasi. Cantumkan nama, nomor, dan volume jurnal serta halaman jika mengutip dari artikel jurnal.

Landasan Teoretis

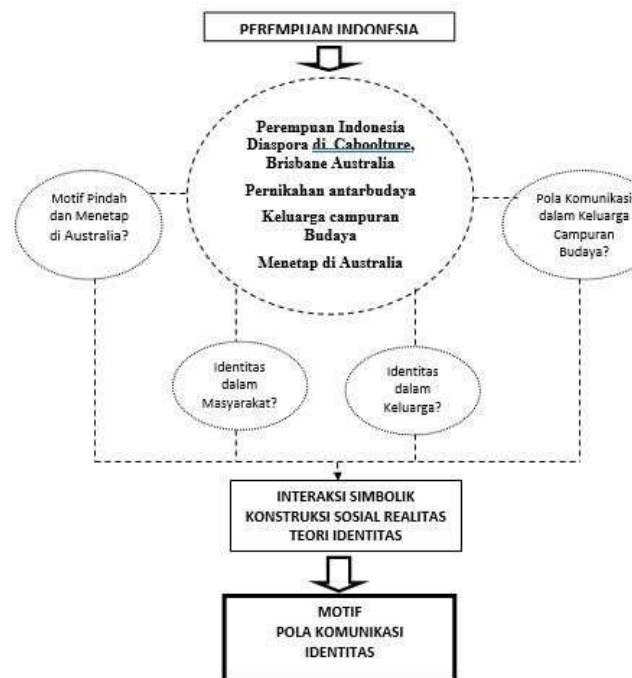
Menjelaskan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti (bersifat opsional bagi penelitian kualitatif).

Landasan Konseptual

Menjelaskan konsep yang relevan dengan masalah yang diteliti. Konsep yang dibahas hanya konsep-konsep yang akan menunjang penjelasan di bagian hasil dan pembahasan.

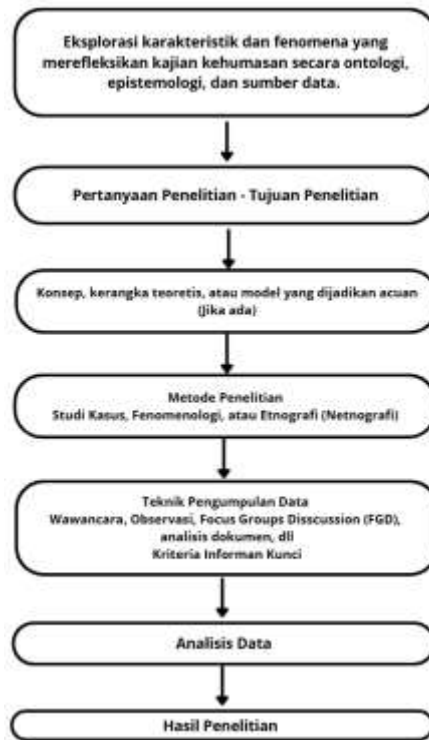
Kerangka Pemikiran

Pada prinsipnya kerangka pemikiran pada penelitian deduktif (*deductive/operational research/quantitative research*) dikemukakan (beberapa) dalil, hukum, teori yang relevan dengan masalah yang diteliti sehingga memunculkan asumsi-asumsi dan proposisi yang kemudian kalau mungkin dapat dirumuskan ke dalam hipotesis operasional atau hipotesis yang dapat diuji (*testable/operational hypothesis*).



Gambar 4.1 Contoh Model Kerangka Pemikiran Kuantitatif

Pada penelitian induktif (*inductive research/qualitative research*) kerangka pemikiran berdasarkan dugaan sementara, yaitu adanya kaitan-kaitan tertentu dalam variabel masalah, tetapi tidak dapat dideduksi dari teori. Jadi, tidak ada hipotesis yang diturunkan terlebih dahulu, hasil penelitian didapatkan dari data yang disebut “benang merah,” yaitu pencerminan alur runtut pikir peneliti. Berikut merupakan bagan kerangka pemikiran pada metode kualitatif.



Gambar 4.2 Contoh Model Kerangka Pemikiran Kualitatif

Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi merupakan proses pendefinisian variabel guna mengubah variabel ke dalam dimensi dan indikator yang nantinya dapat diukur. Operasionalisasi variabel dapat disajikan seperti tabel berikut.

Tabel 4.3 Contoh Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi Variabel	Dimensi Variabel	Indikator
Terpaan Media	Jumlah jam yang dihabiskan dengan media atau frekuensi penggunaan	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah jam dalam mengonsumsi media (durasi) frekuensi 	<ul style="list-style-type: none"> Khalayak menonton film 12 jam setiap minggunya khalayak menonton film tiga kali per minggu

Hipotesis

Hipotesis dalam penelitian kuantitatif terdiri dari dua hipotesis yaitu, hipotesis penelitian dan hipotesis statistik. Hipotesis penelitian adalah dugaan sementara atas suatu hal yang berbentuk pernyataan. Sedangkan hipotesis statistik adalah dugaan sementara atas kumpulan data statistik dari penelitian.

Terdapat dua jenis rumusan hipotesis yaitu hipotesis nol (H_0) dan hipotesis alternatif (H_1). H_1 adalah hipotesis yang dibuat berdasarkan teori atau konsep yang sudah ada sedangkan H_0 merupakan hipotesis yang berlawanan dengan H_1 dan belum diketahui kebenarannya.

Prosedur Penelitian

Penelitian ilmiah wajib memenuhi asas dapat diulang (*repeatable*) dan dapat menghasilkan hasil penelitian yang sama (*reproducible*). Oleh karena itu, bagian Prosedur Penelitian harus diuraikan dengan jelas dan rinci sehingga jika ada orang yang memiliki kompetensi yang sama ingin melakukan penelitian yang sama, ia akan dapat mengikuti semua prosedur penelitian dan akan memperoleh hasil yang relatif sama pula.

Prosedur penelitian pada naskah artikel menjelaskan jenis penelitian, subjek dan objek penelitian, waktu dan lokasi penelitian, instrumen penelitian, cara pengambilan sampel, pengumpulan data, dan analisis data. Bagian metode penelitian memuat setidaknya 5 referensi yang berasal dari buku (baik itu yang berbentuk cetak maupun *e-book*), jurnal ilmiah (baik itu yang berbentuk cetak maupun *e-journal*), laporan penelitian, atau *website* yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Prosedur penelitian mengungkapkan secara ringkas rancangan penelitian, prosedur penelitian, alat ukur yang digunakan, parameter yang diamati, sampel, teknik analisis, dan metode ujinya.

Paradigma Penelitian

Bagian ini menjelaskan terkait paradigma penelitian yang dipilih serta argumentasi pemilihan paradigma tersebut. Ada beberapa paradigma penelitian yang dapat digunakan dalam penelitian positivistik, post-positivistik, konstruktivisme, dan kritis.

Pendekatan Penelitian

Pada bagian ini, penulis menjelaskan pendekatan penelitian yang digunakan dan argumentasi pemilihan pendekatan tersebut. Pendekatan yang dipilih harus sejalan dengan paradigma yang dipilih. Contoh pendekatan yang digunakan adalah kualitatif dan kuantitatif. serta harus disesuaikan dengan tujuan penelitian.

Metode Penelitian

Bagian ini menjelaskan terkait metode penelitian yang digunakan. Pemilihan metode harus sejalan dengan pendekatan penelitian yang digunakan. Adapun pilihan metode penelitian yang dapat digunakan misalnya untuk kuantitatif: deskriptif, korelasi, kausal komparatif (pengaruh); untuk kualitatif: deskriptif, studi kasus, fenomenologi, atau etnografi.

Populasi

Suatu himpunan individu dengan sifat-sifat yang ditentukan atau dipilih oleh si peneliti sedemikian rupa sehingga setiap individu dapat menyatakan dengan tepat apakah individu tersebut menjadi anggota populasi atau tidak. Populasi dapat didefinisikan sebagai himpunan semua data yang mungkin diobservasi atau dicacah/dicatat oleh seorang peneliti. Dengan kata lain, populasi adalah himpunan semua individu yang dapat (atau yang mungkin akan) memberikan data dan informasi untuk suatu penelitian. Pada bagian populasi, penulis harus menjelaskan dengan rinci populasi penelitian serta argumentasi pemilihan tersebut.

Sampel

Sampel merupakan bagian dari populasi yang dipilih menggunakan teknik sampling tertentu. Penelitian menggunakan sampel guna memudahkan peneliti dalam pengambilan data. Pada bagian sampel, penulis harus menjelaskan terkait teknik sampling yang digunakan serta argumentasi pemilihan dan kesesuaiannya dengan tujuan penelitian. Selain itu, peneliti juga harus menyebutkan ukuran sampel yang akan digunakan

Jika perlu penulis dapat menyertakan kerangka sampel. Kerangka sampel bersifat opsional. Kerangka ini hanya digunakan jika peneliti menggunakan teknik sampling probabilitas. Bagian ini akan menyajikan seluruh daftar sampel yang berpeluang untuk dipilih. Berikut adalah detail subbab sampel,

- a. Teknik Sampling
- b. Ukuran Sampel
- c. Kerangka sampel (kalau ada)

Penentuan Narasumber Dan Informan Penelitian

Bagian ini diperuntukkan bagi penelitian kualitatif. Pada bagian ini, peneliti harus menjelaskan kriteria informan yang akan digunakan serta jumlah informan yang terpilih berdasarkan kriteria tersebut. Bagian ini juga harus didukung dengan penjelasan terkait argumentasi penentuan kriteria informan.

Subjek Dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian:

Subjek adalah informan atau narasumber yang menjadi sumber data riset. Dalam konteks analisis teks, maka subjek penelitian adalah teks itu sendiri.

2. Objek Penelitian:

Objek penelitian pada hakikatnya adalah topik permasalahan yang dikaji dalam penelitian. Namun demikian, pengertian objek penelitian sering kali tertukar dengan subjek penelitian.

Unit Analisis

Unit analisis dalam suatu penelitian biasanya adalah unit terkecil dari subjek penelitian yang ingin diobservasi. Unit analisis adalah seluruh hal yang kita teliti untuk mendapatkan penjelasan ringkasan mengenai keseluruhan unit dan untuk menjelaskan berbagai perbedaan di antara unit analisis tersebut. Penting bagi peneliti untuk menentukan unit analisisnya secara jelas dan tegas, ketidakjelasan unit analisis akan mengakibatkan peneliti tidak dapat menentukan siapa atau apa yang akan diamatinya.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan teknik atau cara yang digunakan guna mendapatkan data penelitian. Misalnya survei menggunakan kuesioner, wawancara, observasi, studi pustaka, dan lain-lain.

Pada penelitian kuantitatif, bagian ini menjelaskan terkait skala pengukuran yang digunakan untuk mengukur indikator yang sudah dijelaskan pada bagian operasionalisasi variabel. Setiap variabel dapat menggunakan skala yang berbeda seperti nominal, ordinal, interval, dan rasio.

Pada penelitian kualitatif, subbab *Gaining Access and Making Rapport* dicantumkan dalam bab Teknik Pengumpulan Data. Pada bagian ini penulis menceritakan proses awal pengenalan dan proses masuk ke dalam kehidupan subjek penelitian. Cerita atau gambaran dilanjutkan dengan proses hubungan lebih lanjut dengan informan setelah tahapan awal.

Teknik Analisis Data

Pada bagian ini membahas jenis analisis data yang akan dilakukan. Dalam konteks kuantitatif contohnya deskriptif, inferensial, dan lain-lain. Sementara itu, dalam konteks kualitatif, ada beberapa teknis seperti analisis tematik, analisis teks, analisis isi, dan lain-lain.

Teknik Validasi Data

Validasi data merupakan suatu kegiatan dalam penelitian yang dilakukan guna memastikan bahwa pemangku kepentingan atas hasil akhir penelitian benar dan semua harapan dari rumusan masalah atau pertanyaan penelitian terpenuhi, sehingga dalam hal ini kegunaannya adalah untuk memberikan ciri keilmiahan yang baik dan benar.

Uji Validitas dan Reliabilitas

Bagian ini diperuntukkan penelitian kuantitatif yang akan menjelaskan terkait validitas dan reliabilitas dari instrumen penelitian yang digunakan. Penulis sebaiknya menjelaskan terkait teknik uji validitas dan reliabilitas yang digunakan serta menyajikan hasil dari uji validitas dan reliabilitas yang dilakukan.

Waktu Dan Lokasi Penelitian

Subbab ini menguraikan di mana penelitian dilakukan (kota, daerah, desa, laboratorium, sekolah, perusahaan, klinik, rumah sakit, panti asuhan dan lain sebagainya). Selain itu, dalam subbab ini diuraikan pula jadwal dan lamanya penelitian yang dilakukan.

Hasil dan Pembahasan

Subbab hasil menyajikan hasil dari penelitian dalam bentuk data. Selain dengan uraian, data penelitian dapat juga disajikan sebagai ilustrasi (gambar, foto, diagram, grafik, tabel, dan lain-lain). Dalam menyajikan tabel atau grafik, hendaknya tabel dan grafik tersebut berupa *self-explanatory*. Artinya, semua keterangan harus ada pada tabel dan grafik tersebut sehingga pembaca dapat memahaminya tanpa harus mengacu ke teks/naskah.

Sedangkan yang dimaksud dengan pembahasan di subbab pembahasan bukanlah mengulang data yang ditampilkan dalam bentuk uraian kalimat, melainkan berupa arti (*meaning*) data yang diperoleh. Pembahasan berarti membandingkan hasil yang diperoleh dengan data pengetahuan (hasil riset orang lain) yang sudah dipublikasikan, kemudian menjelaskan implikasi data yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan atau pemanfaatannya. Temuan atau informasi yang diperoleh merupakan jawaban dari rumusan masalah atau pertanyaan penelitian (implikasi hasil penelitian) atau dibandingkan dengan hasil penelitian orang lain yang telah dipublikasikan, sebagaimana diuraikan dalam bagian tinjauan pustaka. Dalam pembahasan ini sebaiknya diutarakan pula kelemahan dan keterbatasan penelitian. Kesalahan umum dalam membahas hasil penelitian adalah menyajikan data hasil penelitian sekaligus sebagai tabel dan grafik.

Dengan kata lain, hasil penelitian menggambarkan temuan utama dari penelitian. Sajian dalam hasil dan pembahasan ditulis secara bersistem, hanya hasil data/informasi yang terkait dengan tujuan penelitian. Pembahasan dalam penelitian menjelaskan hasil yang didapat dari penelitian. Penulis menyusun, menganalisis, mengevaluasi, menginterpretasi serta membandingkan hasil dari temuan terbaru dengan temuan penelitian yang telah ada. Penulis harus memperhatikan konsistensi sistematika penulisan penelitian mulai dari judul hingga daftar pustaka.

Tabel atau gambar yang ada, disajikan dengan penjelasan yang cukup dan dengan menyertakan nomor dan judul. Penulisan nomor dan judul tabel ditempatkan di atas tabel, sedangkan nomor dan judul gambar ditempatkan di bawah gambar. Lengkapi tabel dan gambar yang ada dengan menuliskan sumber di bawah masing-masing tabel/gambar.

Format penomoran tabel dan gambar diawali dengan nomor bab dan diakhiri dengan nomor urutan tabel/gambar. Misalnya, jika ada tabel/gambar yang dicantumkan pertama pada bab 1, maka penomoran gambar/tabel tersebut adalah tabel/gambar 1.1. Jika ada tabel/gambar yang dicantumkan kedua pada bab 1, maka penomoran gambar/tabel tersebut adalah tabel/gambar 1.2 dan seterusnya. Contoh pencantuman sumber dan *caption* terdapat pada Tabel 4.4:

Tabel 4.4 Lama Menekuni Bisnis Menggunakan Media Sosial Instagram

No	Kategori	F	%
1	<6 bulan	8	12,9
2	7-9 bulan	4	6,4
3	10-12 bulan	11	17,7
4	13-24 bulan	13	21,0
Jumlah		62	100,0

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

Contoh pencantuman sumber dan caption gambar/diagram/grafik:



Sumber: Instagram, 2016

Gambar 4.3 Foto Unggahan Ridwan Kamil

Simpulan dan Saran

Simpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan interpretasi. Simpulan ini harus terlebih dahulu dibahas dalam bagian pembahasan sehingga apa yang dikemukakan dalam bagian simpulan tidak merupakan pernyataan yang muncul secara tiba-tiba.

Cara penulisan/pembahasan dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara ketat dan padat

sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain. Informasi yang disampaikan dalam simpulan bisa berupa pendapat baru, koreksi atas pendapat lama, penguatan pendapat lama, atau menumbangkan pendapat lama sebagai jawaban atas tujuan. Saran bukan merupakan pernyataan yang muncul tiba-tiba akan tetapi merupakan kelanjutan dari simpulan, sering berupa anjuran yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan, ataupun konseptual. Saran hendaknya bersifat konkret, realistis, bernilai keilmuan dan/atau praktis, serta terarah (disebut saran tindak). Isi dari simpulan hendaknya merupakan jawaban atas pertanyaan dan tujuan penelitian, dan diungkapkan bukan dalam kalimat statistik. Dengan kata lain, simpulan merupakan jawaban/temuan baru dari tujuan penelitian dan saran adalah rekomendasi aplikatif.

Daftar Pustaka

Penulis diwajibkan menggunakan aplikasi *Mendeley* dalam penyusunan daftar pustaka. Penulis **wajib** mengutip minimal 2 kutipan dari artikel *online* Profesi Humas di dalam *website* di bagian arsip/*archive*. Daftar pustaka ditulis menggunakan sistem sitasi *American Psychological Association 7th Edition* (APA Style), huruf Times New Roman 12, spasi *double*. Anda dapat melihat contoh penulisan referensi menggunakan APA Style untuk beberapa jenis sumber referensi dalam **Lampiran 17**.

Perlu diperhatikan bahwa dalam penyusunan skripsi, daftar pustaka diurutkan berdasarkan abjad, tanpa nomor urut, dan **tidak dipisah** antara sumber buku, daring, dan lainnya.

4. 3. Bagian Akhir

Bagian akhir biasanya terdiri atas lampiran-lampiran (berisi tabel, perhitungan statistik, peraturan-peraturan, contoh kuesioner atau instrumen tertulis yang digunakan, dsb.) dan riwayat hidup (apabila perlu).

BAB V

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

5. 1. Bahan yang Digunakan

- 1) Kertas yang digunakan untuk mengetik skripsi adalah kertas HVS 80 gram ukuran A4 (21,5 cm x 28 cm) warna putih.
- 2) Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan sampul kertas (*hard cover*). Bahan yang digunakan adalah karton *buffalo* atau linen dengan warna dasar sesuai dengan warna yang ditetapkan oleh fakultas/program studi masing-masing.
- 3) Tiap bab diberi pembatas dengan kertas dorslag (*doorslag*) dengan warna kuning muda.

5. 2. Pengetikan Tata Letak

5. 2. 1. Tata Letak Kertas

- 1) *Margin* atas: 4 cm dari tepi kertas.
- 2) *Margin* kiri: 4 cm dari tepi kertas.
- 3) *Margin* bawah: 3 cm dari tepi kertas.
- 4) *Margin* kanan: 3 cm dari tepi kertas.

5. 2. 2. Cara Pengetikan

- 1) Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak – balik.
- 2) Jenis huruf yang digunakan adalah jenis huruf standar, yaitu Times New Roman.
- 3) Ukuran huruf 12.
- 4) Percetakan harus dengan kualitas yang baik.
- 5) Perbanyak hasil ketikan dengan fotokopi sejumlah yang ditetapkan fakultas masing-masing.
- 6) Bahan yang digunakan adalah fotokopi ukuran A4.

5. 2. 3. Spasi

- 1) Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya dua spasi (*double space*) kecuali, untuk abstrak dan kutipan langsung.
- 2) Jarak antara penunjuk bab (BAB I) dengan tajuk bab (PENDAHULUAN) dua spasi (*double space*).

- 3) Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis atau antara tajuk bab tajuk anak bab empat spasi.
- 4) Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks dua spasi (*double space*) dan alinea teks diketik menjorok ke dalam lima ketukan (atau satu *tab* pada *keyboard* komputer).
- 5) Jarak antara baris akhir teks dan tajuk anak bab berikutnya empat spasi.
- 6) Jarak antara teks dan tabel, gambar, grafik, diagram, atau judulnya tiga spasi.
- 7) Alinea baru diketik menjorok ke dalam lima ketukan dari margin kiri teks. Jarak antara alinea yang satu dan alinea yang lain dua spasi (*double space*).
- 8) Penunjuk bab dan tajuk selalu dimulai dengan halaman baru.

5. 2. 4. Kutipan

- 1) Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari tidak lebih dari tiga baris, dapat dimasukkan ke dalam teks dengan jarak tetap dua spasi (*double space*), diikuti dengan nama penulis, tahun, dan halaman.
- 2) Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri dari tiga baris atau lebih, diketik terpisah dari teks dengan jarak satu spasi (*single space*) dan menjorok masuk lima ketukan dari margin kiri teks, diikuti nama penulis, tahun, dan halaman.
- 3) Jarak antar baris teks dengan kutipan langsung tersebut pada butir (2) di atas dan jarak antara baris kutipan langsung itu dan baris awal teks berikutnya dua spasi (*double space*).
- 4) Setiap kutipan dari sumber referensi beri kutipan di dalam teksnya, serta cantumkan sumbernya di daftar pustaka. Kutipan di dalam teks ditulis seperti ini: (Nama belakang penulis, tahun). Sedangkan kutipan untuk sumber daring ditulis seperti ini: (Nama belakang penulis/redaksi/lembaga, tahun publikasi). Mohon hindari penulisan kutipan yang bukan dari sumber primer seperti Mulyana (2000, 56) dalam Rafiqi (2015, 23). Contoh tata cara penulisan kutipan dapat dilihat di **Lampiran 6**.
- 5) Penggunaan gagasan atau pemikiran seorang penulis buku, artikel, dan lain sebagainya, walaupun disusun dengan menggunakan kata – kata sendiri, harus mencantumkan namanya (apabila perlu dapat pula dicantumkan judul karya tulisnya) dan tahun buku/artikel itu ditulis, sesuai dengan kebiasaan penulis pada tiap – tiap disiplin ilmu).
- 6) Catatan kaki (*footnote*) digunakan hanya untuk keterangan wawancara.

5.3. Pengetikan Judul

- 1) Tiap Judul diketik di halaman baru dengan huruf kapital ditempatkan di Tengah dan tidak diberi garis bawah
- 2) Judul yang dimaksud adalah sebagai berikut:
 - a. KATA PENGANTAR
 - b. ABSTRAK
 - c. *ABSTRACT*
 - d. DAFTAR ISI
 - e. DAFTAR TABEL
 - f. DAFTAR GAMBAR
 - g. DAFTAR GRAFIK
 - h. DAFTAR DIAGRAM
 - i. DAFTAR LAMPIRAN
 - j. BAB I PENDAHULUAN
 - k. BAB II TINJAUAN PUSTAKA
 - l. BAB III PROSEDUR PENELITIAN
 - m. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - n. BAB V SIMPULAN DAN SARAN
 - o. DAFTAR PUSTAKA
 - p. LAMPIRAN

5.4. Penomoran Bab, Subbab dan Paragraf

Selain harus mengikuti format yang dicontohkan dalam buku ini, pengetikan pada umumnya harus mengikuti kaidah penulisan Ejaan yang Disempurnakan (EYD).

- 1) Penomoran bab pada petunjuk bab (BAB) menggunakan angka Romawi kapital, pengetikannya diletakkan di tengah.
- 2) Penomoran subbab dan paragraf menggunakan angka Arab pada margin sebelah kiri
- 3) Penomoran subbab dan paragraf disesuaikan dengan nomor bab.

Contoh penulisan penomoran Bab, Subbab dan paragraf dapat Anda lihat di **Lampiran 7**.

5. 5. Penomoran Halaman

5. 5. 1. Penggunaan Angka pada Halaman

- 1) Penomoran halaman bagian awal skripsi, mulai dari halaman judul bagian dalam sampai dengan halaman daftar lampirkan, menggunakan angka Romawi kecil.
- 2) Halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi tetap diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman tersebut tidak diketik).
- 3) Halaman abstrak sampai dengan halaman daftar lampirkan diberi nomor urut halaman dengan angka Romawi kecil, yang merupakan kelanjutan dari halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing.
- 4) Penomoran bagian inti skripsi, mulai dari Bab I PENDAHULUAN sampai dengan Bab V SIMPULAN DAN SARAN, menggunakan angka Arab.
- 5) Penomoran bagian akhir skripsi, mulai dari DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP (kalau ada), menggunakan angka Arab.

5. 5. 2. Penempatan Nomor Halaman

- 1) Nomor halaman diletakkan pada lajur atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.
- 2) Pada tiap halaman yang bertajuk (5.3 butir 2), mulai dari ABSTRAK sampai dengan DAFTAR RIWAYAT HIDUP, nomor halaman diletakkan pada lajur bawah persis di tengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

5. 6. Uji Kemiripan Naskah

Untuk menghindari plagiarisme, semua naskah skripsi wajib melakukan uji kemiripan naskah menggunakan aplikasi *Turnitin*. Hasil data berupa persentase *similarity* akan menunjukkan tingkat kemiripan dan kualitas naskah skripsi. Mahasiswa dengan naskah skripsi telah memenuhi syarat kemiripan maksimal 25% dapat mengajukan permohonan ujian skripsi.

Mahasiswa dengan naskah skripsi melebihi persentase *similarity* yang telah ditentukan, maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan untuk mengajukan permohonan sidang dan diminta untuk memperbaiki naskahnya sampai persentase tulisan turun di bawah standar tersebut.

BAB VI

EVALUASI SKRIPSI

6. 1. Sidang Skripsi

Sidang ujian sarjana dapat diselenggarakan sepanjang tahun, sesuai dengan kebutuhan, selama semua persyaratan telah terpenuhi. Sidang ujian sarjana ini berlangsung sekitar satu sampai dengan dua jam, dan yang diujikan adalah materi skripsi, integrasi dan aplikasi mata kuliah utama, serta keluasan wawasan mahasiswa dalam bidang ilmu yang terkait dengan skripsi.

6. 2. Sasaran Evaluasi

Sasaran evaluasi terhadap skripsi yang ditulis mahasiswa adalah sebagai berikut:

- 1) Sistematika penulisan skripsi, ditinjau dari penyusunannya yang logis dan runtut seperti yang telah dikemukakan pada BAB IV.
- 2) Isi skripsi, yaitu telaah terhadap masalah yang diajukan sebagai bahan penelitian, penuturan dalam bahasa yang komunikatif dan baku, relevansi terhadap masalah yang diteliti, bobot cakupan simpulannya, simpulan menjawab tujuan, arti penting skripsi dalam pengembangan ilmu (teoretis), dan (kalau mungkin) kegunaan praktisnya.
- 3) Analisis, yaitu pembahasan dan penarikan simpulan. Hal ini berkaitan dengan kemahiran memformulasikan masalah secara jelas, cara mempertanggungjawabkan dalam pemecahan masalah, penggunaan literatur, dikaitkan dengan teori yang digunakan, pengalaman praktis selama pengumpulan data, integrasi data empiris dan teoretis serta kemampuan mengungkapkan secara jelas cara analisis data dan sebagainya.
- 4) Penguasaan pengetahuan faktual, yang merupakan pengetahuan yang mencakup topik skripsi, baik yang langsung maupun yang tidak langsung (komprehensif).
- 5) Cara menanggapi dan memecahkan masalah, berkaitan dengan analisis pada butir (3) di atas. Hal ini mencakup bagaimana kemandirian mahasiswa dalam penelitian, kreativitas, orisinalitas dalam menanggapi masalah, pandangan pribadi yang mandiri terhadap masalah yang diteliti, cara kerja yang menunjukkan ketekunan, motivasi kuat, objektivitas, pendekatan dan etika ilmiah dalam melakukan penelitian.

6.3. Tim Evaluator

Pada dasarnya skripsi dievaluasi oleh dua pihak, yaitu oleh:

- 1) Tim pembimbing, sebelum dan/atau pada saat sidang ujian sarjana;
- 2) Tim penguji, pada waktu sidang ujian sarjana.

6.3.1. Tim Pembimbing

Penyusunan dan penulisan skripsi merupakan salah satu persyaratan untuk menempuh sidang ujian sarjana. Oleh karena itu, tim pembimbing melakukan evaluasi terhadap skripsi mahasiswa sebelum sidang ujian sarjana.

- 1) Penilaian para pembimbing (utama dan pendamping/anggota) mempunyai bobot yang sama, diberikan dalam bentuk angka mutu berkisar antara: 0 - 100 atau 0.0 - 4.0.
- 2) Skor akhir pembimbing adalah rata-rata angka mutu para pembimbing.
- 3) Hasil penilaian tim pembimbing diberikan kepada panitia ujian sarjana.

6.3.2. Tim Penguji

Tim penguji ditetapkan oleh fakultas/jurusan/bagian/laboratorium atau oleh panitia ujian sarjana. Penguji sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan yang dikenakan bagi pembimbing utama.

- 1) Tim penguji di luar pembimbing, sekurang-kurangnya dua orang.
- 2) Tim penguji meminta pertanggungjawaban mahasiswa atas skripsi yang ditulis dalam sidang sarjana.
- 3) Sasaran evaluasi tim penguji meliputi butir 6.2, ditambah dengan:
 - a. Kemampuan menanggapi pertanyaan, yang didasari oleh karya tulis skripsinya;
 - b. Penguasaan materi karya tulis skripsinya, dikaitkan dengan integrasi dan validasi mata kuliah utama, serta keluasan wawasan mahasiswa di bidang ilmunya.
- 4) Penilaian anggota tim penguji mempunyai bobot yang sama, diberikan dalam bentuk nilai 0 – 100 atau angka mutu yang berkisar antara atau 0.0 - 4.0.
- 5) Skor akhir tim penguji adalah rata-rata angka mutu para penguji.
- 6) Hasil penilaian Tim Penguji diberikan kepada Panitia Ujian Sarjana.

6.4. Hasil Evaluasi Skripsi

Karena kedudukan skripsi tidak berbeda dengan mata kuliah lain, hasil penilaian skripsi yang diperoleh dari ujian skripsi tidak menghasilkan yudisium. Yudisium ditetapkan atas dasar indeks prestasi mahasiswa akhir studi (IPK) (lihat butir 6.6).

- 1) Skor akhir evaluasi skripsi diperoleh dari hasil rata-rata angka mutu tim pembimbing dan angka mutu tim penguji.
- 2) Skor akhir ini dialihkan menjadi huruf mutu, sesuai cara penilaian sebagai berikut:

Tabel 6.1 Format Nilai

NILAI	Huruf Mutu	Angka Mutu
91-100	A	4
80-90	A-	3.66
76-79	B+	3.33
72-75	B	3.0
68-71	B-	2.66
61-67	C+	2.33
56-60	C	2.0
45-55	D	1.0
0-44	E	0

- 3) Huruf mutu skripsi adalah huruf mutu yang diperoleh oleh mahasiswa dalam sidang ujian sarjana.
- 4) Mahasiswa dinyatakan lulus sidang ujian sarjana apabila skripsi sekurang- kurangnya memperoleh huruf mutu C, dan IPK akhir studi sekurang- kurangnya 2,00 dengan jumlah mata kuliah yang memiliki nilai D tidak lebih dari 20% dari seluruh mata kuliah yang diambil.
- 5) Hasil penilaian yang diberikan tim penguji pada sidang ujian sarjana bersifat final.
- 6) Artinya, apabila mahasiswa diharuskan memperbaiki, huruf mutunya tidak akan berubah setelah skripsi tersebut diperbaiki (lihat butir 6.4 (3 dan 5)).

6.5. Hasil Evaluasi Tim Penguji

- 1) Dalam sidang ujian sarjana, dimungkinkan adanya masukan baru dari penguji, yang dapat diusulkan sebagai bahan perbaikan skripsi. Apabila pada akhir sidang diputuskan bahwa mahasiswa harus memperbaiki skripsinya, mahasiswa harus melaksanakan perbaikan itu dengan memperhatikan masukan baru tersebut.
- 2) Ketentuan perbaikan disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan oleh Sekretaris Program Studi atau Ketua Tim Penguji yang ditunjuk.
- 3) Program studi menyerahkan supervisi pelaksanaan perbaikan skripsi tersebut kepada tim pembimbing. Perbaikan harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu **satu bulan**, terhitung setelah tanggal sidang ujian sarjana dilaksanakan.
- 4) Tim pembimbing bertanggung jawab terhadap penyelesaian pelaksanaan perbaikan skripsi tersebut.
- 5) Hasil perbaikan skripsi diserahkan mahasiswa kepada pimpinan program studi, setelah disetujui oleh tim pembimbing dengan membubuhkan tanda tangannya.
- 6) Hasil perbaikan skripsi tidak mengubah huruf mutu yang telah ditetapkan sebagai hasil ujian sarjana (lihat butir 6.4. (3 dan 5)).

6.6. Yudisium

Yudisium ujian sidang sarjana didasarkan pada IPK akhir studi (lihat butir 6.4.(4)). Yudisium dapat dilaksanakan, walaupun pada ujian sarjana mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan harus memperbaiki skripsinya, kecuali jika ujian skripsinya dinyatakan harus diulang.

Tabel 6.2 Predikat Yudisium

No	IPK	Predikat
1	3.50 – 4.00	Pujian (Cumlaude)*
2	3.01 – 3.49	Sangat Memuaskan
3	2.76 – 3.00	Memuaskan
4	2.00 – 2.75	Baik

*Persyaratan yudisium pujian bagi Angkatan 2024 dan selanjutnya, adalah sebagai berikut:

1. IPK 3.51 atau lebih
2. Waktu perkuliahan TIDAK lebih dari 10 semester
3. Harus memiliki artikel yang dipublikasikan di jurnal ilmiah setidaknya jurnal mahasiswa Commdent (Jurnal ilmiah mahasiswa Fikom Unpad) atau jurnal ber ISSN
4. Artikel harus berasal dari hasil pembelajaran (seminar, *job training*, skripsi)
5. Artikel harus mencantumkan dosen yang terlibat dalam pembuatan artikel tersebut
6. Artikel tersebut bisa mulai ditulis di semester V

Setelah yudisium ujian sidang sarjana, apabila mahasiswa dinyatakan lulus mahasiswa harus melakukan revisi sebelum bisa mendaftar wisuda (kurang lebih 2 minggu). Skripsi yang telah direvisi harus mendapatkan persetujuan dari tim pembimbing dan tim penguji.

Skripsi harus dibuat sekurang- kurangnya dalam rangkap enam, dengan rincian:

- a. Dua buah untuk fakultas dan program studi;
- b. Satu buah untuk pembimbing utama;
- c. Satu buah untuk pembimbing pendamping;
- d. Satu buah untuk UPT Perpustakaan Universitas Padjadjaran;
- e. Satu buah untuk mahasiswa.

BAB VII

DOKUMENTASI

Skripsi boleh diperbanyak dan dijilid rapi setelah saran perbaikan dilaksanakan sebaik-baiknya (lihat butir 6.5 (1) dan 6.6) dan setelah dinyatakan lulus dalam sidang ujian sarjana.

Skripsi yang telah diperbanyak harus diserahkan kepada fakultas (untuk perpustakaan/program studi), dan tim pembimbing (lihat butir 3.4 (9)). Atas persetujuan dekan, skripsi dapat diberikan kepada instansi/lembaga lain, tempat mahasiswa melakukan penelitian. Atas izin ketua program studi/pembimbing utama, skripsi boleh digunakan sebagai referensi mahasiswa lain dalam menyusun skripsinya.

BAB VIII

SANKSI

Apabila sampai dengan saat menempuh sidang ujian sarjana, dengan melalui proses pembuktian, dianggap bahwa skripsinya tidak sah oleh fakultas/program studi, maka skripsi harus dimulai dari proses awal (lihat butir 3.4).

Perbaikan skripsi, setelah mahasiswa menempuh sidang ujian sarjana, harus selesai selambat-lambatnya dalam waktu dua minggu, terhitung sejak yudisium diumumkan (lihat butir 6.6). Apabila perbaikan tidak dapat diselesaikan dalam batas waktu yang ditetapkan, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti wisuda dan ijazah tidak akan diserahkan (6.6).

Apabila skripsi tersebut dapat dibuktikan merupakan tiruan, jiplakan atau gubahan dari suatu karya ilmiah orang lain, mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenai sanksi skorsing selama satu semester dan kelulusannya dibatalkan.

BAB IX

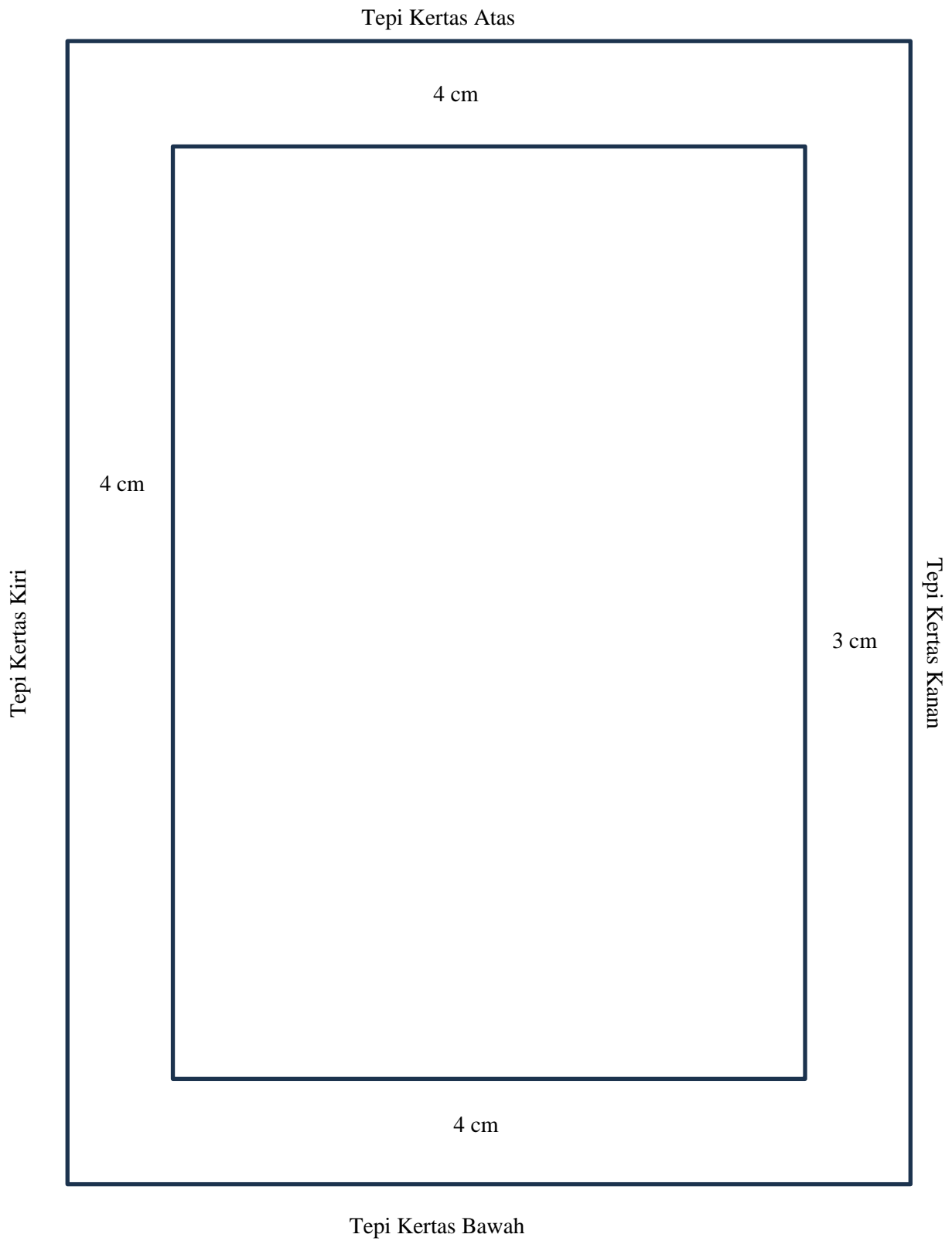
PENUTUP

Buku Petunjuk Teknis Penyusunan Skripsi Program Studi Hubungan Masyarakat Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Padjadjaran ini telah melalui proses dan tahapan yang cukup panjang dengan penyempurnaan yang berulang. Buku Petunjuk Teknis ini merupakan acuan yang jelas dalam pelaksanaan penyusunan skripsi khususnya bagi mahasiswa Program Studi Hubungan Masyarakat. Dengan mengacu pada buku petunjuk ini, pengelola maupun penyusun skripsi dapat menjalankan fungsinya dengan baik

Walaupun buku petunjuk ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, namun tidak menutup kemungkinan adanya kekurangan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku petunjuk ini untuk periode yang akan datang. Semoga buku petunjuk ini dapat mengawal kegiatan Skripsi di Program Studi Hubungan Masyarakat agar dapat mencapai Visi program studi yaitu menjadi *center of excellence* keilmuan kehumasan yang berdampak positif untuk masyarakat.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Layout Kertas



Lampiran 2: Contoh Sampul

**JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA DENGAN FORMAT
SENTENCE CASE MAKSIMAL 12 KATA**

(Sub judul (kalau ada) Ditulis di dalam Kurung, Format Huruf Kapital di Awal Kata, jika Panjang
Ditulis Menjadi Dua Baris Atau Lebih Dengan Pemotongan Judul Yang Logis,
Sesuai Dengan Kaidah Bahasa Indonesia)

S K R I P S I

Diajukan untuk menempuh ujian sarjana
Pada Fakultas Ilmu Komunikasi
Universitas Padjadjaran

NAMA MAHASISWA

NPM



UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI HUBUNGAN MASYARAKAT
JATINANGOR

2024

Lampiran 3: Lembar Pengesahan Skripsi

Lembar Pengesahan Skripsi

Setelah memeriksa dan menilai secara akademis, mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama :

NPM :

Judul Skripsi :

Sudah layak/belum layak untuk mengikuti sidang Ujian Naskah Skripsi yang akan dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan.

Jatinangor,.....20...

Pembimbing Utama ,

Pembimbing Pendamping,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Lampiran 4: Surat Pernyataan Mahasiswa

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi/hasil penelitian ini adalah saya sendiri yang membuat, dan semua kutipan yang ada dalam skripsi ini telah saya sebutkan aslinya.

Jatinangor, 20...

Yang membuat pernyataan

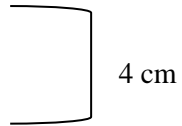
Materai Rp. 10000

.....

NPM

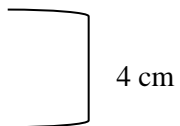
Lampiran 5: Contoh Spasi

BAB I PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang Penelitian

Kegiatan Pembangunan yang dilakukan di segala bidang, disertai laju perkembangan ilmu dan teknologi yang pesat ternyata..... dalam pengembangan motif proporsional remaja.



1.2 Identifikasi Masalah

Lampiran 6: Contoh Kutipan

.... tingkah laku agresif yang secara potensial berbahaya atau merugikan, yang dilakukan “untuk tujuan-tujuan yang dianggap kayak oleh kebudayaan” (Sears dkk, 1965: 113), “dalam kendali orang lain” (Sears dkk, 1965: 112). Secara singkat, agresi....

Atau

Gefland dan Hartmann mengemukakan:

“Berdasarkan orientasi belajar sosial, keduanya menyangsikan definisi-definisi altruism yang tidak memasukan kemungkinan penguatan (reinforcement) dari luar, dan mereka menyarankan untuk mengapus ciri-ciri yang tidak dapat diobservasi (Einsberg, 1982: 168).

Atau

Meskipun definisi dan pengertian yang berbeda-beda, kebanyakan ahli sepakat bahwa tingkah laku altruis pada manusia adalah Tindakan sukarela dengan tujuan untuk kepentingan orang lain, dan lebih merupakan tujuan Tingkat laku itu sendiri daripada alat untuk mendapatkan ganjaran dari luar (Bar-Tal, 1976; Mussen dan Eisenberg-Berg, 1977; Staub, 1979).

Lampiran 7: Penomoran bab, subbab dan paragraf

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Paradigma Penelitian

Paradigma penelitian merupakan pola yang menjadi alur berpikir peneliti untuk menunjukkan hubungan antara variabel yang akan diteliti, sekaligus menjawab rumusan dari permasalahan penelitian (Sugiyono, 2021).

3.2. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan metode statistik deskripsi dengan pendekatan kuantitatif. Metode statistik deskriptif digunakan pada penelitian kuantitatif untuk memberikan analisis (Sugiyono, 2021).

3.3. Populasi dan Sampel

3.3.1. Populasi

Populasi penelitian merupakan kesatuan elemen yang menjadi suatu wilayah generalisasi yang akan diukur atau diteliti (Sugiyono, 2021). Suatu objek dapat dikatakan sebagai populasi penelitian ketika(Sugiyono, 2021).

3.3.2. Sampel

Sampel dalam penelitian kuantitatif merupakan sebagian jumlah yang dimiliki dari suatu populasi tersebut (Sugiyono, 2021).

1.

2.

Lampiran 8: Persyaratan Untuk Mengikuti Ujian Sidang Skripsi

PERSYARATAN UNTUK MENGIKUTI UJIAN SIDANG SKRIPSI

1. Menyerahkan Surat Pengantar Ujian Naskah Skripsi dari Ketua Program Studi dan Dosen Wali.
 2. Foto hitam putih untuk ijazah ukuran 3x4 cm: 1 buah.
Khusus wanita : kedua telinga terlihat jelas, pakaian *blazer* warna cerah.
Pria : pakaian jas berdasi, jas tidak gelap (berwarna abu-abu dan bukan hitam).
 3. Fotokopi skripsi sebanyak 5 buah/buku dengan catatan Lembar Pengesahan Skripsi masing-masing ditandatangani Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dengan tanda tangan asli (tanda tangan basah).
 4. Mengisi formulir Pernyataan Orisinalitas/Keaslian Skripsi dikopi 5 kali (dimasukkan ke dalam skripsi).
 5. Mengisi formulir Kesiapan Ujian Naskah Skripsi.
 6. Mengisi formulir Surat Pernyataan.
 7. Mengisi Kartu Bimbingan yang ditandatangani oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping minimal 12 kali.
 8. Menyerahkan Surat Ijin Mengikuti Ujian Naskah Skripsi dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
 9. Pakaian yang harus dipakai dalam Ujian Sarjana/Skripsi :
Pria: berpakaian resmi (setelan jas, dasi warna gelap/hitam)
Wanita: berpakaian resmi (*blouse* lengan panjang polos, C dengan bawahan warna gelap/hitam).
 10. Wanita: berpakaian resmi (*blouse* lengan panjang polos, C dengan bawahan warna gelap/hitam).
 11. Sertifikat TOEFL.
 12. Transkrip nilai.
 13. KRS semester terbaru.
- ❖ (dimasukkan dalam 1 map warna merah).

Lampiran 10: Pengantar Ujian Naskah Skripsi Ketua Program Studi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RISET, DAN
TEKNOLOGI UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI HUBUNGAN MASYARAKAT

KETERANGAN MENGENAI HAK MENGIKUTI UJIAN NASKAH SKRIPSI

Setelah memeriksa dan menilai ketentuan administrasi dan akademis sebagai syarat untuk dapat menempuh Ujian Naskah Skripsi, maka mahasiswa yang tersebut dibawah ini :

N a m a :

N P M :

Program Studi : Hubungan Masyarakat

Dinyatakan berhak menempuh Ujian Naskah Skripsi di Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Padjadjaran.

Jatinangor, 20...
Ketua Program Studi Hubungan Masyarakat,

Centurion Chandratama Priyatna, S.S, M.Si, Ph.D.
NIP. 197609292006041003

Lampiran 11: Surat Kesiediaan Ujian Naskah Skripsi Mahasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RISET, DAN
TEKNOLOGI UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI HUBUNGAN MASYARAKAT

SURAT KESEDIAAN SIDANG UJIAN NASKAH SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NPM :

Program Studi :

Dengan ini menyatakan :

1. Mendaftarkan diri sebagai peserta Ujian Naskah Skripsi.
2. Bersedia dan siap diuji sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Jatinangor, 20...

Mahasiswa,

.....
NPM

Lampiran 12: Surat Pernyataan Mahasiswa

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NPM :

Tempat/Tanggal Lahir :

Alamat di Bandung :

Alamat di luar Bandung :

Nomor Telepon :

Judul Skripsi :

Judul Skripsi dalam Bahasa Inggris :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data yang tercantum di atas adalah benar, untuk penulisan ijazah dan transkrip.

Apabila di kemudian hari ternyata ada kesalahan/kekurangan dari data tersebut di atas, itu merupakan tanggung jawab saya.

Jatinangor,20...
Yang memberi pernyataan,

.....
NPM

Lampiran :

1. Fotokopi ijazah SD s.d. SMA
2. Fotokopi Akte Kelahiran

Lampiran 14: Ketentuan Pas Foto

PAS FOTO

1. Ukuran : 3x4 cm (1 buah)
2. Warna : Hitam-Putih
3. Pakaian : - Pria : Jas (warna cerah) + dasi
- Wanita : Pakaian resmi dan rapi, diutamakan memakai *blazer* (warna cerah)

Lampiran 15: Surat Pernyataan akan Menyelesaikan (Mengambil) Ijazah

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan ini :

Nama :

NPM :

Alamat :

Menyatakan bahwa akan menyelesaikan (mengambil) ijazah S-1 yang baru saja diperoleh, setelah terlebih dahulu menyelesaikan segala persyaratan untuk itu.

Bila dalam waktu lebih dari tiga bulan sejak ditandatanganinya surat pernyataan ini, saya belum juga mengambil ijazah tersebut dari Fakultas Ilmu Komunikasi, maka saya akan menanggung sendiri segala kemungkinan kerusakan dan atau kehilangan ijazah tersebut.

Jatinangor, 20...

Yang memberi pernyataan,

Materai Rp. 10000

.....

NPM

Lampiran 16: Syarat Pengambilan Ijazah

Syarat Pengambilan Ijazah

Revisi skripsi (lembar revisi skripsi dapat diambil di Ruang Prodi), setelah selesai direvisi dan mendapatkan persetujuan (*acc*) dari Ketua Program Studi, maka skripsi boleh diperbanyak.

- Untuk Program Studi :
 1. Menyerahkan 3 (tiga) skripsi ukuran kecil, 2 skripsi untuk pembimbing dan 1 skripsi untuk Program Studi dalam bentuk *hardcover* (diserahkan langsung ke Ruang Prodi) dan *file* (dikirimkan ke email prodihumas.fikomunpad@gmail.com).
 2. Fotokopi lembar revisi.

- Untuk Perpustakaan Fakultas :
 1. Menyerahkan 1 (satu) skripsi ukuran besar.
 2. Menyumbang 1 (satu) buah buku.

- Lembar revisi yang sudah ditandatangani Ketua Program Studi Hubungan Masyarakat Setelah semua syarat terpenuhi, maka Program Studi Hubungan Masyarakat serta Perpustakaan Fakultas akan mengeluarkan surat tanda terima yang harus diserahkan ke SBP sebagai syarat pengambilan Ijazah.

Lampiran 17: Contoh Penulisan Daftar Pustaka

Buku

Kotler, P., & Keller, K.L. (2012). *Marketing Management*. New York: Prentice Hall.

Buku Elektronik

Kotler, P., & Keller, K.L. (2012). *Marketing Management*. Accessed from: <http://www.amazon.com>.

Artikel dari Website dengan Penulis

Simmons, B. (2015, January 9). The tale of two Flaccos. Accessed from: <http://grantland.com/the-triangle/the-tale-of-two-flaccos/>

Artikel dari Website tanpa Penulis

Teen posed as doctor at West Palm Beach hospital: police. (2015, January 16). Accessed from: <http://www.nbcmiami.com/news/local/Teen-Posed-as-Doctor-at-West-Palm-Beach-Hospital-Police-288810831.html>

Jurnal Cetak

Nevin, A. (1990). The Changing of Teacher Education Special Education. *Teacher Education and Special Education: The Journal of the Teacher Education Division of the Council for Exceptional Children*, 13(3-4), 147-148.

Jurnal Online

Jameson, J. (2013). E-Leadership in Higher Education: The Fifth “Age” of Educational Technology Research. *British Journal of Educational Technology*, 44(6), 889-915. doi: 10.1111/bjet.12103

Laporan Wawancara

Marino, B. (2014, 18 Octobers). Personal Interview.

Eksiklopedia Cetak

Kammen, C., & Wilson, A.H. (2012). Monuments. In *Encyclopedia of local history*. (pp. 363-364) Lanham, MD: AltaMira Press.

Koran Cetak

Rosenberg, G. (1997, March 31). Electronic discovery proves an effective legal weapon. *The New York Times*, p. D5.

Koran Online

Rosenberg, G. (1997, March 31). Electronic discovery proves an effective legal weapon. *The New York Times*, Accessed from: <http://www.nytimes.com>

Majalah Cetak

Tumulty, K. (2006, April). Should they stay or should they go? *Time*, 167(15), 3-40.

Majalah Online

Tumulty, K. (2006, April). Should they stay or should they go? *Time*, 167(15) Accessed from: <http://content.time.com/time/magazine/article/0,9171,1179361,00.html>