

BUKU PEDOMAN TENTANG DESKRIPSI UMUM, SISTEMATIKA DAN FORMAT SERTA SYARAT DAN PROSEDUR SKRIPSI

A. DESKRIPSI UMUM

1. Pengertian

Skripsi adalah karya tulis ilmiah berdasarkan penyelidikan, pengamatan, dan pengumpulan data yang didapat dari suatu penelitian (Djuroto dan Bambang Supriyadi, 2005:12), yang disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu.

2. Pendekatan Penelitian:

a. Kuantitatif: Penelitian yang memiliki karakteristik adanya pengukuran fakta obyektif berfokus pada variabel, memberi tekanan pada reliabilitas, bebas nilai, melakukan analisis statistik (Neuman 2000:16). Metode yang termasuk dalam pendekatan ini adalah eksperimen, survey, dan analisis isi.

b. Kualitatif : Penelitian yg memiliki karakteristik adanya konstruksi sosial realitas, dan pemaknaan budaya. Berfokus pada proses interaktif, memberi tekanan pada otentitas, nilai-nilai ditampilkan secara nyata, analisisnya tematik, ada keterlibatan dari peneliti (Neuman, 2000:16). Metode yang termasuk dalam pendekatan ini adalah etnografi, fenomenologi, analisis wacana, *grounded research*, semiotika, analisis framing.

3. Output Hasil Penelitian

a. *Basic Research* (Penelitian Dasar): Jenis penelitian ini bermanfaat untuk mengembangkan pengetahuan dasar tentang kehidupan sosial. Penelitian Dasar berfokus untuk menolak atau mendukung teori-teori dan dapat bersifat eksploratif, deskriptif, atau eksplanatif (Neuman, 2000:23).

b. *Applied Research* (Penelitian Terapan): Jenis penelitian ini mencoba menyelesaikan persoalan terkait dengan kebijakan khusus atau membantu para praktisi untuk memenuhi tugasnya. Penelitian Terapan tidak menekankan pada aspek teori, tetapi berusaha mencari solusi terhadap persoalan khusus. (Neuman, 2000:24).

4. Berdasarkan Tempat Penelitian

- a. *Field Research* (Penelitian Lapangan), langsung di lapangan.
- b. *Library Research* (Penelitian Kepustakaan), dilaksanakan dengan menggunakan literatur (kepuustakaan) dari penelitian sebelumnya;
- c. *Laboratory Research* (Penelitian Laboratorium), dilaksanakan pada tempat tertentu / lab, biasanya bersifat eksperimen atau percobaan;
(www.infoskripsi.com/resource/jenis-jenis-penelitian-ilmiah.html, diakses tanggal 12 Oktober 2009)

B. SISTEMATIKA DAN FORMAT

1. Sistematika

Sistematika skripsi terdiri dari Bab I (Pendahuluan), Bab II (Deskripsi Obyek atau Wilayah Penelitian), Bab III (Pembahasan), dan Bab IV (Penutup). Proporsi jumlah halaman dari masing-masing bab terhadap total jumlah halaman skripsi adalah sebagai berikut: BAB I (15%), BAB II (10%), BAB III (70%), BAB IV (5%). Adapun deskripsi dari masing-masing bab adalah:

BAB. I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah merupakan pemaparan fakta, data dan atau fenomena yang mengandung permasalahan yang perlu dan penting untuk diteliti. Pemaparan ini diarahkan pada suatu analisis situasi, yang mengantarkan peneliti dan pembaca untuk memahami masalah penelitian.

2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi pokok permasalahan yang bertolak dari latar belakang masalah. Pokok permasalahan ini dituangkan dalam bentuk pertanyaan dan menjadi acuan penelitian.

3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah pernyataan tentang hasil penelitian dan usaha yang dilakukan untuk mencapainya.

4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian adalah pernyataan tentang kegunaan hasil penelitian, baik secara akademis dan praktis.

5. Kerangka Teori

Kerangka teori adalah rangkaian penjelasan yang terdiri dari konsep-konsep yang akan digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian

6. Definisi Konsep (untuk penelitian kuantitatif)

Definisi konsep adalah batasan pengertian atas konsep yang bersifat operasional, berupa variabel dan indikator, yang akan dituangkan dalam bentuk model hubungan antar variabel.

7. Hipotesis

Hipotesis adalah proposisi yang memuat dugaan sementara atas hasil penelitian (jika ada)

8. Metodologi Penelitian :

Metodologi penelitian adalah paparan tentang beberapa pokok bahasan sebagai berikut :

- a. Jenis penelitian yang dipakai. Jenis penelitian ini bisa dipaparkan berdasarkan pendekatan penelitian, *output* hasil penelitian, dan tempat penelitian
- b. Skala pengukuran ditentukan sesuai dengan jenis data yang akan dikumpulkan. Jenis data terdiri dari data nominal, ordinal, interval, dan rasio. Pada penelitian kualitatif, tidak ada skala pengukuran.
- c. Proses pengumpulan data meliputi teknik pengumpulan data dan teknik sampling jika diperlukan.
- d. Proses analisis data meliputi paparan tentang : (1) teknik analisis dan interpretasi data; (2) teknik pengujian hipotesis, jika diperlukan.

BAB II. DESKRIPSI OBYEK DAN WILAYAH PENELITIAN

Paparan secara umum tentang obyek dan wilayah yang relevan dengan topik penelitian yang berfungsi untuk memberi konteks terhadap temuan hasil penelitian. Sebagai contoh, penelitian tentang peranan humas dalam organisasi, maka dalam deskripsi obyek akan dipaparkan aspek-aspek yang terkait dengan organisasi, misalnya paparan tentang latar belakang organisasi, visi-misi organisasi dan struktur organisasi.

BAB III. PEMBAHASAN

Pada bab ini dijelaskan tentang (1) hasil temuan penelitian, (2) hasil analisis, interpretasi data dan diskusi

BAB IV. PENUTUP

Bab ini berisi dua hal, yaitu (1) kesimpulan berupa uraian singkat hasil penelitian yang mengacu pada pertanyaan/tujuan penelitian, (2) saran, sebagai tindak lanjut dari kritik terhadap teori atau juga hanya kritik tentang kelemahan (kesulitan-kesulitan selama proses penelitian)/keterbatasan (terkait aspek metodologi) dari penelitian, dan kemudian diikuti saran sebagai upaya perbaikan untuk penelitian berikutnya. Saran mengacu pada manfaat penelitian.

2. Format

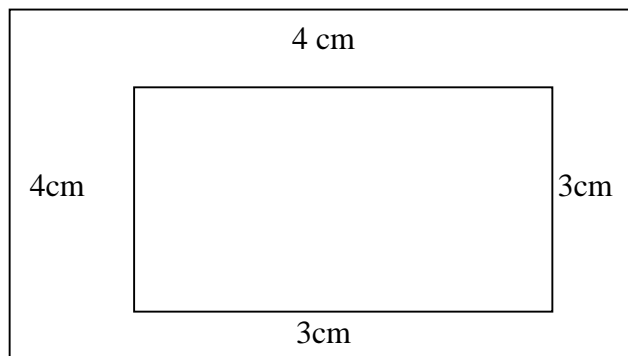
Penulisan skripsi di FISIP-UAJY mengikuti format yang telah ditentukan sebagai berikut :

1. Jenis dan ukuran kertas

Skripsi dicetak dalam kertas HVS putih 80 gram ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) dengan format pengetikan / Marjin :

- a. Tepi atas dan tepi kiri : 4 cm
- b. Tepi bawah dan tepi kanan : 3 cm
- c. Rata kanan, tanpa tanda sambung / penghubung

Contoh:



2. Jenis huruf Times New Roman ukuran 12 pt. Tidak dicetak miring atau tebal, kecuali untuk kepentingan tertentu seperti menandai bab, sub bab, istilah asing atau pengertian yang khusus / khas.
3. Jarak antar kalimat adalah dua spasi, kecuali pada kutipan langsung lebih dari tiga baris, juga pada tabel, skema, bagan, dan daftar pustaka.

4. Alinea baru dan permulaan kalimat dimulai pada ketukan keenam dari batas tepi kiri, kecuali pada alinea pertama pada tiap-tiap bab dan sub bab diketik pada ketukan pertama. Setiap alinea tidak dipisahkan spasi.
5. Penulisan singkatan, bilangan, dan lambang/symbol
Singkatan dan lambang tidak boleh dipakai untuk menggantikan suatu kata. Misalnya & untuk mengganti kata 'dan'; dkk untuk mengganti 'dan kawan-kawan'. Pada awal kalimat, penulisan bilangan di bawah dua digit harus dituliskan dengan kata, kecuali untuk rumus, tabel, satuan atau resep. Misalnya, 'sembilan dari 10 responden menggunakan merek yang disarankan oleh temannya'.
6. Penomoran judul dan sub judul (*heading*) menggunakan format huruf dan angka. Misal,

<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang Masalah</p> <p> 1. Penurunan Jumlah Pembaca</p> <p> 2. Peningkatan Distribusi Surat Kabar</p> <p> a. Seputar Wilayah Yogyakarta</p> <p> b. Wilayah Indonesia</p> <p> 1). Daerah Perkotaan</p> <p> 2). Daerah Pedesaan</p> <p> a). Dan seterusnya</p> <p>B. Rumusan Masalah</p> <p>BAB II. DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN</p> <p>Dan seterusnya</p>

7. Penulisan judul bab menggunakan huruf kapital dan di tempatkan di tengah, sedangkan pada judul sub bab penulisan huruf kapital hanya pada setiap awal kata kecuali kata sambung. Misalnya,

<p>BAB I</p> <p>PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang</p>

8. Penulisan nomor halaman

- a. Halaman judul, halaman pengesahan, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan abstrak, nomor halaman menggunakan romawi kecil (i,ii,iii,iv,...dst) dan diletakkan di tengah bawah dengan batas 2 cm di atas tepi kertas.
- b. Penomoran mulai dari Bab I dan seterusnya menggunakan angka Arab (1,2,3,...dst) diketik pada sudut kanan atas (jarak dari tepi kanan kertas 3 cm dan dari tepi atas 2 cm)
- c. Tidak perlu menuliskan nomor halaman pada setiap awal bab.

9. Urutan isi bagian awal skripsi

a. Sampul depan

1. Sampul skripsi berwarna hitam dengan tulisan kuning emas. Pada sampul tercetak judul skripsi, nama lengkap penulis, nomor mahasiswa, program studi, loggo UAJY, tahun penyelesaian di tempatkan di tengah (*center*).
2. Huruf untuk judul menggunakan huruf kapital dengan jenis *times new roman* 16 pt. Sedangkan untuk sub judul jika ada menggunakan *font* ukuran 14 pt, huruf kapital hanya pada tiap awal kata kecuali kata sambung di, ke, dari, dan, dsb.
3. Nama mahasiswa menggunakan huruf kapital ukuran huruf 14 pt dengan garis bawah
4. Logo UAJY sesuai dengan standar aplikasi yang ditetapkan dengan ukuran tinggi 7 cm
5. Nama program studi, fakultas dan universitas menggunakan huruf kapital ukuran 14 pt
6. Sedangkan untuk punggung sampul dituliskan nama penulis, nomor mahasiswa, judul, loggo UAJY, dan tahun.

b. Halaman judul

Format penulisan sama dengan sampul depan namun dengan menyisipkan kalimat sebagai berikut:

Diajukan Sebagai Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos)

Kalimat pernyataan tersebut menggunakan ukuran huruf 14 pt.

c. Halaman pernyataan keaslian skripsi

Halaman ini ditulis sebagai pernyataan bahwa skripsi yang dibuat bukan merupakan hasil penjiplakan karya orang lain. Ditulis menggunakan jenis huruf *times new roman* 12 pt. Untuk judul PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI ditulis dengan font ukuran 16 pt.

d. Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi informasi lengkap tentang judul, sub judul jika ada dan tanda tangan dari dosen pembimbing

e. Halaman pengesahan

Informasi di halaman pengesahan meliputi judul (termasuk sub judul jika ada), hari, pukul dan tanggal ujian, tempat dan nama tim penguji. Penulisan nama tim penguji lengkap dengan gelar kesarjanaanya dan diurutkan mulai dari posisi penguji utama, penguji I dan penguji II.

f. Halaman Persembahan

Halaman ini dibuat maksimal hanya satu lembar, dan berisi persembahan kepada pihak paling utama yang berperan dalam pembuatan skripsi.

g. Kata pengantar

Dibuat dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku. Isi Teks menggunakan jarak antar spasi 1,5.

h. Halaman abstrak

Ditulis maksimal 500 kata dan berisi kegiatan yang dilakukan dalam penyusunan skripsi, proses analisis dan kesimpulan. Isi teks menggunakan jarak antar spasi 1. Awal paragraf baru dipisahkan dengan jarak 2 spasi. Lembar abstrak diakhiri dengan kata kunci (*keywords*)

i. Daftar isi

Penulisan bagian-bagian dalam daftar isi disesuaikan dengan bagian dalam isi.

j. Daftar tabel / grafik ditulis sesuai urutan

k. Daftar gambar

l. Daftar lampiran

10. Teknik Penulisan tabel, grafik, dan gambar

Penomoran tabel, grafik, dan gambar berdasarkan urutan keseluruhan tabel, grafik, dan gambar tersebut dengan menggunakan angka arab, dan tidak atas dasar rutan per bab (Misal TABEL 1, TABEL 2, GAMBAR 1, GAMBAR 2, dst). Kata tabel, grafik, dan gambar menggunakan huruf kapital diletakkan di tengah, sedangkan judul tabel, gambar, dan grafik dengan huruf biasa menggunakan jarak spasi 1. Sumber tabel, gambar, dan grafik ditulis di bawah sebelah kiri dan dicetak miring (*italic*) dengan ukuran font 10 pt.

Contoh :

TABEL 1
Distribusi Responden Berdasarkan Gender
(n=78)

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
Perempuan	45	57,7
Laki-laki	33	42,3
Total	78	100

Sumber : Kuesioner no.1

11. Penulisan Kutipan

Penulisan kutipan menggunakan teknik catatan perut. Catatan kaki hanya digunakan untuk memberikan keterangan tambahan lebih lanjut. Rujukan ditulis dengan susunan (1) *surename* / nama belakang pengarang, (2) tahun terbit dan (3) halaman.

Contoh: Khalayak dapat membuat proses tawar menawar yang berat (Davidson, 1959:360)

Penulisan Kutipan meliputi dua cara:

A. Kutipan langsung (*direct quotation*)

Merupakan bentuk kutipan yang mengambil secara utuh dan sama kata maupun kalimat dari sumber referensi aslinya.

Kutipan langsung dibagi dalam dua jenis:

- a. Kutipan langsung panjang (*long direct quotation*) yang merupakan kutipan langsung lebih dari dua baris.

Teknik penulisannya adalah sebagai berikut:

- (1) dituliskan secara terpisah dari baris utamanya
- (2) ukuran huruf (font) 10 pt
- (3) seluruh kutipan dituliskan secara indent atau menjorok 5 ketukan sejajar dengan awal alinea, satu spasi ke bawah dari kalimat terakhir alinea
- (4) tidak menggunakan tanda kutip
- (5) memberikan nama penulis, tahun terbit dan halaman dari teks yang dikutip

Contoh:

Bahasa selalu berubah, sebagaimana semua hal yang ada di dunia seperti dikemukakan oleh Aitchison :

Language then like everything else, gradually transforms itself over the centuries. There is nothing surprising in this. In a world where humans grow old, tadpoles change into frogs, and milk turns into cheese, it would be strange if language alone remained unaltered. In spite of this large numbers of intelligent people condemn and resnet language change, regarding alterations as due to unnecessary sloppiness, laziness or ignorance (Aitchison 1981:16).

- b. Kutipan langsung pendek (*short direct quotation*) yang merupakan kutipan langsung yang jika ditulis kurang dari 3 baris. Teknik penulisannya adalah sebagai berikut.

- (1) dituliskan langsung dalam teks, tidak dipisahkan dari teks yang ada dalam paragraf tersebut.
- (2) Menggunakan tanda kutip
- (3) Menuliskan nama dan halaman dari mana kutipan tersebut diambil.

Contoh:

Mengenai kebutuhan manusia Rosengren (1974:270) menyatakan "sejumlah besar kebutuhan biologis dan psikologis menyebabkan kita beraksi dan bereaksi."

B. Kutipan tidak langsung (*indirect quotation*)

Kutipan tidak langsung berisi intisari pendapat seseorang yang dipakai sebagai referensi penulisannya tidak memakai tanda kutip dan menjadi satu dengan kalimat utama dalam alinea.

Contoh :

Jika merujuk Rosengren (1974:270) maka dapat dikatakan bahwa pergerakan reaksi dan aksi manusia dipicu oleh kebutuhan biologis dan psikologis.

12. Penulisan Rujukan

Teknik yang dipakai adalah *Harvard Style* dengan kisi-kisi sebagai berikut:

A. Untuk Buku:

- a. Nama dari penulis, editor (nama belakang ditulis terlebih dahulu) atau nama lembaga yang bertanggung jawab menerbitkan.
- b. Tahun publikasi
- c. Judul atau sub judul jika ada (ditulis miring atau digaris bawah)
- d. Seri jilid atau volume jika ada
- e. Edisi
- f. Tempat / kota penerbit
- g. Penerbit

Contoh :

Satu penulis

Littlejohn, Stephen W. 1992. *Theories of Human Communication*. Fourth Edition, Belmont California: Wadsworth Publishing Company

Dua atau lebih penulis

Rogers, Everett M., dan Rekha Agarwala R. 1976. *Communication in Organizations*. New York: The Free Press.

Editor

Crandell, K.A. (ed). 1999. *The Evolution of HIV*. Baltimore : John Hopkins Press.

B. Buku Elektronik (e.book)

McRobbie,A. 1998. *British Fashion Design : rag trade or image industry?*
London : Routledge (diakses 25 Mei 2007) dari
<<http://leeds.etailer.dpsl.net/Home/htmlmoreinfo.asp?isbn=0203168011>>

C. Untuk Artikel :

- a. Nama dari penulis, editor (nama belakang ditulis terlebih dahulu) atau nama lembaga yang bertanggung jawab menerbitkan.

- b. Tahun publikasi
- c. Judul atau sub judul artikel jika ada (ditulis miring atau digaris bawah)
- d. Judul terbitan
- e. Volume / Edisi
- f. No terbitan
- g. Nomer halaman
- h. Penerbit

Contoh:

Jurnal

Perbawaningsih, Yudi. 1998. 'Sistem perkuliahan jarak jauh paradigma baru pendidikan memasuki era *cyber*' Jurnal Alternatif, Vol.7, Juni, hal: 11-21. Fisip UAJY.

Makalah Konferensi

Putranto, Agus. 2005, '*Technology on Advertisement : Zapping to Their Audience*' dalam Mardani Ali Sera, Eliyani, Mudrik Alaydrus, Atep Afia H, Temmy Deiliarni. International Conference on Information and Communication Technology, 9-10 Juni 2005, Jakarta. Jakarta: Mercu Buana, halaman:346-353.

Artikel Surat Kabar

Ispandriarno, Lukas. 2008. Memantau Bus Hijau. Koran Tempo, 12 Mei 2008, hal. 4

Artikel dalam internet

Massy, William F dan Robert Zemsky. 1996. Using Information Technology to Enhance Academic Productivity. (diakses 25 Juni 2008) dari (www.educom.edu/program.nlii/keydoces/massy.htm).

Thesis / Disertasi / Skripsi tidak dipublikasikan

Perbawaningsih, Yudi. 1998. *Faktor-faktor yang Mempengaruhi Sikap dan Perilaku terhadap Teknologi Komputer. Analisis Perbandingan Budaya Teknologi antara Akademisi Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta : Kasus di UGM dan UAJY*. Magister Komunikasi. Universitas Indonesia. Thesis.

Website

Hawking, Stephen. 2000. *Professor Stephen Hawking's website* (online) dan tersedia di World Wide Web:

<<http://www.hawking.org.uk/home/hindex.html>>

Blog

Newton, A. 2007. Newcastle toolkit. 16 Januari 2007. *Angela Newton: Blog* (on line). (Akses 23 Februari 2007). Tersedia dalam World Wide Web: <http://elgg.leeds.ac.uk/libajn/weblog/>

Film atau Video

Chicken Run. Film Animasi. Sutradara Peter Lord dan Nick Park. Bristol : Aardman. 2000

13. Penulisan Daftar Pustaka

- a. Ditulis pada halaman baru dengan judul DAFTAR PUSTAKA
- b. Pustaka disusun atas dasar urutan abjad nama belakang (*sure name*) penulis
- c. Setiap baris kedua , tulisan menjorok kedalam 5 ketukan
- d. Jarak antar spasi adalah satu kecuali untuk antar pustaka adalah dua
- e. Judul buku, artikel, atau jurnal dicetak miring (*italics*) dengan huruf besar pada tiap awal kata kecuali kata sambung, seperti di, ke, dari, dan.
- f. Tidak mencantumkan gelar untuk penulis
- g. Tidak perlu diberi nomor urut
- h. Urutan dikelompokkan sesuai daftar buku rujukan kemudian jurnal dan sumber-sumber lain seperti majalah, surat kabar, on line media

14. Pengumpulan Berkas Skripsi

- a. Skripsi dikumpulkan dalam bentuk hard copy dan soft copy masing-masing satu buah untuk diregistrasi di fakultas. Untuk mahasiswa yang mendapat nilai A wajib mengumpulkan dua berkas.
- b. Format pembuatan soft copy dalam bentuk cakram padat (Compact Disk) berukuran standar (diameter 12 cm / 4,6 inch).
- c. File dalam bentuk pdf.
- d. CD diberi label dengan :
 - Judul

- Nama penulis
 - Nomer Induk Mahasiswa
 - Program Studi
 - Tahun
 - Label dilekatkan pada permukaan CD.
- e. Cover CD diberi label sesuai dengan halaman judul di cover dengan besar proposional sesuai dengan besar cover.

Lampiran 1 Contoh Sampul Depan Cover

**EFEKTIVITAS PENGGUNAAN FORMAT ADVERTORIAL DALAM
PENINGKATAN PENGETAHUAN KHALAYAK TENTANG PRODUK SUSU BAGI
PERKEMBANGAN BALITA**

(Penelitian Eksperimental pada Advertorial Produk Susu SGM 3 di majalah Ayahbunda)



SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos)**

oleh

ALBERTUS ARYO SALOKA

00 09 1476 / kom

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

2005

Lampiran 3 Contoh Lembar Persetujuan

HALAMAN PERSETUJUAN

**Efektivitas Penggunaan Format Advertorial Dalam Peningkatan
Pengetahuan Khalayak tentang Produk Susu bagi Perkembangan Balita
(Penelitian Eksperimental pada Advertorial Produk Susu SGM 3 di majalah Ayahbunda)**

SKRIPSI

Disusun Guna Melengkapi Tugas Akhir Untuk Memenuhi Syarat Mencapai Gelar
S.Sos pada Program Studi Ilmu Komunikasi

disusun oleh :

ALBERTUS ARYA SALOKA

No. Mhs : 01476 / KOM

disetujui oleh :

F. Anita Herawati, M.Si.

Dosen Pembimbing

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

2005

Lampiran 4 Contoh Lembar Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi :

Penyusun :

NIM :

Telah diuji dan dipertahankan pada Sidang Ujian Skripsi yang diselenggarakan pada

Hari / Tanggal :

Pukul :

Tempat :

TIM PENGUJI

Nama penguji lengkap dengan gelar

Penguji Utama

.....(*tempat tanda tangan*).....

Nama penguji lengkap dengan gelar

Penguji Utama

.....(*tempat tanda tangan*).....

Nama penguji lengkap dengan gelar

Penguji Utama

.....(*tempat tanda tangan*).....

Lampiran 5 Contoh Abstrak

ALBERTUS ARYA SALOKA

No. Mhs : 01476 / KOM

**Efektivitas Penggunaan Format Advertorial Dalam Peningkatan
Pengetahuan Khalayak tentang Produk Susu bagi Perkembangan Balita
(Penelitian Eksperimental pada Advertorial Produk Susu SGM 3 di majalah Ayahbunda)**

ABSTRAK

Advertorial adalah format iklan yang secara fisik dapat dikenali dengan tampilan unsur teks panjang. Acapkali disertai dengan tulisan “Advertorial” atau juga banyak muncul sebagai semi artikel rubrikasi; advertorial cenderung ditemukan pada media cetak seperti majalah dan surat kabar.

Faktor keterlibatan pada konsumen produk susu balita untuk menimbang bermacam merek susu balita yang beredar di pasaran sebelum memutuskan pilihan membeli menjadi salah satu peluang bagi advertorial SGM 3 untuk membangun citra produk kepada konsumen. Adanya faktor yang dinilai menjadi kelemahan advertorial yakni tata letak yang monoton, teks panjang, dan kurang memperhatikan poin-poin faktor ketertarikan khalayak merupakan aspek yang juga diulas.

Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode eksperimental yang bertujuan untuk melihat hubungan dan besar kemampuan faktor ketertarikan dan keterlibatan seperti yang tersebut diatas dalam mempengaruhi pengetahuan khalayak. Sehingga dapat diketahui, sejauh mana signifikansi advertorial untuk bertindak efektif sebagai media komunikasi pemasaran dalam meningkatkan pengetahuan khalayak tentang produk susu bagi perkembangan balita.

Pada akhirnya, advertorial dinilai efektif sebagai media komunikasi pemasaran sejauh aspek visual, content, relevansi, dan fungsi merupakan hal yang sungguh-sungguh diperhatikan dalam merancang sebuah advertorial. Bukan saja untuk membantu advertorial dalam mengemas informasi produk untuk lebih menarik secara artistik dan estetik namun juga sebagai kerangka acuan agar peran advertorial sebagai media komunikasi pemasaran untuk semakin potensial dalam meningkatkan pengetahuan khalayak atas sebuah produk.

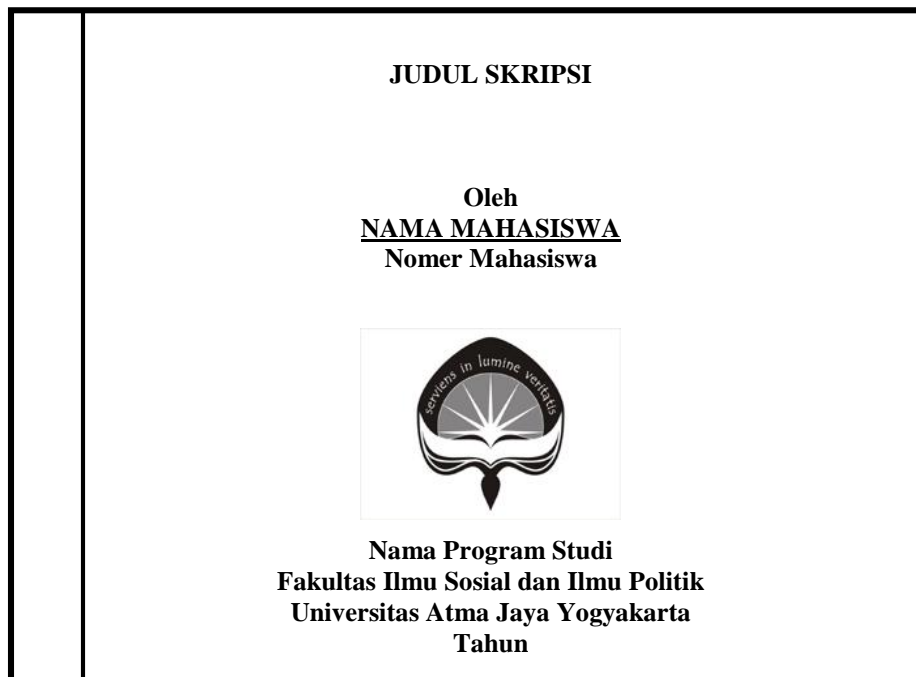
Kata Kunci : Advertorial, tingkat kesadaran, tingkat keterlibatan

Lampiran 6 Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Halaman Pengesahan	iii
Halaman Pernyataan	iv
Abstraksi	v
Halaman Persembahan	vi
Kata Pengantar	viii
Daftar Isi	xi
Daftar Tabel	xiii
Daftar Bagan	xiv
Daftar Lampiran	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar belakang	1
B. Rumusan Masalah	12
C. Tujuan Penelitian	13
D. Manfaat Penelitian	13
E. Kerangka Teori	14
F. Kerangka Konsep	42
G. Hipotesis	46
H. Definisi Operasional	46
I. Metodologi Penelitian	49
1. Metode penelitian	49
2. Jenis Penelitian	50
3. Lokasi Penelitian	51
4. Populasi	51
5. Pengambilan Sampel	51
6. Uji Validitas dan Reliabilitas	53
7. Metode Pengumpulan Data	54
8. Metode Pengukuran Data	54
9. Metode Analisis Data	55
BAB II GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN	
A. Pedoman Etika Periklanan Produk Makanan – Minuman	57
B. Sekilas Tentang SGM 3	60
BAB III HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA	
A. Pengujian Validitas	75
B. Pengujian Reliabilitas	81
C. Distribusi Data Berdasarkan Variabel Tingkat Pengetahuan Khalayak	83
dst	
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	141
B. Saran	145
Daftar Pustaka	146
Lampiran	147

Lampiran 6 Contoh Label dan Cover CD



C. SYARAT DAN PROSEDUR

1. Syarat

Untuk mengambil skripsi, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) di luar nilai KKN dan KKL adalah 2,3.
2. Telah menyelesaikan / lulus teori dengan (1) semua mata kuliah minimal C atau (2) maksimal dengan 2 nilai D pada mata kuliah pilihan.
3. Pengambilan mata kuliah bersamaan dengan skripsi hanya dilakukan untuk perbaikan nilai. Maksimal yang boleh diambil 6 SKS atau dua mata kuliah dan hanya diambil dalam jangka waktu dua semester berturutan

2. Prosedur

I. Program Studi Ilmu Komunikasi

1. Prosedur awal

Setelah mencantumkan skripsi pada lembar KRS, mahasiswa kemudian melakukan pengajuan proposal sebagai berikut:

- a. Mengambil berkas yang terdiri dari :
 - 1) Buku Pedoman tentang Syarat, Prosedur, Format, dan Sistematika Skripsi
 - 2) Buku Bimbingan
- b. Input di Sistem Informasi KKL dan Skripsi (SISKA) melalui komputer di samping ruang TU, paling lambat empat hari sebelum rapat prodi (Kamis), pukul 15.00.
- c. Menyerahkan foto copy raport dan KRS ke Program Studi dan diserahkan beserta draft proposal penelitian (10-15 halaman) paling lambat empat hari sebelum rapat prodi pukul 16.00 (Kamis).
- d. Tema / topik proposal harus sesuai dengan Konsentrasi Studi Mayor mahasiswa
- e. Format dan Sistematika draft proposal adalah sebagai berikut :
 - 1) Judul
 - 2) Latar Belakang Masalah
 - 3) Rumusan Masalah
 - 4) Tujuan Penelitian
 - 5) Manfaat Penelitian

- 6) Kerangka Teori
- 7) Definisi Konsep
- 8) Hipotesis (jika ada)
- 9) Metodologi Penelitian
- 10) Daftar Pustaka

- f. Dalam usulan proposal dapat dicantumkan usulan Dosen Pembimbing
- g. Proposal diperbanyak oleh mahasiswa dan diserahkan ke semua anggota Tim Dosen Konsentrasi Studi masing-masing untuk dibahas di rapat prodi. Tim ini membahas draft proposal skripsi dan menentukan status usulan (Diterima / Ditolak).

2. Pembahasan Usulan Proposal dan Penentuan Dosen Pembimbing

- a. Proposal yang diterima diteruskan dengan penentuan dosen pembimbing. Dosen pembimbing ditentukan dengan mempertimbangkan usulan mahasiswa. Apabila ditolak, mahasiswa mengulang proses pengajuan.
- b. Keputusan rapat prodi tentang status usulan proposal diumumkan setelah rapat prodi. Keputusan atas usulan didasarkan pada kriteria:
 - 1) Dari sisi topik, belum sering diteliti dan relevan dengan bidang komunikasi. Topik yang terlalu sering diteliti / sudah jenuh dan atau tidak relevan dengan bidang komunikasi direkomendasikan untuk ditolak
 - 2) Dari sisi lokasi, belum sering digunakan. Proposal dengan lokasi yang terlalu sering digunakan dapat direkomendasikan untuk ditolak

3. Pembimbingan Skripsi

- a. Pembimbingan penulisan skripsi adalah proses penyempurnaan usulan proposal penelitian hingga menjadi proposal yang siap untuk diimplementasikan
- b. Hasil setiap bimbingan dicatat dalam buku bimbingan skripsi disertai dengan tanda tangan / paraf pembimbing
- c. Waktu bimbingan mengikuti jadwal yang ditentukan oleh Dosen Pembimbing

- d. Hal yang memungkinkan mahasiswa mengajukan penggantian Dosen Pembimbing adalah jika mahasiswa tidak mendapatkan bimbingan sesuai jadwal yang sudah ditentukan

4. Seminar Proposal

- a. Seminar proposal dimaksudkan sebagai wahana bagi mahasiswa untuk mendapatkan masukan / wawasan tentang proposal penelitian yang disusun dari dosen-dosen lain dalam satu tim
- b. Seminar proposal dilakukan setelah pembimbing menyetujui proposal untuk diseminarkan
- c. Pada waktu seminar, dosen pembimbing dan dosen-dosen lain memberikan tanda tangan pada buku bimbingan sebagai bukti bahwa mahasiswa telah menempuh seminar
- d. Waktu / jadwal seminar ditentukan oleh Tim pada saat rapat Prodi
- e. Mahasiswa melakukan perbaikan proposal berdasarkan masukan dari seminar dan dikonsultasikan dengan dosen pembimbing

5. Penelitian

- a. Penelitian dilakukan setelah mahasiswa memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing memulai proses penelitian
- b. Mahasiswa dapat meminta surat pengantar penelitian dari fakultas melalui Bagian Tata Usaha dengan menunjukkan bukti persetujuan dari dosen pembimbing.

6. Pengajuan Ujian Skripsi

Pengajuan ujian skripsi dapat dilakukan setiap saat, paling lambat empat hari menjelang rapat prodi (Kamis), hingga pukul 15.00. Tim penguji dan waktu ujian ditentukan dalam rapat program studi.

Untuk dapat mengikuti ujian skripsi, mahasiswa wajib menyerahkan berkas sebagai berikut :

- a) Draft skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing sebanyak 3 eksemplar

- b) Foto hitam putih 4 X 6 sebanyak 6 lembar, dengan memenuhi ketentuan :
 - 1. Berkemeja putih, memakai jas hitam dan berdas hitam
 - 2. Pas foto, setengah badan, formal
 - 3. Menggunakan kertas foto doft
- c) Foto copy ijasah SLTA 2 lembar
- d) Foto copy akte kelahiran 2 lembar
- e) Buku bimbingan skripsi yang berisi pernyataan persetujuan dosen pembimbing bagi mahasiswa untuk menempuh ujian skripsi.
- f) Form 2 dan 3 yang telah ditandatangani dosen pembimbing dan Kaprodi
- g) Foto copy kartu mahasiswa
- h) Surat pernyataan keaslian
- i) Surat keterangan bebas dari kewajiban administrasi keuangan.
- j) Hasil studi / raport terbaru yang bertanda sudah lulus teori
- k) Foto Copy Kartu Rencana Studi (KRS) terbaru
- l) Pada cover map, cantumkan: Nama, NPM, dan No Telpn yang dapat dihubungi

Catatan: Berkas dimasukkan dalam stopmap biru yang ditemplei daftar kelengkapan persyaratan untuk keperluan pemeriksaan di prodi.

7. Pelaksanaan Ujian

a. Tata Cara Ujian :

- 1) Mahasiswa hadir 30 menit sebelum waktu ujian yang telah ditentukan
- 2) Mahasiswa mengenakan pakaian bebas rapi
- 3) Mahasiswa mempersiapkan presentasi dengan bantuan Sub Bagian Ujian dan Yudisium (TU FISIP)
- 4) Ujian dapat dilakukan secara terbuka

b. Aspek yang dinilai dalam ujian skripsi, meliputi :

- 1) Aspek presentasi berupa aspek kejelasan presentasi dan ketepatan menjawab pertanyaan.
- 2) Aspek materi yang berupa kelengkapan, ketepatan penulisan, dan kedalaman materi bahasan.

- c. Nilai hasil ujian skripsi diketahui mahasiswa setelah menyerahkan skripsi yang telah dijilid lengkap dan ditandatangani oleh pembimbing dan penguji.
- d. Penjadualan ulang ujian dilakukan, jika:
 - 1) Mahasiswa berhalangan hadir karena sakit dengan menunjukkan surat opname atau anggota keluarga inti meninggal dunia.
 - 2) Dosen penguji tidak datang karena sakit dan keperluan dinas yang diinformasikan sebelumnya kepada Subbagian Ujian dan Yudisium, atau keperluan lain karena anggota keluarga inti sakit atau meninggal dunia.
- e. Pada saat ujian mahasiswa membawa lembar pengesahan dan persetujuan sesuai dengan waktu ujian, nama dosen penguji, dan sebagainya. Lembar pengesahan diserahkan kepada dosen penguji yang berperan sebagai ketua sidang dan di. Lembar pengesahan yang telah ditandatangani semua dosen penguji diberikan kepada mahasiswa setelah revisi skripsi memperoleh persetujuan (acc) dari dosen pembimbing.

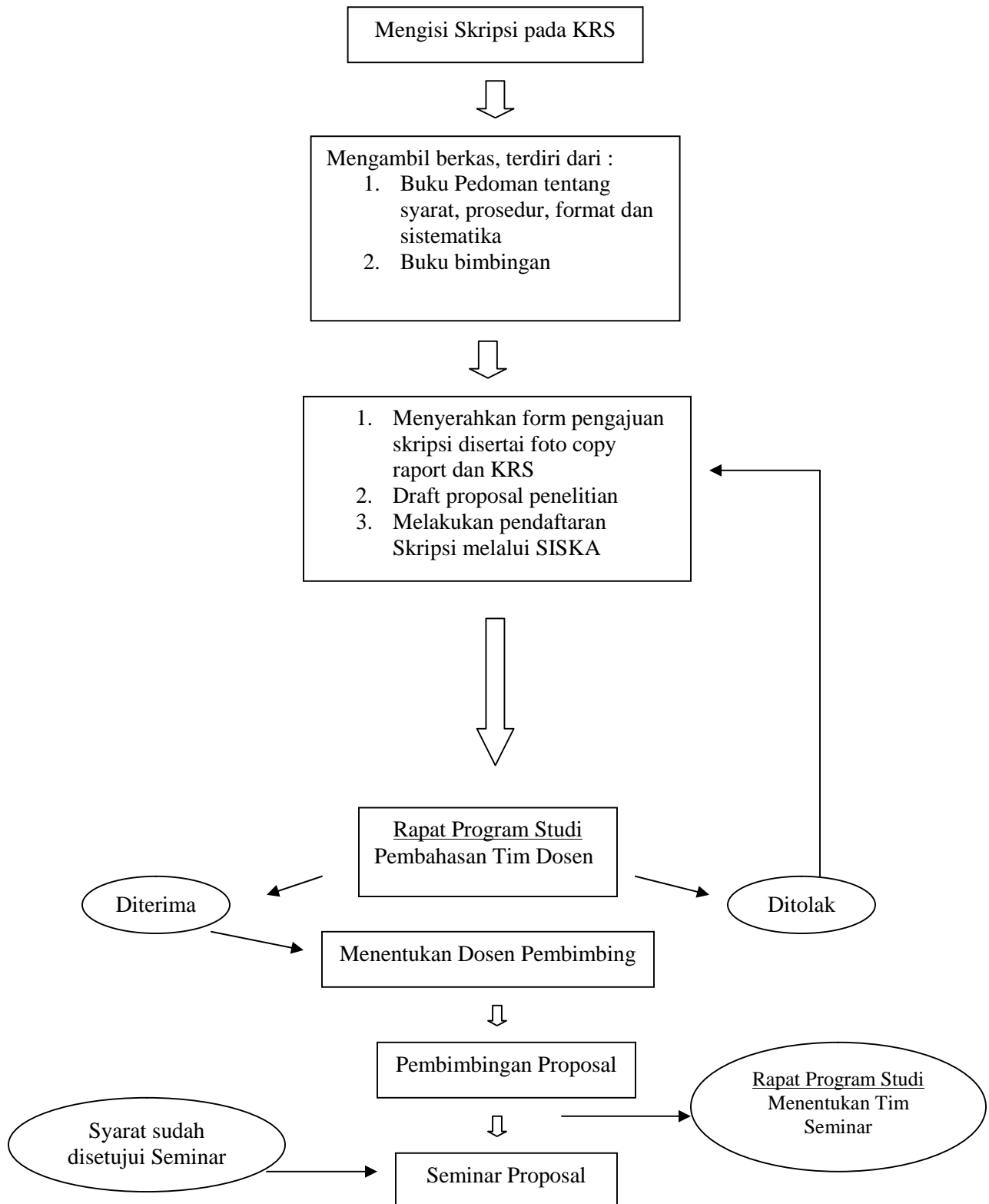
8. Revisi dan Penjilidan

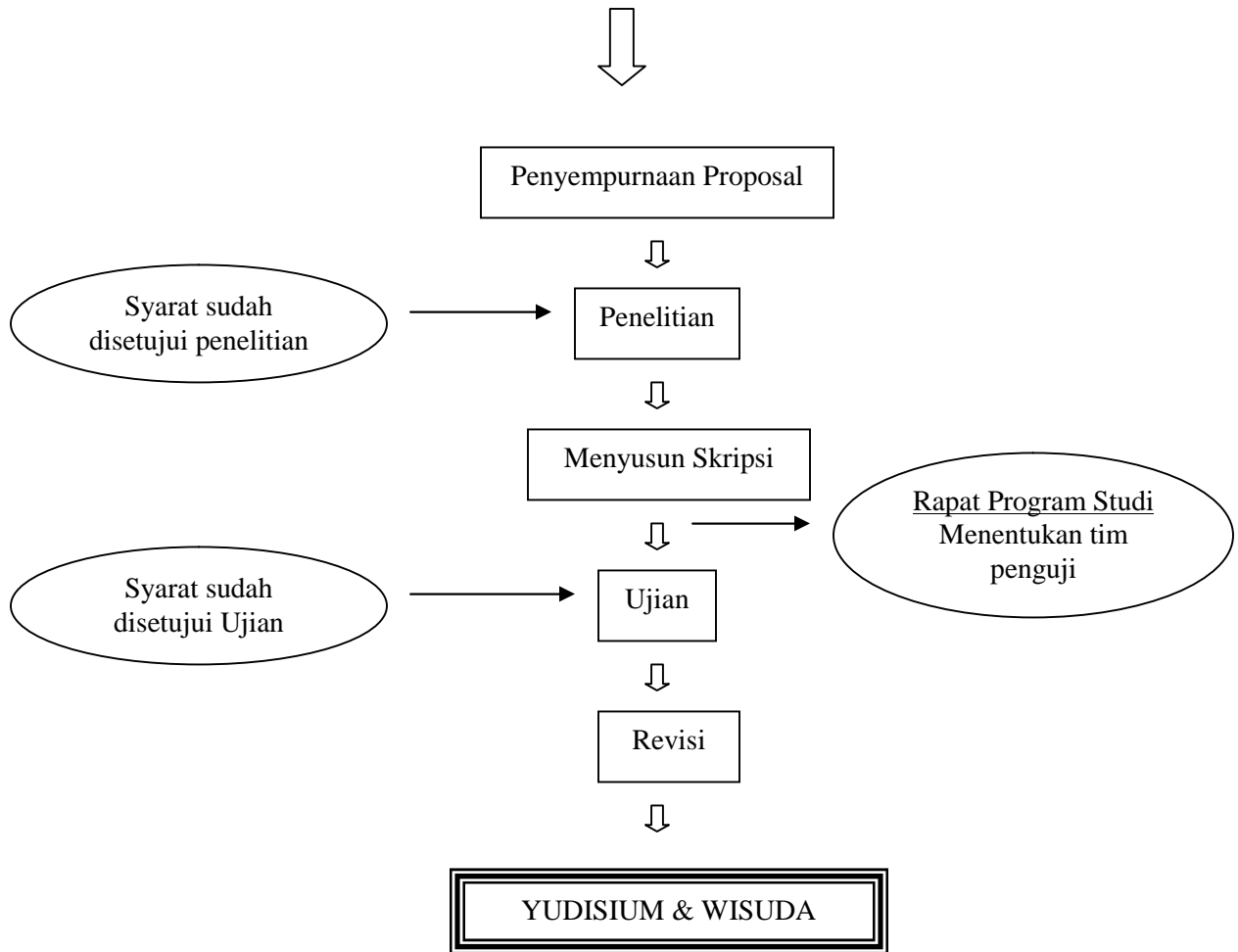
Prosedur revisi ditetapkan sebagai berikut:

- a. Revisi ujian dilakukan sesuai dengan rekomendasi hasil ujian yang disampaikan tim penguji. Kontrol atas hasil revisi dan persetujuannya dilakukan oleh dosen pembimbing.
- b. Batas waktu revisi ditentukan berdasarkan ketentuan pada waktu ujian dan dicantumkan dalam berita acara ujian skripsi.
- c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi revisi seperti yang dipersyaratkan akan mendapatkan sanksi berupa:
 - 1) Pengurangan nilai sebesar satu tingkat, jika mahasiswa terlambat menyelesaikan revisi dan atau tidak memenuhi rekomendasi hasil ujian
 - 2) Ujian ulang, jika setelah pengurangan nilai pada poin 1, nilai akhir mahasiswa yang bersangkutan tidak memenuhi syarat minimal kelulusan (C) .

- 3) Penelitian ulang, jika mahasiswa tidak segera melakukan ujian ulang sesuai dengan batas waktu yang ditentukan (sampai dengan maksimal 1 tahun sejak tanggal diujikan).
- d. Naskah skripsi dicetak dan dijilid menggunakan sampul keras (*hard cover*) berwarna hitam dan menggunakan tulisan kuning emas.

BAGAN PROSEDUR SKRIPSI





DAFTAR PUSTAKA

BUKU :

Djuroto, Totok dan Banbang Suprijadi. 2005. *Menulis Artikel dan Karya Ilmiah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Neuman, W. Lawrence. 2000, *Social Research Methods, Qualitative and Quantitative Approaches*, 4th, Ed. Longman, Melbourne.

INTERNET :

www.infoskripsi.com/resource/jenis-jenis_penelitian_ilmiah.html.

DAFTAR KOREKSI KELENGKAPAN PERSYARATAN UJIAN

1. Draft skripsi sebanyak 3 eksemplar (.....)
2. Foto hitam putih 4x6 (berjas dan berdasi) sebanyak 6 lembar (doft) (.....)
3. Foto copy ijazah SLTA 2 lembar (.....)
4. Foto copy akte kelahiran 2 lembar (.....)
5. Buku bimbingan skripsi (.....)
6. Form 2 dan 3 yang sudah di ACC dosen pembimbing dan Kaprodi (.....)
7. Foto copy KTM dan KRS masing-masing 1 lembar (.....)
8. Surat bebas bebas administrasi dari bagian keuangan (.....)
9. Raport bertanda Sudah Lulus Teori (.....)
10. Surat Pernyataan Keaslian (.....)
11. Semua berkas dimasukkan ke dalam Map* (.....)
11. Pada cover map, cantumkan: Nama, NPM, dan No Telp (.....)

**Catatan:*

Map warna Biru : Prodi Ilmu Komunikasi

Map warna Kuning : Prodi Sosiologi