



# 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 135 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**

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

1. Relevan dengan jurusan ilmu komunikasi.
2. Mempunyai pokok permasalahan yang jelas.
3. Masalah dibatasi (spesifik pada kajian komunikasi).
4. Memenuhi kaidah penelitian ilmiah.

#### **IV. 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. Abstraksi
  5. *Abstract*
  6. Kata Pengantar
  7. Lembar Persembahan (Tentatif)
  8. Daftar Isi
  9. Daftar Tabel
  10. 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 Kesimpulan dan Saran.

##### **C. Bagian Akhir.**

- Bagian akhir terdiri dari:
1. Daftar Pustaka
  2. Lampiran
  3. Biodata Penulis/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, *Times New Romans* dan ditebalkan
- b) Subjudul ditulis dengan huruf biasa, font 14, *Times New Romans* dan ditebalkan
- c) Judul ditulis dalam Bahasa Indonesia, selanjutnya dalam bahasa Inggris, dengan peraturan yang sama pada point 1a dan 1b

### **2. Lembar Pernyataan Originalitas**

Yakni merupakan halaman yang berisi pernyataan bahwa penulisan skripsi ini merupakan hasil karya sendiri bukan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap hasil karya orang lain, dan disertai dengan tandatangan penulis di atas materai.

### **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**

### **5. Abstract**

Sistematika penulisan Abstrak:

- a) Abstrak ditulis dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia (halaman pertama) dan dilanjutkan dengan *abstract* Bahasa Inggris pada halaman selanjutnya.
- b) Abstrak ditulis dengan jarak satu spasi satu.
- c) Abstrak terdiri dari fenomena penelitian, penggunaan teori, metode, tujuan dan hasil penelitian
- d) Abstrak dilengkapi dengan kata kunci (lihat contoh Abstrak).

### **6. 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, Orang tua, keluarga, teman, dll ).

## **7. 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

## **8. Halaman Daftar Isi**

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

## **9. Daftar Tabel**

Berisi semua informasi tabel yang ada di dalam skripsi, disusun berdasarkan urutan nomor halaman. Penulisan daftar tabel dapat dilihat pada bagian lampiran.

## **10. Daftar Gambar: Grafik, Diagram, Bagan, Peta dan sebagainya**

Berisi semua informasi mengenai grafik, diagram, bagan, peta, gambar, dan lain sebagainya, yang ada di dalam skripsi, disusun berdasarkan urutan nomor halaman. Penulisan daftar tabel dapat dilihat pada bagian lampiran.

## **B. BAGIAN TENGAH**

### **1. BAB I PENDAHULUAN**

Bab 1 Pendahuluan ini terdiri dari beberapa sub pokok bab yang meliputi antara lain :

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

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

#### **1.2 Rumusan Masalah**

Berisi masalah apa yang terjadi dan sekaligus merumuskan masalah dalam penelitian yang diteliti / dikaji. Rumusan masalah dapat berupa pertanyaan-pertanyaan penelitian.

#### **1.3 Batasan Masalah**

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

#### **1.4 Tujuan Penelitian**

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

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

Menggambarkan manfaat-manfaat apa saja yang diharapkan dapat diperoleh dari penelitian ini. Manfaat penelitian dapat berupa :

- a) Manfaat Akademik/Teoritis
- b) Manfaat Praktis
- c) Manfaat Sosial (Tentatif)

### **2. BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

2.1. Landasan konseptual. Berisi mengenai Konsep-konsep yang digunakan di dalam penelitian.

2.2. Landasan Teoritis. Berisi mengenai teori-teori yang digunakan di dalam penelitian.

2.3. Tabel penelitian terdahulu (minimal 5 penelitian sejenis)

2.4. Kerangka Pemikiran

2.5. Hipotesis (untuk penelitian kuantitatif)

### **3. BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

3.1. Subjek dan Objek Penelitian

3.2. Paradigma Penelitian.

3.3. Pendekatan penelitian : kualitatif atau kuantitatif

3.4. Metode Pengumpulan data

- Observasi
- wawancara mendalam
- Survey / penyebaran kuesioner
- dll

3.5. Teknik Analisis Data

3.6. Teknik Pengecekan Keabsahan Data

- Uji Validitas & Reliabilitas (untuk kuantitatif)
- Triangulasi, perpanjangan pengamatan, dll (kualitatif)

### **4. BAB IV HASIL 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. BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini bisa terdiri dari Kesimpulan saja atau ditambahkan Saran.

5.1 Kesimpulan

Berisi jawaban dari masalah yang diajukan penulis, yang diperoleh dari hasil analisis penelitian.

5.2 Saran

Ditujukan kepada pihak-pihak terkait, sehubungan dengan hasil penelitian. Saran hendaknya berisi solusi perbaikan bukan sekedar common sense.

## C. BAGIAN AKHIR

- **DAFTAR PUSTAKA**

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

- **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.

- **BIODATA PENULIS/PENELITI**

Berupa kontak diri, latar belakang akademik, non akademik, dll

Disertai dengan foto diri penulis/peneliti



## **V. TEKNIK PENULISAN**

### **1. Penomoran Bab serta sub bab**

- Bab dinomori dengan menggunakan angka romawi.
- 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)
- Penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran *font* 14, tebal.
- Penulisan nomor dan judul subbab dimulai dari kiri, dimulai dengan huruf besar, ukuran *font* 12, tebal.

### **2. Penomoran Halaman**

- 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.
- 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.
- Bagian akhir, nomor halaman ditulis di bagian bawah tengah dengan angka latin dan merupakan kelanjutan dari penomoran pada bagian pokok.

### **3. Judul dan Nomor Gambar / Grafik / Tabel**

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

### **4. Penulisan Daftar Pustaka**

- Ditulis menurut kutipan-kutipan
- Disusun berdasarkan abjad
- Nama pengarang ditulis dengan format : nama belakang, nama depan.
- Gelar tidak perlu disebutkan.
- 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.

- Penulisan daftar pustaka tergantung jenis informasinya yang secara umum memiliki urutan sebagai berikut :  
 Nama Pengarang, Tahun, Judul karangan dicetak miring. Edisi. Kota Penerbit :  
 Nama Penerbit.  
 Untuk Jurnal, maka yang dicetak miring adalah nama jurnalnya, bukan judul artikel.  
 Contoh :  
 Alemdag, E., & Cagiltay, K. 2018. A systematic review of eye tracking research on multimedia learning. *Computers & Education*. Vol. 125, pp. 413-428.
- Tahun terbit disarankan minimal tahun 2010.

#### **Penulisan Daftar Pustaka:**

##### **Satu Pengarang**

Budiono. 2017. *Teori Pertumbuhan Ekonomi*. Yogyakarta : Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada.

Friedman. 2016. *M. Capitalism and Freedom*. Chicago : University of Chicago Press.

##### **Dua Pengarang**

Cohen, Moris R., and Ernest Nagel. 2015. *An Introduction to Logic and Scientific Method*. New York: Harcourt

Nasoetion, A. H., dan Barizi. 2018. *Metode Statistika*. Jakarta: PT. Gramedia.

##### **Tiga Pengarang**

Heidjrahman R., Sukanto R., dan Irawan. 2017. *Pengantar Ekonomi Perusahaan*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.

Nelson, R., P. Schultz, and R. Slighton. 2016. *Structural change in a Developing Economy*. Princeton: Princeton University Press.

##### **Pengarang Sama**

Djarwanto Ps. 2016. *Statistik Sosial Ekonomi*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.

\_\_\_\_\_ Ps. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.

### Tanpa Pengarang

Author's Guide. 2017. *Englewood Cliffs*, N.J. : Prentice Hall. Interview Manual. 2017. *Ann Arbor*, MI: Institute for Social Research, University of Michigan.

### Buku Terjemahan, Saduran atau Suntingan.

Herman Wibowo (Penterjemah). 2016. *Analisa Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Erlangga.  
Karyadi dan Sri Suwarni (Penyadur). 2018. *Marketing Management*. Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.

### Buku Jurnal atau Buletin

Insukindro dan Aliman, 2017. Pemilihan dan Bentuk Fungsi Empirik : Studi Kasus Permintaan Uang Kartal Riil di Indonesia. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia*, Vol. 14, No. 4:49-61.

## 5. Format Pengetikan

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

## 6. Hasil Penulisan Skripsi

- Dijilid berbentuk buku Hard cover, halaman judul, daftar isi, kata pengantar, daftar pustaka dan lampiran.
- Dipresentasikan dan dianjurkan menggunakan Power Point pada saat pelaksanaan Sidang Sarjana (S1) di hadapan para penguji Sidang.
- Diketik dengan menggunakan Program Software Pengolah Kata, misal : *Microsoft Word*
- Dicitak dengan printer (dianjurkan dengan LASER PRINTER)

## 7. 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 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:xiii).

#### **Contoh kutipan panjang :**

Itule Anderson (1999:503) mencatat bahwa esensi dari segala pekerjaan reportase memiliki dasar kesamaan yang padu.

Dalam satu cara, seluruh kisah berita adalah kisah-kisah investigative karena memerlukan riset, penggalian, wawancara dan penulisan. Juga, seluruh reporter pada dasarnya adalah penyelidik yang dilatih untuk melontarkan pertanyaan, menelanjangi informasi yang tertutup dan menulis berita selengkap mungkin.

#### **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:

- a. 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***".
- b. 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.

**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  
2021

Contoh : Format Halaman Pernyataan

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

Depok, Tgl/bln/thn

*Materai Rp.6000*

[Nama Penulis]

Contoh Lembar Pengesahan Skripsi (S1) – 1 (satu ) Pembimbing

**LEMBAR PENGESAHAN**

**KOMISI PEMBIMBING**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>KEDUDUKAN</b>
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**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>KEDUDUKAN</b>
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. )

Contoh : Format Penulisan Abstraksi

**ABSTRAK**

**Maysan Almahyra. 29012012. Konstruksi Berita Politik dalam Media Televisi  
(Studi Kasus Komunikasi Politik di Media Televisi Menjelang Pelaksanaan Pilpres 2014).**

Kata kunci : Konstruksi, Berita Politik, Media.

( 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, dan kesimpulan yang diperoleh dari penelitian.

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

Daftar Pustaka ( Tahun terbit terlama – Tahun terbit terbaru )



Contoh : Format Penulisan Abstraksi (Versi 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 200 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 (2014-2018)

Contoh : Format Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halam
PENGESAHAN	an i
PERNYATAAN	ii
ABSTRAK	iii
<i>ABSTRACT</i>	iv
KATA PENGANTAR	v
LEMBAR PERSEMBAHAN	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.4.1 Manfaat Akademik	8

1.4.2 Manfaat Praktis	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Tinjauan Pustaka	10
2.2 Penelitian Sebelumnya	11
2.3 Kerangka pemikiran	12
2.4 Hipotesis	13
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1 Objek Penelitian	14
3.2 Metode Penelitian	15
3.2.1 Pendekatan penelitian	16
3.2.2 Paradigma Penelitian	17
3.2.3 Teknik Pengumpulan Data	18
(disesuaikan dengan pendekatan penelitian kuantitatif atau kualitatif)	
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Hasil Penelitian	19
4.2 Pembahasan	20
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Kesimpulan	21
5.2 Saran	22
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN (Transkrip Wawancara, kuesioner, angket, dokumentasi, dii) DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	

## KATA PENGANTAR

### URUTAN:

8. Prof. Dr. E.S. Margianti, SE, MM, selaku Rektor Universitas Gunadarma
9. Dr. Nuriyati Samatan, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi.
10. Dr. Dinda Rakhma Fitriani, S.I.Kom., M.I.Kom, selaku Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi
11. [Nama Pembimbing dan Gelar], Selaku Dosen Pembimbing
12. Dr. Edi Sukirman, SSi, MM, Selaku Kepala Bagian Sidang Ujian

### **Catatan :**

Kata pengantar dapat ditambahkan setelah nomor 5 sesuai dengan kebutuhan.