

PEDOMAN

PENULISAN SKRIPSI

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) MIFTAHUL ULUM

TANJUNGPINANG- KOPERTAIS WILAYAH XII RIAU-KEPRI

A.PENDAHULUAN

1. Skripsi adalah sebuah karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa atas dasar suatu penelitian sebagai bagian dari persyaratan untuk menyelesaikan studi program strata satu (S1) pada suatu perguruan tinggi
2. Munaqasyah adalah ujian akhir program studi strata satu (S1) bagi mahasiswa dengan mempertahankan skripsi
3. Proposal adalah usulan penelitian yang diajukan mahasiswa untuk diteliti dalam rangka penulisan skripsi
4. Setiap mahasiswa Program studi Strata Satu (S1) Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta (PTAIS) Kopertais Wilayah XII Riau-kepri diwajibkan menulis skripsi dengan mengkaji salah satu bidang ilmu-ilmu yang sesuai dengan bidang studi atau keahlian yang diminati mahasiswa. Skripsi mempunyai bobot 6 (enam) SKS dan ditulis oleh mahasiswa dibawah dosen pembimbing

B. PROSEDUR PENGAJUAN JUDUL/TEMA

1.Syarat-syarat Pengajuan Judul Penelitian

- a. Telah menyelesaikan sedikitnya 80 % dari seluruh beban studi (SKS) yang harus diselesaikan
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sama atau lebih besar 2,75
- c. Telah lulus Mata Kuliah METODELOGI PENELITIAN dengan nilai sama atau lebih besar dari B

2. Tema Judul dan Penyusunan Skripsi

1. Tema skripsi bersumber dari bidang ilmu pengetahuan Agama Islam, pengetahuan sosial, ekonomi, humaniora, ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kompetensi program studi mahasiswa.
2. Bahan penyusunan Judul skripsi diperoleh dari penelitian lapangan (*field research*), penelitian laboratorium (*labour research/PTK*), atau penelitian kepustakaan (*libraryresearch*).
3. Penelitian mengambil lokasi sesuai dengan tingkatan/jenjang jurusan/prodi yang bersangkutan.

3. Prosedur pengajuan judul penelitian adalah:

1. Mahasiswa mengajukan judul penelitian dalam bentuk sinopsis kepada Kajur untuk diteliti dan dipertimbangkan tentang persyaratan akademik dan kesesuaian judul atau tema penelitian dengan program studi mahasiswa
2. Apabila Judul yang diajukan terdapat kesamaan/atau sudah pernah di teliti dalam waktu yang sama/ belum mencapai batas waktu 5 tahun, maka mahasiswa harus mengajukan kembali judul/tema penelitian yang baru .
3. Judul penelitian yang telah disetujui oleh Ketua jurusan selanjutnya dibuat dalam bentuk proposal penelitian untuk diseminarkan
4. Pengajuan judul atau sinopsis penelitian memuat hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Judul/Tema Penelitian
 - 2) Latar Belakang
 - 3) Rumusan Masalah
 - 4) Metode Penelitian
 - 5) Daftar Referensi/Daftar PustakaSinopsis minimal 3 (tiga) halaman termasuk daftar referensi.

4. Proposal Penelitian

1. Judul sinopsis penelitian yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing yang ditunjuk selanjutnya, kemudian didaftarkan ke bagian akademik dengan menyerahkan proposal penelitian sebanyak 4 rangkap untuk di seminarkan oleh tim /nara sumber .

2. **Proposal penelitian memuat hal-hal sebagai berikut:**

a. PENELITIAN LAPANGAN (FIELD RESEARCH)

- a. Judul Penelitian
- b. Latar Belakang Masalah
- c. Penegasan Istilah
- d. Permasalahan
 - 1) Identifikasi masalah
 - 2) Batasan masalah
 - 3) Rumusan masalah
- e. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- f. Konsep teoritis
- g. Konsep operasional
- h. Asumsi dan hipotesis (jika ada)
- i. Waktu dan tempat penelitian
- j. Subjek dan Objek Penelitian
- k. Populasi dan sampel
- l. Teknik pengumpulan data
- m. Teknik analisis data
- n. Daftar Referensi/Pustaka

b. Proposal penelitian kepustakaan (*labrary research*) memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. Judul
- b. Latar Belakang
- c. Penegasan Istilah
- d. Permasalahan :
 - 1) Identifikasi Masalah
 - 2) Batasan Masalah
 - 3) Rumusan Masalah
- e. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- f. Konsep Teoretis
- g. Penelitian yang Relevan
- h. Waktu dan Tempat Penelitian
- i. Jenis dan Sumber Data
- j. Teknik Pengumpulan Data
- k. Teknik Analisis Data
- l. Daftar Referensi /Pustaka

c. Proposal penelitian *Classroom Action Research/PTK* memuat hal-hal. sebagai berikut :

- a. Judul Penelitian
- b. Latar Belakang
- c. Defenisi Istilah
- d. Rumusan Masalah
- e. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- f. Kerangka Teoretis dan Hipotesis Tindakan
- g. Rencana Penelitian :
 - 1) *Setting* Penelitian

- 2) Variabel yang diselidiki
 - 3) Rencana Tindakan :
 - a) Perencanaan
 - b) Implementasi Tindakan
 - c) Observasi dan Refleksi
 - 4) Jenis dan Teknik Pengumpulan Data
 - 5) Indikator Keberhasilan
 - 6) Tim Peneliti dan Tugasnya
3. Proposal Penelitian yang sudah diseminarkan disempurnakan kembali sesuai dengan hasil seminar kemudian diserahkan ke Kajur untuk diteruskan untuk mendapatkan rekomendasi pembimbing.
4. Proposal Penelitian yang telah mendapatkan pembimbing dapat diteruskan dalam bentuk penulisan skripsi dibawah bimbingan dosen pembimbing yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

C. STRUKTUR DAN FORMAT SKRIPSI

A. Bagian Muka Skripsi

1. Halaman judul dan halaman sampul atau cover skripsi terdiri atas :
 - a. Judul skripsi
 - b. Logo almamater/kampus
 - c. Nama penulis dan nomor induk mahasiswa
 - d. Nama Jurusan dan STAI
 - e. Nama kota, dan
 - f. Tahun penyelesaian skripsi (Hijriah dan Masehi)

2. Halaman pengajuan berisi :

- a. Judul skripsi
- b. Jenis karya tulis "skripsi"
- c. Pernyataan tentang tujuan pengajuan skripsi dengan kalimat : "Diajukan untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam"(S.Pd.I)/PAI/PBI dan Sarjana Ekonomi Syariah Islam (SE.Sy)
- d. Logo almamater
- e. Nama penulis dan nomor induk mahasiswa
- f. Nama jurusan, fakultas dan universitas/STAI masing-masing
- g. Nama kota, dan
- h. Tahun penyelesaian skripsi (Hijrah dan Masehi)

3. Halaman persetujuan berisi :

- a. Kata "PERSETUJUAN", ditulis dengan huruf kapital pada posisi tengah tanpa tanda petik.
- b. Pernyataan bahwa skripsi dapat diterima dan disetujui untuk dijadikan dalam sidang munaqasah
- c. Nama kota dan tanggal persetujuan, dan
- d. Nama pembimbing. Halaman ini ditandatangani oleh pembimbing setelah karya tulis diperiksa, dikoreksi, disetujui, dan siap diujikan.

4. Halaman pengesahan berisi :

- a. Kata "PENGESAHAN", ditulis dengan huruf kapital pada posisi tengah tanpa tanda petik,

- b. Pernyataan bahwa skripsi telah diajukan dalam sidang munaqasah dan telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam(S.Pd.I) PAI/PBI atau Sarjana Ekonomi Syariah (SE.Sy)
- c. Nama kota dan tanggal pengesahan (Hijriah dan Masehi)
- d. Nama ketua, sekretaris, dan anggota sidang munaqasah, dan
- e. Nama Ketua .Halaman ini ditandatangani oleh sidang munaqasah dan Ketua setelah karya tulis diperbaiki sesuai dengan petunjuk dan saran-saran penguji.

5. Penghargaan

Penghargaan berisi ucapan rasa syukur dan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah berjasa dalam membantu penyelesaian karya tulis, dengan urutan sebagai berikut :

- a. Koordinator Koperrtais Wil XII
- b. Ketua STAI
- c. Ketua Jurusan
- d. Pembimbing
- e. Lembaga atau instansi tertentu tempat penulis mengadakan penelitian atau memperoleh informasi
- f. Pimpinan perpustakaan yang telah memberikan fasilitas untuk mengadakan studi kepustakaan
- g. Dosen-dosen lain yang nyata memberikan tuntunan dan bantuan
- h. Orang tua dan keluarga lain yang berjasa
- i. Pihak-pihak lain yang benar-benar memberika bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi

Ucapan terima kasih diutarakan secara wajar, tidak berlebihan, tidak terlalu merendahkan diri, dan tidak perlu ada ucapan permintaan maaf atas segala kekurangan yang terdapat di dalam skripsi, karena karya tulis tersebut merupakan karangan ilmiah yang bersifat objektif.

6. Abstrak

Abstrak merupakan ringkasan skripsi yang menggambarkan seluruh isi laporan penelitian. Abstrak harus memuat informasi tentang penulis, judul, masalah, metode, temuan dan manfaat penelitian. Abstrak disusun setelah laporan penelitian selesai ditulis lengkap. Abstrak ditulis secara teliti maksimal satu halaman dengan ukuran 1 (satu) spasi.

7. Daftar Isi

Daftar isi memuat keterangan tentang pokok-pokok karya ilmiah dengan mencantumkan judul dari masing-masing bab, sub bab, bagian dari sub bab, dengan di beri nomor urut dan nomor halaman yang memuatnya.

8. Daftar Tabel

Daftar tabel perlu dibuat dalam skripsi jika terdapat lebih dari dua tabel dengan cara mencantumkan kata DAFTAR TABEL di tengah-tengah sebagai judul halaman, kemudian judul-judul tabel ditulis secara berurutan disertai nomor urut dan nomor halaman yang memuatnya.

9. Daftar Ilustrasi

Daftar ilustrasi perlu dibuat dalam skripsi jika terdapat lebih dari dua buah ilustrasi seperti diagram, grafik, dan sebagainya dengan cara mencantumkan kata DAFTAR ILUSTRASI di tengah-tengah sebagai judul halaman, kemudian judul-judul ilustrasi ditulis secara berurutan disertai nomor urut dan nomor halaman yang memuatnya.

10. Pedoman Transliterasi

Transliterasi adalah acuan yang digunakan untuk menyalin tulisan Arab ke dalam tulisan Latin. Transliterasi yang dipakai mengacu pada transliterasi yang digunakan oleh Library Of Congress System (LCS) yaitu badan perpustakaan dan lembaga riset nasional Amerika.

NO	HURUF ARAB	NAMA	HURUF LATIN	KETERANGAN
1	ا	alif	a	Konsonan rangkap (tashdid) ditulis rangkap: contoh = muqaddimah Vokal: 1. Vokal tunggal (fahta) ditulis "a" (اَ); (kasrah) ditulis "i" (اِ); (dhamma) ditulis "u" (اُ) 2. Vokal panjang 1 dan fathah ditulis "a"; dhamma ditulis "u" dan kasrah ditulis "i"
2	ب	ba	b	
3	ت	ta	t	
4	ث	tsa	th	
5	ج	ja	j	
6	ح	ha	h	
7	خ	kha	kh	
8	د	da	da	
9	ذ	dha	dh	
10	ر	ra	r	
11	ز	za	z	
12	س	sa	s	
13	ش	sha	sh	
14	ص	sa	s	
15	ض	da	d	
16	ط	ta	t	
17	ظ	za	za	
18	ع	'a	'	
19	غ	gha	gh	
20	ف	fa	f	

21	ق	qa	q	"Ta Marbutah"(ة) selalu ditulis "h" ketika wakaf (berhenti),; dan jika tidak wakaf ia tetap ditulis "t".
22	ك	ka	k	
23	ل	la	l	
24	م	ma	m	
25	ن	na	n	
26	و	wa	w	
27	ه	ha	h	
28	ي	ya	y	

B.BAGIAN SKRIPSI

1.Untuk penelitian Lapangan (Field Research) terdiri atas:

a. BAB I PENDAHULUAN

- 1) Latar Belakang
- 2) Penegasan Istilah
- 3) Permasalahan:
 - a) Identifikasi masalah
 - b) Batasan masalah
 - c) Rumusan masalah
- 4) Tujuan dan Kegunaan Penelitian

b. BAB II KAJIAN TEORITIS

- 1) Konsep teoretis
- 2) Penelitian yang Relevan
- 3) Konsep Operasional
- 4) Asumsi dan Hipotesis (jika dibutuhkan)

c. BAB III METODE PENELITIAN

- 1) Waktu dan Tempat Penelitian
- 2) Objek dan Subjek Penelitian
- 3) Populasi dan Sampel
- 4) Teknik Pengumpulan Data
- 5) Teknik Analisis Data

d. BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI DAN PENYAJIAN HASIL PENELITIAN

- 1) Deskripsi Lokasi Penelitian
- 2) Penyajian Data
- 3) Analisis Data

e. BAB V PENUTUP

- 1) Kesimpulan
 - 2) Saran
- Daftar Pustaka
- Lampiran-lampiran

2. Untuk penelitian kepustakaan (library research) terdiri dari :

a. BAB I PENDAHULUAN

- 1) Latar Belakang
- 2) Penegasan Istilah
- 3) Permasalahan
 - a) Identifikasi Masalah
 - b) Pembatasan Masalah
 - c) Rumusan Masalah
- 4) Tujuan dan Kegunaan Penelitian

b. BAB II KAJIAN TEORI

- 1) Konsep Teoretis
- 2) Penelitian yang Relevan
- 3) Konsep Operasional (jika diperlukan)
- 4) Asumsi dan Hipotesis (jika ada)

c. BAB III METODE PENELITIAN

- 1) Waktu dan Tempat Penelitian
- 2) Objek dan Subjek Penelitian
- 3) Jenis dan Sumber Data
- 4) Teknik Pengumpulan Data
- 5) Teknik Analisis Data

d. BAB IV PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

- 1) Profil Objek/Lembaga/Lokasi/atau Tokoh yang Diteliti
- 2) Penyajian Data
- 3) Analisis Data

e. BAB V PENUTUP

- 1) Kesimpulan
- 2) Saran

Daftar Pustaka

Lampiran-Lampiran

C. Untuk penelitian *classroom action research*,/PTK terdiri dari :

a. BAB I PENDAHULUAN

- 1) Latar Belakang
- 2) Definisi Istilah
- 3) Rumusan Masalah
- 4) Tujuan dan Manfaat Penelitian

b. BAB II KAJIAN TEORI

- 1) Kerangka Teoretis
- 2) Penelitian yang Relevan
- 3). Hipotesis Tindakan
- 4) Indikator Keberhasilan

c. BAB III METODE PENELITIAN

- 1) Subjek dan Objek Penelitian
- 2) Tempat Penelitian
- 3) Rancangan Penelitian
- 4) Jenis dan Teknik Pengumpulan Data
- 5) Observasi dan Refleksi

d. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 1) Deskripsi *Setting* Penelitian
- 2) Hasil Penelitian
- 3) Pembahasan

e. BAB V PENUTUP

- 1) Kesimpulan
- 2) Saran

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

C. Bagian Akhir Skripsi

1. Daftar Pustaka

Informasi tentang semua sumber kepustakaan yang pernah dikutip dan digunakan dalam penyusunan skripsi, baik berupa buku, jurnal, majalah, ensiklopedi, surat kabar, skripsi, tesis, disertasi, maupun CD-ROM, yang disusun dalam daftar khusus dan diletakkan pada bagian akhir sebuah karangan ilmiah itulah yang dimaksud dengan daftar pustaka. Informasi tentang sebuah sumber kepustakaan meliputi komponen-komponen sebagai berikut: nama pengarang, judul buku, nama kota tempat terbit, nama penerbit, nomor edisi, nomor cetakan, nomor jilid, dan tahun terbit dan lain-lain sesuai dengan jenis kepustakaan.

Semua komponen tersebut ditulis secara berurutan dan antara satu komponen dengan komponen yang lain dipisahkan dengan tanda titik, kecuali nama kota tempat terbit yang dipisahkan dengan titik dua, nama penerbit, nomor edisi, nomor cetakan dan nomor jilid yang dipisahkan dengan koma.

Untuk penulisan nama pengarang, apabila lebih dari satu kata ditulis secara terbalik dengan menempatkan nama belakang atau yang disebut paling belakang (last name) dimuka dan di ikuti tanda koma, kemudian diikuti nama (depan dan nama tengah bila ada), tanpa disertai gelar kebangsawanan (seperti raden), gelar social keagamaan (seperti KH), maupun gelar akademik (seperti Dr.)

Nama pengarang dimaksudkan juga nama badan, lembaga, panitia dan sebagainya, yang menyusun sebuah karangan. Jika nama pengarang tidak ada, maka yang diambil adalah kata pertama dari judul sebuah kepustakaan, jika ada dua kepustakaan atau lebih yang berasal dari satu orang, maka nama pengarang cukup dicantumkan satu kali dan yang lain cukup diganti dengan garis sepanjang tujuh ketukan dari garis margin. Penulisan judul buku, ensiklopedi, jurnal, majalah, skripsi, tesis, disertasi, publikasi, dan surat kabar diketik

secara miring(*italic*).sedangkan untuk judul tulisan seseorang yang diterbitkan dalam sebuah buku yang ditulis orang banyak, judul artikel pada jurnal atau majalah, dan judul makalah ditulis secara normal dengan diapit tanda petik ("...").khusus untuk penulisan nama alamat situs dengan cara digaris bawah.

Komponen-komponen yang harus dicantumkan dalam daftar pustaka berbeda pada masing-masing jenis kepustakaan sebagaimana berikut.

Daftar pustaka ditulis dengan jarak satu spasi,dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Daftar pustaka berupa buku

Komponen-komponen yang harus dicantumkan dalam daftar pustaka berbeda pada masing-masing jenis kepustakaan berupa buku meliputi:

- 1) Nama pengarang
- 2) Judul buku
- 3) Nama kota tempat terbit
- 4) Nama penerbit
- 5) Nomor edisi
- 6) Nomor cetakan
- 7) Nomor jilid,dan
- 8) Tahun terbit

Contoh:

a) Buku yang ditulis satu orang

Barnadib, Imam.Filsafat Pendidikan Islam: Sistem dan metode.Yogyakarta:Andi Offset,Cet.7,1994.

b) Buku yang ditulis dua orang:

Longstreet,W.S.dan Shane,H.G.Curriculumfor a New Millenium.Boston:Allyn and Bacon,1993

- c) Buku yang ditulis lebih dari dua orang:
Ma'arif,A.Syafi'I,et al.Pendidikan Islam di Indonesia Antara Cita dan Fakta.Yogyakarta:Tiara Wacana,1991
- d) Buku yang disusun oleh seorang penyunting:
Herwono (ed).Quantum Writing: Cara cepat dan bermanfaat untuk merangsang munculnya potensi menulis.Bandung: MCL,cet.2,2004
_____Mengikat Makna:Kiat-kiat Ampuh untuk melejitkan kemauan Plus Kemampuan Membaca dan Menulis Buku. Bandung:Kaifa,cet.4,2002.
- e) Tulisan seseorang dalam buku yang disusun oleh banyak orang.
Muhammad, Yusuf."Ulama dan Budaya Demokratis" dan Burhan,AS.dan Muhammad,Agus (ed).Demokratis dan Demilitarisasi: Wacana dan Pergulatan di Pesantren.Jakarta :P3M,cet.1,2001.
- f) Buku yang terdiri atas beberapa jilid:
Arifin,Bey.Rangkaian Cerita dalam AL-Qur'an.Bandung:PT AL-Ma'arif,cet.2,jilid2,1972
- g) Buku yang beredisi
Hamalik,Oemar,Kurikulum dan Pembelajaran.Jakarta:Bumi Aksara,ed.1,cet5,2005.
- b.Daftar pustaka berupa ensiklopedi
Komponen-komponen yang harus dicantumkan untuk jenis kepustakaan berupa ensiklopedi meliputi:

- 1) Nama editor
- 2) Nama ensiklopedi
- 3) Nama kota tempat terbit
- 4) Nama penerbit
- 5) Nomor edisi (jika ada)

- 6) Nomor cetakan(jika ada)
- 7) Nomor jilid(jika ada)
- 8) Nomor volume (jika ada),dan
- 9) Tahun penerbit.

Contoh:

Hasting,James(ed).Encyclopedia of eligion and Ethics,New York:Charles Scribner's Sons,vol.11,1974

c. Daftar pustaka berupa jurnal dan majalah

Komponen-komponen yang harus dicantumkan untuk jenis kepustakaan berupa jurnal dan majalah:

- 1) Nama penulis
- 2) Judul artikel
- 3) Nama jurnal atau majalah
- 4) Nomor volume
- 5) Nomor terbit
- 6) Bulan terbit, dan
- 7) Tahun terbit.

Contoh:

Hadi,Sofyan. "Teknik Penjelasan dalam AL-Qur'an: Suatu Kajian Metodologi Pendidikan Islam dengan Pendekatan Tafsir Tematik."Potensia: Jurnal Kependidikan Islam.Vol.2,no.1,juni.2003

d. Daftar Pustaka berupa surat kabar

Komponen-komponen yang harus dicantumkan untuk jenis kepustakaan berupa surat kabar meliputi:

- 1) Nama penulis (jika ada)
- 2) Judul tulisan atau nama rubric
- 3) Nama surat kabar

- 4) Nama kota tempat terbit
- 5) Tanggal, bulan dan tahun terbit.

Contoh:

Rencana Undang-undang Pendidikan Nasional.Kompas.Jakarta: 5 September 1988

Sanusi,Ahmad."menyimak Mutu Pendidikan dengan Konsep takwa kulitatif."Pikiran Rakyat.Jakarta: 8 September 1986.

e. Daftar pustaka berupa skripsi, tesis dan disertasi

Komponen-komponen yang harus dicantumkan untuk jenis kepustakaan berupa skripsi,tesis dan disertasi meliputi:

- 1) Nama penulis
- 2) Judul skripsi,tesis,atau disertasi
- 3) Jenis karya ilmiah:skripsi,tesis atau disertasi
- 4) Nama kota tempat perguruan tinggi,
- 5) Nama fakultas atau program dan nama perguruan tinggi, dan
- 6) Tahun penulisan

Contoh:

Arif,Muhammad.Studi Korelasi Tingkat Pendidikan Orang Tua dengan motivasi Belajar Siswa Sekolah Menengah Pertama se-kota Tanjungpinang Skripsi, Tanjungpinang: Jurusan PAI STAI-MU Tanjungpinang,1431/2010

f. Daftar pustaka berupa publikasi departemen

Komponen-komponen yang harus dicantumkan untuk jenis kepustakaan berupa publikasi departemen:

- 1) Nama departemen
- 2) Judul dan nama publikasi
- 3) Nama kota tempat publikasi

- 4) Nama bagian departemen yang mempublikasikan dan
- 5) Tahun publikasi

Contoh:

Departemen Pendidikan Nasional. Pelayanan Profesioanal Kurikulum
2004. Model Pelatihan dan Pengembangan Silabus. Jakarta: Pusat Kurikulum
Balitbang Depdiknas, 2003

h. Daftar pustaka berupa makalah

Komponen-komponen yang harus dicantumkan untuk jenis kepustakaan ini meliputi:

- 1) Nama penulis
- 2) Judul makalah
- 3) Jenis kepustakaan: makalah
- 4) Nama kegiatan ketika makalah dipresentasikan
- 5) Nama kota tempat prestasi makalah
- 6) Nama lembaga/instansi penyelenggara kegiatan
- 7) Tahun presentasi

Contoh:

Shibab, M. Quraish. "Menteri Pembelajaran Tafsir pada Perguruan Tinggi Agama Islam." Makalah pada Workshosp Pembelajaran Tafsir pada Perguruan Tinggi Agama Islam, Banjarmasin: Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari 2005.

i. Daftar pustaka berupa tulisan yang diakses dari internet

Komponen-komponen yang harus dicantumkan untuk jenis kepustakaan ini meliputi:

- 1) Nama penulis
- 2) Judul penulis
- 3) Tahun penulisan
- 4) Alamat situs

5) Tanggal, bulan, dan tahun akses=

Contoh:

Kearsley, G. Conditions of Learning. 1994. [Online] Available:
<http://www.gwu.edu/~tip/gagne.htm> [1 Desember 1999].

Daftar pustaka disusun secara berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut. Setiap kepustakaan ditulis dengan cara diketik pertama untuk baris pertama untuk baris pertama, sedangkan untuk baris kedua dan seterusnya diketik pada ketukan pertama untuk baris pertama, sedangkan untuk baris kedua dan seterusnya diketik pada ketukan ketujuh (hanging indent).

Jarak antara garis pertama dan baris kedua serta baris berikutnya adalah satu spasi. Sedangkan jarak antara sebuah kepustakaan dengan kepustakaan yang lain adalah dua spasi.

Apabila diantara sumber-sumber kepustakaan itu ada yang bertuliskan selain huruf latin, maka ditulis dengan menggunakan transliterasi.

2. Lampiran-lampiran

- a. Isi lampiran, yaitu semua dokumen yang berkaitan dengan hal-hal yang digunakan dalam penelitian dan merupakan kelengkapan dalam pembahasan, tetapi tidak mempunyai kaitan langsung dengan masalah yang dibahas, seperti angket, hasil wawancara, tanda bukti penelitian, tanda bukti konsultan, dan lain-lain.
- b. Urutan dan nomor lampiran. Urutan lampiran disusun berdasarkan atas sistematika pembahasan skripsi. Lampiran yang berhubungan dengan bab pertama didahulukan daripada lampiran yang berhubungan dengan bab kedua, demikian pula seterusnya. Setiap lampiran diberi nomor urut dengan meletakkannya pada sisi kiri bagian atas halaman.

3. Riwayat hidup penulis

Riwayat hidup penulis disusun dalam bentuk esai dengan mencantumkan judul "RIWAYAT HIDUP PENULIS" yang ditulis dengan huruf kapital pada posisi tengah tanpa tanda petik dan diletakkan pada halaman paling akhir dari skripsi. Komponen yang perlu dicantumkan dalam daftar riwayat hidup penulis meliputi:

- a. Nama penulis
- b. Tempat dan tanggal lahir
- c. Nama orang tua penulis
- d. Riwayat pendidikan, dan
- e. Daftar karya tulis ilmiah (jika ada)

D. TATA TULIS SKRIPSI

1. Skripsi ditulis dalam Bahasa Indonesia yang disempurnakan minimal 50 halaman; untuk mahasiswa PAI dan ESY dan mahasiswa Prodi PBI ditulis dalam Bahasa Inggris
2. Skripsi ditulis di atas kertas HVS quarto 70 gram ukuran 28 x 21 cm dengan jenis huruf *Time News Roman*, font 12 dengan 2 spasi untuk isi dan font 14 dengan 1,5 spasi untuk cover.
3. Batas margin kertas atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm dan kanan 3 cm
4. Judul Bab ditulis dengan huruf besar (capital) dan diletakkan ditengah secara simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas
5. Judul sub-bab ditulis dari tepi kiri dengan huruf besar pada setiap permulaan kata, kecuali kata penghubung dan kata depan
6. Penomoran halaman pada bagian awal, dimulai dari halaman Abstrak sampai dengan daftar isi menggunakan angka Romawi kecil ditengah pada bagian bawah, dan untuk penomoran halaman bagian isi/utama dan bagian akhir dari

halaman bab pertama sampai terakhir memakai angka disudut kanan atas,kecuali halaman judul bab,diletakkan di tengah pada bagian bawah

- 7.Nomor halaman ditulis dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 2,5 cm dari tepi atas (header),sedangkan penomoran pada bagian awal dan halaman pertama tiap bab ditulis secara simetris dengan jarak 1,5 cm dari margin bawah (footer)
- 8.Dalam penulisan Proposal atau skripsi menggunakan catatan kaki (**fote note**) ditulis dengan jarak satu spasi dengan jenis dan ukuran huruf yang sama dengan bagian isi skripsi
- 9.Catatan kaki menggunakan istilah opera citato (**op.cit**) dan **loco citato (loc.cit)**, serta ibidem (**ibid**) . Penulisan catatan kaki (fote note) untuk penulisan kota,nama penerbit dan tahun terbit diletakkan dalam kurung.nomor halaman buku ditulis dengan angka dengan tulisan hlm. atau p diakhiri dengan titik

Contoh:

Barnadib, Imam.Filsafat Pendidikan: Sistem dan metode.(Yogyakarta: Andi Offset,Cet.7,1994.),hlm.,8

10. Penggunaan dan Penulisan istilah yang baru yang belum dibakukan ditulis dengan **cetak miring**. Pada penggunaan yang pertama kali perlu dijelaskan arti atau padanannya,yang dapat dibuat dalam kurung . Istilah-istilah penting dalam skripsi dapat dibuatkan daftar tersendiri
11. Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya.Kutipan lansung lima baris atau lebih ditulis dengan satu spasi menjorok ke dalam seperti permulaan alenia. Terjemahan ayat kitab suci (Al-Qura,Hadis) dan bahasa Asing ditulis **satu spasi**
12. Skripsi dimasukkan dalam Map jepit Warna sampul skripsi **HIJAU untuk PAI,Merah PBI dan Kuning untuk ESY**

E. PEMBIMBING SKRIPSI

1. Pembimbing skripsi adalah tenaga edukatif yang telah memiliki pangkat fungsional akademik dengan pangkat akademik paling rendah Lektor Kepala atau berpendidikan minimal S.2
2. Pembimbing memberikan bimbingan semenjak ditunjuk sebagai pembimbing oleh ketua STAI
3. Pembimbing memberikan bimbingan mulai dari pembuatan proposal skripsi mahasiswa.
4. Pembimbing dapat memperbaiki judul skripsi sepanjang tidak mengubah tema pembahasan skripsi.
5. Pembimbing memberikan bimbingan berupa:
 - a. Mempertimbangkan, mengoreksi dan menyetujui kerangka skripsi
 - b. Menunjukkan sumber-sumber bacaan yang menunjang pembahasan
 - c. Memberikan petunjuk praktis tentang metode penelitian serta pokok bahasan
 - d. Mengoreksi hasil akhir dari draft skripsi.
 - e. Memberikan nota usulan kepada fakultas untuk pelaksanaan munaqasyah.
 - f. Memberikan bantuan revisi sesudah munaqasyah.
6. Bimbingan skripsi dilakukan secara teratur dalam batas waktu 6 (enam) Bulan terhitung sejak usul penelitian disetujui dan ditunjuk sebagai pembimbing.
7. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada point 6 skripsi belum bisa dimunaqasyahkan, maka pembimbing atau penulis skripsi melaporkannya kepada ketua atau Ketua Prodi.
8. Bimbingan yang telah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada pont 6 dapat diperpanjang setiap tiga bulan sekali dengan mengingat batas masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
9. Apabila karena suatu hal pembimbing tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka pembimbing yang bersangkutan harus menyerahkan kembali tugas tersebut kepada ketua dan/atau mahasiswa diberi kewenangan untuk melaporkan kepada Ketua.
10. Ketua setelah bermusyawarah menetapkan pembimbing yang lain sebagai penggantinya

11. Karena suatu hal Ketua setelah bermusyawarah dengan Ketua jurusan/prodi dapat mencabut surat penetapan yang telah diberikan kepada seorang pembimbing dan kemudian mengalihkan tugas tersebut kepada pembimbing lain
12. Proses bimbingan dicatat oleh pembimbing dengan menggunakan daftar isian bimbingan skripsi yang dikeluarkan oleh STAI-MU.
13. Setelah proses bimbingan skripsi selesai, pembimbing melaporkan secara tertulis kepada Ketua jurusan bahwa telah siap untuk dimunaqasyahkan

F. Prosedur Munaqasyah

1. Munaqasyah adalah ujian akhir program studi Strata Satu (S-1) bagi mahasiswa dengan mempertahankan skripsi.
2. Syarat-syarat bagi mahasiswa yang akan mengikuti munaqasyah adalah:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester dimana munaqasyah dilaksanakan.
 - b. Telah melaksanakan semua tugas akademik (KKN,&PPL/PKL) kelengkapan administrasi (Menyerahkan sertifikat Ospek). IPK serendah-rendahnya 2.75, dan tidak ada nilai E/TL pada semua mata kuliah .
 - c. Masih mempunyai hak untuk menyelesaikan studinya.
 - d. Telah mendaftarkan diri mengikuti munaqasyah.
 - e. Telah menyelesaikan tugas-tugas dan kewajiban yang ditetapkan .
 - f. Mengikuti ujian Lisan dan dinyatakan lulus ujian lisan yang terdiri dari materi pengetahuan agama, hapalan surat-surat pendek dan hapalan doa-doa dalam kehidupan sehari-hari.
3. Proses pengajuan munaqasyah:
 - a. Skripsi yang sudah disetujui oleh pembimbing diserahkan oleh mahasiswa ke bagian akademik sebanyak 4 (empat) rangkap
 - b. Ketua menetapkan tim penguji dan jadwal pelaksanaan munaqasyah.
4. Pelaksanaan munaqasyah akan ditetapkan oleh ketua.
 - a. Tim munaqasyah skripsi terdiri atas:

Seorang Ketua

Seorang Sekretaris

Dua Orang Penguji

5. Lama waktu ujian Bagi setiap mahasiswa disediakan waktu maksimal 60 menit.
6. Penguji skripsi adalah tenaga edukatif yang telah memiliki pangkat akademik dengan jabatan paling rendah Lektor Kepala atau minimal berpendidikan S2 .
- 7.

G.PENILAIAN

1. Penilaian skripsi oleh penguji diberikan dalam sidang munaqasyah. yang meliputi: Materi skripsi, Metode penelitian, teknik penulisan, kemampuan/penguasaan skripsi
2. Hasil ujian munaqasyah dinyatakan dengan Yudisium dengan ketentuan
 - a. Lulus
 - b. Ditunda
 - c. Tidak Lulus
3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus jika memperoleh nilai Yudisium serendah-rendahnya C
4. Mahasiswa dinyatakan belum lulus jika kualitas skripsi hasil penelitian yang dilakukannya belum memenuhi standar-standar minimal sebuah karya ilmiah, atau jika mahasiswa yang bersangkutan tidak mampu menguasai skripsi yang diujikan
5. Bagi mahasiswa yang dinyatakan belum lulus dikarenakan ketidakmampuan menguasai materi skripsi, dapat diperkenankan untuk mengikuti ujian munaqasyah ulang sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan setelah ujian pertama
6. Mahasiswa yang belum lulus pada ujian kedua melakukan penelitian kembali dengan topic/tema baru, harus mengikuti dan menempuh prosedur pengajuan sebagaimana telah ditetapkan
7. Penguji munaqasyah ulang sama dengan penguji munaqasyah pertama, kecuali bila yang bersangkutan berhalangan dapat diganti dengan penguji lain.

H. PERBAIKAN SKRIPSI

Mahasiswa yang dinyatakan Lulus Yudisium dengan Perbaikan skripsi sudah dapat diselesaikan dan disetujui oleh tim penguji paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal munaqasyah dilaksanakan.

DITETAPKAN DI : TANJUNGPINANG

PADA TANGGAL: 2 JANUARI 2011

KETUA STAI-MU

PAUZI,S.Ag,M.Si

Lampiran 1 :

Contoh Halaman Sampul dan Halaman Judul

**HUBUNGAN TINGKAT PENDIDIKAN ORANG TUADENGAN MOTIVASI BELAJAR
SISWASEKOLAH MENENGAH PERTAMA SE-KOTA TANJUNGPANG**



Oleh

MUHAMMAD ARIF

NIMKO.1204.....

JURUSAN

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) MIFTAHUL ULUM

TANJUNGPINANG

1432 H /2010 M

Lampiran 2 :

Contoh Halaman Pengajuan

**HUBUNGAN TINGKAT PENDIDIKAN ORANG TUADENGAN MOTIVASI BELAJAR
SISWASEKOLAH MENENGAH PERTAMA SE-TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memperoleh Gelar

Sarjana Pendidikan

(S.Pd.)/Sarjana Ekonomi (SE)*



Oleh

MUHAMMAD ARIF

NIMKO:1204.....

JURUSAN

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)

MIFTAHUL ULUM TANJUNGPINANG

1432/2010

Lampiran 3 :

Contoh Halaman Persetujuan

PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul Hubungan Tingkat Pendidikan Orang Tua dengan Motivasi Belajar siswa Sekolah Menengah Pertama se-Kota Tanjungpinang yang ditulis oleh Muhammad Arif NIMKO.1204..... dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam sidang munaqasyah Jurusan* Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Miftahul Ulum Tanjungpinang.

Tanjungpinang, 11 Dzulhijjah 1432

11 Januari 2011 M

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

Lampiran 4 :Contoh Halaman Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul: Hubungan Tingkat Pendidikan Orang Tua Dengan Motivasi Belajar Siswa Sekolah Menengah Pertama se-Kota Tanjungpinang yang ditulis oleh Muhammad Arif NIMKO.1204..... telah diujikan dalam sidang munaqasah Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ulum Tanjungpinang pada tanggal M.skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)* pada Jurusan Pendidikan Agama Islam.

Tanjungpinang, 12 Dzulhijjah 1432 H.

12 Januari 2011 M.

Mengesahkan
Sidang Munaqasah

Ketua

Sekretaris

.....

Penguji I

.....

Penguji II

.....

.....

Ketua
Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ulum
Tanjungpinang

(.....)

