BUKU
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
TAHUN 2026

BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
TAHUN 2026

Judul Buku:
BUKU PEDOMAN PENULISAN
SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH

Tim Penyusun:

Pengarah
Prof. Dr. Gun Gun Heryanto, M.Si

Penanggung Jawab
Dr. Fita Fathurokhmah, M.Si
Dr. Rubiyanah, MA
Dr. Muhtadi, M.Si

Ketua
Dr. Hamidullah, Mahmud, MA

Anggota
Drs. Jumroni, M.Si, Nabila Khoirunnisa Harliani, M.Sc, Chamiyatus Sidqiyah, M.Kesos, Ahmad Zaky, M.Si, WG Pramita Ratnasari, S.Ant, M.Si, Pia Khoirotun Nisa, M.I.Kom, Ellya Pratiwi, S.Sos, MA, Suhendra, M.Si, Dr. Bintan Humeira, M.Si, Amirudin, M.Si, Dr. Wati Nilamsari, M.Si, Dr. Rini Laili Prihatini, M.Si, Muhtar Mochamad Solihin, M.Si, Dr. Nasichah, MA, Isna Rahmawati, M.Ling

Sekretariat
Didy Gunawan, S.T, Peppy Mutawalie, S.Sos, Saipuloh, S.M

Desain Sampul dan Tata Letak
Tim Penerbit Damera Press

Cetakan Pertama, Agustus 2024
Cetakan Kedua, Mei 2026

Jumlah Halaman:
xvi + 108 hlm; 15 x 23 cm

©Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang.
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin penerbit.

Diterbitkan oleh
Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
Kampus 1 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Jl. Ir H. Juanda No.95, Cemp. Putih, Kec. Ciputat Timur, Kota Tangerang Selatan, Banten, 15412

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan semesta alam, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan kemudahan-Nya sehingga proses penulisan Buku Pedoman Penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah ini dapat terselesaikan dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita, Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan seluruh umatnya. Amin.

Pedoman ini hadir sebagai panduan komprehensif bagi para mahasiswa di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi (FDIKOM) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dalam menyusun tugas akhir berbentuk skripsi dan non skripsi berupa artikel ilmiah. Buku ini disusun secara sistematis untuk memberikan arahan teknis dan metodologis yang jelas dalam penulisan skrispi dan artikel ilmiah, meliputi Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam, Kesejahteraan Sosial, Jurnalistik, Pengembangan Masyarakat Islam, Manajemen Dakwah dan Bimbingan Penyuluhan Islam. Pedoman ini juga merupakan turunan dari Pedoman Penulisan Karya Ilmiah berdasarkan Surat Keputusan Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Nomor 70 Tahun 2024, yang menjadi acuan utama dalam pelaksanaan penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah di lingkungan Fakultas Dakwah dan Ilmu komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Sebagai institusi yang berkomitmen pada kemajuan ilmu pengetahuan berbasis nilai-nilai Islam, Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi terus beradaptasi dengan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan *Outcomes Based Education*, yang relevan dengan perkembangan dunia akademik dan profesional. Oleh karena itu, pedoman penulisan Skripsi dan artikel ilmiah ini juga memberikan fleksibilitas bagi setiap program studi untuk menyesuaikan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penulisan skripsi dan artikel ilmiah sesuai kebutuhan, dengan tetap merujuk pada prinsip-prinsip dasar yang termaktub dalam buku ini.

Kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada Wakil Dekan Bidang Akademik serta seluruh tim penyusun yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga karya ini menjadi amal jariyah yang berkelanjutan, memberikan manfaat bagi seluruh civitas akademika, dan menjadi bagian dari upaya kita dalam menebarkan kebaikan melalui ilmu pengetahuan.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Jakarta, 5 Mei 2026

Dekan,

Prof. Dr. Gun Gun Heryanto, M.Si

NIP. 197608122005011005

PRAKATA

Segala puji bagi Allah SWT berkat ridha dan rahmat-Nya kita dapat menyelesaikan proses penulisan buku pedoman penyusunan skripsi dan artikel ilmiah di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Shalawat dan salam semoga selalu tersampaikan kepada Nabi Muhammad SAW. Buku ini diharapkan mampu memastikan penyelesaian skripsi yang berkualitas dan tepat waktu. Skripsi adalah karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa tingkat sarjana (S1) yang merupakan syarat utama kelulusan. Sebagai salah satu syarat kelulusan, mahasiswa dituntut untuk menghasilkan sebuah karya ilmiah yang berkualitas dan dapat mencerminkan tingkat penguasaan mahasiswa terhadap teori-teori dan bidang keahlian yang telah dipelajari. Sebagai sebuah karya ilmiah, skripsi juga harus mampu dipertanggungjawabkan keasliannya.

Buku pedoman penulisan skripsi dan artikel ilmiah ini memuat tentang pedoman penulisan skripsi dan artikel ilmiah. Hal ini disusun untuk merespons adanya kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan *Outcome Based Education* (OBE) yang relevan dengan tuntutan penugasan di masing-masing program studi di FDIKOM UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Buku pedoman ini selain harus bermanfaat untuk mahasiswa juga bermanfaat untuk dosen pembimbing. Mahasiswa

terbantu memiliki kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan cara menguasai dan memahami, pendekatan, metode kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya. Pedoman ini merupakan hasil rumusan melalui berbagai tahapan: *focus group discussion*, *workshop,* tahap penulisan dan publikasi. Tim penyusun meliputi Dekan, para Wakil Dekan, KaProdi dan SekProdi, Dosen pengampu matakuliah metodologi penelitian kualitatif dan kuantitatif, tim Gugus Jaminan Mutu (GJM),, dan semua pihak yang telah mendukung terwujudnya buku pedoman ini.

Jakarta, 5 Mei 2026

Tim Penyusun/Wakil Dekan

Bidang Akademik FDIKOM,

Dr. Fita Fathurokhmah, M.Si.

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

NOMOR: 198 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksananaan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta untuk efektivitas dan legalitas penulisan skripsi dan artikel ilmiah pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, perlu menetapkan pedoman;

b. bahwa pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Tentang Pedoman Penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013;

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta;

9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 42/ KMK.05/2008 tentang Penetapan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA TENTANG PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA.

KESATU : Pedoman Penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, semua ketentuan tentang Pedoman Penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

KETIGA : Ketentuan dalam Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal 3 Juni 2026

DEKAN,

GUN GUN HERYANTO

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE). TokSeF|n20:2f6hcJV6rA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR **v**

PRA KATA **vii**

DAFTAR ISI **ix**

BAB I PENDAHULUAN **1**

A. Pengertian 1

B. Etika Penyusunan Karya Ilmiah 2

C. Ketentuan Umum 6

BAB II PROPOSAL, SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH **11**

A. Komponen Proposal Penelitian 11

B. Syarat Pengajuan Proposal 15

C. Proses Penulisan dan Ujian Proposal 16

BAB III SISTEMATIKA PENULISAN **21**

A. Bagian Awal 21

B. Bagian Tengah 26

C. Bagian Akhir 35

BAB IV TEKNIK PENULISAN **39**
A. Jenis dan Ukuran Kertas 39
B. Jenis dan Ukuran Huruf 39
C. Pias (Margin) 40
D. Penulisan dan Pemenggalan Kata 40
E. Sistem Penomoran 41
F. Gaya Penulisan 42
G. Pedoman Transliterasi 49
H. Padanan Aksara 50
I. Vokal 51
J. Vokal Panjang 52
K. Kata Sandang 52
L. Pedoman Penulisan Kutipan 59
M. Pedoman Penulisan Daftar Referensi 63
N. Panduan Penggunaan Aplikasi Sitasi 64

BAB V BIMBINGAN DAN UJIAN **71**
A. Bimbingan 71
B. Ujian-ujian 75

BAB VI NON SKRIPSI/PUBLIKASI ARTIKEL ILMIAH **83**
A. Syarat Khusus 83
B. Pihak yang Terlibat dan Perannya 84
C. Mekanisme dan Alur Pelaksanaan 85
D. Penilaian 86
E. Saran Penulisan Artikel 89

LAMPIRAN **93**

BAB I
PENDAHULUAN



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
TAHUN 2026

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian

Pedoman ini merupakan penjabaran dan pemutakhiran dari SK Rektor Nomor 69 Tahun 2026 tentang pedoman bimbingan skripsi, tesis dan disertasi pada UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan SK Rektor Nomor 70 Tahun 2026 tentang bentuk tugas akhir mahasiswa UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Pedoman ini mencakup panduan penulisan skripsi dan artikel ilmiah untuk mahasiswa tingkat sarjana (S1) Seluruh Program Studi di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Selain skripsi, pedoman ini juga menjabarkan pedoman untuk tugas akhir dalam bentuk lain seperti artikel ilmiah yang bisa dipertanggungjawabkan secara akademik. Untuk memahami bentuk-bentuk tugas akhir, perlu dijelaskan masing-masing pengertian dari tugas akhir tersebut.

1. Skripsi adalah karya tulis ilmiah mahasiswa sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S-1)

2. Artikel Ilmiah

   Artikel ilmiah adalah karya tulis ilmiah yang disusun untuk dimuat dalam sebuah jurnal ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan atau kepustakaan. Ketentuan jumlah halaman mengacu kepada jurnal ilmiah yang akan dituju sebagai tempat publikasi artikel ilmiahnya;

B. Etika Penyusunan Karya Ilmiah

Mahasiswa harus menjunjung asas kejujuran dan objektivitas ilmiah dalam mengerjakan tugas penulisan karya ilmiah. Hal-hal yang bertentangan dengan nilai kejujuran dan objektivitas dapat berupa:

1. Memanipulasi data yang sebenarnya tidak ada atau membuat data fiktif;
2. Mengubah data sesuai dengan keinginan peneliti, terutama untuk mendukung simpulan yang diinginkan;
3. Mengambil kata-kata atau teks orang lain tanpa memberikan kutipan atau plagiat.

Secara khusus, pedoman ini menekankan penjelasan mengenai plagiat agar dapat diperhatikan oleh mahasiswa. Plagiat menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah pengambilan karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat dan sebagainya) sendiri, misalnya menerbitkan karya tulis orang lain atas nama dirinya sendiri; jiplakan. Berikut adalah beberapa contoh tindakan plagiat:

1. Mengakui karya orang lain sebagai karya sendiri;
2. Menyalin kata-kata atau ide orang lain sesuai dengan aslinya, tanpa menjelaskan sumbernya, dan tanpa diapit dengan tanda kutip;
3. Memberi informasi tidak benar tentang sumber kutipan;
4. Mengubah kata-kata dari salinan kalimat yang dikutip tanpa menjelaskan sumber rujukannya;
5. Menyalin terlalu banyak kata atau ide dari suatu sumber meskipun dicantumkan sumbernya.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 25 dan 70 juga mengatur tindakan plagiat atau penjiplakan ini. Pasal 25 ayat 2 menjelaskan bahwa lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya. Pasal 70 menjelaskan bahwa lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pada prinsipnya semua pendapat orang lain harus dicantumkan sumbernya, baik yang berasal dari buku, jurnal, koran dan majalah, lagu, program televisi, film, sumber elektronik, surat dan *email*, program komputer, pengumuman, atau media-media lain yang merupakan hasil karya seseorang atau kelompok.

Hasil pengecekan plagiarisme Skripsi dan Artikel Ilmiah tidak boleh melebihi *similarity score* 30%. Pengecekan plagiarisme tersebut dilakukan oleh mahasiswa/i diserahkan ke dosen pembimbing skripsi dan masing-masing program studi[1] sebelum diujikan, dan oleh perpustakaan fakultas setelah diujikan sidang skripsi. Jika telah memenuhi syarat mahasiswa akan dapat kartu bebas pustaka sebagai syarat wisuda.

Untuk menghindari plagiat, salah satu langkah yang dapat dilakukan adalah dengan cara *parafrasa*. *Parafrasa* merupakan cara mengungkapkan ide/gagasan orang lain dengan menggunakan kata-katanya sendiri, tanpa mengubah maksud atau makna ide/gagasan tersebut dengan menegaskan sumbernya. Berikut ini adalah 6 (enam) teknik menulis efektif dalam melakukannya seperti yang diberikan oleh panduan *Online Writing Lab* (OWL) *Purdue*:

1. Bacalah kembali teks sumber sampai Anda memahami benar isi teks tersebut;

[1]Prodi/dospem/mhs yang bersangkutan dengan memberikan pernyataan orisinalitas karya disertai/ditambah pernyataan sudah lolos cek Turnitin (maks. 30%).

2. Singkirkan teks/naskah asli tersebut dan tulislah ulang gagasan dalam teks tadi dalam sebuah kertas;
3. Buatlah daftar beberapa kata di bawah parafrasa Anda tadi untuk mengingatkan Anda kembali pada cara Anda memahami naskah asli tersebut. Di atas kartu catatan tadi, tuliskan kata kunci yang menunjukkan subjek atau tema parafrasa Anda;
4. Bandingkan tulisan Anda tadi dengan naskah aslinya untuk mengecek apakah semua gagasan, terutama gagasan yang penting telah tercantum dalam hasil tersebut;
5. Gunakan tanda petik ganda untuk mengidentifikasi istilah-istilah khusus, terminologi, atau frase yang Anda pinjam dari naskah asli, dan yang Anda ambil sama persis dengan naskah asli. Selain itu, tanda petik ganda harus digunakan pada kutipan langsung;
6. Tuliskan sumber (termasuk halaman) pada kertas catatan Anda sehingga ini mempermudah Anda untuk menuliskan sumber pustaka atau referensi, bila Anda bermaksud mengambil parafrasa tersebut.

Salah satu cara untuk meminimalisasi plagiarisme adalah dengan melakukan teknik parafrasa. Berikut ini merupakan langkah-langkah teknik parafrasa:

Naskah Asli	Parafrasa yang legal:	Parafrasa versi plagiat:
Mahasiswa sering berlebihan dalam menggunakan kutipan langsung saat membuat catatan, sebagai akibatnya mereka menggunakan kutipan yang berlebihan dalam tugas karya ilmiah (*paper*). Mungkin hanya sekitar 10% dari manuskrip akhir yang diperbolehkan muncul dalam bentuk kutipan langsung. Oleh sebab itu, Anda harus berusaha untuk membatasi jumlah penulisan yang sama persis dengan materi sumber saat kalian menulis buku atau catatan. Lester, James D. Writing Research papers. 2nd ed. (1976): 46-47.	Dalam paper ilmiah, mahasiswa sering mengutip berlebihan, dan gagal untuk mengubah materi yang dikutip ke level yang diinginkan. Karena masalahnya bersumber dari penulisan catatan, maka sangatlah penting untuk meminimalkan pencatatan materi atau kata per kata yang sama persis (Lester 46-47).	Mahasiswa sering menggunakan terlalu banyak kutipan langsung saat mereka menulis buku atau catatan. Sebagai akibatnya, ada banyak kutipan langsung dalam paper tugas akhir mereka. Seharusnya hanya sekitar 10% *paper* berisi kutipan langsung. Dengan demikian, sangatlah penting untuk membatasi jumlah materi yang di-*copy* saat melakukan catatan.

Pengecekan terhadap plagiat dapat menggunakan beberapa jenis aplikasi (*software*) yang dapat digunakan antara lain:

1. Dupli Checker (*www.duplichecker.com)*;
2. Copy Leaks (*https://copyleaks.com)*;
3. Paper Rater (*https://www.paperrater.com)*;
4. Plagiarism Checker (*https://www.grammarly.com/plagiarism-checker)*;

5. Plagium (*www.plagium.com/*);
6. Plag Scan (*www.plagscan.com/*);
7. Viper (*www.scanmyessay.com/*);
8. Turnitin (*turnitin.com/*).

C. Ketentuan Umum

1. Skripsi dan bentuk non Skripsi yaitu Artikel Ilmiah[2] (Lihat penjelasan dalam Bab VI) merupakan salah satu komponen kurikulum program strata 1 (Sarjana dengan bobot 4 (empat) SKS.
2. Naskah skripsi dan Artikel Ilmiah dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Arab, atau Bahasa Inggris.
3. Abstrak Skripsi, dan Artikel Ilmiah harus ditulis dalam bahasa Indonesia, dan bahasa Inggris.
4. Skripsi atau Artikel Ilmiah harus mengintegrasikan keilmuan, keislaman dan keindonesiaan yang mengacu kepada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2498 Tahun 2019 tentang Pedoman Implementasi Integrasi Ilmu di Perguruan tinggi keagaman Islam dan Keputusan Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Nomor 864 Tahun 2017.
5. Dalam menyusun Skripsi dan Artikel Ilmiah, mahasiswa dibimbing oleh satu orang dosenyang memenuhi syarat sesuai dengan kompetensi keilmuannya dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. *Draft* Skripsi dan artikel ilmiah yang telah disetujui oleh dosen pembimbing akan diuji dalam sidang untuk menentukan kelulusan mahasiswa.
7. Untuk menulis Skripsi dan Artikel Ilmiah harus dimulai dengan pengajuan proposal Skripsi dan non Skripsi berbentuk Artikel Ilmiah. Ketebalan halaman untuk proposal skripsi minimal 12 halaman dengan ketentuan minimal 10 rujukan karya ilmiah berbentuk buku teks (*text book*) tulisan asli langsung dari penulisnya, baik terjemahan

[2]Selengkapnya lihat dalam bab VI.

maupun karya aslinya; 5 karya ilmiah berbentuk artikel ilmiah jurnal yang relevan dengan kajian yang terbit dalam 5 tahun terakhir; dan hasil telaah atas minimal 5 karya skripsi atau tesis yang serupa.

8. Untuk artikel ilmiah jumlah halaman, karakter, dan aturan penulisan menyesuaikan dengan *template* dan gaya selingkung masing-masing jurnal.

BAB II
PROPOSAL, SKRIPSI, DAN ARTIKEL ILMIAH



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
TAHUN 2026

BAB II

PROPOSAL, SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH

A. Komponen Proposal Penelitian

Proposal Skripsi, Skripsi, dan non skripsi Artikel Ilmiah harus memenuhi struktur atau sistematika penulisan berikut:

1. Judul

Komponen judul terdiri atas tema/topik atau variabel (pendekatan kuantitatif minimal 2 variabel), subjek/objek, jenis penelitian, tempat, dan hubungan antar konsep yang diteliti. Seluruh komponen diatas menggunakan kata-kata yang jelas dan spesifik. Judul tidak boleh melebihi 15 kata, termasuk subjudul dan kata penghubung. Sedangkan untuk non skripsi artikel ilmiah, penulisan judul mengikuti aturan dari jurnalnya dengan mencantumkan nama penulis, afiliasi, serta alamat email dapat dicantumkan dibawah judul.

2. Latar Belakang Masalah

Bagian ini menjelaskan argumen yang bersifat akademik (*theoretical review*) atau telaah ulang hasil-hasil penelitian sebelumnya. Juga dibahas perkembangan terkini tentang topik yang diteliti (*state of the art*)

dengan menyertakan alasan-alasan praktis mengapa penelitian ini perlu dilakukan, dengan merujuk pada literatur yang memadai dan *up to date*. Realitas (*Das Sein*) dan idealitas (*Das Sollen*) permasalahan dijelaskan berdasarkan referensi historis, empiris, yuridis, dan teoritis. Berdasarkan uraian di atas nampak kebaruannya (*Novelty*) dan perbedaanny dengan penelitian sebelumnya.

3. Identifikasi Masalah

Bagian ini menjelaskan sejumlah potensi masalah yang dapat diangkat sebelum memilih masalah spesifik penelitiannya. Identifikasi masalah selain dapat dimuat dalam latar belakang masalah penelitian, dapat juga dibuat dalam sub bab tersendiri yang berbentuk poin-poin dan merupakan ikhtisar dari permasalahan penelitian di atas. Identifikasi masalah penelitian yang dimunculkan harus relevan dengan isu yang dibahas pada skripsi atau non skripsi artikel ilmiah.

4. Pembatasan Penelitian (Kuantitatif) atau Fokus Penelitian (Kualitatif)

Bagian ini memformulasikan secara ringkas, jelas, dan spesifik tentang masalah penelitian yang dibatasi dan difokuskan. Permasalahan penelitian dari segi tema, variabel, waktu dan tempat. Untuk penelitian yang menggunakan pendekatan penelitian kualitatif menggunakan istilah fokus penelitian, sedangkan penelitian yang kuantitatif menggunakan istilah pembatasan masalah.

5. Rumusan Masalah

Jumlah rumusan masalah dapat disesuaikan dengan kebutuhan jenis, pendekatan penelitian dan unsur teori yang digunakan. Rumusan masalah terdapat mayor dan minor dapat disusun dalam bentuk kalimat-kalimat tanya seperti: bagaimana untuk rumusan masalah mayor, apa, seperti apa, kapan, mengapa, dimana untuk rumusan masalah minor, maupun dalam bentuk pernyataan.

6. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian pada dasarnya merupakan jawaban dari rumusan masalah dan hal spesifik yang diinginkan dari penelitian berdasarkan rumusan masalah ini, bukan pengulangan dari pertanyaan penelitian tapi merupakan pernyataan penelitian. Tujuan penelitian antara lain untuk: mendalami, mengetahui, mengungkap, menggambarkan, menganalisis, menjelaskan, menguji, dan memprediksi *(to predict)* permasalahan tertentu atau permasalahan keilmuan tertentu.

7. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menggambarkan kegunaan dan kontribusi dari penelitian secara teoritis, praktis, metodologis.

8. Tinjauan Kajian Terdahulu

Tinjauan kajian terdahulu berisi tentang telaah kajian-kajian yang pernah dilakukan sebelumnya terkait dengan masalah penelitian, *trend* penelitian. Tinjauan kajian terdahulu dimaksudkan untuk mengidentifikasi persamaan dan perbedaan kajian yang diangkat dengan kajian lainnya, sehingga tidak terjadi duplikasi, ditemukan *state of the art* penelitian. Tinjauan kajian terdahulu dapat dipaparkan dalam sub bab tersendiri, dan diulas juga dalam latar belakang masalah penelitian. Untuk skripsi, tinjauan kajian terdahulu minimal 6 (enam) kajian dengan relevansi yang presisi dan aktualitas dari nasional dan internasional dan dapat dipertanggungjawabkan. Mahasiswa diwajibkan mencari terlebih dahulu karya akademik atau penelitian dosen di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi yang relevan dengan penelitian yang dilakukan mahasiswa dan di sitasi.

9. Landasan Teori, Konseptual dan Kerangka Pemikiran

Secara umum, teori didefinisikan sebagai seperangkat konsep, asumsi, dan generalisasi, digunakan untuk menjelaskan suatu gejala atau fenomena tertentu. Dengan demikian, teori memiliki tiga fungsi

dalam penelitian ilmiah, yaitu *explanation, prediction*, dan *control* atau pengendalian terhadap suatu gejala. Dalam konteks ilmiah, suatu teori berfungsi:

a. Memperjelas dan mempertajam ruang lingkup variabel;
b. Memprediksi dan memandu dalam menemukan fakta yang kemudian dipakai untuk menyusun permasalahan, merumuskan hipotesis (*thesis statement)*, konsep, kemudian menyusun instrumen penelitian, dan analisis;
c. Mengontrol proses dan hasil penelitian, untuk kemudian dipakai dalam memberikan saran teoritis dan praktis.

Seluruh kegiatan penelitian, mulai dari tahap awal sampai tahap akhir harus merupakan suatu kesatuan kerangka pemikiran yang utuh dalam rangka mencari jawaban-jawaban ilmiah terhadap masalah-masalah yang diteliti. Selain teori, peneliti menggunakan konsep-konsep untuk analisis. Kerangka pemikiran dibuat dalam suatu skema yang menggambarkan isi penelitian secara keseluruhan, dari sisi mekanisme, ketersediaan dan pengolahan data, dan penyajiannya. Dianjurkan agar kerangka pemikiran dilengkapi dengan peta/bagan/tabel konsep dan penjelasan naratif yang jelas.

10. Hipotesis (jika diperlukan)

Hipotesis adalah suatu pernyataan atau jawaban sementara yang dianggap paling memungkinkan, tapi masih harus dibuktikan dengan penelitian. Dugaan jawaban sementara ini pada prinsipnya bermanfaat untuk membantu peneliti agar proses penelitiannya lebih terarah. Selain itu hipotesis dapat digunakan untuk menguji kebenaran teori, mendorong munculnya teori dan menerangkan fenomena sosial. Bila hipotesis digunakan untuk penelitian kuantitatif maka pernyataan skripsi digunakan untuk penelitian kualitatif.

11. Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian meliputi paradigma penelitian, pendekatan penelitian, metode penelitian dan sifat penelitian, populasi dan sampel

untuk penelitian kuantitatif, subjek dan objek penelitian untuk kualitatif, waktu dan tempat penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, verifikasi data dan pedoman penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah tahun 2024. Kualitas hasil penelitian tergantung dari kualitas dan keabsahan data yang didapat, di samping proses pengolahan yang dilakukan. Oleh karena itu, variabel, populasi dan sampel yang dipakai, instrumen pengumpulan data, desain penelitian, dan alat-alat analisis harus telah disiapkan dengan sebaik-baiknya. Keabsahan metode dianggap paling penting dalam menilai kualitas hasil penelitian. Namun pada bagian ini cukup dijelaskan secara ringkas karena secara detail akan dijelaskan ulang pada bab khusus dari laporan akhir penelitian.

12. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka memuat referensi primer dan sekunder yang terdiri atas buku-buku, jurnal, majalah, atau bahan pustaka lainnya yang relevan dan mutakhir, serta menyesuaikan dengan perkembangan keilmuan terkini; Daftar pustaka juga dapat dilengkapi dengan tulisan-tulisan dari *website* atau bahan lain dari internet, selama ditulis sesuai dengan aturan yang berlaku. Secara umum, rujukan yang digunakan untuk materi utama sebanyak 70%, sementara 30% adalah penggunaan materi pendukung. Penulis/peneliti dianjurkan untuk menggunakan referensi artikel jurnal ilmiah, buku dosen di lingkungan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang relevan dengan penelitian dilakukan mahasiswa, 70% yang terbit lima (5) tahun terakhir dan ditolerir 10% yang terbit sebelumnya terutama yang klasik (karya-karya monumental).

B. Syarat Pengajuan Proposal

Pengajuan proposal Tesis, dan dan proposal Artikel Ilmiah harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Syarat Administrasi dan Keuangan

a. Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa pada Program Sarjana (S-1) UIN Syarif Hidayatullah pada semester yang ditempuh;

b. Memasukkan komponen Skripsi atau Artikel Ilmiah pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan;

c. Telah melunasi seluruh kewajiban keuangan sampai dengan semester atau tahun akademik yang sedang berjalan;

d. Melampirkan fotokopi bukti pembayaran uang kuliah semester yang ditempuh.

2. Syarat Akademik

a. Proposal Skripsi dapat diajukan oleh mahasiswa mulai dari semester 7 (tujuhy) atau telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 120 SKS dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian.

b. Lulus ujian baca tulis Alquran (BTQ) yang dibuktikan dengan adanya sertifikat dan nilai ujian BTQ.

c. Pengajuan proposal oleh mahasiswa selambat-lambatnya semester IX (Sembilan) dengan mendapatkan persetujuan Dosen Penasihat Akademik.

d. Jika sampai batas waktu yang ditentukan pada poin c, mahasiswa yang bersangkutan belum mengajukan proposal, maka proses pengajuannya harus mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi S-1.

C. Proses Penulisan dan Ujian Proposal

1. Setelah semua syarat diatas terpenuhi, mahasiswa dianjurkan berkonsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik tentang tema dan masalah penelitian yang akan ditulis;

2. Setelah dikonsultasikan, mahasiswa menulis proposal penelitian secara lengkap;

3. Setelah mendapat persetujuan dosen penasehat akademik, proposal penelitian diajukan kepada Program Studi dengan sudah memberikan hasil cek plagiarisme (30%) dan dijadwal untuk disidangkan oleh tim dan ditentukan dosen penguji proposal Skripsi dan Artikel Ilmiah;

4. Ujian proposal dilakukan oleh sekurang-kurangnya dua orang dosen yang telah memenuhi persyaratan sebagai penguji proposal Skripsi dan Artikel Ilmiah;
5. Penguji proposal harus memberikan catatan perbaikan atau saran tertulis. Jika proposal belum dianggap layak, maka penguji proposal dapat menolak proposal tersebut dan menugaskan kepada mahasiswa untuk memperbaiki proposalnya tidak lebih dari 1 bulan;
6. Jika proposal ditolak, mahasiswa harus mendaftar ulang ujian proposal dengan tema yang lain dan di Acc oleh dosen Penasihat Akademik.
7. Setelah proposal dinyatakan lulus, maka tim penguji dapat merekomendasikan nama calon pembimbing Skripsi dan Artikel Ilmiah kepada Ketua Program Studi;
8. Setelah penunjukan pembimbing, mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbingnya;
9. Jika dosen pembimbing menerima proposal dengan melakukan perubahan judul dan substansi, mahasiswa harus melaporkan perubahan tersebut kepada ketua program studi;
10. Jika dosen pembimbing yang ditunjuk tidak bersedia menjadi pembimbing atau berhalangan untuk membimbing dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan ketua program studi dengan membawa bukti penolakan secara tertulis dari pembimbing tersebut untuk dipertimbangkan penggantian dosen pembimbing.

BAB III
SISTEMATIKA PENULISAN



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
TAHUN 2026

BAB III

SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan skripsi dibagi kedalam tiga bagian: awal, tengah dan akhir.

A. Bagian Awal

Bagian awal terdiri atas:

1. Sampul luar (tidak diberi nomor halaman);
2. Sampul dalam;
3. Lembar judul;
4. Lembar pernyataan keaslian karya;
5. Lembar pengesahan pembimbing;
6. Lembar pengesahan penguji;
7. Abstrak
8. Kata pengantar;
9. Daftar isi;
10. Transliterasi (jika ada);
11. Daftar tabel;

12. Daftar gambar/bagan;
13. Daftar lampiran;
14. Daftar istilah.

Secara keseluruhan, bagian awal ini diberi nomor angka Romawi kecil (misalnya: i, ii, iii, dan seterusnya) sebagai penanda halaman.

1. Lembar Sampul

Halaman sampul terdiri atas dua bagian: luar dan dalam. Sampul luar berbentuk *hard cover*. Halaman sampul dalam berisi teks yang sama dengan yang tertera pada halaman sampul luar, tetapi ditulis di atas kertas biasa. Teks halaman sampul luar dan sampul dalam tersebut terdiri atas:

a. Judul;
b. Keterangan tujuan penyusunan;
c. Logo universitas standar (terlampir);
d. Nama penulis;
e. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
f. Nama Peminatan (jika ada), Program Studi, Fakultas, dan Universitas;
g. Tahun penyelesaian (Hijriah dan Masehi).

Huruf yang digunakan untuk bagian lembar sampul ini adalah *Times New Roman*, dengan ukuran 12 untuk judul, program studi, fakultas, universitas, dan tahun penyelesaian tugas akhir tersebut, serta ukuran 12 untuk nama penulis, nomor induk mahasiswa, dan bagian "keterangan tujuan penulisan." Semua teks tersebut disusun secara simetris tengah (*center*), dengan tinggi spasi sampul 1 spasi, dengan menggunakan huruf kapital, program studi, fakultas, universitas, dan tahun ujian. Ukuran kertas B5.

Contoh lembar sampul dengan tulisan Latin dapat dilihat pada *Lampiran 1* dan lembar sampul dengan tulisan Arab dapat dilihat pada *Lampiran 3*. Halaman sampul dilengkapi dengan teks punggung, yang berisi: nama penulis, nomor mahasiswa; judul karya; singkatan nama fakultas dan universitas, dan tahun ujian;

2. Lembar Judul

Komponen teks pada bagian lembar judul ini sama persis dengan komponen teks pada lembar sampul; yang membedakannya hanya jenis kertasnya. Lembar judul dihitung sebagai halaman Romawi pertama dari bagian awal karya, dengan nomor "i", meski nomor halaman tidak perlu dicantumkan. Contoh lembar judul dapat dilihat pada *Lampiran 4*;

3. Lembar Pernyataan Keaslian Karya

Lembar ini berisi pernyataan dari penulis tentang keaslian karyanya, dan kesiapan untuk memberikan pertanggungjawaban jika ditemukan unsur plagiat. Lembar pernyataan dibubuhi tanda tangan penulis dan bermeterai Rp 10.000. Kata "Lembar Pernyataan" ditulis tebal (*bold*) dengan huruf kapital, diletakkan di tengah dengan 3 (tiga) ketukan ke bawah. Contoh lembar pernyataan dapat dilihat pada *Lampiran 7*;

4. Lembar Persetujuan Pembimbing

Lembar persetujuan pembimbing merupakan bukti bahwa pembimbing menyetujui draft tulisan yang diajukan untuk sidang. Teks lembar ini terdiri atas judul karya, keterangan, nama penulis, nomor induk mahasiswa, nama dosen pembimbing dan dibubuhi tanda tangan pembimbing. Halaman persetujuan pembimbing merupakan prasyarat, sebelum draft tulisan diujikan. Contoh lembar persetujuan pembimbing dicantumkan pada *Lampiran 8*;

5. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan merupakan pernyataan bahwa draft tulisan telah diujikan di depan sidang penguji dan diperbaiki sesuai dengan saran anggota penguji. Oleh karena itu, selain mencantumkan tanggal berlangsungnya ujian, halaman pengesahan ini juga dibubuhi tanda tangan tim penguji. Dengan ditandatanganinya lembar pengesahan ini, berarti tim penguji telah mengetahui dan menyetujui versi draft akhir tulisan. Halaman pengesahan ini merupakan prasyarat agar ijazah dan

transkrip nilai yang asli dapat diberikan kepada penulis. Kata "Pengesahan Ujian" ditulis tebal dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah, dengan tiga ketukan ke bawah. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada *Lampiran 10*;

6. Halaman Pedoman Transliterasi

Transliterasi digunakan dalam penulisan skripsi dan artikel ilmiah secara konsisten sesuai dengan pedoman yang berlaku di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Contoh pedoman transliterasi dapat dilihat pada *Lampiran 11*;

7. Abstrak

Abstrak ditulis dengan jumlah antara 150 sampai dengan 200 kata, dengan tinggi spasi 1 (satu). Abstrak terdiri atas judul penelitian, nama dan NIM, memuat latar belakang masalah, rumusan masalah yang ingin dijawab dalam penelitian, tujuan atau pernyataan (*thesis statement)* penelitian, metodologi penelitian, teori dan konsep yang digunakan dalam penelitian, temuan/jawaban atas rumusan masalah. Dibawah abstrak tercantum kata kunci sebanyak lima (5) kata yang digunakan untuk mengindeks karya ilmiah dan ditulis miring atau *italic*. Abstrak ditulis dalam dua bahasa: bahasa Indonesia, bahasa Inggris. Kata **ABSTRAK** ditulis tebal dengan huruf kapital serta diletakkan di tengah, dengan 3 (tiga) ketukan kebawah. Nama lengkap penulis diketik dengan huruf kapital dua spasi di bawah judul dan dimulai dari sisi kiri, kemudian judul penelitian. Huruf pertama setiap kata pada judul diketik dengan huruf kapital kecuali kata depan dan kata sambung. Contoh abstrak dapat dilihat pada *Lampiran 12*;

8. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi ucapan rasa syukur dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi secara langsung. Ucapan terima kasih disampaikan secara wajar, tidak berlebihan, tidak terlalu merendahkan diri, dan tidak perlu ada ucapan permintaan maaf

atas segala kekurangan yang terdapat dalam karya tulisnya, karena hal tersebut biasa dalam sebuah studi objektif. Kata pengantar ditujukan kepada sivitas akademika (Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Sekretaris dan Tendik Program Studi), kedua orang tua, dosen pembimbing, tim penguji, pihak lembaga/instansi tempat melakukan penelitian, dengan tetap menggunakan bahasa akademik. "Kata Pengantar" ditulis tebal dengan huruf kapital serta diletakkan di tengah, dengan 3 (tiga) ketukan kebawah. Contoh kata pengantar dapat dilihat pada *Lampiran 13*;

9. Daftar Isi

Daftar isi memuat struktur tulisan mulai dari judul sampai lampiran. Semua lembar yang terletak sebelum kata pengantar tidak perlu dicantumkan dalam daftar isi. Cara penulisan judul-judul dan sub-judul itu ialah: kata "BAB" dan sub judul ditulis dengan huruf kapital di tengah, kemudian diikuti nomor dan judul bab. Selanjutnya, di bawah judul bab dicantumkan nomor dan judul-judul sub-bab. Nomor halaman yang menunjukkan letak masing-masing bagian dicantumkan di sebelah kanan dihubungkan melalui titik-titik secukupnya. Kata "daftar isi" ditulis tebal dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah, dengan 3 (tiga) ketukan ke bawah. Contoh-contoh daftar isi dapat dilihat pada *Lampiran 14*;

10. Daftar Tabel

Jika dalam sebuah tugas akhir terdapat lebih dari lima buah tabel, perlu dibuatkan daftar tabel tersendiri beserta nomor tabel dan nomor halamannya. Kata-kata "daftar tabel" ditulis tebal dengan huruf kapital serta diletakkan di tengah bagian atas, dengan 3 (tiga) ketukan ke bawah. Selanjutnya judul-judul tabel dicantumkan secara berurutan, masing-masing diikuti nomor halaman yang memuatnya. Contoh daftar tabel dapat dilihat pada *Lampiran 15*;

11. Daftar Gambar/Ilustrasi

Jika dalam sebuah skripsi atau terdapat lebih dari lima buah ilustrasi seperti diagram, grafik, gambar, dan sebagainya, diperlukan daftar ilustrasi tersendiri. Cara penyusunannya sama dengan tabel. Kata-kata "daftar gambar/ilustrasi" ditulis tebal dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah, dengan 3 (tiga) ketukan ke bawah. Contoh daftar gambar/ilustrasi dapat dilihat pada *Lampiran 16*;

12. Daftar Istilah (Jika dibutuhkan)

Dalam beberapa bidang keilmuan tertentu, tidak tertutup kemungkinan adanya istilah-istilah teknis yang hanya diketahui kalangan tertentu yang akrab dengan bidang keilmuan tersebut. Mengingat hasil sebuah penelitian diharapkan dapat dibaca dan dimanfaatkan oleh kalangan yang lebih luas, maka diperlukan sebuah daftar istilah yang berisi definisi dan penjelasan istilah-istilah teknis tersebut. Kata-kata "daftar istilah" ditulis dengan huruf kapital tebal dan diletakkan di tengah, dengan tiga ketukan ke bawah. Contoh daftar istilah dapat dilihat pada *Lampiran 17*;

13. Daftar Singkatan/Akronim (Jika dibutuhkan)

Dalam beberapa bidang keilmuan tertentu, tidak tertutup kemungkinan adanya istilah-istilah teknis yang hanya diketahui kalangan tertentu yang akrab dengan bidang keilmuan tersebut. Mengingat hasil sebuah penelitian diharapkan dapat dibaca dan dimanfaatkan oleh kalangan yang lebih luas, maka diperlukan sebuah daftar istilah yang berisi definisi dan penjelasan istilah-istilah teknis tersebut (definisi operasional). Kata-kata "singkatan/akronim" ditulis dengan huruf kapital tebal dan diletakkan di tengah, dengan tiga ketukan ke bawah. Contoh daftar istilah dapat dilihat pada *Lampiran 17*;

B. Bagian Tengah

Penjelasan atas beberapa prinsip dasar yang harus ada dalam bagian tengah ini sudah dijelaskan dalam bab tentang proposal penelitian.

Berikut contoh sistematika penulisan untuk penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif, yaitu:

1. Penelitian Kuantitatif

Bagian tengah penelitian kuantitatif, dapat dibuat dengan model sebagaimana berikut:

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah;
B. Identifikasi Masalah;
C. Batasan Masalah;
D. Rumusan Masalah;
E. Tujuan Penelitian;
F. Manfaat Penelitian;
G. Tinjauan Kajian Terdahulu
H. Sistematika Penulisan
I. Pedoman Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori dan konsep terkait dengan variabel penelitian;
B. Kerangka Pemikiran;
C. Hipotesis.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Paradigma Penelitian
B. Pendekatan Penelitian
C. Metode Penelitian
D. Populasi dan Sampel;
E. Definisi Konseptual Variabel
F. Definisi Operasionalisasi Variabel
G. Tempat dan Waktu Penelitian;

H. Sumber Data;

I. Instrumen Penelitian;

J. Teknik Pengumpulan Data;

K. Teknik Pengolahan Data;

L. Teknik Analisa Data.

BAB IV TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Hasil Penelitian;

B. Pembahasan.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan;

B. Saran dan Rekomendasi.

2. Penelitian Kualitatif

Bagian tengah penelitian kualitatif, dapat dibuat dengan model sebagaimana berikut:

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah;

B. Identifikasi Masalah;

C. Fokus Penelitian;

D. Rumusan Masalah;

E. Tujuan Penelitian;

F. Manfaat Penelitian;

G. Tinjauan Kajian Terdahulu;

H. Metodologi Penelitian;

I. Sistematika Penulisan.

J. Pedoman Penulisan

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teoretis;

B. Kajian Konseptual;

C. Kerangka Berpikir.

BAB III GAMBARAN UMUM LATAR PENELITIAN

Bagian ini tentang profil lembaga/yayasan/komunitas/lokasi penelitian/subjek penelitian yang mencakup; gambaran geografis, historis, sosial budaya dan sebagainya.

BAB IV DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

Berisi uraian penyajian data dan temuan penelitian yang merupakan jawaban atas pertanyaan penelitian, berdasarkan hasil wawancara informan, observasi, dokumentasi, studi literatur, dan kepustakaan *Focus Group Discussion* (FGD, jika ada), dan sumber data lainnya.

BAB V PEMBAHASAN

Bagian ini berisi uraian yang mengaitkan latar belakang, teori, dan rumusan teori baru dari hasil temuan penelitian: sesuai dengan integrasi keilmuan, keislaman, dan keindonesiaan, dalam konteks dakwah dan komunikasi di Indonesia serta mengaitkan pembahasan dengan BAB 2, dan didiskusikan dengan teori, konsep, dan temuan orang lain.

BAB VI SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

A. Simpulan;

B. Implikasi;

C. Saran.

Format penelitian kualitatif ini dapat disesuaikan dengan rancangan penelitian yang digunakan dan temuan yang berkembang di lapangan atau penelitian wacana/*discourse*. Adapun penjelasan pada bagian-bagian format penelitian kuantitatif dan kualitatif dijelaskan sebagai berikut:

1. Latar Belakang Masalah

Bagian ini memuat isu-isu yang menjadi pondasi alasan melakukan penelitian meliputi landasan empiris/praktis (landasan yang memberikan arahan dan gambaran tentang kondisi pendidikan dan tantangan masa depan terhadap dunia pendidikan), landasan historis (Fakta-fakta sejarah yang dijadikan dasar bagi pengembangan pendidikan Pancasila, baik menyangkut formulasi tujuan, pengembangan materi, rancangan model pembelajaran dan evaluasinya), landasan yuridis (Pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat), landasan teoritis (Dasar-dasar teori pengembangan dengan menetapkan standar nasional sebagai kualitas minimal yang harus dikuasai warga negara), dan lain-lain. Selain itu, bagian ini juga memuat signifikansi penelitian, mengapa penting melakukan suatu penelitian tertentu. Apabila landasan empiris dan historis berkaitan dengan *Approach State of Affair*, maka landasan dan teoritis berkaitan dengan *Fundamental State of Affair*;

2. Identifikasi Masalah

Bagian ini menyebutkan berbagai masalah yang terkait dengan isu penelitian dalam bentuk poin-poin potensi masalah apa saja terkait realitas penelitian dengan menuliskan nya secara berurut;

3. Batasan Masalah (Kuantitatif) atau Fokus Penelitian (Kualitatif)

Bagian ini sudah harus membatasi pada masalah yang teridentifikasi sehingga masalah tidak melebar dan sesuai dengan konteks tema atau topik (Kualitatif) dan variabel penelitian (Kuantitatif), waktu dan tempat penelitian;

4. Perumusan Masalah

Bagian ini untuk memperjelas masalah penelitian dalam bentuk pernyataan/pertanyaan yang spesifik, singkat dan padat. Pertanyaan ini

terbagi dua, pertanyaan mayor (utama) dan pertanyaan minor (turunan). Hal ini berkaitan dengan judul dan teorisasi dalam masalah penelitian;

5. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian biasanya merupakan jawaban dari perumusan/ pertanyaan penelitian, bukan pengulangan dari perumusan masalah, jumlah tujuan penelitian sama dengan jumlahnya perumusan masalah

6. Manfaat/Kegunaan Penelitian

Manfaat penelitian terdiri atas manfaat akademis (ditujukan bagi komunitas ilmiah), manfaat praktis (ditujukan bagi masyarakat secara umum dan pemangku kepentingan, praktisi), dan manfaat metodologis

7. Tinjauan Kajian Terdahulu

Bagian ini berisi kumpulan penelitian-penelitian yang terkait dengan judul, isu, teori/konsep, dan konteks penelitian yang dilakukan. Tinjauan kajian terdahulu minimal lima referensi yang terdiri dari dua skripsi (satu dari dalam UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan satu dari luar UIN Syarif Hidayatullah Jakarta) serta lima artikel jurnal ilmiah dalam lima tahun terakhir nasional dan internasional. Selain itu, uraikan mengenai deskripsi singkat masing-masing penelitian terdahulu, penulis menganalisis dan membandingkan mengenai persamaan/perbedaan dan kelebihan/kekurangan penelitian-penelitian tersebut dengan penelitian yang dilakukan; Diwajibkan mahasiswa mengutip dan mensitasi karya akademik dosen di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi yang relevan dengan penelitian yang dilakukan

8. Metodologi Penelitian

Serangkaian cara atau teknik yang digunakan guna menjawab masalah penelitian. Dimulai dari paradigma penelitian, pendekatan penelitian, metode penelitian, sifat penelitian, subjek dan objek penelitian atau unit analisis, populasi dan sampel (Kuantitatif), teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dll. Metode penelitian dalam pendekatan kuantitatif dapat dipilih seperti survei, eksperimen, korelasi, studi kasus kuantitatif, analisis isi kuantitatif; sedangkan dalam kualitatif dapat dipilih jenisnya

studi lapangan seperti studi kasus, etnografi, fenomenologi, etnografi, dll. Untuk penelitian *discourse analysis* banyak ragam yang dapat dipilih.

9. Sistematika Penulisan

Bagian ini menguraikan struktur isi dari skripsi baik kuantitatif maupun kualitatif yang menjelaskan bagian setiap bab;

10. Teori terkait dengan variabel (Kuantitatif) dan topik penelitian (Kualitatif)

Bagian ini menjelaskan mengenai perdebatan akademik, teori utama (*grand theory*) yang digunakan untuk menjadi dasar elaborasi variabel-variabel penelitian, menguji teori (Kuantitatif); dan memperdala, memahami masalah penelitian melalui penggunaan teori.

11. Landasan Teori

Landasan teori adalah teori utama yang digunakan peneliti sebagai pisau analisis dalam penelitian. Teori digunakan untuk penelitian kuantitatif menguji teori dengan masalah penelitian, sedangkan untuk kualitatif memahami masalah dengan penggunaan teori.

12. Kajian Konseptual

Bagian ini berisi konsep-konsep pendukung untuk menguatkan teori utama dalam sebuah penelitian. Contoh: Pengertian Dakwah, Pengertian Media, Pengertian Informan. Kajian ini dikaitkan dengan ilmu dakwah komunikasi (komunikasi Islam), Ruang Lingkup Komunikasi Massa;

13. Kerangka Pemikiran

Bagian ini merupakan bagan/alur hubungan komprehensif antar konsep, teori, maupun isu pada penelitian. Kerangka pemikiran juga memberikan panduan langkah-langkah konseptual dan aplikasinya dalam menulis skripsi dimana akan tergambar tahapan, proses dan penyelesaian karya skripsi;

14. Pernyataan (*Statement*)

Hipotesis merupakan dugaan sementara terhadap hasil penelitian yang dinyatakan dalam pernyataan yang menyatakan diterima/ditolaknya hipotesis. Pernyataan adalah jawaban atas pertanyaan utama penelitian yang sudah dibuktikan dengan penelitian;

15. Populasi dan Sampel

Populasi adalah masyarakat/komunitas dalam skala besar yang dikategorikan berdasarkan demografi, geografi dan kategori dimana penelitian akan dilakukan. Sampel adalah bagian kecil dari populasi yang menjadi representasi untuk dijadikan salah satu sumber pengambilan data;

16. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian adalah lokasi/lokus suatu penelitian dilakukan. Waktu penelitian merujuk bulan dan tahun penelitian dilakukan (setelah mahasiswa lulus seminar proposal), yang meliputi kapan memulai penelitian dan lamanya pelaksanaan penelitian;

17. Sumber Data

Bagian ini menyebutkan sumber data primer (peneliti secara langsung melakukan pengambilan data) seperti melalui survei/ kuesioner, wawancara mendalam atau wawancara terstruktur, observasi partisipan atau non partisipan dan sumber data sekunder (peneliti tidak secara langsung melakukan pengambilan data) seperti melalui studi dokumentasi;

18. Instrumen Penelitian

Bagian ini mendeskripsikan mengenai alat yang digunakan untuk mengumpulkan data, dapat berupa kuesioner, wawancara, observasi dan lain-lain;

19. Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini menjelaskan mengenai pedoman/cara spesifik untuk mengumpulkan data setelah sebelumnya ditentukan instrumen penelitian disesuaikan dengan jenis metode penelitiannya;

20. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Bagian ini menjelaskan pengolahan data mentah setelah data dikumpulkan menjadi deskripsi temuan, bisa melalui proses ringkasan, pengelompokan, perhitungan (statistik) dan lain-lain; dan seperti apa teknik analisis datanya juga harus disesuaikan dengan metode penelitiannya

21. Temuan Hasil Penelitian

Bagian ini berisi deskripsi/paparan data temuan berdasarkan pertanyaan penelitian dan pengujian hipotesis (kuantitatif);

22. Pembahasan

Bagian ini paling tidak menguraikan interpretasi terhadap hasil penelitian, keterkaitan temuan dengan teori/konsep, dan komparasi dengan temuan penelitian-penelitian terdahulu yang relevan;

23. Kesimpulan

Bagian ini berupa pernyataan umum dari hasil penelitian sebagai jawaban dari perumusan masalah utama dan turunan;

24. Implikasi

Implikasi ini adalah akibat yang timbul dari adanya hasil penelitian yang dapat berdampak baik atau buruk terhadap pihak-pihak yang menjadi pelaksana program atau kebijakan yang dibahas dalam hasil penelitian skripsi. Dampak penelitian ini perlu ditindaklanjuti terdiri atas dua bagian, yaitu implikasi secara akademisi dan implikasi secara praktisi;

25. Saran

Bagian ini berisi penerapan hasil penelitian yang berkaitan dengan disiplin studi dan rekomendasi penelitian lebih lanjut.

C. Bagian Akhir

Adapun bagian akhir terdiri atas:

1. Daftar Pustaka;
2. Instrumen (pedoman wawancara, pedoman observasi, kuesioner, dan lain-lain);
3. Hasil validasi instrumen;
4. Transkrip wawancara/hasil uji statistik;
5. Dokumentasi (foto-foto);
6. Data responden atau partisipan/informan;
7. Profil institusi (jika kuantitatif) Surat keterangan/perizinan penelitian;
8. Biodata Penulis (opsional).

BAB IV
TEKNIK PENULISAN



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
TAHUN 2026

BAB IV

TEKNIK PENULISAN

Teknik penulisan dalam pedoman ini menggunakan gaya penulisan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Diharapkan, tulisan tugas akhir yang dihasilkan dapat dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah di jurnal yang bereputasi nasional dan internasional. Mahasiswa harus memperhatikan dengan baik bab ini. Karena tujuan bab ini untuk menyeragamkan teknis penulisan bagi seluruh mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi. Untuk memperkaya pengetahuan, pada bab ini akan disajikan tabel perbandingan gaya penulisan *American Psychological Association* (APA), *Modern Language Association* (MLA), dan Chicago (Turabian).

A. Jenis dan Ukuran Kertas

Jenis kertas yang digunakan untuk menulis tugas akhir ini adalah kertas HVS, ukurannya B5 dengan berat 70 gram;

B. Jenis dan Ukuran Huruf

Untuk huruf Latin, *font* yang digunakan adalah *Times New Roman* dengan ukuran 12 untuk *body text* dan ukuran 10 untuk catatan kali

(*footnote*). Sedangkan yang ditulis dalam bahasa Arab, *font* yang digunakan adalah *Sakkal Majalla* atau *Traditional Arabic* dengan ukuran 16 untuk *body text* dan ukuran 12 untuk catatan kaki (*footnote*);

C. Pias (Margin)

1. Skripsi diketik dua muka (bolak-balik), dengan halaman pertama per bab berada pada halaman muka;
2. Skripsi dan artikel ilmiah diketik 1,5 spasi dengan batas pinggir kertas (*margin*) yang harus dikosongkan adalah 4 cm pada tepi kiri (*left margin*) untuk huruf Latin, dan 3 cm pada tepi kanan (*right margin*) untuk huruf Arab;
3. Tepi sebelah atas (*top margin*) dan tepi sebelah bawah (*bottom margin*) yang harus dikosongkan masing-masing adalah 3 cm, untuk tulisan huruf Latin maupun huruf Arab;
4. Setiap alinea (paragraf) baru, ketikan dimulai menjorok (*tabbing*) dari garis margin.

D. Penulisan dan Pemenggalan Kata

1. Pemenggalan suku kata (*hyphenation*) mengikuti aturan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) Edisi Kelima. Lihat link di bawah ini:
   - https://ejaan.kemdikbud.go.id/
   - https://badanbahasa.kemdikbud.go.id/resource/doc/files/SK_EYD_Edisi_V_16082022.pdf
2. Pada akhir baris, dihindari pemenggalan suku kata, baik di awal maupun di akhir kata, yang hanya terdiri atas satu huruf. Contoh: mempunyai, menyadari dan imunisasi, apabila dipenggal tidak boleh mempunya-i, menyadar-i dan imunisas-i. Adapun yang benar; mempu-nyai, menya-dari dan imu-ni-sa-si;
3. Bilangan seperti Rp 50,00, pukul 12.00, tidak boleh dipenggal. Sementara apabila nama itu ditulis sesudah nama bilangan dan bukan singkatan, pemenggalan boleh dilakukan, seperti 10 kilometer, 15.000 rupiah, dan sebagainya;

4. Singkatan gelar keluarga orang tidak boleh dipisahkan dari nama keseluruhan (lengkap), seperti: R.A. (dipisah dari) Kartini;
5. Tulisan Arab tidak ada pemenggalan kata, termasuk kata ganti yang berhubungan dengan kata yang bersangkutan;
6. Bilangan-bilangan dalam teks yang terdiri atas satu atau dua angka hendaknya ditulis penuh dengan huruf, tidak boleh ditulis dengan angka. Sedang bilangan lebih dari dua angka ditulis dengan angka tidak ditulis dengan huruf. Contoh: "Rata-rata penduduk Indonesia makan tiga kali sehari," "Jarak Jakarta-Cirebon sejauh 300 kilometer dapat ditempuh dalam waktu lima jam";
7. Persen, tanggal, jumlah uang, nomor rumah, nomor telepon, pecahan desimal, dan bilangan yang disertai dengan singkatan harus ditulis dengan angka. Contoh: 10%, 26 Desember 2007, Rp 10.000, Jalan Jeruk nomor 5, telepon 7401925, 0,08, 7 km;
8. Kalimat tidak boleh dimulai dengan angka. Untuk menghindari itu, susunan kalimat harus diubah. Kalau terpaksa kalimat itu tidak dapat diubah susunannya, maka angka itu ditulis penuh dengan huruf;
9. Judul buku, nama majalah, koran, jurnal, televisi, radio, buletin, media, dan kata asing termasuk kata yang berasal dari daerah, yang bukan kata baku dalam bahasa Indonesia, diketik miring (*italic*). Sementara nama-nama asing, seperti nama lembaga, tidak dicetak miring. Contoh: World Health Organization, Râbitah al-'Alam al-Islâmî.

E. Sistem Penomoran

1. Nomor halaman Bagian Awal pada karya ilmiah yang menggunakan huruf Latin, berupa angka Romawi kecil, yaitu i, ii, iii, iv, dan seterusnya, dimulai dari halaman Kata Pengantar dan diletakkan di tengah bagian bawah (*bottom-center*) halaman tersebut. Pada karya ilmiah yang menggunakan huruf Arab, angka Romawi kecil diganti dengan abjad Arab, seperti أ. ب ج dan seterusnya;
2. Pada Bagian Tengah dan Bagian Akhir, dimulai dari Bab Pendahuluan dan seterusnya, nomor halamannya berupa 1,2,3 dan seterusnya

ditulis pada sudut kanan atas untuk karya ilmiah yang menggunakan huruf Latin, dan angka Arab (1،2،3) sudut kiri atas untuk karya ilmiah yang menggunakan huruf Arab, kecuali pada halaman PENDAHULUAN (BAB I), BAB-BAB selanjutnya, dan DAFTAR PUSTAKA. Nomor pada halaman-halaman bab tersebut ditempatkan di tengah bagian bawah (*bottom-center*). Semua nomor halaman tidak diberi tanda titik;

3. Nomor pada Bab ditulis dengan angka Romawi besar, seperti BAB I, BAB II, BAB III dan seterusnya, diletakkan di tengah (*center*) di atas judul bab untuk karya ilmiah yang menggunakan huruf Latin. Sedangkan untuk karya ilmiah yang menggunakan huruf Arab, bab itu ditulis penuh dengan huruf, seperti الأول :لباب;
4. Penomoran selanjutnya, yaitu nomor sub-bab, sub-sub bab, dan seterusnya digunakan kombinasi angka dan huruf Latin. Dengan demikian, untuk Tesis yang menggunakan huruf Latin, sistem penomoran adalah sebagai berikut: angka Romawi besar untuk nomor bab, huruf kapital Latin untuk sub-bab, angka Arab (1،2،3) untuk sub-sub bab, dan seterusnya. (Lihat contoh lampiran Daftar Isi);
5. Nomor pada catatan kaki dimulai dari angka 1 pada setiap bab baru. Oleh karena itu, pada setiap bab baru sumber tulisan ditulis dengan lengkap.

F. Gaya Penulisan

Gaya penulisan yang bisa dipakai misalnya *APA* dan *MLA*. Sebagai perbandingan, masing-masing gaya penulisan akan diuraikan secara singkat di bawah ini:

1. *American Psychological Association (APA) Style*

Tipe Dokumen	Penempatan Kutipan	American Psychological Association (APA) Style
Buku	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Doniger, W. (1999). *Splitting the difference: Gender and myth in ancient Greece and India.* Chicago: University of Chicago Press
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Doniger, 1999)
Artikel jurnal	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Aguilar, L. (1993). Artist's statement. *Nueva Luz: A Photographic Journal*, 4(2), 22-40.
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Aguilar, 1993)
Dokumen Web	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Kurland, P.B., & Lerner, R. (Eds.). (2000). *The founders' Constitution.* Chicago: University of Chicago Press. Diunduh pada 20 Juni 2003, dari http://press-pubs.uchicago.edu/founders/
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Kurland & Lerner, 2000)
Dokumen Pemerintahan	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Environmental Protection Agency. (1986). *Toxicology handbook* (2nd ed.) Rockville, MD: Government Printing Office.
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Environmental Protection Agency, 1986, h. 101-114)

Tipe Dokumen	Penempatan Kutipan	American Psychological Association (APA) Style
Bab dalam Buku	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Fromson, O. (1990). *Progressiveness in the late twentieth century*. W.F. Turner (Ed.), *To left and right: Cycles in American politics* (hal.627-42). Jackson, MS: Lighthouse Press
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Fromson, 1990, h. 627)
Artikel dari Database	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Iwanowski, J. (1994). Goliant vs. Goliath: Best Buy battles Circuit City. *Business Week*, 54, 12. Diunduh pada 9 Mei 1997, dari ABI/Inform database <http://proquest.umi.com>
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Iwanowski, 1994, h.12)
Presentasi Paper	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Speth, J.D., & Davis, D.D. (1975). *Seasonal variability in early hominid predation*. Makalah dipresentasikan pada Conference on Archeology in Anthropology: Broadening Subject Matter, Flat Prairie, Illinois
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Speth & Davis, 1975, h.31).

2. Modern Language Association (MLA) Style

Tipe Dokumen	Penempatan Kutipan	Modern Language Association (MLA) Style
Buku	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Doniger, Wendy. *Splitting the Difference: Gender and Myth in Ancient Greece and India.* Chicago: U. of Chicago Press, 1999. Print
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Doniger, 23)
Artikel jurnal	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Aguilar, Laura. "Artist's Statement. *Nueva Luz: A Photographic Journal* 4, 2 (1993): 22-40. Print
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Aguilar 22)
Dokumen	Ketika ditulis dalam Daftar	Kurland, Philips B., dan Ralph Lerner.
Web	Pustaka	eds. *The founders' Constitution.* Chicago: U. of Chicago Press. 2000. Web. 12 May 1997
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Kurland dan Lerner)
Dokumen Pemerintahan	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Environmental Protection Agency (EPA). *Toxicology handbook.* 2nd ed. Rockville: GPO, 1986. Print
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Environmental Protection Agency)

Tipe Dokumen	Penempatan Kutipan	Modern Language Association (MLA) Style
Bab dalam Buku	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Fromson, Orlando. "Progressiveness in the late twentieth century. Dalam *To left and right: Cycles in American politics,* ed. Wilmer F. Turner. Jackson, MS: Lighthouse,1990.627-42. Print
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Fromson 627)
Tesis dan Disertasi	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Ontiveros, Mario. 1994. 20*"Circumscribing identities : Chicana muralist and the representation og Chicana subjectivity"*. Thesis Master, Department of Art History, University of California, Riverside
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Ontiveros 44)
Artikel dari Database	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Iwanowski, James. "Goliant vs. Goliath: Best Buy battles Circuit City". *Business Week* 54 (1994): 12. ABI/Inform database. Web. 9 Mei 1997
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Iwanowski)
Presentasi Paper	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Speth, Jeff D., and Don D. Davis.1975. Seasonal variability in early hominid predation. Paper presented at Conference on Archeology in Anthropology: Broadening Subject Matter, 24-26 Mei, at Midland University, Flat Prairie, Illinois

Tipe Dokumen	Penempatan Kutipan	Modern Language Association (MLA) Style
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Speth and Davis 31)

3. Chicago Style

Tipe Dokumen	Penempatan Kutipan	Chicago 1 : Bidang ilmu Sosial atau author-date system
Buku	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Doniger, Wendy. 1999. *Splitting the difference: Gender and Myth in ancient Greece and India.* Chicago: University of Chicago Press
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Doniger 1999, 23)
Artikel jurnal	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Aguilar, Laura. 1993. Artist's statement. *Nueva Luz: A Photographic Journal* 4, no.2: 22-40.
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Aguilar 1993, 22)
Dokumen Web	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Kurland, Philip B., dan Ralph Lerner, eds. 2000. *The founders' Constitution*. Chicago: University of Chicago Press. Juga dapat diunduh pada http://press-pubs.uchicago.edu/founders/
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Kurland dan Lerner, 2000, bab. 9, dok. 3)

Tipe Dokumen	Penempatan Kutipan	Chicago 1 : Bidang ilmu Sosial atau author-date system
Dokumen Pemerintahan	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Environmental Protection Agency (EPA). 1986. *Toxicology handbook.* 2nd ed. Rockville, MD: Government Printing Office
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(EPA 1986, 101-114)
Bab dalam Buku	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Fromson, Orlando. 1990. Progressiveness in the late twentieth century. Dalam *To left and right: Cycles in American politics,* ed. Wilmer F. Turner (Jackson, MS: Lighthouse Press)
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Fromson, 1990, 627)
Tesis dan Disertasi	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Ontiveros, Mario. 1994. *Circumscribing identities: Chicana muralist and the representation og Chicana subjectivity*. Tesis Master
		Department of Art History, University of California, Riverside
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Ontiveros 1994, 44)
Artikel dari Database	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Iwanowski, James. 1994. Goliant vs. Goliath: Best Buy battles Circuit City. Business Week, 54: 12. ABI/Inform database <http://proquest.umi.com>

Tipe Dokumen	Penempatan Kutipan	Chicago 1 : Bidang ilmu Sosial atau author-date system
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Iwanowski 1994, 12)
Presentasi Paper	Ketika ditulis dalam Daftar Pustaka	Speth, Jeff D., and Don D. Davis. 1975. Seasonal variability in early hominid predation. Makalah dipresentasikan pada Conference on Archeology in Anthropology: Broadening Subject Matter, Mei 24-26, at Midland University, Flat Prairie, Illinois
	Ketika dikutip dalam teks atau sebagai catatan	(Speth and Davis, 1975, h.31).

G. Pedoman Transliterasi

Dalam Skripsi dan artikel ilmiah bidang keagamaan (baca: Islam), alih aksara atau transliterasi, adalah keniscayaan. Oleh karena itu, untuk menjaga konsistensi, aturan yang berkaitan dengan alih aksara ini penting diberikan.

Pengetahuan tentang ketentuan ini harus diketahui dan dipahami, tidak saja oleh mahasiswa yang akan menulis tugas akhir, melainkan juga oleh dosen, khususnya dosen pembimbing dan dosen penguji, agar terjadi saling kontrol dalam penerapan dan konsistensinya.

Dalam dunia akademis, terdapat beberapa versi pedoman alih aksara, antara lain versi *Turabian*, *Library of Congress*, Pedoman dari Kementerian Agama RI dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. Pedoman alih aksara tersebut meniscayakan digunakannya jenis huruf (font) tertentu, seperti font Transliterasi, *Times New Roman*, atau *Times New Arabic*.

Untuk memudahkan penerapan alih aksara dalam penulisan tugas akhir, pedoman alih aksara ini disusun dengan tidak mengikuti ketentuan

salah satu versi di atas, melainkan dengan mengkombinasikan dan memodifikasi beberapa ciri hurufnya. Kendati demikian, alih aksara versi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta ini disusun dengan logika yang sama.

H. Padanan Aksara

Berikut adalah daftar aksara Arab dan padanannya dalam aksara latin:

Huruf Arab	Huruf Latin	Keterangan
ا		Tidak dilambangkan
ب	b	Be
ت	t	Te
ث	ts	te dan es
ج	j	Je
ح	h	h dengan garis bawah
خ	kh	ka dan ha
د	d	De
ذ	dz	de dan zet
ر	r	Er
ز	z	Zet
س	s	Es
ش	sy	es dan ye
ص	s	es dengan garis di bawah
ض	d	de dengan garis di bawah

Huruf Arab	Huruf Latin	Keterangan
ط	t	te dengan garis di bawah
ظ	z̲	zet dengan garis bawah
ع	‘	koma terbalik di atas hadap kanan
غ	gh	ge dan ha
ف	f	Ef
ق	q	Kiu
ك	k	Ka
ل	l	El
م	m	Em
ن	n	En
و	w	We
ه	h	Ha
ء	`	Apostrof
ي	y	Ye

I. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Untuk vokal tunggal, ketentuan alih aksaranya adalah sebagai berikut:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَ	A	Fathah
ـِ	I	Kasrah
ـُ	U	Dammah

Adapun untuk vokal rangkap, ketentuan alih aksaranya adalah sebagai berikut:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـي	ai	a dan i
ـَـو	au	a dan u

J. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـا	â	a dengan topi di atas
ـِـي	î	i dengan topi di atas
ـُـو	û	u dengan topi di atas

K. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf qamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

1. *Syaddah* (Tasydîd)

Syaddah atau *tasydîd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـّـ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syaddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya, kata (الضرورة) tidak ditulis ad-darûrah melainkan al-darûrah, demikian seterusnya.

2. Ta Marbûtah

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbûtah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *tamarbûtah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbûtah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No	Kata Arab	Alih Aksara
1	طريقة	Tarîqah
2	الجامعة الإسلامية	al-jâmi'ah al-islâmiyyah
3	وحدة الوجود	wahdat al-wujûd

3. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya.

Contoh: Abû Hâmid al-Ghazâlî bukan Abû Hâmid Al-Ghazâlî, al-Kindi bukan Al-Kindi.

Beberapa ketentuan lain dalam EYD sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut EYD, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya. Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari dunia Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak 'Abd al- Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

4. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi'l*), kata benda (*ism*), maupun huruf *(harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam bahasa Arab, dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan di atas:

Kata Arab	Alih Aksara
ذهَب الْأستاذ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَت الأجر	tsabata al-ajru
الحركة العصريَّة	al-harakah al-'asriyyah
أشهَد أن لَا إِلهَ إِلَّا الله	asyhadu an lâ ilâha illâ Allâh
مولَانَا ملِك الصالِح	Maulânâ Malik al-Sâlih
يُؤثِركم الله	yu'atstsirukum Allâh
المظَاهر العقلِيَّة	al-mazâhir al-'aqliyyah

Penulisan nama orang harus sesuai dengan tulisan nama diri mereka. Nama orang berbahasa Arab tetapi bukan asli orang Arab tidak perlu dialihaksarakan. Contoh: Nurcholish Madjid, bukan Nûr Khâlis Majîd; Mohammad Roem, bukan Muhammad Rûm; Fazlur Rahman, bukan Fadl al-Rahmân.

5. Pedoman Transliterasi

Dalam skripsi bidang keagamaan (baca: Islam), alih aksara atau transliterasi, adalah keniscayaan. Oleh karena itu, untuk menjaga konsistensi, aturan yang berkaitan dengan alih aksara ini penting diberikan.

Pengetahuan tentang ketentuan ini harus diketahui dan dipahami, tidak saja oleh mahasiswa yang akan menulis tugas akhir, melainkan juga oleh dosen, khususnya dosen pembimbing dan dosen penguji, agar terjadi saling kontrol dalam penerapan dan konsistensinya.

Dalam dunia akademis, terdapat beberapa versi pedoman alih aksara, antara lain versi *Turabian*, *Library of Congress*, Pedoman dari Kementerian Agama dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, serta versi Paramadina.Umumnya, kecuali versi Paramadina, pedoman alih aksara tersebut meniscayakan digunakannya jenis huruf (font) tertentu, seperti font Transliterasi, Times New Roman, atau Times New Arabic.

Untuk memudahkan penerapan alih aksara dalam penulisan tugas akhir, pedoman alih aksara ini disusun dengan tidak mengikuti ketentuan salah satu versi di atas, melainkan dengan mengkombinasikan dan memodifikasi beberapa ciri hurufnya. Kendati demikian, alih aksara versi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta ini disusun dengan logika yang sama.

6. Padanan Aksara

Berikut adalah daftar aksara Arab dan padanannya dalam aksara latin:

Huruf Arab	Huruf Latin	Keterangan
ا		Tidak dilambangkan
ب	b	Be
ت	t	Te
ث	ts	te dan es
ج	j	Je
ح	h	h dengan garis bawah
خ	kh	ka dan ha

Huruf Arab	Huruf Latin	Keterangan
د	d	De
ذ	dz	de dan zet
ر	r	Er
ز	z	Zet
س	s	Es
ش	sy	es dan ye
ص	s	es dengan garis di bawah
ض	d	de dengan garis di bawah
ط	t	te dengan garis dibawah
ظ	z	zet dengan garis bawah
ع	‘	koma terbalik di atas hadap kanan
غ	gh	ge dan ha
ف	f	Ef
ق	q	Ki
ك	k	Ka
ل	l	El
م	m	Em
ن	n	En
و	w	We
هـ	h	Ha
ء	`	Apostrof
ي	y	Ye

6. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Untuk vokal tunggal, ketentuan alih aksaranya adalah sebagai berikut:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـ	A	Fathah
ـِـ	I	Kasrah
ـُـ	U	Dammah

Adapun untuk vokal rangkap, ketentuan alih aksaranya adalah sebagai berikut:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـ ي	ai	a dan i
ـَـ و	au	a dan u

7. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَا	â	a dengan topi di atas
ـِـي	î	i dengan topi di atas
ـُـو	û	u dengan topi di atas

8. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

9. *Syaddah* (Tasydîd)

Syaddah atau *tasydîd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـّـ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syaddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya, kata (الضرورة) tidak ditulis ad-darûrah melainkan al-darûrah, demikian seterusnya.

10. Ta Marbûtah

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbûtah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *tamarbûtah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbûtah* tersebut diikuti kata benda *(ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No	Kata Arab	Alih Aksara
1	طريقة	Tarîqah
2	الجامعة الاسلامية	al-jâmî'ah al-islâmiyyah
3	وحدة الوجود	wahdat al-wujûd

11. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam Ejaan Bahasa Indonesia (EBI), antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: Abû Hâmid al-Ghazâlî bukan Abû Hâmid Al-Ghazâlî, al-Kindi bukan Al-Kindi.

Beberapa ketentuan lain dalam EBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut EBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari dunia Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak 'Abd al- Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

12. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi 'l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam bahasa Arab, dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan di atas:

No	Kata Arab	Alih Aksara
1	ذَهَبَ الْأُسْتَاذِ	dzahaba al-ustâdzu
2	ثَبَتَ الأَجْرِ	tsabata al-ajru
3	الحَرَكَة الْعَصْرِيَّة	al-harakah al-'asriyyah
4	أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلاَّ الله	asyhadu an lâ ilâha illâ Allâh
5	مَوْلَانَا مَلِك الصَّالِح	Maulânâ Malik al-Sâlih
6	يُوَتِّرُكُمُ الله	yu'atstsirukum Allâh
7	المَظَاهِر العَـقْـلِيَّة	al-mazâhir al-'aqliyyah

L. Pedoman Penulisan Kutipan

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai dengan topik yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide atau hasil penelitian orang lain itu harus dituliskan sebagai kutipan. Mahasiswa harus menggunakan sistem

bodynote dan *footnote* secara konsisten dalam penulisan kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Referensi atau Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar referensi. Sebagai contoh, jika penulisan kutipan menggunakan format *American Psychological Association* (APA), penulisan daftar referensi juga harus menggunakan format APA. Begitu juga apabila menggunakan format MLA.

Jenis Kutipan

a. Kutipan Tidak Langsung

   Kutipan tidak langsung adalah ide/konsep orang lain yang dikutip dengan menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri;

b. Kutipan Langsung

   Kutipan langsung adalah ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya. Kutipan langsung yang berisi sumber asli berbahasa internasional (diakui oleh PBB) harus menyertakan terjemahannya.

Penulisan Kutipan dengan Format *American Psychological Association* (APA)

Kutipan Tidak Langsung

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, bila seluruh karya tersebut hanya membahas hal tertentu.

Misal:

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones (1998) compared student performance ... In 1998, Jones compared student performance …

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

In a recent study of student performance (Jones, 1998), ...

Kutipan Langsung

Kutipan langsung pada format APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

Kutipan Langsung Pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated, "Students often had difficulty using APA style " (Jones, 1998, p. 199), but she did not offer an explanation as to why.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

According to Jones (1998), "Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time" (p. 199).

Jones (1998) found that "students often had difficulty using APA style" (p. 199); what implications does this have for teachers?

Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri dan diapit tanda kutip dengan spasi 1. Misalnya: >>>>

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated: "Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help" (Jones, 1993, p. 199).

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones's 1993 study found that "students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help" (p. 199).

Penulisan Kutipan dengan Format *Modern Language Association* (MLA)

Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada format MLA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama penulis dan nomor halaman sumbernya.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Pope was clear in pointing out that, although many of his ideas were idealistic, Rousseau held ambivalent feelings toward women (138).

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

During World War I, British and American women could, for the first time, earn first-class pay for first-class work (Gilbert 236-7).

Penulisan Kutipan Langsung

Bentuk penulisan sumber pada kutipan langsung sama dengan bentuk penulisan sumber pada kutipan tidak langsung. Yang membedakan adalah penulisan kalimat kutipan. Kutipan langsung pendek Jika kalimat yang dikutip sama dengan atau kurang dari 3 baris, kutipan ditulis dengan diawali dan diakhiri dengan tanda petik.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

In fact, Rumelhart (33) suggests that schemata "truly are the building blocks of cognition".

In fact, Rumelhart suggests that schemata "truly are the building blocks of cognition" (33).

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Past attempts to deal with organizational conflict problems have led "to the development of integrative and mixed structures such as committees, task forces and matrix structures" (Dawson, 97).

Kutipan langsung panjang

Jika mengutip lebih dari 3 baris, kutipan ditulis pada paragraf tersendiri, spasi 1, dan diapit dengan tanda petik.

"In fact, Rumelhart suggests that: schemata truly are the building blocks of cognition. They are the fundamental elements upon which all information processing depends. Schemata are employed in the process of interpreting sensory data (both linguistic and nonlinguistic), retrieving information from memory, in organizing actions, determining goals and sub-goals, allocating resources, and generally, guiding the flow of processing in the system" (33-34).

M. Pedoman Penulisan Daftar Referensi

Daftar referensi adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar itu adalah yang dikutip dalam uraian/teks dan yang mendukung atau dipakai sebagai acuan. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu.

Secara umum format penulisan (*citation style*) dibedakan atas dua jenis berdasarkan golongan ilmu, yaitu *humanities style* dan *scientific style*. APA merupakan contoh dari *scientific style*, dan MLA merupakan contoh dari *humanities style*.

Ketentuan umum penulisan daftar referensi

a. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam "Daftar Referensi." Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Referensi harus ditulis dalam teks sebagai kutipan;

b. Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal.

   Contoh :

   Nama : Kwik Kian Gie. Penulisan: Kwik Kian Gie.

   Nama : Heribertus Andi Mattalata. Penulisan: Mattalata, Heribertus Andi.

   Nama : Joyce Elliot-Spencer. Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.

   Nama : Anthony T. Boyle, PhD. Penulisan: Boyle, Anthony T.

   Nama : Sir Philip Sidney. Penulisan: Sidney, Philip.

   Nama : Arthur George Rust Jr. Penulisan: Rust, Arthur George, Jr.

   Nama : John D. Rockfeller IV. Penulisan: Rockfeller, John. D., IV;

c. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis;

d. Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama;

e. Pada format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Pada format MLA huruf kapital digunakan pada setiap awal kata dari judul karya (kecuali kata sandang);

f. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak lima ketuk/spasi dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris satu setengah spasi;

g. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak satu setengah spasi.

N. Panduan Penggunaan Aplikasi Sitasi

1. Mendeley

Mendeley adalah sebuah perangkat lunak (*software*) untuk melakukan pengolahan/manajemen referensi, dengan aplikasi ini membantu para peneliti (pelajar, akademisi, dll) untuk melakukan sitasi dan mengelolah

referensi (daftar pustaka) dengan mudah dengan hanya sekali "klik". Selain itu mendeley juga memiliki fitur-fitur yang dapat mendukung penelitian.

Mendeley memiliki fungsi utama untuk mengelola daftar referensi untuk penulisan, mengatur kutipan ke dalam format tertentu dan sebagai alat pencarian yang dapat men-download referensi. Selain memiliki fungsi utama sebagai manajemen artikel dan referensi ilmiah aplikasi mendeley juga berfungsi untuk berkolaborasi, membuat grup penelitian dan statistik.

Memasukkan ebook/jurnal ke Mendeley

1. Buka aplikasi dan login ke akun Mendeley Anda;
2. Klik fitur/menu "File" lalu "Add File" pilih folder jurnal yang tersimpan dalam komputer Anda;
3. Sinkronisasi mendeley ke dalam MS Word dengan cara pilih menu "Tools" pilih "Instal MS Word Plugin"

Melakukan sitasi dengan Mendeley

1. Pastikan *file* (.pdf) jurnal yang Anda ingin sitasi sudah dimasukan ke dalam aplikasi Mendeley;
2. Buka *file* karya ilmiah Anda, lihat kalimat yang Anda ingin Anda masukan sitasinya, letakkan kursor di akhir kalimat tersebut;
3. Pilih menuh "References," atur "Style" yang Anda gunakan dalam sitasi/referensi menggunakan APA Style. Setelah itu, pada MS Word lalu klik "Insert Citation" setelah itu akan muncul kata dialog "ketikan nama pengarang atau judul buku yang Anda kutip, pilih artikel yang dipilih dan klik "Ok."

Membuat daftar pustaka/referensi otomatis dengan Mendeley

1. Pastikan kursor berada pada halaman daftar pustaka;
2. Pilih menu "References" pada MS Word, lalu klik "Insert Bibliography" otomatis akan tampil daftar pustaka sesuai dengan hasil sitasi Anda.

2. Zotero

Dalam penulisan sebuah karya ilmiah, penyebutan sumber referensi yang menjadi rujukan adalah suatu keharusan untuk menghindari tindakan plagiarisme. Di lain pihak, keterbatasan kemampuan (pengetahuan) penulis dalam mengacu *referencing system* dapat menjerumuskan kepada tindak plagiarisme yang tidak disengaja.

Saat ini, seiring dengan kemajuan teknologi informasi, banyak tersedia alat bantu yang memudahkan penulis dalam membuat sitasi dan daftar pustaka. Zotero adalah salah satu *reference manager* yang dapat digunakan secara gratis yang memudahkan penulis untuk mengelola sumber-sumber referensi yang dimiliki sebagai acuan dalam penulisan rujukan.

Zotero (baca: *zoh-TAIR-oh*) dikembangkan oleh Roy Rosenzweig Center for History and New Media dan dirancang untuk tujuan non-komersial dan berbasis pada *platform open-source*. Oleh karena itu, Zotero dapat diperoleh dan digunakan secara gratis.

Zotero memiliki kemampuan untuk mendeteksi konten-konten yang tersedia di dalam halaman sebuah web, dan menyimpannya ke dalam komputer sebagai perpustakaan (digital) pribadi hanya dengan satu kali klik.

Zotero mengumpulkan seluruh karya hasil penelitian yang dimiliki dalam sebuah *interface* yang mudah digunakan. Pengguna dapat menambahkan file PDF, gambar, audio, video, dan *snapshot* dari halaman web ke dalam Zotero. Zotero secara otomatis akan mengindeks konten teks lengkap dari koleksi yang dimiliki atau ditambahkan ke dalam aplikasi. Zotero juga dilengkapi dengan kemampuan untuk menemukan apa yang dicari hanya dengan beberapa penekanan tombol.

Zotero memiliki dua versi aplikasi yang bisa digunakan. Yang pertama adalah versi "add-on." Versi ini mensyaratkan adanya peramban Mozilla Firefox. Aplikasi Zotero akan ditambahkan (add-on) dan menjadi bagian dari Mozilla Firefox. Versi yang kedua adalah versi "standalone." Pada versi *standalone*, aplikasi akan di-*install* sebagai aplikasi berdiri sendiri dalam Program Files (MS Windows) dan membutuhkan *connector* untuk

menghubungkan dengan peramban yang digunakan (Chrome, Safari, Firefox).

Panduan ini disusun dengan menggunakan sistem operasi MS Windows dan peramban Mozilla Firefox.

Instalasi versi add-on

1. Buka peramban Firefox dan tuliskan http:// www.zotero.org;
2. Klik pranala (pranala) "download now" untuk menuju ke laman pengunduhan;
3. Zotero;
4. Klik pranala "Install Zotero for Firefox" untuk mengunduh aplikasi Zotero;
5. Klik 'Allow' untuk memulai proses unduh
6. Setelah proses unduh selesai, klik "Install" untuk memulai proses instalasi;
7. Peramban akan meminta *restart browser* setelah proses instalasi berhasil dilakukan;
8. Setelah instalasi akan muncul logo Zotero di sudut kanan atas peramban Firefox.

Instalasi versi standalone

1. Buka peramban Firefox dan tuliskan http:// www.zotero.org;
2. Klik pranala "download now" untuk menuju ke laman unduh Zotero;
3. Klik pranala "Zotero 4.0 for Windows" untuk mengunduh aplikasi Zotero;
4. Proses ini akan mengunduh file: zotero-4.0.29.10_setup.exe (*release* terakhir saat panduan ini ditulis);
5. Klik dua kali file hasil unduhan untuk menjalankannya. Ikuti seluruh tahapan instalasi (tekan "Next") sampai selesai;
6. Peramban akan memunculkan jendela baru seperti di bawah ini. Klik "added to chrome" untuk mengaktifkan Zotero *connector*;

7. Tahapan instalasi berikutnya adalah menghubungkan Zotero standalone dengan peramban yang digunakan. Pilih dan instalasikan connector (browser extension8.) yang baik (misalnya: Chrome).

BAB V
BIMBINGAN DAN UJIAN



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
TAHUN 2026

BAB V

BIMBINGAN DAN UJIAN

A. Bimbingan

1. Gambaran Umum

Bimbingan adalah proses pemberian arahan dan masukan oleh seorang pembimbing kepada mahasiswa yang dibimbingnya dalam melakukan penulisan skripsi dan Artikel ilmiah. Proses bimbingan skripsi ini dapat dilakukan setelah mahasiswa lulus dalam Seminar Proposal dan mengajukan permohonan Dosen Pembimbing kepada Ketua Program Studi. Ketua Program Studi selanjutnya akan memberikan nama dosen pembimbing yang dipilih berdasarkan kesesuaian judul skripsi dengan latar belakang keahlian dosen serta proporsi jumlah mahasiswa bimbingan dari masing-masing dosen. Pengajuan Surat Tugas untuk Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh ketua prodi dilakukan oleh mahasiswa melalui Aplikasi Simakdakom atau langsung ke Prodi.

Periode bimbingan skripsi berlangsung selama 6 bulan terhitung sejak tanggal pengajuan surat. Apabila skripsi belum selesai hingga waktu yang diberikan, mahasiswa diwajibkan melapor pada kaprodi/sekprodi/tendik Prodi. Keputusan perpanjangan masa bimbingan dan pergantian dosen pembimbing ditentukan oleh kaprodi/sekprodi. Mahasiswa

kembali mengajukan surat melalui Aplikasi Simakdakom atau langsung datang ke Prodi;

2. Jumlah Pembimbing dan Kualifikasi Pembimbing

Skripsi dibimbing oleh satu orang pembimbing berdasarkan pertimbangan Kaprodi/Sekprodi. Adapun kualifikasi pembimbing skripsi dan Artikel Ilmiah adalah sebagai berikut:

a. Dosen fakultas, diutamakan dosen pada program studi yang bersangkutan;
b. Minimal yang berkualifikasi ahli/pakar, berpendidikan Magister S2 dan doktor (S3);
c. Mempunyai pangkat akademik (jabatan fungsional dosen) minimal Asisten Ahli;
d. Mempunyai kepakaran yang relevan dengan topik penelitian;
e. Memahami pedoman penulisan yang menjadi acuan fakultas;

3. Mekanisme Penunjukkan Dosen Pembimbing

Mahasiswa yang ingin mengajukan dosen pembimbing skripsi harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

a. Berstatus mahasiswa aktif;
b. Telah dinyatakan lulus seminar proposal skripsi;
c. Menyerahkan dan melaporkan revisi proposal skripsi dicek plagiarisme dan sudah di ACC penguji proposal skripsi kepada kaprodi/sekprodi;
d. Setelah Kaprodi/Sekprodi memberikan nama dosen pembimbing, mahasiswa mengajukan surat dosen pembimbing secara *online* melalui aplikasi *Simakdakom* atau *offline*;
e. Surat dapat diunduh oleh mahasiswa dan diserahkan kepada dosen pembimbing.

4. Tugas Dosen Pembimbing

Tugas dosen pembimbing skripsi adalah sebagai berikut:

a. Pembimbing menjelaskan kepada mahasiswa terkait dengan proses bimbingan misalnya terkait dengan cara bimbingan, teknik pertemuan, dan proses penyusunan skripsi dan Artikel Ilmiah;
b. Pembimbing membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan penulisan tugas akhir skripsi atau Artikel Ilmiah;
c. Mendorong mahasiswa untuk dapat menyelesaikan tugas akhirnya tepat waktu;
d. Menyediakan waktu untuk melakukan proses bimbingan sesuai dengan kesepakatan bersama;
e. Mendampingi mahasiswa dalam ujian sidang skripsi dan Artikel Ilmiah;
f. Memberikan nilai skripsi mahasiswa bimbingannya.

5. Tugas Mahasiswa Bimbingan

a. Berinisiatif untuk melakukan komunikasi dengan dosen pembimbing dalam melaporkan perkembangan penulisan skripsi dan Artikel Ilmiah;
b. Bertindak sesuai dengan kode etik yang berlaku di lingkungan Fakultas selama menjalani proses pembimbingan penulisan skripsi dan Artikel Ilmiah; dan
c. Menjalankan proses pembimbingan dan penulisan skripsi dan Artikel Ilmiah dengan baik sesuai dengan arahan dosen pembimbing termasuk tidak melakukan plagiat.

6. Mekanisme Bimbingan Skripsi

a. Frekuensi bimbingan ditentukan berdasarkan kesepakatan antara dosen pembimbing dan mahasiswa yang dibimbingnya. Bimbingan skripsi dilaksanakan minimal delapan kali dalam satu periode masa bimbingan (enam bulan) yang dibuktikan dengan bukti monitoring

(buku konsultasi bimbingan skripsi dan artikel ilmiah), konsultasi bimbingan yang diakses di Simakdakom dengan mencantumkan perkembangan atau *progress* penulisan);

b. Bimbingan dapat dilakukan secara daring dan atau luring sesuai dengan kesepakatan antara dosen pembimbing dengan mahasiswa;

c. Mahasiswa wajib menginformasikan perkembangan penelitian dan penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah kepada dosen pembimbing minimal satu bulan sekali.

7. Penggantian Pembimbing

Penggantian dosen pembimbing dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pembimbing sakit atau meninggal dunia;

b. Pembimbing mendapatkan tugas yang tidak memungkinkan melakukan bimbingan lebih dari dua bulan;

c. Pembimbing tidak melaksanakan tugasnya lebih dari dua bulan berturut-turut;

d. Pembimbing berhak untuk tidak melanjutkan bimbingan apabila mahasiswa tidak berkomunikasi atau melaksanakan bimbingan lebih dari dua bulan;

e. Pembimbing karena satu hal atau alasan tertentu mengundurkan diri dengan alasan lain yang dapat diterima oleh pimpinan fakultas (dekan, wadek, dan ketua dan sekretaris program studi);

f. Ada konflik pendapat antara pembimbing dan mahasiswa yang tidak dapat diselesaikan;

g. Pembimbing atau mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri atau penggantian pembimbing menyampaikan alasan kepada kaprodi. Kaprodi kemudian menentukan keputusan pergantian dosen pembimbing skripsi. Selanjutnya, mahasiswa mengajukan surat dosen pembimbing yang baru melalui aplikasi Simakdakom.

8. Etika Pembimbingan

Dalam menjalankan bimbingan, pembimbing wajib menjaga prinsip pelayanan prima, objektivitas, imparsialitas dan independensi keilmuan. Pembimbing harus menghindari kemungkinan terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*), misalnya: membimbing keluarga dekat, kesulitan ikatan moral karena *problem structural* langsung (atasan–bawahan), atau kasus lain yang dirasa akan membebani dan mencederai etika bimbingan akademik.

a. Mahasiswa Bimbingan
    1. Mahasiswa melakukan bimbingan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah disepakati;
    2. Ketika bimbingan, mahasiswa harus berpakaian rapi dan sopan;
    3. Menggunakan Bahasa yang baik dan sopan ketika berkomunikasi dengan dosen pembimbing;
    4. Hindari untuk menghubungi dosen pembimbing di luar jam operasional kampus;

b. Dosen Pembimbing
    1. Dosen melakukan bimbingan di lingkungan kampus sesuai dengan jam operasional kampus;
    2. Menggunakan Bahasa yang baik dan sopan ketika berkomunikasi dengan mahasiswa bimbingan;
    3. Dosen berhak untuk menolak bimbingan yang dilakukan di luar jam operasional kampus;

B. Ujian-ujian

1. Sebelum Ujian (Pra-Ujian)

a. Mahasiswa wajib memenuhi persyaratan mengikuti ujian sidang munaqosah sbb:

1. Formulir pendaftaran skripsi dan Artikel Ilmiah yang sudah diisi (dapat diunduh pada link masing-masing Prodi);
2. Dokumen IPK yang sudah divalidasi;
3. Lembar ACC dari dosen pembimbing;
4. Surat Keterangan Bebas SPP;
5. Rekapitulasi Pembayaran;
6. Sertifikat PBAK;
7. Sertifikat TOEFL/TOAFL (dan rekomendasi sidang jika belum memenuhi persyaratan);
8. Scan/ fotokopi ijazah yang sudah dilegalisir;
9. Draf Skripsi

b. Persyaratan dikirimkan ke email prodi masing-masing atau mengisi *link* formulir online yang dimiliki oleh prodi;

c. Sekprodi atau Tendik mengatur penjadwalan sidang skripsi terkait dosen penguji dan waktu pelaksanaan sidang dan mengirimkan formulir yang sudah dilengkapi pada bagian akademik fakultas dan Tendik Prodi;

d. Tendik Prodi menyiapkan dokumen (undangan dan satu bundel berita acara sidang) yang diperlukan dalam sidang skripsi untuk dikirimkan pada kaprodi dan mahasiswa peserta ujian;

e. Mahasiswa peserta ujian mengirimkan undangan sidang pada tim ujian: Ketua, sekretaris, pembimbing dan penguji berikut draf skripsi yang akan diujikan maksimal 3 (tiga) hari sebelum hari pelaksanaan sidang skripsi dan Artikel Ilmiah.

2. Pelaksanaan ujian skripsi dan artikel ilmiah adalah:

a. Mahasiswa membuat bahan presentasi yaitu PPT maksimalm 10 halaman

b. Mahasiswa dan anggota panitia ujian melakukan persiapan minimal 30 menit sebelum ujian dimulai;

c. Mahasiswa dan anggota panitia wajib hadir dalam ujian;

d. Ketua sidang ujian adalah ketua program studi atau dosen dengan tugas tambahan yang diminta kesediaan menjadi ketua sidang oleh ketua program studi;

e. Ketua sidang skripsi bertugas membuka, mengatur jalannya sidang dan menutup sidang ujian skripsi;

f. Sekretaris sidang skripsi adalah salah satu dari:

    1. Sekretaris program studi;
    2. Tendik program studi
    3. Staff akademik fakultas;
    4. Dosen dengan tugas tambahan yang ditunjuk oleh ketua program studi.

g. Sekretaris sidang skripsi bertugas untuk menyiapkan berkas penilaian dan berita acara;

h. Penguji adalah tenaga edukatif yang telah memenuhi syarat jabatan fungsional yang berpangkat minimal asisten ahli dan berijazah S-2 di lingkungan dosen FDIKOM atau dosen non-FDIKOM dengan kriteria sebagai berikut:

    1. Berpangkat minimal asisten ahli (III/c) dan berpendidikan minimal S-2;
    2. Diutamakan telah memiliki pengalaman mengajar;
    3. Diutamakan telah memiliki NIDN;
    4. Mendapat surat tugas menguji sidang skripsi yang ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik selambat-lambatnya h-7 sebelum sidang skripsi berlangsung;
    5. Memahami pedoman penulisan karya ilmiah yang menjadi acuan universitas dan fakultas.

i. Satu orang penguji boleh menguji maksimal tiga skripsi pada hari yang sama di setiap sesi ujian;

j. Penguji telah menerima Draft Tesis (*Soft file* dan *Hard Print*) minimal tiga hari sebelum diujikan;

k. Dosen yang ditunjuk sebagai penguji skripsi berhak menolak menjadi penguji jika skripsi tersebut baru diserahkan kurang dari batas waktu minimal yang ditentukan;

l. Jika pada hari ujian salah satu penguji tidak hadir sampai batas waktu yang telah ditentukan, ujian tetap dilaksanakan dengan penguji lain yang ditunjuk oleh kaprodi;

m. Wewenang penguji adalah menguji dan memberikan penilaian;

n. Penilaian berdasarkan atas aspek teknis dan akademis;

o. Mahasiswa dan semua anggota panitia ujian menggunakan pakaian rapi dan sopan;

p. Dokumentasi yang diperlukan dalam ujian skripsi adalah daftar hadir sidang munaqasyah, keterangan hasil ujian (berita acara ujian), daftar nilai ujian, dan dokumentasi berupa foto (atau *screenshot* untuk sidang daring) pelaksanaan sidang;

q. Ujian dapat dihadiri atau disaksikan oleh mahasiwa lain dan keluarga;

r. Ujian dibuka oleh ketua sidang dan berlangsung dalam kurun waktu 60 menit.

s. Presentasi oleh mahasiswa dilakukan selama 7-10 menit, dilanjutkan dengan tanya jawab. Selesai tanya jawab, semua anggota penguji akan diskusi untuk menentukan kelulusan peserta ujian.

3. Setelah ujian skripsi adalah:

a. Revisi hasil ujian skripsi maksimal satu bulan;

b. Apabila masa revisi sudah lebih dari satu bulan, maka mahasiswa wajib melapor pada Kaprodi/Sekprodi terkait hambatan yang dihadapi dalam proses revisi;

c. Hasil revisi tersebut harus disetujui oleh penguji dan dosen pembimbing.

d. Skripsi dan artikel ilmiah yang sudah disetujui harus disubmit di repository UIN Jakarta dengan memasukan sitasi dosen dari tim ujian dan 30% isi skripsi dan artikel ilmiah, tidak keseluruhan di submit.

4. Ketentuan Penilaian Penguji dan Pembimbing Sidang Skripsi

Aspek penilaian pada sidang skripsi adalah sebagai berikut:

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI TERTINGGI
1	Paparan/Presentasi	15
2	Penguasaan Materi	35
3	Penguasaan Metodologi	35
4	Penguasaan Teknis Penulisan	15
JUMLAH TOTAL		100

5. Prinsip Penilaian Skripsi

Sebagaimana digariskan oleh Permenristekdikti no 44 tahun 2015, penilaian hasil penelitian harus didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;

b. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;

c. Akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan

d. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

BAB VI
NON SKRIPSI/PUBLIKASI ARTIKEL ILMIAH



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
TAHUN 2026

BAB VI

NON SKRIPSI/PUBLIKASI ARTIKEL ILMIAH

Publikasi Ilmiah adalah tulisan yang berisi kumpulan ide, gagasan dan hasil pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui proses penelitian, pengamatan kajian dan evaluasi kedalam bentuk laporan tertulis, memiliki gaya bahasa formal sesuai kaidah penggunaan bahasa yang baik dan benar sesuai dengan sistematika dan metode yang telah disepakati. Sehingga isinya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan dapat diuji kebenarannya untuk selanjutnya dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional maupun internasional dengan tujuan untuk menyebarkan pengetahuan, temuan atau inovasi terbaru dalam bidang ilmu. Artikel Ilmiah adalah tugas akhir dari mahasiswa dalam bentuk non skripsi. Publikasi Artikel Ilmiah melalui artikel jurnal yang dipublikasi minimal mahasiswa mendapatkan *letter of acceptance* (LOA) dari redaksi jurnal dapat menjadi pengganti dari Skripsi.

A. Syarat Khusus

Syarat rekognisi artikel ilmiah sebagai tugas akhir pengganti skripsi mahasiswa adalah:

1. Mahasiswa yang mendapatkan rekognisi artikel ilmiah sebagai tugas akhir adalah mahasiswa yang menulis artikel ilmiah pada jurnal nasional (Sinta 1-5)/jurnal internasional)
2. Artikel ilmiah pada poin 1) diatas adalah artikel yang dipublikasikan atau telah mendapatkan bukti surat penerimaan untuk publikasi (Letter of Acceptance) dalam rentang waktu 2 tahun terakhir dihitung mundur dari pengajuan artikel ilmiah sebagai bentuk tugas akhir non skripsi. Sebagai contoh, jika usulan di akhir semester VIII maka bukti kinerja artikel ilmiah yang diakui adalah artikel yang terbit atau LO dalam rentang waktu semester V-VIII.
3. Rekognisi diberikan di akhir masa studi dengan mempertimbangkan rekomendasi dari dosen penasehat akademik atau pembimbing karya ilmiah serta hasil seminar/presentasi artikel ilmiah (sebagai pengganti ujian skripsi) oleh dosen penguji
4. Tugas akhir dalam bentuk artikel merupakan tulisan ilmiah yang berisi artikel penelitian atau kajian teori yang dimuat atau mendapatkan LO penerimaan untuk dipublikasi pada jurnal ilmiah terakreditasi nasional/internasional sebagai penulis pertama dan penulis korespondensi yang dibuktikan dengan hasil korespondensi (email)
5. Hasil pengecekan kesamaan karya ilmiah (plagiarisme) maksimal 30%

B. Pihak yang Terlibat dan Perannya

Pihak yang terlibat dalam publikasi artikel ilmiah dan rekognisinya adalah:

1) Mahasiswa

Peran mahasiswa adalah menulis artikel ilmiah untuk dipublikasikan pada jurnal sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dan menjadi penulis pertama dan *corresponding author*. Di semester akhir, mahasiswa mengajukan artikel ilmiah untuk di rekognisi sebagai tugas akhir non skripsi dan memaparkan laporan dalam sidang atau seminar artikel ilmiah.

2) Dosen pembimbing

Dosen pembimbing memiliki peran membimbing, mengarahkan dan memonitoring pelaksanaan penulisan artikel ilmiah mahasiswa. Pembimbing bertugas memberikan pemahaman terkait cara penulisan artikel jurnal, penguatan konsep dasar penentuan judul, metode dan hasil penelitiannya, mementukan jurnal tujuan dan membimbing dalam penulisan artikel sesuai standar jurnal, dan kebaruan penelitian. Pembimbing juga bertugas memandu dalam sidang atau seminar artikel ilmiah dan memberikan nilai. Pembimbing dicantumkan sebagai penulis kedua.

3) Penguji sidang atau seminar artikel ilmiah

Penguji sidang atau seminar artikel ilmiah terdiri dari Ketua Program Studi dan dua orang dosen biasa yang ditunjuk dengan peran: menetapkan dan menilai artikel ilmiah sebagai tugas akhir, memberikan penilain akhir presentasi artikel ilmiah

C. Mekanisme dan Alur Pelaksanaan

Mekanisme dan alur pelaksanaan rekognisi artikel ilmiah sebagai tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Program studi melakukan sosialisasi kepada mahasiswa terkait bentuk lain tugas akhir/skripsi dalam bentuk artikel ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional/internasional
2. Mahasiswa mengajukan draft rancangan penelitian atau kajian yang outputnya adalah publikasi ilmiah ke Ketua Program Studi untuk mendapatkan pertimbangan dan persetujuan
3. Mahasiswa mendapatkan satu pembimbinng untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian atau kajian untuk menghasilkan produk sesuai kriteria rekognisi tugas akhir non skripsi
4. Mahasiswa mengajukan artikel ilmiah yang telah dipublikasikan ke ketua program studi setelah mendapatkan rekomendasi dari pembimbing

5. Ketua Program Studi menunjuk 2 (dosen) penguji sidang atau seminar dan menjadwalkan sidang atau seminar artikel ilmiah
6. Mahasiswa memaparkan artikel ilmiahnya secara terbuka dalam bentuk seminar
7. Dosen pembimbing dan Ketua Program Studi serta dosen penguji memberikan penilaian akhir berdasarkan artikel yang dipaparkan serta kualitas penyajian dalam seminar.

D. Penilaian

Penilaian artikel ilmiah adalah rekapitulasi dari penilaian untuk untuk komponen artikel ilmiah dan penyajian dalam presentasi dari pembimbing, Ketua Program Studi dan dosen penguji sidang seminar dengan ketentuan:

A. Bobot penilaian untuk artikel pada jurnal adalah 80% dengan kriteria:
   - Jurnal Internasional bereputasi = 95
   - Jurnal SINTA 2 = 91-94
   - Jurnal SINTA 3 = 85-90
   - Jurnal SINTA 4 = 80-84
   - Jurnal SINTA 5 = 70-79

B. Bobot penilaian untuk ujian seminar artikel ilmiah adalah 20%. Formula

   Nilai akhir = 80% Mutu Artikel ilmiah dan 20 % seminar

Lampiran II
Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Nomor : Tahun 2024
Tanggal : Oktober 2024

FORM PENILAIAN

PRESENTASI ARTIKEL ILMIAH PENGGANTI SKRIPSI

FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

NAMA MAHASISWA :

NIM :

JUDUL ARTIKEL ILMIAH :

No.	Kriteria Penilaian	Bobot	Nilai
1	Penyajian Presentasi (20):		
	A. Sistematika penyajian dan isi	4	
	B. Penugasan materi (ketepatan jawaban	4	
	C. Penggunaaan bahasa yang baku	4	
	D. Cara presentasi (Sikap)	4	
	E. Alat Bantu	4	
2	Mutu Artikel (80):		
	A. Nilai artikel berindeks (Nasional: 7) (Internasional: 15)	15	
	B. Latar belakang masalah	15	
	C. Tinjauan pustaka dan hipotesis		
	D. Metode penelitian		
	E. Hasil dan pembahasan		
	F. Kesimpulan dan saran		
3	Total nilai		
	NILAI AKHIR		

CATATAN : RENTANG NILAI YANG DIBERIKAN BERKISAR ANTARA 0 - 100

NILAI AKHIR UJIAN SEMINAR

A : 81 - 100

B : 71 - 80

C : 60 - 70

D : 51 - 59

E : < 50

Jakarta

Penguji,

.....

E. Saran Penulisan Artikel

1. Publikasi yang diharapkan adalah Artikel Ilmiah pengganti atau non skripsi dapat terpublikasi ke jurnal yang sudah terindeks SCOPUS atau terakreditasi SINTA 1-5.

   Untuk melihat apakah jurnal tersebut sudah memiliki SCOPUS, SINTA atau ISSN adalah:

   a. Bisa dilihat dari tampilan website di masing-masing jurnal ilmiah

   b. Atau di cek pada :

      https://sinta.kemdikbud.go.id/

      https://www.scopus.com/

2. Berikut ini beberapa jurnal yang dapat menjadi rujukan penulis :

   a. Jurnal yang ada di FDIKOM UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

      Jurnal KPI https://journal.uinjkt.ac.id/index.php/interaksi

      Jurnal BPI https://journal.uinjkt.ac.id/index.php/jpa

      Jurnal MD https://journal.uinjkt.ac.id/index.php/jmd

      Jurnal PMI https://journal.uinjkt.ac.id/index.php/jko

      Jurnal Kessos https://journal.uinjkt.ac.id/index.php/empati

      Jurnal Jurnalistik https://journal.uinjkt.ac.id/index.php/jsj

      Jurnal KPI S2 https://journal.uinjkt.ac.id/index.php/virtu

   b. Jurnal di luar UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dapat dicari di link

      SINTA https://sinta.kemdikbud.go.id/

      GARUDA https://garuda.kemdikbud.go.id/

      SCOPUS https://www.scopus.com/



Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

LAMPIRAN CONTOH SKRIPSI

PERFORMA KOMUNIKATIF *PUBLIC RELATIONS* POLITIK TIM KAMPANYE NASIONAL PRABOWO-GIBRAN DALAM MEMBENTUK CITRA KANDIDAT PADA MASA KAMPANYE PEMILIHAN UMUM 2024

Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos.)

Disusun oleh:

Damayanti Dinda Kinasih

NIM. 11210510000193

PROGRAM STUDI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

1446 H / 2025 M

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Damayanti Dinda Kinasih

NIM 11210510000193

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **"Performa Komunikatif Public Relations Politik Tim Kampanye Nasional Prabowo-Gibran Dalam Membentuk Citra Kandidat Pada Masa Kampanye Pemilihan Umum 2024"**, adalah benar merupakan karya saya sendiri, yang diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Strata 1 (S1) di Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta. Semua sumber yang saya gunakan dalam penelitian ini telah saya cantumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, jika di kemudian hari terbukti bahwa karya seni ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan jiplakan dari karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi yang berlaku di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Demikian pertanyaan ini dibuat sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya

Jakarta, 11 Juni 2025

Damayanti Dinda Kinasih
NIM. 11210510000193

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING

PERFORMA KOMUNIKATIF *PUBLIC RELATIONS* POLITIK DALAM MEMBENTUK CITRA KANDIDAT

PADA MASA KAMPANYE PEMILIHAN UMUM 2024

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)

Disusun Oleh

Damayanti Dinda Kinasih

NIM. 11210510000193

Dosen Pembimbing:

Prof. Dr. Gun Gun Heryanto, M.Si

NIP: 197608122005011005

PROGRAM STUDI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

1446 H/ 2025 M

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN

Skripsi berjudul **"Performa Komunikatif *Public Relations* Politik Tim Kampanye Nasional Prabowo-Gibran Dalam Membentuk Citra Kandidat Pada Masa Kampanye Pemilihan Umum 2024".** Disusun oleh Damayanti Dinda Kinasih dengan Nomor Induk Mahasiswa 11210510000193, telah diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta pada 20 Juni 2025, dihadapan dewan penguji. Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos) pada Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam.

Jakarta, 26 Juni 2025

Tim Sidang Munaqasyah

Ketua	**Sekretaris**
Dr. Yopi Kusmiati, S.Sos. I., M.Si	Ellya Pratiwi, S. Sos. M. A.
NIP. 198012172003122002	NIDN. 0429019302
Penguji I	**Penguji II**
Dr. Dudun Ubaedullah, M.Ag.	Isna Siskawati, S.Sos., M.Si.
NIP. 197505082008011012	NIP. 197803232003122016

Pembimbing

Prof. Dr. Gun Gun Heryanto, M.Si

NIP: 197608122005011005

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN **ii**
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING **iii**
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN **iv**
ABSTRAK **v**
ABSTRACT **vi**
KATA PENGANTAR **vii**
DAFTAR ISI **viii**
DAFTAR TABEL **xv**
DAFTAR GAMBAR **xv**
DAFTAR LAMPIRAN **xviii**
BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang Masalah 1
B. Identifikasi Masalah 12
C. Fokus Penelitian 13
D. Rumusan Masalah 13
E. Tujuan Penelitian 14
F. Manfaat Penelitian 14
G. Tinjauan Kajian Terdahulu 16
H. Metodologi Penelitian 21
I. Sistematika Penulisan 31
BAB II KAJIAN TEORITIS **33**
A. Teori Performa Komunikatif Michael Pacanowsky dan Nick O'Donnell Trujillo (1982) 33
B. Konseptualisasi *Public Relations* Politik 37
C. Citra Politik 43
D. Konseptualisasi Isu 46
E. Konsep *Public Relations* dalam Perspektif Islam 47
F. Kerangka berpikir 54

BAB III GAMBARAN UMUM **55**
A. Biografi Prabowo Subianto 55
B. Biografi Gibran Rakabuming Raka 57
C. Struktur Tim Kampanye Nasional Prabowo-Gibran 59
D. Visi, Misi dan Program Kerja Prabowo-Gibran 66
E. Partai Politik Pengusung 68

BAB IV DATA DAN TEMUAN PENELITIAN **69**
A. Performa Komunikatif TKN Prabowo-Gibran dalam Kampanye Pemilihan Umum 2024 69
B. Strategi *Public Relations* Politik TKN Prabowo-Gibran pada Masa Kampanye Pemilihan Umum 2024 83
C. Bentuk Pendekatan *Public Relations* Politik TKN Prabowo-Gibran dalam Membentuk Citra Kandidat 131

BAB V PEMBAHASAN **191**
A. Performa Komunikatif TKN Prabowo-Gibran dalam Kampanye Pemilihan Umum 2024 191
B. Strategi *Public Relations* Politik TKN Prabowo-Gibran pada masa Kampanye Pemilihan Umum 2024 203
C. Bentuk Pendekatan *Public Relations* Politik TKN Prabowo-Gibran dalam Membentuk Citra Kandidat 228
D. Model *Public Relations* Politik TKN Prabowo-Gibran dalam Membentuk Citra Kandida 238
E. *Public Relations* Politik TKN Prabowo-Gibran dalam Perspektif Islam 241

BAB VI PENUTUP **252**
A. Kesimpulan 252
B. Implikasi 256
C. Saran dan Rekomendasi 257

DAFTAR PUSTAKA **259**
LAMPIRAN **277**

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Macam dan contoh penerapan performa komunikatif 35
Tabel 3.1 Struktur Tim Kampanye Nasional Prabowo-Gibran 59
Tabel 3.2 Partai Politik Pengusung Prabowo-Gibran 68
Tabel 4.1 Contoh Isu dan Narasi Tandingan TKN 111
Tabel 4.2 Tanggapan Kontranaratif TKN dalam Menanggapi Penilaian Anies dan Ganjar Terhadap Prabowo 113
Tabel 4.3 Isu Berkaitan dengan Paslon Prabowo-Gibran 117
Tabel 4.4 Contoh Kegiatan Kampanye Non-Media Pasangan Calon Prabowo-Gibran 129
Tabel 4.5 Contoh Pendekatan Relasi Politik dengan Publik 136
Tabel 4.6 Contoh Pendekatan Paradigma Politik Grunigian 141
Tabel 4.7 Contoh Pendekatan Hype Politik Penggunaan Media Massa Konvensional dan Digital 148
Tabel 4.8 Contoh Pendekatan Hype Politik Penggunaan Media Sosial 157
Tabel 4.9 Contoh Pendekatan Hype Politik Beberapa Konferensi Pers oleh TKN Prabowo-Gibran 161
Tabel 4.10 Contoh Pendekatan Persuasi Politik 169
Tabel 4.11 Contoh Pendekatan Hubungan Publik Politik 185
Tabel 4.12 Beberapa Komunitas Politik (Relawan Pendukung Prabowo-Gibran) 188
Tabel 5.1 Klasifikasi Defensive dan Offensive Issues dalam Kampanye Prabowo-Gibran 222

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Grafik Perpindahan Dukungan Jokowi-Ma'ruf 7
Gambar 1.2 Grafik Perpindahan Dukungan Prabowo-Sandi 2019 8
Gambar 1.3 Presentase Keaktifan Pemilih pada isu Pemilu 2024 di Media Sosial 11
Gambar 2.1 Model Pembentukan Citra 45
Gambar 3. 1 Foto Prabowo Subianto 55
Gambar 3. 2 Foto Gibran Rakabuming Raka 57
Gambar 4.1 Berita tentang TKN Prabowo-Gibran Adakan Evaluasi Rutin Bagi Makan dan Susu Gratis 71
Gambar 4.2 TKN Fanta Rutin Membersihkan Rumah Ibadah dengan Masyarakat Sekitar 72
Gambar 4. 3 Flyer Keberlanjutan Program Jokowi 74
Gambar 4.4 Penampilan Ketiga Paslon Saat Pengundian Nomor 76
Gambar 4.5 Momen Bersalaman antar Kandidat Saat Pengundian Nomor 77
Gambar 4.6 Arahan Prabowo-Gibran di Rakornas Kampanye Perdana 78
Gambar 4.7 TKN dan TKD Samakan Visi Misi di
Rapat Tertutup dengan Dewan Pengarah 81
Gambar 4.8 Penilaian Publik atas Netralitas Jokowi di Pemilu 87
Gambar 4.9 Tanggapan Habiburokhman Mengenai Film 'Dirty Vote' 89
Gambar 4.10 Penggunaan Tagar #Prabowo Gemoy dengan Avatar di TikTok dan Instagram 97
Gambar 4.11 Persentase Dukungan berdasarkan Usia 98
Gambar 4. 12 Penampilan Gibran dengan Jaket Samsul di Debat Cawapres Sumber: Tribun News Kaltim 99

Gambar 4.13 Penampilan Prabowo-Gibran Khas dengan Kemeja Biru 99
Gambar 4.14 Baliho Publikasi Prabowo-Gibran dengan Tema Nasionalis Merah Putih 101
Gambar 4.15 Tren Pencarian Kata Kunci "Gemoy" 106
Gambar 4.16 Flyer Sosok Pencetus Prabowo Gemoy 106
Gambar 4.17 Jumlah Mention Sentimen Gemoy di X 108
Gambar 4.18 Statistik unggahan konten di Kanal Tiktok 108
Gambar 4.19 Pernyataan Presiden Boleh Berkampanye 115
Gambar 4.20 Analytics Trend Prabowo-Anies-Ganjar (2023) 121
Gambar 4.21 Analytics Trend Prabowo-Anies-Ganjar (2024) 121
Gambar 4.22 Baliho Kampanye Prabowo-Gibran 122
Gambar 4.23 Sumber Informasi di Media 123
Gambar 4.24 Gibran Mengunjungi Pasar Phraa Sentani 124
Gambar 4.25 Gibran Menyapa dan Bagi Susu Gratis di Poris 126
Gambar 4.26 Gibran Blusukan di Pasar Pandansari 127
Gambar 4.27 Gibran Mendengar di Singaraja, Bali 128
Gambar 4.28 Prabowo-Gibran Bertemu Sri Sultan Hamengkubuwono X 133
Gambar 4.29 Khofifah Bergabung Menjadi Jurkamnas TKN 134
Gambar 4.30 Memasak-Berbagi Makanan Gratis bersama Bobon Santoso 139
Gambar 4.31 Tanggapan Prabowo "Jogetin Aja" 145
Gambar 4.32 Pernyataan Prabowo Striker Jokowi 146
Gambar 4.33 Pengenalan Program Gibran Mendengar 147
Gambar 4.34 Ilustrasi AI Poster Disney Pixar sosok Prabowo Subianto 151

Gambar 4.35 Talkshow Launching Fotober2.ai 152
Gambar 4.36 Tampilan dan Penggunaan Website Fotober2.ai 152
Gambar 4.37 Talkshow "Peran Media dan New Media dalam Literasi Politik *First Voter*" 153
Gambar 4.38 Tren Interaksi di Tiktok (3 Paslon Pilpres 2024) 154
Gambar 4.39 Jangkauan Interaksi di TikTok (3 Paslon Pilpres) 154
Gambar 4.40 Keterlibatan Total menurut Aktivitas di Tiktok 155
Gambar 4.41 Jumlah Mention di Instagram (3 Paslon Pilpres) 156
Gambar 4.42 Keywords Untuk Crawling Data di Instagram 156
Gambar 4.43 Deklarasi Dukungan Ulama se-Provinsi Banten 164
Gambar 4.44 Pertemuan Prabowo dengan Gus Haris 166
Gambar 4. 45 Elektabilitas Prabowo dan Gibran Menurut Beberapa Survei 167
Gambar 4.46 Gibran Bagi-Bagi Susu Kotak di CFD Jakarta 174
Gambar 4.47 Prabowo Menggebrak Meja saat Kampanye Terbuka 2019 177
Gambar 4.48 Respon Prabowo Untuk Menghiraukan Fitnah 178
Gambar 4.49 Flyer Kampanye dengan AI Avatar "Gemoy" 179
Gambar 4.50 Avatar Prabowo-Gibran di Background Rakornas 179
Gambar 4.51 Momen Prabowo Menyapa Pendukungnya 181
Gambar 4.52 Kedekatan Prabowo dengan Anak Kecil 181
Gambar 4.53 TKN Fanta Meluncurkan Kegiatan fanta Village 183
Gambar 4.54 Panggung Budaya dalam rangka Sabtu Biru Langit Ceria 184
Gambar 4.55 Nonton Bareng Debat Capres-Cawapres 2024 184
Gambar 5. 1 Model Public Relations Politik TKN Prabowo-Gibran 240

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Wawancara 277
2. Transkrip Wawancara
   Dr. Herzaky Mahendra Putra, S.Sos., M.M.
   (Komandan Bravo - TKN Prabowo-Gibran) 281
3. Transkrip Wawancara Mulya Amri, Ph.D.
   (Dewan Pakar Tim Kampanye Nasional Prabowo-Gibran) 295
4. Transkrip Wawancara
   Dr. Verdy Firmantoro, S.I.Kom., M.I.Kom.
   (Pakar Komunikasi Politik Universitas Brawijaya) 301
5. Transkrip Wawancara Dr. Emilia Bassar, S.Sos, M.Si.
   (Pakar Komunikasi dan Hubungan Masyarakat) 323
6. Surat Pernyataan Melakukan Wawancara 333

ABSTRAK

Damayanti Dinda Kinasih

NIM 11210510000193

Performa Komunikatif *Public Relations* Politik Tim Kampanye Nasional Prabowo-Gibran Dalam Membentuk Citra Kandidat Pada Masa Kampanye Pemilihan Umum 2024

Pemilihan Umum 2024 berlangsung dalam suasana politik dinamis, sarat dengan kontroversi. Isu pencalonan Gibran Rakabuming Raka sebagai calon wakil Presiden yang menimbulkan polemik, mulai dari putusan Mahkamah Konstitusi, politik dinasti, dugaan intervensi kekuasaan. Meski diwarnai kontroversi, pasangan Prabowo-Gibran berhasil meraih suara terbanyak dan memenangkan pemilu. Kondisi ini menjadi penting untuk dianalisis, khususnya dalam melihat bagaimana TKN Prabowo-Gibran mengelola performa komunikatif dan strategi *Public Relations* politik dalam membangun citra kandidat dan dapat diterima oleh berbagai lapisan masyarakat.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus intrinsik, serta teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teori yang digunakan performa komunikatif Pacanowsky dan O"Donnel Trujilo, serta konsep pendekatan *Public Relations* politik, didukung dengan konseptualisasi isu dan citra politik dari Frank Jefkins.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa TKN Prabowo-Gibran menerapkan lima bentuk performa komunikatif, dengan performa ritual, performa hasrat, dan performa politik menjadi paling dominan. Kemudian diperkuat dengan penerapan pendekatan *Public Relations* politik seperti *hype politik*, persuasi politik, dan hubungan publik politik. Melalui upaya ini, TKN berhasil membangun *current image* kandidat dengan mencerminkan sosok yang merakyat, adaptif, dan komunikatif. Citra ini mampu membentuk persepsi yang selaras dengan harapan mayoritas

pemilih muda, menghasilkan daya tarik kuat di tengah aspirasi generasi muda saat ini.

Kata kunci: *Public Relations* Politik, Performa Komunikatif, Citra Kandidat, Kampanye, Prabowo-Gibran

ABSTRACT

Damayanti Dinda Kinasih

NIM 11210510000193

The Communicative Performance of Political Public Relations by Prabowo-Gibran's National Campaign Team in Shaping the Candidate Image During the 2024 General Election Campaign

The 2024 General Election took place in a dynamic political climate, marked by numerous controversies. One of the most prominent issues was the nomination of Gibran Rakabuming Raka as the vice-presidential candidate, which sparked public debates surrounding the Constitutional Court's ruling, concerns over political dynasty, and allegations of power intervention. Despite these controversies, the Prabowo-Gibran ticket secured the highest number of votes and won the election. This situation is crucial to analyze, particularly in understanding how Prabowo-Gibran's National Campaign Team (TKN) managed their communicative performance and applied political Public Relations strategies in shaping a candidate image that was accepted across various segments of society.

This research employs a qualitative approach with an intrinsic case study method, using data collection techniques such as interviews, observation, and documentation. The theoretical framework includes the communicative performance theory by Pacanowsky and O'Donnel Trujillo, the concept of political Public Relations approaches, and the issue and political image conceptualization by Frank Jefkins.

The research findings indicate that the Prabowo-Gibran National Campaign Team implemented five forms of communicative performance, with ritual performance, passionate performance, and political performance being the most dominant. These were further strengthened by the application of political Public Relations strategies such as political hype, political persuasion, and public political engagement. Through these efforts, TKN successfully built the candidate's current image, portraying Prabowo as a people-oriented, adaptive, and communicative

figure. This image shaped public perception in alignment with the expectations of the majority of young voters, creating strong appeal amidst the aspirations of today's younger generation.

Keywords: Political Public Relations, Communicative Performance, Candidate Image, Campaign, Prabowo-Gibran

BUKU
PEDOMAN PENULISAN
SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH

FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
TAHUN 2026