

EDISI REVISI



BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah S.W.T., karena rahmat dan ridho-nya telah memberikan kekuatan pada tim penulis untuk menyelesaikan Revisi Buku Pedoman Penulisan Skripsi Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.

Revisi Buku Pedoman Penulisan Skripsi Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya merupakan perubahan dari Buku Pedoman Skripsi yang telah ada sebelumnya. Secara substantif perubahan tersebut lebih mendasar pada aspek redaksi, sistematika dan format penulisan.

Buku ini diharapkan dapat menjadi panduan dalam pelaksanaan kegiatan pembimbingan skripsi pada Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya. Dalam menyusun Buku Pedoman Penulisan Skripsi Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya Tahun 2022, Tim penyusun menyadari masih banyak kekurangan, baik dalam teknik maupun dalam materi yang disajikan. Untuk itu petunjuk dan saran-saran dari pembaca sangat diharapkan.

Harapan kami, semoga buku ini akan dapat digunakan dalam meningkatkan mutu dan kinerja akademik di Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya, khususnya dalam pembimbingan skripsi. Akhir kata, kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan dan penerbitan buku ini, kami ucapkan terima kasih.

Palembang, Juli 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
BAB I	1
1.1 Definisi Skripsi	1
1.2 Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS	1
1.3 Tujuan Penulisan Skripsi	1
1.4 Materi Skripsi	2
BAB II	3
2.1 Hakikat Penelitian	3
2.2 Etika bagi Peneliti dan Penulis	5
2.3 Pencegahan Plagiarisme	6
BAB III	9
3.1 Persyaratan Akademik	9
3.2 Persyaratan Administratif	9
3.3 Prosedur Pengajuan Judul Skripsi	9
3.4 Prosedur Pengajuan Pembimbing	11
3.5 Persyaratan Pembimbing	11
3.6 Tugas dan Kewajiban Pembimbing	11
3.7 Penggantian Pembimbing	12
3.8 Ujian Skripsi	13
3.9 Persyaratan Ujian Skripsi	16
BAB IV	18
4.1 Bagian Awal	19
4.2 Bagian Utama	19
4.3 Bagian Akhir	26
BAB V	30
5.1 Bahan dan Ukuran Kertas	30
5.2 Kebahasaan	30
5.3 Pengetikan	30
5.4 Penomoran	32
5.5 Pengutipan Pustaka dan Penyusunan Daftar Pustaka	33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Definisi Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program sarjana berdasarkan hasil penelitian mengenai suatu masalah yang tercakup dalam bidang ilmu atau konsentrasi tertentu yang dilakukan secara seksama dan terbimbing.

Penulisan skripsi bertujuan untuk menilai kecakapan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah melalui penelitian mandiri, menganalisa dan menarik kesimpulan secara sistematis serta melaporkan hasil penelitian tersebut dalam bentuk skripsi.

1.2 Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Penulisan skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, namun berbeda dalam hal bentuk, proses belajar mengajar, dan cara penilaiannya.

Bobot skripsi ditetapkan berdasarkan buku pedoman pendidikan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya dan mengacu pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya yaitu sebesar 6 SKS. Skripsi merupakan tugas akhir (*final assignment*) mahasiswa program S1 dengan mempertimbangkan keterbatasan kemampuan dari mahasiswa dalam melakukan kegiatan penelitian.

1.3 Tujuan Penulisan Skripsi

Ada beberapa tujuan yang ingin dicapai setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan penyusunan skripsi:

- 1) Mahasiswa secara mandiri mampu melakukan penelaahan kepustakaan yang relevan dengan masalah yang akan diteliti.
- 2) Mahasiswa mampu menerapkan kemampuan bernalar keilmuan dalam merumuskan permasalahan dan mencari pemecahan masalah serta mampu mengkomunikasikan baik secara tertulis dalam bentuk laporan skripsi maupun secara lisan terutama pada ujian skripsi.

- 3) Mahasiswa mampu menyusun dan menulis karya ilmiah yang sesuai dengan bidang ilmu yang digelutinya.
- 4) Mahasiswa memiliki kemampuan untuk mengolah atau memecahkan masalah.
- 5) Mahasiswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan keilmuan yang dimilikinya dengan menggunakan metode ilmiah.
- 6) Mahasiswa memiliki kemampuan untuk pengumpulan dan pengolahan data atau informasi tentang masalah yang ingin dipecahkan dengan menggunakan metode ilmiah dan menyajikannya dalam bentuk karya ilmiah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya khususnya di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

1.4 Materi Skripsi

Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik skripsi dikembangkan dari bidang ilmu masing-masing dan bidang ilmu yang terkait. Materi karya tulis ilmiah didasarkan atas data dan/atau informasi yang berasal dari studi kepustakaan, dan/atau penelitian lapangan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan, dan/atau lapangan, serta menuangkannya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah.

BAB II

ETIKA DALAM PENELITIAN DAN PENULISAN SKRIPSI

2.1 Hakikat Penelitian

Penelitian merupakan kunci kemajuan, bukan hanya untuk kepentingan akademik melainkan juga untuk kepentingan pemerintahan, industri, dan perniagaan. Tujuan tersebut dapat tercapai jika pelaksanaannya diperhatikan secara sistematis dan terkendali. Berdasarkan pengetahuan empiris, penyelidikan, pengamatan, atau pendeskripsian, penelitian harus dilaksanakan secara cermat dan menghasilkan data yang akurat. Data yang terkumpul dianalisis dan ditafsirkan secara objektif, tidak bias, dan logis, serta menghasilkan simpulan yang jelas untuk pengembangan ilmu pengetahuan. Pengetahuan baru yang diperoleh dari kegiatan penelitian ini akan mendapat pengakuan dalam ranah sains jika dipublikasikan dalam bentuk tulisan ilmiah yang kesahihannya dapat dinilai dan dievaluasi secara terbuka. Publikasi terbaik dari suatu hasil penelitian ialah melalui jurnal ilmiah yang memberlakukan seperangkat norma dan berlaku universal.

Dalam dunia ilmiah, ada enam jenis perbuatan tercela yang harus dihindari, yaitu: fabrikasi data, falsifikasi data, plagiarisme, kepengarangan tidak sah, konflik kepentingan, dan pengajuan jamak. Uraian setiap perbuatan tercela tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Fabrikasi: Data atau hasil penelitian dikarang atau dibuat-buat dan dicatat dan/atau diumumkan tanpa pembuktian bahwa peneliti yang bersangkutan telah menjalankan penelitian. Di sinilah pentingnya setiap peneliti membuat catatan penelitian (*logbook*) secara cermat sebagai bukti tidak melakukan fabrikasi.
- b. Falsifikasi: Data atau hasil penelitian dipalsukan dengan mengubah atau melaporkan secara salah, termasuk secara sengaja membuang data yang bertentangan untuk mengubah hasil. Pemalsuan juga meliputi manipulasi bahan penelitian, peralatan, atau proses.
- c. Plagiarisme: Gagasan atau kata-kata orang lain yang tidak lazim diacu dan/atau dikutip oleh peneliti dan penulis tanpa memberi penghargaan atau pengakuan atas sumbernya. Plagiarisme dapat terjadi pada saat

pengajuan usul penelitian, pelaksanaan, atau pelaporan hasilnya. Plagiarisme mencakup perbuatan mencuri gagasan, pemikiran, proses, dan hasil penelitian orang lain, baik dalam bentuk data maupun kata-kata, termasuk bahan yang diperoleh dalam penelitian terbatas yang bersifat rahasia.

- d. Kepengarangan tidak sah: Hal yang termasuk di sini ialah mencantumkan nama secara sukarela atau dengan paksaan sebagai pengarang tanpa berkontribusi pada karya ilmiah yang dipublikasikan; menghilangkan nama seseorang yang berkontribusi dalam karya ilmiah yang dipublikasikan; menyuruh orang lain membuat karya ilmiah sebagai karya ilmiahnya tanpa ada kontribusi. Kontribusi yang dimaksud dapat berupa gagasan, pendapat, atau peran serta aktif yang berhubungan dengan bidang keilmuan dan dapat dibuktikan.
- e. Konflik kepentingan: Perbuatan tercela ini menyangkut penyusunan karya ilmiah berdasarkan keinginan pihak yang memberi atau mendapat keuntungan tanpa melakukan penelitian yang sesuai dengan kaidah dan etika ilmiah.
- f. Pengajuan jamak (*multiple submission*): Karya ilmiah mahasiswa seharusnya hanya diajukan sekali saja, dan juga hanya dikirim pada satu jurnal ilmiah dan/atau penerbit sampai ada keputusan untuk diterbitkan. Mahasiswa sebagai peneliti atau perancang harus mengelola perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil penelitian ilmiahnya secara bertanggung jawab, cermat, dan saksama sehingga terhindar dari kemungkinan plagiarisme. Berikut ini beberapa bagian dari penelitian atau perancangan yang rawan pelanggaran.
- g. Teknik percobaan: Pengamatan ilmiah harus dapat diverifikasi untuk mengurangi bias yang mungkin terjadi, hasil pengamatan yang diperoleh harus dapat diulang kembali (replikasi), metode yang digunakan harus disusun secara cermat sehingga tidak menyulitkan pembedaan antara sinyal dan bising (*noise*), sumber galat harus jelas sehingga permasalahan yang dikaji tidak menjadi kabur, dan simpulan yang ditarik tidak salah.
- h. Penanganan data: Validitas data bergantung pada validitas dan akurasi metode yang digunakan. Peneliti harus mengerti sifat (*nature*) data yang

dikumpulkan. Oleh karena itu, peneliti harus terlibat langsung dalam setiap proses yang dijalankan. Kejanggalan pada data yang berasal dari dua atau lebih sumber pengukuran harus dicermati dan diatasi.

- i. Konflik kepentingan: Hal ini rawan terjadi pada penelitian atau perancangan yang dibiayai oleh sponsor tertentu atau pemberi bahan yang digunakan. Dalam pelaksanaan penelitian atau perancangan, sponsor sering lebih mengutamakan pencapaian kepentingannya daripada menjaga objektivitas ilmiah.

2.2 Etika bagi Peneliti dan Penulis

Ada beberapa masalah etika yang berkaitan dengan penelitian, di antaranya isu yang berhubungan dengan orang ringkih (*vulnerable*), atau benturan kepentingan (*conflict of interest*) (Pauwels 2007). Mereka yang termasuk dalam kategori orang ringkih antara lain anak-anak, narapidana, orang cacat mental, dan pasien penderita penyakit parah. Jika mereka akan menjadi subjek penelitian, peneliti harus mencari landasan hukum yang dapat menjamin partisipasi mereka, misalnya dari orang tua atau dokter. Partisipan penelitian seperti ini harus diberi informasi sejelas-jelasnya mengenai tujuan dan prosedur penelitian yang akan dilaksanakan dan dampaknya (risiko dan ketidaknyamanan yang akan dialami). Tindakan ini bertujuan agar mereka memaklumi sehingga peneliti memperoleh izin termaklum (*informed consent*), baik dari partisipan itu sendiri maupun dari orang yang diangkat menjadi walinya.

Pelanggaran hak cipta tidak termasuk dalam kategori masalah etika ilmiah yang mengenakan sanksi moral dan sosial, melainkan termasuk dalam kategori masalah kriminal yang pelakunya dapat dikenai hukuman badan dan atau denda uang. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan penelitian serta penulisan hasilnya, peneliti harus menjauhkan diri dari pelanggaran hak cipta agar reputasinya sebagai ilmuwan tidak tercemar. Dalam Undang-Undang Hak Cipta No. 28 Tahun 2014 dinyatakan bahwa pencipta dan/atau pemegang hak cipta atas hasil karya cipta di bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra berhak untuk mengizinkan atau melarang orang lain yang tanpa persetujuannya menyewakan ciptaan tersebut untuk kepentingan yang bersifat komersial. Beberapa ciptaan dalam bidang pengetahuan yang

dilindungi undang-undang tersebut, yang tertulis pada Pasal 40 ialah buku, pamflet, perwajahan (*layout*) karya tulis yang diterbitkan, ceramah, kuliah, pidato, alat peraga yang dibuat untuk kepentingan pendidikan dan ilmu pengetahuan, pangkalan data (*database*), program komputer, permainan video, peta, terjemahan, tafsir, saduran, bunga rampai, dan karya lain dari hasil pengalihwujudan. “Tidak ada hak cipta atas hasil rapat terbuka lembaga-lembaga negara, peraturan perundang-undangan, pidato kenegaraan atau pidato pejabat pemerintah, putusan pengadilan atau penetapan hakim, dan keputusan badan arbitrase atau keputusan badan-badan sejenis lainnya.”

2.3 Pencegahan Plagiarisme

Plagiat atau penjiplakan ialah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja untuk memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah. Caranya ialah dengan cara mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Pelakunya dijuluki plagiator dan dapat berupa perseorangan atau kelompok yang masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok, atau untuk dan atas nama suatu badan.

Informasi sangat mudah dan cepat diakses, tetapi sumber dari internet tidak bebas untuk dikutip. Selain sumber informasi dari internet, sumber umum plagiarisme dapat diperoleh dari panduan laboratorium, tugas makalah mahasiswa lain, karya penulis sendiri sebelumnya (*self plagiarisme*), artikel jurnal, buku, dan koran.

Ada beberapa cara untuk mencegah plagiarisme dalam penelitian. Cara tersebut di antaranya adalah sebagai berikut:

- a. meningkatkan kejujuran dan rasa tanggung jawab;
- b. meningkatkan pemahaman bahwa plagiarisme akan berimplikasi moral;
- c. meningkatkan kecermatan dan kesaksamaan untuk memilah dan menentukan pustaka acuan;
- d. mempunyai rasa percaya diri bahwa rencana penelitiannya bukan sontekan;
- e. memiliki keyakinan bahwa data yang diambil sah dan cermat;

- f. menghargai sumbangan data atau informasi dari peneliti lain dengan menyatakan terima kasih atau menyebutkan sumber tulisan yang dikutipnya;
- g. membuat catatan penelitian (*logbook*) agar semua yang dikerjakannya terekam dengan baik untuk pembuktian bahwa tidak ada pemalsuan data atau hasil penelitian.

Sama halnya dengan penelitian, dalam penulisan karya ilmiah, juga ada cara untuk mencegah plagiarisme. Berikut ini adalah cara untuk mengatasi kecenderungan plagiarisme tersebut:

- a. mengarsipkan sumber-sumber acuan asli agar terhindar dari kecerobohan yang disengaja;
- b. memahami benar maksud tulisan orang lain agar tidak ada salah pengertian;
- c. mempelajari cara membuat parafrasa yang tepat untuk mengungkapkan rangkuman dari berbagai tulisan atau pemikiran orang lain dari sumber yang dibaca dengan kata-kata sendiri, tidak sekadar mengganti beberapa kata;
- d. menghargai hak kepengarangan dan hak atas kekayaan intelektual, termasuk karya sesama mahasiswa dengan menuliskan sumber acuan.

Mahasiswa harus menghindari perbuatan plagiat. Selain akan mendapat sanksi moral dari masyarakat, tindakan plagiat dapat berakibat fatal bagi mahasiswa yang melakukannya, seperti mendapat sanksi akademik dan bahkan sanksi pidana. Jurusan/fakultas untuk mencegah plagiarisme ialah mewajibkan mahasiswa memeriksakan kemiripan naskah (proposal dan naskah siap unggah ke repositori) dengan dokumen lain yang telah ada. Pemeriksaan kemiripan naskah dimaksudkan untuk mencegah plagiat. Misalnya, makalah seminar harus diperbaiki dan seminar harus ditunda bila terindikasi adanya tindakan plagiat, baik pada tingkat kalimat, paragraf, subbab, bab apalagi keseluruhan bagian makalah.

2.4. Pencegahan Plagiarisme di Lingkungan Universitas Sriwijaya

Dalam upaya mencegah tindakan plagiasi, maka sebelum mahasiswa yudisium, naskah proyek akhir/skripsi/tesis/disertasi harus melalui tahap pemeriksaan kesamaan/kemiripan (*similarity checking*) menggunakan aplikasi

Turnitin. Naskah ilmiah tugas akhir yang dipublikasi di jurnal dan atau prosiding diperiksa kesamaan/kemiripan naskahnya menggunakan aplikasi *ithenticate* sebelum naskah diserahkan ke jurnal/prosiding tersebut. Tata cara pemeriksaan kesamaan/kemiripan (*similarity checking*) naskah menggunakan *Turnitin* atau *Ithenticate* diatur oleh UPT Perpustakaan.

Ketentuan akademik pemeriksaan kesamaan/kemiripan naskah (*similarity checking*) naskah tugas akhir skripsi/tesis/disertasi atau draft artikel ilmiah untuk publikasi adalah sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan kesamaan/kemiripan naskah (*similarity checking*) menggunakan aplikasi *Ithenticate* dan/atau *Turnitin* dilakukan sebelum yudisium.
- b. Bagian metodologi penelitian skripsi/tesis/disertasi yang merupakan prosedur baku pengujian/pengambilan data dan pengolahan statistika diuraikan pada bagian lampiran skripsi/tesis/disertasi, sehingga tidak termasuk bagian yang diperiksa kesamaan/kemiripan naskahnya. Pembimbing/promotor memastikan integritas akademik pada bagian ini.
- c. Tingkat kemiripan/kesamaan untuk skripsi, tesis, dan disertasi maksimum 20%. Apabila tingkat kemiripan/kesamaan skripsi/tesis/disertasi lebih dari 20%, maka mahasiswa harus memperbaiki naskah skripsi/tesis/disertasinya dibimbing oleh pembimbing/promotor.
- d. Hasil pemeriksaan kesamaan/kemiripan naskah (*similarity checking*) dilampirkan pada skripsi, tesis, dan disertasi.

BAB III

PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, DAN PEMBIMBING

3.1 Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang mengambil skripsi pada Rencana Studi *Online* harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Jumlah SKS yang telah ditempuh 130 sks
- b. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian Komunikasi (Kuantitatif dan Kualitatif)
- c. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,00

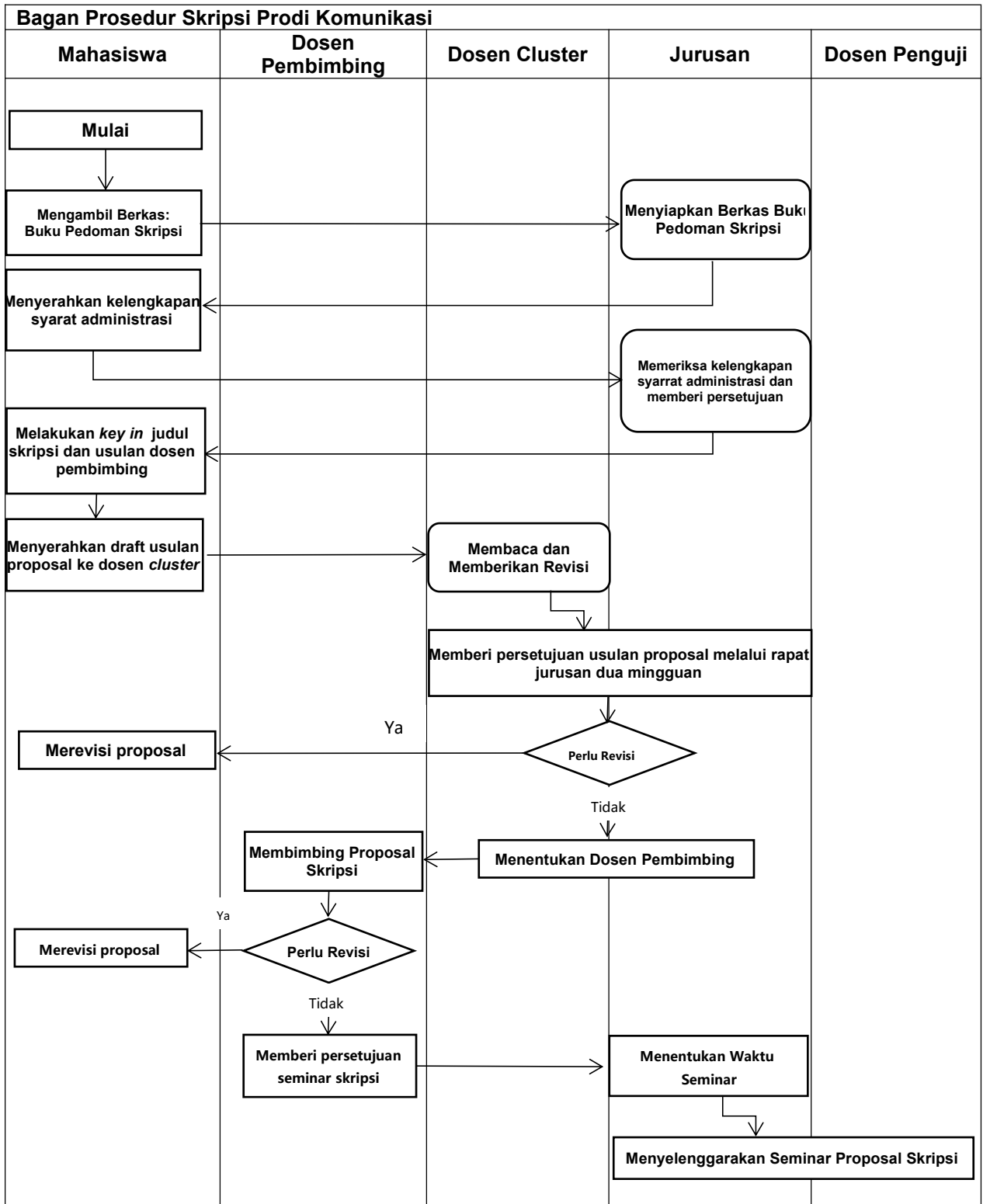
3.2 Persyaratan Administratif

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang berjalan.
- b. Tidak dalam keadaan *stop out*/indisipliner dalam sanksi akademik.
- c. Memiliki buku pedoman penulisan skripsi.
- d. Foto kopi KRS terakhir/sedang berjalan.
- e. Transkrip Nilai yang telah ditanda tangani oleh Sub Bagian Pendidikan dan pengajaran (130 sks)
- f. *Outline* pengajuan Judul skripsi

3.3 Prosedur Pengajuan Rencana Penelitian

Alur pengajuan rencana penelitian seperti terlihat pada bagan alir yang dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penulis skripsi mengajukan rencana topik skripsi kepada jurusan untuk mendapatkan persetujuan mengenai rencana penelitian skripsi (boleh lebih dari 1 usulan).
- b. Ketua Jurusan akan menyetujui salah satu usulan rencana penelitian skripsi yang diajukan dengan ketentuan bahwa judul yang diajukan tidak serupa dengan judul skripsi yang telah di buat sebelumnya.
- c. Setelah judul disetujui, penulis skripsi dipersilahkan untuk membuat pengajuan pembimbing skripsi.



3.4 Prosedur Pengajuan Pembimbing

- a. Penulis skripsi mengajukan proposal usul penelitian untuk mendapatkan pembimbing skripsi dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.
- b. Jurusan akan memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan dan memberikan dosen pembimbing.
- c. Jurusan akan memberikan usulan judul kepada dosen cluster untuk selanjutnya ditentukan pembimbing skripsi
- d. Setelah mendapat pembimbing skripsi, penulis dapat membuat rancangan usulan penelitian skripsi dengan berkonsultasi dosen pembimbing.

3.5 Persyaratan Pembimbing

Untuk membuat tugas akhir atau selama proses penelitian dan penyusunan laporan penelitian seorang mahasiswa harus dibimbing oleh pembimbing dengan persyaratan pembimbing sebagai berikut:

- a. Pembimbing skripsi berjumlah satu orang dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
- b. Pembimbing skripsi ditunjuk oleh jurusan atau program studi dan disahkan oleh Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
- c. Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing di masing-masing jurusan atau program studi.
- d. Penyesuaian terhadap kondisi tertentu dapat dilakukan oleh dekan atas usul dari ketua jurusan/program studi.
- e. Masa pembimbingan skripsi selama 1 (satu) semester, apabila diperlukan dapat diperpanjang 1 (satu) semester atas izin Dekan.

3.6 Tugas dan Kewajiban Pembimbing

Tugas dan kewajiban Pembimbing Skripsi adalah:

1. Membantu dan memfasilitasi mahasiswa dalam merumuskan topik tugas akhir.

2. Membimbing mahasiswa menyusun rencana pelaksanaan tugas akhir berupa proposal.
3. Mengarahkan dan memantau secara langsung mahasiswa dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan tugas akhir, serta dalam menganalisis data dan informasi yang diperoleh dari kegiatan tugas akhir.
4. Membimbing mahasiswa menyusun, mempresentasikan, dan mempublikasikan tugas akhir dalam bentuk karya ilmiah.

3.7 Penggantian Pembimbing

Apabila pembimbing berhalangan tetap sehingga tidak dapat menjalankan fungsi pembimbingan skripsi mahasiswa untuk jangka waktu minimal **3 (tiga)** bulan secara berturut-turut, mahasiswa bersangkutan wajib melaporkan kepada ketua jurusan atau program studi.

Jika dalam 6 (enam) bulan proses pembimbingan skripsi mahasiswa belum menyelenggarakan **seminar proposal**, jurusan atau program studi wajib melakukan evaluasi terhadap proses bimbingan.

Berdasarkan laporan dan evaluasi jurusan atau program studi, ketua jurusan atau program studi dapat mengusulkan nama pengganti dosen pembimbing kepada Pembantu Dekan I atas nama Dekan untuk penggantian dosen pembimbing yang di teruskan ke Dekan untuk membuatkan SK penggantian dosen pembimbing. Penggantian dosen pembimbing harus berdasarkan alasan yang disetujui oleh ketua jurusan/ketua program studi dan sepengetahuan dosen pembimbing sebelumnya.

1. Apabila masa surat tugas habis dan dosen masih bersedia membimbing, mahasiswa harus mengajukan kembali nama dosen yang bersangkutan untuk dibuatkan pemutahiran surat tugas.
2. Apabila dalam jangka waktu 6 bulan mahasiswa belum menyelesaikan skripsinya, mahasiswa bisa mengajukan dosen pengganti pembimbing, ke Ketua Jurusan/Prodi sesuai peraturan yang telah ditentukan oleh Fakultas.

3.8 Seminar Proposal

Seminar proposal bertujuan untuk mendapatkan masukan guna penyempurnaan penulisan proposal, khususnya metodologi penelitian dan urgensi substansi penelitian sebelum pengambilan data dilakukan.

Prosedur persiapan pelaksanaan seminar proposal adalah sebagai berikut:

- a. Telah mengikuti seminar proposal skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa lain dibuktikan dengan absen mengikuti Seminar Proposal minimal 5 kali (Asli)
- b. Mahasiswa telah melakukan bimbingan minimal 3 kali dan proposal skripsi telah disahkan oleh pembimbing.
- c. Pendaftaran seminar proposal dapat dilakukan sesuai jadwal pendaftaran yang telah ditetapkan oleh Jurusan.
- d. Mahasiswa melakukan pendaftaran

Tata Tertib Pelaksanaan Seminar Proposal:

- a. Pelaksanaan seminar proposal, wajib dihadiri oleh pembimbing dan penguji
- b. Alokasi waktu ujian seminar proposal adalah 30 menit, dengan rincian sebagai berikut:
 1. Presentasi mahasiswa: 10 menit
 2. Diskusi dan tanya jawab oleh penguji: 10 menit
 3. Diskusi dan tanya jawab oleh pembimbing: 10 menit
- c. Mahasiswa berpakaian rapi, kemeja putih lengan panjang, bawahan hitam, dasi hitam panjang dan mengenakan jas almamater
- d. Teknik Presentasi
Dalam menyajikan makalah (presentasi) pada saat seminar proposal dan ujian skripsi menggunakan *power point*.
- e. Hasil penilaian seminar proposal dinyatakan lulus (Nilai $\geq 2,50$ atau C) dan tidak lulus (Nilai $< 2,50$ atau D)
 1. Bagi yang lulus, wajib melakukan revisi dengan penguji dan pembimbing terlebih dahulu.

2. Bagi yang tidak lulus, harus memperbaiki dan melaksanakan seminar proposal kembali hingga lulus.
- f. Masa Berlaku Proposal
- Proposal yang telah disetujui dan diseminarkan, wajib segera ditindaklanjuti dengan penelitian. Bila tidak ada tindak lanjut sejak proposal diseminarkan sampai 2 (dua) semester, maka judul dan isi proposal wajib dikonsultasikan kembali dengan pembimbing (mahasiswa wajib membuat proposal baru dengan judul baru dan proposal tersebut harus diseminarkan kembali).

3.9 Ujian Skripsi dan Komprehensif

- a. Ujian skripsi dilaksanakan dalam bentuk ujian komprehensif.
- b. Pelaksanaan ujian skripsi didasarkan atas dasar kalender akademik fakultas atau sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan oleh jurusan.
- c. Dosen yang menguji adalah dosen tetap dan dosen luar biasa yang didasari oleh SK dekan, dan memenuhi persyaratan.
- d. Jadwal dan tim penguji ujian skripsi serta kepanitiaannya disusun oleh Ketua Jurusan, kemudian dimintakan surat keputusan Dekan melalui Pembantu Dekan I.
- e. Durasi ujian untuk program sarjana maksimum 30 menit
- f. Komisi penguji ditetapkan oleh Dekan terdiri dari empat unsur:
 1. Ketua : Dosen yang ditugaskan memimpin ujian
 2. Sekretaris : Sekretaris jurusan atau dosen yang ditugaskan
 3. Pendamping : Pembimbing/Promotor dan Kopromotor
 4. Penguji : 1 (satu) orang dosen dari prodi yang sama dan bukan sebagai pembimbing dari prodi yang sama.
- g. Komisi penguji mempunyai keahlian pada bidang yang sesuai dengan rumpun ilmu bidang kajian yang akan diujikan. Fungsi dan tugas masing-masing komponen komisi penguji adalah:
 - 1) Ketua penguji (dosen yang ditugaskan memimpin Ujian dan bukan pembimbing/promotor) bertugas mengatur proses ujian dan pembagian tugas penguji. Ketua penguji wajib

melaksanakan fungsi sebagai pengontrol proses ujian tidak keluar dari konteks materi yang diuji.

- 2) Sekretaris penguji (sekretaris atau dosen yang ditugaskan bukan pembimbing/kopromotor) berfungsi memastikan kelengkapan administrasi termasuk pencatatan Berita Acara Ujian terpenuhi, serta membantu ketua penguji dalam pembagian waktu menguji dilakukan secara proporsional untuk semua tim penguji, serta memastikan ujian berlangsung sesuai dengan ketentuan.
 - 3) Tim pembimbing bertugas sebagai Pendamping/Pembela dan tidak menguji. Pembimbing bertugas mengawasi arah materi ujian, tanggapan, penjelasan, dan jawaban mahasiswa bimbingannya, memantau kesesuaian materi yang diujikan dengan materi yang disajikan oleh mahasiswa bimbingannya, serta memastikan ujian dilaksanakan sungguh-sungguh dan mengikuti prosedur yang ditetapkan. Pembimbing wajib mengintrupsi pengujian yang keluar konteks dan tendensius.
 - 4) Penguji (dosen bukan pembimbing/promotor dan bukan Ketua atau Sekretaris komisi penguji) bertugas sebagai penguji dengan menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan materi proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi yang diuji serta pertanyaan lain yang relevan dengan kompetensi keilmuan sesuai dengan jenjang studi mahasiswa dan tidak boleh memberikan pengujian di luar konteks dan atau di luar waktu Ujian. Penguji tidak boleh masuk ke wilayah kewenangan pembimbing/promotor seperti mengubah konteks materi yang diuji, mengubah judul dan isi penelitian yang bukan kewenangan penguji. Jika ada catatan/masukan/hal yang penting dan mendasar dari hasil ujian, penguji dapat memberikan saran yang diserahkan ke pembimbing/promotor.
- h. Materi ujian skripsi, tesis dan disertasi mencakup ilmu, pengetahuan dan teknologi yang berkaitan dengan topik/judul pada skripsi/tesis/disertasi dan bersifat komprehensif. Materi ujian akhir program diploma bersifat komprehensif dan ditetapkan oleh masing-masing Fakultas/Program Pascasarjana.

- i. Pada ujian proyek akhir, skripsi, tesis atau disertasi, mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dapat mengulang ujiannya. Mahasiswa diberi kesempatan untuk mengulang ujian maksimal 2 (dua) kali. Jarak waktu antara setiap ujian yang diulang paling sedikit satu minggu hari kalender.
- j. Tata cara permohonan ujian ulang ditetapkan oleh masing-masing fakultas atau program pascasarjana untuk prodi multidisiplin.
- k. Pada kondisi khusus, ujian akhir program dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan telekomunikasi (jarak jauh) atas izin Dekan/Direktur Program. Tata cara pelaksanaan ujian jarak jauh ini ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana dengan ketentuan pokok sebagai berikut:
 - 1. Kondisi khusus adalah kondisi ketika baik mahasiswa dan satu orang, sebagian, atau seluruh komisi penguji tidak dapat berada pada lokasi yang sama pada waktu bersamaan akibat kendala bencana alam dan atau kondisi darurat lainnya.
 - 2. Ujian dilaksanakan pada hari dan jam kerja yang berlaku di Universitas Sriwijaya.
 - 3. Durasi ujian tetap mengikuti ketentuan yang berlaku
 - 4. Seluruh ketentuan akademik ujian mengikuti ketentuan yang berlaku untuk ujian proyek akhir, skripsi, tesis atau disertasi.
 - 5. Seluruh persyaratan administrasi ujian dipenuhi sesuai ketentuan yang ditetapkan Fakultas/Program Pascasarjana. Perbaikan skripsi setelah ujian menjadi kewenangan dan tanggung jawab pembimbing, dan penguji.
- l. Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian skripsi wajib segera melakukan revisi atas masukan yang diberikan dosen penguji pada saat ujian maksimal 3 bulan setelah ujian dilaksanakan. Jika mahasiswa tidak melakukan revisi hasil ujian selama waktu yang telah ditetapkan dipertimbangkan untuk mengikuti ujian kembali.

3.10 Persyaratan Ujian Skripsi dan Komprehensif

A. Persyaratan Akademik

- 1. Sudah menyelesaikan penulisan skripsi dan sudah mendapatkan persetujuan / ditanda tangani oleh dosen pembimbing.

2. Telah melakukan seminar proposal penelitian.
3. Sudah menyelesaikan semua mata kuliah teori.
4. Indeks prestasi kumulatif minimal 2,00.
5. Nilai D minimal 15 sks.

B. Persyaratan Administrasi

1. Menyerahkan foto kopi tanda bukti pembayaran ujian skripsi
2. Transkrip nilai disertai KHS asli dari semester I s/d terakhir.
3. KRS semester yang ditempuh.
4. Print hasil turnitin maksimal persentase plagiasi maksimal 30%
5. Draft Skripsi yang telah ditanda tangani oleh dosen pembimbing dan diketahui ketua jurusan.

BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

PROPOSAL	SKRIPSI
<p>I. BAGIAN AWAL (nomor halaman menggunakan romawi)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sampul Proposal ii. Halaman Judul iii. Lembar Persetujuan iv. Daftar Isi v. Daftar Tabel vi. Daftar Gambar/Grafik/Skema vii. Daftar Lampiran viii. Daftar Istilah/Singkatan (Jika Ada) <p>II. BAGIAN ISI</p> <p>BAB I PENDAHULUAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Latar Belakang 1.2 Rumusan Masalah 1.3 Tujuan Penelitian 1.4 Manfaat Penelitian <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1 Manfaat Praktis 1.4.2 Manfaat Teoritis <p>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Landasan Teori (memuat konsep yang berhubungan dengan penelitian) 2.2 Kerangka Teori 2.3 Kerangka Pemikiran 2.4 Hipotesis (Jika Ada) 2.5 Penelitian Terdahulu <p>BAB III METODE PENELITIAN (KUALITATIF)</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Desain Penelitian 3.2 Definisi Konsep 3.3 Fokus Penelitian 3.4 Unit Analisis 3.5 Informan Penelitian <ul style="list-style-type: none"> 3.5.1 Kriteria Informan 	<p>I. BAGIAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sampul Skripsi ii. Halaman Judul iii. Halaman Persetujuan Ujian Komprehensif iv. Halaman Pengesahan Ujian Komprehensif v. Pernyataan Orisinalitas vi. Halaman Persembahan vii. Abstrak dalam Bahasa Inggris (<i>Abstract</i>) viii. Abstrak dalam Bahasa Indonesia ix. Kata Pengantar x. Daftar Isi xi. Daftar Tabel xii. Daftar Gambar/Grafik/Skema xiii. Daftar Lampiran xiv. Daftar Istilah/Singkatan (Jika Ada) <p>II. BAGIAN ISI</p> <p>BAB I PENDAHULUAN (Sama dengan Proposal)</p> <p>BAB II TINJAUAN PUSTAKA (Sama dengan Proposal)</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN (Sama dengan Proposal)</p> <p>BAB IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN Paparkan mengenai gambaran umum tempat penelitian bisa berupa tempat ataupun objek lainnya</p> <p>BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN Paparkan data hasil penelitian baik berupa kuantitatif dengan</p>

PROPOSAL	SKRIPSI
<p>3.5.2 <i>Key Informant</i> 3.5.3 Informan Pendukung 3.6 Sumber Data 3.7 Teknik Pengumpulan Data 3.8 Teknik Keabsahan Data 3.9 Teknik Analisis Data</p> <p>BAB III METODE PENELITIAN (KUANTITATIF) 3.1 Desain Penelitian 3.2 Operasionalisasi Variabel 3.3 Unit Analisis, Populasi dan Sampel 3.4 Data dan Sumber Data 3.5 Uji Validitas dan Reabilitas 3.6 Teknik Pengumpulan Data 3.7 Teknik Analisis Data</p> <p>III. BAGIAN AKHIR a) Daftar Pustaka b) Lampiran</p>	<p>pengolahan data statistik maupun secara kualitatif. Paparkan juga interpretasi hasil penelitian kemukakan alasan mengapa hal tersebut bisa terjadi dan alasan-alasan kelemahan-kelemahan penelitian</p> <p>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN 6.1 Kesimpulan 6.2 Saran</p> <p>III. BAGIAN AKHIR a) Daftar Pustaka b) Lampiran-Lampiran (Kuesioner, Hasil Perhitungan Statistik, Daftar Pertanyaan Wawancara, Surat Izin Penelitian, Dokumentasi, dll)</p>

Usulan penelitian skripsi terbagi atas 3 (tiga) bagian yaitu: **BAGIAN AWAL; BAGIAN ISI; BAGIAN AKHIR.**

4.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup : *Halaman judul dan halaman persetujuan.*

- a. Halaman judul memuat: Judul, maksud penulisan skripsi, nama dan nomor mahasiswa serta waktu pengajuan.
 1. Judul usulan skripsi dibuat sesingkat mungkin, tetapi jelas dan dapat menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti serta tidak menimbulkan peluang penafsiran yang beraneka ragam. Judul skripsi harus memuat dengan jelas konsep atau variabel yang akan diteliti. Judul tidak boleh terdapat pengulangan kata. Sub-judul diperbolehkan untuk menunjukkan lokasi, subjek/objek penelitian dan/atau kasus. (Lampiran 1 dan 3)

2. Maksud penulisan adalah memenuhi syarat memperoleh derajat sarjana (strata satu) pada Jurusan Ilmu Komunikasi.
3. Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Di bawah nama dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa.
4. Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun.

b. Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan ketua jurusan ; nama lengkap, tanda tangan dan tanggal pengesahan (untuk persetujuan judul). (Lampiran 2, 3 dan 5)

Halaman abstrak (dalam bahasa Indonesia);

Halaman *abstract* (dalam bahasa Inggris);

Halaman daftar isi;

Halaman daftar tabel (kalau ada);

Halaman daftar gambar (kalau ada);

Halaman daftar grafik (kalau ada);

Halaman daftar diagram (kalau ada);

Halaman daftar lampiran (kalau ada).

Abstrak :

Abstrak, merupakan sari tulisan, meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, metode, hasil, dan simpulan penelitian. Perincian perlakuan tidak perlu dicantumkan, kecuali jika dianggap penting. Panjang abstrak maksimum 150-200 kata dan dilengkapi dengan **kata kunci**. Kata Kunci terdiri dari 3-5 kata

Abstract :

Abstract merupakan versi bahasa Inggris dari abstrak, ditulis maksimum 100 kata dan dilengkapi dengan **keywords**. *Abstract* ditulis dalam bentuk *past tenses*, kecuali untuk bagian justifikasi masalah.

4.2 Bagian Isi

Pada bagian ini meliputi : BAB I. PENDAHULUAN, meliputi : latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA. BAB III. METODE PENELITIAN.

BAB I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Penelitian

Latar belakang penelitian mengungkapkan keingintahuan mahasiswa tentang fenomena/gejala yang menarik untuk diteliti dengan menunjukkan signifikansi penelitian bagi pengembangan pengetahuan ilmiah.

Empat komponen latar belakang masalah yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a. Alasan pemilihan masalah yang ditunjukkan dengan adanya gejala tentang permasalahan yang akan diteliti.
- b. Relevansi dan urgensi pengaruh masalah yang diteliti terhadap aspek ilmu komunikasi dengan segala akibat yang ditimbulkannya.
- c. Keserasian pendekatan metodologis yang digunakan.
- d. Gambaran kegunaan hasil penelitian.

Dari pihak peneliti, pengungkapan bagian ini dapat didasarkan atas pertanyaan-pertanyaan berikut:

- a. Tentang topik yang diteliti, apa-apa saja informasi yang telah diketahui, baik teoretis maupun faktual;
- b. Berdasarkan informasi yang diperoleh, adakah ditemukan adanya permasalahan;
- c. Dari permasalahan yang dapat diidentifikasi, bagian mana yang menarik untuk diteliti;

1.2 Rumusan Masalah

Identifikasi masalah adalah inti fenomena yang akan diteliti sebagai akibat adanya kesenjangan teori dan realitas. Memuat inti permasalahan yang akan diteliti (dalam bentuk pertanyaan).

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengetengahkan indikator-indikator/aspek-aspek yang hendak ditemukan dalam penelitian, terutama berkaitan dengan variabel-variabel yang akan diteliti.

1.4 Manfaat Penelitian

Dalam bagian ini disebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai dan manfaat apa yang dapat diharapkan. Penjelasan tentang manfaat penelitian yang dilakukan, baik manfaat teoretis maupun manfaat praktis hasil penelitian.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

Penjelasan mengenai konsep-konsep yang relevan dengan penelitian penelitian dalam pembahasan dan pengambilan kesimpulan penelitian. Sub-Subbab dalam landasan teori dapat berkembang sesuai dengan relevansi penelitian/konsep yang digunakan dalam penelitian.

2.2 Kerangka Teoritis

Pada bagian ini dikemukakan hasil penelitian sebelumnya (*state of the art*) yang relevan dengan permasalahan dan tujuan penelitian secara sistematis dan analitik yang kemudian peneliti menarik benang merahnya. Selain itu juga dikemukakan teori-teori yang relevan dengan topik penelitian. Penelitian tipe eksploratif dan deskriptif menggunakan Kerangka Konsep yang berisi penjelasan konsep yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Sedang penelitian tipe eksplanatori menggunakan Kerangka Teori yang berisi penjelasan tentang hubungan kausalitas (sebab-akibat) di antara konsep/variabel yang relevan.

2.3 Kerangka Pemikiran dan Alur Pikir

Kerangka berpikir atau kerangka pemikirandibuat dalam bentuk gambar atau bagan yang kemudian disusun hingga bagan satu dengan bagian lainnya saling terhubung. Maka dari itu, kerangka pemikiran ini secara umum dapat dikatakan sebagai sebuah alur untuk menyelesaikan suatu karya tulis atau penelitian.

2.4 Hipotesis Deskriptif (Optional)

Hipotesis memiliki arti "pendapat yang masih lemah" atau "pendapat tentatif" atau "jawaban sementara" penelitian. Perumusan hipotesis diderivasi/diturunkan dari bangunan kerangka teori/konsep yang telah

disusun sebelumnya. Hipotesis deskriptif berupa pernyataan yang menjadi jawaban sementara mengenai nilai variable tunggal atau mandiri. Hipotesis dalam penelitian tipe eksplanatori menyatakan adanya hubungan dan atau pengaruh atau perbedaan antara satu atau beberapa variabel bebas dengan satu variabel terikat. Hipotesis yang menyatakan adanya hubungan, pengaruh atau perbedaan disebut dengan hipotesis kerja/hipotesis alternatif (H_a).

2.5 Penelitian Terdahulu

Pada tinjauan kepustakaan ini memuat materi ilmu pengetahuan dasar dan ilmu pengetahuan pelengkap yang relevan dengan pokok permasalahan dari tema penelitian atau dapat juga hasil-hasil penelitian sebelumnya. Ini digunakan sebagai dasar/tuntutan/pisau analisis untuk memecahkan masalah penelitian. Ketentuan penelitian terdahulu minimal 5 (lima) penelitian terdahulu berupa artikel jurnal ilmiah. Tahun referensi penelitian terdahulu tidak boleh lebih dari lima tahun terakhir.

BAB III. METODE PENELITIAN

Dalam metode penelitian ini secara garis besar isinya meliputi penjelasan tentang Jenis Penelitian, Definisi Konsep, Definisi Operasional, Jenis dan Sumber Data, Informan Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisa Data, Sistematika Penulisan.

3.1 Desain Penelitian

Sub-bab ini menjelaskan kategorisasi atau tipologi penelitian yang diangkat oleh peneliti apakah berupa penelitian kualitatif, penelitian kuantitatif ataukah gabungan kedua-duanya (Mix).

3.2 Definisi Konsep

Sub-bab menjelaskan uraian tentang konsep-konsep dasar penelitian sesuai dengan tema penelitian yang telah ditentukan. Peneliti menjelaskan pengertian dan karakteristik variabel-variabel yang

digunakan dalam penelitian, dengan mengacu pada kerangka teori/konsep yang telah dirumuskan sebelumnya.

3.3 Fokus Penelitian (untuk penelitian kualitatif-bersifat opsional) dan Definisi Operasional (untuk penelitian kuantitatif). Fokus penelitian dan definisi operasional sama – sama memiliki pengertian menjelaskan bagaimana mengoperasionalkan konsep penelitian di lapangan beserta cara menyelesaikan topik penelitian secara lengkap. Operasionalisasi adalah proses mengambil konsep yang spesifik dan memberikan pengukuran empiris (Lyons & Doueck, 2010). Pada bagian ini peneliti berusaha menjabarkan konsep atau variabel penelitian dalam rincian yang terukur (dimensi, indikator, dan butir atau item). Butir atau item menjadi landasan penyusunan daftar pertanyaan penelitian (kuesioner).

3.4 Jenis Dan Sumber Data, menjelaskan jenis-jenis data yang digunakan dan darimana sumber data tersebut diperoleh.

3.4.1. Jenis Data

Data-data pada dasarnya digolongkan menjadi dua jenis, yaitu: (a) kuantitatif (numerik), dan (b) kualitatif (deskriptif).

3.4.2. Sumber Data

Data diperoleh dari sumber: (a) data primer (data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya); dan (b) data sekunder (data yang diperoleh tidak langsung dari sumber pertama).

3.5 Informan Penelitian (untuk penelitian kualitatif), sementara Populasi dan Sampel (untuk penelitian kuantitatif). Kedua istilah ini sama - sama menjelaskan orang-orang, pihak-pihak atau lembaga lembaga yang dianggap berkompeten dijadikan narasumber untuk menjawab permasalahan penelitian yang diangkat (pihak-pihak yang berada di lokasi penelitian).

3.6 Teknik Pengumpulan Data, menjelaskan cara-cara dalam mendapatkan data yang dibutuhkan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian.

3.7 Teknik Keabsahan Data (untuk penelitian kualitatif), Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen (untuk penelitian kuantitatif)

Dalam penelitian kualitatif lazimnya teknik keabsahan data sebelum menguraikan cara menarik kesimpulan. Sementara, dalam penelitian kuantitatif lazimnya ada Teknik Uji Validitas dan Reliabilitas data, serta uji normalitas data sebelum Rumus Uji Statistik atau Uji Hipotesis diuraikan.

3.8 Teknik Analisis Data, menjelaskan cara – cara dalam menganalisis data yang telah diperoleh dari lapangan. Bagi penelitian kualitatif dan kuantitatif teknik analisis data dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan.

BAB. IV. GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

Menggambarkan objek yang relevan dengan masalah penelitian dilengkapi dengan analisis sesuai dengan kebutuhan.

BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi paparan temuan penelitian dan analisis. Temuan penelitian merupakan paparan tentang jawaban dari pertanyaan penelitian berdasarkan data yang ditemukan di lapangan. Analisis merupakan interpretasi atas temuan penelitian berdasarkan teori yang ada. Di sini penting bagi peneliti untuk menunjukkan novelty dari temuan penelitian disandingkan dengan teori-teori yang telah ada.

Bagian ini bisa dipaparkan dengan dua cara: pertama, temuan dipaparkan terlebih dahulu apa adanya baru dianalisis dengan teori; kedua, temuan langsung dipaparkan dengan panduan teori.

Pembahasan memuat bagaimana hasil analisis dapat menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian, kaitan hasil dengan teori yang menjadi landasan penelitian, juga kaitan hasil dengan penelitian terdahulu. Bagian ini juga menyajikan implikasi praktis atas hasil analisis data baik untuk praktik-praktik manajerial maupun kebijakan-kebijakan yang relevan.

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

Simpulan (dan saran) dinyatakan secara terpisah.

6.1. Kesimpulan

Simpulan merupakan jawaban masalah penelitian atau hasil pembuktian hipotesis. Simpulan bukan rangkuman atau ikhtisar. Di dalam simpulan tidak terdapat kutipan atau sitasi.

6.2. Saran

Saran dibuat berdasarkan simpulan penelitian. Saran dapat dibedakan menjadi saran teoritis dan saran praktis.

4.3 Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran

a. Daftar Pustaka

Memuat seluruh kutipan buku dan literatur yang digunakan dalam menulis penelitian untuk skripsi.

b. Lampiran

Dalam lampiran (bila ada) terdapat keterangan yang diperlukan pada pelaksanaan penelitian. Nomor halamannya ditulis melanjutkan nomor sebelumnya.

c. Foto-foto hasil dokumentasi lapangan yang dianggap sangat relevan untuk kesempurnaan skripsi.

4.4 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah susunan daftar bacaan yang digunakan oleh penulis atau peneliti sebagai rujukan penulisan, baik berupa buku, artikel jurnal, artikel majalah, arsip wawancara, naskah pidato, data statistik, dan sebagainya. Pencantuman daftar pustaka dalam sebuah laporan penelitian menjadi bagian yang sangat penting, karena: (1) Menunjukkan tingkat pemahaman penulis/peneliti terhadap topik yang diteliti; (2) Menunjukkan tingkat kejujuran peneliti/penulis terhadap hasil karya yang telah dibuat; (3) Menunjukkan penghargaan penulis/peneliti terhadap hasil karya yang telah dilakukan

penulis atau peneliti lainnya; (4) Mempermudah pembaca mengidentifikasi referensi yang digunakan oleh penulis/peneliti sebagai bahan rujukan .

Syarat kecukupan penulisan daftar pustaka secara umum adalah pencantuman siapa yang menghasilkan hasil karya (penulis), dengan judul apa, diterbitkan oleh siapa (penerbit), kapan (tahun terbit), dan dimana (tempat hasil karya diterbitkan) . Di antara beberapa gaya penulisan daftar pustaka (*referencing*) yang ada, gaya penulisan karya ilmiah di lingkungan Ilmu Komunikasi FISIP UNSRI menggunakan model dari *American Psychological Association (APA) Style7 Guide* dengan modifikasi tertentu. Berikut ini beberapa ketentuan terkait gaya penulisan tersebut.

4.4.1 Buku dengan Satu Penulis

Penrose, E. (2009). *The Theory of the Growth of the Firm (Fourth)*. Oxford: Oxford University Press Inc.

Comfort, A. (1997). *A Good Age*. London: Mitchell Beazley.

Mosco, Vincent. (1996). *The Political Economy of Communication*. London: Sage Publications.

4.4.2 Buku dengan Penulis Dua hingga Lima Orang Semua Penulis Dicantumkan

Madden, R., and Hogan, T. (1997). *The Definition of Disability in Australia: Moving towards National Consistency*. Canberra: Australian Institute of Health and Welfare.

Croteau, David and William Hoynes. (2000). *Media Society: Industries, Images and Audiences (2nd ed.)*. Thousand Oaks: Pine Forge Press.

Gazali, Effendi, Victor Menayang, Dedy N. Hidayat, Pinckey Triputra. (2003). *Konstruksi Sosial Industri Penyiaran*. Jakarta: Departemen Ilmu Komunikasi FISIP UI bekerjasama dengan ISKI dan IFES.

4.4.3 Buku dengan Enam atau Lebih Penulis hanya Penulis Pertama Dicantumkan

Misalnya buku yang ditulis oleh Turnomo Rahardjo, Hedi Pujosantoso, Tandiyo Pradekso, Adi Nugroho, Gono Nursuryanto, dan Sunarto berjudul *Teori Komunikasi* yang diterbitkan oleh Undip Press di Semarang tahun 2009 ditulis sebagai berikut:

Rahardjo, Turnomo dkk. (2009). *Teori Komunikasi*. Semarang: Undip Press

4.4.4 Buku Tanpa Keterangan Penulis

Strategi Komunikasi Efektif. (2009). Semarang: Jalan Terang.

4.4.5. Penulis Buku dengan Berbagai Karya di Tahun Berbeda

Fromm, Erich. (1995). *Masyarakat yang Sehat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Fromm, Erich. (1997). *Lari dari Kebebasan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Penulisan diurutkan secara kronologis berdasarkan tahun yang lebih awal

4.4.6 Penulis Berbagai Buku dengan Tahun Sama

Gunakan a/b dan seterusnya untuk membedakan berbagai karya di tahun tersebut.

Giddens, Anthony. (1986a). *The Constitution of Society: Outline of the Theory of Structuration*. University of California Press: Berkeley.

Giddens, Anthony. (1986b). *Central Problems in Social Research: Action, Structure and Contradiction in Social Analysis*. Berkeley & Los Angeles: University of California Press.

4.4.7 Tulisan Buku Hasil Pengeditan Editor

Boyd-Barret, Oliver and Chris Newbold (Eds.). (1995). *Approaches to Media: A Reader*. London: Edward Arnold

4.4.8 Buku Bukan Edisi Pertama

Haralambos, Michael and Martin Holborn. (1995). *Sociology: Themes and Perspectives (4th ed.)*. Avon: Collins Educational 38

4.4.9 Artikel atau Bab dalam Buku

Golding, Peter and Graham Murdock. (1995). *For a Political Economy of Mass Communications*. Dalam Oliver Boyd-Barret and Chris Newbold (eds.), *Approaches to Media: A Reader* (201-215). London: Edward Arnold.

4.4.10 Tesis, Disertasi, Skripsi, Laporan Penelitian

Joenoed, F. (1998). Perbaikan Pelayanan Publik. *Skripsi*. Universitas Airlangga.

Sunarto (2000). Analisis Wacana: Ideologi Gender Media Anak-anak. *Tesis*. Universitas Indonesia.

Sunarto dan Turnomo Rahardjo. (2002). Analisis Wacana: Kekerasan terhadap Wanita dalam Dongeng Indonesia. *Laporan Penelitian*. Universitas Diponegoro.

4.4.11 Proceeding Konferensi/ Seminar/ Workshop

Tafti, A., Mithas, S., & Krishnan, M. S. (2008). Dynamic Capabilities in the Firm Value Effects of Strategic Alliances: The Influence of Information Technology and Service-Oriented Architectures. *ICIS 2008 Proceedings*, 1– 39.

Sentosa, Jaya. (2000). Cara Efektif Cepat Kaya. *Makalah*. Dipresentasikan pada Seminar Jurusan Jitu Menjadi Jutawan di Semarang (12 September): 1-25.

4.4.12. Jurnal dan Artikel Media Massa

Ou, Y.-C., Hsu, L.-C., & Ou, S.-L. (2015). Social Capital and Dynamic Capability Driving Competitive Advantage: The Moderating Role of Corporate Governance. *International Business Research*, 8(5), 1–18. <https://doi.org/10.5539/ibr.v8n5p1>

Susanto, Heri. (2006, Maret 19). Di Langit, Kita Saling Tabrak. *Tempo*: 96-98

Wardhana, Veven SP. (2007, Januari 27). Komisi Penyiaran dan Yurisprudensi. *Kompas*: 6

Wernerfelt, B. (1984). A Resource-Based View of the Firm. *Strategic Management Journal*, 5(2), 171–180. <https://doi.org/10.1002/smj.4250050207>

Zahra, S. a., Sapienza, H. J., & Davidsson, P. (2006). Entrepreneurship and Dynamic Capabilities: A Review, Model and Research Agenda. *Journal of Management Studies*, 43(4), 917–955. <https://doi.org/10.1111/j.1467-6486.2006.00616.x> 39

4.4.13 Internet

Sumber yang berasal dari internet diperbolehkan sepanjang tidak untuk kerangka teori. Rujukan dari internet diperbolehkan untuk kerangka teori jikalau berasal dari jurnal dengan domain ac., edu., go. dan gov.

Rahayu, Ruth Indah. (2007). Militarisme dan Ideologi Konco Wingking: Gerakan Protes Perempuan Sejak 1980-an. *Jurnal Kalyanamedia*, 2(1): 11-20. Dalam <http://www.kalyanamitra.or.id/kalyanamedia/1/2/opini.html>. Diunduh pada 5 Maret pukul 22.00 WIB

Visi dan Misi Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan. (2007). Dalam <http://www.menegPP.go.id>. Diunduh pada tanggal 2 April pukul 20.30 WIB

BAB V

TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

5.1 Bahan dan Ukuran Kertas

Naskah dibuat diatas kertas HVS 80 gram dan tidak bolak balik dengan ukuran naskah menggunakan kertas A4.Sampul depan “hard cover” dibuat dari kertas Bufalo atau sejenisnya, dan sedapat-dapatnya diperkuat dengan karton dan dilapisi plastik. Warna sampul merah muda, dengan isi tulisan judul skripsi, pernyataan syarat kelulusan, nama dan NIM, serta lambang lembaga yang ditulis dengan tinta hitam.

5.2 Kebahasaan

1. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku ragam ilmiah.
 - a. *sehingga, sedangkan, tetapi, dan, dan atau* tidak boleh digunakan pada awal kalimat.
 - b. *pada* dan *di* tidak boleh diletakkan di depan subjek dalam kalimat aktif.
 - c. *di mana* dan *yang mana* tidak digunakan untuk menggantikan kata *where* dan *which* dalam bahasa Inggris.
2. Tata tulis skripsi berbahasa Indonesia menggunakan ejaan menurut Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD) edisi V (2022) adalah pedoman resmi terbaru yang dapat dipergunakan oleh instansi pemerintah dan swasta serta masyarakat dalam penggunaan bahasa Indonesia secara baik dan benar.

5.3 Pengetikan

5.3.1 Jenis Huruf

- a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman font 12
- b. Bagian naskah yang ditulis dengan huruf selain huruf Latin disertai transliterasinya.
- c. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk tujuan tertentu, misalnya penulisan istilah asing.

- d. Lambang atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik harus ditulis tangan dengan tinta hitam atau dilampirkan dalam bentuk pindaian.

5.3.2 Bilangan dan Satuan

- a. Bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian.
- b. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf, misalnya 10 kata diketik Sepuluh kata.
- c. Apabila bilangan pada awal kalimat tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata, susunan kalimatnya diubah. Misalnya: Lima puluh lima mahasiswa mendapat beasiswa dari pemerintah diubah menjadi Sebanyak 55 mahasiswa mendapat beasiswa dari pemerintah.
- d. Bilangan yang membutuhkan penegasan ditulis dengan angka disertai ejaannya yang diapit tanda kurung, misalnya 2 (dua) spasi.
- e. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berdurasi 1,5 jam.
- f. Satuan ukuran dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg, dan km.

5.3.3 Jarak Baris

- a. Jarak antarbaris 2 (dua) spasi, kecuali intisari, abstract, kutipan langsung, judul tabel, judul bagan/diagram, dan judul gambar/foto/peta yang lebih dari satu baris, serta daftar rujukan diketik dengan jarak 1 (satu) spasi.
- b. Jarak antara baris terakhir uraian dan subbab adalah 4 (empat) spasi.

5.3.4 Batas Tepi (Margin)

Batas-batas pengetikan dari tepi kertas sebagai berikut:

- a. tepi atas: 3 cm;
- b. tepi bawah: 3 cm;

- c. tepi kiri: 4 cm;
- d. tepi kanan: 3 cm.

5.3.5 Pengisian Ruang Halaman

- a. Ruang yang terdapat pada halaman naskah diisi penuh.
- b. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan.
- c. Alinea baru dimulai pada ketukan yang ketujuh dari batas tepi kiri.
- d. Persamaan, tabel, gambar, atau hal-hal yang khusus disesuaikan dengan kebutuhan.

5.3.6 Judul Bab, Judul Subbab, Judul Sub-Subbab, dan Lain-lain

- a. Judul bab ditulis dengan huruf kapital (besar), di tengah (centering), dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa titik.
- b. Judul subbab dimulai dari margin kiri dengan huruf kapital (besar) pada awal setiap kata kecuali kata penghubung dan kata depan, serta dicetak tebal tanpa titik,
- c. Kalimat pertama sesudah judul subbab dimulai dengan alinea baru.

5.3.7 Rincian ke Bawah dan ke Samping

Rincian berjenjang dapat disusun ke bawah atau ke samping dengan urutan tanda sebagai berikut: angka, huruf, huruf dengan kurung tunggal, huruf dalam kurung ganda sesuai dengan derajat rincian. Tidak dibenarkan menggunakan garis penghubung (-) atau tanda *bullet* di depan rincian.

5.4 Penomoran

5.4.1 Penomoran Halaman

- a. Nomor halaman bagian muka skripsi (abstrak, ringkasan, kata pengantar, riwayat hidup, dll) ditulis dengan angka huruf i, ii, iii, iv, dst.
- b. Bagian utama dan bagian akhir ditulis dengan menggunakan angka arab (1,2,3, 4, dst), dimulai dengan halaman pendahuluan sebagai halaman 1.

- c. Nomor halaman angka arab (1,2,3, dst) ditulis pada sudut kanan atas (2,5 cm dari kanan dan 2,5 cm dari atas). Sedangkan penomoran angka huruf i, ii, iii, dst, ditulis di tengah (*center*) pada bagian bawah setiap halaman (1,5 cm dari bawah).

5.4.2 Penomoran Tabel, Bagan/Diagram, Gambar/Foto/ Peta

- a. Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka dan dimulai dengan letak bab. Contoh: Tabel urutan pertama pada Bab 2 diberi nomor Tabel 2.1.
- b. Setiap tabel, bagan/diagram, gambar/foto/peta harus diberi nomor menggunakan angka Arab yang diletakkan di atas tabel, bagan/diagram, gambar/foto/peta bagian tengah sebelum judul.

5.4.3 Penomoran Bab, Subbab, Sub-subbab, dan Sub-sub-subbab

- a. Penomoran bab menggunakan angka Romawi kapital.
- b. Penomoran subbab, sub-subbab, dan sub-sub-subbab menggunakan angka Arab berdasarkan sistem digital dengan angka pertama menunjukkan bab, angka kedua menunjukkan subbab, angka ketiga menunjukkan sub-subbab, dan angka keempat menunjukkan subsub-subbab.
- c. Jika rincian sudah melampaui 4 digit, rincian selanjutnya menggunakan huruf. Penulisan nomor dimulai dari tepi margin kiri dan angka terakhir tidak memakai titik.

5.5 Penyajian Tabel, Bagan/Diagram, Gambar/Foto/Peta

1. Tabel, bagan/diagram, gambar/foto/peta disajikan dalam 1 (satu) halaman tidak boleh dipenggal. Dalam hal tabel, bagan/diagram, gambar/foto/peta melebihi ukuran kertas disajikan dalam kertas dengan ukuran yang sesuai.
2. Apabila tabel, bagan/diagram, gambar/foto/peta harus dibuat memanjang (format *landscape*), nomor dan judul tabel, bagan/diagram, gambar/foto/peta diletakkan di halaman bagian kiri.

3. Tabel, bagan/diagram, gambar/foto/peta berjarak 2 (dua) spasi dengan teks sebelum dan sesudahnya.
4. Tabel, bagan/diagram, gambar/foto/peta diletakkan secara simetris (*centering*).
5. Keterangan gambar (*legend*) dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar.
6. Narasi gambar (*caption*) dituliskan dengan spasi tunggal di bawah gambar secara simetris (*centering*).
7. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) disesuaikan dengan ukuran kertas tanpa mengubah proporsi.
8. Skala pada grafik harus dibuat sedemikian rupa memudahkan penambahan keterangan secara interpolatif atau ekstrapolatif.

5.6 Pengutipan Pustaka dan Penyusunan Daftar Pustaka

Pengutipan merupakan sesuatu yang dibenarkan dalam menulis suatu karya ilmiah seperti skripsi. Namun yang penting dipahami, pengutipan harus mengikuti kaidah ilmiah, seperti penyebutan sumber kutipan secara jelas. Beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam melakukan kutipan.

1. *Mengutip sehemat-hematnya*, dalam pengertian mengutip terhadap hal-hal yang pernah didengar, dibaca, dan sebagainya.
2. *Mengutip terhadap hal yang dianggap perlu*.
3. *Jangan terlalu banyak mengutip, sebab mengganggu kelancaran bahasa*.

5.6.1 Pengutipan Ide/Gagasan/Pemikiran

- a. Pengutipan ide/gagasan/pemikiran harus mencantumkan nama penulis, tahun penerbitan, dan halaman dari ide/gagasan/pemikiran yang dikutip
- b. Pengutipan ide/gagasan/pemikiran seseorang yang dikemukakan secara lisan harus mencantumkan nama narasumber beserta keterangan waktu wawancara (tanggal, bulan, tahun).

5.6.2 Pengutipan Langsung

- a. Pengutipan langsung yang kurang dari 3 (tiga) baris diletakkan dalam badan teks di antara tanda petik disertai dalam kurung: nama akhir penulis, tahun, dan halaman. Jika tanpa nama ditulis anonim dan jika tanpa tahun ditulis t.t. atau n.d.
- b. Pengutipan langsung yang terdiri dari 3 (tiga) baris atau lebih ditempatkan di bawah badan teks dan diketik dengan spasi tunggal menjorok ke dalam dimulai pada ketukan ketujuh dengan disertai dalam kurung: nama akhir penulis, tahun, dan halaman. Jika tanpa nama ditulis anonim dan jika tanpa tahun ditulis t.t. atau n.d..
- c. Pengutipan langsung dari sumber berbahasa asing harus disertaiterjemahannya yang ditulis di antara tanda petik tunggal.
- d. Pengutipan langsung pernyataan seseorang yang dikemukakan secara lisan harus mencantumkan nama narasumber dengan menambahkan catatan “pembicaraan langsung” (personal communication) beserta keterangan waktu wawancara (tanggal, bulan, tahun).

5.6.3 Pengutipan dari Website/Internet

Pengutipan dari website atau internet harus menyertakan alamat situs yang ditulis dalam sitasi dan dalam daftar rujukan ditulis tautan lengkap disertai dengan waktu akses.

Macam-macam kutipan

1. Kutipan langsung (*direct quotation*) yaitu kutipan yang sama dengan bahasa aslinya. Kutipan langsung dapat dibedakan dalam dua macam, yaitu kutipan langsung panjang (*long direct quotation*) dan kutipan langsung pendek (*short direct quotation*).
2. Kutipan tidak langsung (*paraphrase atau indirect quotation*) yaitu kutipan berdasarkan pada pokok pikiran yang dinyatakan dalam kata-kata atau bahasa sendiri. Kutipan ini juga terdiri atas kutipan tidak langsung panjang dan kutipan tidak langsung pendek.

3. *Paraphrase*, yaitu macam kutipan yang sumbernya berasal dari Bahasa Inggris, namun dapat ditulis dalam bahasa Indonesia, kemudian dibelakang *paraphrase* kita berikan superskrip *footnote*. Superskrip dituliskan langsung dibelakang kalimat *paraphrase* tanpa diberi sela ketukan, dan tidak diberi tanda titik penutup. Kemudian dituliskan secara lengkap sumber kutipan.

Tata cara penulisan Kutipan dan Daftar Pustaka

- a) Penulisan nama penulis yang sesuai kaidah: Namamarga(koma) Inisial nama depan(titik) Inisial nama tengah(titik)
 1. Contoh: Bunga Citra Lestari ditulis **Lestari, B.C.** (hanya nama marga dan inisial saja)
 2. Nama depan dan nama tengah tidak perlu ditulis lengkap (cukup inisial saja).
- b) Kutipan dalam artikel (*in-text citation*) ada dua macam:
 1. *Parenthetical citation*: (Penulis et al., 2019) à biasanya terdapat di akhir kalimat.
 2. *Narrative citation*: penulis et al. (2019) à biasanya terdapat narasi seperti “Menurut penulis et al. (2019)” atau “studi oleh penulis et al. (2019) menunjukkan ...”

Mohon perhatikan letak tanda baca (koma, titik, tanda kurung)

- c) Cantumkan SEMUA sumber kutipan (termasuk sumber gambar dan sumber tabel) ke dalam Daftar Pustaka kecuali komunikasi pribadi (wawancara)
- d) Urutkan secara alfabetis dilihat dari nama marga penulis pertama
- e) Perhatikan secara cermat penggunaan tanda baca, huruf kapital, dan penulisan ketik miring.
- f) Dengan menggunakan Mendeley (maupun *reference manager* lainnya), kekeliruan pencantuman kutipan atau penulisan daftar

pustaka dapat dihindari. Namun demikian, terkadang dijumpai kesalahan (biasanya salah menginput data di Mendeley atau ada '*bug*' pada sistem), sehingga terkadang perlu diedit secara manual.

- g) Jika menggunakan Mendeley pada MS Word, pada menu References, pilih *style*: **American Psychological Association 7th edition**.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi

**STRATEGI KOMUNIKASI PEMASARAN RADIO SONORA
102.6 FM PALEMBANG DALAM MENDAPATKAN
PENGIKLAN DI MASA PANDEMI COVID-19
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 16, Spasi Tunggal)**

**PROPOSAL SKRIPSI
(HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 14)**



Disusun oleh:

**MACHARIOI EL OKTA
07031281722064
(TIMES NEW ROMAN 13, Spasi Tunggal)**

**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
2022**

Lampiran 2: Contoh Halaman Persetujuan Seminar Proposal Skripsi

(HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12, Spasi Tunggal)
HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

**STRATEGI KOMUNIKASI PEMASARAN RADIO SONORA 102.6 FM
PALEMBANG DALAM MENDAPATKAN PENGIKLAN DI MASA
PANDEMI COVID-19**
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 14, Spasi Tunggal)

Oleh :

Macharioi El Okta
07031281722064
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 12, Spasi Tunggal)

Pembimbing I

Dr. Ir. H. Abdul Nadjib, M.Si
NIP.196002091986031004

Pembimbing II

Oemar Madri Bafadhal, S.I.Kom, M.Si
NIP. 199208222018031001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi

Dr. M. Husni Thamrin, M.Si
NIP 196406061992031001

Lampiran 3 :Contoh Halaman Judul Skripsi

**STRATEGI KOMUNIKASI PEMASARAN RADIO SONORA
102.6 FM PALEMBANG DALAM MENDAPATKAN
PENGIKLAN DI MASA PANDEMI COVID-19
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 16, Spasi Tunggal)**

**SKRIPSI
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 16)**

Disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan
mencapai derajat Sarjana Strata 1 (S1) Ilmu Komunikasi
Konsentrasi : Hubungan Masyarakat (Humas)
(Times New Roman, 12, Spasi Tunggal)

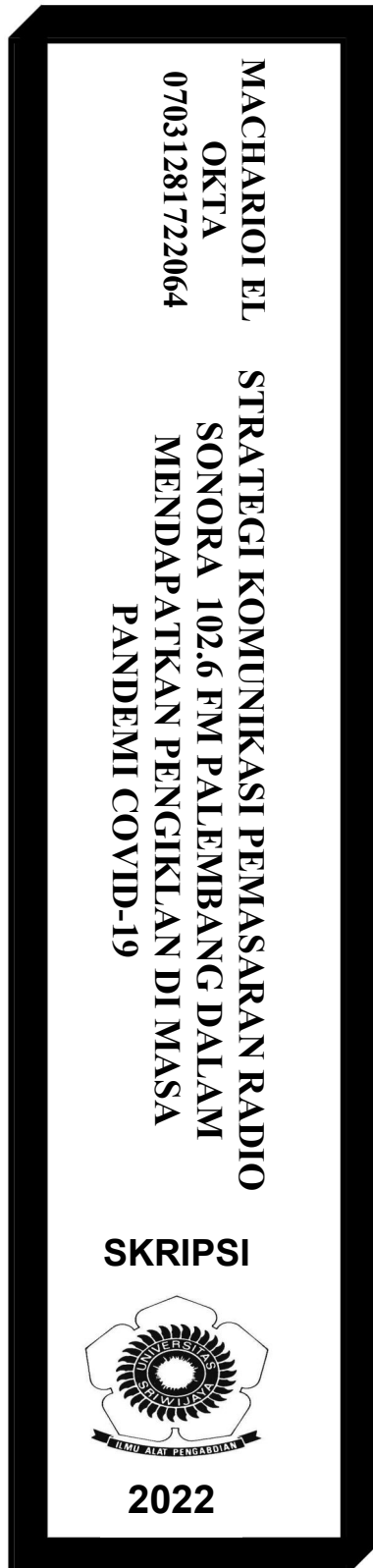


Oleh :

**MACHARIOI EL OKTA
07031281722064
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 13, Spasi Tunggal)**

**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
2022
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 16, Spasi Tunggal)**

Lampiran 4 : Contoh Punggung Skripsi



Lampiran 5 : Contoh Halaman Persetujuan Ujian Komprehensif

(HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12, Spasi Tunggal)
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN KOMPREHENSIF

**STRATEGI KOMUNIKASI PEMASARAN RADIO SONORA 102.6 FM
PALEMBANG DALAM MENDAPATKAN PENGIKLAN DI MASA
PANDEMI COVID-19**

(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 14, Spasi Tunggal)

SKRIPSI

(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 14, Spasi Tunggal)

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana S-1

Ilmu Komunikasi

(TIME NEW ROMAN 13, Spasi Tunggal)

Oleh :

MACHARIOI EL OKTA

07031281722064

(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 12, Spasi Tunggal)

Pembimbing I

Dr. Ir. H. Abdul Nadjib, M.Si

NIP.196002091986031004

Pembimbing II

Oemar Madri Bafadhal, S.I.Kom, M.Si

NIP. 199208222018031001

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi**

Dr. M. Husni Thamrin, M.Si

NIP 196406061992031001

Lampiran 6 : Contoh Halaman Pengesahan Ujian Komprehensif

(HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12, Spasi Tunggal)
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN KOMPREHENSIF

**STRATEGI KOMUNIKASI PEMASARAN RADIO SONORA 102.6 FM
PALEMBANG DALAM MENDAPATKAN PENGIKLAN DI MASA
PANDEMI COVID-19**
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 14, Spasi Tunggal)

SKRIPSI
Oleh:

MACHARIOI EL OKTA
07031281722064
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 12)

Telah dipertahankan di Depan Komisi Penguji
Pada tanggal 10 Agustus 2022
dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat
(TIME NEW ROMAN 13, Spasi Tunggal)

KOMISI PENGUJI

Dr. Ir. H. Abdul Nadjib, M.Si
Ketua Penguji

Oemar Madri Bafadhal, S.I.Kom, M.Si
Sekretaris Penguji

Erlisa Saraswati, S.KPm., M.Sc
Pendamping

Annisa Rahmawati, M.Ikom
Penguji

Mengetahui,
Dekan FISIP UNSRI,

Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi,

Prof. Dr. Alfitri, M.Si
NIP. 196601221990032004

Dr. M. Husni Thamrin, M.Si
NIP 196406061992031001

Lampiran 7: Contoh Halaman Orisinalitas

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Program Studi/Jurusan :

Judul Skripsi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Seluruh data, informasi serta pernyataan dalam pembahasan dan kesimpulan yang disajikan dalam karya ilmiah ini, kecuali yang disebutkan sumbernya adalah merupakan hasil pengamatan, penelitian, pengolahan serta pemikiran saya dengan pengarahannya dari pembimbing yang ditetapkan.
2. Karya ilmiah yang saya tulis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik baik di Universitas Sriwijaya maupun di perguruan tinggi lainnya.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari ditemukan bukti ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademis berupa pembatalan gelar yang saya peroleh melalui pengajuan karya ilmiah ini.

Palembang,
Yang membuat pernyataan,

.....
NIM.

Lampiran 8: Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan Rahmat, Hidayah, serta Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul Komunikasi Terapeutik Dalam Proses Konseling Antara Konselor Dan Pasien Penyalahgunaan Narkoba Di Klinik Pratama Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Selatan. Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarganya para sahabat, serta pengikutnya hingga akhir zaman. Penulisan skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana pada program studi Ilmu Komunikasi Konsentrasi Hubungan Masyarakat (Humas) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.

Dalam penyusunan dan penulisan proposal skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis dengan senang hati menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. H. Anis Sagaff, M.S.C.E selaku Rektor Universitas Sriwijaya.
2. Bapak Prof. Dr. Alfitri, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya, Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya beserta jajaran pengurus Dekanat lainnya.
3. Bapak Dr. M. Husni Thamrin, M.Si dan Bapak Faisal Nomaini, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
4. Ibu Dr. Retna Mahriani, M.Si selaku Pembimbing I yang selalu memberikan arahan, saran, dan motivasi selama penulis membuat proposal skripsi.
5. Ibu Erlisa Saraswati, S.KPM., M.Sc selaku Pembimbing II yang selalu memberikan arahan, saran, dan motivasi selama penulis membuat proposal skripsi.
6. Ibu Febrimarani Malinda, S.Sos., MA selaku Pembimbing Akademik yang telah memberikan motivasi, semangat, dan saran selama masa perkuliahan.
7. Seluruh Dosen beserta Staf Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang telah memberikan bantuan selama proses penyusunan proposal skripsi.

8. Seluruh Staf Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam proses pembuatan skripsi.
9. Kedua orang tuaku tercinta serta seluruh keluarga tercinta yang selalu memotivasi untuk terus berjuang menyelesaikan skripsi ini. Terimakasih atas segala dukungannya selama ini, baik dari dukungan moral dan finansial yang tidak henti-hentinya diberikan agar saya selalu semangat menyelesaikan pendidikan dan kuat menghadapi segala hambatan, serta doa yang selalu mengiringi setiap langkah saya.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan dari Allah SWT. Dalam penulisan proposal skripsi ini tentunya terdapat banyak kekurangan dari berbagai aspek, mulai dari kualitas ataupun kuantitas dari materi penelitian yang disajikan. Penulis menyadari bahwa proposal skripsi ini masih jauh dari kata sempurna sehingga penulis membutuhkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kemajuan Pendidikan di masa yang akan datang.

Inderalaya, Juni 2022

Yuliana

NIM. 07031281722132

Lampiran 9: Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN KOMPREHENSIF	i
PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
ABSTRAK.....	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Manfaat Penelitian	10
1.4.1 Manfaat Teoritis	10
1.4.2 Manfaat Praktis	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	12
2.1 Komunikasi	12
2.2 Komunikasi Terapeutik	13
2.2.1 Tujuan Komunikasi Terapeutik	14
2.2.2 Komunikasi Terapeutik Sebagai Tanggung Jawab Moral Perawat	16
2.3.3 Prinsip Dasar Komunikasi Terapeutik	18
2.3 Konseling	22
2.3.1 Tujuan Konseling	23
2.3.2 Fungsi Pelayanan Konseling	24
2.3.3 Prinsip-Prinsip Pelayanan Konseling	25
2.4 Konselor	28
2.5 Penyalahgunaan Narkoba	30
2.6 Kerangka Teori	33
2.7 Kerangka Pemikiran	35

2.8	Alur Pemikirann	37
2.9	Penelitian Terdahulu	40
BAB III METODE PENELITIAN		46
3.1	Desain Penelitian	46
3.2	Definisi Konsep	47
3.3	Fokus Penelitian	48
3.4	Unit Analisis	50
3.5	Informan Penelitian	51
3.6	Sumber Data	52
3.7	Teknik Pengumpulan Data	53
3.8	Teknik Keabsahan Data	54
3.9	Teknik Analisis Data	58
BAB IV GAMBARAN UMUM INSTANSI		60
4.1	Sejarah Singkat Badan Narkotika Nasional	60
4.2	Logo Badan Narkotika Nasional	63
4.3	Profil Klinik Pratama Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Selatan	67
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN		72
5.1	Deskripsi Informan	72
5.2	Komunikasi Terapeutik Dalam Proses Konseling Antara Konselor dan Pasien Penyalahgunaan Narkoba di Klinik Pratama Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Selatan	75
5.2.1	Fase Prainteraksi	83
5.2.2	Fase Orientasi/Perkenalan	88
5.2.3	Fase Kerja	92
5.2.4	Fase Terminasi	98
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN		101
6.1	Kesimpulan	101
6.2	Saran	102
DAFTAR PUSTAKA		103
LAMPIRAN		109

Lampiran 10: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Kasus <i>Releapse</i> Tahun 2009-2020.....	7
Tabel 1.2 Rekapitulasi Data Assesmen dan Konseling.....	8
Tabel 1.3 Rekapitulasi Data Pasien Berdasarkan Usia.....	9
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	41
Tabel 3.1 Fokus Penelitian.....	48
Tabel 4.1 Peralatan di Klinik Pratama.....	65
Tabel 4.2 Sarana dan Prasarana.....	66
Tabel 5.1 Penjabaran Dimensi Fase Prainteraksi.....	85
Tabel 5.2 Penjabaran Dimensi Fase Orientasi.....	106
Tabel 5.3 Penjabaran Dimensi Fase Kerja.....	122
Tabel 5.4 Penjabaran Dimensi Fase Terminasi.....	132

Lampiran 11: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Alur Pemikiran.....	40
Gambar 4.1 Logo Badan Narkotika Nasional.....	67
Gambar 5.1 Fase Prainteraksi.....	76
Gambar 5.2 Fase Orientasi/Perkenalan.....	89
Gambar 5.3 Surat Pernyataan.....	110
Gambar 5.4 Kuesioner Eksternal Triggers.....	112
Gambar 5.5 Fase Kerja.....	116
Gambar 5.6 Fase Terminasi.....	126

Lampiran 8: Contoh Abstrak (Bahasa Indonesia)

ABSTRAK

Radio Sonora Palembang mengalami dampak akibat dari Pandemi Covid-19, yaitu seperti penurunan jumlah pengiklan. Radio Sonora Palembang adalah salah satu radio swasta di kota Palembang yang membutuhkan pengiklan sebagai sumber pendapatan untuk mempertahankan radio. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi komunikasi pemasaran Radio Sonora Palembang dalam mendapatkan pengiklan di masa Pandemi Covid-19. Data diperoleh hasil wawancara mendalam, observasi, dan studi dokumentasi dengan metode penelitian kualitatif. Penelitian ini menggunakan teori Komunikasi Pemasaran Terpadu atau Integrated Marketing Communication (IMC) yang memiliki enam elemen yang diperhatikan, yaitu periklanan, promosi penjualan, hubungan masyarakat, acara dan pengalaman, pemasaran langsung, dan penjualan personal. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Radio Sonora Palembang dalam mendapatkan pengiklan di masa Pandemi Covid-19 menawarkan paket-paket iklan secara langsung dan mengadakan event-event sosial yang melibatkan pendengar dan sponsor yang mampu membangun citra positif di masyarakat. Dari penelitian ini diketahui Radio Sonora Palembang perlu mengelola dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan komunikasi pemasaran yang dilakukan untuk mendapatkan pengiklan di masa Pandemi Covid-19. Seperti perlunya melakukan promosi lebih kepada masyarakat dan calon client untuk memperkenalkan program siaran hingga program iklan di Radio Sonora Palembang dengan memanfaatkan semua sumber daya dan media yang dimiliki.

Kata Kunci: Strategi Komunikasi Pemasaran, Radio Sonora Palembang, Pandemi Covid-19.

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Ir. H. Abdul Nadjib, M.Si
NIP.196002091986031004

Oemar Madri Bafadhal, S.I.Kom., M.Si
NIP.199208222018031001

Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi

Dr. M. Husni Thamrin, M.Si
NIP 196406061992031001

Lampiran 9: Contoh Abstrak (Bahasa Inggris)

ABSTRACT

Radio Sonora Palembang was affected by the Covid-19 Pandemic, such as a decrease in the number of advertisers. Radio Sonora Palembang is one of the private radio stations in Palembang City that needs advertising as a source of income to maintain the radio. The research aims to determine the marketing communication strategy of Radio Sonora Palembang in getting advertisers during the Covid-19 Pandemic. Data obtained from in-depth interviews, observations, and documentation studies with qualitative research methods. This study uses the theory of Integrated Marketing Communication (IMC) which has six elements to consider, namely advertising, sales promotion, public relations, events and sponsorship, direct marketing, and personal selling. The results of this study indicate that Radio Sonora Palembang in getting advertisers during the Covid-19 Pandemic offered direct advertising packages and held social events involving listeners and sponsors who were able to build a positive image in society. From this research, Radio Sonora Palembang needs to manage and coordinate all marketing communication activities conducted to get advertisers during the Covid-19 Pandemic. Such as the need to do more promotion to the public and prospective clients to introduce broadcast programs to advertising programs in Radio Sonora Palembang by utilizing all resources and media owned.

Keywords: *Marketing Communication Strategy, Radio Sonora Palembang, Pandemic Covid-19.*

Advisor I

Advisor II

Dr. Ir. H. Abdul Nadjib, M.Si
NIP.196002091986031004

Oemar Madri Bafadhal, S.I.Kom., M.Si
NIP.199208222018031001

Head of Communication Departement

Dr. M. Husni Thamrin, M.Si
NIP 196406061992031001

Lampiran 10: Tabel Penelitian Terdahulu

No	Identitas	Keterangan
1	Nama Peneliti	Febri Herawati
	Judul Penelitian	Hubungan Antara penerimaan dan pemahaman informasi KB dalam pengendalian kelahiran keluarga nelayan pesisir kecamatan banawa Kabupaten Donggala.
	Asal Universitas	Universitas Tadulako
	Identitas Jurnal	Jurnal Ilmu Komunikasi Vol. 6 No. 2
	Tahun Penelitian	2015
	Metode Penelitian	Kuantitatif
	Hasil Penelitian	Tidak adanya hubungan penerimaan informasi dan pemahaman informasi di masyarakat karena sosialisasi yang dilaksanakan berjalan kurang baik, tidak terprogram, dan tidak berkelanjutan. Hal ini karena besarnya dana yang dibutuhkan, sumber daya manusia (penyuluh) yang tidak memadai, dan rendahnya pendidikan nelayan setempat sehingga sulit memahami informasi.
Perbedaan Penelitian	Penelitian terdahulu mencari tahu dan menjelaskan apakah ada hubungan antara penerimaan informasi dan pemahaman informasi dari sasaran program sedangkan penelitian sekarang hanya ingin mengetahui bagaimana persepsi masyarakat yang menerima sosialisasi program keluarga berencana.	
2	Nama Peneliti	Puji Lestari
	Judul Penelitian	Persepsi dan partisipasi masyarakat terhadap program keluarga berencana di Desa Panggungharjo Bantul.
	Asal Universitas	Universitas Diponegoro
	Identitas Jurnal	Jurnal Interaksi Vol 9 no 2
	Tahun Penelitian	2016
	Metode Penelitian	Kualitatif
	Hasil Penelitian	Program keluarga berencana telah dilaksanakan dengan baik bahkan telah menjadi tradisi masyarakat atau sudah terinternalisasi berdasarkan kesadaran masyarakat setempat akan pentingnya program keluarga berencana
Perbedaan Penelitian	Penelitian terdahulu menjelaskan persepsi serta partisipasi penduduk setempat menggunakan metode kualitatif sedangkan penelitian sekarang hanya menjelaskan persepsi penduduk menggunakan metode kuantitatif	
3	Nama Peneliti	Riza Pahlupi
	Judul Penelitian	Hubungan antara kegiatan penyuluhan program keluarga berencana dengan perubahan sikap penduduk di Kabupaten Garut
	Asal Universitas	Universitas Padjadjaran
	Identitas Jurnal	Jurnal Kajian Komunikasi Vol 6 no 2
	Tahun Penelitian	2017

	Metode Penelitian	Kuantitatif
	Hasil Penelitian	Kegiatan penyuluhan program keluarga berencana memiliki hubungan yang signifikan dengan perubahan sikap pasangan usia subur dikarenakan penyuluh memiliki daya tarik serta kemampuan persuasif yang baik sehingga menciptakan kepercayaan peserta dan berpegaruh positif terhadap penerimaan informasi program keluarga berencana secara kognitif, afektif, maupun konatif sehingga mereka dapat menerima program keluarga berencana yang ternyata bermanfaat bagi masa depan mereka.
	Perbedaan Penelitian	Penelitian terdahulu mencari tahu apakah ada korelasi antara kegiatan penyuluhan keluarga berencana dengan perubahan sikap penduduk setempat, sedangkan penelitian sekarang hanya mencari tau bagaimana persepsi penduduk saat sedang dilaksanakan kegiatan sosialisasi
...dst		

Sumber: (Herawati, 2015), (Lestari,2016), (Pahlupi, 2017)... dst diolah oleh peneliti

Lampiran 11: Tabel Fokus Penelitian (Metode Kualitatif,Opsional)

Rumusan Masalah	Dimensi	Arah Pertanyaan
<p>Bagaimana Komunikasi Terapeutik Dalam Proses Konseling Antara Konselor Dan Pasien Penyalahgunaan Narkoba Di Klinik Pratama Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Selatan?</p>	<p>Fase Prainteraksi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana konselor melakukan analisis kekuatan diri yang berkaitan dengan penggalian pengetahuan yang dimiliki terkait penyakit dan masalah pasien? 2. Bagaimana konselor mengeksplorasi kekalutan diri terkait dengan perasaan cemas, ragu-ragu, serta rasa ketidakpastian sebelum melakukan konseling? 3. Bagaimana konselor mempersiapkan jadwal pertemuan serta rentang waktu saat proses konseling akan berlangsung
	<p>Fase Orientasi/ Perkenalan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana konselor bertemu dengan pasien untuk pertama kalinya dan memperkenalkan diri dalam rangka membangun hubungan? 2. Bagaimana konselor merumuskan kontrak perjanjian konseling melalui surat pernyataan jumlah pertemuan serta tempat berlangsungnya konseling? 3. Bagaimana konselor mengidentifikasi masalah pasien melalui keluhan-keluhan, gambaran perilaku dan gambaran fisik (penampilan)?

Rumusan Masalah	Dimensi	Arah Pertanyaan
	Fase Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana melakukan pendekatan-pendekatan serta mendorong kemampuan yang dimiliki pasien untuk membangun kerjasama? 2. Bagaimana konselor menggali secara mendalam mengenai faktor-faktor penyebab pasien menggunakan narkoba? 3. Bagaimana konselor mengatasi perilaku resisten (penolakan) pasien saat konseling? 4. Bagaimana konselor mengintervensi target dan tujuan yang hendak dicapai di dalam rencana terapi?
	Fase Terminasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana konselor membina hubungan tentang perpisahan dengan pasien? 2. Bagaimana konselor mengevaluasi perasaan pasien dari awal sampai akhir setelah melakukan konseling 3. Bagaimana konselor mengevaluasi pencapaian hasil tindakan konseling

Lampiran 12: Tabel Definisi Operasional (Metode Kuantitatif)

Variabel	Definisi Operasioal Variabel	Dimensi	Indikator	Skala Pengukuran
Bauran Pemasaran (X)	Kumpulan variabel pemasaran yang dimanfaatkan untuk mencapai tujuan pemasaran pada pasar yang ditargetkan.	Periklanan (<i>Advertising</i>)	1. Iklan televisi 2. Iklan radio 3. Iklan Surat kabar 4. Iklan di Billboard	Ordinal
		Penjualan Pribadi (<i>Personal Selling</i>)	1. Penampilan SPG 2. Pengetahuan SPG tentang Produk 3. Sikap ramah SPG 4. Kemampuan Komunikasi SPG	Ordinal
		Promosi Penjualan (<i>Sales Promotion</i>)	1. Bonus menarik 2. Paket harga murah 3. Kupon hadiah	Ordinal
		Publisitas	1. Pemberitaan produk yang aktual	Ordinal
2. Penyelenggaraan <i>special event</i>	Ordinal			
Minat Pembelian (Y)	Evaluasi purna beli atau hasil evaluasi setelah membandingkan apa yang dirasakan konsumen dengan harapannya.		1. Perhatian terhadap produk	Ordinal
			2. Mengetahui perbedaan produk	Ordinal
			3. Menyukai keunggulan produk	Ordinal
			4. Menyakini kualitas produk	Ordinal
			5. Keinginan mencoba membeli	Ordinal