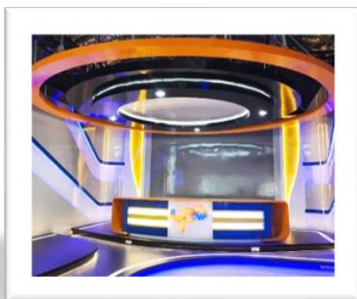


# **PEDOMAN PENYUSUNAN DAN UJIAN SKRIPSI PROGRAM SARJANA (S1)**



**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UPN VETERAN JAWA TIMUR 2021**

## Daftar Isi

Pendahuluan .....	3
Ketentuan/Persyaratan Penyusunan Skripsi... ..	3
Pedoman Penulisan Bagian Utama Proposal Skripsi.....	5
BAB I. Pendahuluan.....	5
BAB II. Kajian Pustaka.....	6
BAB III. Metode Penelitian.....	7
Pedoman Lanjutan Penulisan Skripsi.....	10
BAB IV. Hasil dan Pembahasan.....	11
BAB V. Kesimpulan dan Saran .....	11
Daftar Pustaka.....	11
Lampiran.....	13

## PENDAHULUAN

**Skripsi** adalah karya tulis ilmiah yang menjadi tugas akhir mahasiswa. Karya tulis ini didahului dengan penelitian ilmiah yang hasilnya kemudian disusun menjadi skripsi. Skripsi mempunyai bobot 6 SKS.

**Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di Prodi S1 Politik dan Pemerintahan, dan telah memenuhi prasyarat penyusunan skripsi/skripsi karya.

**Dosen** pembimbing adalah dosen tetap pada program studi yang telah memiliki kewenangan dengan mempertimbangkan keahlian dosen dan kesesuaiannya dengan topik yang ditulis mahasiswa, untuk membimbing mahasiswa selama proses pengerjaan skripsi/skripsi karya.

**Ujian Skripsi** adalah ujian lisan yang dilakukan terhadap mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsi dan memenuhi persyaratan ujian skripsi yang ditetapkan oleh FISIP UPN Jawa Timur untuk dinilai kemampuannya sebagai prasyarat kelulusan.

### Ketentuan/Persyaratan Penyusunan Skripsi

Mahasiswa dapat memprogram skripsi jika ia telah memenuhi ketentuan yang berlaku atau telah menempuh sejumlah SKS tertentu sebagaimana yang telah ditetapkan dalam buku pedoman akademik.

## KERANGKA PENULISAN USULAN PENELITIAN (PROPOSAL)

Secara umum kerangka penulisan dikelompokkan menjadi tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

### PENDEKATAN KUANTITATIF

#### A. BAGIAN AWAL

Bagian awal dari proposal terdiri atas :

1. **Cover / Halaman Sampul Depan** berisi :
  - a. Judul Penelitian : Ringkas, dapat jelas menggambarkan masalah yang teliti
  - b. Jenis Karya Ilmiah : Proposal
  - c. Lambang Universitas
  - d. Nama, Nomor Pokok Mahasiswa, Program Studi, Konsentrasi
  - e. Nama kesatuan, nama universitas, nama fakultas
  - f. Nama kota tempat universitas
  - g. Tahun diajukannya proposal

(Contoh Halaman Sampul Depan Proposal pada Lampiran 1 )

## **2. Halaman Judul / Sampul Dalam**

Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi menggunakan kertas putih.

## **3. Halaman Persetujuan dan Pengesahan**

a. Halaman Persetujuan berisi :

- 1) Judul Penelitian
- 2) Nama, Nomor Pokok Mahasiswa, Program Studi, dan Fakultas
- 3) Pernyataan / Keterangan “Telah disetujui untuk mengikuti Seminar Proporsal”
- 4) Nama dan tanda tangan Pembimbing dan Ketua Program Studi
- 5) Untuk Dosen Pembimbing yang terdiri atas lebih dari satu orang penempatan nama dan tanda tangan dosen pembimbing sejajar sedangkan tanda tangan Ketua Program Studi di bagian tengah bawah

(Contoh halaman persetujuan ada dalam lampiran 2 )

b. Halaman Pengesahan

Isi dari halaman ini pada dasarnya sama dengan isi halaman persetujuan. Bedanya terletak pada pernyataan/keterangan. Pernyataan dalam halaman ini adalah “Menyetujui” Selanjutnya yang harus bertanda tangan dalam halaman tersebut selain Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi juga tim penguji. Penempatan nama dan tanda tangan lihat dalam lampiran 3

## **1. Kata Pengantar**

Kata pengantar memuat rasa syukur, uraian singkat proses penulisan, harapan dan kritik penyempurnaan serta manfaat bagi berbagai pihak.

## **2. Daftar Isi**

Merupakan gambaran garis besar organisasi keseluruhan isi atau gambaran sistematika skripsi. Dalam daftar isi dimuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Semua judul bab ditulis dengan huruf kapital.

(Contoh daftar isi terdapat dalam lampiran 4 )

**5. Daftar Tabel** (jika ada)

**6. Daftar Gambar** (jika ada)

**7. Daftar Lampiran**

## **B. BAGIAN INTI**

Bagian ini meliputi :

## **BAB I PENDAHULUAN**

Merupakan bab pertama dari proposal yang pada dasarnya memuat :

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Pada bagian ini, mahasiswa harus menguraikan tentang adanya permasalahan di bidang Ilmu Komunikasi dan menguraikan bagaimana persoalan ini terjadi. Masalah komunikasi itu timbul karena adanya tantangan, adanya keraguan atau kebingungan terhadap suatu fenomena, adanya ketidak-pastian arti (ambiguity), adanya halangan dan rintangan, adanya celah (gap) baik antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada. Di samping itu, latar belakang masalah perlu menguraikan maksud penelitian ini dilakukan, urgensi dan relevansi penelitian, pemaparan tentang unsur-unsur yang akan diajukan dalam pertanyaan penelitian, serta sedikit menyinggung penelitian yang serupa yang pernah dilakukan (jika ada).

### **1.2. Perumusan Masalah**

Mahasiswa harus mempunyai fokus penelitian tentang topik-topik yang akan diungkap atau digali dalam penelitian sesuai dengan latar belakang masalah yang diuraikan sebelumnya. Apabila digunakan dalam rumusan masalah, fokus penelitian berisi pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab dalam penelitian dan alasan diajukan pertanyaan tersebut. Pertanyaan-pertanyaan penting ini diajukan untuk mengetahui gambaran apa yang akan diungkapkan di lapangan. Pertanyaan yang diajukan harus didukung pula oleh alasan-alasan mengapa hal tersebut ditampilkan. Permasalahan yang telah dirumuskan dalam bentuk pertanyaan memiliki kemungkinan diubah ketika peneliti berada di lokasi penelitian guna melakukan pengamatan atau pengumpulan data. Dinyatakan secara singkat, padat, jelas, mencakup lingkup masalah yang akan diteliti dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi tujuan penelitian mengacu pada isi rumusan masalah. Dibedakan dan dijelaskan dalam dua poin yaitu :

- a. Tujuan Teoretis
- b. Tujuan Praktis

### **1.4. Manfaat Penelitian**

Menjelaskan seberapa jauh penelitian itu berguna :

1. Bagi pengembangan ilmu pengetahuan / Manfaat Teoretis
2. Bagi pihak-pihak lain dalam rangka pengambilan keputusan, kebijakan dan penyelesaian masalah / Manfaat Praktis

Mahasiswa perlu menguraikan tentang manfaat penelitian baik secara akademis, praktis, dan sosial. Secara akademis, mahasiswa perlu menguraikan tentang manfaat penelitian bagi pengembangan akademis khususnya dalam bidang komunikasi apa. Secara praktis, penelitian ini berguna secara khusus untuk institusi apa, sedangkan secara sosial, mahasiswa harus menceritakan tentang apa yang akan diperoleh masyarakat dari penelitian ini. Jika penelitian mahasiswa bersifat kritis (*critical*) maka penelitian yang dilakukan mahasiswa harus mampu menjadi referensi untuk stakeholder tertentu dalam mengatasi ketimpangan kondisi sosial tertentu atau sebuah kesadaran palsu (*false consciousness*).

## **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

Yang dimasukkan dalam bab ini adalah :

### **2.1. Penelitian Terdahulu**

1. Berisi uraian secara ringkas rangkuman hasil penelitian terdahulu yang memiliki relevansi dengan permasalahan yang akan diteliti. Sumber penelitian terdahulu adalah dari jurnal yang terakreditasi
2. Untuk menghindari terjadinya duplikasi terhadap peneliti yang telah dilakukan, peneliti wajib memaparkan adanya unsur kebaruan dengan cara membandingkan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan

### **2.2. Kajian Pustaka**

1. Memuat uraian yang sistematik tentang teori dasar, fakta, konsep atau pendekatan terbaru yang relevan dengan penelitian yang dilakukan.
2. Memuat penjelasan operasional variable, yang nantinya dapat dijadikan penuntun perumusan definisi operasional

### **2.3. Kerangka Berfikir**

1. Merupakan penjelasan spesifik mengenai alur pikir teoritik terhadap pemecahan permasalahan yang diteliti
2. Penjelasan tentang teori dasar yang digunakan untuk menggambarkan alur teori atau jalinan teori yang mengarah pada pemecahan masalah, sehingga peneliti dapat merumuskan hipotesa sesuai dengan alur teori tersebut
3. Tidak menjelaskan pengertian dan operasional variable atau konsep penelitian

### **2.4. Hipotesis (jika ada)**

1. Merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan yang dihadapi, yang dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris
2. Sesuai dengan arah kerangka teoritis dan dirumuskan secara spesifik
3. Dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan.

4. Untuk penelitian deskriptif (yang terdiri atas variabel tunggal), hipotesis ini tidak harus ada

## **BAB III METODE PENELITIAN**

Dalam penelitian kuantitatif, yang dijelaskan dalam bab ini adalah:

### **3.1. Metode Dan Jenis Penelitian**

Berisi paparan tentang paradigma dan jenis penelitian yang dipilih dalam penelitian. Mahasiswa perlu menguraikan jenis penelitian yang dilakukan, apakah bersifat eksploratif, deskripsi, ataukah eksplanatif.

### **3.2. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel**

1. Uraian yang menjelaskan serta mengartikan secara operasional istilah atau variable tertentu agar tidak terjadi perbedaan persepsi
2. Merupakan penjelasan mengenai kegiatan - kegiatan pengukuran yang diperoleh dari penjelasan operasional variable yang telah diuraikan dalam landasan teori.
3. Indikator peneliti tidak diperoleh berdasarkan kira-kira atau pendugaan akan tetapi memiliki dasar teoritis yang telah dijabarkan dalam pembahasan landasan teoritis

### **3.2. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrument**

Merupakan uji yang dilakukan untuk melihat keterandalan dan keajegan alat ukur yang akan digunakan untuk melakukan pengambilan data. Langkah ini perlu dilakukan apabila alat ukur yang akan digunakan belum terstandar atau belum memiliki validitas dan reliabilitas

### **3.2. Populasi, Sampel dan Teknik Penarikan Sampel**

#### **1. Populasi dan Sampel**

- a. Menggambarkan populasi dan sampel yang diteliti
- b. Dapat berupa lembaga, individu , kelompok

#### **2. Teknik Penarikan Sampel**

Menguraikan teknik penarikan sampel yang digunakan pada rencana penelitian

#### **3. Teknik Pengumpulan Data**

- b. Menggambarkan jenis data (primer/sekunder)
- c. Uraian tentang cara dan prosedur pengumpulan data secara rinci

### **3.3. Analisa Data**

#### **1. Dengan Hipotesis**

Menjelaskan model analisa data yang digunakan dalam pengujian hipotesis

## **2. Tanpa Hipotesis menggunakan :**

Uraian tentang penjelasan dan interpretasi terhadap data/kondisi/ fenomena yang ada beserta solusinya yang didasarkan pada teori-teori maupun fakta-fakta

### **3.4. Waktu Penelitian**

Menguraikan jadwal penelitian, yang mencakup tahap : persiapan, pengumpulan data, pengolahan dan penulisan skripsi

## **C. BAGIAN AKHIR**

Bagian akhir usulan proposal meliputi :

### **4.1. Daftar Pustaka (lihat cara penulisan kepastakaan)**

- a. Merupakan penyusunan dan identifikasi semua acuan pustaka yang dipergunakan sebagai sumber informasi
- b. Mahasiswa wajib menggunakan software Mendeley APA 7
- c. Mahasiswa menggunakan sumber pustaka terbaru & berkualitas dalam 10 tahun terakhir
- d. Mahasiswa disarankan mengutip 2 karya jurnal dari civitas akademik UPN Veteran Jawa Timur (Program Studi Komunikasi) yang sesuai dengan karya skripsi

### **4.2. Lampiran-lampiran**

Berupa instrumen pengambilan data (daftar pertanyaan/angket, kategorisasi untuk analisis isi)

## **PENDEKATAN KUALITATIF**

Beberapa hal yang penting untuk diperhatikan dalam penulisan proporsal dengan pendekatan kualitatif adalah adanya perbedaan format penulisan. Untuk program studi ilmu komunikasi, berikut adalah format bagian inti proporsal yang berlaku untuk pendekatan kualitatif dengan sasaran khalayak.

### **BAB I PENDAHULUAN**

Seperti halnya dalam penelitian kuantitatif, bab ini memuat :

#### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Pada bagian ini, mahasiswa harus menguraikan tentang adanya permasalahan di bidang Ilmu Komunikasi dan menguraikan bagaimana persoalan ini terjadi. Masalah komunikasi itu timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian atau kebingungan terhadap suatu fenomena, adanya kemenduaan arti (*ambiguity*), adanya halangan dan rintangan, adanya celah (*gap*) baik antar kegiatan atau antar



fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada. Di samping itu, latar belakang masalah perlu menguraikan maksud penelitian ini dilakukan, urgensi dan relevansi penelitian, pemaparan tentang unsur-unsur yang akan diajukan dalam pertanyaan penelitian, serta sedikit menyinggung penelitian yang serupa yang pernah dilakukan (jika ada).

## 1.2. Perumusan Masalah

Mahasiswa harus mempunyai fokus penelitian tentang topik-topik yang akan diungkap atau digali dalam penelitian sesuai dengan latar belakang masalah yang diuraikan sebelumnya. Apabila digunakan dalam rumusan masalah, fokus penelitian berisi pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab dalam penelitian dan alasan diajukan pertanyaan tersebut. Pertanyaan-pertanyaan penting ini diajukan untuk mengetahui gambaran apa yang akan diungkapkan di lapangan. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan harus didukung pula oleh alasan-alasan mengapa hal tersebut ditampilkan. Permasalahan yang telah dirumuskan dalam bentuk pertanyaan memiliki kemungkinan diubah ketika peneliti berada di lokasi penelitian guna melakukan pengamatan atau pengumpulan data.

## 1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian kualitatif bukan untuk menjelaskan hubungan antara dua variabel atau lebih, tetapi lebih dimaksudkan untuk mengemukakan gambaran dan atau pemahaman (*unserstanding*) mengenai bagaimana dan mengapa suatu gejala atau realitas komunikasi terjadi.

## 1.4. Manfaat Penelitian

Mahasiswa perlu menguraikan tentang manfaat penelitian baik secara akademis maupun praktis. Secara akademis, mahasiswa perlu menguraikan tentang manfaat penelitian bagi pengembangan akademis khususnya dalam bidang komunikasi apa. Sedangkan secara praktis, penelitian ini berguna secara khusus untuk institusi atau menguraikan tentang apa yang akan diperoleh masyarakat dari penelitian ini. Jika penelitian mahasiswa bersifat kritis (*critical*) maka penelitian yang dilakukan mahasiswa harus mampu menjadi referensi untuk *stakeholder* tertentu dalam mendobrak ketimpangan kondisi sosial tertentu atau sebuah kesadaran palsu (*false consciousness*).

## **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

Dalam penelitian komunikasi kualitatif, kajian pustaka (*literatur review*) merupakan hal yang sangat penting. Mahasiswa dalam melakukan telaah pustaka bukan untuk mengemukakan teori yang relevan (seperti pada pendekatan kuantitatif) kemudian dideduksikan pada gejala yang hendak diteliti untuk kemudian peneliti membangun hipotesis dan mengupayakan oprasionalisasi konsep serta kemudian melakukan pengukuran. Dalam metode kualitatif, mahasiswa harus melakukan penjelajahan literatur guna menemukan beberapa hal menyangkut penggunaan konsep-konsep yang akan digunakan atau setidaknya dianggap relevan, dan temuan-temuan peneliti lain yang mungkin dapat dirujuk.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

Dalam pendekatan kualitatif, maka yang harus dijelaskan dalam bab ini adalah :

### **a) Jenis penelitian**

Penjelasan jenis penelitian yang akan dilakukan serta alasan pemilihan jenis penelitian yang dipilih. Jenis penelitian kualitatif seperti:

- a. Deskriptif kualitatif,
- b. Semiotika,
- c. Fenomenologi,
- d. Studi kasus,
- e. Etnografi / etnografi visual,
- f. Netnografi,
- g. Analisis wacana, analisis percakapan, analisis framing, analisis audience, analisis isi

### **b) Metode Penelitian**

Berisi penjelasan tentang desain penelitian yang akan digunakan serta alasan pemilihan desain penelitian yang dipilih.

### **c) Definisi konsepstual**

Dalam usaha untuk memudahkan proses penlitian kualitatif maka diperlukan adanya defenisi konseptual yang berfungsi sebagai gambaran awal (*sensitizing concept*). Adapun konsep-konsep yang perlu dijelaskan berkaitan dengan konsep-konsep yang diteliti.

### **d) Lokasi Penelitian**

Mahasiswa perlu menjelaskan dimana penelitian itu dilakukan dan juga menjelaskan mengapa lokasi tersebut dipilih sebagai lokasi penelitian. Pemilihan lokasi setidaknya harus menggunakan pertimbangan-pertimbangan kemenarikan, keunikan, dan kesesuaian dengan topik yang dipilih. Alasan pemilihan lokasi penelitian tidak boleh berdasarkan alasan pribadi seperti : lokasi dekat rumah peneliti, keterbatasan dana dan sebagainya.

**e) Subjek atau Objek Penelitian**

Berisi penjelasan tentang subjek atau objek yang akan diangkat dalam penelitian

**f) Teknik Penentuan Informan**

Berisi penjelasan tentang siapa yang menjadi informan dalam penelitian yang akan dilakukan disertai dengan alasan penentuannya. Selanjutnya harus dijelaskan bagaimana cara memilih informan sebagai subyek penelitian. Teknik pengambilan informan sebagai subjek penelitian pada penelitian komunikasi kualitatif lebih mendasarkan diri pada alasan atau pertimbangan tertentu (*purposive selection*) sesuai dengan tujuan penelitian. Penentuan informan menjelaskan mengenai karakteristik informan yang dijadikan subjek penelitian serta menjelaskan mengenai etika pengambilan data dari informan.

**g) Teknik Pengumpulan Data**

Mahasiswa perlu menjelaskan tentang cara penggalian data penelitian. Secara garis besar data dalam penelitian kualitatif dapat dikelompokkan menjadi tiga jenis yaitu :

1. data yang diperoleh dari interview (transkrip);
2. data yang diperoleh dari observasi;
3. data yang berupa dokumen, teks, atau karya seni yang kemudian dinarasikan.

Untuk mendapatkan data seperti ini, mahasiswa yang menggunakan metode kualitatif dapat menggunakan salah satu cara atau lebih teknik penggalian data seperti , *wawancara mendalam (in depth interview)*, dan *observasi partisipatif* tergantung kebutuhan penelitian.

**h) Teknik Analisis Data**

Analisis data dilakukan bertujuan untuk memudahkan dalam menarik kesimpulan. Dalam penelitian komunikasi kualitatif, sebagaimana dalam penelitian kualitatif di bidang ilmu sosial lainnya dikenal banyak jenis teknis analisis data tergantung pada tujuan penelitian. Dalam upaya memahami realitas komunikasi yang bersifat holistik maka mahasiswa dapat melakukan dengan satu cara antara lain :

- a. Analisis domein
- b. Analisis taksonomi
- c. Analisis komponen
- d. Analisis tema.

## **KERANGKA PENULISAN LAPORAN PENELITIAN (SKRIPSI)**

Pada prinsipnya penulisan laporan penelitian yang berupa skripsi merupakan tindak lanjut dari proposal. Namun demikian tidak berarti bahwa skripsi hanyalah penggabungan semata dari bab-bab yang ada dalam proposal. Adakalanya terjadi perubahan dalam hal perumusan masalah ataupun penggunaan teori sehingga apa yang telah dituliskan dalam proposal harus dilakukan perubahan dalam penyelesaian skripsinya.

Seperti halnya dengan penulisan kerangka proposal, sistematika penulisan laporan penelitian juga memiliki variasi pada bagian inti laporan sesuai dengan jenis pendekatan yang digunakan dan program studinya. Dengan demikian sistematika yang digunakan dalam bab ini juga mengacu pada sistematika bab sebelumnya (Kerangka Penulisan Usulan Penelitian)

### **PENDEKATAN KUANTITATIF**

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan ini adalah :

1. Jika dalam proposal banyak terdapat kata “akan” maka dalam skripsi kata tersebut sudah tidak boleh ada lagi.
2. Jika metodologi yang dicantumkan dalam proposal masih berupa rumusan dasar yang berkaitan dengan teknik sampling maupun teknik analisa data ataupun definisi konseptual dari gejala yang akan diteliti maka dalam skripsi rumusan yang digunakan telah diaplikasikan pada variabel atau gejala yang diteliti.

#### **A. BAGIAN AWAL**

Bagian awal dari skripsi terdiri atas :

##### **1. Halaman Judul (Cover) berisi :**

- a. Judul Penelitian : Sesuai dengan judul Proposal
- b. Jenis Penelitian
- c. Uraian untuk apa Skripsi diajukan
- d. Lambang Universitas
- e. Nama
- f. Nomor Pokok Mahasiswa

- g. Nama Kesatuan, Nama Universitas, Nama Fakultas, Program , Studi, Konsentrasi
- h. Nama Kota tempat Universitas
- i. Tahun diajukan Skripsi

(Contoh halaman judul pada lampiran 5)

## **2. Halaman Persetujuan dan Pengesahan, meliputi :**

- a. Judul Skripsi
- b. Nama, Nomor Pokok Mahasiswa dan Program Studi
- c. Nama dan tanda tangan Pembimbing, serta Dekan
- d. Ujian Skripsi (Contoh pada lampiran 6)
- e. Pengesahan sebagai Skripsi (Contoh pada lampiran 7)

## **3. Kata Pengantar**

- a. Dalam kata pengantar tidak dimuat hal-hal yang bersifat ilmiah dan data
- b. Kata Pengantar memuat hal-hal sebagai berikut :
  - 1) Ucapan syukur kepada Allah SWT (Tuhan Yang Maha Esa)
  - 2) Ucapan terima kasih kepada orang-orang yang memberikan bantuan, misalnya, dosen pembimbing, orang tua, teman dekat
  - 3) Harapan dan implikasi penulis yang timbul sebagai akibat penelitian tersebut
  - 4) Ungkapan yang menyatakan kekurangan kesempurnaan Skripsi
- c. Pada sebelah kanan bawah akhir kata pengantar ditulis nama kota dimana universitas tersebut berada
- d. Dibawah nama kota, bulan dan tahun, ditulis nama penulis
- e. Halaman disebelah bawah tengah sebagai nomor : iv

## **4. Abstraksi**

- a. Abstrak ditulis dalam dua bahasa: Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dalam lembar yang terpisah.
- b. Abstrak secara jelas dan tegas memuat nama, Nomor Induk Mahasiswa, Judul, Sub judul (Jika ada), tujuan penelitian, metode penelitian yang digunakan, hasil yang diperoleh, dan signifikansi dari temuan penelitiannya. Abstrak tidak boleh melebihi 350 kata. Angka temuan penelitian boleh dimasukkan di dalam abstrak.
- c. Abstrak memuat kata-kata kunci yang terdapat dalam hasil penelitian. Abstrak ini dicetak miring

## 5. Daftar Isi

- a. Daftar isi memuat semua bagian dalam usulan penelitian atau Skripsi, termasuk urutan Bab, Sub Bab dan Anak Sub Bab dengan nomor halamannya.
- b. Nomor halaman ditulis disebelah bawah tengah sebagai nomor halaman : v
- c. Diketik dengan jarak baris 2 (dua) spasi (Contoh format Daftar Isi lihat pada lampiran 8 )

## 6. Daftar Tabel dan Daftar Gambar

- a. Daftar tabel memuat : Kata Daftar Tabel, Kata Tabel, Nomer Tabel, Kata Halaman
- b. Daftara Gambar memuat : Kata Daftar Gambar, Kata Gambar, Nomor Gambar, Kata Halaman
- c. Nomor Halaman ditulis sebelah bawah tengah nomor v

## 7. Daftar Lampiran

Daftar Lampiran ditempatkan sesudah daftar table dan daftar gambar

## B. BAGIAN INTI

### 1. PENDAHULUAN

#### a. Latar Belakang Masalah

Uraian Latar Belakang Masalah dalam skripsi sesuai uraian Latar Belakang Masalah Proposal

#### b. Perumusan Masalah

Uraian Perumusan Masalah dalam skripsi sesuai dengan Perumusan Masalah dalam Proposal

#### c. Tujuan Penelitian

Uraian tujuan penelitian dalam skripsi sesuai dengan uraian tjuan dalam proposal

#### d. Kegunaan Penelitian

Uraian kegunaan penelitian dalam skripsi seuai dengan uraian kegunaan penelitian dalam Proposal

### 2. KAJIAN PUSTAKA

#### a. Penelitian Terdahulu, uraiannya berupa :

- 1) Merupakan uraian dari rangkuman Penelitian Terdahulu
- 2) Sebagai pengembangan dari rangkuman uraian penelitian terdahulu

**b. Landasan Teori**

Merupakan pengembangan, penjabaran lebih lanjut dari landasan teori

**c. Kerangka Berfikir**

Uraian Kerangka Berfikir dalam Skripsi sesuai dengan Kerangka Berfikir dalam Proposal

**d. Hipotesis**

Sesuai dengan Hipotesis dalam Proposal

**3. METODE PENELITIAN,**

**a) Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel**

Uraianya sesuai dengan uraian Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel dalam Proposal

**b) Uji Validitas dan Reliabilitas**

Memaparkan hasil pengujian validitas dan reliabilitas alat ukur dengan menyajikan alat ukur (berupa kuesioner) sebelum dilakukan pengujian dan setelah dilakukan pengujian

**c) Populasi, Sampel dan Teknik Penarikan Sampel**

Untuk Populasi, uraiannya dapat sesuai dengan uraian Proposal, sedangkan untuk sampelnya sesuai dengan Teknik Penarikan Sampel yang dipilih

**d) Teknik Pengumpulan Data**

Sesuai dengan Uraian Teknik Pengumpulan Data dalam Proposal

**e) Metode Analisis Data**

Jika pemaparan pada Proposal hanya menyajikan rumusan statistik, maka pada tahapan skripsi yang disajikan adalah penghitungan riil

**4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

**a. Gambaran Umum Objek Penelitian dan Penyajian Data**

**1) Gambaran Umum Objek Penelitian**

Menguraikan tentang keadaan daerah / lokasi penelitian dan hal-hal yang terkait dengan masalah pokok penelitian

**2) Penyajian Data**

Menyajikan Data hasil penelitian yang dapat berupa tabel ataupun paparan.

**b. Analisis dan Penyajian Hipotesis**

**1) Dengan Hipotesis**

a. Memaparkan hasil analisis data dan pengujian hipotesis dalam bentuk tabulasi

- b. Menginterpretasikan hasil analisis data dengan uraian ilmiah dalam pembahasan
- c. Menggambarkan apakah permasalahan sudah terjawab / belum

## **2) Tanpa Hipotesis**

- a. Menyajikan data dalam bentuk tabulasi atau grafik serta uraian deskriptif
- b. Menginterpretasikan hasil dalam pembahasan

## **5). KESIMPULAN DAN SARAN**

### **a) Kesimpulan**

1. Merupakan uraian singkat dari masalah yang telah dipecahkan, deskripsi penelitian berdasarkan hasil dan pembahasan
2. Merupakan temuan yang diuraikan dalam bentuk rumusan kesimpulan.
3. Temuan adalah pernyataan informasi secara singkat, padat dan faktual yang didasarkan pada hasil analisis data
4. Kesimpulan merupakan jawaban terhadap pertanyaan penelitian atau pernyataan yang berkaitan dengan penerimaan atau penolakan hipotesis
5. Isi kesimpulan tidak berbentuk ungkapan atau uraian panjang dan dalam kesimpulan sebisa mungkin dihindari penulisan angka-angka

### **b) Saran**

Saran dapat berupa anjuran yang meliputi aspek operasional, dan konseptual

## **C. BAGIAN AKHIR**

Bagian akhir laporan penelitian meliputi :

### **1. Daftar Pustaka**

- a. Daftar pustaka harus memuat semua bahan rujukan yang dipergunakan di dalam penulisan skripsi
- b. Mahasiswa wajib menggunakan software Mendeley APA 7
- c. Mahasiswa menggunakan sumber pustaka terbaru & berkualitas dalam 10 tahun terakhir
- d. Mahasiswa disarankan mengutip 2 karya jurnal dari civitas akademik UPN Veteran Jawa Timur (Program Studi Komunikasi) yang sesuai dengan karya skripsi

### **2. Lampiran-lampiran**

Memuat bahan-bahan rujukan yang dipergunakan maupun bahan pembantu analisis yang tidak termuat di dalam bagian isi skripsi, yaitu:



- a. Instrumen Penelitian
  - i. Memuat seperangkat instrumen beserta bahan-bahan yang dipergunakan dalam penelitian (Kuantitatif)
  - ii. Full transkrip interview (Kualitatif)
- b. Hasil Analisis Statistik
- c. Memuat semua analisis statistik apabila mempergunakan uji statistik yang digunakan dalam penulisan skripsi (Kuantitatif)
- d. Daftar Riwayat Hidup
- e. Memuat: nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, prestasi, riwayat pekerjaan (bagi yang sudah bekerja), publikasi ilmiah.
- f. Surat Keterangan Riset dari Tempat Riset.

## TEKNIK PENULISAN

### 1. Pengetikan

#### **Kertas**

1. Laporan diketik diatas HVS Kuarto 80 miligram, warna putih ukuran A4 (21,5 X29,0)
2. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak balik.
3. Halaman Cover, berwarna kuning sesuai dengan ketentuan FISIP

#### **Huruf**

Pengetikan dilakukan dengan computer dengan menggunakan pita, atau tinta berwarna hitam, kecuali untuk gambar/grafik/foto. Jenis Huruf dan ukuran yang digunakan harus standar, yaitu Times New Roman 12 Cpi atau 28-30 baris per halaman. Penggunaan jenis huruf menggunakan ketentuan sebagai berikut :

1. **Normal** digunakan untuk : teks induk, abstrak, kata kunci , tabel, gambar, dan lampiran
  2. **Miring** digunakan untuk : kata nonIndonesia atau istilah yang belum lazim
  3. **Tebal** digunakan untuk : judul bab, judul subbab , dan bagian yang dianggap penting
- Huruf pertama kalimat setiap alenia diketik sebanyak tujuh spasi atau ketukan dari batas tepi kiri, sedangkan huruf-huruf awal baris ketikan berikutnya adalah lurus batas tepi kiri.

#### **Layout/Margin Layout/kertas**

Untuk pengetikan naskah skripsi mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Margin Atas : 4 cm
- b. Margin Kiri : 4 cm
- c. Margin Bawah : 3 cm
- d. Margin Kanan : 3 cm

### **Spasi**

Jarak antar baris dalam teks adalah 2 (dua) spasi atau spasi ganda, kecuali keterangan gambar, table, dan daftar pustaka menggunakan spasi tunggal. Jarak antara akhir judul bab dan awal teks

### **Memotong kata**

Memutuskan kata tidak boleh sewenang-wenang tetapi harus memperhatikan kata dasar, awalan, dan akhiran

### **Rangka Tulisan**

Guna menyusun rangka tulisan ke dalam bab, bagian dari bab, dan selanjutnya mengikuti System sebagai contoh berikut :

1. Cara Pertama
  - A. Pengertian Komunikasi
    1. Pengertian Komunikasi
      - (1). Pengertian Komunikasi
        - (a). Pengertian Komunikasi
          - 1). Pengertian Komunikasi
            - a). Pengertian Komunikasi
2. Cara Kedua
  - 1.1. Pengertian Komunikasi
    - 1.1.1. Pengertian Komunikasi
      - 1.1.1.1. Pengertian Komunikasi

Kedua cara pengetikan penomoran tersebut bisa digunakan dalam penulisan naskah skripsi, tetapi dalam penggunaannya harus konsisten (menggunakan cara pertama cara kedua) mulai dari awal sampai dengan akhir penulisan naskah skripsi.

## **2. Nomor Halaman**

1. Halaman untuk bagian awal diberi nomor dengan huruf Romawi kecil (i,ii,iii,dst) ditulis dibagian bawah tengah, empat spsi dibawah teks
2. Halaman sampul dengan tidak dihitung sedangkan halaman sampul dalam di hitung tidak diberi nomor

3. Bab Pendahuluan dan seterusnya diberi nomor dengan angka Latin (1, 2, 3, dst)
4. Pada halaman dengan judul bab, nomor halaman ditulis dibawah tengah (empat spasi dibawah teks)
5. Pada halaman lain, nomor halaman ditulis dikanan atas (1,5 cm dari teks)

### 3. Menulis Kutipan

Dalam menulis teks yang diambil dari pendapat atau tulisan orang lain harus dicantumkan sumber dari mana atau dari siapa teks tersebut diambil. Sumber pustaka tersebut ditulis menggunakan tanda kurung pada akhir kalimat dengan mencantumkan nama belakang penulis/pengarang disertai dengan tahun. Jika pengarangnya lebih dari dua orang, penulisan dilakukan dengan menuliskan nama belakang pengarang pertama diikuti dengan dkk. Jika nama pengarang tidak dicantumkan maka yang dituliskan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan atau nama Koran. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh pengarang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan menggunakan tanda titik koma sebagai tanda pemisahannya.

*Contoh :*

Secara umum, perbedaan antara skripsi dengan tesis dapat dilihat dari aspek kuantitas dan aspek kualitas (Djannah, dkk., 2009; Basiron, 2010); yang berarti menunjuk karya Djannah tahun 2009, dan karya Basiron tahun 2010. Dua sumber ini harus tercantum pada Daftar Pustaka.

#### a. Teknik Membuat Kutipan

Kutipan merupakan ambil alihan konsep atau pendapat orang lain sebagaimana tertulis dalam karya tulisnya kata demi kata. Kutipan langsung (*direct quotation*) adalah meminjam gagasan orang lain dengan cara mencantumkan kata perkata, termasuk tanda baca secara persis sama dengan sumber aslinya. Penulisan kutipan langsung harus merujuk jelas pada nama penulis, tahun dan halaman sumber yang dikutip. Dalam hal ini terdapat dua model pengutipan langsung, yaitu :

- a. Kutipan langsung pendek adalah kutipan langsung yang panjangnya tidak lebih dari tiga baris ketikan. Kutipan ini cukup dimasukkan ke dalam teks dengan memberi tanda petik diantara kutipan tersebut (".....") dan diikuti nama pengarang, tahun dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh :

"kata kunci dalam strategi manajemen jaringan adalah bagaimana membuat para aktor melakukan kerjasama untuk mencapai hasil yang diharapkan" (Pratikno, 2007; 11).

- b. Kutipan langsung Panjang, yaitu kutipan langsung yang panjangnya lebih dari tiga baris ketikan. Penulisan dilakukan tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului. Ditulis 1,2 cm dari garis tepi sebelah kiri dan kanan dengan menggunakan spasi tunggal. Dibuat bila kutipan tersebut panjangnya lebih dari tiga baris ketikan.

Contoh :

Dalam pidatonya di hadapan sidang BPUPKI tahun 1945, Presiden Soekarno mengobarkan semangat kemerdekaan dengan menyatakan bahwa,

"Apakah kita mau Indonesia merdeka yang kaum kapitalismenya merajalela, atautkah yang semua rakyatnya sejahtera, yang semua orang cukup makan, cukup pakaian, hidup dalam kesejahteraan, merasa dipangku oleh Ibu Pertiwi yang cukup memberi sandang pangan kepadanya?"

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan kutipan secara langsung baik dalam format pendek maupun dalam format panjang.

- a. Lakukan penulisan kutipan dengan kaidah yang tepat.

Contoh :

"....." (Giddens, 1991; 120) atau Giddens, "....." (1991;120)

- b. Tulislah kalimat pengantar sebelum masuk pada kutipan langsung

Contoh :

Sebagaimana dikatakan oleh Giddens bahwa, "....." (1991; 120)

Hal lain yang perlu diperhatikan dalam kutipan langsung adalah :

- a. Jika ada kata-kata/kalimat yang dihilangkan, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.
- b. Untuk kutipan yang berbahasa asing harus disertai dengan terjemahannya. Selanjutnya untuk penulisan hasil wawancara langsung dilakukan dengan menggunakan spasi tunggal (satu spasi), font 12, huruf New Time Roman Italic, diawali dengan pembuka kata dan penutup kata, diketik menjorok lima indent.

## 5. Penyebutan Gelar

1. Dalam skripsi gelar-gelar tidak perlu disebutkan dan ditulis
2. Penyebutan gelar hanya ditulis pada halaman kata pengantar dan ucapan terima kasih

## 6. Sebutan Pribadi

1. Sebutan saya, kami, aku, anda harus dihindari
2. Dalam keadaan yang memaksa, penyebutan diri cukup dengan kata “penulis” atau “penyusun”

## 7. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah Bahasa Indonesia yang baku.

## 8. Menyingkat Kata

Dalam penulisan skripsi, yang merupakan karya ilmiah, sedapat mungkin dihindari penyingkatan kata-kata

## 9. Tabel Dan Gambar

Tabel yang baik adalah sederhana dan dipusatkan pada beberapa ide. Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), maka tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri dan jika kurang sebaiknya diintegrasikan dengan teks. Kata tabel ditulis ditengah-tengah halaman dan diberi nomor dengan angka Latin sesuai dengan bab tempat tabel dicantumkan diikuti dengan nomor urut tabel dari awal sampai akhir bab dengan menggunakan jenis angka yang sama. Jika tabel lebih dari satu halaman, maka kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman selanjutnya. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi. Judul tabel tanpa diakhiri titik. Jarak antara teks sebelum tabel dan sesudah tabel tiga spasi. Nomor tabel ditulis dengan angka Latin sebagai identitas yang menunjukkan bab tempat dimuatnya tabel dan nomor urutnya dalam bab yang bersangkutan.

Contoh :

Tabel 4.22. Jumlah Korban Keganasan Perang Saudara dan Harta Benda yang Hilang di Malaysia.

(Tabel ini berada pada Bab 4 dan merupakan tabel ke-22 dari seluruh tabel dalam Skripsi)

Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman table asli di bawah bagian kiri bawah tabel

## 10. Teknik Menulis Daftar Pustaka

Unsur-unsur yang ditulis dalam Daftar Pustaka secara berturut-turut meliputi : (1) nama penulis dengan urutan : nama akhir ditulis lebih dahulu tanpa dicantumkan gelar akademik; (2) tahun penerbitan; (3) judul, termasuk sub judul; (4) kota tempat penerbitan; dan (5) nama penerbit. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan namanya sama dengan penulis pertama. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulis harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Setiap rujukan diketik dengan jarak 1 spasi. Baris pertama dimulai dari tepi kiri baris berikutnya masuk 3 ketukan. Jarak antar rujukan adalah 2 spasi. Apabila rujukan menggunakan lebih dari satu buku / majalah / koran / dokumen yang lain maka penulisannya didasarkan pada kelompok rujukan dan diurutkan sesuai dengan abjad nama pengarang / sumber.

Cara penulisannya sebagai berikut :

- a. **Rujukan dari buku** : (1) nama penulis dimulai dari nama belakang (diketik lengkap) diikuti tanda koma, selanjutnya diikuti nama depan (sebaiknya diketik singkatan nama depannya) dan diakhiri dengan tanda titik (.); (2) tahun terbit diakhiri titik; (3) judul buku diketik dengan *huruf miring* atau diberi garis bawah, semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan diakhiri dengan titik; (4) kota tempat terbit diakhiri dengan tanda titik dua; (5) nama penerbit diakhiri dengan tanda titik. Apabila ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, maka data tahun diikuti oleh lambing a,b,c, dan seterusnya.

Contoh :

Bandura, A. 1977. *Social Learning Theory*. New York : John- Wiley

Cornet, L. & Weeks, K. 1998a. *Career Ladder Plans : Treds and Emerging Issues - 1998*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse

Cornet, L. & Weeks, K. 1998b. *Career Ladder Plans : Lessons from The States*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse

Koentjaraningrat.1983. *Bunga Rampai Kebudayaan, Mentalitas, dan Pembangunan*. Jakarta : Gramedia.

Lewin, K.1945. *A Dynamic Theory of Personality. Selected Papers*. New York : McGraw-Hill

- b. **Rujukan dari buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)** : (1) nama penulis dimulai dari nama belakang (diketik lengkap) diikuti tanda koma, selanjutnya diikuti nama depan (sebaiknya diketik singkatan nama depannya) dan diakhiri dengan tanda titik (.); (2) tahun terbit diakhiri titik; (3) judul artikel, tidak diketik dengan *huruf miring* atau diberi garis bawah, semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan diakhiri dengan titik; (4) ditambah dengan tulisan Ed. jika satu editor dan Eds. jika editornya lebih dari satu diantara nama penulis dan tahun terbit diketik dalam tanda kurung diakhiri titik; (5) judul buku diketik dengan *huruf miring* atau diberi garis bawah, semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan diakhiri dengan titik; (6) kota tempat terbit diakhiri dengan tanda titik dua; (7) nama penerbit diakhiri dengan tanda titik.

Contoh :

Letheridge, S. & Cannon, C.R. (Eds.).1990. *Bilingual Education : Teaching as a Second Language*. New York : Praeger

Aminuddin (Ed.). 1999. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Malang : HISKI Komisariat Malang dan YA3.

- c. **Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga** : judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit.

Contoh :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta PT Armas Duta Jaya

- d. **Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut** : nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun. Judul karangan dicetak miring, nama tempat terbit dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan tersebut.

Contoh :

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian* Jakarta : Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

- e. **Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran** : nama penulis ditulis paling depan, diikuti tanggal, bulan, dan tahun (jika ada) judul artikel ditulis tegak dengan huruf besar

pada setiap awal kata, kecuali kata penghubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil seluruhnya dan dicetak miring. Nomor halaman ditulis paling akhir.

Contoh :

Huda, M. 13 November, 2009. Menyiasati Krisis Listrik Musim Kering. *jawa pos*, hlm.5

Suryadarma, S.C.V. 2009. Processor dan Interface : Komunikasi Data. *info kompute*, IV (4) :45-48

- f. **Rujukan dai Koran Tanpa Penulis** : nama Koran ditulis di bagian awal. Tahun, tanggal, dan bulan ditulis setelah nama Koran, kemudian judul ditulis dengan besar pada setiap awal kata, dicetak miring, dan diikuti dengan nomor halaman

Contoh :

Jawa Pos.2010, 22 Maret. *Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri*. hlm. 3.

- g. **Rujukan dari Internet** : nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya (dicetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan waktu mengakses.

Contoh :

Hitchcock, S., Carr, L., & Hall, W. 1998. *A Survey of STM Online Journals, 1990-95 : The Calm Before the Storm*, (on-line),  
(<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>), diakses 12 Juni 2009)

Griffith, A.L.1995. Coordinating Family and School : Mothering for Schooling. *Education Policy Analysis, Archives*, (Online), Vol.3, No.1,  
(<http://olam.ed.asu.edu/epaa/>), diakses 12 Februari 2009)





**I. Motto.**

Motto ditulis sebagai ungkapan yang menggerakkan semangat jiwa penulis. Setiap skripsi, menulis motto tidak diwajibkan, tetapi diperkenankan.

**II. Halaman Persembahan.**

Halaman ini dapat dituliskan berdasarkan kehendak penulis terutama berkaitan dengan siapa orang-orang yang layak diberikan persembahan skripsi.

**III. Ucapan Terima kasih**

- Kemudahan dan kesulitan (bila ada) yang dihadapi selama menyelesaikan skripsi.
- Ucapan terimakasih kepada berbagai pihak yang berkontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap penyelesaian skripsi.

Lampiran 1 : Contoh Cover / Sampul Depan Proposal Skripsi

**JUDUL [FONT TIMES NEW ROMAN, 14, UPPERCASE, BOLD]**  
**Sub Judul [Font Times New Roman, 14, Capitalize Each Word]**

**PROPOSAL SKRIPSI**



**OLEH**

**NAMA**  
**NPM**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAWA TIMUR  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI  
SURABAYA  
[TAHUN]**

**Lampiran 2 : Contoh Lembar Persetujuan Proposal Skripsi**

**JUDUL PENELITIAN** : [Times New Roman, 12, Capitalize Each Word, Bold]

NAMA :

NPM :

Program Studi :

Fakultas :

Telah disetujui untuk mengikuti ujian seminar proposal

PEMBIMBING

Nama Dosen Pembimbing  
NIP/NPT

KOORPRODI ILMU KOMUNIKASI

KOORPRODI IKOM  
NPT/ NIP

**Lampiran 3 : Contoh Lembar Pengesahan Proposal Skripsi**

**JUDUL PENELITIAN** : [TIMES NEW ROMAN, 12, CAPITALIZE EACH WORD, BOLD]

NAMA :

NPM :

PROGRAM STUDI :

FAKULTAS :

Telah mengikuti ujian seminar proposal pada tanggal ...

Menyetujui,

Pembimbing

Tim Penguji,

Nama Dosen Pembimbing  
NIP/NPT

Nama Dosen Penguji 1  
NIP/NPT

Nama Dosen Penguji 2  
NIP/NPT

Nama Dosen Penguji 2  
NIP/NPT

KOORPRODI ILMU KOMUNIKASI

NAMA KOORPRODI  
NPT / NIP

**Lampiran 4 : Contoh Daftar Isi Proposal Skripsi**

**DAFTAR ISI**

<b>COVER</b> .....	<b>Hal</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>	
<b>KATA PENGANTAR</b>	
<b>DAFTAR ISI</b>	
<b>DAFTAR TABEL</b>	
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	
<b>ABSTRAKSI</b>	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah	
1.2. Rumusan Masalah	
1.3. Tujuan Penelitian	
1.4. Manfaat Penelitian	
1.4.1. Manfaat Teoritis	
1.4.2. Manfaaat Praktis	
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
2.1. Penelitian Terdahulu	
2.2. Landasan Teori	
2.2.1.	
2.2.2.	
.....	
<b>2.3. Kerangka Berpikir</b>	
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1. Jenis Penelitian	
3.2. Metode Penelitian	
3.3. Definisi Konseptual	
.....	
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

Lampiran 5 : Contoh Cover / Sampul Skripsi

**JUDUL [FONT TIMES NEW ROMAN, 14, UPPERCASE, BOLD]**  
**Sub Judul [Font Times New Roman, 14, Capitalize Each Word]**

**SKRIPSI**



**OLEH**

**NAMA**  
**NPM**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAWA TIMUR**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
**SURABAYA**  
**[TAHUN]**

**Lampiran 6 : Contoh Lembar Persetujuan Skripsi**

**JUDUL [FONT TIMES NEW ROMAN, 12, UPPERCASE, BOLD]**  
**Sub Judul [Font Times New Roman, 12, Capitalize Each Word]**

Disusun oleh:

Nama  
NPM

Telah disetujui untuk mengikuti ujian skripsi

Menyetujui,  
PEMBIMBING

Nama Dosen Pembimbing  
NIP/NPT

Mengetahui  
DEKAN FISIP

NAMA DEKAN FISIP  
NIP



**Lampiran 7 : Contoh Lembar Pengesahan Skripsi**

**JUDUL [TIMES NEW ROMAN, 12, UPPERCASE, BOLD]  
Sub Judul [Font Times New Roman, 12, Capitalize Each Word]**

**Oleh:**

**NAMA  
NPM**

**Telah dipertahankan di hadapan dan diterima oleh Tim Penguji Skripsi  
Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur  
Pada tanggal ....**

Pembimbing

Tim Penguji,

1. Ketua

Nama Dosen Pembimbing  
NIP/NPT

Nama Ketua Penguji  
NIP/NPT

2. Sekretaris

Nama Sekretaris Penguji  
NIP/NPT

3. Anggota

Nama Anggota Penguji  
NIP/NPT

Mengetahui  
DEKAN FISIP

NAMA DEKAN FISIP  
NIP.

## Lampiran 8 : Contoh Daftar Isi Skripsi

### DAFTAR ISI

	<b>Hal</b>
<b>COVER</b> .....	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>	
<b>KATA PENGANTAR</b>	
<b>DAFTAR ISI</b>	
<b>DAFTAR TABEL</b>	
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	
<b>ABSTRAKSI</b>	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah	
1.2. Rumusan Masalah	
1.3. Tujuan Penelitian	
1.4. Manfaat Penelitian	
1.4.1. Manfaat Teoritis	
1.4.2. Manfaaat Praktis	
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
2.1. Penelitian Terdahulu	
2.2. Landasan Teori	
2.2.1.	
2.2.2.	
.....	
2.3. Kerangka Berpikir	
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1. Jenis Penelitian	
3.2. Metode Penelitian	
3.3. Definisi Konseptual	
.....	
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian	
4.2. Penyajian dan Analisis Data	
4.3. Pembahasan	
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1. Kesimpulan	
5.2. Saran	
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	
<b>Lampiran 11 : Contoh</b>	
<b>RIWAYAT HIDUP</b>	
<b>LEMBAR BIMBINGAN</b>	



## Lampiran 10 :

### Contoh CV

RIWAYAT HIDUP	
Nama	: .....
Tempat, Tanggal Lahit	: .....
Jenis Kelamin	: .....
Alamat	: .....
Alamat Email	: .....
<u>Riwayat Pendidikan</u>	
1. Sekolah Dasar.....	, 2005-2011
2. Sekolah Menengah Pertama.....	, 2011-2014
3. Sekolah Menengah Atas.....	, 2014-2017
4. S-1 Ilmu Komunikasi, FISIP UPN .....	, 2017-2021
<u>Pengalaman Organisasi</u>	
1. ....	
2. ....	
3. ....	
<u>Pengalaman Lain</u>	
1. ....	
2. ....	
3. ....	
<u>Prestasi Yang Pernah</u>	
<u>Diraih 1.</u>	
.....	
2. ....	
3. ....	