

# BUKU PANDUAN

## Penyusunan Skripsi



# STAI AL-FATAH

SK AKREDITASI STAI : NOMOR : 491/SK/BAN-PT/Ak.P/PT/IV/2024

**AKREDITASI BAIK**

BAN-PT No. 8832/SK/BAN-PT/Ak/S/XI/2022.



stai@staialfatah.net - stai-alfatah.ac.id - +62 852-1663-3525



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM "AL-FATAH"

جامعة الفتح الإسلامية

SK DIRJEN PENDIDIKAN ISLAM NOMOR : Dj.I/290/2007

. Ponpes Al-Fatah, Pasirangin, Cileungsi, Bogor 16820. Telp. 021-8235331, Fax. 021-82498933 E-mail : stai\_alfatah@yahoo.co.id

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM 'AL-FATAH'**  
**NOMOR : 005/STAI-SK/V/2025**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**  
**PROGRAM STUDI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM**  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-FATAH**

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan penyelenggaraan tugas-tugas pokok Sekolah Tinggi Agama Islam "Al-Fatah" diperlukan aturan-aturan yang menata, mengatur, dan mengelola tentang pedoman penulisan skripsi;
2. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada butir (1) di atas, perlu dikeluarkan surat keputusan peraturan tentang pedoman penulisan skripsi sebagai bagian dari proses belajar di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam "Al-Fatah".

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Permenristekdikti Nomor 13 Tahun 2015 tentang Luaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Memperhatikan :

Keputusan Rapat Senat Sekolah Tinggi Agama Islam "Al-Fatah" Cileungsi Bogor.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Memberlakukan peraturan tentang pedoman penulisan skripsi Sekolah Tinggi Agama Islam "Al-Fatah" sebagaimana termaktub pada lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua : Segala ketentuan yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diubah / diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Cileungsi

Pada Tanggal : 05 Mei 2025

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM "AL-FATAH"

KETUA,



Wawan Hermawansyah, M.MSI

## Panduan Penyusunan Skripsi

Pengarah : Wawan Hermawansyah, M.MSI  
Penanggungjawab : Rukanda Sastra Gunawan, M.Pd  
Penyusun : Dr. Hafniati, M.Kom.I.  
Imam Santoso, M.I.Kom  
Deni Rahman, M.I.Kom  
Nella Novriyanti S., M.Pd  
Angga Aminudin, M.I.Kom

Editor : Amalia Savitri, S.P  
Alimatur Rosyidah, S.Si

Layout & Desain Sampul : Muhammad Thayyibi, S.Sos  
Siti Fatimah, S.Sos

Penerbit  
STAI Al-Fatah Cileungsi Bogor

Edisi Revisi  
Ke-1  
Tahun 2025

## **KATA PENGANTAR**

Skripsi merupakan karya ilmiah keserjanaan atas penelitian/kajian permasalahan perusahaan di lapangan yang disusun oleh mahasiswa sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Penyusunan Skripsi menjadi bagian kegiatan akademik pada Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Fatah.

Penerbitan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini dimaksudkan untuk menetapkan standarisasi dan memberikan rujukan bagi proses penyusunan Skripsi yang diberlakukan di Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Fatah.

Buku ini disusun oleh staf pengajar melalui proses diskusi, koordinasi, dan konfirmasi dengan berbagai narasumber yang berminat terhadap pengembangan karya ilmiah dengan merujuk pada beberapa referensi dan sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian substansi buku pedoman ini mendasarkan diri pada prinsip-prinsip kajian keilmuan sehingga memenuhi persyaratan kaidah ilmiah untuk menjembatani aspirasi staf pengajar dan kemampuan mahasiswa di tingkat sarjana.

Dengan adanya buku pedoman ini diharapkan para mahasiswa dan dosen sebagai pembimbing memiliki kesamaan referensi dalam proses pembimbingan dan penyusunan Skripsi. Selanjutnya diharapkan proses pembimbingan dapat lebih terarah pada substansi Skripsi dan akan meningkatkan kualitas karya ilmiah mahasiswa.

Pada kesempatan ini Tim Penyusun mengucapkan terima kasih kepada Ketua dan Wakil Ketua yang telah memberikan kesempatan kepada Penyusun untuk melakukan berbagai penyesuaian dalam memperbaiki Buku Panduan Penyusunan Skripsi yang telah terbit sebelumnya. Kepada teman-teman sejawat, para mahasiswa dan para

narasumber Tim Penyusun mengucapkan terimakasih atas berbagai sumbang saran demi terbitnya Buku Panduan Penyusunan Skripsi ini. Semoga buku ini bermanfaat bagi pengembangan proses belajar mengajar pada Program Sarjana Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Fatah.

Bogor, Mei 2025

Tim Penyusun

## **PRAKATA KETUA STAI AL-FATAH**

*Dengan penuh rasa syukur dan kebanggaan, kami mempersembahkan Revisi Panduan Skripsi Tahun 2025 sebagai bagian dari komitmen STAI Al-Fatah dalam meningkatkan kualitas akademik dan mempermudah mahasiswa dalam menyelesaikan penelitian ilmiah mereka. Panduan ini lahir dari hasil kerja keras tim revisi yang telah menganalisis berbagai aspek metodologi penelitian, standar akademik, serta kebutuhan mahasiswa dalam penyusunan Skripsi.*

*Revisi ini bertujuan untuk memberikan kejelasan, kemudahan, serta pedoman yang lebih sistematis bagi mahasiswa dalam menyusun Skripsi. Kami berharap bahwa setiap aspek dalam panduan ini memuat tuntunan yang lebih detail, mencakup pemilihan topik, metodologi penelitian, sistematika penulisan, hingga proses bimbingan dengan dosen pembimbing.*

*Seiring dengan hadirnya Panduan Penyusunan Skripsi 2025, kami juga menekankan bahwa penulisan ilmiah harus dilakukan dengan kejujuran akademik dan semangat keilmuan yang tinggi. Oleh karena itu, aspek etika akademik, keaslian penelitian, serta kepatuhan terhadap kaidah ilmiah menjadi bagian penting dalam panduan ini. Kami ingin mahasiswa STAI Al-Fatah tidak hanya mampu menyusun Skripsi yang baik, tetapi juga menjadi peneliti yang berintegritas dan mampu berkontribusi bagi dunia ilmu pengetahuan.*

*Panduan Skripsi yang direvisi ini diharapkan menjadi jalan bagi mahasiswa dalam mengembangkan riset yang tidak hanya berdimensi akademik, tetapi juga memiliki nilai manfaat yang lebih luas.*

*Kami berterima kasih kepada tim revisi, para dosen, serta seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyempurnaan panduan ini. Dedikasi dan kerja keras mereka telah menghasilkan pedoman yang lebih terstruktur, informatif, dan responsif terhadap kebutuhan mahasiswa. Kami mengajak seluruh mahasiswa untuk memanfaatkan panduan ini dengan baik, menjadikannya sebagai pedoman utama dalam menyelesaikan Skripsi, serta mengembangkan penelitian yang berkualitas.*

*Semoga Panduan Penyusunan Skripsi 2025 ini menjadi langkah baru dalam meningkatkan mutu penelitian mahasiswa, serta membawa STAI Al-Fatah ke arah yang lebih maju dalam dunia akademik.*

*Akhirnya, kami memohon kepada Allah SWT memberikan keberkahan dalam setiap proses penelitian yang dilakukan mahasiswa. Semoga setiap lembar Skripsi yang ditulis menjadi bagian dari ilmu yang bermanfaat dan bernilai ibadah di sisi-Nya. Amin, ya Rabbal 'alamin.*

Bogor, 01 Mei 2025



**Wawan Hermawansyah, M.MSI**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
PRAKATA KETUA STAI AL-FATAH.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A.    PENGERTIAN SKRIPSI.....	1
B.    KRITERIA SKRIPSI.....	2
C.    PERSYARATAN.....	2
BAB II PANDUAN UMUM SKRIPSI.....	6
A.    TUGAS DAN KEWAJIBAN DOSEN PEMBIMBING, PENGUJI DAN MAHASISWA.....	6
B.    BIMBINGAN.....	9
C.    SEMINAR PROPOSAL DAN UJIAN SKRIPSI.....	12
BAB III KODE ETIK PENULISAN SKRIPSI.....	22
A.    ETIKA PENULISAN SKRIPSI.....	22
B.    ETIKA DALAM PROSES PENELITIAN.....	22
C.    PLAGIARISME.....	22
D.    SANKSI.....	23
BAB IV FORMAT PENULISAN SKRIPSI.....	25
A.    KERTAS.....	25
B.    UKURAN MARGIN.....	25
C.    JENIS DAN UKURAN HURUF.....	25
D.    SPASI.....	26
E.    URUTAN PENYAJIAN.....	27
BAB V BAHASA DAN TANDA BACA.....	33

A.	PENGGUNAAN BAHASA .....	33
B.	PENULISAN TANDA BACA.....	36
BAB VI	KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA.....	38
A.	KUTIPAN .....	38
B.	DAFTAR PUSTAKA.....	48
BAB VII	SISTEMATIKA SKRIPSI .....	64
A.	BAGIAN AWAL (PEMBUKAAN) .....	64
B.	BAGIAN TENGAH (ISI SKRIPSI).....	65
C.	BAGIAN AKHIR (PENUTUP).....	66
BAB VIII	BENTUK DAN SUBSTANSI SKRIPSI .....	67
A.	BENTUK KAJIAN SKRIPSI.....	67
B.	SUBSTANSI KOMPONEN SKRIPSI .....	68

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. PENGERTIAN SKRIPSI**

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang wajib dibuat oleh mahasiswa program sarjana (S1) sebagai syarat kelulusan mencakup paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu, dan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku. Mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Fatah yang akan menyelesaikan studi diwajibkan untuk menyusun Skripsi sesuai prosedur yang ditetapkan sebagai bagian kegiatan akademik di Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Fatah. Tujuan utama penyusunan Skripsi adalah untuk melatih mahasiswa Program Sarjana dalam membuat tinjauan pustaka, merencanakan penelitian, melakukan pengamatan dan pengumpulan data, menganalisis data dan menulis laporan yang bersifat ilmiah. Mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing yang disetujui oleh Ketua Program Studi berdasarkan usulan dari mahasiswa terkait. Karya ilmiah tersebut berisi proses dan hasil penelitian, baik penelitian kuantitatif, penelitian kualitatif, penelitian tindakan kelas, penelitian pengembangan dan penelitian pustaka. Skripsi memiliki bobot 6 SKS. Nilai satu SKS dalam penyusunan Skripsi adalah beban tugas penelitian sebanyak 3–4 jam sehari selama satu bulan, yang setara dengan 20 hari kerja. Mahasiswa yang telah menyelesaikan penyusunan Skripsi, dapat

mengikuti jalur ujian akhir Skripsi (sidang) untuk mempertanggung jawabkan keilmiah dan kebenaran proses dan hasil dari penelitian yang telah dilakukan di hadapan dosen penguji Skripsi atau jalur publikasi karya ilmiah.

## **B. KRITERIA SKRIPSI**

Skripsi harus sesuai dengan standar penelitian ilmiah dan mampu mengungkapkan pola pikir mahasiswa dalam hal:

1. Mengamati fenomena empiris, mengidentifikasi, merumuskan dan mampu menjawab suatu masalah penelitian.
2. Melakukan prosedur ilmiah dalam rangka menjawab masalah penelitian yang telah dirumuskan.
3. Membuat laporan hasil penelitian secara sistematis sesuai dengan standar penulisan ilmiah.
4. Menggunakan jurnal ilmiah minimal 5 tahun terakhir sebagai referensi baik nasional maupun internasional sebanyak 15 (lima belas) artikel jurnal dan referensi buku sebanyak 10 (sepuluh) tahun terakhir.

## **C. PERSYARATAN**

Mahasiswa yang akan memprogram dan menyusun Skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

## **1. Persyaratan Akademik dan Administratif**

Seorang mahasiswa diizinkan membuat Skripsi apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan tidak dalam status cuti pada tahun akademik yang sedang berjalan.
- b. Telah memprogram mata kuliah Skripsi / mengisi KRS untuk mata kuliah Skripsi pada mata kuliah berjalan, dan mendapat persetujuan dari dosen wali
- c. Skripsi diajukan mulai semester VII dengan judul dan permasalahan yang sesuai dengan disiplin ilmu dalam program ilmu studi.
- d. Menyelesaikan beban studi minimal 135 SKS dengan IP Kumulatif sekurang-kurangnya 3,00.
- e. Menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat di Program Studi sebagaimana yang telah ditentukan.
- f. Menyelesaikan KKN dan KKL beserta laporannya.
- g. Skripsi harus sudah diselesaikan dalam waktu maksimal 2 (dua) semester sejak Skripsi diprogramkan dalam KRS.
- h. Dalam penyelesaian penulisan Skripsi, mahasiswa diwajibkan mengikuti beberapa tahap antara lain :
  - 1) Seminar Proposal Penelitian
  - 2) Ujian Akhir Skripsi atau publikasi karya ilmiah

## **2. Pengajuan Judul**

Mekanisme pengajuan judul/tema yaitu sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengajukan satu judul kepada Ketua Program Studi (Kaprodi).
- 2) Judul yang diajukan dilengkapi dengan deSkripsi singkat berupa outline yang formnya dapat diminta ke BAAK.
- 3) Kaprodi mengeluarkan surat tugas bagi dosen pembimbing Skripsi setelah sidang proposal.

### **3. Persyaratan Dosen Pembimbing Skripsi**

Pembimbing Skripsi adalah orang yang ditunjuk dan ditugaskan untuk membimbing mahasiswa dalam menyusun Skripsi, mulai dari merancang, melaksanakan sampai pada menyusun laporan hasil penelitian. Selama proses penelitian dan penyusunan Skripsi seorang mahasiswa dibimbing oleh dua pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pembimbing I (satu) adalah pembimbing utama yang bertindak sebagai penanggung jawab dan pembimbing II (dua) sebagai pembimbing pendamping.
- 2) Pembimbing I (satu) bertanggung jawab atas substansi dan mutu Skripsi.
- 3) Pembimbing I (satu) dan pembimbing II (dua) disetujui oleh jurusan dan disahkan oleh Kaprodi.
- 4) Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dengan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing di masing-masing jurusan atau program studi.

**a. Persyaratan Pembimbing I (satu) Skripsi**

- 1) Pembimbing I (satu) adalah tenaga pengajar atau dosen tetap dan atau dosen tidak tetap STAI Al-Fatah yang berada di program studi.
- 2) Pembimbing I (satu) telah memiliki NIDN dengan memiliki ijazah minimal S-2 atau bergelar master/magister atau yang sederajat, dan memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
- 3) Memiliki kompetensi dalam teknik penulisan Skripsi, metodologi penelitian, dan substansi keilmuan yang relevan dengan masalah yang diteliti mahasiswa, berdasarkan kelompok bidang keahlian.

**b. Persyaratan Pembimbing II (dua) Skripsi**

- 1) Pembimbing II (dua) serendah-rendahnya memiliki ijazah S-2.
- 2) Pembimbing II dapat berasal dari luar prodi yang memenuhi syarat.

## **BAB II**

### **PANDUAN UMUM SKRIPSI**

#### **A. TUGAS DAN KEWAJIBAN DOSEN PEMBIMBING, PENGUJI DAN MAHASISWA**

##### **1. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing**

Dalam bimbingan Skripsi, kedudukan, wewenang dan tanggung jawab pembimbing Skripsi memiliki wewenang serta tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan dan penyusunan Skripsi
- b. Menyediakan waktu bagi mahasiswa untuk berkonsultasi secara rutin dan terjadwal berdasarkan kesepakatan dosen pembimbing dan mahasiswa
- c. Memberi petunjuk kepada mahasiswa tentang cara menyusun Skripsi yaitu :
  - 1) Menentukan permasalahan dan judul penelitian
  - 2) Memperoleh pustaka yang diperlukan
  - 3) Mendapatkan bahan dan alat penelitian
  - 4) Melaksanakan penelitian
  - 5) Menganalisis hasil penelitian
  - 6) Menyimpulkan hasil penelitian
  - 7) Menulis hasil laporan penelitian
- d. Mengikuti perkembangan penulisan dan memberikan umpan balik untuk penyempurnaan penulisan Skripsi

- e. Pembimbing wajib mengisi kartu bimbingan Skripsi untuk mengetahui kemajuan penulisan mahasiswa bimbingan
- f. Memberikan pengarahan dan motivasi agar mahasiswa dapat menyelesaikan Skripsi tepat waktu
- g. Bertanggung jawab dalam menjaga keaslian Skripsi
- h. Selama proses bimbingan, dosen pembimbing dan mahasiswa tidak diperkenankan menerima dan atau memberikan sesuatu dalam bentuk uang atau barang apapun dengan maksud tertentu
- i. Dosen pembimbing berhak menghentikan proses bimbingan apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan Skripsinya selama 2 (dua) semester berturut-turut
- j. Dosen pembimbing berkewajiban menjaga etika profesi selama proses bimbingan Skripsi
- k. Dosen pembimbing mendapatkan SK dari Ketua STAI Al-Fatah setelah ada persetujuan dari Kaprodi
- l. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa minimal 8 kali

**a. Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing I (satu)**

1. Memeriksa dan menentukan kerangka Skripsi yang diajukan.
2. Bertanggung jawab atas substansi & mutu Skripsi.
3. Mengarahkan mahasiswa untuk mengikuti pedoman penulisan Skripsi dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan Skripsi.
4. Memonitor kegiatan mahasiswa dalam pelaksanaan

penelitian dan penyusunan Skripsi.

5. Bertanggung jawab penuh pengesahan Skripsi.
6. Menandatangani pengesahan Skripsi.
7. Dapat bertindak sebagai ketua/anggota penguji.
8. Wajib menghadiri dua kegiatan seminar dan/atau ujian Skripsi.
9. Menandatangani kartu bimbingan Skripsi setiap kali melakukan bimbingan.

**b. Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing II (dua)**

1. Memberikan bimbingan secara aktif atas pelaksanaan yang digariskan Pembimbing I (satu).
2. Memberi pengarahan pelaksanaan teknis pembuatan Skripsi sesuai yang digariskan pembimbing.
3. Membantu dalam pelaksanaan penulisan Skripsi sesuai yang digariskan pembimbing I (satu).
4. Memonitor kegiatan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penyusunan Skripsi.
5. Menandatangani pengesahan Skripsi (mendukung persetujuan pembimbing I (satu)).
6. Wajib menghadiri kegiatan seminar dan/atau ujian Skripsi.
7. Menandatangani kartu bimbingan Skripsi setiap kali melakukan bimbingan.

## **2. Tugas dan Kewajiban Dosen Penguji**

- a. Menguji Skripsi mahasiswa.
- b. Memberi penilaian yang obyektif terhadap mahasiswa sesuai dengan hasil ujian Skripsi.

## **3. Tugas dan Kewajiban Mahasiswa**

- a. Secara aktif mempersiapkan rencana kegiatan penyelesaian Skripsi.
- b. Menepati jadwal pertemuan Skripsi yang telah disepakati Bersama.
- c. Mengikuti petunjuk Pembimbing I dan Pembimbing II.
- d. Diwajibkan melaksanakan seminar/ujian proposal, seminar/ujian hasil penelitian, dan ujian akhir Skripsi.
- e. Melakukan bimbingan Skripsi minimal 8 kali pertemuan, dengan tanda tangan dosen pembimbing pada kartu bimbingan Skripsi.

## **B. BIMBINGAN**

### **1. Tata Cara Bimbingan**

Tim pembimbing diharapkan melakukan bimbingan dengan menggunakan Kartu Bimbingan Skripsi. Format kartu bimbingan Skripsi terdapat pada lampiran. Langkah-langkah proses bimbingan :

- a. Pembimbing dan mahasiswa mendiskusikan pokok-pokok pikiran dalam Skripsi.
- b. Untuk setiap kali pelaksanaan bimbingan, mahasiswa wajib mengisi lembar konsultasi yang ditandatangani oleh dosen

- pembimbing, minimal 8 kali.
- c. Proposal yang telah disetujui oleh Kaprodi wajib diseminarkan di tingkat Program Studi yang harus dihadiri oleh minimal 3 dosen penguji, serta sekurang-kurangnya sebanyak 5 mahasiswa.
  - d. Proposal penelitian yang sudah diseminarkan dan disetujui dapat dilanjutkan ke tahap penelitian.
  - e. Bagi Skripsi yang belum dapat diselesaikan dalam satu semester, dapat diselesaikan pada semester berikutnya dengan persyaratan mahasiswa harus memprogramkan kembali Skripsi pada KRS.

## **2. Penggantian Dosen Pembimbing**

### **a. Penggantian Pembimbing**

- 1) Apabila terjadi halangan yang tetap, yaitu tidak dapat menjalankan fungsi bimbingan pada salah satu pembimbing Skripsi mahasiswa untuk jangka waktu minimal 1 (satu) bulan secara berturut-turut, maka dosen dan atau mahasiswa yang bersangkutan dapat melapor kepada Ketua Program Studi. Selanjutnya Ketua Program Studi membuat surat tugas penggantian pembimbing.
- 2) Apabila terjadi masalah yang menghambat penyelesaian Skripsi, maka penyelesaian ditangani oleh Ketua Program Studi

**b. Mahasiswa Mengajukan Penggantian Dosen**

Mahasiswa dapat mengajukan penggantian dosen pembimbing dengan mengisi formulir permohonan kepada Kaprodi, apabila terjadi salah satu dari hal-hal berikut pada dosen pembimbing:

- 1) Meninggal dunia.
- 2) Sakit, sehingga yang bersangkutan harus istirahat panjang.
- 3) Cuti
- 4) Pindah tugas
- 5) Dosen pembimbing tidak melakukan bimbingan Skripsi sekalipun.

**c. Dosen Pembimbing Mengajukan Pengunduran Diri**

Dosen pembimbing dapat mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis sebagai dosen pembimbing apabila terjadi salah satu dari hal berikut:

- 1) Sakit sehingga yang bersangkutan harus istirahat panjang.
- 2) Cuti di luar tanggungan STAI Al-Fatah.
- 3) Pindah tugas.
- 4) Tidak sanggup membimbing mahasiswa yang dibuktikan dengan surat pernyataan pengunduran diri.

**d. Kebijakan Ketua Program Studi**

Kebijakan Ketua Program Studi dengan pertimbangan masa studi mahasiswa :

- 1) Kaprodi mengeluarkan surat tugas dosen pembimbing pengganti.
- 2) Mahasiswa dapat melanjutkan kembali proposal Skripsi di bawah bimbingan dosen pembimbing pengganti.

**e. Kewajiban dan Kewenangan Program Studi Dalam Proses Pembimbingan**

- 1) Program studi wajib memantau dan mendokumentasikan keberlanjutan kegiatan konsultasi melalui dosen pembimbing setiap 1 (satu) bulan.
- 2) Program studi berwenang untuk mengusulkan penggantian pembimbing apabila pembimbing dan mahasiswa tidak melakukan konsultasi Skripsi minimal 2 (dua) bulan.

**C. SEMINAR PROPOSAL DAN UJIAN SKRIPSI****1. Pendaftaran Seminar Proposal**

Mekanisme pendaftaran seminar proposal Skripsi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan dan menyerahkan laporan KKL.
- b. Mahasiswa mendaftarkan diri ke bagian akademik Prodi.

- c. Mahasiswa telah mengisi formulir pendaftaran seminar proposal yang disetujui oleh Ketua Program Studi.
- d. Menyerahkan surat persetujuan seminar proposal yang ditandatangani oleh Kaprodi / dosen wali.
- e. Menyerahkan proposal yang telah ditandatangani Kaprodi sebanyak 3 eksemplar.
- f. Telah lunas tunggakan administrasi dan keuangan.
- g. Kaprodi menyusun jadwal seminar.
- h. Pada saat seminar proposal sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan mahasiswa wajib:
  - 1) Untuk Pria:
    - a) Kemeja putih panjang polos
    - b) Celana bahan panjang warna hitam
    - c) Peci hitam
    - d) Jas almamater
    - e) Sepatu hitam pantofel
  - 2) Untuk wanita:
    - a) Kemeja putih panjang polos
    - b) Rok bahan panjang warna hitam
    - c) Jilbab putih
    - d) Jas almamater
    - e) Sepatu hitam pantofel
- i. Mematuhi norma-norma sopan santun dan bersikap

menghormati para dosen penguji.

- j. Jika mahasiswa terbukti melakukan plagiarisme, Mahasiswa menerima sanksi yang dapat berupa :
  - 1) Pembatalan Skripsi dengan nilai E (dinyatakan gagal dan harus mengganti Skripsi; mahasiswa harus menyusun kembali proposal Skripsi yang baru dari awal).
  - 2) Putus studi (*drop out*) atau tidak dapat melanjutkan studynya.
  - 3) Sanksi Hukum yaitu terbuka kemungkinan mahasiswa tersebut diproses secara hukum oleh pihak yang berwajib.
- k. Jika seorang mahasiswa memanipulasi data, jual beli Skripsi akan dikenakan sanksi akademik seperti berikut:
  - 1) Tidak akan diproses ijazahnya dan mahasiswa tersebut dikeluarkan dari Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Fatah
  - 2) Bagi alumni yang telah memiliki ijazah akan dicabut hak atau pembatalan keabsahan ijazahnya

## **2. Pelaksanaan Seminar Proposal**

Mekanisme pelaksanaan seminar proposal Skripsi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Seminar proposal dapat dilaksanakan selama masa semester sesuai kalender akademik.

- b. Pelaksanaan seminar proposal Skripsi dihadiri oleh tim penguji, mahasiswa penyaji proposal dan mahasiswa peserta seminar.
- c. Pelaksanaan seminar proposal Skripsi dapat ditunda apabila Mahasiswa penyaji proposal Skripsi datang terlambat atau tidak hadir.
- d. Seminar proposal dilaksanakan paling lama 2 jam (120 menit), terdiri dari 10 menit untuk presentasi dan 110 menit untuk diskusi dan tanya jawab.
- e. Ketua penguji mengisi berita acara seminar proposal.
- f. Ketua tim penguji mengumumkan hasil keputusan kelayakan proposal dan menyerahkan proposal Skripsi yang harus diperbaiki oleh mahasiswa

### **3. Pendaftaran Ujian Skripsi**

Mekanisme pendaftaran ujian Skripsi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian Skripsi ke Kaprodi dengan membawa persyaratan :
  - 1) Pra-transkrip yang telah ditandatangani oleh Kaprodi dan Dosen Wali, untuk membuktikan telah lulus mata kuliah minimal 135 SKS untuk jalur Skripsi, dan atau sesuai kontrak.
  - 2) Bukti pelunasan SPP pada semester berjalan.
  - 3) Salinan KRS semester berjalan yang tercantum mata kuliah Skripsi.

- 4) Draft Skripsi yang telah disetujui dosen pembimbing sebanyak 4 eksemplar.
  - 5) Lembar konsultasi Skripsi dengan ketentuan telah melaksanakan bimbingan sebanyak minimal 8 kali
- b. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran ujian Skripsi dan surat persetujuan dosen pembimbing untuk mengikuti ujian Skripsi.
  - c. Kaprodi menyusun jadwal ujian
  - d. Kaprodi menunjuk dosen tim penguji yang terdiri dari ketua, dosen pembimbing, dan dosen penguji ahli.
  - e. Kaprodi mengumumkan jadwal ujian.

#### **4. Pelaksanaan Ujian Skripsi**

Mekanisme pendaftaran ujian Skripsi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Penilaian Skripsi dilakukan dalam bentuk seminar proposal dan sidang ujian Skripsi.
- b. Ujian dapat dilaksanakan selama masa semester sesuai kalender akademik.
- c. Pelaksanaan ujian Skripsi dihadiri oleh tim penguji dan mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Pelaksanaan ujian ditunda apabila terjadi salah satu dari hal berikut :
  - 1) Ketua tim penguji tidak hadir
  - 2) Mahasiswa yang bersangkutan tidak hadir

- 3) Dua dosen pembimbing tidak hadir
  - 4) Mahasiswa mengisi formulir penundaan ujian dan menyerahkan kepada Kaprodi.
- e. Komposisi Pembimbing dan Penguji sidang Skripsi:
- 1) Ketua sidang / Pembimbing I: Mengevaluasi secara umum aspek presentasi dan naskah Skripsi yang dibawakan oleh peserta.
  - 2) Pembimbing II: Mengevaluasi secara umum aspek presentasi dan naskah Skripsi yang dibawakan oleh peserta.
  - 3) Penguji I: Mengevaluasi pendahuluan, tinjauan pustaka dan metodologi penelitian.
  - 4) Penguji II: Mengevaluasi hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan.
- f. Masing-masing penguji diberikan kesempatan untuk bertanya, mengklarifikasi, memberikan saran dan perbaikan, serta memberikan penilaian pada formulir penilaian ujian Skripsi.
- g. Anggota tim penguji menyerahkan hasil penilaiannya kepada ketua penguji untuk direkapitulasi.
- h. Seluruh tim penguji berdiskusi untuk menentukan keputusan kelulusan, akumulasi nilai dan waktu perbaikan.
- i. Ketua penguji, anggota penguji, dan mahasiswa mengisi dan menandatangani berita acara ujian.

- j. Ketua tim penguji mengumumkan hasil keputusan ujian dan menyerahkan draft Skripsi yang harus diperbaiki oleh mahasiswa.
- k. Ketua tim penguji menyerahkan surat pernyataan dan berita acara ujian kepada staf bagian administrasi.
- l. Ujian Skripsi diadakan secara formal, terjadwal dan dalam ruang sidang tertutup.
- m. Kegiatan ujian tersebut maksimal 150 menit.

## **5. Perbaikan Buku Skripsi**

Mekanisme perbaikan buku Skripsi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Mahasiswa memperbaiki buku Skripsi berdasarkan saran dan masukan tim penguji pada saat ujian.
- b. Mahasiswa mengajukan hasil perbaikan kepada dosen tim penguji dengan membawa buku Skripsi yang dikoreksi oleh dosen penguji pada saat ujian.
- c. Dosen penguji menerima dan memeriksa perbaikan buku Skripsi. Apabila perbaikan sudah memenuhi syarat maka dosen penguji menandatangani pernyataan telah selesai diperiksa dan diperbaiki.
- d. Buku Skripsi yang telah selesai diperiksa dan diperbaiki kemudian ditandatangani oleh dosen pembimbing.

## 6. Keabsahan Skripsi

- a. Laporan Skripsi yang telah diujikan dapat diterima apabila memenuhi syarat berikut:
  - 1) Formatnya sudah sesuai dengan panduan penulisan
  - 2) Telah diperbaiki oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Dosen penguji.
- b. Perbaikan Skripsi yang telah diujikan wajib diselesaikan maksimal 2 (dua) bulan setelah ujian
- c. Mahasiswa yang terlambat menyelesaikan perbaikan sebagaimana yang tercantum dalam ayat (2), kelulusan ujiannya dibatalkan dan wajib ujian kembali.
- d. Setiap Skripsi wajib disertai:
  - 1) Lembar pernyataan keaslian Skripsi
  - 2) Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi terdapat pada lampiran

## 7. Sistem Penilaian

Nilai akhir Skripsi diperoleh dari hasil penilaian buku Skripsi dan unjuk kerja (*performance*) mahasiswa saat ujian.

Komponen penilaian Skripsi meliputi :

- a. Struktur, bahasa dan logika penulisan.
- b. Kedalaman dan keluasan teori keilmuan yang relevan.
- c. Relevansi teori dengan masalah.
- d. Argumentasi teoritis dalam penyusunan kerangka berpikir.
- e. Teknik pengumpulan dan keabsahan instrumen analisis data.

- f. Orisinalitas.
- g. Pembahasan hasil penelitian, penarikan kesimpulan dan pengajuan saran.
- h. Penyajian materi dan penggunaan bahasa pada saat ujian.

Komponen penilaian Skripsi meliputi: inovasi, produktivitas dan kegunaan penulisan laporan. Nilai akhir Skripsi didasarkan pada kriteria berikut :

- a. Penentuan skor menggunakan skala 100.
- b. Pemberian nilai hasil ujian Skripsi didasarkan atas kriteria berikut:

Tingkat	Nilai		Predikat	Keterangan (*)
	Huruf	Bobot		
80% - 100%	A	4	Sangat Baik	Lulus
70% - 79%	B	3	Baik	Lulus
60% - 69%	C	2	Cukup	Tidak Lulus
55% - 59%	D	1	Kurang	Tidak Lulus
< 55%	E	0	Tidak Lulus	Tidak Lulus

Keterangan: \*) Nilai Hasil Ujian Skripsi minimal B

\*) Nilai tingkat penguasaan  $\geq 0,5$  dibulatkan ke atas

- c. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian Skripsi apabila :
  - 1) Skripsi yang diujikan merupakan hasil karya otentik yang dibuat dan diselesaikan sendiri. Apabila ditemukan bukti bahwa Skripsi yang ditulis merupakan duplikasi, jiplakan, atau terjemahan hasil

karya orang lain, maka dianggap sebagai pelanggaran akademik dan mahasiswa harus mengajukan judul baru.

- 2) Memperoleh nilai minimal B.
- 3) Telah memperbaiki Skripsi sesuai saran dan arahan dari para penguji yang dibuktikan dengan penandatanganan pada halaman pengesahan Skripsi.

#### **8. Syarat SKL**

- a. Surat Keterangan Bebas Program Studi (Wajib Ada)
- b. Surat bukti tanda terima laporan Skripsi
- c. Foto copy ijazah SMA yang di legalisir
- d. Berita acara nilai Skripsi
- e. Toefl score minimal 400
- f. Surat bebas perpustakaan STAI Al-Fatah
- g. Transkrip sementara yang di legalisir
- h. Foto berwarna memakai kemeja putih berdasai dengan jas hitam, berlatar belakang warna biru, serta foto Hitam-Putih ukuran 3x4 sebanyak masing-masing 3 lembar
- i. Menyerahkan 2 buku sesuai unit prodi dan mendapatkan Surat penyerahan 2 buku dari perpustakaan STAI Al-Fatah
- j. Menyerahkan bukti LoA jurnal
- k. Menyerahkan soft file Skripsi & jurnal dalam bentuk CD

## **BAB III**

### **KODE ETIK PENULISAN SKRIPSI**

#### **A. ETIKA PENULISAN SKRIPSI**

Skripsi harus merupakan karya orisinal dari penulis dengan memperhatikan integritas dalam hal penulisan karya tulis ilmiah. Berdasarkan hal tersebut, penulis Skripsi wajib membuat surat pernyataan bahwa Skripsi tersebut merupakan murni hasil karya sendiri, bukan hasil karya yang dibuat oleh orang lain, dan/atau bukan hasil plagiat.

#### **B. ETIKA DALAM PROSES PENELITIAN**

1. Mendapatkan persetujuan dari objek penelitian
2. Melakukan penelitian yang sebenarnya
3. Tidak melakukan sampel fiktif
4. Tidak melakukan kecurangan dalam olah data, pembahasan dan analisis
5. Tidak mengklaim karya orang lain sebagai karya pribadi

#### **C. PLAGIARISME**

Berdasarkan Ketentuan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun. 2010 tentang pencegahan dan penanggulangan plagiasi di Perguruan Tinggi. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit

atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

Secara sederhana, plagiarism adalah:

1. Mengakui karya orang lain sebagai milik Penulis;
2. Menyalin kata atau ide dari orang lain yang sudah dipublikasikan tanpa memberi rujukan;
3. Menyalin kata diri sendiri yang sudah dipublikasikan tanpa memberi rujukan;
4. Memberikan informasi yang salah terhadap sumber kutipan;
5. Mengubah kata-kata tetapi menyalin struktur kalimat suatu sumber tanpa memberi rujukan.

Perangkat (*Tools*) yang direkomendasikan untuk mengecek tingkat *similarity* naskah ilmiah Skripsi adalah Turnitin dengan ketentuan:

1. Tingkat *similarity* yang diperbolehkan maksimal 35% baik Skripsi maupun Naskah Jurnal;
2. Bagian dari Skripsi yang wajib di cek Turnitin adalah BAB 1, BAB 4, dan BAB 5;
3. Bagian naskah Jurnal yang di cek Turnitin adalah keseluruhan isi naskah Jurnal.

#### **D. SANKSI**

1. Dinyatakan Tidak Lulus; jika terbukti melakukan plagiasi total dalam penulisan Skripsi;

2. Lulus Bersyarat; jika terbukti melakukan pelanggaran plagiasi sebagian dari isi Skripsi, sehingga diperlukan perbaikan mendalam.

## **BAB IV**

### **FORMAT PENULISAN SKRIPSI**

#### **A. KERTAS**

Kertas yang digunakan untuk penulisan isi teks Skripsi menggunakan kertas HVS berwarna putih 80 gram dengan ukuran A4 standar UNESCO (21 x 29,7 cm) ditulis dengan tinta hitam. Namun selama proses bimbingan, seminar proposal dan munaqosah boleh menggunakan kertas berukuran A4 gramasi 70 gram, hingga Skripsi tersebut mendapat tanda tangan pengesahan akhir baru dicetak dalam bentuk buku sesuai aturan yang ditetapkan dalam buku pedoman ini.

#### **B. UKURAN MARGIN**

1. Untuk Skripsi yang ditulis dalam bahasa Indonesia atau Inggris, ukuran margin kiri 4 cm; sedangkan margin atas, bawah, dan kanan masing-masing 3 cm.
2. Untuk Skripsi yang ditulis dalam Arab, ukuran margin kanan 4 cm; sedangkan margin atas, bawah dan kiri masing- masing 3 cm.

#### **C. JENIS DAN UKURAN HURUF**

Jenis dan ukuran huruf diatur dalam ketentuan sebagai berikut:

1. Batang tubuh (teks utama) Skripsi berbahasa Indonesia dan Inggris diketik menggunakan font *Times New Roman* dengan ukuran 12. Demikian juga bab dan subbab menggunakan ukuran 12 dan dicetak tebal.
2. Batang tubuh (teks utama) Skripsi berbahasa Arab diketik dengan menggunakan font *Traditional Arabic* ukuran 14, demikian juga untuk bab dan subbab dicetak tebal;
3. Judul sampul (*cover*) Skripsi ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah dengan font *Times New Roman* 14 pt, sedangkan Skripsi berbahasa Arab menggunakan font *Traditional Arabic* ukuran 16; ukuran huruf menyesuaikan *Template Cover*.

#### **D. SPASI**

1. Jarak baris: 1,5 spasi untuk Skripsi yang berbahasa Indonesia atau Inggris; dan 1 spasi untuk yang berbahasa Arab.
2. Jarak baris untuk kutipan langsung lebih dari 5 baris: 1 spasi untuk berbahasa Indonesia, Inggris, dan berbahasa Arab.
3. Alinea baru diberi indensi (masuk) 2 ketukan kecuali abstrak dari margin kiri bagi Skripsi yang berbahasa Indonesia dan Inggris, atau dari margin kanan bagi Skripsi yang berbahasa Arab.
4. Abstrak Skripsi diketik 1 spasi, ditulis dalam dua Bahasa (masing-masing maksimal 200 kata, termasuk kata hubung). Terdiri dari satu paragraf meliputi: uraian singkat masalah

dan rumusan penelitian; metode penelitian; , hasil/temuan penelitian dan simpulan. Untuk abstrak Skripsi berbahasa Indonesia ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris, sedangkan Skripsi berbahasa Arab atau Inggris abstraknya ditulis dalam Bahasa Arab atau Inggris.

5. Nama Bab ditulis dengan jarak 1,5 spasi dan diletakkan pada bagian tengah;
6. Bab dengan subbab diberi jarak dua kali ketukan;
7. Subbab diberi jarak satu kali ketukan enter dari baris terakhir kalimat sebelumnya;
8. Biografi penulis/peneliti ditulis 1 spasi secara naratif dan diletakkan pada bagian awal sesuai contoh.

#### **E. URUTAN PENYAJIAN**

1. Subbab ditulis dari margin kiri, awal kata menggunakan huruf Latin kapital kecuali kata depan dan penghubung (seperti: dan, dalam, pada, dari, dst).
2. Anak subbab ditulis rata/sejajar dari atas subbab dengan menggunakan urutan angka-angka sesuai dengan bab dan subbab.
3. Contohnya adalah sebagai berikut:  
Subbab dari Bab I:
  - A. Pengertian Pendidikan Islam
    1. Menurut Ulama Islam
      - a. Masa Klasik

- b. Masa Modern
- 2. Menurut Ilmuwan Barat
  - a. Pra Renaisans
  - b. Masa Modern/Kontemporer
- B. Tujuan Pendidikan Islam
  - 1. Tujuan Pendidikan Islam Menurut al-Qur'an dan al-Sunnah
  - 2. Tujuan Pendidikan Islam Jangka Pendek
  - 3. Tujuan Pendidikan Islam Jangka Panjang dan seterusnya.

#### **F. PENOMORAN HALAMAN**

- 1. Penomoran halaman bagian depan Skripsi (cover dalam, lembar pengesahan, surat pernyataan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar istilah) menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya) untuk Skripsi yang berbahasa Indonesia dan Inggris. Sedangkan Skripsi yang berbahasa Arab menggunakan huruf-huruf *abjadiah* ب، ج، ا، dan seterusnya yang diletakan pada halaman bawah bagian tengah;
- 2. Penomoran halaman isi dari Bab I sampai akhir Skripsi dimulai dengan nomor 1, 2, 3, 4, dan seterusnya, diketik di sudut kanan atas halaman. Untuk halaman awal Bab (misalnya Bab I, Bab II, dan seterusnya) maka nomor

halaman diketik pada bagian bawah halaman secara simetris sumbu vertikal (tengah);

3. Setiap awal Bab dimulai pada halaman ganjil;
4. Penomoran pada Bab, Subbab dan seterusnya,
  - a. Angka Romawi : I, II, III dan seterusnya
  - b. Huruf Kapital : A, B, C, D dan seterusnya
  - c. Angka Arab : 1, 2, 3 dan seterusnya
  - d. Huruf Kecil : a, b, c, d, dan seterusnya
  - e. Angka Arab dalam kurung tutup : 1), 2), 3) dan seterusnya
  - f. Huruf Kecil dalam kurung tutup : a), b), c) dan seterusnya
  - g. Angka Arab dalam tanda kurung : (1), (2), (3) dan seterusnya
  - h. Huruf Kecil dalam tanda kurung : (a), (b), (c) dan seterusnya
  - i. Peletakkannya dalam naskah adalah sebagai berikut:
    - a. ....
      - a. ....
      - b. 1 .....
    - b. a .....
      - a) .....
      - b) .....
      - (1) .....
      - (a) .....

### **G. TABEL/DIAGRAM/GRAFIK/GAMBAR**

Setiap tabel, diagram, grafik, bagan atau gambar diberi nomor urut dengan angka Arab sesuai nomor bab. Judul tabel diletakkan di atas tabel sedangkan judul diagram/grafik/bagan/gambar diletakkan di bawah tabel. Contoh Tabel 2.2 menunjukkan tabel pada Bab II nomor kedua, begitu pula untuk Diagram 4.4 menunjukkan diagram pada Bab IV nomor keempat.

### **H. FOTO/POTRET**

Foto atau potret sebagai bagian dari hasil pengamatan dari penelitian dapat dimasukkan dalam bab hasil penelitian, dan foto penunjang dimasukkan dalam lampiran. Foto atau potret yang disajikan harus menggambarkan keadaan sesungguhnya, misalnya kegiatan pembelajaran di kelas saat penelitian dilakukan bukan foto atau potret dari suatu buku atau majalah.

### **I. ANGKA**

Angka-angka hasil perhitungan yang disajikan dalam bab isi atau hasil penelitian dituliskan dengan pembulatan dua angka di belakang koma (dua desimal), misalnya 67,75. Sedangkan angka-angka hasil perhitungan yang disajikan pada lampiran dituliskan dengan pembulatan tiga angka di belakang koma (tiga desimal), misalnya 1967,812.

**J. NAMA SUBJEK/INFORMAN**

Nama subjek, responden, dan informan penelitian yang berkaitan dengan data atau skor, tidak dicantumkan tetapi diganti dengan nomor urut atau kode.

**K. SAMPUL (*COVER*)**

1. Sampul (*cover*) Skripsi dilaminating *glossy* (*hard cover glossy*) dengan huruf/tulisan sesuai dengan contoh dan template cover. Template cover Skripsi dapat diunduh pada link berikut: <http://bit.ly/coverSkripsi.....>;
2. Pilih template sesuai warna bendera fakultas masing-masing;
3. Warna sampul Skripsi yang sesuai dengan warna bendera masing-masing fakultas sebagaimana telah disebutkan pada bagian awal yang sudah disesuaikan dengan Statuta STAI Al-Fatah adalah sebagai berikut:
  1. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan berwarna Hijau (kode gradasi #32CD32);
  2. Fakultas Ekonomi Syari'ah berwarna Kuning Kunyit (kode gradasi #FFD700);
  3. Fakultas Dakwah dan Komunikasi berwarna Biru Muda (kode gradasi #1E90FF)
  4. Logo STAI Al-Fatah dalam ukuran proporsional dan dalam posisi tengah.

## **L. LAMPIRAN**

Dokumen lampiran adalah hal-hal yang merupakan kelengkapan pembahasan, misalnya:

1. Instrumen (Tes, Angket, Skala, Pedoman Wawancara, dan pedoman Observasi);
2. Hasil Validasi Instrumen;
3. Data Mentah;
4. TranSkripsi Wawancara (jika penelitian kualitatif)
5. Hasil Analisis Deskriptif/Temuan Penelitian
6. Hasil Analisis Inferensial;
7. Hasil Pengujian Hipotesis (Jika ada);
8. Foto-foto dan/atau dokumen penting lainnya (jika penelitian kualitatif/PTK); Data Responden atau informan (jika penelitian kualitatif);
9. Profil Sekolah atau Institusi (jika ada);
10. Surat Izin/Keterangan Telah Melakukan Penelitian;
11. Urutan lampiran disusun sesuai urutan dan masalah-masalah yang dibahas di dalam tubuh Skripsi. Lampiran yang berhubungan dengan uraian masalah pada Bab I didahulukan dari lampiran yang berhubungan dengan bab-bab berikutnya. Setiap lampiran diberi nomor lampiran dengan Huruf Romawi besar yang diletakkan di pojok kiri atas halaman dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas.

## **BAB V**

### **BAHASA DAN TANDA BACA**

#### **A. PENGGUNAAN BAHASA**

1. Skripsi ditulis menggunakan bahasa ilmiah.
2. Penulisan Skripsi dengan Bahasa Indonesia mengacu pada pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (EYD) dan Kamus Besar Bahasa Indonesia, diantaranya sebagai berikut ini.
  - a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa, tetapi tidak dipakai pada kata bentukannya. Misalnya: bangsa Indonesia, suku Sunda, bahasa Inggris, mengindonesiakan.
  - b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur nama diri, tetapi tidak untuk yang bukan nama diri, misalnya: SD Negeri Jetis 1, SMP Negeri 1, Prodi KPI, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, di sekolah menengah itu, suatu Prodi.
  - c. Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama khas geografi.  
Contoh: Danau Sentani, Afrika Selatan, Jalan Surabaya.
  - d. Penulisan istilah asing dan daerah ditulis dengan huruf miring (*italic*).
  - e. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Misalnya: buku *Negarakertagama* karangan Prapanca, surat kabar *Suara Karya*.

- f. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata. Misalnya: Huruf pertama kata *abad* ialah *a*.

Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.

- g. Jarak antar kata dalam paparan hanya satu (1) ketukan dan tidak menambah jarak.
- h. Kata jadian berimbuhan gabung depan dan belakang ditulis serangkai.

Contoh: dinonaktifkan, menomorduakan.

- i. Penulisan singkatan Singkatan nama orang, gelar, sapaan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik di setiap unsur singkatan itu.

Misalnya:

A.H. Nasution	Abdul Haris Nasution
H. Hamid	Haji Hamid
Suman Hs.	Suman Hasibuan

- j. Singkatan, termasuk akronim, yang terdiri atas huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya:

KTP	Kartu Tanda Penduduk
-----	----------------------

KUHP                    Kitab Undang-Undang Hukum  
Pidana

- k. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf dan suku kata atau gabungan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Bappenas : Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Bulog : Badan Urusan Logistik

3. Penulisan huruf yang berasal dari bahasa Arab harus berpedoman pada transliterasi yang tertera dalam Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158 Tahun 1987 – Nomor: 0543/b/u/1987 tentang Transliterasi Arab Latin.
4. Kata dan istilah yang digunakan mengacu pada Kamus Istilah Bidang Ilmu yang relevan dan otoritatif. Beberapa contoh kamus yang bisa digunakan antara lain:  
Istilah filsafat dapat menggunakan *The Oxford Dictionary of Philosophy*, yang diterbitkan oleh *Oxford University Press*. Sedangkan yang fokus pada istilah dalam filsafat Islam dapat menggunakan *Dictionary of Muslim Philosophy* karya M. Saeed Syeikh.
5. Bahasa Arab dapat menggunakan kamus *al-Mu'jam al-Wasīṭ* karya Ibrāhīm Anīs, dkk. Atau *Mu'jam al-Lughah al-'Arabiyyah al-Mu'āṣirah* karya Hans Wehr.

6. Bahasa Inggris dapat menggunakan kamus *Webster's New World Dictionary* dan *Oxford Advanced Learners Dictionary* karya A.S. Hornby.

## **B. PENULISAN TANDA BACA**

1. Kaedah penting yang perlu diperhatikan: Titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda (%), diketik rapat dengan kata sebelumnya.
2. Tanda petik dua ("... ") dan tanda kurung () diketik rapat dengan kata atau frasa yang diapit.

Jika kalimat dalam kutipan merupakan pernyataan langsung maka tanda petik disebatkan setelah tanda baca.

Contoh: "Besok saya akan ke kantor." Kata andi.

Namun, jika kalimat dalam petikan merupakan bagian dari kalimat yang diterakan dan bukan kalimat langsung, maka tanda petik disematkan sebelum tanda baca. Sehingga kalimat dalam petik merupakan bagian dari kalimat utama.

Contoh: Dia berkata, "saya sangat senang".

Saputri (2025:12) menjelaskan bahwa, "ilmu bahasa adalah kajian yang mendalam", sesuai degan apa yang peneliti temukan di likasi penelitian.

3. Tanda hubung (-), tanda pisah (--), dan garis miring (/) diketik rapat dengan kata yang mendahului dan mengikutinya.

4. Pada perumusan tanda sama dengan ( $=$ ), lebih besar ( $>$ ), lebih kecil ( $<$ ), lebih besar sama dengan ( $\geq$ ), lebih kecil sama dengan ( $\leq$ ), tambah (+), kali ( $\times$ ), kurang ( $-$ ), dan bagi ( $:$ ) plus-minus ( $\pm$ ) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudah kata.

## **BAB VI**

### **KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA**

#### **A. KUTIPAN**

##### **1. Pengertian Kutipan**

Kutipan adalah salinan suatu ide/konsep/temuan orang ke dalam karya tulis. Membuat kutipan bukanlah hal yang salah, bahkan seharusnya dilakukan dalam penulisan karya ilmiah. Akan tetapi, kesan bahwa kajianteori hanya berupa kumpulan kutipan harus dihindari. Untuk itu, kutipan-kutipan yang dibuat harus berselang-seling dengan interpretasi dan argumentasi dari penulis. Dengan demikian, tampak bahwa penulis memiliki pendapat atau pandangan tertentu terhadap apa yang dikutip, dalam kaitannya dengan masalah yang diteliti.

Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Rujukan atau Daftar Pustaka. Sistem penulisan kutipan harus sama dengan sistem pada penulisan daftar pustaka. Oleh karena itu, jika penulisan kutipan menggunakan sistem *American Psychological Association* (APA) edisi ke-7, yang biasa disebut sistem *author-date*, penulisan daftar pustaka juga menggunakan sistem tersebut .

##### **2. Jenis Kutipan**

###### **a. Kutipan tidak langsung**

Kutipan tidak langsung adalah mereproduksi bagian naskah penulis lain dengan kata-kata sendiri agar mudah dipahami dan

selaras dengan konteks. Sumber yang dikutip tidak langsung misalnya pendapat pakar atau temuan hasil penelitian yang memungkinkan untuk diambil inti sarinya.

b. Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah salinan ide/konsep/temuan orang lain persis kata per kata, termasuk tanda bacanya seperti teks aslinya. Sumber yang dikutip misalnya definisi atau temuan peneliti yang disalin kata demi kata karena penulis khawatir salah dalam menginterpretasikan, bagian teks karya sastra, rumus, bagian teks kitab suci, dan dokumen resmi negara seperti pasal dan ayat dalam undang-undang.

### **3. Tata Cara Penulisan Sumber Kutipan dengan Sistem APA**

a. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada sistem APA, penulisan kutipan tidak langsung yang merupakan bagian tertentu dari sebuah buku/artikel harus menyertakan nomor halaman bagian yang dikutip. Akan tetapi, penulisan kutipan tak langsung yang merupakan inti sari dari keseluruhan hasil sebuah penelitian tidak perlu mencantumkan nomor halaman. Penulisannya cukup dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan pustaka. Contoh penulisannya seperti di bawah ini.

- 1) Kutipan tak langsung dari bagian tertentu sebuah karya tulis.

Pembelajaran yang terprogram dan dirancang dengan baik tentu dapat meningkatkan hasil belajar peserta didik. Berkaitan dengan pengertian hasil belajar, Sudiyarto (2004:72) memberikan batasan sebagai tingkat penguasaan yang dicapai oleh pelajar setelah mengikuti program pembelajaran.

- 2) Kutipan tak langsung yang berupa inti sari sebuah karya tulis

Pendidikan karakter terbukti memiliki kontribusi besar terhadap luaran pendidikan. Hal itu dapat dikaitkan dengan simpulan penelitian Hollingshead (2009) bahwa siswa yang mendapat program pendidikan karakter lebih cepat mendapat tempat magang daripada siswa yang tidak mengikutinya.

#### b. Penulisan Kutipan Langsung

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

- 1) 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 ganda di awal dan akhir kutipan. Contoh penulisannya seperti di bawah ini.

Nama penulis disebutkan dalam narasi

Mengenai penyebab kesulitan siswa dalam mengerjakan soal cerita matematika, Budiyo (2004:131) berpendapat, “Langkah pertama dalam penyelesaian soal cerita adalah menuliskan kalimat matematika dan siswa sering melakukan kesalahan pada langkah ini karena tidak memahami maksud soal”.

Nama penulis tidak disebutkan dalam narasi

Salah satu komponen penting dalam aktivitas belajar adalah tujuan. Hal ini dapat dikaitkan dengan kesimpulan seorang peneliti yang menyatakan, “Aktivitas atau kegiatan yang dilakukan oleh individu selalu berorientasi pada tujuan sehingga individu termotivasi beraktivitas apabila ada tujuan jelas yang menuntunnya untuk bertindak” (Siskandar, 2009:184). Oleh karena itu, dalam aktivitas membaca, tujuan membaca harus dimiliki supaya pembaca dapat mengatur porsi perhatiannya terhadap bagian tertentu dalam bacaan.

## 2) Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan jarak antar baris 1 spasi. Teks yang dikutip tidak perlu diberi tanda petik pada

pembuka dan penutupnya. Contoh penulisannya sebagai berikut ini.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Agar pembelajaran bahasa Inggris mencapai tingkat komunikatif, Waluyo (2004:96) memberi rekomendasi senagai berikut ini.

Berkaitan dengan upaya meningkatkan kinerja guru dan siswa di dalam kelas disarankan agar jumlah siswa dalam setiap ruang kelas bahasa Inggris tidak terlalu banyak, yaitu hanya antara 20 hingga 25 siswa. Hal ini penting agar setiap siswa memperoleh giliran melakukan tugas dan menerima balikan yang memadai dari guru. Di samping itu, kelas yang kecil memudahkan guru mengelola kelas, khususnya dalam mengontrol perilaku berbahasa Inggris siswa.

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Chapin (2000:255) secara rinci merumuskan pengertian minat dalam tiga batasan sebagai berikut:

*Pertama*, sebagai suatu sikap yang menetap yang mengikat perhatian individu ke arah objek-objek tertentu secara selektif; *kedua* perasaan yang berarti bagi individu terhadap kegiatan, pekerjaan atau objek-objek yang dihadapi oleh setiap individu; dan *ketiga* kesiapan individu yang mengatur atau

mengendalikan perilaku dalam arah tujuan tertentu.

#### 4. Penulisan Nama Penulis dalam Sumber Kutipan

##### a. Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Negara

Berdasarkan negaranya, nama penulis dalam sumber kutipan dituliskan dengan tata cara seperti yang termuat pada table berikut ini.

Tata Caca Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Negara

<b>Nama Penulis Berdasarkan Negara</b>	<b>Nama Penulis</b>	<b>Penulisan dalam Sumber Kutipan</b>
Nama penulis barat	Constantine J. Alexopoulos	Alexopoulos
Nama Indonesia diikuti nama keluarga	Andi Hakim Nasoetion Agustin Widya Gunawan	Nasoetion Gunawan
Nama Indonesia diikuti nama suami	Yayah Koswara	Koswara
Nama Indonesia yang terdiri atas satu kata	Karsono Sugiyarti	Karsono Sugiyarti
Nama Indonesia yang lebih dari satu kata	Slamet Subiyantoro Winda Dwi Lestari	Subiyantoto Lestari
Nama Jepang dan Korea	Hiroko Yakamoto Taka-Yoshi Makino	Yakamoto Makino
Nama Belanda dengan <i>de</i> , <i>van</i> , <i>vanden</i> , <i>vander</i> , serta <i>von</i> pada nama Jerman	Kees de Vries Guus van der Haar	De Vries Van der Haar

### b. Penulisan Nama Penulis Berdasarkan Jumlahnya

Berdasarkan jumlahnya, nama penulis dalam sumber kutipan dituliskan dengan tata cara seperti yang termuat pada table berikut ini.

<b>Satu penulis</b>	Smith (2020) atau (Smith, 2020)
<b>Dua penulis</b> Kutipan pertama dan berikutnya	Smith dan Thomas (2021) atau (Smith & Thomas, 2021) Suryanto dan Haryati (2020) atau (Suryanto & Haryati, 2020)
<b>Tiga penulis/ lebih</b>	Smith et al. (2022) atau (Smith et al., 2022) Budiati, dkk. (2020) atau (Budiati dkk., 2020)
<b>Lembaga/organisasi</b> Kutipan pertama	Program for International Student Assessment (PISA, 2016) Kementrian Pendidikan Nasional (Kemdikbud, 2019)
Kutipan berikutnya	PISA (2016) atau (PISA, 2016) Kemdikbud (2019) atau (Kemdikbud, 2019)

### c. Pengutipan dari Sumber Kedua

Dalam menulis karya ilmiah, sebaiknya pustaka yang dikutip merupakan sumber pertama atau sumber asli. Akan tetapi, kadang-kadang hal itu sulit dilakukan karena buku aslinya berbahasa asing

(selain Inggris) atau sulit diperoleh. Oleh karenanya, sumber kedua dapat digunakan dan penulisan sumber kutipan dengan menyebutkan penulis asli, sedangkan pada daftar pustaka dituliskan identitas sumber kedua. Contoh:

Hal tersebut sesuai dengan temuan Keuss dan Sloth (sebagaimana dikutip Hollingshead, 2009:171) bahwa hambatan utama dalam implementasi pendidikan karakter adalah para guru tidak pernah mengikuti pendidikan karakter sehingga siswa dengan mudah dapat mengidentifikasi perilaku guru yang tidak sinkron.

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Hollingshead (2009:171) yang mengutip temuan Keuss dan Sloth bahwa hambatan utama dalam implementasi pendidikan karakter adalah para guru tidak pernah mengikuti pendidikan karakter sehingga siswa dengan mudah dapat mengidentifikasi perilaku guru yang tidak sinkron.

**d. Mengutip dari beberapa karya penulis yang berbeda dalam satu kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda)**

Sumber-sumber yang berbeda bisa dikutip dalam satu untuk mendukung sebuah pendapat atau temuan. Penyebutannya dilakukan berdasarkan urutan alfabet dan penulisan setiap sumber dipisahkan dengan tanda koma (penyebutan di luar tanda kurung) atau tanda titik koma (penyebutan di dalam tanda kurung). Contoh:

Jamarah dan Aswan (2005:12), Ridhani (2004:7), serta Zubaidi dan Mawarni (2010:87) memberi pengertian hasil belajar sebagai perubahan perilaku dan pribadi seseorang setelah proses pembelajaran berlangsung

Beberapa penulis memberi batasan hasil belajar sebagai perubahan perilaku dan pribadi seseorang setelah proses pembelajaran berlangsung (Jamarah & Aswan, 2005:12; Ridhani, 2004:7; Zubaidi & Mawarni, 2010:87).

**e. Karya dengan nama belakang penulis yang sama**

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan. Contoh:

Tarigan, J. (2004) menyatakan bahwa keterampilan menulis (produktif) dipengaruhi oleh keterampilan membaca (reseptif). Hal tersebut relevan dengan simpulan Tarigan, H.G. (2004) bahwa pola kalimat yang ditulis siswa merupakan refleksi dari hasil membacanya.

Tarigan, J. (2004) dan Tarigan, H.G. (2005) menyatakan bahwa ada korelasi positif antara kemampuan membaca dan menulis.

**f. Tidak ada nama penulis**

Jika tidak ada nama penulis, dalam sumber kutipan dituliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul dan tahun. Kutipan dari artikel atau bab, judul ditulis dengan huruf tegak dan diberi tanda petik. Kutipan dari buku, brosur, laporan atau terbitan berkala judul ditulis dalam huruf miring.

Contoh:

Soal cerita adalah wacana dengan bahasa yang mengandung simbol untuk menyampaikan masalah dan pemecahannya menggunakan konsep matematika ("Studi Kesulitan", 2004).

Untuk bidang Matematika, siswa Indonesia berada pada peringkat 36 dari 48 negara atau di bawah rata-rata internasional (Laporan TIMMS, 2009).

Jika tidak ada nama penulis, dalam sumber kutipan juga bisa disebutkan dengan menggunakan kata Anonim diikuti tanda koma dan tahun, contoh:

Hal itu sangat beralasan mengingat pada bagian tertentu, bahasa yang digunakan dalam soal cerita bukanlah "bahasa normal" atau bahasa yang dikenal dalam kehidupan sehari-hari (Anonim, 2010).

## 5. Memotong Kutipan

Jika kutipan langsung tidak disalin satu kalimat secara utuh, penulisan harus diberi tiga titik. Contoh:

Pengertian triangulasi metode adalah penggunaan berbagai metode untuk data yang sama seperti yang dijelaskan Sutopo (2011:95), "...dengan teknik pengumpulan data yang berbeda pada sumber yang sama tersebut, peneliti bisa menarik simpulan".

## 6. Mengutip dari Website

Mengutip dari website atau sumber elektronik pada dasarnya sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Yang dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk

kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab, nomor gambar, tabel atau paragraf. Jadi, alamat website tidak perlu dituliskan dalam sumber kutipan. Alamat website dan informasi lain dituliskan pada Daftar Pustaka. Contoh:

a. Kutipan langsung:

Tes kesiapan membaca berbeda dengan tes membaca lanjut. Hal tersebut mengacu pada simpulan Basuki (2013:202), “Tes kesiapan membaca menekankan keterampilan yang perlu untuk tingkat membaca usia dini yang mencakup: perbendaharaan kata, menderetkan atau mencocokkan kata-kata, mencocokkan gambar, huruf, atau kata secara visual, atau menyebut nama huruf-huruf dan membaca kata”.

b. Kutipan tidak langsung:

Tes kesiapan membaca menurut Basuki (2013:202) adalah tes bagi anak usia dini untuk mengukur perbendaharaan kata, mencocokkan kata, mencocokkan gambar, huruf atau menyebut huruf- huruf, dan membaca kata.

Catatan:

Dalam penulisan kutipan ini, juga disarankan untuk menggunakan aplikasi *Mendeley* atau sejenisnya, selama hasilnya sesuai dengan pedoman di atas.

## B. DAFTAR PUSTAKA

Urutan pustaka dalam daftar pustaka didasarkan pada urutan abjad dari huruf pertama nama penulis. Identitas setiap bahan pustaka harus dinyatakan dengan lengkap dan benar agar memudahkan pembaca menelusuri kembali. Oleh karena itu, bahan pustaka hendaknya dipilih yang lengkap identitasnya. Identitas pustaka yang salah atau tidak lengkap tidak akan banyak

gunanya dan secara tidak langsung menunjukkan kualitas penulisnya.

### 1. Tata Cara Penulisan Nama Penulis

Nama penulis dicantumkan dalam identitas pustaka dengan menuliskan nama keluarga atau nama belakang yang diikuti inisial (singkatan) nama kecil atau nama depan. Jika jumlah penulisnya tujuh atau lebih, yang ditulis hanya sampai penulis keenam, sedangkan selebihnya diwakili dengan et al. atau dkk. Tanda koma digunakan untuk memisahkan nama keluarga/nama belakang dan inisial dan memisahkan nama antarpengarang. Tanda ampersand (&) digunakan untuk memisahkan antarnama jika ada dua (lebih) penulis.

Contoh:

#### **Pustaka dengan satu penulis**

Anugrahana, A. (2020). Hambatan, solusi dan harapan: Pembelajaran daring selama masa pandemi covid-19 di sekolah dasar. *Scholaria: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, 10(3), 282-289.  
<https://doi.org/10.24246/j.js.2020.v10.i3.p282-289>

#### **Pustaka dengan dua penulis**

Hall, C., & Barnes, M. (2017). Inference instruction to support reading comprehension for primary students with learning disabilities. *Intervention in School and Clinic*, 52(5), 279-286. <http://doi.org/10.1177/1053451216676799>

### **Pustaka dengan tiga penulis**

Wati, M.A., Sumarwati, & Saddhono, K. (2019). Islamic religious values in Dhukutan traditional ceremony. *El Harakah*, 21(1). 167-173 <https://doi.org/10.18860/el.v21i1.5615>

### **Pustaka dengan empat penulis**

Adnan, Suwandi, S., Nurkamto, J., & Setiawan, B. (2019). Teacher competence in authentic and integrative assessment in Indonesian language learning. *International Journal of Instruction*. 12(1), 701- 716. <https://dx.doi.org/10.29333/iji.2019.12145a>

### **Pustaka dengan enam penulis**

Capps, R., Fix, M., Murray, J., Ost, J., Passel, J., & Herwantoro, S. (2005). *The New Demography of America's Schools: Immigration and the No Child Left Behind Act*. Urban Institute.

### **Pustaka dengan lebih dari enam penulis**

Cahill, M. J., McDaniel, M. A., Frey, R. F., Hynes, K. M., Repice, M., Zhao, J., et al. (2018). Understanding the relationship between student attitudes and student learning. *Physical Review Physics Education Research*, 14(1), 1–16. <https://doi.org/10.1103/PhysRevPhysEducRes.14.010107>

### **Pustaka dengan nama lembaga sebagai penulis**

Nama lembaga ditulis paling depan, diikuti tahun, judul pustaka yang dicetak miring, dan nama penerbit atau lembaga yang bertanggung jawab atas pustaka tersebut. Contoh:

Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Kurikulum, Kementerian Pendidikan Nasional. (2010). *Pengembangan pendidikan budaya dan karakter bangsa*. Kementerian Pendidikan Nasional.

Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional. (2008). Kamus Besar Bahasa Indonesia: Edisi Keempat. Balai Pustaka

### **Pustaka dengan penulis sebagai editor**

Jika penulis sebagai editor, di belakang namanya diberi tulisan (Ed.) jika ada satu editor. Jika editor lebih dari satu di belakang nama diberi tulisan (Ed.) untuk penulis Indonesia dan (Eds.) untuk penulis asing (berbahasa Inggris), di antara nama penulis dan tahun penerbitan.

Contoh:

Widarti, P. (Ed). (2005). Menuju Budaya Menulis: Bunga Rampai dalam Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia XXVII. *Tiara Wacana*.

McMillan, J.H. (Ed.). (2007). *Formative classroom assessment: theory into practice*. Teachers College Press.

Ismawati, E., Setiyadi, P., Pranawa, E., & Santosa G.B. (Ed.). (2010). Optimalisasi pemanfaatan potensi bahasa dalam pembelajaran bahasa, sastra, dan kebudayaan Indonesia. Proceeding Seminar Nasional Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXII. Kepel Pres

Reigeluth, C.M. & Carr-Chellman, A.A. (Eds.). (2009). *Instructional- Design Theories and Models Volume III: Building a Common Knowledge Base*. Routledge.

### **Pustaka tanpa nama penulis**

Jika nama penulis atau nama editor tidak terdapat dalam identitas pustaka, letakkan judul pustaka pada posisi penulis sebelum tahun publikasi. Peletakkan urutan pustaka pada daftar pustaka mengacu pada huruf pertama dalam judul.

Contoh:

Nonton Wayang dari Berbagai Pakeliran. (2004). PT BP Kedaualatan Rakyat.

Jika pustaka tersebut berupa artikel dari surat kabar, nama surat kabar digunakan pada posisi penulis.

Contoh:

*KOMPAS*. (2011, Oktober 15). Penuntasan buta aksara melalui keterampilan, hlm. 12.

### **Beberapa pustaka dengan penulis dan tahun yang sama**

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, dan seterusnya. Urutan penempatannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku.

Contoh:

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003a). Effectiveness and validity of accommodations for english language learners in large-scale assessments (CSE Technical Report 608). Los Angeles: National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing.

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003b). Research-supported accommodation for English Language Learners in NAEP (CSE Technical Report 586). Los Angeles: National Center for Research on Evaluation, Standards, and Student Testing.

Abedi, J., Courtney, M., & Leon, S. (2003c). Accommodations for students with limited english proficiency in the National Assessment of Educational Progress. *Applied Measurement in Education*, 17, 371– 392.

## 2. Penulisan Unsur-unsur Identitas Pustaka

Secara umum, unsur dalam identitas suatu pustaka meliputi nama penulis, tahun publikasi, judul pustaka, tempat terbit, dan nama penerbit. Informasi ini harus tepat ejaannya dan disalin dengan benar sesuai sumber aslinya. Pustaka yang berupa terbitan berkala perlu ditulis volume, nomor, dan halamannya. Nama ditulis tanpa gelar. Nama yang terdiri lebih dari satu unsur ditulis dengan susunan unsur paling akhir ditempatkan di depan diikuti unsur nama berikutnya yang disingkat. Pemisahan antara nama pengarang, tahun, judul, dan nama penerbit adalah dengan tanda baca titik (.), sedangkan untuk terbitan berkala antara volume, nomor jurnal, dan halaman artikel dengan tanda koma (,).

## 3. Daftar Pustaka terbitan berkala yang dicetak (Hardcopy)

<p>POLA: Penulis A, A., Penulis B, B., &amp; Penulis C, C.(Tahun). Judul artikel. Judul Pustaka, x(x), xx – xx</p>
--

Nama penulis ditulis paling depan diikuti tahun. Judul artikel ditulis dengan huruf tegak. Huruf kapital digunakan pada awal kata pertama, nama diri, dan nama geografis, sedangkan kata kedua dan kata-kata lainnya dengan huruf kecil. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan awal setiap katanya ditulis dengan huruf kapital kecuali kata hubung. Bagian akhir ditulis volume (cetak miring), nomor (dalam kurung), nomor halaman, dan alamat DOI (Digital Object Identifier) artikel (jika ada). Contohnya sebagai berikut ini:

Noh, M. A. C., Hussein, A., Ghani, O., & Suhid, A. (2013). The study of Quranic teaching and learning: A review in Malaysia and United Kingdom. *Middle-East Journal of Scientific Research*, 15(10), 1338–1344. <https://doi.org/10.5829/idosi.mejsr.2013.15.10.11509>

#### 4. Pustaka berkala berupa artikel majalah

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa dan huruf kapital pada setiap awal judul saja, kecuali nama diri/geografis. Nama majalah/koran ditulis dengan huruf kapital setiap awal kata kecuali kata hubung dandicetak miring. Nomor halaman ditulis pada bagian akhir.

Contoh:

Mahendra, M. (2008). Sulawesi laboratorium geo-biodiversity dunia. *National Geographic Indonesia*, 4(12), 45-47.

Taufik, A. (2009, 9-15 Februari). Bahasa: Mencari habib sejati. *TEMPO*, 3751, 64.

#### 7. Pustaka berkala berupa artikel surat kabar

Pada umumnya artikel ilmiah populer atau artikel lain dalam surat kabar yang tertera nama penulisnya, nama penulis diletakkan paling depan, diikuti tahun, bulan, dan tanggal. Judul artikel ditulis dengan huruf tegak dan hanya pada awal judul ditulis dengan huruf kapital, sedangkan nama surat kabar ditulis dengan huruf miring. Nomor halaman dicantumkan pada bagian akhir. Contoh:

Soemantri, G.R. (2021, Oktober 15). Menyoal otonomi perguruan tinggi. *KOMPAS*, hlm. 7.

## 8. Pustaka bukan terbitan berkala

POLA:  
 Penulis A, A., Penulis B, B., & Penulis C, C. (Tahun).  
 Judul pustaka. Tempat terbit: Nama penerbit.

## 9. Pustaka berupa buku

Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring dan huruf kapital pada awal judul dan awal anak judul (jika ada). Tempat terbit diakhiri tanda titik dua (:). Nama penerbit ditulis pada bagian akhir dan diakhiri tanda titik.

Format:

Nama Penulis/Pengarang. (tahun terbit/publikasi). *Judul utama buku: Anak judul buku.*(edisi ke berapa, jika ada). Kota terbit, Negara atau Singkatan Negara Bagian di Amerika: Penerbit

Contoh:

Sumarwati. (2019). *Menulis karya ilmiah: Teori dan Aplikasi*. Surakarta: UNS Press.

## 10. Pustaka berupa karya terjemahan

Nama penulis asli ditulis di depan diikuti tahun terbit pustaka terjemahan, judul terjemahan, nama penerjemah, dan nama penerbit terjemahan. Pada bagian akhir ditulis tahun terbit pustaka asli (ditempatkan dalam kurung) jika informasi tersebut tercantum dalam pustaka terjemahan.

Contoh:

Spradley, J.P. (2007). *Metode etnografi*. (Terj. M.Z. Elisabeth). Bandung: PT Tiara Wacana.

Freire, P. & Illich, I. (2004). *Menggugat pendidikan*. (Terj. Omi Intan Naomi). Jakarta: Pustaka Pelajar.

### **11. Pustaka dari artikel dalam buku kumpulan artikel (ada editornya).**

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tidak dicetak miring dan tanpa tanda kutip. Nama editor ditulis dengan urutan nama asli dan diberi keterangan (Ed.). Untuk naskah yang ditulis dalam bahasa Inggris, bila editor lebih dari satu orang digunakan keterangan (Eds.). Judul buku kumpulannya ditulis dengan cetak miring, diikuti nomor halamannya, dan nama penerbit.

Contoh:

Gibbons, A.S., McConkie, Seo, K.K., & Miley, D.A.. (2009). Simulation approach to instruction. Dalam C.M. Reigeluth & A.A. Carr-Chellman (Eds.), *Instructional-Design Theories and Models Volume III: Building a Common Knowledge Base*. (hlm. 167-193). New York: Routledge.

Kridalaksana, H. & Sutami, H. (2005). Aksara dan ejaan. Dalam Kushartanti, U. Yuwono, & M.R.M.T. Lauder (Ed). *Pesona Bahasa: Langkah Awal Memahami Linguistik*. (hlm. 65 – 87). PT Gramedia Pustaka Prima.

### **12. Pustaka berupa *proceeding* pertemuan atau simposium**

Jika kumpulan artikel atau makalah yang disajikan dalam simposium seminar, penataran, lokakarya diterbitkan dan ada editornya, nama editor ditulis di depan diikuti tahun, judul *proceeding* (bila ada), dan nama pertemuan. Jika pustaka berupa artikel/makalah yang menjadi bagian *proceeding*, nama penulis diletakkan di bagian depan diikuti tahun, judul artikel/makalah,

nama editor, judul pertemuan, dan nomor halaman. Pada bagian akhir ditulis tempat dan nama penerbit atau nama universitas penyelenggara pertemuan. Contoh:

- Sajidan, Sukarmin, & Sugiharto, B. (Ed.). (2011). *Proceeding Seminar Nasional Internalisasi Pendidikan Karakter untuk Meningkatkan Kompetensi Kerpibadian Pendidikan dan Peserta Didik*. FKIP Universitas Sebelas Maret.
- Mubarok, A. (2011). Pendidikan karakter dalam membangun peradaban bangsa. Dalam Sajidan, Sukarmin, & B. Sugiharto (Ed.). *Proceeding Seminar Nasional Internalisasi Pendidikan Karakter untuk Meningkatkan Kompetensi Kerpibadian Pendidikan dan Peserta Didik*, hlm. 1 – 9. FKIP Universitas Sebelas Maret.

### **13. Pustaka berupa makalah dalam pertemuan ilmiah tidak dipublikasi**

Nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun, judul makalah yang ditulis dengan huruf cetak tegak, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan pada...." nama pertemuan. Pada bagian akhir ditulis nama lembaga/organisasi penyelenggara, dan tanggal penyelenggaraan. Contoh:

- Sumarwati & Anindyarini, A.. (2020). Khazanah pengetahuan ekologi tradisional di Tawangmangu: Semua tentang pemertahanan pangan non- beras. Makalah disajikan pada Webinar Asosiasi Tradisi Lisan ke-3 dengan tema Kearifan Lokal Nusantara. Asosiasi Tradisi Lisan Jawa Timur dan Universitas Trunojoyo Madura, 22 Agustus 2020.

### **14. Pustaka berupa Skripsi, tesis, disertasi, dan hasil penelitian yang tidak dipublikasi**

Nama penulis diletakkan pada bagian depan diikuti tahun, judul pustaka yang dicetak miring, pernyataan

”Skripsi/Tesis/Disertasi/Laporan penelitian tidak dipublikasikan” dalam kurung siku. Pada bagian akhirditulis nama perguruan tinggi. Contoh:

Pertiwi, N.S. (2020). Motivasi dan faktor yang mempengaruhi pembelajaran daring terhadap hasil belajar Bahasa Jawa siswa kelas VIII SMP Negeri 2 Mojosongo Boyolali [Skripsi tidak dipublikasikan]. FKIP Universitas Sebelas Maret.

Sumarwati, Anindyarini, A. Suryanto, E., Lestari, W.D., & Slamet. (2021). Literasi pengetahuan ekologi tradisional melalui field trip dalam pembelajaran di sekolah dasar pedesaan pada masa pandemi COVID- 19 [Laporan penelitian tidak dipublikasikan]. LPPM Universitas Sebelas Maret.

**15. Pustaka berupa kumpulan abstrak Skripsi/tesis/disertasi dan hasil penelitian yang dipublikasi**

Nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun dan judul abstrak (cetak tegak) yang tiap huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas. Selanjutnya, ditulis judul kumpulan abstrak, nama lembaga/universitas, volume, nomor kumpulan abstrak (dalam kurung), dan nomor halaman. Contoh:

Sumardiningih, S., Mulyani, E., & Supardi. (2011). Pengembangan model pengintegrasian pendidikan karakter dan pendidikan kewirausahaan dalam pembelajaran di SMK Daerah Istimewa Yogyakarta. Kumpulan Abstrak Hasil Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2009- 2010, Hlm. 7. LPPM Universitas Negeri Yogyakarta.

## 16. Pustaka Terbitan Berkala Online

Penulis A, A., Penulis B, B., & Penulis C,B. (Tahun).  
 Judul artikel.  
 Nama Terbitan Berkala, x(x), xx- xx. DOI atau alamat  
 laman

## 17. Pustaka Berupa Artikel Jurnal Online yang ada alamat DOI

Akhir-akhir ini, jurnal menerbitkan artikelnya dalam versi onlineselain versi *hardcopy* atau hanya versi online. Jika penulis mengambil dariversi online, penulisan identitas daftar pustaka sama dengan versi *hardcopy*, yaitu nama penulis, diikuti tahun, judul artikel, nama jurnal, volume (cetak miring), nomor berkala (dalam kurung), dan alamat DOI (*Digital Object Identifier*). Selain itu, jika pada artikel telah ditulis identitas sitasi, termasuk tata cara penulisan nama jurnal (biasanya berupa singkatan), penulis mengikuti identitas sitasi tersebut. Contoh:

Rahmadani, Y., Ramli, M., & Saputra, A. (2022). Middle school students conceptual understanding of diseases: A Learning Progression Approach. *International journal of pedagogy and teacher education*, 6(1), 43-51.

<https://dx.doi.org/10.20961/ijpte.v6i1.55927>

Sumarwati, S. (2022). Traditional ecological knowledge on the slope of Mount Lawu, Indonesia: all about non-rice food security. *J. Ethn. Food*, 9(9). <https://doi.org/10.1186/s42779-022-00120-z>

## 18. Pustaka Berupa Artikel Jurnal Online yang tidak ada alamat DOI

Jika tidak ada DOI, pada bagian akhir ditulis alamat laman.

Contohnya sebagai berikut ini.

Reardon, S.F. & Galindo, C. (2009). The Hispanic-White achievement gap in math and reading in the elementary grades. *American Educational Research Journal*, 46(3), 853 – 891. <http://aerj.aera.net>

Fredrickson, B.L. (2000, Maret 7). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*, 3.  
<http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

### 19. Pustaka Berupa Artikel Surat Kabar Online

Jika pustaka berupa artikel dan ada nama penulisnya, nama penulis diletakkan paling depan diikuti tahun dan tanggal terbit, judul artikel, nama surat kabar (cetak miring), tanggal diakses, dan alamat web. Jika artikel tidak ada nama penulis, nama surat kabar diletakkan paling depan. Contoh:

Revina, S. (2019, Desember 7). Skor PISA melorot, disparitas dan mutu guru penyebab utama. *KOMPAS.com*. Diperoleh 4 Januari 2020 dari <https://edukasi.kompas.com/>

*TEMPO Interaktif*. (2011, Oktober 17). Belajar mendongeng bagi calon guru. Diperoleh 18 Oktober 2011 dari <http://www.tempointeraktif.com/>

### 20. Pustaka bukan berupa terbitan berkala online

Contoh:

Sudrajat, A. (2008). Pengertian pendekatan, strategi, metode, tehnik, dan model pembelajaran. Diperoleh 25 Mei 2024, dari <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/09/12/pendekatan-strategi-metode-teknik-dan-model-pembelajaran/>

Jika pustaka dari internet tidak terdapat nama penulisnya, judul pustaka diletakkan pada posisi penulis sebelum tahun.

Contoh:

Todler Teachers Use of teaching pyramid practices. (2011).  
Diperoleh 13 April 2021, dari <http://www.sagepub.com/>

Penulisan daftar pustaka secara keseluruhan harus ditulis sesuai urutan abjad dengan mengkategorikan dalam kelompok buku, jurnal, Skripsi, artikel, surat kabar dan lainnya (jika ada). Menggunakan spasi satu.

Contoh Penerapan

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU

- Answar, A. (2012). *Teori sosial sastra*. Yogyakarta: Ombak.
- Budianta, M., dkk. (2003). *Membaca sastra*. Depok: Indonesiatara.
- Choleman, J.S. (2008). *Dasar-dasar teori sosial*. (terjemahan). Bandung: Nusa Media
- Hasanuddin WS. (2009). *Drama karya dalam dua dimensi*. Bandung: Angkasa.
- Hasanuddin WS. (2004). *Ensiklopedi sastra Indonesia*. Bandung: Titian Ilmu.
- Havilan, W.A. (1985). *Antropologi: edisi ke empat*. Jakarta: Erlangga.

### JURNAL

- Franser, N. dan Linda Nicholson. (1988). Social criticism without philosophy: an encounter between feminism and postmodernism. *Journal Theory, Culture, and Society*. Diakses tanggal 25 Januari 2017. dari <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/09/12/pendekatan-strategi-metode-teknik-dan-model-pembelajaran/>
- Hall, R. (2011). Revealing the transformatory moment of learning technology: the place of critical social theory. *Jurnal Routledge*. Diakses tanggal 25 Januari 2017. dari <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/09/12/pendekatan-strategi-metode-teknik-dan-model-pembelajaran/>
- Progression Approach. *International Journal of Pedagogy and Teacher Education*, 6(1), 43-51.  
<https://dx.doi.org/10.20961/ijpte.v6i1.55927>
- Rahmadani, Y., Ramli, M., & Saputra, A. (2022). Middle School Students Conceptual Understanding of Diseases: A Learning
- Sumarwati, S. (2022). Traditional ecological knowledge on the slope of Mount Lawu, Indonesia: all about non-rice food

security. *J. Ethn. Food*, 9(9). <https://doi.org/10.1186/s42779-022-00120-z>

### **SKRIPSI/TESIS/DISERTASI**

- Musfeptial. (2007). Transformasi kaba ke naskah drama studi komparatif kaba Minangkabau dan naskah drama Malin Kundang karya Wisran Hadi [Tesis tidak dipublikasikan]. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Pertiwi, N.S. (2020). Motivasi dan faktor yang mempengaruhi pembelajaran daring terhadap hasil belajar Bahasa Jawa siswa kelas VIII SMP Negeri 2 Mojosongo Boyolali [Skripsi tidak dipublikasikan]. FKIP Universitas Sebelas Maret.
- Sumardiningsih, S., Mulyani, E., & Supardi. (2011). Pengembangan Model Pengintegrasian Pendidikan Karakter dan Pendidikan Kewirausahaan dalam Pembelajaran di SMK Daerah Istimewa Yogyakarta. Kumpulan Abstrak Hasil Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2009- 2010, Hlm. 7. LPPM Universitas Negeri Yogyakarta.
- Syafril . (2013). Praktik teater postmodern indonesia grup bumi teater padang pada produksi Anggun nan Tongga, Mandi Angin, dan Wayang Padang [Disertasi tidak dipublikasikan]. Denpasar: Universitas udayana.

## **BAB VII**

### **SISTEMATIKA SKRIPSI**

Sistematika Skripsi terdiri dari tiga bagian, yaitu: bagian awal (pembukaan), bagian isi (inti), dan bagian akhir (penutup).

#### **A. BAGIAN AWAL (PEMBUKAAN)**

Bagian awal mencakup komponen-komponen tampilan pertanggungjawaban administrasi penulisan, penuntun yang mengantarkan pembaca untuk dapat memahami tempat dan isi karya ilmiah. Bagian ini meliputi:

1. Halaman sampul/*cover*. Contoh: yang harus dicantumkan pada halaman sampul/*cover* Skripsi adalah sebagai berikut:
  - a. Judul karangan ilmiah lengkap dengan anak judul (jika ada)
  - b. Keperluan penyusunan
  - c. Logo Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Fatah
  - d. Nama penyusun
  - e. Nomor Induk Mahasiswa
  - f. Nama Lembaga Pendidikan, terdiri dari: Nama PRODI dan nama Institusi.
  - g. Nama kota
  - h. Tahun Penyusunan Mencantumkan Tahun *Hijriyah* dan Tahun Masehi
2. Surat Pernyataan Penulis disertai materai 6000
3. Lembar Persetujuan/Pengesahan

- a. Persetujuan Pembimbing
- b. Pengesahan Penguji
4. Abstrak menggunakan minimal dua bahasa, Indonesia dan bahasa asing (bahasa Inggris atau bahasa Arab)
5. Kata Pengantar Penulis.
6. Persembahan
7. Motto
8. Daftar Isi
9. Daftar tabel (jika ada)
10. Daftar Gambar, Grafik, Bagan, atau skema (jika ada)
11. Daftar Lampiran (jika ada)
12. Daftar Istilah (jika ada)
13. Daftar Singkatan (jika ada)
14. Daftar lainnya.

## **B. BAGIAN TENGAH (ISI SKRIPSI)**

Bagian tengah berisi bab-bab dalam Skripsi.

1. Bab I berisi Pendahuluan yang memuat latar belakang masalah, Identifikasi Masalah, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Kajian Terdahulu yang Relevan, Kerangka Pikir, Hipotesis (bila ada), dan Sistematika Penulisan.
2. Bab II berisi tentang pemaparan teori yang digunakan sesuai dengan tema Skripsi.
3. Bab III pembahasan tentang Metodologi Penelitian.

4. Bab IV berisi tentang pembahasan temuan penelitian.
5. Bab V merupakan penutup yang berisi Kesimpulan dan Saran (Rekomendasi)

### C. BAGIAN AKHIR (PENUTUP)

Bagian akhir dari Skripsi membuat pertanggungjawaban acuan konsep-konsep teoritis dan bukti-bukti proses penelitian, dan sebagainya. Bagian ini meliputi:

1. Daftar Pustaka (teknik penulisannya telah dibahas di BAB VI)
2. Lampiran-lampiran, antara lain:
  - a. Instrumen Pengumpulan Data (Angket, Pedoman, wawancara, dan *Ceklist* Daftar Isian Observasi)
  - b. Surat Izin/keterangan telah melakukan penelitian
  - c. TranSkripsi Wawancara atau Data Informan
  - d. Data Responden (jika ada dan berupa penelitian lapangan)
  - e. Profil institusi/sekolah (jika ada dan berupa penelitian lapangan)
  - f. Proses pengolahan data (jika ada dan berupa penelitian lapangan)
  - g. Foto-foto dan/atau dokumen penting lainnya (jika berupa penelitian kepustakaan dan/atau lapangan).
3. Biodata Penulis (maksimal 2 halaman dan spasi 1)

## **BAB VIII**

### **BENTUK DAN SUBSTANSI SKRIPSI**

#### **A. BENTUK KAJIAN SKRIPSI**

1. Tema permasalahan yang dapat dijadikan sebagai objek penelitian untuk penulisan Skripsi berasal dari permasalahan yang relevan dengan disiplin keilmuan jurusan/program studi.
2. Bentuk penelitian yang dapat dikembangkan dalam rangka penulisan Skripsi antara lain berupa:
  - a. Studi Kasus
  - b. Penelitian Survei
  - c. Penelitian Eksperimen
  - d. Penelitian Kepustakaan
  - e. Penelitian Eksplantatif dan Korelasional
  - f. Penelitian Historis
  - g. Penelitian Tindakan
  - h. Penelitian Komparatif
  - i. Penelitian Deskriptif
  - j. Penelitian Kontrastif
3. Teknik analisis yang dapat dikembangkan dalam penelitian untuk penulisan Skripsi antara lain:
  - a. Analisis Isi
  - b. Analisis Wacana
  - c. Analisis Kuantitatif

- d. Analisis Kesalahan
- e. Analisis Kecenderungan
- f. Analisis Varian
- g. Analisis Kontrastif
- h. Analisis Historis dan Komparatif

## **B. SUBSTANSI KOMPONEN SKRIPSI**

### **1. Latar Belakang**

- a. Latar belakang masalah pada dasarnya merupakan alasan logis-rasional sehingga masalah itu perlu diteliti atau dicarikan solusinya melalui penelitian apa signifikansinya bagi perkembangan ilmu dan bagi kehidupan sehari-hari. Akan menarik jika pada bagian latar belakang ini dikembangkan uraian mulai aspek filosofis, historis, dan yuridis yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti.
- b. Pemaparan dilakukan secara cermat dan tajam, ringkas, sistematis, dan argumentatif. Kecermatan dan ketinggian argumentasi yang dipaparkan ini akan mempengaruhi pandangan atau pendapat orang tentang kelayakan, penting dan perlu tidaknya dilakukan penelitian terhadap masalah itu.
- c. Rumusan argumen atau alasan digali dari berbagai sumber atau perpaduan antara teori, hasil penelitian terdahulu untuk masalah yang sama, pernyataan tentatif

dari orang yang dipandang memiliki otoritas, hasil pengamatan di lapangan atau laboratorium dan sebagainya.

- d. Situasi yang dapat dijadikan alasan di antaranya:
- 1) Ketika dijumpai kesenjangan antara kenyataan dan harapan;
  - 2) Ketika dijumpai kontra diksi antar empiri yang relevan;
  - 3) Ketika dijumpai adanya ketidakcocokan antara teori dan realitas.

## 2. Identifikasi Masalah

- a. Dalam konteks masalah yang bersifat situasional, peneliti dapat mengidentifikasi sejumlah masalah.
- b. Masalah penelitian merupakan suatu jalinan situasi krusial tertentu yang dapat peneliti kenali sebagai suatu masalah.
- c. Dalam identifikasi masalah, peneliti hendaknya mendeskripsikan butir-butir masalah pada *setting* penelitian seluas mungkin. Semua masalah disusun dalam bentuk pernyataan (*statement*) yang didasarkan pada realitas/fakta *empiric* dan teoritis yang telah ada, bukan hasil rekayasa peneliti dan penyusunannya dalam bentuk pernyataan.

### **3. Pembatasan Masalah**

Setelah membentangkan sejumlah masalah sebagai hasil identifikasi, peneliti menyatakan butir-butir masalah mana saja yang akan dijadikan fokus kajian, penelitian dan sekaligus menjadi ruang lingkup penelitian penulis.

### **4. Perumusan Masalah**

- a. Perumusan masalah dijabarkan dan didasarkan pada identifikasi dan pembatasan masalah. Perumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan terperinci mengenai ruang lingkup permasalahan yang akan diteliti berdasarkan identifikasi masalah dan pembatasan masalah.
- b. Penulisan masalah penelitian biasanya dalam bentuk kalimat pertanyaan, menanyakan ada tidaknya perbedaan atau hubungan antara dua variabel atau lebih, belum mengarah atau mengacu pada teori, sebaiknya sama banyak dengan rumusan hipotesis penelitian.

### **5. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini secara umum adalah untuk memperoleh informasi *factual* berupa temuan yang diharapkan, baik deSkripsi dan analisis tentang hubungan, pengaruh, maupun perbandingan antara konsep serta variabel yang diteliti.

Secara khusus biasanya tujuan dirumuskan untuk menentukan hubungan, pengaruh, atau perbandingan antara

konsep dan variabel bebas (*independent*), dan variabel terikat (*dependent*). Letak tujuan ada di bab pendahuluan setelah perumusan masalah.

## **6. Kegunaan Penelitian**

- a. Setelah batasan masalah dirumuskan, peneliti pada hakikatnya telah mengajukan ruang lingkup penelitian. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan kegunaan yang dapat dipetik dari penelitian selanjutnya.
- b. Kegunaan penelitian ini dapat berbentuk kegunaan teoritis berupa pengetahuan baru maupun praktis berupa jawaban deSkripsi data dan alternatif terhadap pemecahan permasalahan. Umpamanya, hasil penelitian pendekatan *dakwah bil hal* di sebuah majelis taklim diharapkan dapat menambah kajian keilmuan para akademisi di bidang komunikasi Islam dan dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi *da'i* dalam metode menerapkan metode dakwah yang tepat di tengah masyarakat

## **7. Kajian Teoritis dan Kerangka Konseptual**

### **a. Kajian Teoritis**

- 1) Penelitian dengan pendekatan data kuantitatif. Berdasarkan paradigma yang dianut pada dasarnya mengacu pada "*context of justification*", yakni menguji teori yang berkaitan dengan masalah penelitian melalui kerangka berpikir deduktif yang

dirumuskan dalam bentuk hipotesis penelitian.

Penelitian ini antara lain:

- a) *Survey*, yang dapat berupa penelitian *korelasional* ataupun penelitian evaluatif.
  - b) *Eksperimen*, yang dapat berupa uji pengaruh, perbedaan, dan lain-lain.
- 2) Karena menguji teori, maka variabel penelitian dilihat dari konsepnya dibedakan menjadi:
- a) Variabel fakta (faktual), yaitu variabel yang dalam pengumpulan datanya (instrumennya) tidak memerlukan teori,
  - b) Variabel *konstruk* (konseptual), yaitu variabel yang dalam pengumpulan datanya (instrumennya) memerlukan teori dan konsep yang dijabarkan ke dalam indikator untuk menyusun butir-butir pernyataan/instrumen.
- 3) Sedangkan dilihat dari hubungan fungsionalnya, terdapat variabel bebas (*independent*), yaitu variabel yang mempengaruhi variabel lain disebut juga variabel *prediktor*, dan variabel terikat (*dependent*), yaitu variabel yang dipengaruhi variabel lain disebut juga variabel kriteria. Dua variabel atau lebih dalam penelitian tersebut hanya dapat dibandingkan atau dibedakan apabila secara teoritis memang layak dibandingkan, dan

dihubungkan apabila secara teoritis memang layak dihubungkan.

- 4) Dalam penelitian yang memang variabel *konstruk*, diperlukan secara jelas landasan teori variabel untuk menjangkau data dari variabel pada penelitian kuantitatif. Dari teori itulah dirumuskan indikator-indikator masing-masing variabel untuk menyusun butir-butir pertanyaan dalam instrumen untuk menjangkau data yang dimaksud. Oleh karena itu, landasan teori variabel harus kuat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 5) Penelitian dengan pendekatan data kuantitatif didasarkan pada paradigma naturalistik dan diorientasikan kepada deskripsi dan pemahaman terhadap fenomena sosial pendidikan, sehingga diperoleh temuan-temuan yang secara langsung melibatkan peneliti sebagai instrumen.

#### **b. Kerangka Konseptual**

Pada kerangka konseptual ini, peneliti mewujudkan semua konsep yang mendukung teori-teori yang telah dikutip dan dikomentari peneliti pada kajian teoritis ke dalam kerangka bagan atau skema.

### **8. Hipotesis Penelitian**

- a. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap pernyataan penelitian, yaitu asumsi atas faktor-faktor

yang menyebabkan, akibat yang terjadi dari permasalahan tersebut.

- b. Hipotesis penelitian dirumuskan secara naratif berdasarkan analisis peneliti dan dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan, jaringan-proses-hubungan sebab akibat, dan sebagainya.
- c. Hipotesis penelitian dalam pendekatan kuantitatif dinyatakan dengan “semakin...akan semakin...” sementara dalam penelitian kualitatif dinyatakan dengan “...berhubungan dengan....” atau “....mempengaruhi....” hal yang perlu diperhatikan adalah tidak semua penelitian berhipotesis.

## **9. Waktu dan Tempat Penelitian**

Berisi penjelasan kapan, berapa lama, dan lokasi mana penelitian itu dilakukan, termasuk prosedur kerja penelitian yang direncanakan secara detail dan tahap persiapan hingga penulisan laporan. Penjadwalan rencana kerja penelitian sebaiknya dibuat dalam bentuk tabel.

## **10. Variabel Penelitian**

MendeSkripsikan variabel dan indikator variabel penelitian dengan mengacu landasan teori tentang variabel sebagaimana dijelaskan dalam Bab II. Penjelasan mengenai variabel penelitian sangat menentukan ruang lingkup dan kedalaman substansi penelitian.

## 11. Metode Penelitian

### a. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data antara lain metode *survey* dan teknik pengolahan data analisis *korelasional* atau menggunakan teknik kategorisasi dan analisis kualitatif bagi penelitian kualitatif dan teknik yang lain sesuai dengan topik kajian penelitian. Dalam hal ini, mahasiswa perlu mengetahui konsep dan langkah-langkah metode *survey*, *korelasional*, dan sebagainya dari referensi metodologi penelitian yang standar.

### b. Populasi, Sampel, dan Teknik Pengambilan Sampel

Bagian ini mendeskripsikan populasi dan sampel penelitian, serta bagaimana cara pengambilan sampel berdasarkan acuan teori yang dipakai, baik *random* (acak) dengan berbagai variannya maupun *purposive* sampling.

### c. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data penelitian ini adalah menjelaskan teknik apa yang digunakan untuk menjangkau data tentang variabel penelitian. Misalnya teknik tes, kuesioner, *interview*, dan ataupun informasi dokumenter. Oleh karena itu perlu dijelaskan juga proses pengumpulan data penelitian itu dilakukan melalui tahapan-tahapan misalnya meliputi:

- 1) Persiapan, dengan cara apa persiapan pengumpulan data itu dilakukan
  - 2) Pelaksanaan, dalam pelaksanaan ini bagaimana teknis pengumpulan data itu dilakukan.
- d. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Setelah data dikumpulkan, perlu dijelaskan teknik pengolahan dan analisis data. Misalnya, data yang sudah dikumpulkan itu diverifikasi keabsahannya, diberi kode (*coding*), diklasifikasi diberi skor (*scoring*), ditabulasi dan dikuantifikasi juga (jika diperlukan) dengan menggunakan teknik analisis statistik deskriptif dan teknik analisis inferensial.

Analisis statistik deskriptif digunakan untuk melakukan perhitungan terhadap harga rata-rata hitung, standar deviasi, median dan modus dari setiap variabel penelitian. Hasil perhitungan tersebut kemudian di deskripsikan dalam distribusi frekuensi skor masing-masing variabel penelitian dan divisualisasikan dalam histogram. Sedangkan analisis statistik inferensial digunakan untuk pengujian hipotesis dan kepentingan generalisasi penelitian.

Misalnya jika peneliti melakukan penelitian dengan tiga variabel, maka dalam pengujian hipotesis pertama dan kedua digunakan teknik analisis regresi dan teknik analisis korelasional sederhana, sedangkan untuk

pengujian hipotesis ketiga digunakan teknik analisis regresi *multiple* dan teknik analisis *korelasional multiple*.

## **12. Gambaran Setting Penelitian**

Poin berisi penjelasan secara rinci *setting* lokasi, tempat, atau tokoh yang diteliti. Jika penelitian lapangan, maka dalam poin ini, antara lain perlu diuraikan misalnya: tujuan berdirinya, pendiri, visi, misi, dan seterusnya. Sedangkan jika penelitian tokoh, maka dalam poin ini, antara lain dapat dijelaskan: tempat lahir, kondisi sosial budaya kelahirannya, pendidikan yang pernah diperolehnya, karya-karyanya, pemikirannya, dan sebagainya.

## **13. Ketepatan Hipotesis**

Dalam pemaparan dan analisis, ketepatan hipotesis diuji berdasarkan rumus statistik inferensial atau induktif sesuai data yang dikumpulkan. Sedangkan untuk hipotesis kualitatif dikaji dalam pembuktian ikatan jaringan konsep yang dihipotesiskan.

## **14. Hasil Penelitian**

Poin ini mendeskripsikan hasil penelitian yang memberikan informasi tentang semua data hasil penelitian. Dalam poin ini, pemaparan data dibagi ke dalam subbab-subbab sesuai dengan keluasan data tersebut. Dalam subbab-subbab inilah dituangkan deskripsi kualitatif dan analisis kuantitatif yang relevan.

## **15. Analisis Teoritis atau Hasil Penelitian**

Poin ini menjelaskan:

- a. Ketepatan *hipotesis*,
- b. Temuan *teoritis*,
- c. Perspektif (pendapat) peneliti tentang masa depan *setting* penelitiannya (faktor-faktor yang mempengaruhi, misalnya: maju atau mundurnya lembaga yang diteliti masa depan)

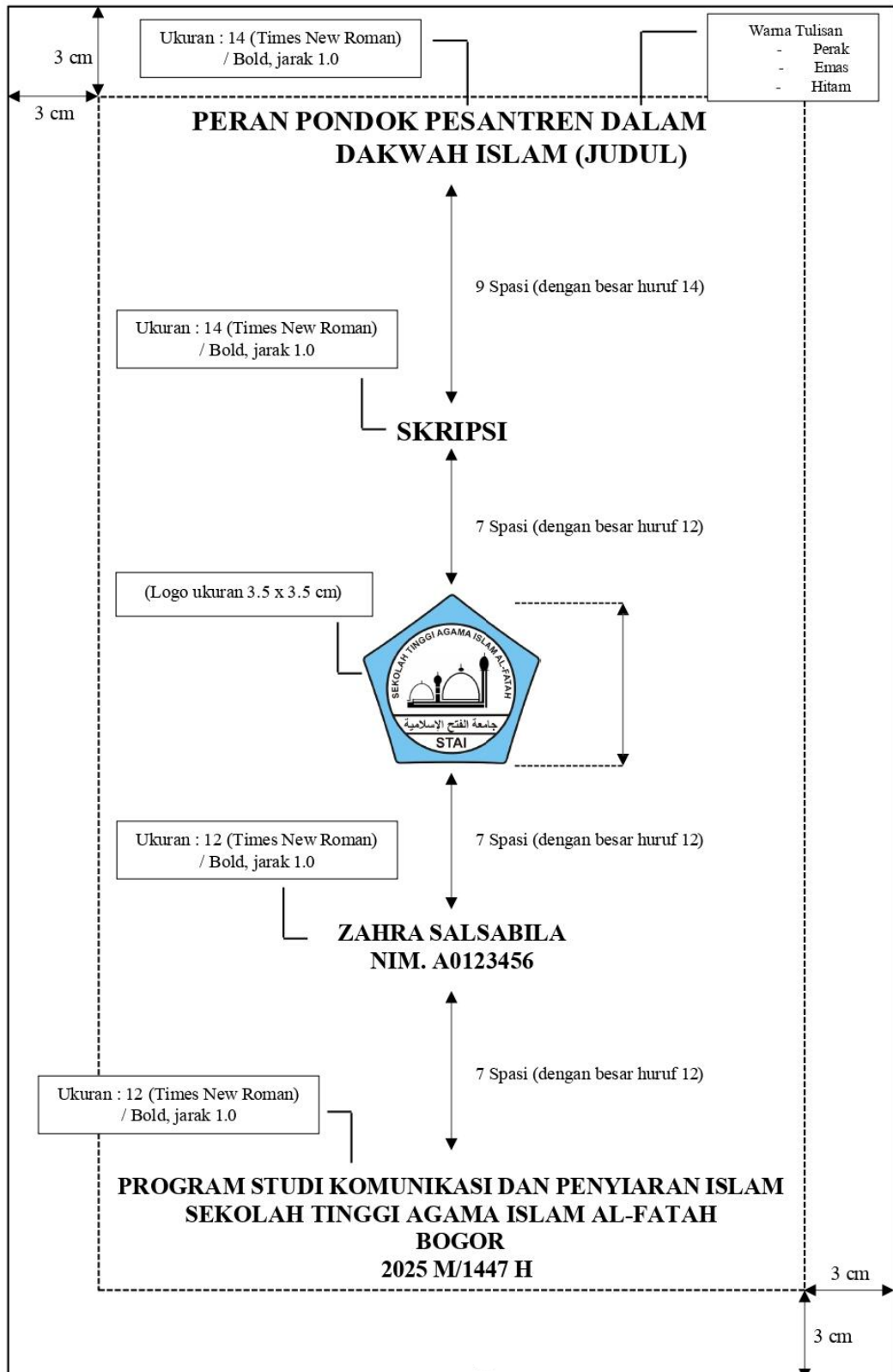
## **16. Kesimpulan**

Dalam bab terakhir ini peneliti membuat kesimpulan yang bersifat umum dan bukan ringkasan dari bab-bab sebelumnya, melainkan jawaban atas semua masalah pada Bab I. Kesimpulan merupakan dasar bagi pengkajian atau penelitian selanjutnya yang berupa implikasi dari temuan penelitian tersebut.

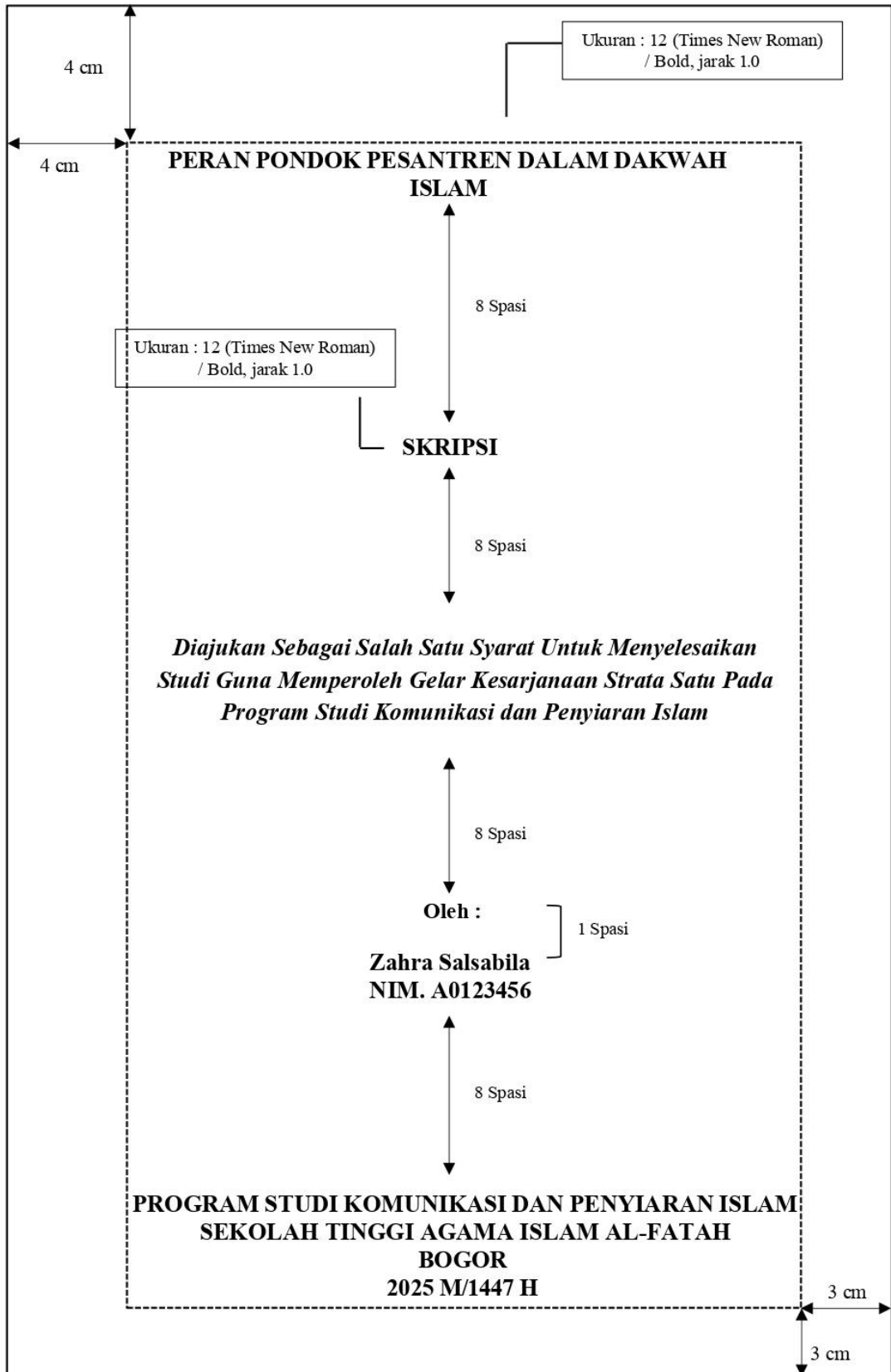
## **17. Saran-saran dan/Rekomendasi**

Dalam poin ini peneliti memberi saran-saran pemikiran ke depan atau rekomendasi yang relevan berdasarkan hasil perspektifnya tentang *setting* penelitiannya ke depan. Saran-saran dan/atau rekomendasi ini dapat diberikan kepada akademisi (peneliti), birokrasi, pejabat, pengambil kebijakan, dan masyarakat atau *stakeholder* pada umumnya.

## Lampiran A. Contoh Sampul Luar



## Lampiran B. Contoh Sampul Dalam



### Lampiran C. Contoh Format Pernyataan Keaslian Skripsi

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.0

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

1 Spasi

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Skripsi yang berjudul “.....” tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Sarjana di suatu perguruan tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan saya, tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Saya sanggup menerima konsekuensi akademik dikemudian hari apabila pernyataan yang dibuat ini tidak benar.

3 Spasi

Bogor, .....

5 Spasi

**Zahra Salsabila**

3 cm

3 cm

Materai  
10000

## Lampiran D. Contoh Lembar Pengesahan

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5

**LEMBAR PENGESAHAN**

Skripsi berjudul **“Peran Pondok Pesantren Dalam Dakwah Islam”** oleh **Zahra Salsabila** telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Sidang Munaqasyah pada tanggal .....

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Sosial.

Bogor, .....

Panitia Sidang Munaqasyah

Ketua/Pembimbing I Sekretaris

.....  
NIDN: NIDN:

Penguji:

Pembimbing II Penguji I Penguji II

.....  
NIDN: NIDN: NIDN:

3 cm

3 cm

4 cm

4 cm

1 Spasi

1 Spasi

2 Spasi

1 Spasi

3 Spasi

2 Spasi

3 Spasi

## Lampiran E. Contoh Lembar Persetujuan Skripsi

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5

4 cm

4 cm

**LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI**

2 Spasi

**Peran Pondok Pesantren Dalam Dakwah Islam**

1 Spasi

Skripsi Diajukan Kepada Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Fatah  
Untuk Memenuhi Syarat-syarat Memperoleh Gelar Sarjana Sosial.

1 Spasi

Disusun Oleh:

**Zahra Salsabila**

**NIM : A0123456**

Dibawah Bimbingan:

2 Spasi

Menyetujui,

Pembimbing I Pembimbing II

*(tanda tangan)* *(tanda tangan)*

3 Spasi

\_\_\_\_\_

NIDN : .....

\_\_\_\_\_

NIDN : .....

1 Spasi

Mengetahui,

Ketua Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam,

*(tanda tangan)*

3 Spasi

\_\_\_\_\_

NIDN : .....

3 cm

3 cm

**Lampiran F. Halaman Ucapan Terima Kasih (jika ada, maksimal 1 halaman)**

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.0

4 cm

4 cm

**UCAPAN TERIMA KASIH**

1 Spasi

XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Catatan : Tidak boleh ada gambar apa pun selain tulisan persembahan

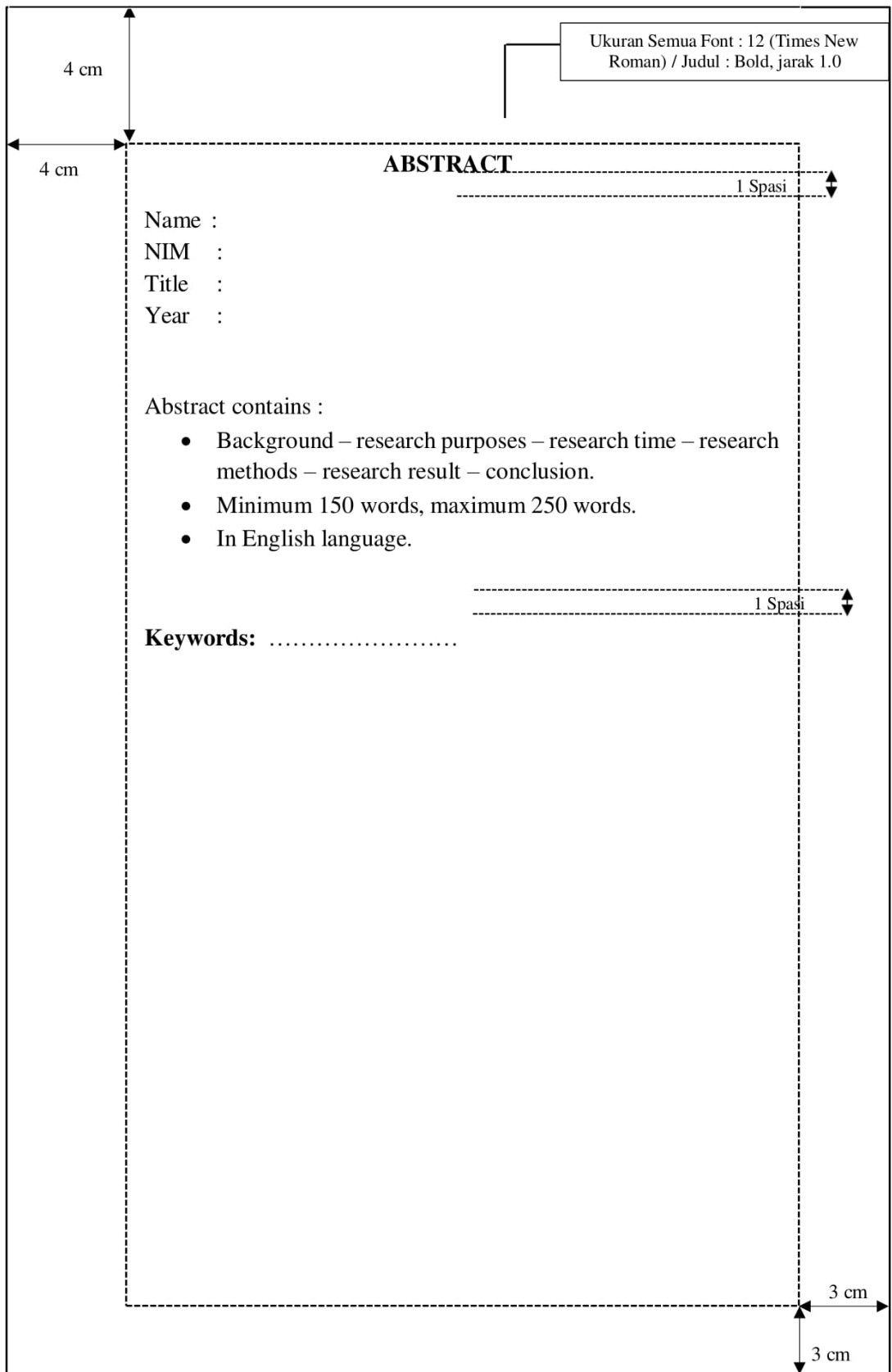
3 cm

3 cm

## Lampiran G. Abstrak Bahasa Indonesia

4 cm	4 cm	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: auto;"> <p>Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.0</p> </div>
		<p><b>ABSTRAK</b></p>
		1 Spasi
		<p>Nama :</p> <p>NIM :</p> <p>Judul :</p> <p>Tahun :</p>
		<p>Abstrak berisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berisi latar belakang masalah – tujuan penelitian – waktu penelitian – metode penelitian – hasil penelitian – kesimpulan.</li> <li>• Minimal 150 kata, maksimal 250 kata.</li> <li>• Berbahasa Indonesia</li> </ul>
		1 Spasi
		<p><b>Kata Kunci :</b> .....</p>
		3 cm
		3 cm

**Lampiran H. Abstrak Bahasa Inggris**



Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.0

**ABSTRACT**

Name :  
NIM :  
Title :  
Year :

Abstract contains :

- Background – research purposes – research time – research methods – research result – conclusion.
- Minimum 150 words, maximum 250 words.
- In English language.

**Keywords:** .....

1 Spasi

1 Spasi

3 cm

3 cm

4 cm

4 cm



## Lampiran J. Daftar Isi (Penelitian Kualitatif)

<b>DAFTAR ISI</b>	
Line Spacing : 1.5, before : 36 pt	
	Halaman
Cover	
Lembar Persetujuan .....	ii
Lembar pengesahan .....	iii
Ucapan Terima Kasih .....	iv
Abstrak .....	v
Abstract .....	vi
Kata Pengantar .....	vii
Daftar Isi .....	viii
Daftar Tabel .....	ix
Daftar Gambar .....	x
Daftar Lampiran .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	2
B. Identifikasi Masalah .....	3
C. Pembatasan Masalah .....	4
D. Rumusan Masalah .....	5
E. Tujuan Penelitian .....	6
F. Manfaat Penelitian .....	7
1. Teoritis .....	8
2. Praktis .....	9
<b>BAB II LANDASAN TEORI, PENELITIAN TERDAHULU DAN KERANGKA BERFIKIR</b> .....	<b>10</b>
A. Landasan Teori .....	11
B. Penelitian Terdahulu .....	12
C. Kerangka Berpikir .....	13
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>14</b>
A. Waktu dan Tempat Penelitian .....	15
B. Rancangan Penelitian .....	16
1. Pendekatan Penelitian .....	16
2. Metode Penelitian .....	17
3. Sifat Penelitian .....	17
C. Penjelasan Konsep .....	18

		Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5
4 cm		
4 cm		
	G. Unit Analisis .....	19
	H. Teknik Pengumpulan Data.....	19
	I. Teknik Analisis Data.....	20
	J. Uji Kesahihan Data .....	21
	<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>22</b>
	A. Hasil Penelitian .....	22
	B. Pembahasan.....	22
	<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>23</b>
	A. Kesimpulan .....	23
	B. Saran .....	23
	<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
		3 cm
		3 cm

## Lampiran K. Daftar Isi (Penelitian Kuantitatif)

<b>DAFTAR ISI</b>	
Line Spacing : 1.5, before : 36 pt	
	Halaman
Cover	
Lembar Persetujuan.....	ii
Lembar pengesahan.....	iii
Ucapan Terima Kasih.....	iv
Abstrak.....	v
Abstract.....	vi
Kata Pengantar.....	vii
Daftar Isi.....	viii
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Gambar.....	x
Daftar Lampiran.....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	2
B. Identifikasi Masalah.....	3
C. Pembatasan Masalah.....	4
D. Rumusan Masalah.....	5
E. Tujuan Penelitian.....	6
F. Manfaat Penelitian.....	7
1. Teoritis.....	8
2. Praktis.....	9
<b>BAB II LANDASAN TEORI, PENELITIAN TERDAHULU DAN KERANGKA BERFIKIR.....</b>	<b>10</b>
A. Landasan Teori.....	11
B. Penelitian Terdahulu.....	12
C. Kerangka Berpikir.....	13
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>14</b>
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	15
B. Rancangan Penelitian.....	16
C. Alat dan Bahan.....	18
D. Populasi dan Sampel Penelitian.....	18
E. Variabel Penelitian.....	19
F. Teknik Pengambilan Data.....	20

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5

4 cm

4 cm

3 cm

3 cm

		Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5
4 cm		
4 cm	G. Teknik Analisis Data.....	19
	<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>22</b>
	A. Hasil Penelitian .....	22
	B. Pembahasan.....	22
	<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>23</b>
	A. Kesimpulan .....	23
	B. Saran .....	23
	<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
		3 cm
		3 cm

## Lampiran L. Daftar Tabel

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5	
4 cm	
4 cm	
<b>DAFTAR TABEL</b> Line Spacing : 1.5, before : 36 pt	
Halaman	
<b>Tabel 2.1</b>	XXXXXX ..... 4
<b>Tabel 2.2</b>	XXXXXX ..... 6
3 cm	
3 cm	

## Lampiran M. Daftar Gambar

		Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5	
		<b>DAFTAR GAMBAR</b>	
		Line Spacing : 1.5, before : 36 pt	
		Halaman	
<b>Gambar 2.1</b>	XXXXXX .....	.....	4
<b>Gambar 2.2</b>	XXXXXX .....	.....	6
		3 cm	
		3 cm	

## Lampiran N. Daftar Lampiran

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5	
4 cm	
4 cm	<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>
	Line Spacing : 1.5, before : 36 pt
	Halaman
<b>Lampiran 2.1</b> XXXXXX.....	30
<b>Lampiran 2.2</b> XXXXXX.....	31
<b>Lampiran 2.3</b> XXXXXX.....	32
	3 cm
	3 cm

## Lampiran O. Daftar Pustaka

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5

**DAFTAR PUSTAKA**  
Line Spacing : 1.5, before : 36 pt

Arikunto, S. *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara. 2001.

Joko. *Dasar-dasar Komunikasi*. Jakarta: UI Press. 2009.

XX  
XX  
XXXXXXX.

(Nama belakang, Nama depan. Judul (*cetak miring*), Kota.  
Penerbit. Tahun.)

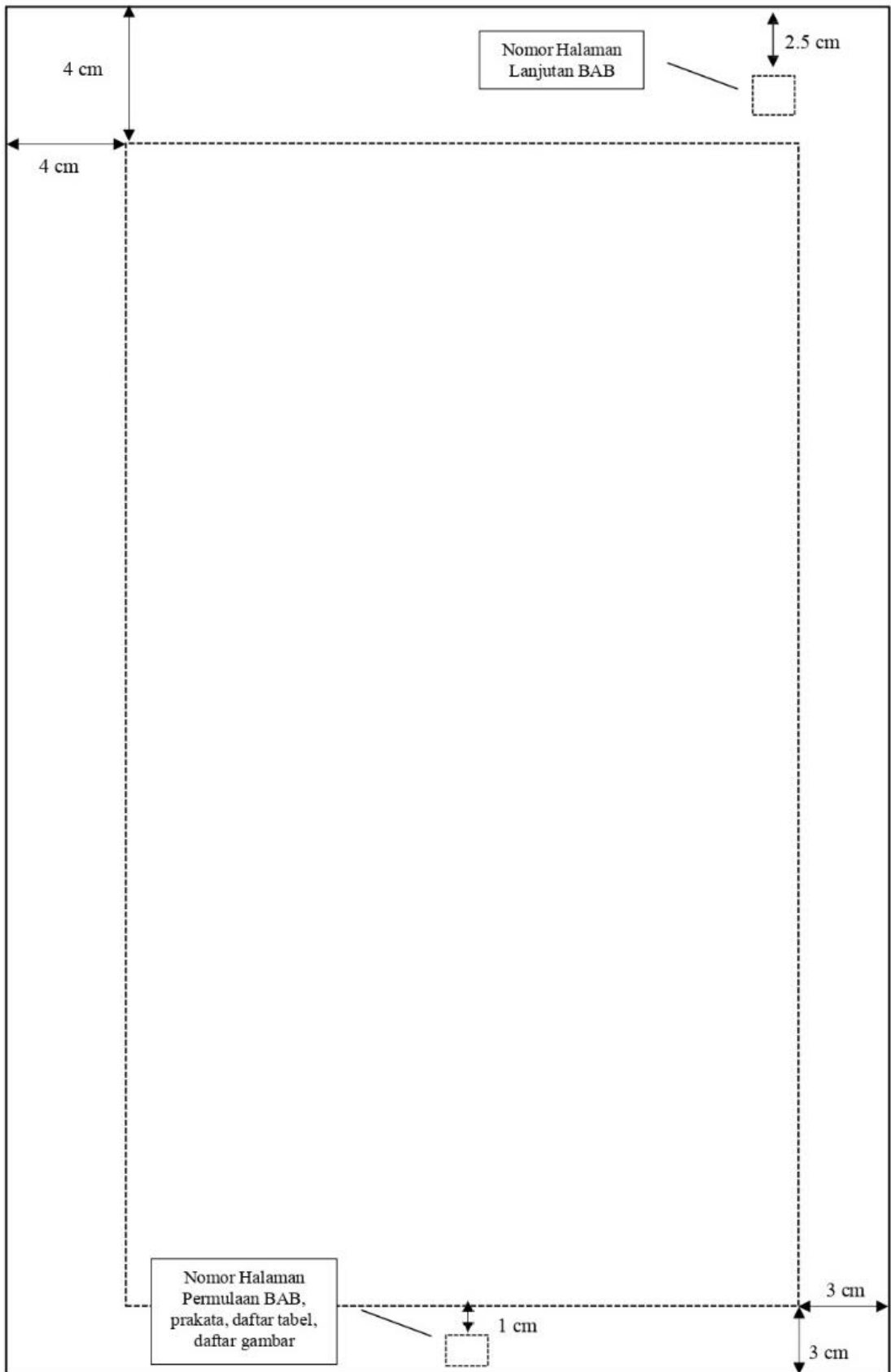
4 cm

4 cm

3 cm

3 cm

## Lampiran P. Bidang Pengetikan



## Lampiran Q. Format Penyajian Naskah Skripsi

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

Hunuf pertama paragraph baru berada di ketukan keenam ketukan *space bar keyboard* komputer      2 Spasi

**A. Latar Belakang Masalah**

XX  
XX  
XX  
XX  
XXXXXX.<sup>1</sup>      Footnote  
XX  
XX  
XX  
XX  
XXXXX.

1 Spasi

**B. Rumusan Masalah**

XX  
XX  
XX  
XXXXXX.  
XX  
XX  
XXXXX.

---

<sup>1</sup>Urutannya: Nama pengarang, judul buku, nama penerbit, kota terbit, tahun terbit dan nomor halaman.

3 cm

3 cm

□

4 cm

4 cm

## Lampiran R. Daftar Riwayat Hidup

Ukuran Semua Font : 12 (Times New Roman) / Judul : Bold, jarak 1.5

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**  
Line Spacing : 1.5, before : 36 pt

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

TTL : \_\_\_\_\_

Jenis Kelamin : \_\_\_\_\_

Agama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Pendidikan Formal : \_\_\_\_\_

Pendidikan Non Formal : \_\_\_\_\_

DLL : \_\_\_\_\_

Foto  
Berwama  
3x4 cm

Bogor, \_\_\_\_\_

Zahra Salsabila  
NIM. \_\_\_\_\_

3 cm

3 cm

4 cm

4 cm

**Lampiran S, Lembar Konsultasi Tugas Akhir**



**LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-FATAH  
PROGRAM STUDI KOMUNIKASI & PENYIARAN ISLAM**

NAMA MAHASISWA : .....

NIM : .....

DOSEN PEMBIMBING : .....

JUDUL : .....

NO.	TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BAHASAN	PARAF DOSEN

Catatan untuk Dosen Pembimbing

Bimbingan Tugas Akhir :  
Dimulai pada tanggal :  
Diakhiri pada tanggal :  
Jumlah Pertemuan Bimbingan :

Mengetahui Kaprodi  
Prodi.....

Disetujui Oleh,  
Dosen Pembimbing,

NIDN.

NIDN.

## Lampiran T, Surat Persetujuan Sidang Skripsi



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM “AL-FATAH”**  
 جامعة الفتح الإسلامية

SK DIRJEN PENDIDIKAN ISLAM NOMOR : Dj.I/290/2007

Jl. Ponpes Al-Fatah, Pasirangin, Cileungsi, Bogor 16820. Telp. 021-8235331, Fax. 021-82498933 E-mail : info@stai-alfatah.ac.id

**SURAT PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI**

Saya selaku Pembimbing I dan II menyetujui pelaksanaan Ujian Skripsi mahasiswa berikut :

Nama : .....

Nomor Mahasiswa : .....

Jurusan/Program Studi : .....

Tema TA/Judul Skripsi : .....

Cileungsi, .....

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

.....  
 NIDN.

.....  
 NIDN.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM "AL-FATAH"**

جامعة الفتح الإسلامية

SK DIRJEN PENDIDIKAN ISLAM NOMOR : Dj.I/290/2007

Jl. Ponpes Al-Fatah, Pasirangin, Cileungsi, Bogor 16820. Telp. 021-8235331, Fax. 021-82498933 E-mail : info@stai-alfatah.ac.id

**FORMULIR PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL/SIDANG SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : .....

NIM : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Alamat : .....

No. HP : .....

Program Studi : .....

Judul Skripsi : .....

: .....

: .....

Dosen Pembimbing : 1. ....

: 2. ....

Bersama ini mengajukan pendaftaran Sidang Skripsi, maka dengan ini saya bersedia mematuhi aturan dan Tata Tertib Sidang yang berlaku di kampus STAI Al-Fatah Bogor.

Ketua Program Studi KPI,

Cileungsi,.....20....

Mahasiswa,

.....  
 NIDN:.....

.....



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM "AL-FATAH"**  
 جامعة الفتح الإسلامية

SK DIRJEN PENDIDIKAN ISLAM NOMOR : Dj.I/290/2007

Jl. Ponpes Al-Fatah, Pasirangin, Cileungsi, Bogor 16820. Telp. 021-8235331, Fax. 021-82498933 E-mail : info@stai-alfatah.ac.id

**BERITA ACARA KEHADIRAN SEMINAR PROPOSAL/UJIAN SKRIPSI**

Telah hadir pada sidang Pengujian Skripsi sesuai dengan Surat Undangan Panitia Ujian Skripsi Program Studi Komunikasi & Penyiaran Islam Nomor : ..... tertanggal ..... untuk menempuh Ujian Skripsi :

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Hari, tanggal : .....  
 Jam : .....  
 Tempat : .....  
 Judul Skripsi : .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Ketua Program Studi  
 Komunikasi & Penyiaran Islam,

Bogor, .....

Mahasiswa,

.....  
**NIDN.**

.....  
**NIM.**



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM "AL-FATAH"**

جامعة الفتح الإسلامية

SK DIRJEN PENDIDIKAN ISLAM NOMOR : Dj.I/290/2007

Jl. Ponpes Al-Fatah, Pasirangin, Cileungsi, Bogor 16820. Telp. 021-8235331, Fax. 021-82498933 E-mail : info@stai-alfatah.ac.id

**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL/UJIAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**Ketua Sidang**

Nama : .....  
 NIDN : .....  
 Jabatan Akademik : .....

**Penguji I**

Nama : .....  
 NIDN : .....  
 Jabatan Akademik : .....

**Penguji II**

Nama : .....  
 NIDN : .....  
 Jabatan Akademik : .....

**Penguji III**

Nama : .....  
 NIDN : .....  
 Jabatan Akademik : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa telah menguji skripsi sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Al-Fatah Bogor Nomor : \_\_\_\_\_ tertanggal \_\_\_\_\_ tentang Pembentukan Tim Penguji Skripsi terhadap mahasiswa :

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Program Studi : Komunikasi & Penyiaran Islam  
 Hari, tanggal : .....  
 Jam : .....  
 Tempat : .....  
 Judul Skripsi : .....

Hasil / Nilai : .....  
 Batas waktu revisi : .....

Bogor, .....

Penguji	Nama Penguji	Tanda Tangan
Ketua Sidang		
Penguji I		
Penguji II		
Penguji III		



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM "AL-FATAH"**  
 جامعة الفتح الإسلامية

SK DIRJEN PENDIDIKAN ISLAM NOMOR : Dj.I/290/2007

Jl. Ponpes Al-Fatah, Pasirangin, Cileungsi, Bogor 16820. Telp. 021-8235331, Fax. 021-82498933 E-mail : info@stai-alfatah.ac.id

**FORMAT PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL/UJIAN SKRIPSI**

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Program Studi : Komunikasi & Penyiaran Islam  
 Judul Skripsi : .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 Hari, tanggal ujian : .....

ASPEK PENILAIAN	NILAI
<b>A. Aspek Umum :</b>	
1. Permasalahan	
2. Rancangan Penelitian (deskriptif, Korelasi, Eksperimen)	
3. Pembahasan (latar belakang, rumusan, tujuan, dan pentingnya pembahasan masalah)	
4. Populasi dan sample	
5. Jenis dan Sumber Data	
6. Teknik Pengumpulan Data	
7. Analisis Data	
8. Kesempurnaan Skripsi (kepuustakaan, indeks dan lampiran lainnya)	
9. Kajian Kepustakaan	
10. Pengetikan	
<b>B. Aspek Khusus</b>	
11. Penguasaan Materi	
12. Penguasaan Metode Pembahasan Penulisan	
13. Penampilan dalam Mempertahankan	
14. Kesimpulan (Saran dan pendapat)	
<b>JUMLAH</b>	
<b>Nilai Akhir (rata-rata)</b>	



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM "AL-FATAH"**  
 جامعة الفتح الإسلامية

SK DIRJEN PENDIDIKAN ISLAM NOMOR : Dj.I/290/2007

Jl. Ponpes Al-Fatah, Pasirangin, Cileungsi, Bogor 16820. Telp. 021-8235331, Fax. 021-82498933 E-mail : info@stai-alfatah.ac.id

**REVISI SKRIPSI**

Setelah diperiksa dan diuji dihadapan Sidang Penguji pada hari ..... tanggal .....,  
 maka skripsi atas nama mahasiswa :

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : Komunikasi & Penyiaran Islam

Judul Skripsi : .....

.....

.....

.....

.....

.....

Perlu direvisi dengan batas waktu sampai dengan tanggal : .....

Catatan dari Penguji :

Demikian agar diperhatikan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bogor, .....  
 Ketua Sidang/Penguji I/II/III\*

.....  
 NIDN.

\*coret yang tidak perlu



**LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-FATAH  
PROGRAM STUDI KOMUNIKASI & PENYIARAN ISLAM**

NAMA MAHASISWA : .....

NIM : .....

DOSEN PEMBIMBING : .....

JUDUL : .....

NO.	TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BAHASAN	PARAF DOSEN

Catatan untuk Dosen Pembimbing

Bimbingan Tugas Akhir :  
Dimulai pada tanggal :  
Diakhiri pada tanggal :  
Jumlah Pertemuan Bimbingan :

Mengetahui Kaprodi  
Prodi.....

Disetujui Oleh,  
Dosen Pembimbing,

NIDN.

NIDN.



**LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-FATAH  
PROGRAM STUDI KOMUNIKASI & PENYIARAN ISLAM**

NAMA MAHASISWA : .....

NIM : .....

DOSEN PEMBIMBING : .....

JUDUL : .....

NO.	TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BAHASAN	PARAF DOSEN

Catatan untuk Dosen Pembimbing

Bimbingan Tugas Akhir :  
Dimulai pada tanggal :  
Diakhiri pada tanggal :  
Jumlah Pertemuan Bimbingan :

Mengetahui Kaprodi  
Prodi.....

Disetujui Oleh,  
Dosen Pembimbing,

NIDN.

NIDN.



**LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-FATAH  
PROGRAM STUDI KOMUNIKASI & PENYIARAN ISLAM**

NAMA MAHASISWA : .....

NIM : .....

DOSEN PEMBIMBING : .....

JUDUL : .....

NO.	TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BAHASAN	PARAF DOSEN

Catatan untuk Dosen Pembimbing

Bimbingan Tugas Akhir :  
Dimulai pada tanggal :  
Diakhiri pada tanggal :  
Jumlah Pertemuan Bimbingan :

Mengetahui Kaprodi  
Prodi.....

Disetujui Oleh,  
Dosen Pembimbing,

NIDN.

NIDN.



**LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-FATAH  
PROGRAM STUDI KOMUNIKASI & PENYIARAN ISLAM**

NAMA MAHASISWA : .....

NIM : .....

DOSEN PEMBIMBING : .....

JUDUL : .....

NO.	TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BAHASAN	PARAF DOSEN

Catatan untuk Dosen Pembimbing

Bimbingan Tugas Akhir :  
Dimulai pada tanggal :  
Diakhiri pada tanggal :  
Jumlah Pertemuan Bimbingan :

Mengetahui Kaprodi  
Prodi.....

Disetujui Oleh,  
Dosen Pembimbing,

NIDN.

NIDN.



# STAI AL-FATAH

SK AKREDITASI STAI : NOMOR : 491/SK/BAN-PT/Ak.P/PT/IV/2024

## Contact Information



+62 852-1663-3525



[stai-alfatah.ac.id](http://stai-alfatah.ac.id)



[stai@staialfatah.net](mailto:stai@staialfatah.net)



JL. Pesanten Al Fatah Dsn.  
Pasirangin RT 02 RW 05, Cileungsi,  
Bogor, Jawa Barat