



PEDOMAN PENULISAN SKIRPSI 2023

FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

2023

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI – UNIVERSITAS GUNADARMA

I. PENGERTIAN SKRIPSI

Skripsi dapat diartikan sebagai karya tulis yang disusun oleh seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan kurang lebih 138 sks dengan didampingi oleh Dosen Pembimbing, sebagai salah satu persyaratan untuk mencapai gelar Pendidikan S1 (Sarjana).

II. TUJUAN SKRIPSI

Tujuan dalam Penulisan Skripsi adalah memberikan pemahaman terhadap mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan serta dapat menuangkannya secara sistematis dan terstruktur.

III. ISI DAN MATERI SKRIPSI

Isi dari Penulisan Skripsi diharapkan memenuhi aspek-aspek di bawah ini:

1. Originalitas dari hasil pemikiran mahasiswa Fikom Universitas Gunadarma.
2. Objek penelitian relevan dengan jurusan ilmu komunikasi.
3. Mempunyai pokok permasalahan yang jelas pada kajian komunikasi.
4. Memenuhi kaidah penelitian ilmiah.
5. Penelitian tidak menyudutkan SARA.
6. Penelitian tidak boleh bertemakan LGBTQ+.

IV. PROSEDUR PENGAMBILAN DATA PENELITIAN

Data dari penulisan Skripsi diharapkan memenuhi aspek-aspek di bawah ini:

1. Mahasiswa wajib membuat surat izin penelitian melalui studentsite.
2. Mahasiswa wajib menyerahkan surat izin penelitian kepada subjek penelitian. (Individu, Organisasi dan Perusahaan).
3. Mahasiswa wajib meminta surat keterangan selesai penelitian dari subyek penelitian. (organisasi atau perusahaan).
4. Mahasiswa diperbolehkan tidak mempublikasikan data diri informan jika informan tidak bersedia dipublikasi dengan dibuktikan dengan surat yang ditanda tangani informan.
5. Seluruh surat perizinan penelitian harus dilampirkan dibagian lampiran penelitian.

V. BENTUK LAPORAN PENULISAN SKRIPSI

Bentuk laporan penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Komunikasi, Program Studi Ilmu Komunikasi jenjang Akademik Strata Satu (S1) terdiri dari:

A. Bagian Awal.

- Bagian Awal ini terdiri dari:
1. Halaman Judul
 2. Lembar Pernyataan Originalitas
 3. Lembar Pengesahan
 4. Abstrak
 5. Abstract
 6. Kata Pengantar
 7. Daftar Isi
 8. Daftar Tabel
 9. Daftar Gambar: Grafik, Diagram, Bagan, Peta dan sebagainya

B. Bagian Tengah.

- Bagian tengah terdiri dari:
1. Bab I Pendahuluan
 2. Bab II Tinjauan Pustaka
 3. Bab III Metodologi Penelitian.
 4. Bab IV Hasil dan Pembahasan
 5. Bab V Simpulan dan Saran

C. Bagian Akhir.

- Bagian akhir terdiri dari:
1. Daftar Pustaka
 2. Lampiran (Surat Izin Penelitian, Surat Keterangan Selesai Penelitian, dll)
 3. CV Peneliti

Penjelasan secara terinci dari Struktur Penulisan Skripsi dapat dilihat sebagai berikut:

A. Bagian Awal

Pada bagian ini berisi hal-hal yang berhubungan dengan penulisan skripsi yakni sebagai berikut :

1. Halaman Judul

Halaman muka ditulis dengan sistematika sebagai berikut:

- a) Judul dicetak dengan huruf capital, font 16, New Times Romans, ditebalkan
- b) Subjudul ditulis dengan huruf biasa, font 14, New Times Romans, ditebalkan
- c) Judul ditulis dalam Bahasa Indonesia, selanjutnya dalam bahasa Inggris, dengan peraturan yang sama pada point 1a dan 1b

2. Lembar Pernyataan

Yakni merupakan halaman yang berisi pernyataan bahwa penulisan skripsi ini merupakan hasil karya sendiri bukan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap hasil karya orang lain.

3. Lembar Pengesahan

Pada Lembar Pengesahan ini berisi Daftar Komisi Pembimbing, Daftar Nama Dewan Penguji. Pada Bagian bawah disertai tanda tangan Pembimbing dan Kepala Bagian Sidang Sarjana.

4. Abstrak

Sistematika penulisan Abstrak:

- a) Abstrak ditulis dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia (halaman pertama) dan dilanjutkan dengan abstrak Bahasa Inggris pada halaman selanjutnya
- b) Abstrak ditulis dengan jarak satu spasi
- c) Abstrak dilengkapi dengan kata kunci (*lihat contoh Abstrak*).

5. Kata Pengantar

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut berperan serta dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan Skripsi (a.l: Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, Pembimbing, Perusahaan, dll).

6. Halaman Persembahan

Persembahan tulisan ditulis dalam untaian kalimat sesuai yang diinginkan peneliti.

Contoh persembahan:

Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

Ayah dan bunda tercinta

Budi dan Zahara Dua insan yang telah mengasuh, mendidik, membesarkan

Penulis dengan segenap doa dan cinta kasih, dua insan yang pertama kali

mengkomunikasikan etika bagi kontinuitas peradaban

7. Halaman Daftar Isi

Berisi semua informasi secara garis besar dan disusun berdasarkan urutan nomor halaman. Penulisan daftar isi dapat dilihat pada bagian lampiran.

B. Bagian Tengah

1. Pendahuluan

Bab Pendahuluan ini terdiri dari beberapa sub pokok bab yang meliputi antara lain:

a. Latar Belakang Masalah

Menguraikan tentang alasan dan motivasi dari penulis terhadap topik permasalahan yang diteliti / dikaji.

b. Rumusan Masalah

Berisi masalah apa yang terjadi dan sekaligus merumuskan masalah dalam penelitian yang diteliti / dikaji.

c. Batasan Masalah

Memberikan batasan yang jelas pada bagian mana dari persoalan atau masalah yang dikaji dan bagian mana yang tidak.

d. Tujuan Penelitian

Menggambarkan hasil-hasil apa yang bisa dicapai dan diharapkan dari penelitian ini dengan memberikan jawaban terhadap masalah yang diteliti.

e. Metode Penelitian

Menjelaskan cara pelaksanaan kegiatan penelitian, mencakup cara pengumpulan data, alat yang digunakan dan cara analisa data.

Jenis-Jenis Metode Penelitian:

- a. Studi Pustaka : Semua bahan diperoleh dari buku-buku dan/atau jurnal.
- b. Studi Lapangan : Data diambil langsung di lokasi penelitian.
- c. Gabungan : Menggunakan gabungan kedua metode di atas

f. Sistematika Penulisan

Memberikan gambaran umum dari bab ke bab isi dari Penulisan Skripsi.

2. Landasan Teori

- 2.1. Menguraikan teori-teori yang menunjang penulisan / penelitian,
- 2.2. Hasil penelitian sebelumnya.
- 2.3. Kerangka Pemikiran
- 2.4. Hipotesis (untuk penelitian kuantitatif)

3. Metode Penelitian

Menjelaskan cara pengambilan dan pengolahan data dengan menggunakan alat-alat analisis yang ada.

- 3.1. Objek Penelitian
- 3.2. Pendekatan penelitian: kualitatif atau kuantitatif
- 3.2. Paradigma penelitian:
- 3.4. Metode Pengumpulan data:
 - a. Observasi
 - b. wawancara mendalam
 - c. Survey / penyebaran kuesioner

4. Analisis Data dan Pembahasan

Membahas keterkaitan antar faktor-faktor dari data yang diperoleh dari masalah yang diajukan, kemudian menyelesaikan masalah tersebut dengan metode yang diajukan, dan menganalisa proses serta hasil penyelesaian masalah.

5. Simpulan dan Saran

Bab ini bisa terdiri dari Kesimpulan saja atau ditambahkan Saran.

- a. Simpulan

Berisi jawaban dari masalah yang diajukan penulis, yang diperoleh dari penelitian.
- b. Saran

Ditujukan kepada pihak-pihak terkait, sehubungan dengan hasil penelitian.

C. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Berisi daftar referensi (buku, jurnal, majalah, dll), yang digunakan dalam penulisan

b. Lampiran

Penjelasan tambahan, dapat berupa uraian, gambar, perhitungan-perhitungan, grafik atau tabel, yang merupakan penjelasan rinci dari apa yang disajikan di bagian-bagian terkait sebelumnya.

Bila penelitian menggunakan metode wawancara harus dilampirkan hasil wawancara secara lengkap.

Bila penelitian menggunakan metode survey, lampirkan prototype lembar kuesioner.

VI. TEKNIK PENULISAN

A. Penomoran Bab serta sub bab

1. Bab dinomori dengan menggunakan angka romawi.
2. Subbab dinomori dengan menggunakan angka latin dengan mengacu pada nomor bab/subbab dimana bagian ini terdapat.

II (Judul Bab)

2.1..... (Judul Subbab)

2.2..... (Judul Subbab)

2.2.1 (Judul Sub-Subbab)

3. Penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran font 14, tebal.
4. Penulisan nomor dan judul subbab dimulai dari kiri, dimulai dengan huruf besar, ukuran font 12, tebal.

B. Penomoran Halaman

1. Bagian Awal, nomor halaman ditulis dengan angka romawi huruf kecil (i,ii,iii,iv,...).Posisi di tengah bawah (2 cm dari bawah). Khusus untuk lembar judul dan lembar pengesahan, nomor halaman tidak perlu diketik, tapi tetap dihitung.

2. Bagian Pokok, nomor halaman ditulis dengan angka latin. Halaman pertama dari bab pertama adalah halaman nomor satu. Peletakan nomor halaman untuk setiap awal bab di bagian bawah tengah, sedangkan halaman lainnya di pojok kanan atas.
3. Bagian akhir, nomor halaman ditulis di bagian bawah tengah dengan angka latin dan merupakan kelanjutan dari penomoran pada bagian pokok.

C. Judul dan Nomor Gambar / Grafik / Tabel

1. Judul gambar / grafik diketik di bagian bawah tengah dari gambar. Judul tabel diketik di sebelah atas tengah dari tabel.
2. Penomoran tergantung pada bab yang bersangkutan, contoh : gambar 3.1 berarti gambar pertama yang ada di bab III.

Contoh Pembuatan Tabel

Tabel 1. Jenis Kelamin Responden

Jenis Kelamin	Jumlah	Presentase
Pria	250	62,5%
Wanita	150	37,5%
Total	400	100%

Sumber: Olahan Peneliti/dari Buku/literatur lain (2023)

D. Penulisan Daftar Pustaka

1. Penulisan daftar pustaka menggunakan APA Style 7
2. Disusun berdasarkan klasifikasi literatur (Buku, Jurnal, Website dan sumber lain)
3. Penulisan disusun berdasarkan abjad (A – Z)
4. Nama pengarang ditulis dengan format: nama belakang, nama depan.
5. Gelar tidak perlu disebutkan.
6. Setiap pustaka diketik dengan jarak satu spasi, pada baris kedua dan seterusnya masuk 5 karakter, tapi antara satu pustaka dengan pustaka lainnya diberi jarak satu setengah spasi.
7. Disarankan menggunakan aplikasi penyusunan referensi, seperti mendeley.

8. Tahun terbit disarankan minimal 5 tahun kebelakang.
9. Penulisan daftar pustaka tergantung jenis informasinya yang secara umum memiliki urutan sebagai berikut:
 - a) Nama Pengarang, Tahun, Judul karangan dicetak miring. Edisi. Kota Penerbit: Nama Penerbit.
 - b) Untuk Jurnal, maka yang dicetak miring adalah nama jurnalnya, bukan judul artikel.

Contoh Kutipan dari Jurnal:

Alemdag, E., & Cagiltay, K. (2018). A Systematic Review of Eye Tracking Research on Multimedia Learning. *Computers & Education*, 125(2), 413-428. <https://doi.org/10.20885/komunikasi.vol13.iss2.art5>

Sapma Apriliana, N., & Priyo Utomo, E. (2019). Pengaruh Intensitas Melihat Iklan di Instagram terhadap Pengetahuan dan Perilaku Konsumtif Remaja Putri. *Jurnal Komunikasi*, 13(2), 179–190. <https://doi.org/10.20885/komunikasi.vol13.iss2.art5>

Contoh Kutipan dari Buku:

Cohen, Moris R. (2018). *An Introduction to Logic and Scientific Method*. New York: Harcourt /**Satu Penulis**

Nelson, R., and R. Slighton. (2016). *Structural change in a Developing Economy*. Princeton: Princeton University Press. /**Dua Penulis**

Nelson, R., et al. (2016). *Structural change in a Developing Economy*. Princeton: Princeton University Press. /**Tiga Penulis**

Contoh Kutipan dari Internet:

Anggriyani, D. S. (2023). *Kitabisa: Membuka Jalan Kebaikan Bagi Manusia – UKM Indonesia*. Retrieved January 5, 2023, from <https://www.ukmindonesia.id/baca-deskripsi-posts/kitabisa-membuka-jalan-kebaikan-bagi-manusia/>

E. Format Pengetikan

1. Menggunakan kertas ukuran A4.
2. Margin Atas : 4 cm Bawah: 3 cm
Kiri : 4 cm Kanan : 3 cm
3. Jarak spasi : 1,5 (khusus ABSTRAK hanya 1 spasi)
4. Jenis huruf (Font) : Times New Roman.
5. Ukuran / variasi huruf: Judul Bab 14 / Tebal + Huruf Besar
Isi 12 / Normal
Subbab 12 / Tebal

F. Hasil Penulisan Skripsi

1. Dijilid berbentuk buku Hard cover berwarna biru dongker, pita kuning, tulisan dan logo gold yang berisikan, halaman judul, daftar isi, kata pengantar, daftar pustaka dan lampiran
2. Dipresentasikan dan dianjurkan menggunakan Power Point pada saat pelaksanaan Sidang Sarjana (S1) di hadapan para penguji Sidang.
3. Diketik dengan menggunakan Program Software Pengolah Kata, misal: Microsoft Word
4. Dicitak dengan printer (dianjurkan dengan LASER PRINTER)

G. Kutipan

Dalam penulisan hasil penelitian ilmiah biasanya dimasukkan kutipan-kutipan. Ada beberapa macam kutipan sebagai berikut:

a. Kutipan langsung (Direct Quotation)

Yang terdiri dari kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang. Kutipan langsung pendek adalah kutipan yang harus persis sama dengan sumber aslinya dan ini biasanya untuk mengutip rumus, peraturan, puisi, definisi, pernyataan ilmiah dan lain-lain. Kutipan langsung pendek ini adalah kutipan yang panjangnya tidak melebihi tiga baris ketikan. Kutipan ini cukup dimasukkan kedalam teks dengan memberi tanda petik diantara kutipan tersebut. Sedangkan kutipan

panjang langsung adalah kutipan yang panjangnya melebihi tiga baris ketikan dan kutipan harus diberi tempat tersendiri dalam alinea baru dan ditulis satu spasi.

Contoh kutipan langsung pendek:

Dasar-dasar pendekatan kualitatif maupun kuantitatif harus dipahami dengan baik oleh ilmuwan sosial seperti pernyataan

“My stance is ecumenical; to do good social science and gain knowledge, we must look into the social world from both a qualitative and a quantitative perspective,” (Neuman, 1997).

/Menjorok 5 Spasi

Contoh kutipan panjang:

Strategi pembelajaran bahasa Indonesia menurut Iskandarwassid dan Sunendar (2009: 8) memiliki pengertian,

Pola keterampilan pembelajaran yang dipilih pengajar untuk melaksanakan program pembelajaran keterampilan berbahasa Indonesia. Program tersebut dirancang dapat menciptakan situasi pembelajaran yang memungkinkan peserta didik melakukan aktivitas mental dan intelektual secara optimal untuk mencapai tujuan keterampilan berbahasa Indonesia yang terdiri atas keterampilan menyimak, keterampilan berbicara, keterampilan membaca, dan keterampilan menulis. */Menjorok 5 Spasi*

Definisi di atas, lebih menekankan pada bagaimana menentukan pola pembelajaran yang tepat agar siswa mampu mencapai tujuan keterampilan berbahasa yang terdiri dari, menyimak, berbicara, membaca, dan menulis.

b. Kutipan tidak langsung (Indirect Quotation)

Merupakan kutipan yang tidak persis sama dengan sumber aslinya. Kutipan ini merupakan ringkasan atau pokok-pokok yang disusun menurut jalan pikiran pengutip. Baik kutipan tidak langsung pendek maupun panjang harus dimasukkan kedalam kalimat atau alinea. Dalam kutipan tidak langsung pengutip tidak boleh memasukkan pendapatnya sendiri.

Ada dua cara dalam menempatkan sumber kutipan sebagai berikut:

1. **Cara ringkas** yaitu menempatkan sumber kutipan dibelakang bahan yang dikutip yang ditulis dalam tanda kurung dengan menyebutkan ***"Nama pengarang, Tahun penerbitan dan Halaman yang dikutip"***.
2. **Cara langsung** yaitu menempatkan sumber kutipan langsung di bawah pernyataan yang dikutip yang dipisahkan dengan garis lurus sepanjang garis teks. Jarak antara garis pemisah dengan teks satu spasi, jarak antara garis pemisah dengan sumber kutipan dua spasi, dan jarak baris dari kutipan harus satu spasi.

VII. LAMPIRAN.

Lampiran berisi data, gambar, tabel, hasil wawancara, prototype lembar kuesioner dan lain-lain yang karena terlalu banyak, sehingga tidak mungkin untuk dimasukkan kedalam bab-bab sebelumnya.

CONTOH: FORMAT HALAMAN JUDUL

UNIVERSITAS GUNADARMA

FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI



[JUDUL SKRIPSI]

Disusun Oleh:

Nama :

NPM :

Jurusan :

Pembimbing :

Diajukan Guna Melengkapi Sebagian Syarat
Dalam Mencapai Gelar Sarjana Strata Satu (S1)

JAKARTA

2023

Contoh: Format Halaman Pernyataan Originalitas

PERNYATAAN ORIGINALITAS DAN PUBLIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a : _____

NPM : _____

Prodi : _____

Fakultas : _____

Judul Skripsi : _____

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Skripsi yang telah saya buat ini merupakan hasil karya sendiri dan dapat dipublikasikan sepenuhnya oleh Universitas Gunadarma. Segala kutipan dalam bentuk apapun, telah mengikuti kaidah, etika yang berlaku. Apabila ternyata di kemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib di Universitas Gunadarma.

Demikian, pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dengan penuh kesadaran

Jakarta, Tgl/bln/thn

Materai Rp.6000

[Nama Penulis]

Contoh Lembar Pengesahan Skripsi (S1) Pembimbing

LEMBAR PENGESAHAN

KOMISI PEMBIMBING

NO	NAMA	KEDUDUKAN
1.	<i>Nama Pembimbing</i>	Ketua
2.	<i>Nama Penguji 1</i>	Anggota
3.	<i>Nama Penguji 2</i>	Anggota

Tanggal Sidang: *Tgl/bln/thn**

PANITIA UJIAN

NO	NAMA	KEDUDUKAN
1.	Dr. Ravi Ahmad Salim	Ketua
2.	Prof. Dr. Wahyudi Priyono	Sekretaris
3.	<i>Nama Pembimbing</i>	Anggota
4.	<i>Nama Penguji 1</i>	Anggota
5.	<i>Nama Penguji 2</i>	Anggota

Tanggal Lulus : *Tgl/bln/thn**

Mengetahui,

Pembimbing

Bagian Sidang Ujian

(Nama dan Gelar Pembimbing)

(Dr. Edi Sukirman, SSi., MM. M.I.Kom)

Contoh Format Penulisan Abstrak

ABSTRAK

Maysan Almahyra. 29012012.

Konstruksi Berita Politik dalam Media Televisi (Studi Kasus Komunikasi Politik di Media Televisi Menjelang Pelaksanaan Pilpres 2014).

Kata kunci: Berita Politik, Konstruksi, Media. (3 sampai 5 frase dan sesuai Abjad)
(halaman awal terakhir + total halaman isi + lampiran)

(Abstraksi merupakan pemadatan dari hasil penelitian / tulisan. Ditulis 1 spasi dengan jumlah maksimum 1 halaman. Isi abstraksi mencakup tujuan atau pertanyaan yang ingin dijawab oleh peneliti, metode penelitian, hasil penelitian dan kesimpulan yang diperoleh dari penelitian. Maksimal abstrak 250 kata.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Daftar Pustaka (Tahun terbit terlama – Tahun terbit terbaru)

Contoh Penulisan Format Abstrak Bahasa Inggris

ABSTRACT

MAYSAN ALMAHYRA. 29012012

Construction News Media Politics in Television

(Case Study of Political Communication in Media Television Towards the Implementation of Presidential Election 2014)

(x + 62 + Appendices)

(Abstract is a summary of the research. The paragraph format is one space with a maximum of 250 words (maximum one page). Contents include abstracts of the main problems, objectives or questions to be answered, research methods, research results and conclusions derived from research.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bibliography (2018-2023)

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
PERNYATAAN ORIGINALITAS	ii
ABSTRAK.....	iii
ABSTRACT.....	iv
KATA PENGANTAR	v
LEMBAR PERSEMBAHAN	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penelitian.....	4
1.5 Manfaat Penelitian.....	5
1.5.1 Manfaat Akademik.....	5
1.5.2 Manfaat Praktis	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Konseptual	9
2.2 Landasan Teori	10
2.3 Penelitian Terdahulu	11
2.4 Kerangka Pemikiran	12
2.5 Hipotesis (Jika Kuantitatif)	13

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Subjek dan Objek Penelitian	14
3.2 Metode Penelitian (untuk Kuantitatif).....	15
3.2.1 Pendekatan penelitian	16
3.2.2 Paradigma Penelitian.....	17

3.2.3 Teknik Pengumpulan Data.....	18
3.3 Populasi dan Sample	19
3.4 Definisi Operasional variable.....	20
3.5 Skala Pengukuran.....	21
3.6 Teknik Uji Analisis Data (Uji Instrument dan Uji Hipotesis).....	22

3.2 Metode Penelitian (Untuk Kualitatif)	15
3.2.1 Pendekatan penelitian	16
3.2.2 Paradigma Penelitian	17
3.2.3 Teknik Pengumpulan Data.....	18
3.3 Teknik Analisis Data Kualitatif.....	19
3.4 Teknik Keabsahan Data	20

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian (Kuantitatif).....	21
4.1.1 Deskripsi Obyek Penelitian.....	21
4.1.2 Deskripsi Subyek/Responden Penelitian.....	22
4.1.3 Hasil Uji Instrument.....	23
4.1.4 Hasil Uji Hipotesis	24
4.2 Pembahasan.....	25
Analisis hasil penelitian (yang dihubungkan dengan konsep, teori serta hasil pemikiran penulis dan penelitian terdahulu)	

4.1 Hasil Penelitian (Kualitatif)	21
4.1.1 Deskripsi Subyek dan Obyek Penelitian.....	21
4.1.2 Deskripsi Hasil Observasi Penelitian (Kutipan Wawancara/hasil observasi)	22
4.2 Pembahasan.....	23
Analisis hasil penelitian (yang dihubungkan dengan konsep, teori serta hasil pemikiran penulis dan penelitian terdahulu)	
4.3 Pengecekan Keabsahan Data.....	24

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan.....	25
5.2 Saran.....	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	28
(Transkrip Wawancara, kuesioner, angket, dokumentasi, dll)	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	29

KATA PENGANTAR

URUTAN:

1. Prof. Dr. E.S. Margianti, SE, MM, selaku Rektor Universitas Gunadarma
2. Dr. Nuriyati Samatan, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi.
3. Dr. Dinda Rakhma Fitriani M.I.Kom, selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi
4. [Nama Pembimbing dan Gelar], Selaku Dosen Pembimbing
5. Dr. Edi Sukirman, SSi, MM, M. I. Kom Selaku Kepala Bagian Sidang Ujian
6. Nama Orang Tua

Catatan:

Kata pengantar dapat ditambahkan setelah nomor 6 sesuai dengan kebutuhan.

- **Selesai** -