

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.

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

Proposal Penelitian kualitatif terdiri dari :

Judul Penelitian

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Tinjauan Pustaka

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

Bab III Metodologi 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

2.1.2 Pendekatan Kuantitatif

Proposal Penelitian kuantitatif terdiri dari :

Judul Penelitian

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Penegasan Istilah

1.3 Rumusan Masalah

1.4 Tujuan Penelitian

1.5 Kegunaan 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 Metodologi 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

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. Pembimbingan proposal penelitian mahasiswa dilakukan minimal 3 kali.
- d. 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.

2.2.4 Pembimbingan Skripsi

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

2.2.5 Sidang Munaqasyah/Ujian Skripsi

- a. Apabila pembimbingan skripsi telah dianggap laik uji, maka dosen pembimbing mengeluarkan 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:
 - Bidang keahlian calon pembimbing
 - Tema skripsi mahasiswa bersangkutan
 - 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

- 2.6.1 Bimbingan berlangsung dalam bentuk konsultasi antara pembimbing skripsi dan mahasiswa.
- 2.6.2 Sesuai dengan Lampiran Ie, Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 36/D/O/2001, konsultasi antara pembimbing skripsi dan mahasiswa dilaksanakan minimal 2 (dua) jam per minggu sepanjang semester.
- 2.6.3 Bimbingan dilaksanakan sesuai jadwal yang disepakati bersama oleh pembimbing dan mahasiswa;
- 2.6.4 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.
- 2.6.5 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

2.7.1 Tim Penguji Skripsi terdiri 4 orang, dipimpin oleh seorang ketua yang ditetapkan oleh Dekan.

2.7.2 Susunan Tim Penguji terdiri atas :

- a. Ketua Sidang/ Penguji 1
- b. Sekretaris Sidang/ Penguji 2
- c. Anggota Sidang/ Penguji 3
- d. Anggota Sidang/ Penguji 4

2.7.3 Tim Penguji adalah dosen tetap atau pakar yang berkaitan dengan topik/bidang pembahasan skripsi.

2.7.4 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 :
- Pas photo hitam putih dop terbaru (paling lama 6 bulan terakhir) ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar;
 - Surat keterangan bebas pinjam buku Perpustakaan Universitas;
 - Fotokopi KTM sebanyak 2 lembar;
 - Fotokopi ijazah SLTA sebanyak 1 lembar (untuk mencocokkan penulisan nama);
 - 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

2.9.1 Tata tertib untuk mahasiswa :

Mahasiswa harus hadir paling lambat 15 menit sebelum pelaksanaan sidang skripsi dimulai

Berpakaian rapi dan sopan

Bagi putra memakai jas, berdas, dan berpeci nasional warna hitam.

Bagi putri memakai jilbab dengan rok sopan dan blazer hitam

Dilarang menggunakan sandal

Menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan selama sidang

2.9.2 Tata tertib pelaksanaan sidang :

a. Sidang dilaksanakan berdasarkan persetujuan Wakil Dekan 1 bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga

b. Sidang dilaksanakan sesuai waktu yang terjadwal

c. Sidang skripsi dilaksanakan maksimum selama 60 menit per peserta dengan pembagian waktu :

Presentasi menggunakan proyektor maksimum 10 menit

Tanya jawab maksimum 40 menit

d. Tim Penguji mengajukan pertanyaan secara bergantian sesuai dengan alokasi waktu masing-masing.

e. Sekretaris sidang wajib mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam sidang skripsi termasuk pengisian berkas berita acara skripsi.

BAB III

EVALUASI SKRIPSI

3.1 Kriteria Penilaian

3.1.1 Penilaian sidang skripsi dilakukan oleh masing-masing dosen dewan penguji pada formulir penilaian sidang skripsi yang telah disediakan.

3.1.2 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

3.1.3 Formula Penghitungan Nilai Akhir

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

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

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

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

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 harus 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 11.
- 4.2.3 Skripsi ditulis timbal balik dengan minimal 60 halaman belum termasuk lampiran.
- 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 *footnote* secara konsisten dengan menggunakan gaya *Chicago Manual Style (CMS)*.
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 Kajian Pustaka/ Kajian Teoretis
- c. Bab III Metodologi Penelitian
- d. Bab IV Gambaran Umum Lokasi penelitian
- e. Bab V Hasil Penelitian dan Analisis Data

f. Bab VI Penutup

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. Latar Belakang Masalah 2. Penegasan Istilah (Bila perlu) 3. Rumusan Masalah 4. Tujuan Penelitian 5. Kegunaan Penelitian	PENDAHULUAN 1. Latar Belakang Masalah 2. Penegasan Istilah 3. Permasalahan 4. Identifikasi masalah 5. Batasan Masalah 6. Rumusan Masalah 7. Tujuan Penelitian 8. Kegunaan Penelitian
BAB 2	TINJAUAN PUSTAKA 1. Kajian Terdahulu 2. Landasan Teori 3. Konsep Operasional 4. Kerangka Pemikiran	TINJAUAN PUSTAKA 1. Kajian terdahulu 2. Landasan Teori 3. Konsep Operasional 4. Kerangka Pemikiran 5. Hipotesis
BAB 3.	METODOLOGI	METODOLOGI

	PENELITIAN 1. Desain Penelitian 2. Lokasi dan Waktu Penelitian 3. Sumber Data Penelitian 4. Informan Penelitian 5. Teknik Pengumpulan Data 6. Validitas Data 7. Teknik Analisis Data	PENELITIAN 1. Desain Penelitian 2. Lokasi dan Waktu Penelitian 3. Populasi dan Sampel 4. Teknik Pengumpulan Data 5. Uji Validitas dan Reliabilitas 6. Teknik Analisis Data
BAB 4	GAMBARAN UMUM (Subyek Penelitian)	GAMBARAN UMUM (Subyek Penelitian)
BAB 5	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 1. Hasil dan Pembahasan	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 1. Hasil Penelitian 2. Pembahasan
BAB 6	PENUTUP 1. Kesimpulan 2. Saran	PENUTUP 1. Kesimpulan 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:

- Riwayat Hidup
- Daftar pertanyaan/pedoman/transkrip wawancara,
- Izin penelitian
- 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 ketatabahasaan, 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 Catatan Kaki

Catatan kaki adalah keterangan-keterangan atau teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman (*footnote*) karangan yang bersangkutan. Untuk di lingkungan Fakultas Dakwah dan Komunikasi, style yang disepakati adalah *Chicago Footnote Style*. Kegunaan Catatan Kaki (*footnote*) adalah

- a. Menjelaskan referensi yang dipergunakan bagi pernyataan dalam teks (catatan kaki sumber atau reference footnote).

- b. Menjelaskan komentar penulis terhadap pernyataan dalam teks yang dipandang penting, tetapi tak dapat dinyatakan bersama teks karena dapat mengganggu alur tulisan.
- c. Menunjukkan sumber lain yang membicarakan hal yang sama (catatan kaki isi atau *content footnote*). Jenis catatan kaki ini biasanya menggunakan kata-kata: “Lihat ...”, “Bandingkan ...”, dan “ Uraian lebih lanjut dapat dilihat dalam ...”, dan sebagainya.

Pedoman penyusunan catatan kaki adalah sebagai berikut:

Unsur-unsur yang harus ditulis dalam catatan kaki adalah

a. Buku

Unsur-unsur yang perlu dicantumkan adalah:

1. Nama Pengarang,
2. *Judul Buku* (ditulis miring),
3. Tempat terbit,
4. Nama Penerbit,
5. Tahun Terbit (ditulis di dalam tanda kurung buka),
6. cetakan dan Jilid (Bila ada)
7. halaman (tanpa ditulis h./hal./hlm/p.)

point 3,4,5 diletakkan di dalam kurung (tempat terbit: nama penerbit, tahun terbit)

Contoh :

1. Zadie Smith, *Swing Time* (New York: Penguin Press, 2016), 315–16.
2. Brian Grazer and Charles Fishman, *A Curious Mind: The Secret to a Bigger Life* (New York: Simon & Schuster, 2015), 12.

Contoh singkat

3. Smith, *Swing Time*, 320.
4. Grazer and Fishman, *Curious Mind*, 37.

Bibliography

Grazer, Brian, and Charles Fishman. *A Curious Mind: The Secret to a Bigger Life*. New York: Simon & Schuster, 2015.

Smith, Zadie. *Swing Time*. New York: Penguin Press, 2016.

For many more examples, covering virtually every type of book, see 14.100–163 in *The Chicago Manual of Style*.

Contoh dari Chapter/ Bab Buku

1. Henry David Thoreau, “Walking,” in *The Making of the American Essay*, ed. John D’Agata (Minneapolis: Graywolf Press, 2016), 177–78.
2. Thoreau, “Walking,” 182.

Contoh Bibliography

Thoreau, Henry David. “Walking.” In *The Making of the American Essay*, edited by John D’Agata, 167–95. Minneapolis: Graywolf Press, 2016.

In some cases, you may want to cite the collection as a whole instead.

Kutipan dari Buku Translate

Contoh

1. Jhumpa Lahiri, *In Other Words*, trans. Ann Goldstein (New York: Alfred A. Knopf, 2016), 146.

Contoh Singkat

2. Lahiri, *In Other Words*, 184.

Bibliography entry

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

Contoh Kutipan dari E-book

Catatan

1. Herman Melville, *Moby-Dick; or, The Whale* (New York: Harper & Brothers, 1851), 627,
<http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.
2. Philip B. Kurland and Ralph Lerner, eds., *The Founders' Constitution* (Chicago: University of Chicago Press, 1987), chap. 10, doc. 19, <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>.
3. Brooke Borel, *The Chicago Guide to Fact-Checking* (Chicago: University of Chicago Press, 2016), 92, ProQuest Ebrary.
4. Jane Austen, *Pride and Prejudice* (New York: Penguin Classics, 2007), chap. 3, Kindle.

Contoh singkat

5. Melville, *Moby-Dick*, 722–23.
6. Kurland and Lerner, *Founders' Constitution*, chap. 4, doc. 29.
7. Borel, *Fact-Checking*, 104–5.
8. Austen, *Pride and Prejudice*, chap. 14.

Contoh Bibliography

Austen, Jane. *Pride and Prejudice*. New York: Penguin Classics, 2007. Kindle.

Borel, Brooke. *The Chicago Guide to Fact-Checking*. Chicago: University of Chicago Press, 2016. ProQuest Ebrary.

Kurland, Philip B., and Ralph Lerner, eds. *The Founders' Constitution*. Chicago: University of Chicago Press, 1987.
<http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>.

Melville, Herman. *Moby-Dick; or, The Whale*. New York: Harper & Brothers, 1851.
<http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.

For more examples, see 14.159–63 in *The Chicago Manual of Style*.

Contoh Kutipan Jurnal / Artikel

1. Susan Satterfield, "Livy and the *Pax Deum*," *Classical Philology* 111, no. 2 (April 2016): 170.
2. Shao-Hsun Keng, Chun-Hung Lin, and Peter F. Orazem, "Expanding College Access in Taiwan, 1978–2014: Effects on Graduate Quality and Income Inequality," *Journal of Human Capital* 11, no. 1 (Spring 2017): 9–10,
<https://doi.org/10.1086/690235>.
3. Peter LaSalle, "Conundrum: A Story about Reading," *New England Review* 38, no. 1 (2017): 95, Project MUSE.

Contoh singkat

4. Satterfield, "Livy," 172–73.
5. Keng, Lin, and Orazem, "Expanding College Access," 23.
6. LaSalle, "Conundrum," 101.

Contoh Kutipan dari Majalah

1. Rebecca Mead, "The Prophet of Dystopia," *New Yorker*, April 17, 2017, 43.
2. Farhad Manjoo, "Snap Makes a Bet on the Cultural Supremacy of the Camera," *New York Times*, March 8, 2017, <https://www.nytimes.com/2017/03/08/technology/snap-makes-a-bet-on-the-cultural-supremacy-of-the-camera.html>.
3. Rob Pegoraro, "Apple's iPhone Is Sleek, Smart and Simple," *Washington Post*, July 5, 2007, LexisNexis Academic.
4. Tanya Pai, "The Squishy, Sugary History of Peeps," *Vox*, April 11, 2017, <http://www.vox.com/culture/2017/4/11/15209084/peeps-easter>.

Contoh Kutipan Singkat

5. Mead, "Dystopia," 47.
6. Manjoo, "Snap."
7. Pegoraro, "Apple's iPhone."
8. Pai, "History of Peeps."

Contoh Bibliography

- Manjoo, Farhad. "Snap Makes a Bet on the Cultural Supremacy of the Camera." *New York Times*, March 8, 2017. <https://www.nytimes.com/2017/03/08/technology/snap-makes-a-bet-on-the-cultural-supremacy-of-the-camera.html>.
- Mead, Rebecca. "The Prophet of Dystopia." *New Yorker*, April 17, 2017.
- Pai, Tanya. "The Squishy, Sugary History of Peeps." *Vox*, April 11, 2017. <http://www.vox.com/culture/2017/4/11/15209084/peeps-easter>.

Pegoraro, Rob. "Apple's iPhone Is Sleek, Smart and Simple." *Washington Post*, July 5, 2007. LexisNexis Academic.

Readers' comments are cited in the text or in a note but omitted from a bibliography.

Contoh dari kutipan Wawancara

1. Kory Stamper, "From 'F-Bomb' to 'Photobomb,' How the Dictionary Keeps Up with English," interview by Terry Gross, *Fresh Air*, NPR, April 19, 2017, audio, 35:25, <http://www.npr.org/2017/04/19/524618639/from-f-bomb-to-photo-bomb-how-the-dictionary-keeps-up-with-english>.

Contoh singkat

2. Stamper, interview.

Contoh Bibliography

Stamper, Kory. "From 'F-Bomb' to 'Photobomb,' How the Dictionary Keeps Up with English." Interview by Terry Gross. *Fresh Air*, NPR, April 19, 2017. Audio, 35:25. <http://www.npr.org/2017/04/19/524618639/from-f-bomb-to-photo-bomb-how-the-dictionary-keeps-up-with-english>.

Contoh Kutipan dari Tesis

1. Cynthia Lillian Rutz, "*King Lear* and Its Folktale Analogues" (PhD diss., University of Chicago, 2013), 99–100.

Contoh singkat

2. Rutz, "*King Lear*," 158.

Contoh Bibliography

Rutz, Cynthia Lillian. “*King Lear* and Its Folktale Analogues.” PhD diss., University of Chicago, 2013.

Contoh dari Website

1. “Privacy Policy,” Privacy & Terms, Google, last modified April 17, 2017, <https://www.google.com/policies/privacy/>.
2. “About Yale: Yale Facts,” Yale University, accessed May 1, 2017, <https://www.yale.edu/about-yale/yale-facts>.
3. Katie Bouman, “How to Take a Picture of a Black Hole,” filmed November 2016 at TEDxBeaconStreet, Brookline, MA, video, 12:51, https://www.ted.com/talks/katie_bouman_what_does_a_black_hole_look_like.

Contoh Singkat

4. Google, “Privacy Policy.”
5. “Yale Facts.”
6. Bouman, “Black Hole.”

Contoh Bibliography

Bouman, Katie. “How to Take a Picture of a Black Hole.” Filmed November 2016 at TEDxBeaconStreet, Brookline, MA. Video, 12:51. https://www.ted.com/talks/katie_bouman_what_does_a_black_hole_look_like.

Google. “Privacy Policy.” Privacy & Terms. Last modified April 17, 2017. <https://www.google.com/policies/privacy/>.

Yale University. “About Yale: Yale Facts.” Accessed May 1, 2017. <https://www.yale.edu/about-yale/yale-facts>.

For more examples, see 14.205–10 in *The Chicago Manual of Style*. For multimedia, including live performances, see 14.261–68.

Contoh dari Media Sosial

Text

Conan O'Brien's tweet was characteristically deadpan: "In honor of Earth Day, I'm recycling my tweets" (@ConanOBrien, April 22, 2015).

Contoh lain

1. Pete Souza (@petesouza), "President Obama bids farewell to President Xi of China at the conclusion of the Nuclear Security Summit," Instagram photo, April 1, 2016, <https://www.instagram.com/p/BDrmfXTtNCt/>.
2. Chicago Manual of Style, "Is the world ready for singular they? We thought so back in 1993," Facebook, April 17, 2015, <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 harus minimal berjumlah 10 judul, begitu pula dengan referensi berupa jurnal/*papers* juga minimal 10 judul dengan tahun penerbitan di bawah 10 tahun terakhir.

Pedoman umum penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

- a. Urutan pustaka berdasarkan alfabetis
- b. Nama penulis ditulis secara terbalik berdasarkan nama

marga/ keluarga terlebih dahulu.

c. Gelar kesarjanaan penulis tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.

d. Judul buku dicetak miring,

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 spasi.

g. Jarak antara sumber satu dengan sumber berikutnya 2 spasi.

h. Pisahkan Summer Buku, Jurnal, internet dst.

Contoh :

DAFTAR PUSTAKA

Amin, Muhammad. *Metode Penelitian Filsafat*.
Yogyakarta: Kanisius, 1990.

Bakir, Zainan Abidin. "Bagaimana Mengintegrasikan Ilmu dan Agama". dalam Zainan Abidin Bakir (ed.). *Integrasi Ilmu dan Agama: Interpretasi dan Aksi*. Bandung: Mizan, 2005.

→ Apabila pengarangnya sama maka cukup ditulis sebagai berikut :

Contoh :

Capra, Fritjof. "The Turning Point, Science, Society and The Rising Culture". Terj. M. Thoyibi. *Titik Balik Peradaban: Sains, Masyarakat, dan Kebangkitan Kebudayaan*. Yogyakarta: Jejak. 2007.

-----."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, 2000

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 *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 plagiarisme 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

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

LOGO

SKRIPSI

(Font 14 Times New Roman)

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

Oleh :

MUHAMMAD MUKHLASIN

NIM.

Program Studi

**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
2019**

Lampiran 2. Halaman Persetujuan Pembimbing

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

Disusun oleh:

MUHAMMAD MUKHLASIN

NIM.

Telah disetujui oleh Pembimbing pada
tanggal :

<p>Mengetahui Ketua Program Studi</p> <p>Nama NIP.</p>	<p>Pembimbing</p> <p>Nama NIP.</p>
--	--

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 membahas kemampuan mahasiswa Fakultas Psikologi UIN 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.

Kata kunci: Informasi, *information literacy*, *information skills*
(Jumlah suku kata : 100-120 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.

Key words: Information literacy, information skills, information

Lampiran 6.

KATA PENGANTAR/UCAPAN TERIMA KASIH

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 April 2019

Penulis

Lampiran 7.

Nota Dinas

Pekanbaru, Agustus 2019

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 maktu 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

NIP