



MODUL SKRIPSI




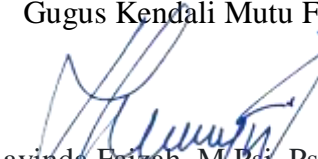
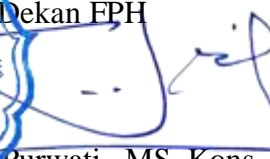

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

Halaman Pengesahan



PANDUAN SKRIPSI ILMU KOMUNIKASI Program Studi Ilmu Komunikasi

T.A 2022

NO. DOKUMEN	: Form/Unimma/STD/04.04-06.02	TANGGAL	: 25 Agustus 2022
NO. REVISI	: 01	NO. HAL	: 1 dari 28
Disiapkan Oleh: Kaprosdi Ilmu Komunikasi  Dwi Susanti, S.I.Kom.,M.A NIK. 189008193	Diketahui Oleh : Gugus Kendali Mutu FPH  Rayinda Faizah, M.Psi.,Psikolog NIK. 189008192	Disahkan Oleh: Dekan FPH  Prof. Dr. Purwati., MS. Kons. NIP. 196008021985032003	

Daftar Isi

Halaman Pengesahan	2
Daftar Isi	3
BAB I	4
KETENTUAN UMUM	4
A. Dosen Pembimbing Skripsi.....	4
B. Syarat dan Prosedur Penyusunan Skripsi.....	4
C. Pelaksanaan Penelitian Skripsi.....	5
D. Prosedur dan Pelaksanaan Ujian Skripsi.....	5
E. Penentuan Kelulusan Ujian Skripsi.....	6
F. Tahap Penyelesaian Skripsi Setelah Ujian.....	6
BAB II	8
FORMAT SKRIPSI PRODI ILMU KOMUNIKASI	8
B. Pengertian.....	8
C. Sistematika Penulisan Skripsi Format Konvensional.....	8
D. Sistematika Penulisan Skripsi Format Jurnal.....	13
E. Sistematika Penulisan Skripsi Format Karya.....	15
BAB III	16
TEKNIK PENULISAN SKRIPSI	16
A. Bahasa Skripsi.....	16
B. Bahan dan Ukuran.....	16
C. Tabel dan Gambar.....	16
D. Tata Ketik.....	16
E. Penomoran.....	18
F. Penulisan daftar pustaka.....	19
LAMPIRAN	23
REFERENSI	28

BAB I

KETENTUAN UMUM

Ketentuan umum pada panduan penulisan skripsi prodi ilmu komunikasi Universitas Muhammadiyah Magelang disesuaikan dengan panduan penulisan skripsi fakultas Psikologi dan Humniora dengan nomor: 009.FPH/KEP/II.3 AU/F/2019 terkait dengan Dosen Pembimbing Skripsi, Penyusunan Proposal Skripsi, Pelaksanaan Penelitian Skripsi, Prosedur dan Pelaksanaan Ujian Skripsi, Penentuan Kelulusan Ujian Skripsi, dan Tahap Penyelesaian Skripsi Setelag Ujian.

A. Dosen Pembimbing Skripsi

Penyusunan penulisan skripsi dibimbing oleh 2 orang dosen pembimbing, terdiri dari Pembimbing I (Pembimbing Utama) dan Pembimbing II (Pembimbing Pendamping). Para pembimbing tersebut ditunjuk dan ditetapkan oleh Kaprodi dan diusulkan kepada Dekan untuk ditetapkan dengan surat keputusan (SK) Dekan.

Pembimbingan skripsi bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam menyusun skripsi sesuai dengan kaidah penelitian ilmiah yang baik dan selesai sesuai waktu yang direncanakan.

1. Syarat dosen pembimbing skripsi
 - a. Pembimbing skripsi minimal berpendidikan S2/S3 dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli; sesuai relevansi bidang keilmuan yang diteliti.
 2. Tugas dan kewajiban dosen pembimbing skripsi
 - a. Mengarahkan dalam menyusun rancangan penelitian.
 - b. Membimbing dalam mengumpulkan data penelitian.
 - c. Mengarahkan dalam teknik penulisan skripsi.
 - d. Memotivasi agar dapat selesai tepat waktu.
 - e. Membimbing skripsi mahasiswa bab perbab secara rutin dan intensif.
 - f. Mengisi buku bimbingan skripsi mahasiswa setiap proses bimbingan.
 - g. Mendampingi dan atau menguji saat ujian skripsi.
- #### **B. Syarat dan Prosedur Penyusunan Skripsi**

Skripsi merupakan puncak studi mahasiswa yang harus dipersiapkan dengan baik dan maksimal. Untuk itu, mahasiswa yang telah memenuhi syarat tertentu yang telah diperbolehkan mengambil mata kuliah skripsi. Berikut merupakan beberapa syaratnya.

1. Persyaratan Pengajuan Skripsi
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun pengajuan,
 - b. Telah menempuh SKS minimal 145 dengan indek prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,50.
 - c. Tidak memiliki nilai E.
 - d. Nilai minimal B untuk mata kuliah sebagai berikut: 1) Pengantar dan teori komunikasi, 2) Metode Riset Kualitatif, 3) Metode Riset Kuantitatif, 4) Metode Riset Lanjutan, 5) Seminar Proposal dan atau Penulisan Karya Ilmiah.
 - e. Nilai minimal B untuk Ujian Komprehensif AIK, Kecakapan Bahasa Asing, Kecakapan Komputer, dan Baca Tulis Quran (BTQ).

- f. Mengajukan judul skripsi dan alternatif dosen pembimbing kepada Ketua Program Studi (Kaprodi) melalui formulir yang disediakan.
- g. Topik yang diajukan sesuai dengan rumpun keilmuan Ilmu Komunikasi.
- h. Proposal skripsi merupakan hasil karya sendiri dan mutakhir.

2. Prosedur

Prosedur penyusunan skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi formulir dan diberikan ke bagian pengajaran selanjutnya diajukan kepada Kaprodi.
- b. Kaprodi melakukan seleksi kelayakan judul serta menentukan dosen pembimbing,
- c. Setelah mendapat surat penunjukan dosen pembimbing dari Kaprodi, mahasiswa menyampaikan surat tersebut kepada pembimbing yang bersangkutan dengan membawa draft proposal skripsi yang telah disusun,
- d. Mahasiswa diwajibkan melakukan pembimbingan secara intensif dan mengisi buku bimbingan bersama dosen.
- e. Seminar proposal dapat dilaksanakan setelah mahasiswa mendapatkan persetujuan dosen pembimbing.
- f. Hasil ujian seminar proposal dapat berupa:
 - 1) Diterima
 - 2) Diterima dengan revisi
 - 3) Ditolak

C. Pelaksanaan Penelitian Skripsi

Pelaksanaan penelitian skripsi dilakukan dengan beberapa ketentuan berikut ini:

- 1. Mahasiswa menyerahkan surat izin penelitian.
- 2. Selama penelitian berlangsung di lapangan, mahasiswa diwajibkan menjaga etika penelitian dan nama baik almamater Universitas Muhammadiyah Magelang.
- 3. Mahasiswa selanjutnya dapat melakukan pengolahan data penelitian dan menyusun skripsi sampai selesai.

D. Prosedur dan Pelaksanaan Ujian Skripsi

Mahasiswa yang skripsinya telah disahkan oleh pembimbing dapat mendaftar ujian skripsi dengan prosedur berikut :

- 1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif yang mengambil Skripsi.
- 2. *Print out bukti input KRS* mata kuliah skripsi.
- 3. Telah lulus semua mata kuliah.
- 4. Mengambil, mengisi dan mengumpulkan kembali formulir pendaftaran ujian skripsi di pengajaran dengan dilampiri;
 - a. Scan Asli kwitansi/ slip pembayaran SPP terakhir, dan KRS yang mencantumkan skripsi.
 - b. Scan Asli sertifikat ibadah/ muamalat, BTQ, KKN, PKK-MB, dan Magang.
 - c. Scan Asli ijazah SMA.
 - d. Buku pembimbingan skripsi.
 - e. Menyerahkan transkrip nilai (Semester 1 sampai semester terakhir).

- f. Naskah skripsi rangkap empat, belum dijilid, dan sudah mendapat persetujuan dari pembimbing.
- g. Scan Asli sertifikat seminar nasional yang sesuai dengan keilmuan Program studi minimal 2 kegiatan selama studi.

Setelah syarat-syarat tersebut dipenuhi selanjutnya mahasiswa dapat mengikuti ujian dengan ketentuan :

1. Mahasiswa berpakaian sesuai dengan ketentuan Program Studi.
2. Ujian skripsi dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh dosen pembimbing dan 2 penguji.
3. Pembimbing sebagai ketua penguji dan memimpin proses sidang ujian skripsi.
4. Presentasi skripsi teruji maksimal 15 menit.
5. Waktu sidang ujian skripsi 45 - 60 menit setiap 1 orang teruji.
6. Setelah ujian selesai tim penguji mengumpulkan nilai dan memutuskan hasil ujian skripsi.
7. Hasil ujian skripsi dapat berupa:
 - a. Diterima
 - b. Diterima dengan revisi
 - c. Ditolak
8. Mahasiswa yang dinyatakan ditolak pada ujian pertama, diberi kesempatan untuk menempuh ujian ulangan.
9. Mahasiswa yang dinyatakan diterima dengan revisi, diberikan waktu (satu minggu) untuk penyempurnaan skripsi.

E. Penentuan Kelulusan Ujian Skripsi

Hasil ujian skripsi diumumkan oleh ketua tim penguji kepada mahasiswa setelah selesai ujian. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi jika mendapatkan nilai akhir (rerata nilai dari seluruh dewan penguji) minimal B (70,00-74,99), dengan klasifikasi berikut :

1. Diterima tanpa perbaikan.
2. Diterima dengan perbaikan skripsi.
3. Ditolak, mengulang ujian dengan perbaikan skripsi.

F. Tahap Penyelesaian Skripsi Setelah Ujian

Tahapan penyelesaian skripsi sebagai berikut:

Tahap penyelesaian akhir penyusunan skripsi meliputi revisi naskah skripsi dengan mempertimbangkan saran-saran dari tim penguji dan penyelesaian persyaratan administratif. Mahasiswa melakukan revisi sesuai dengan masukan yang diberikan oleh tim penguji. Mahasiswa berkewajiban menghubungi Ketua dan anggota Tim penguji untuk memperoleh persetujuan atas hasil revisinya, dengan menyertakan form revisi skripsi (lepas tidak ikut dijilid).

Mahasiswa menggandakan skripsi yang telah disahkan oleh tim penguji dan Dekan, minimal 3 eksemplar (Ruang Baca Fakultas, Perpustakaan Universitas dan mahasiswa bersangkutan) dan dijilid dengan warna ungu dan tinta emas seperti contoh pada lampiran, serta memenuhi semua persyaratan administratif sebagai syarat yudisium.

Luaran penyetaraan penghargaan akademik menggunakan format:

1. Artikel terbit jurnal: Mahasiswa menyerahkan artikel yang telah dijilid dengan warna ungu dan tinta emas seperti contoh pada lampiran, serta memenuhi semua persyaratan administratif sebagai syarat yudisium.
2. Pemakalah dalam konferensi: Mahasiswa menyerahkan 3 artikel dengan pembatas berwarna masing-masing artikel dan dijilid dengan warna ungu dan tinta emas seperti contoh pada lampiran, serta memenuhi semua persyaratan administratif sebagai syarat yudisium.
3. Tugas Akhir Karya: Mahasiswa menyerahkan dokumen berisi proposal/production book serta laporan akhir yang diberi kertas pembatas di antaranya serta dijilid dengan warna ungu dan tinta emas seperti contoh pada lampiran, serta memenuhi semua persyaratan administratif sebagai syarat yudisium.

Mahasiswa menyerahkan soft file skripsi dan artikel publikasi ilmiah yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan diserahkan kepada Fakultas dan Perpustakaan Universitas.

BAB II

FORMAT SKRIPSI PRODI ILMU KOMUNIKASI

B. Pengertian

Skripsi pada prodi Ilmu Komunikasi Unimma memiliki tiga format yakni format skripsi konvensional, skripsi format jurnal akademik, dan skripsi karya. Dibawah ini merupakan pengertian dari ketiga format tersebut.

1. Skripsi konvensional adalah karya tulis ilmiah yang menjadi tugas akhir mahasiswa. Karya tulis ini didahului dengan penelitian ilmiah yang hasilnya kemudian disusun menjadi skripsi. Skripsi mempunyai bobot 6 SKS dengan sistematika 5 bab yakni (Pendahuluan, Landasan Teori, Metode Penelitian, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Penutup).
2. Skripsi format jurnal akademik ialah karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal terakreditasi minimal Sinta 4.
3. Skripsi karya adalah karya ilmiah yang merupakan tugas akhir mahasiswa yang berupa karya akademik yang memenuhi kriteria standar penelitian, perancangan, pengembangan melalui proses pembimbingan oleh dosen dengan mahasiswa sebagai pencipta utama.

C. Sistematika Penulisan Skripsi Format Konvensional

Berdasarkan buku panduan skripsi fakultas psikologi dan humaniora dengan nomor: 009.FPH/KEP/IL.3 AU/F/2019. Sistematika penulisan skripsi terdiri dari tiga bagian yakni, bagian awal, utama, dan akhir. Sistematika ini yang kemudian mejadi acuan pada penulisan proposal dan hasil Skripsi Format Konvensional.

1. Bagian Awal

Bagian awal proposal dan skripsi terdiri atas:

a. Halaman sampul

- 1) Halaman sampul depan memuat judul skripsi, logo UNIMMA, nama dan NPM (Nomor Pokok Mahasiswa), nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian. Semua bagian dalam halaman sampul depan ditulis simetris di tengah (center-aligned).
- 2) Judul skripsi, ditulis dengan huruf capital, jenis huruf Times New Roman (TNR) 14, spasi satu, dicetak tebal (bold), dan diletakkan pada batas atas halaman tulis. Anak judul skripsi ditulis dengan huruf capital dengan huruf TNR 12 dan diletakkan di bawah judul.
- 3) Empat spasi di bawah baris terakhir judul diberi tulisan **PROPOSAL SKRIPSI / SKRIPSI** dengan ukuran TNR 12.
- 4) Sembilan spasi di bawah tulisan PROPOSAL SKRIPSI / SKRIPSI dicantumkan Lambang UNIMMA berbentuk bundar dengan diameter 5,5 cm.
- 5) Lima belas spasi dari batas bawah dicantumkan nama mahasiswa yang ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar. Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama dengan jarak satu spasi.

- 6) Delapan spasi di bawah nomor mahasiswa dicantumkan tulisan **PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**, kemudian satu spasi di bawahnya dituliskan **FAKULTAS PSIKOLOGI DAN HUMANIORA**, dan satu spasi di bawahnya dituliskan **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG**, seluruhnya ditulis dengan huruf TNR 12.
 - 7) Tahun yang dicantumkan pada sampul adalah tahun penyelesaian. Angka tahun diletakkan di bawah tulisan **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG**.
 - 8) Halaman sampul depan dicetak pada kertas buffalo berwarna sesuai warna bendera fakultas (ungu) dengan tinta warna emas dan dibuat setelah proposal skripsi dinyatakan diterima.
- b. Halaman judul
- 1) Halaman judul memuat unsur yang sama dengan isi halaman sampul depan, ditulis di atas kertas putih. Halaman judul adalah halaman I namun tidak dituliskan.
 - 2) Dua spasi di bawah tulisan **SKRIPSI** dicantumkan tulisan **Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar sarjana dalam ilmu komunikasi**, yang diketik dengan huruf TNR 12 dengan spasi tunggal.
- c. Halaman pengesahan
- Halaman pengesahan memuat tanda tangan pembimbing dan penguji, serta tanggal ujian yang diketik di atas kertas khusus yang telah disediakan di bagian tata usaha. Halaman pengesahan adalah halaman ii namun nomor halaman tidak dituliskan.
- d. Halaman pernyataan
- Halaman ini memuat pernyataan mahasiswa mengenai keaslian isi skripsi dan mengenai hak karya ilmiah penelitian. Format dan lembar pernyataan disediakan di kantor pengajaran. Halaman pernyataan adalah halaman iii. Halaman ini hanya dicantumkan pada skripsi sedangkan pada proposal tidak.
- e. Ucapan terima kasih
- Halaman ini berisi ungkapan terima kasih penulis terkait penyusunan skripsi terbatas kepada pihak-pihak yang berjasa langsung dalam penelitian dan penulisan skripsi, baik individu maupun institusi. Ucapan terima kasih dimulai dari halaman iv. Halaman ini hanya dicantumkan pada skripsi, sedangkan pada proposal tidak perlu dicantumkan.
- f. Daftar isi
- Daftar isi memuat seluruh isi proposal/skripsi, yaitu; halaman sampul, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pernyataan, halaman pengesahan, daftar isi, daftar tabel/daftar gambar/daftar lampiran, judul bab dan sub bab, serta daftar pustaka. Halaman daftar isi melanjutkan halaman ucapan terima kasih.
- g. Daftar tabel

Daftar tabel memuat nomor tabel dan judul tabel beserta nomor halamannya. Halaman daftar tabel melanjutkan halaman setelah daftar isi.

h. Daftar gambar

Daftar gambar memuat nomor gambar dan judul gambar beserta nomor halamannya. Halaman daftar gambar melanjutkan halaman setelah daftar tabel.

i. Abstrak

- 1) Abstrak berisi uraian singkat yang memuat paling tidak tujuan penelitian, metode, dan hasil penelitian. Di bawah abstrak ditulis kata kunci minimal tiga kata. Kata kunci adalah konsep-konsep terpenting yang dibahas dalam skripsi. Penulisan kata kunci untuk abstrak dalam Bahasa Indonesia diakhiri dengan tulisan *Kata kunci:*, sedangkan untuk abstrak (abstract) dalam Bahasa Inggris diakhiri dengan tulisan *Keywords:*
- 2) Penulisan abstrak tidak lebih dari 250 kata, dan menggunakan spasi satu dan ditulis miring (*italic*). Abstrak ditulis tanpa indensi, dengan margin kiri 6,5 cm dan margin kanan 4,5 cm dari tepi kertas. Halaman abstrak melanjutkan halaman setelah daftar gambar.

2. Bagian Utama

Bagian ini merupakan isi proposal / skripsi yang terdiri atas bab-bab beserta subbab dan anak subbabnya. Setiap bab diberi nomor urut dengan angka romawi, dicetak dengan huruf besar seluruhnya, dan dituliskan di tengah halaman atas simetris kiri-kanan.

Struktur bab dan isinya sangat tergantung pada jenis penelitian yang dilakukan mahasiswa. Pada umumnya, struktur bagian utama, sebagai berikut ;

1. BAB I PENDAHULUAN

BAB I PENDAHULUAN harus berisi latar belakang, rumusan permasalahan, tujuan dan manfaat, keaslian.

a. Latar belakang

Latar belakang setidaknya memuat fenomena dan permasalahan yang hendak diangkat, penelitian terdahulu yang relevan, ulasan teori yang hendak digunakan, dan kebaruan penelitian, alasan mengapa tema atau topik yang dipilih dipandang menarik, penting, dan perlu untuk diteliti, baik secara rasional maupun secara teoritik.

b. Rumusan masalah

Rumusan masalah merupakan substansi dari permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian. Rumusan masalah membantu peneliti untuk mengidentifikasi batasan dalam penelitiannya. Rumusan masalah merupakan bentuk kalimat tanya.

c. Tujuan dan Manfaat

Tujuan penelitian merupakan rumusan mengenai apa yang ingin diperoleh dari penelitian sebagai jawaban terhadap permasalahan. Tujuan yang ingin dicapai hendaknya disebutkan secara spesifik. Sedangkan

manfaat penelitian dirumuskan sebagai kontribusi hasil penelitian terhadap pengembangan teori dan memberikan rekomendasi praktis.

2. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab tinjauan pustaka dalam skripsi terdiri atas subbab-subbab: kajian teori, landasan teoritik, hipotesis.

a. Kajian teori

- 1) Subbab kajian teori menjabarkan secara kritis hasil telaah pustaka, terutama buku teks yang relevan dan jurnal hasil penelitian serta article review, yang berkaitan dengan teori komunikasi yang akan digunakan, sebagai tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian dan untuk merumuskan hipotesis.
- 2) Kajian teori dapat berbentuk uraian naratif, model matematis atau model-model structural yang menjadi wacana mutakhir dalam tema atau topic yang diteliti (state of the art). Referensi yang dikemukakan harus mutakhir (dalam kurun waktu 10 tahun terakhir) dan diambil dari sumber aslinya.

b. Landasan teoritik

- 1) Landasan teoritik merupakan uraian terpadu dari tinjauan pustaka dan temuan yang relevan (*conceptual frame work*), sehingga merupakan kerangka teori utama (*main theory*) yang menjelaskan saling hubungan (interelasi) antara semua variabel yang terlibat dalam penelitian.
- 2) Landasan teori sekaligus mencerminkan posisi peneliti dalam problematika yang hendak dijawab. Dengan landasan teoritik yang cukup kuat maka peneliti dapat merumuskan hipotesis yang jelas.

3. BAB III METODE PENELITIAN

Bab Metode Penelitian memuat:

1. Metode dan paradigma yang digunakan
2. Objek Penelitian
3. Teknik pengumpulan data
4. Teknik analisis data
5. Teknik validasi data
6. Teknik penyajian data

4. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab hasil dan pembahasan dalam skripsi berisi: deskripsi subjek, hasil analisis, dan pembahasan.

a. Deskripsi subjek

Dalam subbab ini dijelaskan mengenai gambaran subjek menurut karakteristik yang relevan dengan tujuan penelitian. Apabila subjek dipisahkan oleh lebih dari dua karakteristik sebaiknya deskripsi disajikan dalam bentuk tabel yang memuat jumlah dan presentase masing-masing kategori.

b. Hasil analisis

Dalam subbab ini dijelaskan hasil temuan dilapangan dari penelitian yang sudah dilakukan. Penyajian hasil penelitian dapat disertai dengan tabel, grafik, foto, atau bentuk grafik lain.

c. **Pembahasan**

Diskusi hasil penelitian yang dielaborasi dengan teori yang digunakan.

5. BAB V PENUTUP

Bab penutup dalam skripsi berisi: kesimpulan, keterbatasan penelitian, dan rekomendasi.

a. **Kesimpulan**

Kesimpulan penelitian berisi ringkasan hasil penelitian yang menjawab tujuan penelitian. Kesimpulan penelitian dapat juga memuat temuan-temuan lain yang baru dan penting sebagai hasil tambahan dari temuan utama.

b. **Saran**

Dalam subbab ini dimuat rekomendasi harus memberikan saran tentang penelitian berikutnya. Kebaruan dari hasil penelitian yang dapat diterapkan untuk memecahkan masalah kehidupan perlu ditulis secara spesifik.

3. Bagian akhir

Bagian akhir skripsi memuat daftar pustaka, ringkasan untuk naskah publikasi, dan lampiran-lampiran.

a. **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan kumpulan referensi yang diacu di dalam penulisan skripsi baik berupa buku, publikasi serial, maupun sumber dari internet yang disajikan secara sistematis dan tertulis menurut aturan tertentu. Penulisan daftar pustaka pada skripsi Prodi Ilmu Komunikasi Unimma menggunakan mekanisme body note penulisan APA Style.

b. **Lampiran**

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama skripsi. Lampiran mencakup keterangan atau informasi yang diperlukan terkait pelaksanaan penelitian.

D. Sistematika Penulisan Skripsi Format Jurnal

1. Kebijakan

Berdasarkan Pedoman Penyetaraan Akademik Terhadap Prestasi dan Kegiatan Luar Biasa Mahasiswa, Universitas Muhammadiyah Magelang dengan nomor dokumen Form/Unimma/STD/04.01-03.01, terdapat peraturan yang menjelaskan bahwa terdapat prestasi luar biasa yang dapat disetarakan dengan tugas akhir/skripsi/tesis, diantaranya ialah sebagai berikut:

- a. Pemakalah dalam seminar internasional yang menyajikan karya ilmiah melalui proses pembimbingan oleh dosen.
- b. Pemakalah dalam konferensi nasional yang sesuai dengan bidang ilmu minimal 3 kali yang menyajikan karya ilmiah melalui proses pembimbingan oleh dosen.

2. Panduan Penulisan Skripsi Format Jurnal

Peraturan tersebut mendasari munculnya skripsi format jurnal pada prodi Ilmu Komunikasi Unimma.

- a. Penyusunan artikel jurnal **menyesuaikan kaidah penulisan** jurnal / konferensi yang dituju (termasuk dalam penulisan sitasi dan sumber referensinya). Perhatikan template jurnal/konferensi yang dituju.
 - b. Dalam proses penyusunan, dosen sebagai penulis korespondensi.
 - c. Skripsi format jurnal diujikan dan dinyatakan lulus dengan memilih salah satu dari dua jalur sebagai berikut :
 - Dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi minimal sinta 4.
 - Dipresentasikan dan dipublikasikan dalam konferensi nasional sebanyak 3 kali dan internasional 1 kali.
 - d. Menyertakan bukti pengiriman, bukti review, dan penerimaan artikel (LoA) pada jurnal atau call for paper/konferensi ilmiah/prosiding.
 - e. Ujian penyetaraan akan dilaksanakan ketika mahasiswa telah memenuhi syarat poin a-d.
- ### 3. Gambaran Umum Sistematika penulisan Artikel Jurnal Ilmiah
- a. Judul Naskah Publikasi
Ditulis ringkas dan menarik maksimal 12 kata. Lebih dari 12 kata dibuat anak judul
 - b. Alamat korespondensi
Mencantumkan nama penulis, afiliasi (Mahasiswa Prodi Ilmu Komunikasi, Fakultas Psikologi dan Humaniora, Universitas Muhammadiyah Magelang), alamat email
 - c. Abstrak
Dalam bentuk Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia. Terdiri dari 150-200 kata. Penulisan keyword (4-6 kata).
 - d. Pendahuluan

Pada subbab ini memaparkan data-data yang dapat menggambarkan identifikasi permasalahan, urgensi penelitian, menariknya permasalahan dilihat dari sudut pandang kajian komunikasi. Pada subbab ini juga dapat diulas beberapa penelitian terdahulu yang dapat mendukung urgensi dan kebaruan penelitian. Selain itu juga dapat diulas pula teori yang hendak digunakan dalam penelitian.

e. Metode Penelitian

Bagian ini berisi tentang pemaparan metode yang dilakukan dalam penelitian (ringkasan BAB 3 pada penulisan proposal/hasil skripsi format konvensional).

f. Hasil dan Pembahasan

Pada subbab ini berisi tentang hasil temuan dari penelitian. Temuan dapat disajikan dengan diskripsi, tabel, gambar, atau diagram. Pada pembahasan dapat disajikan pula hasil-hasil penelitian terdahulu yang sama atau bertolak belakang dengan hasil temuan.

g. Simpulan dan Saran

Pemaparan kesimpulan dari hasil dan pembahasan penelitian serta rekomendasi praktis untuk fenomena kajian berdasar hasil temuan.

h. Sumber Rujukan

Rujukan dapat berupa sumber buku dengan jumlah minimal 15 buah. Rujukan lain ialah jurnanal, 5 buah untuk jurnal nasional ber-ISSN dan 5 Jurnal internasional atau mengikuti gaya selingkung jurnal rujukan.

E. Sistematika Penulisan Skripsi Format Karya

Format karya yang dimaksudkan adalah film dokumenter, iklan televisi, iklan digital, website, web series, film fiksi, film animasi, video klip, program televisi, program radio, start up aplikasi.

Dalam proses pembuatan karya, dosen bisa berperan produser eksekutif. Skripsi format karya diujikan dan dinyatakan lulus dengan memilih dua jalur sebagai berikut :

- a. Ujian yang dijadwalkan oleh prodi, seperti halnya ujian skripsi konvensional.
- b. Diikutsertakan dalam festival/lomba, dengan aturan teknis format penyetaraan.
- c. Karya dipublikasikan dalam kegiatan pameran atau launching karya yang mengundang praktisi dan juga masyarakat umum.

Format skripsi karya dibagi dalam subformat sebagai berikut :

No.	Sub Format	Indikator	Luaran (pengganti laporan)
1.	Film dokumenter	Durasi minimal 15 menit	Pameran atau Festival nasional atau internasional
2.	Film Fiksi	Durasi minimal 10 menit	Pameran atau Festival nasional dan atau internasional.
3.	Film animasi	Durasi minimal 5 menit	Pameran atau Festival nasional dan atau internasional.
4.	Web series	Minimal 3 series, durasi masing-masing 5 menit.	Pameran
5.	Iklan Audio Visual	Dibuat dalam 3 versi (15 detik, 30 detik, 60 detik), harus ada klien profesional, klien dilibatkan dalam ujian proposal	Penayangan iklan atau festival nasional atau internasional.
6.	Iklan digital	Disusun berdasarkan permintaan klien dan atau brief festival yang dituju.	Festival nasional dan atau internasional.
7.	Program televisi	Program magazine televisi atau talkshow, durasi minimal 20 menit.	Tayang di stasiun televisi terestrial lokal/nasional.
8.	Company profile	Company profile dalam format audio-visual harus melibatkan klien profesional.	Tayang di media publikasi resmi perusahaan atau klien.

BAB III

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

A. Bahasa Skripsi

Penulisan proposal skripsi maupun penulisan skripsi ditulis dengan bahasa Indonesia baku dan tata cara penulisannya mengikuti pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD).

B. Bahan dan Ukuran

1. Kertas dan Ukuran

Naskah skripsi diketik pada kertas HVS 80g/m² ukuran kuarto (A4), berwarna putih dan tidak diketik bolak-balik.

2. Sampul

Warna sampul proposal dan skripsi adalah ungu (indigo). Tulisan yang tercetak pada sampul skripsi sama dengan yang terdapat pada halaman judul, dengan menggunakan tinta warna emas.

C. Tabel dan Gambar

1. Tabel diletakkan pada batas kiri naskah (*left justify*) dan tidak boleh meletakkan dua tabel berbeda berurutan tanpa diselingi teks.

Isi tabel tidak dipisahkan oleh garis kolom dan garis lajur. Garis lajur hanya dibuat untuk memisahkan Antara judul kolom (*heading*) dan isi, serta garis batas atas dan bawah tabel.

Tabel tidak boleh disajikan terputus dan tidak boleh terpisah halaman dari judul tabel dan dari keterangan tabel. Jika tabel membutuhkan lebih dari satu halaman, maka harus diletakkan sebagai lampiran.

Tabel yang diacu di dalam naskah tidak boleh disebut sebagai “tabel berikut”, “tabel di bawah ini”, atau “tabel di atas”. Tabel harus diacu dengan menyebutkan nomornya.

2. Gambar meliputi sajian bagan, *flowchart*, grafik, peta, foto, dan lain-lain. Gambar diletakkan pada posisi tengah halaman tulis (*center*) dan tidak boleh meletakkan dua gambar berbeda berurutan tanpa diselingi teks.

Gambar yang diacu di dalam naskah tidak boleh disebut sebagai “gambar berikut”, “gambar di bawah ini”, atau “gambar di atas”. Gambar harus diacu dengan menyebutkan nomornya.

D. Tata Ketik

1. Batas Tepi

Batas-batas pengetikan, diukur dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

- a. Batas atas : 4 cm
- b. Batas bawah : 3 cm
- c. Batas kiri : 4 cm
- d. Batas kanan : 3 cm

2. Pengisian Ruang

Ruangan yang terdapat dalam batas pengetikan naskah harus diisi penuh. Pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan, dan jangan sampai ada

ruangan yang terbangun, kecuali kalau akan dimulai dengan alinea baru, penulisan persamaan, tabel, gambar, judul subbab atau hal-hal yang khusus.

Pengetikan juga harus dimulai dari batas tepi atas sampai ke batas tepi bawah sehingga tidak ada ruang yang kosong, kecuali untuk pengetikan judul bab yang diatur tersendiri.

3. Jenis Huruf

- a. Naskah skripsi diketik dengan huruf Times New Roman berukuran 12, kecuali pada pengetikan isi tabel dan keterangan gambar yang ukuran hurufnya dapat disesuaikan.
- b. Huruf miring (*italics*) digunakan sesuai aturan, misal untuk penulisan abstrak dan istilah atau kata asing yang tidak diterjemahkan.
- c. Huruf dalam naskah skripsi berwarna hitam, kecuali pada penyajian gambar atau grafik yang memang memerlukan pewarnaan huruf.

4. Bilangan dan Satuan

- a. Bilangan satu digit harus dieja dengan huruf. Bilangan dua digit atau lebih diketik dengan angka kecuali pada permulaan kalimat.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma bukan dengan titik, misalnya taraf signifikansi sebesar 0,05. Decimal yang ditulis memuat paling banyak tiga angka di belakang tanda koma.

5. Jarak Baris

- a. Naskah skripsi diketik dengan jarak dua spasi, rata kiri-kanan (*justify*), dan diperbolehkan ada pemenggalan kata agar ruangan yang terdapat dalam batas pengetikan naskah menjadi penuh.
- b. Abstrak, daftar isi, judul tabel dan gambar, isi tabel, dan daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi ke bawah. Ringkasan untuk naskah publikasi diketik dengan jarak satu setengah spasi.

6. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-6 (satu tab) dari batas tepi kiri.

7. Judul Bab, Judul Subbab, Judul Anak Subbab

- a. Judul bab diketik dengan huruf besar (*capital*) dan diletakkan simetris di tengah halaman tulis, dengan jarak 4 cm dari batas atas tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Judul subbab diketik simetris dengan huruf tebal (*bold*) di tengah halaman tulis tanpa diakhiri titik. Huruf pertama setiap kata diketik dengan huruf *capital*, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru.
- c. Judul anak subbab diketik mulai batas kiri dan dicetak tebal (*bold*), tanpa diakhiri dengan titik. Hanya huruf pertama saja yang diketik dengan huruf besar. Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru.

8. Judul Tabel

- a. Judul tabel terletak di atas tabel dan diketik rapi kiri (*left justify*) dalam spasi tunggal dengan ukuran huruf 10.
- b. Pengetikan judul tabel dimulai dari batas tepi kiri dan berjarak satu spasi dari tepi atas tabel.

1. Nomor Halaman

- a. Nomor halaman bagian awal skripsi menggunakan angka romawi kecil diletakkan di kanan bawah halaman tulis. Penomoran dimulai dari halaman ii karena nomor halaman judul tidak ditulis.
- b. Nomor halaman bagian utama dan bagian akhir menggunakan angka Arab yang diletakkan di kanan atas, kecuali halaman pertama setiap bab yang diletakkan di kanan bawah halaman tulis.
- c. Nomor halaman untuk lampiran melanjutkan nomor halaman daftar pustaka.

2. Nomor tabel dan nomor gambar

Penomoran tabel dan gambar menggunakan angka Arab dan masing-masing dimulai dari Tabel 1 dan Gambar 1, untuk seluruh naskah.

3. Nomor lampiran

Lampiran dapat berupa berkas dan lembar. Masing-masing diberi nomor urut dengan huruf capital yang didahului oleh tulisan Lampiran dan diikuti oleh judul lampiran, diletakkan simetris di atas halaman. Missal:

Lampiran A. Data Penelitian

F. Penulisan daftar pustaka

Penulisan daftar pustaka mengacu pada Publication Manual yang diterbitkan oleh APA edisi keenam.

1. Urutan penulisan pustaka:

- a. Penulisan buku
Nama penulis, tahun terbit, judul buku, edisi, jilid, nomor, kota, dan nama penerbit.
- b. Penulisan publikasi serial
Nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama publikasi serial dengan singkatan resminya, jilid atau volume, nomor, dan nomor halaman yang diacu.
- c. Penulisan sumber internet
Tidak ada aturan khusus mengenai penulisan acuan yang berasal dari internet, sehingga perbedaan yang kecil-kecil diperkenankan, asalkan taat asas untuk seluruh penulisan.

2. Urutan penempatan pustaka

- a. Pustaka yang diacu dalam skripsi diletakkan berurutan berdasarkan nama penulis pertama dan diatur sebagai berikut:
- b. Nama diurutkan secara alfabetis berdasarkan huruf awal dari nama keluarga (family name).
- c. Apabila beberapa pustaka ditulis oleh penulis yang berbeda dengan nama yang huruf pertamanya sama, maka urutan letak pustaka didasarkan pada huruf berikutnya.
- d. Urutan pustaka yang ditulis oleh penulis yang sama diurutkan berdasarkan tahun publikasi yang lebih dahulu atau awal.
- e. urutan

3. Cara penulisan komponen pustaka

a. Nama penulis

- 1) Nama penulis dibuat dalam format nama belakang diikuti koma dan inisial nama depan dan nama tengah.

Zelazo, P. D. (2006). The Dimensional Change Card Sort (DCCS): a method of assessing executive function in children. *Nature Protocols*, 1(1), 297–301. <http://doi.org/10.1038/nprot.2006.46>

- 2) Jika satu pustaka ditulis oleh lebih dari tujuh orang penulis, maka hanya enam penulis pertama saja yang dicantumkan, kemudian diikuti oleh tiga titik dan nama penulis terakhir.

Erickson, K. I., Banducci, S. E., Weinstein, A. M., MacDonald, A. W., Ferrell, R. E., Halder, I., ... Manuck, S. B. (2013). The brain-derived neurotrophic factor Val66Met polymorphism moderates an effect of physical activity on working memory performance. *Psychological Science*, 0956797613480367.

- 3) Jika ada dua atau lebih penulis yang memiliki nama belakang dan inisial yang sama, nama depan penulis harus ditulis secara lengkap dalam tanda kurung [].

Janet, P. (Paul).

Janet, P. (Pierre).

- 4) Jika nama penulis dipisahkan oleh tanda (-), tetap sertakan tanda tersebut dengan memberikan tanda titik di setiap inisial.

Lamour, J.,-B. Untuk Jean-Baptiste Lamour

- 5) Gunakan tanda baca koma (,) untuk memisahkan nama belakang dengan inisial, dan inisial dengan singkatan.

Strong, E.K., Jr.

- 6) Untuk penulis yang berjumlah 2-7 orang, gunakan simbol (&) sebelum nama penulis terakhir dan diikuti tanda titik (.) di akhir nama.

Etnier, J. L., Nowell, P. M., Landers, D. M., & Sibley, B. A. (2006). A meta-regression to examine the relationship between aerobic fitness and cognitive performance. *Brain Research Reviews*, 52(1), 119–130. <http://doi.org/10.1016/j.brainresrev.2006.01.002>

- 7) Pustaka yang tidak ada nama penulisnya, urutan komponen pustaka adalah: Judul tulisan, Tahun publikasi, dan Sumber referensi.

b. Tahun

- 1) Untuk buku kumpulan karangan yang dikompilasi oleh editor, urutan komponen pustaka adalah: nama penulis artikel, tahun, judul artikel, diikuti kata dalam yang diikuti oleh nama editor dan tulisan Ed. bila satu orang editor atau Eds. bila lebih dari satu editor, judul buku, halaman yang dikutip, kota, dan nama penerbit. Kata Ed. Atau Eds. diletakkan dalam tanda kurung.

Amabile, T.M. & Hennesey, B.A. (1992). The motivations for creativity in children. Dalam A.K. Boggiano & T.S. Pittman (Eds.), *Achievement and Motivations* (hal. 120-137). New York: Cambridge University Press.

- 2) Untuk pustaka yang tidak ada tahun terbitnya tuliskan singkatan kata tanpa tahun dalam tanda kurung, yaitu (t.t)
- 3) Untuk pustaka yang masih dalam proses publikasi tuliskan kata dalam penerbitan sebelum judul yang diletakkan dalam tanda kurung.

c. Judul Referensi

- 1) Judul artikel ditulis dengan menggunakan huruf kapital pada huruf pertama kata kata pertama judul dan sub judul. Judul artikel tidak ditulis miring.

The motivations for creativity in children

A meta-regression to examine the relationship between aerobic fitness and cognitive performance

- 2) Judul buku dan laporan menggunakan huruf kapital hanya pada kata pertama. Judul ditulis miring (*italic*) dan diakhiri dengan tanda titik.

Psychological development

Bunga rampai psikologi perkembangan

- 3) Judul/nama jurnal, koran, atau majalah dan sebagainya, ditulis secara lengkap dengan menggunakan huruf kapital di setiap awal kata dan ditulis miring, kecuali kata depan dan kata sambung yang tetap diawali huruf kecil.

Brain Research Reviews

Psychological Science

- 4) Penulisan artikel majalah online dicantumkan alamat web dan waktu pengunduhan.

Clay, R. (2008, June). Science vs. Ideology: Psychologists fight back about the misuse of research. *Monitor on Psychology*, 39 (6). Diunduh dari <http://www.apa.org/monitor/> tanggal 10 Agustus 2012.

- 5) Jika artikel yang diunduh dari majalah online tidak ada nama penulisnya, maka langsung dituliskan judulnya, diikuti tahun, nama majalah, alamat web, dan waktu pengunduhan.

Six sites meet for comprehensive anti-gang initiative conference. (2006, November/December). *OJJDP News @ a Glance*. Diunduh dari http://www.ncjr.gov/htmllojjdp/news_acglance/216684/topstory.html tanggal 10 Agustus 2012

- 6) Untuk referensi berupa disertasi atau tesis yang tidak dipublikasikan, maka di belakang judul dituliskan keterangan tidak diterbitkan.

Rimawati, A.B. (2010). Model teoretik prasangka sosial. (Disertasi tidak dipublikasikan). Fakultas Psikologi Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

HALAMAN SAMPUL

LAMPIRAN

SKRIPSI

TULIS JUDUL DISINI

Diajukan kepada Fakultas Psikologi dan Humaniora Universitas Muhammadiyah Magelang untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Komunikasi



Oleh:

Tulis Nama Anda

NPM: Tulis NPM Anda

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS PSIKOLOGI DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

2020

HALAMAN JUDUL

SKRIPSI
TULIS JUDUL DISINI

Diajukan kepada Fakultas Psikologi dan Humaniora Universitas Muhammadiyah Magelang untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Komunikasi



Oleh:

Tulis Nama Anda

NPM: Tulis NPM Anda

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS PSIKOLOGI DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

2020

HALAMAN PENGESAHAN

Dewan Penguji Fakultas Psikologi dan Humaniora Universitas Muhammadiyah Magelang telah mengadakan sidang Skripsi Saudara:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
Pada Hari/Tanggal :

Dan telah dapat menerima Skripsi ini sebagai pelengkap Ujian Akhir Program Sarjana Strata Satu (S1) Tahun Akademik 2019/2020, guna memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom).

Magelang, 1 Januari 2020

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang

Nama Lengkap dan Gelar

NIK.

Penguji I

Penguji II

Nama Lengkap dan Gelar

NIK.

Nama Lengkap dan Gelar

NIK.

Dekan

Prof. Dr. Purwati, MS., Kons

NIK. 196008021985032003

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NPM :

Program Studi :

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam publikasi ilmiah ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila kelak terbukti ada ketidakbenaran dalam pernyataan saya di atas, maka akan saya pertanggungjawabkan sepenuhnya.

Magelang, 2 Januari 2020

Saya yang menyatakan,

Materai 6000

Nama Lengkap Anda
NPM.

Contoh Format Tabel

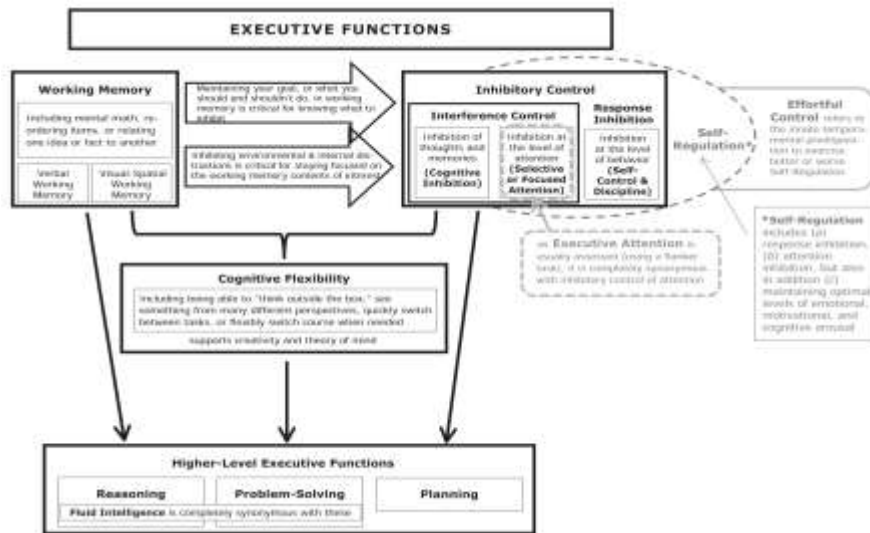
Table 1.
Hubungan antara inhibitory control, social skill components, dan emotional problems.

	In	SC	SInt	SInd	EP
In					
SC	0.147				
SInt	0.157	0.844**			
SInd	0.118	0.821**	0.792**		
EP	- 0.198*	-0.684**	-0.511**	-0.573**	
IP	- 0.241**	-0.599**	-0.567**	-0.686**	0.718**

In: Inhibition; SC: Social cooperation; SInt: Social interaction; SInd: Social Independence; EP: Externalizing problem; IP: Internalizing problem

* $p < 0.05$; ** $p < 0.01$

Contoh Format Gambar



Gambar 1. Model Executive Functions (Diamond, 2013)

REFERENSI

Dokumen Buku Panduan Skripsi Fakultas Psikologi dan Humaniora Universitas Muhammadiyah Magelang dengan nomor 009.FPH/KEP/IL.3 AU/F/2019 yang disahkan pada tanggal 20 September 2018.

Dokumen Pedoman Penyetaraan Akademik Terhadap Prestasi dan Kegiatan Luar Biasa Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Magelang dengan nomor Form/Unimma/SDT/04.01-03.01 yang disahkan pada 5 April 2021.

Dokumen Kompetensi Utama Lulusan Program Studi Jenjang Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana Rumpun Ilmu Komunikasi yang disusun oleh Tim Penyusun Standar Kompetensi ASPIKOM tahun 2010