



## MAGISTER ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

# BUKU PENULISAN TESIS

Jl. Tamansari No.24/26, Bandung  
Gedung Dekanat Unisba Lantai 7



(022) 4203368 ext. 7805



fikom\_unisba



fikom@unisba.ac.id

**BUKU PEDOMAN  
PENULISAN TESIS  
MAGISTER ILMU KOMUNIKASI**



**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG**

**2022**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, tim penyusun dapat menyelesaikan Buku Pedoman Penulisan Tesis Program Studi Magister Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung (UNISBA). Buku pedoman ini merupakan revisi dari buku pedoman Penulisan Tesis yang diterbitkan program pascasarjana pada tahun 2018. Bagian utama revisi difokuskan pada tata tulis, isi, serta format penulisan tesis melalui proses dan hasil diskusi program studi.

Kehadiran buku pedoman ini tentunya mempunyai arti penting tidak saja bagi mahasiswa tapi juga bagi dosen dan staf administrasi, yaitu untuk membantu dan berfungsi sebagai arahan dalam proses, penyiapan dan penyelesaian penulisan tesis, selain bersifat substantif juga berbagai hal yang bersifat teknis.

Secara umum, buku pedoman ini hanya mengatur penulisan tesis yang bersifat esensial, sedangkan yang lebih rinci diserahkan pada dosen pembimbing/promotor dan mahasiswa untuk mengembangkannya sesuai dengan kebutuhan pada saat proses penelitian maupun bimbingan

Terwujudnya Buku Pedoman ini tidak terlepas dari kerja keras dan kerja sama yang baik dari tim penyusun serta semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku ini, sehingga buku pedoman ini dapat diterbitkan. Mudah-mudahan buku pedoman ini dapat memberikan kontribusi terhadap kualitas dari proses belajar mengajar sekaligus menjadi pegangan bagi mahasiswa, dosen dan staf administrasi di Fakultas Ilmu Komunikasi UNISBA dengan harapan penulisan karya ilmiah tesis lebih berkualitas.

Terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi terhadap perbaikan buku pedoman ini sekaligus berharap kepada berbagai pihak untuk berkenan memberikan masukan untuk perbaikan selanjutnya. Oleh karena itu segala kontribusi dan masukan yang bersifat membangun sangat diharapkan dan untuk itu diucapkan terima kasih. Semoga kontribusi dan masukan tersebut tercatat sebagai amal ibadah.. Aamiin yra.

Bandung, Januari 2021

Dekan,



**Dr. Septiawan Santana Kurnia, M.Si.**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>BAB I. PEDOMAN PENULISAN TESIS.....</b>	<b>1</b>
<b>A. PENULISAN TESIS .....</b>	<b>1</b>
<b>B. KOMPONEN – KOMPONEN DALAM TESIS .....</b>	<b>3</b>
<b>C. TEKNIS PENULISAN .....</b>	<b>8</b>
<b>D. PENGARSIPAN.....</b>	<b>24</b>
<b>BAB II. PEDOMAN KHUSUS PENULISAN TESIS.....</b>	<b>25</b>
<b>PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI .....</b>	<b>25</b>
<b>BAB III. ARTIKEL ILMIAH.....</b>	<b>29</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

# BAB I

## PEDOMAN PENULISAN TESIS

### A. PENULISAN TESIS

#### 1. Pengertian Tesis

Tesis adalah karya tulis ilmiah resmi seorang mahasiswa sebagai tugas akhir menyelesaikan Program Magister (S2). Tesis berupa hasil penelitian dan merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam pengembangan ilmu dalam bentuk perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban mahasiswa terkait hasil penelitian pada salah satu bidang keilmuan yang disusun dengan menggunakan kaidah ilmiah dan norma yang berlaku dalam bidang ilmu.

#### 2. Tujuan Tesis

Tujuan dari penulisan Tesis adalah :

- a. Menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya, berdasarkan penelitian yang dilakukan mahasiswa sendiri.
- b. Mengembangkan kemampuan nalar dan aplikasi ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam permasalahan yang ada dan aktual di masyarakat.
- c. Melakukan studi kepustakaan yang relevan dengan masalah yang diteliti.
- d. Mengembangkan kemampuan memperoleh data dan fakta tentang masalah yang aktual di masyarakat, untuk diolah, dianalisis dan dibahas lebih lanjut, dan disimpulkan serta dibuat rekomendasi pemecahan masalahnya dengan menggunakan metode ilmiah.
- e. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menulis penelitian yang sistematis dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban mahasiswa terkait dengan hasil penelitian berdasarkan standar-standar penulisan karya ilmiah.

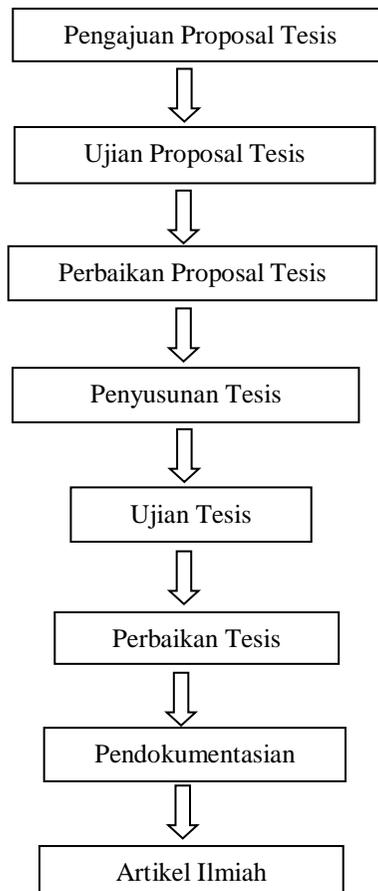
#### 3. Karakteristik Tesis

Karakteristik Tesis adalah :

- a. Tesis merupakan suatu tugas akhir (*final assignment*) yang disusun dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- b. Proses penyusunan dan penulisan tesis dilakukan melalui proses pembimbingan, dan akan diuji oleh Tim penguji dalam sidang tesis setelah disetujui oleh Komisi Pembimbing.

- c. Penelitian yang mendasari penulisan tesis diutamakan sesuai dengan peminatan intelektual mahasiswa, atau dapat juga berupa penelitian dasar (*basic research*) atau penelitian terapan (*applied research*).
- d. Disusun secara sistematis mengikuti kaidah-kaidah yang tertera dalam pedoman ini.
- e. Tesis harus dilakukan/dipertahankan melalui sidang pengujian dan merupakan bagian dari proses kelulusan sebagai upaya meraih gelar magister di Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba.
- f. Hasil Sidang Tesis, mengandung penilaian yang selanjutnya akan diintegrasikan dengan keseluruhan nilai mata kuliah yang telah diraih mahasiswa selama perkuliahan, melalui yudisium yang akan diumumkan setelah persidangan Tesis selesai dilakukan.

#### TAHAPAN PENULISAN TESIS



## **B. KOMPONEN – KOMPONEN DALAM TESIS**

### **a. Bagian Awal.**

- 1) Judul  
Judul penelitian berisi pernyataan yang secara spesifik mencerminkan isi penelitian yang akan dilakukan. Judul harus mencerminkan konsep atau hubungan antar konsep dari suatu gejala/fenomena yang akan diteliti. Judul boleh dilengkapi dengan subjudul.
- 2) Jilid Luar.  
Isi jilid luar lihat uraian pada bagian tata naskah.
- 3) Jilid Dalam.  
Isi jilid dalam lihat uraian pada bagian tata naskah.
- 4) Lembar Persetujuan  
Lembar persetujuan berisi pernyataan bahwa Proposal/Tesis telah disetujui oleh pembimbing diajukan untuk direview atau diajukan ke sidang ujian Tesis (contoh dapat dilihat pada lampiran).
- 5) Lembar Pengesahan.  
Lembar pengesahan berupa pernyataan bahwa Proposal/Tesis sudah disetujui Ketua Program Studi (contoh dapat dilihat pada lampiran).
- 6) Lembar Pernyataan Originalitas Tesis  
Lembar ini dipakai untuk Tesis sebagai surat pernyataan dengan diberi judul “SURAT PERNYATAAN” ditulis pada bagian tengah atas dengan huruf kapital tegak dan dibubuhi materai yang ditandatangani. (contoh dapat dilihat pada lampiran).
- 7) Motto atau Dedikasi (kalau perlu)  
Motto merupakan ungkapan bijak untuk kehidupan, dipilih yang relevan dengan judul tesis dan sebaiknya bersumber dari Al-Qur’an dan/atau Hadist karena mengacu pada visi, misi Unisba. Dedikasi adalah pernyataan, bahwa karya ilmiah itu dipersembahkan kepada orang yang dipandang sangat berjasa dalam penyusunan Tesis. Contoh lembar motto dan dedikasi dapat dilihat pada Lampiran.
- 8) Abstrak bahasa Indonesia.  
Abstrak merupakan uraian yang mencerminkan seluruh isi tesis dengan mengungkapkan intisari latar belakang, tujuan penelitian, metode penelitian, dan simpulan. Uraian sebanyak satu halaman, satu alinea, spasi 1 paragraph dengan font 12 dan tidak lebih dari 500 kata serta diakhiri dengan kata kunci, maksimal 5 kata.
- 9) Abstrak dalam bahasa Inggris (*abstract*)  
Pada halaman ini Abstrak dan judul Tesis ditulis dalam bahasa Inggris dengan ketentuan seperti dalam penulisan Abstrak dalam bahasa Indonesia. Abstrak dalam bahasa Inggris dibuat dengan huruf italic / miring.

10) Kata Pengantar.

Kata Pengantar ditulis untuk mengantarkan pembaca memahami naskah tesis dilengkapi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berkontribusi dalam penyelesaian tesis. Ucapan terima kasih disusun berdasarkan tingkat kontribusinya dalam penyusunan tesis. Prakata disusun dalam bentuk paragraf.

11) Daftar Isi.

Daftar isi memuat judul yang terdapat pada bagian awal tesis mulai dari halaman judul sampai daftar lampiran (jika ada), bagian isi (pokok) tesis mulai bab pertama sampai terakhir beserta sub-bab masing-masing, dan judul pada bagian akhir tesis. Kecuali judul sub-bab, semuanya titik dengan huruf kapital. Judul-judul itu diikuti titik-titik sepanjang baris, diikuti nomor halaman tempat judul itu terdapat pada halaman lembar tesis. (contoh dapat dilihat pada lampiran).

12) Daftar Singkatan (kalau ada)

Daftar singkatan memuat singkatan beserta kepanjangannya berfungsi untuk memudahkan dalam penulisan.

13) Daftar Gambar (kalau ada).

Isi daftar gambar dapat dilihat pada uraian tata naskah.

14) Daftar Tabel (kalau ada)

Daftar tabel memuat nomor dan judul tabel, kemudian nomor halaman tempat tabel terdapat dalam teks. Judul tabel yang lebih dari satu baris diketik dengan spasi satu. Jarak antara judul tabel yang satu dengan yang lain dalam daftar itu satu setengah spasi.

15) Daftar Lampiran (kalau ada)

Daftar lampiran disusun dengan sistematika nomor urut (menggunakan angka arab), judul lampiran beserta nomor halaman.

16) Jumlah Halaman

Jumlah halaman Proposal Tesis maksimal 60 halaman termasuk daftar pustaka, sedangkan jumlah halaman untuk naskah tesis minimal 100 halaman belum termasuk lampiran dan daftar pustaka.

## b. Bagian Isi

### A. Bab I Pendahuluan yang berisi :

1) Latar belakang Penelitian

Latar belakang penelitian pada intinya memuat :

- a) Fenomena/gejala/fakta yang memperlihatkan perbedaan *das sollen* dan *das sein* (harapan dan kenyataan) sehingga memberi alasan mengapa harus dilakukan penelitian.
- b) Mengemukakan ketertarikan minat peneliti.
- c) Menggambarkan kebaruan dan pentingnya masalah yang diteliti.
- d) Fokus penelitian dalam arti tidak mengemukakan isi di luar identifikasi masalah.

- e) Pada dasarnya seluruh identifikasi masalah dijabarkan dalam latar belakang.
  - f) Originalitas penelitian, berkaitan dengan permasalahan yang pernah diteliti oleh orang lain. Originalitas penelitian di tuangkan di bagian akhir latar belakang masalah, dengan mencantumkan minimal 3 (tiga) penelitian yang diteliti oleh orang lain.
- 2) Identifikasi masalah
- Identifikasi masalah mengemukakan hasil perdebatan antara teoritis dan fakta empirik dalam latar belakang yang telah melahirkan masalah berupa:
- a) Penjabaran dari masalah yang dikemukakan dalam latar belakang.
  - b) Batasan masalah yang akan diteliti.
  - c) Dirumuskan dalam kalimat tanya yang dapat menuntun pembaca dan peneliti pada fokus masalah yang diteliti.
- 3) Tujuan Penelitian
- a) Merupakan titik tuju yang akan dicapai dalam penelitian, sekaligus sebagai konsekuensi dari identifikasi masalah (banyaknya tujuan penelitian sesuai dengan identifikasi masalah).
  - b) Membantu mengarahkan peneliti pada fokus materi penelitian.
  - c) Dirumuskan dalam kalimat pernyataan (deklaratif).
  - d) Tidak boleh mengandung kata tanya.
- 4) Kegunaan Penelitian
- a) Sebagai konsekuensi dari tujuan penelitian.
  - b) Kehendak dari peneliti untuk memberikan sumbangan pemikiran baik bagi khazanah keilmuan atau teoritis maupun bagi pemecahan masalah secara praktis atau implementatif.
- 5) Kerangka Pemikiran
- a) Kerangka teoritis secara berjenjang dari filosofis sampai kepada doktrin atau aplikatif.
  - b) Memuat temuan dari hasil penelitian terbaru yang dilakukan pihak lain.
  - c) Menjadi dasar dalam penyusunan teori/tinjauan pustaka pada Bab II.
  - d) Gambaran secara komprehensif dan konsistensi pemikiran peneliti.
  - e) Semua teori yang dikemukakan merupakan dasar pemecahan masalah dari identifikasi masalah.

- f) Memuat perspektif Islam yang sesuai dengan kerangka teoritis yang dikemukakan.
- 6) Metode Penelitian
    - a) Menggambarkan pendekatan, metode, disain penelitian yang digunakan sebagai konsekuensi dari tujuan dan kerangka pemikiran yang diajukan.
    - b) Menguraikan sifat/kualifikasi penelitian.
    - c) Menggambarkan jenis data yang digunakan dan cara mendapatkan data dimaksud. Untuk data primer harus menggambarkan populasi, cara pengambilan sampel, dan cara menggali keterangan dari responden.
    - d) Menggambarkan teknik analisis yang digunakan dalam memecahkan masalah penelitian.
  - 7) Sistematika Penulisan
    - a) Sistematika penulisan hanya perlu dimuat dalam usulan proposal.
    - b) Menggambarkan isi dan arah tentatif penelitian secara lebih konkrit.
    - c) Membantu peneliti membatasi pencarian data.

**C. Bab II Tinjauan Pustaka yang berisi :**

- 1) Tinjauan pustaka, bukan judul bab tetapi isi bab.
- 2) Judul bab harus menggunakan judul yang menggambarkan materi kandungan bab.
- 3) Tinjauan pustaka merupakan pengembangan teori yang telah dikemukakan dalam kerangka pemikiran, berisi tentang pembahasan teori yang digunakan sebagai dasar untuk mengkaji atau menganalisis masalah penelitian. Landasan teori memuat deskripsi teoritis, penelitian yang relevan, dan kerangka berpikir. Deskripsi teoritis meliputi identifikasi asumsi-asumsinya dan kajian teori-teori yang relevan dengan variabel topik penelitian yang akan dianalisis, berupa berbagai pendapat orang lain yang telah dipublikasikan. Kriteria landasan teori yang dipaparkan harus berupa:
  - a) Memberikan kerangka pemikiran pelaksanaan penelitian.
  - b) Membantu peneliti dalam mengkonstruksi hipotesis penelitian.
  - c) Memberikan dasar atau landasan dalam menjelaskan dan memaknai data atau fakta yang telah terkumpul.
  - d) Mendudukan permasalahan penelitian secara nalar dan runtut.
  - e) Mengkonstruksi ide-ide yang diperoleh dari hasil penelitian, sehingga konsep dan wawasannya menjadi mendalam dan bermakna.

- f) Memberikan acuan berdasarkan pengalaman yang telah dilakukan para ahli melalui teori yang telah digeneralisasi secara baik.
- g) Memberikan landasan teoritik yang menyangkut nilai – nilai keislaman

#### **D. Bab III Objek Penelitian**

- 1) Objek penelitian, bukan merupakan judul bab tetapi isi bab.
- 2) Diberi judul sesuai dengan materi isi bab.
- 3) Merupakan gambaran tentang data dan fakta yang relevan dengan objek yang diteliti.

#### **E. Bab IV Hasil penelitian dan pembahasan atau analisis**

- 1) Analisis bukan merupakan judul bab tetapi isi bab.
- 2) Diberi judul sesuai dengan materi isi bab.
- 3) Merupakan temuan penelitian yang disusun berdasarkan sistematika identifikasi masalah yang telah dinyatakan sebelumnya
- 4) Merupakan analisis untuk memberikan jawaban/solusi terhadap masalah penelitian dan merupakan bagian yang menggambarkan kemampuan penulis dalam pemecahan masalah.

#### **F. Bab V Penutup**

- 1) Merupakan penutup seluruh penulisan.
- 2) Berisi simpulan dan saran.
- 3) Simpulan berisi jawaban terhadap identifikasi masalah yang diteliti dengan kalimat yang tegas, lugas, dan tertutup.
- 4) Saran merupakan masukan/rekomendasi dari peneliti terhadap kekurangan yang ditemukan dalam menjawab masalah berhubungan dengan kesimpulan/masalah yang diteliti, baik teoritis/akademik maupun praktis/implementatif.

#### **c. Bagian Akhir**

##### **1) Daftar Pustaka**

Berisi sumber pustaka yang digunakan dan dikutip dalam tulisan, baik berupa buku, jurnal, makalah, dan peraturan perundang-undangan. Jumlah buku yang dikutip minimal 50 judul tidak termasuk jurnal, makalah, jurnal dan peraturan perundang-undangan.

##### **2) Lampiran**

- a) Berisi informasi yang perlu disampaikan kepada pembaca, tetapi akan mengganggu apabila ditempatkan dalam isi tulisan.
- b) Dapat berupa peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, kuesioner, bukti tertulis perijinan penelitian dari suatu Lembaga, bukti tertulis perijinan penggunaan alat ukur, inform consent, dan sebagainya.

- 3) Riwayat Hidup
  - a) Ditulis secara lengkap.
  - b) Memberikan gambaran perjalanan hidup penulis.

## C. TEKNIS PENULISAN

### 1. Tata Naskah

- a. Kertas  
Kertas yang digunakan untuk membuat proposal dan naskah tesis adalah kertas HVS putih, ukuran A4 (21 X 29,7cm) 70 gram.
- b. Pias/Margin  
Pias atau margin adalah bagian kertas yang dikosongkan pada sisi kiri, kanan, atas dan bawah. Pias kiri dan atas 4 cm sedangkan pias kanan dan bawah 3 cm.
- c. Halaman Sampul/Jilid Luar  
Sampul (jilid luar) berupa *soft cover* (Tipis, bukan *hard cover*) dari bahan karton buffalo atau linen warna **hijau** yang berisi judul tesis. Judul tesis ditulis seluruhnya dengan huruf kapital. Jika judul lebih dari dua baris maka baris kedua dan seterusnya ditulis lebih pendek daripada baris pertama. Judul hendaknya tidak lebih dari dua puluh kata tidak termasuk kata hubung dan anak judul. (contoh dapat dilihat pada lampiran).
- d. Halaman Judul/Jilid Dalam  
Halaman judul menggunakan kertas jeruk putih yang isinya sama dengan halaman sampul/jilid luar.
- e. Penomoran Bab  
Bagian-bagian tesis yang meliputi bab, sub-bab, sub sub-bab dan seterusnya diberi nomor. Judul bab ditulis rata tengah menggunakan huruf kapital, dicetak tebal diberi nomor dengan angka romawi dengan menggunakan kata bab. Penomoran sub bab dapat dipilih salah satu dari berbagai ragam dan gaya secara konsisten dan menggambarkan keruntutan secara logis.
- f. Penomoran Halaman  
Nomor halaman yang memuat judul bab diletakkan di bawah pada tengah tengah kertas, sedangkan nomor selanjutnya diletakkan sebelah kanan atas menggunakan angka Arab. Penomoran pada bagian awal tesis, mulai dari halaman Judul dalam (halaman sesudah sampul luar) sampai dengan halaman Daftar Lampiran, menggunakan angka Romawi kecil (misalnya i, ii, dst.)

Halaman Judul dan halaman Persetujuan Pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman ini tidak ditik). Halaman Abstrak sampai dengan halaman Lampiran diberi nomor urut halaman dengan angka Romawi kecil yang merupakan kelanjutan dari halaman Judul dan halaman Persetujuan Pembimbing (halaman iii, iv, dst.)

Nomor halaman ditik pada pias (margin) atas sebelah kanan dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) atas (baris pertama teks pada halaman itu), dan angka terakhir nomor halaman lurus dengan pias (margin) kanan teks.

g. Spasi

Jarak antara baris adalah dua spasi, pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak ditik bolak-balik. Jarak antara penunjuk bab (misalnya BAB I) dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah dua spasi. Jarak antara tajuk bab (Judul bab) dengan teks pertama isi naskah atau jarak antara tajuk sub bab (Judul bab) dengan baris pertama teks isi naskah adalah dua spasi, sedangkan jarak antara tajuk bab dengan tajuk sub bab adalah empat spasi.

h. Paragraf

Bentuk penulisan paragraf terdiri atas bentuk bertakuk (*indented style*). Paragraf bentuk bertakuk ditulis mulai ketukan kelima dari garis margin kiri. Penulisan paragraf pada akhir halaman minimal dua baris. Jika hanya satu baris, lebih baik baris tersebut dimasukkan pada halaman berikutnya. Dalam satu paragraf tidak boleh hanya satu kalimat.

i. Gambar dan Tabel

Gambar yang dimaksud adalah gambar/sketsa, diagram, grafik, denah, monogram, foto, dan lain sebagainya. Gambar harus langsung dicetak pada kertas naskah dan tidak merupakan tempelan. Pada gambar tidak boleh ada tulisan tangan. Gambar-gambar tersebut sebaiknya dicetak dengan menggunakan tinta hitam. Sebaiknya gambar dicetak dalam ukuran A4 dan tidak melewati batas daerah pengetikan. Namun, bila tidak memungkinkan ukuran gambar yang terbesar ukuran A3. Bila ukuran gambar lebih besar lagi, maka gambar tersebut dimasukkan ke bagian lampiran.

Setiap gambar dalam naskah harus diberi judul dan nomor. Nomor gambar terdiri atas kata "Gambar" disusul dengan 2 angka yang dipisahkan dengan titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab di

mana gambar tersebut berada dan angka kedua menunjukkan nomor urut gambar dalam bab tersebut. Contoh: Gambar 3.1 Diagram Jumlah Penduduk Kota Bandung Berdasarkan Umur. Judul gambar dibuat dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari tiap kata, jarak baris adalah 1 spasi. Tulisan judul gambar terletak **di bawah** gambar tersebut di tengah lebar halaman. Bila judul lebih dari satu baris, huruf pertama baris kedua dan selanjutnya ditulis tepat di bawah huruf pertama judul gambar. Bila gambar tersebut diambil dari suatu sumber, maka rujukan tersebut harus ditulis tepat di belakang judul gambar. Cara penulisan sumber gambar mengikuti cara penulisan sumber asal dari naskah.

Syarat-syarat untuk tabel sama seperti gambar. Tabel dibuat dengan menggunakan komputer, tidak boleh tulisan tangan. Tulisan judul tabel terletak **di atas** tabel tersebut di tepi kiri tabel. Jarak antar baris di dalam tabel diatur sedemikian rupa sehingga mudah dibaca. Tabel 2.1 Jumlah Penduduk Kota Bandung.

j. Kutipan

Proses pengambilan gagasan, ide, pendapat dari berbagai sumber disebut mengutip. Gagasan itu bisa diambil dari kamus, ensiklopedi, artikel, laporan, buku, majalah, internet, dan lain sebagainya. Kutipan dapat ditulis secara langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung digunakan jika penulis mengutip tulisan apa adanya tanpa mengubah sedikitpun, baik ide maupun bahasanya sedangkan kutipan tidak langsung digunakan jika penulis mengutip idenya saja dan dinyatakan dengan bahasa penulis.

Kutipan langsung kurang dari empat baris ditulis dua spasi. Jika empat baris atau lebih maka kutipan ditulis satu spasi. Penulisan baris pertama kutipan yang lebih dari empat baris dimulai dari ketukan kelima dari garis margin kiri seperti memulai paragraf bertakuk sedangkan baris berikutnya dimulai dari margin kiri. Penulisan kutipan langsung diberi tanda petik ganda (“...”). Sumber kutipan dituliskan dalam catatan kaki (Gaya penulisan Tuariban). Catatan kaki diberi tanda dengan nomor yang berurut untuk setiap halaman dimana catatan kaki berada.

Buku, tulisan atau karya ilmiah pembimbing dan dosen wajib menjadi sumber rujukan dalam penulisan tesis.

k. Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka disusun berurutan sesuai abjad (alfabetis) menurut nama depan penulis (untuk penulis Indonesia), dan nama belakang dari penulis (untuk penulis asing), atau penulis pertama jika yang menulis lebih dari satu orang. Jarak antar baris untuk satu pustaka

adalah 1 (satu) spasi. Jarak antara satu pustaka dengan pustaka lainnya adalah dua spasi. Baris kesatu dari setiap pustaka dimulai pada batas kiri kertas. Baris kedua dan selanjutnya dari satu pustaka masuk (*hanging indent*) sejauh 1 cm. Setelah nama penulis dilanjutkan dengan Judul Pustaka, Penerbit, Kota tempat penerbit dan tahun publikasi.

Daftar pustaka memuat seluruh sumber yang dikutip dalam isi tulisan. Hanya daftar pustaka yang dikutip yang ada dalam daftar pustaka dan sekurang-kurangnya 50 buah buku literatur di luar paper/makalah/jurnal atau sumber lainnya. Penyusunan dikelompokkan dalam:

- Buku teks.
- Paper/Jurnal/Makalah.
- Surat Kabar/Internet.
- Peraturan Perundang-undangan (disusun berdasarkan tahun terbit).

### **Contoh daftar pustaka**

#### **a) Buku- Buku**

A Hamid S. Attamimi, *Teori perundang-undangan Indonesia Suatu Sisi Ilmu Pengetahuan Perundang-undangan Indonesia yang Menjelaskan dan Menjernihkan Pemahaman.*, Pidato Pengukuhan Guru Besar, Fakultas Hukum Universitas Indonesia, Jakarta, 1992.

---

\_\_\_\_\_, "Pancasila Cita Hukum Dalam Kehidupan Hukum Bangsa Indonesia", dalam Oetoyo Oesman dan Alfian (ed.), *Pancasila Sebagai Ideologi Dalam Berbagai Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara*, Jakarta, BP-7 Pusat, 1992.

Abu Daud Busroh, *Ilmu Negara*, Bumi Aksara, Jakarta, 1990.

Amiroeddin Syarif, *Perundang-undangan, Dasar, Jenis, dan Teknik Membuatnya*, Bina Aksara, Jakarta, 1987.

#### **b) Disertasi, Tesis, dan Makalah**

A Hamid S. Attamimi, *Peranan Keputusan Presiden Republik Indonesia Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Negara (Suatu Studi Analisis Mengenai Keputusan Presiden yang Berfungsi Pengaturan Dalam Kurun Waktu Pelita I-Pelita IV)*, Disertasi, Fakultas Pascasarjana UI, Jakarta, 1990.

\_\_\_\_\_, *Perbedaan Antara Peraturan Perundangundangan Dan Peraturan Kebijakan*, Artikel Dalam Majalah Bhayangkara, 18 Juli 1992.

Bagir Manan, *Pengujian Yustisial Peraturan perundang-undangan dan Perbuatan Administrasi Negara di Indonesia*, Makalah (Kuliah umum di Fakultas Hukum Universitas Atmajaya), Yogyakarta, 1994.

**c) Kamus dan Ensiklopedi**

Anton M. Moeliono at.all, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Jakarta, 1988.

Fockena Andrea, *Kamus Istilah Hukum Belanda-Indonesia*, Diterjemahkan oleh Saleh Adiwinata, Bandung, Binacipta, 1983.

Yus Badudu dan Zein, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta, Pustaka Sinar Harapan, 1995.

W.J.S. Poerwodarminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta, Balai Pustaka, 1986.

**d) Peraturan Perundang-undangan**

UU 1945 setelah amandemen.

Ketetapan MPR No. VI/MPR/1973 yang diubah oleh Ketetapan MPR No. III/MPR/1983 tentang Kedudukan dan Hubungan Tata-Kerja Lembaga Tertinggi Negara dengan/antar lembaga-lembaga Tinggi Negara.

**2. Tata Bahasa**

Tesis sebagai karya tulis sehingga harus menggunakan bahasa resmi bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia mengatur, bahwa bahasa keilmuan memerlukan kelengkapan unsur kalimat, komunikatif, menggunakan kaidah bahasa yang baik dan benar, jelas, efisien, efektif dan tidak bermakna ganda. Pilihan kata dalam bahasa tulis ilmiah berkaitan dengan bidang ilmu pengetahuan yang dibicarakan. Kata-kata yang digunakan bersifat denotatif yaitu memiliki makna lugas dan tepat dalam pengungkapannya.

Berdasarkan uraian di atas bahasa dalam karangan ilmiah hendaknya, mengikuti ketentuan sebagai berikut:

a. Menggunakan bahasa resmi atau baku,

- b. Mematuhi ejaan yang berlaku dan menggunakan tata tulis yang sudah lazim,
- c. Menghindari penggunaan kata-kata beremosi.

a) Ejaan

1) Penggunaan Huruf Kapital

- a. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat
- b. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama petikan langsung.
- c. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan kitab suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan.
- d. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama setiap unsur nama diri, gelar kehormatan, gelar keturunan/ kebangsawanan dan keagamaan yang diikuti nama orang dan jika tidak diikuti nama orang tidak perlu memakai huruf kapital.
- e. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang digunakan sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi atau nama tempat.
- f. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, bahasa, tahun, bulan, hari, hari raya, peristiwa sejarah, takson makhluk hidup.
- g. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur geografi yang diikuti nama.
- h. Unsur geografi yang tidak diikuti unsur nama tidak menggunakan huruf kapital.
- i. Huruf kapital digunakan unsur pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti *dan*.
- j. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk kata ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan serta dokumen resmi.
- k. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar dan judul karangan kecuali kata seperti *dan, yang, untuk, di, ke, dari, daripada, dalam, terhadap, sebagai, tetapi, antara* yang tidak terletak pada posisi awal.
- l. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama penulisan nama orang pada hukum, dalil, uji, teori dan metode, misalnya: hukum Dalton, uji Duncan, analisis Fourier. Huruf pertama penamaan rancangan, proses, uji atau metode yang tidak diikuti orang

ditulis dengan huruf kecil sedangkan singkatannya ditulis dengan huruf kapital.

m. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat dan sapaan.

2) Penggunaan Huruf Miring

Huruf miring disebut juga huruf *Italic*. Huruf tersebut digunakan pada kondisi sebagai berikut:

- a. Menuliskan judul buku dan terbitan berkala serta prosiding atau *workshop* yang terdapat dalam teks dan dalam daftar pustaka.
- b. Menuliskan kata atau istilah asing yang masih asli baik tulisan maupun ucapannya.
- c. Menuliskan nama ilmiah seperti genus, spesies, varietas dan forma makhluk.

3) Huruf Tebal

Huruf tebal digunakan untuk judul atau tajuk (*heading*). Huruf tebal juga digunakan untuk menulis kata atau kalimat yang mendapat penekanan khusus (*highlight*).

4) Huruf Arab

Huruf arab digunakan dalam penulisan ayat suci Al-Qur'an dan atau hadist. Ayat suci Al-Qur'an atau hadist tersebut disertai dengan terjemahnya.

b) Penulisan Kata

Bahasa Indonesia mengenal bentuk-bentuk kata, seperti kata dasar, kata berimbuhan, kata ulang, gabungan kata, bentuk singkatan dan akronim yang harus diikuti sesuai dengan ketentuan tata bahasa.

1) Penulisan Kata Ulang

Kata ulang ditulis lengkap dengan menggunakan tanda hubung (-). Kata ulang dapat berupa pengulangan kata dasar, misalnya: *macam- macam, buku-buku*, pengulangan kata berimbuhan, misalnya: *berjalan- jalan, ditepuk-tepuk*, pengulangan gabungan kata, misalnya: *meja-meja tulis, rumah-rumah sakit* dan pengulangan yang berubah bunyi, misalnya: *ramah-tamah, bolak-balik, sayur-mayur*.

2) Penulisan Gabungan Kata

Penulisan gabungan kata sering bervariasi, ada yang menuliskan terpisah dan ada yang menuliskan serangkai. Kaidah penulisan gabungan kata adalah sebagai berikut:

- a. Gabungan kata, termasuk yang lazim disebut kata

majemuk, bagian-bagiannya dituliskan terpisah.

Contoh: *bina usaha, daur ulang, jasa marga, kerja sama, tata laksana, terima kasih, uji coba.*

- b. Gabungan kata yang sudah padu benar, sudah senyawa, maknanya tidak dapat dikembalikan kepada makna unsur-unsurnya ditulis serangkai.

Contoh: kata *daripada* dan *barangkali*. Maknanya tidak dapat dikembalikan kepada *dari* dan *pada*, *barang* dan *kali*. Kata *daripada* berfungsi untuk mempertentangkan dan kata *barangkali* merupakan modalitas yang bermakna 'tidak pasti'.

Contoh lain: *apabila, bilamana, bumiputra, padahal, matahari, hulubalang, segitiga.*

Ada gabungan kata yang salah satu unsurnya tidak dapat berdiri sendiri sebagai kata yang mengandung arti penuh. Unsur ini hanya muncul dalam kombinasi, misalnya unsur *antar, catur, daksa, maha, non, pasca, peri, sub, tuna* dan sebagainya. Misalnya: *amoral, asusila, antardaerah, caturwarga, mahasiswa, nonfosfat, perilaku, subbagian, tunadaksa, pascapanen, pancausaha tani.*

Catatan :

Jika unsur terkait seperti itu diikuti oleh kata yang huruf awalnya kapital, di antara kedua unsur itu dibubuhkan tanda hubung (-), misalnya: *non-RRC, non-Indonesia, antar-SMU.*

- c. Unsur *maha* dan *peri* sebagai gabungan kata ditulis seringkali dengan unsur berikutnya yang berupa kata dasar. Akan tetapi, jika unsur berikutnya kata berimbuhan, penulisan *maha* dan *peri* terpisah.

Contoh: *mahasiswa, mahaguru, perilaku, peribahasa, maha pemurah, peri kemanusiaan.*

- d. Kalau gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, penulisannya harus serangkai dan tidak diberi tanda hubung (-).

Contoh: *diujicobakan, dibudidayakan, melatarbelakangi.*

- e. Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian dapat ditulis dengan tanda hubungan untuk menegaskan pertalian unsur yang bersangkutan. Contoh: *alat pandang-dengar, anak-istri saya, buku sejarah-baru.*

### 3) Penulisan Kata Depan

Kata depan *di* dan *ke* dituliskan terpisah dari kata yang mengikutinya sedangkan awalan *di-* dan *ke-* dituliskan serangkai dengan kata yang mengikutinya. Perbedaan kedua hal tersebut dapat dilihat ciri-cirinya seperti berikut ini:

#### a. Kata depan *di* dan awalan *di-*

Ciri yang pertama, kata depan *di* selalu diikuti kata benda yang menyatakan arah atau tempat, sedangkan *di-* sebagai awalan selalu diikuti kata kerja. Ciri yang kedua, *di* sebagai kata depan dapat diganti dengan kata *dari*, sedangkan *di-* sebagai awalan tidak dapat diganti dengan kata *dari*. Ciri yang ketiga, *di* sebagai kata depan tidak dapat dioposisikan dengan awalan *me-*, sedangkan *di-* sebagai awalan dapat dioposisikan dengan awalan *me-*.

Contoh :

*di* (kata depan) : di atas (dari atas), di depan (dari depan)

*di-* (awalan) : diatur (\*dari atur)

\* suku kata *di* depan kata dasar berupa awalan bukan kata depan

#### b. Kata depan *ke* dan awalan *ke-*

Kata depan *ke* juga selalu diikuti kata benda yang menyatakan arah atau tempat sedangkan awalan *ke-* tidak demikian. Awalan *ke-* membentuk kata benda dari kata lain. Awalan *ke-* yang berkombinasi dengan akhiran *-kan* menghasilkan kata kerja perintah. Ciri lainnya, kata depan *ke* dapat diganti dengan *dari* sedangkan awalan *ke-* tidak dapat diganti dengan *dari*.

Contohnya:

*ke* (kata depan)

- *Ke mana* saja kamu selama ini?

- Dia pergi *ke kantor* setiap hari  
kerja

*Ke-* (awalan)

- *Kesampingkan* dulu pekerjaan itu dan kerjakan tugas yang satu ini

- Demonstrasi itu merupakan *kehendak* mahasiswa sebagai bentuk protes kepada pemerintah

### 4) Penulisan Partikel

Partikel yang sering menimbulkan kesimpangsiuran dalam penulisan ilmiah adalah *pun* dan *per* sedangkan partikel yang lain yaitu *kah*, *lah* dan *tah* tidak menimbulkan persoalan.

#### a. Partikel *pun*

Pada dasarnya, partikel *pun* setelah kata benda, kata kerja, kata sifat, kata bilangan, dituliskan terpisah karena *pun* yang

seperti itu merupakan kata utuh yang memiliki makna penuh. Misalnya:

- Karena krisis moneter, harga-harga pun membumbung tinggi
- Apa pun yang dimakan, ia tetap kurus

Penulisan *pun* yang harus ditulis serangkai: *adapun, andaiapun, bagaimanapun, biarpun, kalaupun, ataupun, kendatipun, maupun, meskipun, sungguhpun, walaupun dan sekalipun*.

b. Partikel *per*

Partikel *per* yang berarti ‘mulai’, ‘demi’ dan ‘tiap’ dituliskan terpisah dari bagian-bagian kalimat yang mendampinginya. Misalnya:

- Semua orang yang ditahan diperiksa satu *per* satu
- Akibat krisis moneter, harga beras naik Rp 9.500,00 *per* kilogram

Bentuk *per* yang menunjukkan bilangan pecah ditulis serangkai. Tiga persepuluh, delapan perlima belas.

5) Penulisan Bentuk Singkat, Singkatan dan Akronim

- a) Singkatan nama resmi lembaga resmi pemerintah, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik. Misalnya: DPR, PGRI, PT, KTP, APBN.
- b) Singkatan umum yang terdiri atas dua huruf, setiap hurufnya diikuti dengan titik. misalnya: a.n. (atas nama), u.b. (untuk beliau), d.a. (dengan alamat)
- c) Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik. misalnya: dsb. (dan sebagainya), sda. (sama dengan atas), Yth. (yang terhormat)
- d) Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik, misalnya: A.S. Kartasmita, Muh. Imran, Bpk. (bapak), Kol. (kolonel), S.E. (sarjana ekonomi), M.Sc. (*master of science*).
- e) Singkatan satuan ukuran, takaran, satuan mata uang dan lambang unsur kimia tidak diberi tanda titik, misalnya: kg (kilogram), cm (sentimeter), l (liter), ha (hektar), Rp (rupiah), Ca (kalsium), Cl (klorida), Zn (seng).
- f) Akronim adalah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diperlakukan sebagai kata.
- g) Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital. Misalnya: ABRI (Angkatan Bersenjata Republik Indonesia), LAN (Lembaga Administrasi Negara), PASI (Persatuan Atletik Seluruh Indonesia), SIM (surat ijin mengemudi).

- h) Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital. Misalnya: Akabri (Akademi Angkatan Bersenjata Republik Indonesia), Bappenas (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional).
- i) Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil. Misalnya: pemilu (pemilihan umum), radar (*radio detecting and ranging*), rapim (rapat pimpinan).
- c) Penulisan Angka dan Lambang Bilangan  
 Penulisan lambang bilangan ada dua cara yaitu dengan angka Arab atau angka Romawi dan dengan huruf.
- 1) Lambang bilangan dituliskan dengan angka jika berhubungan dengan ukuran seperti panjang, luas, isi, berat, satuan waktu (pergunakan sistem satuan internasional), nilai uang atau yang digunakan untuk menandai nomor jalan, rumah, kamar pada alamat yang bukan pada dokumen resmi.
  - 2) Bilangan dalam perincian dituliskan dengan angka
  - 3) Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata dituliskan dengan huruf dan yang dinyatakan lebih dari dua kata dituliskan dengan angka.
  - 4) Lambang bilangan pada awal kalimat dituliskan dengan huruf.
  - 5) Kata bilangan yang mendapat akhiran –an ditulis seperti berikut ini:  
 Tahun '50-an atau tahun lima puluhan  
 Uang 5000-an atau uang lima ribuan
  - 6) Bilangan yang ditulis dalam dokumen resmi, seperti akta, kuitansi, wesel pos dan cek dapat menggunakan angka dan huruf sekaligus.
    - Telah dijual sebidang tanah seluas 200 (duaratus) meter persegi dengan harga Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
  - 7) Penulisan kata bilangan tingkat dapat dilakukan sebagai berikut:
    - a. Pendidikan Perpajakan Angkatan IV dimulai tanggal 1 Juni 1998
    - b. Pendidikan Perpajakan Angkatan Ke-4 dimulai tanggal 1 Juni 1998
    - c. Pendidikan Perpajakan Angkatan Keempat dimulai tanggal 1 Juni 1998
  - 8) Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan digunakan secara berturut-turut, seperti dalam perincian atau pemaparan.  
 Misalnya:
    - a. Di antara 72 orang anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju dan 5 orang memberikan suara blanko.

- b. Kendaraan yang ditempah untuk angkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 helikopt, 100 bemo.
- 9) Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat. Misalnya:
- Saya lampirkan anda terima uang sebesar Rp 999,75 (sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah).
- d) Tanda Baca
- 1) Tanda Titik
- a. Singkatan umum yang menggunakan huruf kapital tidak menggunakan tanda titik, sedangkan singkatan gelar akademik dan singkatan nama orang harus menggunakan tanda titik.
  - b. Tanda titik digunakan untuk menutup kalimat yang bukan kalimat tanya atau kalimat seru.
  - c. Tanda titik mengikuti nomor daftar atau rangkaian. Untuk nomor yang sudah mengandung titik di dalamnya tidak diberi titik pada bagian akhir.  
Contoh:
    1. Tujuan
    2. Sasaran
  - d. Tanda titik digunakan pada angka yang menyatakan jumlah untuk memisahkan ribuan, jutaan dan seterusnya sedangkan pada angka yang tidak menyatakan jumlah tidak perlu digunakan tanda titik.  
Contoh: 10.000 orang
- 2) Tanda Koma (,)
- a. Tanda koma digunakan di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.
    - Perusahaan itu bergerak di bidang pariwisata, pos dan telekomunikasi
  - b. Tanda koma digunakan untuk memisahkan kalimat setara perlawanan yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh *tetapi*, *melainkan*, dan *sedangkan*.
    - Daerah Bandung penghasil utama teh, sedangkan Garut penghasil tembakau.
  - c. Tanda koma digunakan untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat.
    - Kalau hari hujan, saya tidak datang
  - d. Tanda koma digunakan di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk didalamnya: Oleh karena itu, Jadi, Lagi pula, Meskipun begitu, akan tetapi.
    - Oleh karena itu, kita harus berhati-hati.
    - Meskipun demikian, hasil penelitian ini memberikan

kontribusi yang berarti untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

- e. Tanda koma digunakan di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya.
  - Suhardi, M.Sc.
  - Subiyakto, S.H.
- f. Tanda koma digunakan untuk mengapit keterangan tambahan dan keterangan aposisi. Keterangan tambahan adalah keterangan yang diselipkan dalam kalimat yang sudah lengkap dan bagian ini dibuang pun tidak mengganggu makna dalam kalimat tersebut. Keterangan aposisi adalah keterangan yang sifatnya saling menggantikan.
  - Menteri Luar Negeri Indonesia, Hasan Wirayuda, memberikan keterangan kepada para wartawan sehubungan dengan hasil kunjungannya ke Jepang.
  - Setya Novanto, yang diduga melakukan korupsi *e-KTP*, sampai sekarang masih dalam proses peradilan.

### 3) Tanda Titik Koma (;)

- a. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam suatu kalimat majemuk sebagai pengganti kata penghubung.

Contoh:

Kegunaan kelapa banyak sekali, yaitu daging buah kelapa dapat dibuat minyak goreng; sabut kelapanya dapat dibuat tali, sikat, keset, dan permadani kasar; tempurungnya dapat dijadikan kayu bakar; pohonnya dapat dijadikan tiang rumah atau jembatan.

- b. Tanda titik koma digunakan pada rincian ke bawah yang unsur-unsurnya berupa kelompok kata yang panjang atau berupa kalimat. Dalam hal ini, sebelum rincian akhir tidak dibubuhkan kata *dan*.

Contoh:

Krisis bidang keuangan saat ini menimbulkan berbagai masalah di bidang perekonomian, seperti

- menurunnya daya beli masyarakat;
- kebangkrutan di bidang usaha sehingga menyebabkan PHK;

### 4) Tanda Titik Dua (:)

- a. Tanda titik dua digunakan pada kalimat lengkap yang diikuti rincian berupa kata atau frasa.

Contoh:

Air mempunyai sifat-sifat sebagai berikut:

- mengalir dari tempat yang tinggi
- selalu rata/mendatar

- sesuai dengan bentuk wadahnya
- b. Tanda titik dua tidak digunakan sebelum rincian yang merupakan pelengkap kalimat atau kalimat yang pengantarnya belum lengkap. Misalnya: Sifat-sifat air adalah
- mengalir dari tempat yang tinggi
  - selalu rata/mendatar
  - sesuai dengan bentuk wadahnya
- c. Titik dua harus diganti menjadi titik satu pada kalimat lengkap yang diikuti suatu rincian berupa kalimat lengkap pula, dan tanda akhir rincian harus tanda titik.
- Contoh:  
Sifat-sifat air adalah sebagai berikut.
- Air mengalir dari tempat yang tinggi.
  - Permukaannya rata/mendatar.
  - Bentuknya sesuai dengan wadah yang ditempatinya.
- 5) Tanda Petik Ganda (“...”)
- Tanda petik ganda digunakan sebagai berikut.
- a. Mengurung kutipan langsung.
- Ia berkata, “ Saya datang.”
- b. Mengurung kata atau bentukan kata yang dipinjam dari bahasa lain, kata yang digunakan dengan cara khusus, dan kata percakapan sehari-hari.
- para pengunjuk rasa mendesak presiden untuk segera “lengser” dari jabatan.
- c. Mengurung judul cerpen, artikel, ceramah, bab sebuah buku, dan yang sejenis.
- 6) Tanda Petik Tunggal (‘...’)
- a. Tanda petik tunggal digunakan untuk mengapit petikan atau kutipan yang tersusun di dalam kutipan lain. Contohnya “Kau dengar bunyi ‘kring-kring’ tadi?”
- b. Tanda petik tunggal digunakan untuk mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan asing (*survive* ‘sintas’, *feed back* ‘balikan’).
- 7) Tanda Hubung (-)
- a. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang (buku-buku, bersama-sama) dan suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris.
- Misalnya:

- Suku kata yang berupa satu vokal tidak ditempatkan pada ujung atau pangkal baris.
  - Beberapa pendapat mengenai amandemen *i-* tu telah disampaikan para ahli. (tidak tepat) Beberapa pendapat mengenai amandemen itu telah disampaikan para ahli (tepat).
- b. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris.  
Contohnya:
- Kedua anak muda itu berkelana dengan cara mengarungi laut yang luas.
  - Para pedagang di Pasar Baru sedang me- ngarungi beras.  
Akhiran *-i* tidak dipenggal supaya tidak terdapat satu huruf pada pangkal baris
- c. Tanda hubung digunakan untuk merangkaikan *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (*se-*Jawa Tengah), *ke-* dengan angka (*ke-*22), angka dengan *-an* (tahun 40-an), singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata (mem-PHK-kan, sinar-X), merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan bahasa asing (*di-smash*)
- 8) Tanda Elipsis (...)  
Tanda elipsis digunakan untuk menunjukkan bahwa ada bagian yang dihilangkan pada kutipan langsung. (“Pola konsumsi daging ... sesuai kebutuhan”, “... sangat dipengaruhi tingkat kesuburan tanah...”)
- 9) Tanda Kurung ((...))
- a. Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.
  - b. Tanda kurung mengapit huruf atau kata yang kehadirannya dalam kalimat dapat dihilangkan.
  - c. Tanda kurung (atau tanda kurung tutup) mengapit angka atau huruf yang merinci suatu urutan keterangan. Contohnya: Faktor produksi menyangkut masalah (1) alam, (2) tenaga kerja, dan (3) modal.
- 10) Tanda Garis Miring (/)
- a. Tanda garis miring digunakan di dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.
  - b. Tanda garis miring digunakan sebagai pengganti kata *dan*, *atau*, dan *tiap*.

e) Pemilihan Kata dan Istilah

Dalam memilih kata hendaknya diperhatikan tiga hal, yaitu (1) ketepatan, (2) kesesuaian, dan (3) kebenaran. Kata yang tepat adalah kata yang mempunyai makna yang dapat mengungkapkan atau sesuai dengan gagasan pemakai bahasa. Kesesuaian menyangkut kecocokan antara kata-kata yang digunakan dalam situasi dan keadaan pembaca. Kebenaran berhubungan dengan penerapan kaidah-kaidah kebahasaan yang meliputi kaidah morfologi, sintaksis, dan ejaan.

f) Paragraf

Paragraf dalam sebuah tulisan merupakan penggalan teks. Hal itu ditandai oleh (1) baris pertama biasanya bertakuk dan (2) selalu dimulai dengan baris baru.

Sebuah paragraf merupakan penggalan yang utuh dari pikiran penulis. Paragraf sebagai penggalan pikiran, sebuah paragraf terpisah dari paragraf yang lain. Gagasan yang terkandung dalam setiap paragraf merupakan bagian dari runtunan pikiran yang berhubungan. Setiap paragraf merupakan bagian dari keseluruhan karangan secara utuh. Kalimat-kalimat dalam satu paragraf saling terkait secara utuh dan padu sehingga terbentuk satu kesatuan pikiran.

## C. PERBAIKAN

### 1. Perbaikan Proposal

- a. Proposal yang sudah diujikan dalam seminar usulan proposal harus diperbaiki sesuai dengan masukan dari para penelaah dan pembimbing dalam seminar yang diserahkan sesudah seminar usulan penelitian.
- b. Mahasiswa wajib membuat matrik terkait masukan, kritikan, pertimbangan, pertanyaan dan lain-lain setelah selesai seminar Usulan Proposal Tesis.
- c. Perbaikan proposal penelitian wajib dikonsultasikan dengan pembimbing.
- d. Pembimbing memeriksa kembali perubahan/perbaikan proposal sehingga dapat dipastikan bahwa proposal tersebut sudah diperbaiki.
- e. Sesudah dipastikan proposal telah diperbaiki, pembimbing menyetujui proposal hasil perbaikan dengan membubuhi tanda tangan (ataupun acc memakai gform online yang ada di web fikom unisba)
- f. Proposal hasil perbaikan yang telah disetujui oleh pembimbing, kemudian dikonsultasikan kepada penelaah untuk diketahui oleh para penelaah bahwa proposal telah diperbaiki sesuai dengan masukan yang disampaikan pada waktu seminar usulan penelitian.

- g. Setelah dipastikan bahwa proposal telah diperbaiki, penelaah menyetujui proposal hasil perbaikan dan membubuhkan tandatangan pada format yang telah disediakan.
2. Perbaikan Tesis
    - a. Tesis yang sudah diujikan dalam ujian sidang tesis harus diperbaiki sesuai dengan masukan dari para penelaah dan pembimbing.
    - b. Mahasiswa wajib membuat matrik terkait masukan, kritikan, pertimbangan, pertanyaan dan lain-lain setelah selesai Ujian Tesis. Untuk dikonsultasikan dengan pembimbing.
    - c. Perbaikan tesis wajib dikonsultasikan dengan pembimbing.
    - d. Pembimbing memeriksa kembali perubahan/perbaikan tesis sehingga dapat dipastikan bahwa tesis tersebut sudah diperbaiki.
    - e. Sesudah dipastikan tesis telah diperbaiki, pembimbing menyetujui tesis hasil perbaikan.
    - f. Penyerahan tesis hasil perbaikan paling lambat satu bulan setelah ujian sidang, bersamaan dengan naskah artikel ilmiah hasil penelitian tesis.
    - g. Sebelum tesis hasil perbaikan dan artikel ilmiah diserahkan ke Sekretariat Fakultas Ilmu Komunikasi, Ijazah dan/legalisasi foto copy ijazah tidak akan diberikan.

#### **D. PENGARSIPAN**

Tiap Tesis yang telah diuji dan disempurnakan melalui perbaikan harus diserahkan ke Sekretariat Fakultas Ilmu Komunikasi sebanyak satu eksemplar untuk diarsipkan. Tesis dilengkapi dengan soft copy dalam bentuk CD format Pdf sebanyak dua buah.

## **BAB II**

### **PEDOMAN KHUSUS PENULISAN TESIS**

Pedoman penulisan tesis yang sudah dipaparkan sebelumnya bersifat umum, berikut dikemukakan hal-hal yang bersifat teknis dan khusus

#### **PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI**

Program Studi Magister Ilmu Komunikasi dibedakan penulisan antara metode **penelitian kuantitatif (objektif) dan penelitian kualitatif (subjektif)** yaitu sebagai berikut :

##### **1. Sistematika Proposal Tesis**

###### **a. Penelitian Kuantitatif (Objektif)**

- 1) Latar Belakang
- 2) Perumusan Masalah
- 3) Identifikasi Masalah
- 4) Tujuan Penelitian
- 5) Kegunaan Penelitian (Teoritis dan Praktis)
- 6) Ruang Lingkup dan Pengertian Istilah
- 7) Kerangka Pemikiran dan Hipotesis
  - 7.1) Review Hasil Penelitian Terdahulu
  - 7.2) Kerangka Pemikiran
  - 7.3) Hipotesis
- 8) Metode Penelitian
  - 8.1) Pendekatan Penelitian
  - 8.2) Populasi dan Sampel
  - 8.3) Teknik Pengumpulan Data
  - 8.4) Populasi dan Sampel
  - 8.5) Operasionalisasi Variabel
  - 8.6) Metode Analisis Data
  - 8.7) Uji Validitas & Reliabilitas
- 9) Sistematika Penulisan

###### **b. Penelitian Kualitatif (Subjektif)**

- 1) Konteks Penelitian
- 2) Fokus Penelitian dan Pertanyaan Penelitian
- 3) Tujuan Penelitian
- 4) Kegunaan Penelitian (Teoritis dan Praktis)
- 5) Kerangka Pemikiran
  - 5.1) Review Hasil Penelitian Sejenis dan Kajian Pustaka

- 5.2) Kerangka Pemikiran
- 6) Metode Penelitian
  - 6.1) Metode Penelitian
  - 6.2) Pendekatan Penelitian
  - 6.3) Paradigma Penelitian
  - 6.4) Subjek-Objek, Wilayah Penelitian, dan Sumber Data
    - 6.4.1) Subjek Penelitian
    - 6.4.2) Wilayah Penelitian
    - 6.4.3) Sumber data
  - 6.5) Teknik Pengumpulan Data
  - 6.6) Teknik Analisis Data
  - 6.7) Uji Keabsahan Data
- 7) Sistematika Penulisan

## **2. Sistematika Tesis**

### **a. Penelitian Kuantitatif (Objektif)**

#### Bab I

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Identifikasi Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Kegunaan Penelitian

#### Bab II Tinjauan Pustaka

- 2.1. Review Hasil Penelitian Terdahulu
- 2.2. Landasan Teoritis
- 2.3. Kerangka Pemikiran
- 2.4. Hipotesis

#### Bab III Metode dan Objek Penelitian

- 3.1 Metode Penelitian
  - 3.1.1 Metode Penelitian
  - 3.1.2 Pendekatan Penelitian
  - 3.1.3 Paradigma Penelitian
  - 3.1.4 Populasi dan Sampel
  - 3.1.5 Teknik Pengumpulan Data
  - 3.1.6 Operasionalisasi Variabel
  - 3.1.7 Teknik Analisis Data
  - 3.1.8 Uji Validitas & Reliabilitas
- 3.2 Objek Penelitian

#### Bab IV Analisis Data dan Pembahasan

#### Bab V Penutup

- 5.1 Simpulan

5.2 Saran  
Daftar Pustaka  
Lampiran  
Riwayat Hidup

**b. Penelitian Kualitatif (Subjektif)**

Bab I

- 1.1 Konteks Penelitian
- 1.2 Fokus Penelitian dan Pertanyaan Penelitian
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian

Bab II Tinjauan Pustaka

- 2.1. Review Hasil Penelitian Terdahulu
- 2.2. Landasan Teoritis
- 2.3. Kerangka Pemikiran

Bab III Metode dan Objek Penelitian

- 3.1 Metode penelitian
- 3.2 Pendekatan Penelitian
- 3.3 Paradigma Penelitian
- 3.4 Subjek - Objek, Wilayah Penelitian, dan Sumber Data
  - 3.4.1) Subjek-Objek Penelitian
  - 3.4.2) Wilayah Penelitian
  - 3.4.3) Sumber data
- 3.5 Metode Pengumpulan Data
- 3.6 Metode Analisis Data
- 3.7 Uji Keabsahan Data

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab V Penutup

- 5.1 Simpulan
  - 5.2 Saran (Teoritis dan Praktis)
- Daftar Pustaka  
Lampiran  
Riwayat Hidup

**3. Penomoran Bab**

BAB I  
PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Identifikasi Masalah
- 1.3 Dst

## BAB II JUDUL BAB

- 2.1 Judul Sub Bab
  - 2.1.1 Judul sub sub Bab
    - 1) Judul sub-sub-sub Bab
    - 2) Judul sub-sub-sub Bab
    - 3) Dst.
  - 2.1.2 Judul sub sub Bab
- 2.2 Judul Sub Bab
  - 2.2.1 Judul sub-sub Bab
  - 2.2.2 Judul sub sub Bab
    - 1) Judul sub-sub-sub Bab
    - 2) Judul sub-sub-sub Bab
    - 3) Dst.
  - 2.2.3 Judul sub sub Bab

## BAB III JUDUL BAB

- 3.1 Judul Sub Bab
- 3.2 Dst

## BAB IV JUDUL BAB

- 4.1 Judul Sub Bab
- 4.2 Dst.

## BAB V PENUTUP

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran
  - 5.2.1 Saran Teoritis
  - 5.2.2 Saran Praktis

### **BAB III**

#### **ARTIKEL ILMIAH**

Publikasi Karya Ilmiah Untuk Syarat Lulus Program Magister dan Doktor

**Landasan Hukum:**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang mencabut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas publikasi karya ilmiah mahasiswa jenjang pendidikan program sarjana, program magister, dan program doktor pada skala nasional dan internasional sebagai upaya untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta peningkatan daya saing bangsa dalam pengelolaan dan penyelenggaraan perguruan tinggi wajib menyesuaikan ketentuan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang dalam Lampirannya mengatur :

- a. Lulusan Program Magister wajib memiliki keterampilan-umum sebagai berikut: mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- b. Lulusan Program Magister Terapan wajib memiliki keterampilan-umum sebagai berikut:mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif dalam penerapan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, karya desain, produk seni, atau inovasi teknologi bernilai tambah, menyusun konsepsi ilmiah atau karya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta karya yang dipresentasikan atau dipamerkan;

Untuk meningkatkan mutu karya ilmiah di perguruan tinggi, maka jurnal ilmiah yang telah terbit wajib terdaftar pada portal garuda ([garuda.ristekdikti.go.id](http://garuda.ristekdikti.go.id)) dan yang telah terbit selama dua tahun berturut-turut wajib didaftarkan akreditasinya pada portal arjuna ([arjuna.ristekdikti.go.id](http://arjuna.ristekdikti.go.id)). Untuk Repositori karya ilmiah yang sudah tersedia di perguruan tinggi diharapkan dapat diintegrasikan dalam portal rama ([rama.ristekdikti.go.id](http://rama.ristekdikti.go.id)) sehingga duplikasi penelitian dan plagiasi dapat terhindar secara dini.

Tesis/Disertasi yang telah diuji dalam sidang harus dibuat artikel untuk dimuat pada jurnal ilmiah yang ada di lingkungan Unisba (Mediator, Scientica, Aktualita, Ethos, Jurnal Perencanaan Wilayah dan Kota, Mimbar dll) atau pada jurnal nasional lainnya dengan status diterima. Penyerahan artikel merupakan salah satu syarat untuk mengambil ijazah.

#### A. Pengertian Artikel Ilmiah

Artikel Ilmiah adalah representasi hasil pemikiran penulis atas suatu objek kajian kepada pembaca melalui bahasa tulis dengan mengikuti sistematika dan kaidah penulisan ilmiah. Artikel Ilmiah merupakan hasil berpikir ilmiah yang didasarkan rencana yang relatif matang sehingga memudahkan penulis untuk mewujudkan teks artikel yang dilakukan dari tiga segi yaitu segi gagasan, segi format dan teknik penulisan, serta segi bahasa

#### B. Tujuan Penulisan Artikel Ilmiah

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya, berdasarkan penelitian yang dilakukan mahasiswa sendiri.
2. Mengembangkan kemampuan menulis artikel ilmiah yang berdasarkan standar-standar penulisan karya ilmiah.
3. Sebagai wahana melatih mengungkapkan pemikiran atau hasil penelitiannya dalam bentuk tulisan ilmiah yang sistematis dan metodologis.
4. Menumbuhkan etos ilmiah di kalangan mahasiswa, sehingga tidak hanya menjadi konsumen ilmu pengetahuan, tetapi juga mampu menjadi penghasil (produsen) pemikiran dan karya tulis dalam bidang ilmu pengetahuan, terutama setelah penyelesaian studinya.
5. Karya ilmiah yang telah ditulis itu diharapkan menjadi wahana transformasi pengetahuan antara Perguruan Tinggi dengan masyarakat, atau orang-orang yang berminat membacanya.
6. Membuktikan potensi dan wawasan ilmiah yang dimiliki mahasiswa dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah dalam bentuk karya ilmiah setelah yang bersangkutan memperoleh pengetahuan dan pendidikan dari jurusannya.

### C. Karakteristik Artikel Ilmiah

1. Artikel Ilmiah merupakan tugas yang harus dipenuhi calon Magister sebelum menyelesaikan sidang Tesis yang disusun dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
2. Proses penyusunan dan penulisan artikel ilmiah dilakukan melalui proses meringkas dan mengintisarkan Tesis, sehingga menjadi karya ilmiah yang menarik untuk dibaca masyarakat peminat.
3. Artikel Ilmiah disusun secara sistematis dan mengikuti kaidah-kaidah yang sesuai atau yang tertera dalam pedoman ini.
4. Sebagai bahan acuan/penelitian pendahuluan untuk penelitian selanjutnya.
5. Merupakan kewajiban dan tuntutan menulis dan publikasi penulisan ilmiah di Perguruan Tinggi.

### D. Prosedur Penyusunan Artikel Ilmiah

#### 1. Komponen-Komponen Artikel Ilmiah

##### a. Judul Artikel Ilmiah

Judul dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Judul artikel yang baik bersifat ringkas, informatif dan deskriptif, terdiri dari sejumlah kata yang seminimal mungkin, tepat menggambarkan isi tulisan yang mengandung konsep atau hubungan antar konsep; tepat dalam memilih dan menentukan urutan kata.

Judul disusun tidak terlalu spesifik. Penggunaan singkatan atau formula kimia sebaiknya dihindari. Judul ditulis dengan huruf besar (kapital), istilah bahasa asing atau bahasa daerah ditulis dengan huruf miring (*italic*).

##### b. Nama dan Alamat Penulis

Nama diri penulis ditulis tanpa mencantumkan gelar dan penulisan nama dari satu artikel ke artikel lainnya harus tetap/konsisten, hal ini penting untuk pengindeksan nama pengarang. Keterangan tentang program yang ditempuh, alamat penulis dan/atau e-mail yang dicantumkan harus jelas, dan diletakkan pada catatan kaki (*foot note*) di halaman judul dengan ukuran huruf (*font*) yang lebih kecil dari ukuran huruf pada isi teks.

##### c. Abstrak dan Kata Kunci (*Abstract and Keywords*)

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak merupakan sari tulisan yang meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, teori, bahan dan metode yang digunakan, hasil temuan serta simpulan. Rincian perlakuan tidak perlu dicantumkan, kecuali jika memang merupakan tujuan utama penelitian.

Abstrak bersifat konsisten dengan isi artikel dan *self explanatory*, artinya mengandung alasan mengapa penelitian dilakukan (rasionalisasi

& justifikasi), dan tidak merujuk kepada grafik, tabel atau acuan pustaka. Abstrak ditulis dalam jarak 1 spasi dengan jumlah kata tidak lebih dari 150 kata yang dilengkapi dengan 3 - 5 kata kunci, yaitu istilah-istilah yang mewakili ide-ide atau konsep-konsep dasar yang dibahas dalam artikel.

d. Pendahuluan (*Introduction*)

Dalam pendahuluan dikemukakan suatu permasalahan/konsep/hasil penelitian sebelumnya secara jelas dan ringkas sebagai dasar dilakukannya penelitian yang akan ditulis sebagai artikel ilmiah. Pustaka yang dirujuk hanya yang benar-benar penting dan relevan dengan permasalahan untuk men"justifikasi" dilakukannya penelitian, atau untuk mendasari hipotesis. Pendahuluan juga harus menjelaskan mengapa topik penelitian dipilih dan dianggap penting, dan diakhiri dengan menyatakan tujuan penelitian tersebut.

e. Metode (*Methods*)

Alur pelaksanaan penelitian harus ditulis dengan rinci dan jelas sehingga peneliti lain dapat melakukan penelitian yang sama (*repeatable and reproduceable*). Spesifikasi bahan-bahan harus rinci agar orang lain mendapat informasi tentang cara memperoleh bahan tersebut. Jika metode yang digunakan telah diketahui sebelumnya, maka acuan pustakanya harus dicantumkan. Jika penelitian terdiri dari beberapa eksperimen, maka metode untuk masing-masing eksperimen harus dijelaskan.

f. Hasil dan Pembahasan (*Results and Discussion*)

Hasil penelitian dalam bentuk data merupakan bagian yang disajikan untuk menginformasikan hasil temuan dari penelitian yang telah dilakukan. Ilustrasi hasil penelitian dapat menggunakan grafik/tabel/gambar. Tabel dan grafik harus dapat dipahami dan diberi keterangan secukupnya. Hasil yang dikemukakan hanyalah temuan yang bermakna dan relevan dengan tujuan penelitian.

Temuan di luar dugaan yang tidak sesuai dengan tujuan penelitian harus mendapat tempat untuk dibahas. Jika artikel melaporkan lebih dari satu eksperimen, maka tujuan setiap penelitian harus dinyatakan secara tegas dalam teks, dan hasilnya harus dikaitkan satu sama lain. Dalam Pembahasan dikemukakan keterkaitan antar hasil penelitian dengan teori, perbandingan hasil penelitian dengan hasil penelitian lain yang sudah dipublikasikan. Pembahasan menjelaskan pula implikasi temuan yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan dan pemanfaatannya.

- g. Penutup  
Penutup terdiri dari simpulan dan saran. Simpulan merupakan penegasan penulis mengenai hasil penelitian dan pembahasan. Saran hendaknya didasari oleh hasil temuan penelitian, berimplikasi praktis, pengembangan teori baru, dan atau penelitian lanjutan.
- h. Ucapan Terimakasih (*Acknowledgement*)  
Ucapan terima kasih dibuat secara ringkas sebagai ungkapan rasa terima kasih penulis kepada tim pembimbing, dan pihak-pihak yang telah membantu dalam penelitian.
- i. Daftar Pustaka (*References*)  
Bahan rujukan (referensi) yang dimasukkan dalam daftar pustaka hanya yang benar-benar disebutkan dalam naskah artikel. Penulisan daftar rujukan secara lengkap dilakukan pada halaman baru. Agar penulisan daftar pustaka lengkap, maka daftar dibuat sebagai tahap penulisan paling akhir. Naskah dibaca dari awal sampai akhir, lalu ditulis dalam daftar semua referensi yang ada dalam naskah dan daftar tersebut digunakan untuk menyusun daftar pustaka.

Gaya penulisan pada setiap jurnal tidak sama (disebut: Gaya Selingkung), sehingga harus dipelajari dengan seksama bagaimana gaya/style dari jurnal yang akan dikirim naskah artikel (baca: petunjuk bagi calon penulis). Konteks rujukan yang dicantumkan hanya yang benar-benar ada kaitannya dengan isi penelitian. Perlu diminimalkan pencantuman referensi dari skripsi, tesis, disertasi, abstrak, in press. Bahan rujukan berbahasa asing ditulis sesuai dengan aslinya. Penggunaan et al, dalam bahan rujukan hanya digunakan jika jumlah penulis lebih dari 6 orang. Penulisan daftar pustaka masing-masing bidang ilmu mengikuti pedoman yang dikeluarkan oleh organisasi internasional yang menerbitkan publikasi berkala. Dalam sistem penulisan nama dipergunakan sistem penulisan nama penulis secara internasional (yaitu, nama keluarga sebagai entry). Apabila nama keluarga penulis tidak jelas, maka dituliskan nama penulis secara lengkap.

- j. Lain-Lain  
Catatan kaki (footnotes): ditulis di bagian bawah dan biasa digunakan sebagai informasi program studi dan alamat penulis. Dalam bidang ilmu sosial, catatan kaki merupakan keterangan atau penjelasan atas teks tulisan yang dicatat pada bagian bawah halaman teks tulisan yang bersangkutan dan diberi tanda tertentu. Penulisan catatan kaki sebaiknya dibatasi dan biasanya menggunakan ukuran huruf yang lebih kecil daripada huruf dalam teks.

## 2. Teknik Penulisan Naskah Artikel

### a. Petunjuk bagi Calon Penulis

- 1) Artikel ilmiah yang akan diterbitkan dalam jurnal ilmiah Universitas Islam Bandung (Jurnal IDEA untuk MIKOM dan Aktualita untuk Hukum) diangkat dari tesis/disertasi mahasiswa Magister Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung. Semua mahasiswa yang akan melaksanakan ujian akhir diwajibkan menyerahkan naskah untuk artikel seperti dimaksud di atas.
- 2) Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan huruf *Times New Romans* (font 12), disusun sistematis dengan urutan sebagai berikut: a) Judul dengan huruf kapital (singkat dan jelas), b) Nama penulis ditulis di bawah judul (tanpa gelar) diikuti nama institusi, Universitas Islam Bandung. c) Abstrak dalam bahasa Inggris dan Indonesia d) Kata kunci (*keywords*) maksimal 5 kata. Sebagai catatan kaki (footnote) dituliskan Program Studi, serta alamat korespondensi penulis, e) Pendahuluan, f) Metode, g) Hasil dan Pembahasan, h) Kesimpulan dan Saran, i) Ucapan terima kasih (bila ada) dan, j) Daftar Pustaka. Abstrak ditulis dengan jarak 1 spasi. Isi naskah ditulis dengan spasi rangkap, jumlah halaman naskah keseluruhan tidak melebihi 15 halaman dengan format atas dan kiri berjarak 4 cm, kanan dan bawah 3 cm dari tepi kertas kuarto.
- 3) Naskah artikel diserahkan dalam bentuk soft-copy dan file elektroniknya (CD) ke sekretariat Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba.
- 4) Ilustrasi dalam bentuk foto, gambar, grafik/tabel harus utuh, jelas terbaca. Penulisan judul tabel letaknya di bagian atas, nama gambar termasuk grafik letaknya di bagian bawah, dengan nomor urut angka Arab. Foto (hitam putih) besarnya antara  $\frac{1}{4}$  halaman sampai  $\frac{1}{2}$  halaman. Judul foto ditulis di bagian bawah foto.
- 5) Daftar Pustaka/rujukan dalam isi naskah disusun berdasarkan bidang ilmu masing-masing mengikuti pedoman yang dikeluarkan oleh organisasi internasional yang menerbitkan publikasi berkala.
- 6) Naskah yang masuk akan diseleksi, diberi catatan dan dikirimkan kepada redaktur ahli (penyunting ahli) untuk dikoreksi dan diberi catatan. Selanjutnya penulis melakukan pembetulan naskah dan mengirimkan kembali naskah yang telah dibetulkan dalam suatu CD.
- 7) Penulis yang naskahnya dimuat dalam jurnal akan menerima terbitan satu eksemplar.

## E. Pengiriman Naskah

Sebelum dikirimkan kepada dewan redaksi (penyunting ahli) Publikasi Berkala Penelitian Magister Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung, naskah artikel yang telah disusun diberikan kepada tim pembimbing untuk ditelaah dan dikoreksi. Setelah naskah selesai diperbaiki sesuai dengan saran tim pembimbing, naskah artikel dilampirkan dalam berkas pengajuan Ujian Tesis, disertai 1 lembar surat pernyataan bahwa naskah telah diperiksa, dikoreksi dan disetujui tim pembimbing. Setelah lulus Ujian Tesis dan telah melakukan revisi, naskah artikel ilmiah (yang telah direvisi) dikirimkan ke perpustakaan sebagai prasyarat wisuda, dengan mengikuti cara pengiriman naskah kepada dewan redaksi seperti yang telah ditetapkan sebagai berikut :

- 1 lembar surat permohonan pemuatan artikel,
- 1 eksemplar naskah artikel dalam bentuk print out,
- 1 buah CD berisi file naskah dengan menyebutkan word processor yang digunakan.

Perpustakaan akan melanjutkan pengiriman naskah artikel tersebut kepada Dewan Redaksi.

#### F. Daftar Pustaka / Rujukan

Penulisan daftar pustaka masing-masing bidang ilmu disusun mengikuti pedoman yang dikeluarkan oleh organisasi internasional yang menerbitkan publikasi berkala. Cantumkan nama semua penulis bila tidak lebih dari 6 orang, dan bila lebih dari 6 orang penulis, tuliskan nama 6 penulis pertama dan selanjutnya *et al.* Jumlah rujukan sebaiknya dibatasi sampai 25 buah dan secara umum merujuk pada tulisan yang terbit dalam satu dekade terakhir. Perlu dihindari penggunaan abstrak sebagai rujukan. Materi yang telah dikirim untuk publikasi tetapi belum diterbitkan harus dirujuk dengan menyebutkannya sebagai pengamatan yang belum dipublikasi (*unpublished observation*) seizin nara sumber. Makalah yang telah diterima untuk publikasi tetapi belum terbit dapat digunakan sebagai rujukan dengan perkataan "in press". Hendaknya juga dihindari rujukan berupa komunikasi pribadi (*personal communication*), kecuali untuk informasi yang tidak mungkin diperoleh dari sumber umum.

#### G. Ketentuan penulisan artikel ilmiah pada jurnal ilmiah Mediator, Scientica, Aktualita, Ethos, Jurnal Perencanaan Wilayah dan Kota, Mimbar dll

1. Artikel harus orisinal, berupa hasil penelitian lapangan atau hasil pemikiran konseptual, yang berkaitan dengan sosial dan humaniora. Belum pernah dipublikasikan pada Jurnal Ilmiah manapun.
2. Artikel ditik dengan spasi ganda pada kertas A4 dengan menggunakan program pengolah kata MS Word for Windows, huruf "Times New Roman" 12 font, rata kiri, tanpa pemenggalan kata (*hard-hyphenation* ). Panjang tulisan 5.000 – 5.500 kata ( $\pm 15$  sd 20 halaman)
3. Artikel ditulis dengan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris, sesuai dengan kaidah penggunaan bahasa yang berlaku.

4. Judul artikel ditulis spesifik dan efektif, tidak lebih dari 11 kata.
5. Identitas penulis dituliskan nama lengkap dan tidak mencantumkan gelar. Alamat afilias/institusi dan alamat email penulis.
6. Artikel dilengkapi dengan abstrak dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia (dua bahasa), berisi 100 sd 130 kata, disertai kata kunci 5 kata.
7. Sistematika artikel sebagai berikut : Pendahuluan (latar belakang, identifikasi masalah tujuan penulisan dan metode penelitian), Pembahasan dan Penutup (simpulan dan saran/rekomendasi), dan Daftar Pustaka.
8. Penulis menyertakan curriculum vitae (CV) yang berisi nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, alamat lembaga atau alamat pribadi untuk berkorespondensi (nama jalan, kota, kode pos, email, telepon, dan faksimili)
9. Setiap kutipan harus menyebutkan sumber pustaka yang termutakhir (5 tahun terakhir) secara lengkap (sebanyak 50 % dari daftar pustaka yang dikutip) dan ditulis dengan sistem *running note* atau sesuai dengan pedoman kutipan internasional yang dipilih. Disarankan minimal 2 -3 mensitasi tulisan artikel dosen pembimbing dan atau dosen-dosen Universitas Islam Bandung.
10. Daftar Pustaka disusun dengan sistem Harvard, menggunakan huruf alfabetis.
11. Penulisan Tabel diberikan nomor (1, 2, dan seterusnya) sesuai urutan dalam main text. Setiap Tabel diberi judul pendek yang menjelaskan keterkaitan isi dalam main text, dan dituliskan pada atas tabel dengan Bold.
12. Penulisan gambar: setiap ilustrasi, apakah berbentuk diagram atau foto dapat dimasukkan dalam gambar dan diberi nomor berurutan (1, 2 etc). Setiap gambar diberi judul pendek yang menjelaskan keterkaitan isi dalam main text, dan dituliskan pada bagian bawah diagram atau foto dengan huruf miring/*italic*.
13. Artikel yang telah disetujui oleh pembimbing dikirim dalam bentuk softfile dan hard copy ke Perpustakaan unisba
14. Redaksi berhak mengedit artikel tanpa mengubah substansi dan pokok pikiran penulisannya.

# LAMPIRAN

Contoh  
Jilid Proposal Tesis

## **JUDUL PROPOSAL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16 atau disesuaikan)*

## **PROPOSAL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16)*

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Melanjutkan Penelitian Dalam Rangka Penyusunan Tesis  
Pada Program Studi Magister Ilmu Komunikasi  
*(Font Times New Roman Size 12)*

Oleh :  
Nama Mahasiswa  
NPM : .....

*(Font Times New Roman Size 14)*



**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
BANDUNG  
TAHUN**

*(Font Times New Roman Size 14)*

Contoh  
Lembar Persetujuan Pembimbing Proposal Tesis



UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI

---

**PERSETUJUAN**  
*(Font Times New Roman Size 16)*

**JUDUL**  
*(Font Times New Roman Size 16 atau disesuaikan )*

Oleh :  
Nama Mahasiswa  
NPM : .....

*(Font Times New Roman Size 14)*

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Melanjutkan Penelitian Dalam Rangka Penyusunan Tesis  
Pada Program Studi Magister Ilmu Komunikasi  
*(Font Times New Roman Size 12)*

Bandung, .....

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Ttd

Ttd

.....

.....

Contoh  
Lembar Pengesahan Proposal Tesis



UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI

---

**PENGESAHAN**

*(Font Times New Roman Size 16)*

Proposal Tesis Berjudul :

Oleh

Nama Mahasiswa :

Nomor Pokok Mahasiswa :

Pembimbing Utama :

Pembimbing Pendamping :

Diseminarkan Tanggal :

*(Font Times New Roman Size 12)*

Telah Memenuhi Syarat untuk Mengikuti Seminar Proposal Tesis Guna  
Melanjutkan Penelitian Tesis pada Program Studi Magister Ilmu  
Komunikasi

Bandung, .....

Ketua Program Studi Magister Ilmu Komunikasi

Ttd

.....

Contoh  
Lembar Cover Perbaikan Proposal Tesis

## **PERBAIKAN PROPOSAL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16)*

### **JUDUL PROPOSAL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16 atau disesuaikan)*

### **PROPOSAL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16)*

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Melanjutkan Penelitian Dalam Rangka Penyusunan Tesis  
Pada Program Studi Magister Ilmu Komunikasi  
*(Font Times New Roman Size 12)*

Oleh :  
Nama Mahasiswa  
NPM : .....

*(Font Times New Roman Size 14)*



**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
BANDUNG  
TAHUN**

*(Font Times New Roman Size 14)*

Contoh  
Lembar Perbaikan Proposal Tesis



UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI

---

**PERBAIKAN PROPOSAL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16)*

**JUDUL PROPOSAL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16 atau disesuaikan )*

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Melanjutkan Penelitian Dalam Rangka Penyusunan Tesis  
Pada Program Studi Magister Ilmu Komunikasi  
*(Font Times New Roman Size 12)*

**PROPOSAL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16)*

Oleh :  
Nama Mahasiswa  
NPM : .....

*(Font Times New Roman Size 14)*

Proposal Tesis ini telah diseminarkan pada tanggal ..... dan  
disetujui oleh tim pembimbing pada tanggal seperti tertera di bawah ini  
*(Font Times New Roman Size 12)*

Bandung, .....

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Ttd

Ttd

.....

.....

Contoh  
Lembar Persetujuan Perbaikan Proposal Tesis



UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI

**LEMBAR PERSETUJUAN  
PERBAIKAN PROPOSAL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16)*

Judul Proposal Tesis : .....

Nama : .....

No. Pokok Mahasiswa : .....

Proposal Tesis ini telah diseminarkan pada tanggal ..... Dan telah diperbaiki sesuai dengan saran-saran tim pembimbing dan tim penguji.

- 1. .... (Pembimbing Utama) 1. \_\_\_\_\_
- 2. .... (Pembimbing Pendamping) 2. \_\_\_\_\_
- 3. .... (Penguji) 3. \_\_\_\_\_
- 4. .... (Penguji) 4. \_\_\_\_\_
- 5. .... (Penguji) 5. \_\_\_\_\_

Proposal Tesis ini telah disetujui oleh tim penguji  
Pada tanggal seperti tertera di bawah ini  
*(Font Times New Roman Size 12)*

Bandung, .....  
Ketua Program Studi Magister Ilmu Komunikasi

Ttd  
.....

Contoh  
Lembar Matrik Perbaikan Proposal Tesis



UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI

---

**MATRIK PERBAIKAN PROPOSAL TESIS**

<b>NO</b>	<b>NAMA PENELAAH</b>	<b>MATERI YANG HARUS DIPERBAIKI</b>	<b>HASIL PERBAIKAN</b>

Contoh  
Jilid Untuk Ujian Tesis

## **JUDUL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16 atau disesuaikan)*

## **TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16)*

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Mengikuti Ujian Tesis  
Guna Memperoleh Gelar Magister Ilmu Komunikasi  
Pada Program Studi Magister Ilmu Komunikasi  
*(Font Times New Roman Size 12)*

Oleh :  
Nama Mahasiswa  
NPM : .....  
*(Font Times New Roman Size 14)*



**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
BANDUNG  
TAHUN**

*(Font Times New Roman Size 14)*

Contoh  
Lembar Persetujuan Pembimbing Untuk Ujian Tesis



UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI

---

**PERSETUJUAN**

*(Font Times New Roman Size 16)*

**JUDUL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16 atau disesuaikan )*

Oleh :

Nama Mahasiswa

NPM : .....

*(Font Times New Roman Size 14)*

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Mengikuti Ujian Tesis  
Guna Memperoleh Gelar Magister Ilmu Komunikasi  
Pada Program Studi Magister Ilmu Komunikasi  
*(Font Times New Roman Size 12)*

Bandung, .....

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Ttd

Ttd

.....

.....

Contoh  
Lembar Pengesahan Untuk Ujian Tesis



UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI

---

**PENGESAHAN**  
*(Font Times New Roman Size 16)*

Proposal Tesis Berjudul :

Oleh

Nama Mahasiswa :

Nomor Pokok Mahasiswa :

Pembimbing Utama :

Pembimbing Pendamping :

Diseminarkan Tanggal :

*(Font Times New Roman Size 12)*

Telah Memenuhi Syarat untuk Mengikuti Ujian Tesis Guna  
memperoleh gelar Magister Ilmu Komunikasi pada Program Studi  
Magister Ilmu Komunikasi Peminatan .....\*)

Bandung, .....

Ketua Program Studi Magister Ilmu Komunikasi

Ttd

.....

Contoh  
Jilid Tesis Untuk di Hard Cover

## **JUDUL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16 atau disesuaikan)*

## **TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16)*

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Magister Ilmu Komunikasi  
Pada Program Studi Magister Ilmu Komunikasi

*(Font Times New Roman Size 12)*

Oleh :

Nama Mahasiswa

NPM : .....

*(Font Times New Roman Size 14)*



**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
BANDUNG  
TAHUN**

*(Font Times New Roman Size 14)*



UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI

---

**PERSETUJUAN**

*(Font Times New Roman Size 16)*

**JUDUL TESIS**

*(Font Times New Roman Size 16 atau disesuaikan )*

Oleh :

Nama Mahasiswa

NPM : .....

*(Font Times New Roman Size 14)*

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Magister Ilmu Komunikasi  
Pada Program Studi Magister Ilmu Komunikasi  
*(Font Times New Roman Size 12)*

Bandung, .....

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Ttd

Ttd

.....

.....

Mengetahui,

Ketua Program Studi Magister Ilmu Komunikasi,

Ttd

.....

Contoh  
Lembar Pengesahan Untuk Hard Cover



UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMUNIKASI

---

**PENGESAHAN**

*(Font Times New Roman Size 16)*

Proposal Tesis Berjudul :

Oleh

Nama Mahasiswa :

Nomor Pokok Mahasiswa :

Pembimbing Utama :

Pembimbing Pendamping :

Diseminarkan Tanggal :

*(Font Times New Roman Size 12)*

Telah Memenuhi Syarat untuk memperoleh gelar Magister Ilmu  
Komunikasi pada Program Studi Magister Ilmu Komunikasi

*(Font Times New Roman Size 12)*

Bandung, .....

Dekan,

Ttd

.....

*Bismilahirrahmanirahim,*

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Nomor Pokok Mahasiswa :

Program Studi :

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Disertasi yang saya tulis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana, Magister, dan Doktor) baik di Universitas Islam Bandung maupun di perguruan tinggi lain;
2. Disertasi ini murni gagasan, rumusan, dan penilaian saya sendiri, kecuali arahan dan saran pembimbing utama, pembimbing pendamping dan penguji;
3. Dalam Disertasi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dan dipublikasikan orang lain kecuali secara tertulis sudah dicantumkan dalam Daftar Pustaka

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku di perguruan tinggi ini

Bandung,

.....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai 10.000

Nama

NPM

**Jl. Tamansari No.24/26, Bandung  
Gedung Dekanat Unisba Lantai 7**



(022) 4203368 ext. 7805



fikom\_unisba



fikom@unisba.ac.id