

PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR



**Teknik Penulisan Tugas Akhir
(SKRIPSI dan PENCIPTAAN KARYA)**
Semester Gasal Tahun Ajaran 2011/2012

PROGRAM STUDI
ILMU KOMUNIKASI

KONSENTRASI
Public Relations
Broadcast Journalism
Visual Communications
Advertising

FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR

V4 2011

PETUNJUK PELAKSANAAN TUGAS AKHIR SEMESTER GASAL TAHUN AJARAN 2011/2012

JADWAL

1. Briefing Awal Pembimbing dengan Mahasiswa 3 - 7 Oktober 2011
2. Bimbingan dimulai pada tanggal 7 Oktober - 27 Januari 2012
3. Pendaftaran Sidang TA tanggal 9 Januari - 2 Februari 2012
4. Jadwal Sidang Gelombang I tanggal 6 - 10 Februari 2012
5. Pendaftaran Sidang ke-2 10 - 20 Februari 2012
6. Jadwal Sidang Gelombang II tanggal 23 - 24 Februari 2012
7. **Penyerahan Skripsi Hardcover 7 Maret 2012**

*Pengumuman jadwal ter-update di <http://fikom.budiluhur.ac.id> dan <http://baak.budiluhur.ac.id>

PERSYARATAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

Untuk melakukan penyusunan skripsi, mahasiswa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Telah lulus perkuliahan Seminar.
2. Telah lulus mata kuliah dengan beban studi 138 sks.
3. Lolos persyaratan nilai selama kuliah (transkrip nilai dikumpulkan terlebih dahulu di Sekretariat Fakultas, untuk selanjutnya akan diverifikasi).
4. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif bagi Program Studi Ilmu Komunikasi. Untuk Mahasiswa yang akan mengambil Jalur Tamat dengan Penciptaan Karya juga diwajibkan telah lulus seluruh mata kuliah wajib 'peminatan/konsentrasi'.
5. Memenuhi persyaratan administrasi keuangan yang telah ditentukan.

JENIS TUGAS AKHIR

1. SKRIPSI

Skripsi merupakan Tugas Akhir Mahasiswa yang berbentuk Karya Ilmiah dan berbentuk hasil penelitian dan atau studi kepustakaan yang disusun menurut kaidah keilmuan di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing.

Penelitian adalah keseluruhan kegiatan baik di dalam pikiran maupun dalam kegiatan nyata yang dilakukan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu masalah di bidang ilmu pengetahuan ilmiah dalam rangka penyusunan skripsi.

Tujuan dan kegunaan skripsi yaitu menyajikan hasil-hasil temuan penelitian secara ilmiah yang berguna bagi pengembangan ilmu dan atau kepentingan praktis ilmu komunikasi.

2. PENCIPTAAN KARYA (Non SKRIPSI)

Tugas Akhir Penciptaan Karya merupakan perwujudan konsep dan ide berdasarkan teori-teori yang telah diterima oleh Mahasiswa selama melaksanakan tugas Perkuliahan. Penciptaan Karya dapat disebut juga dengan Tugas Akhir **non-skripsi**. Selain berbentuk implementasi Penciptaan Karya, Mahasiswa juga harus dapat melengkapi Laporan Tertulis Tugas Akhir minimum 30 halaman.

KARAKTERISTIK TUGAS AKHIR

Tugas Akhir yang disusun mahasiswa harus memiliki karakteristik sebagai berikut :

1. Merupakan hasil karya asli, bukan jiplakan bagi sebagian atau secara keseluruhan
2. Mempunyai relevansi dengan Ilmu Komunikasi.
3. Mempunyai manfaat teoritis atau praktis.
4. Sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan.

SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR

Garis besar ketentuan umum penulisan Tugas Akhir Fakultas Ilmu Komunikasi (FIKOM) Universitas Budi Luhur adalah sebagai berikut :

Kertas

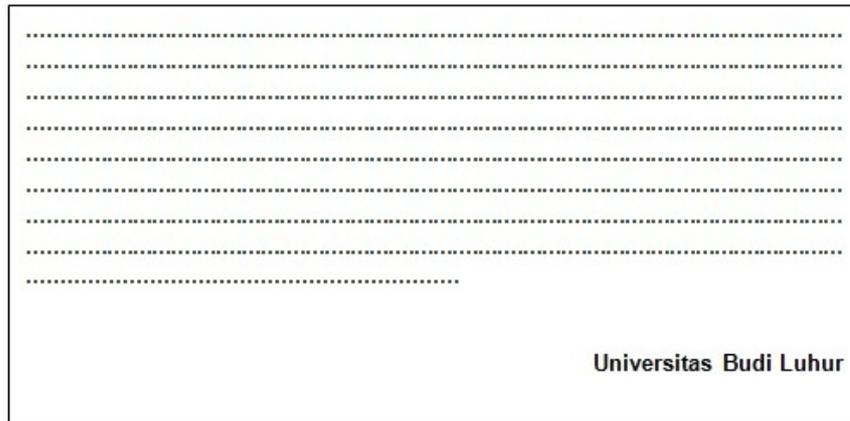
Spesifikasi kertas yang digunakan :

- a. Jenis : HVS
- b. Warna : Putih polos
- c. Berat : Minimal 80 gram
- d. Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

Format Penulisan

Ketentuan penyetikan adalah sebagai berikut:

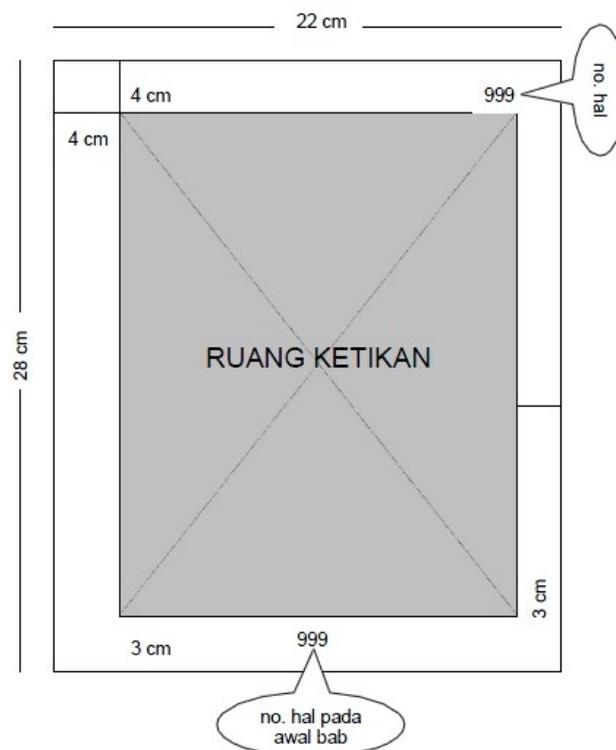
- a. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)
- b. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan)
 - Batas kanan : 3 cm
 - Batas atas : 4 cm
 - Batas bawah : 3 cm
- c. Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
- d. Penyetikan dilakukan dengan spasi 2 (dua spasi), kecuali Abstraksi, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran dengan spasi 1.
- e. Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam.
- f. Naskah TA mulai Abstrak sampai dengan Daftar Referensi harus diberi "*auto text*" pada *footer* dengan tulisan **Universitas Budi Luhur** (*Arial* 10 poin cetak tebal), ditulis dengan posisi rata kanan (*align right*).



Gambar Penempatan *AutoText* pada Footer

Penomoran Halaman

Penomoran halaman menggunakan angka Romawi kecil dan angka Latin. **Angka Romawi kecil digunakan untuk penomoran halaman judul sampai dengan daftar isi.** Halaman judul dihitung sebagai halaman pertama angka Romawi kecil (i) tetapi tidak ditulis. Sedangkan **Angka latin digunakan untuk penomoran halaman mulai Bab 1 sampai dengan lampiran.** Posisi nomor halaman adalah pada bagian bawah tengah kertas untuk semua halaman TA, baik yang menggunakan angka Romawi kecil maupun angka Latin.



Gambar Penomoran Halaman

Halaman Sampul

Halaman sampul mempunyai kriteria sebagai berikut:

- Jenis Font **Times New Roman**
- Halaman Sampul TA terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen warna coklat tua (*hardcover*).
- Semua huruf dicetak dengan tinta warna hitam pekat dengan spasi tunggal (*line spacing= single*) dengan ukuran 12 poin.
- Halaman Punggung terdiri dari NIM, nama, dan judul Skripsi (lihat gambar 3.3)



Gambar Keterangan Halaman Punggung

Halaman Judul

Halaman judul Tugas Akhir , secara umum, adalah sebagai berikut:

- Format halaman judul sama dengan halaman sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya Tugas Akhir.
- Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*). **(Contoh ada pada lampiran)**

Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = double*), font **Times New Roman** dengan *size* 12. Posisi di tengah-tengah halaman (center alignment). **(Contoh ada pada lampiran).**

Penulisan Abstraksi

- Jumlah kata dalam abstrak adalah maksimum 200 kata, dengan spasi tunggal (*single line spacing*)
- Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia
- Nama mahasiswa (tanpa NIM) ditulis pada bagian atas abstrak, diikuti dengan tambahan informasi berupa judul TA.
- Pada bagian bawah abstrak ditulis kata kunci/*keyword* yang merupakan topic yang dibahas pada TA. Kata kunci/*keyword* bukan berupa kalimat. Kata kunci/*keyword* dalam abstrak berjumlah minimal 3 (tiga).
- Semua istilah asing dicetak miring (*italic*) kecuali penulisan Nama. **(Contoh ada pada lampiran).**

Ketentuan Penulisan Setiap Bab

- Tiap bab dimulai dengan lembar halaman baru.
- Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan dengan satu spasi bila lebih dari satu baris.

- c. Judul bab selalu diawali dengan angka Romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, *Times New Roman* 12 poin, dan cetak tebal (*bold*).

Contoh:

**BAB II
TINJAUAN PUSTAKA**

Jarak antara judul bab dengan teks adalah 2 x 1,5 *lines spacing*.

- d. Penulisan nomor dan judul sub bab dimulai dari *margin* kiri, dimulai dengan huruf besar pada setiap awal kata dan cetak tebal (*title case, bold*).
- e. Perpindahan antar bab tidak perlu ada sisipan halaman khusus. Suatu rincian yang tidak ada hubungannya dengan sub bab harus ditulis dengan menggunakan:
- *Bullet* atau huruf : bila tidak akan dirujuk/di-*refer* di bagian lain dari TA. **Bentuk bebas asal berupa bentuk-bentuk dasar** (bulat, kotak, tanda minus), dan **konsisten** dalam keseluruhan TA.
 - Huruf : bila akan dirujuk di-*refer* di bagian lain dari TA, harus menggunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk bab dan sub bab. **Bentuk bebas asal konsisten** dalam keseluruhan TA. Contoh: a. ATAU a) ATAU (a)

Rincian tersebut di atas merupakan derajat terakhir, artinya tidak boleh memiliki sub rincian lagi di dalamnya. **(Contoh ada pada lampiran).**

Berikut contoh penulisan derajat/point dalam TA :

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Sub Bab derajat Satu

1.1.1 Sub Bab derajat Dua Butir Pertama

1.1.2 Sub Bab derajat Tiga Butir Kedua

1.1.2.1 Sub Bab derajat Tiga Butir Pertama

Tingkatan Sub Bab **maksimal 3 tingkat**.

Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar

Tabel

- a. Penulisan nomor dan judul tabel diletakan **di atas tabel**.

- b. Nomor tabel menggunakan angka arab ditempatkan di atas tabel simetris kiri kanan (**center text**). Nomor tabel didahului dengan angka yang menunjukkan tabel tersebut berada pada bab berapa dan diikuti nomor urut tabel pada bab tersebut (dalam setiap bab nomor tabel dimulai dari nomor 1)
- c. Judul tabel diketik dengan huruf kapital dibuat simetris kiri kanan, jika judul tabel lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya lurus dengan baris pertama.
- d. Kolom-kolom dalam tabel harus dicantumkan nama kolom dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dengan kolom yang lain tegas.
- e. Jika tabel terlalu lebar atau kolom terlalu banyak maka dapat ditulis secara *horizontal landscape*) dan bagian atas table harus diletakkan disebelah kiri atau memakai kertas dobel kuarto, setelah dijilid kertas dilipat kedalam sehingga tidak melebihi format.
- f. Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri tidak dijadikan satu dengan naskah.
- g. Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan di dalam naskah, tetapi yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran.

Gambar

Yang termasuk gambar adalah bagan, **grafik, foto, lukisan, iklan** dan sebagainya. Kelengkapan yang harus ada dalam gambar adalah :

- a. Penulisan nomor dan judul gambar diletakan **di bawah gambar**.
- b. Nomor gambar menggunakan angka arab ditempatkan di bawah gambar simetris kiri kanan (**center text**). Nomor gambar didahului dengan angka yang menunjukkan gambar tersebut berada pada bab berapa diikuti dengan nomor gambar (dalam setiap bab nomor gambar dimulai dari nomor 1).
- c. Judul gambar ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik, aturan penulisan judul sama dengan penulisan tabel.
- d. Ukuran gambar (lebar dan tinggi), diusahakan proporsional.

Ketentuan Penulisan Singkatan

Singkatan sebuah kata dapat dilakukan asal sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru.

Ketentuan Penulisan Angka

Penulisan angka yang digunakan mengikuti peraturan yang berlaku pada EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru.

Ketentuan Penulisan Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

- a. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*) dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin.
- b. Jika judul lampiran lebih dari 1 baris maka judul lampiran dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1,5.
- c. Jarak antara judul lampiran dengan teks lampiran adalah 1 x 1,5 *line spacing*
- d. Lampiran yang lebih dari satu halaman, judul lampiran ditulis lagi pada halaman berikutnya dengan diberi keterangan "sambungan" dalam tanda kurung.
- e. Setiap halaman lampiran diberi nomor halaman sesuai urutannya pada bagian bawah tengah kertas.

Ketentuan Penulisan Kutipan

Berdasarkan cara mengutip, kutipan dibedakan menjadi 2 jenis yaitu:

- **Kutipan tidak langsung**
Kutipan tidak langsung adalah mengutip ide atau konsep orang lain dengan menggunakan bahasa/kalimat sendiri.
- **Kutipan langsung**
Kutipan langsung adalah mengutip ide atau konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya

Teknik Pengutipan

Beberapa aturan dalam membuat kutipan adalah :

Penulisan nama pengarang yang tulisannya dikutip **hanyalah nama belakangnya**. Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan maka penulisannya adalah nama belakang pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman. Jika Nama pengarang ditulis setelah kutipan maka cara penulisannya adalah dalam kurung nama belakang koma tahun titik dua halaman.

Contoh :

“Mass communication is messages communicated through a mass medium to a large number of people” (Bittner, 2004: 35).

atau

Menurut Bittner (2004:35) *“Mass communication is messages communicated through a mass medium to a large number of people”*.

Jika pengarang ada dua, keduanya harus dicantumkan.

Contoh :

Matthews dan Jones (1997) berpendapat....

Jika penulisnya 3 orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama orang pertama diikuti dengan et al atau dkk.

Contoh :

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Smith et al., 1997).

atau

perlu diperhatikan peraturan yang berkaitan dengan prosedur beracara di MK (Setyowati dkk. 2007).

Kutipan panjangnya 4 baris atau lebih diketik satu spasi dimulai pada 5 ketukan atau satu tab dari tepi kiri.

Contoh :

Definisi etnosentrisme adalah : “paham” ketika para penganut suatu kebudayaan atau suatu kelompok suku bangsa selalu merasa lebih superior daripada kelompok lain diluar mereka. Etnosentrisme dapat membangkitkan sikap “kami” dan “mereka”, lebih khusus lagi dapat membentuk subkultur-subkultur yang bersumber dari suatu kebudayaan yang besar. (Alo Liliweri, 2004: 138).

Kutipan panjangnya kurang dari 4 baris diketik seperti pada pengetikan teks biasa dan diberi tanda kutip “...” pada awal dan akhir kutipan.

Contoh :

“Komunikasi massa adalah khalayak yang banyak dan tersebar yang dinyatakan dengan istilah sejumlah populasi, dan populasi tersebut merupakan representasi dari berbagai lapisan masyarakat” (Freidson, 2005: 42)

Jika kutipan itu ada bagian yang dihilangkan beberapa kata/kalimat, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut digantikan dengan titik sebayak tiga buah.

Contoh :

“...sehingga dapat digabungkan dengan tampilan huruf-huruf yang menarik, gambar-gambar, animasi, file suara dan video yang tidak terbatas jumlahnya ...” (Afrianto, 1999:21)

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama pengarang asli dicantumkan pada kalimat, dan nama pengarang buku dimana kutipan tersebut ditemukan dicantumkan pada akhir kutipan.

Contoh :

Menurut Wright (1992), bentuk baru komunikasi dapat dibedakan dari corak-corak yang lama karena memiliki karakteristik utama yaitu; diarahkan pada khalayak yang relatif besar, heterogen dan anonim (dalam Elvinaro & Lukiat Komala, 2004: 24).

Jika mengutip dari sumber yang mengutip tulisan lain, kedua sumber harus tetap dicantumkan.

Contoh :

Studi yang dilakukan oleh Smith (1960 dikutip oleh Jones 1994) menunjukkan....

Jika pengarang tidak diketahui, anon (anonim) tetap harus dituliskan.

Contoh :

Dalam artikel terkini (Anon 2008) dikatakan bahwa...

Jika mengutip pada artikel Koran tanpa diketahui penulisnya, nama koran tersebut dapat digunakan untuk menggantikan Anon.

Contoh :

Penguasa dan pengusaha berkolaborasi dalam politik (Republika 2009).

Mengutip dari *Website*

Cara mengutip dari *website* sama dengan jika mengutip dari bahan cetak. Jika sumber memiliki pengarang dan nomor halaman, sebutkan seperti pada sumber tercetak. Jika tidak ada pengarang sebutkan judul *websitenya* dalam cetak miring. Jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (*chapter*), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat *website* (URL) dan informasi lainnya dituliskan pada Daftar Referensi. (Cheek & Buss, 1981, para. 1) (Shimamura, 1989, chap. 3)

Jika **mengutip dari buku/*website* yang tidak ada nama pengarangnya**, judul buku/*website* ditulis sebagai sumber kutipan dan ditulis dalam cetak miring, diikuti dengan waktu penerbitan.

Contoh :

“In 1991, with a total city area of 29,000 hectares (ha) divided into 19 districts, it is populated by approximately 2.7 million people, of which 2.5 million are permanent residents” (Surabaya in brief, 1992: 4).

Footnote

Footnote merupakan catatan yang menyebutkan sumber dari suatu kutipan catatan kaki juga dapat berisi suatu komentar tentang apa yang dikemukakan dalam teks. *Footnote* ditulis di bawah margin dan diberi garis batas antara teks dengan *footnote* sepanjang 14 ketukan dengan angka kutipan diketik agak ke atas dari *footnote*.

1. Unsur-unsur footnote / catatan kaki

- a. Nama penulis/pengarang, penterjemah, dan editor ditulis lengkap tanpa gelar kearsyasan. Untuk penulis yang bukan penulis asli tetap dicantumkan seperti penulis asli, dengan tambahan keterangan di belakang nama tersebut, seperti

- penyusun, penyadur, penterjemah, dan editor. Jika penulis lebih dari tiga sebagai pengganti nama penulis kedua dan lainnya dicantumkan keterangan *et.al.*
- b. Judul buku/tulisan ditulis selengkap-lengkapnya, huruf pertama judul dengan besar kecuali kata sambung dan kata depan.
 - c. Nomor halaman, dalam *footnote* nomor halaman disingkat "hal" kemudian diikuti dengan nomor halaman yang dikutip dengan sela satu ketukan.

2. Menyingkat footnote

Sumber kutipan yang pertama kali ditulis lengkap, sedangkan *footnote* dari sumber kutipan yang sudah pernah dikutip sebelumnya tidak perlu ditulis lengkap dan dapat disingkat. Singkatan yang sering digunakan adalah:

- a. **Ibid.** Singkatan dari **ibidem**, digunakan bila kutipan sumber yang pertama dengan kutipan berikutnya yang sumbernya sama, **tanpa disela** oleh sumber kutipan lain, selanjutnya disebutkan halamannya bila halamannya yang dikutip tidak sama, jika nomor halaman sama maka tidak ditulis.
- b. **Op.cit.** Singkatan dari **opera citato**, digunakan apabila sumber kutipan telah disebut sebelumnya secara lengkap **tetapi telah diselingi** sumber kutipan yang lain. Di belakang kata op.cit. Disebutkan nomor halaman yang dikutip.
- c. **Loc.cit.** Singkatan dari **loco citato**, digunakan bila pada halaman yang sama telah ada kutipan dari sumber yang telah dikutip sebelumnya, tetapi diselingi dengan sumber kutipan lain.

Penulisan Daftar Pustaka

Buku Pedoman ini juga akan cara menuliskan daftar referensi berdasarkan format **APA** (*American Psychological Association*).

Sumber yang dikutip dalam uraian/teks, tabel dan/atau gambar harus ditulis lengkap dalam Daftar Referensi. Gelar kebangsawanan atau gelar akademik tidak perlu ditulis. Jika tidak ada nama pengarang, judul karya dituliskan terlebih dahulu. Daftar ditulis dengan spasi 1,5 (*1,5 line spacing*) Baris kedua tiap sumber ditulis dengan jarak 1 cm dari margin kiri baris pertama Daftar diurutkan berdasarkan abjad entri utama (yang tertulis pertama kali pada daftar referensi setiap karya). Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal.

Contoh :

Nama Penulis	Nama Penulis pada Daftar Referensi
Kwik Kian Gie	Kwik, K.G
Chow Yun Fat	Chow, Y.F
Heribertus Andi Mattalata	Mattalata, H. A.
Joyce Elliot-Spencer	Elliot-Spencer, J.
Anthony T. Boyle, Ph.D	Boyle, A.T.
Sir Philip Sidney	Sidney, P.
Arthur George Rust Jr.	Rust, A. G., Jr.
John D. Rockefeller IV	Rockefeller, J. D., IV

Penulisan penanggalan (tanggal, bulan, dan tahun) menggunakan bahasa Inggris, dan berlaku untuk semua daftar referensi dari karya berbahasa Indonesia, Inggris maupun bahasa asing lainnya.

Format Penulisan

Tanda baca, bentuk dan model penulisan, istilah serta singkatan istilah, dan lain- lain yang dipakai berlaku untuk semua daftar referensi dari karya berbahasa Indonesia, Inggris, maupun bahasa asing lainnya.

Contoh singkatan istilah dan artinya :

chap.	: Chapter
Ed.	: Edition
2nd Ed.	: Second edition
Rev. Ed.	: Revised edition
Ed. Eds.	: editor (editors)
n.d.	: No date
No.	: Number
p. (pp.)	: page (pages)
Pt.	: Part
Vol.	: Volume (as in vol. 4)
vol.	: Volumes (as in 4 vols)

Format Dasar Daftar Pustaka

Non serial (buku, dll)

Pengarang, A.A., Pengarang, B.B. (Tahun). *Judul karya*. Kota terbit/lokasi: Penerbit.

Serial

Pengarang, A.A. , Pengarang, B.B., & Pengarang, C.C. (Tahun). Judul artikel. *Nama Serial*, vol.(no.), p/pp.

Artikel atau bagian dari buku

Pengarang, A.A. & Pengarang, B.B. (Tahun). Judul artikel (chapter). In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.). *Judul karya* (p/pp.). Kota terbit: Penerbit.

Serial online

Pengarang, A.A., Pengarang, B. B., & Pengarang, C.C. (Tahun). Judul artikel. *Nama Periodicals*, vol (no.), p/pp. Retrieved month day, year from source

Dokumen online

Pengarang, A.A. (Tahun). *Judul karya*. Retrieved month day, year, from source

Contoh Daftar Pustaka

BUKU

Satu penulis

Eriyanto. 2002. Analisis Framing: Konstruksi, Ideologi dan Politik Media. Yogyakarta: LKIS.

Fairlough, Norman. 1995. *Critical Discourse Analysis: The Critical Study of Language*. London: Longman.

BUKU

Dua atau Tiga Penulis

Samovar, A. Larry & Porter, E. Richard, 1991. *Communication between Cultures*. California: Wadsworth Publishing Company.

BUKU

Tiga Penulis atau lebih

Ysewijn, P., et all. 1996. *Courseware Development Methodology*. Swiss: Federal Institute for Technology Laboratory for Computer Aided Instruction.

Jika Penulis yang sama dengan lebih dari satu buku

Mulyana, Dedy. 1998. *Komunikasi Antar Budaya*. Bandung: Remaja Rosda Karya.

-----, 2002. *Intergroup Labelling* di Indonesia dalam: *Media-Militer-Politik*. Yogyakarta: Friederich Ebert Stiftung dan Galang Press.

Terjemahan

Kotler, P. (1997). *Manajemen Pemasaran: Analisis, perencanaan, implementasi*. (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.

Sumber Jurnal

Maka penulisannya :

Nama belakang, Nama depan (dapat disingkat). Tahun penerbitan. Judul Artikel (ditulis dalam tanda petik "..."). Judul jurnal dicetak miring. Nomor *volume* diikuti nomor penerbitan dalam tanda kurung, nomor halaman.

Contoh:

Vera, Nawiroh. 2007. "Pembentukan UKP3R dan Pertarungan Elit Politik". *Jurnal Ilmiah BIComm*. 2(2). 38-54.

Sumber dari Laporan, Tugas Akhir, Tesis atau Disertasi

Maka penulisannya :

Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Tahun terbit. Judul Karya tidak dicetak miring atau garis bawah. Lembaga, tuliskan kata 'Laporan/Tugas Akhir/Tesis/Desertasi tidak diterbitkan'

Contoh:

Vera, Nawiroh. 2007. *Etnosentrisme Dalam Program Televisi Internasional (Studi Analisis Wacana Kritis pada Program Talkshow Oprah Winfrey Show di Televisi)*. Program Pasca Sarjana Universitas Indonesia: Tesis Tidak Diterbitkan.

Sumber dari Makalah, Seminar, Konferensi dan sejenisnya

Vera, N. (2010, April). *Mindfulness Concept As Solution To Decrease Intercultural Communication's*. Paper present at the International Conference of Communication Dynamics, Melaka, Malaysia.

Sumber Surat Kabar

Pujiyono, B. (2009, April 14). Politik Dagang Sapi. *Kompas*.

Publikasi Online

Karya Lengkap

McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. Retrieved October 13, 2001, from University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. Web site: <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

Artikel dari Online Database

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. Retrieved June 6, 2000, from ABI/INFORM Global (Proquest) database.

Artikel dari Surat Kabar Online

Basri, F. (2007, June 4). Carut marut tata niaga. *Kompas Cyber Media*. Retrieved June 15, 2007, from <http://www.kompas.co.id>

Pengarang dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). Retrieved September 13, 2001, from http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/

Istilah dalam ensiklopedi/kamus online

Wikipedia ensiklopedia bebas. (2006). Bonsai. Retrieved August 23, 2006, from <http://id.wikipedia.org/wiki/Bonsai>

LAMPIRAN 1 : Contoh Halaman Sampul

**MODEL KOMUNIKASI ORGANISASI PADA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA TANGERANG**
(tnr 14)

SKRIPSI
(tnr 14)



Nama : Dondong
NIM : 08*****
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Konsentrasi : Public Relations

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR
JAKARTA
2011**

LAMPIRAN 2 : Contoh Halaman Judul

**MODEL KOMUNIKASI ORGANISASI PADA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA TANGERANG**

SKRIPSI



Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)

Nama : Dondong
NIM : 08*****
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Konsentrasi : Public Relations

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR
JAKARTA
2011**

LAMPIRAN 3 : Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip, maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar

Nama :

NIM :

**meterai Rp 6000*

Tanda Tangan :

Tanggal :

LAMPIRAN 4 : Contoh Halaman Persetujuan

LEMBAR PERSETUJUAN

Setelah dilakukan bimbingan, maka Skripsi dengan Judul “**Analisis Semiotik Baudrillard pada Iklan Politik Partai Tujuh Bulan**” yang diajukan oleh **Balboa Jati – 0741500720** disetujui dan siap untuk dipertanggungjawabkan di hadapan Penguji pada saat Sidang Skripsi Strata Satu (S-1), Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Budi Luhur.

Dosen Pembimbing,

Rusmulyadi, M.Si

LAMPIRAN 5 : Contoh Halaman Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Diterima dan disetujui oleh Tim Penguji Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Budi Luhur Jakarta, guna melengkapi tugas-tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S-1) Program Studi Ilmu Komunikasi.

Jakarta, Juli 2011

Tim Penguji

1. Rusmulyadi, M.Si (_____)

2. Medya Apriliansyah, M.Si (_____)

3. Wenny Maya Arlena, M.Si (_____)

Ketua Program Studi
Ilmu Komunikasi

Bambang Pujiyono, M.M, M.Si

LAMPIRAN 6 : Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Pertama-tama saya panjatkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia yang dilimpahkan-Nya, lalu kepada orang tua dan seluruh keluarga saya, yang telah memberikan segalanya dalam kehidupan ini, sehingga saya bisa menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul ”**Analisis Semiotika Baudrillard pada Iklan Politik Partai Tujuh Bulan**”. Penulisan skripsi ini diwujudkan untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan keserjanaan Strata (S-1) pada program studi ilmu komunikasi.

Dalam penulisan skripsi ini, saya telah banyak mendapatkan bimbingan, bantuan serta dorongan baik berupa moril maupun materil dari berbagai pihak. Karena itu pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Liza Dwi Ratna Dewi, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Budi Luhur.
2. Bambang Pujiyono, M.M, M.Si, selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Budi Luhur.
3. Rusmulyadi, M.Si, selaku Dosen Pembimbing penulisan skripsi ini.
Terima kasih, Bapak telah membuka wacana saya.

Akhir kata saya menyadari bahwa masih terdapat banyak sekali kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Kritik dan saran yang sifatnya membangun, saya terima dengan senang hati dan tangan terbuka, agar nantinya membawa kemajuan di masa mendatang.

LAMPIRAN 7 : Contoh Abstraksi

ABSTRAKSI

Nama : Adhityo Galih Wicaksono
NIM : 0541500724
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Konsentrasi : *Broadcast Journalism*
Jumlah Halaman : ix + 92 halaman, 2 halaman lampiran
Jumlah Literatur : 29 Buku, dan sumber dari situs internet
Judul : Analisis Semiotika Baudrillard pada Iklan Politik Partai Demokrat

Saat ini iklan tidak saja hanya merupakan bentuk komunikasi dalam mempromosikan suatu produk maupun jasa yang dapat mempengaruhi khalayak untuk membeli, tetapi kini iklan juga dijadikan sebagai media untuk mempromosikan atau mengkampanyekan sebuah partai politik yang mempunyai sebuah visi dan misi yang ingin disebarkan kepada khalayak luas melalui iklan politik. Iklan politik Partai Demokrat sebagai objek dalam penelitian ini mengangkat isu seputar Kesejahteraan Rakyat (Kesra), yang menampilkan program-program yang telah dijalankan oleh Pemerintahan Susilo Bambang Yudhoyono. Dari objek penelitian tersebut, penulis ingin mengetahui apa makna dibalik tanda-tanda yang ditampilkan oleh iklan politik Partai Demokrat tersebut dengan menggunakan teori semiotika Jean Baudrillard. dalam beberapa bagian Iklan-nya ada yang menggambarkan dunia hiperrealitas yang di simulasikan ke dalam sebuah visualisasi iklan, simulasi tersebut menggambarkan sebuah visi tentang dunia yang ditransformasikan melalui pesan-pesan tentang visi dan misi mereka. Indikasi tersebut sejalan dengan pernyataan Baudrillard dalam teori simulakranya.

LAMPIRAN 8 : Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan	i
Lembar Pengesahan	ii
Abstraksi	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	vi
Daftar Tabel	vii

Bab I Pendahuluan

1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah.....	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Kegunaan Penelitian	6
1.5. Sistematika Penulisan	6

Bab II Tinjauan Pustaka

2.1. Penelitian Terdahulu	8
2.2. Tinjauan Kepustakaan.....	10
2.3. Kajian Teori	13
2.4. Kerangka Pemikiran	20
2.5. Perumusan Hipotesis (Penelitian Kuantitatif)	23

Bab III Metodologi Penelitian

3.1. Paradigma Penelitian.....	33
3.2. Metode Penelitian	36

3.3. Obyek Penelitian	38
3.4. Teknik Pengumpulan Data	40
3.5. Teknik Analisis Data	42

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.1. Subjek Penelitian.....	44
4.1.1 Sejarah Partai Tujuh Bulan	48
4.1.2 Visi dan Misi	49
4.1.3 Sinopsis Iklan Partai Tujuh Bulan versi KesRa.....	50
4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan	55

Bab V Kesimpulan dan Saran

5.1. Kesimpulan	88
5.2. Saran	93

Daftar Pustaka

Lampiran

LAMPIRAN 9 : Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Diagram	2
Gambar 2.1	Prosedur	4
Gambar 2.2	Kurva Eksperimental untuk Tumbukan.....	5
Gambar 3.1	Pertama, Kurva Tegangan-Tegangan Eksperimental ... untuk Tumbukan	7
Gambar 3.2	Kedua, Kurva Tegangan-Tegangan untuk beberapa Harga Laju Regangan	9

LAMPIRAN 10 : Format Skripsi dalam bentuk CD

**PENGUMPULAN SKRIPSI DALAM BENTUK
FILE PDF**

1. Dalam Bentuk Digital (**Pdf**) Dengan Isi lengkap Seperti yang terdapat dalam *Hardcover* yang tergabung dalam 2 (dua) file.
 - a) 1 (satu) File berisi dari mulai Cover Depan s/d Lampiran-lampiran, termasuk Listing Program) yang disimpan dengan nama File **Nim.Pdf (Contoh: 0741500720.pdf)**
 - b) 1 (satu) File berisi Halaman Abstraksi yang disimpan dengan nama File **Abstraksi_nim.pdf** Contoh **Abstraksi_0741500720.pdf**
2. Untuk Lampiran yang berbentuk **Dokumen Asli** dimasukan dengan cara di *scan*.
3. Untuk Lembar Persetujuan setelah sidang, dimasukan yang sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji dan pejabat Fakultas dengan cara di *scan*.
4. Cover CD harus dicek dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
5. Cover CD terbuat dari Stiker Kertas yang tidak licin (Meresap Tinta) dengan bentuk seperti contoh di bawah ini :

Contoh : Cover CD

