

BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN



SKRIPSI

**Usulan Penelitian,
dan Artikel Ilmiah**



PROGRAM STUDI
SARJANA ILMU KOMUNIKASI (S1)
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG
2023

S1
(SKRIPSI)

DISERTASI

Bagaimana Menulis Usulan Penelitian, Skripsi, dan Artikel Ilmiah

Pedoman Komprehensif bagi Para Calon Sarjana
Fikom Unisba

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG
2023**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu 'alaikum Wr.Wb.

Alhamdulillahirabbil'alamin, buku **Bagaimana Menulis Usulan Penelitian, Skripsi, dan Artikel Ilmiah; Panduan Komprehensif bagi Para Calon Sarjana Fikom Unisba** ini selesai. Buku ini merupakan pedoman penulisan skripsi sebagai syarat kelulusan menempuh studi Strata 1 (satu) di Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung.

Buku pedoman edisi terbaru ini berisi pelbagai perubahan aturan, penyesuaian teknis penulisan skripsi, yang sesuai dengan kebijakan akademik yang berlaku. Perubahan fundamental itu terkait, antara lain, kebijakan Dikti dan Universitas. Para calon lulusan kini diwajibkan menulis artikel ilmiah, berdasarkan hasil penelitiannya pada saat skripsi, dan dipresentasikan di forum Seminar Penelitian *Civitas Academica* (SPeSIA) Unisba, yang nantinya *di-publish* pada *proceeding online* SPeSIA.

Maka itu, teknis penulisannya harus mengikuti ketentuan tertentu. Mahasiswa diwajibkan melakukan sitasi, atau kutipan atas artikel ilmiah para dosen di lingkungan Fikom Unisba, sebagai rujukan dalam penulisan skripsi, atau artikel ilmiah. Buku pedoman ini juga mengikuti berbagai perubahan peraturan akademik, seperti kurikulum berbasis OBE, dan proses bimbingan skripsi yang efektif dan efisien sebagai karya tulis yang berada di lingkungan Unisba, panduan skripsi ini menetapkan kewajiban untuk mengangkat nilai-nilai Islam untuk upaya internalisasi visi misi Unisba.

Penyusunan buku ini dipimpin oleh Alex Sobur, Drs., M.Si. dengan melibatkan Dekan, Kaprodi, dan Sekprodi Terima kasih kepada keempat pihak tersebut. Terima kasih pula kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku ini.

Kami berharap, buku pedoman ini dapat membantu.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Bandung, April 2023

Ketua Program Studi

Drs. Alex Sobur, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	II
DAFTAR ISI	iii
 BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1. Usulan Penelitian	1
1.1.1 Pengertian	1
1.1.2 Kedudukan	1
1.1.3 Tujuan	1
1.2. Skripsi	2
1.2.1 Pengertian Skripsi	2
1.2.2 Kedudukan Skripsi	2
1.2.3 Tujuan Penulisan Skripsi	2
 BAB II	
PERSYARATAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI	3
2.1 Usulan Penelitian	3
2.1.1 Persyaratan Akademik dan Administrasi	3
2.1.2 Persyaratan Sidang UP	3
2.1.3 Perbaikan Pasca sidang UP	4
2.2 Skripsi	4
2.2.1 Persyaratan Akademik dan Administrasi	4
2.2.2 Persyaratan Sidang Skripsi	5
2.2.3 Perbaikan Pasca Sidang Skripsi	6
2.3 Perihal Plagiarisme	7
 BAB III	
PROSEDUR PENYUSUNAN USULAN PENELITIAN DAN SKRIPSI	8
3.1 Proses Awal	8
3.2 Prosedur Penunjukan Pembimbing	8
3.3 Prosedur Bimbingan Skripsi	8
 BAB IV	
SISTEMATIKA PENULISAN USULAN PENELITIAN DAN SKRIPSI	11
4.1 Sistematika Usulan Penelitian	11
4.1.1 Usulan Penelitian (UP) Kuantitatif	11
4.1.2 Usulan Penelitian (UP) Kualitatif	12
4.2 Sistematika Penulisan Skripsi (Laporan Penelitian)	13
4.2.1 Sistematika (Laporan Penelitian) Kuantitatif	13
4.2.2 Sistematika (Laporan Penelitian) Kualitatif	25

BAB V

KETENTUAN TEKNIS PENULISAN	33
5.1 Ketentuan Penggunaan Kertas	33
5.2 Tata letak dan Jenis Huruf	33
5.3 Penomoran Judul dan Sub judul	34
5.4 Penomoran Tabel/Bagan/Gambar/Histogram	34
5.5 Penomoran Rincian	35
5.6 Cara Pengutipan	35
5.7 Penulisan Daftar Pustaka	36
5.8 Rumus Penulisan Daftar Pustaka	38

BAB VI

FORMAT PENULISAN ARTIKEL ILMIAH	41
--	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1.	Format Halaman Judul Usulan Penelitian.....	49
Lampiran 2.	Format Lembar Persetujuan Usulan Penelitian	50
Lampiran 3.	Format Halaman Judul Skripsi	51
Lampiran 4.	Format Lembar Pengesahan Skripsi	52
Lampiran 5.	Format Pernyataan Bebas Plagiarisme	53
Lampiran 6.	Format Sampul (<i>Cover</i>) Berbahasa Inggris	54
Lampiran 7.	Contoh Tata letak dan Jenis Huruf	55
Lampiran 8.	Contoh Pengutipan dan Daftar Pustaka yang Benar	56
Lampiran 9.	Contoh Pengutipan dan Daftar Pustaka yang Tidak Benar (1)	57
Lampiran 10.	Contoh Pengutipan dan Daftar Pustaka yang Tidak Benar (2)	58
Lampiran 11.	Contoh Pengutipan dan Daftar Pustaka yang Tidak Benar (3)	59
Lampiran 12.	Prosedur Pendaftaran Bimbingan Skripsi	60
Lampiran 13.	Prosedur Sidang UP	61
Lampiran 14.	Prosedur Sidang BTAQ	62
Lampiran 15.	Prosedur Penyusunan Artikel Ilmiah	63
Lampiran 16.	Prosedur Sidang Skripsi	64
Lampiran 17.	Prosedur Mengikuti Seminar SPeSiA	66
Lampiran 18.	Prosedur Pengurusan Surat Keterangan Lulus	67
Lampiran 19.	Prosedur Pengurusan Ijazah, Transkrip Nilai, dan Legalisir	68
Lampiran 20.	Persyaratan Sidang Skripsi	69
Lampiran 22.	SK Penetapan Penyusun Buku Panduan Skripsi, Proposal Usulan Penelitian, dan Artikel Ilmiah.....	71
Lampiran 23.	Bukti pengecekan turnitin ¹	72

¹ Skor pengecekan tidak lebih dari 20%

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Usulan Penelitian

1.1.1. Pengertian

Usulan Penelitian (UP) adalah naskah ilmiah yang berisi rencana penelitian yang akan dipresentasikan dan diuji kelayakannya di depan sidang penelaah atau penguji.

UP menggambarkan kemampuan akademik mahasiswa untuk melaksanakan penelitian di lapangan, yang akan menghasilkan *output* berupa laporan penelitian dalam bentuk skripsi. UP, dengan demikian, bisa dikatakan sebagai pra-skripsi, di mana naskah UP harus disusun sesuai dengan kaidah ilmiah dan normatif yang berlaku di lingkungan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung (Fikom Unisba) disesuaikan dengan disiplin akademiknya. Topik UP wajib mencerminkan *state of the art* atau ruang lingkup dari program studi.

Fungsi Sidang UP adalah sebagai output dari karya ilmiah yang dijiwai oleh visi misi Unisba, maka Usulan Penelitian juga merupakan wujud dari internalisasi nilai-nilai keislaman.

1.1.2. Kedudukan

Sebagai rancangan penelitian skripsi, UP berfungsi sebagai naskah akademik yang membutuhkan pengesahan dari tim penguji dalam sidang UP, untuk ditindaklanjuti kelayakannya sebagai topik skripsi.

UP disusun secara sistematis mengikuti kaidah-kaidah yang tertera dalam pedoman ini. Sidang UP merupakan bagian dari rangkaian proses menuju sidang skripsi sebagai upaya meraih gelar sarjana strata-1 (S1) di lingkungan Fikom Unisba. Mengingat krusialnya peran UP dan sidang UP, terdapat penilaian tersendiri untuk sidang UP yang akan menentukan layak-tidaknya untuk dilanjutkan sebagai penelitian skripsi. Penilaian hasil sidang UP mengikuti pedoman dan kriteria sebagai berikut:

- (1) A: Naskah UP dinyatakan layak dan lulus tanpa perbaikan.
- (2) B: Naskah UP dinyatakan layak dan lulus dengan perbaikan.
- (3) C: Naskah UP dinyatakan kurang layak dan tidak lulus dengan perbaikan mayor.

1.1.3. Tujuan

- (1) Mengajukan usulan topik penelitian yang akan dijadikan tugas akhir dalam bentuk skripsi.
- (2) Melakukan studi kepustakaan yang relevan dengan masalah yang diteliti.
- (3) Menyusun dan menulis rancangan karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh mahasiswa.
- (4) Mengembangkan kemampuan nalar dan aplikasi ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam permasalahan yang ada dan aktual di tengah masyarakat.

- (5) Mengembangkan kemampuan menulis rancangan penelitian yang sistematis berdasarkan standar-standar penulisan karya ilmiah.
- (6) Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.

1.2. Skripsi

1.2.1. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah akhir mahasiswa untuk menyelesaikan program sarjana atau Strata-1 (S-1) berupa hasil penelitian. Skripsi menggambarkan kemampuan akademik mahasiswa dalam merancang, melaksanakan, dan menyusun laporan penelitian bidang studi yang berkenaan dengan masalah/topik tertentu yang sesuai dengan bidang studinya. Skripsi disusun dengan menggunakan kaidah ilmiah dan bersifat normatif yang berlaku dalam bidang ilmu sebagai *output* dari karya ilmiah yang dijiwai oleh visi misi Unisba, maka skripsi juga merupakan wujud dari internalisasi nilai-nilai keislaman.

1.2.2. Kedudukan Skripsi

Skripsi ini merupakan suatu tugas akhir (*final assignment*) melalui proses bimbingan dan akan diuji oleh tim penguji atau panelis dalam sidang skripsi setelah disetujui oleh pembimbing dan disahkan oleh Ketua Program Studi. Penelitian yang mendasari penulisan skripsi ini dapat berupa penelitian dasar (*basic research*) atau penelitian terapan (*applied research*) yang terutama didasari minat intelektual mahasiswa.

1.2.3. Tujuan Penulisan Skripsi

- (1) Melakukan studi kepustakaan yang relevan dengan masalah yang diteliti, yang dituangkan ke dalam kerangka pemikiran.
- (2) Menyusun dan menulis suatu karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh mahasiswa berdasarkan penelitian yang dilakukan mahasiswa sendiri.
- (3) Mengembangkan kemampuan nalar dan aplikasi ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam permasalahan atau isu yang ada dan aktual di tengah masyarakat.
- (4) Mengembangkan kemampuan memperoleh data dan fakta tentang masalah yang aktual di masyarakat, untuk diolah, dianalisis, dan dibahas lebih lanjut, serta dicarikan rekomendasi pemecahan masalahnya dengan menggunakan metode ilmiah yang relevan.
- (5) Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB II

PERSYARATAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI

2.1. Usulan Penelitian

Usulan Penelitian (UP) adalah rencana penelitian untuk bahan skripsi. Di dalamnya, terdapat sebuah proses di mana mahasiswa diharuskan mengajukan judul penelitian kepada program studi bagi penyelesaian tugas akhir perkuliahan.

UP adalah langkah awal dalam proses bimbingan skripsi. Mahasiswa dapat mengajukan UP untuk mengikuti sidang UP jika sudah memenuhi persyaratan, baik akademik maupun administratif.

2.1.1. Persyaratan Akademik dan Administrasi

- (1) Telah menempuh sebanyak 129 sks lulus yang dibuktikan dengan Transkrip Nilai (jumlah kredit yang sudah di tempuh 133 sks/lulus 129 sks) dan ditandatangani dosen wali.
- (2) Telah mengambil mata kuliah Statistik Sosial, Metode Penelitian Komunikasi Kuantitatif, dan Metode Penelitian Komunikasi Kualitatif yang dibuktikan dengan Formulir Rencana Studi (FRS). Catatan kelebihan jumlah SKS pada mata kuliah pilihan tidak dihitung dalam menggenapkan 129 sks.
- (3) Telah lulus mata kuliah seminar.
- (4) Mengambil mata kuliah skripsi dalam FRS.
- (5) *Form* Pengajuan Sidang Usulan Penelitian Untuk Penyusunan Skripsi
- (6) Surat Keterangan Penyusunan Skripsi yang telah ditandatangani dosen wali.

2.1.2. Persyaratan Sidang UP

- (1) *Form* Pengajuan Sidang Usulan Penelitian untuk Penyusunan Skripsi;
- (2) FRS;
- (3) Formulir Pengajuan Judul Skripsi yang sudah divalidasi dari seminar dan setuju oleh Kaprodi;
- (4) Surat Keterangan Penyusunan Skripsi ditandatangani dosen wali;
- (5) Transkrip Nilai (jumlah kredit yang sudah di tempuh 133 sks/lulus 129 sks) yang telah ditandatangani dosen wali;
- (6) Fotokopi UKT terakhir (asli);
- (7) Fotokopi Pembayaran Sidang UP melalui rekening BRI Syariah 7780004228 a.n. Fikom Unisba 2;
- (8) Lembar Pengesahan (asli, 4 rangkap);
- (9) Lembar Persetujuan (asli, 4 rangkap);
- (10) Lembar Pernyataan (1 asli, 3 fotokopi);
- (11) Fotokopi Kartu Bimbingan yang telah diisi minimal 3 kali bimbingan dan disetujui oleh pembimbing;
- (12) Naskah UP (4 rangkap).

2.1.3. Perbaikan Pasca sidang UP

Setelah Sidang UP, mahasiswa diwajibkan segera melakukan perbaikan UP-nya sesuai saran yang diberikan para penguji atau panelis atas persetujuan pembimbing. Revisi yang sudah dikerjakan mahasiswa harus diperlihatkan kepada para penguji atau panelis untuk mendapat persetujuan dalam Lembar Persetujuan Revisi UP.

Jika mahasiswa peserta sidang UP mendapat nilai C, maka kelulusannya ditunda, dan harus memperbaiki proposal UP nya, sesuai arahan pembimbing dan masukan dari para penguji. Setelah selesai diperbaiki dan disetujui pembimbing, mahasiswa dapat mengikuti sidang UP pada periode berikutnya, dengan mengikuti prosedur dan persyaratan administrasi pendaftaran dari awal lagi.

Apabila sudah mendapat persetujuan dari para penguji atau para panelis Sidang UP, mahasiswa melapor ke Kasi Akademik Fikom, kemudian berkonsultasi dengan dosen pembimbing untuk penyusunan skripsi selanjutnya hingga selesai. Bersamaan dengan itu, mahasiswa diharuskan segera mengikuti pesantren dan Ujian Baca Tulis Al-Quran (BTAQ) sebagai salah satu syarat penyelesaian tugas akhir selanjutnya. Ujian BTAQ hanya bisa dilakukan setelah masa bimbingan minimal 3 kali dengan dosen pembimbing BTAQ.

Apabila dalam jangka waktu 3 bulan setelah menerima kartu bimbingan mahasiswa belum mengikuti sidang UP, maka mahasiswa tersebut harus membayar kembali biaya administrasi untuk Sidang UP.

Apabila dalam jangka waktu 6 bulan, setelah menerima kartu bimbingan mahasiswa belum mengikuti Sidang UP, maka mahasiswa harus mengajukan judul penelitian baru dengan prosedur pengajuan judul UP mengulang dari awal lagi dan penetapan pembimbingnya akan ditinjau atau ditetapkan kembali.

2.2. Skripsi

Skripsi merupakan tugas akhir mahasiswa sebagai kelanjutan dari UP. Untuk menggarap skripsi hingga selesai dan memasuki sidang skripsi, terdapat sejumlah persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa.

2.2.1. Persyaratan Akademik dan Administrasi

Untuk dapat menyusun skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik yaitu telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat bagi pendidikan di program studinya sebagaimana yang telah ditentukan dan mahasiswa telah atau lulus mata kuliah minimal sebanyak 129 SKS dan telah ditempuh sebanyak 133 SKS. dengan Indeks prestasi (IP) minimal 2,5. Selanjutnya, untuk dapat menyusun skripsi, mahasiswa harus terlebih dahulu dinyatakan lulus dalam sidang UP, lulus sidang BTAQ dan lulus sidang komprehensif.

Selain itu, persyaratan lain yang harus dipenuhi adalah:

- (1) Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku pada semester berjalan.

- (2) Memiliki Kartu Rencana Studi (KRS) semester bersangkutan yang mencantumkan/memrogramkan skripsi yang telah ditandatangani dosen wali.
- (3) Melunasi biaya administrasi sesuai dengan ketentuan universitas dan Fakultas.
- (4) Waktu untuk bimbingan skripsi hanya berlaku **6 (enam)** bulan. Lebih dari waktu yang sudah ditentukan maka mahasiswa wajib mengajukan perpanjangan untuk memperoleh kartu bimbingan baru. Jika setelah jangka waktu enam bulan tersebut - ditambah perpanjangan waktu enam bulan— skripsi masih belum selesai, maka skripsi dianggap kadaluwarsa dan mahasiswa harus mengajukan judul baru, dengan pembimbing yang ditentukan Ketua Program Studi (Kabid). Hanya dalam kondisi tertentu perpanjangan kedua kalinya dapat dilakukan dan harus melalui persetujuan Program studidan Wakil Dekan bidang Akademik.

2.2.2. Persyaratan Sidang Skripsi

- (1) Pasfoto berwarna berukuran 4x6 (4 buah) dengan *background* warna biru yang sudah ditentukan oleh pihak Universitas. Foto dilakukan di Laboratorium Fotografi pada saat sidang ujian komprehensif, kemudian diambil pada saat Sidang Ujian Skripsi dan setelah selesai Yudisium, dikumpulkan ke petugas akademik yang ditunjuk.
- (2) Fotokopi bukti lunas pembayaran DPP, dengan paraf operator SIAA fakultas;
- (3) Bukti pembayaran biaya sidang skripsi;
- (4) Surat keterangan bebas perpustakaan;
- (5) FRS asli;
- (6) Formulir pengajuan Sidang Usulan Penelitian yang disetujui;
- (7) Surat izin mengikuti sidang/persetujuan dari Program Studi dan Pembimbing;
- (8) Surat Keterangan Perwalian yang ditandatangani dosen wali;
- (9) Transkrip nilai terakhir asli dengan tandatangan asli dosen wali (tidak boleh diwakilkan). Tanpa nilai sementara. Transkrip nilai diparaf operator SIAA fakultas;
- (10) Surat kesediaan menempuh sidang sarjana;
- (11) Mengisi data mahasiswa;
- (12) Mengisi formulir pembuatan ijazah;
- (13) Fotokopi Sertifikat PPMB/Taaruf; (*)
- (14) Fotokopi sertifikat pesantren mahasiswa; (PAI 2) (*)
- (15) Fotokopi sertifikat pesantren calon sarjana; (*)
- (16) Kartu Bimbingan skripsi terakhir yang asli dan masih berlaku dengan persetujuan dosen pembimbing.
- (17) Formulir pengajuan perbaikan atau penggantian judul skripsi yang ditandatangani dosen pembimbing dan Ketua Program Studi (jika semasa bimbingan melakukan perubahan)
- (18) Lembar pengesahan skripsi bertanda tangan asli 5 lembar

- 1 lembar di kumpulkan saat daftar bersama syarat lainnya
- 4 lembar di kumpulkan bersamaan dengan skripsi 4 rangkap
- (19) Surat Pernyataan Anti plagiarisme yang ditandatangani di atas materai;
- (20) Skripsi 4 rangkap (dijilid *soft cover* warna hijau 15B, kode warna: #9cc281)
- (21) Berita Acara kelulusan/yudisium sidang UP serta lembar revisi UP yang telah disetujui penguji dan pihak akademik;
- (22) Surat pernyataan tata tertib dari fakultas;
- (23) Kartu Bimbingan BTAQ sudah berisi nilai dan disetujui oleh pembimbing BTAQ serta bagian akademik.
- (24) Fotokopi sertifikat sebagai bukti aktivitas mahasiswa dalam bidang nalar (Karya Tulis Ilmiah) ; bidang minat dan bakat, baik sebagai peserta maupun pemenang lomba tingkat nasional dan internasional (*).
- (25) Fotokopi sertifikat bidang pengembangan kepribadian dan kepemimpinan, baik sebagai peserta atau pemenang lomba, serta keterlibatan dalam lembaga kemahasiswaan dan organisasi kemasyarakatan lainnya, atau keterlibatan dalam penyelenggaraan atau panitia *event* (*).
- (26) Lembar Validasi bukti sudah dipenuhinya aktivitas mahasiswa dan bidang pengembangan kepribadian serta kepemimpinan yang ditandatangani oleh Wakil Dekan III.
- (27) Keterangan persetujuan Dosen Wali melalui *google form* yang sudah tersedia pada laman website <https://fikom.unisba.ac.id/>.

Catatan: (*) Persyaratan no. (24) dan no. (25) merujuk pada SK Dekan No. 58/SK/DEK-FIK/XII/2018 tentang Pedoman Penetapan Skor Bobot Kegiatan Mahasiswa sebagai Persyaratan Pendaftaran Sidang Skripsi, dengan ketentuan jumlah skor yang dikumpulkan mahasiswa minimal 30. Penilaian skor sertifikat dan atau surat keterangan aktivitas lainnya merujuk pada daftar nilai pembobotan yang telah ditetapkan bagian kemahasiswaan dalam lampiran SK Dekan yang dimaksud.

2.2.3. Perbaikan Pasca sidang Skripsi

Setelah sidang skripsi, yang bersangkutan diwajibkan segera merevisi skripsinya sesuai yang diminta para penguji dan setelah berkonsultasi dengan pembimbing. Apabila sudah selesai melakukan perbaikan, yang bersangkutan harus menunjukkannya kepada pembimbing untuk mendapat persetujuan. Selanjutnya, ia harus melaksanakan tugas mengolah kembali skripsi menjadi artikel ilmiah dengan ketentuan yang telah ditetapkan (lihat Bab VI).

Setelah artikel ini mendapat persetujuan dari dosen pembimbing, karya tulis tersebut harus diunduh (*up load*) ke *website* yang telah ditetapkan, dan dipresentasikan dalam Seminar Penelitian Sivitas Akademika (SPeSiA) Unisba.

Bilamana prosedur di atas sudah ditempuh, yang bersangkutan berhak mendapatkan ijazah dan transkrip nilai. Apabila prosedur tersebut tidak ditempuh, maka

ijazah dan transkrip nilai akan ditangguhkan penyerahannya sampai mahasiswa yang bersangkutan memenuhi kewajibannya.

2.3. Perihal Plagiarisme

Karya ilmiah harus dapat dipertanggungjawabkan secara etis. Seorang penulis atau peneliti harus memiliki kejujuran intelektual. Karya yang dibuatnya haruslah benar-benar hasil kerjanya, bukan hasil menyontek atau hasil menjiplak (plagiasi) karya orang lain. Apabila seorang penulis/peneliti mengambil atau mengutip beberapa bagian dari tulisan orang lain, maka ia harus secara jujur mencantumkan sumber kutipannya.

Apabila seseorang mengutip/menyalin/menyontek/menjiplak karya orang lain, baik sedikit, banyak, maupun keseluruhan, tanpa mencantumkan sumbernya, maka ia telah melakukan ketidakjujuran intelektual. Ia telah melakukan tindakan plagiasi.

Bilamana seorang mahasiswa diketahui melakukan tindakan plagiasi dalam penulisan UP dan skripsi, maka ia akan dikenai sanksi, sesuai kadar kesalahannya. Sanksi yang akan diberikan berupa teguran untuk memperbaiki karya ilmiahnya, pembatalan UP/skripsi yang telah disusun, pembatalan kelulusan dalam sidang sarjana, hingga pencopotan gelar sarjana yang sudah ia perolehi.

Untuk menghindari tindakan plagiasi, baik sengaja maupun tidak sengaja, maka disarankan kepada mahasiswa untuk menggunakan program sitasi seperti: Mendeley, Endnote, ReadCube Papers, EasyBib.com., Zotero, Sciwheel, RefWorks, Paperpile, atau Citavi. Kemudian diakhiri dengan pengecekan plagiasi menggunakan *software* Turnitin (alat pendeteksi plagiarism).

BAB III

PROSEDUR PENYUSUNAN USULAN PENELITIAN DAN SKRIPSI

3.1. Proses Awal

- (1) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada Bab II dapat mengajukan judul skripsi minimal 2 (dua) judul dan maksimal 3 (tiga) judul, kepada Ketua Program Studi.
- (2) Mengisi formulir pendaftaran Usulan Penelitian (UP).
- (3) Judul yang telah disetujui Program studi dibuat dua rangkap dan diserahkan salinannya ke Program studi dan Akademik Fakultas.

3.2. Prosedur Penunjukan Pembimbing

- (1) Ketua Program Studi mengusulkan kepada dekan, dosen pembimbing bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Penentuan pembimbing merujuk kepada Surat Keputusan Dekan Fakultas yang dikeluarkan pada setiap awal tahun ajaran baru. Kriteria dosen pembimbing, sekurang-kurangnya, memiliki jabatan akademik lektor, berpendidikan magister, dan telah memiliki golongan III/b.
- (3) Dekan mengeluarkan SK penetapan pembimbing bagi setiap mahasiswa setiap akhir bulan sesuai dengan usulan dari Program Studi, dan telah diperiksa oleh bagian akademik.

3.3. Prosedur Bimbingan Skripsi

Prosedur bimbingan skripsi dimulai setelah mahasiswa mendapatkan pembimbing yang dibuktikan dengan diterimanya kartu bimbingan skripsi.

Tugas pembimbing, secara garis besar, mencakup dua hal, yaitu:

- (1) Menyiapkan mahasiswa mengikuti sidang UP, sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghadapi sidang UP.
- (2) Membimbing mahasiswa menyusun laporan penelitian (skripsi) secara lengkap sesuai ketentuan yang berlaku untuk menghadapi sidang skripsi dan memberikan evaluasi mengenai kinerja mahasiswa selama proses bimbingan berlangsung. Ini bisa dijadikan dasar bagi prodi untuk mengambil keputusan bila suatu saat ada masalah terkait dengan mahasiswa.

Bimbingan Skripsi diawali dengan keluarnya SK Bimbingan yang ditandatangani Dekan Fikom dan terbitnya Kartu Bimbingan untuk diisi mahasiswa dan dosen pembimbing berdasarkan aktivitas dan waktu bimbingan, selanjutnya dosen pembimbing menyiapkan mahasiswa untuk mengikuti sidang usulan penelitian pada periode terdekat.

Maksimal 1 (satu) bulan setelah tanggal terbit Kartu Bimbingan, mahasiswa wajib mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang UP. Jika melewati batas maksimal

tersebut, maka mahasiswa wajib membayar kembali biaya administrasi untuk sidang UP karena melanggar ketentuan.

Maksimal 6 (enam) bulan setelah tanggal terbit Kartu Bimbingan, mahasiswa wajib mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang Skripsi. Jika melewati batas maksimal tersebut, mahasiswa wajib mengulang proses bimbingan skripsi dari awal lagi dengan mengajukan judul baru kepada pihak Program Studi, termasuk, membayar kembali biaya skripsi secara penuh. Sistem ini ditetapkan oleh akademik guna mencegah keterlambatan mahasiswa dalam menyusun skripsi, karena dalam ketentuan BAN PT untuk memperoleh akreditasi A, masa bimbingan skripsi maksimal 6 (enam) bulan.

Jika mahasiswa dinyatakan lulus dalam sidang UP (mendapat huruf mutu A atau B), maka proses bimbingan dapat dilanjutkan kembali sampai mahasiswa dinyatakan siap untuk sidang skripsi. Kesiapan mahasiswa untuk menghadapi sidang skripsi dibuktikan melalui persetujuan dosen pembimbing pada Kartu Bimbingan dan Lembar Pengesahan Skripsi.

Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus sidang UP (mendapat huruf mutu C), atau dibatalkan sebagai peserta sidang UP karena melanggar ketentuan akademik, mahasiswa wajib menjalani proses bimbingan kembali dan mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang UP periode berikutnya dengan konsekuensi membayar kembali biaya administrasi sidang UP secara penuh.

Dalam proses bimbingan, pembimbing memantau seluruh aktivitas mahasiswa bimbingannya dalam meneliti, menyusun, dan menulis laporan penelitian.

Tahap-tahap bimbingan didokumentasikan dalam Kartu Bimbingan yang berlaku selama 6 (enam) bulan. Untuk bisa maju ke tahap sidang skripsi, maka pada Kartu Bimbingan minimal harus mendokumentasikan proses pertemuan atau bimbingan sekurang-kurangnya 9 (sembilan) kali.

Jika selama periode bimbingan 6 bulan skripsi ternyata belum selesai, maka mahasiswa harus mengajukan Kartu Bimbingan baru ke bagian akademik dan keuangan. Proses penerbitan Kartu Bimbingan baru harus melalui persetujuan Wakil Dekan 1 Bidang Akademik, dengan pertimbangan tertentu, termasuk aktualitas masalah atau isu penelitian skripsi apakah dianggap masih aktual atau sudah kadaluwarsa. Dalam hal ini, tidak semua mahasiswa diperkenankan memperpanjang Kartu Bimbingan atau memperoleh Kartu Bimbingan baru dengan judul masalah yang lama dan pembimbing yang lama.

Perpanjangan hanya berlangsung sekali saja. Jika masih belum selesai juga, maka pihak akademik dan Program studi akan mendiskusikan apakah permasalahan mahasiswa tersebut masih layak diteruskan atau dinyatakan kadaluwarsa.

Rekomendasi Program studi secara tertulis ihwal kelayakan bimbingan skripsi yang melebihi ketentuan masa bimbingan (6 bulan) menjadi dasar bagi pihak akademik untuk menetapkan apakah proses bimbingan skripsi masih boleh diteruskan satu periode lagi, atau dinyatakan kadaluwarsa sehingga mahasiswa wajib mengulang kembali prosesnya dari awal.

Jika mahasiswa mengulang kembali prosesnya dari awal, maka dikenai

konsekuensi pembayaran bimbingan skripsi secara penuh, dengan pembimbing baru dan SK Dekan yang baru.

Proses bimbingan skripsi pada dasarnya memerlukan kerja sama dari kedua belah pihak, yaitu mahasiswa bimbingan dan dosen pembimbing. Jika terdapat permasalahan dalam proses bimbingan skripsi, mahasiswa dan dosen dapat berkonsultasi dengan ketua atau sekretaris Program studi untuk menyelesaikan permasalahan yang ada.

Secara garis besar, aktivitas pembimbingan adalah sebagai berikut:

- (1) Mahasiswa bersama pembimbing mendiskusikan spesifikasi masalah yang akan diteliti, metode yang digunakan, judul, dan *outline* (sistematika) penelitian, `
- (2) Setelah skripsi selesai dan telah disetujui tim pembimbing maka mahasiswa bisa mendaftar ke panitia di bagian akademik untuk mengikuti ujian sidang sarjana (sidang komprehensif dan sidang skripsi).
- (3) Penulisan akhir sebagai penyempurnaan skripsi dilakukan mahasiswa setelah mengikuti ujian sidang sarjana, dengan memerhatikan dan mempertimbangkan masukan/saran perbaikan (kalau ada) dari hasil diskusi dalam ujian sidang sarjana tersebut. Setelah penulisan akhir selesai, pembimbing melakukan evaluasi akhir.
- (4) Setelah sidang ujian sarjana, apabila dinyatakan lulus, dan setelah dilakukan perbaikan sebagaimana ketentuan pada tahap (3) di atas, maka skripsi yang telah disetujui pembimbing harus dibuat dalam bentuk *softcopy* dalam *compact disk* (CD) sebanyak lima buah untuk Program Studi, perpustakaan, perusahaan/ instansi/ lembaga tempat penelitian, pembimbing, dan mahasiswa.
- (5) Apabila dalam sidang skripsi mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lulus, maka yang bersangkutan harus mengikuti sidang skripsi pada periode berikutnya, atau pada waktu khusus berdasarkan kebijakan fakultas, setelah mahasiswa tersebut melakukan perbaikan skripsi sebagaimana mestinya.
- (6) Terdapat dua kriteria skripsi yang boleh dipublikasikan dan yang tidak untuk dipublikasikan (*published dan unpublished*). Kriteria ini merupakan rekomendasi dari tim penguji kepada pihak akademik.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN USULAN PENELITIAN DAN SKRIPSI

4.1. Sistematika Usulan Penelitian

4.1.1. Usulan Penelitian (UP) Kuantitatif

Usulan Penelitian untuk Skripsi yang menggunakan paradigma kuantitatif (objektif) pada dasarnya terdiri dari unsur-unsur Bab I, Bab II, dan Bab III dari Sistematika Skripsi Kuantitatif dalam bentuk yang lebih ringkas. Silakan diperhatikan unsur-unsur tersebut pada butir 4.2.1 beserta uraian lengkapnya.

Secara umum, sistematika UP Kuantitatif adalah sebagai berikut:

SAMPUL JUDUL
LEMBAR PERSETUJUAN
LEMBAR PERNYATAAN
MOTTO
LEMBAR DEDIKASI
ABSTRAK
ABSTRACT
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL (bila ada)
DAFTAR GAMBAR (bila ada)
DAFTAR LAMPIRAN (bila ada)

BAB I
PENDAHULUAN
1. Latar Belakang Masalah
2. Perumusan Masalah dan Identifikasi Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Kegunaan Penelitian
5. Ruang Lingkup dan Pengertian Istilah

BAB II
TINJAUAN TEORETIS
2.1 Review Penelitian Terdahulu yang Sejenis
2.2 Kerangka Pemikiran disertai Model
2.3 Hipotesis

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Paradigma, Metode, dan Pendekatan Penelitian
- 3.2 Populasi dan Sampel
- 3.3 Teknik Pengumpulan Data
- 3.4 Operasionalisasi Variabel
- 3.5 Teknik Analisis Data
- 3.6 Uji Validitas dan Reliabilitas

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

(termasuk riwayat hidup
penyusun UP dan rancangan kuesioner penelitian)

4.1.2. Usulan Penelitian (UP) Kualitatif

Usulan Penelitian untuk skripsi yang menggunakan paradigma kualitatif (interpretif, humanistik) terdiri atas unsur-unsur sebagaimana terdapat pada Bab I s.d. Bab III pada “Sistematika Skripsi/Laporan Penelitian Kualitatif” dalam bentuk yang lebih ringkas. Silakan perhatikan unsur-unsur tersebut pada butir 4.2.2 beserta uraian lengkapnya.

Secara umum, sistematika UP kualitatif adalah sebagai berikut:

SAMPUL JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERNYATAAN

ABSTRAK

ABSTRACT

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (bila ada)

DAFTAR GAMBAR (bila ada)

DAFTAR LAMPIRAN (bila ada)

BAB I

PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang atau Konteks Penelitian
- 1.2 Fokus Penelitian dan Pertanyaan Penelitian
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian
- 1.5 *Setting* Penelitian

BAB II

TINJAUAN TEORETIS

2.1 Review Penelitian Terdahulu yang sejenis
2.2 Tinjauan Pustaka/Kerangka Pemikiran

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Paradigma, Metode, Pendekatan/Analisis Penelitian
3.2 Subjek Penelitian
3.3 Teknik Pengumpulan Data
3.4 Teknik Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN (termasuk riwayat hidup penyusun UP dan Daftar Pertanyaan untuk Wawancara

4.2. Sistematika Penulisan Skripsi (Laporan Penelitian)

Sistematika penulisan skripsi (laporan penelitian) merupakan kelanjutan dari sistematika UP dalam bentuk yang sudah lebih lengkap ditambah bab berikutnya. Khusus untuk Bab III Metodologi, bila pada UP terdapat penggunaan kata “akan” karena penelitiannya baru pada tahap rencana, maka pada skripsi (laporan penelitian) kata tersebut harus dihilangkan karena penelitiannya sudah dilaksanakan.

4.2.1. Sistematika (Laporan Penelitian) Kuantitatif

Secara ringkas, sistematika skripsi yang menggunakan paradigma atau Metode kuantitatif adalah sebagai berikut:

SAMPUL JUDUL²
LEMBAR PENGESAHAN³
LEMBAR PERNYATAAN⁴
MOTTO
LEMBAR DEDIKASI
ABSTRAK
ABSTRACT
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

² Lihat lampiran 1.

³ Lihat lampiran 2.

⁴ Lihat lampiran 3.

BAB I

PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Identifikasi Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian
- 1.5 Ruang Lingkup dan Pengertian Istilah

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 *Review* Hasil Penelitian Terdahulu yang Sejenis
- 2.2 Kerangka Pemikiran dan Hipotesis
 - 2.2.1 Kerangka Pemikiran
 - 2.2.2 Hipotesis

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN DAN GAMBARAN UMUM OBJEK/WILAYAH PENELITIAN

- 3.1 Metodologi Penelitian
 - 3.2.1 Jenis Penelitian
 - 3.2.2 Populasi dan Sampel
 - 3.2.3 Teknik Pengumpulan Data
 - 3.2.4 Operasionalisasi Variabel
 - 3.2.5 Teknik Analisis Data
 - 3.2.6 Uji Validitas dan Reliabilitas
 - 3.2.7 Keterbatasan dan kelemahan Penelitian
- 3.2 Gambaran Umum Objek/Wilayah Penelitian

BAB IV

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Analisis Deskriptif Data Responden
- 4.2 Analisis Deskriptif Data Penelitian
- 4.3 Analisis Inferensial Data Penelitian
- 4.4 Analisis dan Pembahasan

BAB V

P E N U T U P

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran atau Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Berikut penjelasan rinci untuk setiap poin di atas:

SAMPUL JUDUL¹

LEMBAR PENGESAHAN²

LEMBAR PERNYATAAN³

MOTTO

Motto diambil dari Al-Quran atau Hadits yang relevan. Selebihnya, dapat diambil dari sumber lain (jika ada *motto* tambahan).

LEMBAR DEDIKASI

Ucapan kebanggaan untuk orang-orang terdekat penyusun/peneliti.

ABSTRAK dan ABSTRACT

- Abstrak merupakan ringkasan yang padat dari skripsi,
- Ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris, diketik satu spasi, masing-masing maksimal setengah halaman atau 300 kata.
- Abstrak terdiri atas:
 - Latar belakang dan urgensi penelitian
 - Tujuan penelitian yang menunjukkan *novelty* atau kebaruan
 - Metodologi penelitian
 - Hasil Penelitian/Simpulan
 - Kata kunci : berisi istilah khusus dan istilah baru yang diteliti atau hasil penelitian, ditulis dengan huruf miring (terdiri atas 3-5 kata kunci).

KATA PENGANTAR

- Menerapkan internalisasi islam

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Aspek-aspek yang diuraikan pada bagian latar belakang masalah menyangkut hal-hal sebagai berikut:

- *Pernyataan tentang gejala atau fenomena sosial.* Fenomena sosial yang diangkat terdiri atas dua aspek:
 - o *Aspek teoretis:* Peneliti menjelaskan konsep-konsep teoretis atau hasil penelitian sebelumnya yang relevan dengan masalah penelitian yang akan diteliti.
 - o *Aspek praktis/faktual:* Peneliti menjelaskan masalah yang terjadi secara faktual yang terkait dengan masalah yang akan diteliti, baik yang terjadi di wilayah yang hendak diteliti maupun di tempat lain yang relevan (sebagai data penunjang).

Penempatan uraian kedua aspek dari gejala sosial di atas dapat dimulai dari aspek teoretis kemudian aspek faktual, atau bisa pula sebaliknya.

- *Argumentasi tentang pentingnya masalah ini untuk diteliti:* Peneliti menjelaskan alasan-alasan mengapa penelitian masalah tersebut penting dilakukan. Kemukakan aspek novelty atau kebaruan serta gap (kesenjangan) yang ada.
- *Data penunjang:* untuk memperkuat pernyataan tentang fenomena dan/atau argumentasi tentang pentingnya masalah penelitian, peneliti perlu menunjukkan data pendukung, baik berupa data statistik, sekilas hasil-hasil penelitian terdahulu, maupun kutipan-kutipan dari literatur.
- Internalisasi Nilai Islam (Peneliti menjelaskan nilai-nilai Islam yang menjiwai topik penelitiannya)
- *Pernyataan masalah:* peneliti menunjukkan kesenjangan atau gap antara harapan (*das sollen*) dan kenyataan (*das sein*), serta merumuskan masalah penelitiannya.

1.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah merupakan rumusan masalah yang akan diteliti.

- Identifikasi masalah menyatakan dengan tegas rincian masalah yang akan diteliti. Dalam rincian masalah, variabel-variabel yang hendak diteliti sudah tampak jelas.
- Identifikasi masalah dinyatakan dalam kalimat pertanyaan yang mengandung masalah

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan rincian yang hendak dicapai dalam penelitian, atau temuan yang ingin diperoleh. Sebagaimana pada identifikasi

masalah, pada tujuan penelitian, variabel-variabel yang hendak diteliti sudah tampak jelas.

- Tujuan penelitian diturunkan dari identifikasi masalah.
- Tujuan penelitian dinyatakan dalam kalimat pernyataan

1.4 Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian menjelaskan apa manfaat dari hasil penelitian yang diperoleh. Manfaat penelitian ini menyangkut:

- *Manfaat teoretis*: menjelaskan apa manfaat hasil penelitian dalam upaya turut memberikan kontribusi pemahaman ilmiah, pembentukan konsep atau teori baru, perbaikan atau modifikasi teori yang telah ada, mengisi kesenjangan (*gap*) dalam suatu teori, dsb.
- *Manfaat praktis*: menjelaskan apa manfaat hasil penelitian untuk tujuan atau kepentingan praktis pemecahan suatu masalah suatu organisasi atau institusi atau profesi.

1.5 Ruang Lingkup dan Pengertian Istilah

Bagian ini menjelaskan batasan-batasan yang akan diteliti, baik dari segi wilayah/tempat penelitian, objek/subjek penelitian, waktu penelitian, maupun substansi yang akan diteliti. Bagian ini juga menjelaskan istilah/konsep penting yang digunakan sebagaimana tertera dalam judul penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Review Hasil Penelitian Sejenis

Bagian ini menjelaskan tentang penelitian-penelitian terdahulu yang pernah dilakukan peneliti lain (diprioritaskan yang telah dipublikasikan melalui jurnal ilmiah), yang relevan dengan penelitian yang dilakukan peneliti. Hal yang dibahas mencakup apa masalah yang diteliti, siapa peneliti, di mana dan kapan penelitian itu dilakukan, metode apa yang digunakan, dan apa hasil penelitian/kesimpulannya.

Kemudian kajian tersebut dibandingkan dengan penelitian yang akan dilakukan peneliti.

Bagian ini untuk mempertegas peta dan posisi penelitian yang akan dilakukan, di antara penelitian-penelitian sejenis yang pernah dilakukan. Bagian ini juga bermaksud mempertegas bahwa penelitian yang hendak dilakukan itu berbeda dan belum pernah dilakukan orang atau peneliti lain. Untuk kepentingan review penelitian terdahulu, jumlah jurnal yang dikutip berjumlah 5 artikel terdiri dari jurnal nasional, internasional, dan skripsi.

2.2. Kerangka Pemikiran dan Hipotesis

2.2.1 Kerangka Pemikiran

Dalam bagian ini dijelaskan teori yang dijadikan landasan penelitian beserta konsep-konsep yang digunakan. Dalam UP, uraiannya bisa dilakukan secara ringkas. Namun, dalam skripsi, penjelasan bagian ini harus lebih rinci dan komprehensif. Dalam bagian ini, penjelasan bisa dibagi ke dalam sub-sub judul yang relevan dan logis.

Kerangka Pemikiran menjelaskan teori yang relevan dengan masalah penelitian, kemudian diturunkan ke dalam konsep-konsep/variabel-variabel yang hendak diteliti. Di sini dijelaskan alur pemikiran yang logis hubungan antar konsep/variabel sehingga dapat dihasilkan suatu model kerangka pemikiran dari masalah yang akan diteliti.

Model penelitian dan model kerangka pemikiran digambarkan dalam sebuah bagan sehingga tampak hubungan antar variabel yang diteliti.

2.2.2 Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan sementara atau kesimpulan sementara tentang hubungan dua atau lebih konsep/variabel yang hendak diuji. Hipotesis ini berasal dari teori/kerangka pemikiran yang diuraikan pada bagian sebelumnya.

Penulisan hipotesis ini tidak berlaku untuk penelitian deskriptif yang tidak menguji hipotesis.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN DAN GAMBARAN UMUM OBJEK/WILAYAH PENELITIAN

3.1 Metodologi Penelitian

Bagian ini menjelaskan prosedur penelitian yang dilakukan. Dalam laporan penelitian, bagian ini mendeskripsikan apa yang telah dilakukan peneliti secara faktual, bukan hanya berupa kutipan berbagai buku tentang metode penelitian, dan bukan lagi uraian rencana yang hendak dilakukan seperti dikemukakan dalam usulan penelitian.

3.1.1 Jenis Penelitian

Jelaskan jenis penelitian dilihat dari segi paradigma penelitian, metode, teknik analisis variabel, dsb. Misalnya menggunakan paradigma positivistik, metode survei dengan teknik analisis variabel, deskriptif, uji beda, eksperimental, atau korelasional, dsb. Jelaskan pula alasan pemilihan jenis penelitian tersebut.

3.1.2 Populasi dan Sampel

Bagian ini menjelaskan:

- (1) Apa yang menjadi unit analisis penelitian ini, apakah individu, keluarga, kelompok, organisasi, atau wilayah (untuk penelitian lapangan); artikel, paragraf, kalimat, kata dalam suatu teks bacaan, atau gambar (untuk penelitian teks media). Dalam konteks/di mana tempat penelitian itu berlangsung.
- (2) Berapa ukuran populasinya.
- (3) Teknik pengambilan sampel penelitian serta berapa ukuran sampel yang ditetapkan mengacu pada ketentuan metodologi penelitian kuantitatif yang memperhitungkan presisi dan *margin of error*.
- (4) Penetapan populasi atau sampel harus memenuhi kriteria tertentu, sesuai dengan ketentuan metodologi penelitian. Bagian ini juga menjelaskan apa relevansi kriteria yang dipakai dengan masalah penelitian.

3.1.3 Teknik Pengumpulan Data

Jelaskan apa saja teknik pengumpulan data yang digunakan: angket, observasi, wawancara, kepustakaan dsb. Pada usulan penelitian, peneliti bisa mencantumkan berbagai teknik pengumpulan data yang *akan* dan mungkin bisa dilakukan untuk mendapatkan data yang lengkap. Namun, dalam laporan penelitian, teknik pengumpulan data yang dicantumkan pada

bagian ini hanyalah teknik pengumpulan data yang benar-benar *telah* dilakukan dalam penelitian. Jika menggunakan teknik observasi, maka *cek list* observasi juga harus dilampirkan.

3.1.4 Operasionalisasi Variabel

Bagian ini menjelaskan seluruh variabel yang diteliti secara spesifik dan rinci serta menunjukkan bagaimana variabel itu diukur, dengan cara:

- Jelaskan konsep/variabel yang diteliti secara operasional.
- Kemukakan dimensi-dimensi atau sub-sub variabelnya, jika ada
- Tentukan skala pengukuran yang digunakan beserta penskorannya, jika ada.
- Tunjukkan nomor-nomor pertanyaan (pada angket) yang mengukur setiap variabel.

3.1.5 Teknik Analisis Data

Bagian ini berisi tentang langkah-langkah pengolahan data setelah data penelitian terkumpul, baik data yang berasal dari angket maupun dari teknik pengumpulan data lainnya. Pada UP, teknik analisis data yang dikemukakan adalah berupa rencana teknik analisis data yang *akan* dilakukan dengan merujuk pada suatu referensi. Pada laporan penelitian, bagian ini harus diisi uraian teknis analisis data yang betul-betul *telah* dilakukan peneliti.

Untuk penelitian deskriptif, pada bagian ini, dijelaskan cara-cara penskoran dan penjumlahannya (jika variabelnya diukur dengan skala ordinal atau interval/rasio), serta cara-cara pengkategorian variabel yang diteliti ke dalam kategori-kategori tertentu.⁵ Dijelaskan pula bagaimana data itu akan ditampilkan, apakah dalam bentuk tabel, histogram, atau bentuk tampilan lainnya.

Khusus untuk penelitian yang menguji hipotesis, pada bagian ini, hipotesis penelitian diturunkan menjadi hipotesis statistik. Pada bagian ini, dijelaskan pula jenis uji statistik yang digunakan, langkah-langkah pengujian hipotesis serta kriteria penerimaan dan penolakan hipotesis.

3.1.6 Uji Validitas dan Reliabilitas

Pada bagian ini, peneliti harus menjelaskan langkah-langkah yang telah dilakukan dalam melakukan uji validitas dan uji reliabilitas, dengan

⁵ Misalnya, salah satu variabel yang diteliti adalah Iklim Komunikasi Organisasi. Variabel ini diukur dengan sejumlah pertanyaan. Peneliti harus mampu menunjukkan kategori Iklim Komunikasi Organisasi itu ke dalam kategori-kategori tertentu, umpannya kategori Positif, Cukup, dan Negatif. Dalam hal ini, peneliti harus menjelaskan bagaimana cara-cara pengkategorian tersebut, berdasarkan jumlah skor item-item pertanyaan tadi.

menggunakan uji statistik apa. Uji validitas adalah pengujian yang dilakukan terhadap alat ukur (angket), apakah angket tersebut benar-benar sah untuk mengukur variabel yang diteliti. Uji reliabilitas adalah pengujian terhadap alat ukur (angket), apakah angket tersebut benar-benar bisa *dipercaya*, bisa direplikasi, bisa diulang oleh peneliti lain dalam ruang dan waktu yang berbeda.

3.1.7 Keterbatasan dan Kelemahan Penelitian

Jelaskan apa keterbatasan dan kelemahan penelitian ini. Misalnya, berisi uraian atau *assessment* terhadap validitas dan reliabilitas pengukuran, keterbatasan generalisasi empiris yang disebabkan oleh sampel yang dipakai, kesulitan pengumpulan angket, dsb.

3.2 Gambaran Umum Objek/Wilayah Penelitian

Pada bagian ini, dikemukakan wilayah/lokasi penelitian sebagai gambaran konteks spesifik di mana penelitian dilakukan, agar penilai atau pembaca memahami konteks keberlakuan hasil penelitian yang diperoleh. Akan lebih baik jika mencantumkan peta wilayah penelitian tersebut dengan menggunakan gambar peta lokasi.

BAB IV

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Bab ini menampilkan data penelitian ke dalam bentuk tampilan tertentu, seperti tabel, histogram, gambar, atau bentuk tampilan lainnya. Bab ini meliputi:

4.1 Analisis Deskriptif Data Responden

Bagian ini memaparkan dan menjelaskan karakteristik tertentu dari responden (unit analisis) penelitian. Misalnya jenis kelamin, usia, pendidikan, suku/ daerah asal, jenis pekerjaan, jabatan, agama dan lain sebagainya yang dibutuhkan dalam melakukan analisis dan pembahasan.

4.2 Analisis Deskriptif Data Penelitian

Pada bagian ini,

- Setiap variabel yang diteliti dijadikan sebagai sub- judul.
- Setiap variabel dijelaskan satu per satu.
- Setiap tabel diberi penjelasan dan interpretasi, dengan memperhatikan modus, median, dsb. Interpretasi dikaitkan dengan kerangka teori yang digunakan.
- Apabila suatu variabel diukur oleh lebih atas satu item pertanyaan yang bisa dikuantifikasikan (*scoring*), maka nilai variabel tersebut harus diklasifikasikan ke dalam kategori tertentu dan ditampilkan dalam tabel kumulatif. Selanjutnya, tabel kumulatif ini diberi penjelasan dan interpretasi.
- Data dari tabel kumulatif inilah yang akan menjadi bahan utama penarikan kesimpulan dalam penelitian deskriptif.

4.3 Analisis Inferensial Data Penelitian

Analisis ini hanya berlaku untuk penelitian yang menguji hipotesis.⁶ Pada bagian ini ditampilkan nilai-nilai hasil pengujian hipotesis. Agar pembahasannya sistematis, setiap hipotesis dijadikan sub judul. Pada setiap hasil pengujian hipotesis, diberikan penjelasan dan interpretasi; mengapa suatu hipotesis itu diterima atau ditolak; apakah hasil penelitian ini mendukung atau memperkuat hasil penelitian terdahulu; bagaimana hal ini dijelaskan dengan kerangka teori yang digunakan.

Data mentah untuk analisis inferensial, seperti data skor untuk setiap variabel, cukup disimpan di lampiran, tidak perlu ditampilkan di bagian ini. Begitu juga rincian perhitungan uji-statistik cukup disimpan di lampiran.

⁶ Pendekatan deskriptif tidak membutuhkan analisis inferensial.

4.4 Pembahasan

Pembahasan menguraikan analisis peneliti atas temuan penelitian secara lebih mendalam. Penjelasan harus dikaitkan dengan teori yang digunakan atau dibandingkan dengan temuan penelitian lain yang sejenis, serta menyertakan analisis yang dikaitkan dengan internalisasi nilai islam. Pembahasan memerlukan kemampuan penalaran logis dari peneliti.

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

- Simpulan harus menjawab semua identifikasi masalah dan tujuan penelitian.
- Simpulan diurutkan berdasarkan identifikasi masalah dan tujuan penelitian.

5.2 Saran atau Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti mengajukan rekomendasi (saran-saran), baik rekomendasi teoretis maupun praktis, yang ke semuanya mengacu pada kegunaan penelitian teoretis dan praktis sebagaimana dikemukakan pada bab Pendahuluan.

- Rekomendasi teoritis: ditujukan bagi penyempurnaan studi-studi mendatang.
- Rekomendasi praktis: usulan bagi institusi tempat penelitian atau pihak-pihak terkait.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun secara alfabetis dan yang dicantumkan bukanlah daftar buku-buku yang dimiliki peneliti.⁷ Dalam daftar pustaka, yang dicantumkan *hanyalah* literatur yang benar-benar dikutip dalam teks/naskah skripsi. Setiap sumber kutipan dalam naskah skripsi, harus ditunjukkan dalam daftar pustaka. Nama penulis dan tahun terbit yang tertulis dalam kutipan pada naskah skripsi harus sama dengan yang tertulis pada daftar pustaka. (*Lihat* Lampiran 8 s.d. Lampiran 11). Program Mendeley atau *endnote* dapat digunakan untuk ketepatan penulisan kutipan, serta daftar pustaka sumber kutipan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran, antara lain, berisi:

1. Angket/Instrumen Penelitian.

⁷ Mengacu pada APA versi terbaru.

2. Daftar Pertanyaan untuk wawancara.
3. Buku Kode (*Coding Book*).
4. Lembaran Kode (*Coding Sheet*).
5. Perhitungan statistik atau prosedur analisis data.
6. *Checklist* observasi (jika menggunakan teknik observasi).
7. Surat Izin/Pengantar Penelitian dari fakultas/universitas.
8. Surat izin/konfirmasi/bukti penelitian telah dilaksanakan di lembaga/wilayah tempat penelitian.
9. Dokumen-dokumen yang relevan dengan penelitian.
10. Biodata peneliti lengkap.

4.2.2. Sistematika (Laporan Penelitian) Kualitatif

Secara ringkas, sistematika skripsi yang menggunakan paradigma/metode kualitatif adalah sebagai berikut:

SAMPUL JUDUL
 LEMBAR PENGESAHAN
 LEMBAR PERNYATAAN
 MOTTO
 LEMBAR DEDIKASI
 ABSTRAK
ABSTRACT
 KATA PENGANTAR
 DAFTAR ISI
 DAFTAR TABEL
 DAFTAR GAMBAR
 DAFTAR LAMPIRAN

BAB I
 PENDAHULUAN
 1.1 Latar Belakang Masalah
 1.2 Fokus Penelitian dan Pertanyaan Penelitian
 1.2.1 Fokus Penelitian
 1.2.2 Pertanyaan Penelitian
 1.3 Tujuan Penelitian
 1.4 Kegunaan Penelitian
 1.5 Setting Penelitian

BAB II
 TINJAUAN PUSTAKA
 2.1 *Review* Hasil Penelitian Sejenis

2.2 Tinjauan Teoretis/Kerangka Pemikiran

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

DAN GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

3.1 Metodologi Penelitian

3.1.1 Paradigma, Metode, Pendekatan Penelitian

3.1.2 Subjek Penelitian

3.1.3 Teknik Pengumpulan Data

3.1.4 Teknik Analisis Data

3.2 Gambaran Umum Objek Penelitian

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN, ANALISIS, DAN PEMBAHASAN

4.1 Temuan Penelitian

4.2 Analisis dan Pembahasan

BAB V

P E N U T U P

5.1 Simpulan

5.2 Saran/Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Secara lengkap, sistematika di atas dijelaskan sebagai berikut:

SAMPUL JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERNYATAAN

MOTTO

Motto diambil dari Al-Quran atau Hadits yang relevan. Selebihnya, dapat diambil dari sumber lain (jika ada motto tambahan).

LEMBAR DEDIKASI

Ucapan apresiasi peneliti terhadap pihak-pihak yang dianggap berkontribusi terhadap penelitian.

ABSTRAK

- Abstrak merupakan ringkasan yang padat dari skripsi,

- Ditulis (satu spasi) dalam bahasa Inggris dan Indonesia, masing-masing maksimal setengah halaman atau 300 kata.
- Abstrak ditulis ke semuanya dalam satu paragraf, berisi: latar belakang masalah, tujuan penelitian, metodologi penelitian dan hasil penelitian/kesimpulan.
- Kata kunci : berisi istilah atau konsep yang berhubungan dengan penelitian sesuai dengan disiplin ilmunya.⁸

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada dasarnya bagian ini hendak menjawab pertanyaan mengapa sebuah permasalahan dan/atau fakta yang perlu diteliti dan penting dijadikan pokok persoalan, yakni:

- Mengangkat fenomena atau realitas sosial yang menarik, unik, yang mempunyai kekhasan, dan memiliki signifikansi untuk diteliti.
- Keaslian penelitian yang didukung oleh fakta, data, dan informasi yang relevan.
- Alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dipandang menarik, penting, perlu, dan layak diteliti.
- Kedudukan masalah yang diteliti dalam lingkup permasalahan yang lebih luas.
- Adanya kesenjangan antara harapan (*das sollen*) dengan kenyataan (*das sein*), antara teori dengan praktik, melalui penyajian evidensi-evidensi data induktif (data temuan lapangan).
- Menerapkan internalisasi nilai Islam dengan cara mengkaitkan latar belakang penelitian/ topik penelitian dengan nilai-nilai Islami.

1.2 Fokus Penelitian dan Pertanyaan Penelitian

Fokus penelitian memuat penjelasan mengenai dimensi- dimensi yang menjadi pusat perhatian serta yang kelak dibahas secara mendalam dan tuntas.

1.2.1 Fokus Penelitian

⁸ Ditulis dengan italic untuk bahasa asing/serapan.

Fokus penelitian berisi uraian tentang ruang lingkup yang (akan) diteliti. Bagian ini memberikan gambaran apa saja batas-batas yang akan peneliti elaborasi. Kalau perlu, sebagai penegasan, jelaskan pula hal-hal yang tidak akan diteliti untuk menghindari persepsi keliru dari pembaca mengenai ruang lingkup yang (akan) diteliti.

1.2.2 Pertanyaan Penelitian

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam bagian ini:

- (1) Pertanyaan penelitian dirumuskan dalam kalimat tanya yang mencerminkan detail atau rincian dari fokus penelitian, sehingga rumusannya tidak boleh sama dengan fokus penelitian.
- (2) Pertanyaan penelitian satu sama lain harus betul-betul berbeda, tidak boleh tumpang-tindih atau suatu pertanyaan merupakan bagian dari pertanyaan lain.
- (3) Rumusan pertanyaan penelitian tidak perlu diurut sebanyak mungkin, melainkan dikemas dalam beberapa konsep kunci yang merujuk pada inti masalah yang hendak ditelusuri.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian pada umumnya dalam rangka melakukan deskripsi (penggambaran), *verstehen* (pemahaman dan pemaknaan terhadap fenomena sosial), interpretasi (penafsiran), mengkritisi, pengembangan/eksplorasi, penemuan, konstruksi/rekonstruksi dan komparasi (perbandingan).

Tujuan penelitian merupakan kelanjutan dari pertanyaan penelitian yang dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan.

1.4 Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian biasanya ditujukan untuk dua aspek, yaitu pengembangan teori dan keilmuan atau kegunaan secara akademik, serta kegunaan secara implementatif (praktis) dan atau memiliki implikasi sosial, politik, ekonomi, dan budaya, termasuk untuk pengembangan profesi bidang komunikasi.

1.5 Setting Penelitian

Setting penelitian adalah penjelasan spesifik mengenai batasan penelitian dalam lingkup ruang dan waktu, situasi dan tempat yang disesuaikan dengan fokus masalah realitas sosial, baik berupa proses, fenomena, gagasan (pemikiran), dan lain-lain.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Review Hasil Penelitian Sejenis

Bagian ini menjelaskan tentang penelitian-penelitian terdahulu yang pernah dilakukan orang lain, yang relevan dengan penelitian yang dilakukan peneliti. Hal yang dibahas mencakup apa masalah yang diteliti, siapa peneliti, di mana dan kapan penelitian itu dilakukan, metode apa yang digunakan, dan apa hasil penelitian/kesimpulannya. Kemudian, kajian tersebut dibandingkan dengan penelitian yang akan peneliti lakukan.

Bagian ini untuk mempertegas peta dan posisi penelitian yang akan dilakukan, di antara penelitian- penelitian sejenis yang pernah dilakukan. Bagian ini juga bermaksud mempertegas bahwa penelitian yang hendak dilakukan itu belum pernah dilakukan orang lain.

Review hasil penelitian sejenis: penelaahan dan penelusuran studi/penelitian terdahulu yang berkaitan dengan fenomena atau masalah yang hendak diteliti untuk kepentingan pembuktian orisinalitas dan pemetaan posisi penelitian yang dilakukan.

2.2 Tinjauan Teoretis/Kerangka Pemikiran

Tinjauan teoretis berisi tentang teori-teori yang relevan dengan masalah yang peneliti lakukan, bukan dimaksudkan untuk menguji teori melainkan untuk memperkuat temuan-temuan penelitian, dan sebagai koridor atau perspektif agar penelitian lebih jelas orientasinya.

Secara lebih terinci, tinjauan teoretis umumnya mencakup:

- (1) Bagian ini menjelaskan teori dan konsep-konsep yang relevan dan digunakan dalam penelitian secara rinci.
- (2) Bagian ini bisa dideskripsikan ke dalam sub-sub judul sesuai kebutuhan berdasarkan teori/konsep-konsep yang digunakan.
- (3) Teori atau konsep yang digunakan harus memperlihatkan keterkaitan satu sama lain sesuai dengan masalah yang diteliti.
- (4) Dalam penelitian kualitatif teori atau konsep yang diajukan bukan jawaban terhadap fenomena yang diangkat, melainkan sebagai perspektif.
- (5) Teori atau konsep yang ditawarkan semula bisa berubah atau diganti dengan teori lain yang lebih relevan dengan fakta atau temuan di lapangan.
- (6) Teori atau konsep yang digunakan dalam penelitian tidak untuk diuji atau dibuktikan.
- (7) Kerangka pemikiran adalah logika penelitian yang dibangun berdasarkan teori-teori atau konsep-konsep yang relevan dengan fokus

penelitian. Kerangka pemikiran harus memberi petunjuk dalam mengalirkan jalan pikiran peneliti menurut kerangka yang logis dan secara kritis induktif.

- (8) Selanjutnya, kerangka pemikiran digambarkan dalam sebuah model yang menunjukkan peta penelitian yang (akan) peneliti lakukan.

BAB III

METODE PENELITIAN

DAN GAMBARAN UMUM PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah penjelasan mengenai tata cara penelitian yang meliputi: paradigma atau pendekatan penelitian, metode penelitian, jenis penelitian, wilayah, subjek-objek penelitian dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. Metode Penelitian pada dasarnya membahas bagaimana penelitian dilakukan.

3.1.1 Paradigma, Metode, Pendekatan Penelitian

- (1) Paradigma adalah seperangkat nilai yang diyakini peneliti untuk digunakan sebagai perspektif dalam mengkaji atau meneliti sebuah fenomena.
- (2) Pendekatan penelitian dipakai untuk menyesuaikan persoalan penelitian dengan paradigma, afiliasi keilmuan (afiliasi *teoretik*) dan teori atau konsep yang digunakan.
- (3) Jenis penelitian yang digunakan harus sesuai dengan paradigmanya, misalnya paradigma kritis (pos kolonialisme, feminisme, *cultural studies*, analisis wacana kritis, dll) dan paradigma konstruktivis (fenomenologi, etnografi komunikasi, studi kasus, semiotika, analisis *framing*, dll).
- (4) Jelaskan alasan pemilihan paradigma/ pendekatan tersebut dikaitkan dengan masalah yang diteliti.

3.1.2 Subjek Penelitian

- (1) Subjek penelitian adalah narasumber atau informan penelitian, ini merupakan istilah yang biasa digunakan dalam penelitian kualitatif sesuai dengan fungsinya masing-masing. Pemilihan dan jumlah subjek penelitian yang ditetapkan harus dijelaskan alasan dan kriterianya. Selain itu, pada bagian ini dikemukakan pula lokasi penelitian dan unit analisis.
- (2) Peneliti biasanya mengemukakan bahwa penelitian dilakukan di desa atau organisasi X dengan unit analisisnya berupa individu, kelompok,

komunitas atau masyarakat.

- (3) Jika unit analisis/satuan kajian bersifat individu, pengumpulan data dipusatkan di sekitarnya dan jika berbentuk kelompok, arah perhatian peneliti adalah pada variasi satuan-satuan dalam kelompok tersebut dan satuan kajian kelompok tidak *mutually exclusive*.⁹

3.1.3 Teknik Pengumpulan Data

- Jelaskan secara rinci teknik-teknik pengumpulan data yang (akan/telah) digunakan peneliti untuk memperoleh data yang lengkap. Misalnya, melalui observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan angket, dsb.
- Jelaskan pula berlangsungnya proses *rapport*, yaitu proses membangun hubungan baik yang dilakukan peneliti terhadap para subjek penelitian dan sumber data lainnya.
- Pengumpulan data dan analisis data, dalam penelitian kualitatif, dapat dilakukan sepanjang proses penelitian.

3.1.4 Teknik Analisis Data

Tujuan analisis data adalah

- (1) menyajikannya data dalam suatu susunan yang sistematis, kemudian mengolah dan menafsirkan atau memaknainya.
- (2) Secara umum, dalam penelitian kualitatif, terdapat tiga tahap teknik analisis data: pengumpulan data, reduksi data, penarikan kesimpulan/verifikasi. Secara lebih khusus, setiap pendekatan/metode dalam penelitian kualitatif memiliki teknik analisis data yang khas.
- (3) Pada UP, teknik analisis data yang dikemukakan sebatas rencana. Karena itu, teknik analisis yang dicantumkan bersifat normatif, sesuai dengan metode yang digunakan yang bersumber dari referensi tertentu, dikaitkan dengan masalah yang akan diteliti. Pada laporan penelitian, teknik analisis data berisi tahapan yang telah dilakukan peneliti dalam proses pengolahan, ditambah cara khusus untuk menganalisis atau mendiskusikan temuan sesuai dengan metodologinya (jika ada).

3.1.5 Keabsahan Data dan Hasil Penelitian

Pada bagian ini, dijelaskan apa yang (akan/telah) peneliti lakukan sehingga data yang diperoleh dan hasil penelitiannya absah, dipercaya, tidak sekadar kesimpulan subjektif peneliti sendiri. Apa saja proses yang dilalui

⁹ Mutually exclusive adalah istilah statistik yang merujuk pada keberadaan data, istilah, konsep atau terminologi yang hanya bisa dipilih salah satu saja karena bertentangan satu sama lain, atau karena satu hal tidak bisa terjadi dalam waktu bersamaan. Misalnya, untuk kategori data 'jenis kelamin', isian bersifat mutually exclusive karena tidak mungkin seseorang mengisi 2 pilihan sekaligus.

peneliti sehingga data yang dikumpulkan itu dipandang lengkap dan kesimpulannya pun dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Sebagai contoh, upaya-upaya yang dilakukan peneliti untuk ini adalah melakukan triangulasi, menambah subjek penelitian, memperpanjang masa penelitian, konfirmasi kepada narasumber dsb. Jelaskan proses ini secara rinci.

3.2 Gambaran Umum Objek Penelitian

Bagian ini menjelaskan objek atau lokasi/wilayah penelitian dilangsungkan. Tidak semua hal tentang objek penelitian ini boleh dikemukakan. Yang dikemukakan di sini cukuplah aspek-aspek yang relevan dengan masalah yang diteliti. Objek penelitian dalam penelitian kualitatif mengetengahkan fenomena yang menjadi fokus perhatian peneliti untuk dielaborasi dan dikaji secara mendalam yang berada di lokasi penelitian.

3.3 Gambaran Umum Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah pihak-pihak yang diteliti atau pihak-pihak yang dimana peneliti mendapatkan data primer.

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN, ANALISIS, DAN PEMBAHASAN

Bab ini menampilkan berbagai hasil temuan penelitian di lapangan dan dapat menyajikan berbagai fakta, data, dan informasi ke dalam bentuk tampilan tertentu, seperti tabel, histogram, gambar, atau bentuk tampilan lainnya. Bab ini meliputi:

4.1 Temuan Penelitian

Bagian ini memaparkan dan menjelaskan semua temuan di lapangan dalam bentuk fakta, data dan informasi yang telah diolah sesuai dengan keperluan penelitian. Sistematikanya mengacu pada pertanyaan penelitian secara konsisten. Lakukan kategorisasi/tipifikasi berdasarkan data penelitian yang diperoleh, sesuai kebutuhan.

Selain memaparkan data dalam bentuk tabel atau bentuk lainnya, dimungkinkan pula dalam pembahasan untuk menyertakan model/pola temuan penelitian dalam bentuk gambar/bagan yang melukiskan temuan penelitian secara visual.

4.2 Pembahasan

Pada bagian ini, peneliti menyajikan hasil analisis atau interpretasi atas

data temuan penelitian berdasarkan kerangka teori penelitian. Hasilnya bisa bermacam-macam, tergantung pertanyaan penelitian, metode, dan konteks penelitian.

BAB V P E N U T U P

5.1 Simpulan

- (1) Simpulan harus menjawab semua pertanyaan penelitian dan tujuan penelitian.
- (2) Simpulan diurutkan berdasarkan pertanyaan penelitian dan tujuan penelitian.

5.2 Saran atau Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti mengajukan rekomendasi (saran-saran), baik rekomendasi teoretis maupun praktis, yang ke semuanya mengacu pada kegunaan penelitian, sebagaimana dikemukakan pada bab pendahuluan.

- Rekomendasi teoretis: ditujukan bagi penyempurnaan studi-studi mendatang.
- Rekomendasi praktis: usulan bagi institusi tempat penelitian atau pihak-pihak terkait, berdasarkan hasil penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun secara alfabetis dan yang dicantumkan bukanlah daftar buku-buku yang dimiliki peneliti.¹⁰ Dalam daftar pustaka, yang dicantumkan *hanyalah* literatur yang benar-benar dikutip dalam teks/naskah skripsi. Setiap sumber kutipan dalam naskah skripsi, harus ditunjukkan dalam daftar pustaka. Nama penulis dan tahun terbit yang tertulis dalam kutipan pada naskah skripsi harus sama dengan yang tertulis pada daftar pustaka. (*Lihat* Lampiran 8 s.d. Lampiran 11). Penggunaan program Mendeley atau endnote akan memudahkan proses pengutipan dan penulisan daftar pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran, antara lain, berisi:

1. Surat Izin/Pengantar Penelitian dari Fakultas/Universitas
2. Surat izin/konfirmasi/bukti penelitian telah dilaksanakan di lembaga/wilayah tempat penelitian.
3. Dokumen-dokumen yang relevan dengan penelitian

¹⁰ Mengacu pada APA versi terbaru

4. Pedoman wawancara
5. Pedoman dan ceklist observasi
6. Transkripsi hasil wawancara
7. Catatan observasi
8. Proses tipikasi/klasifikasi/kategorisasi data.
9. Riwayat Hidup Peneliti yang lengkap.

BAB V

KETENTUAN TEKNIS PENULISAN

5.1. Ketentuan Penggunaan Kertas

Ukuran kertas yang digunakan untuk naskah UP dan skripsi adalah kertas ukuran A4, minimal 70 gram. Selama masih dalam masa/proses bimbingan, mahasiswa dibolehkan menggunakan *kertas bekas* yang masih bersih, yaitu kertas yang salah satu halamannya sudah digunakan, sementara halaman sebaliknya masih kosong.

Selama proses bimbingan, mahasiswa juga bisa menggunakan kertas untuk penulisan tugas akhir ini secara bolak-balik (*duplex*). Untuk keperluan sidang dan dokumen resmi, UP/skripsi ditulis di kertas bersih dengan menggunakan satu halaman untuk setiap lembar kertasnya (tidak bolak-balik).

5.2. Tata Letak dan Jenis Huruf

- a. Batas margin yang digunakan dalam penulisan Usulan Penelitian (UP) dan skripsi:
 - Atas = 4 cm
 - Bawah = 3 cm
 - Kiri = 4 cm
 - Kanan = 3 cm.
- b. Huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* 12 font
- c. Jarak antar baris teks/naskah: 2 spasi.
- d. Judul untuk setiap bab ditulis di tengah (*center*).
- e. Sub judul ditulis rata kiri.
- f. Judul dan sub judul dicetak tebal (*bold*).
- g. Seluruh huruf dalam judul ditulis dengan huruf kapital.
- h. Pada sub judul, hanya huruf awal untuk setiap kata yang ditulis dengan huruf kapital (kecuali untuk kata sambung atau kata depan, seluruh hurufnya ditulis dengan huruf kecil, seperti kata: di, ke, melalui, kepada, dst.).
- i. Bila lebih dari satu baris, judul atau sub judul ditulis dengan spasi rapat (1 spasi).
- j. Apabila ada istilah asing yang digunakan dalam naskah, maka istilah/kata asing itu ditulis miring (*italic*).
- k. Penomoran halaman diletakkan pada sudut kanan bawah.

5.3. Penomoran Judul dan Sub judul

Penomoran judul dan sub judul mengikuti pola sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1

1.1.2

1.1.3

1.2

1.2.1

1.2.2

1.2.2.1

1.2.2.2

Dalam naskah/teks isi UP/skripsi, judul bab ditulis di tengah (*center*), sedangkan sub judul ditulis rata kiri, tidak perlu menjorok ke dalam. Namun, pada dalam Daftar Isi, sub judul ditulis menjorok lebih dalam dari judul induknya, dst.:

1.1

1.1.1

1.1.2

1.2

5.4. Penomoran Tabel/Bagan/Gambar/Histogram

- a. Tabel/bagan/gambar/histogram diberi nomor urut dari 1 s.d. n. Penomoran dimulai dari nomor 1 untuk setiap Bab.
- b. Bila terdapat tabel/bagan/gambar/histogram pada *lebih dari satu bab*, dalam penomorannya dicantumkan terlebih dahulu nomor bab yang bersangkutan, kemudian diikuti nomor urut. Contoh: Tabel 1.1, Tabel 1.2, Tabel 4.1, Tabel 4.2, dsb. (Tabel 4.2. berarti Tabel di Bab 4, nomor tabel ke-4 di Bab 4).
- c. Huruf awal dari tabel/bagan/gambar yang diikuti nomor urut selalu ditulis dengan huruf kapital.
- d. Judul tabel ditulis di atas tabel;
- e. Judul gambar/bagan/kurva ditulis di bawah gambar/bagan/kurva.
- f. Tabel/gambar/bagan/kurva ditulis dengan posisi tengah (*center*)

- g. Sumber data dalam tabel dan atau gambar harus dicantumkan di bawah tabel atau gambar

5.5. Penomoran Rincian

Apabila dalam naskah UP/skripsi ada rincian yang setiap rincian itu ditulis pada baris baru, maka penulisannya mengikuti pola seperti berikut:

- (1)
a.
 (a)
 (b)
 (c)
b.
 (a)
 (b)
 (c)
(2)
(3)
(4)

Apabila rincian itu ditulis diintegrasikan dalam satu paragraf, maka penulisannya mengikuti pola seperti contoh berikut:

Kecerdasan manusia itu banyak macamnya, antara lain: (1) kecerdasan otak, dikenal sebagai IQ atau *intelligent quotient*; (2) kecerdasan emosional, dikenal sebagai EQ atau *emotional quotient*; (3) kecerdasan menghadapi kesulitan dan tantangan, dikenal sebagai AQ atau *adversity quotient*; dan (4) kecerdasan spiritual, dikenal sebagai SQ atau *spiritual quotient*.

5.6. Cara Pengutipan

- Setiap kutipan atau pendapat seseorang yang ditulis dalam naskah skripsi, yang diambil dari suatu sumber, maka sumbernya harus dicantumkan.
- Sumber kutipan ditulis dalam bentuk *running-note* (Nama belakang penulis, tahun terbit: halaman). Misal:
 - o Menurut Mulyana (2000: 20), atau:
 - o (Sobur, 2001: 45).
- Bila peneliti mengutip suatu kutipan atau pendapat yang dikutip seorang penulis, maka sumber kutipan yang dicantumkan adalah tulisan/buku yang secara langsung dibaca peneliti. Misal:
 - o Menurut Dedy N. Hidayat, ... (dalam Hasbiansyah, 2000: 202). Artinya, peneliti mengutip pendapat Dedy N. Hidayat yang terdapat dalam tulisan

Hasbiansyah.

- Cara lain: ... (Palapah dan Syamsuddin dalam Yulianita, 2004: 202). Artinya, peneliti mengutip pendapat Palapah dan Syamsuddin yang terdapat dalam tulisan Yulianita.
- Bila pencantuman sumber tidak menunjuk pada halaman tertentu secara spesifik, maka penulisan sumber tersebut cukup dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun terbit. Misal:
 - Rachmiate (2005) mengungkapkan bahwa
 - Yang dimaksud dengan *emic* bukan (Suherman, 2000).
- Kutipan langsung harus diapit oleh tanda kutip (“...”), sedangkan kutipan tidak langsung, yang kalimatnya sudah dimodifikasi peneliti, tidak perlu diapit oleh tanda kutip.
- Kutipan yang panjangnya tidak lebih dari empat baris diintegrasikan/disatukan dengan teks.
- Kutipan yang panjangnya lebih dari empat baris dipisahkan dari teks, dan ditulis dengan spasi rapat, dengan menjorok ke dalam sedalam penjurukan baris awal paragraf.
- Semua sumber kutipan yang digunakan harus tercantum di, dan sesuai dengan, Daftar Pustaka, baik *nama penulisnya* maupun *tahun terbitnya*.

5.7. Penulisan Daftar Pustaka

- Daftar pustaka, untuk satu judul tulisan, ditulis dengan satu spasi; sedangkan antar judul-tulisan berjarak dua spasi.
- Baris kedua, untuk setiap judul tulisan menjorok ke dalam sebanyak 5-8 ketukan (sesuai dengan penjurukan baris pertama paragraf naskah Laporan Penelitian).
- Yang tercantum pada Daftar Pustaka *hanyalah* buku/tulisan yang dikutip dalam teks/naskah Laporan Penelitian.
- Buku yang tak pernah dikutip dalam teks Laporan Penelitian (sebagai bukti penggunaan literatur) tidak boleh dicantumkan dalam daftar pustaka.
- Pada dasarnya, unsur-unsur dalam penulisan literatur terdiri atas:
 - Nama pengarang,
 - Tahun terbit,
 - Judul tulisan/buku,
 - Nama penerjemah (untuk tulisan terjemahan),
Gunakan aplikasi sitasi *Mendeley*
 - Jilid (jika judul yang sama terdiri dari dua jilid atau lebih)
 - Edisi /cetakan (bila mengalami cetak ulang),
 - Kota tempat terbit,
 - Nama penerbit,

- Data publikasi, seperti volume, bulan, nomor, tanggal, tahun, dsb. (untuk jurnal, majalah, surat kabar, dsb.),
- Situs dan data waktu mengakses (untuk sumber dari internet).
- Antar unsur dalam penulisan literatur dibatasi tanda titik, kecuali antara kota terbit dengan nama penerbit dibatasi titik dua.
 - Misal: Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Dalam daftar pustaka, nama pengarang yang lebih atas dua kata, ditulis terbalik; nama paling belakang ditulis lebih dulu, kemudian diikuti tanda koma, dan nama awal dst. Misal:
 - Nama pengarang: Hera Muhammad Azhar Achlusyani.
 - Ditulis: Achlusyani, Hera Muhammad Azhar.
 - Nama awal boleh disingkat: Achlusyani, H.M.A.

Cara penulisan nama pengarang dalam Daftar Pustaka harus konsisten, apakah nama penulis ditulis lengkap atau nama depannya disingkat.
- Bila pengarangnya lebih dari satu, nama pengarang kedua dan ketiga tidak dibalik.
 - Misalnya: Atkinson, Rita L., Richard C. Atkinson, dan Ernest R. Hilgard.
 - Atau disingkat: Atkinson, R.L., R.C. Atkinson, dan E.R.Hilgard.
- Bila pengarangnya lebih dari tiga orang, yang ditulis cukup pengarang pertama saja, lalu ditulis: dkk. (singkatan dengan kawan-kawan), atau *et al.* (singkatan *et ali*).
- Gelar penulis tidak perlu dicantumkan.
- Daftar pustaka tidak perlu diberi nomor urut.
- Daftar pustaka diurut sesuai urutan alfabet dari nama penulis.
- Bila penulis yang sama menulis buku lebih dari satu buah, penulisannya diurutkan sesuai dengan urutan tahun terbit dan untuk tulisan kedua dan seterusnya, namanya tidak perlu ditulis lagi, cukup dengan garis, panjangnya 5-8 ketukan.
- Bila penulis yang sama menulis buku lebih dari satu buah, dengan tahun terbit sama, maka urutan disesuaikan dengan urutan alfabet judul tulisan/buku. Selanjutnya, di belakang tahun terbit, dicantumkan huruf a, b, c, dst.
- Judul buku, nama jurnal, nama majalah, nama surat kabar ditulis miring (*italic*), dan seluruh huruf awal katanya ditulis dengan huruf kapital, kecuali untuk kata depan dan kata sambung (misalnya: dari, yang, ke, dan, dengan, dsb.).
- Judul tulisan/artikel yang berasal dari surat kabar, majalah, jurnal, buku kumpulan karangan (bunga rampai), ditulis tegak di antara tanda petik.

- Tulisan berasal dari internet, daftar pustaka ditulis dengan susunan: Nama penulis. Tahun dipublikasikan. “Judul tulisan,” situs internet. Diakses tanggal
- Tulisan dari internet yang tidak ada penulisnya, langsung ditulis judul tulisannya, situsnya, dst.

5.8. Rumus Penulisan Daftar Pustaka

Buku:

Nama Pengarang. Tahun terbit. Judul Buku. Jilid ke-n.

Cetakan ke-n. Terj. Nama Penerjemah. Kota tempat terbit: Nama penerbit.

Contoh:

a. Penulis Tunggal

Astuti, Santi Indra. 2009. *Jurnalisme Radio: Teori dan Praktik*. Bandung: Simbiosis.

b. Penulis lebih dari Satu Orang (Maksimal 3 orang)

Ahmadi, Dadi dan Ane Maryani, 2012. *Komunikasi Virtual*. Bandung: Ihsan Press.

c. Karya Terjemahan

Stokes, Jane. 2009. *How to Do Media and Culture Studies*. Cetakan ke-2. Penerjemah: Santi Indra Astuti. Yogyakarta: Bentang.

Kumpulan Karangan

Nama Editor (ed.). Tahun terbit. Judul Buku. Kota tempat terbit: Nama penerbit.

Contoh:

Ishak, Aswad & Setio Budi (ed.). 2011. *Public Relations & Corporate Social Responsibility*. Yogyakarta: ASPIKOM.

Tulisan dari Buku Kumpulan Karangan:

Nama Pengarang. Tahun terbit. “Judul Tulisan,” Nama

Penulis/Editor. Judul Buku. Kota tempat terbit: Nama penerbit. (hlm. ...- ...).

Contoh:

Triwardhani, Ike Junita. 2011. “Iklan Media Luar Ruang di Kota: Antara Kekuatan Penyampaian Pesan dan Pertimbangan Konteks Lingkungan”. Dalam Hamid, Farid dan Heri Budianto (ed.) *Ilmu Komunikasi: Sekarang dan Tantangan Masa Depan*. Edisi Pertama, Cetakan ke-1. Jakarta: Kencana Media Prenada Group (hlm. 193-203)

Artikel dari Surat Kabar:

Nama Pengarang. Tahun terbit. “Judul Tulisan,” dalam Nama Surat Kabar.
Data edisi/publikasi (hlm. ..., kol...).

Contoh:

Gani, Rita. 2013. “Komedi Kekerasan”, dalam *Sindo*. 24 Mei 2013 (hlm. 7)

Bila tidak jelas penulisnya:

Nama Surat Kabar. Tahun terbit. “Judul Tulisan,” data edisi/publikasi (hlm. ...
kol. ...).

Contoh:

Kompas. 2013. “Semangat Belajar: Ikut UN Sambil Urus Adik”. 11 Mei 2013
(hlm. 22)

Tulisan dari Internet:

Nama Pengarang. Tahun dipublikasikan. “Judul Tulisan,” Data situs internet.
Tanggal mengakses.

Contoh:

Negara, Ketut Widiartha. 2008. “Identitas dan Komoditas Budaya Lokal”,
<http://widibagus.wordpress.com/2008/06/27/identitas-dan-komoditas-budaya-lokal>. Tanggal akses 25 Juni 2013, pk. 14.35 WIB.

Bila tidak jelas penulisnya:

“Judul Tulisan,” Data situs internet. Tanggal mengakses. Bila tidak jelas
penulisnya:

Contoh:

“Global Opportunities for Communication Scholars”,
<http://www.international.usnw.edu.au>. Tanggal akses 22 Mei 2013, pk.
12.30 WIB

Makalah:

Nama Penulis. Tahun. “Judul Makalah.” Makalah. Keterangan disampaikan
dalam rangka apa, di mana, dan kapan.

Contoh:

Hamdan, Yusuf. 2011. “Penggunaan Facebook Dosen Tetap Fikom Unisba”,
Makalah disampaikan dalam Seminar Ilmiah Intern (SII) Fikom Unisba,
Bandung.

Skripsi/Tesis/Disertasi Nama Penulis. Tahun. “Judul Skripsi/Tesis/Disertasi.” Skripsi/Tesis/Disertasi. Kota: Nama Perguruan Tinggi. Contoh: Yuningsih, Ani. 2009. “Komunikasi Organisasi dalam Konstruksi dan Sosialisasi Budaya Organisasi: Studi Etnografi mengenai Aktivitas Komunikasi Organisasi dalam Konstruksi dan Sosialisasi Budaya Organisasi di Bank Muamalat Indonesia sebagai Representasi Perbankan Syariah”. Disertasi. Bandung: Program Pascasarjana Universitas Padjadjaran.
<i>E-Book:</i> Nama Pengarang. Tahun Terbit. Judul Buku. Penerjemah (kalau ada). Kota: Penerbit. Contoh: Barthes, Roland. 1977. <i>Image Music Text</i>. Penerjemah: Stephen Heath. London: Fontana Press.
<i>Undang-Undang/Peraturan/Regulasi:</i> Nama Undang-Undang/Peraturan. Tahun Terbit. Penerbit (kalau ada). Situs Internet (kalau ada). Tanggal akses (kalau ada, mengambil dari internet). Contoh: Undang-Undang Republik Indonesia No. 32 Th. 2002 tentang Penyiaran. SK Dekan Fikom Unisba No. 07/Dek-FIK/VI/2013 tentang Pedoman Penulisan Skripsi dan Karya Ilmiah Fikom Unisba. atau, UU Pers dan Peraturan-Peraturan Dewan Pers. 2009. Jakarta: Dewan Pers. Http://www.dblindonesia .com/index.php?act=history. Tanggal akses 9 November 2012, pk. 19.12.Ishak, Aswad & Setio Budi (ed.). 2011. <i>Public Relations & Corporate Social Responsibility</i>. Yogyakarta: ASPIKOM.

Pelajari cara pengutipan dan penulisan daftar pustaka secermat mungkin,

gunakan program Mendeley atau *endnote* untuk pengutipan yang lebih akurat. Kesalahan pengutipan inkonsistensi penulisan daftar pustaka berpotensi terjebak plagiarisme dan terancam sanksi akademis.

BAB VI
FORMAT PENULISAN ARTIKEL ILMIAH
Sesuai Format Prosiding SPeSIA
(Seminar Penelitian Sivitas Akademika) Unisba

Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah adalah suatu karya ilmiah yang ditulis untuk dimuat dalam jurnal ilmiah dengan tata cara penulisan yang sistematis, mengikuti pedoman atau konvensi ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan. Artikel ilmiah dapat disusun atau ditulis dari hasil penelitian lapangan (antara lain: skripsi, tesis atau disertasi) atau hasil laboratorium serta hasil pemikiran konseptual dan kajian pustaka, atau hasil pengembangan proyek.

Tugas menyusun makalah dari dosen pengampu mata kuliah maupun pengampu kelas seminar di lingkungan Fakultas Ilmu Komunikasi, sebaiknya merujuk pada panduan penulisan artikel ilmiah yang telah ditetapkan Program Studi Ilmu Komunikasi dan atau Universitas Islam Bandung.

Sebuah artikel ilmiah dapat menggunakan angka-angka statistik dalam bentuk tabel maupun non tabel, yang menggambarkan suatu objek pembahasan hasil dari sebuah penelitian berdasarkan sampel maupun populasi dengan metode penelitian yang sesuai. Publikasi artikel ilmiah dalam bentuk jurnal ilmiah dimaksudkan untuk mengomunikasikan gagasan atau temuan yang penting untuk diketahui pembaca.

Pada umumnya, gagasan yang ditulis dalam bentuk artikel adalah gagasan atau hasil pemikiran serta temuan baru (*novelty*) yang mempunyai orisinalitas dan mempunyai sumbangan pemikiran tinggi terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dari penemunya. Dalam karya tulis ilmiah, penulis harus menyertakan sumber data berupa kutipan, biografi, catatan kaki, serta daftar pustaka pada akhir tulisan.

Dalam artikel ilmiah, sekurangnya terdapat 4 (empat) dimensi yang perlu diperhatikan, yaitu:

- (1) Dimensi hasil pemikiran atas suatu objek kajian yang dapat berupa temuan penelitian atau gagasan analisis kritis.
- (2) Dimensi bahasa tulis dengan gaya bahasa keilmuan sebagai alat mempresentasikan hasil pemikiran penulis dalam bentuk satuan makna dan penanda hubungan satuan-satuan makna secara eksplisit.
- (3) Dimensi sistematika dijadikan unsur pembeda antara bentuk karya tulis artikel dengan bentuk karya tulis lain.
- (4) Dimensi kaidah, penulisan yang harus ditaati, baik bersifat universal (umum) maupun bersifat selingkung.

Ciri-Ciri Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah memiliki ciri-ciri, antara lain, sebagai berikut:

- (1) Artikel ilmiah merupakan tulisan ilmu pengetahuan yang disusun berdasarkan penelitian, baik penelitian lapangan maupun pemikiran konseptual, betapa pun sederhana penelitian atau pemikiran tersebut
- (2) Artikel ilmiah bersifat objektif. Artinya, informasi yang diungkapkan sesuai dengan karakteristik objeknya. Jika penelitian itu diulangi hasilnya akan sama.
- (3) Artikel ilmiah harus didasarkan pada pemikiran ilmiah, yaitu logis serta empiris
- (4) Artikel ilmiah bersifat sistematis. Maksudnya, susunan isinya bersistem, dimulai dengan judul, abstrak, pendahuluan, landasan teoretis, pembahasan, dan penutup yang terdiri atas simpulan dan rekomendasi/saran. Demikian juga cara penomoran bab, subbab, serta bagian-bagian detailnya dilakukan bersistem.
- (5) Artikel ilmiah dikembangkan berdasarkan rujukan atau referensi. Karena itu, tulisan jenis ini selalu dilengkapi dengan daftar pustaka atau bibliografi
- (6) Informasi artikel ilmiah bersifat eksplisit. Penggunaan kata-kata ambigu tidak relevan untuk digunakan dalam bentuk tulisan ilmiah
- (7) Artikel ilmiah juga memiliki ciri kebahasaan, yaitu bahasa tulisan ilmiah.

Artikel ilmiah dapat berbentuk artikel ulasan (*review article*) atas artikel-artikel sebelumnya yang sudah ada maupun artikel penelitian (*research article*) dari laporan hasil penelitian yang ditulis kembali oleh para penulisnya untuk dipublikasikan dalam jurnal ilmiah.

Artikel Riset (*Research Article*)

Artikel riset merupakan laporan hasil penelitian. Tujuan dibuatnya artikel riset yaitu untuk membahas laporan riset yang bisa menjawab pertanyaan-pertanyaan riset penulis atau peneliti. Keoriginalitasan dan keunikan menjadi penentu kualitas tulisan. Artikel riset ini berasal dari hasil penelitian orisinal seorang penulis atau peneliti, oleh karena itu sering disebut sumber tulisan primer.

Cara penulisan artikel riset yaitu berdasarkan pertanyaan penelitian yang kemudian dilanjutkan dengan pengumpulan data dan tahapan-tahapan riset lainnya (dari analisis hingga kesimpulan). Artikel riset ditulis mengikuti sistematika berikut: abstrak, pendahuluan, landasan teoretis, hasil penelitian dan diskusi atau pembahasan, serta penutup atau kesimpulan, terdiri atas 3.000-6.000 kata. Artikel riset memiliki tujuan lainnya, yaitu agar riset dapat diduplikasi/diulang oleh peneliti lain, sehingga butuh informasi lengkap mengenai data dan metodenya.

Artikel hasil penelitian adalah artikel ilmiah yang ditulis dari hasil suatu kegiatan penelitian. Hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk artikel untuk kemudian diterbitkan dalam jurnal ilmiah memiliki kelebihan dibandingkan dengan yang ditulis dalam bentuk laporan teknis resmi. Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam penulisan artikel hasil penelitian, antara lain:

- (1) Esensi atau substansi isi lebih diprioritaskan (dalam hal ini pendahuluan, metode, dan hasil penelitian).
- (2) Tata tampilan artikel, baik yang terkait dengan norma selingkung maupun norma universal, yang ditetapkan dewan penyunting jurnal bersangkutan.
- (3) Proporsi antar bagian artikel dan halaman maksimal yang diperbolehkan.
- (4) Rambu-rambu anatomi artikel yang ditetapkan dewan penyunting. Dalam penulisan artikel hasil penelitian, ketiga hal di atas saling berkaitan (butir 1-3 akan terintegrasi dalam butir diskusi dan pembahasan)

Artikel Ulasan (*Review Article*)

Artikel *review* berisi pembahasan terhadap tren perkembangan riset penulis-penulis lainnya. Artikel *review* membahas/me-review artikel-artikel riset peneliti lain yang sangat dibutuhkan orang-orang yang ingin memulai penelitian; biasanya para mahasiswa, terutama program magister atau doctoral. Artikel *review* juga memiliki keunggulan dari aspek banyaknya jumlah sitasi atau kutipan.

Tujuan artikel *review* adalah mengkritisi tulisan orang lain (kelemahan dan kelebihan). Artikel *review* membutuhkan artikel yang banyak untuk dikritisi. Pengalaman penulis terkadang menentukan kualitas artikel *review*. Artikel *review* yang berasal dari tulisan orang lain (bukan tulisan orisinal) ini dibutuhkan, karena memberikan informasi-informasi penting terkait dengan *trend* terkini suatu penelitian.

Artikel *review* ditulis berdasarkan pemilihan penulis terhadap topik khusus yang akan dibahas dilanjutkan dengan menampilkan *overview* dari artikel-artikel yang diteliti. Penulis mendeteksi variasi-variasi antara satu artikel dengan artikel lainnya. Terkadang terjadi konflik antara satu artikel dengan artikel lainnya. Penulis kemudian mendeteksi mengapa terjadi kontradiksi pada tulisan-tulisan tersebut berdasarkan laporan riset atau tulisan tersebut. Artikel *review* memiliki tiga bentuk yaitu naratif, sistematik, dan meta analisis. Bentuk naratif berisi penjelasan suatu artikel yang dipublikasikan. Sementara, disebut sistematik sebab bentuknya lebih mendalam dari sisi pertanyaan-pertanyaan yang dijawab dalam suatu riset. Meta analisis lebih merupakan bentuk perbandingan dan mengombinasikan temuan-temuan artikel-artikel riset. Penulisan artikel *review* jauh lebih kompleks dibandingkan penulisan artikel riset,

Proses penulisan *review* sebuah *paper* atau artikel ilmiah biasa dilakukan untuk mengetahui lebih dalam mengenai isi dari sebuah *paper*. Beberapa bidang studi/mata kuliah biasa menugaskan mahasiswa melakukan hal ini untuk memperkenalkan mahasiswa pada bagian ilmu yang lebih mendalam atau lebih komprehensif. Tujuan utama melakukan *paper review* adalah untuk memahami isi dari *paper* dengan mengenali beberapa poin penting dari yang diargumentasikan penulis *paper*. Setelah beberapa poin yang merupakan elemen penting ditemukan, maka selanjutnya berlanjut pada proses penulisan *review*.

Ada beberapa pendapat yang berbeda terkait elemen yang ‘harus ada’ dalam me-review *paper*. Salah satu bentuk yang lazim digunakan dalam *review paper* adalah sebagai berikut:

- (1) *Judul*, komponen yang jelas secara eksplisit tertulis pada sebuah *paper* yang merupakan identitas dari *paper*.
- (2) *Tentang jurnal dan paper*, berisi penulis, tahun penerbitan, nama jurnal, jenis jurnal, dan hal-hal lain terkait identitas jurnal/paper.
- (3) *Latar belakang*, hal-hal yang menjadi latar belakang penulisan *paper*.
- (4) *Abstraksi paper*, menjabarkan secara detail komponen yang tertulis pada abstrak.
- (5) *Konten*, komponen utama yang harus secara jelas dapat dipahami oleh pe-review berisi metode/algoritma yang merupakan solusi untuk menyelesaikan permasalahan pada latar belakang.
- (6) *Kesimpulan*, diungkapkan oleh *paper* terkait.
- (7) *Opini*, berisi kelebihan dan kekurangan yang ada pada *paper* menurut sudut pandang pe-review.

Dalam pengertian sempit, artikel ulasan atau *review paper* adalah tulisan yang mencoba menjawab suatu persoalan khusus dengan jalan menganalisis pelbagai hasil kegiatan kecendekiaan orang yang sudah diterbitkan sebelumnya, dengan pendekatan yang dilakukan secara bersistem untuk menjamin bahwa simpulannya didukung sekumpulan data dan informasi ilmiah terkait. Artikel ulasan yang direncanakan dan disusun secara cermat dapat mempunyai susunan argumentasi kritis seperti sebuah artikel penelitian.

Pendahuluan yang mengantarkan pembaca pada masalah yang dihadapi berikut tinjauan dan telaahan pada pustaka yang ada tidak berbeda banyak dengan pendahuluan laporan penelitian. Uraian tentang pendekatan yang diambil dalam mengupas permasalahan, dan standar yang diterapkan dalam memilih bahan pustaka akan memungkinkan artikel ulasan memiliki standar intelektualitas yang sama dengan pembakuan material dan metode yang dipakai dalam artikel penelitian. Dalam kedua macam kegiatan agak berbeda tersebut akan terhimpun hasil yang sama-sama dapat diandalkan kesahihannya. Dengan demikian pembahasan yang dilakukan terhadap paparan masalah yang terkumpul dalam pustaka yang diacunya akan dapat menyamai ‘hasil dan pembahasan’ yang dilakukan dalam pelaporan hasil penelitian bidang ilmu-ilmu eksakta. Karena pendekatan pengulasan dan penelaahan banyak dilakukan para ilmuwan atau cendekiawan (*scholar*) dalam melakukan penelitian ilmu-ilmu sosial dan humaniora, perbedaan hasil kegiatannya dengan artikel ulasan sering menjadi kabur kecuali dalam kadar kebaruan sumbangan makna ilmiahnya.

Tata cara Penulisan Karya ilmiah

Untuk memperoleh tampilan yang baik pada prosiding *online*, maka diharapkan penulis menggunakan bahasa Indonesia menurut *Pedoman Umum Ejaan Bahasa*

Indonesia (PUEBI). Karya ilmiah dibuat dengan menggunakan Microsoft Word ukuran A4 (8.27” ‘ 11.29”). Font yang digunakan adalah *Times New Roman* dengan ukuran 12pt, satu spasi. Panjang tulisan 6 (enam) sampai 8 (delapan) halaman, tidak termasuk daftar pustaka.

Format Penulisan

Judul

Judul tulisan adalah langkah awal sekaligus daya tarik sebuah karya ilmiah. Oleh karena itu perlu dibuat agar judul sebuah tulisan mampu memikat pembaca untuk mau membaca keseluruhan artikel. Dalam pembuatan judul, perlu diperhatikan agar tidak melebihi 12 kata. Bilamana perlu, sub judul dapat ditambahkan untuk memperjelas judul dengan menambahkan metode dan objek kegiatan penelitian. Untuk menghasilkan judul yang efektif, maka penulis perlu memikirkan pemilihan bunyi judul yang secara efektif dan tepat menggambarkan keseluruhan isi naskah. Maka itu, kepada para penulis karya ilmiah dianjurkan agar penulisan judul disusun atau ditulis sesudah keseluruhan artikel selesai disusun.

Identitas Penulis

Nama penulis, afiliasi, dan alamat *e-mail* penulis harus dicantumkan secara jelas untuk memfasilitasi komunikasi, dan untuk pengurusan pengakuan hak cipta atas artikel terkait. Penulis dapat terdiri atas 1 (satu) orang atau lebih, dengan catatan bahwa hanya mereka yang berpartisipasi dalam penulisan yang berhak tercantum namanya sebagai penulis sebuah naskah/tulisan. Dalam artikel ini, selain nama penulis, cantumkan juga nama pembimbing skripsi atau artikel sebagai penulis kedua.

Abstrak

Abstrak merupakan alat bantu bagi pembaca yang mencari sumber rujukan untuk menilai dan membaca dengan cepat keseluruhan artikel. Abstrak terdiri atas 150-200 kata, yang dituangkan atau disusun dalam satu paragraf. Abstrak terdiri atas cuplikan latar belakang, objek penelitian, tujuan, metode, dan hasil penelitian/penulisan karya ilmiah.

Setelah abstrak dibuat, kata kunci juga harus ditulis untuk membantu memperluas dan mempercepat aksesibilitas sebuah tulisan ke tengah khalayak sasaran pembacanya secara luas, umumnya melalui format publikasi *online*. Kata kunci terdiri atas 3-5 kata, dan tidak mengulang judul penelitian. Abstrak dibuat dalam 2 (dua) versi, bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

A. Pendahuluan

Pendahuluan dibuat untuk mengantarkan inti permasalahan yang akan dibahas kepada pembaca. Bab pendahuluan membuka peluang bagi penulis untuk menentukan keterkaitan artikelnya dengan permasalahan yang terkini dan merupakan isu hangat dalam masyarakat sehingga menunjukkan urgensi karya ilmiah yang telah dibuat

penulis. Pendahuluan berisi latar belakang atau konteks penelitian, identifikasi masalah atau tujuan penelitian, dan metode penelitian. Pendahuluan terdiri atas 900 – 1.200 kata.

B. Landasan Teori

Bagian landasan teori menjelaskan tentang teori yang digunakan serta kaitannya dengan penelitian. Teori yang dianjurkan untuk digunakan adalah teori yang tidak lebih dari 5-10 tahun terakhir. Rujukan pada pustaka atau pendapat umum, teori, atau temuan baru yang sudah ada harus bersifat kritis, namun jangan sampai terjadi pengulangan dalam pembahasan. Landasan teori terdiri atas 1.200 – 1.800 kata.

C. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bagian ini merupakan bagian utama artikel ilmiah dan biasanya merupakan bagian terpanjang. Bagian ini menampilkan data penelitian, pengolahan data penelitian, dan hasil penelitian serta memaparkan dan menjelaskan secara detail hasil penelitian tersebut. Jika diperlukan, dapat ditambahkan tabel, grafik, atau gambar/model hasil penelitian. Apabila hasil yang disajikan cukup panjang, penyajian bisa dipilih-pilih menjadi sub-subbagian sesuai dengan penjabaran masalah penelitian.

Tujuan dituliskannya pembahasan, antara lain, adalah:

- (1) untuk menjawab masalah penelitian atau menunjukkan bagaimana tujuan penelitian itu dicapai;
- (2) menafsirkan temuan-temuan;
- (3) mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan; serta
- (4) menyusun teori baru atau memodifikasi teori yang ada.

Hasil penelitian dan pembahasan terdiri atas 2.400 – 2.700 kata

D. Kesimpulan

Sebuah kesimpulan dibuat agar pembaca dapat dengan mudah mengetahui hasil dari gagasan, penelitian, wacana, dan tulisan dalam sebuah artikel ilmiah. Dalam sebuah kesimpulan harus diperhatikan bahwa yang dituliskan harus menjawab semua tujuan penelitian. Selain itu, kesimpulan juga merupakan ringkasan dari uraian yang disajikan pada bagian hasil dan pembahasan. Kesimpulan sebaiknya terdiri atas 300-400 kata.

E. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar referensi atau rujukan yang terkait dalam penelitian. Referensi ini dapat berasal dari buku ataupun artikel/jurnal ilmiah yang terpublikasi secara *online*. Diwajibkan mengutip setiap karya dosennya yang pernah dipublikasi secara *online* (<http://ejournal.unisba.ac.id>, <http://prosiding.lppm.unisba.ac.id>, <http://proceeding.unisba.ac.id>,) atau lihat google scholar dosen ybs. Sesuai SK Dekan No. 61/SK/DEK-FIK/XII/2018, tentang Aturan Pengutipan dan Sitasi Karya Ilmiah

Dosen oleh Mahasiswa di Lingkungan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Halaman Judul Usulan Penelitian

JUDUL USULAN PENELITIAN

Subjudul Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna mengikuti Sidang
Usulan Penelitian

Oleh

Nama Mahasiswa

NPM



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

Lampiran 2. Format Lembar Persetujuan Usulan Penelitian

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul :
Subjudul :
Nama Mahasiswa :
NPM :
Program studi :

Menyetujui:
Pembimbing,

Mengetahui:
Ketua Program Studi,



FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG
BANDUNG
TAHUN

Lampiran 3. Format Halaman Judul Skripsi

J U D U L S K R I P S I

Subjudul Skripsi

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar
sarjana Ilmu Komunikasi

Oleh

Nama Mahasiswa

NPM



**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG
B A N D U N G
T A H U N**

Lampiran 4. Format Halaman Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Judul :
Subjudul :
Nama Mahasiswa :
NPM :
Program studi :
Tanggal lulus :

Menyetujui: Pembimbing,

Mengetahui:
Ketua Program Studi,

Lampiran 5. Format Pernyataan Bebas Plagiarisme

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Demi Allah, dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul:

.....
.....

adalah benar hasil karya tulis saya. Apabila di kemudian hari diketahui terbukti skripsi saya merupakan jiplakan dari karya tulis orang lain, saya bersedia menanggung sanksi berupa pembatalan skripsi, pembatalan kelulusan sarjana, atau pencopotan gelar sarjana yang sudah saya peroleh.

Demikian Pernyataan ini saya kemukakan dengan penuh kesungguhan.

Yang menyatakan,

Materai

Nama lengkap

Lampiran 6. Format Sampul (Cover) Berbahasa Inggris

**(JUDUL) THE CORRELATION BETWEEN SOCIALIZATION REGIONAL
TAX WITH THE ATTITUDE OF TAXPAYERS**

(SUB JUDUL) A correlational study about Socialization Regional Tax by
Regional Revenue Management Agency (BPPD) Bandung City with the
Attitude of the Taxpayers Towards Property Tax (PBB)

RESEARCH PAPER

Entitled for completing the Bachelor Degree of
Communication Science

By:

Azrina Sabilla
10080014229



**FACULTY OF COMMUNICATION SCIENCE
ISLAMIC UNIVERSITY OF BANDUNG
2018**

Lampiran 7. Contoh Tata Letak dan Jenis Huruf

BAB IV JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL

1 spasi,
tebal

4.1 Gambaran Umum Subjek Penelitian (Subjudul)

Naml ojeifnka lofnknkn lkkjnkn mn dkdidd l, dccf ll dkkdkdmd
v m vmmm jji ihhu *istilah asing* mmmn nihj hubji iu8gv ln jn miuhyvbh
ojij juihu iji.

Cetak miring

2 spasi

Tabel 4.1
Jenis Media yang Dimiliki Responden

1 spasi

1 spasi				

Naml ojeifnka lofnknkn lkkjnkn mn dkdidd l, dccf ll dkkdkdmd v m vmmm jji
ihh.

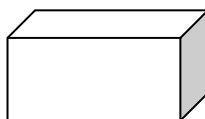
3 spasi

4.2 Temuan Penelitian Berdasarkan Wilayah Garapan Organisasi Kemasyarakatan yang Masih Aktif

1 spasi,
tebal

Mhugfxu koi9 bgryj mmkj vcr kkmnbg nhf kbbhh nn nmm jjnnnn jjjnnn
nnmmmm mmmmmm jhbz jkkmn hygv vvggh nkjh bvvv hhhh nn nbb hbb jjhgv nnnnn.

Mjbk kmkbj oiijubuhnoko okoiijijioo koyttji hytftyhu yggtt uuyy ijiiooit ooiuuuf
tfruii 8ytdi iu7tg9 9u87 mnjhuhyhu. Okijij ojiuggu oo uhygyg.



Gambar 4.1
Persegi Panjang yang Menakjubkan
Sumber :tahun

1 spasi

Lampiran 8. Contoh Pengutipan dan Daftar Pustaka yang Benar

Teks/naskah

.....
transparan nan tak kasat mata yang meng- halangi perempuan untuk naik jabatan hingga ke puncak tertinggi (Tannen, 1999:56). Hal seperti ini tak dialami oleh laki-laki. Kenyataannya, di Unisba, gejala ini tidak terjadi. Berdasarkan temuan lapangan, satu-satunya hal yang membatasi gerak perempuan bukanlah dominasi pekerja laki-laki, atau arogansi maskulinitas kolegal di antara profesional laki-laki. Namun, lebih pada nilai-nilai yang diyakini oleh perempuan- perempuan pekerja di Unisba yang berkiprah di ruang publik.
.....

Terdapat bukti pengutipan di naskah, dan terdapat pencantuman referensi di Daftar Pustaka secara benar. Nama penulis dan tahun terbitnya sesuai.

Daftar Pustaka

.....
.....

Tannen, Deborah. 1999. *Creating Friendly Atmosphere for Women in the Workplace*. Roanoke, Virginia: Roanoke District Taxpayer Project.

.....
.....

Lampiran 9. Contoh Pengutipan dan Daftar Pustaka yang tidak Benar (1)

Teks/naskah

.....
transparan nan tak kasat mata yang meng- halangi perempuan untuk naik jabatan hingga ke puncak tertinggi (Tannen, 1999:56). Hal seperti ini tak dialami oleh laki-laki. Kenyataannya, di Unisba, gejala ini tidak terjadi. Berdasarkan temuan lapangan, satu-satunya hal yang membatasi gerak perempuan bukanlah dominasi pekerja laki-laki, atau arogansi maskulinitas kolegal di antara profesional laki-laki. Namun, lebih pada nilai-nilai yang diyakini oleh perempuan- perempuan pekerja di Unisba yang berkiprah di ruang publik.
.....

Terdapat bukti pengutipan di naskah, dan terdapat pencantuman referensi di Daftar Pustaka secara benar, tetapi tahun terbitnya tidak sesuai.

Daftar Pustaka

.....
.....

Tannen, Deborah. 1996. *Creating Friendly Atmosphere for Women in the Workplace*. Roanoke, Virginia: Roanoke District Taxpayer Project.

.....
.....

Lampiran 10. Contoh Pengutipan dan Daftar Pustaka yang Tidak Benar (2)

Teks/naskah

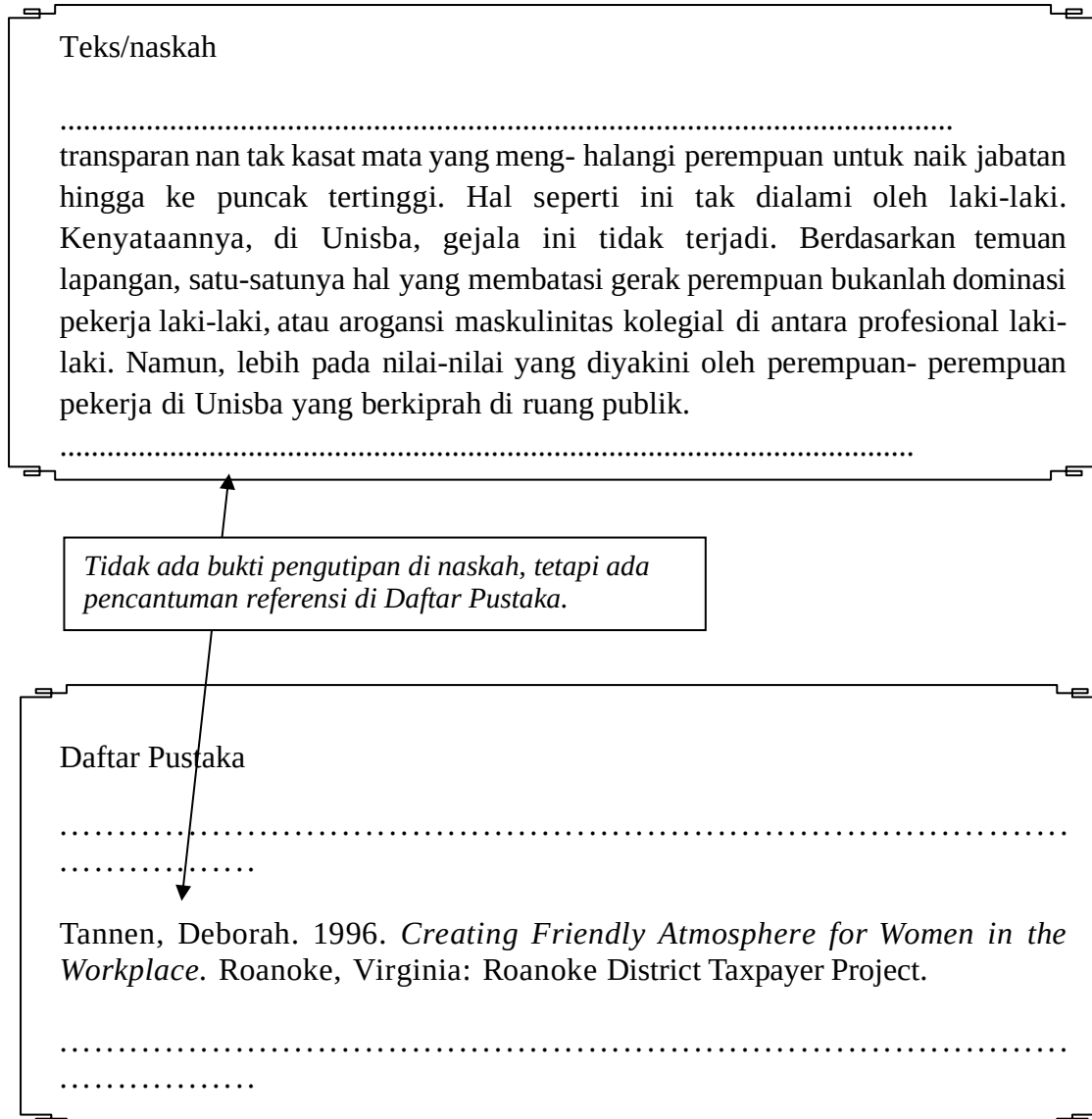
.....
transparan nan tak kasat mata yang meng- halangi perempuan untuk naik jabatan hingga ke puncak tertinggi (Tannen, 1999:56). Hal seperti ini tak dialami oleh laki-laki. Kenyataannya, di Unisba, gejala ini tidak terjadi. Berdasarkan temuan lapangan, satu-satunya hal yang membatasi gerak perempuan bukanlah dominasi pekerja laki-laki, atau arogansi maskulinitas kolegal di antara profesional laki-laki. Namun, lebih pada nilai-nilai yang diyakini oleh perempuan- perempuan pekerja di Unisba yang berkiprah di ruang publik.
.....

Terdapat bukti pengutipan di naskah, tetapi tidak ada pencantuman referensi di Daftar Pustaka.

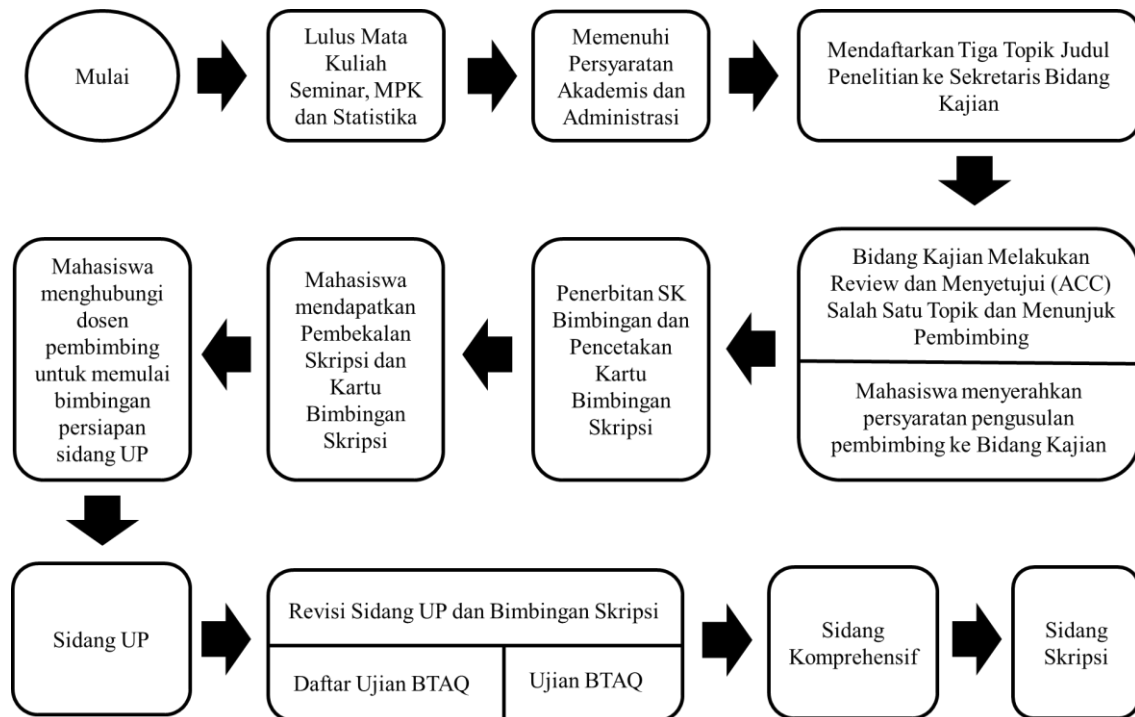
Daftar Pustaka

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Lampiran 11. Contoh Pengutipan dan Daftar Pustaka yang Tidak Benar (3)



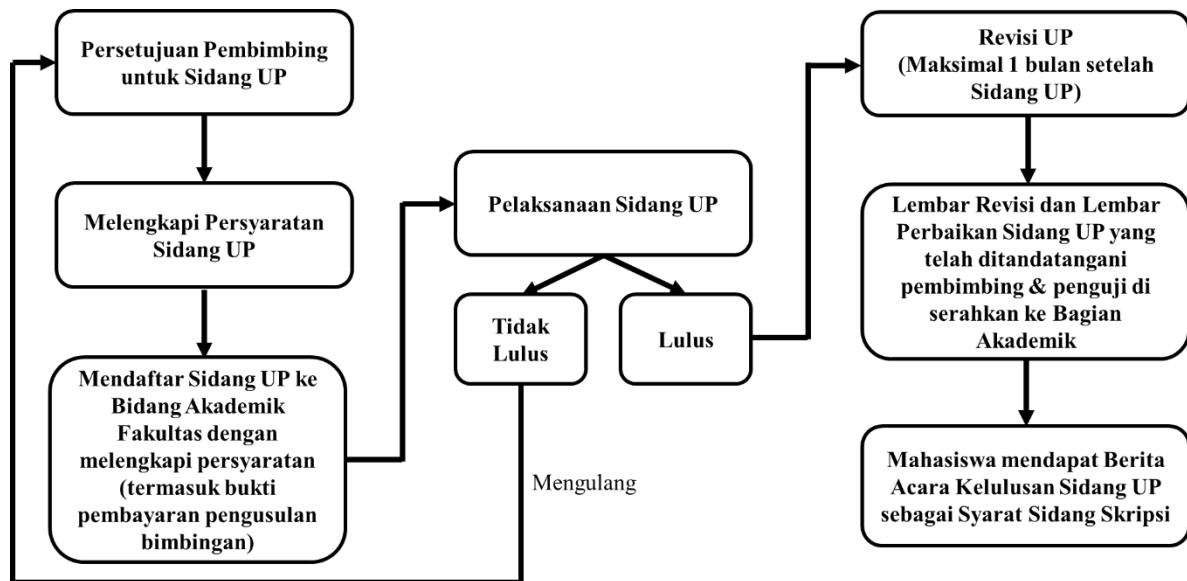
Lampiran 12. Prosedur Pendaftaran - Bimbingan Skripsi



Catatan.

- (1) Bimbingan Skripsi hanya boleh berlangsung selama satu semester (enam bulan). Perpanjangan Kartu Bimbingan hanya boleh dilakukan sekali. Apabila sampai harus diperpanjang untuk kedua kalinya dan seterusnya, maka topik penelitian harus di-review dulu oleh Akademik dan Program Studi.
- (2) Tanpa *acc* Akademik (Wakil dekan I) dan Program Studi, Kartu Bimbingan Skripsi *tidak boleh diperpanjang*, karena merujuk pada aturan BAN PT, masa bimbingan skripsi maksimal 6 (enam) bulan.
- (3) Batas waktu antara *start* bimbingan (sejak keluarnya Kartu Bimbingan Skripsi) ke Sidang UP tidak boleh melebihi waktu tiga bulan. Lebih dari tiga bulan, mahasiswa harus mendapatkan persetujuan Akademik (Wakil Dekan I) dan Ketua Program Studi untuk mengikuti Sidang UP. Apabila *tidak disetujui*, maka mahasiswa harus mengulangi prosesnya dari awal lagi, yaitu mendaftarkan tiga judul baru ke *Program Studi*. Sementara, judul yang lama dinyatakan *expired* (kadaluwarsa) dan tidak boleh digarap lagi sebagai skripsi.

Lampiran 13. Prosedur Sidang UP

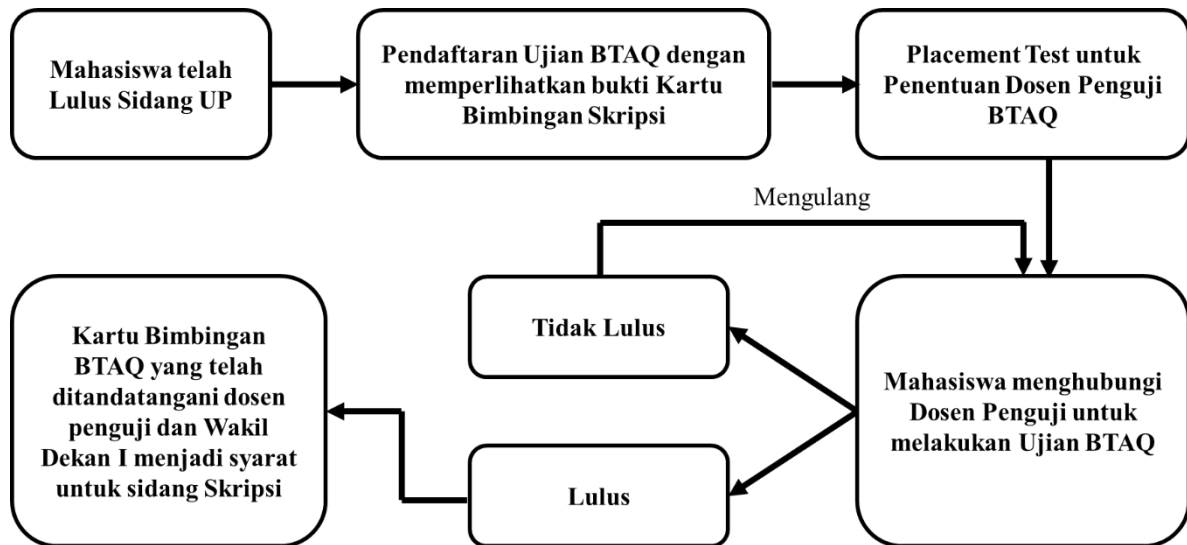


Catatan.

- (1) Mahasiswa peserta Sidang UP dinyatakan LULUS bila mendapatkan nilai A atau B atau yang setara.
- (2) Mahasiswa peserta Sidang UP yang mendapatkan nilai C atau yang setara, dinyatakan TIDAK LULUS SIDANG UP.
- (3) Batas waktu mahasiswa mengikuti sidang UP adalah maksimal 2 bulan setelah kartu bimbingan diterbitkan. Jika melebihi waktu tersebut, maka mahasiswa diwajibkan membayar biaya sidang UP sesuai ketentuan yang berlaku.

Jika tidak lulus Sidang UP, mahasiswa diwajibkan dibimbing kembali oleh Dosen Pembimbing dan mengikuti Sidang UP periode berikutnya, setelah dinyatakan siap. Dalam hal ini, mahasiswa membayar kembali biaya Sidang UP.

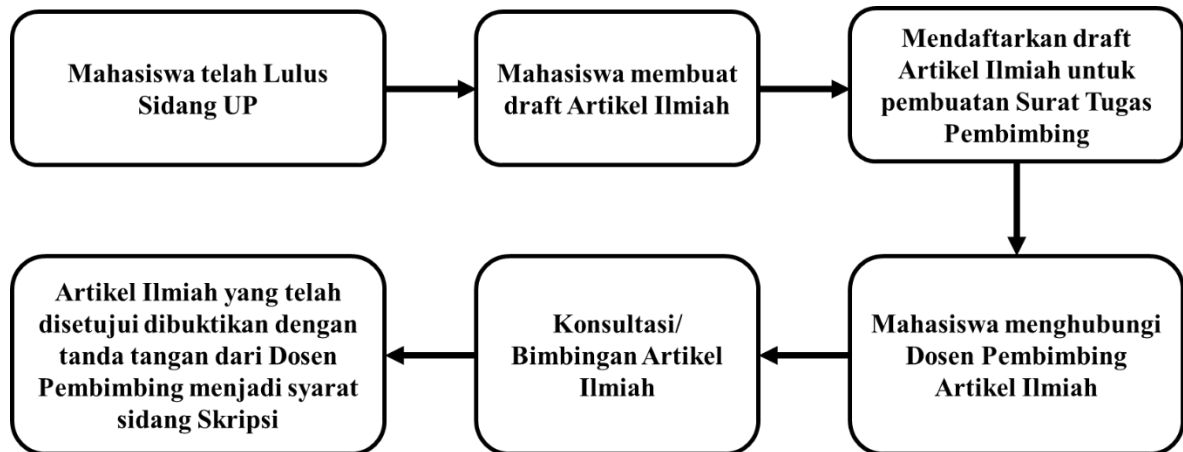
Lampiran 14. Prosedur Sidang BTAQ



Catatan.

- (1) Mahasiswa yang dapat mengikuti Ujian BTAQ adalah mahasiswa yang telah lulus sidang UP.
- (2) Pendaftaran BTAQ dilakukan di Akademik Fakultas, dengan memperlihatkan bukti Kartu Bimbingan Skripsi dan mengikuti *placement test* untuk penentuan dosen penguji BTAQ.
- (3) Mahasiswa diberi tenggat waktu selama 4 bulan dari diterbitkannya kartu bimbingan BTAQ untuk mengikuti ujian BTAQ dengan menghubungi langsung dosen penguji BTAQ yang telah ditentukan. Waktu pelaksanaan ujian BTAQ disepakati oleh dosen dan mahasiswa, dengan catatan tidak melebihi masa 4 bulan batas akhir berlaku kartu bimbingan BTAQ.

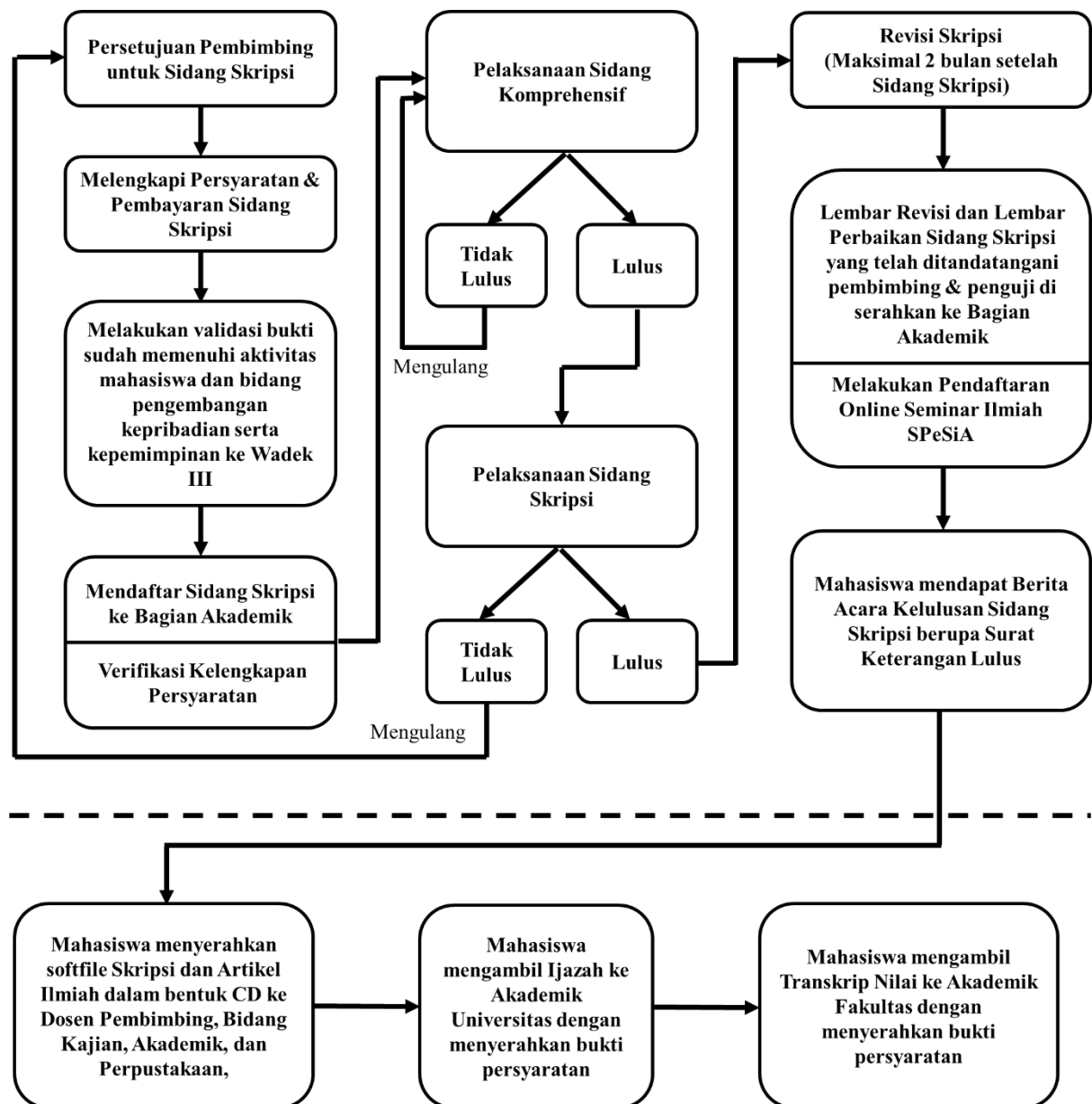
Lampiran 15. Prosedur Penyusunan Artikel Ilmiah



Catatan.

- (1) Artikel ilmiah merupakan salah satu syarat sidang skripsi.
- (2) Draft artikel ilmiah yang telah dibuat oleh mahasiswa, diserahkan ke Sekretariat Dekanat untuk dibuatkan Surat Tugas Pembimbingnya.
- (3) Mahasiswa yang telah menerima surat tugas pembimbing dapat menghubungi dosen pembimbing artikel ilmiah dan melakukan proses konsultasi/bimbingan artikel ilmiah.
- (4) Artikel ilmiah yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, dibuktikan dengan pengisian kartu bimbingan artikel ilmiah yang ditandatangani dosen pembimbing, merupakan syarat pengajuan sidang skripsi.

Lampiran 16. Prosedur Sidang Skripsi



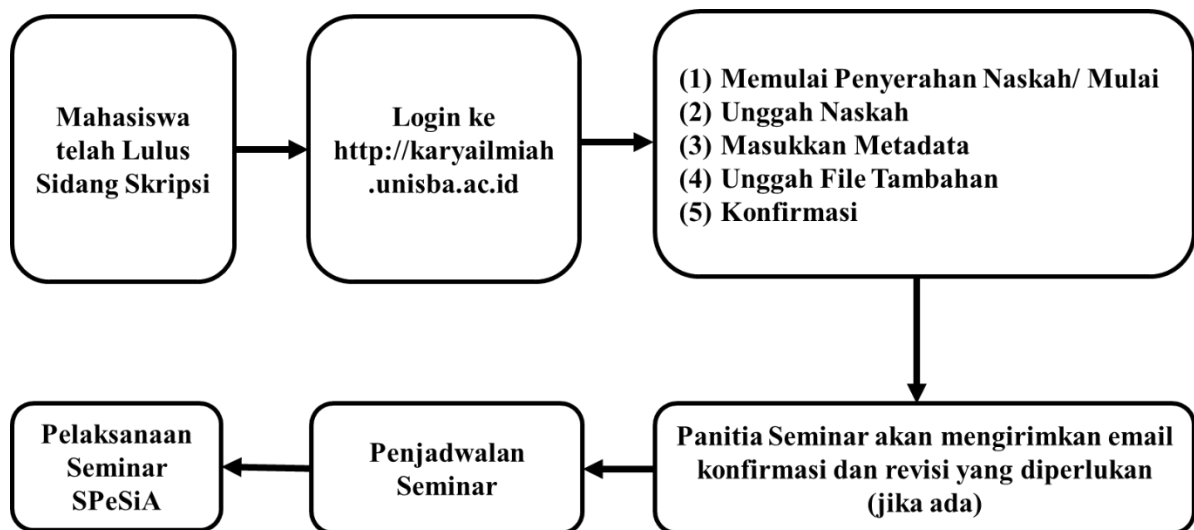
Catatan.

- (1) Mahasiswa wajib lulus Ujian BTAQ sebelum mendaftar sidang skripsi. Kartu Ujian BTAQ menjadi salah satu syarat pengajuan sidang skripsi.
- (2) Artikel Ilmiah yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing merupakan syarat wajib pendaftaran sidang skripsi. Kartu bimbingan Artikel ilmiah yang telah ditandatangani dosen pembimbing wajib dikumpulkan pada saat penyerahan berkas syarat sidang skripsi.
- (3) Mahasiswa wajib melakukan validasi bukti telah memenuhi persyaratan mengikuti

aktivitas mahasiswa dan bidang pengembangan serta kepribadian ke Wakil Dekan III dengan menyerahkan fotokopi berbagai sertifikat kegiatan sesuai aturan yang berlaku.

- (4) Mahasiswa harus menyerahkan semua dokumen persyaratan sidang skripsi ke Bagian Akademik untuk dilakukan verifikasi kelengkapan. Jika syarat dinilai kurang lengkap, dan tidak dapat memenuhi kelengkapan sampai batas waktu yang ditentukan, maka pelaksanaan sidang mahasiswa ybs dapat ditunda ke sidang periode berikutnya.
- (5) Apabila dinyatakan TIDAK LULUS dalam Sidang Komprehensif, maka mahasiswa TIDAK DIIZINKAN mengikuti Sidang Skripsi. Kelulusan Sidang Komprehensif adalah persyaratan mutlak mengikuti Sidang Skripsi. Mahasiswa yang tidak lulus harus mengulang Sidang Komprehensif dan baru bisa mengikuti Sidang skripsi setelah dinyatakan lulus.
- (6) Bila mahasiswa dinyatakan TIDAK LULUS dalam Sidang Skripsi, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang kembali rangkaian sidang skripsi setelah melakukan perbaikan skripsi melalui konsultasi dengan dosen pembimbing dan dosen penguji. Batas mengulang sidang dalam periode yang sama adalah satu kali. Bila tidak juga lulus, maka mahasiswa wajib mengikuti sidang pada periode berikutnya, dengan konsekuensi pembayaran sesuai aturan yang berlaku.

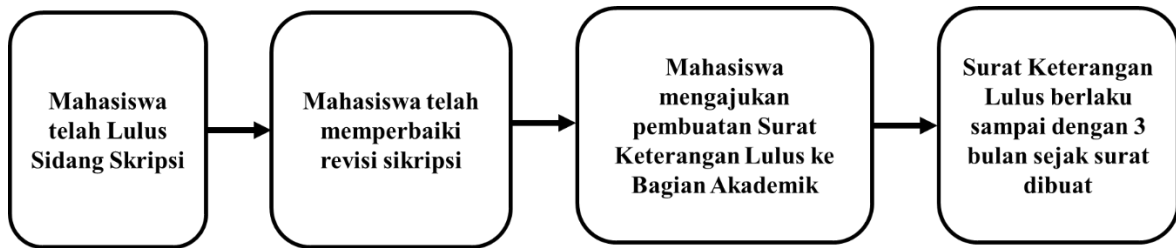
Lampiran 17. Prosedur Mengikuti Seminar SPeSiA



Catatan.

- (1) Mahasiswa melakukan pendaftaran dengan mengunjungi website <http://karyailmiah.unisba.ac.id>.
- (2) Mahasiswa diwajibkan memiliki "username" dengan terlebih dahulu memilih menu "**daftar**" dan membuat kata sandinya (sendiri) serta mengisi Profil lengkap agar bisa masuk/ akses ke Publikasi Ilmiah Unisba.
- (3) Pilih Fakultas atau Prodi pada Beranda yang ada.
- (4) Mahasiswa yang belum memiliki akun, perlu 'Mendaftar' terlebih dahulu di **Publikasi Ilmiah Unisba** sebelum menyerahkan Naskahnya. Namun, jika sudah terdaftar, maka lakukan langkah **login** dan mulai proses 5 (lima) langkah memasukan naskah.
- (5) **Memulai Penyerahan Naskah Baru:**
Masuk Naskah atau artikel skripsi saudara ke *langkah pertama* dari *lima langkah* proses penyerahan naskah. Langkah **(1)** Memulai Penyerahan Naskah/ Mulai; **(2)** Unggah Naskah; **(3)** Masukkan Metadata; **(4)** Unggah File Tambahan; **(5)** Konfirmasi.
- (6) Pada langkah *ketiga* (Memasukan Metadata) harap diisikan secara lengkap, Judul Skripsi/ Tesis/ Desertasinya, lalu masukan juga sari (abstraknya) baik yang B. Indonesia maupun B. Inggris, Metode, dan kata kuncinya. Terakhir, masukan Referensi atau Daftar pustaka yang digunakan.

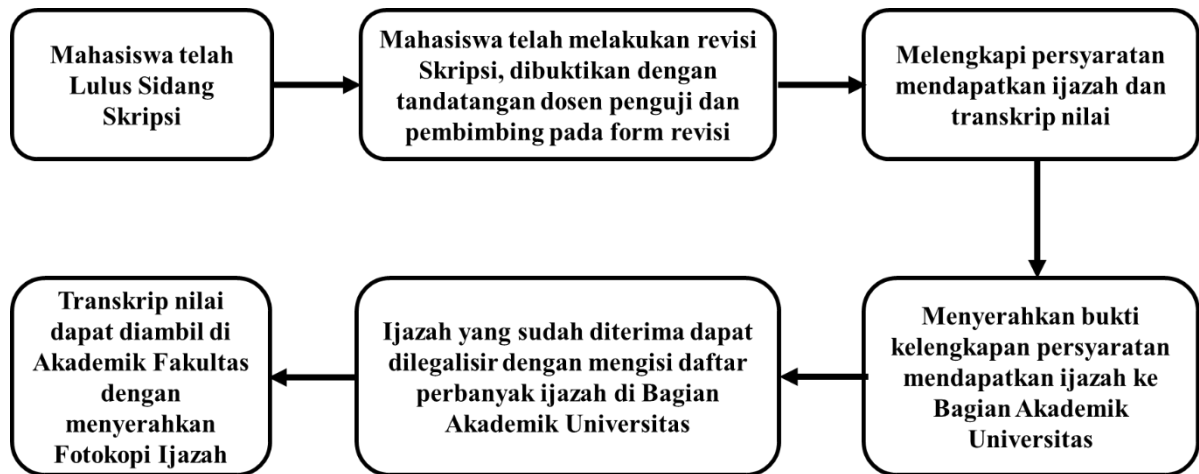
Lampiran 18. Prosedur Pengurusan Surat Keterangan Lulus



Catatan.

- (1) Surat Keterangan Lulus merupakan surat pengganti ijazah sementara sebelum ijazah diterbitkan oleh Universitas.
- (2) Surat Keterangan Lulus diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus sidang skripsi dan telah memperbaiki revisi Skripsi.
- (3) Surat ini berlaku sampai dengan 3 bulan sejak surat tersebut dibuat.

Lampiran 19. Prosedur Pengurusan Surat Keterangan Lulus



Catatan.

- (1) Mahasiswa yang telah lulus sidang skripsi dan memperbaiki revisi Skripsi, dibuktikan dengan tandatangan dosen penguji dan dosen pembimbing pada form revisi sidang skripsi, berhak mendapatkan ijazah dengan melengkapi syarat berikut :
 - a. Menyerahkan 4 buah CD berisi skripsi dan artikel ilmiah ke : Akademik Fakultas, Program Studi, Dosen Pembimbing dan Perpustakaan Universitas, dibuktikan melalui form penyerahan skripsi yang ditandatangani masing-masing bagian.
 - b. Menyerahkan bukti revisi Skripsi dengan melampirkan form perbaikan Skripsi yang telah ditandatangani dosen pembimbing dan dosen penguji.
- (2) Pengurusan Ijazah dilakukan dengan menyerahkan persyaratan tersebut diatas kepada Bagian Akademik Universitas untuk diproses Ijazahnya.
- (3) Ijazah dapat diperbanyak dan dilegalisir setelah diterima dengan ketentuan mengisi form yang ada di Bagian Akademik Universitas.
- (4) Pengurusan Transkrip Nilai dilakukan dengan menyerahkan fotokopi Ijazah ke Bagian Akademik Fakultas.

Lampiran 20. Persyaratan Sidang Skripsi

No	Uraian	Keterangan
1	Pas foto Resmi (Foto dilakukan di Lab Fotografi pada saat Sidang Komprehensif. Foto dapat diambil pada saat sidang Sarjana dan setelah selesai Yudisium dikumpulkan ke Panitia Sidang)	Sebanyak 4 buah (ukuran 4x6)
2	Bukti Pelunasan Pembayaran IKT	Bukti Asli & Tahun Akademik Berjalan
3	Bukti Pembayaran Sidang Skripsi melalui Rekening BRI Syariah a.n. Wakil Dekan II Bidang Keuangan dan SDM	Bukti Asli
4	Surat Keterangan Bebas Perpustakaan	Dari Perpustakaan Unisba
5	FRS/KRS	Dokumen Asli
6	Formulir Pengajuan Tema/Judul Masalah Penelitian untuk Penyusunan Skripsi	ACC Prodi
7	Surat Izin Mengikuti Sidang	ACC Prodi dan Pembimbing
8	Surat Keterangan Perwalian	Ditandatangani Dosen Wali
9	Transkrip Nilai Terakhir	Dokumen Asli dengan ditandatangani Dosen Wali (Tidak Diwakilkan).
10	Surat Kesiapan Menempuh Sidang Sarjana	
11	Mengisi Data Mahasiswa	
12	Mengisi Formulir Pembuatan Ijazah	
13	Sertifikat PPMB/Taaruf (*)	Fotokopi
14	Sertifikat Pesantren Mahasiswa (PAI 2) (*)	Fotokopi
15	Sertifikat Pesantren Calon Sarjana (*)	Fotokopi
16	Sertifikat yang membuktikan keterlibatan mahasiswa dalam mengikuti aktivitas mahasiswa dan bidang pengembangan serta kepribadian	Fotokopi
17	Lembar Validasi Mengikuti Aktivitas Mahasiswa dan Bidang Pengembangan serta Kepribadian yang ditandatangani oleh Wakil Dekan III	Dokumen Asli Form pernyataan memenuhi 30 poin
18	Kartu Bimbingan Skripsi	Dokumen asli dan masih berlaku. Telah di-ACC Dosen Pembimbing.
19	Lembar Pengesahan Skripsi	Bertanda tangan asli sebanyak 5 lembar : - 1 lembar : dikumpulkan saat daftar bersama syarat lainnya - 4 lembar : dikumpulkan bersamaan dengan skripsi

		rangkap 4
20	Surat Pernyataan Anti Plagiarisme	Bermaterai
21	Skripsi 4 Rangkap	Dijilid Soft Cover warna Hijau 15B
22	Berita Acara Kelulusan/yudisium Sidang UP	Dokumen Asli
23	Surat Pernyataan Kepatuhan	Bermaterai
24	Surat Keterangan Lulus BTAQ	Ditandatangani Dosen Pembimbing & Wadek I

Catatan:

- Semua data diketik rapi, disusun berurutan sebelum daftar dan dimasukkan map merah
- Tanda (*) artinya dokumen asli diperlihatkan pada petugas saat mendaftar
- Akademik akan menolak pendaftaran, apabila persyaratan belum lengkap (Berlaku untuk semua angkatan)
- Transkrip Nilai Terakhir dan Bukti Pelunasan Pembayaran IKT akan diperiksa oleh Operator SIAA Fakultas

Lampiran 21. SK Dekan tentang Penyusun Buku Panduan Skripsi dan Artikel Ilmiah

Lampiran 22. SK Dekan tentang Sitasi...

Lampiran 23. SK Dekan tentang Skoring...



BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN

SKRIPSI

PROGRAM STUDI
SARJANA ILMU KOMUNIKASI (S1)
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG
2023

+62 812-1370-6600 (S1)

+62 821-1839-5004 (S2)

+62 877-3312-1000 (S3)

<https://fikom.unisba.ac.id/>

fikom_unisba

