

i

PENULISAN KARYA ILMIAH (SKRIPSI)

BUKU PEDOMAN

PENULISAN SKRIPSI



PROGRAM STRATA SATU (S-1) SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH STIT MADINA SRAGEN JAWA TENGAH

2024

Diterbitkan oleh Bagian Administrasi Akademik dan Administrasi Kemahasiswaan bekerja sama dengan Tim Pengkajian Karya Ilmiah Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Madina Sragen Jawa Tengah.

Pedoman Penulisan Skripsi ini merupakan hasil revisi edisi keempat yang dilakukan oleh Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi, yaitu: Sukamdi, S.Pd.I., M.Pd.I. (Pengarah), Dr. Latifah Permatasari Fajrin, S.Pd.I., M.Pd.I. (Penanggung Jawab), Nina Kusuma Dewi, S.S., M.Pd. (Ketua), Putri Agustina, S.Psi, M.Pd. (Sekretaris), Eskawida, S.Pd., M.Or. (Bendahara). Anggota: Dr. Margiyono Suyitno, S.S., M.Pd.I, Siti Rochmahtun, S.Pd., M.Pd., Putri Agustina, S.Psi., M.Pd., Nisya Dwi Anggraeni, M.Pd., Nodia Gustri Somahhida, M.Pd., Felani Henrianti Priyono, M.Pd., Novita Damayanti, M.Pd, Burhan Ibnu Hazin, M. Pd.

**Tim Penyusun**

## KATA PENGANTAR

Buku “Pedoman Penulisan Skripsi” ini merupakan pedoman resmi yang harus diikuti oleh segenap civitas akademika di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Madina Sragen dan disusun berdasarkan kebutuhan untuk pedoman menulis skripsi. Pada buku pedoman ini terdapat beberapa perubahan, penambahan, dan koreksi karena adanya perkembangan informasi dan teknologi, perubahan istilah, serta koreksi kesalahan cetak pada edisi sebelumnya.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan sumbangan pemikiran dan masukan yang sangat bermanfaaat dalam mempersiapkan dan menyusun naskah ini. Penghargaan dan apresiasi kami sampaikan kepada tim, yaitu: Sukamdi, S.Pd.I., M.Pd.I. (Pengarah), Dr. Latifah Permatasari Fajrin, S.Pd.I., M.Pd.I. (Penanggung Jawab), Nina Kusuma Dewi, S.S., M.Pd. (Ketua), Putri Agustina, S.Psi, M.Pd. (Sekretaris), Eskawida, S.Pd., M.Or. (Bendahara). Anggota: Dr. Margiyono Suyitno, S.S., M.Pd.I, Siti Rochmahtun, S.Pd., M.Pd., Putri Agustina, S.Psi., M.Pd., Nisya Dwi Anggraeni, M.Pd., Nodia Gustri Somahhida, M.Pd., Felani Henrianti Priyono, M.Pd., Novita Damayanti, M.Pd. yang telah mencurahkan gagasan dan waktunya untuk melakukan penyusunan revisi buku “Pedoman Penulisan Karya Ilmiah”

Tim penyusun sangat mengharapkan saran dari pihak yang berkompeten agar dapat dijadikan masukan dan perbaikan dalam penyusunan pedoman ini menjadi lebih baik. Semoga “Pedoman Penulisan Skripsi”ini bermanfaat bagi civitas akademika, mahasiswa, serta pihak lain sebagai mitra Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Madina Sragen (STITMAS) dalam penyusunan skripsi.

Sragen, 12 Februari 2024

Ketua Tim,

## Nina Kusuma Dewi, S.S., M.Pd.

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

TIM PENYUSUN iii

[KATA PENGANTAR iv](#_TOC_250009)

[DAFTAR ISI v](#_TOC_250008)

[PENDAHULUAN 1](#_TOC_250007)

BAB I Ketentuan Umum 3

[BAB II](#_TOC_250006) Prosedur dan Syarat Pengajuan Usulan Penelitian 4

BA[B III Kode Etik Penulisan Ilmiah 8](#_TOC_250004)

BA[B IV Teknik Penulisan Skripsi 9](#_TOC_250004)

BAB V [Teknik Notasi Ilmiah 16](#_TOC_250001)

[BAB VI](#_TOC_250000) Bimbingan Skripsi 22

BAB VII Ujian Seminar Proposal 24

BAB VIII Munaqasah 27

BAB IX Penilaian Munaqosah 32

Lampiran 1 Cover Proposal Skripsi 39

Lampiran 2 Cover Skripsi 40

Lampiran 3 Persetujuan Seminar Proposal Skripsi 41

Lampiran 4 Persetujuan Sidang Skripsi/Munaqosah 42

Lampiran 5 Lembar Pengesahan 43

Lampiran 6 Surat Pernyataan Tidak Plagiasi 44

Lampiran 7 *Curriculum Vitae* (Biodata Diri) 45

Lampiran 8 Bukti Bimbingan Skripsi 46

Lampiran 9 Bukti Penyerahan Skripsi 48

Lampiran 10 Penulsian Identitas *Soft Copy* Skripsi 50

## PENDAHULUAN

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu ciri khas kegiatan perguruan tinggi. Karya ilmiah berupa skripsi harus dilakukan secara ilmiah artinya kegiatan penelitian yang dilakukan hendaknya didasarkan pada ciri-ciri keilmuan yang rasional, empiris, dan sistematis. Rasional dimaknai sebagai cara penelitian yang bisa diterima melalui penalaran, empris artinya cara penelitian yang bisa diamati dengan indera, dan sistematis bermakna cara penelitian dengan menggunakan langkah-langkah tertentu sehingga apabila dilakukan peneliti lain akan menghasilkan kesimpulan yang sama. Melalui pembuatan karya ilmiah, civitas akademika di perguruan tinggi dapat mengkomunikasikan dan sharing mengenai informasi baru, gagasan, kajian, dan/atau hasil penelitian. Untuk pelaporan karya ilmiah diperlukan suatu pedoman tentang pembuatan karya ilmiah. Pedoman penulisan karya ilmiah ini memberikan petunjuk tentang cara menulis karya ilmiah khususnya skripsi dan laporan penelitian maupun penulisan tugas akhir.

Skripsi merupakan karya ilmiah dalam suatu bidang studi yang ditulis oleh mahasiswa program Sarjana (S-1) pada akhir studinya. Karya ilmiah (skripsi) merupakah salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi mahasiswa yang dapat ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan, hasii kajian pustaka, atau hasil kerja pengembangan (proyek).

Hasil penelitian lapangan merupakan jenis penelitian yang berorientasi pada pengumpulan data empiris di lapangan. Ditinjau dari pendekatan yang dilakukan penelitian lapangan dibedakan menjadi dua yaitu penelitian kuantitatif dan penelitian kualitatif. Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang menggunakan pendekatan deduktif-induktif. Pendekatan ini berawal dari kerangka teoretis, gagasan para ahli, ataupun pemahaman peneliti berdasarkan pengalamannyayang selanjutnya dikembangkan menjadi fenomena permasalahan, beserta pemecahannya yang diajukan untuk memperoleh pembenaran (verifikasi) berdasarkan data empiris yang diperoleh di lapangan. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mengungkapkan gejala secara holistik-kontekstual

melalui pengumpulan data dan latar alami (naturalistik) dengan memposisikan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung melakukan analisis dengan pendekatan induktif. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan mendalam serta menunjukkan ciri-ciri naturalistik yang otentik dan realistis.

Kajian pustaka merupakan bentuk penelitian dengan cara menelaah fenomena permasalahan yang didasarkan pada penelaahan kritis dan mendalam terhadap bahan-bahan pustaka yang relevan. Pada telaah pustaka dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan/atau informasi dari berbagai sumber pustaka yang kemudian disajikan dengan cara baru dan untuk keperluan baru. Bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan sebagai sumber ide untuk menggali pemikiran atau gagasan baru, sebagai bahan dasar dari pengetahuan yang telah ada, sehingga menghasilkan kerangka teori baru yang lebih berkembang atau sebagai dasar pemecahan masalah untuk menghasilkan rancangan atau produk yang dapat dipakai untuk memecahkan fenamena aktual di masyarakat. Dalam hal ini kegiatan kerja pengembangan difokuskan pada pemanfaatan teori-teori, konsep, prinsip, dan temuan penelitian untuk memecahkan masalah. Skripsi yang ditulis berdasarkan penelitian lapangan, dalam penyusunan laporannya menggunakan format dan sistematika berdasarkan karakteristik kegiatan pengembangan tertentu. Kegiatan yang dilakukan bertitik tolak dari upaya menerapkan temuan atau teori untuk memecahkan suatu permasalahan.

## BAB I KETENTUAN UMUM

**Pasal 1**

**Pengertian Umum**

1. Skripsi
   1. Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang ditulis mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi progam sarjana Strata-1 (S-1)
   2. Karya tulis ilmiah ini merupakan hasil penelitian lapangan, kepustakaan dan/atau laboratorium baik bersifat kuantitatif maupun kualitatif yang dilakukan secara sistematis dan metodologis.
   3. Bobot skripsi adalah 6 (enam) Satuan Kredit Semester (SKS).
2. Proposal Skripsi

Rencana usulan penelitian yang ditulis mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi, sesuai dengan kompetensi program studi.

1. Ujian Proposal Skripsi

Ujian proposal skripsi merupakan kegiatan awal sebelum melaksanakan penelitian yaitu BAB I sampai BAB III.

1. Ujian Skripsi/Munaqosah
   1. Ujian skripsi/munaqosah merupakan kegiatan terakhir dari seluruh kegiatan akademik.
   2. Ujian skripsi dilaksanakan apabila mahasiswa telah melaksanakan seminar proposal skripsi dan naskah skripsinya sudah mendapatkan persetujuan pembimbing untuk dimunaqosahkan

## BAB II

**PROSEDUR DAN SYARAT PENGAJUAN USULAN PENELITIAN (SKRIPSI)**

**Pasal 1**

**Pengajuan Usulan Penelitian**

Mahasiswa mengajukan usulan judul penelitian skripsi kepada Kaprodi atau pejabat lain yang ditunjuk.

**Pasal 2**

**Syarat Pengajuan Judul Skripsi**

1. Pengajuan judul skripsi dapat dimulai oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan 120 SKS dengan IPK minimal 3,00
2. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal B.
3. Usulan penelitian skripsi ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia sesuai EYD-V (Ejaan yang Disempurnakan).

**Pasal 3**

**Ruang Lingkup dan Bidang Kajian Skripsi**

1. Tema skripsi bersumber dari bidang ilmu yang relevan dengan kompetensi program studi mahasiswa.
2. Tema skripsi dipilih oleh mahasiswa dan memperoleh persetujuan Kaprodi.
3. Bahan penyusunan skripsi diperoleh dari penelitian lapangan (*field research*),

**Pasal 4**

**Proposal Skripsi**

1. Judul skripsi yang sudah disetujui oleh Kaprodi selanjutnya mahasiswa akan mendapatkan dosen pembimbing skripsi.
2. Mahasiswa yang telah mendapatkan dosen pembimbing skripsi dapat menyusun proposal skripsi dengan proses pembimbingan.
3. Proposal skripsi yang sudah disetujui oleh pembimbing selanjutnya digandakan 3 jilid untuk seminar proposal skripsi dan diserahkan kepada bagian BAAK (Bagian Akademik Administrasi Kemahasiswaan)

## PENELITIAN KUALITATIF memuat:

* **COVER**
* **LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING**
* **LEMBAR PENGESAHAN**
* **DAFTAR ISI**
* **DAFTAR TABEL**
* **DAFTAR GAMBAR**

**BAB I PENDAHULUAN**

* 1. Konteks Penelitian
  2. Fokus Penelitian
  3. Tujuan Penelitian
  4. Manfaat penelitian

## BAB II KAJIAN PUSTAKA

1. Kajian Teoritis
2. Penelitian yang Relevan
3. Kerangka Konsep Penelitian

## BAB III METODE PENELITIAN

1. Lokasi dan Waktu Penelitian
2. Pendekatan dan Jenis Penelitian
3. Subjek dan Informan Penelitian
4. Data dan Sumber Data
5. Prosedur Pengumpulan Data
6. Teknik Analisis Data
7. Pemeriksaan Keabsahan Data.

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

## Surat Izin Penelitian

## Surat Keterangan Pelaksanaan Penelitian

## Pedoman Wawancara

## Pedoman Observasi

## Pedoman Dokumentasi

## Hasil Wawancara

## Hasil Observasi

## Hasil Dokumentasi

## *Curriculum Vitae*

## PROPOSAL PENELITIAN KUANTITATIF memuat :

* **COVER**
* **LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING**
* **LEMBAR PENGESAHAN**
* **DAFTAR ISI**
* **DAFTAR TABEL**
* **DAFTAR GAMBAR**

**BAB I PENDAHULUAN**

* 1. Latar Belakang Masalah
  2. Pembatasan Masalah
  3. Rumusan Masalah
  4. Tujuan Penelitian
  5. Manfaat Penelitian

## BAB II KAJIAN TEORI

1. Kajian Teori
2. Penelitian Terdahulu
3. Hipotesis
4. Kerangka Berpikir

## BAB III METODE PENELITIAN

1. Desain Penelitian
2. Tempat dan Waktu Penelitian
3. Populasi dan Sampel
4. Teknik Pengambilan Sampel
5. Teknik Pengumpulan Data
6. Teknik Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen
7. Teknik Analisis Data

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

## Surat Izin Penelitian

## Surat Keterangan Pelaksanaan Penelitian

## Instumen Penelitian

## *Curriculum Vitae*

1. **PROPOSAL PENELITIAN TINDAKAN KELAS (PTK)** memuat:

* **COVER**
* **LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING**
* **LEMBAR PENGESAHAN**
* **DAFTAR ISI**
* **DAFTAR TABEL**
* **DAFTAR GAMBAR**

## BAB I PENDAHULUAN

* 1. Latar Relakang Masalah
  2. Rumusan Masalah
  3. Tujuan Penelitian
  4. Manfaat Hasil Penelitian

## BAB II KAJIAN TEORI

1. Kajian Teori
2. Penelitian Relevan
3. Kerangka Berpikir
4. Hipotesis Tindakan (bila ada)

## BAB III METODE PENELlTlAN

1. Rancangan dan Jenis Penelitian
2. Tempat dan Waktu Penelitian
3. Data dan Sumber Data
4. Teknik Pengumpulan Data
5. Teknik Analisis Data
6. Instrumen Penelitian
7. Prosedur Penelitian

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

## Surat Izin Penelitian

## Surat Keterangan Pelaksanaan Penelitian

## Hasil Pra siklus

## Hasil Siklus 1

## Hasil Siklus II

## Rekapitulasi Siklus

## Pedoman Wawancara

## Pedoman Observasi

## Pedoman Dokumentasi

## Hasil Wawancara

## Hasil Observasi

## Hasil Dokumentasi

## *Curriculum Vitae*

## BAB III

**KODE ETIK PENULISAN SKRIPSI**

Kode etik adalah seperangkat norma yang diperlukan dalam penulisan karya ilmiah. Norma ini berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perijinan terhadap bahan yang digunakan dan penyebutan sumber data atau informan. Sebagai ilmuwan dan cendekiawan penulisan karya ilmiah harus menjunjung tinggi dan mengutamakan nilai kejujuran untuk menghindari kecurangan yang berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain dan kemudian diakui sebagai karya ilmiahnya atau plagiat. Sesuai Undang-Undang RI Nomar 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi tersurat bahwa lulusan pendidikan tinggi yang menggunakan karya ilmiah untuk memperoleh ijazah dan gelar, yang terbukti merupakan hasil plagiat, ijazahnya dinyatakan tidak sah dan gelarnya dicabut oleh Perguruan Tinggi. Oleh karena itu dalam penulisan skripsi diwajibkan mencantumkan pernyataan bahwa skripsi benar-benar asli karya sendiri bukan mengambil tulisan atau pemikiran orang lain.

Dalam penulisan skripsi merujuk dan mengutip merupakan kegiatan yang tidak dapat dihindari dan bahkan dianjurkan karena dapat bermanfaat membantu dalam pengembangan ilmu. Namun, perlu diperhatikan bahwa dalam menggunakan bahan rujukan atau kutipan, penulis wajib mencantumkan sumber aslinya serta menjelaskan pendapat yang diambil secara utuh atau sebagian; diolah/modifikasi, atau dikembangkan.

Nama sumber data atau informan, terutama penelitian kualitatif boleh tidak dicantumkan apabila pencatuman nama tersebut dapat merugikan sumber data atau informan. Sebagai pengganti sumber data dapat menggunakan kode atau nama samaran yang disepakati

## BAB IV

**TEKNIK PENULISAN SKRIPSI**

**Pasal 1**

**Format dan Tata Cara Penulisan**

1. Format Penulisan
   1. Laporan penelitian diketik pada kertas **HVS (80 gram)** berukuran A4 dan menggunakan tinta warna hitam.
   2. Huruf yang digunakan *font* *Times New Roman* 12, dengan jarak spasi 1,5
   3. Pengetikan naskah harus menggunakan *font* (bentuk) huruf yang sama pada keseluruhan teks.
2. Sampul skripsi menggunakan kertas *bufallo* dijilid tebal (*hard cover*), huruf judul menggunakan *font Times New Roman* 14, dengan jarak spasi 1,0

dengan huruf timbul dengan warna tinta hitam.

1. Warna sampul skripsi
   1. Program Studi S-1 MPI **ORANYE**
   2. Program Studi S-1 PGMI **MERAH MARUN**
   3. Program Studi S-1 PIAUD **HIJAU TUA**
2. Jarak Tepi
   1. Batas atas 4 cm
   2. Batas bawah 3 cm
   3. Batas kiri 4 cm
   4. Batas kanan 3 cm
   5. Setiap alenia baru dimulai 7 ketukan (huruf) dari margin kiri.
3. Nomor Halaman
   1. Mulai dari Bab I hingga akhir laporan penelitian diberi nomor halaman urut dengan dimulai angka 1.
   2. Nomor halaman pada lampiran, meskipun merupakan kelanjutan dari nomor halaman sebelumnya, jika ada naskah yang dilampirkan sudah ada nomor halamannya maka halaman asli tidak boleh dihilangkan.
   3. Setiap nomor halaman awal bab diketik *center* bawah. Halaman selanjutnya diketik di pojok kanan atas 3 cm.
   4. Nomor halaman yang bersifat pengantar (sebelum Bab I) diberi nomor Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya.)
4. Sistem Penomoran pada Isi Laporan
   1. Penomoran pada isi laporan penelitian menggunakan tata urutan sebagai berikut:
   2. Tingkat pertama, menggunakan angka Romawi besar : I, II, III
   3. Tingkat kedua, menggunakan huruf Latin besar (kapital): A, B, C
   4. Tingkat ketiga, menggunakan angka: 1, 2, 3
   5. Tingkat keempat, menggunakan huruf Latin kecil: a, b, c
   6. Tingkat kelima, menggunakan angka dengan satu kurung: 1), 2), 3)
   7. Tingkat keenam, menggunakan huruf Latin kecil dengan satu kurung: a), b), c)
   8. Tingkat ketujuh, menggunakan angka dengan dua kurung: (1), (2)
   9. Tingkat kedelapan, dengan huruf Latin kecil dengan dua kurung: (a), (b)
5. Penyajian Tabel
   1. Tabel dibuat secara sederhana dan dipusatkan pada ide-ide yang penting saja.
   2. Semua tabel diberi nomor urut dengan angka: 1, 2, 3 atau penomoran dengan penunjuk bab, seperti 4.1, yang artinya tabel tersebut terdapat pada BAB IV dan muncul pertama pada bab tersebut. Jadi, untuk setiap bab, nomor urut tabel dimulai dari nomor 1.
   3. Nomor dan judul tabel menggunakan *font Times New Roman* 10, ditempatkan di atas tabel dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata tugas (kata sambung dan kata depan).
   4. Tabel tidak menggunakan garis tegak (vertikal), tetapi hanya menggunakan garis datar (horizontal).
   5. Judul tabel yang lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dan ditulis dengan jarak 1 spasi. Judul tabel tidak diakhiri tanda titik.
   6. Antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel diberi jarak 3 spasi.
6. Data dalam tabel ditulis dengan jarak 1 spasi.
   1. Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman di bawah tabel.
   2. Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri. Jika tabel pendek (kurang dari setengah halaman), sebaiknya diintegrasikan dengan teks.
   3. Tabel dan gambar yang disajikan harus diberi interpretasi berupa simpulan mengenai pola atau kecenderungan yang terlihat pada data, bukan berupa pernyataan yang mengulang isi tabel.

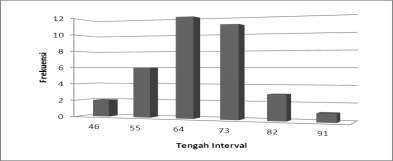
## Contoh:

Tabel 4.1 Distribusi Frekuensi Data Hasil Pretes Matematika pada Siswa Kelompok Kontrol

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Interval | Median | f | %  Relatif | Kumulatif |
| 42 – 50 | 46 | 2 | 5,71 | 5,71 |
| 51 – 59 | 55 | 6 | 17,14 | 22,85 |
| 60 – 68 | 64 | 12 | 34,29 | 57,14 |
| 69 – 77 | 73 | 11 | 31,43 | 88,57 |
| 78 – 86 | 82 | 3 | 8,57 | 97,14 |
| 87 – 95 | 91 | 1 | 2,86 | 100,00 |
| Jumlah |  | 35 | 100,00 |  |

1. Penyajian Gambar
   1. Istilah gambar mengacu pada grafik, diagram, bagan, foto, peta, *chart*, denah, dan gambar lainnya. Melalui gambar dapat disajikan data secara visual sehingga mudah dipahami dan menarik perhatian pembaca.
   2. Semua gambar diberi nomor urut dengan angka: 1, 2, 3 atau penomoran dengan penunjuk bab, seperti 4.1, yang artinya tabel tersebut terdapat pada BAB IV dan muncul pertama pada bab tersebut. Jadi, untuk setiap bab, nomor urut gambar dimulai dari nomor 1.
   3. Judul gambar ditulis di bawah gambar dengan menggunakan style (Publication Manual of the APA Sevent Edition, 2020).
   4. Gambar hendaknya dapat menyampaikan ide dengan jelas dan mudah dipahami meskipun tanpa penjelasan secara tekstual. Meskipun demikian, penulis tetap perlu memberikan penjelasan/ interpretasinya terhadap setiap gambar yang disajikan.
   5. Gambar hendaknya digunakan secara hemat karena teks yang terlalu banyak disertai gambar dapat mengurangi nilai penyajian data.
   6. Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri
   7. Penunjukkan gambar dalam teks harus menyebutkan nomornya, tidak menggunakan kata-kata gambar di bawah ini atau gambar di atas. Misalnya: Berdasarkan Grafik 1 dapat dinyatakan bahwa ....

Contoh:



Grafik 4.1. Histogram Data Pretes Bahasa Indonesia pada Kelompok Kontrol

1. Penerapan Kaidah Ejaan dan Penulisan Kata

Untuk naskah berbahasa Indonesia, tata cara penggunaan tanda baca, penulisan huruf, dan penulisan kata harus disesuaikan dengan aturan yang termuat dalam buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan Kamus Besar Bahasa Indonesia terbitan Balai Pustaka. Beberapa kaidah ejaan dan penulisan kata yang perlu diperhatikan antara lain:

* 1. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul, subjudul, maupun anak subjudul
  2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat, tetapi jika anak kalimat mengikuti induk kalimat tidak dipakai koma.
  3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa,

dan bahasa, tetapi tidak dipakai pada kata bentukannya. Misalnya: bangsa Indonesia, suku Sunda, Bahasa Inggris.

* 1. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur nama diri,tetapi tidak untuk yang bukan nama diri, misalnya: SD Negeri Jetis 1, SMP Negeri 1, Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia, dsb.
  2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur kata ulang pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi. Misalnya: Perserikatan Bangsa-Bangsa, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia
  3. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan. Misalnya: buku Metodologi Penelitian Sastra karangan Suwardi Endrasawasa, surat kabar Suara Merdeka.
  4. Huruf miring dipakai untuk menegaskan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata. Misalnya:
     1. Huruf pertama kata abad ialah a.
     2. Bab ini tidak membicarakan penulisan huruf kapital.
  5. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya. Misalnya:
     1. Nama ilmiah tanaman padi ialah Oriza Sativa.
     2. *Weltanschauung* diterjemahkan menjadi “pandangan dunia‟.
     3. Imbuhan (awalan dan atau akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Misalnya: memublikasi, menyosialisasikan, mengoordinasi, memproduksi, mengklasifikasi, pemprograman,menetralkan.
     4. Awalan dan akhiran pada gabungan kata ditulis serangkai. Misalnya: dilipatgandakan, mengggarisbawahi, mempertanggungjawabkan
  6. Gabungan kata yang salah satu unsurnya hanya dipakai sebagai kombinasi ditulis serangkai, tetapi tidak untuk gabungan kata yang bukankombinasi. Misalnya: antarnegara, elektromagnetik, mancanegara, pascapanen, semikonduktor, nonkolaborasi, terima kasih, tanggung jawab, budi daya.
  7. Kata depan di, ke, dan dari ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya: di dalam, di mana, ke mana, di antaranya, disamping itu, dari mana, dari siapa
  8. Singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti

tanda titik. Misalnya: l (liter), Kg (kilogram, Rp (rupiah).

* 1. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat. Misalnya: Empat puluh lima persen siswa kurang aktif dalam diskusi.

Ada 90% siswa yang aktif selama pembelajaran Bahasa Indonesia.

* 1. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil. Misalnya: pemilu (pemilihan umum).
  2. Untuk menghindari subjektifitas, penulisan skripsi tidak diperbolehkan menggunakan kata ganti saya, aku, kami atau kita kecuali dalam kata pengantar.
  3. Penulisan Judul, Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab

Judul skripsi ditulis dengan huruf besar (kapital) di tengah, sub judul bab ditulis dari tepi kiri, awal kata menggunakan huruf kapital, demikian juga anak sub judul atau sub anak judul disusun sedemikian rupa dengan memperhatikan estetika penulisan.

* 1. Judul Bab

Judul bab diketik dengan huruf besar (kapital) pada halaman baru dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas, bold, dan diletakkan di tengah.

* 1. Judul Subbab

Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf kapital, bold, dan diletakkan di tengah.

* 1. Judul Anak Subbab

Huruf pertama setiap kata, kecuali kata tugas, ditulis dengan huruf kapital, bold, dan diletakkan di tepi kiri..

Contoh penempatan judul bab, subbab, dan anak subbab:



**BAB II KAJIAN PUSTAKA**

..................................................................................................................................

..................................................................................................................................

**A. Pembelajaran Membaca di SMP**

.......................................................................................................................

.............................................................................................................................

**Jenis Kegiatan Membaca di SMP**

................................................................................................................

.........................................................................................................................

**a. Membaca Tak Bersuara**

............................................................................................................

....................................................................................................................

**Membaca Intensif**

.......................................................................................................

...............................................................................................................

* 1. Penulisan skripsi sebaiknya dilengkapi dengan dalil-dalil AI-Qur'an dan Al- Hadits yang relevan (sesuai dengan pembahasannya)
  2. Penulisan ayat Al-Qur'an dan teks Al-Hadits harus sesuai aslinya dan disertai *syakal*.
  3. Abstrak terdiri dari 3 paragraf yang menjelaskan tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian. Abstrak ditulis singkat, padat, jelas dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Jumlah kata antara 150 sampai 200 kata, spasi 1 (*single spasing*).

## BAB V

## TEKNIK NOTASI ILMIAH

**Pasal 1 Kutipan**

Kutipan terdiri dari dua macam yaitu:

1. Kutipan langsung adalah kutipan yang sama dengan bentuk asli yang dikutip, baik dalam susunan kata maupun tanda bacanya. Kutipan langsung tidak boleh lebih dari satu halaman. Kutipan langsung dipergunakan hanya untuk hal-hal penting saja seperti definisi atau pendapat ahli. Kutipan langsung yang tidak lebih dari lima baris, diketik biasa dalam teks dengan diawali dan diakhiri oleh tanda petik ("). Kutipan yang lebih dari empat baris, diketik dengan masuk (menjorok) tujuh ketukan dan tidak diberikan tanda petik, serta ditulis dengan jarak 1 spasi. Kutipan terjemah Al-Qur'an dan Al Hadits dianggap seperti kutipan langsung.
2. Kutipan tidak langsung (parafrase) adalah kutipan yang hanya mengambil isinya saja seperti saduran atau ringkasan. Dalam kutipan semacam ini, penulis tidak perlu memberi tanda petik dan ditulis seperti teks biasa dengan menyebut sumber referensi.
3. Sumber kutipan merujuk pada ilmuwan yang ahli dalam bidangnya.
4. Kutipan skripsi harus mencakup minimal lima jurnal ilmiah yang relevan dengan judul penelitian.
5. KutipanTafsir dan Hadist harus bersumber pada kitab asli (sumber primer).

**Pasal 2**

**Catatan Tubuh (*Innote*)**

**Catatan Tubuh (*Innote*)**

* 1. *lnnote* adalah cara pengutipan dengan meletakkan kutipan pada suatu halaman bersamaan dengan menempatkan nama pengarang, tahun penerbitan dan Nomor halaman yang dikutip pada suatu lembar penulisan.
  2. Jika kutipan langsung tidak lebih dari empat baris, maka penulisannya langsung masuk dalam paragraf.

Contoh Model *Innote*.

Shrader, Mulford dan Blackburn (1989:46) mengungkapkan bahwa "secara teoritis, dalam berbagai literatur secara jelas diterangkan tentang pentingnya konteks dan kondisi ketidakpastian dalam menentukan hubungan antara perencanaan dan performansi". Terkait dengan ini, Tallman (1992:483) menyatakan bahwa "komponen kunci dari berbagai strategi adalah maksud dan tujuan dari strategi itu sendiri. Untuk itu perusahaan harus menyeleksi tujuan dan rencana strategi dalam menghadapi lingkungan sebab aspek kunci dari lingkungan adalah ketidakpastian”.

Kutipan di atas menunjukkan bahwa dalam paragrap tersebut terdapat tiga buah kutipan langsung, yakni:

* + 1. kutipan dari literatur karya tiga orang yakni Shrader, Mulford dan Blackburn, nama yang ditulis diambil nama belakangnya, karya diterbitkan tahun 2009, dan kalimat yang dikutip berada di halaman halaman 46;
    2. kutipan dari literatur karya Tallman, nama yang ditulis diambil nama belakangnya, karya diterbitkan tahun 2002, dan kalimat yang dikutip berada di halaman halaman 463.
  1. Jika kutipan langsung lebih dari empat baris, maka penulisannya disendirikan dengan jarak baris satu spasi, dan diketik mulai dengan ketukan ketujuh dari pinggir kiri dan kanan tepi batas tulisan.

**Contoh Model *lnnote***

Di Indonesia, sebenarnya telah banyak upaya yang telah dilakukan oleh pemerintah maupun pihak lain seperti LSM, perguruan tinggi maupun organisasi masyarakat lainnya dalam memberdayakan UKM seperti pelatihan, pendidikan, penyuluhan serta pendampingan. Namun sesudah sekian tahun upaya pemberdayaan usaha kecil dilakukan, maka pertanyaan mendasar yang perlu dijawab menurut Zain dan Ashar (1998:111) adalah bagaimana tingkat keberhasilan dari pembinaan tersebut? Pertanyaan ini diajukan mengingat tujuan pembinaan adalah:

1. Menghasilkan usaha kecil yang tangguh, makin memiliki daya saing, mampu menggerakkan, memadukan dan mengembangkan potensi sumberdaya menjadi kekuatan efektif untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan nilai tambah;
2. Meningkatkan usaha kecil menjadi usaha menengah;
3. Menjadikan usaha kecil sebagai kekuatan utama dalam ekonomi rakyat;
4. Memperkukuh struktur perekonomian nasional

Kutipan tidak langsung adalah kutipan dimana kata-kata atau kalimat yang disajikan adalah simpulan peneliti terhadap suatu uraian kalimat yang ada dalam sebuah atau lebih sumber pustaka. Ciri kutipan tidak langsung biasanya hanya menyebutkan nama pengarang dan tahun penerbitannya saja dari suatu literatur, namun demikian jika memungkinkan lebih baik nomor halaman dari naskah yang disimpulkan hendaknya tetap disajikan. Ciri lainnya adalah tidak ada tanda kutip pada awal kalimat maupun akhir kalimat.

**Contoh Model *Innote* :**

Bagaimana hubungan antara perencanaan dan performansi usaha? Hasil temuan dari penelitian Shrader, dkk (2009) menunjukkan bahwa perencanaan dan performansi berhubungan dengan cara yang kompleks dan penting bagi usaha kecil; sebagian besar temuannya mendukung adanya hubungan positif yang signifikan antara perencanaan operasional dan performansi usaha kecil.

Dari contoh di atas dapat dianalisis bahwa peneliti atau penulis menyajikan kutipannya dengan cara menyimpulkan dari beberapa alenia yang ada padasumber pustaka yang dikutip, sehingga ia hanya menyajikan tahunnya saja sementara halamannya tidak ditulis. Namun demikian, tetap disarankan untuk menulis halamannya dalam kutipan, sehingga pembaca atau peneliti lainnya dapat mengecek keberadaan kutipan tersebut, jika sewaktu-waktu mereka membutuhkan. Misalnya dengan merubah kutipan contoh pertama dengan menambahkan halaman 9 berarti bahwa kegiatan penyimpulan dimulai dari hal 9 dan seterusnya. Untuk contoh pengutipan model footnote dan endnote mengikuti cara-cara sebagaimana yang telah dicontohkan di atas.

**Pasal 3**

**Daftar Pustaka**

1. Daftar Pustaka merupakan keterangan mengenai bahan bacaan yang dijadikan rujukan dalam proses pembuatan skripsi. Penulisan 1 sumber rujukan dalam daftar pustaka menggunakan jarak 1 spasi. Jarak antara sumber rujukan satu dengan lainnya 1,5 spasi.
2. Daftar Pustaka

* Buku :

Nama lengkap tanpa gelar (titik) judul buku diketik miring (titik) kota penerbit (titik dua) penerbit (koma) tahun (titik)

* Jurnal

Nama lengkap tanpa gelar (titik) judul jurnal diapit tanda petik (titik) nama jurnal diketik miring (koma) tahun (titik dua) nomor halaman (titik).

* Nama penulis (titik) tahun dalam kurung (titik) judul artikel ditulis miring (titik) cantumkan keterangan media, informasi tanggal akses, sumber URL ditulis alamat website lengkap.

1. Penulisan nama pengarang disusun secara alfabetik dengan mendahulukan nama keluarga dan marga (kalau ada) atau nama belakang untuk singkatan mengikuti nama terakhir. Bila informasi tentang buku/sumber rujukan melebihi satu baris, maka baris kedua dan berikutnya diketik mulai ketukan kelima.
2. Apabila penulis lebih dari satu orang, maka ditulis nama kedua-duanya yang dihubungkan dengan kata dan, seperti Nasirudin dan Sukamdi. Apabila lebih dari dua orang, maka ditulis nama pertama dan diikuti kata dkk (dan kawan-kawan). Contoh: Nasirudin dkk.
3. Apabila ada dua sumber rujukan yang ditulis oleh pengarang yang sama maka nama pengarang dicantumkan satu kali, lainnya cukup diganti dengan garis sepanjang lima ketukan dan diikuti oleh koma, dengan ketentuan mendahulukan sumber pustaka yang lebih dahulu tahun penerbitannya.
4. Apabila berupa buku terjemahan maka ditulis pengarang yang asli (koma) judul buku (koma) kata terjemahan atau (dalam bahasa asing), nama penerjemah (koma) tempat penerbit (titik dua) nama penerbit (koma) tahun terbit diakhiri dengan titik.
5. Jika penulis dan tahunnya sama, sedangkan judul bukunya berbeda maka dibelakang keterangan tahun diberi kode a,b,c dan seterusnya sesuai dengan bulan terbit.

Contoh:

Nasution, Harun. *Islam Ditinjau dari Berbagai Aspeknya.* Jakarta: Universitas Indonesia Press, 2006.

. *Teologi Islam.* Jakarta: Universitas Indonesia *Press*, 2007.

1. Secara ringkas penulisan Daftar pustaka disusun mengikuti contoh berikut:
   1. **Buku**

El Fadl, Khaled Abou. *Speaking in God’s Name Islamic Law, Authority and Women*. Oxford: Oneworld Publications, 2003.

* 1. **Buku terjemahan**

Ahmad, Saiyad Fareed & Ahmad, Saiyad Salahuddin. *5 Tantangan Abadi Terhadap Agama dan Jawaban Islam Terhadapnya*. Terjemahan oleh Rudy Hariansyah Alam. 2008. Bandung: Mizan, 2004.

* 1. **Buku kumpulan artikel**

Haddad, Yvonne Yazbeck & Stowasser, Barbara Freyer (eds). *Islamic Law and the Challenges of Modernity*. Oxford: Altamira Press, 2004.

* 1. **Artikel dalam buku kumpulan artikel**

Tohari, Muhammad. Syariat Islam dan Partai Politik. Dalam Kurniawan Zein & Sarifuddin HA (eds), *Syariat Islam Yes Syariat Islam No* (h. 105-109). Jakarta: Paramadina, 2001.

* 1. **Artikel dalam jurnal atau majalah**

Muhtarom, Bayyinatul. Al-Qur’an dan Material Genetik dalam Sel Kelamin Pria Penentu Jenis Kelamin Bayi. *Ulul Albab*. Volume ke-8, Nomor 2: 2007.

* 1. **Artikel dalam koran**

Kuncoro, Toha. Pergulatan Menuju Perdamaian Palestina. *Jawa Pos: 6* (kolom 2-5). 1 Desember 2007.

* 1. **Tulisan berita dalam koran (tanpa penulis)**

Surya. *KPK Pelototi Dana Yayasan Instansi Negara*, hlm. 3. 31 Desember 2008.

* 1. **Dokumen resmi**

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. *Pedoman Penulisan LaporanPenelitian*.Jakarta: Depdikbud, 1978.

*Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: PT Armas Duta Jaya, 1990.

* 1. **Skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian**

Rahmawati, Erik Sabti. Liberation Theology in Farid Esack’s Hermeneutics. Tesis tidak diterbitkan. Yogyakarta: Universitas Gadjahmada, 2005.

* 1. **Makalah seminar, lokakarya, penataran, pelatihan, workshop**

Rahardjo, Mudjia. *Metodologi Penulisan Artikel Jurnal Ilmiah*. Makalah disajikan dalam Workshop Pelatihan Mutu Jurnal Ilmiah, Unit Informasi dan Publikasi (Infopub) Universitas Islam Negeri (UIN) Malang, 7-12 Desember 2007.

* 1. **Tulisan internet**

Hitchcok, S., Carr., L. & Hall, W. *A Survey of STM Online Jurnal, 1990- 1995: The Calm Before the Storm*, (Online), ([http://journal.esc.soron.ac.ud/survey.html.](http://journal.esc.soron.ac.ud/survey.html) Diakses 12 Mei 2024

* 1. **Artikel dalam jurnal online**

Samsul Hadi. Filsafat Ikhwan as Shafa. *Ulul Albab*. (Online) Volume 8, No. 4, [(http:/](http://www/)/[www.](http://www/)uin-malang.ac.id. Diakses 17 April 2024

**Pasal 4 Transliterasi**

Transliterasi merupakan hal yang penting dalam skipsi mahasiswa STIT Madina Sragen karena pada umumnya banyak istilah Arab, nama orang, judul buku, nama lembaga dan lain sebagainya, yang aslinya ditulis dengan huruf Arab harus disalin ke dalam huruf latin. Pedoman Transliterasi yang digunakan STIT Madina Sragen adalah: Pedoman transliterasi yang didasarkan atas Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, tanggal 22 Januari 1988, No. 158/1987 dan 0543.b/U/1987, sebagaimana yang terteradalam buku Pedoman Transliterasi Bahasa Arab (*A Guide to Arabic Tranliterastion*), INIS Fellow 1992

## BAB VI

## BIMBINGAN SKRIPSI

**Pasal 1 Pembimbing**

Dalam menulis skripsi mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.

**Pasal 2**

**Syarat Pembimbing**

Pembimbing skripsi adalah dosen dengan jabatan paling rendah Lektor (III/c) yang berpendidikan minimal S-2 atau Asisten Ahli (III/b) yang berpendidikan S-3.

**Pasal 3**

**Kewajiban dan Hak Pembimbing**

1. Pembimbing memberikan bimbingan sejak ditunjuk sebagai Pembimbing.
2. Pembimbing dapat memperbaiki judul skripsi sepanjang tidak mengubah tema pembahasan skripsi.
3. Pembimbing mengoreksi proposal hingga hasil akhir naskah skripsi.
4. Pembimbing menyetujui nota usulan kepada Kaprodi untuk pelaksanaan Munaqasah.
5. Pembimbing memberikan bimbingan revisi setelah seminar proposal dan Munaqasah.

**Pasal 4**

**Proses Bimbingan Skripsi**

1. Bimbingan skripsi dilakukan secara teratur, sejak usulan penelitian disetujui.
2. Apabila pembimbing tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka Pembimbing yang bersangkutan harus menyerahkan tugas tersebut kepada Ketua Program Studi dan Ketua Program Studi mengusulkan Pembimbing lain sebagai penggantinya.
3. Ketua STIT Madina berhak mencabut surat penetapan yang diberikan kepada Pembimbing dan mengalihkan tugas tersebut kepada Pembimbing lain.
4. Proses bimbingan dicatat oleh pembimbing skripsi dengan menggunakan kartu bimbingan skripsi yang dikeluarkan oleh institusi.
5. Setelah proses bimbingan skripsi selesai, pembimbing skripsi melaporkan secara tertulis kepada Kaprodi bahwa skripsi telah siap untuk dimunaqasahkan, selanjutnya Kaprodi melaporkan kepada Wakil Ketua 1 bagian Akademik untuk penjadwalan munaqosah.

## BAB VII

**UJIAN SEMINAR PROPOSAL**

**Pasal 1**

**Sistem dan Syarat Seminar Proposal**

* 1. Ujian Seminar Proposal adalah prasyarat untuk ujian munaqosah skripsi
  2. Mahasiswa yang akan melaksanakan seminar proposal skripsi harus memenuhi syarat sebagai berikut:
     1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif dibuktikan dengan Karta Tanda Mahasiswa (KTM)
     2. Seminar proposal skripsi dihadiri oleh dosen pembimbing, 1 dosen penguji, dan minimal 3 mahasiswa sebagai partisipan.
     3. Partisipan dalam seminar proposal skripsi dapat dihadiri oleh mahasiswa dari prodi yang sama atau lintas prodi.

**Pasal 2**

**SOP Pemberkasan Seminar Proposal**

1. Mahasiswa memohon persetujuan pembimbing skripsi untuk ujian seminar proposal skripsi.
2. Pembimbing memeriksa dan memberi pernyataan persetujuan ujian seminar proposal skripsi.
3. Mahasiswa mengisi formulir *online/offline* yang dikelola oleh BAAK

(Bagian Akademik, Administrasi, dan Kemahasiswaan)

1. Staf BAAK melakukan validasi dan menginput formulir *online/offline* serta merekap

data yang telah terinput kemudian melaporkan pada Ketua Program Studi.

1. Ketua Program Studi memeriksa dan memberikan persetujuan terhadap permohonan ujian seminar proposal skripsi.
2. Ketua Program Studi menyampaikan hasil persetujuan permohonan ujian seminar proposal skripsi kepada mahasiswa dan pembimbing (dalam bentuk

surat dan jadwal ujian terlampir).

1. Mahasiswa menyerahkan berkas ujian seminar proposal skripsi kepada staf BAAK.
2. Staf BAAK memberikan naskah proposal skripsi kepada tim penguji.
3. Mahasiswa dan tim penguji Ujian Seminar Proposal Skripsi melaksanakan ujian sesuai jadwal.
4. Tim penguji ujian Seminar Proposal Skripsi melaporkan hasil dan bukti (berita acara dan lembar penilaian) pelaksanaan ujian pada Ketua Program Studi.
5. Ketua Program Studi menerima bukti pelaksanaan ujian seminar proposal skripsi dan diserahkan ke Kepala BAAK.
6. Staf BAAK mengarsipkan hasil penilaian ujian seminar proposal skripsi.

**Pasal 3**

**SOP Pelaksanaan Seminar Proposal**

1. Staf BAAK menyiapkan administrasi dan fasilitas penyelenggaraan seminar proposal skripsi.
2. Ketua sidang membuka sidang ujian proposal dengan memperkenalkan identitas mahasiswa: NIM, prodi, dan judul skripsi/penelitian.
3. Ketua sidang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memaparkan pokok-pokok isi proposal dengan durasi maksimal 10 menit.
4. Memberikan kesempatan kepada partisipan seminar untuk memberikan pertanyaan, saran, tanggapan, dan kritikan kepada mahasiswa (calon peneliti)
5. Sekretaris penguji memberikan kesempatan kepada tim penguji untuk memberikan pertanyaan, saran, dan kritikan kepada mahasiswa calon peneliti.
6. Mahasiswa memberikan tanggapan terhadap pertanyaan, saran, dan kritikan dari tim penguji.
7. Tim penguji menentukan proposal skripsi diterima/ditolak/diterima dengan beberapa catatan perbaikan.
8. penguji menutup sidang ujian proposal;
9. Tim penguji menandatangani berita acara seminar proposal mahasiswa;
10. Tim penguji menyerahkan hasil ujian proposal kepada staf BAAK

## BAB VIII

## MUNAQASAH

**Pasal 1**

**Prosedur Munaqasah**

1. Munaqasah adalah ujian akhir program studi Strata Satu (S-1) bagi mahasiswa dengan bentuk ujian secara lisan untuk mempertanggungjawabkan dan mempertahankan hasil penelitian/skripsi yang telah dibuat dihadapan Tim Penguji.
2. Penyelenggara Munaqasah adalah BAAK (Bagian Akademik Administrasi Kemahasiswaan) Kampus STIT Madina Sragen.
3. Syarat-syarat bagi mahasiswa yang dapat mengikuti Munaqasah yaitu :
   1. Terdaftar sebagai mahasiswa minimal semester VII saat mengajukan

Munaqasah.

* 1. Telah melaksanakan semua tugas akademik, memenuhi kelengkapan administrasi, dan wajib melunasi seluruh biaya akademik.
  2. Mahasiswa memiliki nilai lndeks Prestasi Kumulatif (IPK) serendah-rendahnya 2,00 dan tidak ada nilai C pada mata kuliah keahlian.
  3. Naskah skripsi telah mendapat persetujuan pembimbing disertai lembar persetujuan pembimbing dan siap untuk dimunaqasahkan.
  4. Kelengkapan dan keaslian berkas divalidasi oleh Ketua Program Studi.
  5. Naskah skripsi digandakan rangkap 4 (empat) dan dimasukkan ke dalam map yang telah dituliskan identitas; nama, NIM, judul skripsi, nama pembimbing. Warna map menyesuaikan prodi yaitu: MPI kuning, PGMI merah muda, PIAUD hijau.

1. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti munaqasah skripsi, dengan mengisi formulir yang disediakan oleh staf BAAK dengan menyertakan berkas sebagai berikut :
   1. Foto kopi KTM
   2. Foto kopi Kuitansi SPP (bukti pembayaran) dari semester 1 sampai terakhir yang sah
   3. Foto kopi bukti pembayaran ujian munaqosah yang sah
   4. Foto kopi STTB/ Ijazah Sekolah Menengah Atas/ pendidikan terakhir
   5. Foto kopi sertifikat PPL dan KKN
   6. Lembar bukti bimbingan skripsi
   7. Pendaftaran munaqosah dilakukan di BAAK kampus STIT Madina Sragen sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
   8. Naskah skripsi disampaikan kepada staf BAAK paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan Munaqosah untuk selanjutnya naskah diserahkan kepada penguji.
   9. Penguji yang berhalangan menguji harus mengembalikan naskah skripsi kepada staf BAAK kampus selambat-lambatnya dua hari sebelum pelaksanaan munaqosah.
2. Pelaksanaan munaqosah skripsi :
   1. Skripsi dipertahankan dalam sidang munaqosah dihadapan tim penguji.
   2. Mahasiswa membuat *power point* yang memuat poin-poin penting dari naskah skripsi dan dipresentasikan dihadapan tim penguji selama 10 (sepuluh) menit.
   3. Munaqosah skripsi dilaksanakan secara terbuka untuk umum dapat dihadiri dosen dan mahasiswa.
   4. Penguji Utama menekankan pada penguasaan teori yang mendasari penulisan skripsi dan kerangka berpikir.
   5. Penguji Kedua menekankan pada penguasaan metodologi/ kerangka berpikir dan teknis penulisan skripsi.
   6. Setiap penguji disediakan waktu 15 menit untuk setiap kali menguji satu orang mahasiswa.
   7. Munaqosah dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh BAAK STIT Madina Sragen.

## Struktur panitia munaqosah Skripsi :

Penanggung Jawab : Ketua STIT Madina Sragen

Ketua : Wakil Ketua 1/Dosen berpangkat minimal Lektor

Sekretaris : Ketua/Sekretaris Prodi/Dosen berpangkat minimal Lektor Penguji :

1. Penguji Utama : Dosen yang berpangkat paling rendah Lektor (III/c) atau Lektor (III/d).
2. Penguji Kedua : Dosen yang berpangkat paling rendah Lektor (III/c), atau Asisten Ahli (III/b) yang memiliki Pendidikan S-3.

## Tugas Panitia Munaqosah Skripsi :

**Ketua**

1. Membuka dan menutup sidang munaqosah secara resmi.
2. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan munaqosah.
3. Memeriksa kelengkapan administrasi munaqosah
4. Menandatangani semua kelengkapan administrasi munaqosah
5. Mengambil keputusan dan menetapkan serta mengumumkan hasil

munaqosah

1. Mengoreksi dan menandatangani skripsi yang telah direvisi
2. Melaporkan hasil munaqosah kepada Wakil Ketua 1 STIT Madina Sragen

## Sekretaris

1. Memeriksa kelengkapan administrasi munaqosah
2. Menandatangani semua kelengkapan administrasi munaqosah bersama-

sama ketua

1. Mengadministrasikan hasil munaqosah
2. Menggantikan ketua untuk sementara waktu bila ketua berhalangan
3. Mempersiapkan pengumuman hasil munaqosah

## Penguji

1. Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang relevan dengan pembahasan skripsi
2. Memberikan nilai yang objektif
3. Meneliti dan mengesahkan perbaikan skripsi yang dinyatakan lulus
4. Menjadi pembimbing, penguji utama dan penguji kedua mahasiswa yang

skripsinya dinyatakan gagal dalam sidang munaqosah

## Unsur Penilaian Skripsi :

Pembimbing Skripsi

1. Kerangka berpikir (termasuk sistematika)
2. Metodologi
3. Analisis (termasuk argumentasi)
4. Bahasa
5. Usaha selama dalam bimbingan Penguji Menilai
6. Kerangka berpikir (termasuk sistematika)
7. Metodologi
8. Analisis
9. Bahasa
10. Kemampuan mempertahankan

Nilai skripsi dari tim penguji harus diserahkan ke staf BAAK pada hari yang sama saat munaqosah skripsi berlangsung.

Persyaratan lulus Munaqosah skripsi :

* Skripsi bukan hasil plagiat dari karya orang lain (maksimal persentase plagiasi 30%).
* Skripsi tidak dibuatkan orang lain.
* Nilai pembimbing dan penguji tidak ada yang lebih kecil dari 56 dan apabila salah satu penguji atau pembimbing memberi nilai lebih kecil dari 56, maka secara otomatis mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lulus.
* Nilai Akhir Skripsi (NAS) sekurang-kurangnya nilai C (minimal 60).
* Seorang mahasiswa yang telah mengikuti munaqosah skripsi dan mendapat nilai C, masih diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai yang telah dicapai dengan menempuh ujian kembali selama masa studi belum selesai.

Skripsi yang dinyatakan lulus diperbaiki dan diselesaikan dalam waktu 2 minggu terhitung dari tanggal pelaksanaan munaqosah.

## Pakaian Munaqosah :

1. Pakaian Tim Penguji

Laki-laki : Kemeja putih, jas hitam, dan berkopiah.

Wanita : Blazer dengan rok panjang

2. Pakaian Mahasiswa

Laki-laki : 1. Memakai jas almamater

2. Pakaian lengkap dengan kemeja putih berlengan panjang, berdasi, berkopiah hitam (peci nasional)

Wanita : 1. Memakai jas almamater

2. Pakaian muslimah, baju putih, rok hitam, dan jilbab putih.

**Pasal 2**

**Munaqasah Ulangan**

1. Mahasiswa yang gagal ujian skripsi diberi kesempatan ujian ulangan sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali.
2. Ujian skripsi ulangan dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan merevisi minimal 14 hari setelah ujian utama.
3. Penguji dan pelaksana ujian ulangan sama dengan ujian utama.

**Pasal 3**

**Revisi dan Pengesahan Skripsi**

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus Munaqasah tetapi masih ada revisi harus berkonsultasi dengan Penguji yang bersangkutan untuk memperbaiki skripsinya.
2. Batas maksimal melakukan revisi skripsi dua minggu terhitung setelah pelaksanaan Munaqasah.
3. Skripsi dianggap sah sebagai syarat akhir studi pada program sarjana S-1 Program Studi apabila telah disetujui Tim Penguji.
4. Skripsi yang telah disahkan kemudian digandakan rangkap 4 (empat) dalam

bentuk *hard file* dan rangkap 7 (tujuh) dalam bentuk *soft file* (CD) dengan format *word* dan *PDF* untuk didistribusikan kepada pihak yang terkait.

1. Pendistribusian naskah atau CD skripsi dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan (dibuktikan dengan lembar penyerahan). Lembar penyerahan menjadi syarat pendaftaran wisuda.

## BAB IX PENILAIAN MUNAQASAH

**Pasal 1 Sistem Penilaian**

1. Penilaian skripsi diberikan oleh Tim Penguji yang ditunjuk sesuai peraturan yang berlaku.
2. Penilaian Munaqasah meliputi komponen :
   1. Materi skripsi dengan bobot 40%.
   2. Format atau tata bahasa tulisan dengan bobot 20%.
   3. Presentasi skripsi dengan bobot 40%.
   4. Nilai Skripsi diperoleh dari rata-rata Penguji.
3. Penilaian akhir skripsi menggunakan rumus :



:

NAS = Nilai Akhir Skripsi NK = Nilai Seminar

NS = Ni1ai Skripsi

1. Skor penilaian menggunakan Nilai Angka (NA), Nilai Huruf (NH), Nilai Mutu (NM) dengan standar sebagai berikut :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nilai Angka | Nilai Mutu | Nilai Huruf | Sebutan Mutu |
| 80-100 | 4 | A | BAIK SEKALI |
| 71-79 | 3.5 - 3.9 | B+ | BAIK |
| 66-70 | 3.0 - 3.4 | B | BAIK |
| 61-65 | 2.5 - 2.9 | C+ | CUKUP |
| 56-60 | 2.0 - 2.4 | C | CUKUP |
| 46-55 | 1 | D | KURANG |
| < 46 | 0,00 | E | GAGAL |

* 1. Mahasiswa dinyatakan lulus Munaqasah apabila sekurang-kurangnya mendapat nilai 2,0 atau C.
  2. lndek Prestasi Kumulatif (IPK) program S-1 diperoleh dari nilai Munaqasah dan nilai seluruh mata kuliah yang ditempuh mahasiswa

## Lembar Penilaian Seminar Proposal

(Kop Surat Fakultas) LEMBAR PENILAIAN

SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN MAHASISWA Nama : .....................................................

NIM : .....................................................

Judul : .....................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kriteria** | **Indikator** | **Bobot**  **(%) (a)** | **Skor**  **(b)** | **Nilai**  **(axb)** |
| **a. Isi Proposal** | | | | | |
| 1. | Perumusan Masalah | Relevansi judul dan masalah Relevansi substansi latar  belakang dengan rumusan masalah | 20 |  |  |
| 2. | Tujuan dan  Manfaat Penelitian | Pengembangan iptek Relevansi judul | 10 |  |  |
| 3. | Tinjauan  Pustaka | Relevansi, kemuktakhiran  dan penyusunan daftar rujukan | 10 |  |  |
| 4. | Metode  Penelitian | Ketepatan metode yang  digunakan | 20 |  |  |
| 5. | Keterbacaan Isi Proposal | Penggunaan tata bahasa yang benar dan kebermaknaan kalimat  Koherens dan konsistensi  peralihan dari satu paragraf ke paragraf yang lain | 10 |  |  |
| **b. Cara Penyajian Isi Proposal** | | | | | |
| 6. | Performans Penyaji | Cara penyajian isi proposal | 5 |  |  |
| Penguasaan isi Proposal | 15 |  |  |
| Kemampuan beragumentasi | 10 |  |  |
| **Total** | | | 100 |  | |

Mengetahui,

Kaprodi S-1

# ttd

## NAMA DOSEN

Sragen, … Dosen Penguji

# ttd

## NAMA DOSEN

**Catatan** : penilaian langsung menggunakan nilai angka 0-100, dapat dikonversi seperti yang tercantum pada tabel di bawah ini.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nilai Angka (NA)** | **Nilai Mutu (NM)** | **Angka Mutu (AM)** | **Kriteria**  **(Permen Dikbud RI No. 49 Th.2014 tentang Standar Nasional Dikti Pasal 23 Ayat 1 dan Pasal 24 Ayat 1)** |
| 80-100 | A | 4,00 | **4,00**  **(sangat baik)**  (Usulan proposal layak untuk dilanjutkan untuk penelitian tugas akhir) |
| 71-79 | B+ | 3,5 | **3,0-3,39**  **(baik)**  (Usulan proposal masih perlu disempurnakan) |
| 66-70 | B | 3,0 |
| 61-65 | C+ | 2,5 | **2,0 -2,9**  **(cukup)**  (Usulan proposal masih perlu dikembangkan dan tidak wajib seminar ulang) |
| 56-60 | C | 2,0 |
| 46-55 | D | 1,00 | **1,00**  **(kurang)**  (Usulan proposal masih perlu dikembangkan dan wajib seminar ulang) |
| < 46 | E | 0,00 | **0,00**  **(sangat kurang)**  (Usulan proposal masih perlu dikembangkan dan wajib seminar ulang) |

## Lembar Penilaian Seminar Hasil

(Kop Surat Fakultas) LEMBAR PENILAIAN

SEMINAR HASIL PENELITIAN MAHASISWA Nama : .................................................

NIM : .................................................

Judul : .................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kriteria** | **Indikator** | **Bobot**  **(%) (a)** | **Skor**  **(b)** | **Nilai**  **(axb)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| a. Isi Skripsi | | | | | |
| 1. | Pendahuluan | - Perumusan masalah | 10 |  |  |
| - Tujuan penelitian | 5 |  |  |
| 2. | Tinjauan Pustaka | - Relevansi | 5 |  |  |
| - Pengacuan daftar  pustaka | 5 |  |  |
| - Kemutakhiran dan  keaslian sumber | 5 |  |  |
| 3. | Metode Penelitian | - Kesesuaian dengan  masalah | 10 |  |  |
| - Ketepatan rancangan | 5 |  |  |
| - Ketepatan instrumen | 5 |  |  |
| - Ketepatan dan  ketajaman analisis | 5 |  |  |
| 4. | Hasil Penelitian | - Kesesuaian dengan  tujuan | 5 |  |  |
| - Kedalaman bahasa | 5 |  |  |
| - Originalitas | 5 |  |  |
| - Mutu hasil | 10 |  |  |
| b. Cara Penyajian Isi Skripsi | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Performans Penyaji | - Cara penyajian isi  proposal | 5 |  |  |
| - Penguasaan isi  Proposal | 10 |  |  |
| - Kemampuan  beragumentasi | 5 |  |  |
| Total | | | 100 |  | |

Sragen, tgl bulan tahun Penilai,

……………………………

Catatan : penilaian langsung menggunakan nilai angka 0-100, dapat dikonversi seperti yang tercantum pada tabel di bawah ini.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nilai Angka (NA) | Nilai Mutu (NM) | Angka Mutu (AM) | Kriteria  (Permen Dikbud RI No. 49 Th.2014 tentang Standar Nasional Dikti Pasal 23 Ayat 1 dan Pasal 24  Ayat 1) |
| 80-100 | A | 4,00 | 4,00  (sangat baik)  (Usulan proposal layak untuk dilanjutkan  untuk penelitian tugas akhir) |
|  |  |  | 3,0-3,39 |
| 71-79 | B+ | 3,5 | (baik) |
|  |  |  | (Usulan proposal masih |
| 66-70 | B | 3,0 |
|  |  |  | perludisempurnakan) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 61-65 | C+ | 2,5 | 2,0 -2,9 | |
|  |  |  | (cukup) | |
|  |  |  | (Usulan proposal masih perlu | |
| 56-60 | C | 2,0 | dikembangkan | |
|  |  |  | dan tidak wajib seminar ulang) | |
| 46-55 | D | 1,00 | 1,00  (kurang)  (Usulan proposal masih perlu dikembangkan dan wajib seminar  ulang) | |
| < 46 | E | 0,00 | 0,00  (sangat kurang)  (Usulan proposal masih dikembangkan  dan wajib seminar ulang) | perlu |

**Pasal 2**

**Predikat Kelulusan**

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada ujian akhir diberi Predikat lulus.
2. Predikat lulus diberikan berdasarkan IPK terakhir hasil perhitungan semua komponen yang dinilai dalam proses penyelesaian studi
3. Predikat lulus sebagaimana ayat 1 dan 2 adalah sebagai berikut :
   1. Pujian atau CumLaude, apabila :
      1. IPK terakhir 3,76 - 4,00.
      2. Tidak memiliki nilai lebih rendah dari B.
      3. Tidak pernah mengulang atau memperbaiki nilai selama masa perkuliahan.
      4. Menyelesaikan studi maksimal dalam masa delapan semester efektif.
      5. Tidak pernah dikenakan sanksi akibat pelanggaran kode etik atau tata tertib.
   2. Baik Sekali, apabila :
      1. IPK terakhir 3,50 – 3,75.
      2. Tidak memiliki nilai lebih rendah dari C.
      3. Menyelesaikan studi maksimal dalam masa delapan semester efektif
      4. Tidak pernah dikenakan sanksi akibat pelanggaran kode etik atau tata tertib.
   3. Baik, apabila :
      1. IPK terakhir 3,00 - 3,49.
      2. Menyelesaikan studi maksimal dalam masa delapan semester efektif
      3. Tidak pernah dikenakan sanksi akibat pelanggaran kode etik atau tata tertib.
   4. Cukup, apabila
      1. IPK terakhir 2,00-2,99.
      2. Menyelesaikan studi maksimal dalam masa delapan semester efektif
      3. Tidak pernah dikenakan sanksi akibat pelanggaran kode etik atau tata tertib.
   5. Tidak Lulus, apabila :
      1. IPK terakhir tidak mencapai 2,00
      2. Ada penguji memberi nilai skripsi E.
4. Mahasiswa yang meraih IPK 4 serta prestasi lainnya luar biasa dari segi akademik dan non akademik diberi predikat Sangat Terpuji atau Summa Cumlaude.

**Lampiran 1: Contoh Cover Proposal Skripsi**

## MANAJEMEN PEMBELAJARAN TAHFIDZUL QUR’AN JUZ 30 DENGAN METODE TALQIN DI KELAS I SDIT AL MADINA NOGOSARI BOYOLALI TAHUN PELAJARAN 2023/2024

**PROPOSAL SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) Dalam llmu Manajemen Pendidikan Islam (MPI)



Disusun Oleh :

## SRI SUNARKO UTOMO

## NIM. 10.2017069

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH STIT MADINA SRAGEN 2024**

**Lampiran 2: Contoh Cover Skripsi**

## MANAJEMEN PEMBELAJARAN TAHFIDZUL QUR’AN JUZ 30 DENGAN METODE TALQIN DI KELAS I SDIT AL MADINA NOGOSARI BOYOLALI TAHUN PELAJARAN 2023/2024

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) Dalam llmu Manajemen Pendidikan Islam (MPI)



Disusun Oleh :

## SRI SUNARKO UTOMO NIM. 10.2017069

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH STIT MADINA SRAGEN 22024**

**Lampiran 3: Contoh Persetujuan Sidang Skripsi/Munaqosah**

PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Lampiran : 2 (dua) Eksemplar Perihal : Naskah Proposal Skripsi

Kepada Yth.

Ketua STIT Madina Sragen di

Sragen.

*Assalamu’alaikum Wr. Wb.*

Setelah memberikan bimbingan, meneliti, dan mengadakan perbaikan seperlunya atas proposal skripsi Saudara :

Nama : SRI SUNARKO

NIM : 10.2017069

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Manajemen Pembelajaran Tahfidzul Qur’an Juz 30 Dengan Metode Talqin Di Kelas I SDIT Al Madina Nogosari Boyolali Tahun Pelajaran 2023/2024

Kami menyetujui bahwa proposal skripsi tersebut telah memenuhi syarat untuk diajukan pada Seminar Proposal Skripsi.

Demikian persetujuan disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih. *Wassalamu’alaikumsalam Wr. Wb.*

Sragen, ...........................................

Pembimbing

Sukamdi, S.Pd.I., M.P.d.I.

NIDN. -

**Lampiran 4 : Contoh Persetujuan Sidang Skripsi/Munaqosah**

## PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI/MUNAQOSAH

Lampiran : 5 (lima) Eksemplar Perihal : Naskah Skripsi

Kepada Yth.

Ketua STIT Madina Sragen di

Sragen.

Assalamu’alaikum Wr. Wb.

Setelah memberikan bimbingan, meneliti, dan mengadakan perbaikan seperlunya atas proposal skripsi Saudara :

Nama : SRI SUNARKO

NIM : 10.2017069

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Manajemen Pembelajaran Tahfidzul Qur’an Juz 30 Dengan Metode Talqin Di Kelas I SDIT Al Madina Nogosari Boyolali Tahun Pelajaran 2023/2024

Menyetujui skripsi tersebut telah memenuhi syarat untuk diajukan pada Munaqosah Skripsi.

Demikian persetujuan disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih. Wassalamu’alaikumsalam Wr. Wb.

Sragen, ...........................................

Pembimbing

Sukamdi, S.Pd.I., M.P.d.I.

NIDN. -

**Lampiran 5 : Contoh lembar Pengesahan**

KEMENTERIAN AGAMA RI SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MADINA SRAGEN

Jl. HOS Cokroaminoto Gang III No. 3 Teguhan Sragen-Jawa Tengah. Telp. (0271) 892679 Website: [www.stitmadinasragen.ac.id](http://www.stitmadinasragen.ac.id/) Email: [stitmadinasrg@gmail.com](mailto:stitmadinasrg@gmail.com) Kodepos: 57214 SK Dirjen Pendidikan Islam No : 380 Tahun 2013

## LEMBAR PENGESAHAN

Nama : SRI SUNARKO

NIM : 10.2017069

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Manajemen Pembelajaran Tahfidzul Qur’an Juz 30 Dengan Metode Talqin Di Kelas I SDIT Al Madina Nogosari Boyolali Tahun Pelajaran 2023/2024

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Madina Sragen dan Mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan LULUS/TIDAK LULUS pada tanggal : .................................................

Diterima sebagai syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) Tahun Akademik 2023/2024.

Sragen, 29 Agustus 2024

Dosen Penguji: TTD, Dr. MARGIYONO

SUYITNO, S.S., M.Pd.I

Ketua Sidang

SITI ROCHMAHTUN, S.Pd., M.Pd

Sekretaris

SUKAMDI, S.Pd.I., M.Pd.I

Penguji

``````````````````````````````````````````````````````````

``````````````````````````````````````````````````````````

``````````````````````````````````````````````````````````

Mengetahui,

Ketua Prodi S-1 Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

## Margiyono Suyitono, S.S., M.Pd.I.

NIDN. 2113048901

**Lampiran 6: Contoh Surat Pernyataan**

## SURAT PERNYATAAN

Nama : SRI SUNARKO

NIM : 10.2019069

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Manajemen Pembelajaran Tahfidzul Qur’an Juz 30 Dengan Metode Talqin Di Kelas I SDIT Al Madina Nogosari Boyolali Tahun Pelajaran 2023/2024

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab penulis menyatakan bahwa skripsi ini tidak berisi materi yang pernah ditulis orang lain atau diterbitkan, kecuali informasi sebagai sumber referensi yang dijadikan bahan rujukan dengan menyebutkan sumbernya.

Sragen, Agustus 2024 Penulis,

Materai 10.000

## SRI SUNARKO

NIM.10.2017069

**Lampiran 7: Contoh *Curriculum Vitae* (Biodata Diri)**

## BIODATA DIRI

DATA PRIBADI :

Nama :

Tenpat, Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Agama Islam :

Anak Ke- : …. Dari … Saudara.

Status :

Alamat :

NoTelepon/HP :

Email :

Hobi :

Cita-cita :

Motto :

RIWAYAT PENDIDIKAN TK :

SD :

SMP :

SMA :

PENGALAMAN ORGANISASI



PENGALAMAN KERJA



**Lampiran 8: Contoh Bukti Bimbingan Skripsi**

**LEMBAR BUKTI BIMBINGAN SKRIPSI MAHASISWA**

**PROGRAM STUDI .................................................**

**STIT MADINA SRAGEN**

Nama : ............................................................................

NIM/ NIRM : ............................................................................

Judul Skripsi : ............................................................................

............................................................................

Dosen Pembimbing : ............................................................................

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **HARI/TANGGAL** | **MASUKAN** | **TTD** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Mengetahui,

Pembimbing Skripsi

Sukamdi, S.Pd.I., M.Pd.I.

NIDN.

**Lampiran 9: Contoh Bukti Penyerahan Skripsi**

**KEMENTERIAN AGAMA RI**

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MADINA SRAGEN**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

Jl. HOS Cokroaminoto Gang III No. 3 Teguhan, Sragen-Jawa Tengah. Kode Pos: 57214

Website: [www.stitmadinasragen.ac.id](http://www.stitmadinasragen.ac.id) Email: [stitmadinasrg@gmail.com](mailto:stitmadinasrg@gmail.com) Telp. (0271) 892679

BUKTI PENYERAHAN SKRIPSI

Nama : ........................................................................................................

NIM : ........................................................................................................

Judul Skripsi : ........................................................................................................

........................................................................................................

Prodi : ........................................................................................................

Pembimbing : ........................................................................................................

Judul : ........................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **NAMA** | **SKRIPSI** | **TANGGAL** | **TANDA TANGAN** |
| 1 | Pembimbing | Hard Copy |  |  |
| Soft Copy (CD) |  |  |
| 2 | Perpustakaan | Hard Copy |  |  |
| Soft Copy (CD) |  |  |
| 3 | Program Studi..... | Hard Copy |  |  |
| Soft Copy (CD) |  |  |

Sragen, .....................................

Ka. BAAK

.....................................

Ketentuan penyerahan skripsi dalam bentuk cetak dan *soft copy* sebagai berikut:

1. *Soft copy* Skripsi (CD) berisi lengkap dalam format MS dan format PDF dengan isian per-BAB, CD berlabel:
2. Nama
3. NIM
4. Prodi
5. Judul Tesis
6. CD disertakan tempat yang berbentuk kotak dengan warna :
7. S1 MPI Warna Biru
8. S1 PGMI Warna Merah Muda
9. S1 PIAUD Warna Hijau
10. Bukti penyerahan tersebut sebagai salah satu persyaratan untuk wisuda

**Lampiran 10 : Contoh Penulisan Indentitas *Soft Copy* Skripsi**



**SKRIPSI**

Manajemen Pembelajaran Tahfidzul Qur’an Juz 30 Dengan Metode Talqin Di Kelas I SDIT Al Madina Nogosari Boyolali Tahun Pelajaran 2023/2024

SRI SUNARKO

10.2019069

Pembimbing:

Sukamdi, S.Pd.I., M.Pd.I

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MADINA SRAGEN

2024



58

PENERBIT : LPM STIT MADINA SRAGEN JAWA TENGAH

Jl. HOS Cokroaminto Gang III No. 3 Teguhan - Sragen