



BUKU PANDUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN
KALIJAGA
YOGYAKARTA
2021**



KATA PENGANTAR

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa yang akan menyelesaikan program pendidikannya pada jenjang strata satu (S1), termasuk mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Dalam struktur kurikulum di semua program studi yang ada di Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (Psikologi, Sosiologi, Ilmu Komunikasi), skripsi merupakan program yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa.

Sebagaimana karya ilmiah lain, skripsi bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora di samping mengikuti norma-norma penulisan karya ilmiah pada umumnya, juga memuat spesifikasi sesuai dengan tujuan program studi. Dalam segi substansi, penulisan skripsi pada program ini mengikuti kaidah penulisan karya ilmiah pada umumnya, sedangkan dari segi teknis dan procedural terdapat hal khusus yang disesuaikan dengan tujuan program studi.

Dengan pertimbangan bahwa para mahasiswa pada umumnya adalah peneliti dan penulis pemula, serta untuk mencapai standarisasi dalam penulisan skripsi, maka dipandang perlu adanya buku panduan penulisan skripsi, khususnya bagi mahasiswa program studi yang ada di Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora. Secara garis besar, buku panduan ini berisi tata cara dan prosedur pengajuan proposal, prosedur penelitian dan penulisan skripsi, bimbingan, serta ujian skripsi (*monaqosyah*). Karena itu, buku panduan ini sangat penting bagi mahasiswa maupun pembimbing skripsi.

Panduan ini telah disusun selengkap mungkin untuk memenuhi kebutuhan praktis agar mudah untuk digunakan. Namun demikian, kami sadar bahwa apa yang kami lakukan tersebut belum memuaskan, bahkan masih terdapat banyak kekurangan. Karena itu, kami senantiasa terbuka menerima saran maupun kritik konstruktif untuk penyempurnaan buku panduan ini. Atas perhatian dan segala partisipasi dari semua pihak, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Yogyakarta, 17 Agustus 2021

DAFTAR ISI

BUKU PANDUAN PENYUSUNAN SKRIPSI	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB 1.....	4
KETENTUAN UMUM.....	4
A. Pengertian Istilah	4
B. Pengajuan Proposal Skripsi.....	5
C. Pembimbing dan Proses Bimbingan Skripsi.....	8
BAB II.....	12
RENCANA PENELITIAN DAN KERJA LAPANGAN	12
B. Persiapan.....	12
C. Studi Kepustakaan	13
D. Pelaksanaan Penelitian di Lapangan.....	13
E. Penulisan Laporan Penelitian (skripsi)	15
BAB III.....	17
TATA TULIS SKRIPSI.....	17
A. Format Proposal Skripsi.....	17
1. Penelitian Kuantitatif.....	17
2. Penelitian Kualitatif	21
B. Format Skripsi.....	24
1. Bagian Awal.....	24
2. Bagian Utama	26
3. Bagian Akhir.....	31
C. Bahasa dan Tata Tertib	31
CONTOH LAMPIRAN-LAMPIRAN	40

BAB 1

KETENTUAN UMUM

A. Pengertian Istilah

1. Proposal Skripsi

Proposal skripsi adalah sesuatu yang dapat memberikan gambaran umum mengenai penelitian yang akan dilakukan.

2. Seminar Proposal Skripsi

Seminar proposal skripsi adalah memaparkan proposal penelitian yang telah dibuat oleh mahasiswa. Seminar ini dilakukan di depan dosen pembimbing, dosen penguji, dan pembahas seminar.

3. Penguji Proposal Skripsi

Penguji Proposal Skripsi adalah dosen tetap program studi yang ditugaskan untuk memberikan masukan, kritik, dan penilaian terhadap proposal skripsi mahasiswa

4. Pembahas Proposal Skripsi

Pembahas Proposal Skripsi adalah sekelompok mahasiswa yang ditugaskan untuk memberikan masukan, kritik, dan saran terhadap proposal skripsi mahasiswa

5. Skripsi

Skripsi ialah suatu karya ilmiah yang disusun melalui proses penelitian (lapangan) yang dibimbing sekurangnya satu orang dosen dalam rangka penyelesaian studi program sarjana jenjang strata satu (S1).

6. Pembimbing Skripsi

Pembimbing skripsi ialah dosen biasa Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi, dan ditetapkan dengan Surat Keputusan.

7. Sidang Munaqosyah

Sidang munaqosyah ialah suatu wadah bagi mahasiswa untuk memaparkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa di hadapan ketua sidang dan dewan Penguji.

8. Dewan Penguji

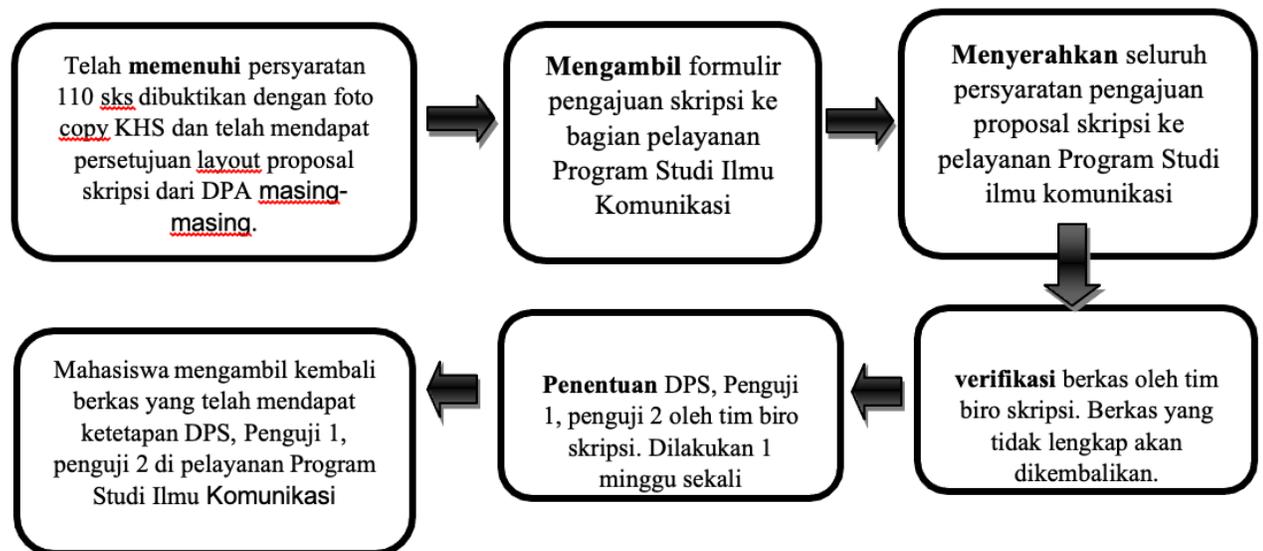
Dewan Penguji ialah dosen tetap program studi ilmu komunikasi, terdiri dari dua orang, yang ditugaskan untuk memberikan masukan, kritik, dan penilaian terhadap hasil penelitian mahasiswa (dalam hal ini skripsi).

9. Ketua Sidang Munaqosyah

Ketua sidang ialah dosen pembimbing skripsi yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan untuk memimpin sidang munaqosyah sekaligus mencatata proses pelaksanaan sidang munaqosyah.

B. Pengajuan Proposal Skripsi

1. Alur Pengajuan Proposal Skripsi



NB : Selama perkuliahan daring maka sistem pengajuan proposal skripsi dilakukan melalui *online*.

2. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi

- Mahasiswa menghadap Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dengan membawa draf proposal skripsi untuk meminta persetujuan dari DPA.
- Mahasiswa yang sudah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA), dapat melanjutkan proses dengan mendaftar pada Biro Skripsi Program Studi Ilmu Komunikasi dengan mengisi formulir pengajuan judul skripsi.
- Biro Skripsi akan memeriksa kelengkapan pengajuan judul skripsi, apabila sudah sesuai mahasiswa akan mendapatkan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS).
- Proposal skripsi yang diterima akan diumumkan berikut dosen pembimbing skripsi oleh Biro Skripsi Program Studi Ilmu Komunikasi.
- Setelah mahasiswa mendapatkan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS), mahasiswa dapat menghubungi Staf Program Studi Ilmu Komunikasi untuk mendapatkan surat penetapan pembimbing.

f. Saat melakukan bimbingan pertama mahasiswa membawa Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS).

3. Isi Proposal Skripsi

Proposal Skripsi memuat:

- a. Latar Belakang Masalah Penelitian
- b. Rumusan Masalah
- c. Tujuan dan manfaat penelitian
- d. Tinjauan Pustaka atau tinjauan dari hasil suatu penelitian yang “sesuai”.
- e. Landasan Teori (sebagai landasan untuk analisis).
- f. Metode Penelitian
- g. Sistematika Pembahasan Skripsi
- h. Daftar Isi Skripsi (sementara)
- i. Daftar Kepustakaa
- j. Lampiran-Lampiran (kalau ada)

4. Seminar Proposal Skripsi

a. Seminar Proposal *Offline*

Seminar proposal skripsi wajib dilaksanakan dan diikuti oleh mahasiswa yang telah mendaftar sebagai pesertaseminar dan telah disetujui oleh pembimbing skripsi untuk diujikan. Tujuan dilaksanakannya seminar proposal adalah memberi masukan dan wawasan bagi mahasiswa dalam menyempurnakan proposal skripsinya. Oleh karena itu sifat dari seminar proposal skripsi tidak memberi keputusan lulus atau tidak lulus. Seminar Proposal skripsi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa wajib memberikan naskah proposal skripsi kepada 5 orang mahasiswa pembahas dan 2 orang dosen (Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji).
- 2) Jadwal pelaksanaan seminar ditentukan dari kesepakatan antara mahasiswa yang bersangkutan dengan Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
- 3) Seminar dihadiri oleh :
 - a) Panitia seminar proposal skripsi yang terdiri atas : Ketua sidang seminar merangkap pembimbing skripsi, Dosen Penguji, mahasiswa yang proposalnya diseminarkan, dan mahasiswa pembahas proposal.

- b) Kelompok mahasiswa yang melaksanakan seminar.
- 4) Bila dosen pembimbing tidak hadir, maka seminar tetap dilanjutkan dan fungsi bimbingannya digantikan oleh moderator atau dosen lain yang ditunjuk oleh ketua program studi
- 5) Pembimbing yang tidak hadir harus menyampaikan catatan perbaikan kepada moderator seminar.

b. Seminar Proposal *Online*

- 1) Mahasiswa menyiapkan proposal skripsi yang sudah disetujui DPS dan siap untuk diujikan
- 2) Mahasiswa mendaftarkan pengajuan seminar proposal ke Biro Layanan Skripsi Program Studi Ilmu Komunikasi dengan format chat WA :
 - a) Tanggal Pengajuan
 - b) Nama
 - c) NIM
 - d) Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
 - e) Judul Skripsi
 - f) Bukti ACC DPS (berupa foto ttd digital/email/file pdf)
- 3) Mahasiswa wajib mengisi data pengajuan Dosen Penguji Seminar Proposal untuk data di Biro Layanan Skripsi Program Studi Ilmu Komunikasi melalui link google form yang sudah disediakan.
- 4) Mahasiswa harus konfirmasi setelah mendapat jadwal pelaksanaan ujian dan setelah mengirimkan berkas pendaftaran Seminar Proposal ke Staf Akademik Program Studi Ilmu Komunikasi melalui via WA.
- 5) Pelaksanaan Seminar Proposal akan dilakukan secara *online* (video-call) atau aplikasi lainnya dan *Offline* (bila memungkinkan) dipimpin oleh Ketua Sidang dengan jadwal yang telah ditentukan bersama, apabila tidak memungkinkan maka akan langsung dimintakan nilai (penilaian naskah) kepada dosen pembahas
- 6) Mintalah 5 orang dari mahasiswa untuk memberikan tanggapan dan masukan atas proposal anda via online dan kemudian direkap dan dikumpulkan kepada Ketua Sidang.
- 7) Administrasi perbaikan Seminar Proposal (berita acara) dicatat oleh Ketua Sidang

dengan dilaporkan secara online melalui SIA setiap mahasiswa.

- 8) Surat izin penelitian dilayani via online. Jika perlu penjelasan lebih lanjut terkait surat izin penelitian harap kontak Staff Tendik atau dapat diakses melalui web autosurat.uin-suka.ac.id

C. Pembimbing dan Proses Bimbingan Skripsi

1. Ketentuan Pembimbing

- a. Pembimbing skripsi adalah dosen tetap Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga yang sekurang-kurangnya memiliki jabatan Lektor atau Asisten Ahli dengan pendidikan Magister.
- b. Dalam hal tertentu, jika diperlukan dapat ditetapkan pembimbing skripsi dengan jabatan di bawahnya.
- c. Pembimbing skripsi menyatakan bersedia membimbing sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

2. Tugas Pembimbing

- a. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan skripsinya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- b. Melaporkan hasil bimbingan skripsi kepada pengelola program studi melalui kartu kemajuan penulisan skripsi.
- c. Memberi persetujuan bahwa skripsi tersebut dapat diujikan/dimunaqosyahkan.
- d. Menghadiri seminar proposal skripsi dan munaqosyah skripsi.

3. Waktu dan Proses Bimbingan

- a. Mahasiswa diberi waktu untuk menyelesaikan skripsi paling lambat 1 (satu) semester terhitung sejak diseminarkan proposal skripsinya.
- b. Apabila dalam batas waktu yang telah ditetapkan skripsinya belum dapat dimunaqosyahkan, maka yang bersangkutan dapat mengajukan perpanjangan waktu penyelesaian skripsi, paling lama 1 (satu) semester.
- c. Mahasiswa secara aktif harus berkonsultasi kepada dosen pembimbing yang ditetapkan.
- d. Setiap draf skripsi yang sudah diserahkan mahasiswa kepada dosen pembimbing, harus sudah dikoreksi oleh pembimbing paling lama 2 (dua) minggu.
- e. Bila dosen pembimbing berhalangan melaksanakan tugasnya, sehingga bimbingannya tidak lancar mahasiswa berhak mengajukan pengganti dosen pembimbing atau ketua program akan mengganti dosen pembimbing baru.

- f. Untuk kelancaran proses bimbingan skripsi, maka mahasiswa mengajukan kartu bimbingan skripsi agar diisi dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.
4. Ujian Skripsi (Munaqosyah)
 - a. Ujian Skripsi (Munaqosyah) *Offline*
 - 1) Pendaftaran skripsi
 - a) Naskah skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing digandakan sebanyak 3 (tiga) eksemplar.
 - b) Surat tanda bukti telah melaksanakan seminar proposal
 - c) Kartu bimbingan skripsi yang telah ditandatangani pembimbing
 - d) Surat ijin penelitian dan surat tanda bukti telah melakukan penelitian (jika ada)
 - e) Surat keterangan bebas teori
 - f) Fotocopy sertifikat TOEC, IKLA, ICT, Sosialisasi Pembelajaran (sospem), orientasi pengenalan akademik (PBAK), dan baca Al-Qur'an.
 - g) Ujian dilaksanakan minimal 5 hari setelah mahasiswa mendaftar ke bagian tata usaha Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora.
 - 2) Ujian Skripsi
 - a) Mahasiswa telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan administrasi fakultas.
 - b) Mahasiswa mengenakan pakaian rapi, warna atasan putih, bawah gelap (pria berdasi, wanita berbusana muslimah).
 - c) Ujian dilaksanakan oleh dua orang penguji dan seorang pembimbing yang merangkap ketua sidang.
 - d) Ujian dilaksanakan selama 60 menit dengan ketentuan: presentasi 10 menit, dua orang penguji masing-masing 20 menit, ketua sidang 5 menit, dan 5 menit untuk pelaksanaan sidang dan yudisium.
 - e) Ketentuan kelulusan ujian skripsi/*munaqosyah* ditentukan oleh anggota sidang *munaqosyah*.
 - f) Kriteria kelulusan meliputi : keaslian, bobot dan kerapian tulisan serta penguasaan skripsi.
 - g) Apabila diperlukan perbaikan atau perubahan isi skripsi, sidang akan menunjuk konsultan untuk perbaikan skripsi yang telah dimunaqosyahkan.
 - 3) Administrasi Skripsi
 - a) Skripsi yang telah diujikan serta disetujui dan ditandatangani dosen

pembimbing dan dosen penguji digandakan 6 (enam) eksemplar atau sesuai kebutuhan dan ditandatangani secara urut oleh penguji 2, penguji 1, pembimbing sekaligus Ketua Sidang dimana formatnya telah ditentukan oleh fakultas.

- b) Naskah skripsi yang telah ditandatangani seperti tersebut diatas kemudian dimintakan pengesahan Dekan.
 - c) Naskah skripsi yang telah disahkan, disampaikan kepada perpustakaan, ketua sidang, pembimbing, dan penguji masing-masing satu eksemplar dengan disertai bukti tanda terima.
 - d) Bukti tanda terima sebagai dimaksud di atas sebagai syarat untuk memperoleh tanda lulus sementara yang ditandatangani dekan.
 - e) Bukti Surat Keterangan Lulus Sementara merupakan syarat pendaftaran wisuda sarjana.
- b. Ujian Skripsi (Munaqosyah) *Online*
- 1) Mahasiswa menyiapkan semua berkas persyaratan untuk Sidang Munaqosyah, naskah skripsi yang sudah disetujui DPS untuk diujikan dan naskah skripsi dalam bentuk jurnal
 - 2) Setelah mendapatkan persetujuan ACC DPS mahasiswa mendaftarkan pengajuan Dosen Penguji Munaqosyah tersebut ke Biro Layanan Skripsi Program Studi Ilmu Komunikasi via WA
 - 3) Format chat WA pengajuan Dosen Penguji Skripsi ke Biro Layanan Skripsi Program Studi Ilmu Komunikasi sebagai berikut :
Pengajuan Dosen Penguji Skripsi:
 - a) Tanggal Pengajuan
 - b) Nama
 - c) NIM
 - d) Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
 - e) Dosen Penguji Seminar Proposal
 - f) Judul Skripsi
 - g) Bukti ACC DPS (berupa foto ttd digital/email/file pdf)
 - h) Draft naskah skripsi dalam bentuk jurnal (PDF) ikuti format Jurnal Profetik (berlaku bagi Angkatan 2015 ke bawah dimulai dari tanggal 01 Februari 2021)

- 4) Setelah mahasiswa mendapat Dosen Penguji Skripsi, mahasiswa dipersilahkan mengatur jadwal sidang munaqosyah dengan Dosen Pembimbing, Dosen Penguji 1, dan Dosen Penguji 2.
- 5) Mahasiswa wajib mengisi data pengajuan Dosen Penguji Skripsi untuk data di Biro Layanan Skripsi Program Studi Ilmu Komunikasi melalui link google form yang sudah disediakan.
- 6) Mahasiswa harus konfirmasi setelah mendapat dosen penguji dan jadwal pelaksanaan ujian dan setelah mengirimkan berkas pendaftaran Sidang Munaqosyah via google form kepada Staff Akademik.
- 7) Pelaksanaan Ujian Munaqosyah akan dilakukan secara online (video-call) atau aplikasi lainnya dan Offline (bila memungkinkan) dipimpin oleh Ketua Sidang dengan jadwal yang telah ditentukan bersama
- 8) Naskah skripsi dibuat dalam bentuk Word/PDF (Sesuai permintaan Penguji). kemudian diberikan kepada Ketua Sidang dan Dosen Penguji Skripsi **minimal satu minggu sebelum Sidang Munaqosyah terselenggara.**
- 9) Berita acara Sidang Munaqosyah dicatat ketua sidang dengan laporan secara online dilaporkan kepada Staff Akademik Program Studi Ilmu Komunikasi.
- 10) Surat permohonan berita acara Sidang Munaqosyah dan lembar pengesahan skripsi untuk Yudisium silahkan hubungi Staff Akademik Program Studi Ilmu Komunikasi di Fakultas.

BAB II

RENCANA PENELITIAN DAN KERJA LAPANGAN

Suatu penelitian ilmiah termasuk skripsi selalu dimulai dengan perencanaan yang sistematis. Perencanaan penelitian merupakan serangkaian konsep, proses dan kegiatan yang disusun secara logis dan sistematis, meliputi:

A. Persiapan

Setelah proposal skripsi disetujui oleh pengelola program studi dan telah diseminarkan, maka mahasiswa harus segera menemui pembimbing yang ditunjuk untuk berkonsultasi merumuskan kembali proposal skripsinya berdasarkan masukan-masukan dari forum seminar. Oleh karena itu mahasiswa harus mempersiapkan hal-hal sebagai berikut :

1. Memperbaiki proposalnya berdasarkan masukan dari forum seminar
2. Mengurus administrasi dan perijinan untuk dapat melakukan penelitian, antara lain :
 - a. Surat Bukti Bimbingan Skripsi yang dikeluarkan oleh pengelola program studi
 - b. Surat izin penelitian yang dikeluarkan oleh fakultas yang ditujukan kepada instansi lokasi penelitian.
 - c. Meminta ijin kepada instansi setempat dan menjalin hubungan yang harmonis dengan orang-orang yang nanti akan dihubungi ketika melakukan penelitian dengan membawa surat dari fakultas.
 - d. Meminta Surat Bukti bahwa mahasiswa telah melakukan penelitian.

3. Studi Pendahuluan

Mahasiswa diharapkan untuk melakukan studi pendahuluan dan orientasi, mengenal kondisi dan situasi daerah penelitian, dan membina hubungan baik dengan subyek sasaran penelitian atau responden/informan penelitian. Tujuan dari studi pendahuluan adalah agar mahasiswa mendapatkan masukan pemikiran dan gambaran kepustakaan apa saja yang harus dipersiapkan dan dirumuskan. Di samping itu melalui studi pendahuluan di lokasi penelitian ini mahasiswa akan mudah menentukan metode penelitian apa yang tepat untuk pengumpulan data.

B. Studi Kepustakaan

Setelah mahasiswa selesai mengurus izin penelitian dan studi pendahuluan di lapangan, diharapkan segera melakukan studi kepustakaan sambil berkonsultasi dengan dosen pembimbingnya, Studi Kepustakaan meliputi :

1. Membaca, menelaah dan meneliti hasil penelitian orang lain yang “tema”nya sama sebanyak mungkin, kemudian dirumuskan sedemikian rupa sebagai landasan berfikir bahwa penelitian yang akan dilakukan menjadi sangat penting dan urgen.
2. Membaca, menelaah dan meneliti buku-buku kepustakaan yang berisi teori-teori, pendapat atau pandangan para pakar (penulis buku) yang akan dijadikan referensi sebagai landasan teori yang merupakan alat analisis hasil penelitian. Mahasiswa diharapkan membaca, menelaah dan meneliti buku-buku yang akan dapat menjelaskan “obyek penelitian” dengan jelas dan sistematis berdasarkan logika berfikir ilmiah.
3. Membaca, menelaah dan meneliti data-dokumen, kalau memang diperlukan, seperti yang terdapat dimajalah, surat kabar, dan jurnal ilmiah. Tujuannya untuk pengembangan penelitian dan “memperkaya” data penelitian.

C. Pelaksanaan Penelitian di Lapangan

1. Merumuskan dan mempersiapkan instrument penelitian. Sebelum mahasiswa melakukan pengumpulan data di lapangan, terlebih dahulu merumuskan dan mempersiapkan instrumen atau alat pengumpul data, yaitu:

- a. Pedoman Observasi (pengamatan)

Dalam penelitian lapangan, para peneliti lazimnya menggunakan metode pengamatan (observasi) untuk pengumpulan datanya. Untuk memudahkan hal tersebut, maka peneliti harus membuat pedoman observasi dan dikonsultasikan dengan pembimbing.

- b. Pedoman *Interview* (wawancara)

Apabila dalam penelitian seorang peneliti menggunakan metode wawancara (*interview*) dianjurkan yang bersangkutan membuat pedoman wawancara. Pembuatan pedoman wawancara harus dikonsultasikan dengan dosen pembimbing. Dengan menggunakan pedoman wawancara, maka pengumpulan data akan terekam dengan baik. Pedoman wawancara ini akan membantu peneliti supaya tidak lupa

menanyakan data apa yang akan dikumpulkan. Namun dianjurkan supaya peneliti jangan sampai “kaku” ketika melakukan wawancara, hanya karena disebabkan pedoman wawancara.

c. Angket

Apabila peneliti dalam pengumpulan datanya menggunakan angket, maka yang bersangkutan harus membuat angket. Pembuatan angket dapat dilakukan dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing. Sebelum atau ketika membuat angket, ada baiknya dipelajari angket yang sudah ada dan relevan dengan topik penelitian yang akan dilakukan. Namun demikian contoh angket tersebut bukanlah untuk ditiru begitu saja. Harus diingat, bahwa data yang terkumpul melalui angket hanyalah merupakan satu sisi dari hasil penelitian. Perlu disadari bahwa hasil dari pengumpulan data lewat angket amat terbatas, sehingga diperlukan berbagai informasi lainnya yang diperoleh melalui wawancara, pengamatan dan metode lainnya. Oleh karena itu validitas dan reliabilitas angket (untuk penelitian kuantitatif) atau triangulasi (untuk penelitian kualitatif) harus dilakukan karena merupakan cara untuk mengecek keabsahan/kebenaran data dan penafsirannya.

d. Data Dokumentasi

Dokumen sebagai data dalam penelitian biasanya memuat tentang perkembangan sejarah (historis). Disamping itu secara khusus digunakan untuk menjawab persoalan-persoalan tentang apa, kapan, dan di mana. Kebiasaan yang dilakukan oleh para peneliti pemula (seperti dalam pembuatan skripsi), data dokumentasi digunakan untuk menjelaskan gambaran umum penelitian. Oleh karena itu bagi para mahasiswa yang akan melakukan penelitian dengan menggunakan bahan dokumen diharuskan membuat pedoman pengumpulan data dokumen.

e. Data Lainnya

Apabila peneliti menginginkan, data dapat dikumpulkan dengan metode lainnya seperti test, proyeksi ataupun eksperimen. Namun data tersebut bukan satu-satunya, bila diperlukan data tersebut dapat digabung dengan data yang diperoleh dari metode pengumpulan data lainnya.

2. Pelaksanaan Penelitian

- a. Menghubungi pihak-pihak yang berwenang dengan menunjukkan surat ijin penelitian.

- b. Mengumpulkan data sesuai dengan permasalahan penelitian; artinya data yang dikumpulkan harus dapat menjawab permasalahan penelitian.
- c. Membawa alat-alat penelitian yang dibutuhkan untuk merekam data , seperti : buku catatan, pedoman wawancara, pedoman pengamatan, pedoman pengumpulan data dokumen, angket, test, *tape recorder*, kamera, ataupun alat lainnya.
- d. Mencatat dengan baik dan rapi hasil pengamatan
- e. Mencatat dengan baik dan rapi hasil wawancara
- f. Mencatat dengan baik dan rapi pengumpulan data dokumen.
- g. Mengumpulkan hasil angket yang disebarkan kepada responden.
- h. Mencatat kejadian-kejadian penting yang dapat menguatkan data penelitian.
- i. Selama mahasiswa melakukan penelitian di lapangan diharapkan untuk selalu berkonsultasi dengan dosen pembimbing.

D. Penulisan Laporan Penelitian (skripsi)

Selama penelitian baik dalam perpustakaan, yaitu meneliti hasil penelitian lain “yang sama”, buku-buku, majalah dan surat kabar, maupun pelaksanaan penelitian di lapangan, peneliti mengumpulkan data dari kenyataan yang berwujud catatan dari fakta-fakta yang didapat dari pengamatan, wawancara, angket dan pengumpulan data dokumen. Sudah tentu dengan menghasilkan berupa catatan, tumpukan angket yang diisi, data dokumen dan catatan yang didapat dari pengamatan dan wawancara, maka untuk dapat menulis laporan penelitian diperlukan pengolahan dan analisa data. Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh peneliti adalah:

1. Editing Data

Setelah peneliti selesai mengumpulkan data dari lapangan, maka berkas-berkas catatan informasi dari pengamatan, wawancara, angket, data dokumentasi dan data lainnya, dikumpulkan secara lengkap untuk diteliti kembali satu persatu. Dalam meneliti kembali catatan, peneliti dapat mengabaikan (membuang) data yang dianggap tidak sesuai. Penelitian kembali catatan penelitian ini disebut *editing*. Dengan kegiatan editing data, peneliti akan dapat meningkatkan *reliabilitas* data yang hendak diolah dan dianalisa. Dalam kegiatan *editing* hal yang perlu diperhatikan oleh peneliti:

- a. Lengkapya pengisian data
- b. Keterbacaan tulisan

- c. Kejelasan makna jawaban
 - d. Keajegan dan kesesuaian jawaban satu sama lainnya.
 - e. Relevansi jawaban
 - f. Keseragaman satuan data
2. Koding Data
- Apabila tahap editing telah selesai, maka kegiatan koding dapat dimulai. Adapun yang dimaksud koding adalah usaha mengklasifikasi jawaban-jawaban responden menurut macamnya. Dengan demikian, melakukan koding berarti menetapkan kategori mana yang sebenarnya tepat bagi sesuatu jawaban tertentu itu.
3. Tabulasi
- Tabulasi ialah menghitung atau menyusun data kedalam bentuk tabel. Lewat tabulasi, data lapangan akan segera tampak ringkas, dan bersifat merangkum. Maka proses tabulasi itu merupakan langkah yang penting artinya yang dapat “memaksa data untuk dapat berbicara”. Dalam keadaan yang ringkas, dan tersusun ke dalam satu tabel yang baik, data dapat dibaca dengan mudah dan maknanyapun dapat dengan mudah dipahami.
4. Analisa Data
- Setelah editing data, koding data dan tabulasi data, maka akan didapatkan informasi tentang jenis data; apakah data tersebut data kualitatif atau data kuantitatif. Dengan demikian analisa data dapat dilakukan dengan cermat. Analisa data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Dalam proses ini, maka koding, editing dan tabulasi mempunyai fungsi untuk menyederhanakan data hasil penelitian untuk dapat dianalisis secara *deskriptif*.
5. Menulis Laporan Penelitian Skripsi
- Dalam menulis laporan akhir ini, mahasiswa harus selalu berkonsultasi dengan dosen pembimbing, serta memperhatikan arahan dan bimbingannya. (perhatikan bab III).
6. Jumlah Halaman Skripsi
- Jumlah halaman skripsi sekurang-kurangnya 75 halaman dihitung dari bab I s/d bab IV (Bab Pendahuluan – Bab Penutup). Tidak termasuk di dalamnya halaman bagian skripsi, daftar isi, daftar pustaka, dan lampiran-lampiran

BAB III

TATA TULIS SKRIPSI

A. Format Proposal Skripsi

1. Penelitian Kuantitatif

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

a. Judul Penelitian

Cantumkan judul penelitian secara lengkap (termasuk anak/sub judul, jika ada)

b. Latar Belakang

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

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

c. Perumusan Masalah

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

- 1) Fokus masalah. Setelah masalah-masalah diidentifikasi, penelitian akan berfokus untuk menjawab satu masalah, dua masalah, atau beberapa masalah yang telah diidentifikasi tersebut. Dapat disinggung secara singkat identifikasi masalah yang ada di bagian latar belakang kemudian tegaskan fokus penelitian. Dalam bagian ini dapat dijelaskan asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian.
- 2) Penentuan lokasi penelitian dan argumentasinya. Lokasi penelitian biasanya sudah sejak awal disinggung di bagian latar belakang, namun bagian ini

menegaskan lokasi penelitian dan argumentasi mengapa memilih lokasi tersebut.

- 3) Rumusan masalah. Rumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diteliti, baik dengan sebuah pertanyaan penelitian.
- 4) Konsep dan variabel penelitian. Jika penelitian bercorak eksplanasi, setelah rumusan masalah jelaskan secara singkat konsep atau variabel yang ada dalam rumusan masalah. Beberapa hal tersebut dijelaskan dalam bentuk deskripsi, bukan point-point ide.

d. Tujuan Penelitian

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

e. Manfaat Penelitian

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

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

f. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka terbagi menjadi dua sub:

- 1) Penelitian Terdahulu. Tunjukkan orisinalitas penelitian. Artinya, masalah yang hendak dijawab adalah benar-benar 'masalah', belum pernah dijawab oleh penelitian sebelumnya. Maka, peneliti harus mampu menunjukkan perbedaan dengan penelitian-penelitian sebelumnya dengan tema yang sama. Dalam hal ini, pustaka atau referensi yang dirujuk harus berupa laporan penelitian, baik di jurnal ilmiah, laporan penelitian yang dipublikasikan berbentuk buku, laporan penelitian yang dipublikasikan di media online, hasil penelitian yang dipresentasikan dalam forum ilmiah (berbentuk makalah), ataupun laporan

penelitian yang belum dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan). Penelitian terdahulu dijelaskan secara deskriptif. Jelaskan secara eksplisit letak perbedaan atas penelitian-penelitian terdahulu.

- 2) Landasan Teori. Jelaskan teori-teori yang relevan dengan masalah yang hendak dijawab. Jika penelitian berangkat dari hipotesis maka landasan teori ini harus mampu menuntun dalam perumusan hipotesis. Dalam bagian ini, pustaka atau referensi yang dirujuk adalah buku-buku induk yang menjelaskan teori-teori yang relevan dengan masalah penelitian. Hindari pustaka berupa artikel populer ataupun berita di media. Landasan teori dijelaskan secara deskriptif.

g. Kerangka Pemikiran

Gambarkan dalam bagan alur berpikir dalam penelitian ini, dengan menurunkan dari teori, ke dalam konsep-konsep/variabel yang selanjutnya diikuti dengan indikator dalam penelitian

h. Hipotesis Penelitian

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

i. Definisi Konseptual dan Definisi Operasional

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

j. Metode Penelitian

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

a) Jenis Penelitian

Jelaskan secara eksplisit dan spesifik jenis penelitian yang diusulkan.

b) Waktu dan Lokasi Penelitian

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

c) Populasi, Ukuran Sampel dan Teknik Sampling

Jelaskan bagaimana populasi penelitian, teknik menentukan ukuran sampel serta

teknik menentukan sampel penelitian. Jelaskan juga argumentasi dalam pemilihan teknik sampling tertentu.

d) Jenis Data

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

e) Pengumpulan Data

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

f) Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

Jelaskan bagaimana instrumen penelitian diuji validitas dan reliabilitasnya sebelum disebarkan kepada responden.

g) Pengolahan dan Analisis Data

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

k. Jadwal Penelitian Uraikan beberapa hal terkait dengan waktu penelitian:

a) Berapa lama, kapan dimulai, dan kapan penelitian akan berakhir (Sebutkan secara eksplisit dalam bulan dan tahun).

b) Tahap-tahap penelitian, beserta waktu yang diperlukan dalam melaksanakan setiap tahap.

c) Rincian kegiatan dalam tiap tahap penelitian dalam bentuk bagan

l. Daftar Pustaka

Penelitian ilmiah sangat memperhatikan kepustakaan yang menjadi rujukan dari suatu karya ilmiah. Peneliti hendaknya menyadari bahwa daftar pustaka penting untuk dihadirkan dalam rangka menunjukkan (1) seberapa kaya acuan referensi peneliti, (2) membangun kesadaran tradisi keilmuan yang terus tumbuh dan berkembang dimana sebelum peneliti, telah ada penelitian-penelitian terdahulu yang memberikan kontribusi pada isu yang dikaji. Karya peneliti pun dapat dirujuk oleh peneliti selanjutnya yang ingin mengembangkan kajian yang relatif sama. Susunan dan tatacara penulisan daftar Pustaka hendaknya merujuk pada sistem yang telah diakui bersama dalam dunia ilmiah seperti APA, Chicago, atau pun yang lainnya.

Daftar pustaka harus menggunakan *references manager* seperti mendeley atau zotero.

2. Penelitian Kualitatif

Proposal penelitian kualitatif disusun dengan tujuan agar peneliti memiliki pegangan dan arah yang dapat menghindarkan peneliti dari kebingungan dalam mengambil dan menganalisis data yang diperolehnya dari lapangan. Oleh karena itu, seorang peneliti hendaknya memiliki kejelasan tentang apa yang akan ditelitinya, kapan, dimana dan dengan cara apa ia akan menelitinya. Peneliti juga memerlukan bantuan dari teori-teori maupun hasil riset terdahulu akan fenomena yang ia teliti agar ia bisa menemukan keunikan (*idiosyncratic*) dari apa yang ditelitinya. Untuk itu, proposal penelitian kualitatif dapat disusun dengan sistematika sebagai berikut:

a. Judul

Judul penelitian hendaknya menyebutkan konsep dan fokus dari fenomena yang hendak diteliti dengan memperhatikan susunan tata bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk sebuah judul tulisan ilmiah. Judul yang baik biasanya juga mengundang rasa ingin tahu dari orang yang membacanya.

b. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah merupakan pemaparan fakta, data dan atau fenomena yang mengandung permasalahan yang perlu dan penting untuk diteliti. Pemaparan ini diarahkan pada suatu analisis situasi, yang mengantarkan peneliti dan pembaca untuk memahami masalah penelitian. Sebaiknya ada tiga hal yang tertuliskan pada bagian latar belakang ini, yaitu:

- 1) Konteks empiris (sosial, budaya, komunikasi, politik, ekonomi, atau historis) yang melatarbelakangi penelitian. Tidak semua konteks harus dijelaskan, cukup jelaskan konteks yang relevan saja.
- 2) Identifikasi masalah. Penjelasan atas konteks empiris yang relevan tersebut akan menuntun peneliti menemukan masalah-masalah yang ada dalam konteks tersebut. Bagian ini dicirikan dengan identifikasi beberapa masalah yang sesuai dengan konteksnya.
- 3) Hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Ketiga hal tersebut dirangkai secara tertulis dan naratif. Biasanya peneliti berangkat dari fenomena umum lalu mempersempit dan menajamkan penjelasan pada paragraf-

paragraf selanjutnya. Dengan demikian, pembaca dapat memahami alur berpikir peneliti yang semakin spesifik pada bagian akhir dari sub-bab ini.

c. Rumusan Masalah/Fokus Masalah

Rumusan masalah berisi pokok permasalahan yang bertolak dari latar belakang masalah. Pokok permasalahan ini dituangkan dalam bentuk pertanyaan dan menjadi acuan penelitian. Sub bagian ini juga dapat ditulis dengan judul Fokus Masalah. Dalam hal ini, peneliti hendaknya menegaskan secara naratif inti masalah yang ingin diteliti, menegaskan fokus penelitiannya beserta asumsi ruang lingkungannya. Peneliti juga perlu untuk memberikan batasan dari penelitian yang hendak dilakukan. Sebaiknya peneliti juga menegaskan fokus masalah ini dengan membuat satu atau beberapa kalimat pertanyaan penelitian. Kalimat ini biasanya diawali dengan kata bagaimana atau mengapa. Misalnya, “Bagaimana *komunikasi antar budaya* orang suku Jawa dalam berkomunikasi dengan orang dari suku Minangkabau di daerah Kota Yogyakarta”.

d. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah pernyataan tentang hasil penelitian yang akan diperoleh dan/serta usaha yang dilakukan untuk mencapainya. Tujuan penelitian hendaknya konsisten dengan rumusan masalah. Sebuah penelitian dapat bertujuan menguraikan atau mendeskripsikan suatu gejala/fenomena, membuktikan suatu hal, atau membuat suatu prototipe/model sosial.

e. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian adalah pernyataan tentang kegunaan hasil penelitian, baik secara akademis dan praktis. Manfaat penelitian ini mencakup dua hal:

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

Manfaat penelitian dijelaskan dalam bentuk point-point ide.

f. Tinjauan Pustaka

Secara mendasar, terdapat dua fungsi tinjauan pustaka.

- 1) *Pertama*, untuk menunjukkan orisinalitas penelitian.

Hal ini berarti, masalah yang hendak dijawab adalah benar-benar 'masalah', belum pernah dijawab oleh penelitian sebelumnya. Maka, peneliti hendaknya mampu menunjukkan perbedaan penelitiannya dengan penelitian terdahulu dengan tema yang sama. Dalam hal ini, pustaka atau referensi yang dirujuk harus berupa laporan penelitian, baik di jurnal ilmiah, laporan penelitian yang dipublikasikan berbentuk buku, laporan penelitian yang dipublikasikan di media *on line*, hasil penelitian yang dipresentasikan dalam forum ilmiah (berbentuk makalah), ataupun laporan penelitian yang belum dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan).

- 2) *Kedua*, tinjauan pustaka berfungsi menunjukkan teori atau hasil penelitian terdahulu yang menjadi landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan (pendalaman atas penelitian sebelumnya). Dalam hal ini, pustaka atau referensi yang dirujuk sebaiknya berupa hasil-hasil penelitian, namun diperbolehkan berupa buku-buku acuan utama yang menjelaskan tentang teori-teori yang relevan dengan masalah penelitian. Peneliti hendaknya menghindari kepustakaan berupa artikel populer ataupun berita di media massa. Tinjauan pustaka dapat dijelaskan secara deskriptif atau dalam bentuk ringkasan tabel untuk memudahkan pembaca. Jelaskan pula secara eksplisit letak perbedaan atau pendalaman atas penelitian-penelitian terdahulu.

g. Landasan Teori

Landasan teori adalah rangkaian penjelasan yang terdiri dari konsep-konsep teoritik yang akan digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Peneliti tentu saja harus merujuk pada teori-teori dalam bidang ilmu komunikasi sebagai rujukan utama. Buku-buku teori komunikasi hendaknya menjadi referensi dalam hal ini. Namun demikian, peneliti hendaknya tidak sekedar mengutip "mentah-mentah" dari sumber yang diacunya. Peneliti seharusnya mampu melakukan parafrase dan menjelaskan alasan pemilihan teori yang berhubungan dengan fenomena yang ditelitinya. Peneliti juga perlu menjelaskan konsep-konsep utama pada teori tersebut dan mengkaitkannya dengan penggunaan konsep tersebut pada penelitian yang dilakukannya.

h. Metode Penelitian

Pada bagian ini, peneliti harus mampu menjelaskan bagaimana peneliti akan melakukan penelitiannya. Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci beserta tahapannya dari awal hingga selesai. Bagian ini dapat mulai ditulis

dengan penjelasan akan paradigma penelitian yang dipilih, waktu dan lokasi penelitiannya, tehnik pengumpulan datanya, tehnik analisis data yang dilakukan serta cara peneliti menjamin keabsahan data yang diperolehnya sehingga dapat dianalisis dan dipertanggungjawabkan.

i. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian diperlukan untuk memberikan tenggat waktu bagi peneliti sehingga peneliti dapat memprediksi mulai kapan penelitian akan dilakukan dan kapan akan berakhir. Selain itu peneliti dapat lebih terlatih untuk menata waktu penelitiannya yang terbatas. Pada banyak kasus, ketiadaan jadwal penelitian kerap kali mengakibatkan peneliti terlena sehingga lupa bahwa masa penelitian dan masa studinya memiliki batasan. Jadwal penelitian dapat disusun dalam bentuk *time schedule* yang memudahkan bagi peneliti untuk membaca dan menjadikannya sebagai acuan.

j. Daftar Pustaka

Penelitian ilmiah sangat memperhatikan kepastakaan yang menjadi rujukan dari suatu karya ilmiah. Peneliti hendaknya menyadari bahwa daftar pustaka penting untuk dihadirkan dalam rangka menunjukkan (1) seberapa kaya acuan referensi peneliti, (2) membangun kesadaran tradisi keilmuan yang terus tumbuh dan berkembang dimana sebelum peneliti, telah ada penelitian-penelitian terdahulu yang memberikan kontribusi pada isu yang dikaji. Karya peneliti pun dapat dirujuk oleh peneliti selanjutnya yang ingin mengembangkan kajian yang relatif sama. Susunan dan tatacara penulisan daftar Pustaka hendaknya merujuk pada sistem yang telah diakui bersama dalam dunia ilmiah seperti APA, Chicago, atau pun yang lainnya. Daftar pustaka harus menggunakan *references manager* seperti mendeley atau zotero.

B. Format Skripsi

Secara garis besar, skripsi memuat tiga bagian yaitu: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir. Skripsi disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Bagian awal skripsi meliputi:

a. Halaman Sampul Luar

Halaman sampul luar memuat: judul, lambang UIN Sunan Kalijaga, maksud penelitian, nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi dan

konsentrasi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Sampul luar ini dibuat dari kertas karton tebal dengan warna ungu muda. Contoh sampul skripsi dapat dilihat pada lampiran 1.

b. Halaman Pembatas

Halaman tersebut dimaksudkan untuk membatasi antara sampul luar skripsi dan halaman sampul dalam.

c. Halaman Sampul Dalam

Format halaman sampul dalam sama dengan sampul luar halaman skripsi. Bedanya dengan halaman sampul luar, ialah halaman ini dicetak pada kertas HVS berwarna putih.

d. Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

Surat pernyataan ini berisi pernyataan mahasiswa bahwa skripsi yang diajukan kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana strata satu adalah karya asli mahasiswa yang bersangkutan dan bukan hasil duplikasi atau plagiasi dari karya orang lain. Contoh surat pernyataan keaslian skripsi terlampir 3.

e. Halaman Nota Dinas Pembimbing

Halaman ini memuat bukti persetujuan dari pembimbing bahwa naskah skripsi telah siap untuk diajukan pada sidang munaqosyah. Contoh nota dinas pembimbing terlampir pada lampiran 4.

f. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat bukti pengesahan oleh tim penguji dan dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Unsur-unsur yang harus ada dalam halaman ini ialah judul skripsi, nama dan nomor induk penulis, hari dan tanggal *munaqosyah* dan nilai skripsi, pernyataan pengesahan panitia ujian dan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 6.

g. Halaman Motto

Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan kata-kata mutiara yang dianggap penting untuk disampaikan oleh penyusun skripsi. Sebaiknya motto ditulis yang relevan dengan judul skripsi. Halaman ini sifatnya bukan keharusan, boleh ada boleh tidak.

h. Halaman Persembahan

Halaman ini memuat persembahan skripsi yang dipersembahkan kepada almamater Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

i. Kata Pengantar.

Kata pengantar berisi **dibajah** (Hamdalah, Syahadat Syalawat, dan Salam) dalam tulisan arab, kemudian uraian singkat tentang maksud skripsi dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan skripsi. Penulisan kata pengantar diusahakan tidak lebih dari dua halaman.

j. Daftar Isi

Bagian ini memuat **secara rinci** isi keseluruhan skripsi beserta letak semua halamannya.

k. Daftar Tabel.

Dalam tabel (jika ada) memuat **nomor urut tanpa nomor bab**, judul tabel beserta nomor halaman dimana tabel tersebut disajikan.

l. Daftar Gambar.

Daftar gambar (jika ada) berisi **nomor urut tanpa nomor bab**, judul gambar beserta nomor halaman dimana gambar tersebut disajikan.

m. Abstrak

Abstrak berisi uraian ringkas tentang isi skripsi dengan batasan kata 150-200 kata yang berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, teori utama yang digunakan, metode penelitian, dan temuan-temuan penelitian yang penting untuk diketahui pembaca dalam **bahasa Inggris**. Ditambahkan juga didalamnya 4-5 keyword yang menggambarkan topik penelitian.

2. Bagian Utama

Bagian utama skripsi meliputi : pendahuluan, penyajian hasil penelitian, analisis dan pembahasan, kesimpulan dan saran.

a. Pendahuluan

Bagian pendahuluan meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, tinjauan pustaka, kajian teori, dan metode penelitian.

1) Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah berisi uraian tentang hal-hal atau kondisi yang melatar

belakangi masalah, antara lain berupa uraian tentang kesenjangan antara situasi yang ada dengan situasi yang diharapkan, serta uraian mengenai perlu dan pentingnya masalah tersebut diteliti.

2) Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi pernyataan tentang masalah yang akan diteliti. Secara operasional masalah dirumuskan dalam bentuk kalimat pertanyaan yang jawabannya akan diperoleh melalui penelitian.

3) Tujuan penelitian

Tujuan penelitian berisi uraian tentang hasil yang akan dicapai melalui penelitian yang disesuaikan dengan rumusan masalah yang ada.

4) Manfaat penelitian

Kegunaan penelitian berisi uraian tentang manfaat yang dapat diberikan dari hasil penelitian, baik untuk **Manfaat Teoritis maupun Praktis.**

5) Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat hasil-hasil penelitian sebelumnya yang relevan dengan penelitian yang dilakukan, dengan maksud untuk menghindari duplikasi. Disamping itu, untuk menunjukkan bahwa topik yang diteliti belum pernah diteliti oleh peneliti lain dalam konteks yang sama serta menjelaskan posisi penelitian yang dilakukan oleh yang bersangkutan. Tinjauan pustaka setidaknya terdiri dari 3 penelitian terdahulu yang berasal dari Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel Jurnal ataupun artikel Proceeding.

6) Landasan Teori

Kajian teori berisi tentang uraian teori-teori utama yang relevan dengan masalah yang diteliti yang dapat dijadikan sebagai alat untuk menganalisis hasil temuannya. Landasan teori hendaknya mampu menjelaskan secara teoritis **setiap variabel** yang digunakan dalam penelitian.

7) Kerangka Pemikiran

Didalamnya menunjukkan desain penelitian yang akan dilakukan dalam bentuk diagram alur penelitian. Diagram tersebut dalam penelitian kualitatif berisi mengenai fenomena, masalah penelitian, teori yang digunakan untuk menganalisa, dan temuan yang diharapkan. Diagram untuk penelitian kuantitatif berisi mengenai masalah penelitian, teori untuk hipotesa, teori untuk

menganalisa.

8) Metode Penelitian

Pada bagian ini perlu dikemukakan secara jelas langkah-langkah kerja yang dilakukan oleh peneliti.

Dalam **penelitian kualitatif**, hal-hal yang perlu dijelaskan meliputi: jenis penelitian, penentuan subyek dan obyek penelitian, metode pengumpulan data, metode analisis data, dan triangulasi yang digunakan.

- a) Jenis Penelitian : Pada bagian ini peneliti perlu menjelaskan jenis penelitian yang dilakukan disertai argumentasi secara akademik mengapa menggunakan jenis penelitian tersebut.
- b) Penentuan Subyek dan Obyek Penelitian : Bagian ini menjelaskan siapa saja yang menjadi subyek penelitian. Penentuan subyeknya apakah dengan populasi atau sampel. Penentuan subyek penelitian hendaknya menggunakan suatu kriteria tertentu. Peneliti juga perlu menjelaskan dari mana ia mulai mengumpulkan data, siapa yang menjadi informan kunci, penjelasan jika peneliti menambah sampel dan bilamana penambahan sampel dianggap cukup. Obyek penelitian adalah fokus masalah yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Obyek penelitian harus dirumuskan secara tajam dan jelas sehingga tidak menimbulkan kesalah-pahaman bagi orang lain.
- c) Metode Pengumpulan Data : Bagian ini berisi uraian tentang metode-metode yang digunakan dalam pengumpulan data. Peneliti perlu menjelaskan tentang jenis metode yang digunakan dan penggunaannya. Tidak semua metode pengumpulan data harus digunakan. Peneliti bisa memilih metode pengumpulan sesuai topik penelitian.
- d) Metode Analisis Data : Bagian ini berisi uraian tentang metode analisis data yang digunakan oleh peneliti.
- e) Triangulasi : Triangulasi merupakan salah satu cara untuk mengecek keabsahan/kebenaran data dan penafsirannya. Pada bagian ini peneliti perlu menjelaskan bagaimana ia melakukan pengecekan terhadap kebenaran data beserta penafsirannya.

Penelitian kuantitatif memiliki format metode penelitian berbeda dengan penelitian kualitatif. Adapun hal-hal yang perlu dijelaskan meliputi: jenis penelitian, Variabel penelitian, definisi konseptual, definisi operasional, Populasi dan Sample (teknik Sampling dan jumlah sample), metode pengumpulan data, Uji Validitas dan Reliabilitas, metode analisa data, dan hipotesa.

- a) Jenis Penelitian : Pada bagian ini peneliti perlu menjelaskan jenis penelitian yang dilakukan disertai argumentasi secara akademik mengapa menggunakan jenis penelitian tersebut.
- b) Variabel Penelitian : Bagian ini peneliti perlu menjelaskan mengenai variabel bebas dan variabel terikat yang akan digunakan dalam penelitian.
- c) Definisi Konseptual : Berisi mengenai batasan terhadap permasalahan tiap variabel dalam penelitian sehingga tujuannya tidak menyimpang. Definisi konsep dalam penelitian berasal dari kajian teoritis peneliti.
- d) Definisi operasional : Berisi mengenai batasan tiap variabel penelitian dalam bentuk yang lebih *practical/* operasional.
- e) Populasi dan Sample : Peneliti pada bagian ini menjelaskan populasi yang menjadi subyek penelitian dan argumen yang melandasi pemilihan tersebut. Disamping itu, peneliti juga diharuskan untuk menjelaskan jumlah sample dan teknik sampling yang digunakan beserta argumen yang menyertainya.
- f) Metode Pengumpulan Data : Bagian ini berisi uraian tentang metode-metode yang digunakan dalam pengumpulan data. Peneliti perlu menjelaskan tentang jenis metode yang digunakan dan penggunaannya. Tidak semua metode pengumpulan data harus digunakan. Peneliti bisa memilih metode pengumpulan sesuai topik penelitian
- g) Uji Validitas dan Reliabilitas : Menjelaskan mengenai Validitas yang merupakan tingkat kesahihan alat ukur yang digunakan. Uji validitas digunakan untuk mengukur suatu indikator valid dan cocok untuk digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian. Uji reliabilitas juga harus dijelaskan dalam bagian ini. Uji reliabilitas digunakan untuk menetapkan apakah instrumen dalam yang berupa kuisioner dapat digunakan lebih dari satu kali,

paling tidak oleh responden yang sama dapat menghasilkan data yang konsisten. Reliabilitas instrumen menandakan tingkat konsistensi

- h) Metode Analisa Data : Berisi penjelasan mengenai metode analisa data yang digunakan dalam penelitian. Detail mengenai tabel distribusi frekuensi yang digunakan, uji normalitas, uji linearitas, dan uji korelasi (jika dibutuhkan).
- i) Hipotesa : Bagian ini berisi mengenai suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul.

b. Gambaran Umum

Bab ini mendeskripsikan subyek dan obyek penelitian secara lebih terperinci dari berbagai sumber yang digunakan oleh peneliti.

c. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini berisi deskripsi dan pembahasan hasil penelitian. Peneliti harus melakukan penafsiran dan pemaknaan terhadap semua data hasil penelitian yang ada. Dalam membahas hasil penelitian, kecuali menjawab permasalahan yang diajukan juga harus memberi penafsiran untuk menjelaskan mengapa dan bagaimana hasil penelitian itu terjadi. Antara deskripsi dan pembahasan/analisis hasil penelitian dituangkan dalam satu bagian dan tidak terpisah dari bagian lain. Pada penelitian kualitatif, selain berisi deskripsi dan pemaknaan terhadap semua data diharuskan juga untuk memasukkan data yang digunakan untuk triangulasi. Pada penelitian kuantitatif sebelum masuk dalam deskripsi dan pemaknaan data, diharuskan untuk menunjukkan hasil perhitungan uji validitas dan uji reliabilitas. Setelah masuk dalam bagian deskripsi dan pemaknaan data (tabel distribusi frekuensi, peneliti diharuskan untuk menunjukkan hasil hitung analisa data yang digunakan untuk pembuktian hipotesa dan melakukan pemaknaan atau pembahasan setelahnya.

d. Kesimpulan dan Saran

Dalam bagian ini peneliti menyimpulkan hasil penelitian secara tegas dan lugas, sesuai dengan permasalahan penelitian. Kesimpulan bukanlah ringkasan dari pembahasan tapi merupakan jawaban dari masalah yang dikemukakan, sehingga isi kesimpulan tidak boleh keluar dari rumusan masalah yang dikemukakan. Setelah hasil penelitian disimpulkan, peneliti juga harus mampu memberikan saran yang operasional berdasarkan temuan penelitian. Saran tersebut merupakan tindak lanjut sumbangan penelitian bagi perkembangan teori maupun praktek bidang yang diteliti.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi meliputi daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

a. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka memuat semua buku, jurnal, laporan penelitian, dan sumber sumber rujukan lain yang digunakan dalam penulisan skripsi dengan format minimal menggunakan APA 6th Style. Daftar pustaka dapat menggunakan *references manager* menggunakan mendeley atau zotero.

b. Lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang dilaksanakan dalam penulisan skripsi, tetapi dianggap terlalu mengganggu jika dimasukkan dalam teks isi skripsi. Lampiran dapat berupa surat, izin penelitian, instrumen pengumpulan data (pedoman wawancara, pengamatan dan sebagainya), *curriculum vitae* penulis (riwayat hidup) dan sebagainya. Untuk penelitian kuantitatif, rumus-rumus dan perhitungan statistik yang dipakai, prosedur perhitungan, dan hasil ujicoba instrumen, juga diletakkan dalam lampiran.

C. Bahasa dan Tata Tertib

Bahasa dan tata tulis untuk skripsi meliputi ketentuan tentang penggunaan bahasa, pengetikan, dan cara penulisan. Berikut adalah ketentuan tentang hal-hal tersebut.

1. Bahasa

Skripsi ditulis dengan bahasa Indonesia baku. Tata cara penulisan mengikuti aturan Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (EYD).

2. Pengetikan

a. Kertas dan Ukuran

Skripsi diketik pada kertas berwarna putih ukuran kuarto A4 (21,5 cm x 29,7 cm) dengan berat 80 gram untuk kepentingan ujian Munaqosyah dan konsultasi dengan DPS dan penguji.. Untuk kepentingan berkas pengumpulan terakhir, diwajibkan untuk merubahnya lagi kedalam format ukuran B5 (18,2 cm x 25,7 cm). Apabila di dalam tulisan harus dipergunakan ukuran lain, hendaknya dilipat sedemikian rupa sehingga sesuai dengan ukuran kertas naskah yang telah ditentukan.

b. Sampul

Sampul luar menggunakan karton tebal dan dilapis plastik bening dengan warna sampul ungu muda (sesuai dengan warna bendera Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora). Tulisan pada sampul luar menggunakan huruf berwarna hitam.

c. Spasi Pengetikan

- 1) Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya dalam pengetikan naskah skripsi adalah dua spasi, kecuali abstrak dan kutipan langsung yang terdiri dari 5 baris atau lebih diketik dengan jarak satu spasi dan diketik masuk ke dalam sebanyak 5 (lima) spasi. Untuk ukuran B5 menggunakan spasi 1,5.
- 2) Judul tabel dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi.
- 3) Catatan tubuh (*bodynote*) diketik dengan jarak satu spasi.
- 4) Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi, sedangkan jarak antara dua sumber diketik dalam dua spasi.

d. Penggunaan Huruf

Naskah skripsi diketik dengan komputer dengan pilihan huruf *Times New Roman* ukuran font 12 dan dicetak dengan printer “Letter Quality” berwarna hitam atau printer yang hasil printnya bagus, hitam/terbaca jelas. Untuk menuliskan lambang, notasi, huruf-huruf yang tidak terdapat di dalam komputer, seperti huruf Arab, Arab Jawa dan sebagainya, boleh menggunakan tulisan tangan dengan tinta hitam.

e. Penulisan Bilangan

Bilangan yang dapat ditulis dengan satu atau dua kata (kecuali bilangan untuk sub bab, nomor gambar dan bilangan-bilangan dalam tabel atau ilustrasi) dan bilangan-bilangan pecahan yang berdiri sendiri (misalnya : seperti bagian terdiri dari tanah

pasir) harus ditulis dengan huruf. Nama ulang tidak boleh menggunakan bilangan, tetapi harus ditulis dengan huruf. Bilangan pada permulaan kalimat juga harus ditulis dengan huruf. Dalam menulis bilangan yang terdiri empat angka atau lebih, cara menulisnya ialah dengan memberikan tanda titik setiap ribuan, misalnya **2.345** atau **2.345.678**. Untuk bilangan desimal, walaupun terdiri dari empat angka dibelakang koma titik tidak diperlukan, misalnya **0,233456**.

f. Batas Tepi Pengetikan Naskah

Batas tepi pengetikan naskah ukuran kuarto mengikuti ketentuan sebagai berikut :

Tepi atas : 4 cm

Tepi bawah : 3 cm

Tepi kiri : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

Batas tepi pengetikan naskah ukuran B5 mengikuti ketentuan sebagai berikut :

Tepi atas : 4 cm

Tepi bawah : 3 cm

Tepi kiri : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

g. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai pada huruf keenam dari tepi kiri atau setelah lima ketukan dari tepi kiri.

h. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab

1) Pengetikan Bab

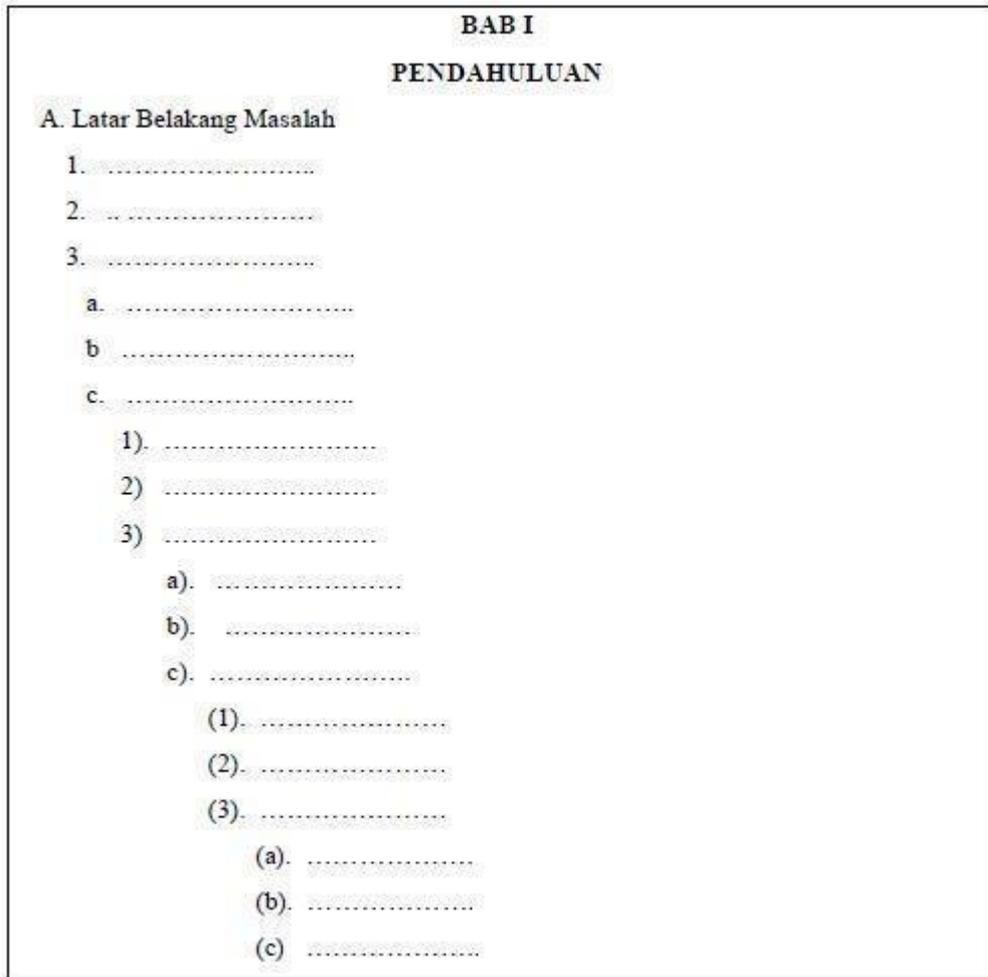
Nama bab diketik dengan huruf kapital semua dan diatur secara simetris tanpa diakhiri dengan tanda titik. Nomor urut bab ditulis dengan angka Romawi dan ditempatkan secara simetris di atas bab.

2) Pengetikan Subbab

Pengetikan subbab dan nomor subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf pertama setiap kata pada subbab ditulis dengan huruf *capital*, kecuali kata tugas seperti dalam, terhadap, pada, di, ke, dan, yang, untuk, dan sebagainya.

3) Pengetikan Anak Subbab

Pengetikan anak subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal suatu kata ditulisdengan huruf kapital kecuali huruf awal kata tugas seperti dalam, terhadap, pada di, ke,dan, yang, untuk dan sebagainya. Contoh pengetikan bab, subbab, anak subbab adalah sebagai berikut:



3. Cara Penulisan

a. Penomoran

1) Penomoran Halaman

- a) Nomor halaman bagian awal skripsi dituliskan dengan angka romawi kecil di bagian bawah tengah.
- b) Nomor halaman bagian utama skripsi dituliskan dengan angka arab, disebelah kanan bawah dengan jarak 3 cm dari batas tepi kanan dan 2 cm dari batas tepi bawah.

- c) Nomor halaman bagian akhir skripsi dituliskan dengan angka Arab yang diketik 2 cm dari tepi bawah kanan dengan penomoran melanjutkan nomor halaman bagian awal.
- 2) Pemberian nomor tabel, gambar, dan lampiran.
 - a) Nomor tabel dan gambar menggunakan angka arab, secara berurutan mulai pertama sampai terakhir tanpa memandang dalam bab mana tabel, grafik, gambar disajikan. Penyajian tabel sedapat mungkin dalam satu halaman.
 - b) Nomor lampiran ditulis dengan menggunakan angka romawi besar secara urut.
- b. Pengutipan
- 1) Cara Menulis Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis seperti sumber aslinya baik mengenai bahasa maupun ejaannya. Kutipan yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai lima ketukan dari margin kiri. Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan ke dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri tanda petik (“”). Apabila dalam pengutipan dipandang perlu untuk menghilangkan beberapa bagian kalimat, maka pada bagian itu diberi titik-titik sebanyak tiga buah. Bila pengutip ingin memberi keterangan, maka keterangan tersebut berada dalam tanda kurung, misalnya (garis bawah dari pengutip).
 - 2) Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung.

Kutipan tidak langsung atau disebut *paraphrase* adalah kutipan yang tidak persis seperti sumber aslinya. Pengutip hanya mengambil intisari atau pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Kutipan seperti ini ditulis dengan spasi rangkap/ ganda sama seperti teks lainnya.
- c. Penulisan Sumber Kutipan
- Cara menuliskan sumber kutipan adalah dengan menggunakan reference manager seperti mendeley.
- 1) Penulisan Nama

Penulisan nama dengan menggunakan mendeley sebagai berikut :

 - a) Satu nama pengarang

Misalnya, jika target *audiensnya* adalah seorang ibu, maka lebih efektif menggunakan Facebook karena Facebook bisa memberikan narasi yang panjang. Media sosial lainnya seperti Twitter dengan fitur *tranding topic* mendapatkan tempat di kalangan milenial. Kemudian, Youtube dapat menyajikan konten dalam bentuk video atau bentuk lain dengan penggemarnya sendiri (Purwani, 2021).

b) Dua nama pengarang

Komunitas kaum muda lainnya seperti Young on Top, Festival Film Dokumenter (FFD), Jendela, Gerakan Gajah Mada Mengajar (GMM), Book for Mountain (BFM), Koalisi Pemuda Hijau (BFM), Jogja Berkebun, Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM), Kampung Cyber dan masih ada yang lainnya (Dewantara & Widhyarto, 2015).

c) Tiga nama pengarang

Media sosial yang populer lainnya yaitu instagram. Salah satu aktivitas di instagram yaitu dengan mengunggah informasi yang diperlukan dan membagikan informasi tersebut. Instagram juga memberikan informasi yang lebih menarik karena efek visualnya, sehingga penggunanya tertarik saat menggunakan instagram. Fitur dalam instagram yang cukup terkenal yaitu penggunaan *hashtag* yang dapat meningkatkan jumlah pengikut di instagram. Penggunaan media sosial Instagram meningkat sejak sekolah dan universitas ditutup karena dampak dari pandemi. (Kertamukti, Setyo, & Purwani, 2020). Adanya peningkatan jumlah pengguna instagram membuat media sosial instagram mendapatkan perhatian dalam pemasaran online.

d) Lebih dari tiga nama pengarang

Media sosial adalah media online tempat pengguna dapat dengan mudah berpartisipasi, berbagi, dan membuat konten yang meliputi blog, jejaring sosial, Wiki, forum, dan dunia maya. Blog, jejaring sosial, dan Wiki adalah bentuk media sosial yang paling umum digunakan oleh orang-orang di seluruh dunia (Abidin Achmad et al., 2020).

2) Penulisan Judul

Judul buku, jurnal, hasil penelitian, majalah, harian, atau ensiklopedi ditulis seperti apa adanya dan kemudian dicetak miring. Sedang untuk judul artikel ditempatkan dalam tanda kutip.

3) Penulisan Tempat, Nama, dan Tahun Penerbitan

- a) Tempat, nama dan tahun penerbitan sebuah buku dapat dicantumkan pada penyebutan sumber pertama, sedangkan penyebutan sumber selanjutnya tidak perlu disebutkan.
- b) Penulisan ketiga unsur tersebut diletakkan dalam tanda kurung. Antara tempat dan nama penerbit dipisahkan dengan tanda titik dua sedang antara nama

penerbit dengan tahun dipisahkan dengan tanda koma. Contoh: (Jakarta: Bulan Bintang, 1972).

- c) Jika tidak ada tahun penerbitan, maka pada tempat yang seharusnya dicantumkan tahun penerbitan ditulis [t.t.] yaitu singkatan dari “tanpa tahun” diantara dua tanda kurung persegi [...]. Jika tidak ada penerbit ditulis [t.p.], jika tidak ada nama kota penerbitan ditulis [t.k.].
 - d) Data publikasi bagi sebuah majalah, tidak perlu memuat nama tempat dan penerbit, tetapi harus mencantumkan nomor jilid dan nomor halaman, tanggal, bulan, (tidak boleh disingkat) dan tahun. Semua keterangan mengenai penanggalan biasa ditempatkan dalam tanda kurung, misalnya: (**April, 1970**).
 - e) Data sebuah publikasi bagi artikel sebuah harian terdiri dari: hari, tanggal, bulan, tahun, dan nomor halaman. Penanggalan tidak boleh ditempatkan dalam tanda kurung.
- 4) Jilid dan Nomor Halaman
- a) Untuk buku yang terdiri dari satu jilid, cukup menuliskan nomor halamannya yang biasa disingkat hal., misalnya: **hal. 78**.
 - b) Jika sebuah buku terdiri dari beberapa jilid, maka dicantumkan nomor jilid dan nomor halaman. Untuk nomor jilid dipergunakan angka romawi, sedangkan untuk nomor halaman dipergunakan angka arab.
- 5) Penulisan Daftar Pustaka
- a) Penulisan daftar pustaka meliputi penulisan Al-Qur'an, buku, artikel atau karangan dalam majalah ilmiah dan penerbitan atau publikasi lain yang pantas dipergunakan sebagai acuan di dalam penulisan skripsi.
 - b) Daftar pustaka dengan menggunakan *references manager* seperti mendeley atau zotero.
 - c) Contoh penulisan daftar pustaka menggunakan mendeley APA 6th Style:
 - (1) Penulisan Al-Qur'an :
Al Qur'an dan Terjemahannya. 1989. Diterjemahkan oleh Tim Penerjemah Karya Toha Putra. Semarang: Karya Toha Putra
 - (2) Buku dengan pengarang satu orang
Biagi, S. (2005). *Media impact: An introduction to mass media (7th Ed.)*. Ontario: Thomson.

- (3) Buku dengan pengarang dua orang
Adler, R. B., & Towne, N. (2004). *Looking out/ Looking in* (10th Ed.). Ontario: Thomson.
- (4) Bab dalam Buku
Abbott, J. P. (2004). The Internet, reformasi and democratization in Malaysia. In E. T. Gomez (Ed.), *The State of Malaysia: Ethnicity, Equity and Reform*. (pp. 79-104). New York: Routledge Curzon.
- (5) Buku yang disunting
Fuad Jabali dan Jamhari, (ed).2002. *IAIN Modernisasi Islam di Indonesia*. Jakarta: Logos Wacana Ilmu.
- (6) Buku Terjemahan
Matthew B. Miles and Michael A. Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif* (Tjetjep Rohendi Rohidi. Terjemahan). Jakarta: UI Press.
- (7) Artikel
Penulisan artikel mengikuti: nama pengarang pada baris pertama, diteruskan pada baris kedua sebanyak lima ketukan dari batas tepi ke kiri meliputi tahun penerbitan, judul artikel, nama majalah, dan nomor halaman artikel itu dimuat. Diantara tiap-tiap satuan digunakan tanda titik. Judul artikel dicetak miring, nama majalah. Publikasi lain di dalam daftar pustaka menyesuaikan dengan daftar diatas :

Contoh:

(a) Artikel Jurnal

Atton, C. (2009). Why alternative journalism matters. *Journalism*, 10(3), 283-285.

Bryant, J., & Miron, D. (2004). Theory and research in mass communication. *Journal of Communication*, 54(4), 662-704.

(b) Artikel Jurnal dengan DOI

Carragee, M., & Roefs, W. (2004). The neglect of power in recent framing research. *Journal of Communication*, 54, 214-233.

doi:10.1037/0033-2909.125.4.470

(c) Artikel Majalah

Kapur, A. (2012, October 29). In search of a new India. *Time*, 180, 28–31.

(d) Artikel Majalah dengan DOI

Hoff, K. (2010, March 19). Fairness in modern society. *Science*, 327, 1467–1468. doi:10.1126/science.1188537

(e) Artikel Surat Kabar

Tan, V. (2008, February 26). "Interfaith bill gets thumb-up". *The Star*, p. 3.

(f) Artikel Internet

Weaver, D. H. (2007). Thoughts on agenda setting, framing, and priming. *Journal of Communication*, 57. Retrieved from <http://www.socwork.net/2009/1/articles/mcdonaldchenoweth>

(g) Hasil Penelitian, Skripsi, Tesis yang tidak diterbitkan

Yang, L. F. (2012). Framing interethnic conflicts: A comparative analysis of Malaysian newspapers 5. University of Malaya, Kuala Lumpur, Malaysia.

CONTOH LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I : Contoh Halaman Sampul PROPOSAL

**PENGARUH MELIHAT IKLAN POLITIK TERHADAP PERILAKU MEMILIH
PEMILIH PEMULA DI KOTA YOGYAKARTA**



PROPOSAL SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu Ilmu Komunikasi**

**Disusun Oleh :
Ahmad Ainur Rofik
NIM.....**

**PROGRAM SUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2019

Lampiran 2 : Contoh Halaman Sampul SKRIPSI

**PENGARUH MELIHAT IKLAN POLITIK TERHADAP PERILAKU MEMILIH
PEMILIH PEMULA DI KOTA YOGYAKARTA**



SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu Ilmu Komunikasi**

Disusun Oleh :

Ahmad Ainur Rofik

NIM.....

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2021

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk :

Program Studi :

Konsentrasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi saya ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan skripsi saya ini adalah asli hasil karya/ penelitian sendiri dan bukan plagiasi dari karya/ penelitian orang lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya agar dapat diketahui oleh anggota dewan penguji.

Yogyakarta,

Yang Menyatakan,

(di beri materai Rp.10.000,-)

.....

NIM

Lampiran IV : Contoh Nota Dinas Pembimbing (yang dibuat oleh prodi)

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi
Kepada :
Yth Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora
UIN Sunan Kalijaga
Di Yogyakarta

Assalamualaikum. Wr. Wb.

Setelah memeriksa, mengarahkan, dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka selaku pembimbing saya menyatakan bahwa skripsi saudara :

Nama :.....
NIM :.....
Program Studi :
Judul :

Telah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar sarjana strata satu ilmu komunikasi.

Harapan saya semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan skripsinya dalam sidang munaqosyah.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum. Wr. Wb.

Yogyakarta,

Pembimbing,

.....

NIP.....

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan pertolongan-Nya. Sholawat serta salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah menuntun manusia menuju jalan kebahagiaan hidup di dunia dan di akhirat.

Penyusunan skripsi ini merupakan kajian singkat tentangPenyusun menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penyusun mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bapak ketua dan sekretaris program studi
3.selaku pembimbing skripsi
4. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
5. Bapak
6. Semua pihak yang telah ikut berjasa dalam penyusunan skripsi ini yang tidak mungkin disebutkan satu per satu.

Kepada semua pihak tersebut semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah SWT, dan mendapat limpahan rahmat dari-Nya, amin.

Yogyakarta,

Penyusun,

.....

NIM.....

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....

HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING.....

HALAMAN PENGESAHAN.....

HALAMAN MOTTO

HALAMAN PERSEMBAHAN.....

KATA PENGANTAR.....

DAFTAR ISI.....

DAFTAR TABEL.....

DAFTAR GAMBAR.....

ABSTRACT

BAB I: PENDAHULUAN

 A. Latar Belakang Masalah

 B. Rumusan Masalah

 C. Tujuan Penelitian

 D. Manfaat Penelitian.....

 E. Tinjauan Pustaka

 F. Landasan Teori

 G. Kerangka Pemikiran

 H. Metode Penelitian.....

BAB II: GAMBARAN UMUM

 A.

 B.

 C.

 D.

 E.

F.

BAB III: HASIL DAN PEMBAHASAN

A.

B.

C.

BAB IV: PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran VII : Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Keadaan Pemilih di Kota Yogyakarta.....

Tabel 2 : Keadaan Pemilih Pemula di Kota Yogyakarta.....

Tabel 3 : Frekuensi Menonton Iklan Politik

Tabel 4 : Intensitas Menonton Iklan Politik.....

Tabel 5 : Pilihan Politik Pemilih Pemula di Kota Yogyakarta.....

Lampiran VIII : Contoh Daftar Tabel

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Peta Kota Yogyakarta.....

Gambar 2 : Teori Semiotika Roland Barthes.....

Gambar 3 : Iklan A Mild

Gambar 4 : Kerangka Pemikiran.....

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Pengumpulan Data.....	
Lampiran 2 : Bukti Seminar Proposal.....	
Lampiran 3 : Surat Penunjukan Pembimbing.....	
Lampiran 4 : Kartu Bimbingan Skripsi.....	
Lampiran 5 : Surat Izin Penelitian.....	
Lampiran 6 : Dokumentasi Penelitian	
Lampiran 7 : Daftar Riwayat Hidup Penulis.....	
Lampiran 8 : Sertifikat KKN, KKK, TOEFL, TOAFL, ITC, Sosialisasi Pembelajaran, Baca Al- Qur'an	

