



UNIVERSITAS ANDALAS

SOP SKRIPSI

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ILMU KOMUNIKASI UNAND**



**STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)
PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR**



**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ANDALAS
2015**

Tim Penyusun
Tim Penyusun
Dr. Emeraldy Chatra, M.I.Kom
Revi Marta, M.I.Kom
Dr. Asmawi, M.S
Yuliandre Darwis, Ph.D
Dr. Ernita Arif, M.Si
Dr. Elva Ronaning Roem, M.Si
Yayuk Lestari, M.A
Alna Hanana, M.A
Renaldi, M.I.Kom
Yesi Puspita, M.Si
Dalmenda, M.Si
Novi Elian, M.Si



KATA

Puji dan syukur kita ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan hidayah-Nya hingga dapat menyelesaikan Standard Operating Procedure (SOP) Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Andalas.

G Standard Operating Procedure (SOP) Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Andalas ini berguna sebagai pedoman dan petunjuk dalam proses pengajuan penulisan tugas akhir, pelayanan umum dan sistem informasi dalam penyelesaian tugas akhir akademik sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Tim Penjaminan Mutu Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Andalas.

R Untuk kesempurnaan Standard Operating Procedure (SOP) Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Andalas ini diharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak.

Terimakasih atas dukungannya dalam pembuatan Standard Operating Procedure (SOP) Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Andalas. Semoga Standar Operasional ini bisa membantu dalam kelancaran proses pelayanan penyelesaian tugas akhir akademik di lingkungan Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Andalas.



Daftar Isi

I. Tim Penyusun	i
II. Kata Pengantar	ii
III. Daftar Isi.....	iii
1. Pengusulan Flowchart , proposal skripsi dan proses bimbingan	1
2. Pengusulan dosen pembimbing	1
3. Flowchart dan proposal	2
4. Prosedur mengikuti seminar proposal.....	10
5. Skripsi	11
6. Prosedur mengikuti ujian skripsi	21
7. Wisuda	23
8. Tatacara penulisan karya ilmiah (Proposal, Skripsi, Artikel)	24
III. lampiran	



SOP PENGUSULAN FLOW CHART, PROPOSAL SKRIPSI DAN PROSES PEMBIMBINGAN TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang :
SOP ini bertujuan menjelaskan mekanisme pengusulan proposal skripsi dan proses pembimbingan

DEFINISI

SOP ini menjelaskan hak dan kewajiban mahasiswa dan pembimbing dalam proses pembuatan skripsi.

RUANG LINGKUP

SOP ini berpedoman dari Buku Panduan dan Peraturan Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan Universitas Andalas, Padang.

SOP MENGUSULKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

1. Jurusan menetapkan Pembimbing Akademik (PA) mahasiswa sebagai pembimbing I dalam menyusun Skripsi
2. Apabila dosen pembimbing akademik tidak memiliki kompetensi dalam bidang yang akan diteliti oleh mahasiswa maka dosen PA dijadikan sebagai pembimbing II dalam penyusunan skripsi
3. Mahasiswa mengajukan flowchart skripsi yang telah ditandatangani oleh dosen PA dan blanko usulan pembimbing ke jurusan
4. Jurusan menetapkan dosen pembimbing I dan II skripsi mahasiswa melalui rapat jurusan
5. Blanko penetapan pembimbing skripsi melalui rapat jurusan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Jurusan
6. Jurusan mengajukan ke bagian akademik fakultas yang dilampirkan blanko penetapan tim pembimbing untuk dikeluarkannya surat keputusan Dekan Fisip Universitas Andalas tentang tim pembimbing Skripsi mahasiswa.
7. Mahasiswa mengambil SK pembimbing Skripsi ke bagian akademik dan menyerahkan ke jurusan 1 rangkap serta masing-masing pembimbing



FLOW CHART dan PROPOSAL

Flow chart adalah tahap awal menuju pembuatan proposal. Dengan adanya flow chart maka bisa dilihat bagaimana skema atau alur pemikiran proposal yang akan dibuat. Flow chart juga berguna untuk menentukan dosen pembimbing sesuai yang tentunya akan disesuaikan dengan tema atau judul yang diajukan oleh mahasiswa. Format pembuatan flow chart bisa dilihat pada lampiran.

Proposal adalah rancangan atau rencana pembuatan skripsi sebagai tugas akhir. Penulisan proposal dibimbing oleh 2 orang pembimbing. Proposal yang diajukan Mahasiswa Ilmu Komunikasi haruslah memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh Jurusan Ilmu Komunikasi. Secara keseluruhan proposal penelitian disarankan berkisar antara 15-20 halaman (tidak termasuk lampiran).

1. Proses Bimbingan Proposal

Seorang mahasiswa wajib melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing yang telah ditetapkan Jurusan dalam melakukan penelitian dan penulisan skripsi. Tidak ada batasan frekuensi bimbingan, karenanya jadwal bimbingan ditentukan berdasarkan kesepakatan mahasiswa dengan dosen pembimbing. Proses bimbingan harus didokumentasikan dalam buku konsultasi bimbingan skripsi yang dikeluarkan oleh Jurusan. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan secara seimbang dengan kedua pembimbing. Penentuan pembimbing proposal dilakukan melalui rapat terbuka oleh Jurusan namun mahasiswa boleh mengajukan usulan dua dosen yang akan menjadi pembimbingnya.



FLOW CHART dan PROPOSAL

2. Lama Penulisan Proposal

Jangka waktu penulisan proposal mahasiswa adalah maksimal 2 semester dihitung mulai dinyatakan lulus seminar proposal. Jumlah pertemuan konsultasi minimal 8 kali. Proposal akan dianggap kadaluwarsa jika tidak diselesaikan dalam jangka waktu enam (6) bulan dihitung sejak mahasiswa dinyatakan lulus sidang proposal. Proposal yang sudah melewati batas ketentuan waktu dinyatakan tidak layak untuk dilanjutkan. Oleh karena itu, mahasiswa harus mengulang lagi dari awal, yakni pembuatan flow chart.

3. Format Penulisan Proposal

Proposal terdiri dari:

1) Halaman Sampul

Halaman sampul merupakan halaman judul. Bagian kalimat atau kata-kata harus ditempatkan dalam keadaan yang seimbang di tengah halaman (center). Halaman sampul luar ini dibuat dengan 1 spasi. Adapun halaman sampul ini memuat hal-hal sebagai berikut:

Judul Proposal

Tulisan yang menunjukkan bahwa ini adalah skripsi

Nama penulis dan BP

Lambang Universitas Andalas

Jurusan, fakultas, universitas, tempat, dan tahun Lulus.

2) Halaman Pengesahan

a. Pengesahan Pembimbing

Untuk draf proposal yang diserahkan untuk mengikuti ujian



FLOW CHART dan PROPOSAL

komprehensif, harus ada halaman pengesahan pembimbing. Halaman ini berisikan persetujuan dan pengesahan pembimbing bahwa draf proposal layak untuk diserahkan untuk mengikuti sidang proposal.

b. Halaman Pengesahan Tim Penguji

Halaman ini berisikan persetujuan dan pengesahan dari tim penguji bahwa proposal yang telah diuji telah disempurnakan dan telah mengikuti saran-saran tim penguji. Halaman persetujuan ini mencantumkan juga waktu dan tempat ujian berlangsung serta nama-nama tim penguji sidang proposal.

3) Daftar Isi

Daftar isi memuat urutan-urutan secara sistematis isi dari proposal yang ditulis beserta halamannya, mulai dari lembar awalskripsi (halaman sampul) sampai lembar terakhir. Daftar isi merangkum semua isi bab dan judulnya, sub bab dan judulnya, dan anak sub bab dan beserta judulnya. Daftar isi dibuat dengan 1 spasi dimana antar bagian kemudian dibuat jarak 1 spasi atau 6pt, sedangkan di bagian kanan dicantumkan halaman dengan menggunakan garis putus-putus.

4) Daftar Tabel (apabila ada tabel)

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halaman. Format pembuatan daftar tabel tidak jauh berbeda dengan format pembuatan daftar isi.

5) Daftar Skema dan Gambar (apabila ada skema dan gambar)

Daftar gambar berisikan skema, grafik, dan gambar dalam skripsi, yang memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman. Format pembuatan daftar gam-



FLOW CHART dan PROPOSAL

bar tidak jauh berbeda dari format pembuatan daftar isi.

6) Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran, dan halaman. Format pembuatan daftar lampiran tidak jauh berbeda dari pembuatan daftar isi.

4. Bagian Inti (Substansi)

Bagian inti skripsi disusun berdasarkan bab-bab, dimana urutan bab menggunakan huruf Romawi, dengan judul menggunakan huruf kapital (huruf besar). Bagian inti (substansi) proposal mahasiswa, haruslah memuat bagian-bagian berikut:

1) Latar Belakang Permasalahan

Latar belakang penelitian adalah sebagai pengantar tentang permasalahan yang akan diangkat atau fenomena yang ingin diteliti. Pada bagian ini referensi dari peneliti lain ditulis secara singkat dan relevan dengan masalah yang ingin kita angkat, karenanya tidak disarankan untuk mengambil referensi secara berlebihan karena akan mengganggu fokus tentang latar belakang penulis untuk meneliti masalah ini. Referensi dari buku juga diperlukan untuk menerangkan atau memperkuat argumen anda secara sekilas tentang masalah yang akan menjadi bahan penelitian penulis. Hindari kalimat-kalimat yang tidak perlu dan fokus pada apa yang penulis teliti. Panjang bagian ini tergantung dari permasalahan yang akan diteliti.

2) Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian



FLOW CHART dan PROPOSAL

Pada bagian ini penulis menulis tentang fenomena atau masalah penelitian apa yang menjadi pertanyaan. Bagian ini sangat penting untuk menjadi panduan bagi penulis dalam penelitian, sehingga penulis menjadi fokus. Tujuan dari skripsi juga dibuat, hal ini penting untuk menjadi parameter apakah penelitian sudah mendapatkan jawaban dari pertanyaan. Kegunaan penelitian dapat ditulis bagi sumbangan keilmuan maupun bagi kepentingan praktis.

3) Tinjauan Pustaka

Tujuan dari bagian ini adalah untuk menjelaskan bagaimana penulis akan membangun teori dalam skripsi. Jika penulis memilih untuk menggunakan beberapa teori jangan lupa untuk membuat short summary dan benang merah agar penulis dan pembaca tidak bingung. Namun sangat disarankan agar penulis fokus menggunakan satu teori saja. Karena dengan waktu yang terbatas dan buku yang harus penulis baca maka fokus dengan satu teori akan mempermudah penulisan skripsi. Yang harus diperhatikan untuk tidak menulis paparan teori terlalu panjang apalagi jika bagian tersebut tidak terlalu digunakan atau tidak relevan dalam penelitian nantinya. Penulis juga harus menerangkan bagaimana teori ini akan membantu penulis dalam menjawab research questions penelitian. Penelitian sebelumnya adalah untuk melihat benang merah penelitian yang akan penulis lakukan dengan penelitian sebelumnya, dan juga untuk menjelaskan apa yang membedakan penelitian yang akan penulis lakukan dengan penelitian sebelumnya.

4) Hipotesis (khusus untuk penelitian kuantitatif)

Hipotesis merupakan kesimpulan sementara dalam bentuk pola hubungan antar variabel yang harus diuji kebenarannya melalui fakta empiris yang diperoleh berdasarkan data di



FLOW CHART dan PROPOSAL

lapangan. Hipotesis dirumuskan berdasarkan pada hasil tinjauan pustaka yang telah dibuat sebelumnya dan dapat dibuat dalam bentuk pernyataan deskriptif, korelatif atau kausalitas.

5) Metode Penelitian

Tujuan dari metode penelitian adalah untuk memberikan pemahaman kepada pembaca bagaimana penelitian ini dilakukan dan juga apa pertimbangan penulis ketika melakukan analisis serta pemilihan material. Perlu diingat agar penulis bisa membedakan antara metode penelitian dan teori. Metode penelitian juga akan membantu penulis memilah material mana yang akan digunakan dan juga menentukan "alat transportasi" mana yang akan penulis gunakan untuk membantu menjawab pertanyaan-pertanyaan dalam sebuah penelitian.

Objek penelitian untuk memberikan gambaran tentang objek penelitian penulis. Contohnya: jika penulis meneliti tentang media masa cetak, maka jelaskan akan ada berapa eksemplar, periode dan alasan pemilihan material.

6) Waktu Penelitian

Buat schedule secara umum, berapa lama penulis akan melakukan penelitian dan apa yang akan penulis lakukan pada saat itu.

7) Daftar Pustaka

Daftar pustaka mengacu ke Harvard references style (lihat lampiran)

5. PERSYARATAN SIDANG PROPOSAL

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Andalas



FLOW CHART dan PROPOSAL

2. Telah menyelesaikan minimal 130 sks
3. Mahasiswa telah lulus dalam mata kuliah Teori Komunikasi dan Metode Penelitian komunikasi dengan nilai minimal C;
4. Telah lulus untuk semua mata kuliah wajib dengan nilai minimal C;
5. Tidak memiliki nilai E untuk semua mata kuliah;
6. Tidak memiliki nilai D lebih dari 2 mata kuliah;
7. Telah mengikuti seminar proposal yang diselenggarakan oleh Jurusan minimal 5 kali;
8. Draf proposal dinyatakan layak untuk diujikan apabila telah disetujui dan ditandatangani oleh kedua tim pembimbing;
9. Telah mengikuti salah satu unit kegiatan mahasiswa yang ada di Jurusan Ilmu Komunikasi;
10. Telah menulis satu artikel di media massa (cetak atau elektronik)
11. Telah menyerahkan sebuah jurnal yang berisi tulisan yang dibuat oleh mahasiswa yang bersangkutan;
12. Memiliki sertifikat lulus SAPS (Dapat diambil di bagian kemahasiswaan);

6. PROSEDUR SEMINAR PROPOSAL

1. Proposal mahasiswa dinyatakan layak untuk diujikan dalam seminar proposal apabila disetujui dan ditandatangani oleh kedua dosen pembimbing yang telah ditetapkan;
2. Mahasiswa melengkapi persyaratan seminar proposal :
 - a. Bukti artikel yang pernah dimuat di media massa;
 - b. Draf proposal yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan ditandatangani dengan lembar pengesahan;
 - c. Transkrip nilai dari semester 1-7 (dapat diminta ke bagian



FLOW CHART dan PROPOSAL

akademik);

d. Bukti hadir dalam 5 seminar proposal;

e. Sertifikat SAPS;

f. Mengisi surat pernyataan seminar proposal;

g. Sertifikat sebagai salah satu pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa di Jurusan Ilmu Komunikasi.

3. Mahasiswa memberikan berkas persyaratan untuk mengikuti seminar proposal ke sekretaris Jurusan;

4. Jurusan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan seminar proposal;

5. Jurusan menetapkan jadwal seminar proposal dan dosen yang akan menjadi tim penguji;

6. Mahasiswa meminta kesediaan dosen yang telah ditunjuk sebagai penguji untuk menguji seminar proposal;

7. Mahasiswa menyerahkan form kesediaan menguji proposal oleh dosen penguji ke Jurusan;

8. Jurusan mengusulkan SK tim penguji ke Fakultas;

9. Peserta seminar proposal dibatasi maksimal 15 orang dan diharapkan peran aktifnya dalam sidang;

10. Mahasiswa yang akan menjadi peserta diharuskan untuk mendaftar terlebih dahulu ke mahasiswa yang akan seminar proposal;

11. Mahasiswa yang akan seminar proposal menyerahkan daftar nama peserta ke Jurusan;

12. Mahasiswa menyerahkan draf proposal dan berkas yang akan diujikan kepada tim penguji minimal satu minggu sebelum seminar berlangsung. Outline proposal harus diperbanyak sesuai peserta yang akan menghadiri seminar;

13. Dalam pelaksanaan seminar proposal, mahasiswa harus

FLOW CHART dan PROPOSAL



didampingi oleh paling tidak pembimbing I, tetapi pembimbing I dapat mendelegasikan kepada pembimbing II apabila berhalangan hadir dengan menyatakan pengalihan kuasa secara tertulis (form dapat diambil ke sekretariat Jurusan);

14. Apabila pembimbing I tidak hadir tanpa keterangan yang jelas, maka seminar proposal dinyatakan batal;

15. Tim penguji berjumlah 3 orang, seminar proposal dinyatakan batal apabila 2 orang penguji tidak hadir;

16. Seminar proposal bersifat terbuka, namun pengumuman nilai bersifat tertutup;

17. Tim penguji menyatakan hasil ujian mahasiswa (lulus/tidak lulus) pada waktu yang sama dengan seminar proposal;

18. Tim penguji menyerahkan berita acara hasil seminar proposal ke Jurusan untuk diteruskan ke bagian akademik;

19. Perbaikan hasil seminar diserahkan kepada pembimbing dan penguji sesuai rekomendasi hasil seminar proposal

SOP MENGIKUTI SEMINAR PROPOPOSAL

TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang :
SOP ini bertujuan menjelaskan mekanisme pengurusan seminar proposal.

DEFINISI

SOP ini menjelaskan hak dan kewajiban mahasiswa dalam pengurusan ujian seminar proposal

RUANG LINGKUP

SOP ini berpedoman dari Buku Panduan dan Peraturan Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan Universitas Andalas, Padang.



SKRIPSI

Skripsi adalah tugas akhir mahasiswa Strata 1 (S1) berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian baik itu studi literatur ataupun data yang didapatkan dari lapangan. Skripsi adalah tugas akhir untuk mendapatkan gelar Sarjana Ilmu Komunikasi. Penulisan skripsi dibimbing oleh 2 orang pembimbing. Skripsi yang diajukan Mahasiswa Ilmu Komunikasi haruslah memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh Jurusan Ilmu Komunikasi.

1. Proses Bimbingan Skripsi

Seorang mahasiswa wajib melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing yang telah ditetapkan Jurusan dalam melakukan penelitian dan penulisan skripsi. Jadwal bimbingan ditentukan berdasarkan kesepakatan mahasiswa dengan dosen pembimbing dan didokumentasikan dalam buku konsultasi bimbingan skripsi yang dikeluarkan oleh Jurusan. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan secara seimbang dengan kedua pembimbing.

2. Lama Penulisan Skripsi

Jangka waktu penulisan skripsi mahasiswa adalah maksimal enam (6) bulan terhitung mulai dinyatakan lulus seminar proposal. Jumlah pertemuan konsultasi minimal 4 kali.

3. Format Penulisan Skripsi

Skripsi terdiri dari:

3.1 Bagian Awal

Bagian awal skripsi mahasiswa haruslah memuat bagian-bagian berikut:

a. Halaman Sampul Luar

Halaman sampul luar merupakan halaman judul. Bagian kalimat atau kata-kata harus ditempatkan dalam keadaan yang seimbang di tengah halaman (center). Halaman sampul luar ini dibuat dengan 1 (satu) spasi. Adapun halaman sampul luar ini memuat hal-hal sebagai berikut:



SKRIPSI

Judul skripsi

Tulisan yang menunjukkan bahwa ini adalah skripsi

Nama penulis dan BP

Lambang Universitas Andalas

Nama Jurusan, fakultas, universitas, tempat, dan tahun penulisan.

b. Halaman Sampul Dalam

Bentuk dan format halaman sampul dalam tidak jauh berbeda dengan halaman sampul luar, akan tetapi di bagian antara tulisan skripsi dengan nama penulis ditambahkan dengan tujuan penulisan skripsi tersebut. Halaman sampul dalam terdiri dari:

Judul skripsi

Tulisan yang menunjukkan bahwa ini adalah skripsi

Tujuan penulisan skripsi

Nama penulis dan nomor BP

Lambang Universitas Andalas

Nama Jurusan, Fakultas, Universitas, Tempat, dan Tahun penulisan.

c. Halaman Persembahan

Halaman persembahan adalah ungkapan subjektif penulis atas keberhasilan skripsinya menyelesaikan skripsi ini, sehingga dirasa perlu untuk mempersembahkan secara khusus skripsi tersebut kepada seseorang (misalnya orangtua, kerabat, guru, dan teman). Halaman persembahan ini haruslah dibuat sesingkat mungkin dalam format 1 spasi dan tidak lebih dari 1 halaman.

d. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan adalah halaman yang khusus memuat pernyataan peneliti beserta tanda tangannya diberi materai, bahwa skripsi ini memang orisinal atau karya asli yang



SKRIPSI

dibuatnya sendiri, bukan menjiplak (plagiat) karya orang lain. Pernyataan ini dibuat dengan format 1.

e. Halaman Pengesahan

i. Pengesahan Pembimbing

Untuk draf skripsi yang diserahkan untuk mengikuti ujian skripsi, harus ada halaman pengesahan pembimbing. Halaman ini berisikan persetujuan dan pengesahan pembimbing bahwa draf skripsi layak untuk diserahkan untuk mengikuti.

ii. Halaman Pengesahan Tim Penguji

Halaman ini berisikan persetujuan dan pengesahan dari tim penguji bahwa skripsi yang telah diuji telah disempurnakan dan telah mengikuti saran-saran tim penguji. Halaman persetujuan ini mencantumkan juga waktu dan tempat ujian berlangsung serta nama-nama tim penguji skripsi.

f. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat pernyataan penulis skripsi kepada pembaca sebagai bentuk pertanggungjawaban penulisnya terhadap materi, prosedur, dan ucapan terimakasih atas bantuan yang penulis terima selama penulisan hingga selesai. Kata pengantar tidak lebih dari 2 halaman. Pada bagian tepi kanan bawah dari kata pengantar tersebut dicantumkan kata penulis, tempat, tanggal, bulan, dan tahun penulisan. Kata pengantar harus menggunakan bahasa baku dan ilmiah.

g. Daftar Isi

Daftar isi memuat urutan-urutan secara sistematis isi dari skripsi yang ditulis beserta halamannya, mulai dari lembar awal skripsi (halaman sampul) sampai lembar terakhir. Oleh sebab itu, daftar isi merangkum semua isi bab dan judulnya, sub bab dan judulnya, dan anak sub bab dan beserta judulnya. Daftar isi dibuat dengan 1 spasi dimana antar bagian kemudian



SKRIPSI

dibuat jarak 1 spasi atau 6 pt, sedangkan di bagian kanan dicantumkan halaman dengan menggunakan garis putus-putus.

h. Daftar Tabel (apabila ada tabel)

Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel, dan nomor halaman. Format pembuatan daftar tabel tidak jauh berbeda dengan format pembuatan daftar isi.

i. Daftar Skema dan Gambar (apabila ada skema dan gambar)

Daftar gambar berisikan skema, grafik, dan gambar dalam skripsi, yang memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman. Format pembuatan daftar gambar tidak jauh berbeda dari format pembuatan daftar isi.

j. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran, dan halaman. Format pembuatan daftar lampiran tidak jauh berbeda dari pembuatan daftar isi.

k. Abstrak

Abstrak berisikan poin-poin utama isi skripsi. Abstrak dibuat dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan Inggris. Pada bagian awal alinea, dicantumkan penulis skripsi, tahun dan judul, serta nama pembimbing, sedangkan dibagian akhir alinea dicantumkan maksimal 5 kata kunci (keywords) yang menjadi fokus tulisan dan penulisan skripsi. Abstrak ini ditulis dengan 1 spasi dan tidak lebih dari 1 halaman. Abstrak berisi tentang permasalahan yang diangkat, metode dan teori yang digunakan serta hasil yang didapat.

3.2 Bagian Inti (Substansi)

Bagian inti skripsi disusun berdasarkan bab-bab, dimana uru-



SKRIPSI

tan bab menggunakan huruf Romawi, dengan judul menggunakan huruf kapital (huruf besar). Bagian inti (substansi) skripsi mahasiswa ini, haruslah memuat bagian-bagian berikut:

Penelitian Kualitatif :

I. Bab Pendahuluan

1.1.Latar Belakang

1.2.Rumusan Masalah

1.3.Tujuan Penelitian

1.4.Manfaat Penelitian

1.4.1. Manfaat Akademis

1.4.2. Manfaat Praktis

II. Bab Tinjauan Pustaka

II.1. Penelitian Relevan

II.2. Kerangka Konseptual

II.3. Kerangka Teoritis

II.4. Kerangka Pemikiran

III. Bab Metode Penelitian

III.1. Pendekatan Penelitian

III.2. Paradigma Penelitian

III.3. Informan Penelitian

III.4. Metode Pengumpulan Data

III.5. Sumber Data

III.6. Teknik Analisis Data

III.7. Validasi Data

III.8. Lokasi Penelitian

III.9. Jadwal Penelitian

IV. Bab Hasil dan Pembahasan

V. Bab Penutup

V.1. Kesimpulan

V.2. Saran

Penelitian Kuantitatif :



SKRIPSI

I. Bab Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

1.2. Rumusan Masalah

1.3. Tujuan Penelitian

1.4. Manfaat Penelitian

1.4.1. Manfaat Akademis

1.4.2. Manfaat Praktis

II. Bab Tinjauan Pustaka

2.1. Penelitian Relevan

2.2. Kerangka Teoritis

2.3. Kerangka Konseptual

2.4. Kerangka Pemikiran

2.5. Asumsi Dasar

2.6. Hipotesis

III. Bab Metode Penelitian

3.1. Pendekatan Penelitian

3.2. Informan Penelitian

3.3. Metode Pengumpulan Data

3.4. Sumber Data

3.5. Definisi Operasional

3.6. Uji Validitas dan Realibilitas Data

3.7. Teknik Analisis Data

3.8. Lokasi Penelitian

3.9. Jadwal Penelitian

IV. Bab Hasil dan Pembahasan

V. Bab Penutup

5.1. Kesimpulan

5.2. Saran

Judul tabel pada bagian inti skripsi dibuat di atas tabel, sedangkan judul gambar di buat di bawah gambar. Judul tabel dan gambar tersebut dicetak tebal. Sumber tabel di bawah. Nomor tabel dan gambar disesuaikan dengan nomor bab dan



SKRIPSI

urutan tabel/gambar di bab tersebut. Contoh : tabel 2 di bab 2, maka ditulis Tabel 2.2. Usahakan tabel tidak terpotong (muatkan di 1 halaman).

Kutipan wawancara berbahasa Indonesia pada bagian inti skripsi dibuat dengan cetak lurus dan menjorok ke dalam (berada pada bagian tengah). Kutipan wawancara yang menggunakan bahasa asing (bukan bahasa Indonesia) maka dimiringkan. Pada bagian akhir kutipan wawancara, sebutkan tanggal dilakukannya wawancara. Istilah-istilah asing/ lokal yang terdapat di skripsi dituliskan dengan cetak miring. Kutipan wawancara dengan bahasa di luar bahasa Indonesia, wajib dibuatkan terjemahannya.

Nomor halaman berada di pojok kanan bawah. Ukuran kertas adalah A4, ukuran huruf 12 dengan font Times New Roman. Pada halaman Bab margin sebagai berikut: top 4 cm; left 4 cm, right 3 cm, dan bottom 3 cm; halaman seterusnya top 3 cm; left 4 cm, right 3 cm, dan bottom 3 cm.

3.3. Bagian Akhir

Bagian akhir laporan skripsi ini memuat bagian-bagian sebagai berikut:

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisikan literatur yang menjadi referensi, yang benar-benar dipakai dan dikutip dalam penulisan skripsi, baik berupa buku, artikel, laporan penelitian, skripsi maupun literatur yang diperoleh dari internet. Referensi mengacu ke Harvard references style Daftar pustaka ini dibuat 1 spasi, dimana baris kedua dibuat menjorok 1 cm ke dalam tulisan secara keseluruhan. Daftar pustaka mengacu ke Harvard references style.

2. Glosari atau Daftar Istilah Khusus (apabila diperlukan)

Glosari dan daftar istilah khusus, dibutuhkan dan penting dicantumkan dalam skripsi apabila dalam tulisan skripsi ini



SKRIPSI

sering menggunakan istilah-istilah (seperti istilah lokal) yang membutuhkan penjelasan tersendiri, sehingga dianggap akan mengganggu apabila istilah tersebut dijelaskan secara berulang-ulang dalam skripsi tersebut.

3. Lampiran

Lampiran memuat beberapa hal-hal penting yang perlu dimasukkan dan ditunjukkan dalam skripsi, tetapi dianggap mengganggu apabila dimasukkan dalam bagian inti skripsi. Adapun muatan dan beberapa hal yang perlu dimasukkan dalam lampiran tersebut tersusun sebagai berikut:

1.i.1.a. Catatan lapangan bagi penelitian yang menggunakan metode penelitian kualitatif

1.i.1.b. Tabulasi data bagi penelitian yang menggunakan metode penelitian kuantitatif

1.i.1.c. Peta lokasi penelitian

1.i.1.d. Izin penelitian

1.i.1.e. Dokumentasi penelitian yang relevan (seperti foto-foto), serta hal-hal yang dianggap penting yang dapat memberikan penjelasan tambahan.

4. Riwayat Hidup Penulis

Riwayat hidup adalah uraian singkat (maksimal 2 halaman) yang berisikan: nama, tanggal lahir, jenis kelamin, agama, alamat, riwayat pendidikan, keorganisasian, dan pengalaman kerja (jika ada).

4. Persyaratan Ujian Skripsi

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Universitas Andalas

2. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah.

3. Telah lulus dengan nilai minimal C untuk semua mata kuliah wajib sebagaimana yang telah ditetapkan oleh masing-masing Jurusan.



SKRIPSI

- 4. Sertifikat SAPS**
- 5. Tidak memiliki nilai E, dan tidak memiliki nilai D lebih untuk 2 mata kuliah.**
- 6. Telah lulus ujian seminar proposal minimal dengan nilai C.**
- 7. Telah memiliki score Toefl minimal 500.**
- 8. Telah menjadi peserta/ pendengar dalam ujian skripsi yang diselenggarakan oleh Jurusan dengan jumlah minimal (5 untuk sidang skripsi)**
- 9. Draf skripsi mahasiswa yang dinyatakan layak untuk diujikan di depan Sidang Dewan Penguji Skripsi oleh kedua pembimbing dengan disetujui dan ditandatangani oleh kedua pembimbing yang telah ditetapkan.**
- 10. Telah lulus ujian sidang komprehensif**

5. Prosedur Ujian Skripsi

- 1. Mahasiswa meregistrasi matakuliah seminar proposal dalam KRS**
- 2. Mahasiswa memprogram matakuliah sesuai spesialisasi yang diinginkan**
- 3. Mahasiswa mengajukan outline proposal untuk mendapatkan pembimbing kepada ketua/ sekretaris Jurusan yang ditetapkan dalam rapat Jurusan.**
- 4. Ketua/ sekretaris Jurusan memberikan surat keputusan membimbing kepada pembimbing I dan II**
- 5. Mahasiswa melakukan pembimbingan dengan pembimbing I dan II yang ditunjuk**
- 6. Mahasiswa mengajukan seminar proposal ke Jurusan yang telah disetujui oleh pembimbing**
- 7. Ketua/ sekretaris Jurusan menentukan waktu pelaksanaan seminar proposal dan menunjuk dosen penguji**
- 8. Tim penguji proposal berjumlah 4 orang dosen tetap yang terdiri dari ketua, sekretaris dan 3 anggota. Ketua tim penguji**



SKRIPSI

adalah dosen tetap dengan kriteria minimal Lektor Kepala/ Lektor minimal Magister; sekretaris adalah pembimbing (I atau II); anggota adalah dosen tetap yang relevan / pengampu mata kuliah sesuai dengan topik / materi proposal.

9. Mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan hasil seminar proposal yang dinyatakan lulus.

10. Mahasiswa harus melakukan konsultasi secara berkala dengan pembimbing I dan II

11. Mahasiswa menyusun laporan dalam bentuk skripsi sesuai dengan buku pedoman penulisan proposal penelitian dan skripsi di Jurusan masing-masing.

12. Mahasiswa dapat mendaftar ujian skripsi, setelah dinyatakan memenuhi syarat oleh pembimbing I dan II

13. Ketua dan sekretaris Jurusan menetapkan waktu pelaksanaan ujian skripsi dan tim penguji.

14. Tim Penguji ujian skripsi merupakan tim penguji proposal ditambah 1 (satu) orang dosen tetap yang relevan dengan topik / materi skripsi. (5 orang)

15. Ketua / sekretaris Jurusan mengusulkan SK tim penguji skripsi ke fakultas setelah mahasiswa meminta kesediaan tim penguji.

16. Fakultas menerbitkan SK tim penguji skripsi

17. Ketua / sekretaris Jurusan menyerahkan SK tim penguji pada mahasiswa untuk diserahkan kepada tim penguji (bisa Jurusan menyerahkan sebelum sidang sidang dimulai).

18. Ujian skripsi dilaksanakan oleh Jurusan dengan menggunakan IT dari Jurusan.

19. Dalam pelaksanaan sidang skripsi, mahasiswa harus didampingi oleh paling tidak pembimbing I, tetapi pembimbing I dapat mendelegasikan kepada pembimbing II apabila berhalangan hadir dengan menyatakan pengalihan kuasa secara tertulis (form dapat diambil ke sekretariat Jurusan);

20. Ketua tim penguji melalui berita acara melaporkan hasil



SKRIPSI

ujian skripsi kepada ketua/sekretaris Jurusan.

21. Ketua/sekretaris Jurusan melaporkan hasil ujian kepada Biro Akademik Fakultas

22. Fakultas mengeluarkan nilai hasil ujian skripsi mahasiswa

23. Pakaian untuk mahasiswa : laki-laki pakai jas dan dasi. Perempuan : pakai blazer.

24. Pakaian bagi dosen Laki-laki: pakai kemeja dan dasi. Dosen perempuan : Pakai Blazer.

SOP MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI

TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang :
SOP ini bertujuan menjelaskan mekanisme pengusulan ujian skripsi sebagai syarat Sarjana Ilmu Komunikasi.

DEFINISI

SOP ini menjelaskan hak dan kewajiban mahasiswa dalam pengusulan ujian skripsi sebagai syarat Sarjana Ilmu Komunikasi.

RUANG LINGKUP

SOP ini berpedoman dari Buku Panduan dan Peraturan Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan Universitas Andalas, Padang.



SOP MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi harus mengikuti prosedur pendaftaran sebagai berikut :

a. Mahasiswa yang akan ujian skripsi mendaftar ke jurusan dengan menyerahkan :

- 1) Copy draft skripsi yang telah disetujui oleh pembimbingnya 6 rangkap**
- 2) Isian formulir yang telah disediakan**
- 3) Transkrip nilai akhir**
- 4) Copy kartu mahasiswa yang masih berlaku**
- 5) Copy kwitansi pembayaran ujian skripsi**
- 6) Sertifikat nilai TOEFL 500**
- 7) Sertifikat SAPS**

b. ketua jurusan memeriksa berkas persyaratan tersebut dan menentukan apakah yang bersangkutan memenuhi syarat ujian skripsi

c. Ketua jurusan menetapkan hari, tanggal, jam, tempat dan Tim Penguji Ujian Skripsi dan mengusulkan ke Fakultas untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan

d. Jurusan menyerahkan SK dekan ke mahasiswa

e. mahasiswa menyerahkan draf skripsi dan SK dekan kepada masing-masing Tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum ujian dilaksanakan

f. jurusan menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian skripsi (ruang, berita acara ujian dan persyaratan administrasi lainnya)



- g. Mahasiswa melaksanakan ujian skripsi secara tertutup dalam waktu maksimal 2 jam**
- h. Hasil ujian skripsi diumumkan secara lisan kepada peserta ujian sesudah semua penguji selesai mengajukan pertanyaan dan mengadakan sidang antar tim penguji**
- i. Ketua tim melaporkan pelaksanaan ujian skripsi ke ketua jurusan dan menyerahkan dokumen yang perlu sebagai arsip.**

WISUDA

- 1. Seorang mahasiswa berhak mengikuti wisuda apabila telah lulus ujian akhir (sidang skripsi)**
- 2. Mahasiswa yang akan mengikuti wisuda diwajibkan membayar uang wisuda dan upacara penyerahan ijazah sesuai dengan ketentuan.**
- 3. Mahasiswa menyerahkan skripsi yang telah dijilid 1 eksemplar ke Reading Room Jurusan Ilmu Komunikasi (bukti penyerahan ke reading room diserahkan ke Sekpro Jurusan Ilmu Komunikasi). Menyerahkan sebanyak 2 (dua) eksemplar, ke bagian Sub-akademik dengan surat pengantar dari Jurusan dan masing-masing ke pembimbing, 1 eksemplar.**
- 4. Mahasiswa yang akan diwisuda menyerahkan pas foto ukuran 4x6 sebanyak 4 buah dan 3x2 sebanyak 2 buah ke sub bagian akademik. Menyerahkan 1 buah ukuran 4x6 untuk Jurusan Ilmu Komunikasi.**
- 5. Mahasiswa mengisi biodata yang telah disiapkan oleh bagian akademik.**
- 6. Mahasiswa menutup buku Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**



SOP TATA CARA PENULISAN KARYA ILMIAH (PROPOSAL, SKRIPSI, ARTIKEL)

Teknik penulisan karya ilmiah di Jurusan Ilmu Komunikasi menggunakan ketentuan sesuai dengan aturan di bawah ini:

I. Pengetikan

1. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran (font size) 12 dan untuk seluruh naskah digunakan jenis huruf yang sama (huruf miring tidak diperkenankan kecuali untuk istilah asing)

2. Spasi yang digunakan untuk teks dalam naskah skripsi adalah 2 spasi dan 1 spasi untuk teks yang digunakan dalam abstrak. Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok (masuk) kedalam

3. Alinea baru dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorok ke dalam sebanyak 6 (enam) ketukan dari batas tepi kiri

4. Batas tepi pengetikan diatur dari tepi kertas adalah :

Tepi atas : 4 cm

Tepi bawah : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

Tepi kiri : 4 cm

II. Tata Bahasa

1. Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku (minimal subyek dan predikat) dan kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kita, kami, engkau dan lainnya). Beberapa kesalahan yang sering terjadi dalam penyusunan skripsi antara lain :

a. Kata penghubung, seperti sehingga dan sedangkan, tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.

b. Kata depan, misalnya pada, sering diletakkan tidak pada tempatnya seperti diletakkan di depan subyek.



SOP TATA CARA PENULISAN KARYA ILMIAH (PROPOSAL, SKRIPSI, ARTIKEL)

c. Awalan "ke" dan "di" harus dibedakan dengan kata depan "ke" dan "di".

d. Tanda baca harus digunakan dengan tepat.

e. Awal kalimat harus menggunakan huruf besar. Bilangan, lambang atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat harus ditulis lengkap. Misalnya : Sepuluh penyakit terbanyak

2. Bilangan dan satuan

a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada awal kalimat misalnya : 15 gr bahan.

b. Bilangan desimal dinyatakan dengan koma, bukan dengan titik, misalnya : berat badan 50,5 kg

c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik dibelakangnya, misalnya: gr, mg, kg

d. Penulisan judul, sub judul dan anak sub judul semuanya tanpa diakhiri dengan titik.

e. Judul ditulis dengan huruf besar (kapital) dan diatur supaya simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas, huruf Times New Roman (14).

f. Nomor urut judul ditulis dengan huruf romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas diatas nama judul

g. Sub judul ditulis simetris di tengah seluruh kata dimulai dengan huruf besar (kapital) , kecuali kata penghubung dan kata depan, huruf Times New Roman (12). Sub judul untuk merangkan judul.

h. Anak sub judul diketik mulai dari batas kiri, dengan huruf pertama adalah huruf besar. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.

i. Penulisan sub anak sub judul dimulai ketukan ke-6 diikuti dengan titik. Kalimat pertama diketikkan setelah sub anak sub judul dalam baris yang sama.



SOP TATA CARA PENULISAN KARYA ILMIAH (PROPOSAL, SKRIPSI, ARTIKEL)

3. Penomoran

a. Penomoran halaman judul hingga abstrak ditulis dalam angka romawi kecil, sedang bagian-bagian lain ditulis dengan angka arab.

b. Nomor halaman ditempatkan pada sebelah bawah kanan

c. Penomoran judul :

I

II

4. Tabel dan Gambar

a. Tabel

a.i. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris diatas tabel tanpa diakhiri dengan titik dan pada halaman yang

sama

a.ii. Judul tabel diketik dimulai dengan huruf besar selanjutnya huruf kecil, judul dibuat di atas tabel dan dibuat bold (tebal).

a.iii. Seluruh kolom dalam tabel harus diberi judul dan batas yang tegas

a.iv. Tabel yang lebih dari 2 (dua) halaman atau harus dilipat, ditempatkan pada halaman lain

a.v. Pada setiap tabel yang disebutkan nama sumbernya, diletakkan dibawah tabel sebelah kiri.

b. Gambar

Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, foto, lukisan, iklan dan sebagainya.

b.i. Judul gambar diketik dengan dimulai dengan huruf besar selanjutnya huruf kecil tanpa diakhiri dengan titik diletakkan dibawah nomor gambar dengan jarak 2 spasi. Jika judul gambar panjang, dan lebih dari 1 baris disusun secara piramida terbalik(V)



SOP TATA CARA PENULISAN KARYA ILMIAH (PROPOSAL, SKRIPSI, ARTIKEL)

b.ii. Ukuran gambar diusahakan dapat diletakkan pada satu halaman, tidak dipenggal dan diletakkan secara simetris.

b.iii. Pada setiap gambar yang disebutkan sumbernya diletakkan disebelah kiribawah

5. Catatan Kaki

Jika tidak perlu sekali dihindari penggunaan catatan kaki, kecuali untuk menerangkan sesuatu yang dirasa penting namun jika ditulis di dalam proposal/ skripsi akan mengganggu atau mengacaukan isi dan sistematika penulisan. Penulisan catatan kaki dengan jarak 1 (satu) spasi

6. Bahan dan Kertas

a. Skripsi dibuat di atas kertas HVS kuarto (A4) 80 gr warna putih

b. Halaman sampul luar menggunakan kertas jenis Buffalo atau Linen warna oranye

c. Halaman pemisah antar bab menggunakan kertas pembatas jenis Dorslah warna kuning.

d. Halaman menggunakan kertas jeruk warna kuning.

**LEMBAR KONSULTASI
PEMBIMBING**

No. BP :

Judul Skripsi :

Pembimbing I :

No	Tanggal	Materi Yang dikonsultasikan	Perbaikan	Paraf Pembimbing

**LEMBAR KONSULTASI
PEMBIMBING I**

No. BP :

Judul Skripsi :

Pembimbing I :

No	Tanggal	Materi Yang dikonsultasikan	Perbaikan	Paraf Pembimbing

**LEMBAR KONSULTASI
PEMBIMBING I**

No. BP :

Judul Skripsi :

Pembimbing I :

No	Tanggal	Materi Yang dikonsultasikan	Perbaikan	Paraf Pembimbing

**LEMBAR KONSULTASI
PEMBIMBING II**

No. BP :

Judul Skripsi :

Pembimbing II :

No	Tanggal	Materi Yang dikonsultasikan	Perbaikan	Paraf Pembimbing

**LEMBAR KONSULTASI
PEMBIMBING II**

No. BP :

Judul Skripsi :

Pembimbing II :

No	Tanggal	Materi Yang dikonsultasikan	Perbaikan	Paraf Pembimbing

**LEMBAR KONSULTASI
PEMBIMBING II**

No. BP :

Judul Skripsi :

Pembimbing II :

No	Tanggal	Materi Yang dikonsultasikan	Perbaikan	Paraf Pembimbing

**LEMBAR KONSULTASI
PEMBIMBING II**

No. BP :

Judul Skripsi :

Pembimbing II :

No	Tanggal	Materi Yang dikonsultasikan	Perbaikan	Paraf Pembimbing

**LEMBAR KONSULTASI
PEMBIMBING II**

No. BP :

Judul Skripsi :

Pembimbing II :

No	Tanggal	Materi Yang dikonsultasikan	Perbaikan	Paraf Pembimbing

**LEMBAR KONSULTASI
PEMBIMBING II**

No. BP :

Judul Skripsi :

Pembimbing II :

No	Tanggal	Materi Yang dikonsultasikan	Perbaikan	Paraf Pembimbing

FORM ETIK PENELITIAN

Nama Peneliti :
No.BP / NIM :
Jurusan/Prodi :
Judul Penelitian :

Keterangan Informan / Responden Penelitian	
Nama Informan / Responden	No. Telepon / HP

Etik Penelitian Ilmu Komunikasi, Universitas Andalas
<ol style="list-style-type: none">1. Informan atau responden tidak boleh dirugikan akibat jawaban-jawabannya berdasarkan angket penelitian dan proses wawancara yang terjadi.2. Peneliti tidak boleh menggunakan metode atau teknik teknik yang mengakibatkan responden terjebak ke dalam posisi di mana dia tidak bisa memakai haknya untuk mencabut atau menyangkal jawaban yang diberikannya pada setiap tahapan dari wawancara yang berlangsung.3. Tidak diperbolehkan menghubungkan hasil penelitian dengan pribadi seorang responden yang bisa diidentifikasi.4. Kerahasiaan identitas seorang responden harus dihormati, kecuali dalam kasus-kasus langka, di mana responden secara khusus mengijinkannya.5. Peneliti menjamin keselamatan semua pihak yang terlibat dalam penelitian dengan prinsip menghargai martabat manusia.

Padang, /...../20.....

Peneliti

LAMPIRAN 1: JUDUL PENELITIAN

JUDUL PENELITIAN

SKRIPSI

Oleh:

Nama Peneliti

Nomor BP



**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2016**

LAMPIRAN 2: JUDUL PENELITIAN

JUDUL PENELITIAN

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Persyaratan guna Memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu Jurusan Ilmu Komunikasi
Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Andalas

Oleh:

Nama Peneliti

Nomor Bp



**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2012**

LAMPIRAN 3: HALAMAN PERSEMBAHAN

*“Seorang pesimis melihat kesulitan di setiap kesempatan;
seorang optimistis melihat kesempatan dalam setiap
kesulitan.”*

(Winston Churchil)

Skripsi ini dipersembahkan untuk:

-
-
-

LAMPIRAN 4: HALAMAN PERNYATAAN

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis skripsi ini belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister, dan/atau doctor), baik di Universitas Andalas maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah karya saya sendiri, kecuali bantuan dan arahan dari pihak-pihak yang disebutkan dalam kata pengantar.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Padang, Oktober 2012

Yang membuat pernyataan,

Nama Peneliti

BP.

LAMPIRAN 5: HALAMAN PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN UNTUK UJIAN SKRIPSI

Nama :
BP :
Judul Skripsi :

Naskah skripsi ini telah disetujui Dosen Pembimbing Skripsi untk selanjutnya diperkenankan diajukan ke Sidang Ujian Skripsi.

Pembimbing I
Tanggal Oktober 2012

Pembimbing II
Tanggal Oktober 2012

Nama Pembimbing 1
NIP.

Nama Pembimbing 2
NIP.

LAMPIRAN 6: HALAMAN PERSETUJUAN

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi ini telah diuji di depan Sidang Ujian Skripsi Jurusan Ilmu Komunikasi pada tanggal Oktober 2012, bertempat di ruang Sidang Jurusan Ilmu Komunikasi dengan tim penguji:

TIM PENGUJI	STATUS	TANDA TANGAN
Penguji 1	Ketua	
Pembimbing 1/ Pembimbing 2	Sekretaris	
Penguji 2	Anggota	
Penguji 3	Anggota	
Penguji 4	Anggota	

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, atas kesempatan indah yang diberikan-Nya untuk merasakan berbagai pengalaman dan menikmati ilmu pengetahuan dalam khasanah ilmu komunikasi, hingga penulis sampai pada sebuah tahapan untuk menyelesaikan pendidikan di Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP Universitas Andalas. Allah SWT senantiasa membukakan pintu hati dan pikiran, dalam setiap hal yang penulis alami untuk menyelesaikan skripsi yang berjudul “(judul penelitian)”, sehingga semuanya berjalan lancar. Shalawat beriring salam tidak lupa dikirimkan kepada Rasulullah SAW, suri tauladan sepanjang masa. Allahumma shalli ‘ala Muhammad wa ‘ala ali Muhammad.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk melengkapi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) pada Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Andalas. Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak memperoleh bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa penghargaan dan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Yuliandre Darwis, Ph.D selaku Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi sekaligus Pembimbing I, dengan visi dan tantangan yang selalu menginspirasi penulis dalam pembuatan skripsi ini. Terima kasih untuk segala nasehat dan motivasi yang Bapak berikan.
2. Ibu Yayuk Lestari, M.A, sebagai Pembimbing II sekaligus pembimbing akademik yang banyak meluangkan waktu, tenaga, pikiran, perhatian, serta semangat untuk penulis agar berjuang hingga akhir selama proses bimbingan skripsi, sehingga skripsi ini terselesaikan tepat waktu.
3. Ibu Sarmiati, M.Si, sebagai Pembimbing II sebelumnya yang sudah memberikan *support* untuk penulis pada saat awal penulisan skripsi ini. Semoga pendidikan yang sedang Ibu jalani saat ini dapat berjalan dengan lancar.
4. Ibu Dra. Ermayanti, M.Si, Ibu Rahmi Surya Dewi, M.Si, Ibu Elva Ronaning Rocm, M.Si, Ibu Tantri Puspita Yazid, M.A,selaku tim penguji. Terima kasih atas segala masukan dan kritiknya yang sangat berharga bagi penulis.
5. Bapak dan Ibu Dosen Prodi Ilmu Komunikasi FISIP UNAND. Terima kasih atas bimbingannya dan memberikan segala ilmu pengetahuan.

6. Kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pembuatan skripsi ini dan tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan baik dari segi isi maupun teknik penulisan. Untuk itu saran dan kritikan sangat diharapkan demi kesempurnaan di masa yang akan datang. Semoga penulisan skripsi ini sangat bermanfaat bagi semua.

Padang, Oktober 2012

Penulis

LAMPIRAN 8: DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

Halaman Sampul
Halaman Judul
Halaman Persembahan
Surat Pernyataan
Lembar Pengesahan
Lembar Persetujuan

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
ABSTRAK.....	ix
ABSTRACT.....	x

BAB I : PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	9
1.3. Tujuan Penelitian.....	10
1.4. Manfaat Penelitian.....	10

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Hasil Penelitian Terdahulu.....	122
2 Kerangka teori.....	14
2.3 Kerangka Pemikiran.....	22

BAB III : METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian.....	25
3.2 Sumber Data.....	26
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	27
3.3.1 Observasi.....	27
3.3.2 Wawancara.....	28
3.3.3 Dokumentasi.....	29
3.4 Teknik Analisis Data.....	29

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V : PENUTUP

5.1 Kesimpulan.....	77
5.2 Saran.....	80

DAFTAR PUSTAKA.....	81
---------------------	----

LAMPIRAN
CURICULUM VITAE

LAMPIRAN 9: DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Judul tabel 1.....	6
Tabel 2. Judul tabel 2.....	6
Tabel 3. Judul tabel 3.....	12

LAMPIRAN 10: DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.Judul Gambar 1.....	24
Gambar 2.Judul Gambar 2.....	53
Gambar 3.Judul Gambar 3.....	57

LAMPIRAN 11: DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1.
- Lampiran 2.
- Lampiran 3.

LAMPIRAN 12: ABSTRAK INDONESIA

ABSTRAK
Judul Penelitian

Oleh:
Nama Peneliti
Nomor Bp

Pembimbing:
Pembimbing 1
Pembimbing 2

Isi Paragraf 1

Isi Paragraf 2

Isi Paragraf 3

Kata Kunci: Kata kunci 1, Kata kunci 2, Kata kunci 3

LAMPIRAN 13: ABSTRACT ENGLISH

ABSTRACT

Research Title

By:
Name
Bp

Supervisors:
Supervisor 1
Supervisor 2

Paragraph 1

Paragraph 2

Paragraph 3

Keywords: Keyword 1, Keyword 2, Keyword 3.

LAMPIRAN 14: REFERENSI

N	TYPE OF REFERENCE	REFERENCE (Be sure to double space within and between items in ur actual reference list)
1.	Books: use the title page, not the book cover, for the reference details	Redman, P., 2006. <i>Good essay writing: a social sciences guide</i> . ed. London: Open University in assoc. with Sage
2.	Books with to, three, or four authors	Barker, R. Kirk, J. & Munday, R. J., 1998. <i>Narrative analysis</i> . ed. Bloomington: Indiana University Press.
3.	Books with more than four authors	Grace, B. et al., 1998. <i>A history of the world</i> . Princeton, NJ: Princeton University Press.
4.	Books which are edited	Keene, E. ed., 1998. <i>Natural language</i> . Cambridge: University of Cambridge Press.
5.	Chapters of edited books	Smith, J., 1975. A source of information. In: W. Jones, ed. 2000. <i>One hundred and one ways to find information about health</i> . Oxford: Oxford University Press. Ch.2
6.	Multiple works by the same author	Soros, G., 1966a. <i>The road to serfdom</i> . Chicago: University of Chicago Press.
7.	Books which have been translated	Canetti, Elias., 2001. <i>The voices of Marrakesh: a record of a visit</i> . Translated from German by J.A. Underwood. San Francisco: Arion.
8.	E-Books	Fishman, R., 2005. <i>The rise and fall of suburbia</i> . [e-book] Chester: Castle Press. Available at: University Library/Digital Library/e-books http://libweb.anglia.ac.uk/E-books [accessed 5 June 2005].
9.	Journal articles	Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: an in depth look. <i>Political Science Quarterly</i> , 42 (6), pp.564-78
10.	Journal articles from an electronic source	Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: an in depth look. <i>Political Science Quarterly</i> , [Online]. 42 (6), Available at: Blackwell Science Synergy http://www.pol.upenn/articles [Accessed 1 June 2005].
11.	Journal abstract from a database	Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: an in depth look. <i>Political Science Quarterly</i> , [e-journal] 42 (6). Abstract only. Available at: Blackwell Science Synergy database http://www.pol.upenn/articles,Blackwell Science Synergy [Accessed 1 June 2005]
12.	Newspaper articles	Slapper, G., 2005. Corporate manslaughter: new issues for lawyers. <i>The Times</i> , 3 Sep. p.4b
13.	Online newspaper articles	Chittenden, M., Rogers, L. & Smith, D., 2003. Focus: 'Targetitis ails NHS. <i>Times Online</i> , [internet] 1 June. Available at: http://www.timesonline.co.uk/printFriendly/0,,11-1506-669.html [Accessed 17 March 2005]
14.	Acts of Parliament	<i>Higher Education Act 2004</i> . (c.8), London: HMSO
15.	Statutory Instruments	<i>Public Offers of Securities Regulations 1995</i> . SI 1995/1537, London: HMSO
16.	Command Papers and other official publications	<i>Royal Commission on civil liability and compensation for personal injury</i> , 1978. (Person Report) (Cmnd.7054) London: HMSO
17.	Law report	<i>R v White (John Henry)</i> [2005] EWCA Crim 689, 2005 WL 104528.

1 8.	Annual report	Marks & Spencer, 2004. <i>The way forward, annual report 2003-2004</i> , London: Marks & Spencer. For an e-version: Marks & Spencer, 2004. <i>Annual report 2003-2004</i> . [Online] Available at: http://www-markas-and-spencer.co.uk/corporate/annual2003/ [Accessed 4 June 2005]
1 9.	British Standard and International Standards	British Standards Institution, 1990. <i>BS 5555:1990 Recommendations for wiring identification</i> . Milton Keynes: BSI
2 0.	Conference report	UNDESA (United Nations Department of Economic and Social Affairs), 2005. <i>Global forum on reinventing government: towards participatory and transparent governance</i> . Seoul, Republic of Korea 24-27 May 2005. United Nations: New York.
2 1.	Conference paper	Brown, J., 2005 Evaluating surveys of transparent governance. In: UNDESA (United Nations Department of Economic and Social Affairs), <i>Global forum on reinventing government: towards participatory and transparent governance</i> . Seoul, Republic of Korea 24-27 May 2005. United Nations: New York.
2 2.	Dissertation	Richmond, J., 005. <i>Customer expectations in the orld of electronic banking: a case study of the Bank of Britain</i> . Ph.D.Chelmsford: Anglia Ruskin University.
2 3.	DVD or video, film and broadcasts	<i>Great films from the 80s: a selection of clips from Warner Brothers top films from the 1980s</i> . 2005 [DVD] New York: Warner Brothers. For a Film the suggested elements should include: <i>Macbeth</i> , 1948. [Film] Directed by Orson Wells. USA: Republic Pictures. For a broadcast the suggested elements should include: <i>Little Britain</i> , 2006. [TV programme] BBC, BBC2, 30 January 2006 20.00.
2 4.	Map	Ordnance Survey, 2006. Chester and North ales. <i>Landrager series</i> , Sheet 106, 1:50000, Southampton: Ordnance Survey.
2 5.	Pictures, Images and Photographs	Beaton, C., 1956. Marilyn Monroe. [Photograph] (Marilyn Monroe's own private collection). For an electronic reference the suggested elements are: Dean, Roger, 2008 Tales from Topographic Oceans. [electronic print] Available at: http://rogerdean.com/store/productinfo.php?cPath=48&productsid=88 From home page/store/calendar/august [Accessed 18 June 2008].
2 6.	Websites	National electronic Library for Health, 2003. <i>Can walking make you slimmer and healthier?</i> (Hitting the headlines article) [Online] (update 16 Jan 2005) Available at: http://www.nhs.uk.hth.walking [Accessed 10 April 2005].
2 7.	Publications available from websites	Scottish Intercollegiate Guidelines, 2001. <i>Hypertension in the elderly</i> . (SIGN publication 20) [internet] Edinburgh: SIGN (Published 2001) Available at: http://www.sign.ac.uk/pdf/sign49.pdf [Accessed 17 March 2005]
2 8.	E-mail correspondence/ discussion lists	Jones, P., jones@jones.com , 2005. <i>Mobile phone developments</i> . [E-mail] Messageto R G. Schmit (r.g.schmit@svy.ac.uk). Sent Monday 7 June 2005, 08:13. Available at : http://gog.defer.com/2004_07_01_defer_archive.html [Accessed 7 July 2005].
2 9.	Unpublished works	Bloggs, J., (in press) <i>A new book that I have written</i> . London: Vanity. Woolley, E. & Muncey, T., (in press) <i>Demons or diamonds: a study to ascertain the range of attitudes present in health professionals to children with conduct disorder</i> . <i>Journal of Adolescent Psychiatric Nursing</i> . (Accepted for publication December 2002).
3 0.	Informal or in-house publications	Anglia Ruskin University, 2007. <i>Using the Cochrane Library</i> . [Leaflet] August 2007 ed. Cambridge: Anglia Ruskin University.

3 1.	Personal Communication	Hindle, E., 2000. <i>Introducing Cow & Gate Omneo Comfort: an infant milk for digestive comfort</i> . [Letter] (Personal communication, 2 June 2000).
3 2.	Reference with missing details	