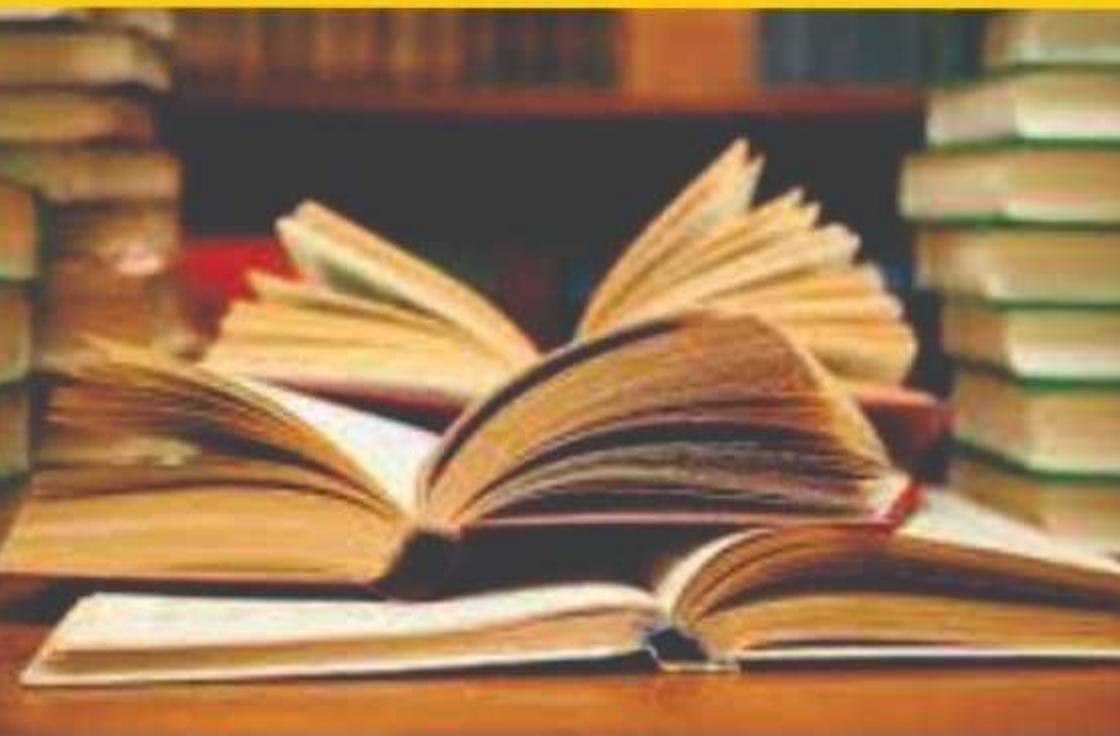


PANDUAN PENULISAN SKRIPSI



FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN (FITK)
UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO



PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN (FITK)
UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO



PANDUAN PENULISAN SKRIPSI FITK UNSIQ

© Tim Penyusunan 2021
viii + 150 halaman; 14,5 x 21 cm

TIM PENYUSUN

Ketua

Dr. Sri Haryanto, M.Pd.I

Sekretaris

Fathurahaman, M.Pd

Anggota

Fatiatun, S.Si., M.Sc.

Rifqi Aulia Rahman, S.Pd., M.Pd.I.

Muhtar Sofwan Hidayat, M.Pd.

Muhamad Yusuf Amin Nugroho, M.Pd. I

PENERBIT

UNSIQ Press

Lembaga Penelitian, Penerbitan dan Pengabdian Masyarakat
Universitas Sains Al-Qur'an Jawa Tengah di Wonosobo

KATA PENGANTAR

Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan sumbangan nyata mahasiswa bagi perkembangan ilmu pengetahuan, sekaligus salah satu syarat wajib untuk memperoleh gelar sarjana Strata Satu (S1) di lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Sains Al-Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo. Oleh karena itu, isi dan tata cara penulisannya perlu diatur dengan sebuah panduan yang memuat etika, prosedur, sistematika, dan tata tulis penyusunan skripsi.

Buku Panduan Skripsi ini merupakan edisi revisi yang diterbitkan FITK UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo. Dalam penyusunan buku panduan ini tentu terdapat banyak kekurangan, untuk itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak untuk kesempurnaan buku panduan ini, kami harapkan.

Semoga buku panduan ini dapat memandu mahasiswa dalam penulisan skripsi yang standar, mulai dari penyusunan proposal, proses penelitian dan penyusunan skripsi, hingga munaqosah skripsi.

Wonosobo, 25 Juni 2021

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Ketentuan Umum.....	1
B. Tujuan Penyusunan Buku Panduan.....	1
C. Etika Penulisan Skripsi.....	2
D. Bahasa Karya Tulis Ilmiah	4
BAB II PROSEDUR PENYUSUNAN.....	7
A. Persyaratan Penyusunan Skripsi	7
B. Seminar Proposal Skripsi	9
C. Pelaksanaan Penelitian.....	13
BAB III PEMBIMBING DAN MEKANISME	
 BIMBINGAN	14
A. Kriteria Pembimbing	14
B. Penunjukkan Pembimbing	15
C. Tugas dan Tanggung-jawab Pembimbing	15
D. Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	18
E. Mekanisme Bimbingan	18
F. Ketua dan Sekretaris Sidang <i>Munaqosah</i> Skripsi	20
G. Tugas dan Wewenang Ketua Program Studi	20
H. Tugas Dan Wewenang UPMF Dan UP2MF	21
I. Penguji Munaqosah	21
J. Prosedur Munaqosah.....	23

BAB IV	SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI.....	27
A.	Sistematika Proposal Skripsi Kualitatif (Kepustakaan).....	28
B.	Sistematika Proposal Skripsi Kualitatif (Lapangan)	29
C.	Sistematika Proposal Skripsi Kuantitatif	30
D.	Sistematika Proposal Skripsi PTK.....	31
E.	Sistematika Proposal Skripsi R&D	32
F.	Penjelasan Komponen Proposal.....	33
1.	Halaman Judul	33
2.	Lembar Persetujuan Proposal	33
3.	Judul Proposal	34
4.	Latar Belakang Masalah.....	34
5.	Identifikasi Masalah	35
6.	Penegasan Istilah.....	35
7.	Rumusan Masalah	37
8.	Tujuan Penelitian	37
9.	Manfaat Penelitian	37
10.	Spesifikasi Produk yang Dikembangkan (R&D).....	38
11.	Kajian Pustaka	39
12.	Kajian Teori.....	39
13.	Kerangka Berpikir (Kuantitatif, PTK, R&D)	40
14.	Hipotesis (Kuantitatif, PTK, R&D) ..	41
15.	Jenis Penelitian	42
16.	Tempat dan Jadwal Penelitian (Lapangan)	42

17. Subjek Penelitian (Kualitatif Lapangan dan R&D).....	43
18. Sumber Data (Kepustakaan)	43
19. Prosedur Penelitian (PTK, R&D)	44
20. Indikator Ketercapaian Penelitian (PTK)	45
21. Populasi dan Sampel (Kuantitatif) ..	45
22. Variabel Penelitian (Kuantitatif dan R&D)	47
23. Teknik Pengumpulan Data.....	47
24. Instrumen Penelitian	49
25. Keabsahan Data (Kualitatif)	51
26. Teknik Analisis Data	51
27. Rancangan Isi Skripsi	54
28. Daftar Pustaka	54
29. Daftar Riwayat Hidup.....	54
30. Lampiran-lampiran.....	54
BAB V SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	55
A. Sistematika Skripsi Kualitatif (Kepustakaan)	56
B. Sistematika Skripsi Kualitatif (Lapangan)	57
C. Sistematika Skripsi Kuantitatif.....	59
D. Sistematika Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	61
E. Sistematika Skripsi R&D	63
F. Penjelasan Masing-masing Komponen...	65
1. Bagian Awal.....	65
2. Bagian Inti	70
3. Bagian Akhir	73

BAB VI	TEKNIK PENGUTIPAN, PENULISAN	
	FOOTNOTES DAN DAFTAR PUSTAKA	76
A.	Kutipan	76
1.	Kutipan Langsung	76
2.	Kutipan Tidak Langsung	80
3.	Catatan Kaki (<i>Footnote</i>).....	81
4.	Daftar Pustaka	87
BAB VII	CONTOH PENULISAN CATATAN KAKI	
	DAN DAFTAR PUSTAKA.....	90
A.	Buku	91
B.	Artikel dalam Jurnal dan Majalah	95
C.	Laporan, Liputan, Berita, dan Sejenisnya	96
D.	Tinjauan Buku.....	97
E.	Wawancara.....	98
F.	Bahan-bahan yang Tidak Diterbitkan.....	98
G.	Sumber Online atau Internet	100
BAB VIII	BAHAN DAN FORMAT	105
A.	Ukuran Kertas.....	105
B.	Spasi dan Jenis Huruf	106
C.	Margin Pengetikan.....	106
D.	Pemberian Nomor Halaman	106
E.	Penyajian Tabel, Gambar dan Lampiran	107
F.	Sistematika Pembagian Bab.....	109

LAMPIRAN-LAMPIRAN	110
Lampiran 1. Pedoman Transliterasi Arab-Latin.....	111
Lampiran 2. Sampul Luar Skripsi (Cover)	118
Lampiran 3. Sampul Proposal Skripsi (Cover)	119
Lampiran 4. Penomoran Halaman	120
Lampiran 5. Lembar Persetujuan/Nota Pembimbing ...	121
Lampiran 6. Lembar Pengesahan	122
Lampiran 7. Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi.....	123
Lampiran 8. Lembar Abstrak	124
Lampiran 9. Lembar Bimbingan Skripsi.....	127
Lampiran 10. Contoh Cover CD	128
Lampiran 11. Contoh Penomoran Bab.....	130
Lampiran 12. Sistematika Penulisan Skripsi dalam Bahasa Arab.....	132
Lampiran 13. Alur Pengajuan Skripsi	135
Lampiran 14. Lembar Pengajuan Judul Skripsi	136
Lampiran 15. Alur Validasi Kemiripan (Similarity) Skripsi Mahasiswa	137
Lampiran 16. Formulir Pendaftaran Proposal Skripsi (Online)	138
Lampiran 17. Lembar Disposisi Seminar Proposal.....	140
Lampiran 18. Lembar Persetujuan Proposal.....	139
Lampiran 19. Lembar Persetujuan Instrumen	141
Lampiran 20. Lembar Daftar Riwayat Hidup.....	142
Lampiran 21. Template Artikel.....	144

PENDAHULUAN

A. Ketentuan Umum

Menyusun karya tulis ilmiah merupakan rangkaian kegiatan mengungkapkan hasil pemikiran dalam bentuk tulisan dengan memenuhi standar ilmiah, karenanya sebelum mahasiswa menuangkan hasil pemikirannya dalam bentuk tulisan, mahasiswa harus lebih dahulu memahami prosedur, format, teknik penulisan dan etika penyusunan skripsi, sehingga karya ilmiah yang ditulis bisa dipertanggungjawabkan kualitas dan orisinalitasnya. Sehingga, penting untuk diterbitkan buku panduan penulisan skripsi sebagai salah satu syarat wajib memperoleh gelar keserjanaan Strata Satu (S1) di lingkungan FITK UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo.

Buku Panduan ini membahas tentang aturan dan prosedur dalam penulisan skripsi di lingkungan FITK UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo. Untuk mengetahui lebih jauh tentang tahapan dalam penulisan skripsi, mahasiswa FITK UNSIQ diwajibkan untuk memiliki, membaca dan memahami buku panduan ini.

B. Tujuan Penyusunan Buku Panduan

Buku panduan penulisan skripsi ini **wajib** dimiliki oleh mahasiswa yang akan menulis skripsi, dosen pembimbing

dan penguji sebagai pedoman dalam membimbing, menelaah, dan menilai skripsi. Lebih khusus tujuan disusunnya buku panduan ini adalah:

1. Tersedianya ukuran untuk menilai kemampuan mahasiswa menerapkan ilmu pengetahuannya yang diperoleh selama berada di FITK UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo.
2. Tersedianya pedoman bagi mahasiswa FITK UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo yang sedang dalam proses penyusunan skripsi.
3. Membantu melancarkan mahasiswa FITK UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo dalam proses penyusunan Proposal dan penulisan skripsi.
4. Menjamin keseragaman format penulisan skripsi di lingkungan FITK UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo.
5. Menjaga penelitian yang dilakukan sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah.
6. Untuk menjamin mahasiswa, pembimbing, dan penguji memiliki pedoman penulisan skripsi secara umum.
7. Untuk menjamin kualitas proses dan hasil penelitian skripsi.

C. Etika Penulisan Skripsi

Skripsi berupaya mengungkapkan secara jelas dan tepat mengenai masalah yang dikaji, kerangka pemikiran untuk mendekati pemecahan masalah, mengapa dan bagaimana studi dilaksanakan untuk memecahkan masalah, serta pembahasan hasil maupun implikasinya, karena itu, skripsi harus disusun secara logis, sistematis, dan mengikuti etika

penulisan karya tulis ilmiah. Berikut ini diuraikan etika penulisan karya ilmiah yang harus dipahami oleh setiap mahasiswa yang hendak dan sedang menyusun skripsi, di antaranya:

1. Memelihara kejujuran

Mahasiswa penulis skripsi harus jujur membedakan antara pendapatnya dan pendapat orang lain yang dikutip. Pengutipan pernyataan dari orang lain harus diakui atau diberi penghargaan dengan cara menyebutkan sumbernya, dan mahasiswa harus jujur bahwa tulisan yang disajikan bukan merupakan milik orang lain.

2. Menunjukkan sikap rendah hati

Penulisan skripsi tidak perlu mengobral kata-kata atau istilah-istilah asing dalam konteks yang tidak tepat dan perlu, begitu juga pengutipan dan perujukan silang (*cross reference*), baik dalam catatan kaki maupun dalam daftar pustaka, sebaiknya tidak memuat literatur-literatur yang tidak relevan dengan topik skripsi.

3. Bertanggung jawab

Mahasiswa harus bertanggung jawab atas semua informasi dan analisis yang diungkapkan dalam penulisan skripsi, serta tidak melemparkan kesalahan kepada pihak lain.

4. Bersikap terbuka

Mahasiswa harus bersikap terbuka dengan memberikan kesempatan kepada pihak lain untuk memeriksa kembali kesahihan data dan fakta yang dikemukakan dalam skripsi.

5. Bersikap cermat

Dalam mengemukakan data, pernyataan, penilaian nama orang, nama tempat, ejaan, dan lain-lain, harus cermat dan teliti.

6. Bersikap objektif

Dalam penyajian uraian harus objektif, salah satu faktor yang menunjang sikap objektif dalam mengemukakan argumentasi adalah pemahaman yang memadai tentang aturan-aturan berpikir yang benar, yang dikenal dengan logika.

D. Bahasa Karya Tulis Ilmiah

Bahasa yang digunakan dalam skripsi adalah bahasa ilmiah. Ciri-ciri bahasa ilmiah adalah objektif, jelas, cermat, dan konsisten. Oleh karena itu, pernyataan yang bersifat spekulatif dan ambigu harus dihindari. Berikut ketentuan yang harus diperhatikan dalam menggunakan gaya bahasa penulisan skripsi:

1. Penulisan skripsi harus menggunakan bahasa ilmiah dan baku, dengan bahasa yang baik dan mudah dipahami oleh pembaca
2. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang berlaku di dalam bahasa Indonesia. Apabila ada istilah-istilah asing, harus sesuai dengan maksud kalimat yang terdapat dalam bahasa Indonesia.
3. Apabila ada istilah bahasa Indonesia yang perlu dijelaskan dalam bahasa asing, maka di belakang istilah Bahasa Indonesia tersebut langsung ditulis istilah asingnya di dalam kurung.

Contoh: piutang (*account receivable*)

4. Jika ada bahasa asing yang belum ada terjemahannya di dalam bahasa Indonesia, hendaknya ditulis dengan benar dan dengan huruf miring (*italic*)

Contoh: executive ditulis *executive*.

5. Penulisan skripsi **tidak dibenarkan** menggunakan singkatan yang tidak resmi, karena akan mempersulit pembaca atau penguji skripsi.

Contoh: dll (dan lain-lain), dst (dan seterusnya), ybs (yang bersangkutan), dsb (dan sebagainya)

Selain itu kata-kata yang diulang harus ditulis seluruhnya dan jangan menulis angka dua di belakang kata yang diulang itu.

Contoh: Misalnya kata 2, ditulis kata-kata; Kata berulang2, ditulis berulang-ulang.

6. Penggunaan garis miring (/) dalam arti "atau" ditiadakan, gunakan istilah "**atau**" untuk maksud tersebut kecuali untuk singkatan yang resmi.
7. Jangan mempertebal skripsi, hanya sekedar untuk mencukupi persyaratan, sehingga materi yang dibahas dalam skripsi tidak relevan.
8. Kalimat yang digunakan harus efisien dan lengkap. Kalimat dianggap efisien jika mampu mengkomunikasikan pikiran penulisnya secara tepat, singkat, dan padat. Kalimat dipandang lengkap jika mengandung minimal subjek dan predikat.
9. Hindari penyusunan kalimat yang terlalu panjang. Panjang lima (5) baris ketukan biasanya sudah merupakan ukuran maksimal dari sebuah kalimat.

10. Pergantian alinea harus sesuai dengan ketentuan.
11. Definisi-definisi yang dikemukakan harus disusun dalam kalimat yang serba mencakup dan spesifik.
12. Pernyataan-pernyataan yang dikemukakan harus jelas, cermat, tidak rancu, tidak tumpang tindih antara pendapat penulis dan pernyataan yang berasal dari pihak lain, dan tidak terjadi pelompatan kesimpulan (*jumping conclusion*).
13. Hubungan antara satu kalimat dengan kalimat berikutnya harus runtut, logis, dan sistematis.

PROSEDUR PENYUSUNAN

A. Persyaratan Penyusunan Skripsi

Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan atau penelitian kepustakaan dan dipertahankan di depan sidang ujian (*munaqosah*). Tebal skripsi minimal **75 (tujuh puluh lima)** halaman (dimulai dari bab I sampai dengan daftar pustaka) ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Arab untuk program Pendidikan Bahasa Arab. Skripsi yang diajukan mahasiswa sebagai salah satu persyaratan memperoleh kesarjanaan S1, wajib memenuhi persyaratan akademik dan administratif.

1. Pengajuan Judul Skripsi

Pengajuan judul skripsi adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memulai pelaksanaan penyusunan skripsi sebagai syarat menyelesaikan pendidikannya pada program sarjana.

2. Syarat Pengajuan Judul

- a. Telah lulus kuliah minimal 110 SKS mata kuliah teori dan praktik dan telah lulus mata kuliah Statistik Pendidikan dan Metodologi Penelitian Pendidikan (dibuktikan transkrip nilai sementara).
- b. Telah lulus *Microteaching* dan SPL.

- c. Telah lunas administrasi pembayaran SPP dan infaq semester berjalan.
 - d. Untuk Prodi Pendidikan Fisika sudah menempuh mata kuliah Laboratorium Fisika Pendidikan (LABFIS).
 - e. Untuk Prodi Pendidikan Bahasa Arab harus sudah memiliki sertifikat ASABANA 1 dan 2.
3. Prosedur Pengajuan Judul
- a. Mengambil dan mengisi formulir pengajuan judul yang sudah disediakan.
 - b. Penyusunan skripsi didahului dengan suatu kajian tentang suatu objek/topik/permasalahan tertentu sesuai minat dan dengan ruang lingkup kajian ilmu Program Studi.
 - c. Mahasiswa mengajukan judul skripsi disertai permasalahan pokok yang dijabarkan secara logis ke dalam beberapa sub masalah.
 - d. Pengajuan judul harus sesuai dengan aturan, format dan tata tulis yang ditetapkan.
 - e. Ketua Prodi memeriksa relevansi, orisinalitas judul dan masalah pokok yang diajukan serta tingkat kompetensi mahasiswa dalam membahas judul tersebut.
 - f. Ketua Prodi, dapat memberikan rekomendasi kepada mahasiswa untuk mengonsultasikan judul dan permasalahan yang diajukan dengan dosen yang memiliki kompetensi akademik pada bidang terkait.
 - g. Setelah mempertimbangkan bahwa judul dan permasalahan yang mahasiswa ajukan sudah dapat

ditulis dalam bentuk rencana penelitian skripsi, Ketua Prodi memberikan persetujuan.

- h. Setelah mendapatkan persetujuan Ketua Prodi, mahasiswa dapat menyusun proposal skripsi.

> Format pengajuan judul skripsi lihat lampiran 14 <

B. Seminar Proposal Skripsi

1. Syarat Seminar Proposal
 - a. Telah lulus mata kuliah minimal 120 SKS untuk Program Studi PAI, PGMI, PBA, Pendidikan Fisika dan PIAUD, dibuktikan dengan transkrip nilai sementara.
 - b. Tercatat sebagai mahasiswa aktif (telah lunas administrasi pembayaran SPP dan Infaq semester berjalan dibuktikan dengan fotokopi KTM dan/ kartu Registrasi).
 - c. Membayar biaya seminar proposal skripsi di unit pembayaran yang telah ditunjuk (dengan bukti slip pembayaran).
 - d. Mengisi formulir pendaftaran seminar proposal (selama pandemi, formulir disediakan dalam bentuk *online* di *google form*)

> Formulir pendaftaran proposal skripsi
(online) lihat lampiran 16 <

- e. Telah lulus *Microteaching*, SPL dan PPL, ditambah LABFIS (bagi Pendidikan Fisika), dibuktikan dengan

transkrip nilai sementara.

- f. Naskah proposal skripsi telah mendapatkan persetujuan/ACC Kaprodi (ditunjukkan dengan lembar disposisi, **lampiran 17**)
 - g. Melampirkan naskah proposal skripsi yang telah disetujui Kaprodi:
 - 1). Seminar proposal skripsi diselenggarakan offline, mahasiswa mengumpulkan dua eksemplar: dijilid mika transparan dengan cover warna putih untuk PAI, merah untuk Fisika, kuning untuk PGMI, biru untuk PBA dan hijau untuk PIAUD.
 - 2). Seminar proposal skripsi diselenggarakan online, mahasiswa mengumpulkan satu eksemplar: dijilid mika transparan dengan cover warna putih untuk PAI, merah untuk Fisika, kuning untuk PGMI, biru untuk PBA dan hijau untuk PIAUD.
2. Prosedur Seminar Proposal

Proposal skripsi yang telah memenuhi syarat dapat mengajukan untuk mengikuti ujian seminar proposal skripsi, dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Mahasiswa menyusun proposal skripsi sesuai pedoman Penulisan Skripsi yang telah ditetapkan.
- b. Mahasiswa melengkapi semua persyaratan dan mendaftar sebagai peserta seminar proposal.
- c. Peserta mengikuti seminar proposal dalam rentang waktu yang telah ditentukan.
- d. Seminar dilaksanakan OFFLINE di kampus FITK

maupun ONLINE melalui zoom, google meet atau WA (*Video call, Voice note dan message*).

- e. Masing-masing penguji diberikan waktu maksimal 30 menit dengan manual acara sebagai berikut:

No.	Kegiatan Seminar	Durasi Waktu
1.	Penguji membuka acara SPS dan memberikan arahan	5 - 10 menit
2.	Peserta mempresentasikan proposalnya (pokok-pokok/poin-poinnya)	
3.	Penguji menguji kelayakan proposal dan membahasnya (dari sisi judul, konten, metodologi, tata tulis dan sistematika/format).	20 - 25 menit
4.	Penguji memberikan catatan/rekomendasi akhir dan menutup acara	

- f. Setelah seminar proposal berlangsung terdapat tiga kemungkinan
- 1) Proposal diterima tanpa perbaikan
 - 2) Proposal diterima dengan perbaikan
 - 3) Proposal ditolak
- g. Jika proposal diterima dengan perbaikan, maka mahasiswa wajib merevisi sesuai catatan/rekomendasi Penguji dalam jangka waktu **3 minggu** dari pelaksanaan seminar proposal.

- h. Jika proposal ditolak (ganti judul), maka mahasiswa harus menyusun ulang proposal sesuai judul baru yang disetujui Penguji, kemudian melakukan seminar ulang pada Penguji maksimal **4 minggu** dari pelaksanaan seminar proposal.
 - i. Hasil revisi kemudian dikirim melalui sistem akademik dengan mengupload semua berkas revisi proposal skripsi (melampirkan formulir persetujuan penguji I dan II, revisi hasil seminar proposal skripsi dan surat rekomendasi penguji).
 - j. Bagi mahasiswa yang telah menyetorkan revisi, akan mendapatkan surat penunjukan pembimbing.
3. Penguji Proposal Skripsi

Penguji proposal skripsi adalah dosen FITK yang ditugaskan dekan dan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Memiliki **NIDN/NIDK** dan ber-*homebase* di FITK.
- b) Kualifikasi pendidikan dan jabatan fungsional sebagai berikut:
 - 1) **Lulusan S2** dengan jabatan **Lektor III/c** dengan masa kerja minimal **2 semester** dari tanggal keluarnya jabatan fungsional, atau:
 - 2) **Lulusan S2** dengan jabatan **Lektor III/d**, atau:
 - 3) **Lulusan S3** dengan jabatan **Lektor III/c**.
- c) Memiliki keahlian yang relevan dengan skripsi yang dibimbing.
- d) Pernah membimbing skripsi selama 2 semester.

C. Pelaksanaan Penelitian

Setelah mahasiswa mengikuti seminar proposal skripsi, mendapatkan masukan dari penguji, dan menyelesaikan perbaikan. Tahap selanjutnya mahasiswa melaksanakan penelitian. Tahap ini sangat menentukan kualitas penulisan skripsi, karena itu dalam pelaksanaan penelitian mahasiswa harus memperhatikan hal-hal berikut:

1. Mahasiswa mempunyai teori dan gambaran yang jelas sebelum melakukan penelitian.
2. Mahasiswa sudah mendapatkan ACC instrumen penelitian dari dosen pembimbing untuk melakukan penelitian (khusus penelitian lapangan, format di **lampiran 19**).
3. Selama proses penelitian, mahasiswa harus berkonsultasi dengan dosen pembimbing, sehingga hal-hal yang perlu pertimbangan dan persetujuan pembimbing dapat segera terselesaikan.
4. Penulisan laporan penelitian sesuai dengan jenis penelitiannya.

PEMBIMBING DAN MEKANISME BIMBINGAN

Selama proses penyusunan skripsi, mahasiswa didampingi oleh dosen pembimbing yang ditentukan berdasarkan kompetensi (bidang ilmu) dengan surat tugas dari Dekan. Dosen pembimbing terdiri atas pembimbing I (utama) dan pembimbing II (asisten pembimbing).

A. Kriteria Pembimbing

Dalam proses penyusunan skripsi, mahasiswa memperoleh pengarahan dari pembimbing yang terdiri atas sebanyak-banyaknya dua orang. Dosen yang berhak dan berwenang membimbing skripsi adalah dosen FITK UNSIQ, yang memenuhi syarat dan kriteria sebagai berikut:

1. Pembimbing 1

- a) Memiliki **NIDN/NIDK** dan ber-*homebase* di FITK
- b) Kualifikasi pendidikan dan jabatan fungsional sebagai berikut:
 - 1) **Lulusan S2** dengan jabatan **Lektor III/c** dengan masa minimal **2 semester** dari tanggal keluarnya jabatan fungsional tersebut, atau:
 - 2) **Lulusan S2** dengan jabatan **Lektor III/d**, atau:

- 3) **Lulusan S3** dengan jabatan **Lektor III/c**.
- c) Memiliki keahlian yang relevan dengan skripsi yang dibimbing.
- d) Pernah membimbing skripsi selama 2 semester.

2. Pembimbing 2

- a) Memiliki NIDN
- b) **Lulusan S2** dengan jabatan fungsional minimal **Asisten Ahli III/b**
- c) Pembimbing memiliki keahlian yang relevan dengan skripsi yang dibimbing.

B. Penunjukkan Pembimbing

Mekanisme penunjukkan pembimbing skripsi dilakukan sebagai berikut:

1. Pembimbing untuk penulisan skripsi adalah dosen yang ditugaskan Dekan.
2. Pembimbing adalah tenaga pengajar yang menduduki jabatan fungsional, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembimbing I (utama) menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya akademik Lektor (III/c).
 - b. Pembimbing II (asisten pembimbing) sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Asisten Ahli, (III/b).
3. Setiap penelitian, dibimbing oleh dua orang pembimbing

C. Tugas dan Tanggung-jawab Pembimbing

Pembimbing bertanggung jawab untuk mengarahkan,

membimbing dan mengawasi semua tahap dalam proses penyusunan skripsi sampai dengan tersusunnya skripsi yang memenuhi syarat. Apabila pembimbing terdiri dari dua orang, keduanya secara bersama-sama bertanggung jawab dalam proses pembimbingan serta saling mengisi guna mendapatkan hasil yang optimal.

1. Tugas Pembimbing secara Umum
 - a. Menyusun dan mengumumkan jadwal pembimbingan.
 - b. Memberikan arahan/ bimbingan tentang:
 - 1) Teknik penulisan, termasuk format penulisan yang berlaku di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo.
 - 2) Metodologi penelitian dan materi keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian dalam skripsi.
 - 3) Materi/substansi keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian dalam skripsi.
 - 4) Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 - 5) Pengisian dan penandatanganan Buku Bimbingan.
 - c. Memberi informasi tentang literatur yang berkaitan dengan skripsi.
 - d. Jika terjadi ketidaksepakatan dalam proses pembimbingan antara Pembimbing Pertama (I) dan Pembimbing kedua (II), **kewenangan untuk mengambil keputusan berada pada Pembimbing Pertama (I).**
 - e. Menegur mahasiswa yang melalaikan penyusunan skripsi.

- f. Melaporkan kepada ketua program studi tentang mahasiswa yang melanggar peraturan dalam penyusunan skripsi.
 - g. Menyetujui permohonan ujian bagi mahasiswa yang dibimbingnya, jika skripsi telah dianggap layak uji.
 - h. Jika dosen pembimbing kedua mempunyai jabatan akademik dan pengalaman keilmuan yang lebih tinggi dari pada pembimbing pertama, maka Pembimbing Kedua wajib berkoordinasi dengan pembimbing pertama dalam proses bimbingan.
 - i. Menandatangani skripsi yang telah diperbaiki oleh mahasiswa dan sudah lulus.
2. Tugas Pembimbing secara khusus
- a. Pembimbing I, bertugas:
 - 1) Menerima draft dan naskah skripsi.
 - 2) Memberikan petunjuk-petunjuk perbaikan mengenai materi (*content*/substansi skripsi, metodologi penelitian, dan kemampuan mengatasi masalah penelitian).
 - 3) Bertanggung jawab pada aspek metode penelitian skripsi yang diteliti.
 - 4) Bertanggung jawab pada substansi keilmuan yang diteliti.
 - 5) Berkoordinasi dengan pembimbing II dalam proses pembimbingan
 - b. Pembimbing II, bertugas:
 - 1) Bertanggung jawab dalam sistematika dan kerapian penulisan.
 - 2) Bertanggung jawab mereview referensi yang digunakan mahasiswa

- 3) Membantu pembimbing I dalam metodologi penelitian
- 4) Memeriksa terlebih dahulu rencana penelitian (draft) skripsi dan naskah skripsi sebelum diperiksa dan disetujui untuk diujikan oleh Pembimbing Pertama.

D. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Adapun hak dan kewajiban mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mendapat dua dosen pembimbing dan dua penguji untuk penyusunan dan ujian skripsi.
2. Menghubungi dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh dosen pembimbing untuk mendapatkan bimbingan.
3. Mematuhi saran-saran perbaikan dari dosen pembimbing.
4. Memperbaiki skripsi sesuai catatan dalam Buku pembimbingan.
5. Mengkomunikasikan perubahan dalam skripsi kepada dosen pembimbing.

E. Mekanisme Bimbingan

Adapun mekanisme dalam bimbingan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dibimbing oleh dua (2) orang pembimbing yang ditugaskan Dekan.
2. Proses pembimbingan meliputi rencana penelitian, penulisan, dan persiapan ujian skripsi.

3. Format skripsi mengikuti ketentuan yang telah disahkan, yaitu pedoman Penulisan Skripsi FITK.
4. Skripsi harus sudah selesai dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah proposal diseminarkan.
5. Bila dalam waktu 3 (tiga) bulan penyelesaian skripsi belum mencapai 50%, pembimbing wajib memberikan peringatan kepada mahasiswa.
6. Bila dalam waktu 6 (enam) bulan penyelesaian skripsi belum mencapai 100%. Mahasiswa diberi kesempatan untuk menyelesaikan selama 2 (dua) bulan.
7. Bila dalam waktu perpanjangan 2 (dua) bulan penyelesaian skripsi tidak dapat dilaksanakan, mahasiswa diharuskan untuk mengubah judul skripsi dan mengulang dari awal.
8. Bila keterlambatan penyelesaian skripsi disebabkan kelalaian oleh dosen pembimbing, sehingga dalam waktu 3 bulan penyelesaian skripsi belum mencapai 50%, mahasiswa berhak:
 - a. Melapor kepada program studi, kemudian ketua program studi memperingatkan dosen pembimbing tersebut
 - b. Melapor kepada wakil Dekan jika dosen pembimbing adalah ketua prodi, kemudian wakil dekan memperingatkan dosen tersebut
 - c. Dosen yang menyebabkan penyusunan skripsi tidak selesai dalam waktu 8 (delapan) bulan, mahasiswa dapat mengajukan penggantian pembimbing kepada Dekan.

9. Konsultasi atau bimbingan dilakukan **minimal** 8 (delapan) kali bimbingan dengan masing-masing pembimbing dibuktikan dengan buku bimbingan.
10. Proses bimbingan dianggap selesai apabila telah disetujui oleh pembimbing, dibuktikan dengan skripsi asli yang ditandatangani oleh pembimbing.

F. Ketua dan Sekretaris Sidang *Munaqosah* Skripsi

1. Ketua sidang *munaqosah* skripsi adalah Dekan FITK.
2. Sekretaris sidang *munaqosah* skripsi adalah Wakil Dekan FITK.

Tugas dan wewenang Ketua dan Sekretaris Sidang adalah sebagai berikut.

1. Membuka dan mengatur jalannya sidang *munaqosah* skripsi agar berjalan lancar dan tertib.
2. Memberikan arahan yang menyangkut garis besar sidang *munaqosah* skripsi.
3. Mengumumkan hasil sidang *munaqosah* skripsi kepada mahasiswa.
4. Menutup jalannya sidang *munaqosah* skripsi.

G. Tugas dan Wewenang Ketua Program Studi

Tugas dan wewenang ketua program studi adalah.

1. Memeriksa berkas skripsi yang meliputi pemenuhan syarat akademik dan administrasi, serta duplikasi dan relevansi judul dengan bidang ilmu yang menjadi bidang kajian jurusan.
2. Mengusahakan dosen dan mahasiswa untuk

menghadiri *munaqosah*

3. Memfasilitasi permintaan dosen untuk mengalokasikan rencana penelitian dosen kepada mahasiswa.
4. Menegur dosen yang menyalahi tata tertib pembimbingan skripsi.
5. Menginput nilai akhir hasil ujian skripsi di akademik

H. Tugas dan Wewenang UPMF, UP2MF, dan TU

1. Merumuskan SOP Pembimbingan Skripsi, Kriteria Dosen Pembimbing, Kriteria Dosen Penguji
2. Merumuskan Buku Pedoman Penulisan Skripsi
3. Memetakan Dosen Pembimbing dan Penguji Skripsi
4. Mengusulkan pembimbing skripsi dan penguji bukan pembimbing kepada Dekan
5. Memeriksa dan mencegah duplikasi artikel mahasiswa (*ikhtisar* skripsi).

I. Penguji Munaqosah

1. Penguji Munaqosah FITK memiliki persyaratan/ ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memiliki NIDN/NIDK dan *berhomebase*/ pernah *berhomebase* di FITK.
 - b. Minimal memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan fungsional sebagai berikut:
 - 1) Lulusan S2 dengan jabatan Lektor III/c dengan masa minimal 2 semester dari tanggal keluarnya jabatan fungsional tersebut, atau:

- 2) Lulusan S2 dengan jabatan Lektor III/d, atau:
 - 3) Lulusan S3 dengan jabatan Lektor III/c.
 - c. Memiliki keahlian yang relevan atau berkaitan dengan skripsi yang diujikan, baik dari segi materi dan/atau metodologi.
 - d. Telah bertugas sebagai Pembimbing Skripsi FITK dengan masa minimal 2 semester.
2. Penguji Munaqosah memiliki keahlian yang relevan dengan skripsi yang diujikan.
 3. Penguji Munaqosah melakukan penilaian skripsi dari aspek-aspek sebagai berikut:
 - a. **Format Skripsi:** sistematika, tata tulis dan tata bahasa dan gaya bahasa;
 - b. **Konten dan Metodologi,** seperti kecukupan data, ketepatan/ketajaman analisis data, kesesuaian antara judul dan isi, ketepatan teknik pengumpulan data, dan keakuratan instrumen penelitian.
 - c. **Penguasaan Skripsi dan Afektif:** presentasi awal, kemampuan menjelaskan, kualitas jawaban dan argumentasi, sikap dan performansi.
 4. Penguji Munaqosah memiliki kewenangan untuk:
 - a. Menelisik tingkat orisinalitas skripsi;
 - b. Memberikan catatan dan saran perbaikan;
 - c. Menunda nilai skripsi karena dipandang ada problem yang sulit ditolerir.

J. Prosedur Munaqosah

Pengajuan sebagai peserta Munaqosah Skripsi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pra Munaqosah

- a. Mahasiswa menyusun skripsi dan mengikuti proses pembimbingan hingga mendapatkan persetujuan Pembimbing I dan Pembimbing II.
- b. Mahasiswa melengkapi semua persyaratan dan mendaftar sebagai peserta Munaqosah Skripsi.

1) Syarat-syarat pendaftaran skripsi:

- a) Telah lulus seluruh beban mata kuliah dengan bukti KHS dan rekapitulasi nilai yang disahkan oleh Kaprodi.
- b) Telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing, bahwa skripsi tersebut layak untuk diujikan.
- c) Telah menyelesaikan administrasi.

2) Prosedur pendaftaran ujian skripsi:

Mahasiswa mendaftar ke bagian pendaftaran dengan melampirkan:

- a) Formulir pendaftaran ujian skripsi
- b) Kuitansi asli pembayaran ujian skripsi
- c) Fotokopi KTM atau/kartu registrasi semester akhir
- d) Skripsi yang sudah ditandatangani oleh pembimbing (asli) sebanyak 2 eks, dijilid dengan ketentuan **warna putih**

untuk PAI, **merah** untuk Pendidikan Fisika, **kuning** untuk PGMI, **hijau** untuk PIAUD, biru untuk PBA

- e) Transkrip nilai sementara Asli dari semester satu sampai akhir dan rekapitulasi nilai yang disahkan Kaprodi
 - f) Fotokopi Sertifikat BTHQ, SPL, PPL, KPM dan Fotokopi piagam magang Laboraturium Fisika (bagi Prodi Pendidikan Fisika)
 - g) Fotokopi surat bebas perpustakaan Fakultas dan Universitas
 - h) Fotokopi surat penunjukkan pembimbing
 - i) Fotokopi surat Bimbingan/Konsultasi
 - j) Surat Rekomendasi *Tahfidz*
 - k) Disposisi *Munaqosah* dari Kaprodi mengetahui Dekan
 - l) Fotokopi ijazah SMA/D2 beserta nilainya bagi mahasiswa transfer
 - m) Pas foto warna dengan *background* merah (kertas doff, standar ijazah, memakai jas almamater, khusus putra kemeja putih dan berdasi, khusus putri berjilbab putih wajah tampak) 3x4 sebanyak 2 lembar, dan 4x 6 sebanyak 5 lembar.
- c. Fakultas menetapkan Daftar Peserta dan Penguji Munaqosah.

- d. Mahasiswa mengikuti acara **Pembukaan & Penutupan Munaqosah** sesuai jadwal yang ditentukan.

2. Proses Munaqosah

- a. Peserta mengikuti Munaqosah Skripsi sesuai jadwal yang ditentukan.
- b. Peserta Munaqosah diuji oleh Penguji I dan Penguji II (baik secara terpisah ataupun bersamaan) dengan durasi waktu sekitar 30 menit (untuk tiap penguji) dengan prosesi sebagai berikut:

No.	Kegiatan Seminar	Durasi Waktu
1.	Penguji membuka acara Munaqosah dan memberikan arahan pendahuluan	5 - 10 menit
2.	Peserta mempresentasikan pokok-pokok isi dan poin-poin penting dari skripsinya	
3.	Penguji menguji kelayakan skripsi dan membahasnya (dari sisi konten, metodologi, tata tulis dan sistematika/format).	20 - 25 menit
4.	Penguji memberikan catatan/rekomendasi akhir dan menutup acara Munaqosah	

3. Pasca Munaqosah

- a. Penguji menyerahkan **Nilai Skripsi** (dalam **Berita Acara Munaqosah**) ke Fakultas pada hari

- pelaksanaan Munaqosah, kecuali yang nilainya ditunda (*pending*) hingga direvisi oleh peserta sesuai catatan/rekomendasi Penguji.
- b. Peserta Munaqosah merevisi skripsinya (sesuai catatan/rekomendasi Penguji) **maksimal 1 bulan** setelah Sidang Munaqosah;
 - c. Peserta Munaqosah meminta tanda tangan dan pengesahan dalam **Lembar Pengesahan** pada:
 - 1) **Penguji I dan Penguji II** (pertama kali);
 - 2) **Pembimbing I dan Pembimbing II** (setelah tanda tangan Penguji);
 - 3) **Dekan FITK** (setelah tanda tangan Penguji dan Pembimbing);
 - 4) **Fakultas** (pengesahan dengan stempel FITK).
 - d. Naskah skripsi yang mendapatkan pengesahan:
 - 1) Digandakan/ dicetak menjadi 3 atau 4 eksemplar (termasuk naskah yang asli);
 - 2) Dijilid dengan **hardcover warna putih** (jilid tebal standar skripsi);
 - 3) Dikumpulkan/diserahkan:
 - 1 eksemplar : untuk arsip untuk diri sendiri (naskah asli);
 - 1 eksemplar : untuk Perpustakaan UNSIQ;
 - 1 eksemplar : untuk Perpustakaan FITK;
 - 1 eksemplar : untuk lokasi penelitian lapangan (jika diminta).

SISTEMATIKA PROPOSAL SKRIPSI

Dalam penulisan proposal skripsi diperlukan sistematika yang standar. Tujuannya agar proposal yang diajukan menjadi terpola, runtut, logis, saling terkait, dan operasional. Komposisi sistematika proposal skripsi terdiri dari tiga bagian, yaitu:

1. Bagian Awal : Halaman Judul, Lembar Persetujuan dan Daftar Isi.
2. Bagian Inti : Latar Belakang Masalah hingga Rancangan Isi Skripsi
3. Bagian Akhir : Daftar Pustaka, Daftar Riwayat Hidup, dan Lampiran.

Akan tetapi ada beberapa bagian/sub yang berbeda satu sama lain sesuai jenis penelitiannya. Dalam hal ini dibedakan menjadi lima jenis penelitian, yaitu:

1. Proposal Skripsi Kualitatif (Kepustakaan seperti Kajian Buku, Kajian Ayat, dan kajian kepustakaan lainnya)
2. Proposal Skripsi Kualitatif (Lapangan)
3. Proposal Skripsi Kuantitatif
4. Proposal Skripsi PTK (Penelitian Tindakan Kelas)
5. Proposal Skripsi R&D (*Research & Development*)

A. Sistematika Proposal Skripsi Kualitatif (Kepustakaan)

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN

DAFTAR ISI

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

A. Latar Belakang Masalah

B. Identifikasi Masalah

C. Penegasan Istilah

D. Rumusan Masalah

E. Tujuan Penelitian

F. Manfaat Penelitian

G. Landasan Teoritis

1. Kajian Pustaka

2. Kajian Teori

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

2. Jadwal Penelitian

3. Sumber Data

4. Teknik Pengumpulan Data

5. Teknik Analisis Data

I. Rancangan Isi Skripsi

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

B. Sistematika Proposal Skripsi Kualitatif (Lapangan)

HALAMAN JUDUL
LEMBAR PERSETUJUAN
DAFTAR ISI

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Penegasan Istilah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Landasan Teoritis
 - 1. Kajian Pustaka
 - 2. Kajian Teori
- H. Metode Penelitian
 - 1. Jenis Penelitian
 - 2. Tempat dan Jadwal Penelitian
 - 3. Subjek Penelitian
 - 4. Teknik Pengumpulan Data
 - 5. Instrumen Penelitian
 - 6. Keabsahan Data
 - 7. Teknik Analisis Data
- I. Rancangan Isi Skripsi

DAFTAR PUSTAKA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN-LAMPIRAN

C. Sistematika Proposal Skripsi Kuantitatif

HALAMAN JUDUL
LEMBAR PERSETUJUAN
DAFTAR ISI

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Penegasan Istilah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Landasan Teoritis
 - 1. Kajian Pustaka
 - 2. Kajian Teori
 - 3. Kerangka Berpikir
 - 4. Hipotesis
- H. Metode Penelitian
 - 1. Jenis Penelitian
 - 2. Tempat dan Jadwal Penelitian
 - 3. Populasi dan Sampel
 - 4. Variabel Penelitian
 - 5. Teknik Pengumpulan Data
 - 6. Instrumen Penelitian
 - 7. Teknik Analisis Data
- I. Rancangan Isi Skripsi

DAFTAR PUSTAKA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN-LAMPIRAN

D. Sistematika Proposal Skripsi PTK

HALAMAN JUDUL
LEMBAR PERSETUJUAN
DAFTAR ISI

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Penegasan Istilah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Landasan Teoritis
 - 1. Kajian Pustaka
 - 2. Kajian Teori
 - 3. Kerangka Berpikir
 - 4. Hipotesis Tindakan
- H. Metode Penelitian
 - 1. Jenis Penelitian
 - 2. Tempat dan Jadwal Penelitian
 - 3. Prosedur Penelitian
 - 4. Indikator Ketercapaian Penelitian
 - 5. Teknik Pengumpulan Data
 - 6. Instrumen Penelitian
 - 7. Teknik Analisis Data
- I. Rancangan Isi Skripsi

DAFTAR PUSTAKA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN-LAMPIRAN

E. Sistematika Proposal Skripsi R&D

HALAMAN JUDUL
LEMBAR PERSETUJUAN
DAFTAR ISI

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Penegasan Istilah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan
- H. Landasan Teoritis
 1. Kajian Pustaka
 2. Kajian Teori
 3. Kerangka Berpikir
 4. Hipotesis
- I. Metode Penelitian
 1. Jenis Penelitian
 2. Tempat dan Jadwal Penelitian
 3. Prosedur Penelitian
 4. Variabel Penelitian
 5. Subjek Penelitian
 6. Teknik Pengumpulan Data
 7. Instrumen Penelitian
 8. Teknik Analisis Data
- J. Rancangan Isi Skripsi

DAFTAR PUSTAKA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN-LAMPIRAN

F. Penjelasan Komponen Proposal

1. Halaman Judul

- a. Judul proposal skripsi diketik dengan huruf kapital
- b. Judul proposal skripsi harus singkat, padat dan jelas
- c. Judul proposal harus menggambarkan pokok-pokok masalah yang diteliti
- d. Halaman judul proposal harus berisi
 - 1) Judul proposal skripsi
 - 2) Logo Universitas Sains Al-Qur'an
 - 3) Kata "PROPOSAL SKRIPSI"
 - 4) Kalimat peruntukan proposal skripsi dan nama Prodi
 - 5) Nama penulis skripsi menggunakan huruf kecil, kecuali huruf pertama unsur nama menggunakan huruf kapital
 - 6) Nomor induk mahasiswa (NIM), ditulis di bawah nama.
 - 7) Nama lembaga (Fakultas dan Universitas), dituliskan dengan huruf kapital seluruhnya dan diatur secara simetris.
 - 8) Nama kota; nama kota ditulis dengan huruf kapital
 - 9) Tahun dituliskan dengan angka latin tanpa didahului kata "tahun"

2. Lembar Persetujuan Proposal

Isi halaman ini menunjukkan bahwa penulisan skripsi yang diajukan oleh mahasiswa telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diajukan pada Dekan dan dinyatakan

bahwa skripsi siap diuji. Pada halaman ini dituliskan nama mahasiswa, judul skripsi, nama pembimbing dan tanggal persetujuan.

3. Judul Proposal

Sebelum latar belakang didahului dengan menulis judul proposal dengan huruf capital (kecuali anak judul), ukuran 12, diatur secara simetris (*Center*) dan ditebalkan (*Bold*) beserta nama penulis/peneliti. Contoh:

Proposal Skripsi:

BIMBINGAN KONSELING DALAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI PERSPEKTIF PENDIDIKAN ISLAM

(Kajian Buku “Bimbingan Konseling untuk Anak Usia Dini” Karya Suyadi)

Oleh:

.....

4. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah menguraikan data dan fakta yang melatarbelakangi munculnya masalah pokok yang akan dikaji dalam skripsi. Uraian tersebut berisikan tinjauan historis, teoritis, dan faktual mengenai hal-hal yang berkaitan dengan masalah pokok, baik berdasarkan hasil-hasil studi yang telah ada sebelumnya maupun berdasarkan pengamatan sendiri.

Secara operasional permasalahan penelitian yang dimaksud harus relevan dengan rumusan masalah dan/atau pertanyaan penelitian yang diajukan. Pokok isi uraian latar belakang masalah hendaknya mampu meyakinkan pihak lain, terutama pembimbing dan

penguji. Adapun unsur-unsur yang perlu diprioritaskan dalam latar belakang masalah penelitian sekurang-kurangnya memuat hal-hal berikut.

- a. Hal-hal yang bersifat normatif, ideal atau semestinya, seperti teori para ahli, dalil-dalil agama, dan peraturan pemerintah yang berkenaan atau berkaitan dengan masalah yang akan diteliti
- b. Fakta, fenomena, permasalahan atau problem (yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti) yang berkaitan dengan unsur pertama di atas.
- c. Alasan/argumentasi pentingnya dilakukan penelitian terhadap masalah tersebut dan alasan pemilihan judul.

5. Identifikasi Masalah

- a. Identifikasi masalah merupakan perluasan, penajaman dan pemokusan masalah-masalah atau problem-problem yang telah disampaikan di latar belakang masalah.
- b. Identifikasi masalah harus berdasarkan fakta yang terjadi, bukan asumsi, persepsi atau dugaan. Oleh karena itu, harus berdasarkan hal-hal yang terjadi secara riil.
- c. Identifikasi masalah diungkapkan dalam bentuk point-point (bernomor urut), baik masalah-masalah umum maupun masalah-masalah spesifik yang berkaitan dengan tema dan objek yang diteliti.

6. Penegasan Istilah

- a. Penegasan istilah berupa pengertian (makna terminologis) dari istilah-istilah pokok, kata-kata

kunci, variabel-variabel, atau kategori-kategori yang ada dalam judul dan yang akan dikaji dalam Landasan Teori.

- b. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penegasan istilah adalah sebagai berikut:
 - 1) Menggunakan referensi dari buku-buku kepustakaan yang relevan.
 - 2) Jika sebuah istilah memiliki beberapa definisi yang berbeda, maka tidak perlu dicantumkan semua melainkan dipilih yang paling melingkupi dan komprehensif.
 - 3) Tidak perlu mencantumkan arti kebahasaan (makna etimologis) dari istilah yang didefinisikan.
 - 4) Tidak perlu mendefinisikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Kata yang bukan istilah, seperti: penerapan, penggunaan, meningkatkan, dan sebagainya.
 - b) Istilah-istilah yang menunjukkan jenis penelitian yang dipilih, seperti: studi korelasi, studi komparasi, studi kasus, dan lain-lain.
 - c) Istilah yang populer telah menjadi bahasa sehari-hari, seperti: guru, murid/siswa, sekolah/madrasah, dan pesantren, kecuali jika digabung dengan istilah khusus yang merupakan satu kesatuan.
 - d) Nama-nama, seperti: nama sekolah, nama daerah, nama orang, dan judul buku.

7. Rumusan Masalah

- a. Rumusan masalah adalah sejumlah pertanyaan penelitian yang akan dijawab melalui proses pengumpulan dan analisis data yang kemudian ditarik kesimpulan sebagai jawaban akhirnya.
- b. Rumusan masalah berperan penting sebagai penuntun atau rambu-rambu dalam proses penelitian hingga akhir.

8. Tujuan Penelitian

- a. Tujuan penelitian merupakan pernyataan tentang maksud dan sasaran yang ingin dicapai oleh peneliti dengan mengacu pada rumusan masalah baik dari sisi substansinya, jumlahnya maupun urutannya. Misalnya, jika telah dirumuskan tiga masalah penelitian, maka kemudian diikuti dengan tiga pernyataan tujuan penelitian secara urut.
- b. Tujuan penelitian hendaknya diungkapkan dengan kata kerja yang operasional (konkrit dan bisa diukur), seperti: mendeskripsikan, mengidentifikasi, memverifikasi, membandingkan, mencari perbedaan, mencari hubungan, menemukan pengaruh, menemukan peningkatan, mengembangkan, menerapkan, dan sebagainya.

9. Manfaat Penelitian

- a. Perumusan manfaat penelitian hendaknya mampu memberikan gambaran bahwa hasil penelitian yang ingin dicapai memiliki kontribusi terhadap pengembangan keilmuan sesuai bidang keahlian

dan memberikan alternatif solusi terhadap problem riil bidang pendidikan dan pembelajaran.

- b. Manfaat penelitian mencakup dua hal pokok sebagai berikut:
 - 1) Manfaat Teoritis, yakni manfaat atau nilai guna hasil penelitian sebagai salah satu referensi atau sumber bacaan bagi para peneliti sesudahnya atau para pembaca pada umumnya.
 - 2) Manfaat Praktis, yakni manfaat hasil penelitian (skripsi) sebagai alternatif pemecahan masalah, bahan evaluasi, dan sebagainya.
- c. Manfaat penelitian juga bisa mencakup dua hal pokok sebagai berikut:
 - 1) Manfaat Khusus, yakni manfaat yang berkaitan dengan kontribusi hasil penelitian bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya ilmu pendidikan dan keguruan
 - 2) Manfaat Umum, yakni manfaat yang berkaitan dengan kontribusi bagi pembangunan masyarakat, bangsa, negara, dan agama.

10. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan (R&D)

Bagian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran lengkap tentang karakteristik produk yang diharapkan dari kegiatan pengembangan. Karakteristik produk mencakupi semua identitas penting yang dapat digunakan untuk membedakan satu produk dengan produk lain. Produk dalam penelitian kependidikan dapat berupa kurikulum, modul, perangkat pembelajaran, buku teks, alat evaluasi, model, atau produk lain yang

dapat digunakan untuk memecahkan masalah pelatihan, pembimbingan, pembelajaran, atau pendidikan.

11. Kajian Pustaka

- a. Penulis skripsi dan proposal skripsi wajib mengkaji dan mendalami hasil penelitian-penelitian sebelumnya (minimal dua penelitian) yang relevan atau berkaitan dengan pokok permasalahan yang akan ditelitinya.
- b. Hasil penelitian sebelumnya bisa berupa skripsi, tesis, atau hasil penelitian dalam jurnal terakreditasi (bukan sekedar makalah atau artikel).
- c. Dalam Kajian Pustaka harus dijelaskan perbedaan fokus (*distingsi*) antara penelitian yang akan dilakukan oleh penulis dengan penelitian-penelitian sebelumnya yang dicantumkan.
- d. Adapun yang harus dikutip dalam Kajian Pustaka adalah:
 - 1) Judul penelitian dan penulis
 - 2) Rumusan masalah atau tujuan penelitian.
 - 3) Kesimpulan.
 - 4) Identitas lengkap dari penelitian.

12. Kajian Teori

- a. Dalam kajian teori dipaparkan teori-teori yang berkenaan dengan pokok permasalahan, variabel-variabel atau kategori-kategori yang akan diteliti dengan menggunakan sumber-sumber rujukan yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah.

- b. Kajian teori memiliki fungsi umum sebagai landasan untuk memahami secara luas dan mendalam tentang masalah-masalah pokok yang akan diteliti, misalnya tentang pengertian, hakikat, ruang lingkup, indikator, prosedur operasional, kelebihan dan kekurangan, dan sebagainya.
- c. Di samping itu, kajian teori memiliki fungsi khusus sesuai jenis penelitiannya:
 - 1) Penelitian kepustakaan, kajian teori berfungsi sebagai bahan dan 'kaca mata' yang dipakai untuk melihat dan menganalisis data penelitian yang telah diperoleh.
 - 2) Penelitian lapangan kualitatif, kajian teori berfungsi sebagai panduan dalam menyusun instrumen penelitian, misalnya dalam membuat kisi-kisi angket (kuesioner), wawancara, dan observasi. Di samping itu, kajian teori juga berfungsi sebagai bahan untuk menganalisis data kualitatif.
 - 3) Penelitian lapangan kuantitatif, kajian teori berfungsi sebagai bahan untuk menyusun angket dan soal tes sesuai indikator atau ruang lingkup dari permasalahan yang akan diteliti.

13. Kerangka Berpikir (Kuantitatif, PTK, R&D)

- a. Kerangka berpikir merupakan penjelasan teoritis pertautan antarvariabel yang akan diteliti, yakni hubungan antara variabel X dan Y atau antara variabel independen (bebas) dan dependen (terikat).
- b. Jika dalam penelitian dilibatkan variabel moderator

dan variabel intervening, maka juga perlu dijelaskan alasan pelibatangannya dan peranan/kedudukannya.

- c. Kerangka berpikir dilengkapi dengan “bagan alur” untuk memperjelas maksud dari pola hubungan antar variabel tersebut.

14. Hipotesis (Kuantitatif, PTK, R&D)

- a. Hipotesis merupakan dugaan atau jawaban sementara terhadap jawaban atas masalah penelitian yang diajukan.
- b. Tujuan hipotesis adalah untuk memberikan arah dan fokus yang jelas bagi penelitian yang berupaya melakukan verifikasi terhadap kesahihan maupun kesalahan suatu teori.
- c. Esensi dari hipotesis adalah pernyataan asertif dan afirmatif berdasarkan pada pemikiran logis sederhana (*a priori*) tentang adanya hubungan yang signifikan antara dua variabel atau lebih. Hipotesis dinyatakan dalam bentuk kalimat deklaratif yang menegaskan adanya hubungan antara variabel-variabel terkait.
- d. Hipotesis dibedakan menjadi dua bentuk sebagai berikut:
 - 1) Hipotesis Statistika, yaitu teori pernyataan hipotesis, baik berupa Hipotesis Kerja/ Alternatif (H_a) maupun Hipotesis Nihil (H_0).
 - 2) Hipotesis Penelitian, yaitu hipotesis yang diajukan dan dipilih oleh peneliti untuk dibuktikan kebenarannya. Dalam hal ini peneliti boleh membuat dugaan/asumsi positif

(hipotesis alternatif) atau dugaan/asumsi negatif (hipotesis nihil).

15. Jenis Penelitian

Jenis penelitian termasuk bagian terpenting dalam metode penelitian, sebab bagian ini akan menentukan rumusan masalah, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data. Dalam jenis penelitian perlu dijelaskan tentang:

- a. Objek penelitian: lapangan atau kepustakaan;
- b. Pendekatan penelitian: kualitatif atau kuantitatif;
- c. Bentuk studi/desain penelitian, misalnya: deskriptif (studi deskripsi), studi kasus, korelasional (studi hubungan), kausal (studi pengaruh), PTK (2 siklus atau 3 siklus), R&D, atau eksperimental (studi penerapan: pre eksperimen atau quasi eksperimen; 1 grup atau 2 grup).

16. Tempat dan Jadwal Penelitian (Lapangan)

Pada bagian ini mahasiswa menjelaskan/menguraikan tentang:

- a. Tempat Penelitian
Disebutkan tempat/lokasi di mana penelitian dilakukan serta dijelaskan karakteristik lokasinya dan alasan pemilihannya.
- a. Jadwal Penelitian
Disebutkan rentang waktu penelitiannya dan diperinci jadwal kegiatan-kegiatan penelitiannya dari awal ke lokasi (penyampaian Surat Ijin

Penelitian), waktu (minggu-minggu pengambilan/pengumpulan data), waktu melakukan analisis data, hingga waktu penyusunan laporan skripsi. Jadwal penelitian bisa disusun dalam bentuk tabel atau matriks yang menggambarkan urutan kegiatan penelitian dari awal hingga akhir (minggu pertama hingga minggu terakhir penelitian).

17. Subjek Penelitian (Kualitatif Lapangan dan R&D)

Subjek penelitian adalah orang atau pihak yang akan dipilih sebagai narasumber/responden (baik aktor ataupun informan) yang dipandang tepat/relevan untuk ditanya atau dimintai informasi yang diperlukan dalam rangka pengumpulan data. Dalam penelitian kualitatif jumlah subjek penelitian disarankan tidak kurang dari 10 orang.

Dalam bagian ini perlu disebutkan orang/pihak yang dijadikan responden sesuai tempat/lokasi penelitiannya, misalnya: (1) kepala sekolah/madrasah, pengasuh pesantren, atau kepala desa (2) guru, ustadz, atau tokoh agama (3) sejumlah siswa, santri atau warga/jama'ah.

18. Sumber Data (Kepustakaan)

Sumber data dalam penelitian kepustakaan diperlukan untuk memperjelaskan referensi-referensi yang digunakan sebagai sumber penelitian, baik yang bersifat primer maupun sekunder.

a. Sumber Primer

Sumber primer berupa buku/naskah utama yang dijadikan objek penelitian atau referensi-referensi

pokok yang menjadi sumber data seperti kitab-kitab Tafsir untuk penelitian ayat.

b. Sumber Sekunder

Sumber sekunder berupa referensi-referensi yang dijadikan sebagai bahan untuk melakukan analisis data dalam Bab IV C. Sumber ini bisa berupa referensi-referensi yang paling relevan dengan masalah utama yang diteliti.

19. Prosedur Penelitian (PTK, R&D)

Penelitian Tindakan Kelas (PTK) memiliki prosedur sebagai berikut:

a. Persiapan Tindakan

Disebutkan persiapan apa saja yang dilakukan (seperti analisis diagnostik untuk menspesifikasi masalah dan rincian penyebab timbulnya masalah), pembuatan alat-alat berbasis TIK dalam rangka tindakan, dan lain-lain yang terkait dengan pelaksanaan tindakan di kelas

b. Implementasi Tindakan

Dideskripsikan tindakan yang akan diambil, skenario kerja tindakan, dan prosedur tindakan yang digunakan peneliti.

c. Pemantauan dan Evaluasi

Diuraikan Prosedur pemantauan dan evaluasi tindakan, alat-alat pemantauan dan evaluasi yang digunakan, beserta kriteria keberhasilan tindakannya.

d. Analisis dan Refleksi

Diuraikan prosedur analisis hasil pemantauan dan

refleksi terhadap tindakan yang telah diambil, tim yang terlibat dalam analisis hasil pemantauan dan refleksi, kriteria dan rencana bagi tindakan daur ulang.

Sedangkan penelitian dan pengembangan (R&D), prosedurnya akan memaparkan prosedur yang ditempuh oleh penulis dalam membuat produk. Dalam prosedur, peneliti menyebutkan sifat-sifat komponen pada setiap tahapan dalam pengembangan, menjelaskan secara analitis fungsi komponen dalam setiap tahapan pengembangan produk, dan menjelaskan hubungan antar komponen dalam sistem. Penulis harus memenuhi langkah-langkah prosedural yang digambarkan dalam suatu gambar alur dari awal hingga akhir.

20. Indikator Ketercapaian Penelitian (PTK)

- a. Memaparkan hasil belajar siswa pada materi mata pelajaran tertentu, dengan menyajikan skor rata-rata.
- b. Memaparkan ketuntasan kelas minimal dengan persentase yang berdasarkan KKM tertentu.

21. Populasi dan Sampel (Kuantitatif)

Populasi adalah wilayah general yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditentukan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya. Sedangkan sampel adalah sebagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki populasi tersebut. Makin banyak jumlah sampel mendekati populasi, peluang kesalahan generalisasi semakin kecil, dan begitu juga sebaliknya. Dalam hal penelitian

lapangan, perlu ditegaskan lokasi penelitian, populasi dan sampel serta proses samplingnya.

Teknik sampel dibagi menjadi dua bagian yaitu: (1) Teknik sampel acak (*probability random*) yaitu mengambil jumlah sampel secara acak dari para responden yang harus diwawancarai, (2) Teknik sampel terhitung (*non probability random*) yaitu mengambil jumlah secara jelas/terhitung dari para responden yang harus diwawancarai. Jika sampel tidak representatif, maka beresiko menyampaikan data yang tidak sesuai fakta atau membuat kesimpulan yang salah.

Jumlah anggota sampel sering dinyatakan dengan ukuran sampel. Jumlah sampel yang 100% mewakili populasi adalah sama dengan jumlah anggota populasi itu sendiri. Jadi bila populasi 1000 dan hasil penelitian itu akan diberlakukan untuk 1000 orang tersebut tanpa ada kesalahan, maka jumlah sampel yang diambil sama dengan jumlah populasi tersebut yaitu 1000 orang. Makin besar jumlah sampel mendekati populasi, maka peluang kesalahan generalisasi semakin kecil dan sebaliknya makin kecil jumlah sampel menjauhi populasi, maka makin besar kesalahan generalisasi (diberlakukan umum).

Dalam penetapan besar kecilnya sampel mengacu kepada pendapat Suharsimi Arikunto yang menyatakan bahwa apabila populasi kurang dari 100 responden, maka untuk sampelnya diambil secara keseluruhan. Sedangkan jika populasi lebih dari 100 responden, maka sampel bisa diambil 10%-15% dan 20%-25% atau lebih sesuai dengan kemampuan peneliti. Khusus dalam penelitian eksperimental, sampel ditentukan sesuai dengan desain

eksperimen yang digunakan (misalnya pre eksperimen atau quasi eksperimen).

22. Variabel Penelitian (Kuantitatif dan R&D)

Variabel penelitian pada dasarnya adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya secara umum variabel penelitian dapat dibedakan menjadi dua yakni; variabel independen (variabel bebas), variabel dependen (variabel terikat), variabel moderator, variabel intervening dan variabel kontrol.

23. Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini dibahas teknik-teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data-data yang relevan dengan jenis penelitian yang dipilih/ditentukan oleh peneliti. Hendaknya dibedakan dan dijelaskan antara teknik primer dan teknik sekunder. Teknik primer adalah teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data-data pokok (Bab IV B). Sedangkan teknik sekunder adalah teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data-data pendukung (Bab IV A).

Untuk lebih mempertajam hasil dari penelitian, teknik pengumpulan data yang sesuai dapat dipilih dari jenis-jenis berikut:

a. Observasi/Pengamatan

Yaitu melakukan pengamatan untuk mendapatkan data-data yang dibutuhkan sesuai dengan variabel dalam rumusan masalah. Dalam penelitian kualitatif di mana observasi digunakan sebagai teknik

primer, hendaknya digunakan observasi partisipan (*participant observation*).

b. Wawancara/Interview

Yaitu mengumpulkan data-data dari responden atau informasi dengan cara:

- 1) Wawancara terpimpin yaitu peneliti mengajukan beberapa pertanyaan secara langsung kepada responden dan sekaligus mendapatkan jawabannya.
- 2) Wawancara mendalam (*In-depth interview*) yaitu suatu teknik pengambilan data dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang sangat rinci kepada narasumber/responden. Dalam penelitian kualitatif lapangan hendaknya digunakan wawancara mendalam, bukan wawancara biasa.

c. Angket/Kuesioner

Yaitu peneliti mengajukan sejumlah pertanyaan kepada narasumber/responden yang berupa pilihan, jawaban singkat, atau uraian sesuai dengan variabel dalam rumusan masalah. Dalam penelitian kuantitatif di mana angket dijadikan sebagai teknik primer, lebih tepat digunakan jenis angket tertutup/ angket terstruktur.

d. Tes

Yaitu mengumpulkan data dari sejumlah alat uji yang diberikan kepada responden/ subjek penelitian. Alat uji bisa berupa percobaan (*experiment*) dan evaluasi (*test*) dengan menggunakan soal-soal tes. Tes bisa

berupa tes tertulis, tes lisan, atau tes praktik sesuai kemampuan yang akan diukur. Tes digunakan sebagai teknik pengumpulan data dalam penelitian kuantitatif yang ingin mengukur kemampuan.

e. Dokumentasi/Studi Dokumenter

Yaitu teknik mengkaji dokumen-dokumen (buku, naskah, catatan, data nilai atau lainnya) yang relevan dengan penelitian, baik berupa *hardcopy* maupun *softcopy*.

f. Penelusuran Data *Online*

Yaitu teknik pengumpulan data melalui jaringan internet, seperti data-data yang ada dalam *website* dan media-media sosial (WA, Telegram, Instagram, Twiter, Youtube, dan lain-lain).

24. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat/perangkat yang secara konkrit digunakan untuk mengumpulkan data-data penelitian. Dalam penyusunan skripsi, yang harus dirumuskan/disiapkan terlebih dahulu adalah instrument primer, yakni yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam Bab IV B (Deskripsi Data).

Instrumen pengumpulan data yang mutlak disiapkan oleh peneliti adalah yang sesuai dengan teknik primer yang digunakan dalam pengumpulan data:

- a. Jika teknik primernya menggunakan wawancara, maka instrumennya berupa pedoman wawancara;
- b. Jika teknik primernya menggunakan observasi, maka instrumennya berupa pedoman observasi;

- c. Jika teknik primernya menggunakan angket, maka instrumennya berupa lembar angket/daftar kuesioner;
- d. Jika teknik primernya menggunakan tes, maka instrumennya soal-soal tes/pedoman tes;
- e. Jika teknik primernya menggunakan dokumentasi, maka instrumennya berupa dokumen-dokumen yang relevan, seperti dokumen nilai, rapot, dan lain-lain.

Dalam penelitian kualitatif memang pada hakikatnya peneliti sendirilah yang bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data. Akan tetapi seorang peneliti kualitatif lapangan, lebih-lebih dalam penelitian skripsi, perlu menyiapkan dan membawa instrumen pengumpulan data yang konkrit seperti pedoman wawancara dan panduan observasi. Hal itu agar proses pengumpulan data bisa menjadi lebih terarah serta dapat menggali data secara lebih lengkap dan komprehensif.

Sedangkan dalam penelitian kuantitatif, setelah instrumen pengumpulan datanya tersusun (seperti lembar angket dan soal-soal tes), perlu dilengkapi dengan validitas dan reliabilitas instrumen, khususnya untuk tes tertulis dan angket. Validitas merupakan derajat ketepatan antar data yang terjadi pada objek penelitian dengan daya yang dapat dilaporkan oleh peneliti. Sedangkan Reliabilitas berkenaan dengan derajat konsistensi dan stabilitas data atau temuan. Dalam pandangan positivistik (kuantitatif), suatu data dinyatakan *reliable* apabila dua atau lebih peneliti dalam objek yang sama menghasilkan data yang sama, atau peneliti sama dalam waktu berbeda

menghasilkan data yang sama, atau sekelompok data bila dipecah menjadi dua menunjukkan data yang tidak berbeda.

25. Keabsahan Data (Kualitatif)

Dalam penelitian kualitatif, instrumen penelitian adalah peneliti sendiri. Dengan segala kekurangannya, peneliti sebagai instrumen penelitian tidak perlu diuji. Namun, data yang dikumpulkan harus diuji keabsahannya agar diperoleh data yang benar-benar objektif. Ada beberapa teknik uji keabsahan data seperti perpanjangan mata rantai penelitian, peningkatan ketekunan penelitian, review informan, member check, atau triangulasi. Adapun triangulasi terdiri atas (1) triangulasi teori, (2) triangulasi sumber, (3) triangulasi metode, dan (4) triangulasi peneliti. Peneliti harus memilih teknik uji keabsahan data yang digunakan dalam penelitian beserta alasannya, sehingga pada bagian ini disajikan pula hasil pengujian prasyarat analisis.

26. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data ada suatu cara khusus yang digunakan untuk mengolah data menjadi informasi atau membahasnya agar menjadi lebih bermakna dan bernilai guna. Analisis data diperlukan agar peneliti bisa mendapatkan/memberikan jawaban atau solusi atas permasalahan yang diajukan dalam penelitian.

Teknik yang digunakan dalam melakukan analisis data tergantung dan ditentukan oleh jenis penelitiannya dan juga jenis datanya itu sendiri. Dalam sebuah penelitian bisa digunakan satu teknik analisis atau lebih, tergantung

jumlah rumusan masalah atau pertanyaan penelitian yang diajukan.

Pertama, teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif lapangan antara lain:

- a. Analisis Model Interaktif (Miles & Huberman), sebagai teknik analisis umum dalam penelitian kualitatif lapangan.
- b. Analisis Bingkai/*Frame* (Burhan Bungin), sebagai teknik analisis khusus untuk penelitian tentang problematika.

Kedua, teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian kepustakaan antara lain:

- a. Analisis Isi (*Content Analysis*)
- b. Analisis Wacana (*Discourse Analysis*)

Ketiga, teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian kuantitatif antara lain:

- a. *Product Moment* untuk menguji ada atau tidaknya hubungan antara dua variabel.
- b. Uji t (*t-Test*) untuk menguji ada atau tidaknya perbedaan atau untuk menguji bagaimana pengaruh masing-masing bebasnya (secara sendiri-sendiri) terhadap variabel terikatnya.
- c. Uji Gain (*N-Gain*) untuk menguji ada atau tidaknya peningkatan hasil belajar (dari *pretest* ke *posttest*).

Dalam penelitian kuantitatif sebelum dilaksanakan kegiatan analisis data, terlebih dahulu dilakukan uji prasyarat analisis yang meliputi: uji normalitas, uji homogenitas dan uji linieritas.

a. Uji Normalitas

Uji normalitas berguna untuk menentukan apakah data yang telah dikumpulkan merupakan distribusi normal atau bukan. Pengujian normalitas akan mengarahkan teknik statistik apa yang akan digunakan untuk uji pengambilan keputusan (statistik inferensi)

b. Uji Homogenitas

Uji homogenitas bertujuan untuk menentukan apakah data tersebut homogen atau tidak. Hal tersebut akan menentukan statistik inferensial yang digunakan (parametrik dan non-parametrik)

c. Uji linieritas

Uji linieritas bermaksud untuk menentukan apakah data dari sampel tersebut linier atau tidak.

Dalam penelitian kuantitatif pada umumnya ada tiga tahap analisis data, yaitu:

a. Analisis Pendahuluan

Analisis pendahuluan merupakan deskripsi yang berisi paparan data kasar hasil dari instrumen yang berupa angket atau tes.

b. Uji hipotesis

Uji hipotesis merupakan usaha membuktikan hipotesis yang diajukan peneliti dengan uji statistik apakah diterima atau ditolak hipotesis tersebut.

c. Analisis Lanjut

Analisis lanjut merupakan usaha untuk menafsirkan data dari uji hipotesis tersebut.

27. Rancangan Isi Skripsi

Rancangan isi skripsi, yakni sistematika pembahasan yang dibagi ke dalam bab-bab dan subbab-subbab sesuai dengan topik dan permasalahannya. Dalam rencana penelitian skripsi, kerangka isi ini masih dapat mengalami perubahan dalam proses penelitian dan pembahasan karya tulis ilmiah selanjutnya.

28. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan bagian yang memuat daftar literatur ilmiah yang telah di telaah dan akan dijadikan rujukan dalam penulisan. Dalam rencana penelitian skripsi atau sinopsis tesis dan disertasi, daftar pustaka masih bersifat tentatif, karena selalu ada kemungkinan ditemukannya sumber lain yang lebih handal, lengkap, dan valid, atau dapat melengkapi keputusan yang sudah ada. Jumlah referensi khusus Program Studi Pendidikan Bahasa Arab untuk referensi berbahasa Arab minimal 5 buah.

29. Daftar Riwayat Hidup

Daftar riwayat hidup berisi nama, tempat tanggal lahir, alamat dan riwayat pendidikan peneliti.

30. Lampiran-lampiran

Lampiran merupakan kelengkapan proposal berupa instrumen penelitian atau dokumen-dokumen penunjang proposal skripsi.

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Dalam penulisan skripsi diperlukan sistematika yang baik dan standar. Tujuannya untuk menampilkan suatu tulisan yang terpola, runtut, logis dan saling terkait, di samping agar ada konsistensi dan kesesuaian antara permasalahan penelitian, tujuan penelitian, metode penelitian, deskripsi data, analisis data, kesimpulan dan implikasi penelitian.

Secara umum, komposisi sistematika skripsi terdiri dari tiga bagian utama, yaitu:

1. Bagian Awal : *Cover* hingga Abstrak/ *Abstrack*.
2. Bagian Inti : Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV, dan Bab V.
3. Bagian Akhir : Daftar Pustaka, Daftar Riwayat Hidup, dan Lampiran.

Akan tetapi ada beberapa bagian/sub yang berbeda satu sama lain sesuai jenis penelitian skripsinya. Dalam hal ini dibedakan menjadi lima jenis/bentuk penelitian, yaitu:

1. Proposal Skripsi Kualitatif (Kepustakaan seperti Kajian Buku, Kajian Ayat, dan kajian kepustakaan lainnya)
2. Proposal Skripsi Kualitatif (Lapangan)
3. Proposal Skripsi Kuantitatif
4. Proposal Skripsi PTK (Penelitian Tindakan Kelas)
5. Proposal Skripsi R&D (*Research & Development*)

A. Sistematika Skripsi Kualitatif (Kepustakaan)

<p>BAGIAN AWAL</p>	<p>SAMPUL LUAR (<i>COVER</i>) SAMPUL DALAM NOTA PEMBIMBING HALAMAN PENGESAHAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI HALAMAN MOTO HALAMAN PERSEMBAHAN KATA PENGANTAR PEDOMAN TRANSLITERASI DAFTAR ISI DAFTAR TABEL (jika ada) DAFTAR GAMBAR (Jika ada) DAFTAR LAMPIRAN ABSTRAK (Indonesia) <i>ABSTRACT</i> (Inggris/ Arab)</p>
<p>BAGIAN INTI</p>	<p>BAB I: PENDAHULUAN A. Latar Belakang Masalah B. Identifikasi Masalah C. Penegasan Istilah D. Perumusan Masalah E. Tujuan Penelitian F. Manfaat Penelitian G. Sistematika Penulisan Skripsi</p> <p>BAB II: LANDASAN TEORITIS A. Kajian Pustaka B. Landasan Teori</p> <p>BAB III. METODE PENELITIAN A. Jenis Penelitian B. Jadwal Penelitian C. Sumber Data D. Teknik Pengumpulan Data E. Teknik Analisis Data</p>

	<p>BAB IV: HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN</p> <p>A. Profil Objek Penelitian</p> <p>B. Deskripsi Data</p> <p>C. Analisis Data</p> <p>BAB V: PENUTUP</p> <p>A. Kesimpulan</p> <p>B. Saran</p>
BAGIAN AKHIR	<p>DAFTAR PUSTAKA</p> <p>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</p> <p>LAMPIRAN-LAMPIRAN:</p> <p>1. Surat Penunjukan Pembimbing</p> <p>2. Lampiran lain (jika ada)</p>

B. Sistematika Skripsi Kualitatif (Lapangan)

BAGIAN AWAL	<p>SAMPUL LUAR (<i>COVER</i>)</p> <p>SAMPUL DALAM</p> <p>NOTA PEMBIMBING</p> <p>HALAMAN PENGESAHAN</p> <p>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI</p> <p>HALAMAN MOTO</p> <p>HALAMAN PERSEMBAHAN</p> <p>PEDOMAN TRANSLITERASI</p> <p>KATA PENGANTAR</p> <p>DAFTAR ISI</p> <p>DAFTAR TABEL</p> <p>DAFTAR GAMBAR (jika ada)</p> <p>DAFTAR LAMPIRAN</p> <p>ABSTRAK (Indonesia)</p> <p><i>ABSTRACT</i> (Inggris/ Arab)</p>
-------------	--

BAGIAN INTI	<p>BAB I: PENDAHULUAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Latar Belakang MasalahB. Identifikasi MasalahC. Penegasan IstilahD. Perumusan MasalahE. Tujuan PenelitianF. Manfaat PenelitianG. Sistematika Penulisan Skripsi <p>BAB II: LANDASAN TEORETIS</p> <ul style="list-style-type: none">A. Kajian PustakaB. Landasan Teori <p>BAB III: METODE PENELITIAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Jenis PenelitianB. Tempat dan Jadwal PenelitianC. Subjek PenelitianD. Teknik Pengumpulan DataE. Instrumen PenelitianF. Keabsahan DataG. Teknik Analisis Data <p>BAB IV: HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Profil Objek PenelitianB. Deskripsi DataC. Analisis Data <p>BAB V: PENUTUP</p> <ul style="list-style-type: none">A. KesimpulanB. Saran
-------------	---

BAGIAN AKHIR	DAFTAR PUSTAKA DAFTAR RIWAYAT HIDUP LAMPIRAN-LAMPIRAN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan Pembimbing 2. Surat Permohonan Ijin Penelitian (dari FITK) 3. Surat Bukti Penelitian (dari tempat penelitian) 4. Foto-foto Pelaksanaan Penelitian 5. Lampiran-lampiran lain
-----------------	---

C. Sistematika Skripsi Kuantitatif

BAGIAN AWAL	SAMPUL LUAR (<i>COVER</i>) SAMPUL DALAM NOTA PEMBIMBING HALAMAN PENGESAHAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI HALAMAN MOTO HALAMAN PERSEMBAHAN PEDOMAN TRANSLITERASI KATA PENGANTAR DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR (jika ada) DAFTAR LAMPIRAN (jika ada) ABSTRAK (Indonesia) <i>ABSTRACT</i> (Inggris/ Arab)
----------------	--

BAGIAN INTI	<p>BAB I: PENDAHULUAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Latar Belakang MasalahB. Identifikasi MasalahC. Penegasan IstilahD. Rumusan MasalahE. Tujuan PenelitianF. Manfaat PenelitianG. Sistematika Penulisan Skripsi <p>BAB II: LANDASAN TEORETIS</p> <ul style="list-style-type: none">A. Kajian PustakaB. Landasan TeoriC. Kerangka BerpikirD. Hipotesis <p>BAB III: METODE PENELITIAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Jenis PenelitianB. Tempat dan Jadwal PenelitianC. Populasi dan SampelD. Variabel PenelitianE. Teknik Pengumpulan DataF. Instrumen PenelitianG. Teknik Analisis Data <p>BAB IV: HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Profil Objek PenelitianB. Deskripsi DataC. Analisis DataD. Interpretasi Data <p>BAB V: PENUTUP</p> <ul style="list-style-type: none">A. KesimpulanB. Saran
-------------	---

BAGIAN AKHIR	DAFTAR PUSTAKA DAFTAR RIWAYAT HIDUP LAMPIRAN-LAMPIRAN: 1. Surat Penunjukan Pembimbing 2. Surat Permohonan Ijin Penelitian (dari FITK) 3. Surat Bukti Penelitian (dari tempat penelitian) 4. Foto-foto Pelaksanaan Penelitian 5. Lampiran-lampiran lain
-----------------	--

D. Sistematika Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

BAGIAN AWAL	SAMPUL LUAR (<i>COVER</i>) SAMPUL DALAM NOTA PEMBIMBING HALAMAN PENGESAHAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI HALAMAN MOTO HALAMAN PERSEMBAHAN PEDOMAN TRANSLITERASI KATA PENGANTAR DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR (jika ada) DAFTAR LAMPIRAN ABSTRAK (Indonesia) <i>ABSTRACT</i> (Inggris/ Arab)
----------------	---

BAGIAN INTI	<p>BAB I: PENDAHULUAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Latar Belakang MasalahB. Identifikasi MasalahC. Penegasan IstilahD. Rumusan MasalahE. Tujuan PenelitianF. Manfaat PenelitianG. Sistematika Penulisan Skripsi <p>BAB II: LANDASAN TEORETIS</p> <ul style="list-style-type: none">A. Kajian PustakaB. Landasan TeoriC. Kerangka BerpikirD. Hipotesis Tindakan <p>BAB III: METODE PENELITIAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Jenis PenelitianB. Tempat dan Jadwal PenelitianC. Prosedur PenelitianD. Indikator Ketercapaian PenelitianE. Teknik Pengumpulan DataF. Instrumen PenelitianG. Teknik Analisis Data <p>BAB IV: HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Profil Objek PenelitianB. Deskripsi DataC. Analisis Data <p>BAB V: PENUTUP</p> <ul style="list-style-type: none">A. KesimpulanB. Saran
-------------	---

BAGIAN AKHIR	DAFTAR PUSTAKA DAFTAR RIWAYAT HIDUP LAMPIRAN-LAMPIRAN: 1. Surat Penunjukan Pembimbing 2. Surat Permohonan Ijin Penelitian (dari FITK) 3. Surat Bukti Penelitian (dari tempat penelitian) 4. Foto-foto Pelaksanaan Penelitian 5. Lampiran-lampiran lain
-----------------	--

E. Sistematika Skripsi R&D

BAGIAN AWAL	SAMPUL LUAR (<i>COVER</i>) SAMPUL DALAM NOTA PEMBIMBING HALAMAN PENGESAHAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI HALAMAN MOTO HALAMAN PERSEMBAHAN PEDOMAN TRANSLITERASI KATA PENGANTAR DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR DAFTAR LAMPIRAN ABSTRAK (Indonesia) <i>ABSTRACT</i> (Inggris/ Arab)
----------------	--

BAGIAN INTI	<p>BAB I: PENDAHULUAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Latar Belakang MasalahB. Identifikasi MasalahC. Penegasan IstilahD. Rumusan MasalahE. Tujuan PenelitianF. Manfaat PenelitianG. Spesifikasi Produk yang DikembangkanH. Sistematika Penulisan Skripsi <p>BAB II: LANDASAN TEORETIS</p> <ul style="list-style-type: none">A. Kajian PustakaB. Landasan TeoriC. Kerangka BerpikirD. Hipotesis <p>BAB III: METODE PENELITIAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Jenis PenelitianB. Tempat dan Jadwal PenelitianC. Prosedur PenelitianD. Populasi dan SampelE. Variabel PenelitianF. Teknik Pengumpulan DataG. Instrumen PenelitianH. Teknik Analisis Data <p>BAB IV: HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN</p> <ul style="list-style-type: none">A. Profil Objek PenelitianB. Deskripsi DataC. Analisis DataD. Interpretasi Data <p>BAB V: PENUTUP</p> <ul style="list-style-type: none">A. KesimpulanB. Saran
-------------	--

BAGIAN AKHIR	DAFTAR PUSTAKA DAFTAR RIWAYAT HIDUP LAMPIRAN-LAMPIRAN: 1. Surat Penunjukan Pembimbing 2. Surat Permohonan Ijin Penelitian (dari FITK) 3. Surat Bukti Penelitian (dari tempat penelitian) 4. Foto-foto Pelaksanaan Penelitian 5. Lampiran-lampiran lain
--------------	--

F. Penjelasan Masing-masing Komponen

1. Bagian Awal

Bagian awal skripsi meliputi halaman judul, nota pembimbing/halaman persetujuan pembimbing, halaman pengesahan, pernyataan keaslian skripsi, halaman moto, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (bila ada), daftar gambar/grafik (bila ada), daftar lampiran (bila ada), pedoman transliterasi atau daftar lainnya, seperti lambang atau simbol dan huruf fonetis (bila ada), abstrak.

a. Sampul (cover)

Halaman sampul harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Judul skripsi
- 2) Logo Universitas Sains Al-Qur'an
- 3) Kata "SKRIPSI"
- 4) Kalimat peruntukan skripsi dan nama Prodi

- 5) Nama penulis skripsi menggunakan huruf kecil, kecuali huruf pertama unsur nama menggunakan huruf kapital
- 6) Nomor induk mahasiswa, di bawah nama dituliskan nomor induk mahasiswa (NIM)
- 7) Nama lembaga (Fakultas dan Universitas), dituliskan dengan huruf kapital seluruhnya dan diatur secara simetris.
- 8) Nama kota; nama kota ditulis dengan huruf kapital
- 9) Tahun dituliskan dengan angka latin tanpa didahului kata “tahun”



Contoh halaman sampul skripsi, lihat lampiran 2



b. Halaman Judul

Halaman judul berwarna putih (kertas HVS), isinya sama dengan halaman sampul.

c. Nota Pembimbing

Isi halaman ini menunjukkan bahwa penulisan skripsi yang diajukan oleh mahasiswa telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diajukan kepada dekan untuk diujikan. Halaman nota pembimbing berisi:

- 1) Nama pembimbing I dan II, Dosen FITK UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo, ditempatkan secara horizontal pada tepi bagian kiri atas
- 2) Judul halaman “**NOTA PEMBIMBING**”
- 3) Perihal
- 4) Kepada Dekan

- 5) Teks persetujuan
- 6) Tanggal persetujuan
- 7) Tanda tangan, nama dan NIDN pembimbing

Catatan: Setelah skripsi dipertahankan dihadapan penguji, halaman ini tidak perlu ikut terjilid karena fungsinya hanya karena sebagai nota pengantar ujian

> Contoh halaman nota pembimbing, lihat lampiran 5 <

d. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi pernyataan oleh dewan penguji setelah skripsi diuji dan dinyatakan lulus serta diperbaiki dan dijilid sesuai dengan ketentuan. Setidaknya halaman pengesahan ini berisi:

- 1) Kata “**PENGESAHAN**” sebagai judul
- 2) Teks pengesahan
- 3) Tanggal pelaksanaan ujian skripsi
- 4) Tanggal pengesahan (sesuai dengan waktu kelulusan)
- 5) Tanda tangan ketua sidang, sekretaris sidang, tim penguji, tim pembimbing disertai NIDN dan nama jabatan mereka
- 6) Diketahui oleh Dekan

> Contoh halaman pengesahan, lihat lampiran 6 <

e. Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman pernyataan keaslian skripsi setidaknya memuat unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) Judul halaman: “**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**”
- 2) Teks pernyataan keaslian skripsi
- 3) Tanggal penyusunan
- 4) Nama/ NIM penyusun
- 5) Materai 10.000

Contoh halaman pernyataan keaslian skripsi, lihat lampiran 7

f. Halaman Persembahan

Bagian ini berisikan hal hal yang bersifat pribadi yang ingin dikemukakan oleh penulis pada seseorang atau sejumlah orang. Umumnya halaman ini untuk menyampaikan kata/ kalimat secara khusus sebagai ungkapan perasaan terimakasih pada orang orang tertentu. Halaman ini tidak merupakan suatu keharusan.

g. Abstrak (*Abstract*)

Abstrak adalah inti sari kandungan skripsi yang ditulis dalam bentuk esai pendek. Abstrak dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris/bahasa Arab. Abstrak ditulis dalam maksimal dua halaman (250 kata) dengan jarak 1 spasi. Abstrak hanya menguraikan bagian-bagian yang penting secara singkat dan padat tentang judul, latar belakang singkat, tujuan penelitian, metode penelitian (jenis penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data) dan hasil (ringkasan kesimpulan). Setelah abstrak dicantumkan pula kata kuncinya.

Contoh abstrak, lihat lampiran 8

h. Kata Pengantar

Kata pengantar mencakup antara lain pernyataan syukur bahwa proses penulisan skripsi telah dapat diselesaikan dan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan terkait dengan penulisan skripsi. Ucapan terima kasih hendaknya menggunakan kalimat yang simpel dan normatif.

Ucapan terima kasih khususnya ditujukan kepada:

- 1) Rektor dan Dekan dengan seluruh jajarannya
- 2) Pembimbing I dan Pembimbing II
- 3) Pihak lokasi penelitian (jika ada), seperti kepala sekolah
- 4) Pihak-pihak lain yang terkait dengan penyusunan skripsi

i. Daftar Isi

Daftar isi memuat keterangan terperinci dan sistematis tentang keseluruhan kandungan skripsi, meliputi bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Di dalam bagian inti dicantumkan judul bab dan sub-babnya. Adapun tata tulis daftar isi sebagai berikut:

- 1) Jarak antar bab adalah 2 spasi;
- 2) Jarak antar sub-bab dalam bab adalah 1 spasi;
- 3) Judul bab ditulis dengan huruf besar;
- 4) Sub-bab ditulis dengan ketentuan hanya huruf awal kata yang ditulis dengan huruf besar kecuali yang termasuk kata tugas, seperti kata sambung dan kata depan.

2. Bagian Inti

Bagian inti dalam penulisan skripsi mencakup beberapa bab dan sub-bab dengan sistematika sebagai berikut:

a. BAB I: PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan ini dimaksudkan untuk mengantarkan pembaca memasuki uraian-uraian selanjutnya tentang masalah yang diangkat dalam skripsi. Pada dasarnya bagian pendahuluan ini dapat diambil dari Proposal Skripsi dari latar belakang masalah hingga manfaat penelitian ditambah sistematika penulisan skripsi.

b. BAB II: LANDASAN TEORI

Bagian ini merupakan pengembangan/pendalaman dari landasan teori dalam Proposal Skripsi.

c. BAB III: METODE PENELITIAN

Metode penelitian diambil/dikembangkan dari metode penelitian dalam Proposal Skripsi.

> Penjelasan masing-masing komponen sama dengan penjelasan yang ada dalam sistematika proposal skripsi <

d. BAB IV: HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN

Bab IV merupakan inti dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis dengan sub-sub bab (sesuai dengan jenis penelitiannya) sebagai berikut:

1) Profil Objek Penelitian

Profil objek penelitian berisi gambaran umum tentang objek penelitian. Bagian ini memuat data sekunder dalam penelitian, dalam artian data ini hanya dipaparkan tetapi tidak untuk dianalisis.

Dalam penelitian lapangan, isi (sub-sub) dari profil objek penelitian menyesuaikan dengan jenis objeknya. Jika berupa lembaga pendidikan seperti sekolah, pesantren atau TPQ, maka bisa berupa: (1) sejarah, (2) visi dan misi, (3) struktur organisasi, (4) keadaan guru/ustadz, (5) keadaan siswa/santri, (6) keadaan sarana dan prasarana, (7) keunggulan dan prestasi.

Dalam penelitian kepustakaan kajian ayat, profil objek penelitian bisa berupa: (1) deskripsi umum surat (yang dikaji), dan (3) pokok-pokok isi kandungan surat. Sedangkan dalam kajian buku bisa berupa: (1) biografi pengarang buku/kita, dan (2) pokok-pokok isi kandungan buku/kita.

2) Deskripsi Data

Deskripsi data merupakan bagian terpenting dalam skripsi sebab memuat data primer yang akan dianalisis dengan menggunakan teknik analisis yang sesuai. Pada bagian ini disajikan hasil temuan penelitian sesuai permasalahan pokok yang telah disampaikan dalam rumusan masalah, tetapi belum masuk dalam wilayah analisis (data tidak bercampur dengan analisis).

Dalam penelitian kualitatif, data hasil temuan penelitian disajikan dalam bentuk deskripsi atau narasi tentang masalah-masalah pokok yang ingin diteliti/dikaji sesuai rumusan masalah atau pertanyaan penelitiannya. Akan tetapi data kualitatif tersebut bisa juga dilengkapi dengan data angka-angka yang relevan dengan rumusan masalahnya.

Sedangkan dalam penelitian kuantitatif, data hasil temuan dominan berupa angka-angka yang disajikan dalam bentuk tabel, grafik atau bagan. Akan tetapi juga bisa dilengkapi dengan data kualitatif yang relevan dengan rumusan masalahnya.

3) Analisis Data

Analisis data merupakan suatu proses atau upaya mengolah data menjadi informasi baru. Proses ini diperlukan agar karakteristik data menjadi lebih mudah dimengerti dan berguna sebagai solusi bagi suatu permasalahan, khususnya yang berkaitan dengan permasalahan penelitian.

4) Interpretasi Data (Kuantitatif)

Interpretasi data pada dasarnya adalah analisis lanjut dalam teknik analisis data dari penelitian kuantitatif. Interpretasi data merupakan upaya untuk memahami temuan hasil penelitian secara sistematis, sistemis, dan mendalam dari tiap-tiap variabel atau subjek dan/atau objek penelitian. Interpretasi merupakan upaya untuk menjawab pertanyaan mengapa temuan yang diperoleh seperti itu dan bukan seperti yang lain.

Untuk itu, pembahasan harus dilaksanakan dengan memperhatikan indikator-indikator dari tiap-tiap variabel atau subjek dan/atau objek penelitian. Selain itu, Interpretasi harus sampai pada temuan sintesis sebagai hasil diskusi antara temuan empiris dengan teori yang relevan dan hasil penelitian terdahulu. Hasil Interpretasi dapat berupa sanggahan terhadap

teori atau hasil penelitian terdahulu. Pada akhir Interpretasi, peneliti dapat memberikan argumentasi logis dalam menginterpretasikan temuan penelitian.

e. **BAB V: PENUTUP**

Bab ini berisi dua hal yakni kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan hasil pemecahan yang merujuk pada tujuan penelitian yang sistematis dan logis terhadap pokok atau hipotesis yang dikemukakan. Dalam bab penutup memuat implikasi dari penelitian yang telah dilakukan dalam bentuk saran-saran atau rekomendasi yang dipandang perlu, baik yang bersifat teoretis maupun praktis, berkaitan dengan pokok masalah yang dibahas. Saran-saran sebaiknya realistis dan argumentatis.

3. **Bagian Akhir**

Bagian akhir skripsi memuat daftar pustaka, biodata peneliti, dan lampiran-lampiran yang mendukung data penelitian. Misalnya; pertanyaan yang diajukan dalam angket, pedoman wawancara, gambar/ dokumentasi, appendix, dan lain-lain.

a. **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka adalah daftar rujukan, baik berupa buku-buku, disertasi, tesis, jurnal, majalah, koran, terbitan khusus, sumber digital, informan, naskah undang-undang dan peraturan, situs internet, dan sebagainya, yang benar-benar menjadi rujukan dalam menyusun skripsi. Literatur atau referensi yang tidak dikutip, meskipun berguna bagi penyusun skripsi, tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka.

> Contoh teknik penulisan daftar pustaka, lihat bab VI <

b. Daftar Riwayat Hidup Penulis

Daftar riwayat hidup/ biodata penulis ini berisi:

- 1) Judul halaman, yakni DAFTAR RIWAYAT HIDUP
- 2) Data riwayat hidup penyusun terdiri atas: nama penulis, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, agama, nama orang tua, warga negara, alamat KTP, alamat sekarang, nomor telepon, e-mail, kode pos, penghargaan yang pernah diperoleh (jika ada), riwayat atau pengalaman organisasi, dan daftar karya tulis (kalau ada).

> Contoh daftar riwayat hidup penulis, lihat lampiran 20 <

c. Lampiran-lampiran

Bagian lampiran memuat lembaran data pelengkap yang dapat mendukung validitas atau kasahihan suatu uraian. Adapun hal-hal yang perlu dilampirkan dalam skripsi antara lain:

- 1) Surat-surat yang berkaitan dengan penelitian seperti surat izin, surat jawaban dari pimpinan instansi/ daerah yang diteliti;
- 2) Perhitungan statistik, baik untuk kepentingan uji coba maupun untuk analisis data hasil penelitian;
- 3) Transkrip hasil wawancara jika ada;
- 4) Undang-undang dan peraturan;

- 5) Gambar yang penting tetapi tidak disajikan dalam naskah skripsi;
- 6) Foto dan semacamnya;
- 7) Instrumen penelitian;
- 8) Sinopsis, latar belakang pengarang, sumber data pendek seperti lirik lagu atau puisi.

d. Transliterasi (di Bagian Awal)

Transliterasi adalah penyalinan atau peralihan huruf yang satu ke huruf lainnya. Dalam konteks penyusunan skripsi, transliterasi lebih berkaitan dengan peralihan huruf Arab ke huruf latin. Transliterasi diperlukan untuk kemudahan pembacaan sambil tetap memperhatikan perlunya menjaga keutuhan pemahaman terhadap makna kata atau kalimat dari bahasa asal. Tabel transliterasi huruf Arab ke latin dilampirkan dalam pedoman ini dan harus digunakan secara konsisten.

> Contoh literasi arab-latin, lihat lampiran 1 <

TEKNIK PENGUTIPAN, PENULISAN FOOTNOTES DAN DAFTAR PUSTAKA

Bab ini akan membahas cara-cara penulisan unsur-unsur karya tulis ilmiah yang mencakup pengetikan teks atau bagian tubuh tulisan, catatan kutipan, dan daftar pustaka.

A. Kutipan

Kutipan adalah pengambilan pendapat orang lain atau yang sejenisnya yang digunakan untuk memperkuat argumentasi atau teori yang sedang dibahas di dalam penyusunan skripsi. Kutipan ini terbagi menjadi dua bagian yakni; kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan yang tertulis di dalam sumber aslinya, baik mengenai bahasa maupun ejaan. Kutipan yang diambil 5 baris atau lebih diketik 1 spasi, paragraf dibuat lebih menjorok 5 ketukan (*character*) dari tepi kiri tulisan di atasnya. Kutipan langsung harus mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Kutipan langsung tidak boleh melebihi setengah (1/2) halaman.

- b. Kutipan digunakan hanya untuk hal-hal yang penting saja seperti arti bahasa, definisi, komentar, atau pendapat pakar.
- c. Kutipan yang panjangnya kurang dari 5 baris ditulis dua spasi, diberi tanda petik pada awal dan akhir kutipan dan dimasukkan ke dalam teks, dan diberi nomor kutipan, yaitu dengan pola catatan kaki (*footnote*).

Contoh:

“Nurcholis Madjid mengungkapkan ciri mendasar dari masyarakat madani antara lain: egalitarisme; penghargaan kepada orang yang berdasarkan prestasi (bukan kesukuan, keturunan, ras, dan sebagainya”.¹

- d. Kutipan yang panjangnya lebih lima baris diketik satu spasi (untuk huruf latin) tanpa tanda petik di awal dan akhir kutipan. Baris pertama ditulis menjorok (dengan TAB), begitu seterusnya pada awal-awal baris.

Contoh:

Pendidikan demokrasi merupakan model pendidikan yang mengembangkan prinsip-prinsip demokrasi yakni pendidikan yang menghargai perbedaan pendapat (*the right to be different*), kebebasan untuk mengaktualisasikan diri, kebebasan intelektual, kesempatan untuk bersaing di dalam perwujudan diri-sendiri (*self realization*), pendidikan yang membangun moral, dan pendidikan yang semakin mendekatkan diri kepada Sang Pencipta.²

- e. Pengutipan ayat Al-Qur'an menggunakan *Rasm Usmany* dengan cara menuliskan sumbernya dalam teks (dimulai dengan singkatan Q.S. yang diikuti secara berurutan dengan nama surat, garis miring,

nomor surat, titik dua, dan nomor ayat, lalu titik) mendahului ayat yang dikutip.

Contohnya:

... Allah berfirman dalam Q.S. Ali Imron/3:104.

Kutipan ayat Al-Qur'an, baik kurang dari satu baris atau lebih, ditulis terpisah dari teks tanpa menggunakan tanda kutip. Di akhir ayat yang dikutip, ditulis nomor ayatnya dalam angka arab (bukan romawi) yang ditempatkan dalam kurung.

Contohnya:

(104) ... وَلَتَكُنَّ مِّنكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ ...

Terjemahan ayat Al-Qur'an, walaupun hanya terdiri dari satu baris saja, ditulis terpisah dari teks dalam satu alenia tersendiri, dengan jarak baris *exactly 12 pt*, diketik dengan jarak 1 (satu) cm dari margin kiri. Terjemahan ayat yang dikutip diberi nomor catatan kaki dan dianjurkan mengutip dari terjemahan resmi Departemen Agama R.I., *Al-Qur'an dan dari Terjemahannya* (dalam berbagai edisi), kecuali karena tujuan lain sesuai konteks penelitian, bisa mengutip dari karya terjemahan lainnya.

- f. Aturan penulisan kutipan teks Arab dari kitab-kitab hadits mengikuti aturan penulisan ayat Al-Qur'an kecuali bahwa sumber hadits terkait, dalam hal ini *mukharrij*-nya, dituliskan sesudah teks hadits, kemudian diberi nomor catatan kaki. Sama halnya dengan terjemahan Al-Qur'an, terjemahan hadits dituliskan secara terpisah dalam satu alenia tersendiri dengan aturan jarak seperti terjemahan

Al-Qur'an di atas. Jika terjemahan merupakan suatu kutipan, ia harus diberi nomor catatan kaki, di mana nama penerjemah serta data sumber rujukannya disebutkan.

Contohnya:

عن ابن هريرة رضي الله عنه قال، قال رسول الله صلى الله عليه وسلم يقول الله تعالى: أنا عند ظن عبدي بي وأنا معه إذا ذكرني، فإن ذكرني في نفسه ذكرته في نفسي، فإن ذكرني في ملأٍ ذكرته في ملأٍ جبر منهم، وإن تقرب إلي شبرا تقربت إليه ذراعا، وإن تقرب إلي ذراعا تقربت إليه باعا وإن أتاني يمشي آتيته هرولة (رواه.....)

- g. Jika dari ayat Al-Qur'an atau hadits yang dikutip diberi penjelasan sehingga perlu penulisan ulang dalam format teks biasa, maka kata, frasa, ataupun klausa yang diperlukan dapat ditulis ulang, tanpa menulis ulang sumbernya.
- h. Ayat-ayat yang dipergunakan tanpa teks asli atau diketik dengan transliterasi harus dihimpun dalam sebuah daftar lampiran.
- i. Kutipan baik Arab, Inggris maupun latin harus ditulis satu spasi dan dipisahkan dari teks.
- j. Anotasi atau keterangan pendek dapat disisipkan sesudah kata-kata ungkapan kalimat yang diberi keterangan itu, dituliskan di antara tanda kurung. Apabila anotasi itu sampai mencapai satu baris atau lebih dituliskan sebagai catatan kaki.

2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Kutipan ini ditulis sama dengan teks skripsi. Aturan penulisan kutipan tidak langsung biasanya mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Kutipan tidak langsung dapat berbentuk ringkasan, atau kesimpulan.
- b. Dalam kutipan tidak langsung, penulis tidak perlu diberi tanda petik.
- c. Pokok pikiran yang dikutip ditulis seperti teks biasa dengan menyebut sumber rujukannya, dan catatan pengutipannya diletakkan di bagian akhir kutipan.
- d. Sumber kutipan harus merujuk pada tulisan atau pandangan pakar atau ilmuwan yang ahli dalam bidangnya.
- e. Untuk memberi bobot akademik dan sebagai bukti penguasaan bahasa harus mencakup minimal dua sumber/buku yang berbahasa Arab atau berbahasa Inggris yang terkait dengan pokok bahasan, tidak termasuk kamus atau ensiklopedi.
- f. Kutipan tidak langsung dapat pula bersumber dari situs internet atau CD dengan mencantumkan nama situs, tanggal akses, dan menunjukkan *print out*-nya secara lengkap (bila diperlukan).
- g. Kutipan tidak langsung, ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan sumber kedua itu. Penempatan nomor kutipan harus lebih tinggi

dari baris biasa, serta diberi tanda kurung tutup di belakangnya.

Contoh:

Menurut Quraish Shihab dalam buku Bukhori dan dikutip oleh Thoha dalam artikel jurnal ...(*footnote* dialamatkan ke artikel jurnal Thoha)

- h. Kutipan tidak langsung atau saduran diketik sama dengan teks skripsi dan marginnya sama dengan margin teks biasa. Di akhir setiap kalimat atau alinea saduran, diberi nomor catatan kaki, contoh:

Nurcholish Madjid mengakui bahwa cukup sulit untuk memberikan gambaran tentang pemikiran Islam secara menyeluruh. Hal itu disebabkan karena kurangnya data yang dapat mewakili semua aspek yang akan digambarkan. Karena itulah, dia menyatakan bahwa apa yang dia kemukakan itu hanya terbatas pada aspek-aspek yang disepakati sebagai gambaran.¹

- i. Sumber yang masih menggunakan ejaan lama, dikutip sesuai aslinya pada kutipan langsung.
- j. Kutipan dari bahasa asing, sebaiknya diterjemahkan kemudian diulas dan jika perlu dikomentari.

3. Catatan Kaki (*Footnote*)

Untuk rujukan dalam skripsi digunakan catatan kaki (*footnote*) bukan *innote* (catatan perut) atau *endnote* (catatan akhir). Catatan kaki atau *footnote*, adalah keterangan tambahan yang terletak di kaki/dasar halaman dan dipisahkan dari teks oleh sebuah garis (separator) sepanjang 20 (dua puluh) karakter atau 5 (lima) cm menurut *default Microsoft Word*. Dalam penulisan karya ilmiah/skripsi catatan kaki memiliki empat tujuan:

- a. Menjelaskan referensi bagi pernyataan dalam teks (biasa disebut catatan kaki sumber atau *reference footnote*). Yang dikutip bisa mencakup fakta-fakta khusus, pendapat, atau ungkapan langsung dari otoritas yang karya-karyanya menjadi rujukan dalam karya tulis ilmiah.
- b. Menjadi ruang bagi penulisan untuk memberikan komentar-komentar insidental yang dipandang penting tentang, atau menegaskan dan menilai, pernyataan-pernyataan yang dibicarakan dalam teks. Ringkasnya, catatan kaki menjadi tempat dimana penulis menjelaskan hal-hal yang dipandang layak dimasukkan, tetapi mungkin dapat mengganggu alur pemikiran jika disebutkan dalam teks.
- c. Menunjukkan referensi silang (*cross-references*) atau sumber lain yang membicarakan hal yang sama (biasa disebut catatan kaki isi atau *content footnote*). Jenis catatan kaki ini biasanya menggunakan kata-kata: "Lihat ...," "Bandingkan ...," dan "Uraian lebih lanjut dapat dilihat dalam ...," dan sebagainya. Diperlukan konsistensi dan ketepatan dalam penggunaan ungkapan-ungkapan tersebut. Dianjurkan penggunaan catatan kaki untuk tujuan ini tidak berlebihan agar tidak menimbulkan kesan pamer literatur.
- d. Menyatakan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang terkait dengan sebuah pernyataan atau kutipan dalam teks. Misalnya, mereka yang membantu penulis memahami sebuah konsep, mendapatkan literatur.

Berikut disajikan pola penulisan catatan kaki/*footnote* berdasarkan jumlah penulis, model karya yang ditulis dan sistem penulisannya.

- a. Setiap catatan kaki harus bermula pada halaman yang sama, yang ia tempati merujuk. Akan tetapi, jika terlalu panjang, maka separuh bagian catatan kaki mungkin akan melompat ke dasar halaman berikutnya. Walaupun begitu, jika menggunakan *word processor* di komputer, peralihan ini biasanya diatur secara otomatis.
- b. Catatan kaki sebaiknya tidak melebihi sepertiga halaman.
- c. Untuk menghemat waktu dan tempat serta menjaga kerapian penulisan teks, sebaiknya meminimalkan pencantuman nomor kutipan dalam teks. Misalnya, dalam satu alenia yang terdiri atas beberapa kutipan (dengan referensi berbeda), satu nomor rujukan yang mengikuti akhir kalimat atau alenia kutipan terakhir sudah memungkinkan semuanya untuk dicakup dalam satu catatan.
- d. Nomor catatan kaki dengan catatan kakinya harus berada dalam satu halaman yang sama.
- e. Jenis font catatan kaki sama dengan jenis font naskah skripsi
- f. Jarak antara baris di dalam catatan kaki adalah satu spasi.
- g. Penulisan catatan kaki pada baris pertama, dimulai pada ketukan keenam dari garis margin kiri. Sedangkan baris kedua tetap pada margin yang telah ditentukan.

- h. Ukuran huruf pada catatan kaki adalah 10.
- i. Ketentuan penulisan catatan kaki: Nama penulis, judul buku, tempat terbit, penerbit, tahun terbit, dan halaman. Kecuali artikel, makalah, pendapat, berita, dan sumber dari internet ditentukan sendiri.
- j. Pemberian catatan kaki dilakukan dengan membubuhkan angka arab di bagian akhir kutipan tersebut setengah baris atas (*superscript*) tanpa tanda titik.

Contoh:

Dhofier menyebutkan bahwa menurut Profesor Johns, istilah “santri” berasal dari bahasa Tamil yang berarti guru mengaji, sedang C C Berg berpendapat bahwa istilah tersebut berasal dari istilah *shastri* yang dalam bahasa India berarti orang yang tahu buku-buku suci Agama Hindu, atau seorang sarjana ahli kitab suci Agama Hindu. Kata *shastri* berasal dari kata *shastra* yang berarti buku-buku suci, buku-buku agama atau buku-buku agama atau buku-buku tentang ilmu pengetahuan.¹

- k. Antara baris terakhir teks dalam sebuah halaman dengan nomor catatan kaki diberi garis pembatas (*separator*) sepanjang 20 (dua puluh) karakter atau 5 (lima) cm menurut *default Microsoft Word*.
- l. Catatan kaki ditempatkan berdasarkan urutan numerik dengan diberi nomor pernyataan terkait dalam teks. Urutan penomoran bermula pada setiap awal bab (bukan kelanjutan nomor catatan kaki terakhir di bab sebelumnya). Nomor catatan kaki diketik dengan posisi *font* lebih tinggi dari huruf catatan kaki (*superscript*) dengan jarak 1,25 cm dari margin kiri yang langsung diikuti oleh catatan kaki.

Contohnya:

¹Fazur Rahman, *Islam* (New York: Anchor Books, 1968), hal.21.

- m. Jarak baris kedua dan baris-baris selanjutnya dari tiap catatan kaki sejajar dengan atau kembali ke awal margin kiri.

Contohnya:

²Taufiq Adnan Amal, *Islam dan Tantangan Modernitas: Studi atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman* (Bandung: Mizan, 1989), hal. 155.

- n. Jarak baris terakhir sebuah catatan kaki dengan baris pertama catatan kaki berikutnya adalah *spacing before 6 pt*. Jika pengetikan menggunakan *word processor* seperti MS-Word, sistem penulisan garis pembatas, penomoran, spasi dan jarak margin, dan spasi antar catatan kaki sudah diatur secara otomatis.
- o. Nama pengarang dalam catatan kaki tetap seperti tercantum dalam karyanya. Tidak ada “pembalikan” nama seperti dalam Daftar Pustaka.
- p. Pada catatan kaki harus disebutkan halaman buku yang dikutip dengan menggunakan singkatan hal, baik untuk satu halaman maupun lebih. Contohnya: hal. 55-67; bukan h.55-67 atau hlm. 55-67.
- q. Istilah *Ibid.* (singkatan dari *ibidem*) dengan tulisan miring atau *italic* (atau garis bawah dalam pengetikan manual) digunakan untuk merujuk kepada sumber yang sama dengan yang telah disebutkan sebelumnya tanpa ada sumber kutipan lain yang mengantarainya (baik halaman kutipan sama dengan sebelumnya atau tidak). Jika halaman

yang dikutip sama, maka nomor halaman tidak dicantumkan lagi. Kalau kata *ibid.* terletak di awal catatan kaki, huruf awalnya ditulis dengan huruf kapital (*Ibid*), sedang bila terletak di tengah kalimat, misalnya sesudah kata-kata “Disadur dari”, maka huruf pertamanya ditulis dengan huruf kecil (*ibid*). Dalam bahasa Arab *ibid* diartikan (نفس المراجع)

- r. Jika mereferensi sumber yang sama yang telah disebut terdahulu, tetapi diantarai oleh sumber lain yang tidak sama, maka mencantumkan potongan singkat judul karya yang dikutip yang menjadi sandi untuk masing-masing karya tersebut. Contoh (lanjutan dari contoh di atas):

⁸Muhammad ‘Ali al-Sabuni, *al-Tibyan fi ‘Ulum al-Qur’an* (Cet. I; Beirut: ‘Alam al-Kutub, 1985), hal. 22.

⁹Ronny Ngatijo Sumitro, *Metodologi Penelitian Hukum* (Cet. I; Jakarta: Ghalia, 1983), hal. 10.

¹⁰Muhammad ‘Ali al-Sa‘buni, *al-Tibyan*, hal. 54.

¹¹Ronny Ngatijo Sumitro, *Metodologi*, hal. 22.

¹²Muhammad ‘Ali al-Sa‘buni, *al-Tibyan*, hal.23.

- s. Jika pengarang yang sama muncul secara berurutan, baik dalam nomor catatan kaki yang berbeda atau dalam catatan kaki yang sama, tetapi dengan judul referensi yang berbeda, maka nama pengarang berikutnya tetap disebutkan.

Contohnya:

¹Jalaludin Rakhmat, *Islam Aktual: Refleksi Sosial Seorang Cendekiawan Muslim* (Cet. XI; Bandung: Mizan, 1999), hal. 45-54.

²Jalaludin Rakhmat, *Islam Alternatif: Ceramah-Ceramah di Kampus* (Cet. I; Bandung: Mizan, 1986), hal. 11.

- t. Setelah judul referensi yang dikutip, unsur lain yang harus disebutkan adalah data penerbitannya yang mencakup tahun penerbitan, tempat penerbitan (biasanya nama kota), dan nama penerbit. Keterangan tempat terbit dengan nama penerbit diantari oleh tanda titik dua (:), sementara antara nama penerbit dengan tahun penerbitan diantari oleh tanda koma (,).
- u. Jika satu atau seluruh **data penerbitan** tidak disebutkan atau tidak diketahui, maka digunakan singkatan-singkatan berikut:
 - a) [t.d] jika sama sekali tidak ada data yang tercantum (tidak ada nama penerbit, tempat dan tahun terbitan);
 - b) [t.t.] jika tempat penerbitan tidak ada;
 - c) [t.p.] jika nama penerbit tidak ada;
 - d) [t.th.] jika tahun penerbitan tidak ada.

4. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan rangkuman sumber-sumber bacaan yang digunakan dalam suatu tulisan. Sumber kepustakaan diupayakan bersumber pada buku-buku edisi terakhir, kecuali ditentukan lain oleh pembimbing dan dapat pula berupa jurnal, hasil penelitian, dan laporan/dokumen lain yang relevan. Pola penulisan dan aturan daftar pustaka ditetapkan sebagai berikut:

- a. Semua daftar pustaka ditulis dengan menggunakan spasi tunggal dimulai dari margin kiri normal dan diakhiri pada margin kanan yang juga normal. Ketentuan rata kiri dan rata kanan harus diaplikasikan.

- b. Jumlah perpustakaan skripsi **minimal 20 (dua puluh)** buah dan paling sedikit **dua literatur berbahasa asing** yang merupakan sumber utama penulisan skripsi.
- c. Data pustaka diketik dari margin kiri dan jika lebih dari suatu baris, maka baris kedua diatur menjorok ke dalam (*indent*) sepanjang 1,25 cm.
- d. Seperti halnya dalam catatan kaki, catatan akhir dan catatan dalam kurung, pangkat dan gelar akademik tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.
- e. Nama penulis yang lebih dari satu kata, ditulis nama akhirnya diikuti dengan tanda koma, kemudian nama depan yang diikuti dengan nama tengah dan seterusnya.

contohnya:

Taufik Adnan Amal, *ditulis:* **Amal, Taufiq Adnan Budi Munawar-Rachman, ditulis: Rachman, Budi Munawar**

W. Montgomery Watt, *ditulis:* **Watt, W. Montgomery**

- f. Huruf “al-” pada nama akhir penulis yang menggunakan *aliflam ma’rifah* tidak dihitung sebagai huruf (A) menurut urutan abjad dalam daftar pustaka, yang dihitung adalah huruf sesudahnya.

Contohnya:

Muhammad ibn Idris al-Syafi’I diletakkan dalam kelompok huruf S dan *ditulis:* **al-Syafi’I, Muhammad ibn Idris.**

- g. Nama penulis yang menggunakan singkatan, ditulis nama akhir yang diikuti tanda koma, kemudian diikuti dengan nama depan lalu nama berikutnya.

Contohnya:

William D. Ross Jr, ditulis: **Ross, William D. Jr** (Jr = Junior/Muda)

- h. Jika ada dua atau lebih karya tulis dari pengarang yang sama, maka karya dengan tahun penerbitan paling awal ditempatkan lebih awal dalam daftar pustaka atau daftar referensi.
- i. Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan abjad dari awal nama terakhir pengarang setiap karya rujukan. Nama pengarang yang dimaksud mencakup nama orang, badan, lembaga, organisasi, panitia, dan sebagainya yang menyusun karangan itu.

Contohnya:

Amal, Taufik Adnan. 2001. *Rekonstruksi Sejarah al-Qur'an*. Yogyakarta: FKBA.

Bagir, Haidar. 2005. *Buku Saku Filsafat Islam*. Bandung: Arasy.

Dhofier, Zamakhsyari. 2012. *Tradisi Pesantren Studi tentang Pandangan Hidup Kyai*. Jakarta: LP3ES.

CONTOH PENULISAN CATATAN KAKI DAN DAFTAR PUSTAKA

Dalam bagian ini diberikan contoh lengkap berbagai jenis referensi yang biasanya digunakan dalam penyusunan skripsi serta teknik penulisannya dalam bentuk catatan kaki (*footnote*) dan daftar pustaka (*bibliography*).

Sebelum itu, beberapa singkatan yang akan digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya di sini:

ed.	Editor (atau. eds. [dari kata editors] jika lebih dari satu orang editor). Karena dalam bahasa Indonesia kata “editor” berlaku untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s). Dalam catatan kaki/akhir, kata ed. tidak perlu diapit oleh tanda kurung, cukup membubuhkan tanda koma (,) antara nama editor (terakhir) dengan kata ed. Tanda koma (,) yang sama juga mengantarai kata ed. dengan judul buku (menjadi: ed.). Dalam daftar pustaka, tanda koma ini dihilangkan. Singkatan ed. dapat ditempatkan sebelum atau sesudah nama editor, tergantung konteks pengutipannya. Jika diletakkan sebelum nama editor, ia bisa juga ditulis panjang menjadi, “Diedit oleh...”
-----	--

et.al.	“Dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari etalia). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk. (“dan kawan- kawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak. Yang mana pun yang dipilih, penggunaannya harus konsisten.
cet.	Cetakan. Keterangan tentang frekuensi cetakan sebuah buku atau literatur sejenis biasanya perlu disebutkan karena alasan tertentu, misalnya, karena karya tersebut telah dicetak lebih dari sekali, terdapat perbedaan penting antara cetakan sebelumnya dalam hal isi, tata letak halaman, dan nama penerbit. Bisa juga untuk menunjukkan bahwa cetakan yang sedang digunakan merupakan edisi paling mutakhir dari karya yang bersangkutan.
Terj.	Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga digunakan untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya.
vol.	Volume. Biasanya dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan kata juz.
no.	Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya.
hal	Halaman. Digunakan untuk menunjukkan nomor halaman dalam penulisan footnote

A. Buku

1. Pengarang Tunggal

Footnote	¹ Jalaluddin Rakhmat, Islam Aktual: Refleksi Sosial Seorang Cendekiawan Muslim (Cet. 11; Bandung: Mizan, 2000), hal. 54.
----------	---

Daftar Pustaka	Rakhmat, Jalaluddin. 2000. Islam Aktual: Refleksi Sosial Seorang Cendekiawan Muslim. Cet. 11; Bandung: Mizan.
----------------	---

2. Dua Pengarang

Footnote	² Fachry Ali dan Bakhtiar Effendy, Merambah Jalan Baru Islam (Bandung: Mizan, 1996), hal. 21.
Daftar Pustaka	Ali, Fachry dan Bakhtiar Effendy. 1986. Merambah Jalan Baru Islam. Bandung: Mizan.
Catatan	Nama pengarang kedua, ketiga dan seterusnya dalam daftar pustaka dan daftar referensi tidak perlu dibalik).

3. Lebih dari Dua Pengarang, dkk

Footnote	³ Fachry AH dan Bakhtiar Effendy, Merambah Jalan Baru Islam (Bandung: Mizan, 1996), hal. 21.
Daftar Pustaka	Ali, Fachry dan Bakhtiar Effendy. 1986. Merambah Jalan Baru Islam. Bandung: Mizan.
Catatan	Nama pengarang kedua, ketiga dan seterusnya dalam daftar pustaka dan daftar referensi tidak perlu dibalik).

4. Buku yang Dikarang oleh sebuah Lembaga, Organisasi, Asosiasi, dan Sejenisnya

Footnote	⁴ Komisi Pemberantasan Korupsi, Memahami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana Korupsi (Jakarta: KPK, 2006), hal. 69.
Daftar Pustaka	Komisi Pemberantasan Korupsi. 2006. Memahami untuk Membasmi: Buku Saku untuk Memahami Tindak Pidana. Korupsi. Jakarta: KPK.

Catatan	Nama lembaga atau institusi yang bertindak sebagai pengarang sebuah buku tidak perlu dibalik dalam daftar pustaka dan daftar referensi).
---------	--

5. Editor yang Bertindak sebagai Pengarang

Footnote	⁵ Nurcholish Madjid, ed. Khazanah Intelektual Islam (Jakarta: Bulan Bintang, 1994), hal. 18.
Daftar Pustaka	Madjid, Nurcholish, ed. 1994. Khazanah Intelektual Islam. Jakarta: Bulan Bintang.

6. Buku Terjemahan

Footnote	⁶ Wahbah az-Zuhaili, Al-Qur'an al- Karim, Bunyatuhul- Tasy-riyyahwa Khasa'isuhal-Hadariyyah, terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban(Surabaya: Risalah Gusti, 1996), hal. 8.
Daftar Pustaka	Zuhaili, Wahbah az-. Al-Qur'an al-Karim, 1996. Bunyatuhul-TasyniyyahwaKhasa'isuhal-Hadariyyah.Terj. Mohammad Luqman Hakiem dan Mohammad Fuad Hariri, Al-Qur'an: Paradigma Hukum dan Peradaban. Surabaya: Risalah Gusti.

7. Kumpulan Karya Tulis (*collected works*) seorang Penulis yang Diedit Menjadi Buku oleh Orang Lain

Footnote	⁷ Aristoteles, Complete Works of Aristotle, vol. 1, ed. Jonathan Barnes (Princeton, N.J.: Princeton University Press, 2000), hal. 100.
----------	---

Daftar Pustaka	Aristoteles. 2011. <i>Complete Works of Aristotle</i> , Vol. 1, ed. Jonathan Barnes. Princeton, N.J.: Princeton University Press.
----------------	---

8. Buku dengan Satu Pengarang, tetapi dalam Beberapa Volume/Jilid

Footnote	⁸ Marshall G. S. Hodgson, <i>The Venture of Islam</i> , vol. 3 (Chicago: The University of Chicago Press, 1994), hal. 75.
Daftar Pustaka	Hodgson, Marshall G. s. 1994. <i>The Venture of Islam</i> , vol. 3. Chicago: The University of Chicago Press.

9. Buku yang Menyebutkan Penulis Kata Pengantar (*Introduction*), Prakata (*Foreword*), dan Pendahuluan (*Preface*)

Jika dipandang memiliki alasan akademik yang signifikan, nama penulis/pemberi kata pengantar dan sejenisnya dalam sebuah buku bisa disebutkan dalam catatan dan daftar pustaka.

Footnote	⁹ Taufik Adnan Amal, <i>Islam dan Tantangan Modernitas: Studi Atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman</i> , (Bandung: Mizan, 1998), hal. 155
Daftar Pustaka	Amal, Taufik Adnan. 1998. <i>Islam dan Tantangan Modernitas: Studi Atas Pemikiran Hukum Fazlur Rahman</i> , Bandung: Mizan.

10. Kata Pengantar dan Sejenisnya untuk Buku yang Ditulis oleh Orang Lain

Footnote	¹⁰ M. Quraish Shihab, "Pengantar" dalam Taufik Adnan Amal, <i>Rekonstruksi Sejarah Al-Quran</i> (Yogyakarta: FkBA, 2001), hal. xvii.
----------	---

Daftar Pustaka	Shihab, M. Quraish. "Pengantar" dalam Taufik Adnan Amal. Rekonstruksi Sejarah Al-Quran. Yogyakarta: FkBA, 2001.
----------------	---

B. Artikel dalam Jurnal dan Majalah

1. Artikel dalam Sebuah Jurnal

Footnote	¹¹ Muhammad Adlin Sila, "The Festivity of Maulid Nabi in Cikoang, South Sulawesi: Between Remembering and Exaggerating the Spirit of Prophet," <i>Studia Islamika</i> 8, no. 3 (2001): hal. 9.
Daftar Pustaka	Sila, Muhammad Adlin. 2001. "The Festivity of Maulid Nabi in Cikoang, South Sulawesi: Between Remembering and Exaggerating the Spirit of Prophet." <i>Studia Islamika</i> 8, no. 3.

2. Artikel Majalah (Mencantumkan Nama Pengarang)

Footnote	¹² A. Makmur Makka, "Bugis-Makassar: Taro Ada TaroGau," <i>Panji Masyarakat</i> , no. 566 (1-10 Maret 2011), hal. 33.
Daftar Pustaka	Makka, A. Makmur. "Bugis-Makassar: Ta.roAda TaroGau." <i>Panji Masyarakat</i> , no. 566 (1-10 Maret 2011), 33-34.

3. Artikel dalam Majalah (Tidak Mencantumkan Nama Pengarang)

Footnote	¹³ "Horseplay," <i>New Yorker</i> , 5 April 1993, hal. 36.
Daftar Pustaka	"Horseplay," <i>New Yorker</i> , 5 April 1993. <i>Femina</i>

C. Laporan, Liputan, Berita, dan Sejenisnya

Jika data yang diperoleh dari sebuah majalah bukan berupa artikel (dengan atau tanpa penulis) tapi berupa berita, liputan, laporan hasil investigasi, liputan khusus, dan sebagainya, maka unsur tambahan yang perlu disebutkan adalah judul (ditulis dalam tanda petik) dan jenis data atau informasi dalam majalah tersebut (ditulis dalam kurung).

1. Laporan

Footnote	¹⁴ "Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Departemen Agama" (Laporan Utama), Ikhlas Beramal, no. 41 (Maret 2006), hal. 7.
Daftar Pustaka	"Hadirnya Struktur dan Tata Kerja Baru Departemen Agama" (Laporan Utama). Ikhlas Beramal, no. 41 (Maret 2006).

2. Artikel yang Nama Penulisnya Tidak Disebutkan

Footnote	¹⁵ "The History of Western Theatre," The New Encyclopaedia Britannica: Macropedia, vol. 28, edisi ke-15 (2001)
Daftar Pustaka	"The History of Western Theatre." The New Encyclo-paedia Britannica: Macropedia, vol. 28, edisi ke-15, 2001.

3. Surat Kabar/ Artikel yang Nama Penulisnya Disebutkan

Footnote	¹⁶ Said Aqiel Siradj, "Memahami Sejarah Hijriyah," Republika, 9 Januari 2008.
Daftar Pustaka	Siradj, Said Aqiel. "Memahami Sejarah Hijriyah." Republika, 9 Januari 2008.

4. Berita, Laporan Investigatif, Liputan, dan Sejenisnya

Footnote	¹⁷ “Internet di Sekolah: Dua Muka Berbeda Wajah” (Liputan). Republika,9 Januari 2011.
Daftar Pustaka	“Internet di Sekolah: Dua Muka Berbeda Wajah” (Liputan). Republika,9 Januari 2011.

D. Tinjauan Buku1. Tinjauan Buku (*Book Review*) dalam Sebuah Jurnal

Footnote	¹⁸ Oman Fathurrahman, “Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan,” tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddell, <i>Studia Islamika</i> vol. 8 no. 3 (2010), hal. 211.
Daftar Pustaka	Fathuirahman, Oman. “Tradisi Intelektual Islam Melayu-Indonesia: Adaptasi dan Pembaharuan.” Tinjauan terhadap buku <i>Islam and the Malay-Indonesian World</i> , oleh Peter Riddell. <i>Studia Islamika</i> vol. 8 no. 3 (2010).

2. Tinjauan Buku dalam Sebuah Surat Kabar

Footnote	¹⁹ Robertus Robet, “Siapa Membawa Dosa Orde Baru?” tinjauan terhadap buku <i>Menelusuri Akar Otoritarianisme di Indonesia</i> , oleh Baskara T. Wardaya dkk. Kompas (31 Maret 2009).
Daftar Pustaka	Robet, Robertus. “Siapa Membawa Dosa Orde Baru?” Tinjauan terhadap buku <i>Menelusuri Akar Otoritarianisme di Indonesia</i> , oleh Baskara T. Wardaya dkk. Kompas (31 Maret 2009).

E. Wawancara

1. Wawancara yang Diterbitkan

Footnote	²⁰ Taufik Abdullah, "Saham Umat Islam dalam Peletakan Nasionalisme, Besar" (Wawancara oleh Ton Martono dan Deni al-Asyari), Suara NU, no. 8 (16-30 April 2012), hal. 12.
Daftar Pustaka	Abdullah, Taufik. "Saham Umat Islam dalam Peletakan Nasionalisme, Besar." Wawancara oleh Ton Martono dan Deni al-Asyari. Suara NU, no. 8, 16-30 April 2012.

2. Wawancara yang Tidak Diterbitkan oleh Penulis Karya Tulis Ilmiah

Footnote	²¹ Abd. Hafid Hamid, Lurah Macero, Kec. BelawaKab. Wajo, Sulsel, wawancara oleh penulis di Belawa, 21 November 2007.
Daftar Pustaka	Abd. Hafid Hamid, Lurah Macero, Kec. BelawaKab. Wajo, Sulsel, wawancara oleh penulis di Belawa, 21 November 2007.

F. Bahan-bahan yang Tidak Diterbitkan

1. Skripsi

Footnote	²² Muh. Hatta Walinga, "Kiyai Haji Muhammad As 'ad: Hidup dan Perjuangannya" (Skripsi Sarjana, Fakultas Adab IAIN Alauddin, Ujung Pandang, 1980), hal. 20.
Daftar Pustaka	Walinga, Flatta Muh. "Kiyai Haji Muhammad As 'ad: Hidup dan Perjuangannya Skripsi Sarjana. Fakultas Adab IAIN Alauddin, Ujung Pandang, 1980.

2. Makalah, Kertas Kerja, Naskah Presentasi, dan Sebagainya

Footnote	²⁴ Nurcholish Madjid, "Reaktualisasi Nilai-nilai Kultural dan Spiritual dalam Proses Transformasi Masyarakat" (Makalah yang disajikan pada Simposium Nasional Cendekiawan Muslim di Universitas Brawijaya, Malang, 6-8 Desember 1990), hal. 33.
Daftar Pustaka	Madjid, Nurcholish. "Reaktualisasi Nilai-nilai Kultural dan Spiritual dalam Proses Transformasi Masyarakat Yang disajikan pada Simposium Nasional Cendekiawan Muslim di Universitas :Brawijaya, Malang, 6- 8 Desember 1990.

3. Perundang-undangan dan Dokumen Resmi Pemerintah

Footnote	<p>²⁷Republik Indonesia, "Undang-undang R.I. Nomor 2 Tahun 1985 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 15 Tahun 1969," dalam Undang-Undang Keormasan (Parpol& Golkar) 1985 (Jakarta: Dharma Bhakti, t.th.), hal. 4.</p> <p>²⁸Republik Indonesia, "Undang-undang R.I. Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara," dalam S.F. Marbun, Peradilan Tata Usaha Negara (Yogyakarta: Liberty, 1988), hal. 198.</p>
----------	---

Daftar Pustaka	<p>Republik Indonesia. "Undang-undang R.I. Nomor 2 Tahun 1985 Tentang Perubahan atas Undang- undang No. 15 Tahun 1969," dalam Undang- undang Keormasan (Parpol& Golkar) 1985. Jakarta: Dharma Bhakti, t.th.</p> <p>Republik Indonesia. "Undang-undang R.I. Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara," dalam S.F. Marbun. Peradilan Tata Usaha Negara. Yog-yakarta: Liberty, 1988.</p>
-------------------	---

G. Sumber Online atau Internet

Format dasar untuk pengutipan sumber-sumber online dalam sebuah karya tulis ilmiah yang menggunakan sistem catatan kutipan adalah sebagai berikut:

- Nama Pengarang, *Judul Buku* (Data penerbitan). Alamat situs (tanggal akses)
- *Nama Pengarang, "Judul Tulisan," Judul>Nama Jenis Penerbitan (Ensiklopedia, Jurnal Majalah, Surat Kabar, Alamat Situs dan sebagainya) (Data penerbitan), alamat situs (tanggal akses).*
- *"Judul Tulisan/ Dokumen," Nama/ Jenis Penerbitan (Ensiklopedia, Jurnal Majalah, Surat Kabar, Alamat Situs dan sebagainya) (Data penerbitan). Alamat situs (tanggal akses).*

1. Buku Elektronik Online

Untuk buku elektronik yang berbeda dengan versi cetak atau tanpa versi cetak sama sekali, unsur yang harus disebutkan adalah: nama pengarang (jika ada), judul

buku, nomor revisi (jika ada), alamat situs, dan tanggal akses.

Footnote	³¹ Abu Hamid Al-Ghazali, Al-Munqidh min al-Dalail. http://www.al-mostafa.com.pdf (10 Agustus 2008), hal. 31.
Daftar Pustaka	Al-Ghazali, Abu Hamid. Al-Munqidh min al-Dalail. http://www.al-mostafa.com.pdf (10 Agustus 2008).

2. Jurnal Edisi Cetak yang Dapat Diakses Online

Footnote	³² Mahmoud M. Ayoub, "Christian-Muslim Dialogue: Goals and Obstacles," The Muslim World, vol. 94 no. 3 (July 2004), hal. 313. http://www.blackwell-synergy.com/doi/full/10.1111/j.1478-1913.2004.00055.x . (28 Maret 2007).
Daftar Pustaka	Ayoub, Mahmoud M. "Christian-Muslim Dialogue: Goals and Obstacles." The Muslim World, vol. 94 no. 3 (July 2004). http://www.blackwell-synergy.com/doi/full/10.1111/j.1478-1913.2004.00055.x (Diakses 28 Maret 2007).

3. Jurnal Elektronik Online

Footnote	³³ Wahyuddin Halim, "The Implementation of Islamic Shari'ah in South Sulawesi: A Preliminary Study on the KPPSI Movement," Future Islam: A Journal of Future Ideology that Shapes today the World of Tomorrow, http://www.futureislam.com/20050701/insight/Wahyuddin_Halim/Shariah_Implementation_in_South_Sulawesi.asp (18 Oktober 2007)
----------	---

Daftar Pustaka	Halim, Wahyuddin. "The Implementation of Islamic Shari'ah in South Sulawesi: A Preliminary Study on the KPPSIMovement." <i>Future Islam: A Journal of Future Ideology that Shapes today the World of Tomorrow</i> . http://www.futureislam.com/20050701/insight/Wahyuddin Halim/Shariah Implementation in South Sulawesi.asp (18 Oktober 2007)
----------------	---

4. Artikel Majalah Online

Footnote	³⁴ Indra Jaya Piliang, "Presiden Kaum Muda," <i>Tempo Interaktif.Com</i> , 01 Agustus 2010. http://www.tempointeraktif.com/hg/khusus/kolom/ (10 Agustus 2010).
Daftar Pustaka	Piliang, Indra Jaya. "Presiden Kaum Muda." <i>Tempo Interaktif Com</i> , 01 Agustus 2010. http://www.tempointeraktif.com/hg/khusus/kolom/ (10 Agustus 2010).

5. Artikel Surat Kabar Online

Footnote	³⁵ Syahriar Tato, "Mempertahankan Nilai Kearifan Budaya Lokal Sulawesi Selatan, Sebuah Keniscayaan?," <i>Fajar Online</i> . 01 May 2011. http://cetak.fajar.co.id/nws.php?newsid=63761 (9 Agustus 2011).
Daftar Pustaka	Tato, Syahriar. "Mempertahankan Nilai Kearifan Budaya Lokal Sulawesi Selatan, Sebuah Keniscayaan?," <i>Fajar Online</i> . 01 May 2011. http://cetak.fajar.co.id/news.php?newsid=63761 (9 Agustus 2011)

6. Organisasi atau Lembaga (yang Bertindak sebagai Pengarang)

Footnote	³⁸ Wahana Lingkungan Hidup Indonesia (WALHI), "Krisis Pangan Global dan Ancaman Bagi Indonesia," Situs Resmi Walhi. http://www.walhi.or.id/kampanye/psda/080528_krisis_pangan_li/ (12 Agustus 2008).
Daftar Pustaka	Wahana Lingkungan Hidup Indonesia (WALHI). "Krisis Pangan Global." Situs Resmi Walhi. http://www.walhi.or.id/kampanye/psda/080528_krisis_pangan_li/ (12 Agustus 2008).

7. Organisasi atau Lembaga (yang Tidak Bertindak sebagai Pengarang)

Footnote	³⁹ "UNSIQ PMB," Situs Resmi UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo http://www.unsiq.ac.id/index.php?option=com_content&task-view&id=43&Itemid=2 (18 Agustus 2012).
Daftar Pustaka	"UNSIQ PMB." Situs Resmi UNSIQ Jawa Tengah di http://www.unsiq.ac.id/index.php?option=com_content&task=view&id=43&Itemid=2 (18 Agustus 2012).

8. Situs Pemerintah

Footnote	⁴⁰ Pemerintah Kabupaten Wonosobo, "Sejarah Kabupaten Wonosobo," OfficialWebsite Pemerintah Kabupaten Wonosobo, http://www.w0n0s0b0kab.g0.id/sejarah.html (17 Agustus 2011).
Daftar Pustaka	"Pemerintah Kabupaten Wonosobo, "Sejarah Kabupaten Wonosobo," OfficialWebsite Pemerintah Kabupaten Wonosobo, www.wonosobokab.go.id/sejarah.html (17 Agustus 2011).

9. Situs Pribadi

Footnote	⁴¹ Abdurrahman Wahid, "Bangsa Kita dan Pembiaran Kekerasan," Official Website of K.H. Abdurrahman Wahid. http://www.gusdur.net/indonesia/index.php?option=com_content&task=view&id=2755&Itemid=62 (1 Agustus 2008).
Daftar Pustaka	Wahid, Abdurrahman. "Bangsa Kita dan Pembiaran Kekerasan." Official Website of K. H. Abdurrahman Wahid. http://www.gusdur.net/indonesia/index.php?option=com_content&task=view&id=2755&Itemid=62 (1 Agustus 2008).

BAHAN DAN FORMAT

Aturan penulisan skripsi di lingkungan FITK UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo disusun agar skripsi yang dibuat mahasiswa merupakan karya ilmiah yang menggunakan bahasa ilmiah dan kaidah-kaidah penulisan yang baku. Adapun aturan yang dimaksud dalam penulisan skripsi adalah sebagai berikut.

A. Ukuran Kertas

Ukuran kertas yang digunakan dalam penulisan skripsi diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Kertas yang digunakan adalah kertas HVS 80 gram, berwarna putih, ukuran A4 (21 x 29,7) dan tulisan dengan tinta warna hitam.
2. Sampul luar skripsi berupa karton tebal yang berwarna putih (*hard cover*) dan dilapisi dengan plastik bening

Contoh cover, lihat pada lampiran 2

3. Cover bagian tepi kiri ditulis judul skripsi, nama penulis dan tahun penyusunan.
4. Lembar pembatas hendaknya menggunakan kertas A4 60 gram berwarna merah muda dan berlogo universitas.

B. Spasi dan Jenis Huruf

Ketentuan pengetikan dan penyusunan naskah skripsi disesuaikan dengan format sebagai berikut.

1. Naskah skripsi dicetak dengan tidak bolak-balik.
2. Diketik dengan jarak 2 (*double*) spasi dan jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran 12 pt.
3. Penulisan paragraf baru dimulai dari ketukan ke-6 dari huruf pertama tepi kiri.
4. Terjemahan ayat Al-Qur'an, arti Al-Hadist atau arti bahasa asing ditulis miring dengan spasi 1.
5. *Footnote* ditulis dengan huruf berukuran 10 pt dengan spasi 1 dan antar footnote dengan spasi 1.
6. Daftar pustaka ditulis dengan huruf berukuran 12 pt dengan spasi 1 dan antar pustaka dengan spasi 2.

C. Margin Pengetikan

Format pengetikan dalam penyusunan skripsi menggunakan ukuran margin sebagai berikut.

1. Margin kiri = 4 cm
2. Margin atas = 4 cm
3. Margin kanan = 3 cm
4. Margin bawah = 3 cm

D. Pemberian Nomor Halaman

Ketentuan pemberian nomor halaman serta cara menuliskan angka pada proses penyusunan skripsi ditetapkan sebagai berikut.

1. Bagian awal skripsi (halaman judul, pengesahan, kata pengantar, dst) diberi halaman dengan menggunakan angka romawi kecil di tengah-tengah bagian bawah. Halaman judul dalam tidak perlu diberi halaman tetapi nomor urutan halamannya perlu diperhitungkan. Khusus Program Studi Bahasa Arab menggunakan huruf abjadun أ، ب، ج، د، هـ، و، ز، ح، ط، ك، ل، م، ن، س، ع، ف، ص، ق، ر، ش، ، ظ، ذ، ض، غ، ظ، ت، ث، خ، ذ، ض، غ، ظ،
2. Nomor halaman naskah skripsi diketik dengan angka latin di sudut kanan atas, 2 spasi di atas baris pertama teks.
3. Setiap bab dimulai dengan halaman baru (halaman berikutnya) dan nomor halamannya diketik di tengah-tengah bagian bawah.
4. Pengetikan nomor halaman tidak dibenarkan diberi tanda apapun, cukup angka/nomor halaman yang dimaksud.



Contoh penomoran halaman, lihat pada lampiran 4



E. Penyajian Tabel, Gambar dan Lampiran

Ketentuan penyajian tabel, gambar dan lampiran dalam penyusunan skripsi ditetapkan sebagai berikut.

1. Ketentuan penyajian tabel

Ada pun ketentuan penyajian tabel dalam penyusunan skripsi adalah sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul tabel ditulis di atas tabel di tengah atas simetris dengan tabel.

- b. Apabila dalam naskah skripsi yang ditulis cukup banyak tabel di setiap bab, penomoran tabel dibuat sesuai dengan bab. Contohnya tabel pada bab 1 diberi nomor tabel, Tabel 1.1, Tabel 1.2 dan tabel pada bab 2 diberi nomor tabel, Tabel 2.1 dan Tabel 2.2 dan seterusnya.

Contoh:

Tabel 1.1.

Daftar nilai ujian semester siswa

No	Nama	NIS	Nilai	Keterangan
...

- c. Apabila terdapat sumber tabel, maka sumber tabel tersebut ditulis dibagian bawah tabel sejajar dengan tabel sebelah kiri.
- d. Setiap awal kata pada judul tabel ditulis dengan huruf kapital.
2. Ketentuan penyajian gambar

Ada pun ketentuan penyajian gambar dalam penyusunan skripsi adalah sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul ditulis di bawah, tengah simetris dengan gambar tersebut.
- b. Penomoran gambar disesuaikan dengan bab. Contohnya gambar pada bab 1 diberi nomor gambar, Gambar 1.1, Gambar 1.2 dan gambar pada bab 2 diberi nomor gambar, Gambar 2.1 dan Gambar 2.2 dan seterusnya.

Contoh:

Gambar

Gambar. 2.1.

Siklus penelitian tindakan kelas

- c. Apabila terdapat sumber gambar, maka sumber gambar tersebut ditulis setelah judul gambar.
3. Ketentuan penyajian lampiran
Ada pun ketentuan penyajian lampiran dalam penyusunan skripsi adalah sebagai berikut.
 - a. Nomor dan judul ditulis di atas lampiran sebelah kiri, sejajar dengan lampiran tersebut.
 - b. Khusus untuk nomor lampiran, ditulis secara berurutan tanpa nomor bab.

Contoh:

Lampiran 5. Jumlah peserta didik

F. Sistematika Pembagian Bab

Sistem pembagian bab sesuai dengan tingkatan bab, subbab, sub-subbab, dan seterusnya dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Bab dan topik/ judul bab diketik dengan huruf kapital, nomor urut bab diketik dengan angka romawi, ditulis di tengah halaman kertas skripsi.
2. Subbab diketik dengan tulisan huruf awal setiap kata dengan huruf kapital. Nomor sub-bab ditulis dengan menggunakan huruf kapital (A, B, C, dst).
3. Anak subbab/ sub-sub bab diketik dengan tulisan huruf awal setiap kata dengan huruf kapital.

Contoh penulisan penomoran bab, lihat pada lampiran 11

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1. Pedoman Transliterasi Arab-Latin**PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN**

Tim puslitbang Lektur Keagamaan, Pedoman Transliterasi Arab Latin; Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 158 Tahun 1987 Nomor 0543 b/u/1987, Proyek Pengkajian dan Pengembangan Lektur Pendidikan Agama, Jakarta, 2003.

Pedoman transliterasi yang digunakan adalah Sistem Transliterasi Arab-Latin berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 158/1987 dan Nomor 0543 b/u/1987 tertanggal 22 Januari 1988.

A. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus. Di bawah ini daftar huruf Arab itu dan transliterasinya dengan huruf lain.

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	Alif	tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Bā`	B	Be
ت	Tā`	T	Te
ث	Šā	š	Es (dengan titik di atasnya)
ج	Jīm	J	Je
ح	Hā	H	Ha (dengan titik di bawahnya)
خ	Khā`	Kh	Ka dan kha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet (dengan titik di atasnya)

ر	Rā`	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sīn	S	Es
ش	Syin	Sy	Es dan ye
ص	Ṣad	ṣ	Es (dengan titik di bawahnya)
ض	Ḍād	ḍ	de (dengan titik di bawahnya)
ط	Ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawahnya)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik di bawahnya)
ع	‘Ain	‘	koma terbalik (di atas)
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wawu	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	’	apostrof, tetapi lambang ini tidak dipergunakan untuk hamzah di awal kata
ي	Ya	Y	Ye

B. Vokal

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

1. Vokal Tunggal

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
◌َ	Fathah	a	a
◌ِ	Kasrah	i	i
◌ُ	Dammah	u	u

Contoh:

كَتَبَ - Kataba

فَعَلَ - fa'ala

ذَكَرَ - žukira

يَذْهَبُ - Yazhabu

سُئِلَ - su'ila

2. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya gabungan huruf yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Huruf Latin	Nama
◌َ dan ي	Fathah dan Ya	Ai	a dan i
◌َ dan و	Fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ - Kaifa

حَوْلَ - Haula

C. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
◌َ dan ا/ي	Fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis di atas
◌ِ dan ي	Kasrah dan ya	ī	i dan garis di atas
◌ُ dan و	Dammah dan wau	ū	u dan garis di atas

Contoh:

قَالَ - Qāla
رَمَى - ramā

قِيلَ - Qīla
يَقُولُ - yaqūlu

D. Ta' Marbutah

Transliterasinya untuk ta marbutah ada dua:

1. Ta marbutah hidup

Ta marbutah yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah dan dammah, transliterasinya adalah /t/.

2. Ta marbutah mati

Ta marbutah yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah /h/.

3. Kalau pada suatu kata yang akhir katanya ta marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka ta marbutah itu ditransliterasinya dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ - Raudah al-aṭfāl
- Raudatul aṭfāl

الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ - al-Madīnah al-Munawwarah
- al-Madīnatul Munawwarah

طَلْحَةَ - talhah

E. Syaddah

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid. Dalam transliterasinya ini tanda syaddah tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

Contoh:

رَبَّنَا	- Rabbanā	نَزَّلَ	- Nazzala
الْبِرِّ	- al-birr	الْحَجِّ	- al-hajju
نُعْمَ	- nu''ima		

F. Kata Sandang Alif + Lam

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu: ال. Namun, dalam transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah dengan kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah.

1. Kata sandang yang diikuti oleh huruf Syamsiyyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf Syamsiyyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /l/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2. Kata sandang yang diikuti oleh Qomariyah

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

Baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf qomariyah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sambung/hubung.

Contoh:

الرَّجُلُ	- ar-rajulu	السَّيِّدَةُ	- as-sayyidatu
الشَّمْسُ	- asy-syamsu	الْقَلَمُ	- al-qolamu
الْبَدِيعُ	- al-badī'u	الْجَلَالُ	- al-jalālu

G. Hamzah

Dinyatakan di depan Daftar Transliterasi Arab Latin bahwa hamzah ditransliterasikan dengan apostrof. Namun, itu hanya terletak di tengah dan akhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif. Contoh:

1. Hamzah di awal:

أَمْرٌثُ - umirtu

أَكَلَ - akala

2. Hamzah di tengah:

تَأْخُذُونَ - ta'khuzūna

تَأْكُلُونَ - ta'kulūna

3. Hamzah di akhir:

شَيْئٌ - syai'un

النَّوْءُ - an-nau'u

H. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fi'il, isim maupun huruf, ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut bisa dilakukan dengan dua cara; bisa dipisah per kata dan bisa pula dirangkaikan.

Contoh:

وَأَنَّ اللَّهَ لَهُوَ خَيْرُ الرَّازِقِينَ - Wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqīn
 - Wa innallāha lahuwa khairur-rāziqīn

فَأَوْفُوا الْكَيْلَ وَالْمِيزَانَ - Fa aufū al-kaila wa al-mīzāna

بِسْمِ اللَّهِ مَجْرَهَا وَمُرْسَاهَا - Bismillāhi majrēhā wa mursāhā

وَلِلَّهِ عَلَى النَّاسِ حِجُّ الْبَيْتِ مَنِ
 اسْتَطَاعَ إِلَيْهِ سَبِيلًا - Wa lillāhi alā an-nāsi hijju al-baiti
 manistatā'a ilaihi sabilā

- Wa lillāhi alan-nāsi hijjul-baiti
 manistatā'a ilaihi sabilā

I. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, di antaranya huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama

diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

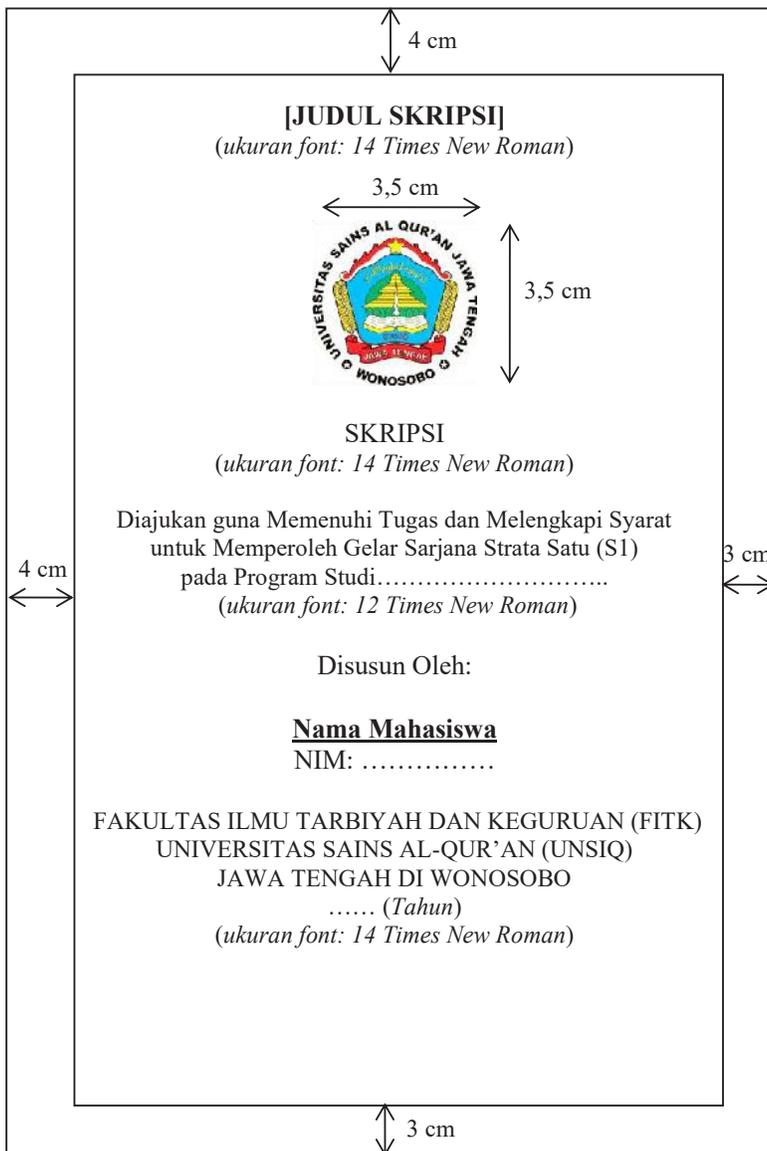
- وَمَا مُحَمَّدٌ إِلَّا رَسُولٌ - Wa mā Muhammadun illā rasūl
- إِنَّ أَوَّلَ بَيْتٍ وُضِعَ لِلنَّاسِ لَلَّذِي
بِبَكَّةَ مُبَارَكًا - Innaawwala baitin wudi'a lin-nāsi
lallaḏī bi Bakkata mubārakan
- شَهْرُ رَمَضَانَ الَّذِي أُنزِلَ فِيهِ
الْقُرْآنُ - Syahru Ramadāna al-laḏī unẓila fihī
al-Qur'ānu
- وَلَقَدْ رَأَاهُ بِالْأَفْقِ الْمُبِينِ - Wa laqad ra'āhu bil-ufuqil mubīn
- الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ - Al-hamdu lillāhi rabbil-'ālamīna

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

Contoh:

- نَصْرًا مِنَ اللَّهِ وَفَتْحٌ قَرِيبٌ - Nasrun minallāhi wa fathun qarib
- لِلَّهِ الْأَمْرُ جَمِيعًا - Lillāhi al-amru jamī'an
- Lillāhil-amru jamī'an
- وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ - Wallāhu bikulli syai'in 'alīmun

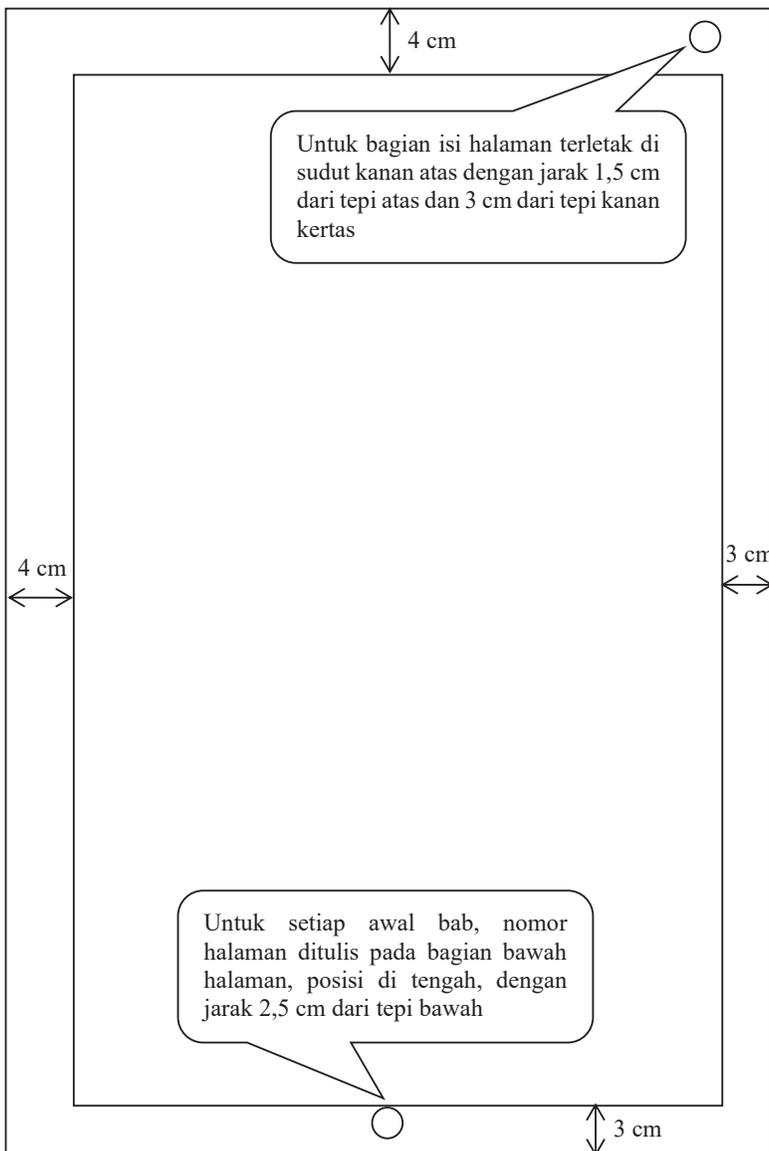
Lampiran 2. Sampul Luar Skripsi (cover)



Lampiran 3. Sampul Proposal Skripsi (cover)

	<p style="margin: 0;">↑↓ 4 cm</p> <p style="margin: 0;">[JUDUL PROPOSAL SKRIPSI] (ukuran font: 14 Times New Roman)</p> <p style="margin: 0;">←→ 3,5 cm</p> <div style="text-align: center;">  <p style="margin: 0;">↑↓ 3,5 cm</p> </div> <p style="margin: 0;">PROPOSAL SKRIPSI (ukuran font: 14 Times New Roman)</p> <p style="margin: 0;">Diajukan Guna Memenuhi Tugas dan Syarat Menyusun Skripsi pada Program Studi..... (ukuran font: 12 Times New Roman)</p> <p style="margin: 0;">Disusun Oleh:</p> <p style="margin: 0;"><u>Nama Mahasiswa</u> NIM:</p> <p style="margin: 0;">FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN (FITK) UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO (Tahun) (ukuran font: 14 Times New Roman)</p> <p style="margin: 0;">↑↓ 3 cm</p>	
←→ 4 cm		←→ 3 cm

Lampiran 4. Penomoran Halaman



Lampiran 5. Lembar Persetujuan/ Nota Pembimbing

1. Fatkhurrohman, S.Ag., M.Pd.
2. H. Mukromin, Alh.M.Ag

Dosen FITK UNSIQ
UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo

NOTA PEMBIMBING

Perihal : Naskah Skripsi
A.n. Sdr. : Siti
Lampiran : 3 eksemplar

Kepada Yth.:
**Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah
dan Keguruan (FITK)
UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo**
Di –
WONOSOBO

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Setelah diadakan koreksi dan revisi sebagaimana mestinya, maka bersama ini kami kirimkan naskah skripsi:

NAMA : Siti
NIM : 2016
**JUDUL : EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN DENGAN
MENGUNAKAN METODE DI PONDOK
PESANTREN TAHUN AJARAN 2019/2020**

Dengan ini kami mohon agar skripsi dari nama tersebut di atas dapat segera dimunaqosahkan. Atas perhatiannya diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Wonosobo, 2 Oktober 2021

Pembimbing I,

Pembimbing II,

H. Mukromin, Alh.M.Ag
NIDN. 0613036601

Fatkhurrohman, S.Ag., M.Pd
NIDN. 0610126701

Lampiran 6. Lembar Pengesahan



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN (FITK)

PROGRAM STUDI: Pendidikan Agama Islam, Pend. Bahasa Arab, Pend. Guru MI, Pend. Islam AUI, Pend. Fisika

Jl. K.I. Hasyim Asy'ari Km.03 Kalibeber Mojotengah Wonosobo 56351 Telp. (0286) 3326054 web: <https://fitk.unsiq.ac.id/> email: fitk@unsiq.ac.id

PENGESAHAN

Skripsi yang disusun oleh:

Nama : **Siti ...**
 NIM :
 Prodi : **S.1 / Pendidikan Agama Islam (PAI)**
 Judul : **EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN**

telah diujikan dalam Sidang Munaqosah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo pada tanggal:

.....2021

Skripsi tersebut dinyatakan dapat diterima sebagai persyaratan untuk menyelesaikan program Strata Satu (S-1) guna memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK).

Wonosobo, November 2021
Dewan Penguji Sidang Munaqosah FITK

No.	Jabatan	Nama	NIDN	Tanda Tangan
1.	Ketua Sidang	Dr. Sri Haryanto, M.Pd.I.	0615117906	
2.	Sekretaris Sidang	Fatkhurrohman, S.Ag., M.Pd.	0610126701	
3.	Penguji I			
4.	Penguji II			
5.	Pembimbing I			
6.	Pembimbing II			

Mengetahui:
 Dekan,

Dr. Sri Haryanto, M.Pd.I
 NIDN. 0615117906

Lampiran 7. Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Anis Lutfi

Nim : 2017010075

Prodi : Pendidikan Agama Islam

Judul : **KONSEP PENDIDIKAN AKHLAK DALAM AL QUR'AN
(KAJIAN Q.S. AL ISRA 23-24)**

Dengan ini menyatakan dengan jujur, bahwa sesungguhnya:

1. Skripsi tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat orang lain, yang saya akui seolah-olah pemikiran saya sendiri, dan atau tidak terdapat sebagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan dari aslinya.
2. Bahwa skripsi tersebut saya buat sendiri dan tidak dibuatkan oleh siapapun. Apabila saya melakukan hal tersebut di atas sengaja atau tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan, sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, atau dibuatkan orang lain berarti gelar dan ijazah yang telah diberikan Universitas Sains Al-Qur'an batal saya terima.

Wonosobo, 19 September 2021

Anis Lutfi
NIM. 2017010075

Lampiran 8. Lembar Abstrak**ABSTRAK**

Chakimatul Munawaroh. **ANALISIS VEKTOR DALAM GERAKAN SHALAT TERHADAP KESEHATAN PERSPEKTIF AL-QUR'AN DAN SAINS.** Skripsi, Wonosobo: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Sains Al-Qur'an Jawa Tengah di Wonosobo, 2021.

Skripsi ini bertujuan untuk: 1) untuk mengetahui analisis vektor dalam gerakan shalat perspektif Sains; 2) untuk mengetahui analisis vektor dalam gerakan shalat perspektif Al-Qur'an.

Skripsi ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dimana jenis penelitiannya bersifat *library research*. Teknik pengumpulan data menggunakan metode dokumentasi. Kemudian, sumber data diperoleh dari sumber data primer dan data sekunder (buku-buku tafsir Al-Qur'an, referensi yang berkaitan dengan vektor, gerakan shalat, kesehatan, skripsi terdahulu, artikel-artikel, jurnal, dan situs internet). Adapun teknik analisis yang digunakan adalah teknik berpikir deduktif dimana tehnik pemikirannya berangkai dari dasar-dasar pengetahuan yang umum menjadi hal-hal yang lebih eksplisit atau khusus dan induktif, dimana data diperoleh dari data empirik lewat observasi menuju kepada suatu teori. Selain itu menggunakan teknik tafsir *maudhu'iy*.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Menurut perspektif Sains, vektor dengan gerakan shalat, dalam beberapa vektor dapat dijumlahkan menjadi sebuah vektor yang disebut resultan vektor. Resultan vektor dapat diperoleh dengan beberapa metode, yaitu metode segitiga sama halnya dengan gerakan rukuk, metode jajar genjang seperti gerakan saat sujud, metode poligon sama halnya dengan gerakan rukuk dan gerakan menuju i'tidal, dan analitis yaitu perhitungan menggunakan rumus resultan 2 arah. 2) Menurut perspektif Al-Qur'an, ketika hendak mencari resultan gaya pada sebuah vektor maka harus diketahui nilai dan arahnya. Sama halnya dengan shalat, ketika ingin shalat kita sah dan diterima, maka harus sesuai dengan

syarat dan rukunnya, termasuk salah satu rukunnya yaitu menghadap kiblat, gerakan satu rakaat shalat sama dengan satu putaran gerakan thawaf.

Kata kunci: Al-Qur'an, Kesehatan, Sains, Shalat, Vektor

ABSTRACT

Chakimatul Munawaroh. **VECTOR ANALYSIS IN THE MOVEMENT OF PRAYER ON HEALTH PERSPECTIVE OF THE QUR'AN AND SCIENCE.** Thesis, Wonosobo: Faculty of Education and Teaching, Universitas Sains Al-Qur'an, 2021.

This thesis aims to: 1) to find out vector analysis in the prayer movement from a science perspective; 2) to find out vector analysis in the prayer movement from the perspective of the Qur'an.

This thesis uses a qualitative research approach where the type of research is liberal research. Data collection techniques using the method of documentation. Then, the data sources were obtained from primary data sources and secondary data (books of interpretation of the Qur'an, references related to vectors, prayer movements, health, previous theses, articles, journals, and internet sites). The analysis technique used is the deductive thinking technique where the thinking technique is sequential from the basics of general knowledge to things that are more explicit or specific and inductive, where data is obtained from empirical data through observation to a theory. In addition, using the maudhu'iy interpretation technique.

The results show that: 1) According to the perspective of Science, vectors with prayer movements, in several vectors can be added to a vector called the resultant vector. The resultant vector can be obtained by several methods, namely the triangle method as well as the bowing motion, the parallelogram method such as the movement during prostration, the polygon method as well as the bowing motion and the movement towards i'tidal, and analytical, namely the calculation using the 2-way resultant

formula. 2) According to the perspective of the Qur'an, when looking for the resultant force on a vector, its value and direction must be known. Likewise with prayer, when we want our prayer to be valid and accepted, it must be following the terms and pillars, including one of the pillars, namely facing the Qibla, the movement of one cycle of prayer is equal to one round of tawaf.

Keywords: Al-Qur'an, Health, Science, Prayer, Vector

Lampiran 9. Lembar Bimbingan skripsi**LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Latifah Safitri

Pembimbing 1 : Dr. Sri Haryanto, M.Pd.I

No	Tanggal	Catatan, Koreksi, Saran Perbaikan (Diisi oleh Pembimbing)	Tanda Tangan

Catatan: konsultasi /bimbingan kepada dosen pembimbing minimal 8 kali bimbingan.

Lampiran 10. Contoh Cover CD/Flash Disk

CD LABEL



CD COVER

**BIMBINGAN KONSELING DALAM PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI PERSPEKTIF PENDIDIKAN
ISLAM (Kajian Buku Bimbingan Konseling untuk
Anak Usia Dini Karya Suyadi)**

SKRIPSI

LATIFAH SAFITRI

NIM. 112010489

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN (FITK)
UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO
2021**

Lampiran 11. Contoh Penomoran Bab

Bab I. _____
II. _____
III. dst ...

Subbab A. _____
B. _____
C. dst ...

Sub-subbab 1. _____
2. _____
3. dst ...

Anaksub-subbab a. _____
b. _____
c. dst ...

Anak dari anak sub-subbab 1). _____
2). _____
3). dst ...

Jika masih ada tingkatan yang lebih kecil lagi digunakan: a), b), c) dst ...

Contoh di atas digunakan untuk Program Studi PAI, PGMI, Pendidikan Fisika dan PIAUD

_____ الباب الأول
 _____ الباب الثاني
 _____ الباب الثالث
 إلخ...

_____ أ.
 _____ ب.
 _____ ج.
 إلخ...

_____ .1
 _____ .2
 إلخ...

_____ (أ)
 _____ (ب)
 _____ (ج)
 إلخ...

_____ (1)
 _____ (2)
 إلخ...

Contoh di atas digunakan untuk Program Studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA).

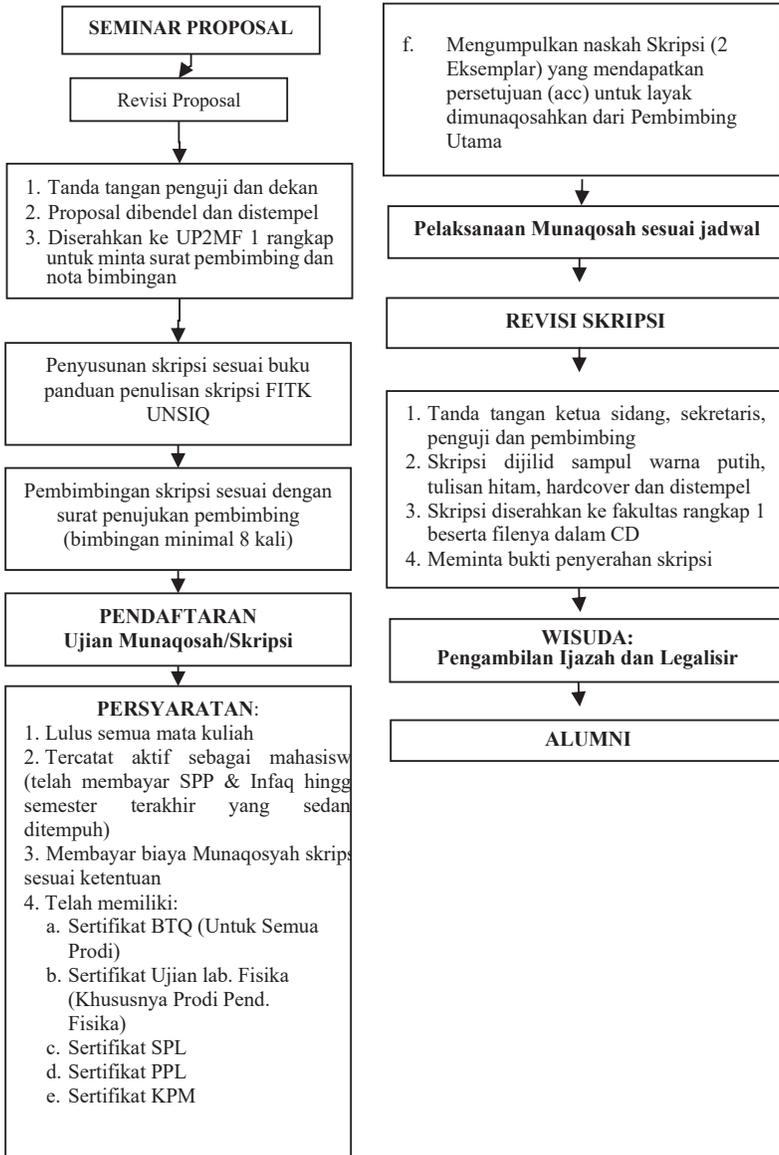
Lampiran 12. Sistematika penulisan skripsi dalam bahasa Arab

Sampul (صفحة الغلاف الموضوع)	
Nota Pembimbing/ Persetujuan Pembimbing (تقرير المشرف)	
Halaman Pengesahan (تقرير لجنة المناقشة بنجاح البحث الجامعي)	
Pernyataan Keaslian Skripsi (إقرار الباحث / الباحثة)	
Halaman Moto (استهلال)	
Halaman Persembahan (إهداء)	
Kata Pengantar (كلمة الشكرو التقدير)	
Daftar Isi (محتويات البحث)	
Daftar Tabel (قائمة الجدول)	
Daftar Gambar (قائمة الصور)	
Daftar Lampiran (قائمة الملاحق)	
Abstrak (مستخلص البحث)	
BAB I. PENDAHULUAN	الباب الأول : التمهيد
A. Latar Belakang Masalah	أ. خلفية البحث
B. Identifikasi Masalah	ب. تحديد المشكلة
C. Penegasan Istilah	ج. أهداف البحث
D. Perumusan Masalah	د. أسئلة البحث
E. Tujuan Penelitian	
F. Manfaat Penelitian	

<p>G. Sistematika Penulisan Skripsi</p>	<p>ه. تحديد المصطلحات و. أهمية البحث ز. هيكل البحث</p>
<p>BAB II. LANDASAN TEORI</p> <p>A. Kajian Pustaka B. Landasan Teori C. Kerangka Berpikir D. Hipotesis (jika ada)</p>	<p>الباب الثاني: الإطار النظري</p> <p>أ. الدراسة المكتبية ب. الدراسة النظرية ج. شكل الفكر د. فرضية البحث</p>
<p>BAB III. METODE PENELITIAN</p> <p>A. Jenis Penelitian B. Tempat dan waktu Penelitian C. Populasi dan Sampel D. Variabel dan Indikator Penelitian E. Sumber Data (khusus kualitatif) F. Teknik Pengumpulan Data G. Instrumen Penelitian H. Validitas dan Reliabilitas Instrumen I. Teknik Analisis Data</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uji Persyaratan Analisis (Uji Normalitas, Uji Homogenitas dan Uji linieritas) 2. Uji Pendahuluan 3. Uji Hipotesis 4. Uji Lanjut 	<p>الباب الثالث : منهج البحث</p> <p>أ. مدخل البحث و منهجه ب. مكان و زمان البحث ج. مجتمع البحث و عينته د. المتغيرات والمؤشرات ه. مصادر البحث و. جمع البيانات ز. أدوات البحث ح. الصدق والثبات ط. أسلوب تحليل البيانات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اختبار متطلبات التحليل 2. اختبار أولى 3. اختبار الفرضية

	4. مزيد من الاختبار
BAB IV. HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN A. Profil Objek Penelitian B. Deskripsi Data C. Analisis Data D. Interpretasi Data	الباب الرابع : عرض البيانات و تحليلها أ. ملف تعريف الكائن ب. عرض البيانات ج. تحليل البيانات د. تفسير البيانات
BAB V. PENUTUP A. Kesimpulan B. Saran	الباب الخامس : الخاتمة أ. نتائج البحث ب. إقتراحات البحث
Daftar Pustaka Lampiran-lampiran Daftar Riwayat Hidup	المصادر و المراجع قائمة الملاحق البيانات الشخصية

Lampiran 13. Alur Pengajuan Skripsi



Lampiran 14. Lembar Pengajuan Judul Skripsi



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN (FITK)

PROGRAM STUDI: Pendidikan Agama Islam, Pendid. Bahasa Arab, Pendid. Guru MI, Pendid. Islam AUD, Pendid. Fisika

Jl. KH. Hasyim Asy'ari Km.05 Kalibobes Majoharjo Wonosobo 35351 Telp. (0286) 3326054 web: <http://fitk.unsiq.ac.id/> email: fitk@unsiq.ac.id

FORM PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Usulan judul skripsi ini diajukan oleh:	
Nama :	Tanda Tangan
NIM :	
Prodi :	
Judul :	Keterangan
	Berkaitan dengan pengembangan pendidikan sebagai ilmu maupun praktek sesuai prodi
Alasan Pemilihan Judul	Keterangan
	Deskripsikan dengan singkat
Rumusan Masalah	Keterangan
	Minimal 2 permasalahan yang erkaitan dengan judul skripsi
Tujuan Penelitian	Keterangan
	Ungkapkan tujuan penelitian secara singkat (minimal 2 tujuan)
Metodologi	Keterangan
Jenis Penelitian	Deskripsikan dengan singkat sesuai kolom
Pengumpulan Data	
Analisis Data	
Catatan: Ketua prodi	Tanda Tangan (.....)
Pengajuan Judul dilampirkan:	
1. Copy Transkrip nilai sementara	
2. Copy Kartu Registrasi semester akhir/berjalan	

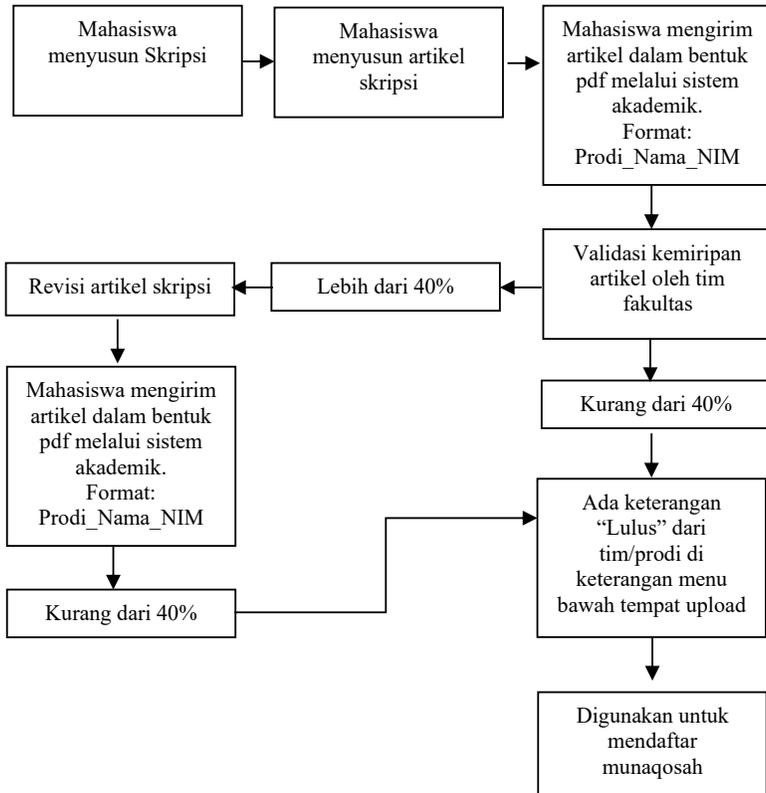
Keterangan:

Judul skripsi yang telah disetujui dicopy rangkap 2 (dua)

1 lembar untuk Kaprodi

1 lembar untuk UP2MF

@Form Pengajuan Judul Skripsi FITK UNSIQ

Lampiran 15. Alur Validasi Kemiripan (Similarity) Skripsi Mahasiswa

Lampiran 16. Formulir Pendaftaran Proposal Skripsi (Online)



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN (FITK)

PROGRAM STUDI: Pendidikan Agama Islam, Pend. Bahasa Arab, Pend. Guru MI, Pend. Islam A'UD, Pend. Fisika

Jl. KH. Hasyim Asy'ari Km.03 Kalibecor Majotengah Wonosobo 35351 Telp. (0286) 3326031 web: <http://fitk.unsiq.ac.id/> email: fitk@unsiq.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN PROPOSAL SKRIPSI (ONLINE)

Nama	:
NIM	:
Semester	:
Prodi	:
Nomor WA	:
Judul Skripsi	:
Transkrip Nilai Sementara (upload)	:
KTM/Kartu Registrasi (Prog. B) (upload)	:
Print Out Status Registrasi (upload)	:
Slip Asli Pembayaran Seminar Proposal (upload)	:
Berkas Proposal Beserta Lembar Persetujuan / Cover (upload)	:

Lampiran 17. Lembar Disposisi Seminar Proposal



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN (FITK)

PROGRAM STUDI Pendidikan Agama Islam, Pendid. Bahasa Arab, Pendid. Guru MI, Pendid. Islam AUD, Pendid. Fisika

Jl. KH. Hasanudin Kari, J5 Kalibecor, Mojokembang Wonosobo 55351 Telp. (0286) 3326054 web: <http://fitk.unsiq.ac.id/> email: fitk@unsiq.ac.id

LEMBAR DISPOSISI SEMINAR PROPOSAL

Mahasiswa FITK UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo:

Nama : (Sesuai KK/Ijazah)
 Tempat & Tgl Lahir : (Sesuai KK/Ijazah)
 NIM : Semester:
 NIM : (PAI/PBA/PGMI/PIAUD/P. FISIKA)

Nama tersebut di atas telah memenuhi persyaratan berikut ini:

NO.	PERSYARATAN	BUKTI	PARAF Kaprodi
1.	Tercatat sebagai Mahasiswa Aktif: - Program A: Status Registrasi "Aktif" - Program B: KTM telah distempel hingga Smt. VII atau semester sekarang	- <i>Print out</i> Status Registrasi - KTM asli/ <i>Scan-an</i>	
2.	Membayar biaya Seminar Proposal Skripsi	Slip Pembayaran (asli)	
3.	Lulus Matakuliah 120 SKS (minimal), termasuk matakuliah prasyarat	Transkrip Nilai Sementara (yang ditanda tangani Kaprodi)	
4.	Lulus Matakuliah/Ujian Prasyarat (beri √): (1) SPL (2) Microteaching (3) Metodologi Penelitian Pendidikan (4) Statistik Pendidikan (5) Praktikum Laboratorium (Fisika)	Nilai (distabilo/ dicentang dalam Transkrip Nilai Sementara)	
5.	Lulus PPL / PKM (Prog. Kampus Mengajar)	Sertifikat & Nilai	
6.	Proposal Skripsi telah disetujui/ditandatangani Kaprodi	- Naskah Proposal - Bukti <i>Acc.</i> Proposal	

Oleh karena itu, yang bersangkutan dinyatakan berhak mengikuti Seminar Proposal Skripsi FITK.

Mengetahui
Wakil Dekan,

Wonosobo,
Kaprodi,

Eatkhurrohman, S.Ag., M.Pd.

- Mahasiswa wajib membawa **semua persyaratan** saat menghadap Kaprodi/Sekprodi dan Wakil Dekan.
- Persyaratan yang telah ada **wajib diparaf** oleh Kaprodi atau Sekprodi, dan yang belum ada dikosongi.
- Lembar ini baru bisa ditanda tangani Kaprodi **setelah dipastikan semua persyaratan terpenuhi**.
- Wakil Dekan baru bisa memberi tanda tangan setelah ditanda tangani oleh Kaprodi.

Lampiran 18. Lembar Persetujuan Proposal



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN (FITK)

PROGRAM STUDI: Pendidikan Agama Islam, Pend. Bahasa Arab, Pend. Guru MI, Pend. Islam AUD, Pend. Fisika

Jl. KH. Hasyim Asy'ari Karubis Kalibeber Mojotengah Wonosobo 56351 Telp. (0286) 3328454 web: <https://fitk.unsiq.ac.id/> email: fitk@unsiq.ac.id

PERSETUJUAN PENGUJI

Proposal Skripsi yang disusun oleh mahasiswa:

Nama : (*diketik*)
 NIM :
 Program Studi :
 Judul Proposal :

telah diujikan dalam acara Seminar Proposal Skripsi di hadapan Dewan Penguji pada tanggal:

..... (*Diisi diketik*)

Setelah melakukan bimbingan/arahan dan koreksi, kami berpendapat bahwa proposal skripsi tersebut **LAYAK** untuk dilanjutkan pada tahap penelitian dan penyusunan skripsi pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo.

Wonosobo, 2021

Dewan Penguji

Seminar Proposal FITK,

Penguji I,

Penguji II,

Fatkhurrohman, M.Pd.

NIDN. 0610126701

Rifqi Aulia Rahman, M.Pd.

NIDN. 0612089002

Mengetahui:

Dekan FITK UNSIQ,

Dr. Sri Haryanto, M.Pd.I.

NIDN: 0615117906

Lampiran 19. Lembar Persetujuan Instrumen



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN (FITK)

PROGRAM STUDI: Pendidikan Agama Islam, Pend. Bahasa Arab, Pend. Guru MI, Pend. Islam AUD, Pend. Fisika

Jl. KH. Hasyim Asy'ari Km.03 Kalibeyer Mojotengah Wonosobo 95351 Telp. (0286) 3329054 web: <https://fitk.unsiq.ac.id/> email: fitk@unsiq.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN INSTRUMEN

Instrumen dari skripsi yang ditulis oleh mahasiswa:

Nama : (*diketik*)
 NIM :
 Program Studi :
 Judul Skripsi :

Telah disetujui oleh pembimbing I dan II untuk digunakan dalam pengambilan data penelitian.

Wonosobo, 2021

Mengetahui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Fatkurrohman, M.Pd.
 NIDN. 0610126701

Rifqi Aulia Rahman, M.Pd.
 NIDN. 0612089002

Lampiran 20. Lembar Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Data Pribadi

Nama :
 Tempat dan Tanggal Lahir :
 Jenis Kelamin :
 Agama :
 Nama Orang Tua :
 Warga Negara :
 Alamat KTP :
 Alamat Sekarang :
 Nomor Telepon / HP :
 .E-mail :
 Kode Pos :

II. Pendidikan Formal

Periode (Tahun)		Sekolah / Institusi / Universitas	Jurusan	Jenjang Pendidikan
-				
-				
-				

II. Penghargaan

Tahun	Jenis Kegiatan	Tingkat	
		Nasional	Internasional

III. Pengalaman Organisasi

Tahun	Posisi	Nama Organisasi

Wonosobo,2021

(Nama Lengkap Penulis)
NIM.

Lampiran 21. Template Artikel

PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL SKRIPSI

(Judul Artikel, maksimal 15 Kata, Memberi Gambaran Penelitian yang Dilakukan, Font Times New Roman 14, Spasi 1)

Nama Penulis Pertama, Nama Penulis Kedua dst
(Times New Roman 12, Bold, spasi 1)

Afiliasi (Program Studi, Fakultas, Universitas) dan Alamat e-mail
(Times New Roman 12, spasi 1)

Email corresponding author:

Nomor Handphone:

<i>INFO ARTIKEL</i>	<i>ABSTRAK (Times New Roman 11, Bold, spasi 1)</i>
	<i>Abstrak memuat uraian singkat mengenai masalah dan tujuan penelitian, metode yang digunakan, dan hasil penelitian. Tekanan penulisan abstrak terutama pada hasil penelitian. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Pengetikan abstrak dilakukan dengan spasi tunggal dengan margin yang lebih sempit dari margin kanan dan kiri teks utama. Kata kunci perlu dicantumkan untuk menggambarkan ranah masalah yang diteliti dan istilah-istilah pokok yang mendasari pelaksanaan penelitian. Kata-kata kunci dapat berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata-kata kunci 3-5 kata. Kata-kata kunci ini diperlukan untuk komputerisasi. Pencarian judul penelitian dan abstraknya dipermudah dengan kata-kata kunci tersebut.</i>
<i>ARTICLE INFO</i>	<i>ABSTRACT (Times New Roman 11, Bold, spasi 1)</i>
	<i>An abstract is a brief summary of a research article, thesis, review, conference proceeding or any-depth analysis of a particular subject or discipline, and is often used to help the reader quickly ascertain the paper purposes. When used, an abstract always appears at the beginning of a manuscript or typescript, acting as the point-of-entry for any given academic paper or patent application. Abstracting and indexing services for various academic discipline are aimed at compiling a body of literature for that particular subject. Abstract length varies by discipline and publisher requirements. Abstracts are typically sectioned logically as an overview of what appears in the paper.</i>

1. PENDAHULUAN (Times New Roman 12, Bold, spasi 1)

Bagian pendahuluan terutama berisi: (1) permasalahan penelitian; (2) wawasan dan rencana pemecahan masalah; (3) rumusan tujuan penelitian; (4) rangkuman kajian teoritik yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Pada bagian ini kadang-kadang juga dimuat harapan akan hasil dan manfaat penelitian. Panjang bagian pendahuluan sekitar 2-3 halaman dan diketik dengan 1 spasi.

Template untuk format artikel ini dibuat dalam MS Word, dan selanjutnya disimpan dalam format rtf/doc/docx.

Template ini memungkinkan penulis artikel untuk menyiapkan artikel sesuai dengan aturan secara relatif cepat dan akurat, terutama untuk kebutuhan artikel yang diterbitkan di jurnal PPKM.

Batang tubuh teks menggunakan font: Times New Roman 12, regular, spasi 1

2. METODE

Pada dasarnya bagian ini menjelaskan bagaimana penelitian itu dilakukan. Materi pokok bagian ini adalah: (1) rancangan penelitian; (2) populasi dan sampel (sasaran penelitian); (3) teknik pengumpulan data dan pengembangan instrumen; (4) dan teknik analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan alat dan bahan, perlu dituliskan spesifikasi alat dan bahannya. Spesifikasi alat menggambarkan kecanggihan alat yang digunakan sedangkan spesifikasi bahan

menggambarkan macam bahan yang digunakan.

Untuk penelitian kualitatif seperti penelitian tindakan kelas, etnografi, fenomenologi, studi kasus, dan lain-lain, perlu ditambahkan kehadiran peneliti, subyek penelitian, informan yang ikut membantu beserta cara-cara menggali data-data penelitian, lokasi dan lama penelitian serta uraian mengenai pengecekan keabsahan hasil penelitian.

Sebaiknya dihindari pengorganisasian penulisan ke dalam “anak sub-judul” pada bagian ini. Namun, jika tidak bisa dihindari, cara penulisannya dapat dilihat pada bagian “Hasil dan Pembahasan”.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini merupakan bagian utama artikel hasil penelitian dan biasanya merupakan bagian terpanjang dari suatu artikel. Hasil penelitian yang disajikan dalam bagian ini adalah hasil “bersih”. Proses analisis data seperti perhitungan statistik dan proses pengujian hipotesis tidak perlu disajikan. Hanya hasil analisis dan hasil pengujian hipotesis saja yang perlu dilaporkan. Tabel dan grafik dapat digunakan untuk memperjelas penyajian hasil penelitian secara verbal. Tabel dan grafik harus diberi komentar atau dibahas.

Untuk penelitian kualitatif, bagian hasil memuat bagian-bagian rinci dalam bentuk sub topik-sub topik yang berkaitan langsung dengan fokus penelitian dan kategori-kategori.

Pembahasan dalam artikel bertujuan untuk: (1) menjawab rumusan masalah dan pertanyaan-pertanyaan penelitian; (2)

menunjukkan bagaimana temuan-temuan itu diperoleh; (3) menginterpretasi/menafsirkan temuan-temuan; (4) mengaitkan hasil temuan penelitian dengan struktur pengetahuan yang telah mapan; dan (5) memunculkan teori-teori baru atau modifikasi teori yang telah ada.

Dalam menjawab rumusan masalah dan pertanyaan-pertanyaan penelitian, hasil penelitian harus disimpulkan secara eksplisit. Penafsiran terhadap temuan dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada. Temuan berupa kenyataan di lapangan diintegrasikan/dikaitkan dengan hasil-hasil penelitian sebelumnya atau dengan teori yang sudah ada. Untuk keperluan ini harus ada rujukan. Dalam memunculkan teori-teori baru, teori-teori lama bisa dikonfirmasi atau ditolak, sebagian mungkin perlu memodifikasi teori dari teori lama.

Dalam suatu artikel, kadang-kadang tidak bisa dihindari pengorganisasian penulisan hasil penelitian ke dalam “anak subjudul”. Berikut ini adalah cara menuliskan format pengorganisasian tersebut, yang di dalamnya menunjukkan cara penulisan hal-hal khusus yang tidak dapat dipisahkan dari sebuah artikel.

3.1. Singkatan dan Akronim

Singkatan yang sudah umum seperti seperti IEEE, SI, MKS, CGS, sc, dc, and rms tidak perlu diberi keterangan kepanjangannya. Akan tetapi, akronim yang tidak terlalu dikenal atau akronim buatan penulis perlu diberi keterangan kepanjangannya. Sebagai contoh: Model pembelajaran MiKiR (Multimedia interaktif, Kolaboratif, dan Reflektif) dapat digunakan untuk melatih penguasaan

keterampilan pemecahan masalah. Jangan gunakan singkatan atau akronim pada judul artikel, kecuali tidak bisa dihindari.

3.2. Satuan

Penulisan satuan di dalam artikel memperhatikan aturan sebagai-berikut:

- Gunakan SI (MKS) atau CGS sebagai satuan utama, dengan satuan sistem SI lebih diharapkan.
- Hindari penggabungan satuan SI dan CGS, karena dapat menimbulkan kerancuan, karena dimensi persamaan bisa menjadi tidak setara.
- Jangan mencampur singkatan satuan dengan satuan lengkap. Misalnya, gunakan satuan “Wb/m²” or “webers per meter persegi”, jangan “webers/m²”.

3.3. Persamaan

Anda seharusnya menuliskan persamaan dalam *font Times New Roman* atau *font Symbol*. Jika terdapat beberapa persamaan, beri nomor persamaan. Nomor persamaan seharusnya berurutan, letakkan pada bagian paling kanan, yakni (1), (2), dan seterusnya. Gunakan tanda agar penulisan persamaan lebih ringkas. Gunakan *font italic* untuk variabel, huruf tebal untuk vektor.

$$ax^2 + bx + c = 0 \quad (1)$$

$$y = mx + b = 0 \quad (2)$$

3.4. Tabel dan Gambar

Tempatkan label tabel di atas tabel, sedangkan label gambar di bagian bawah tabel. Tuliskan tabel tertentu secara spesifik, misalnya Tabel 1, saat merujuk suatu tabel. Contoh penulisan tabel dan keterangan gambar adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Format Tabel

Kepala Tabel	Kepala Kolom Tabel	
	Sub-kepala Kolom	Sub-kepala Kolom
Isi	Isi tabel	Isi tabel



Gambar 1. Contoh keterangan gambar

3.5. Kutipan dan Acuan

Salah satu ciri artikel ilmiah adalah menyajikan gagasan orang lain untuk memperkuat dan memperkaya gagasan penulisnya. Gagasan yang telah lebih dulu diungkapkan orang lain ini diacu (dirujuk), dan sumber acuannya dimasukkan dalam Daftar Pustaka.

Daftar Pustaka harus lengkap dan sesuai dengan acuan yang disajikan dalam batang tubuh artikel. Artinya, sumber yang ditulis dalam Daftar Pustaka benar-benar dirujuk dalam tubuh artikel. Sebaliknya, semua acuan yang telah disebutkan dalam artikel harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Untuk menunjukkan kualitas artikel ilmiah, daftar yang dimasukkan dalam Daftar Pustaka harus cukup banyak. Daftar Pustaka disusun secara alfabetis dan cara penulisannya disesuaikan dengan aturan yang ditentukan dalam jurnal. Kaidah penulisan kutipan, acuan, dan Daftar Pustaka mengikuti buku pedoman ini.

Penyajian gagasan orang lain di dalam artikel dilakukan secara tidak langsung. Gagasan yang dikutip tidak dituliskan seperti teks asli, tetapi dibuatkan ringkasan atau simpulannya. Sebagai contoh, Suharno (1973:6) menyatakan bahwa kecepatan terdiri dari gerakan ke depan sekuat tenaga dan semaksimal mungkin, kemampuan gerakan kontraksi putus-putus otot atau segerombolan otot, kemampuan reaksi otot atau segerombolan otot dalam tempo cepat karena rangsangan.

Acuan adalah penyebutan sumber gagasan yang dituliskan di dalam teks sebagai (1) pengakuan kepada pemilik gagasan bahwa penulis telah melakukan “peminjaman” bukan penjiplakan, dan (2) pemberitahuan kepada pembacanya siapa dan darimana gagasan tersebut diambil. Acuan memuat nama pengarang yang pendapatnya dikutip, tahun sumber informasi ditulis, dan/tanpa nomor halaman tempat informasi yang dirujuk diambil. Nama pengarang yang digunakan dalam acuan hanya nama akhir. Acuan dapat dituliskan di tengah kalimat atau di akhir kalimat kutipan.

Acuan ditulis dan dipisahkan dari kalimat kutipan dengan kurung buka dan kurung tutup (periksa contoh-contoh di bawah). Acuan yang dituliskan di tengah kalimat dipisahkan dengan kata yang mendahului dan kata yang mengikutinya dengan jarak. Acuan yang dituliskan diakhir kalimat dipisahkan dari kata terakhir kalimat kutipan dengan diberi jarak, namun tidak dipisahkan dengan titik. Nama pengarang ditulis tanpa jarak setelah tanda kurung pembuka dan diikuti koma. Tahun penerbitan dituliskan setelah koma dan diberi jarak. Halaman buku atau artikel

setelah tahun penerbitan, dipisahkan dengan tanda titik dua tanpa jarak, dan ditutup dengan kurung tanpa jarak. Sebagai contoh: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel, 1978:1).

Apabila nama pengarang telah disebutkan di dalam teks, tahun penerbitan sumber informasi dituliskan segera setelah nama penulisnya. Atau, apabila nama pengarang tetap ingin disebutkan, acuan ini dituliskan di akhir teks. Contohnya: menurut Riebel (1978:1), karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain.

Nama dua pengarang dalam karya yang sama disambung dengan kata 'dan'. Titik koma (;) digunakan untuk dua pengarang atau lebih dari dua pengarang dengan karya yang berbeda. Contohnya: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel dan Roger, 1980:5). Jika melibatkan dua pengarang dalam dua karya yang berbeda, contoh penulisannya: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel, 1978:4; Roger, 1981:5).

Apabila pengarang lebih dari dua orang, hanya nama pengarang pertama yang dituliskan. Nama pengarang selebihnya digantikan dengan 'dkk' (dan kawan-kawan). Tulisan 'dkk' dipisahkan dari nama pengarang, yang disebutkan dengan jarak, diikuti titik, dan diakhiri dengan koma. Contohnya: membaca

adalah kegiatan interaksi antara pembaca dan penulis yang kehadirannya diwakili oleh teks (Susanto dkk., 1994: 8).

3.6. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar karya tulis yang dibaca penulis dalam mempersiapkan artikelnya dan kemudian digunakan sebagai acuan. Dalam artikel ilmiah, Daftar Pustaka harus ada sebagai pelengkap acuan dan petunjuk sumber acuan. Penulisan Daftar Pustaka mengikuti aturan dalam Buku Pedoman ini.

3.7. Ucapan Terima Kasih

Jika perlu berterima kasih kepada pihak tertentu, misalnya sponsor penelitian, nyatakan dengan jelas dan singkat, hindari pernyataan terima kasih yang berbunga-bunga.

4. PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Simpulan menyajikan ringkasan dari uraian mengenai hasil dan pembahasan, mengacu pada tujuan penelitian. Berdasarkan kedua hal tersebut dikembangkan pokok-pokok pikiran baru yang merupakan esensi dari temuan penelitian.

4.2. Saran

Saran disusun berdasarkan temuan penelitian yang telah dibahas. Saran dapat mengacu pada tindakan praktis, pengembangan teori baru, dan/atau penelitian lanjutan.

5. DAFTAR PUSTAKA

Untuk penulisan kutipan artikel dan daftar pustaka menggunakan *Harvard Style*. Disarankan untuk menggunakan *references tools* seperti: **Mendeley**, **EndNote**, **Zotero**, dan sebagainya. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

De Porter, Bobbi dan Hernacki, Mike. 1992. *Quantum Learning*. Membiasakan Belajar Nyaman dan Menyenangkan. Terjemahan oleh Alwiyah Abdurrahman. Bandung: Penerbit Kaifa.

Sujimat, D. Agus. 2000. *Penulisan karya ilmiah*. Makalah disampaikan pada pelatihan penelitian bagi guru SLTP Negeri di Kabupaten Sidoarjo

tanggal 19 Oktober 2000 (Tidak diterbitkan). MKKS SLTP Negeri Kabupaten Sidoarjo

Suparno. 2000. *Langkah-langkah Penulisan Artikel Ilmiah* dalam Saukah, Ali dan Waseso, M.G. 2000. Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah. Malang: UM Press.

Wahab, Abdul dan Lestari, Lies Amin. 1999. *Menulis Karya Ilmiah*. Surabaya: Airlangga University Press.

Winardi, Gunawan. 2002. *Panduan Mempersiapkan Tulisan Ilmiah*. Bandung: Akatiga.

(Times New Roman 12, Regular, spasi 1)



**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN (FITK)
UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO**