



PEDOMAN PENULISAN

SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA

STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH

PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M)
STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
TAHUN 2023

**PEDOMAN PENULISAN
SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA
DI LINGKUNGAN STAIN TEUNGKU DIRUNDENG
MEULABOH**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
2023**



PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
NOMOR: ~~33~~43/Sti.17/PP.00.9/12/2023

TENTANG
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI ATAU TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA
DI LINGKUNGAN STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memberikan acuan kepada semua mahasiswa program sarjana dan pembimbing agar menghasilkan Skripsi dan Tugas Akhir lainnya dengan format yang seragam, maka perlu ditetapkan Pedoman Penulisan Skripsi dan Tugas Akhir Program Sarjana di Lingkup Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dalam Keputusan Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
- f. Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
- g. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 tahun 2016 Tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH TENTANG PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA DI LINGKUNGAN STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- 1) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh, yang selanjutnya disingkat menjadi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 2) Ketua adalah pemimpin STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh sebagai bagian dari sivitas akademika STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 3) Ketua Jurusan adalah pimpinan yang membawahi program studi
- 4) Program studi adalah satuan penyelenggara pembelajaran ditingkat Sekolah tinggi.
- 5) Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa sebagai persyaratan untuk mencapai gelar akademik sebagai dengan bidang masing-masing.
- 6) Dosen pembimbing adalah pendidik professional di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 7) Jurnal adalah suatu publikasi yang diterbitkan oleh lembaga akademik atau organisasi profesi secara berkala dalam bidang tertentu.

BAB II BENTUK, KEDUDUKAN, BOBOT DAN PLAGIASI

Pasal 2

- 1) Tugas akhir pada program sarjana dapat berbentuk:
 - a) Skripsi
 - b) Artikel Jurnal Nasional yang terakreditasi sinta 3 atau 2.
 - c) Artikel Jurnal internasional yang terakreditasi/terindeks international.
- 2) Mahasiswa penulis artikel pada jurnal ilmiah harus sebagai penulis pertama.
- 3) Kedudukan Tugas Akhir setara dengan mata kuliah.
- 4) Bobot tugas akhir program sarjana sesuai dengan kurikulum masing-masing program studi.
- 5) Penulisan tugas akhir di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh berpedoman pada peraturan Ketua ini.

Pasal 3

- 1) Tugas akhir diawali dari proposal.
- 2) Tugas akhir sebagaimana disebutkan dalam pasal sebelumnya dapat dipublikasikan oleh mahasiswa beserta dosen pembimbing dengan mencantumkan nama institusi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 3) Artikel yang diterbitkan pada jurnal ilmiah yang relevan dengan bidang dapat digunakan sebagai tugas akhir sebagaimana tersebut dalam pasal sebelumnya.

Pasal 4

- 1) Tugas akhir harus bebas dari plagiasi
- 2) Skripsi sebagai tersebut harus dilakukan cek plagiasi pada jurusan masing-masing sesuai dengan batasan plagiasi dalam ketentuan ini.
- 3) Artikel menyesuaikan dengan ketentuan pada jurnal ilmiah.

BAB III
PENUTUP

Pasal 5

Semua peraturan dan ketentuan di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang berhubungan dengan tugas akhir tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan peraturan Ketua ini.

Pasal 4

Peraturan Ketua ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Meulaboh
pada tanggal : Desember 2023

KETUA,



Dr. H. Syamsuar, M.Ag

Tim Penyusun**Pengarah**

Dr. H. Syamsuar, M. Ag

Penanggung Jawab

Dr. Erizar, M.Ed

Suharman, M.Si

Dr. Hasnadi, M.Pd

Arroyyan Ramly, M.Ek

Edy Saputra, M.Pd.I

Ketua

Dr. Bakhtiar, M. Pd

Wakil Ketua

Jovial Pally Taran, M. Ag

Sekretaris

Putri Rahmawati, M. Hum

Anggota Penulis

Syibran Mulasi, M.A.

Sri Hardianty, M. Pd

Hidayatil Muslimah, M.A., Ph. D

Nurul Hidayah, M. Ed

Nur Rohman, M. Pd

Dr. Anton Jamal, M.A.

Nina Eka Putri, M. Pd

Sumardi Efendi, M. Ag

Benni Erick, M. Si

Hanif, M.A.

Irsan Adrianda, M.A.

Reni Kumalasari, M.A.

Lay Out

Ade Kurniawan, M. Pd

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah swt. karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya maka buku Panduan Penulisan Skripsi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh telah selesai disusun. Buku Panduan Penulisan Skripsi ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penulisan skripsi bagi mahasiswa program S1 Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Teungku Dirundeng Meulaboh.

Panduan penulisan ini diperlukan agar terdapat keseragaman format, teknik, dan hal-hal lainnya yang terkait dengan penulisan skripsi. Dengan terbitnya buku ini, dosen dan mahasiswa harus berpegang kepada buku ini, sehingga tidak terjadi lagi perbedaan teknik dan format penulisan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh atas kepercayaan yang diberikan kepada kami menyusun buku panduan ini. Kepada segenap anggota tim penulis kami sampaikan terima kasih atas keseriusan menyusun buku panduan ini. Tim menyadari masih adanya kekurangan dalam pedoman ini. Oleh karena itu, kritik konstruktif sangat kami harapkan untuk perbaikan buku pedoman ini ke arah yang lebih baik. Semoga buku ini bermanfaat dan dengan berbekal buku pedoman ini diharapkan penulisan karya ilmiah dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Meulaboh, Desember 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Yuridis.....	2
C. Tujuan Pedoman Penulisan Skripsi.....	3
BAB II PROPOSAL SKRIPSI	5
A. Kerangka Proposal dan Kelengkapan.....	5
B. Tata Cara Pengajuan Proposal	9
C. Pembimbing dan Proses Bimbingan Skripsi.....	11
D. Ujian Skripsi (munaqasyah)	12
BAB III TAHAPAN PENULISAN.....	15
A. Persiapan	15
B. Studi Pustaka	15
C. Pelaksanaan Penelitian di Lapangan.....	16
D. Penulisan Laporan Penelitian (skripsi).....	18
BAB IV FORMAT SKRIPSI	21
A. Struktur Skripsi.....	21
B. Penomoran Halaman.....	29
BAB V KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA.....	31
A. Pengertian Kutipan.....	31
B. Jenis Kutipan	31
C. Cara Melakukan Pengutipan.....	32
D. Daftar Pustaka (Arab Menyesuaikan)	36
BAB VI TATA PENOMORAN.....	37
A. Sistem Penomoran	37
B. Penggunaan Jenis Nomor dan Tata Letaknya	38

BAB VII PENYAJIAN GRAFIS	41
A. Pengertian dan Tujuan.....	41
B. Macam-Macam Model Grafis	41
BAB VIII TATA KETIK DAN PENJILIDAN.....	47
A. Kertas.....	47
B. Pengetikan.....	47
C. Penjilidan	49
BAB IX PETUNJUK PENULISAN LAPORAN SKRIPSI	51
A. Penggunaan Bahasa	51
B. Singkatan dan Akronim.....	52
C. Penulisan Angka dan Bilangan.....	53
D. Penggunaan Huruf Miring, Huruf Tebal, dan Kata Depan.....	54
E. Memilih Referensi	55
BAB X PENULISAN ARTIKEL JURNAL ILMIAH	57
A. Artikel Jurnal Ilmiah.....	57
B. Prosedur Sidang Artikel Ilmiah.....	62
C. Gaya Selingkung Penulisan Artikel Ilmiah.....	62
D. Pengiriman Naskah Artikel Ilmiah.....	63
BAB XI PETUNJUK PELAKSANAAN	
SIDANG MUNAQASYAH.....	65
A. Tata Laksana Prasidang.....	65
B. Tata Laksana Presentasi Sidang Munaqasyah.....	65
C. Format Penyusunan Power Point	66
BAB XIII KODE ETIK PENULISAN KARYA ILMIAH	67
A. Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah.....	67
B. Etika Dalam Proses Penelitian	69
C. Plagiarisme.....	70
D. Petunjuk Teknis Pengecekan Plagiasi.....	72

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Teungku Dirundeng Meulaboh diharuskan untuk merancang, menyusun, dan melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan skripsi. Penulisan skripsi merupakan salah satu syarat akademik untuk memperoleh gelar Sarjana (S1).

Dalam penulisan skripsi, mahasiswa dihadapkan pada dua masalah pokok yaitu: masalah akademik dan masalah teknis. Masalah akademik meliputi penguasaan materi atau substansi dan metodologi. Sedangkan masalah teknis meliputi penggunaan bahasa (Indonesia, Arab, dan Inggris) yang baku, dan benar, serta berkaitan dengan teknik dan konsistensi penulisan (format, kutipan, tanda baca, dan sebagainya).

Pengalaman selama ini menunjukkan bahwa mahasiswa dan para pembimbing masih terus dihadapkan pada masalah-masalah teknis dalam penulisan skripsi yang sebenarnya tidak perlu terjadi lagi. Sering kali dalam pelaksanaan bimbingan lebih banyak dihabiskan waktu untuk mengarahkan hal-hal yang bersifat teknis, bukan membimbing hal-hal yang bersifat substansif. Semestinya bimbingan difokuskan pada substansi dan masalah-masalah non teknis yang pada dasarnya menjadi tugas pokok dosen pembimbing.

Selain itu, tuntutan dan paradigma penelitian juga sudah mengalami banyak perubahan terutama terkait pengecekan plagiasi, teknik penulisan kutipan, sitasi, dan sebagainya. Berdasarkan hal itulah Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh memandang perlu untuk melakukan revisi buku panduan penulisan skripsi. Pedoman penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memberikan panduan dalam penulisan skripsi dan pedoman ini merupakan penyempurnaan dari buku Panduan Penulisan Skripsi

tahun 2016. Beberapa tambahan penyempurnaan dalam Panduan Penulisan Skripsi ini mencakup pengecekan plagiasi, penulisan artikel jurnal ilmiah dan karya desain teknologi, penulisan kutipan, serta petunjuk pelaksanaan sidang munaqasyah.

B. Landasan Yuridis

Penyusunan Panduan Penulisan Skripsi bagi mahasiswa STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh ini dilandasi oleh ketentuan yuridis sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1355);
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1798);
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

C. Tujuan Pedoman Penulisan Skripsi

Adapun tujuan penulisan Panduan Penulisan Skripsi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh sebagai berikut:

1. Sebagai acuan penulisan skripsi dan proses bimbingannya, baik oleh mahasiswa, dosen pembimbing maupun jajaran akademik di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
2. Untuk memberikan pedoman yang standar dan seragam bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
3. Untuk meningkatkan kualitas penulisan karya ilmiah yang diajukan mahasiswa dalam rangka penyelesaian program studi Strata Satu (S1) di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh.

BAB II

PROPOSAL SKRIPSI

A. Kerangka Proposal dan Kelengkapan

Judul skripsi adalah kalimat singkat yang merangkum fokus utama dan topik penelitian yang akan diteliti oleh seorang mahasiswa tingkat akhir (biasanya mahasiswa sarjana) sebagai persyaratan untuk menyelesaikan studi mereka. Judul skripsi menggambarkan isu atau permasalahan tertentu yang akan dijelajahi dan dikaji lebih lanjut dalam penelitian penulisan karya ilmiah atau skripsi.

Ada beberapa poin penting yang harus diperhatikan saat membuat judul penelitian, di antaranya :

1. *Relevansi topik*: Judul skripsi harus relevan dengan program studi atau bidang ilmu yang sedang Anda tekuni. Pastikan judul tersebut berhubungan dengan isu-isu aktual dan relevan dalam bidang tersebut.
2. *Spesifik*: Judul harus cukup spesifik untuk menggambarkan fokus penelitian Anda. Hindari judul yang terlalu umum atau ambigu.
3. *Jelas dan informatif*: Judul harus jelas dan mampu memberikan informasi tentang topik penelitian Anda. Pembaca harus dapat memahami substansi penelitian hanya dari membaca judul.
4. *Mengandung kata kunci*: Apabila perlu, sertakan kata kunci yang relevan dengan topik penelitian Anda dalam judul. Hal ini akan membantu dalam proses pencarian dan mengidentifikasi topik penelitian secara lebih mudah.
5. *Bahasa yang baik dan benar*: Pastikan judul ditulis dengan bahasa yang baik dan benar, serta bebas dari kesalahan tata bahasa dan ejaan.
6. *Batasan waktu*: Sebaiknya judul mengandung batasan waktu penelitian, misalnya tahun atau periode waktu tertentu, jika relevan.
7. *Etika dan etiket*: Hindari judul yang mengandung frasa atau kata-kata yang bersifat kontroversial, merendahkan, atau tidak etis yang dapat

menghambat mahasiswa dalam meneliti, usahakan judul yang memiliki nilai solusi atau pemecahan masalah terhadap sesuatu yang sedang, akan atau telah terjadi dalam bidang rumpun ilmu mahasiswa.

8. *Sumber daya dan aksesibilitas*: Pastikan judul Anda dapat diakses dan memiliki cukup sumber daya untuk dilakukan penelitian yang memadai, sebuah judul yang hebat atau sangat bagus namun apabila tidak didukung oleh sumber daya nantinya akan membuat penelitian Anda lebih rentan dan sukar dalam penyelesaiannya.
9. *Sumber inspirasi*: Meskipun judul harus orisinal dan sesuai dengan penelitian Anda, Anda bisa mencari inspirasi dari penelitian sebelumnya atau literatur yang relevan.
10. *Konsultasi dengan dosen pembimbing*: Sebelum menetapkan judul skripsi, penting untuk berkonsultasi dengan dosen pembimbing Anda atau dosen wali Anda untuk mendapatkan masukan dan persetujuan atas topik yang Anda pilih. Dan pastikan untuk *mengikuti pedoman* atau *format penulisan* skripsi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.

Penulisan judul harus menyesuaikan dengan program studi atau keilmuan dari masing-masing jurusan, misalnya Anda tercatat sebagai mahasiswa Jurusan Tarbiyah dan Keguruan, usahakan judul penelitian yang berkaitan dengan rumpun ilmu Pendidikan atau keilmuan program studi. perlu diperhatikan sesuai dengan spesifikasi prodi yang ada misalnya antara Prodi PAI, PBA, TBI, MPI, PGMI, HES, HTN, HPI, KPI, PMI dan IAT. Rumpun ilmu yang sama dalam satu jurusan tetap harus dilihat spesifikasi keilmuan mahasiswa dan prodinya. Untuk lebih terfokus perlu berkonsultasi dengan dosen pembimbing Anda untuk mendapatkan persetujuan dan panduan lebih lanjut dalam memilih judul skripsi yang sesuai.

Idealnya, sebuah judul skripsi sebaiknya terdiri dari maksimal 15 kata. Jumlah kata ini sudah cukup untuk mencakup fokus utama penelitian tanpa terlalu panjang atau terlalu pendek. Dalam jumlah kata, judul dapat lebih jelas, informatif, dan mencerminkan substansi penelitian dengan baik. Jika judul terlalu pendek, mungkin tidak akan memberikan gambaran yang cukup tentang topik penelitian. Sebaliknya, jika judul terlalu panjang, dapat menjadi membingungkan atau kurang efisien dalam menyampaikan inti penelitian. Judul disusun dalam bentuk piramida. Contoh format penulisan judul:

PERAN WANITA MUSLIMAH DALAM PENGEMBANGAN EKONOMI KELUARGA DI MASYARAKAT PEDESAAN: STUDI KASUS DI KECAMATAN MEUREUBO KABUPATEN ACEH BARAT

1. Latar Belakang

Latar belakang berisi penjelasan tentang alasan akademik dalam memilih permasalahan tertentu yang dipandang menarik, penting, hal yang menjadi perhatian peneliti dan harapan penelitian akan hasil penelitian yang akan dilakukan. Isi latar belakang penelitian mengandung unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Pernyataan tentang gejala/fenomena yang akan diteliti, boleh diangkat dari masalah teoretis atau diangkat dari masalah praktis.
- b. Penjelasan tentang alasan pemilihan topik penelitian, atau situasi yang melatarbelakangi munculnya permasalahan yang dicarikan penyelesaiannya.
- c. Penjelasan bahwa penelitian yang dilakukan memang belum pernah dilakukan oleh orang lain atau sekiranya sudah ada penelitian yang semacam itu perlu dijelaskan perbedaan yang nyata dengan penelitian sebelumnya atau penjelasan pemilihan metodologi yang dipilih dalam melaksanakan penelitian tersebut.
- d. Penjelasan tentang manfaat yang akan diperoleh setelah penelitian berhasil dilakukan.
- e. Mencantumkan referensi/sumber-sumber materi atau pendapat dari para ahli/peneliti yang memiliki relevansi dengan topik penelitian.

2. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah dalam penulisan skripsi merupakan langkah awal yang penting dalam proses penelitian. Pada tahap ini, penulis skripsi akan mengidentifikasi dan menginventarisir berbagai permasalahan atau isu yang berhubungan dengan topik yang ingin dijelajahi dan dikaji lebih lanjut dalam penelitian. Tujuan utama dari identifikasi masalah adalah untuk menemukan fokus utama dan ruang lingkup penelitian.

3. Batasan Masalah

Batasan masalah adalah penentuan tentang permasalahan yang menjadi fokus penelitian dari berbagai permasalahan yang teridentifikasi dan telah diinventarisir. Batasan masalah diperlukan untuk mempersempit lingkup penelitian agar tetap terfokus, terarah, dan memungkinkan untuk diteliti secara

mendalam dalam keterbatasan waktu dan sumber daya yang dimiliki. Dengan memiliki batasan masalah yang jelas, penulis skripsi dapat menghindari risiko penelitian yang terlalu luas atau tidak dapat diselesaikan dengan baik.

4. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicari jawabannya melalui penelitian dan sesuai dengan judul penelitian.

5. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah operasionalisasi rumusan masalah menjadi penjelasan konkret tentang data yang dicari dalam penelitian yang berupa pernyataan tentang fakta yang dapat diamati atau diukur.

6. Manfaat atau kegunaan penelitian

Manfaat atau kegunaan penelitian merupakan abstraksi temuan penelitian yang diharapkan bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan (teoretis) maupun masyarakat secara umum (praktis).

7. Telaah pustaka.

Telaah pustaka adalah kajian terhadap hasil penelitian atau karya tulis ilmiah kontemporer yang membahas subjek yang sama, baik skripsi, tesis, disertasi atau karya akademik lain yang merupakan hasil penelitian. Tujuannya mengetahui sejauhmana penelitian yang telah dilakukan terhadap subjek pembahasan, dan untuk mengetahui perbedaan penelitian-penelitian yang sudah ada dengan penelitian yang akan dilakukan. Minimal 50% telaah pustaka harus berasal dari jurnal ilmiah terkait tema penelitian. Serta wajib mencantumkan minimal tiga karya tulis hasil penelitian dosen STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh.

8. Kerangka Teoretik

Kerangka teoretik adalah teori-teori atau kerangka konseptual yang akan digunakan sebagai pisau analisis untuk membedah masalah-membedah masalah-masalah yang akan diteliti.

9. Metode Penelitian:

Mencakup pendekatan dan Langkah-langkah penelitian, yang meliputi jenis penelitian, sifat penelitian, pendekatan, teknik pengumpulan data, dan analisis data yang digunakan.

10. Jadwal Penelitian

Pada bagian ini mahasiswa perlu menjelaskan gambaran jadwal penelitian yang dilakukan, atau menggambarkan rencana kegiatan penelitian mencakup perencanaan, tahapan analisa, perancangan sampai dengan

dokumentasi (sesuai dengan tahapan yang dilakukan), sampai dengan penyusunan laporan penelitian, sehingga progress penelitian dapat tergambarkan dengan baik.

11. Sistematika Pembahasan

Dalam poin ini mahasiswa perlu menjelaskan secara ringkas uraian bab yang akan disajikan dalam skripsi atau tugas akhir.

12. Daftar Pustaka

Berisi semua referensi yang digunakan dalam penulisan laporan penelitian, baik yang tercakup dalam kutipan (baik secara langsung atau tidak langsung) maupun pengambilan kesimpulan terhadap beberapa penelitian lainnya terkait tema yang sedang diangkat. Daftar Pustaka sebaiknya digunakan yang resmi dan disetujui dalam skala nasional bahkan internasional. Dalam menyusun daftar pustaka atau referensi dapat menggunakan aplikasi seperti Mendeley, Zotero dan lainnya.

B. Tata Cara Pengajuan Proposal

Mahasiswa yang akan menyusun proposal skripsi atau tugas akhir harus melakukan bimbingan dengan Penasehat Akademik (PA) dan dibuktikan dengan pengesahan laporan bimbingan proposal, kemudian mengajukan proposal ke program studi yang bersangkutan untuk diseminarkan.

Tata cara dalam pengajuan proposal yaitu:

1. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi
 - a. Mahasiswa yang akan mengajukan proposal skripsi harus sudah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
 - b. Proposal yang diajukan orisinil karya sendiri.
 - c. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan telah ditetapkan, mendaftarkan proposalnya dengan mengisi formulir pengajuan judul skripsi melalui program studi.
2. Isi Proposal Skripsi
Proposal Skripsi memuat:
 - a. Latar Belakang
 - b. Identifikasi Masalah
 - c. Batasan Masalah
 - d. Rumusan Masalah
 - e. Tujuan Penelitian
 - f. Manfaat dan Kegunaan Penelitian
 - g. Telaah Pustaka

- h. Kerangka Teoretik
 - i. Kerangka Berpikir (jika ada/kuantitatif)
 - j. Hipotesis (jika ada/kuantitatif)
 - k. Metode Penelitian
 - 1) Kualitatif (Jenis penelitian, sumber data, subjek penelitian, Keabsahan data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data).
 - 2) Kuantitatif (Jenis penelitian, populasi dan sampel, variabel penelitian, Teknik pengumpulan data, instrumen penelitian (termasuk uji validitas dan reliabilitas), uji persyaratan (normalitas, kolinieritas, multi-kolinieritas, heteroskedastisitas), teknik analisis data.
 - l. Jadwal Penelitian
 - m. Sistematika Penulisan
 - n. Daftar Pustaka
3. Seminar Proposal Skripsi
- Seminar proposal skripsi wajib dilaksanakan dan diikuti oleh mahasiswa yang telah mendaftar sebagai peserta seminar. Tujuan dilaksanakannya seminar proposal adalah memberi masukan dan wawasan bagi mahasiswa dalam menyempurnakan proposal skripsinya. Seminar Proposal skripsi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Mahasiswa memperbanyak proposalnya sebanyak empat (4) eksemplar dan bila memungkinkan ditambah sesuai kebutuhan.
 - b. Jadwal pelaksanaan seminar ditentukan oleh pengelola program studi.
 - c. Seminar dihadiri oleh:
 - 1) Penguji seminar proposal skripsi yang terdiri atas: seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan anggota.
 - 2) Kelompok mahasiswa yang melaksanakan seminar.
 - d. Seminar proposal skripsi dipimpin oleh ketua sidang yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
 - e. Mahasiswa yang bersangkutan harus hadir, bila tidak menghadiri seminar dengan alasan apapun, yang bersangkutan harus mengulang seminar proposal skripsinya.

- f. Bila dosen penguji tidak hadir, maka seminar tetap dilanjutkan dan fungsi penguji digantikan oleh dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- g. Proposal skripsi yang diterima dan yang direkomendasi “harus direvisi” dapat diajukan kembali ke program studi setelah mendapat pengesahan dari Tim Penguji seminar untuk ditetapkan Dosen Pembimbing skripsi. Paling lambat satu minggu setelah seminar proposal dilaksanakan.
- h. Jika proposal skripsi tidak disetujui (ditolak), maka mahasiswa harus mengganti proposal skripsi dengan judul yang lain dengan berkonsultasi kepada Penasehat Akademik.

C. Pembimbing dan Proses Bimbingan Skripsi

1. Ketentuan Pembimbing
 - a. Pembimbing skripsi adalah Dosen tetap Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Teungku Dirundeng Meulaboh yang sekurang-kurangnya memiliki jabatan Lektor atau Asisten Ahli dengan pendidikan Magister sesuai dengan bidang ilmu.
 - b. Pembimbing terdiri atas pembimbing satu dan pembimbing dua.
 - c. Dalam hal tertentu, jika diperlukan dapat ditetapkan pembimbing skripsi dengan jabatan di bawahnya.
 - d. Pembimbing skripsi menyatakan bersedia membimbing sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
2. Tugas Pembimbing
 - a. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan skripsinya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
 - b. Melaporkan hasil bimbingan skripsi kepada pengelola program studi melalui kartu kemajuan penulisan skripsi.
 - c. Memberi persetujuan bahwa skripsi tersebut dapat diujikan/dimunaqasyahkan.
 - d. Pembimbing satu bertugas:
 - 1) Mengesahkan outline;
 - 2) Mengarahkan, membimbing dan menyetujui isi skripsi;
 - 3) Proses bimbingan dilakukan secara per bab;
 - 4) Merekomendasi mahasiswa bimbingan untuk mengikuti sidang munaqasyah;

- 5) Berwenang untuk mengganti judul apabila diperlukan, dengan berkonsultasi ke pengelola program studi.
- e. Pembimbing kedua bertugas:
 - 1) Membimbing dan mengarahkan outline;
 - 2) Membimbing dan mengarahkan isi skripsi;
 - 3) Proses bimbingan dilakukan secara per bab;
 - 4) Membimbing dan mengarahkan teknik penulisan skripsi;
 - 5) Merekomendasikan mahasiswa bimbingan untuk mengikuti sidang munaqasyah.
3. Waktu dan Proses Bimbingan
 - a. Mahasiswa diberi waktu untuk menyelesaikan skripsi paling lambat 1 (satu) semester terhitung sejak dikeluarkan Surat keputusan (SK) Bimbingan skripsi.
 - b. Apabila dalam batas waktu yang telah ditetapkan skripsinya belum dapat dimunaqasyahkan, maka yang bersangkutan dapat mengajukan perpanjangan waktu penyelesaian skripsi, paling lama 1 (satu) semester.
 - c. Mahasiswa secara aktif harus berkonsultasi kepada dosen pembimbing yang ditetapkan.
 - d. Setiap draft skripsi yang sudah diserahkan mahasiswa kepada dosen pembimbing, harus sudah dikoreksi oleh pembimbing paling lama 1 (satu) minggu.
 - e. Bila dosen pembimbing berhalangan melaksanakan tugasnya, sehingga bimbingannya tidak lancar maka mahasiswa berhak mengajukan pengganti dosen pembimbing atau ketua program studi akan mengganti dosen pembimbing baru.
 - f. Untuk kelancaran proses bimbingan skripsi, maka mahasiswa mengajukan kartu bimbingan skripsi agar diisi dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.

D. Ujian Skripsi (Munaqasyah)

1. Pendaftaran skripsi
 - a. Naskah skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing digandakan sebanyak 5 (lima) eksemplar disertai nota persetujuan dan ditandatangani oleh pembimbing.
 - b. Naskah skripsi yang didaftarkan harus dilampiri pernyataan keaslian karya sendiri, kebenaran data dan hak cipta. Naskah

skripsi yang didaftarkan ke fakultas untuk dapat dimunaqosyahkan harus dilampiri Surat Tanda Bukti telah melaksanakan seminar proposal seminar skripsi, Surat Bukti Bimbingan Skripsi yang telah ditandatangani pembimbing, Surat Izin Penelitian dan Surat Tanda Bukti telah melakukan penelitian.

- c. Mendaftarkan ke bagian Tata Usaha dengan menyerahkan 4 (empat) eksemplar naskah skripsi, fotocopy sertifikat TOEFL, TOAFL, ICT, Sosialisasi Pembelajaran, dan bukti kemampuan membaca Al-Qur'an.
 - d. Ketua Program Studi membuat jadwal pelaksanaan munaqosyah untuk disampaikan kepada panitia ujian skripsi dan mahasiswa yang bersangkutan selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan *munaqosyah*.
 - e. Penguji yang berhalangan hadir harus memberitahukan kepada ketua program studi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan *munaqosyah*.
2. Ujian Skripsi
- a. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan administrasi fakultas.
 - b. Mahasiswa mengenakan pakaian rapi, warna atasan putih, bawah gelap (pria berdasi, wanita berbusana muslimah).
 - c. Ujian dilaksanakan oleh dua orang penguji dan seorang pembimbing yang merangkap ketua sidang.
 - d. Ujian dilaksanakan selama 60 menit dengan ketentuan: presentasi 10 menit, dua orang penguji masing-masing 20 menit, ketua sidang 5 menit, dan 5 menit untuk pelaksanaan sidang dan yudisium.
 - e. Ketentuan kelulusan ujian skripsi/*munaqosyah* ditentukan oleh anggota sidang *munaqosyah*.
 - f. Kriteria kelulusan meliputi : keaslian, bobot dan kerapian tulisan serta penguasaan skripsi.
 - g. Apabila diperlukan perbaikan atau perubahan isi skripsi, sidang akan menunjuk konsultan untuk perbaikan skripsi yang telah *dimunaqosyahkan*.
3. Administrasi Skripsi

- a. Skripsi yang telah dimunaqosyahkan dan telah disetujui pembimbing akan digandakan sebanyak 6 (enam) eksemplar atau sesuai kebutuhan dan ditandatangani secara urut oleh penguji, pembimbing, sekretaris dan Ketua Sidang dalam nota pengesahan yang formatnya telah ditentukan oleh fakultas.
- b. Naskah skripsi yang telah ditandatangani seperti tersebut diatas kemudian dimintakan pengesahan Dekan.
- c. Naskah skripsi yang telah disahkan, disampaikan kepada perpustakaan, ketua sidang, pembimbing, dan penguji masing-masing satu eksemplar dengan disertai bukti tanda terima.
- d. Bukti tanda terima sebagai dimaksud di atas sebagai syarat untuk memperoleh tanda lulus sementara yang ditandatangani dekan.
- e. Bukti Surat Keterangan Lulus Sementara merupakan syarat pendaftaran wisuda sarjana.

BAB III

TAHAPAN PENULISAN

Suatu penelitian ilmiah termasuk skripsi selalu dimulai dengan perencanaan yang sistematis. Perencanaan penelitian merupakan serentetan konsep, proses dan kegiatan yang disusun secara logis dan sistematis, meliputi:

A. Persiapan

Setelah proposal skripsi disetujui oleh pengelola program studi dan telah diseminarkan, maka mahasiswa harus segera menemui pembimbing yang ditunjuk untuk berkonsultasi merumuskan kembali proposal skripsinya berdasarkan masukan-masukan dari forum seminar. Dalam melakukan bimbingan mahasiswa harus membawa atribut bimbingan seperti SK pembimbing, panduan penulisan, dan lembar form laporan bimbingan untuk diserahkan kepada pembimbing.

Bagi mahasiswa yang melakukan penelitian lapangan diharapkan untuk melakukan studi pendahuluan dan orientasi, mengenal kondisi dan situasi daerah penelitian, dan membina hubungan baik dengan subyek sasaran penelitian atau responden/informan penelitian. Tujuan dari studi pendahuluan adalah agar mahasiswa mendapatkan masukan pemikiran dan gambaran kepustakaan apa saja yang harus dipersiapkan dan dirumuskan. Di samping itu melalui studi pendahuluan di lokasi penelitian ini, mahasiswa akan mudah menentukan metode penelitian apa yang tepat untuk pengumpulan.

B. Studi Pustaka

Setelah mahasiswa selesai mengurus izin penelitian dan studi pendahuluan di lapangan, diharapkan segera melakukan studi kepustakaan sambil berkonsultasi dengan dosen pembimbingnya, Studi Kepustakaan meliputi:

1. Membaca, menelaah dan meneliti hasil penelitian orang lain yang “tema”nya sama sebanyak mungkin, kemudian dirumuskan sedemikian

rupa sebagai landasan berpikir bahwa penelitian yang akan dilakukan menjadi sangat penting dan urgen.

2. Membaca, menelaah dan meneliti buku-buku kepustakaan yang berisi teori-teori, pendapat atau pandangan para pakar (penulis buku) yang akan dijadikan referensi sebagai landasan teori yang merupakan alat analisis hasil penelitian. Mahasiswa diharapkan membaca, menelaah dan meneliti buku-buku yang akan dapat menjelaskan “obyek penelitian” dengan jelas dan sistematis berdasarkan logika berpikir ilmiah.
3. Membaca, menelaah dan meneliti data-dokumen, jika memang diperlukan, seperti yang terdapat di majalah, surat kabar, dan jurnal ilmiah. Tujuannya untuk pengembangan penelitian dan “memperkaya” data penelitian.

C. Pelaksanaan Penelitian di Lapangan

1. Persiapan Awal Penelitian Lapangan

Dalam melakukan penelitian lapangan, mahasiswa diharuskan mempersiapkan dokumen administrasi berikut:

- a. Membawa SK Pembimbing Skripsi yang dikeluarkan oleh pengelola Jurusan;
- b. Membawa surat izin penelitian yang dikeluarkan oleh jurusan yang ditujukan kepada instansi lokasi penelitian;
- c. Meminta izin kepada instansi setempat dan menjalin hubungan yang harmonis dengan orang-orang yang nanti akan dihubungi ketika melakukan penelitian dengan membawa surat dari jurusan.

Selain menyiapkan dokumen administrasi, sebelum melakukan pengumpulan data di lapangan, mahasiswa terlebih dahulu merumuskan dan mempersiapkan instrumen atau alat pengumpul data, yaitu:

- a. Pedoman Observasi (pengamatan)

Dalam penelitian lapangan, para peneliti lazimnya menggunakan metode pengamatan (observasi) untuk pengumpulan datanya. Untuk memudahkan hal tersebut, maka peneliti harus membuat pedoman observasi dan dikonsultasikan dengan pembimbing.

- b. Pedoman *Interview* (wawancara)

Apabila dalam penelitian mahasiswa menggunakan metode wawancara (*interview*) dianjurkan yang bersangkutan membuat pedoman wawancara. Pembuatan pedoman wawancara harus

dikonsultasikan dengan dosen pembimbing. Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan peneliti mengenai aspek-aspek yang harus dibahas, sekaligus menjadi daftar pengecekan (*checklist*) apakah aspek-aspek relevan tersebut telah dibahas atau ditanyakan. Dengan menggunakan pedoman wawancara, maka pengumpulan data akan terekam dengan baik. Pedoman wawancara ini akan membantu peneliti supaya tidak lupa menanyakan data apa yang akan dikumpulkan. Namun dianjurkan peneliti tetap fleksibel dalam mengembangkan pertanyaan sesuai dengan situasi di lapangan (tidak kaku dengan pedoman wawancara).

c. Angket

Apabila peneliti dalam pengumpulan datanya menggunakan angket, maka yang bersangkutan harus membuat angket. Pembuatan angket dapat dilakukan dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing. Sebelum atau ketika membuat angket, ada baiknya dipelajari angket yang sudah ada dan relevan dengan topik penelitian yang akan dilakukan. Namun demikian contoh angket tersebut bukanlah untuk ditiru begitu saja. Harus diingat, bahwa data yang terkumpul melalui angket hanyalah merupakan satu sisi dari hasil penelitian. Perlu disadari bahwa hasil dari pengumpulan data lewat angket amat terbatas, sehingga diperlukan berbagai informasi lainnya yang diperoleh melalui wawancara, pengamatan dan metode lainnya. Oleh karena itu validitas dan reliabilitas angket (untuk penelitian kuantitatif) atau triangulasi (untuk penelitian kualitatif) harus dilakukan karena merupakan cara untuk mengecek keabsahan/kebenaran data dan penafsirannya.

d. Data Dokumentasi

Dokumen sebagai data dalam penelitian biasanya memuat tentang perkembangan sejarah (historis). Di samping itu secara khusus digunakan untuk menjawab persoalan-persoalan tentang apa, kapan, dan di mana. Kebiasaan yang dilakukan oleh para peneliti pemula (seperti dalam pembuatan skripsi), data dokumentasi digunakan untuk menjelaskan gambaran umum penelitian. Oleh karena itu bagi para mahasiswa yang akan melakukan penelitian

dengan menggunakan bahan dokumen diharuskan membuat pedoman pengumpulan data dokumen.

e. Data Lainnya

Apabila peneliti menginginkan, data dapat dikumpulkan dengan metode lainnya seperti test, proyeksi ataupun eksperimen. Namun data tersebut bukan satu-satunya, bila diperlukan data tersebut dapat digabung dengan data yang diperoleh dari metode pengumpulan data lainnya.

2. Pelaksanaan Penelitian

- a. Menghubungi pihak-pihak yang berwenang dengan menunjukkan surat izin penelitian.
- b. Mengumpulkan data sesuai dengan permasalahan penelitian; artinya data yang dikumpulkan harus dapat menjawab permasalahan penelitian.
- c. Membawa alat-alat penelitian yang dibutuhkan untuk merekam data, seperti: buku catatan, pedoman wawancara, pedoman pengamatan, pedoman pengumpulan data dokumen, angket, test, *tape recorder*, kamera, ataupun alat lainnya.
- d. Mencatat dengan baik dan rapi hasil pengamatan.
- e. Mencatat dengan baik dan rapi hasil wawancara.
- f. Mencatat dengan baik dan rapi pengumpulan data dokumen.
- g. Mengumpulkan hasil angket yang disebarkan kepada responden.
- h. Mencatat kejadian-kejadian penting yang dapat menguatkan data penelitian.
- i. Selama mahasiswa melakukan penelitian di lapangan diharapkan untuk selalu berkonsultasi dengan dosen pembimbing.

Jika sudah selesai melaksanakan penelitian di lapangan, mahasiswa diharuskan meminta surat keterangan sudah melaksanakan penelitian dari instansi atau lembaga lokasi penelitian.

D. Penulisan Laporan Penelitian (Skripsi)

Setelah peneliti mengumpulkan data dari lapangan yang berwujud catatan dari fakta-fakta yang didapat dari pengamatan, wawancara, angket dan pengumpulan data dokumen, selanjutnya peneliti akan membuat laporan penelitian (skripsi). Untuk dapat menulis laporan penelitian diperlukan

pengolahan dan analisa data. Langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh peneliti adalah:

1. Editing Data

Setelah peneliti selesai mengumpulkan data dari lapangan, maka berkas-berkas catatan informasi dari pengamatan, wawancara, angket, data dokumentasi dan data lainnya, dikumpulkan secara lengkap untuk diteliti kembali satu persatu. Dalam meneliti kembali catatan, peneliti dapat mengabaikan (membuang) data yang dianggap tidak sesuai. Meneliti kembali catatan penelitian ini disebut *editing*. Dengan kegiatan editing data, peneliti akan dapat meningkatkan *reliabilitas* data yang hendak diolah dan dianalisa. Dalam kegiatan *editing* hal yang perlu diperhatikan oleh peneliti:

- a. Kelengkapan pengisian data
- b. Keterbacaan tulisan
- c. Kejelasan makna jawaban
- d. Kesesuaian jawaban satu sama lainnya.
- e. Relevansi jawaban
- f. Keseragaman satuan data

2. Koding Data

Apabila tahap editing telah selesai, maka kegiatan koding dapat dimulai. Adapun yang dimaksud koding adalah usaha mengklasifikasi jawaban-jawaban responden menurut macamnya. Dengan demikian, melakukan koding berarti menetapkan kategori mana yang sebenarnya tepat bagi sesuatu jawaban tertentu.

3. Tabulasi

Tabulasi ialah menghitung atau menyusun data ke dalam bentuk tabel. Lewat tabulasi, data lapangan akan segera tampak ringkas, dan bersifat merangkum. Maka proses tabulasi itu merupakan langkah yang penting artinya yang dapat “memaksa data untuk dapat berbicara”. Dalam keadaan yang ringkas, dan tersusun ke dalam satu tabel yang baik, data dapat dibaca dengan mudah dan maknanyapun dapat dengan mudah dipahami.

4. Analisa Data

Setelah editing data, koding data dan tabulasi data, maka akan didapatkan informasi tentang jenis data; apakah data tersebut data kualitatif atau data kuantitatif. Dengan demikian analisa data dapat dilakukan dengan cermat. Analisa data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Dalam proses ini, maka koding,

editing dan tabulasi mempunyai fungsi untuk menyederhanakan data hasil penelitian untuk dapat dianalisis secara *deskriptif*.

5. Menulis Laporan Penelitian Skripsi.

Dalam menulis laporan akhir ini, mahasiswa harus selalu berkonsultasi dengan dosen pembimbing, serta memperhatikan arahan dan bimbingannya.

6. Jumlah Halaman Skripsi

Jumlah halaman skripsi sekurang-kurangnya 50 halaman untuk skripsi berbasis penelitian pustaka, dan 60 halaman untuk skripsi yang berbasis penelitian lapangan dihitung dari BAB Pendahuluan sampai dengan BAB Penutup. Khusus untuk skripsi yang teks naskahnya menggunakan bahasa Arab dan bahasa Inggris, jumlah halaman skripsinya adalah minimal 45 halaman. Tidak termasuk di dalamnya halaman bagian skripsi, daftar isi, daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

BAB IV

FORMAT SKRIPSI

Penelitian didasarkan pada penelitian ilmiah. Penelitian ilmiah dilakukan mengacu pada pendekatan penelitian yaitu penelitian kualitatif, penelitian kuantitatif dan penelitian campuran. **Penelitian kualitatif** merupakan kajian yang menitikberatkan pada analisis atau interpretasi data/bahan penelitian yang bersifat kualitatif (berupa kualitas, nilai/mutu). Penelitian ini bertolak dari pola pikir induktif tentang realitas yang holistik, kompleks, dinamis dan penuh makna. Objek penelitian ini bisa lapangan (*field research*) maupun kepustakaan (*library research*).

Penelitian kuantitatif merupakan kajian yang menekankan analisis atau interpretasi data yang bersifat kuantitatif (berupa angka). Penelitian ini bertolak dari realitas tunggal sehingga permasalahan sudah jelas dan teramat yang didasarkan pada pola pikir deduktif. Semua penelitian berjenis ini dilaksanakan di lapangan (*field research*).

A. Struktur Skripsi

Secara keseluruhan skripsi terdiri dari tiga bagian: bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.

1. Bagian awal skripsi memuat halaman judul, abstrak, surat pernyataan keaslian dan bebas plagiarisme, surat persetujuan skripsi, pengesahan, *motto* (jika ada), kata persembahan (jika ada), pedoman transliterasi Arab-Indonesia, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan daftar gambar (jika ada).
 - a. **Halaman judul (cover depan)** mencantumkan:
 - 1) Judul dengan huruf kapital dan dicetak tebal
 - 2) Kata SKRIPSI
 - 3) Kata OLEH
 - 4) Nama Mahasiswa dengan huruf kapital, dicetak tebal dan digaris bawah.

- 5) Nomor Induk Mahasiswa dicetak tebal
 - 6) Nama Program Studi dengan huruf kapital
 - 7) Nama Fakultas/Jurusan dicetak dengan huruf kapital
 - 8) Logo STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
 - 9) Nama Kementerian dan Perguruan Tinggi
 - 10) Tahun (selesainya pembuatan skripsi) dicetak tebal.
- b. **Abstrak** terdiri dari tiga paragraf: *pertama* menjelaskan latar belakang dan pokok masalah, serta tujuan penelitian. *kedua* menjelaskan metode dan kerangka teori yang diajukan dalam skripsi, dan *ketiga* menyampaikan hasil penelitian. Abstrak dibuat dalam Bahasa Indonesia yang disusun dalam satu halaman, berjumlah 250-350 kata, ditulis dengan spasi 1, serta dilengkapi dengan kata kunci (*key word*) minimal 3 (tiga) kata kunci.
 - c. **Surat Pernyataan Keaslian dan Bebas Plagiarisme** yang memuat pernyataan tertulis dari penulis skripsi, bahwa skripsi secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya dan bebas dari plagiarisme.
 - d. **Surat Persetujuan Skripsi.** Halaman ini dimaksudkan untuk memberikan bukti formal bahwa skripsi telah disetujui pembimbing untuk diajukan pada ujian munaqasyah.
 - e. **Halaman Pengesahan** dicetak setelah ujian munaqasyah dilaksanakan.
 - f. **Motto** adalah ungkapan yang memiliki pengertian mendalam bagi penulis
 - g. **Persembahan** memuat ungkapan terimakasih yang secara khusus diberikan oleh penyusun skripsi kepada orang-orang tertentu.
 - h. **Pedoman Transliterasi Arab-Latin:** pedoman baku dalam penulisan istilah Arab.
 - i. **Kata Pengantar** adalah ungkapan terimakasih dari penyusun skripsi kepada berbagai pihak yang memiliki andil dan telah berjasa dalam penyelesaian penulisan skripsi. Kata pengantar dimulai dengan basmalah, hamdalah, syahadah, dan salawat yang ditulis dalam Bahasa Arab, serta pernyataan terimakasih kepada pihak-pihak yang secara langsung telah berjasa dalam penyelesaian

skripsi, kemudian mencantumkan tanggal, bulan, tahun hijriyah dan miladiyah, dan diakhiri dengan tanda tangan penyusun skripsi.

2. Bagian isi skripsi yang terdiri dari: Pendahuluan, landasan teori, Hasil Penelitian, Pembahasan dan Penutup termasuk Daftar Pustaka.

a. Pendahuluan mencakup:

- 1) **Latar belakang masalah** adalah penjelasan tentang alasan-alasan akademik dalam memilih permasalahan tertentu yang dipandang menarik penting, dan perlu untuk diteliti yang memuat fenomena (data sekunder/ laporan-laporan, harapan (konsep, teori, atau hukum), alternatif pemecahan masalah, dan pentingnya masalah itu untuk dipecahkan (urgensi penelitian). Data-data dasar dirumuskan dalam bentuk pernyataan-pernyataan yang saling berhubungan dan mengandung kontradiksi (kesenjangan).
- 2) **Identifikasi Masalah.** Bagian ini merupakan pendataan masalah yang sesuai dengan tema/topik penelitian. Identifikasi merupakan upaya untuk menemukan faktor-faktor atau variabel-variabel yang secara konseptual diperkirakan sebagai penyebab terjadinya permasalahan. Berdasarkan pendataan masalah tersebut, peneliti menentukan masalah yang penting dan mendesak untuk dicari penyelesaiannya melalui penelitian.
- 3) **Batasan Masalah.** Bagian ini menjelaskan tentang batasan masalah berdasarkan ruang lingkup penelitian yang dilakukan oleh peneliti dan menyebutkan secara spesifik area atau topik pembahasan yang membatasi penelitian.
- 4) **Rumusan masalah** berisi pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicari jawabannya melalui penelitian dan sesuai dengan judul penelitian.
- 5) **Tujuan Penelitian** merupakan operasionalisasi rumusan masalah menjadi penjelasan konkret berkaitan dengan data yang dicari dalam penelitian berupa pernyataan tentang fakta yang dapat diamati atau diukur.
- 6) **Manfaat penelitian** merupakan abstraksi temuan penelitian yang diharapkan bermanfaat bagi perkembangan ilmu

pengetahuan (teoretis) maupun masyarakat secara umum (praktis).

- 7) **Penjelasan Istilah.** Bagian ini berisi tentang istilah-istilah yang digunakan dipergunakan dalam penelitian.
- 8) **Telaah Pustaka** adalah kajian terhadap hasil penelitian atau karya kontemporer yang membahas subjek yang sama, baik skripsi, tesis, disertasi, atau karya akademik lain yang merupakan hasil penelitian. Hal ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana penelitian yang telah dilakukan terhadap subjek pembahasan, serta untuk mengetahui perbedaannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Minimal 20% telaah pustaka berasal dari jurnal ilmiah terkait tema penelitian.
- 9) **Kerangka teoretik** adalah teori-teori atau kerangka konseptual yang akan digunakan sebagai pisau analisis untuk membedah masalah-masalah yang akan diteliti.
- 10) **Kerangka Berpikir.** Bagian ini berisi gambaran tentang alur pikir peneliti yang disusun secara sistematis (berdasarkan kerangka teoretis) dalam memecahkan atau menjawab masalah penelitian. Kerangka berpikir penelitian kuantitatif berisi penjelasan tentang masalah dan keterkaitan (hubungan, pengaruh atau perbedaan) antarvariabel sehingga mendasari munculnya hipotesis penelitian. Kerangka berpikir penelitian kualitatif berisi penjelasan cara memahami fenomena dan alur pemecahan masalah secara logis sehingga dapat menghasilkan proposisi penelitian. Kerangka berpikir penelitian pengembangan dan sains berisi unsur-unsur: (1) permasalahan, (2) teknik penyelesaian masalah yang disusun berdasarkan konsep-konsep teori dan/atau data empiris, dan (3) hasil akhir yang diharapkan.
- 11) **Hipotesis Penelitian.** Bagian ini berisi pernyataan yang berisi gambaran tentang hubungan, pengaruh, atau perbedaan antarvariabel penelitian. Hipotesis merupakan dugaan yang akan dibuktikan. Hipotesis dirumuskan secara logis berdasarkan teori dalam kalimat yang singkat, jelas, dan padat. Misalnya, terdapat pengaruh langsung positif variabel X

terhadap variabel Y. Hipotesis penelitian harus dirumuskan bagi penelitian yang dilaksanakan dengan desain korelasional, kausal, atau komparatif.

- 12) **Metode penelitian.** Metode penelitian berisi jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, sumber data, subjek penelitian, populasi dan sampel, variabel penelitian, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, keabsahan data, uji persyaratan, dan teknik analisis data yang dijelaskan sebagai berikut (dapat dipilih sesuai dengan jenis penelitian).
- a) Jenis penelitian. Bagian ini berisi paparan tentang rancangan (langkah awal) penelitian yang hendak digunakan beserta alasan penggunaannya.
 - b) Lokasi dan waktu penelitian. Bagian ini menjelaskan tentang dimana dan kapan penelitian dilaksanakan.
 - c) Sumber data. Sumber data penelitian kualitatif adalah informan; gejala, fenomena, peristiwa, kejadian, proses, perilaku, aktivitas, tempat; dan dokumen. Peneliti harus menjelaskan serta menyebutkan siapa dan apa sumber data penelitiannya. Penjelasan ini sangat penting karena berkaitan dengan teknik pengumpulan datanya. Peneliti harus menyebutkan jenis data dan sumber data secara rinci dalam satu kesatuan
 - d) Subjek penelitian. Kadang-kadang peneliti harus menggunakan istilah subjek penelitian, di samping istilah sumber data penelitian. Misalnya, tahap studi pendahuluan dalam disain penelitian dan pengembangan biasanya menggunakan istilah sumber data penelitian, tetapi pada tahap validasi dan uji coba biasanya menggunakan istilah subjek penelitian. Istilah subjek penelitian dapat digunakan dalam penelitian kualitatif. Peneliti harus menjelaskan apa yang menjadi subjek penelitian dan teknik penetapannya beserta argumen-argumen yang dapat dipertanggungjawabkan secara metodologis. Dalam penelitian kualitatif, jumlah informan sebagai sumber data yang besar harus dipilih dan ditentukan berdasarkan teknik yang tepat. Peneliti dapat menggunakan teknik *snow ball*

sampling atau *purposive sampling*. Peneliti harus menjelaskan teknik penentuan informan beserta seluruh argumennya.

- e) Populasi dan sampel. Populasi adalah semua individu, unit atau peristiwa yang ditetapkan sebagai sasaran penelitian yang memiliki karakteristik tertentu dan merupakan wilayah generalisasi yang ditetapkan oleh peneliti. Sampel adalah bagian dari populasi yang memiliki ciri atau sifat yang sama dengan populasinya dan harus representatif. Peneliti harus menyebutkan populasi, merumuskan teknik penentuan sampel, dan mendeskripsikan sampel.
- f) Keabsahan data. Dalam penelitian kualitatif, instrumen pengumpul data adalah peneliti sendiri. Dengan segala kekurangannya, peneliti sebagai instrumen pengumpul data 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
- g) Instrumen penelitian. Instrumen pengumpul data yang digunakan bergantung pada pendekatan penelitiannya. Pada penelitian kuantitatif biasanya digunakan instrumen tertutup dan karena itu, pada bagian ini peneliti harus menjelaskan prosedur penyusunan, jenis, skala pengukuran, serta prosedur pengujian validitas dan reliabilitas instrumen pengumpul data. Dalam penelitian kualitatif, instrumen pengumpul data adalah peneliti sendiri. Peneliti memiliki keterbatasan dalam mengingat dan menentukan data yang harus harus dikumpulkan. Untuk itu, peneliti memerlukan alat bantu yang berupa pedoman wawancara, pedoman observasi, atau pedoman studi dokumen agar pengumpulan data penelitiannya dapat

terarah dan terfokus pada permasalahan yang ingin dipecahkan. Peneliti harus menjelaskan alat bantu pengumpulan data yang digunakan, prosedur pengembangan, serta argumen penggunaannya. Dalam penelitian kualitatif tidak dikenal adanya uji instrumen pengumpul data dan yang dikenal uji keabsahan data yang dijelaskan secara terpisah dari bagian ini

- h) Variabel penelitian. Variabel penelitian adalah atribut atau peubah penelitian yang akan diukur. Pada bagian ini dijelaskan mengenai jenis dan jumlah variabel yang akan diteliti. Selain variabel bebas dan terikat, peneliti juga dapat menggunakan variabel intervening, variabel moderator, atau variabel kontrol.
- i) Uji persyaratan. Uji persyaratan adalah uji yang dilakukan pada penelitian kuantitatif, yaitu uji validitas dan reliabilitas instrumen, uji persyaratan normalitas, kolinieritas, multi-kolinieritas, heteroskedastisitas.
- j) Teknik pengumpulan data. Teknik pengumpulan data harus ditentukan secara tepat sehingga diperoleh data yang akurat sesuai dengan permasalahan dan tujuan penelitiannya. Teknik pengumpulan data disesuaikan dengan jenis penelitian.
- k) Teknik analisis data. Teknik analisis data berkenaan dengan upaya untuk memahami data secara akurat dan objektif. Analisis data bertujuan untuk menemukan jawaban atas masalah yang dirumuskan pada bab pendahuluan. Dalam penelitian kuantitatif, analisis data dilaksanakan dengan bantuan statistik atau teknik analisis statistik. Tujuan analisis statistik adalah untuk menguji hipotesis statistik. Peneliti harus menjelaskan teknik analisis statistik yang digunakan (analisis korelasi dan regresi, analisis jalur, analisis SEM, analisis komparasi) beserta alasan-alasannya. Apabila dipandang perlu, peneliti dapat menjelaskan desain analisis yang digunakan seperti analisis untuk beda maupun uji model. Hal-hal yang harus dipaparkan pada bagian ini meliputi: (1) hipotesis statistik, (2) uji

persyaratan, (3) uji hipotesis beserta kriteria penerimaan atau penolakannya. Dalam penelitian kualitatif, analisis data dapat dilakukan dengan beberapa teknik seperti analisis deskriptif kualitatif, flow analysis models, interactive analysis models. Peneliti harus memilih salah satu teknik analisis data beserta prosedur analisisnya.

- 13) **Sistematika pembahasan** merupakan deskripsi tentang alur penulisan skripsi yang disertai dengan logika atau argumentasi penulis mengenai susunan bagian-bagian skripsi.

Bagian ini menjadi BAB I PENDAHULUAN.

- b. Pembahasan dalam tiga bab yang memuat deskripsi dan analisis yang terdiri dari:

- 1) **Pengembangan landasan teori** -yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari sub-bab (e) kerangka teoretik pada BAB I PENDAHULUAN-, yang digunakan untuk menganalisis masalah yang dan diangkat. Bagian ini menjadi BAB II.

- 2) **Data lapangan atau data objek yang menjadi fokus penelitian.** Bagian ini menjadi BAB III.

- 3) **Analisis terhadap hasil penelitian** yang merupakan deskripsi, argumentasi dan kritik yang dibangun berdasarkan kerangka teori yang dipakai. Bagian ini menjadi BAB IV.

- c. Penutup memuat **kesimpulan** dan **saran**. Kesimpulan adalah rangkuman dari keseluruhan pembahasan yang memuat jawaban singkat dari rumusan masalah pada sub-bab (b) BAB I PENDAHULUAN. Antara rumusan masalah dan kesimpulan harus sinkron dan berhubungan. Adapun saran merupakan kritik, masukan, usul, atau rekomendasi yang relevan dengan kesimpulan yang diperoleh. Bagian ini menjadi BAB V PENUTUP.

- d. Bagian akhir skripsi memuat daftar Pustaka. Jumlah halaman bagian isi skripsi sekurang-kurangnya 60 halaman kertas kwarto (A4) spasi ganda.

3. Bagian akhir skripsi memuat lampiran-lampiran yang berisi sekurang-kurangnya a) biografi ulama/ tokoh, b) data yang relevan dengan penulisan skripsi, seperti: instrument penelitian, daftar wawancara, daftar responden, daftar pertanyaan, peraturan perundang-undangan,

dan lain-lain), dan d) Daftar Riwayat Hidup (curriculum vitae) penyusun skripsi.

Contoh:

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Batasan Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Penjelasan Istilah / Definisi Operasional
- G. Telaah Pustaka/ Penelitian Terdahulu yang Relevan
- H. Metode penelitian
- I. Sistematika Penulisan/Pembahasan

BAB II : LANDASAN TEORI

BAB III : HASIL PENELITIAN (Paparan Data)

BAB IV : PEMBAHASAN PENELITIAN (Analisis Hasil Penelitian)

BAB V : PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

B. Penomoran Halaman

Bagian awal skripsi diberi nomor dengan menggunakan angka Romawi kecil pada bagian bawah halaman di tengah dan dihitung mulai dari judul dalam. Bagian isi skripsi diberi nomor halaman dengan angka di margin kanan atas mulai dari Bab Pendahuluan hingga halaman terakhir Daftar Pustaka, dan pada halaman yang ada judulnya (judul bab atau daftar Pustaka) nomor halaman ditulis di bagian bawah tengah. *Bagian akhir* yang berupa lampiran-lampiran diberi nomor dengan menggunakan angka Romawi besar di bagian bawah tengah.

BAB V

KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

A. Pengertian Kutipan

Kutipan (sitasi) maksudnya meminjam kalimat atau pendapat dari seorang pengarang yang tercantum dalam karya ilmiahnya. Kata, kalimat atau ucapan yang dikutip, disisipkan dalam naskah untuk mengukuhkan suatu gagasan yang sedang ditulis. Dengan kata lain kutipan dimaksudkan sebagai penguat atau pendukung pembahasan dan berfungsi sebagai upaya penekanan arti penting dari apa yang dikemukakan penulis yang melakukan pengutipan tersebut.

Pada karya ilmiah maupun penelitian, kutipan yang kita ambil baik secara langsung maupun tidak langsung harus menyertakan data sumber rujukan berupa nama pengarang, judul, penerbit, tahun terbit dan nomor halaman. Data sumber rujukan tersebut dikenal dengan *footnote* atau catatan kaki. *Footnote* terletak pada kaki halaman kutipan.

B. Jenis Kutipan

Kutipan dapat dibedakan atas kutipan langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung adalah mengutip teks secara lengkap tanpa mengadakan perubahan apapun, bahkan salah ejaan sekalipun tidak boleh dibetulkan oleh penulis yang melakukan pengutipan. Sedangkan kutipan tidak langsung merupakan kutipan yang tidak sama persis dengan sumber aslinya. Kutipan ini mengambil inti sari dari sebuah naskah misalnya jika teksnya terlalu panjang, kemudian ditulis kembali menggunakan bahasa sendiri.

Kutipan langsung dilakukan jika teks yang dikutip berupa:

1. Rumus-rumus ilmu pasti, statistik, dan lain-lain yang sejenis;
2. Undang-undang, peraturan, dan dalil;
3. Ucapan-ucapan seorang tokoh yang dianggap penting;
4. Teks-teks dari naskah kuno, atau yang menjadi rujukan perimernya.

Perbedaan antara dua jenis kutipan di atas hendaknya benar-benar dipertimbangkan karena akan membawa konsekuensi jika dimasukkan dalam naskah. Hal ini sebenarnya telah dapat diketahui pada saat menghimpun bahan pustaka.

C. Cara Melakukan Pengutipan

Pendapat yang dikutip harus disebutkan sumbernya. Sumber-sumber tersebut dituliskan di dalam naskah, sehingga disebut dengan catatan kaki atau *footnote*. Walaupun kutipan atas pendapat orang lain diperkenankan, bukan berarti skripsi yang ditulis penuh dengan kutipan-kutipan. Sedapat mungkin penulis membatasi pada hal-hal yang penting saja, karena kutipan semata-mata sebagai bukti pendukung skripsi. Untuk mempermudah dalam melakukan kutipan digunakan bantuan aplikasi seperti Mendeley atau Zotero atau aplikasi sitasi lainnya. Aplikasi-aplikasi tersebut dapat membantu penulis skripsi dalam melakukan pemformatan sitasi serta mengelola sumber-sumber referensi yang dimiliki sebagai acuan dalam penulisan rujukan.

Sumber rujukan yang disitasi (kutipan) baik berupa buku, artikel jurnal, artikel prosiding dan lain sebagainya yang digunakan untuk pengutipan di dalam skripsi. Sumber rujukan harus dalam jangka waktu 6 tahun terakhir dari tahun penulisan skripsi. Diwajibkan untuk mensitasi (mengutip) hasil karya dosen STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, sesuai dengan bidang penulisannya.

Aturan-aturan dalam melakukan pengutipan adalah sebagai berikut:

1. Kutipan yang panjangnya tidak lebih dari empat baris, langsung dimasukkan ke dalam teks naskah tetapi harus diapit tanda petik (“...”)

Contoh:

“Bagi masyarakat Aceh, musyawarah untuk mufakat bukanlah sesuatu yang asing, melainkan sesuatu yang sesuai dengan watak dan kepribadian mereka”.

2. Kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih, jarak kutipan dibuat satu spasi tanpa tanda petik, dengan margin (pias) kiri 4 karakter (satu cm) ke dalam.

Contoh:

Mengajar adalah penciptaan sistem lingkungan yang memungkinkan proses belajar. Sistem belajar ini terdiri dari komponen-komponen yang saling mempengaruhi, yaitu tujuan instruksional yang ingin dicapai, materi yang diajarkan, guru dan siswa yang harus memainkan

peranan serta ada dalam hubungan dan prasarana pembelajaran yang tersedia.

3. Kutipan langsung bersumber dari Al-Qur'an, pada ujung ayat dituliskan nama surah dan nomor ayat di antara dua kurung. Contoh: (Ali Imran: 17);
4. Penulisan "surah dan ayat" harus konsisten. Kalau ditulis setelah arti ayat, maka semuanya harus sama;
5. Teks Al-Qur'an dan hadis tidak diberi baris;
6. Untuk kutipan tidak langsung, hanya menuliskan intisari dari teks. Menulis kutipan tidak langsung bisa digabung dengan teks naskah dan tidak terikat dengan bahasa dan bentuk teks yang dikutip. Penulis diberi kebebasan untuk merubah bentuk ungkapan, tapi tidak dibenarkan untuk merubah maksud yang dikandungnya. Kutipan tidak langsung, tidak menggunakan tanda petik.

Contoh penulisan Footnote (Catatan Kaki):

1. Buku
Penulisan Footnote diawali Nama penulis, judul, tempat terbit, penerbit, tahun terbit dan halaman yang dikutip. Jika lebih dari 3 penulis, maka setelah nama pertama diikuti dengan et al.
Contoh:
¹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Revisi (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012), 6.
²Bogdan and Biklen, *Qualitatif Research for Education: An Introduction to Theory and Methods* (Boston: Aliyn and Bacon Inc, 1998), 62.
³Margo Hadi Pura, Hartanto, and Oci Senjaya, *Hukum Tindak Pidana Khusus* (Sleman: Deepublish, 2020), 9.
⁴M. Romdlon et al., *Hukum Ekonomi dan Bisnis Islam I: Struktur Akad Tijariy Dalam Hukum Islam* (Surabaya: UIN Sunan Ampel Pres, 2013), 24.
2. Buku dengan Sub Judul (Chapter Book/Antologi/Bunga Rampai)
Penulisannya dengan Nama penulis, judul utama diikuti dengan subjudul yang dipisah menggunakan tanda "titik dua"(:), tempat terbit, penerbit, tahun terbit dan halaman. Selanjutnya jika bunga rampai atau antologi ditambahkan editor sebelum tempat terbit.
Contoh:

- ¹Muhammad Ali, “Kebebasan Beragama,” in *Merayakan Kebebasan Beragama: Bunga Rampai Menyambut 70 Tahun Djohan Effendi*, ed. Elza Peldi Taher (Jakarta: ICRP dan Kompas, 2009), 243.
3. Buku dengan Volume atau Edisi Terbitan
Contoh:
¹Jaroslav Pelikan, *Christian Doctrine and Modern Culture (Since 1700)*, vol. 5 of *The Christian Tradition: A History of the Development of Doctrine* (Chicago: University of Chicago Press, 1989), 156.
²Paul J. Bolt, Damon V. Coletta, and Collins G. Shackelford Jr., *American Defense Policy*, 8th ed. (Baltimore: Johns Hopkins University Press, 2005), 157-158.
 4. Buku dengan Penulis Organisasi/Institusi
Contoh:
¹World Health Organization, *Organization of Services for Mental Health* (Geneva: World Health Organization, 2003), 50.
 5. E-Book
Penulisan kutipan dari E-Book yang tidak ada versi cetak.
Contoh:
¹Philip B. Kurland and Ralph Lerner, eds., *The Founders' Constitution* (Chicago: University of Chicago Press, 1987), 68, <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/> (accessed June 27, 2006).
 6. Buku Ensiklopedia dan Kamus.
Contoh:
¹Gorka Aulestia, *Basque English Dictionary* (Reno: University of Nevada Press, 1989), 9.
 7. Buku Terjemahan
Contoh:
¹Jhumpa Lahiri, *In Other Words*, trans. Ann Goldstein (New York: Alfred A. Knopf, 2016), 146.
 8. Kutipan dari Skripsi, Tesis dan Disertasi (cetak dan online)
Contoh Cetak:
¹Imron Mustofa, “Gagasan Islamisasi Ilmu (Studi tentang Kerangka Metodologi Institute for the Study of Islamic Thought and Civilization (INSISTS))” (PhD diss., UIN Sunan Ampel, Surabaya, 2019), 53.
Contoh Online:

²Imron Mustofa, *Gagasan Islamisasi Ilmu (Studi Tentang Kerangka Metodologi Institute for the Study of Islamic Thought and Civilization (INSISTS))* (Surabaya, February 8, 2019), 98, accessed February 9, 2021, <http://digilib.uinsby.ac.id/29367/>.

9. Kutipan dari Artikel Ilmiah (Cetak dan Online)

Contoh Cetak:

¹M. Arif Idris and Azhari Azhari, "Metode Pembentukan Moral Umat Pada Lembaga Pendidikan Dayah Di Kabupaten Aceh Barat," *BIDAYAH: STUDI ILMU-ILMU KEISLAMAN* 13, no. 2 (December 31, 2022): 184–97.

Contoh Online:

²Syamsuar, M. Ikhwan, and Zsalsabilla Amanda, "Praktik Ihtikār di Pasar Bina Usaha Meulaboh Selama Covid-19 dalam Analisis Fikih Muamalah," *MAQASIDI: Jurnal Syariah dan Hukum* 2, no. 2 (December 30, 2022): 127–43, <https://doi.org/10.47498/maqasidi.vi.1574>. accessed September 17, 2023.

³Hijrah and Nurul Intan, "Dampak Negatif Pemanfaatan Aplikasi Tik-Tok Di Kalangan Remaja Desa Mata Ie Kabupaten Aceh Barat Daya," *AT-TANZIR: JURNAL ILMIAH PRODI KOMUNIKASI PENYIARAN ISLAM* 12, no. 2 (December 30, 2021): 275–81, <https://doi.org/10.47498/tanzir.v12i2.731>. accessed September 17, 2023.

10. Kutipan Atikel dari Majalah (Cetak dan Online)

Contoh Cetak:

Jill Lepore, "Dicekns in Eden," *New Yorker*, August 29, 2011, 52.

Contoh Online:

Robin Black, "President Obama: Why Don't You Read More Women?," *Salon*, August 24, 2011, accessed October 30, 2011, http://www.salon.com/books/writing/index.html?story=/books/feature/2011/08/24/obama_summer_reading.

11. Peraturan atau Undang-Undang (Online)

Contoh:

¹Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual, 2022, accessed December

12, 2022, <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/207944/uu-no-12-tahun-2022>.

12. Surat Kabar atau Koran (Online)

Contoh:

¹Mukhsinuddin, "Peran Santri dalam Membangun Negeri," *AcehTrend*, october 22, 2021, accessed August 30, 2023, <https://www.acehtrend.com/news/peran-santri-dalam-membangun-negeri/index.html>.

²Ramli Cibro, "Kitab Syarb Al-‘Āsyiqin: Minuman Hamzah Fansuri Untuk Para Pecinta" *jatman.or.id*, November 8, 2023. Accessed November 29, 2023. <https://jatman.or.id/kitab-syarb-al-asyiqin-minuman-hamzah-fansuri-untuk-para-pecinta>.

D. Daftar Pustaka (Arab Menyesuaikan)

Semua sumber pustaka yang dipakai dalam penulisan skripsi atau karya ilmiah lainnya, baik yang ditunjuk secara eksplisit dalam teks maupun yang tidak secara eksplisit ditunjuk, disusun dalam bentuk daftar pustaka. Daftar pustaka atau kepustakaan adalah daftar buku rujukan yang digunakan sebagai sumber kutipan yang ditempatkan pada bagian akhir batang tubuh skripsi..

Aturan dalam penulisan daftar pustaka menggunakan APA adalah sebagai berikut:

1. Disusun secara alfabetis, jika huruf awal sama maka huruf kedua nama penulis menjadi dasar urutan dan demikian seterusnya;
2. Judul buku dicetak miring (*italic*);
3. Baris pertama diketik pada margin kiri, baris kedua dan seterusnya diketik tujuh karakter dari margin kiri;
4. Jarak antar baris dan jarak antar referensi satu dengan referensi di bawahnya adalah satu spasi.

BAB VI

TATA PENOMORAN

Penulisan skripsi ini tidak bebas dari penggunaan angka atau nomor. Hal itu disebabkan karena adanya pembagian naskah menjadi bab dan sub bab yang mesti ditandai dengan nomor menurut tingkatannya.

A. Sistem Penomoran

Penggunaan angka dalam naskah skripsi harus mengikuti cara dan ketentuan sebagai berikut:

1. Halaman-halaman yang tidak diberi nomor yaitu:
 - a. Halaman judul
 - b. Halaman persetujuan pembimbing
 - c. Halaman pengesahan dewan penguji
 - d. Halaman persembahan (jika ada)
 - e. Halaman-halaman sesudah daftar pustaka (lampiran-lampiran)
2. Halaman-halaman preliminaries dinomori dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya)
 - a. Halaman kata pengantar
 - b. Halaman daftar isi
 - c. Halaman daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran (jika ada)
 - d. Halaman abstrak
3. Untuk skripsi bahasa Arab, penomoran halaman-halaman pada poin 2 di atas menggunakan abjad Baghdadiyah yang urutannya sebagai berikut:

ا ب ج د ه و ز ح ط س ي ك ل م ن س ع ق ص ر ش ت خ ذ ض ظ غ

4. Pengetikan angka Romawi kecil atau abjad Baghdadiyah, dimulai pada halaman kata pengantar dengan angka iv (Arab; د) ditetapkan di kaki naskah bagian tengah;

5. Halaman-halaman yang dinomori dengan angka Arab (1, 2, 3 dan seterusnya) adalah semua halaman batang tubuh skripsi, yang dimulai pada halaman 1 bab 1 dan berakhir pada halaman terakhir Daftar Pustaka;
6. Halaman yang dimulai dengan bab, nomor halaman berikutnya ditempatkan pada pojok kanan atas, dengan jarak 2,5 spasi dari teks baris pertama;
7. Angka Arab juga digunakan untuk penomoran:
 - a. Judul tabel (skripsi bahasa Arab)
 - b. Catatan kaki atau footnote (skripsi bahasa Arab)
8. Jika angka disebut dalam teks naskah, cara penetiknya diatur sebagai berikut:
 - a. Ditulis dengan kata (ucapan) apabila angka tersebut kurang dari 10 contoh:
Dalam *tiga* minggu ini ia bekerja keras untuk menyelesaikan skripsinya;
 - b. Ditulis dengan kata-kata apabila angka terdapat di awal kalimat. Penulisan tersebut berlaku untuk semua nilai angka. Contoh:
Dua ratus orang dari 250 peserta seleksi calon Mahasiswa STAIN Teungku Dirundeng dinyatakan lulus;
 - c. Ditulis dengan angka Arab, apabila angka tersebut 10 atau lebih. Contoh:
Dari *14* calon untuk jabatan ketua jurusan, tiga orang dinyatakan berhak mengikuti pemilihan putaran final;
 - d. Untuk lambang-lambang Kimia, Matematika, Statistika, dan sejenisnya penulisan angka dilakukan apa adanya sesuai dengan kelaziman dalam bidang bersangkutan;
 - e. Judul tabel ditempatkan atas tabel, dan judul bagan, diagram gambar foto, ditempatkan bawah, dinomori dengan angka Arab.

B. Penggunaan Jenis nomor dan Tata Letaknya

1. Penulisan judul bab menggunakan huruf capital (huruf besar) dengan angka Romawi;
2. Penomoran sub bab dengan angka Arab, ditempatkan pada margin (pias) kiri;

3. Penomoran anak-anak sub judul bab dan tata letaknya berjarak tiga karakter teks uraian dalam, (contoh di bawah), tetapi teks uraian yang mengikutinya tetap dimulai dari pias kiri. Contoh:

A.

.....
.....
1.....
.....Teks uraian.....
2.....
.....Teks uraian.....
a.....
.....Teks uraian.....
1).....
.....Teks uraian.....
2).....
.....Teks uraian.....
b.....
.....Teks uraian.....
1).....
.....Teks uraian.....
2).....
.....
3).....
.....
c.
1).
2).
a).
b).
(1). Teks Uraian.....
(2).
(a). Teks uraian.....
(b). Teks uraian.....

Dan seterusnya.

Catatan: Penggunaan nomor urut sebagaimana contoh di atas, sebaiknya dibatasi jangan sampai berlebihan. Karena pada prinsipnya karya ilmiah harus lebih merupakan uraian, bukan pointers.

BAB VII

PENYAJIAN GRAFIS

A. Pengertian dan Tujuan

Penyajian grafis merupakan sebuah konten yang ditampilkan dalam karya tulis yang bertujuan untuk mempermudah dalam memahami suatu data yang ditampilkan. Adapun penyajian grafis dalam sebuah skripsi dapat berupa tabel, grafik, gambar ataupun diagram. Sedangkan tujuan penyajian grafis tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menyajikan data secara lebih komprehensif, visual padat, dan singkat pada penyajian dengan uraian bahasa;
2. Menonjolkan sifat-sifat khas dari data secara lebih jelas dan terinci dari pada sajian kalimat;
3. Memberikan landasan bagi penguraian data yang melampaui batas kemampuan uraian dengan bahasa.

B. Macam-macam Model Grafis

1. Tabel

Tabel adalah berupa kotak, garis dalam kolom, yang dipakai sebagai wadah untuk memuat data kuantitatif seperti: jumlah, frekuensi, presentase serta data berupa angka lainnya. Tabel menggambarkan sajian data menjadi lebih sistematis, global dan ringkas sehingga dapat dengan mudah untuk dipahami. Penetapan tabel sebagai wadah suatu data hendaklah mengikuti kaidah ketentuan yang telah ditetapkan. Adapun ketentuan dalam penyajian data tabel adalah sebagai berikut:

- a. Penempatan tabel pada satu halaman haruslah secara utuh, tidak boleh terpotong atau terpisah-pisah;
- b. Tabel yang kurang dari setengah halaman disatukan dengan teks;
- c. Tabel yang lebih dari setengah halaman harus ditempelkan pada halaman tersendiri;

- d. Tabel harus diberikan identitas (berupa nomor dan nama tabel) serta ditempatkan di atas tabel. Apabila tabel lebih dari satu halaman, maka pada bagian kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman berikutnya.
- e. Sumber tabel ditulis pada akhir tabel dengan ukuran huruf 10 pt spasi 1.

Contoh penyajian tabel

Tabel 2.5. Penilaian Mahasiswa atas Kebersihan
Kampus STAIN Meulaboh

No	Penilaian	f	%
1	Sangat Bersih	164	10,25%
2	Cukup	324	20,25%
3	Kotor	1.052	65,75%
4	Tidak Tahu	39	2,44%
5	Tak tersedia menjawab	21	1,31%
Jumlah		1.600	100 %

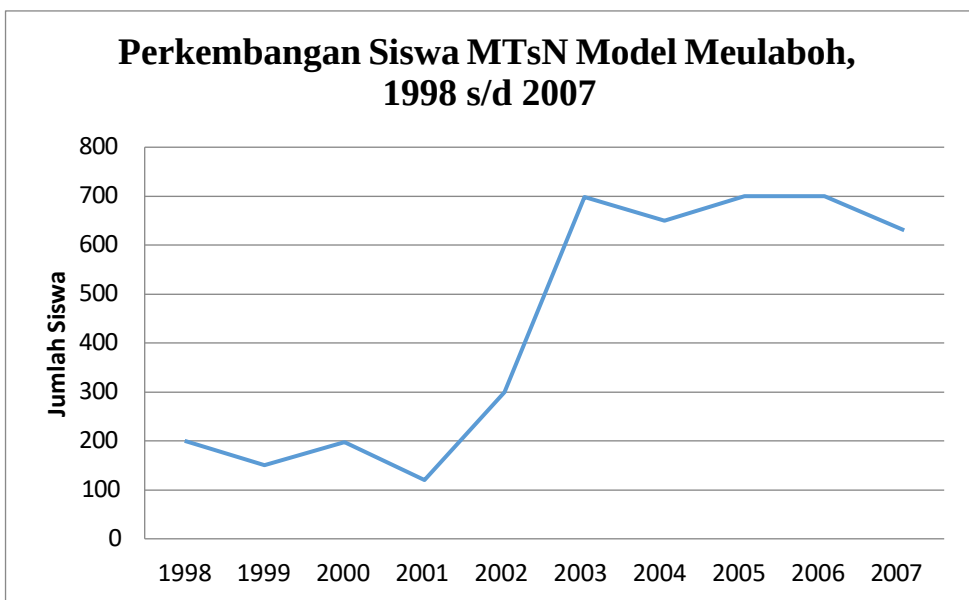
Sumber: dokumen angket

Nomor tabel ini menunjukkan bahwa tabel yang berjudul Penilaian Mahasiswa atau Kebersihan Kampus Sekolah Tinggi Agama Islam termuat pada BAB II nomor urut yang kelima. Istilah-istilah seperti nomor, persen, frekuensi, dituliskan dalam bentuk singkat/lambang: (No., f dan %). Data yang terdapat dalam tabel ditulis dengan menggunakan spasi tunggal. Garis Horizontal perlu dibuat, tetapi garis vertikal di bagian kiri, tengah dan kanan tabel diperlukan.

Setiap tabel hendaknya diiringi dengan ulasan dan penafsiran. Indikator yang terdapat pada kolom dua (misalnya penilaian responden seperti contoh di atas) harus dijelaskan maksudnya. Kemudian barulah melihat angka % tertinggi dan beri penafsiran mengapa hal itu terjadi. Tidak perlu menyebutkan angka-angkanya, karena pembaca cukup melihat tabel.

2. Grafik dan Bagan

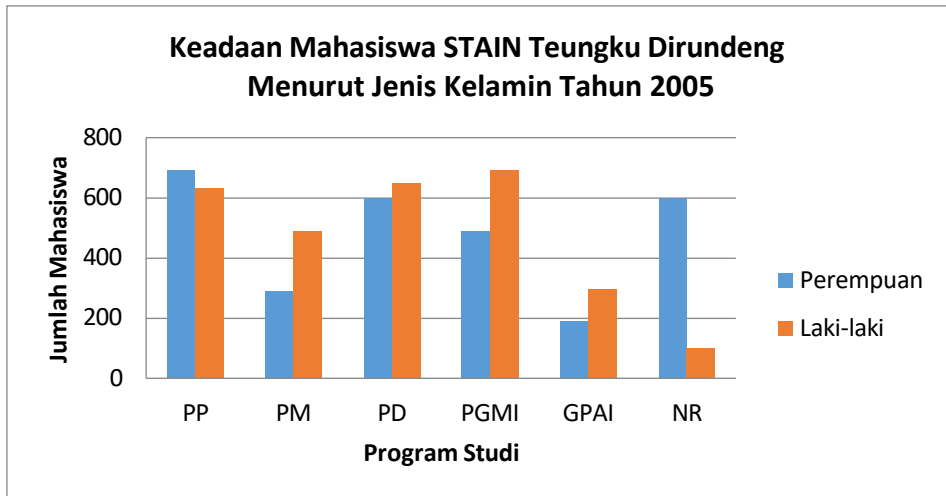
Grafik merupakan satu bentuk penyajian data secara visual yang dipakai untuk membandingkan perbedaan jumlah data pada kondisi yang berbeda-beda, misalnya perkembangan jumlah lulusan madrasah dari tahun ketahun. Di sini sebenarnya tidak diperlukan angka-angka dalam bentuk jumlah atau data kuantitas, karena bentuk grafik telah mencerminkan perbaikan tersebut. Angka-angka tersebut dicantumkan di bidang kiri dan bawah grafik untuk menolong pembaca memahami angka perbandingan secara rinci. Contoh penyajian grafik kurva:



Bagan 3.7. Perkembangan siswa MTsN Model Meulaboh, 1998 s/d 2007

Bagan merupakan bagian dari bentuk grafik dengan format berupa bagan balok atau bulatan (pie diagram). Bentuk lain dari bagan dapat berupa kotak-kotak yang dihubungkan garis atau tanda panah. Bagan semacam ini berfungsi sebagai petunjuk yang menghubungkan satu pokok pikiran dengan faktor tertentu atau membentuk satu struktur. Contoh bagan seperti ini dapat terlihat dalam struktur suatu lembaga atau organisasi.

Contoh penyajian bagan (Balok)

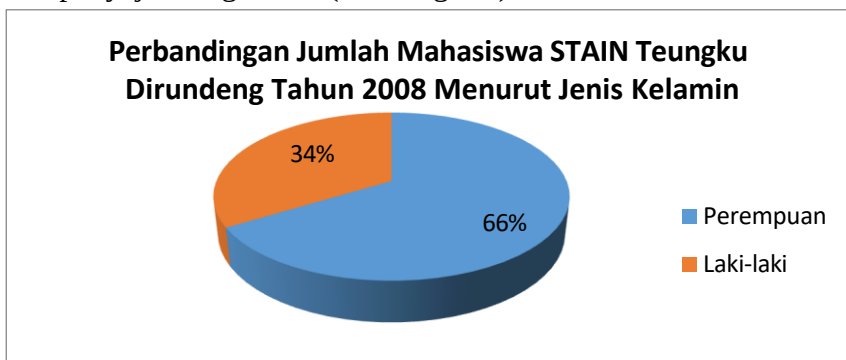


Bagan 3.8. Keadaan Mahasiswa STAIN Teungku Dirundeng Menurut jenis kelamin Tahun 2005

Keterangan:

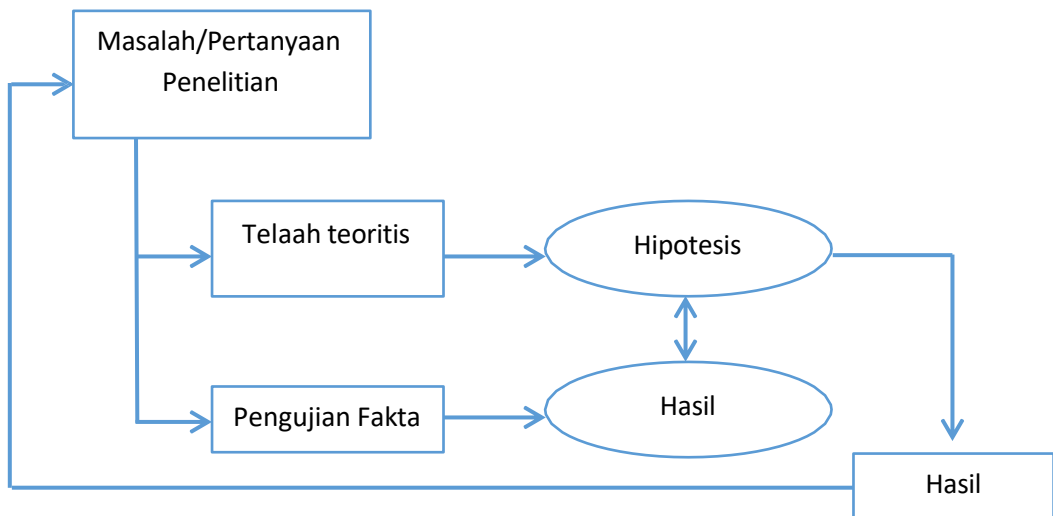
- PP : Prodi Pendidikan (Tarbiyah)
- PM : Prodi Mu'amalah (Syari'ah)
- PD : Prodi Dakwah/komunikasi (Dakwah)
- PGMI : Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidayah
- GPAI : Prodi Guru Pendidikan Agama Islam
- NR : Non Reguler (Prodi ekstensi)

Gambar penyajian bagan kue (Pie Diagram)



Bagan 3.7. Perbandingan Jumlah Mahasiswa STAIN Teungku Dirundeng Tahun 2008 Menurut Jenis Kelamin

Contoh penyajian bagan arus:



Bagan 3.8. Proses Penelitian Ilmiah

3. Gambar

Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk-bentuk visual yang dapat dengan mudah dipahami. Pembuatan gambar dimaksudkan untuk memperjelas hubungan tertentu yang signifikan antara uraian dan bentuk. Beberapa pedoman penggunaan gambar dapat dikemukakan seperti berikut:

- Judul gambar ditempatkan di bawah gambar. Cara penulisan judul gambar sama dengan penulisan judul tabel;
- Gambar harus sederhana untuk dapat menyampaikan ide dengan jelas dan dapat dipahami tanpa harus disertai penjelasan tekstual;
- Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan di halaman sendiri ;
- Sebelum gambar ditampilkan, hendaknya diawali dengan uraian singkat sesuai dengan gambar yang ditampilkan;
- Gambar diacu dengan menggunakan angka, bukan dengan menggunakan kata gambar *di atas* atau gambar *dibawah*;

Contoh: penyajian gambar



Gambar 3.9. Guru menjelaskan materi pelajaran

Gambar yang dimuat dalam skripsi hendaknya memiliki unsur kejelasan dalam hal visualisasinya serta dapat merangkum gagasan-gagasan tertentu sehingga dapat menjadi alat komunikasi antara penulis dan pembaca. Misalnya gambar lokasi penelitian dalam bentuk peta, foto objek yang dibahas dalam bentuk laporan, foto suasana kegiatan di laboratorium dan sebagainya. Patokan utama yang harus diperhatikan dalam penyajian gambar adalah pesan yang ingin disampaikan sebagai representasi data. Selain itu, hal lain yang harus diperhatikan adalah orisinalitas gambar yang disajikan.

BAB VIII

TATA KETIK DAN PENJILIDAN

Pengertian skripsi merupakan bagian penting dari penyampaian laporan penelitian yang dilakukan dalam menyelesaikan tugas akhir mahasiswa. Untuk menghasilkan skripsi yang baik, rapi dan sistematis, perlu ditetapkan aturan-aturan umum pengetikan skripsi. Aturan baku tentang pengetikan biasanya meliputi: penggunaan kertas, jenis huruf, margin, spasi, penomoran, dan sebagainya.

A. Kertas

Skripsi diketik pada kertas berwarna putih dengan berat 80 gram berukuran (*costom size*), lebar (*width*): 16 cm, tinggi (*height*): 24 cm. Apabila di dalam naskah memerlukan kertas khusus seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan atau kertas di luar ukuran yang ditentukan dengan melipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

B. Pengetikan

Pengetikan naskah laporan penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Naskah dicetak pada satu muka halaman (tidak bolak balik)
2. Tanda baca melekat pada kata di depannya (contoh: kertas, pensil, dan tinta)
3. Jarak setelah tanda baca:
 - a) Setelah tanda baca titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), satu spasi dengan kata terakhir (di depannya).
 - b) Kurung buka dan kurung tutup (....) ditulis tanpa spasi/jarak dengan kata atau angka di dalamnya.
 - c) Garis miring (/) ditulis tanpa spasi/jarak terhadap kata sebelum dan sesudahnya.

4. Judul tabel dan gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih, ditulis dengan jarak 1,15.
5. Tulisan menggunakan huruf biasa dengan huruf besar (*capital*) setiap awal kata.
6. Daftar Pustaka:
 - a) Jarak antar baris dalam satu daftar pusaka adalah satu spasi.
 - b) Jarak antar daftar pustaka yang satu dengan daftar pustaka lainnya adalah satu setengah (1,5)
7. Batas Tepi Pengetikan
 Batas tepi pengetikan ditentukan sebagai berikut:

Tepi atas	: 4 cm
Tepi bawah	: 3 cm
Tepi kiri	: 4 cm
Tepi kanan	: 3 cm

 Khusus untuk skripsi yang isinya berbahasa arab maka batas tepi pengetikannya adalah:

Tepi atas	: 4 cm
Tepi bawah	: 3 cm
Tepi kiri	: 3 cm
Tepi kanan	: 4 cm
8. Pengetikan Alinea Baru
 Pengetikan alinea baru dimulai pada ukuran 1.27 cm dari batas kiri alinea. Pengetikan Bab, Sub-bab dan Anak Sub-bab:
 - a) Nomor bab dan judul bab diketik di tengah-tengah batas kanan dan kiri (*center*). Nomor bab ditulis dengan angka Romawi, judul bab ditulis dengan huruf besar serta ditebalkan.
 - b) Pengetikan judul sub-bab dan nomor sub-bab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul sub-bab di tulis dengan huruf besar kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, yang, untuk) yang tidak ada pada awal judul. Penomoran sub-bab menggunakan huruf besar (A, B, C, dst), judul sub-bab ditebalkan.
 - c) Pengetikan anak sub-bab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak sub-bab ditulis dengan huruf besar kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, yang, untuk) yang tidak ada pada awal judul. Penomoran sub-bab menggunakan huruf besar (A, B, C, dst).

9. Huruf

Huruf (font) yang digunakan adalah Times New Roman, dengan ukuran 12 pt untuk teks Naskah dan 10 pt untuk footnote, dan huruf Arab (font) Sakkal Majalla dengan ukuran 18 pt untuk teks naskah, dan untuk footnote ukurannya 14 pt.

10. Penomoran

a) Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di bagian bawah tengah, dua spasi di bawah baris terakhir naskah. Nomor halaman ditulis dengan angka Arab, dimulai dari bab Pendahuluan sampai lampiran. Halaman-halaman sebelumnya (halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dll) menggunakan angka romawi kecil.

b) Penomoran Rumus Matematika

Jika di dalam laporan penelitian terdapat beberapa rumus atau persamaan Matematika, penomorannya menggunakan angka Arab yang ditetapkan di tepi kanan, di antara dua tanda kurung.

C. Penjilidan

1. Skripsi yang diajukan untuk ujian *munaqasyah*, digandakan menjadi 5 rangkap dan diberi sampul muka dengan plastik transparan dan sampul belakang dengan karton Manila warna hijau tua;
2. Mahasiswa yang telah menempuh ujian *munaqasyah* dan dinyatakan lulus skripsinya boleh dijilid setelah direvisi dan disetujui panitia ujian;
3. Percetakan dan penjilidan harus mengikuti aturan sebagai berikut:
 - a. Sampul luar (cover) dari bahan karton manila warna hijau tua, sedangkan sampul dalam kertas HVS warna putih;
 - b. Cetakan sampul luar dan dalam, secara berurutan adalah:
 - 1) Judul lengkap, dicetak dengan huruf kapital dan tidak boleh menggunakan singkatan;
 - 2) Kosa kata: SKRIPSI., kemudian tulisan: Diajukan Oleh;
 - 3) Nama penulis (kapital), diikuti Program Studi/Nomor Induk Mahasiswa (huruf awal kapital);
 - 4) Logo STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH;
 - 5) Identitas instansi;
 - c. Tahun lulus:

- d. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara sistematis, rapi dan serasi. Contoh format halaman sampul dapat dilihat dalam lampiran.

BAB IX

PETUNJUK PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

A. Penggunaan Bahasa

Skripsi hendaklah menggambarkan cara berpikir yang jelas, pengembangan ide-ide yang logis, dan kehalusan bahasa. Skripsi harus melukiskan sesuatu dengan objektif, jelas, singkat dan tidak bermakna ganda. Untuk itu sebaiknya diikuti beberapa petunjuk berikut.

1. Laporan ditulis menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) terbaru.
2. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah di-indonesiakan yang mengacu pada pada buku *Pembentukan Istilah* yang diterbitkan Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa atau Balai Penelitian Bahasa. Jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus, misalnya dicetak miring.
3. Kalimat dalam laporan sebaiknya tidak terdapat/menggunakan kata ganti orang, misalnya *saya*, *kami*, dan sebagainya.
4. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih, pembimbing dan penguji, serta pengesahan oleh pejabat berwenang.
5. Gunakan kalimat secara efektif, tidak bertele-tele, dan menggunakan kata ganti yang konsisten.
6. Tidak menggunakan gaya bahasa.
7. Untuk istilah dalam bahasa Arab ditransliterasi mengikuti Keputusan Bersama Menteri Agama dan Meneteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 158 Tahun 1987.
8. Dalam penulisan laporan skripsi, susunlah paragraf secara ideal. Dengan ketentuan dalam satu paragraf harus terdiri atas ide pokok dan

penjelasan. Paragraf tidak boleh hanya terdiri atas satu kalimat. Idealnya paragraf terdiri atas lima baris.

B. Singkatan dan Akronim

Dalam penulisan skripsi, diharapkan untuk menghindari penggunaan singkatan atau akronim, terutama pada penulisan judul. Jika ada menggunakan singkatan dalam isi, sebelumnya harus dituliskan dahulu kepanjangannya. Aturan singkatan dan akronim merujuk pada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Contoh aturan singkatan dalam bahasa Indonesia sebagai berikut.

1. Singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan itu.

Misalnya:

- a. W.R. Supratman = Wage Rudolf Supratman
- b. M.B.A = Magister of Business Administration
- c. M.Si. = Magister Sains
- d. S.E. = Sarjana Ekonomi
- e. S. Sos. = Sarjana Sosial
- f. S. Kom. = Sarjana Komunikasi

2. Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata nama lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, lembaga pendidikan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya:

KUHP = Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

3. Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik

Misalnya:

- a. PT = perseroan terbatas
- b. NIP = nomor induk pegawai

4. Singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

- a. hlm. = halaman
- b. dkk. = dan kawan-kawan
- c. vol. = volume
- d. saw. = sallallahu alaihi wasallam

- e. Swt. = subhanahu wa ta'ala
- 5. lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

Misalnya:

- a. kg = kilogram
- b. Rp = rupiah
- c. cm = centimeter

C. Penulisan Angka dan Bilangan

- 1. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf., kecuali jika dipakai berurutan seperti dalam perincian.

Misalnya:

- a. Mereka menonoton drama itu sampai *tiga* kali.
- b. Koleksi perpustakaan itu lebih dari *satu juta* buku.
- c. Di antara 72 anggota yang hadir, 53 orang setuju dan 21 lainnya tidak setuju.

- 2. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf.

Misalnya:

Lima puluh siswa teladan mendapat beasiswa.

- 3. Angka yang menunjukkan bilangan besar dapat ditulis sebagian dengan huruf supaya lebih mudah dibaca.

Misalnya:

Dia mendapatkan bantuan *250 juta rupiah*.

- 4. Angka dipakai untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, isi, dan waktu serta (b) nilai uang.

Misalnya:

- a. 0,5 sentimeter
- b. 2 tahun 6 bulan 5 hari

Untuk lebih lanjut dapat dilihat pada buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* baik daring maupun luring.

d. Penggunaan Huruf Miring, Huruf Tebal, dan Kata Depan

1. Huruf Miring

- a. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka. Misalnya:
 - 1) Saya sudah membaca buku *Panduan Skripsi* karangan Tim Penyusun Skripsi STAIN Meulaboh.
 - 2) Berita itu muncul dalam surat kabar *Serambi*.
 - 3) Tim Penyusun Skripsi. 2023. *Panduan Skripsi*. Meulaboh: STAIN Meulaboh.
- b. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau keolompok kata dalam kalimat. Misalnya:
 - 1) Huruf terakhir kata *abad* adalah *d*.
 - 2) Dia tidak *diantar*, tetapi *mengantar*.
 - 3) Buatlah kalimat dengan menggunakan ungkapan *lepas tangan*.
- c. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing.
 - 1) Upacara *peusijek* (tepung tawar) menarik perhatian wisatawan.
 - 2) Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.
 - 3) Ungkapan *bhineka tunggal ika* dijadikan semboyan negara Indonesia.

2. Huruf Tebal

- a. Huruf tebal dipakai untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring. Misalnya:
 - 1) Huruf *dh*, seperti pada kata *Ramadhan*, tidak terdapat dalam Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.
 - 2) Kata *et* dalam ungkapan *ora et labora* berarti ‘dan’.
- b. Huruf tebal dipakai untuk menegaskan bagian-bagian karangan, seperti judul buku, bab, atau subbab. Misalnya:
 - **A. Latar Belakang**
 - **B. Landasan Teori**
 - **1. Definisi Teori**

3. Kata Depan

Kata depan, seperti *di*, *ke*, dan *dari*, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya:

- a. *Di* mana dia sekarang?
- b. Mari kita berangkat *ke* kantor.
- c. Ia berasal *dari* Meulaboh.

E. Memilih Referensi

1. Jenis referensi sesuai dengan permasalahan yang akan dipecahkan atau yang sesuai dengan kata kunci yang terdapat pada judul lapopran skripsi.
2. Jika ternyata jumlah dan jenis referensi sangat terbatas, penulis dianjurkan mencari sumber yang berhubungan erat.
3. Referensi dapat ditemukan baik secara luring maupun daring.
4. Referensi daring dapat meliputi: artikel dalam jurnal, *e-book*, surat kabar, atau pun tulisan-tulisan di *blog*.

BAB X

PENULISAN ARTIKEL JURNAL ILMIAH

A. Artikel Jurnal Ilmiah

Penjelasan BAB ini, bertujuan untuk memberikan ulasan serta panduan tentang penulisan artikel jurnal ilmiah sebagai persyaratan pengganti skripsi. Aturan ini merupakan sebuah alternatif untuk memenuhi persyaratan akademis bagi mahasiswa untuk menyelesaikan studi, serta membantu mahasiswa dalam menghasilkan artikel yang berkualitas dan sesuai dengan standar akademik yang berlaku dalam rangka memenuhi persyaratan kelulusan akademik. Seperti telah dipahami bersama, Artikel jurnal ilmiah adalah sebuah karya tulis yang menjelaskan hasil penelitian atau kajian mendalam tentang suatu topik tertentu. Dalam sebuah artikel, memiliki struktur yang baku, yang meliputi judul, abstrak, pendahuluan, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan, serta daftar pustaka. Sehingga, artikel pengganti skripsi mencakup penelitian atau kajian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam disiplin ilmu tertentu. Artikel yang dihasilkan, harus mencerminkan penguasaan mahasiswa terhadap materi, kemampuan analisis, serta kontribusi unik terhadap bidang studi yang telah dipilih sesuai dengan latar belakang program studi. Berikut ini adalah ketentuan yang harus diikuti oleh mahasiswa dalam menyusun artikel pengganti skripsi:

1. Ketentuan umum

- a. 1 Artikel diterbitkan pada jurnal ilmiah minimal sinta 3 yang dituliskan oleh mahasiswa bersangkutan sebagai penulis pertama.
- b. 2 Artikel diterbitkan pada jurnal ilmiah minimal Sinta 4 yang dituliskan oleh mahasiswa bersangkutan sebagai penulis pertama.
- c. Artikel dituliskan pada semester 5 ke atas atau 1 tahun sebelum tahun kelulusan.
- d. Artikel membahas tema yang sesuai dengan wilayah kajian program studi mahasiswa yang bersangkutan.

- e. Ketika artikel tersebut sudah diterbitkan sebelum pengajuan judul skripsi dan ujian proposal, maka mahasiswa tidak perlu mengikuti dua kegiatan tersebut.

2. Prosedur, kriteria konversi publikasi artikel ilmiah

a. Prosedur

- 1) Mahasiswa mendaftar dengan mengisi formulir penggantian skripsi dengan artikel jurnal di jurusan.
- 2) Mahasiswa memilih jurnal tujuan yang disetujui oleh dosen pembimbing.
- 3) Mahasiswa melakukan submit artikel jurnal tujuan dengan mengikuti tahap review dan lainnya hingga sampai di tahap “accepted” atau memperoleh “letter of acceptance”.
- 4) Mahasiswa mendaftarkan artikel bersamaan dengan ujian skripsi yang diselenggarakan oleh program studi masing-masing.

b. Kriteria Konversi

- 1) Artikel telah melalui minimal 3 kali proses bimbingan artikel dengan dosen pembimbing.
- 2) Artikel bersumber pada hasil kajian Pustaka/ penelitian lapangan yang dilakukan selama semester 5 ke atas.
- 3) Artikel menggunakan Bahasa Inggris/ Bahasa Indonesia/ Bahasa Arab.
- 4) Artikel mengikuti template penulisan jurnal yang dituju dan telah melalui proses review artikel yang dibuktikan dengan dokumen komentar dari para reviewers artikel tersebut.
- 5) Artikel mencantumkan nama mahasiswa sebagai penulis pertama dan dosen pembimbing sebagai penulis kedua dengan mencantumkan afiliasi kampus dan Alamat email.

3. Kriteria jurnal yang dituju/submit

a. Jurnal Nasional

- 1) Memiliki ISSN online dan/ atau ISSN cetak.
- 2) Telah terakreditasi Sinta 3/ 4.
- 3) Dapat diakses secara online.
- 4) Memiliki relevansi dengan program studi.

- b. Jurnal International
 - 1) Memiliki ISSN online dan/atau ISSN cetak.
 - 2) Dapat diakses secara online.
 - 3) Memiliki sebaran editor yang mencerminkan International.
 - 4) Memiliki relevansi dengan program studi.

4. Format Artikel Jurnal Ilmiah

Format artikel jurnal ilmiah sangat penting untuk memastikan informasi disusun dengan cara yang jelas, konsisten, dan mudah dimengerti oleh para pembaca, terutama bagi mahasiswa. Format ini juga membantu menjaga kualitas dan standar dalam publikasi ilmiah.

a. Struktur Artikel

Setiap penulisan artikel ilmiah harus memiliki struktur yang terorganisir dengan baik, terdiri dari:

- 1) Poin 1: Judul Artikel
 - a) Judul harus mencerminkan isi dan tujuan penelitian Anda.
 - b) Gunakan kata-kata yang jelas, singkat, dan informatif.
 - c) Hindari kata-kata yang ambigu atau bersifat spekulatif.
- 2) Poin 2: Abstrak
 - a) Tuliskan abstrak singkat yang merangkum tujuan penelitian, metodologi, hasil utama, dan kesimpulan.
 - b) Abstrak harus memberikan gambaran ringkas tetapi informatif tentang artikel
- 3) Poin 3: Pendahuluan
 - a) Jelaskan latar belakang penelitian dan konteksnya.
 - b) Identifikasi masalah atau pertanyaan penelitian yang ingin Anda jawab.
 - c) Tinjauan literatur untuk mendukung kebutuhan akan penelitian ini.
 - d) Sertakan tujuan, hipotesis, atau pertanyaan penelitian yang dijawab.
- 4) Poin 4: Kerangka Teori
 - a) Jelaskan kerangka teori yang mendukung penelitian Anda.

- b) Tinjau penelitian sebelumnya yang relevan dan hubungannya dengan penelitian Anda.
 - c) Terangkan konsep-konsep penting yang digunakan dalam analisis.
- 5) Poin 5: Metode Penelitian
 - a) Gambarkan desain penelitian yang digunakan (eksperimental, survei, studi kasus, dll.).
 - b) Jelaskan populasi sampel, kriteria inklusi dan eksklusi.
 - c) Rincikan teknik pengumpulan data dan alat yang digunakan.
 - d) Deskripsikan prosedur analisis data yang akan Anda gunakan.
- 6) Poin 6: Hasil Penelitian
 - a) Sajikan hasil dengan jelas menggunakan teks, tabel, grafik, atau gambar.
 - b) Hindari tafsiran berlebihan dan hanya berfokus pada fakta.
 - c) Gunakan bahasa objektif dan akurat dalam menggambarkan temuan.
- 7) Poin 7: Pembahasan
 - a) Interpretasikan hasil penelitian dan hubungannya dengan tujuan penelitian.
 - b) Bandingkan temuan Anda dengan hasil penelitian sebelumnya.
 - c) Identifikasi implikasi praktis dan teoritis dari temuan Anda.
 - d) Jelaskan keterbatasan penelitian dan cara mengatasi keterbatasan tersebut.
- 8) Poin 8: Kesimpulan
 - a) Ringkaslah kembali temuan utama dari penelitian Anda.
 - b) Sajikan jawaban terhadap pertanyaan penelitian atau pencapaian tujuan.
 - c) Berikan pandangan singkat mengenai implikasi lebih lanjut atau arah penelitian masa depan.
- 9) Poin 9: Daftar Pustaka
 - a) Sertakan semua sumber yang dikutip dalam artikel.

- b) Gunakan format penulisan referensi yang konsisten, seperti APA, MLA, atau Chicago.
- b. Gaya Penulisan dan Format
 - 1) Pastikan artikel mengikuti gaya penulisan dan format yang diterima oleh jurnal yang dituju.
 - 2) Periksa pedoman penulisan jurnal terkait tata bahasa, kutipan, dan struktur artikel.
- c. Etika Penulisan:
 - 1) Pastikan untuk memberikan kredit yang pantas kepada penelitian sebelumnya dan jika ada penulis lebih dari satu, jelaskan kontribusi masing-masing penulis.
 - 2) Artikel harus mengikuti prinsip-prinsip etika penelitian, termasuk dalam hal pengutipan, hindari plagiarisme dengan mengutip sumber dengan benar dan memberikan kredit pada ide dan informasi yang diambil dari sumber lain dengan penulisan yang jujur.
- d. Originalitas dan Kontribusi
 - 1) Artikel pengganti skripsi harus merupakan karya original mahasiswa, yang tidak pernah dipublikasikan sebelumnya atau sedang dalam proses peninjauan oleh jurnal lain.
 - 2) Mahasiswa harus menunjukkan kontribusi intelektual yang signifikan terhadap penelitian atau kajian yang dilakukan.
- e. Penyusunan dan Penyerahan
 - 1) Artikel harus disusun sesuai dengan panduan format yang telah ditetapkan oleh institusi pendidikan atau dosen pembimbing.
 - 2) Mahasiswa harus mengikuti jadwal penyerahan yang telah ditentukan dan mengikuti prosedur administratif yang berlaku.

Ingatlah bahwa setiap jurnal ilmiah, pasti memiliki pedoman penulisan yang berbeda, jadi pastikan mahasiswa memeriksa panduan penulis yang disediakan oleh jurnal yang dituju sebelum mulai menulis. Dengan mengikuti format ini, artikel jurnal ilmiah akan lebih mudah dipahami dan dihargai oleh pengelola jurnal ilmiah untuk diterima.

B. Prosedur Sidang Artikel Ilmiah

1. Penyerahan Naskah: Penulis mengirimkan naskah artikel kepada jurnal yang dituju sesuai dengan panduan penulisan yang diberikan oleh jurnal tersebut.
2. Review Awal: Tim redaksi jurnal melakukan peninjauan awal terhadap kesesuaian artikel dengan pedoman penulisan dan kelayakan untuk direview lebih lanjut.
3. Review Mitra Sejawat: Artikel akan direview oleh mitra sejawat (peer-review) yang merupakan ahli di bidang yang relevan. Reviewer akan memberikan masukan, saran, atau rekomendasi terkait kualitas dan validitas artikel.
4. Revisi: Penulis melakukan revisi berdasarkan masukan dari reviewer. Revisi ini dapat meliputi perbaikan metodologi, analisis, dan interpretasi hasil.
5. Keputusan Editorial: Berdasarkan hasil review dan revisi, tim redaksi membuat keputusan apakah artikel diterima tanpa revisi lebih lanjut, diterima dengan revisi, atau ditolak.
6. Publikasi: Jika artikel diterima, artikel akan dipersiapkan untuk publikasi, termasuk penyuntingan akhir dan tata letak sesuai format jurnal.

C. Gaya Selingkung Penulisan Artikel Ilmiah

Gaya penulisan artikel ilmiah harus mengikuti pedoman gaya yang telah ditetapkan oleh jurnal tersebut. Beberapa prinsip umum dalam gaya penulisan artikel ilmiah meliputi:

1. Penggunaan Bahasa Formal: Gunakan bahasa formal dan objektif. Hindari penggunaan bahasa yang ambigu atau meragukan.
2. Citasi dan Referensi: Sertakan citasi yang tepat untuk setiap ide atau informasi yang diambil dari sumber lain. Daftar pustaka harus lengkap dan mengikuti format yang diatur.
3. Ketepatan Istilah: Gunakan istilah ilmiah dengan tepat sesuai dengan bidang penelitian Anda.
4. Tabel dan Gambar: Sertakan tabel dan gambar untuk mendukung hasil penelitian. Berikan judul dan keterangan yang jelas untuk setiap tabel/gambar dan sertakan sumber jika perlu.

d. Pengiriman Naskah Artikel Ilmiah

1. Pastikan Artikel Sesuai Panduan: Periksa panduan penulisan dari jurnal yang dituju. Pastikan artikel Anda memenuhi persyaratan format dan struktur yang diminta.
2. Penyusunan Naskah: Susun naskah sesuai dengan struktur artikel jurnal ilmiah, termasuk abstrak, kata kunci, dan bagian-bagian lainnya.
3. Persiapan Dokumen: Format dokumen sesuai dengan persyaratan jurnal, termasuk font, margin, dan ukuran kertas.
4. Pengiriman: Kirimkan naskah melalui sistem pengiriman online yang disediakan oleh jurnal atau melalui email sesuai dengan instruksi yang diberikan.
5. Konfirmasi: Biasanya, jurnal akan mengirimkan konfirmasi penerimaan naskah dan informasi tentang proses review.

Pastikan untuk selalu merujuk pada panduan resmi jurnal yang dituju untuk mendapatkan informasi terbaru tentang prosedur penulisan, pengiriman, dan gaya penulisan yang berlaku.

Dalam menyusun artikel pengganti skripsi, mahasiswa diharapkan untuk memenuhi ketentuan-ketentuan di atas guna menghasilkan karya ilmiah yang bermutu dan mampu memberikan kontribusi dalam pengembangan bidang studi yang dipilih. Artikel ini menjadi alternatif yang sah dan diakui sebagai penyelesaian tugas akhir dalam rangkaian pendidikan akademik. Artikel jurnal ilmiah sebagai pengganti skripsi bertujuan untuk meningkatkan kualitas penelitian dan memfasilitasi penyebaran ilmu pengetahuan. Dengan mengikuti pedoman ini, diharapkan artikel yang dihasilkan memiliki kualitas yang tinggi dan relevan untuk kontribusi ilmiah dalam bidang yang diteliti.

BAB XII

PETUNJUK PELAKSANAAN SIDANG MUNAQASYAH

A. Tata Laksana Prasidang

1. Menyerahkan empat rangkap Skripsi ke prodi setelah daftar sidang/ menyerahkan ke penguji
2. Menyerahkan file power Point untuk presentasi hasil penelitian ke Prodi

B. Tata Laksana Presentasi Sidang Munaqasyah.

Mahasiswa yang akan mengikuti sidang munaqasyah harus mengikuti tata laksana presentasi sebagai berikut:

1. Tim Penguji dan Mahasiswa harus hadir paling lambat 5 menit sebelum jadwal sidang dimulai.
2. Tim Penguji dan Mahasiswa membawa kelengkapan dokumen sesuai dengan peraturan dan tata cara pelaksanaan Ujian Skripsi.
3. Suasana sidang harus selalu tertib dan kondusif. Hadirin sidang *dilarang berbicara dan berkomunikasi dalam bentuk apapun* kepada peserta sidang selama ujian berlangsung.
4. Peserta ujian Skripsi wajib menggunakan pakaian:

a. Laki-laki

Baju : Kemeja putih lengan Panjang, Jas wama gelap, dasi
dan Peci Hitam

Celana : hitam/gelap

Sepatu : Sepatu disesuaikan

b. Perempuan

Baju : Baju muslimah warna putih
(Tidak Ketat dan transparan)

Jilbab : Putih

Rok : Hitam dan disesuaikan.

Sepatu : Sepatu disesuaikan (tidak *high hell*)

5. Alokasi waktu Sidang Munaqasyah untuk setiap Skripsi 90 menit, dengan ketentuan:
 - a. Penyajian Skripsi disampaikan oleh peserta selama 10 menit.
 - b. Ketua Tim Penguji selama 5 menit.
 - c. Penguji Utama selama 35 menit.
 - d. Penguji Pendamping selama 30 menit.
 - e. Sidang tim penguji untuk penentuan dan penyampaian hasil Sidang Munaqasyah selama 10 menit.
6. Untuk tertib administrasi Sidang Munaqasyah, tim penguji didampingi oleh Dosen yang ditunjuk sebagai Sekretaris Sidang.
7. Ujian Skripsi dibuka oleh Ketua Sidang setelah semua peserta hadir dalam ruangan.
8. Pelaksanaan sidang munaqasyah terbuka untuk umum
9. Peserta sidang adalah mahasiswa yang bersangkutan tidak digantikan oleh orang lain dan akan diverifikasi oleh yang ditunjuk tim sidang
10. Ketua Sidang mengkonfirmasi dan memverifikasi biodata mahasiswa yang mengikuti ujian Skripsi.

C. Format Penyusunan Power Point

1. Power point dibuat minimal 7 maksimal 11 slide
2. Font penulisan disesuaikan
3. Power point meliputi point-point dari isi skripsi bukan narasi.

BAB XIII

KODE ETIK PENULISAN KARYA ILMIAH

A. Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah

Kode etik adalah seperangkat aturan atau norma yang harus diperhatikan oleh seorang penulis ketika ia hendak menulis sebuah karya ilmiah. Norma dan aturan tersebut meliputi pengutipan dan perujukan, perizinan terhadap bahan yang digunakan oleh penulis dan penyebutan sumber data atau informasi. Kode etik menulis skripsi secara garis besar adalah pengakuan bahwa skripsi tersebut adalah murni karya pribadi, kalau pun harus mengutip tulisan, ide atau pokok pikiran dari orang lain maka harus mencantumkan sumbernya sehingga tulisan tersebut tidak termasuk kategori plagiasi.

Penulis karya ilmiah harus memiliki integritas moral dalam melakukan penulisan karya ilmiah yang tercermin dalam asas-asas moral berikut:

1. Kejujuran

Dalam melaksanakan penelitian, mahasiswa harus jujur dalam pengumpulan data (baik pustaka maupun lapangan) dan jujur dalam penerapan metode, prosedur penelitian dan publikasi hasil. Mahasiswa juga harus jujur pada kekurangan metode yang diterapkan dan menghargai rekan peneliti lainnya sehingga tidak mengklaim pekerjaan orang lain sebagai pekerjaan sendiri.

2. Objektivitas

Sebisa mungkin diupayakan minimnya kesalahan atau bias dalam rancangan percobaan, analisis dan interpretasi data, penilaian ahli atau rekan peneliti, keputusan pribadi, pengaruh pemberi dana/sponsor penelitian.

3. **Integritas**
Integritas ialah sikap selalu menepati janji dan perjanjian dengan responden atau informan serta melakukan penelitian dengan ikhlas dan menjaga konsistensi berpikir dan berbuat.
4. **Ketelitian**
Maksud ketelitian di sini adalah teliti dalam mencatat setiap proses pengerjaan proyek penelitian, misalnya kapan dan di mana pengumpulan data dilakukan, alamat korespondensi responden, jurnal atau agen publikasi lainnya.
5. **Keterbukaan**
Keterbukaan berarti saling berbagi data, hasil, ide, alat dan sumber daya penelitian bersama teman sejawat, dan terbuka terhadap kritik, saran dan ide-ide baru.
6. **Menghargai Hak Kekayaan Intelektual**
Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), paten, copy-right, dan bentuk hak-hak intelektual lainnya tidak digunakan di luar batas keizinan pemilik hak. Penemuan, data, metode, atau hasil yang belum dipublikasi tidak boleh digunakan tanpa izin dari penelitiannya. Semua nara sumber yang memberikan kontribusi pada riset disebutkan dalam referensi, dan tidak melakukan plagiasi terhadap karya orang lain, bahkan jika terbukti melakukan plagiasi dapat dikenakan sanksi.
7. **Penghargaan terhadap privasi responden**
Adakalanya penelitian menyangkut data pribadi seseorang seperti kesehatan, catatan kriminal, atau data lain yang oleh pihak responden dianggap rahasia. Dengan demikian, peneliti harus menjaga kerahasiaan data tersebut, baik selama penelitian maupun saat dipublikasikan.
8. **Apresiasi terhadap Kolega/Rekan Kerja**
Kolega atau rekan kerja selama/dalam penelitian harus diperlakukan setara dalam hak dan kewajiban. Bila penelitian dilakukan bersama dalam sebuah tim, maka peneliti dengan kontribusi terbesar ditetapkan sebagai penulis pertama (*first author*) dalam publikasi. Sedangkan peneliti lain menjadi penulis kedua (*co-author[s]*), sebab urutan menunjukkan besar-kecilnya kontribusi anggota tim dalam penelitian.

9. Tanggung jawab sosial
Penelitian didedikasikan demi kemaslahatan masyarakat banyak, meningkatkan taraf hidup, memudahkan kehidupan dan meringankan beban hidup masyarakat. Oleh karena itu, peneliti juga bertanggung jawab melakukan pendampingan bagi masyarakat yang ingin mengaplikasikan hasil penelitian itu.
10. Tidak melakukan diskriminasi
Salah satu bentuk diskriminasi adalah perlakuan tidak setara karena alasan jenis kelamin, ras, suku dan faktor-faktor lain yang tidak berhubungan dengan kompetensi dan integritas ilmiah. Oleh karena itu, perlakuan diskriminatif seperti ini harus dihindari dalam proses penelitian.
11. Legalitas
Penulisan skripsi resmi sifatnya, oleh karena itu harus mematuhi peraturan institusional dan kebijakan pemerintah yang terkait dengan penelitian mahasiswa.
12. Mengutamakan keselamatan makhluk hidup dan lingkungan
Apabila objek penelitian melibatkan manusia atau hewan sebagai sampel yang diuji, maka penelitian harus didesain untuk mengutamakan keselamatan manusia dan hewan. Peneliti juga harus mempertimbangkan efek negatif seminimal mungkin terhadap lingkungan alam, maksimalnya manfaat, menghargai harkat kemanusiaan, privasi dan hak obyek penelitian. Untuk itu, perlu dipersiapkan pencegahan dan pengobatan bila saja sampel mengalami efek negatif penelitian.

B. Etika dalam Proses Penelitian

Etika dalam proses penelitian memberikan ukuran apa yang sah dilakukan dan apa yang dilarang dilakukan serta nilai-nilai moral yang harus ditaati oleh seorang peneliti dalam melaksanakan penelitian. Dalam proses penelitian selayaknya peneliti:

1. Mendapatkan izin atau persetujuan dari subjek penelitian atau pihak yang berwenang dalam pengumpulan data. Misalnya, sekolah, madrasah, pesantren, atau lembaga terkait;
2. Menjaga privasi subjek atau responden penelitian;
3. Tidak memaksakan kehendak kepada subjek atau responden dalam pengumpulan informasi/data;

4. Tidak merubah data dan temuan penelitian di lapangan, laboratorium, dan/atau pustaka sehingga tidak sesuai dengan fakta dan realitas yang sebenarnya, membuat data sendiri, atau membuat interpretasi yang tidak sesuai dengan yang dikehendaki oleh responden atau informan. Oleh karena itu, transkripsi hasil wawancara dan hasil pengamatan harus mendapat persetujuan dari narasumber (responden atau informan);
5. Tidak merugikan pihak lain (lembaga atau responden), baik secara fisik, psikis, material, maupun moral;
6. Tidak merendahkan, melecehkan, menyinggung perasaan, dan membuat malu responden dalam proses pengumpulan data;
7. Tidak melakukan kebohongan dalam penggunaan metodologi penelitian, misalnya dalam penentuan sampel, pemilihan subjek secara randomisasi dalam eksperimen dan sebagainya;
8. Mengklaim penelitian orang lain sebagai hasil karya sendiri.

C. Plagiarisme

Salah satu bentuk pelanggaran kode etik dalam penulisan karya ilmiah adalah plagiat. Plagiat dapat diartikan sebagai tindak pengambilan, pencurian, dan “peminjaman” pendapat, ide, pemikiran, kata, kalimat, paragraf, karangan orang lain, dan menjadikan sebagai milik sendiri atas nama sendiri. Sedangkan plagiarisme adalah pencurian ide, hasil penelitian atau hasil pemikiran dan tulisan orang lain yang digunakan dalam tulisan, seolah-olah ide atau tulisan orang lain tersebut adalah ide atau hasil tulisannya sendiri, sehingga merugikan orang lain baik material maupun non-material.

Ketentuan tentang plagiarisme mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiasi di Perguruan Tinggi. Dalam Permendiknas Nomor 17 Tahun 2010, definisi plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

1. Bentuk-bentuk Plagiasi

Perbuatan yang termasuk dalam kategori plagiat berdasarkan Permendiknas Nomor 17 Tahun 2010 meliputi:

- a. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- b. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- c. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- d. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- e. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

2. Sanksi

Jika peneliti atau penulis skripsi terbukti melakukan pelanggaran terhadap kode etik penulisan skripsi, maka sanksi yang diberikan kepadanya adalah sebagai berikut:

- a. Dinyatakan tidak Lulus Ujian Munâqasyah
 - 1) Sanksi tersebut dikenakan kepada pelaku plagiarasi total dan jenis pelanggaran ini diketahui ketika ujian munâqasyah. Jika plagiarasi diketahui setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus, maka ijazah yang bersangkutan dinyatakan batal demi hukum.
 - 2) Sanksi ini juga dikenakan kepada pelaku manipulasi, pemalsuan data, dan pembuat data fiktif (rekayasa).
- b. Lulus Bersyarat
Sanksi ini dikenakan kepada pelaku plagiat parsial. Pelaku juga diwajibkan memperbaiki skripsinya sesuai saran penguji.
- c. Surat peringatan/teguran oleh Ketua Jurusan.
Sanksi ini dikenakan kepada peneliti yang merugikan dan/atau melakukan perbuatan tidak menyenangkan kepada orang atau pihak lain dalam proses penelitiannya, setelah ada pihak yang melaporkan peneliti itu kepada Program Studi, Jurusan, atau institusi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

d. Petunjuk Teknis Pengecekan Plagiasi

1. Persyaratan Pengajuan Pengecekan Plagiasi

- a. Dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan yang dilayani pengecekan plagiasi naskahnya adalah civitas akademika STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh (yang masih aktif).
- b. Naskah karya ilmiah yang dicek plagiasi dengan software TURNITIN dalam bentuk file Word/Doc, PDF, Excel.
- c. Ukuran dokumen/naskah tidak lebih dari 20 MB.
- d. Bagi mahasiswa naskah yang diajukan cek plagiasinya telah mendapat persetujuan (ACC) dari dosen pembimbing.
- e. Mengisi format pengajuan cek plagiasi yang dapat diunduh pada website STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

2. Alur Pengecekan

- a. File naskah/dokumen yang akan dicek plagiasi dikirim kepada email prodi dan mengkonfirmasi kepada ketua atau sekretaris prodi.
- b. Masing-masing prodi akan segera melakukan proses cek plagiasi dengan Turnitin atau aplikasi lainnya paling lambat 2 hari setelah naskah dikirim.
- c. Hasil cek Turnitin yang dinyatakan lulus adalah di bawah 45%. Apabila hasil pengecekan melebihi persentase yang ditetapkan (persentasinya masih di atas standar/lebih dari 45%) maka masing-masing prodi akan mengirimkan kembali hasil cek turnitinnya kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk dapat direvisi/diperbaiki kembali oleh mahasiswa yang bersangkutan dan dapat dilakukan Cek Turnitin berikutnya tanpa dikenakan biaya apapun.
- d. Hasil cek plagiasi dalam bentuk print screen laman Turnitin dilampirkan pada Surat Keterangan Bebas Plagiarisme. Surat Keterangan Bebas Plagiarisme tersebut harus diverifikasi/ditandatangani Ketua Program Studi.
- e. Biaya cek plagiasi bagi dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh tidak dikenakan biaya (gratis).

Lampiran 1: Contoh Cover (halaman kulit luar dan dalam)

PROBLEMA GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DALAM PENTRANSFERAN PELAJARAN AGAMA ISLAM

SKRIPSI

Diajukan oleh

AAAAAAAAAAAA

Mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri
Teungku Dirundeng Meulaboh
Program Studi Pendidikan Agama Islam
NIM: 0000000000



KEMENTERIAN AGAMA R.I
STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
JURUSAN SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
(TARBIYAH DAN KEGURUAN)
(DAKWAH DAN KOMUNIKASI ISLAM)
ACEH BARAT, ACEH
2023 M /1445 H

Lampiran 2: Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : AAAAAAAAAA
NIM : 000000000000
Prodi : Komunikasi Penyiaran Islam / Pendidikan Agama Islam /
dll
Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan / Syariah dan Ekonomi Islam /
Dakwah dan Komunikasi Islam
Judul Skripsi : sssssssssssssssssssssssssssss

Dengan ini saya menyatakan dengan sungguh-sungguh dan sebenarnya bahwa seluruh isi skripsi ini adalah benar karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko dan sanksi yang dijatuhkan kepada saya baik secara akademis maupun pencabutan gelar, apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya tulis saya ini.

Meulaboh, ... (tanggal, bulan, tahun)
Yang Membuat Pernyataan

Materai
10000

(Nama lengkap mahasiswa)
NIM. 0000000000

Lampiran 3: Contoh Lembar Pengesahan Pembimbing

SKRIPSI

Diajukan Kepada Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri
Teungku Dirundeng Meulaboh
Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Alqu'an dan Tafsir / Ilmu Hukum Tatanegara / dll

Oleh

AAAAAAAAAAAAA

Mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri
Teungku Dirundeng Meulaboh
Jurusan
Program Studi

Disetujui Oleh

Pembimbing I,

Pembimbing II,

AAAAAAAAAAAAA

AAAAAAAAAAAAA

Lampiran 4: Contoh Lembaran Persetujuan Tim Penguji Munaqasyah

Telah Diuji Oleh Penguji Sidang Munaqasyah Skripsi
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh
Dan Dinyatakan Lulus serta Disahkan sebagai Tugas Akhir
Penyelesaian Program Sarjana S-1 dalam Ilmu

Pada Hari/Tanggal:

22 Juli 2023 M

Jum'at,-----

20 Sya'ban 1445 H

di

Meulaboh-Aceh Barat

PENGUJI SIDANG MUNAQASYAH

Ketua,

Sekretaris,

AAAAAAAAAAAAA

AAAAAAAAAAAAA

Anggota,

Anggota,

AAAAAAAAAAAAA

AAAAAAAAAAAAA

Mengetahui:

Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri
Teungku Dirundeng Meulaboh

Dr. H. Syamsuar, M.Ag

NIP: 196512261994031002

Lampiran 5: Contoh Kartu Laporan Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir oleh Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA R.I
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH

KARTU LAPORAN BIMBINGAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : aaaaaaaaaa
NIM : 000000000
Judul Skripsi : sssssssssss

No	Hari/ Tanggal	BAB yang Dibimbing	Uraian	Tanda Tangan Pembimbing
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7	Dst.			

Pembimbing I / II

Ketua Jurusan.....

AAAAAAAAA

AAAAAAAAA

Lampiran 6: Contoh Lembar Rekomendasi Pembimbing

REKOMENDASI PEMBIMBING

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AAAAAAAAAAAAAAAAAA

NIP : 00000000000000

NIDN : 00000000000000

Setelah membimbing dan memeriksa kelayakan isi skripsi, maka dengan ini saya memberikan rekomendasi kepada:

Nama : AAAAAAAAAAAAAAAAAA

NIM : 0000000000

Prodi : KPI/dll

Jurusan : Dakwah dan Komunikasi Islam / dll

Judul Skripsi : sssssssssssssssssssssssssssssss

Untuk mendaftar sidang munaqasyah skripsi di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh.

Demikian rekomendasi ini saya berikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Meulaboh, ...
Pembimbing I/II

AAAAAAAAAAAAA
NIP/NIDN.

Lampiran 7: Contoh Daftar Riwayat Hidup Penulis

DAFTAR RIWAYAT HDUP PENULIS

1.	Nama Lengkap	
2.	Tempat/Tgl Lahir	
3.	Jenis Kelamin	
4.	Agama	
5.	Kebangsaan	
6.	Status Perkawinan	
7.	Pekerjaan	
8.	Alamat	
9.	No. Telp/HP	
10.	SD/MIN	Di : Lulus Th.
11.	SMP/MTsN	Di : Lulus Th.
12.	SMA/MAN/	Di : Lulus Th.
13.	Masuk ke Sekolah Tinggi	
14.	Jurusan/Prodi	
15.	Nomor Induk Mahasiswa	
16.	Nama Ayah	
17.	Nama Ibu	
18.	Pekerjaan Orang Tua	
19.	Alamat Orang Tua	

Meulaboh, ...20....

Penulis,

(_____)

DAFTAR PUSTAKA

- Bogdan, and Biklen. *Qualitatif Research for Education: An Introduction to Theory and Methods*. Boston: Aliyn and Bacon Inc, 1998.
- Creswell, John w. *Research Design: Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif Dan Campuran*. IV. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2019.
- Fakultas Ushuluddin UIN Sunan Gunung Djati Bandung, Panduan Penulisan Skripsi dan Tugas Akhir. Bandung: Fakultas Ushuluddin UIN Sunan Gunung Djati, 2022.
- Miles, Matthew B, A. Michael Huberman, and Johnny Saldana. *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook. Third Edition. The SAGE Handbook of Applied Social Research Methods*, 2014.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Revisi. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.
- Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh, Panduan Penulisan Skripsi. Meulaboh: STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, 2016.