

# **PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PROYEK AKHIR**

**PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PEMASARAN**

**TAHUN AJARAN 2023/2024**

**FAKULTAS ILMU TERAPAN  
UNIVERSITAS TELKOM**

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat limpahan Rahmat dan Karunia-nya buku pedoman penyusunan Laporan Proyek Akhir (PA) telah selesai dibuat.

Penyusunan Laporan Proyek Akhir (PA) merupakan rangkaian yang tidak terpisahkan dari tahapan yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mendapatkan gelar Ahli Madya pada program studi D3 Manajemen Pemasaran, Universitas Telkom. Penyusunan Laporan Proyek Akhir (PA) diharapkan dapat melengkapi proses belajar yang didapat di bangku kuliah, sehingga mampu meningkatkan kompetensi lulusan.

Pedoman ini dibuat dengan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini.

Akhir kata semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Bandung, September 2023

Ketua Program Studi  
D3 Manajemen Pemasaran



Sri Widaningsih, S. Psi., MM

Ketua Kelompok Keahlian  
Business Resources, Marketing, and Tourism



Fanni Husnul Hanifa, SE., MM

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PROYEK AKHIR .....</b>	<b>7</b>
A. KELENGKAPAN AWAL .....	7
B. ISI LAPORAN PROYEK AKHIR.....	23
C. KELENGKAPAN AKHIR .....	34
<b>BAB III TEKNIK PENULISAN .....</b>	<b>35</b>
A. KERTAS, HURUF, DAN PENGETIKAN .....	35
B. JUDUL BAB DAN SUB-BAB .....	35
C. TABEL DAN GAMBAR .....	36
D. PENULISAN KATA BILANGAN .....	39
E. PENYINGKATAN KATA .....	39
F. MENULIS KUTIPAN.....	39
G. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA .....	43

## BAB I PENDAHULUAN

1. Program Studi D3 Manajemen Pemasaran mengarahkan lulusannya yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
  - a. Memiliki kemampuan melaksanakan aktivitas pemasaran berkaitan dengan penjualan (*sales*), pengelolaan layanan (*service*), dan pengelolaan merek (*brand*) dengan didukung penggunaan TIK.
  - b. Memiliki ide, kreativitas dan kemampuan membuat konten pada berbagai media untuk mempromosikan produk atau jasa perusahaan.
  - c. Memiliki kemampuan tata kelola (memproses dan menghasilkan) naskah yang menarik untuk digunakan di berbagai media komunikasi pemasaran.
  - d. Memiliki kemampuan melaksanakan interaksi dengan audiens dalam rangka memperkuat identitas *brand* dan memelihara kredibilitas serta kepercayaan dari pelanggan pada media social.
  - e. Mampu mengenali peluang ide bisnis dan mewujudkannya dengan memanfaatkan berbagai sumberdaya yang tersedia.
2. Capaian Pembelajaran pada Program Prodi D3 Manajemen Pemasaran
  - a) SIKAP
    - 1) Pemahaman Terhadap Tugas dan Tanggung Jawab Profesi.
    - 2) Pemahaman dan Kesadaran terhadap nilai-nilai moral, agama dan hukum.
  - b) PENGUASAAN PENGETAHUAN
    - 1) Menguasai konsep teoritis Pemasaran pada industri barang dan jasa dalam lingkup local maupun global.
    - 2) Menguasai konsep teoritis lainnya secara umum yang relevan untuk penyelesaian masalah pemasaran.
    - 3) Menguasai konsep teoritis kewirausahaan dan startup secara umum.
    - 4) Menguasai konsep teoritis data dan informasi digital serta cara kerja aplikasi teknologi secara umum yang dapat digunakan untuk pemasaran.
  - c) KETERAMPILAN UMUM
    - 1) Mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah sesuai dengan bidang pekerjaannya.
    - 2) Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan benar, serta mengkomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan.
    - 3) Mampu melakukan supervisi dan bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja bawahannya baik secara kelompok maupun individu.

- d) KETERAMPILAN KHUSUS
- 1) Mampu menyelesaikan pekerjaan pemasaran secara komprehensif, dengan memilih metode yang sesuai dari berbagai alternatif yang dipilih (skala prioritas) dengan memanfaatkan IPTEKS.
  - 2) Mampu merencanakan dan mengimplementasikan aktivitas bisnis.
3. Proyek Akhir (PA) merupakan suatu penelitian yang :
- a. Mendeskripsikan atau membahas suatu proses dan/atau dinamika kegiatan kerja atau;
  - b. Membahas suatu masalah dalam bidang terapan ilmu yang sesuai dengan Program Studi D3 Manajemen Pemasaran, dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku atau;
  - c. Menghubungkan 2 (dua) variabel dalam penelitian yang bersifat asosiatif atau kausal.
4. Mahasiswa diwajibkan menyusun Laporan Proyek Akhir (PA) dan lulus ujian Proyek Akhir (PA) sebagai persyaratan untuk menyelesaikan jenjang pendidikan D3 Manajemen Pemasaran.
5. Mahasiswa Program Studi D3 Manajemen Pemasaran berhak untuk mengambil mata kuliah Proyek Akhir (PA) apabila telah lulus minimum 107 SKS (95 SKS Mata Kuliah + 12 SKS Magang + 4 SKS Proyek Akhir).
6. Dalam penyusunan laporan Proyek Akhir (PA), setiap mahasiswa akan didampingi oleh satu (1) orang dosen pembimbing.
7. Referensi Proyek Akhir (PA) minimal diperoleh dari 5 buku dasar teori, 3 buku metodologi penelitian, dan minimal 5 karya ilmiah yang relevan (terdiri dari 2 karya ilmiah dosen pembimbing, 2 karya ilmiah dosen penguji dan 1 karya ilmiah penulis luar).
8. Mahasiswa yang telah menyelesaikan laporan sampai dengan BAB III dan telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing, wajib input Tetha di iGracias, dengan memilih Kelompok Keahlian *Business, Resources, Marketing & Tourism* (BMRT) sebagai salah satu syarat untuk mendaftar sidang Proyek Akhir (PA).
9. Syarat mengikuti sidang Proyek Akhir (PA) adalah sebagai berikut:
- a. Telah lulus semua mata kuliah (termasuk mata kuliah magang)
  - b. Telah input tetha (memiliki SK Pembimbing)
  - c. Telah memiliki skor EPRT minimum 450.
  - d. Telah Memiliki Sertifikat Kompetensi
  - e. Telah melunasi semua kewajiban administrasi.
  - f. Telah memenuhi kewajiban TAK minimal 45
  - g. SKPI telah di-approve dari Kemahasiswaan Universitas
  - h. Telah di-approve form bimbingan di iGracias sebanyak minimal 14 kali.
  - i. Telah mendaftarkan dan menyerahkan semua kelengkapan sidang kepada Layanan Akademik Fakultas Ilmu Terapan.
10. Ujian Laporan Proyek Akhir (PA) merupakan pengujian Laporan Proyek Akhir (PA) yang tata

caranya diatur dalam ketentuan tersendiri.

11. Hasil laporan Proyek Akhir (PA) yang akan dipublikasikan baik ke dalam jurnal/ prosiding wajib melakukan pengecekan *similarity* atau *plagiarism* melalui *software plagiarism checker* dengan batas *similarity* <30%.
12. Setelah melaksanakan sidang proyek akhir dan memenuhi kewajiban revisi (baik dengan dosen penguji maupun dosen pembimbing), mahasiswa wajib membuat poster beserta jurnal dari hasil proyek akhir. Jurnal diunggah ke open library Universitas Telkom.

## **BAB II**

### **SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PROYEK AKHIR**

Sistematika penulisan Laporan Proyek Akhir (PA) dibagi dalam 3 (tiga) kelengkapan yaitu Kelengkapan Awal, Isi Laporan Proyek Akhir, dan Kelengkapan Akhir, sebagai berikut:

#### **A. KELENGKAPAN AWAL**

Kelengkapan awal terdiri atas halaman muka, halaman judul, halaman pengesahan, halaman pernyataan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan daftar istilah (jika diperlukan). Kelengkapan tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Halaman Muka atau Sampul Luar

Halaman Muka atau Sampul Luar terdiri atas Judul, Jenis karya ilmiah (Proyek Akhir), Maksud Penulisan, Nama penyusun & NPM, Logo Universitas Telkom, Nama Program Studi, Fakultas, Institusi, Nama Kota dan Tahun Penulisan.

Contoh Halaman Muka : (Di Halaman Selanjutnya)

Judul	<b>TINJAUAN AKTIVITAS SOSIAL MEDIA MARKETING PADA PT. ABCDE KOTA BANDUNG TAHUN 2021</b>
Jenis Karya Ilmiah	<b>PROYEK AKHIR</b>
Maksud Penulisan	Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya pada Program Studi D3 Manajemen Pemasaran
Nama Penulis & NPM (Nomor Pokok Mahasiswa)	<b>Disusun oleh:</b> <b>Muhammad Ghaisan Azfar</b> <b>6703184049</b>
Logo	
Nama Prodi, Fakultas, Institusi, Tempat & Tahun	<b>D3 MANAJEMEN PEMASARAN</b> <b>FAKULTAS ILMU TERAPAN</b> <b>UNIVERSITAS TELKOM</b> <b>BANDUNG</b> <b>2021</b>



**Judul Proyek Akhir** dirumuskan dalam satu kalimat yang ringkas, komunikatif, dan afirmatif. Judul harus mencerminkan dan konsisten dengan ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, subjek penelitian, dan metode penelitian. Judul sudah harus dibuat sejak proposal penelitian diajukan. Namun demikian pada perkembangan selanjutnya judul mungkin berubah sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dengan pembimbing dan berdasarkan pada data yang terkumpul dan hasil pengolahan data.

**Maksud** penulisan Proyek Akhir ditulis di bawah judul merupakan pernyataan ringkas, yakni untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada prodi D3 Manajemen Pemasaran. Pernyataan mengenai maksud di atas ditulis dalam sampul luar dan sampul dalam.

## 2. Sampul Dalam


Isi Sampul Dalam sama dengan Halaman Muka (Sampul Luar).

## 3. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi Judul, Maksud Penulisan, Nama penyusun & NPM, Logo Universitas Telkom, Tanda Tangan Pembimbing, Nama Pembimbing, Nama Program Studi, Fakultas, Institusi, Nama Kota dan Tahun Penulisan.

Halaman pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah yang dibuktikan oleh tandatangan dosen pembimbing (berikan tempat yang memadai untuk tandatangan). Halaman pengesahan ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman*, Ukuran 12; spasi 1,5 (hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf) dan ditulis di tengah halaman sampul (*center alignment*).

Contoh Halaman Pengesahan: (Di Halaman Selanjutnya)

Judul Halaman	<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>
Judul	<b>TINJAUAN AKTIVITAS SOSIAL MEDIA MARKETING PADA PT. ABCDE KOTA BANDUNG TAHUN 2021</b>
Maksud Penulisan	Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya pada Program Studi D3 Manajemen Pemasaran
Nama Penulis & NPM (Nomor Pokok Mahasiswa)	<b>Disusun oleh:</b> <b>Muhammad Ghaisan Azfar</b> <b>6703184049</b>
Logo	
Pembimbing	Pembimbing,
Tanda Tangan	<i>ttd</i>
Nama Pembimbing	Fanni Husnul Hanifa, SE., MM
Nama Prodi, Fakultas, Institusi, Tempat & Tahun	<b>D3 MANAJEMEN PEMASARAN FAKULTAS ILMU TERAPAN UNIVERSITAS TELKOM BANDUNG 2021</b>

#### 4. Halaman Pernyataan

Pernyataan tentang keaslian atau orisinalitas yang menegaskan bahwa karya tulis tersebut (Proyek Akhir) adalah benar-benar hasil karya mahasiswa yang bersangkutan dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Halaman ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12, spasi 1,5 (hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf). Judul halaman pernyataan orisinalitas ditulis dengan huruf besar (kapital) dan dicetak tebal. Halaman pernyataan orisinalitas wajib ditandatangani sebelum diajukan untuk sidang Proyek Akhir (khusus untuk diunggah di open library, maka wajib tanda tangan di atas materai). Pernyataan tersebut adalah sebagai berikut:

#### **HALAMAN PERNYATAAN**

Dengan ini saya, Muhammad Ghaisan Azfar, NIM 6703184049 menyatakan bahwa laporan proyek akhir dengan judul “Tinjauan Aktivitas Sosial Media Marketing pada PT. ABCDE Kota Bandung Tahun 2021”, adalah benar-benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan kecuali melalui pengutipan sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku. Saya bersedia menanggung risiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila ditemukan pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam proyek akhir saya ini.

Bandung, 25 Oktober 2021

Yang membuat pernyataan

Materai & Ttd

(Muhammad Ghaisan Azfar)

6703184049

## 5. Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat dan lengkap yang memuat judul, permasalahan, pendekatan terhadap masalah, landasan teoretis yang digunakan, metode yang dipakai, hasil temuan dan rekomendasi. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi Proyek Akhir.

Abstrak ditulis dalam satu halaman dan diketik dengan satu spasi. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dan ditempatkan sesudah halaman persetujuan dari pembimbing.

Abstrak terdiri dari 250-500 kata yang terbagi dalam lima paragraf yang terdiri dari latar belakang, tujuan, metode untuk mencapai tujuan, temuan kontribusi penelitian dan saran.

Ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12, spasi 1 (hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf). Abstrak tidak memuat sumber teori, persamaan, gambar atau tabel. Di bagian bawah abstrak dituliskan kata kunci yang terdiri dari 3 – 6 kata/ frase. Seluruh istilah asing dalam abstrak dicetak miring (*italic*).

### ABSTRAK

Pertumbuhan penduduk yang semakin pesat dan perubahan gaya hidup yang semakin modern menyebabkan perkembangan industri dalam bidang kuliner terus mengalami peningkatan. Semakin banyak bermunculan jenis bisnis dan pelaku usaha yang berinovasi untuk membuka suatu usaha dalam bidang kuliner. Industri bidang kuliner tidak hanya semata-mata untuk menjual produknya saja, namun setiap café atau restaurant harus memperhatikan kualitas layanan pada perusahaannya agar terus dapat menarik konsumen dan memberikan kepuasan kepada konsumen sehingga konsumen dapat terus berkunjung untuk melakukan *repeat buying* dan menjadi loyal terhadap perusahaan serta dapat merekomendasikan café atau restoran kita kepada lingkungannya.

Tujuan dari penelitian ini untuk mengukur *customer satisfaction* berdasarkan dimensi *servqual* yang telah diterapkan oleh GiggleBox Café & Resto untuk pelanggan yang telah mengunjungi Gigglebox Café & Resto.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif, data yang dibutuhkan yaitu data primer dan sekunder dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, kuesioner, observasi, dan studi pustaka. Pengambilan sampel dilakukan dengan metode *Nonprobability Sampling* jenis *Sampling Purposive* dengan melibatkan 100 responden. Teknik analisis data menggunakan analisis deskriptif dan metode *Importance Performance Analysis* (IPA) serta *Customer Satisfaction Index* (CSI).

Hasil perhitungan analisis deskriptif menunjukkan bahwa kenyataan dan harapan mendapat skor sebesar 79,78% (penting) dan 83,98% (sangat penting). Nilai GAP antara kenyataan dan harapan sebesar -0,13. Selain itu hasil perhitungan *Customer Satisfaction Index* (CSI) sebesar 64,32% (cukup puas). Kemudian pada metode *Importance Performance Analysis* (IPA) menunjukkan bahwa pada kuadran III (prioritas utama) atribut ke-4 dan ke-12 perlu ditingkatkan.

Kata Kunci : *Customer Satisfaction, SERVQUAL, Importance Performance Analysis, Customer Satisfaction Index.*

## **ABSTRACT**

*Rapid population growth and lifestyle changes that are increasingly modern have caused industrial development in the culinary field to continue to increase. More and more types of businesses are emerging, and business actors are innovating to open a business in the culinary field. The culinary industry is not only for selling its products, but every café or restaurant must pay attention to the quality of service at its company so that it can continue to attract consumers and provide satisfaction to consumers so that consumers can continue to visit to make repeat purchases and become loyal to the company and can recommending us café or restaurant to the environment.*

*The purpose of this study is to measure customer satisfaction based on dimensions servqual that have been applied by GiggleBox Café & Resto for customers who have visited Gigglebox Café & Resto.*

*The method used in this research is quantitative method, the data required are primary and secondary data with data collection techniques through interviews, questionnaires, observation, and literature study. Sampling was conducted using Nonprobability Sampling kind purposive sampling involving 100 respondents. The data analysis technique used descriptive analysis and the method Importance Performance Analysis (IPA) and the Customer Satisfaction Index (CSI).*

*The results of the calculation of descriptive analysis show that reality and expectations get a score of 79.78% (important) and 83.98% (very important). The GAP value between Performance and Importance is -0.13. In addition, the result of the calculation of the Customer Satisfaction Index (CSI) is 64.32% (quite satisfied). Then the method Importance Performance Analysis (IPA) shows that in quadrant III (main priority) the 4th and 12th attributes need to be improved.*

*Keywords: Customer Satisfaction, SERVQUAL, Importance Performance Analysis, Customer Satisfaction Index.*

## 6. Kata Pengantar

Kata Pengantar merupakan ucapan terimakasih dan apresiasi kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan karya tulis ilmiahnya.

Ucapan terimakasih disampaikan secara formal, santun dan logis dimulai dari pihak yang paling berkontribusi (dosen pembimbing, dosen penguji, ketua Program Studi, dosen wali orang tua, keluarga, kerabat dan pihak lainnya).

Kata pengantar ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman*, ukuran 12, spasi 1,5 (hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf). Halaman selanjutnya menampilkan contoh penulisan kata pengantar:

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan YME atas berkat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan proyek akhir ini dengan judul **“Tinjauan Aktivitas Sosial Media Marketing pada PT. ABCDE Kota Bandung Tahun 2021”**. Tujuan penulisan laporan proyek akhir ini merupakan salah satu syarat kelulusan pada jenjang Pendidikan diploma/d3 program studi Manajemen Pemasaran, Fakultas Ilmu Terapan, Universitas Telkom.

Terwujudnya laporan proyek akhir ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak yang terus mendorong penulis untuk menyelesaikannya. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Pembimbing
2. Penguji
3. Dosen Wali
4. Kaprodi
5. Seluruh Dosen
6. Orang Tua
7. Piha-pihak yang berkontribusi pada penelitian ini

Semoga laporan proyek akhir yang telah penulis susun, dapat bermanfaat dan penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam membuat proyek akhir ini, maka penulis memerlukan kritik dan saran demi kesempurnaan laporan yang akan datang. Terimakasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nama

## 7. Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian sistematika isi secara rinci dari Proyek Akhir. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau subjudul bagian yang ingin dibacanya. Oleh karena itu, judul dan subjudul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya. Daftar isi ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin; spasi 1,5; hilangkan spasi sebelum dan sesudah paragraf. Khusus untuk judul setiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital). Nomor-nomor halaman awal sebelum BAB I menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii dan seterusnya) dan halaman pertaman BAB sampai halaman terakhir menggunakan angka latin (1, 2, 3 dan seterusnya).

Contoh Daftar Isi: (Di Halaman Selanjutnya)



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	1
1.1.1. Sejarah Penelitian .....	1
1.1.2. Logo Perusahaan.....	2
1.1.3. Visi, Misi, dan Nilai Utama PT. Telekomunikasi Indonesia.....	4
1.1.4. Direktorat Digital Business .....	5
1.1.5. Struktur Organisasi .....	5
1.1.6. Jenis-jenis produk Perusahaan.....	6
1.1.7. Produk Smart Village Nusantara Direktorat Digital Business PT Telkom .....	8
1.2. Latar Belakang.....	10
1.3. Rumusan Masalah.....	20
1.4. Tujuan Penelitian.....	21
1.5. Kegunaan Penelitian .....	21
1.5.1. Kegunaan Teoritis.....	21
1.5.2. Kegunaan Praktis .....	22
1.6. Batasan masalah .....	22
1.7. Sistematika Penulisan Laporan Proyek Akhir .....	23
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>25</b>
2.1. Landasan Teori .....	25
2.1.1. Manajemen Pemasaran .....	25
2.1.2. Branding .....	25
2.1.3. Brand Equity .....	26

2.1.4. Bauran Pemasaran .....	27
2.1.5. Promosi.....	29
2.1.6. Bauran Promosi .....	30
2.1.7. Periklanan .....	32
2.1.8. Konten Marketing.....	37
2.1.9. Media .....	38
2.1.10. Media Sosial .....	39
2.1.11. Sosial Media Marketing.....	40
2.1.12. Instagram .....	41
2.2. Penelitian Terdahulu.....	42
2.3. Kerangka Pemikiran .....	47
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>49</b>
3.1. Pendekatan Penelitian.....	49
3.2. Jenis Penelitian .....	49
3.3. Operasional Variabel .....	50
3.4. Tahapan Penelitian .....	51
3.5. Pengumpulan Data.....	52
3.5.1. Informan atau Sumber Data Penelitian.....	52
3.5.2. Instrumen Penelitian .....	53
3.5.3. Teknik Pengumpulan Data .....	55
3.6. Uji Keabsahan Data .....	70
3.7. Teknik Analisis Data .....	75
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>80</b>
4.1. Hasil Penelitian.....	80
4.1.1. Deskripsi Informan .....	80
4.1.2. Hasil Observasi.....	81
4.1.3. Wawancara .....	82
4.1.4. Hasil Wawancara dengan Informan .....	82
4.1.5. Hasil Dokumentasi .....	96
4.2. Analisis Perancangan.....	102
4.3. Pembahasan Hasil Penelitian.....	106
4.3.1. Penerapan Media Sosial.....	106
4.4. Evaluasi Media Sosial .....	133

4.4.1. Instagram Insight .....	133
4.4.2. Evaluasi akhir .....	137
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>146</b>
5.1. Kesimpulan.....	146
5.2. Saran .....	147
5.2.1. Saran Untuk Perusahaan .....	147
5.2.2. Saran Untuk Peneliti Selanjutnya .....	148
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>149</b>

## 8. Daftar Tabel

Pada dasarnya, fungsi daftar tabel sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan tabel secara berurutan mulai dari tabel pertama sampai dengan tabel terakhir yang tercantum dalam Proyek Akhir. Nomor tabel pada daftar tabel ditulis dengan dua angka Latin, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut tabel dan nomor urut bab di dalam Proyek Akhir. Contoh: TABEL 1.3. artinya tabel nomor 3 pada Bab I.

Untuk memudahkan pembaca mencari tabel yang ingin dipelajarinya, pada tiap nomor urut tabel pada daftar tabel dicantumkan nomor halaman yang menunjukkan halaman di mana tabel tersebut tercantum. Judul tabel pada daftar tabel dan pada naskah ditulis dengan huruf besar pada tiap huruf awal kata. Nomor tabel dan judul tabel pada naskah dicantumkan di atas tabel yang bersangkutan.

Contoh Daftar Tabel:

### DAFTAR TABEL

TABEL 2.1 Penelitian Terdahulu 1 .....	15
TABEL 2.2 Penelitian Terdahulu 2 .....	16
TABEL 2.3 Penelitian Terdahulu 3 .....	17
TABEL 2.4 Penelitian Terdahulu 4 .....	17
TABEL 2.5 Penelitian Terdahulu 5 .....	18
TABEL 3.1 Variabel Operasional Penelitian .....	21
TABEL 4.1 Kode Informan .....	28
TABEL 4.2 Jawaban Pertanyaan 1 .....	29
TABEL 4.3 Jawaban Pertanyaan 2 .....	30
TABEL 4.4 Jawaban Pertanyaan 3 .....	30
TABEL 4.5 Data <i>Counter Handphone</i> dan Pulsa .....	39
TABEL 4.6 Data Restoran .....	40

## 9. Daftar Gambar

Pada dasarnya fungsi daftar gambar sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan gambar secara berurutan mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam Proyek Akhir. Nomor gambar pada daftar gambar ditulis dengan dua angka Latin, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut gambar dan nomor urut bab di dalam Proyek Akhir. Contoh: GAMBAR 1.3. artinya gambar nomor 3 pada Bab I.

Untuk memudahkan pembaca mencari gambar yang ingin dipelajarinya, pada tiap nomor urut gambar pada daftar gambar dicantumkan nomor halaman yang menunjukkan halaman di mana gambar tersebut tercantum. Judul gambar pada daftar gambar dan pada naskah ditulis dengan huruf besar pada tiap huruf awal kata. Nomor gambar dan judul gambar pada naskah dicantumkan di bawah gambar yang bersangkutan.

Contoh Daftar Gambar:

### DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1 Brosur Indihome .....	2
GAMBAR 1.2 Brosur Telkomsel Orbit .....	2
GAMBAR 1.3 Struktur Organisasi Telkom Witel Madiun .....	3
GAMBAR 1.4 Logo Telkom Indonesia .....	4
GAMBAR 1.5 Penetrasi Internet di Asia Tenggara .....	5
GAMBAR 1.6 Logo Telkomsel .....	5
GAMBAR 1.7 Logo Telkomsel Orbit .....	6
GAMBAR 1.8 Brosur Telkomsel Orbit .....	6
GAMBAR 1.9 Data Penjualan Telkomsel Orbit .....	7
GAMBAR 2.1 Kerangka Pemikiran .....	19
GAMBAR 3.1 Tahap Pra-Lapangan .....	22
GAMBAR 3.2 Tahap Ke Lapangan .....	23
GAMBAR 3.3 Tahap Pengolahan Data .....	23
GAMBAR 3.4 Tahapan Pengumpulan Data .....	26
GAMBAR 4.1 Struktur Organisasi Telkom Witel Madiun .....	32
GAMBAR 4.2 Brosur Indihome .....	32
GAMBAR 4.3 Brosur Telkomsel Orbit .....	33
GAMBAR 4.4 Arsip Penjualan .....	33
GAMBAR 4.5 Penulis Melakukan Wawancara dan Diskusi dengan Informan .....	34
GAMBAR 4.6 Penulis Mengikuti Kegiatan <i>Personal Selling</i> .....	34
GAMBAR 4.7 Penulis Mengikuti Kegiatan Kerjasama .....	35
GAMBAR 4.8 Penulis Berkontribusi Dalam Pembuatan Konten Instagram .....	35
GAMBAR 4.9 Kegiatan <i>Door To Door</i> .....	36
GAMBAR 4.10 Kegiatan <i>Open Table</i> .....	36
GAMBAR 4.11 Hasil Penjualan Melalui <i>Personal Selling</i> .....	37

## 10. Daftar Lampiran

Pada dasarnya fungsi daftar lampiran sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan lampiran terakhir yang tercantum dalam Proyek Akhir. Pada lampiran dicantumkan nomor urut lampiran yang ditulis dengan satu angka Latin, diikuti dengan nama lampiran dan nomor halaman tempat lampiran dicantumkan di dalam naskah Proyek Akhir. Contoh: Lampiran 1, artinya lampiran nomor 1).

## 11. Daftar Istilah (jika perlu)

Daftar istilah berisi tentang penjelasan dan informasi lebih rinci dengan istilah asing yang berkaitan dengan penelitian.

## **B. ISI LAPORAN PROYEK AKHIR**

Isi laporan Proyek Akhir adalah sebagai berikut:

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

Bab ini merupakan penjelasan secara umum, ringkas, dan padat yang menggambarkan dengan tepat mengenai gambaran umum objek penelitian, latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, batasan penelitian dan sistematika penulisan laporan proyek akhir.

#### **1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian (OPSIONAL)**

Gambaran tentang objek penelitian dan alasan mengapa objek penelitian tersebut dipilih.

#### **1.2 Latar Belakang Masalah**

Bagian ini menggambarkan situasi yang menjadi latar belakang penelitian, yang menguraikan argumentasi tentang pemilihan topik atau kelayakan suatu masalah untuk diobservasi. Latar belakang ditulis dengan menguraikan hal umum terlebih dahulu kemudian mengarah kepada hal spesifik yang menjadi tema dalam proyek akhir. Latar belakang dapat diperkuat dengan berbagai informasi yang diperoleh dari berbagai sumber, hasil penelitian terdahulu, pra survei atau berdasarkan hasil wawancara dengan pihak-pihak yang berkompeten di bidangnya. Pada penelitian terapan, peneliti harus melakukan penelitian eksploratif terlebih dahulu untuk mengetahui masalah strategis yang terjadi.

#### **1.3 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah pada dasarnya menyajikan pokok permasalahan yang akan diteliti. Rumusan masalah dinyatakan dalam kalimat tanya (*research questions*) yang didasarkan atas batasan masalah.

#### **1.4 Tujuan Penelitian**

Berkaitan dengan pengembangan terapan (aplikasi) keilmuan dan manfaat praktis dari permasalahan yang akan diteliti dengan menekankan pada hasil yang akan dicapai dari penelitian terkait dengan rumusan masalah. Tujuan penelitian merupakan jawaban atas rumusan masalah.

#### **1.5 Kegunaan Penelitian**

Mengungkapkan secara khusus kegunaan yang ingin dicapai dari:

- a. Aspek akademis (keilmuan) yang berisi kegunaan teoritis dan terapan yang dapat digunakan oleh peneliti lain.
- b. Aspek praktis (guna laksana) yang berisi kegunaan yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan dari penelitian.

## 1.6 Batasan Penelitian

Berisi mengenai jangka waktu pelaksanaan penelitian, jangkauan penelitian, variabel penelitian dan responden/ informan penelitian.

## 1.7 Sistematika Penulisan Laporan Proyek Akhir

Berisi tentang sistematika dan penjelasan ringkas Laporan Proyek Akhir (PA).

### a. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan penjelasan secara umum, ringkas, dan padat yang menggambarkan dengan tepat mengenai gambaran umum objek penelitian, latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, batasan penelitian dan sistematika penulisan laporan proyek akhir

### b. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mengemukakan dengan jelas, ringkas, dan padat tentang hasil kajian kepustakaan yang terkait dengan topik dan variabel penelitian untuk dijadikan dasar bagi penyusunan kerangka pemikiran dan perumusan hipotesis (bila ada).

### c. BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menegaskan pendekatan, metode, dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data yang dapat menjawab atau menjelaskan masalah penelitian.

### d. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian dan pembahasannya harus diuraikan secara kronologis dan sistematis sesuai dengan perumusan masalah serta tujuan penelitian. Sistematika pembahasan ini akan lebih tampak jelas luas cakupan, batas dan benang merahnya apabila disajikan dalam sub-judul tersendiri.

### e. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan merupakan jawaban dari pertanyaan penelitian, kemudian menjadi saran yang berkaitan dengan manfaat penelitian.



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

Bab ini mengemukakan dengan jelas, ringkas, dan padat tentang hasil kajian kepustakaan yang terkait dengan topik dan variabel penelitian untuk dijadikan dasar bagi penyusunan kerangka pemikiran dan perumusan hipotesis (bila ada). Kajian kepustakaan harus mencakup teori-teori yang sudah baku dalam buku teks dengan jangka waktu lima tahun terakhir, maupun buku populer atau terapan (jika buku referensi terbatas) dan atau merferensi pada temuan-temuan terbaru yang ditulis dalam Jurnal ilmiah, pedoman yang diperoleh dari Undang-undang/ Peraturan Pemerintah atau kebijakan yang diterapkan oleh suatu perusahaan. Hasil kajian tersebut kemudian digunakan untuk menguraikan kerangka pemikiran. Halaman berikutnya akan menguraikan mengenai isi dari Tinjauan Pustaka.

### **2.1 Landasan Teori**

Membahas rangkuman teori-teori yang berkaitan dengan topik, masalah, atau variabel penelitian, difokuskan pada teori-teori yang sudah baku dan teruji secara ilmiah. Sumber teori bisa berasal dari buku teks, ensiklopedia, kamus, jurnal, laporan penelitian terdahulu, hasil makalah baik dalam bentuk jurnal atau prosiding. Rangkuman teori pada sub bab ini sekurang-kurangnya harus mampu menjelaskan definisi dan elemen-elemen pembentuk dari topik, masalah, atau variabel penelitian. Jika terdapat hubungan antar variabel, maka teori juga harus mampu menjelaskan hal ini. Pembahasan teori harus disajikan secara terstruktur, dimulai dari teori yang paling umum sampai dengan teori yang diterapkan dalam penelitian ini.

### **2.2 Penelitian Terdahulu**

Dalam kajian Pustaka ini terdapat penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dan hal tersebut dimaksudkan untuk membedakan fokus penelitian yang sedang dilaksanakan dan dapat dijadikan sebagai bahan referensi penelitian.

Dari yang penulis dan pahami dari beberapa penelitian terdahulu, yang penulis jadikan referensi masing-masing memiliki kelebihan dan kekurangan serta kesamaan dan perbedaan di setiap penelitiannya.

Contoh Penelitian Terdahulu: (Di Halaman Selanjutnya)

**TABEL 2. 1**  
**Penelitian Terdahulu**

NO	Nama Peneliti	Variabel Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1	Anas Y. Alhadid, Ali Y. Alhadid  Judul : <i>The Impact of Social media Marketing on Purchase Intention</i>  Nama Jurnal: <i>International Business Management</i>  Volume: 11  Tahun penerbitan: 2017	<i>Social Media Marketing, purchase intention</i>	Yaitu membahas minat beli konsumen, dan <i>social media marketing</i>	Objek penelitian yang berbeda	Studi ini menyatakan bahwa seiring dengan meningkatnya angka dari konsumen yang menggunakan <i>social media</i> , semua jenis industri harus berinvestasi di <i>social media</i> , agar dapat menambah konsumen baru dan membangun hubungan dengan pelanggan yang sudah ada

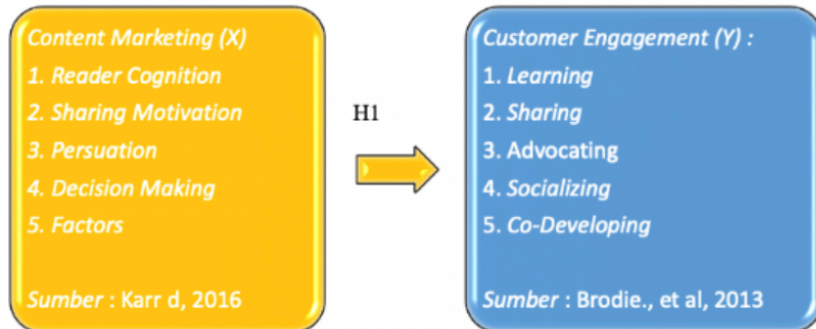
### 2.3 Kerangka Pemikiran

Membahas rangkaian penalaran (pola pikir) yang akan digunakan untuk menggambarkan masalah penelitian sehingga terbentuk kerangka pemikiran yang akan mengantarkan pada kesimpulan penelitian. Kerangka pemikiran tersebut harus berasal dari teori atau gabungan beberapa teori dan penelitian sebelumnya yang dijelaskan secara naratif serta digambarkan dalam bentuk diagram. Oleh karena itu, kerangka pemikiran merupakan kombinasi antara argumentasi teoritis dan bukti-bukti empiris atau hasil penelitian sebelumnya mengenai masalah penelitian yang diajukan. Materi dalam kerangka pemikiran harus relevan dengan yang disajikan dalam rangkuman teori. Perbedaannya terletak pada pembahasan yang lebih mendalam pada tinjauan pustaka. Sementara pada kerangka pemikiran hanya esensi saja, yaitu disajikan untuk mendukung kerangka penyusunan hipotesis.

Untuk penelitian terapan, kerangka pemikiran dapat berbentuk *flowchart* yang diawali oleh permasalahan yang terjadi di sebuah perusahaan/ objek, kemudian menjelaskan alternatif

pemecahan masalah hingga solusi yang diberikan untuk meminimalisir permasalahan yang terjadi.

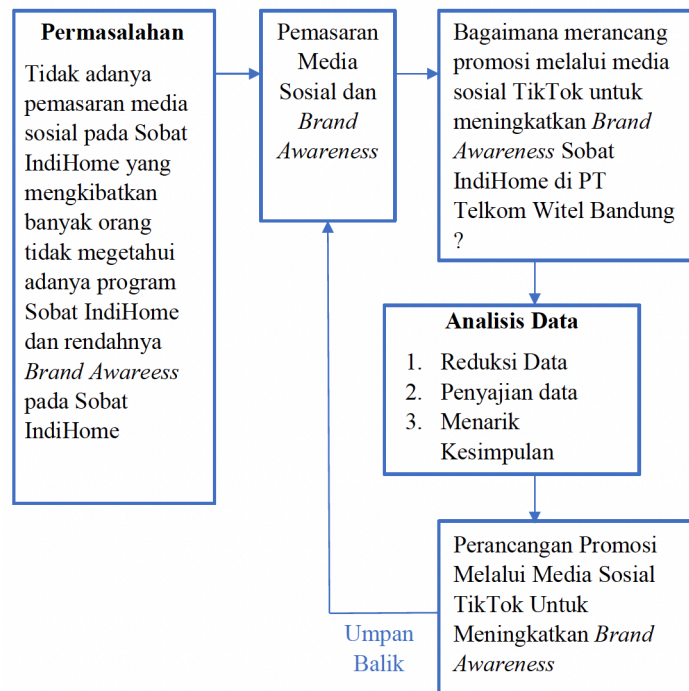
Contoh kerangka pemikiran:



**GAMBAR 2.1**

Contoh Kerangka Pemikiran Kuantitatif

Sumber: Data diolah penulis, 2022



**GAMBAR 2.2**

Contoh Kerangka Pemikiran Kualitatif

Sumber: Data diolah penulis, 2022

## 2.4 Hipotesis Penelitian (Jika ada)

Jika tujuan penelitian memerlukan hipotesis, maka hipotesis penelitian dirumuskan secara tegas, padat, singkat dan dalam bentuk kalimat deklaratif.

Hipotesis penelitian merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian, yang kebenarannya masih harus diuji secara empiris. Hipotesis diajukan berdasarkan kombinasi penalaran deduktif dan induktif. Penalaran deduktif bersumber dari konsep umum atau teori-teori yang relevan dengan masalah penelitian, sedangkan penalaran induktif bersumber dari sintesa dan generalisasi dari beberapa bukti empiris atau hasil-hasil penelitian sebelumnya yang mendukung. Contoh:

1. Biaya promosi lebih besar dari rata-rata.
2. Biaya promosi berpengaruh terhadap volume penjualan.
3. Volume hasil penjualan perusahaan “X” dipengaruhi oleh jumlah biaya yang dikeluarkan untuk pengembangan produk.

### 3. BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menegaskan pendekatan, metode, dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data yang dapat menjawab atau menjelaskan masalah penelitian, meliputi uraian tentang:

#### 3.1 Pendekatan Penelitian

- a. Penelitian kuantitatif, berlandaskan atas bentuk positivistic logis, yang berasumsi bahwa fakta sosial itu stabil, bahwa hubungan-hubungan dengan realitas yang stabil, terpisah dari perasaan dan keyakinan individu-individu serta upaya dalam menentukan hubungan-hubungan dan menjelaskan sebab dari perubahan-perubahan yang terukur dalam fakta sosial yang diinterpretasikan melalui angka-angka.
- b. Penelitian kualitatif (deskriptif) lebih bersifat multidimensional, yang beranggapan bahwa realitas itu tidak tunggal, tetapi majemuk, ada hubungan yang dinamik dan interaktif antara individu-individu pelaku, pendekatan dalam penelitian ini yaitu melihat hubungan sekaligus menjelaskan sebab dari perubahan-perubahan yang terukur dalam fakta sosial yang diinterpretasikan melalui data-data kualitatif yang diperoleh dari hasil triangulasi (observasi, wawancara dan dokumentasi).
- c. Penelitian Campuran  
Penelitian metode campuran merupakan pendekatan penelitian yang menggabungkan atau mengasosiasikan bentuk kualitatif dan bentuk kuantitatif. Pendekatan ini melibatkan asumsi-asumsi filosofis, aplikasi pendekatan-pendekatan kualitatif dan kuantitatif, dan pencampuran (*mixing*) kedua pendekatan tersebut dalam satu penelitian.

#### 3.2 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang dapat digunakan untuk pendekatan kuantitatif terdiri dari: Deskriptif, Komparatif dan Verifikasi (kausal). Sedangkan untuk penelitian kualitatif terdiri dari Eksploratif, Interaktif dan Non Interaktif.

#### 3.3 Variabel Operasional (jika diperlukan)

Menguraikan struktur penelitian atau masing-masing bagian penelitian menjadi bagian-bagian yang lebih operasional untuk mendapatkan data. Variabel dapat berbentuk seperti tabel di bawah ini:

**TABEL 3.1**  
Operasional Variabel

Variabel	Subvariabel	Indikator	Pernyataan	Skala
----------	-------------	-----------	------------	-------

Apabila proyek akhir mahasiswa membuat sebuah Project dengan luaran sebuah produk atau aplikasi, atau penelitian kualitatif, tabel operasionalisasi variabel dapat diubah menjadi aktivitas-aktivitas yang dilakukan serta pihak-pihak yang terlibat.

**TABEL 3.2**

Aktivitas Proyek Akhir

Variabel	Tahapan	Aktivitas	Pihak yang terlibat	Teknik yang digunakan
----------	---------	-----------	---------------------	-----------------------

### 3.4 Tahapan Penelitian

Menguraikan tahap-tahap penelitian dimulai dari persiapan sampai penyusunan laporan Proyek Akhir.

### 3.5 Populasi dan Sampel

Apabila penelitian menggunakan pendekatan kuantitatif, maka diperlukan adanya populasi dan sampel. Jelaskan berapa banyak sampel (*sample size*) yang dibutuhkan dengan menggunakan perhitungan sample minimum sebagai patokan. Kemudian jelaskan bagaimana cara memperolehnya dan berikut alasannya, apakah menggunakan *probability sampling* (*simple random sampling, systematic sampling, stratified random sampling atau cluster sampling*) maupun *non probability sampling*. Begitu juga apabila menggunakan *non probability sampling* (*purposive sampling dan snowball sampling*).

Apabila penelitian menggunakan pendekatan kualitatif, sampel penelitian tidak dinamakan responden tetapi sebagai narasumber, partisipan atau informan. Sampel dalam kualitatif dapat disebut sampel konstruktif. Jelaskan narasumber, partisipan atau informan yang digunakan dalam penelitian beserta identitas dan alasan memilih ybs sebagai narasumber, partisipan atau informan.

### 3.6 Pengumpulan Data

Bagian ini menguraikan tentang berbagai jenis data yang diperlukan dalam penelitian (kualitatif atau kuantitatif). Data tersebut merupakan penjabaran dari variabel dan indikator penelitian yang digunakan. Jelaskan sumbernya bila menggunakan data sekunder, dan jelaskan bagaimana teknik pengumpulannya bila menggunakan data primer, termasuk bila pengamatan data dilakukan dalam bentuk *time series* atau *cross section*.

Teknik pengumpulan data untuk pendekatan kuantitatif: angket (*questionnaire*), wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan untuk pendekatan kualitatif: observasi, *focus group discussion* (FGD), wawancara mendalam (*deep interview*) dan studi kasus (*case study*) dan manipulasi data.

### **3.7 Uji Keabsahan data yang diperoleh**

Untuk pendekatan kuantitatif, uji keabsahan data yang diperoleh melalui uji validitas dan reliabilitas, sedangkan untuk pendekatan kualitatif uji keabsahan data dilakukan melalui member cek, triangulasi dan hasil pengamatan. Hasil pengujian dituliskan di BAB 3.

### **3.8 Teknik Analisis Data**

Bagian ini menjelaskan prosedur yang digunakan dalam mengolah data, sehingga hasilnya dapat menjawab dan menjelaskan masalah penelitian yang diajukan. Pada pendekatan kuantitatif, penjelasan ditampilkan dalam bentuk rumus-rumus, model atau fungsi-fungsi matematis.

Pada pendekatan kualitatif, Teknik analisis data yang dapat digunakan adalah Teknik Miles dan Huberman yang meliputi reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), serta penarikan kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing/ verification*) dan Teknik *spradly* meliputi pengamatan deskriptif, analisis domain, pengamatan terfokus, analisis taksonomi, pengamatan terpilih, analisis komponensial, dan diakhiri dengan analisis tema. Pada pendekatan kualitatif, data diperoleh dari hasil observasi, wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi.

#### **4. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Hasil penelitian dan pembahasannya harus diuraikan secara kronologis dan sistematis sesuai dengan perumusan masalah serta tujuan penelitian. Sistematika pembahasan ini akan lebih tampak jelas luas cakupan, batas dan benang merahnya apabila disajikan dalam sub-judul tersendiri.

##### **4.1 Hasil Penelitian**

Uraian hasil analisis data dan unit analisis dibuat secara sistematis serta diarahkan untuk mengungkapkan bagaimana masalah itu terjadi. Bagian ini dimulai dengan memaparkan karakteristik/profil objek penelitian (responden, produk, layanan, dsb) yang berkaitan dengan tujuan penelitian.

Hasil penelitian dipaparkan dalam bentuk sub bab dan harus menjawab pertanyaan penelitian/rumusan masalah. Apabila menggunakan hipotesis, maka dalam hasil penelitian ini dibuatkan hasil pengujian hipotesis.

##### **4.2 Pembahasan Hasil Penelitian**

Pada Sub-Bab ini diungkapkan, dijelaskan dan dibahas hasil penelitian.

- a. Analisis hasil penelitian harus menggunakan pendekatan yang telah ditentukan.
- b. Hasil pengujian hipotesis dan pengungkapan temuan mengacu pada tujuan penelitian.
- c. Bahasan harus meliputi apa, bagaimana dan mengapa masalah terjadi
- d. Pembahasan masalah didasarkan pada temuan penelitian dan mengemukakan alternatif solusi.



## **5. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1 Kesimpulan**

Dalam Bab V disajikan penafsiran dan pemaknaan penulis terhadap hasil observasi yang disajikan dalam bentuk kesimpulan. Kesimpulan merupakan jawaban dari perumusan masalah.

### **5.2 Saran**

Saran dirumuskan secara kongkret. Saran merupakan solusi kesimpulan dan berhubungan dengan deskripsi atau eksplorasi dari observasi. Selain menyentuh aspek praktis, perumusan rekomendasi juga harus ada yang ditujukan untuk tujuan terapan (aplikasi) keilmuan. Solusi atau rekomendasi dapat ditunjukkan kepada para pembuat kebijakan dan kepada para pengguna hasil observasi.

## **C. KELENGKAPAN AKHIR**

### **1. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel jurnal (jika perlu) dokumen resmi, atau sumber---sumber lain dan internet) atau tercetak (misalnya CD, video, film, atau kaset) yang pernah dikutip dan digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah. Semua sumber tertulis atau tercetak yang tercantum dalam uraian harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

Penulisan daftar pustaka harus berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut. Sumber tertulis/tercetak yang memakan tempat lebih dari satu baris, ditulis dengan jarak antara baris satu spasi sedangkan jarak antara sumber – sumber tertulis yang saling berurutan adalah dua spasi. Cara menulis daftar pustaka secara khusus dijelaskan pada bagian Teknik Penulisan.

### **2. Lampiran**

Berisi semua bahan yang berkaitan dengan penyusunan Laporan Proyek Akhir, dan berfungsi sebagai pelengkap penjelasan/ uraian. Termasuk dalam lampiran adalah:

- a. Profil objek observasi
- b. Hasil tabulasi data
- c. Daftar Istilah

Lampiran menggunakan penomoran sendiri di luar Daftar Pustaka.

## **BAB III**

### **TEKNIK PENULISAN**

#### **A. KERTAS, HURUF, DAN PENGETIKAN**

- 1) Laporan PA ditulis pada kertas HVS 80 miligram, berwarna putih, berukuran A4, dan 1,5 spasi,
- 2) Huruf yang digunakan adalah jenis *Times New Roman* 12,
- 3) Margin atau bagian kertas yang dikosongkan adalah sebagai berikut: untuk bagian atas 3,5 cm atau sama dengan 10 spasi tunggal, tepi kiri 4 cm atau sama dengan 16 karakter, tepi kanan 3 cm atau sama dengan 12 karakter, dan tepi bawah 4 cm atau sama dengan 11 spasi tunggal,
- 4) Pengetikan setiap alinea baru dimulai pada ketukan pertama sesuai margin yang ditentukan, dan jarak antara alinea adalah tiga spasi,
- 5) Nomor halaman adalah angka romawi kecil untuk bagian awal dan angka latin untuk bagian isi dan bagian akhir laporan Proyek Akhir (PA). Nomor halaman diletakan di tengah-tengah bagian terbawah ruang tulisan.

#### **B. JUDUL BAB DAN SUB-BAB**

- 1) Judul Bab ditempatkan di tengah--tengah, di bawah kata Bab, dan seluruhnya ditulis dengan huruf besar tanpa garis bawah. Judul Sub Bab ditempatkan di tepi kiri, setiap huruf awal ditulis dengan huruf besar kecuali kata sambung, tanpa garis bawah dan tanpa tanda baca apapun.
- 2) Pengkodean Bab serta bagian---bagiannya disusun dengan menggunakan cara berikut:
  - a. Angka romawi besar untuk Bab secara berurutan.
  - b. Angka Latin untuk Sub Bab secara berurutan.
  - c. Huruf Latin kecil untuk sub paragraf secara alfabetis.
  - d. Angka Latin dengan tanda kurung tutup untuk pasal secara berurutan.

Contoh:

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### 1.1 Gambaran Umum Perusahaan

###### 1.1.1 Tempat dan Kedudukan Perusahaan

###### 1.1.2 Bidang Usaha

###### a. Jasa

Jasa atau layanan adalah aktivitas ekonomi yang melibatkan sejumlah interaksi dengan konsumen atau dengan barang---barang milik, tetapi tidak menghasilkan transfer kepemilikan. (Kotler, 2008:164)

###### 1) Pemeliharaan

###### 2) Pengiriman

###### i. Pengiriman via Darat

###### ii. Pengiriman via Laut

### C. TABEL DAN GAMBAR

- 1) Setiap tabel dan gambar diberi nomor dengan menggunakan angka Latin secara berurutan sesuai dengan letaknya pada BAB dan banyaknya tabel,
- 2) Kata TABEL diletakan di tengah atas, dan judul TABEL ditulis di bawahnya dengan setiap huruf awal pada kata menggunakan huruf kapital, dan dirumuskan secara singkat tetapi jelas,
- 3) Kata GAMBAR diletakan di tengah bawah gambar, dan judul GAMBAR ditulis di bawahnya dengan setiap huruf awal pada kata menggunakan huruf kapital, dan dirumuskan secara singkat tetapi jelas,
- 4) Penulisan kata “**GAMBAR**” dan “**TABEL**” menggunakan huruf kapital dan ditebalkan (*bold*)
- 5) Judul tabel atau gambar yang terdiri dari satu baris, kata-katanya disusun simetris kiri-kanan dari tepinya (*center text*). Bila lebih dari satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center text*) dan diketik dengan 1,5 spasi,
- 6) Setiap tabel atau gambar harus dicantumkan sumbernya. Kata **Sumber** ditulis huruf miring (*italic*).
- 7) Penulisan isi tabel: jenis tulisan Times New Roman 10 poin, 1,15 spasi.

Contoh Tabel:

**TABEL 2.1**

Rencana Penanaman Modal (Dalam Milyar Rupiah)

No.	Propinsi	1996	1997	1998	1999 *
1	Aceh	123,5	25,1	291,4	221,2
2	Jambi	250,0	308,2	298,0	145,3
...	...	...	...	...	...

*Sumber:* Badan Koordinasi Penanaman Modal, 2022

Keterangan:

\*Sampai dengan bulan November

\*Belum termasuk perusahaan yang mengundurkan diri.

Contoh Gambar:



**GAMBAR 1.1**

Logo Telkom University

*Sumber:* ww.telkomuniversity.ac.id, 2022

- 6) Diusahakan agar tabel atau gambar disajikan secara utuh dalam halaman yang sama. Jika terpaksa harus dilakukan penyambungan tabel, tuliskan kata bersambung di sebelah kanan bawah tabel dan ditulis di antara dua tanda kurung dan ditulis dalam huruf miring (*bersambung*). Pada sambungan tabel di halaman berikutnya, tidak perlu dituliskan judul tabel, melainkan cukup ditulis (*sambungan*) di sebelah kanan atas tabel.

**TABEL 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

NO	Nama Peneliti	Variabel Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1	Anas Y. Alhadid, Ali Y. Alhadid  Judul : <i>The Impact of Social media Marketing on Purchase Intention</i>  Nama Jurnal: <i>International Business Management</i>  Volume: 11  Tahun penerbitan: 2017	<i>Social Media Marketing, purchase intention</i>	Yaitu membahas minat beli konsumen, dan <i>social media marketing</i>	Objek penelitian yang berbeda	Studi ini menyatakan bahwa seiring dengan meningkatnya angka dari konsumen yang menggunakan <i>social media</i> , semua jenis industri harus berinvestasi di <i>social media</i> , agar dapat menambah konsumen baru dan membangun hubungan dengan pelanggan yang sudah ada

(*bersambung*)

(sambungan)

2	Nanang Ratnasari Judul : Pengaruh <i>Social Media Marketing</i> dan perilaku Konsumen <i>Online</i> di Kota Subang terhadap <i>Brand Story</i> pada aplikasi <i>INSTANT MESSENGER LINE</i>	<i>Social Media Marketing</i>	Yaitu Membahas <i>Social Media Marketing</i>	Objek penelitian berbeda yaitu perilaku konsumen <i>online</i> di Kota Subang, <i>brand story</i> pada aplikasi <i>instant messenger line</i>	Dari hasil penelitian diketahui bahwa social media marketing berpengaruh signifikan terhadap brand story. Perilaku konsumen online berpengaruh signifikan terhadap brand story. Begitupun dengan social media marketing dan perilaku konsumen online secara simultan berpengaruh signifikan terhadap brand story. Nilai koefisien determinasi sebesar 42% yang artinya social media marketing dan perilaku konsumen online dapat mempengaruhi brand story sebesar 42% dan 58% sisanya dipengaruhi faktor lain
---	---	-----------------------------------	--	--	--

(bersambung)

- 7) Bila tabel atau gambar diletakkan memanjang, maka bagian atas tabel adalah batas kiri dan bagian bawah adalah batas kanan halaman.
- 8) Bila pada tabel perlu ada keterangan (misalnya judul kolom, isi tabel, dsb), maka tanda keterangan ditulis dengan angka Latin berkurung tutup, misalnya: 1). 2). dan seterusnya. Kemudian penjelasan keterangan tersebut ditulis di bawah sumber tabel dan diketik satu spasi.
- 9) Usahakan agar tabel atau gambar tidak terletak dalam satu halaman secara berturut-turut, tetapi setiap tabel atau gambar diiringi dengan penjelasan yang relevan.
- 10) Penulisan sumber tabel dan gambar.
  - a) Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf miring (*italic*) tipe *Times New Roman* 12 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan, "data yang telah diolah".
  - b) Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf miring (*italic*) tipe *Times New Roman*

12 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan” data yang telah diolah”.

- 6) Tabel yang memuat data primer (hasil survei) dan diolah sendiri, sumbernya “Data diolah penulis”

#### **D. PENULISAN KATA BILANGAN**

- 1) Semua kata bilangan dari satu sampai dengan sembilan harus ditulis dengan huruf, dan tidak boleh diikuti dengan angka dalam kurung. Misal: Perusahaan memiliki dua anak perusahaan yang tersebar di 27 provinsi.
- 2) Bila lambang bilangan digunakan untuk menandai nomor, maka harus ditulis dengan angka. Misalnya untuk tanggal, nomor rumah, nomor kutipan, bilangan dalam tabel, dan bilangan persentase.
- 3) Lambang bilangan pada awal kalimat harus ditulis dengan huruf. Misal: Lima belas perusahaan di Indonesia.
- 4) Bila kata bilangan satu sampai sembilan yang akan digunakan secara berurutan dalam satu kalimat, maka harus ditulis dengan angka. Misalnya: Perusahaan memiliki 9 cabang utama dan 5 cabang pembantu.
- 5) Bila diikuti oleh satuan ukuran tertentu harus menggunakan angka. Misal: Volume penjualan tahun 1997 mencapai 3 ton/bulan.
- 6) Angka ribuan atau jutaan dan seterusnya, dan menunjukkan sesuatu jumlah, harus dipisahkan dengan tanda baca titik (bukan koma). Misal: jumlah laba ditahan tahun 1996 mencapai Rp 30.250.600, 00,-.
- 7) Angka ribuan atau jutaan dan seterusnya yang tidak menunjukkan suatu jumlah, ditulis tanpa titik. Misal: Tahun 1996 perusahaan menambah jumlah karyawan, dan nomor induk karyawan yang terakhir adalah 12678904566.

#### **E. PENYINGKATAN KATA**

- 1) Penyingkatan kata dalam penulisan laporan Proyek Akhir sebaiknya dihindarkan, kecuali sudah menjadi singkatan yang baku dan dikenal umum.
- 2) Judul, Bab, Sub Bab, paragraf dan seterusnya, tidak boleh menggunakan singkatan.
- 3) Setiap kata ulang ditulis utuh dengan menggunakan tanda penghubung.

#### **F. MENULIS KUTIPAN**

- 1) Guna menegaskan isi uraian, mendukung pendapat-pendapat tertentu atau membuktikan apa yang sedang dikemukakan, maka adalah lazim dan merupakan etika ilmiah dalam penyusunan skripsi bila penulis melakukan pengutipan-pengutipan terhadap pendapat

orang yang telah dimuat dalam berbagai kepustakaan. Pengutipan dapat dilakukan secara langsung (kutipan langsung) bila kalimat yang dikutip adalah tepat sama dengan aslinya. Sedangkan kutipan tidak langsung adalah bila penulis hanya menyerap isi dan disajikan dengan menggunakan cara dan gaya bahasa penulis sendiri.

- 2) Cara menunjukkan bahwa suatu kalimat adalah kutipan, adalah dengan cara mencantumkan: nama keluarga pengarang (tanpa gelar kesarjanaan), tahun penerbitan, dan halaman kepustakaan. Struktur kutipan secara berurutan terdiri atas: nama keluarga pengarang, dan (tahun penertiban dan halaman kepustakaan), serta materi yang dikutip.  
Contoh:

Menurut pendapat Kerzner (1992:201) Manajemen proyek adalah . . . .

- 3) Atau struktur kutipan dapat juga mengikuti pola : materi yang dikutip, dan (nama keluarga pengarang, tahun penertiban dan halaman kepustakaan )

Contoh:

Manajemen proyek adalah (Kerzner, 1992:201).

- 4) Kutipan ditulis dengan menggunakan “dua tanda petik” jika kutipan itu merupakan kutipan langsung.

Contoh:

Ada beberapa definisi mengenai ilmu ekonomi, satu diantaranya yaitu “*Economics is the study of those activities that involved production and exchange among people.*” (Samuelson dan Nordhaus, 1996:4)

- 5) Jika kutipan langsung itu diambil dari kutipan maka kutipan ditulis diantara ‘satu tanda petik’

Contoh:

Perencanaan pembangunan umumnya berorientasi pada pertumbuhan. Berkaitan dengan ini, Hendra Esmara (Suseno, 1995:35) menyatakan ‘hal ini bisa dimengerti mengingat penghalang utama bagi pembangunan adalah kekurangan modal.’

- 6) Jika kutipan langsung terdiri atas tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik seperti pada ketentuan 2, dan penulisannya digabung ke dalam paragraf yang ditulis oleh pengutip dan ditik dengan jarak dua spasi.

Contoh:

Manajer keuangan dalam sebuah perusahaan menempati kedudukan yang sangat strategis. Hal ini didukung oleh pendapat Van Horne (1991:1) yang menyatakan bahwa “*The financial*



*manager is concerned with investing fund in assets and promulgating the best mix of financing.”*

- 7) Jika bagian yang dikutip terdiri dari empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda petik dan titik dengan jarak satu spasi.

Contoh:

Tidak ada perbedaan prinsip mengenai konsep elastisitas harga. Satu diantaranya seperti yang diajukan oleh Solmon (1997:408) berikut ini:

*Elasticity of demand is the term used to describe the responsiveness (in percentage term) of the quantity demanded to changes in price. If a certain percentage price change creates a larger percentage in the quantity of the good demanded, the demand for that good is said to be inelastic.*

- 8) Jika dari bagian yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, maka bagian yang dihilangkan tersebut diganti dengan tiga buah titik (     ).

Contoh:

Ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi dalam memilih uji statistika yang tepat, diantaranya adalah seperti pendapat berikut.

‘Keampuan uji dalam analisis statistika merupakan salah satu bagian penting dari suatu pengujian. Suatu uji statistika dikatakan baik . . . bila dengan metode uji tersebut peluang untuk menolak  $H_0$  cukup kecil’. (Sudrajat, 1985:15).

- 9) Jika bagian yang dihilangkan itu kalimat atau baris, maka kalimat atau baris yang dihilangkan itu diganti dengan titik---titik sepanjang garis.

Contoh:

Terdapat dua cara untuk mengukur rasio likuiditas, yaitu *current ratio* dan *quick ratio*. Bagaimana perbedaan kedua konsep tersebut, dapat dijelaskan oleh pendapat berikut.

*The current ratio is computed by dividing current assest by current liabilities  
..... The quick ratio is calculated by deducting inventories from current  
assets and then dividing remainder by current liabilities.* (Weston dan Brigham, 1995:5).

- 10) Jika yang diutarakan adalah pokok---pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung dan cukup menyebutkan sumbernya.

Contoh:

Mengenai ciri karangan ilmiah, Brotowidjoyo (1985:15) mensyaratkan bahwa setiap argumentasi harus didukung oleh fakta.

- 11) Jika sumber kutipan ditulis setelah selesai mengutip maka penulisan nama, tahun dan halaman, semuanya diletakkan di dalam kurung.
- 12) Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, maka sumber kutipan yang ditulis tetap nama belakang sumber kutipan yang digunakan oleh penulis tetapi dengan menyebutkan siapa yang mengemukakan pendapat tersebut dan diletakkan dalam kurung.  
Contoh:  
Sementara Horngren (Sinaga, 1996:9) juga mengelompokkan gaji pegawai sebagai biaya langsung . . .
- 13) Jika penulis terdiri atas dua orang, maka nama keluarga kedua penulis harus disebutkan.
- 14) Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka disebutkan hanya nama keluarga dari penulis pertama dan diikuti oleh et.al. ( diakhiri dengan tanda baca titik )  
Contoh:  
Hanley, et.al. (1996: 20) menjelaskan bahwa . . . . .
- 15) Jika masalah yang dikutip dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti contoh berikut:  
Drucker (1985), Schuster (1987), dan Rowalnd (1987) mengemukakan bahwa pada esensinya proses pengambilan keputusan itu (lanjutan dengan kutipan yang dimaksud).  
Contoh di atas menerangkan bahwa esensi pikiran tentang proses pengambilan keputusan diambil dari ketiga sumber itu.
- 16) Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama maka cara menulisnya ialah dengan cara membubuhkan huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan secara kronologis.  
Contoh:  
Pulsinelli (1995 a) berpendapat bahwa . . . . . (lanjutan dengan kutipan yang dimaksud).  
Contoh di atas menunjukkan bahwa pada tahun 1995 Pulsinelli menulis buku lain yang digunakan penulis sebagai sumber kutipan.
- 17) Jika kutipan tersebut dikutip dari kutipan maka sumber kutipan yang dikutip dan sumber pengarang asli harus dicantumkan.  
Contoh:

Ada beberapa definisi mengenai ilmu ekonomi, satu diantaranya yaitu “*Economics is the study of those activities that involved production and exchange among people.*” (Samuelson dan Nordhaus, 2000; dalam Suseno, 2007:14).

- 18) Jika kutipan berasal dari sebuah lembaga, maka dapat dituliskan nama lembaga diikuti dengan tahun kutipan tersebut dikeluarkan, yang dapat dituliskan di awal ataupun di akhir kalimat

Contoh:

*Sustainability reporting* (SR) merupakan sebuah istilah umum yang dianggap sinonim dengan istilah lainnya untuk menggambarkan laporan mengenai dampak ekonomi, lingkungan, dan sosial (misalnya triple bottom line, laporan pertanggungjawaban perusahaan, dan lain sebagainya) (Global Reporting Initiatives, 2006).

- 19) Jika sumber kutipan itu tanpa nama dan/atau tanpa tahun maka nama diganti dengan (tn.) dan tahun diganti dengan (tt.).
- 20) Jika yang diutarakan adalah pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung dan cukup menyebutkan sumbernya saja,
- 21) Jika sumber kutipan itu berupa koran, majalah, jurnal dan sejenisnya, penulisan sumber kutipan tetap mengikuti aturan yang berlaku (yaitu memuat nama pengarang, tahun, dan halaman), sementara nama koran, majalah, dan jurnal akan tampak dalam daftar pustaka.

## **G. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA**

- 1) Daftar pustaka diketik satu spasi. Baris kedua dan selanjutnya diketik menjorok ke dalam pada ketukan yang ketujuh. Jarak antara pustaka yang satu dengan pustaka berikutnya adalah satu setengah spasi.
- 2) Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan abjad penulis, dan tanpa nomor urut.
- 3) Komponen yang dicantumkan berurutan mulai dari : nama kecil/belakang penulis (tanpa gelar akademis), nama keluarga penulis, tahun penerbitan (dalam kurung), judul buku (diberi garis bawah atau huruf miring), kota penerbit, dan nama penerbit. Khusus untuk penulis Indonesia yang menggunakan nama marga/keluarga, ditulis nama marga/keluarga terlebih dahulu. Sedangkan untuk nama yang tidak mengenal nama marga/keluarga, ditulis terlebih dahulu nama akhir/belakangnya.

- 4) Bila rujukan diperoleh dari buku yang ditulis oleh seorang pengarang dan nama kecil pengarang disingkat:

Godfrey, Martin. (1997). *Skill Development for International Competitiveness*. London, Edward Elgar Publishing Limited.

- 5) Bila rujukan diperoleh dari buku yang ditulis oleh seorang pengarang, dan nama kecil pengarang tidak disingkat. Contoh :

Bingham, Raymon Cast. (1987), *Economics*. New York, McGraw---Hill, International Editions.

- 6) Bila terdapat dua atau tiga penulis, penulis pertama ditulis nama marga/belakang terlebih dahulu kemudian nama kecilnya. Sedangkan penulis kedua, terlebih dahulu ditulis nama kecilnya kemudian nama marga/keluarga (tidak dibalik). Contoh :

Usry, Milton. F and Lawrence H. Hammer. (1991). *Economics*. Cincinnati Ohio, South Western Publishing Co.

- 7) Bila penulis lebih dari tiga orang, cukup ditulis nama penulis pertamanya (nama keluarga terlebih dahulu) dan penulis lainnya diwakili/digantikan oleh: et.al. Contoh :

Koontz, Harold., et.al. (1984). *Management*. Singapore, McGraw International Company.

- 8) Bila buku terdiri dari beberapa edisi:

Van Horne, James C. (1977). *Fundamental of Financial Management, Third Edition*. New Delhi, Prentice-Hall.

Mubyarto. (1987). *Ekonomi Pancasila, Gagasan dan Kemungkinan, Cetakan Pertama*. Jakarta, LP3ES.

- 9) Bila terdapat nama penulis yang sama untuk Publikasi yang tertanda pada nomor berikutnya, untuk nama yang sama tersebut diwakili/diganti oleh : -----

Contoh :

Dawam Rahardjo. (1984). *Esai-esai Ekonomi Politik*. Jakarta, LP3ES. ----- (1984). *Transformasi, Pertanian, Industrilisasi dan Kesempatan Kerja*. Jakarta, UI Press.

10) Jika rujukan diperoleh dari buku terjemahan/saduran:

Schumacher E.F. (1973). *Kecil itu Indah, Ilmu Ekonomi yang mementingkan Rakyat Kecil (Small is Beautiful)*. Terj. S. Supomo dan Masri Maris. Jakarta, LP3ES.

11) Jika rujukan diperoleh dari buku suntingan:

Ruttan V.E. (1984). "Teori Tingkat Pertumbuhan, Model Ekonomi Dualistik dan Politik Perkembangan Pertanian. "Bunga Rampai Perekonomian Desa." Sayogyo, Jakarta, Yayasan Obor Indonesia.

12) Jika penulisnya adalah penyunting sendiri:

Arnand H.W. (Penyunting) (1963). *Pembangunan dan Pemerataan Indonesia di Masa Orde Baru*, Jakarta, LP3ES.

13) Jika rujukan diperoleh dari jurnal:

Arifuddin, Hasan. (1966). "Nuansa Demokrasi Islam: Interelevansi Solidaritas Sosial, Hukum dan Kekuasaan. "Jurnal Dua Bulanan". No. 15 tahun 4, hal 87-100, Jakarta, Cides.

14) Jika rujukan diperoleh dari buletin:

J.B.Sumarlin. (1973). "Peranan Organisasi Masyarakat Dalam Mensukseskan Pembangunan." Buletin Ekonomi dan Keuangan Indonesia." No.3 September 1973, hal. 234-250.

15) Jika rujukan diperoleh dari review:

Sayuti Hasibuan. (1995). "Konsep Pengembangan SDM: Peran Serta, Efisien dan Produktivitas." No. 8/IV/95, hlm. 1-18.

16) Jika rujukan diperoleh dari kumpulan makalah (Proceeding):

Zakiudin. (1989). "Strategi Ekspor Non-Migas Dalam Repelita V." Sidang Pleno VI ISEI. Bukit Tinggi, hal. 150-165.

17) Jika rujukan diperoleh dari ensiklopedi:

Coumbe, Clement. (1994). "Unemployment." Vol 27 P. 227-280. The Encyclopedia Americana. American Cooperation, New York.

18) Internet

a) Cara penulisan karya perorangan sebagai sumber:

Pengarang/penyunting. (Tahun). Judul (Edisi), [jenis media]. Alamat website. [tanggal akses]

Contoh:

O'Reilly, T. (2005). *What is Web 2.0: Design Patterns and Business Models for The Next Generation of Software*. [online]. [www.oreillynet.com/pub/a/orailly/tim/news/2005/09/30/what-is-web-20.html](http://www.oreillynet.com/pub/a/orailly/tim/news/2005/09/30/what-is-web-20.html) [2 April 2010]

b) Cara penulisan karya kolektif sebagai sumber:

Pengarang/penyunting. (Tahun). Dalam sumber (edisi), [jenis media]. Penerbit. Tersedia: alamat di internet [tanggal diakses]

Contoh:

Daniel, R.T. (1995). *The History of Western Music*. In *Britanica Online: Macropedia* [online]. Tersedia: <http://www.eb.com:180/cgi-bin/g:DocF=macro/5004/45/0.html> [28 Maret 2000]

c) Cara penulisan artikal dari majalah

Pengarang. (tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama majalah [jenis media], volume, jumlah halaman. Tersedia: alamat di internet [tanggal diakses]

Contoh:

Goodstein, C. (1991, 17 September). *Healers from the deep*. *American Health* [CDROM], 60-64. Tersedia: *1994 SIRS/SIRS 1992 Life Science/Article 08A* [13 Juni 1995]

d) Cara penulisan artikel dari surat kabar

Pengarang. (Tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama surat kabar [jenis media], nomor halaman. Tersedia: alamat di internet [tanggal di akses]

Contoh:

Cipto, B. (2000, 27 April). Akibat Perombakan Kabinet Berulang, Fondasi Reformasi Bisa Runtuh. *Pikiran Rakyat* [online], halaman 8. Tersedia: <http://www.pikiran-rakyat.com> [9 Maret 2000]

19) Berupa surat kabar

Contoh:

Sanusi, A. (1986). “Menyimak Mutu Pendidikan dengan Konsep Takwa dan Kecerdasan, Meluruskan Konsep Belajar dalam Arti Kualitatif”. *Pikiran Rakyat* (8 September 1986).

\*\*\* Selamat Menyusun Laporan Proyek Akhir \*\*\*

