

PANDUAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN SKRIPSI



TIM PENYUSUN

FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UIN SUSKA RIAU

2023

www.fdk.uin-suska.ac.id

**PANDUAN PENYUSUNAN
DAN PENULISAN SKRIPSI
PROGRAM SARJANA**



UIN SUSKA RIAU

**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM**

RIAU

2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Alhamdulillah berkat rahmat dan nikmat dari *Robbul Alamin* Buku Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi untuk Prodi Ilmu Komunikasi berhasil sampai ditangan mahasiswa.

Sholawat dan salam teruntuk buat *Khotomun Nabiyyin wal Mursalin* Muhammad SAW yang sudah berhasil merubah wajah dunia yang penuh dengan Ilmu pengetahuan dan ketaqwaan serta menebar *rahmatan lil alamin*.

Proses belajar mengajar yang berlangsung di Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau ini merupakan pengejawantahan dari amanah Undang-Undang Dasar 1945 dan Cita-cita Luhur Bangsa Indonesia. Ungkapan “Mencerdakan kehidupan bangsa” merupakan sebuah narasi kebangsaan yang selalu dirawat dan dijaga demi mewujudkan kemaslahatan Ummat.

Sebagai sebuah institusi negara yang diberi amanah untuk membangun karakter bangsa dari jalur pendidikan, Fakultas Dakwah dan Komunikasi berupaya untuk mewujudkan pendidikan yang bersifat inklusif dan sistematis. Proses belajar-mengajar yang sistematis dapat diterjemahkan sebagai sebuah proses pembelajaran yang memiliki panduan, acuan maupun *Standart Operational Procedure* (SOP) sehingga terwujudnya iklim belajar yang konstruktif.

Satu dari panduan yang ada di Fakultas Dakwah dan Komunikasi ini adalah Panduan atau Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi untuk Fakultas Dakwah dan Komunikasi. Buku ini bertujuan memandu para mahasiswa untuk menulis skripsi dan menetapkan standar, *outline* dan langkah-langkah dalam menulis skripsi sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana.

Buku ini sesungguhnya lahir dari rentetan hasil *Focus Group Discussion* (FGD) insan akademis di Fakultas Dakwah dan Komunikasi guna untuk menyaring masukan-masukan yang konstruktif serta mencari referensi dan gaya terbaru dalam penulisan skripsi.

Akhir kata saya ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan berkontribusi dalam menyelesaikan pedoman ini. Semoga buku bisa menjadi pedoman dan rujukan dalam menyusun dan menulis skripsi.

Dekan

Prof. Dr. Imron Rosidi, S.Pd., M.A

Daftar Isi

Cover.....	1
Kata Pengantar.....	2
Daftar Isi.....	3

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	5
1.2 Pengertian Skripsi.....	5
1.3 Tujuan Penulisan Skripsi	6

BAB II PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

2.1 Proposal Skripsi.....	7
2.1.1 Pendekatan Kualitatif	7
2.1.2 Pendekatan Kuantitatif	8
2.2 Prosedur Penyusunan Skripsi	10
2.2.1 Pengajuan Judul Proposal Skripsi	10
2.2.2 Pengajuan Dosen Pembimbing Skripsi	10
2.2.3 Ujian Proposal Skripsi.....	11
2.2.4 Pembimbingan Skripsi	11
2.2.5 Sidang Munaqasyah/ Ujian Skripsi	11
2.3 Pengertian Proposal Skripsi	12
2.4 Karakteristik Proposal Skripsi.....	12
2.5 Prosedur Penunjukan Pembimbing	13
2.5.1 Kriteria Pembimbing Skripsi	13
2.5.2 Tata Cara Penetapan Pembimbing Skripsi	13
2.5.3 Tugas dan Kewajiban Pembimbing	13
2.6 Proses Bimbingan Skripsi	13
2.7 Ketentuan Dewan Penguji Skripsi	14
2.8 Ketentuan Sidang Skripsi.....	14
2.9 Tata Tertib Sidang Skripsi	16

BAB III EVALUASI SKRIPSI

3.1 Kriteria Penilaian.....	17
3.2 Kriteria Kelulusan.....	18
3.3 Perbaikan Nilai Ujian Skripsi.....	19
3.4 Prosedur Ujian Ulang dan Perbaikan Nilai Skripsi	19
3.5 Kewajiban Menyerahkan Skripsi	19
3.6 Sanksi	19

BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN

4.1 Jenis dan Ukuran Kertas.....	21
4.2 Aturan Penulisan.....	21
4.3 Bagian-Bagian Skripsi	21
4.3.1 Bagian Awal	22
4.3.2 Bagian Inti	22
4.3.3 Bagian Akhir	22
4.4 Penjelasan Bagian-Bagian	23
4.4.1 Bagian Awal Skripsi	23
4.4.2 Bagian Inti Skripsi	23
4.4.3 Bagian Akhir Skripsi	24
4.4.4 Dokumentasi	24
4.5 Pengertian, Macam dan Prinsip-Prinsip Kutipan	24
4.6 Cara Mengutip	25
4.7 Catatan Kaki	26
4.8 Penulisan Daftar Pustaka	29
4.9 Transliterasi Arab-Indonesia.....	32

BAB V ETIKA PENELITIAN DAN PLAGIARISME

5.1 Etika Penelitian	38
5.2 Batas Toleransi Plagiarisme	39

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman Sampul dan Judul	40
Lampiran 2. Halaman Persetujuan Pembimbing	41
Lampiran 3. Halaman Pengesahan Penguji	42
Lampiran 4. Halaman Pernyataan Orisinalitas	43
Lampiran 5. Halaman Abstrak	44
Lampiran 6. Kata Pengantar / Ucapan Terima kasih	46
Lampiran 7. Nota Dinas	47

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mahasiswa yang akan menyelesaikan studi di Fakultas Dakwah dan Komunikasi (FDK) Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim (UIN Suska) Riau memiliki kewajiban untuk melakukan penelitian ilmiah dibidang ilmunya masing-masing. Rencana penelitian mahasiswa dituangkan dalam bentuk proposal skripsi, sedangkan hasil penelitian dituangkan dalam skripsi.

Mahasiswa dapat mengungkapkan pemikirannya lewat karya tulis ilmiah seperti skripsi secara sistematis sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan. Skripsi ini juga merupakan hasil penelitian ilmiah dengan masyarakat akademik untuk diuji secara terbuka dan obyektif serta mendapatkan koreksi dan kritik.

Skripsi merupakan sarana untuk menyajikan nilai-nilai teoritis dan praktis hasil pengkajian dan penelitian ilmiah. Dengan sifat dan kedudukan seperti ini, maka skripsi akan memperkaya khazanah keilmuan dan memperkokoh paradigma keilmuan pada bidang yang relevan.

Dengan tetap mengacu kepada pemikiran sebagaimana yang dikemukakan di atas, maka skripsi di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau memiliki dua misi utama yaitu; *Pertama*, sebagai media bagi mahasiswa dalam mengungkapkan hasil pemikirannya secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. *Kedua*, sebagai kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya pengetahuan dalam bidang dakwah dan komunikasi.

Agar proses penyusunan dan penulisan skripsi berjalan dengan baik, maka disusunlah buku ini untuk memberikan suatu pedoman umum kepada para mahasiswa dalam melakukan penulisan ilmiah.

1.2 Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang merupakan salah satu hasil proses pengembangan intelektual mahasiswa secara mandiri sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan di bawah bimbingan dosen. Penulisan skripsi tersebut berkedudukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Sarjana (S1) yang memiliki bobot 6 (enam) Satuan Kredit Semester (SKS). Penulisan skripsi harus memenuhi

syarat-syarat penulisan ilmiah yaitu logis, metodologis, sistematis, prosedural, komunikatif dan ilmiah.

Bahan Penulisan Skripsi dapat berasal dari penelitian lapangan dan/atau dari penelitian kepustakaan dengan melakukan telaah terhadap suatu topik permasalahan tertentu. Skripsi diharapkan dapat menghasilkan suatu temuan yang bermanfaat untuk pengembangan keilmuan dan/atau untuk kepentingan praktis.

1.3 Tujuan Penulisan Skripsi

Tujuan penulisan skripsi adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan kemampuan mengorganisasikan pengetahuan yang dituangkan dalam karya tulis ilmiah yang mencerminkan kepedulian dan kepekaan mahasiswa terhadap suatu permasalahan sesuai dengan bidang studinya dan menunjukkan kemampuan analitis untuk memecahkan permasalahan. Selain itu Adapun tujuan penyusunan skripsi bagi mahasiswa diantaranya sebagai berikut:

1. Mendapatkan pengalaman berpikir ilmiah secara komprehensif
2. Melatih menuangkan hasil dan kajian pemikirannya dalam bentuk karya ilmiah penelitian.
3. Mengembangkan prakarsa dan kepribadian dalam pemecahan masalahmasalah dimasyarakat.
4. Memberi masukan dan pengetahuan bagi pihak-pihak yang terkait langsung dengan penelitian.
5. Mendorong peneliti lain untuk melakukan penelitian di bagian lain yang belum tersurat terjabarkan dan menghindari duplikasi penelitian yang serupa

BAB II

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

2.1 Proposal Skripsi

Rancangan atau proposal penelitian untuk skripsi mahasiswa terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut:

2.1.1 Pendekatan Kualitatif / Nalar Induktif

Proposal Penelitian kualitatif terdiri dari:

Judul Penelitian

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang Penelitian
- 1.2 Penegasan Istilah (bila ada)
- 1.3 Rumusan Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Kegunaan Penelitian atau Manfaat Penelitian

Bab II Tinjauan Pustaka

- 2.1 Kajian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Pemikiran

Bab III Metode Penelitian

- 3.1 Desain Penelitian
- 3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian
- 3.3 Sumber Data Penelitian
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Validitas Data
- 3.6 Teknik Analisis Data

Daftar Pustaka

Bab I Pendahuluan

1.1. Latar Belakang Penelitian

Bagian ini berisi narasi tentang:

1. Fenomena/gejala yang secara umum menjadi latar belakang penelitian (alasan ilmiah yang menarik minat peneliti untuk melakukan penelitian).
2. Tujuan (*purposes*) penelitian yang dilakukan (*research purpose*). Pada bagian ini juga disebutkan jenis studinya, misalnya, studi kasus, fenomenologis, studi historis, survai deskriptif, kajian kepustakaan dan sebagainya.

3. Pada bagian ini dapat dikemukakan manfaat hasil penelitian.

BAB II Tinjauan Pustaka

2.1 Kajian Terdahulu

Bagian ini berisi narasi tentang:

1. Kajian terdahulu (*literature review*) tentang tema penelitian/konsep hasil-hasil penelitian terdahulu/yang telah ada/metode dan teori, yang relevan dengan penelitian yang dilakukan. Pada bagian kajian ini sebaiknya mencantumkan paling sedikitnya 5 penelitian terdahulu yang bersumber dari jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi.
2. Uraian kajian terdahulu dinarasikan dalam bentuk paragraf yang memberikan kontribusi pemahaman tentang tema penelitian, metode dan juga teori digunakan dalam studi.

Bab III Metode Penelitian

Bagian ini menguraikan metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian, menjelaskan mengapa metode tersebut dipilih, dan menguraikan beberapa hal seperti:

1. Desain penelitian. Apakah jenis penelitian lapangan atau studi kepustakaan, apakah menggunakan metode kualitatif, atau metode kuantitatif dan lain sebagainya.
2. Pemilihan sumber data yang berisi penjelasan tentang cara menentukan sumber data yakni informan, lokasi, waktu pelaksanaan dan lainnya
3. Tatacara atau teknik pengumpulan data, misalnya wawancara, observasi, dokumentasi, dan sebagainya.

2.1.2 Pendekatan Kuantitatif / Nalar Deduktif

Proposal Penelitian kuantitatif terdiri dari:

Judul Penelitian

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Penegasan Istilah (bila ada)
- 1.3 Identifikasi Masalah
- 1.4 Rumusan Masalah
- 1.5 Tujuan Penelitian
- 1.6 Kegunaan Penelitian/Manfaat Penelitian

Bab II Tinjauan Pustaka

- 2.1 Kajian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Konsep Operasional
- 2.4 Kerangka Pemikiran
- 2.5 Hipotesis

Bab III Metode Penelitian

- 3.1 Desain Penelitian
- 3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian
- 3.3 Populasi dan Sampel
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Uji Validitas dan Reliabilitas
- 3.6 Teknik Analisis Data

Daftar Pustaka

Bab I Pendahuluan

1.1. Latar Belakang Penelitian

Bagian ini berisi narasi tentang:

1. Fenomena/gejala yang secara umum menjadi latar belakang penelitian (alasan ilmiah yang menarik minat peneliti untuk melakukan penelitian). Penelitian dapat diangkat dari gejala empiris atau permasalahan praktis dan/atau permasalahan teoretis. Penjelasan di latar belakang dimulai dari gejala deduktif.
2. Tujuan (*purposes*) penelitian yang dilakukan (*research purpose*). Pada bagian ini juga disebutkan jenis studinya. Pada penelitian deduktif, tujuan penelitian pada umumnya adalah menjelaskan/mengukur hubungan (asosiasi atau kausalitas) antarvariabel yang menjadi perhatian dalam studi.
3. Pada bagian ini dapat dikemukakan manfaat hasil penelitian.

Bab II Tinjauan Pustaka

2.1 Kajian Terdahulu

1. Kajian terdahulu (*literature review*) tentang tema penelitian/konsep hasil-hasil penelitian terdahulu/yang telah ada/metode dan teori, yang relevan dengan penelitian yang dilakukan. Pada bagian kajian ini sebaiknya mencantumkan paling sedikitnya 5 penelitian terdahulu yang bersumber dari Jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi.

2. Kajian terdahulu berfungsi membangun konsep atau teori yang menjadi dasar studi.

Bab III Metode Penelitian

Bagian ini menguraikan pendekatan/metode yang dipergunakan dalam penelitian. Uraian mencakup, tapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

1. Penjelasan tentang rancangan penelitian yang dipilih.
2. Prosedur pengambilan/pemilihan sampel dan penentuan unit analisis.
3. Sumber dan teknik pengumpulan data serta instrumen penelitian.
4. Pengolahan dan analisis data termasuk (uji) validitas data yang sesuai dengan rancangan penelitian yang diusulkan.
5. Lokasi dan waktu penelitian.
6. Uji Validitas dan Reliabilitas
7. Teknik Analisis Data

2.2 Prosedur Penyusunan Skripsi

Prosedur penyusunan skripsi adalah tahapan-tahapan yang harus dilakukan mahasiswa selama melakukan penelitian. Secara umum penyusunan skripsi melalui 4 (empat) tahapan, yaitu: (1) Pengajuan proposal skripsi, (2) Ujian proposal skripsi, (3) Pembimbingan skripsi, dan (4) Sidang Munaqasyah/Ujian skripsi.

2.2.1 Pengajuan Judul Proposal Skripsi

Judul skripsi diajukan kepada Ketua Program Studi dengan langkah-langkah adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa telah menempuh 100 beban SKS dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian minimal nilai B-
- b. Mahasiswa menginput Mata Kuliah Skripsi di Kartu Rencana Studi pada situs *Iraise*
- c. Mahasiswa mengajukan judul proposal skripsi kepada Ketua Program Studi.

2.2.2 Pengajuan Dosen Pembimbing Skripsi

- a. Setelah diterima, mahasiswa mengajukan dosen pembimbing ke Dekan melalui bagian Layanan Umum.
- b. Setelah dosen pembimbing ditentukan, mahasiswa melakukan proses bimbingan proposal penelitian.
- c. Mahasiswa mengajukan terlebih dahulu judul proposal penelitian

- kepada dosen pembimbing hingga mendapat ACC judul
- d. Pembimbingan proposal penelitian mahasiswa dilakukan minimal sebanyak 3 (tiga) kali.
 - e. Setelah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing, mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian proposal kepada bagian akademik.

2.2.3 Ujian Proposal Skripsi

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian proposal ke bagian akademik.
- b. Mahasiswa yang mendaftar ujian proposal harus menunjukkan kartu kehadiran pernah mengikuti ujian proposal minimal 3 kali.
- c. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik menunjuk 1 orang Penguji Proposal.
- d. Pelaksanaan Ujian Proposal dilaksanakan pada tempat dan jadwal yang telah ditetapkan oleh fakultas.
- e. Penguji proposal menetapkan kelulusan dan menyerahkan nilai ke bagian akademik setelah ujian proposal dilaksanakan.
- f. Menyerahkan saran-saran penguji proposal kepada pembimbing untuk dipertimbangkan.

2.2.3 Pembimbingan Skripsi

- a. Pembimbingan skripsi dilakukan oleh 1 (satu) orang pembimbing yang telah ditetapkan oleh Dekan.
- b. Jumlah pembimbingan skripsi minimal sebanyak 8 (delapan) kali tatap muka.
- c. Masa pembimbingan skripsi maksimal selama 6 (enam) bulan dan jika melewati batas tersebut, mahasiswa boleh mengajukan pergantian dosen pembimbing.

2.2.5 Sidang Munaqasyah/Ujian Skripsi

- a. Apabila pembimbingan skripsi telah dianggap laik uji, maka dosen pembimbing menandatangani Nota dinas yang ditujukan kepada Dekan bahwa skripsi mahasiswa yang dibimbing siap diujikan.
- b. Mahasiswa terlebih dahulu lulus ujian komprehensif sebagai syarat Mengikuti Sidang Munaqasyah.
- c. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang Munaqasyah/Ujian Skripsi setelah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing.

- d. Dekan menunjuk Tim Penguji Skripsi yang terdiri dari 4 orang, yaitu:
 - 1) Ketua/ Penguji 1
 - 2) Sekretaris/ Penguji 2
 - 3) Anggota/ Penguji 3
 - 4) Anggota/ Penguji 4
- e. Mahasiswa mengikuti sidang Munaqasyah/Ujian Skripsi sesuai dengan tempat dan waktu yang telah ditetapkan.
- f. Mahasiswa yang dinyatakan lulus, ketua penguji membacakan hasil keputusan dalam yudisium.
- g. Mahasiswa yang dinyatakan lulus yudisium berhak mendapat Surat Keterangan Lulus (SKL) untuk validasi mengikuti wisuda.
- h. Mahasiswa berhak memperoleh Transkrip Nilai setelah melakukan perbaikan dan pengesahan dengan bukti penyerahan skripsi.

2.3 Pengertian Proposal Skripsi

Proposal skripsi merupakan suatu rancangan penelitian yang akan dilakukan sebagai bahan utama penulisan skripsi mahasiswa. Rancangan ini diuji dalam ujian proposal untuk penyempurnaan.

2.4 Karakteristik Proposal Skripsi

Proposal penelitian mahasiswa memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut:

- a. Merupakan suatu rancangan pokok penelitian yang akan dilakukan guna mengumpulkan bahan penulisan skripsi.
- b. Memperlihatkan kemampuan mahasiswa terhadap permasalahan yang akan diteliti dan pendekatan atau metode yang digunakan dalam penelitian tersebut.
- c. Ruang lingkup proposal sesuai dengan bidang kajian akademis pada program studi mahasiswa.
- d. Rancangan penelitian mengacu kepada permasalahan aktual dan memiliki kontribusi bagi pengembangan keilmuan maupun kepentingan praktisi di lapangan.
- e. Berkaitan dengan disiplin ilmu pada program studi.

2.5 Prosedur Penunjukan Pembimbing

2.5.1 Kriteria Pembimbing Skripsi

Pembimbing adalah dosen tetap di Fakultas Dakwah dan Komunikasi memiliki jabatan fungsional Lektor dan atau berpendidikan S2, serta memiliki NIDN yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi;

2.5.2 Tata Cara Penetapan Pembimbing Skripsi

Pembimbing skripsi diusulkan oleh Ketua Program Studi kepada Dekan;

- a. Pembimbing ditetapkan 1 (satu) orang
- b. Dekan menerbitkan surat keputusan pembimbingan skripsi;
- c. Dalam menetapkan pembimbing, harus memperhatikan:
 - 1) Bidang keahlian calon pembimbing
 - 2) Tema skripsi mahasiswa bersangkutan
 - 3) Beban bimbingan setiap dosen.

2.5.3 Tugas dan Kewajiban Pembimbing

- a. Pembimbing penulisan skripsi memberikan saran-saran, tentang substansi (ontologi), metodologi (epistemologi) maupun manfaat (aksiologi).
- b. Pembimbing skripsi berkewajiban mengarahkan dan memberi masukan pada mahasiswa bimbingannya mengenai ini materi, teknik penulisan skripsi dan menghindari plagiarisme.
- c. Pembimbing berkewajiban memantau dan memotivasi proses penulisan skripsi mahasiswa agar dapat menyelesaikan penulisan skripsi tepat waktu.

2.6 Proses Bimbingan Skripsi

- a. Bimbingan berlangsung dalam bentuk konsultasi antara pembimbing skripsi dan mahasiswa.
- b. Sesuai dengan Lampiran IIe, Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 36/D/O/2001, konsultasi antara pembimbing skripsi dan mahasiswa dilaksanakan minimal 2 (dua) jam per minggu sepanjang semester.
- c. Bimbingan dilaksanakan sesuai jadwal yang disepakati bersama oleh pembimbing dan mahasiswa.
- d. Pada setiap akhir pertemuan bimbingan, pembimbing skripsi harus mengisi dan memberi paraf pada kartu bimbingan skripsi dilengkapi

catatan-catatan mengenai saran perbaikan materi skripsi agar bisa digunakan sebagai salah satu bahan saat evaluasi ujian munaqasah.

- e. Apabila proses pembimbingan skripsi telah dianggap cukup dan layak uji, maka pembimbing mengeluarkan nota dinas yang ditujukan kepada Dekan bahwa skripsi mahasiswa yang dibimbing siap diujikan.

2.7 Ketentuan Dewan Penguji Skripsi

- a. Tim Penguji Skripsi terdiri 4 orang, dipimpin oleh seorang ketua yang ditetapkan oleh Dekan.
- b. Susunan Tim Penguji terdiri atas:
 - 1) Ketua Sidang/ Penguji 1
 - 2) Sekretaris Sidang/ Penguji 2
 - 3) Anggota Sidang/ Penguji 3
 - 4) Anggota Sidang/ Penguji 4
- c. Tim Penguji adalah dosen tetap atau pakar yang berkaitan dengan topik/bidang pembahasan skripsi.
- d. Ketua dan Sekretaris Tim Penguji Skripsi adalah dosen yang sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional Lektor dan atau berpendidikan S2 Magister.

2.8 Ketentuan Sidang Skripsi

Ketentuan pelaksanaan sidang skripsi sebagai berikut:

- a. Sidang skripsi adalah sidang presentasi skripsi yang harus diikuti oleh mahasiswa yang telah selesai mengikuti proses pembimbingan skripsi. Sidang ini sebagai syarat kelulusan matakuliah skripsi sekaligus untuk menguji hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Penyelenggaraan sidang skripsi dapat dilaksanakan pada setiap semester berjalan.
- c. Sidang skripsi dilakukan dihadapan Tim Penguji yang telah ditetapkan.
- d. Mahasiswa yang telah dinyatakan laik untuk ujian skripsi oleh pembimbing, maka mahasiswa bersangkutan diminta menyerahkan 4 eksemplar skripsi yang sudah di acc oleh pembimbing, dijilid *soft copy* ke bagian akademik disertai foto copy KTM, transkrip nilai, foto copy slip pembayaran SPP terakhir, form pembimbingan skripsi dan skripsi dalam format jurnal.

- e. Menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
 - 1. Pas photo hitam putih dop terbaru (paling lama 6 bulan terakhir) ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar;
 - 2. Surat keterangan bebas pinjam buku Perpustakaan Universitas;
 - 3. Fotokopi KTM sebanyak 2 lembar;
 - 4. Fotokopi ijazah SLTA sebanyak 1 lembar (untuk mencocokkan penulisan nama);
 - 5. Bukti telah mengikuti /menghadiri ujian proposal/sidang Munaqsyah minimal 8 kali.
- f. Dekan menunjuk serta menetapkan tim penguji skripsi
- g. Perubahan susunan tim penguji skripsi dilakukan maksimal 1 (satu) minggu sebelum jadwal ujian berlangsung
- h. Ujian skripsi dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan tempat serta waktu yang telah ditentukan.
- i. Ujian skripsi dilaksanakan maksimal 60 menit per peserta.
- j. Tim penguji langsung mengumumkan nilai hasil ujian skripsi setelah ujian selesai
- k. Berita acara ujian untuk sementara disimpan oleh Bagian Akademik hingga mahasiswa menyerahkan skripsi yang telah dijilid dan di sahkan oleh penguji.
- l. Skripsi yang dinyatakan lulus digandakan dan dijilid minimal 6 eksemplar *hard copy* dan disertai penyerahan copy skripsi dalam bentuk *Compact Disk* (CD) sebanyak 6 buah (*hard copy* maupun *softcopy* masing-masing untuk jurusan, Rujukan/Perpustakaan Fakultas dan Universitas dan kepada 2 orang pembimbing.
- m. Skripsi yang telah dinyatakan lulus digandakan dan dijilid diserahkan ke bagian Akademik, maksimal 4 (empat) minggu setelah ujian berlangsung
- n. Berita acara antara lain berisi penilaian diserahkan ke bagian akademik disertai dengan skripsi yang telah dijilid dan ditandatangani oleh tim penguji.
- o. Syarat diterbitkannya surat keterangan kelulusan mahasiswa diminta untuk submit artikel jurnal ke jurnal literasi Fakultas atau jurnal lainnya.
- p. Apabila di saat ujian diketahui terjadi plagiat pada skripsi, maka tim penguji skripsi berhak membatalkan semua hasil penilaian dan mengusulkan kepada Dekan untuk memberikan sanksi kepada

mahasiswa yang bersangkutan

- q. Apabila setelah lulus, dikemudian hari diketahui terjadi plagiat pada karya tulis Skripsi yang bersangkutan, maka gelar kesarjanaannya akan dicabut, kewenangan pencabutan sepenuhnya pada Dekan dan Rektor

2.9 Tata Tertib Sidang Skripsi

a. Tata tertib untuk mahasiswa:

1. Mahasiswa harus hadir paling lambat 15 menit sebelum pelaksanaan sidang skripsi dimulai
2. Berpakaian rapi dan sopan.
3. Bagi putra memakai jas, berdasi, dan berpeci nasional warna hitam.
4. Bagi putri memakai jilbab dengan rok sopan dan blazer hitam.
5. Dilarang menggunakan sandal.
6. Menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan selama sidang

b. Tata tertib pelaksanaan sidang:

1. Sidang dilaksanakan berdasarkan persetujuan Wakil Dekan 1 bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
2. Sidang dilaksanakan sesuai waktu yang terjadwal.
3. Sidang skripsi dilaksanakan maksimum selama 60 menit per peserta dengan pembagian waktu:
 - 1) Presentasi menggunakan proyektor maksimum 10 menit
 - 2) Tanya jawab maksimum 40 menit
- c. Tim Penguji mengajukan pertanyaan secara bergantian sesuai dengan alokasi waktu masing-masing.
- d. Sekretaris sidang wajib mencatat segala yang terjadi dalam sidang skripsi termasuk pengisian berkas berita acara skripsi.

BAB III EVALUASI SKRIPSI

3.1 Kriteria Penilaian

- a. Penilaian sidang skripsi dilakukan oleh masing-masing dosen dewan penguji pada formulir penilaian sidang skripsi yang telah disediakan.
- b. Komponen penilaian atau aspek penilaian terdapat pada tabel berikut:

NO	ASPEK YANG DINILAI	Bobot	Angka	Nilai	Huruf
1	Materi Skripsi				
	a. Konsistensi dan Sifat logis Materi	20%			
	b. Ketajaman analisis dan bahan acuan	20%			
2	Tata Tulis Skripsi				
	a. Sistematika	10%			
	b. Bahasa Tulisan	10%			
3.	Presentasi Mahasiswa				
	a. Kedalaman, Penguasaan Materi dan Penggunaan Media	20%			
	b. Kelancaran dan Ketepatan menjawab	20%			
	Jumlah				

Hasil skor sebagai berikut :

SKOR	Nilai Huruf	Angka Mutu
85>	A	4,0
80-84	A-	3,7
75-79	B+	3,3
70-74	B	3,0

65-69	B-	2,7
60-64	C+	2,3
55-59	C	2,0
50-54	D	1,0
< 50	E	0,0

c. Formula Penghitungan Nilai Akhir

$$\text{Nilai Proposal (NP)}; = \frac{\text{PPr 1} + \text{PPr 2}}{2} = \dots\dots\dots(\dots\dots)$$

$$\text{Nilai Bimbingan (NB)} = \dots\dots\dots(\dots\dots)$$

$$\text{Nilai Ujian (NU)} = \frac{\text{P1} + \text{P2} + \text{P3} + \text{P4}}{4} = \frac{00 + 00 + 00 + 00}{4} = \dots\dots\dots\dots\dots\dots(\dots\dots)$$

$$\text{Nilai Akhir Skripsi (NAS)} = \frac{\text{NP} + \text{NB} + \text{NU}}{3} = \frac{00 + 00 + 00}{3} = \dots\dots\dots\dots\dots(\dots\dots)$$

3.2 Kriteria Kelulusan

3.2.1 Lulus Ujian Skripsi/ Munaqasyah

- a. Kelulusan Ujian Skripsi/Munaqasyah ditentukan oleh hasil akumulasi skor nilai bimbingan (pembimbing) dan nilai ujian (penguji).
- b. Akumulasi dapat dilakukan jika skor nilai rata-rata dari pembimbing minimal 65 (B-) dan skor nilai rata-rata dari tim penguji minimal 55 (C).
- c. Peserta ujian dinyatakan lulus apabila kriteria point diatas terpenuhi dan skor nilai rata-rata akumulasi mencapai minimal 60 (C+).
- d. Skor nilai hasil akumulasi menjadi nilai mata kuliah skripsi yang diinput dalam Iraise.
- e. Kepada mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan ujian ulang dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak ujian dilaksanakan.
- f. Apabila dalam tenggang waktu 90 (sembilan puluh) hari tidak melaksanakan ujian ulang, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan judul baru.

3.3 Perbaikan Nilai Ujian Skripsi

- a. Perbaikan nilai ujian skripsi dapat dilakukan oleh mahasiswa yang memperoleh minimal nilai C.
- b. Perbaikan dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak nilai diumumkan.

3.4 Prosedur Ujian Ulang dan Perbaikan Nilai Skripsi

Persyaratan untuk perbaikan ujian skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Menyelesaikan administrasi keuangan untuk perbaikan nilai ujian skripsi.
- b. Melakukan proses bimbingan ulang pada Tim Penguji
- c. Memperbaiki materi skripsi.
- d. Mendapatkan lembaran pengesahan perbaikan dari Tim Penguji.

3.5 Kewajiban Menyerahkan Skripsi

- a. Mahasiswa wajib menyerahkan skripsi dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* yang telah mendapatkan persetujuan dan pengesahan oleh penguji ujian munaqasyah.
- b. Skripsi dalam bentuk *hard copy* diserahkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Skripsi dalam bentuk *softcopy* diserahkan dengan jenis *file PDF* yang tidak dapat diubah, disalin dan dicetak.
- d. *File* Ringkasan Skripsi dalam format jurnal diserahkan kepada pembimbing untuk dipublikasikan melalui Online Journal System (OJS) pada Jurnal Riset Mahasiswa Dakwah dan Komunikasi (JRMDK) dengan jumlah 10-15 halaman atau jurnal ilmiah lainnya.
- e. Skripsi harus diserahkan ke bagian akademik dan dosen pembimbing dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah mendapat pengesahan oleh penguji ujian munaqasyah.
- f. Kewajiban menyerahkan skripsi merupakan prasyarat untuk pengambilan transkrip nilai.

3.6 Sanksi

- a. Skripsi yang tidak memenuhi persyaratan administrasi tidak dapat diproses.
- b. Skripsi yang ditemukan melampirkan dokumen palsu baik berupa

nilai dosen pembimbing, tanda tangan pengesahan skripsi, maupun dokumen-dokumen lain akan dikenakan sanksi penundaan ujian selama 1 (satu) semester.

- c. Skripsi yang terbukti merupakan hasil plagiasi dinyatakan batal dan yang bersangkutan dikenakan sanksi administrasi berupa penundaan ujian selama 2 (dua) semester dan diwajibkan melakukan penelitian ulang dengan topik yang berbeda.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN

4.1 Jenis dan Ukuran Kertas

Skripsi dicetak dengan menggunakan jenis kertas HVS putih berukuran A4, berat minimal 80 gram.

4.2 Aturan Penulisan

Skripsi ditulis dengan ketentuan penulisan sebagai berikut:

- 4.2.1 Margin selebar 4 cm (1,75 inch) pada tepi kiri dan atas, sedangkan untuk tepi kanan dan bawah selebar 3 cm (1,3 inch)
- 4.2.2 Skripsi diketik berjarak satu koma lima belas (**1,15 spasi**), dengan jenis font standar *Times New Roman* ukuran 12. Khusus penulisan transliterasi arab ke latin menggunakan dengan font *Times New Arabic* ukuran 14.
- 4.2.3 Skripsi ditulis dengan minimal 40 halaman belum termasuk lampiran. Khusus untuk bab hasil penelitian dan pembahasan minimal 50% dari total jumlah halaman.
- 4.2.4 Setiap halaman diberi nomor. Pada bagian awal (halaman judul, pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan daftar gambar, dll) menggunakan nomor dengan huruf Romawi kecil (i, ii, iii, iv dan seterusnya) ditempatkan di bagian bawah tengah. Pada bagian inti, pemberian halaman setiap bab dimulai dengan nomor secara urut dari nomor 1 dan seterusnya). Pemberian nomor pada masing- masing halaman tersebut ditempatkan di bagian kanan atas, kecuali halaman pertama setiap Bab nomor ditulis bagian bawah tengah.
- 4.2.5 Skripsi harus dijilid setelah diujikan dan disetujui oleh semua anggota Tim Penguji.
- 4.2.6 Teknik pengutipan menggunakan ***Bodynote* secara konsisten dengan menggunakan gaya *APA Style edisi ke-6. /Sixth Edition*** Adapun penjelasan mengenai teknik atau cara pengutipan akan dijelaskan secara tersendiri dalam Bab ini.

4.3 Bagian-Bagian Skripsi

Pedoman penulisan skripsi terdiri dari 3 bagian, yaitu (1) bagian awal,

(2) bagian inti dan (3) bagian akhir.

4.3.1. Bagian Awal

Bagian ini terdiri dari:

- a. Halaman sampul luar
- b. Halaman Judul
- c. Pengesahan Skripsi
- d. Halaman Persetujuan Pembimbing
- e. Halaman Pengesahan Penguji
- f. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- g. Halaman persembahan (bila ada)
- h. Abstrak (Indonesia, Inggris atau Arab)
- i. Kata Pengantar
- j. Daftar Isi
- k. Daftar Tabel
- l. Daftar Gambar/Grafik
- m. Daftar Lampiran

4.3.2 Bagian Inti

Bagian ini terdiri dari:

- a. Bab I Pendahuluan
- b. Bab II Tinjauan Pustaka
- c. Bab III Metode Penelitian
- d. Bab IV Gambaran Umum Lokasi penelitian
- e. Bab V Hasil Penelitian dan Pembahasan
- f. Bab VI Penutup (Kesimpulan dan Saran)

4.3.3 Bagian Akhir

Bagian ini antara lain terdiri dari:

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran-Lampiran, misalnya:
 - 1) Riwayat Hidup
 - 2) Daftar pertanyaan (kuesioner), pedoman wawancara, observasi dan dokumen.
 - 3) Transkrip wawancara atau hasil pengolahan data
 - 4) Izin penelitian
 - 5) Tabel
 - 6) Gambar
 - 7) Transkrip Wawancara
 - 8) Dan lain-lain

4.4 Penjelasan Bagian-Bagian

Adapun penjelasan masing-masing bagian di atas sebagai berikut:

4.4.1 Bagian Awal Skripsi

- a. Halaman sampul luar (lihat. Lampiran)
- b. Halaman sampul dalam
- c. Pengesahan Skripsi
- d. Halaman Persetujuan Pembimbing
- e. Halaman Pengesahan Tim Penguji
- f. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- g. Halaman Persembahan (bila ada)
- h. Abstrak (Arab, Inggris, dan Indonesia)
- i. Kata Pengantar
- j. Daftar Isi
- k. Daftar Tabel
- l. Daftar Gambar/Grafik
- m. Daftar Lampiran

4.4.2 Bagian Inti Skripsi

BAGIAN	PENDEKATAN	
	KUALITATIF	KUANTITATIF
BAB 1	PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Penelitian 1.2 Penegasan Istilah (Bila perlu) 1.3 Rumusan Masalah 1.4 Tujuan Penelitian 1.5 Kegunaan Penelitian	PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Masalah 1.2 Penegasan Istilah 1.3 Identifikasi masalah 1.4 Rumusan Masalah 1.5 Tujuan Penelitian 1.6 Kegunaan Penelitian
BAB 2	TINJAUAN PUSTAKA 2.1 Kajian Terdahulu 2.2 Landasan Teori 2.3 Kerangka Pemikiran	TINJAUAN PUSTAKA 2.1 Kajian terdahulu 2.2 Landasan Teori 2.3 Konsep Operasional 2.4 Kerangka Pemikiran 2.5 Hipotesis
BAB 3.	METODE PENELITIAN 3.1 Desain Penelitian 3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	METODE PENELITIAN 3.1 Desain Penelitian 3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian 3.3 Populasi dan Sampel

	3.3 Sumber Data Penelitian 3.4 Informan Penelitian 3.5 Teknik Pengumpulan Data 3.6 Validitas Data 3.7 Teknik Analisis Data	3.4 Teknik Pengumpulan Data 3.5 Uji Validitas dan Reliabilitas 3.6 Teknik Analisis Data
BAB 4	GAMBARAN UMUM (Subyek Penelitian)	GAMBARAN UMUM (Subyek Penelitian)
BAB 5	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 5.1 Hasil Penelitian 5.2 Pembahasan	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 5.1 Hasil Penelitian 5.2 Pembahasan
BAB 6	PENUTUP 6.1 Kesimpulan 6.2 Saran	PENUTUP 6.1 Kesimpulan 6.2 Saran

4.4.3 Bagian Akhir Skripsi

Bagian akhir dari skripsi terdiri dari:

- a. Daftar Pustaka (Tata cara penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Bab VI)
- b. Lampiran-Lampiran, misalnya:
 1. Riwayat Hidup
 2. Daftar pertanyaan/pedoman/transkrip wawancara,
 3. Izin penelitian
 4. Tabel

4.4.4 Dokumentasi

4.5 Pengertian, Macam dan Prinsip-Prinsip Kutipan

Sebagai karya ilmiah, skripsi harus dilengkapi dengan acuan sumber informasi yang mengaktualkan informasi. Sumber informasi tersebut dihimpun dalam daftar pustaka di bagian akhir skripsi. Sementara acuan sumber informasi yang terdapat dalam teks skripsi dilakukan dengan mengutip dengan aturan-aturan baku yang akan dijelaskan berikut ini :

- 4.5.1 Kutipan adalah pinjaman kalimat atau pendapat dari seorang pengarang, atau ucapan seseorang yang terkenal, baik terdapat dalam buku-buku maupun literatur lainnya.
- 4.5.2 Menurut jenisnya, kutipan dapat dibedakan atas kutipan

langsung (kutipan isi) dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks asli. Sebaliknya, kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat seorang pengarang atau tokoh terkenal berupa intisari atau ikhtisar dari pendapat tersebut, yang dibahasakan oleh pengutip

4.5.3. Prinsip-prinsip mengutip:

- a. Tidak merubah naskah asli
- b. Pada waktu mengadakan kutipan langsung, pengarang tidak boleh mengubah kata-kata atau teknik dari teks aslinya.
- c. Bila dalam kutipan terdapat kesalahan atau keganjilan, entah dalam persoalan ejaan maupun dalam soal-soal ketatabahasa, penulis tidak boleh memperbaiki kesalahan-kesalahan itu. Ia hanya mengutip sebagaimana adanya. Demikian pula halnya kalau penulis tidak setuju dengan suatu bagian dari kutipan itu.
- d. Menghilangkan bagian kutipan
- e. Dalam hal mengutip, mahasiswa diperkenankan pula menghilangkan bagian-bagian tertentu dengan syarat bahwa penghilangan bagian itu tidak boleh mengakibatkan perubahan makna aslinya atau makna keseluruhan. Penghilangan itu biasanya dinyatakan dengan menggunakan tiga titik spasi (...)

4.6 Cara Mengutip

a. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya. Sebuah kutipan langsung yang panjangnya **tidak lebih dari empat baris**, dimasukkan dalam teks dengan cara- cara berikut:

- Diintegrasikan langsung dengan teks;
- Kutipan diapit dengan tanda kutip (“.....”)
- Sesudah kutipan selesai diberi nomor urut catatan kaki

Contoh :

Fearn-Banks mendefinisikan krisis sebagai “ *a major occurrence with a potentially negative outcome affecting the organization, company, or industry as well as its publics, products and*

*services or good name”*¹.

Bila sebuah kutipan langsung terdiri dari **lima baris atau lebih**, maka seluruh kutipan itu harus ditulis sebagai berikut:

- a. Dipisahkan dari teks;
- b. Jarak antar baris dengan baris kutipan 1 spasi;
- c. Kutipan diapit dengan tanda kutip (“..... “)
- d. Sesudah kutipan selesai diberi nomor urut catatan kaki;

Contoh :

Wisenblit menyatakan :

*“ Too often succesfull companies are complacent. Management reads about other companies disaster with an it-cant’s –happen-here attitude. They simply do not see the risk potential. Part of this because people are generally reluctant to think about crisis. But, thinking negatively–thinking of the worst possible disasters that could befall the company and planning for them–is the basis for crisis management planning ”*²

b. Kutipan Tidak Langsung

Mengingat bahwa kutipan tidak langsung adalah intisari pendapat sumber yang dibahasakan sendiri oleh pengutip maka dalam pengutipannya diintegrasikan dalam teks dan diberi nomor urut kutipan diakhir kalimat atau ditempatkan pada nama penulis.

Contoh:

Menurut Laurence Barton, Krisis merupakan suatu kejadian besar dan tidak terduga yang memiliki potensi untuk berdampak negatif maupun positif. Kejadian ini bisa saja menghancurkan organisasi dan karyawan, produk, jasa, kondisi keuangan dan reputasi.³

Atau

Menurut Laurence Barton³ Krisis merupakan suatu kejadian besar dan tidak terduga yang memiliki potensi untuk berdampak negatif maupun positif. Kejadian ini bisa saja menghancurkan organisasi dan karyawan, produk, jasa, kondisi keuangan dan reputasi.

4.7 Sitasi / Kutipan

Sitasi adalah keterangan-keterangan yang bersumber dari orang lain

yang ditempatkan pada tubuh halaman (*Bodynote*) naskah yang bersangkutan. Untuk di lingkungan Fakultas Dakwah dan Komunikasi, style yang disepakati adalah *APA Style Edisi ke- 6 / Sixth Edition*. Kegunaan Sitasi / Kutipan dengan gaya *Bodynote* adalah

- a. Menjelaskan referensi yang dipergunakan bagi pernyataan dalam teks yang kemudian dipisahkan dengan tanda kurung. Nama sumber hanya ditulis nama belakangnya saja, lalu tahun terbit, contoh: nama penulis Muhammad Ikram, ditulis dengan (Ikram, 2022).
- b. Menjelaskan komentar penulis terhadap pernyataan dalam teks yang dipandang penting, tetapi tetap dinyatakan bersama teks / didalam tubuh paragraf dan diakhiri tanda titik.
- c. Sumber kutipan boleh diletakkan ditengah paragraph atau diawal. Jika ingin ditulis diawal maka, penulis mengettikkan nama belakang sumber lalu tahun terbitan diketik dengan tanda kurung, contoh: Menurut pendapat Ikram (2022).....

Pedoman penyusunan Daftar Pustaka dengan *bodynote* adalah sebagai berikut:

Unsur-unsur yang harus ditulis dalam sitasi adalah

a. Buku

Unsur-unsur yang perlu dicantumkan adalah:

1. Nama Pengarang (diketik dibalik/nama belakang didepan)
2. Tahun Terbit (pakai tanda kurung)
3. *Judul Buku* (ditulis miring),
4. Tempat terbit,
5. Nama Penerbit.

Contoh :

Kriyantono, R. (2006). *Teknik Praktis Riset Komunikasi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group

Contoh dari Chapter/ Bab Buku

Thoreau, H.D. (2016). Walking; in *The Making of the American Essay*, ed. John D'Agata. Minneapolis: Graywolf Press.

Contoh dari Buku Translate

Lahiri, J. (2016). *In Other Words*. Translated by Ann Goldstein. New York: Alfred A. Knopf.

Contoh Kutipan dari E-book

1. Melville, H. (2018). *Moby-Dick; or, The Whale*. New York: Harper & Brothers. <http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.
2. Philip B. Kurland and Ralph Lerner. (2019). *The Founders' Constitution*. Chicago: University of Chicago Press. chap. 10, doc. 19, <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>.

Contoh Kutipan Jurnal / Artikel

1. Agustin, H., Karlinah, S., Abdullah, A., & Supriadi, D. (2013). Pemetaan Kebutuhan Kualifikasi Jurnalis Pemula pada Industri Media Massa di Indonesia. *Jurnal Kajian Komunikasi*, 1(2), 141–154. <https://doi.org/10.24198/JKK.V1I2.6039>
2. Rahmayani, A. (2020). Instagram sebagai Medium Komunikasi Risiko di Masa Pandemi COVID-19: Studi kasus terhadap Komunitas Online KawalCOVID19.id. *Jurnal Komunikasi Pembangunan*, 18(02), 176–193. <https://doi.org/10.46937/18202032355>

Contoh dari kutipan Wawancara

(Kory, Wawancara, April 2017). Diketikkan didalam teks/paragraph

Contoh Kutipan dari Tesis

Lillian R, C. (2013). *King Lear and Its Folktale Analogues* (Ph.D diss). University of Chicago.

Contoh dari Website

1. Privacy Policy. (2017). Privacy & Terms, Google. <https://www.google.com/policies/privacy/>.
2. Nababan, W. M. (2023). Cita-Cita Indonesia 2045 Terhalang Masalah Kesehatan Mental Remaja. *Kompas.Id*.

<https://www.kompas.id/baca/humaniora/2023/02/01/cita-cita-indonesia-2045-terhalang-masalah-kesehatan-mental-remaja>

Contoh dari Media Sosial

1. Manual of Style. Facebook, April 17, 2015. Is the world ready for singular they? We thought so back in 1993, <https://www.facebook.com/ChicagoManual/posts/10152906193679151>.

4.8 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar referensi dari semua isi referensi seperti buku, jurnal/*papers*, artikel dan karya ilmiah lainnya yang dikutip didalam skripsi. Referensi yang digunakan berupa buku minimal berjumlah 10 judul, referensi berupa jurnal/*papers* minimal 15 judul dengan tahun penerbitan minimal 70% adalah dari 10 tahun terakhir. Pedoman umum penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

- a. Urutan daftar pustaka berdasarkan alfabetis.
- b. Nama penulis ditulis secara terbalik berdasarkan nama marga/keluarga terlebih dahulu. (Otomatis muncul dari App. Mendeley/Zotero).
- c. Tahun terbit diketik setelah nama (APA Style edisi ke-6).
- d. Gelar kesarjanaan penulis tidak perlu dicantumkan dalam daftar Pustaka.
- e. Baris pertama diketik mulai ketukan pertama sedangkan baris kedua dan seterusnya diketik mulai ketukan ke-7.
- f. Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya 1 .15 spasi.
- g. Jarak antara sumber satu dengan sumber berikutnya 1.15 spasi.

Pedoman penyusunan Daftar Pustaka dengan *bodynote* adalah sebagai berikut:

a. Buku

Unsur-unsur yang perlu dicantumkan adalah:

1. Nama Pengarang (diketik dibalik/nama belakang didepan)
2. Tahun Terbit (pakai tanda kurung)
3. Judul Buku (dicetak miring)

4. Tempat terbit
5. Nama Penerbit.

Contoh :

Kriyantono, R. (2016). *Teknik Praktis Riset Komunikasi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group

Contoh dari Chapter/ Bab Buku

Thoreau, H. (2016). *Walking; in The Making of the American Essay*, ed. John D'Agata. Minneapolis: Graywolf Press.

Contoh dari Buku Translate

Lahiri, J. (2016). *In Other Words*, trans. Ann Goldstein. New York: Alfred A. Knopf.

Contoh Kutipan dari E-book

1. Melville, H. (2018). *Moby-Dick; or, The Whale*. New York: Harper & Brothers. <http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.
2. American Psychological Association. (2018). *Stress in America: Generation Z*. Washington: American Psychology Association.

Contoh dari Jurnal / Artikel (Nama jurnal diketik miring)

1. Hsun Keng, Shao, Chun-Hung Lin, and Peter F. Orazem. (2008). Expanding College Access in Taiwan: Effects on Graduate Quality and Income Inequality. *Journal of Human Capital* 11, no. 1 (Spring): 9–10, <https://doi.org/10.1086/690235>.
2. Rahmayani, A. (2020). Instagram sebagai Medium Komunikasi Risiko di Masa Pandemi COVID-19: Studi kasus terhadap Komunitas Online KawalCOVID19.id. *Jurnal Komunikasi Pembangunan*, 18(02), 176–193. <https://doi.org/10.46937/18202032355>

Contoh dari Tesis

1. Lillian R, C. (2013). *King Lear and Its Folktale Analogues* (PhD diss). University of Chicago.

Contoh dari Website

1. Privacy Policy. (2017). Privacy & Terms, Google <https://www.google.com/policies/privacy/>.
2. Nababan, W. M. (2023). Cita-Cita Indonesia 2045 Terhalang Masalah Kesehatan Mental Remaja. *Kompas.Id*. <https://www.kompas.id/baca/humaniora/2023/02/01/cita-cita-indonesia-2045-terhalang-masalah-kesehatan-mental-remaja>

Contoh dari Media Sosial

1. Manual of Style. Facebook, April 17, 2015. Is the world ready for singular they? We thought so back in 1993, <https://www.facebook.com/ChicagoManual/posts/10152906193679151>.

Contoh (1) pengarang tunggal :

Amin, M. (2020). *Metode Penelitian Filsafat*. Yogyakarta: Kanisius.

Nurnasih, M. (2018). Bagaimana Mengintegrasikan Ilmu dan Agama. *Integrasi Ilmu dan Agama: Interpretasi dan Aksi*. Bandung: Mizan.

→ Apabila pengarangnya sama maka cukup ditulis sebagai berikut :

Contoh :

Capra, F. (2017). *The Turning Point, Science, Society and The Rising Culture*. Terj. M. Thoyibi. *Titik Balik Peradaban: Sains, Masyarakat, dan Kebangkitan Kebudayaan*. Yogyakarta: Jejak.

Capra, F. (2020). "The Web Of Life: A New Synthesis of Mind and Matter". Terj. M. Thoyibi. *Jaring-Jaring Kehidupan: Visi Baru Epistemologi dan Kehidupan*. Yogyakarta: Fajar Pustaka Baru.

(2) Pengarang bersama :

Corcoran, K. & Fischer, J. (2017). *Measures for Clinical Practice : a Source Book*. New York : The Free Press.

4.9 Transliterasi Arab-Indonesia

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf. Dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus.

Berikut ini daftar huruf Arab yang dimaksud dan transliterasinya dengan huruf latin:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ṣa	ṣ	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	d	De
ذ	Ḍal	ḏ	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	r	er
ز	Zai	z	zet
س	Sin	s	es
ش	Syin	sy	es dan ye
ص	Ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	ḏ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	`ain	`	koma terbalik (di atas)
غ	Gain	g	ge
ف	Fa	f	ef

ق	Qaf	q	ki
ك	Kaf	k	ka
ل	Lam	l	el
م	Mim	m	em
ن	Nun	n	en
و	Wau	w	we
ه	Ha	h	ha
ء	Hamzah	‘	apostrof
ي	Ya	y	ye

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau *monoftong* dan vokal rangkap atau *diftong*.

a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
َ	Fathah	a	a
ِ	Kasrah	i	i
ُ	Dammah	u	u

b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
...يَ	Fathah dan ya	ai	a dan u
...وَ	Fathah dan wau	au	a dan u

Contoh:

- كَتَبَ kataba
- فَعَلَ fa`ala
- سئِلَ suila
- كَيْفَ kaifa
- حَوْلَ haula

c. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda sebagai berikut:

Tabel 0.4: Tabel Transliterasi *Maddah*

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا...ى...	Fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis di atas
ى...	Kasrah dan ya	ī	i dan garis di atas
و...	Dammah dan wau	ū	u dan garis di atas

Contoh:

- قَالَ qāla
- رَمَى ramā
- قِيلَ qīla
- يَقُولُ yaqūlu

d. Ta' Marbutah

Transliterasi untuk ta' marbutah ada dua, yaitu:

1. Ta' marbutah hidup
Ta' marbutah hidup atau yang mendapat harakat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah "t".
2. Ta' marbutah mati
Ta' marbutah mati atau yang mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah "h".

3. Kalau pada kata terakhir dengan ta' marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka ta' marbutah itu ditransliterasikan dengan "h".

Contoh:

- رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ raudah al-atfāl/raudahtul atfāl
- الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ al-madīnah al-munawwarah/
al-madīnatul munawwarah
- طَلْحَةَ talhah

e. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid, ditransliterasikan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

Contoh:

- نَزَّلَ nazzala
- الْبِرُّ al-birr

3. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ال, namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas:

1. Kata sandang yang diikuti huruf syamsiyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf "l" diganti dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2. Kata sandang yang diikuti huruf qamariyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah ditransliterasikan dengan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti oleh huruf syamsiyah maupun qamariyah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanpa sempang.

Contoh:

- الرَّجُلُ ar-rajulu
- الْقَلَمُ al-qalamu
- الشَّمْسُ asy-syamsu
- الْجَلَالُ al-jalālu

4. Hamzah

Hamzah ditransliterasikan sebagai apostrof. Namun hal itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Sementara hamzah yang terletak di awal kata dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh:

- تَأْخُذُ ta'khužu
- شَيْءٌ syai'un
- النَّوْءُ an-nau'u
- إِنَّ inna

5. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fail, isim maupun huruf ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

Contoh:

- وَ إِنَّ اللَّهَ فَهُوَ خَيْرُ الرَّازِقِينَ / Wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqīn/
Wa innallāha lahuwa khairurrāziqīn
- بِسْمِ اللَّهِ مَجْرَاهَا وَ مُرْسَاهَا / Bismillāhi majrehā wa mursāhā

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf

kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, di antaranya: huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bilamana nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

- الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ Alhamdu lillāhi rabbi al-`ālamīn/
Alhamdu lillāhi rabbil `ālamīn
- الرَّحْمَنُ الرَّحِيمُ Ar-rahmānir rahīm/Ar-rahmān ar-rahīm

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak dipergunakan.

Contoh:

- اللَّهُ غَفُورٌ رَحِيمٌ Allaāhu gafūrun rahīm
- لِلَّهِ الْأُمُورُ جَمِيعًا Lillāhi al-amru jamī`an/Lillāhil-amru jamī`an

7. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Ilmu Tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.

BAB V

ETIKA PENELITIAN DAN PLAGIARISME

5.1 Etika Penelitian

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan No. 17 tahun 2010, Plagiarisme atau penjiplakan adalah penggunaan gagasan, informasi, atau tulisan orang lain tanpa memberikan informasi yang cukup tentang sumber aslinya. Hal-hal yang tergolong plagiarisme adalah:

- a. Menggunakan tulisan orang lain secara mentah, tanpa memberikan tanda jelas (misalnya dengan menggunakan tanda kutip atau blok alinea yang berbeda) bahwa teks tersebut diambil dari tulisan lain.
- b. Mengambil gagasan orang lain tanpa memberikan anotasi yang cukup tentang sumbernya.

Untuk menghindari plagiarisme, dapat menggunakan aplikasi anti plagiarisme yang berbayar maupun gratis seperti;

- a. Menggunakan alat/aplikasi pendeteksi plagiarisme. Misalnya: *Turnitin*, *Wcopyfind*, dan sebagainya.
- b. Menggunakan aplikasi untuk pengelolaan sitasi / kutipan / *Reference Management Tools* seperti *Zotero*, *Mendeley*, *Endnote* dan aplikasi sejenis untuk pengelolaan daftar pustaka.

Mahasiswa harus berupaya semaksimal mungkin untuk menghindari plagiarisme. Tindakan plagiat dapat berakibat fatal bagi mahasiswa yang melakukannya. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi: "Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat, secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:

- a. Teguran,
- b. Peringatan tertulis,
- c. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa,
- d. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa,
- e. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa,
- f. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau
- g. Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

5.2 Batas Toleransi Plagiarisme

Selain itu, menurut Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam No 7142 tahun 2017 tentang Pencegahan Plagiarisme di Perguruan tinggi Keagamaan Islam bahwa Setiap pelaksanaan ujian skripsi, tesis, disertasi, dan publikasi karya ilmiah, karya tersebut harus terbebas dari plagiarism yang ditunjukkan dengan hasil rekam deteksi plagiarisme. Deteksi plagiarisme dapat dilakukan secara manual maupun berbasis aplikasi *online*.

Batas toleransi deteksi plagiarisme melalui aplikasi online, Untuk karya ilmiah skripsi sebagai persyaratan kelulusan pada jenjang Sarjana maksimal **25%**. Karya yang tidak memenuhi standar minimal tidak dapat dilanjutkan untuk disidangkan (munaqasyah) atau dipublikasikan pada jurnal ilmiah. Untuk lebih mempercepat terwujudnya tradisi terbebas dari tindak plagiarism, seluruh dosen diwajibkan untuk membangun komitmen anti plagiarism yang terintegrasi dalam mata kuliah.

Lampiran 1. Halaman Sampul dan Judul (*Font Times New Roman*)

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP TINGKAT
PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PEMBANGUNAN**
(*Font 14 Times New Roman*)



SKRIPSI

(*Font 14 Times New Roman*)

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian
Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)

Oleh:

MUHAMMADMUKHLASIN

NIM.

PROGRAM STUDI.....

FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM

RIAU

2023

Lampiran 2. Halaman Persetujuan Pembimbing

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP
INGKAT PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM
PEMBANGUNAN**

Disusun oleh:

MUHAMMAD MUKHLASIN

NIM.

Telah disetujui oleh Pembimbing pada tanggal :

.....

	Dosen Pembimbing Nama NIP.

Mengetahui

Ketua Program Studi

Nama

NIP.

Lampiran 3. Halaman Pengesahan Penguji

KOP FAKULTAS

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul.....yang ditulis oleh :

Nama :

NIM :

Prodi :

telah dipertahankan dalam sidang munaqasyah/skripsi Fakultas Dakwah dan Komunikasi pada:

Hari :

Tanggal :

dan disetujui sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana(...) pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru,... 20...

Tim Penguji

Ketua/Penguji 1	Sekretaris/Penguji 2
Nama NIP.	Nama NIP
Penguji 3	Penguji 4
Nama NIP.	Nama NIP

Mengetahui

Dekan,

NIP.

Lampiran 4. Halaman Pernyataan Orisinalitas

PERNYATAAN ORISINALITAS

Nama :

NIM :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul :
..... adalah
betul-betul karya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam skripsi
tersebut diberi tanda *citasi* dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka
saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang
saya peroleh dari skripsi tersebut.

Pekanbaru,20....

Yang membuat pernyataan,

.....

Lampiran 5. Halaman Abstrak

ABSTRAK

Nama :
Prodi :
Judul :

Skripsi ini bertujuan untuk membahas kemampuan mahasiswa Suska Riau dalam mencari dan menggunakan informasi secara efektif dalam konteks *active learning* dan *self regulated learning* selama mereka mengikuti Program Pendidikan Dasar Pendidikan Tinggi. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan desain deskriptif. Hasil penelitian menyarankan bahwa perpustakaan perlu dilibatkan dalam pengembangan kurikulum; materi pendidikan pemakai perpustakaan harus dikembangkan sesuai dengan komponen-komponen yang ada dalam *information literacy*; perpustakaan juga harus menyediakan sarana dan fasilitas yang mendukung peningkatan *literacy* mahasiswa. (Jumlah kata: 100-150 kata)

Kata kunci: Informasi, *information literacy*, *information skills*
(Jumlah kata kunci: 3-5 kata)

ABSTRACT

Name :
Department :
Title :

The focus of this study is the freshman student of Faculty of Psychology at the State Islamic University of Riau experience of acquiring, evaluating and using information, when they enroll in “Program Dasar Pendidikan Tinggi (PDPT)” 2003. The purpose of this study is to understand how freshman students acquire, evaluate and use information. Knowing this will allow library to identify changes should be made to improve user education program at University of Indonesia. This research is qualitative descriptive interpretive. The data were collected by means of deep interview. The researcher suggests that library should improve the user education program and provide facilities which can help students to be information literate. (100-150 words)

Keywords: *Information literacy, information skills, information (3-5 words)*

Lampiran 6.

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana pada Prodi Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

- (1)Drs. A, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;
- (2)Pihak X Company yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan;
- (3)Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
- (4)Sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, saya berharap semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Pekanbaru, 20 Juli 2023

Penulis

Lampiran 7.

Nota Dinas (Kop Fakultas)

Pekanbaru, Juli 2023

Lampiran : -
Hal : Pengujian Skripsi

Yth.
Dekan
Fakultas Dakwah dan Komunikasi
di
tempat

Assalamu'alaikum warohmatullahi wabarokatuh

Dengan hormat, setelah kami mengadakan pemeriksaan dan perumahan seperlunya guna untuk kesempurnaan skripsi ini, maka mahasiswa dibawah ini :

Nama :
NIM :
Prodi :

dapat diajukan menempuh ujian skripsi pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi dengan judul

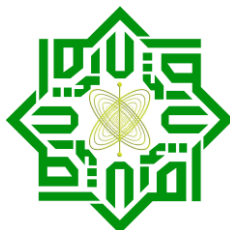
Harapan kami dalam waktu dekat yang bersangkutan data dipanggil untuk diuji dalam sidang Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian surat pengajuan ini dibuat dan atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum warohmatullahi wabarokatuh

Pembimbing Skripsi,

Nama dan Gelar
NIP



UIN SUSKA RIAU

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jl. H.R. Soebrantas KM.15 No.155 Kel. Tuahmadani Kec. Tuahmadani, Pekanbaru 28298 PO Box.1004
Telepon (0761) 562051; Faksimili (0761) 562052 Web: <https://fdk.uin-suska.ac.id>, E-mail: fdk@uin-suska.ac.id

SURAT KETERANGAN TURNITIN

Telah diterima naskah skripsi dengan identitas;

Nama Penulis :
NIM :
Program Studi :
Judul :

Pembimbing :

Menyatakan bahwa naskah Skripsi tersebut telah diperiksa tingkat kemiripannya (*index similarity*) dengan skor/hasil sebesar.....%. Sesuai dengan pedoman yang berlaku, maka skripsi ini dinyatakan **Layak/Tidak Layak** untuk lanjut ke proses berikutnya.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk melengkapi syarat ujian munaqsyah.

Pekanbaru, 2023

Ketua Program Studi,

Khairuddin, S.Ag., M.Ag
NIP. 19720817 200910 1 002

*Catatan:

1-24% "Tidak Terindikasi Plagiat dan tapi revisi minor"

25-49% "Revisi Minor, Silahkan konsultasikan dengan Pembimbing"

50-74% "Revisi Mayor, Silahkan Konsultasikan dengan Pembimbing"

75-100% "Revisi Total"

