

**PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG
2018**

Perpustakaan Nasional RI. Data Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Janawi, Syarifah, Iskandar, M. Ikhsan Ghozali, Yusra Jamali, Rada, Eva Harista, Subardi,.

Pedoman Penulisan Skripsi IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung/ Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi, Janawi dkk. -Bangka: Shiddiq Press, 2018. Editor. Subardi dan Yusra Jamali, Lay out dan desain cover: Tim shiddiq Press

x, 80 hlm; 16,1x24cm

Cet. 3. Desember 2018.

1. Skripsi, Pedoman --- Pedoman. I. judul
- l. Pedoman



shiddiq press

Penerbitan dan Percetakan

IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung

Jl. Mentok Km 13, Desa Petaling Banjar, Mendobarat - Bangka
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Website: <http://shiddiqpress.com>; E-mail: shiddiqpress18@gmail.com



**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
NOMOR 487 TAHUN 2018**

**TENTANG
PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
TAHUN 2018**

IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG,**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2018 di lingkungan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, dipandang perlu mengangkat Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2018;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung tentang Pengangkatan Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2018 di lingkungan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.
- Mengingat : 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pendirian Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: B.II/3/15453

tentang Pengangkatan Rektor IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung masa bakti periode 2018-2022;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG TENTANG PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI TAHUN 2018 DI LINGKUNGAN IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
- Kesatu : Menetapkan Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2018 di lingkungan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung yang nama-namanya sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini ;
- Kedua : Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2018 di lingkungan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung sebagaimana dimaksud dalam Diktu Kesatu mempunyai tugas pokok menyusun Pedoman Penulisan Skripsi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan tersebut kepada Rektor IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangka
Pada tanggal 7 Mei 2018



LAMPIRAN I:

KEPUTUSAN REKTOR
IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG

NOMOR 487 TAHUN 2018

TENTANG
PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
TAHUN 2018

DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SYAIKH
ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG

NO	NAMA	NIP/NIDN	Jabatan TIM
1	Dr. Zayadi, M.Ag.	195903271991031001	Penanggung Jawab
2	Dr. H. Janawi, M.Ag	196608051992031003	Koordinator
3	Syarifah, M.S.I.	198207282006042004	Anggota
4	Dr. H. Iskandar, M.Hum.	197305252006041003	Anggota
5	Subardi, M.KPd.	197503312007011018	Anggota
6	Dr. Yusra Jamali, M.Pd.	197602082009011010	Anggota
7	M. Ikhsan Ghozali, M.Si	197505112006041001	Anggota
8	Rada, M.Pd.I.	197306152006041003	Anggota
9	Eva Harista, M.Pd.	198705152015032007	Anggota

Ditetapkan di Bangka
Pada tanggal 7 Mei 2018



KATA PENGANTAR REKTOR

Pedoman Penulisan Skripsi ini merupakan panduan umum penulisan Skripsi program Sarjana (S1) di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung (IAIN SAS Bangka Belitung). Untuk memperlancara penulisan |Skripsi tersebut diperlukan panduan penulisan tersendiri yang digunakan oleh semua program studi. Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini diharapkan dapat memberikan arahan, khususnya untuk mahasiswa dalam memperlancar penulisan Skripsi. Dengan demikian, panduan ini merupakan buku penting bagi dosen dalam mengarahkan mahasiswa bimbingannya dan sekaligus panduan umum penulisan Skripsi bagi mahasiswa program S1.

Mengingat hampir setiap saat selalu terjadi perkembangan, khususnya dalam pelaksanaan proses penulisan karya ilmiah termasuk Skripsi, maka Buku Panduan Penulisan Skripsi perlu ditinjau dan diperbaiki secara periodik. Hal tersebut penting dilakukan dalam rangka penyempurnaan yang disesuaikan dengan tuntutan dan kebutuhan keilmuan..

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini dijadikan sebagai panduan bagi sivitas akademika dan tenaga teknis IAIN SAS Babel. Semoga buku ini dapat bermanfaat dan mampu menunjang keberhasilan studi bagi mahasiswa IAIN SAS Bangka Belitung.

Bangka, Mei 2018



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, Sang Penguasa Semesta, karena atas perkenan-Nya jualah buku *Pedoman Penulisan Skripsi IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung* ini bisa tersusun. Demikian pula shalawat dan salam teruntuk Junjungan Besar Nabi Muhammad SAW. atas jalan kebenaran yang dirintisnya bagi keselamatan umat manusia (terutama umat Islam), semoga Nur yang Beliau pancarkan tidak redup diterpa perkembangan zaman.

Pedoman ini merupakan pengembangan dari *Pedoman Penulisan Skripsi IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung* tahun 2010. Beberapa perubahan dan penyesuaian dilakukan, terutama yang berkaitan dengan spesifikasi jurusan. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas skripsi sebagai proses dan hasil kerja intelektual mahasiswa. Oleh karenanya, dalam pedoman ini dirancang ketentuan-ketentuan teknis dan praktis penulisan skripsi yang berlaku bagi seluruh pihak yang terkait.

Kami, seluruh unsur yang tergabung dalam tim penulisan pedoman ini menyampaikan ucapan terima kasih kepada Pimpinan Jurusan dan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung yang telah memberikan kesempatan kepada tim. Demikian pula kepada semua pihak yang juga telah membantu, baik langsung maupun tidak langsung, moril maupun materiil.

Ibarat pepatah *tak ada gading yang tak retak*, demikianlah adanya pedoman ini, banyak kekurangan, kelemahan, dan kekeliruan. Untuk itu, saran dan kritik dari pembaca sangat diharapkan guna perbaikan lebih lanjut, dan disesuaikan dengan perkembangan yang ada. Namun demikian, besar harapan tim, pedoman ini bisa bermanfaat bagi *civitas akademika* IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik.

Bangka, Mei 2018
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Tim Penyusun.....	ii
SK Rektor ...	iii
Kata Pengantar Rektor	vii
Kata Pengantar	ix
Daftar Isi.....	xi
Daftar Lampiran.....	57
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II PROPOSAL SKRIPSI.....	3
A. Pengajuan Borang.....	3
B. Penulisan Proposal Skripsi.....	5
1. Judul.....	5
2. Latar Belakang.....	6
3. Rumusan Masalah.....	7
4. Tujuan Penelitian.....	8
5. Kegunaan Penelitian.....	8
6. Telaah Pustaka.....	9
7. Kerangka Teoretis	10
8. Hipotesis.....	10
9. Metode Penelitian.....	11
10. Rancangan Sistematika.....	13
11. Daftar Pustaka Sementara.....	13
BAB III SEMINAR PROPOSAL DAN BIMBINGAN SKRIPSI.....	15
A. Seminar Proposal Skripsi.....	15
B. Pembimbing dan Proses Bimbingan.....	18
1. Syarat Pembimbing Skripsi.....	19
2. Tugas Pembimbing Skripsi.....	19
3. Penggantian Pembimbing.....	20
C. Pembimbingan Skripsi.....	20
BAB IV PENULISAN SKRIPSI	23
A. Sistematika Penulisan Skripsi.....	23
1. Bagian Awal.....	23
2. Bagian Utama.....	28
3. Bagian Akhir.....	30

B. Aturan Bahasa dan Teknik Penulisan.....	30
1. Bahasa.....	30
2. Penulisan.....	31
BAB V MUNAQOSYAH DAN YUDISIUM	47
A. Pendaftaran Munaqosyah.....	47
B. Panitia Munaqosyah.....	48
C. Persiapan Munaqosyah.....	49
D. Pelaksanaan Munaqosyah.....	50
E. Yudisium.....	52
BAB VI PENUTUP.....	52
Daftar Pustaka....	55

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Bagan Alur Penyusunan Skripsi...57
- Lampiran 2. Contoh Masalah dan Judul Skripsi...58
- Lampiran 3. Format Borang...59
- Lampiran 4. Lembar Pengesahan Borang...60
- Lampiran 5. Lembar Pengesahan Penasehat Akademik...61
- Lampiran 6. Format *Cover* Proposal...62
- Lampiran 7. Lembar Penilaian Proposal...63
- Lampiran 8. Lembar Catatan Hasil Seminar Proposal...64
- Lampiran 9. Format Kartu Seminar Proposal...65
- Lampiran 10. Format Kartu Bimbingan Skripsi...66
- Lampiran 11. Lembar Pengesahan Pembimbing...67
- Lampiran 12. Format *Cover* Skripsi...68
- Lampiran 13. Lembar Pernyataan...69
- Lampiran 14. Lembar Penilaian Pembimbing...70
- Lampiran 15. Lembar Penilaian Penguji...71
- Lampiran 16. Lembar Pengesahan Konsultan...72
- Lampiran 17. Contoh Halaman Motto...73
- Lampiran 18. Contoh Halaman Persembahan...74
- Lampiran 19. Contoh *Abstract*...75
- Lampiran 20. Contoh Kata Pengantar...76
- Lampiran 21. Contoh Daftar Isi...77
- Lampiran 22. Contoh Daftar Tabel dan daftar Gambar...79
- Lampiran 23. Contoh Daftar Lampiran...80

BAB I

PENDAHULUAN

Mengapa harus menulis Skripsi? Bagaimana cara menulisnya? Bagaimana aturan *teknis-operasional* ataupun *formal-prosedural*-nya? Ke mana harus bertanya agar didapatkan jawaban yang akurat dan relevan tentang Skripsi? dan banyak pertanyaan serupa yang muncul di benak mahasiswa. Jika tidak direspon secara bijak dan proporsional, celoteh kritis ini akan menjelma keluhan dan beban bagi mahasiswa. *Pedoman Penulisan Skripsi* ini berisi jawaban tersebut. *Pertama*, pedoman ini memberikan pemahaman tentang keniscayaan Skripsi sebagai salah satu syarat bagi mahasiswa (berupa naskah ilmiah hasil penelitian) untuk mendapatkan gelar sarjana (S-1).

Kedua, pedoman ini berisi penjelasan teknis-operasional dan formal-prosedural penulisan Skripsi. Meskipun banyak referensi, dalam bahasa Indonesia ataupun bahasa asing, namun lebih cenderung untuk konsumsi masyarakat umum dengan beragam versi. Hal ini menyulitkan civitas akademika IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, untuk merumuskan tolok ukur evaluasi dan penilaian. Dengan demikian, kerancuan dan tumpang-tindihnya pemahaman dapat dihindarkan.

Ketiga, pedoman teknis penulisan Skripsi ini senantiasa disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan pengembangan kualitas. Bagi IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, pedoman teknis penulisan Skripsi merupakan terbitan edisi revisi sebagai bentuk perbaikan dan penyesuaian dari pedoman-pedoman yang telah diterbitkan pada tahun 2006, 2010, 2014, 2016, 2017, dan 2018 ini diadopsi sebagai Pedoman Penulisan Skripsi IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik.

Ke depan, khusus program studi Tadris Bahasa Inggris (TBI), Pendidikan Bahasa Arab (PBA), dan Jurusan Syariah dan Ekonomi Islam (SEI) dimungkin menerbitkan pedoman tersendiri mengingat kekhasan karakter jurusan/program studi tersebut. Setelah disahkan dan diterbitkannya, *Pedoman Penulisan Skripsi* ini, maka setiap proses penulisan karya ilmiah mahasiswa, terutama Skripsi mengacu pada pedoman ini. Secara organisasi, *Pedoman Penulisan Skripsi* ini dirancang sebagai berikut:

Bab I sebagai pendahuluan mengungkap dasar pemikiran penulisan pedoman penulisan Skripsi. Bab II membahas syarat-syarat pengajuan proposal dan langkah-langkah penulisan proposal Skripsi. Bab III dipaparkan proses seminar dan pembimbingan. Bab IV membahas hal ikhwal terkait proses penulisan Skripsi; sistematika, tata bahasa, dan teknik penulisan. Bab V membahas tentang tatacara dan mekanisme munaqosyah, sedangkan Bab VI sebagai penutup. Pada bagian akhir dilampirkan contoh-contoh praktis untuk membantu pemahaman mahasiswa.

BAB II

PROPOSAL SKRIPSI

Proposal merupakan bagian penting dari Skripsi, bagi pebulis pemula, tahap awal terasa masih sulit dan menjadi krusial. Dengan demikian, tahap penulisan proposal baiknya, tidak (lagi) sekadar memenuhi ketentuan formal, justru menjadi keahlian baru bagi mahasiswa. Jadi, sebagai rancang-bangun atau rencana penelitian mahasiswa yang dikembangkan dari borang, proposal harus ditulis dengan kesungguhan dan sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah.

A. Pengajuan Borang

Mahasiswa menyusun borang Skripsi, setelah menentukan masalah penelitiannya (ingat, bukan judul!). Borang sebagai format awal Skripsi yang berisi informasi dasar dan singkat tentang rencana penelitian mahasiswa, berisi:

1. Identitas mahasiswa pengusul (Nama, NIM, program studi);
2. Materi usulan (masalah pokok, deSkripsi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan kegunaan penelitian);
3. Daftar pustaka sementara (minimal 15 referensi);
4. Nama dan tanda tangan mahasiswa pengusul;
5. Nama, gelar akademik, NIP, dan tanda tangan Penasehat Akademik;

6. Borang diketik di kertas HVS ukuran A4, yang berkop Jurusan (lihat Lampiran 3).

Persyaratan pengajuan borang Skripsi:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik dan semester berjalan (bukti: fotokopi pembayaran SPP, FRS, transkrip nilai sementara, dan KTM);
2. Telah menyelesaikan dan lulus **minimal 100 sks** tanpa nilai D (terutama mata kuliah Metodologi Penelitian I dan II, Praktik Penelitian Pendidikan, dan Pengantar Statistik Pendidikan) dengan IPK minimal 2,0 (bukti: fotokopi transkrip nilai dan KHS);
3. Telah memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Jurusan dan sub. bag akademik dan mahasiswaan;
4. Topik penelitian harus berkaitan dengan bidang keilmuan mahasiswa (lihat Lampiran 2).

Prosedur pengajuan borang Skripsi:

1. Mahasiswa harus berkonsultasi dengan Penasehat Akademik untuk mendapatkan pembimbingan dan pengesahan borang Skripsinya;
2. Mahasiswa mengajukan borang Skripsi kepada pimpinan Jurusan;
3. Pimpinan Jurusan menetapkan borang Skripsi diterima atau tidak, dengan mempertimbangkan:
 - a) Bahwa judul/topik yang diajukan, masih relevan dan tidak jenuh (sering diteliti oleh mahasiswa (internal/eksternal IAIN SAS) atau pihak lain;
 - b) Jika pun pernah diteliti, maka mahasiswa perlu/ mampu menunjukkan keunikan (perbedaan/kelebihan) yang signifikan untuk menghindari duplikasi ataupun plagiasi;
 - c) Sumber data dapat dijangkau; dan
 - d) Penguasaan metodologi dan teoretis.

4. Pimpinan Jurusan mengesahkan borang Skripsi (lihat Lampiran 4) dan mahasiswa melanjutkan ke tahap penulisan proposal Skripsi;
5. Apabila borang Skripsi ditolak, mahasiswa harus mengajukan kembali borang Skripsi baru, sesuai prosedur (lihat Lampiran 1).

Catatan: Mahasiswa dapat berkonsultasi dengan pihak lain secara informal untuk pengayaan pemahaman dan bahan. Akan tetapi, hasilnya tidak menggugurkan otoritas Penasehat Akademik.

B. Penulisan Proposal Skripsi

Penulisan proposal Skripsi berdasarkan borang Skripsi yang telah disahkan oleh pimpinan jurusan, sesuai dengan ketentuan dalam pedoman ini. Mahasiswa harus menguraikan secara jelas dan rinci rancangan penelitiannya: substansi, teknis pelaksanaan, strategi pencapaian, dan sebagainya. Oleh karena itu, mahasiswa harus memahami dan mampu menerapkan unsur-unsur pokok yang ada dalam proposal (substansi dan teknis) serta mempertanggungjawabkannya. Berikut ini penjelasan mengenai unsur-unsur pokok dalam proposal:

1. Judul

Judul bukanlah topik/pokok masalah yang dibahas dalam penelitian. Judul merupakan refleksi atau gambaran isi proposal (deskriptif, eksploratif, eksplanatif, prediktif, ataupun verifikatif) yang didapat-kan mahasiswa dari topik/pokok masalah.¹

Judul merupakan susunan kata (frasa) yang melukiskan topik penelitian dalam rumusan yang singkat, jelas, lugas,

¹ Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, judul diartikan kepala tulisan/karangan.

dan sederhana.² Jadi, mahasiswa hendaknya menghindari penggunaan kata-kata yang puitis, bombastis, abstrak, dan semacamnya, atau istilah-istilah asing yang tidak jelas di dalam rumusan judulnya (lihat Lampiran 2).

2. Latar Belakang Masalah

Penelitian berangkat dari permasalahan faktual di bidang keilmuan mahasiswa: empirik ataupun teoretik. Mahasiswa menetapkan masalah penelitian berdasarkan hasil identifikasi yang disertai bukti adanya masalah tersebut (hasil wawancara, observasi, dan/atau kajian literatur) bukan asumsi semata.

Secara sederhana, masalah penelitian dapat diartikan sebagai kondisi yang memunculkan keresahan, kegelisahan, ketidaknyamanan akibat adanya kesenjangan (*gap*) antara **harapan/teori** (*das sollen*) dengan **kenyataan/praktik** (*das sein*). Oleh karena itu, pernyataan masalah harus menunjukkan adanya kesenjangan/kontradiksi itu, baik dalam hal akademik maupun sosial.

Mahasiswa menetapkan masalah penelitiannya berdasarkan pertimbangan berikut:

- (a) ketertarikan/minat, kemampuan, serta fasilitas yang dimiliki mahasiswa untuk menggagas sebuah masalah penelitian;
- (b) arti/nilai penting masalah sehingga layak untuk diteliti;
- (c) relevansi dan kegunaannya bagi keilmuan dan kehidupan sosial praktis;

² Mahasiswa dapat menghindari judul yang terlalu panjang dengan membuat anak/subjudul. Sebagai gambaran, standar penulisan judul dalam tulisan berbahasa Indonesia biasanya tidak lebih dari 12 kata, tulisan berbahasa Inggris maksimal 10 kata, dan berbahasa Jerman maksimal 8 kata. Lihat Harun Joko Prayitno, dkk. (ed.), *Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah*, (Surakarta: Muhammadiyah University Press), 2001.

- (d) akan menghasilkan sesuatu yang baru, atau sekadar menyempurnakan penelitian terdahulu; dan
- (e) masalahnya tidak terlalu luas atau sebaliknya terlalu sempit, dengan mengidentifikasi dan menetapkan ruang lingkungannya.

Berdasarkan pertimbangan di atas, mahasiswa melakukan: (1) identifikasi (kausalitas antarmasalah ataupun hal-hal penting yang melingkupinya); (2) pembatasan-pembatasan (ruang lingkup masalah ataupun subjek/objek, lokasi, dan waktu penelitian, serta hal lain yang terkait); (3) perumusan pernyataan masalah (*problem statement*).³

Hasil dari langkah-langkah di atas dituangkan dalam uraian latar belakang masalah. Untuk memperkuat uraian tersebut, mahasiswa harus menunjukkan bukti-bukti yang relevan, berupa kutipan pernyataan ahli, dokumen, ataupun hasil wawancara dan observasi, dalam bentuk *footnote*.

3. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan panduan (*guide*) mahasiswa untuk tetap fokus pada kerangka penelitian. Rumusan masalah berisi hal-hal pokok yang hendak diungkapkan dalam penelitian, yang dirumuskan dalam bentuk pertanyaan.

Rumusan masalah hendaknya akurat (jelas, spesifik, tidak ambigu, dan/atau menggambarkan hubungan antarvariabel) agar tidak membingungkan ataupun menyulitkan kerja penelitian. Oleh karena itu, para ahli meyakini bahwa akurasi rumusan masalah sangat krusial dan berbobot separuh kerja penelitian. Dengan rumusan

³ *Problem statement* inilah yang akan menjadi dasar dalam perumusan pertanyaan penelitian (rumusan masalah). Jadi, dasar penyusunan rumusan masalah bukanlah "judul", sebagaimana yang banyak dipahami mahasiswa.

masalah yang akurat, pelbagai kebutuhan dan kemungkinan dalam penelitian menjadi jelas serta dapat terukur, diprediksi, dan dipersiapkan secara matang.

4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah maksud atau arah yang hendak dicapai dalam penelitian. Karena berisi asumsi tentang jawaban dari pertanyaan penelitian, tujuan penelitian biasanya dihubungkan langsung dan fungsional dengan rumusan masalah.

Uraian kalimat dalam tujuan penelitian “harus jelas, spesifik, terbatas, dapat diperiksa dengan hasil penelitian, dan bersifat deklaratif”. Tujuan penelitian dapat ditulis dalam dua bentuk pilihan, yakni:

- (a) kalimat aktif, ditulis atau dimulai dengan kata kerja untuk: *mengetahui; menemukan; menjelaskan; menggambarkan; menguraikan; membuktikan; menilai; dan membandingkan.*
- (b) kalimat pasif, agar dapat: *diketahui; ditemukan; dan dijelaskan.*

5. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian disebut juga manfaat atau signifikansi penelitian. Kegunaan penelitian terdiri dari dua bentuk, yakni:

- a) kegunaan teoretis atau signifikansi ilmiah (*teoritik-akademik*), yakni manfaat hasil penelitian bagi pengembangan keilmuan, yang terkait dengan kerangka teoretis (teori-teori atau konsep-konsep dalam penelitian); dan
- b) kegunaan praktis atau signifikansi sosial (*praksis-aplikatif*), yakni manfaat atau kontribusi bagi pemecahan

masalah-masalah sosial-praktis yang terkait dengan masalah penelitian.

Catatan: Kegunaan dan tujuan penelitian mendasari pemilihan konsep (atau konsep-konsep) dan teori (atau teori-teori) yang digunakan, dengan mengkaji kepustakaan yang relevan dengan masalah penelitian.

6. Telaah Pustaka/Penelitian yang relevan

Telaah pustaka bukanlah daftar referensi yang digunakan. Telaah pustaka merupakan uraian singkat tentang hasil membaca secara kritis (analisis) laporan hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah penelitian. Melalui telaah pustaka, mahasiswa menunjukkan:

- (i) signifikansi penelitian
- (ii) pemahaman mahasiswa tentang perkembangan penelitian dalam bidang keilmuannya; dan
- (iii) posisi penelitiannya dalam ranah permasalahan yang relevan;
- (iv) ada atau tidaknya unsur duplikasi (pengulangan) ataupun plagiasi (penjiplakan):⁴
 - (a) masalah yang diajukan pernah dikaji oleh peneliti lain atau tidak;
 - (b) jika ada kesamaan fokus, apa perbedaan atau kekhasannya dibandingkan penelitian terdahulu.

Selain menghindari terjadinya duplikasi dan plagiasi, telaah pustaka juga dimaksudkan untuk menemukan kerangka teoretis dalam menganalisis data dan menginterpretasi hasil analisis.

⁴ Sebagaimana karya ilmiah lainnya, hasil penelitian merupakan hak kekayaan intelektual seseorang yang dilindungi oleh undang-undang (baca UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas).

7. *Kerangka Teoretis*

Kerangka teoretis merupakan kerangka pemikiran mahasiswa dalam menganalisis permasalahan dalam Skripsinya. Kerangka teoretis berisi uraian logis dan operasional tentang teori yang relevan dengan masalah penelitian dan menjadi dasar perumusan hipotesis (jawaban/kesimpulan sementara) serta analisis.

Kerangka teoretis yang tepat akan memudahkan penggunaan konsep, asumsi, postulat, dan sebagainya, dalam penelitian. Kerangka teoretis juga menjadi fondasi penentuan kerangka metode penelitian, utamanya dalam pengujian hipotesis (jika ada). Kerangka teoretis yang jelas dan relevan memudahkan mahasiswa atau peneliti lain dalam menguji validitas dan orisinalitas penelitian.

8. *Hipotesis dan Definisi Operasional* (jika ada)

Hipotesis adalah asumsi, dugaan, atau kesimpulan sementara hasil penelitian. Hipotesis merupakan kemungkinan paling tinggi tingkat kebenarannya, yang dibuktikan dalam penelitian. Rumusan hipotesis dilengkapi dengan uraian variabel-variabel penelitian berikut definisi operasionalnya.

Tidak semua metode atau jenis penelitian mengharuskan dan membutuhkan adanya hipotesis. Umumnya, rumusan hipotesis ditemukan dalam penelitian kuantitatif, terutama yang berkarakter verifikatif. Meski demikian, hipotesis bisa ditemukan juga dalam penelitian kualitatif, tapi dengan fungsi dan tujuan yang berbeda, yakni lebih sebagai panduan arah penelitian (utamanya dalam pengumpulan data).

9. Metode Penelitian

Mahasiswa menguraikan metode penelitian berdasarkan masalah dan tujuan penelitiannya. Metode penelitian berisi uraian logis dan operasional tentang: jenis/metode penelitian; pendekatan yang digunakan; subyek/objek penelitian;⁵ waktu dan tempat penelitian; sumber data (primer dan sekunder); jenis data (kuantitatif dan kualitatif); metode/teknik/alat pengumpulan data; serta metode/teknik pengolahan dan analisis data.

Pendekatan penelitian dapat bersifat opsional, bisa digunakan dan bisa ditinggalkan. Pendekatan penelitian dapat membantu mahasiswa menentukan metode pengumpulan data. Dalam penelitian kualitatif, mahasiswa dapat menggunakan pendekatan sejarah (historis), antropologi, filsafat, sosiologi, politik, atau linguistik.

Misalnya: Dalam pendekatan sejarah, mahasiswa menggunakan metode pengumpulan data berupa dokumentasi, wawancara (kepada pelaku sejarah), dan observasi (terhadap objek sejarah). Adapun dalam pendekatan antropologi, mahasiswa menggunakan metode pengumpulan data berupa observasi, wawancara, *focus group discussion* (FGD), dan etnofotografi.

Penelitian kuantitatif menggunakan statistik untuk menganalisis data⁶ serta angket, tes, observasi, wawancara, dan dokumentasi sebagai alat pengumpul data. Oleh karena itu, mahasiswa harus:

⁵ Dalam penelitian kualitatif disebut subjek (narasumber/ informan), sedangkan dalam penelitian kuantitatif disebut objek (populasi dan sampel/responden).

⁶ Untuk menganalisis data statistik, mahasiswa bisa menggunakan program komputer seperti SPSS/*Statistic Package for Scientific System* atau LISRELL.

- (a) jeli dan tegas menentukan populasi dan sampel beserta penjelasan operasionalnya;
- (b) mampu menjelaskan metode/teknik/alat pengumpulan data serta metode/teknik pengolahan dan analisis data secara operasional, berikut alasan penggunaannya. Misalnya, pilihan analisis data yang dapat digunakan untuk penelitian tentang pemikiran tokoh adalah analisis isi (*content analysis*).

10. Rancangan Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan adalah uraian singkat yang logis dan argumentatif singkat tentang hubungan organisi antarbagian (bab/subbab/anak subbab). Jadi, sistematika pembahasan bukan sekadar pemindahan “daftar isi” sebagaimana yang cenderung dipahami mahasiswa. Oleh karena itu, mahasiswa harus menguraikan sistematika pembahasan secara jelas hubungan setiap bab dalam cikal-bakal Skripsinya. Namun dalam proposal, sifat sistematika baru sebatas rancangan atau rencana, yang akan disesuaikan dengan hasil analisis data dan interpretasinya.

11. Daftar Pustaka Sementara

Daftar pustaka sementara merupakan daftar rujukan referensi/literatur awal yang digunakan dalam proposal Skripsi. Daftar pustaka akan berubah sesuai kebutuhan. Di dalam daftar pustaka sementara, mahasiswa harus mengajukan sedikitnya 15 referensi pokok (selain bahan dari internet, referensi metodologi penelitian penunjang, dan pedoman Skripsi).

Referensi yang digunakan hendaknya memiliki kualifikasi ilmiah-akademik:

- (1) ditulis oleh tokoh-tokoh yang dikenal kompeten dalam bidangnya;

- (2) bukan literatur populer seperti karangan-karangan fiksi dan roman, buku paket sekolah, diktat, atau modul.
- (3) rujukan yang ditulis dalam bahasa asing bisa saja digunakan, asalkan ditunjang dengan kemampuan mahasiswa menerjemahkan secara benar dan baik.

BAB III

SEMINAR PROPOSAL DAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI

A. Seminar Proposal Skripsi

Mahasiswa yang telah memenuhi ketentuan dapat mengajukan proposal Skripsi ke Jurusan untuk diseminarkan. Jurusan mengadakan seminar proposal dengan tujuan untuk: (1) memberikan masukan bagi mahasiswa dalam penyempurnaan proposal; (2) memperluas wawasan tentang penelitian yang akan dilakukan mahasiswa; dan (3) menentukan diterima/tidaknya proposal untuk dilanjutkan ke tahap penulisan Skripsi.

1. Persyaratan pendaftaran Seminar Proposal Skripsi

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik dan semester saat mendaftar (bukti: fotokopi pembayaran SPP, FRS, dan KTM);
2. Telah menyelesaikan dan lulus **sekurang-kurangnya 100 sks** tanpa nilai D (terutama Matakuliah Metodologi Penelitian I dan II, Praktik Penelitian Pendidikan, dan Pengantar Statistik Pendidikan), dengan IPK minimal 2,00 (bukti: fotokopi transkrip nilai sementara);
3. Telah mengikuti proses Seminar Proposal mahasiswa lain minimal 5 kali (bukti: Kartu Seminar Proposal yang telah disahkan oleh Ketua Jurusan); dan/atau

4. Telah memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Pimpinan Jurusan.

2. *Ketentuan Seminar Proposal Skripsi*

- a) Pimpinan Jurusan menetapkan jadwal dan Panitia Seminar Proposal;
- b) Panitia terdiri dari Panitia Pelaksana dan Panitia Sidang;
- c) Panitia Pelaksana yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan anggota (sesuai ketentuan yang berlaku) bertanggung jawab terhadap pelbagai hal pelaksanaan Seminar Proposal;
- d) Panitia Sidang yang terdiri dari seorang Ketua Sidang dan Sekretaris Sidang, serta Penyeminar (dosen penguji proposal) bertanggung jawab terhadap jalannya Sidang Seminar Proposal;
- e) Ketua Sidang dan Sekretaris Sidang ialah Ketua dan Sekretaris Jurusan, atau Dosen Tetap Jurusan yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan. Pada kondisi tertentu, Ketua Jurusan bisa menunjuk Dosen Tetap dari jurusan lain;
- f) Penyeminar adalah Dosen Tetap Jurusan yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan berdasarkan pertimbangan:
 - 1) Kesesuaian spesifikasi bidang keilmuan dengan substansi proposal Skripsi mahasiswa;
 - 2) Kemampuan dosen untuk membahas proposal mahasiswa (waktu, tenaga, pikiran);
 - 3) Kesesuaian pangkat dan golongan;
 - 4) Orientasi kesinambungan dan kelancaran proses pembimbingan dengan memproyeksikan Penyeminar sebagai calon Pembimbing.
 - 5) Pada kondisi tertentu, Ketua Jurusan bisa menunjuk Dosen Tetap dari jurusan lain atau pembimbing dari luar lembaga.
- g) Syarat Penyeminar:
 - 1) Penyeminar I adalah Dosen Tetap Jurusan, minimal berpangkat Lektor (III/d) dan berpendidikan Magister (S-2), atau Lektor (III/c) yang bergelar Doktor (III/c) dengan

- spesifikasi/spesialisasi bidang keilmuan yang relevan dengan proposal;
- 2) Penyeminar II adalah Dosen Tetap Jurusan, minimal berpangkat Asisten Ahli (III/b) dan berpendidikan Magister (S-2);
 - 3) Jika keadaan tidak memungkinkan, syarat kepangkatan Penyeminar dapat diturunkan satu tingkat; dan/atau
 - 4) Telah mengikuti Pelatihan Metodologi Penelitian Tingkat Dasar, baik yang diselenggarakan oleh IAIN SAS maupun instansi luar.
- h) Peserta Sidang Seminar Proposal Skripsi:
- 1) Panitia Sidang;
 - 2) Mahasiswa yang mengajukan proposal; dan
 - 3) Peserta Seminar.
- i) Ketua dan Sekretaris Sidang memimpin jalannya Seminar Proposal dan menyerahkan berkas Seminar Proposal ke Panitia Pelaksana.
- j) Sebelum membuka Sidang, Ketua dan Sekretaris Sidang memeriksa kembali kelengkapan berkas mahasiswa.
- k) Dalam Sidang, mahasiswa bersangkutan bertanggungjawabkan proposal Skripsinya di hadapan Penyeminar dan peserta seminar;
- l) Peserta seminar berhak memberikan tanggapan (kritik dan saran) untuk proposal yang diseminarkan;
- m) Penyeminar berhak untuk menerima (langsung ataupun dengan rekomendasi) atau menolak proposal yang diajukan oleh mahasiswa;
- n) Alur dan alokasi waktu Seminar Proposal:
- 1) Pembukaan, pembacaan ketentuan, dan konfirmasi kesiapan mahasiswa oleh Pimpinan Sidang maksimal 5 menit;
 - 2) Presentasi proposal oleh mahasiswa maksimal 10 menit;
 - 3) Respon peserta pembahas maksimal 10 menit (diatur oleh Pimpinan Sidang);
 - 4) Pembahasan masing-masing Penyeminar maksimal 15 menit;

- 5) Pembacaan ketentuan lanjutan dan penutupan oleh Pimpinan Sidang maksimal 5 menit.
- o) Setelah Seminar, Ketua Jurusan mengajukan penerbitan SK Pembimbingan Skripsi kepada Rektor IAIN SAS untuk mahasiswa yang proposalnya diterima;
- p) Mahasiswa yang proposalnya ditolak, harus mengulangi prosedur sejak awal: apakah pengajuan borang baru atau proposal baru;
- q) Bagan prosedur bisa dilihat dalam lampiran 1.

Dalam Seminar Proposal dapat muncul berbagai persoalan yang semula luput dari pemikiran mahasiswa yang mengajukan proposal. Oleh karena itu, mahasiswa akan mendapatkan berbagai masukan yang bermanfaat serta memperkaya khazanah intelektual dan akademik.

Namun demikian, mahasiswa tidak harus menerima semua pemikiran yang berkembang dalam Seminar Proposal, melainkan hanya masukan yang dipandang konstruktif. Apabila terjadi perbaikan, penyempurnaan, atau penggantian materi, mahasiswa harus memberikan argumentasi yang logis tentang kesiapan dan kemampuannya, terutama dalam penguasaan aspek *substansi, teknis-operasional, ataupun formal-prosedural*.

Penggantian tersebut (judul ataupun topik penelitian), harus mendapatkan persetujuan dari Pimpinan Jurusan. Pimpinan Jurusan dapat menyetujui penggantian tersebut jika substansi masalah penelitian tidak berubah. Apabila terjadi perubahan substansi masalah penelitian, mahasiswa harus mengikuti prosedur awal (*lampiran 1*).

B. Pembimbing Skripsi

Pimpinan Jurusan mengajukan penerbitan Surat Keputusan Pembimbingan Skripsi kepada Rektor IAIN SAS paling lama lima hari setelah Seminar Proposal. Untuk kondisi tertentu, dimungkinkan Pimpinan Jurusan untuk: (1) hanya menunjuk seorang Pembimbing; (2) menunjuk Pembimbing yang berasal dari jurusan lain; atau (3) menunjuk Pembimbing dari luar IAIN SAS Babel.

Selanjutnya, paling lama 5 hari setelah diterbitkan, SK Pembimbingan Skripsi disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan Pembimbing yang ditetapkan, berikut lembar rekomendasi Seminar. Mahasiswa menjalani proses penelitian, penulisan Skripsi, sampai Munaqosyah dengan bimbingan Pembimbing, dalam batas waktu yang ditetapkan.

Pembimbing ditentukan oleh Pimpinan Jurusan berdasarkan pertimbangan:

- a) Kesesuaian bidang spesifikasi keilmuan dengan substansi penelitian mahasiswa;
- b) Kesesuaian pangkat dan golongan;
- c) Kesanggupan untuk membimbing mahasiswa (waktu, tenaga, pikiran);
- d) Perimbangan, pemerataan, atau proporsionalitas beban kerja dan tugas pembimbingan.

1. Syarat Pembimbing

Pembimbing memiliki persyaratan yang sama dengan Penyeminar.

2. Tugas Pembimbing

- a) Pembimbing I bertanggung jawab untuk:
 - (i) memberikan arahan, bimbingan, dan perbaikan proposal Skripsi sesuai dengan rekomendasi Seminar Proposal (substansi, teknis, nonteknis);
 - (ii) mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam melaksanakan tahap-tahap penelitian (substansi, teknis, nonteknis);
 - (iii) memastikan penulisan Skripsi sesuai dengan ketentuan dan tata tulis yang ditetapkan;
 - (iv) memberikan catatan pembimbingan dan menandatangani Kartu Bimbingan setiap pembimbingan dilakukan;
 - (v) menyetujui Skripsi sebagai laporan hasil penelitian mahasiswa untuk diajukan ke Jurusan (Munaqosyah);

- (vi) mendampingi mahasiswa bimbingannya dalam Sidang Munaqosyah (jika memungkinkan);
 - (vii) mengesahkan Skripsi yang telah dinyatakan lulus dalam Sidang Munaqosyah.
- b) Pembimbing II berkoordinasi dan membantu tugas-tugas Pembimbing I, mengesahkan dan menyetujui Skripsi mahasiswa.

3. Penggantian Pembimbing

Penggantian Pembimbing dapat dilakukan dengan ketentuan:

- a) Pembimbing yang mendapat tugas yang membuatnya tidak bisa menjalankan pembimbingan minimal tiga bulan secara terus-menerus, menyerahkan tugas pembimbingan kepada Ketua Jurusan melalui surat pernyataan yang dilampiri dokumen pendukung;
- b) Jika ada salah satu pihak, Pembimbing atau mahasiswa, berhak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Ketua Jurusan dengan menyampaikan alasan dan bukti, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pimpinan Jurusan mempertimbangkan keterangan masing-masing pihak dan memberikan keputusan;
- c) Penetapan dan pemberitahuan penggantian Pembimbing dilakukan oleh Pimpinan Jurusan paling lama satu minggu setelah surat keberatan atau pernyataan diterima dan diklarifikasi Pimpinan Jurusan;
- d) Penggantian Pembimbing ditetapkan Pimpinan Jurusan dengan berkonsultasi kepada Wakil Ketua Bidang Akademik dan/atau Rektor IAIN SAS.

C. Pembimbingan Skripsi

- 1) Masa pembimbingan Skripsi paling lama dua semester, terhitung sejak SK Pembimbingan Skripsi diterbitkan;
 - a) Apabila dalam waktu satu semester mahasiswa tidak dapat menunjukkan kemajuan Skripsinya, Pimpinan Jurusan mengadakan evaluasi dengan mempertim-bangkan

keterangan dari Pembimbing dan mahasiswa. Berdasarkan evaluasi tersebut, Pimpinan Jurusan menetapkan apakah pembimbingan Skripsi tetap dilanjutkan atau tidak;

- b) Apabila dalam batas waktu dua semester, Skripsi belum dapat diajukan untuk Munaqosyah, Pimpinan Jurusan memberikan peringatan tertulis berikut sanksinya kepada mahasiswa dan/atau Pembimbing. Apabila ada suatu hal yang dipandang perlu, Pimpinan Jurusan dapat memberikan dispensasi perpanjangan waktu maksimal satu semester, selama tidak melampaui masa studi;
- 2) Apabila mahasiswa tidak menepati kesepakatan dengan Pembimbing selama tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang dapat diterima, diberikan Peringatan I (secara tertulis) oleh Pembimbing.
 - a) Apabila setelah satu minggu Peringatan I tidak diindahkan, Pembimbing dapat melaporkan hal tersebut ke Pimpinan Jurusan untuk dikeluarkan Peringatan II;
 - b) Apabila setelah satu minggu Peringatan II tidak diindahkan juga, Pembimbing berhak mengajukan keberatan secara tertulis dan mengembalikan tugas pembimbingan kepada Pimpinan Jurusan;
 - c) Apabila kejadian serupa terulang kembali, Pimpinan Jurusan mengeluarkan Peringatan III dan mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang proses sejak awal, mulai dari pengajuan borang.
- 3) Apabila Pembimbing, tidak menepati kesepakatan dengan mahasiswa selama tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang dapat diterima, mahasiswa berhak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Ketua Jurusan, disertai alasan dan bukti, sesuai dengan ketentuan.
 - a) Pimpinan Jurusan akan meminta keterangan dan memberikan Peringatan I kepada Pembimbing;
 - b) Apabila setelah satu minggu Peringatan I diindahkan, Pimpinan Jurusan akan memberikan Peringatan II;

- c) Apabila setelah satu minggu Peringatan II diindahkan juga, Pimpinan Jurusan akan memberikan Peringatan III dan mengambil-alih tugas pembimbingnya;
 - d) Apabila kejadian serupa terulang lagi, Pimpinan Jurusan akan mengambil-alih semua bimbingannya dalam periode tersebut, dan mempertimbangkan pemberian tugas pembimbingan berikutnya.
- 4) Dalam kasus pada poin (2) dan (3) di atas, Pimpinan Jurusan berhak menetapkan Pembimbing pengganti dengan berkonsultasi kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan/atau Rektor IAIN SAS Babel;
 - 5) Untuk memantau perkembangan penyelesaian Skripsi, mahasiswa mengisi Kartu Bimbingan dan ditandatangani oleh Pembimbing (minimal 8 kali pembimbingan untuk tiap-tiap Pembimbing); dan
 - 6) Kartu Bimbingan yang telah disahkan oleh Ketua Jurusan ini menjadi syarat dalam pendaftaran Munaqosyah.

BAB IV

PENULISAN SKRIPSI

Skripsi merupakan bentuk pertanggungjawaban nilai keilmiahan karya tulis mahasiswa. Maka, sebagai satu karya tulis ilmiah, setiap bagian dalam Skripsi harus saling berhubungan dan mendukung secara 'organis' dan 'fungsional'. Artinya, rancangan bab dan subbab dalam Skripsi sebagai satu sistem harus dapat dipahami secara jelas utuh.

A. Sistematika Penulisan Skripsi

Secara garis besar, Skripsi memuat tiga bagian, yakni bagian awal (berisi aspek-aspek formal), bagian utama (memuat batang tubuh Skripsi: pendahuluan, isi atau pokok bahasan, penutup), dan bagian pelengkap (berupa lampiran-lampiran pendukung). Berikut penjelasan masing-masing bagian dengan ketentuannya.

1. *Bagian Awal*

Bagian awal Skripsi memuat halaman-halaman formal atau pelengkap pendahuluan. Bagian awal terdiri dari:

a. Halaman Judul

Halaman judul adalah halaman yang mutlak ditampilkan, karena di dalamnya mengandung informasi formal Skripsi, sebagaimana halnya *cover*. Halaman judul berisi: judul Skripsi; lambang sekolah tinggi; maksud penulisan; nama

dan nomor identitas mahasiswa; nama program studi dan jurusan; nama dan tempat sekolah tinggi; serta tahun penyelesaian Skripsi.

Dalam penulisan halaman judul, harus diperhatikan aspek teknis, estetis, dan kepentingan tiap katanya. Bagian kalimat, frasa, atau kata harus ditempatkan secara seimbang di tengah halaman (*center*) (lihat Lampiran 6 dan Lampiran 12).

b. Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman ini memuat pernyataan mahasiswa tentang keaslian Skripsi dan kejujuran penulisannya, yang ditandatangani mahasiswa di atas materai Rp 6.000,- (lihat Lampiran 13).

c. Nota Dinas Pembimbing

Nota Dinas Pembimbing merupakan bukti bahwa Pembimbing telah mengesahkan dan merekomendasikan naskah Skripsi untuk diujikan dalam Sidang Munaqosyah (lihat Lampiran 11).

d. Nota Konsultan (jika ada)

Nota Dinas Konsultan merupakan bukti bahwa Konsultan (Penguji Skripsi) telah mengesahkan dan merekomendasikan hasil perbaikan Skripsi sebagai syarat memperoleh gelar sarjana yang diajukan ke Jurusan (lihat Lampiran 16).

Catatan: apabila mahasiswa dinyatakan LULUS langsung dan tanpa syarat perbaikan, nota dinas konsultan tidak diperlukan

e. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan merupakan pernyataan bahwa Skripsi telah diujikan, diterima, dan disetujui isi serta persyaratan formalnya (akademik dan administrasi). Halaman pengesahan ditandatangani oleh Dewan Munaqosyah (Ketua Sidang, Sekretaris Sidang, dan

Penguji/Konsultan), Pembimbing, Ketua Jurusan, dan Rektor IAIN SAS. Halaman pengesahan berisi:

- 1) Kop IAIN SAS Babel;
- 2) Judul lembar pengesahan;
- 3) Nomor pengesahan;
- 4) Judul Skripsi;
- 5) Nama dan nomor identitas mahasiswa;
- 6) Nama jurusan dan program studi;
- 7) Hari dan tanggal Sidang Munaqosyah;
- 8) Nilai Skripsi (dalam bentuk huruf dan angka);
- 9) Nama dan tanda tangan Dewan Munaqosyah (Ketua Sidang dan Sekretaris Sidang, Penguji, serta Pembimbing),
- 10) Nama dan tanda tangan Ketua Jurusan, dibubuhi cap Jurusan;
- 11) Nama dan tanda tangan Rektor IAIN SAS Babel, dibubuhi cap IAIN SAS Babel.

Catatan : Lembar pengesahan hanya dikeluarkan oleh Sekolah Tinggi.

f. Halaman Motto

Halaman motto dapat berisi kutipan - ayat *Al qur'an*, Hadis, atau kata-kata hikmah- yang berhubungan dengan tema atau masalah penelitian (lihat Lampiran 17).

g. Halaman Persembahan

Halaman ini sebetulnya tidak terlalu penting, namun bisa saja dituliskan mahasiswa asalkan tidak lebih dari satu halaman. Halaman persembahan berisi kata-kata persembahan (tidak harus dalam bahasa resmi) yang ditujukan kepada pihak-pihak yang dipandang patut menerimanya atas peran mereka dalam penulisan Skripsi (lihat Lampiran 18).

h. Abstract

Abstract berisi informasi singkat tentang Skripsi. *Abstract* harus ditulis dalam bahasa Indonesia yang benar dan baik

(sesuai ketentuan EYD/Ejaan yang Disempurnakan). *Abstract* berisi:

- 1) Identitas, yang berisi judul; nama mahasiswa; NIM, program studi; Jurusan; dan IAIN SAS Babel.
- 2) Isi *abstract*, ditulis dalam 3 paragraf: *pertama*, uraian singkat tentang permasalahan dan tujuan penelitian; *kedua*, berisi uraian singkat tentang metodologi penelitian yang dipakai; dan *ketiga*, merupakan uraian tentang hasil dan kesimpulan penelitian.
- 3) Bagian akhir, kata-kata kunci (*key words*) dalam penelitian.

Catatan: *Abstract* ditulis tidak lebih dari satu halaman dalam uraian sebanyak 300 - 500 kata dengan jarak 1 spasi dan huruf *Times New Roman* ukuran 12 (lihat Lampiran 19).

i. Kata Pengantar

Kata Pengantar memiliki fungsi mengantarkan pembaca pada informasi tentang isi dan maksud Skripsi. Kata Pengantar terbagi dalam tiga bagian.

- 1) Bagian pertama berisi pendahuluan, sesuai dengan format pembuka di kalangan Perguruan Tinggi Islam (UIN, IAIN, STAIN dan PTAI lainnya), misalnya kalimat *basmalah, hamdalah, syahadat, dan shalawat Nabi*.
- 2) Bagian kedua berisi uraian singkat tentang maksud penulisan Skripsi.
- 3) Bagian terakhir memuat ucapan terima kasih kepada sekolah tinggi yang diwakili oleh Rektor IAIN Babel, Ketua dan Sekretaris Jurusan, Penasehat Akademik, Pembimbing, Penguji/ Konsultan, serta pihak-pihak lain yang dianggap memberikan kontribusi dalam penyelesaian Skripsi.

Secara rinci, di dalam Kata Pengantar memuat beberapa hal berikut:

- (1) penjelasan dalam rangka apa mahasiswa menulis Skripsi, dan alasan mengapa memilih bidang pembahasan tersebut;
- (2) pertanggungjawaban bagaimana Skripsi digarap secara umum;
- (3) suka-duka mahasiswa dalam pengumpulan data atau pada waktu mengadakan penelitian;
- (4) pernyataan terima kasih kepada mereka yang telah memberikan bantuan (moril maupun materiil) kepada mahasiswa; dan
- (5) harapan-harapan mahasiswa tentang manfaat tulisan, baik bagi pribadi, masyarakat, nusa dan bangsa, serta bagi perkembangan ilmu pengetahuan itu sendiri (lihat Lampiran 20).

j. Daftar Isi

Daftar isi memuat uraian tentang keseluruhan isi Skripsi (*outline*) beserta nomor halamannya (lihat Lampiran 21).

k. Daftar Tabel (jika ada)

Daftar tabel berisi nomor urut, judul tabel, dan nomor halaman penyajian tabel. Penomoran tabel menggunakan angka romawi (lihat Lampiran 22).

l. Daftar Gambar atau Lambang (jika ada)

Daftar gambar atau lambang memuat nomor urut, judul gambar, serta nomor halaman di mana gambar atau lambang ditampilkan (lihat Lampiran 22).

m. Daftar Lampiran (jika ada)

Daftar lampiran memuat semua bahan penunjang yang digunakan dalam penelitian, seperti: surat ijin penelitian; alat pengumpul data (angket, pedoman wawancara, pedoman observasi, *field notes*, dan semacamnya); atau dokumen (gambar, foto, bukti seminar, dan lain-lain) (lihat Lampiran 22).

2. *Bagian Utama*

Bagian utama Skripsi memuat penjelasan tentang hasil kerja penelitian mahasiswa. Bagian utama ini disebut juga batang tubuh, yang berisi tiga bagian, yakni pendahuluan, pembahasan atau hasil analisis, serta penutup.

a. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan subsistem sistematis Skripsi, berisi hal-hal penting dan mendasar, yang menjadi pintu masuk menuju bab-bab selanjutnya. Pendahuluan merupakan proposal yang telah disesuaikan sehingga menjadi Bab I (baca lagi Bab II Subbab B).

Pendahuluan berisi:

- 1) Judul Bab;
- 2) Latar Belakang Masalah;
- 3) Rumusan Masalah;
- 4) Tujuan Penelitian;
- 5) Kegunaan Penelitian;
- 6) Telaah Pustaka;
- 7) Kerangka Teoretis (jika dikembangkan dalam bab tersendiri [Bab II misalnya], maka bagian ini tidak ditampilkan dalam Bab I);
- 8) Hipotesis, Variabel, dan Definisi Operasional (jika ada);
- 9) Metode Penelitian (jika dikembangkan dalam bab tersendiri [Bab III misalnya], maka bagian ini tidak dicantumkan dalam Bab I);
- 10) Hasil dan Pembahasan. Penulisan Hasil dan Pembahasan dapat dilakukan secara terpisah maupun penggabungan langsung antara Hasil dan Pembahasan dalam sebuah Bab khusus yang dipersiapkan untuk itu.
- 11) Sistematika Pembahasan.

Catatan:

- (1) sistematika pembahasan berisi uraian singkat mengenai isi dan keterhubungan tiap-tiap bab dan subbab (berasal dari rancangan sistematika pembahasan yang

disesuaikan). Jadi, sistematika bukanlah daftar isi yang ditulis secara bersambung. Dengan demikian, gambaran tentang isi Skripsi dapat diketahui pembaca dengan jelas; dan

(2) daftar pustaka sementara pada proposal menjadi daftar pustaka dan diletakkan setelah Bab Penutup. Daftar pustaka merupakan bagian inti Skripsi sehingga diberi nomor halaman.

b. Pembahasan atau Hasil Analisis

Bagian ini menyajikan deSkripsi teoretisasi, yakni penafsiran teoretis mahasiswa terhadap hasil analisis data, kuantitatif ataupun kualitatif. Di sinilah mahasiswa menjawab permasalahan yang diajukan dengan menjelaskan mengapa dan bagaimana hasil penelitiannya berdasarkan kerangka teoretisnya. Untuk itu, diperlukan sikap ilmiah mahasiswa selaku peneliti, yakni terbuka, bersedia dikritik, dan jujur dalam mengemukakan hasil penelitian secara lengkap, jelas, dan apa adanya.

c. Bagian Penutup

Bagian penutup adalah bab terakhir yang memuat dua hal, yaitu kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan uraian singkat, logis, dan fungsional yang menyatukan sekaligus menegaskan kembali pokok-pokok argumen, temuan, dan hasil penelitian. Namun, kesimpulan bukanlah rangkuman dari apa yang telah dibahas/tulis dalam bab-bab sebelumnya. Mahasiswa harus menyimpulkan dan memberikan pemaknaan hasil penelitiannya secara tegas, lugas, terpadu, dan sesuai dengan masalah penelitian dalam bentuk essay padat, bukan *pointer* (butir per butir).

Mahasiswa juga harus mampu memberikan saran yang praktis dan operasional berdasarkan temuan atau hasil penelitian. Saran harus sejalan dengan kegunaan penelitian, yakni sebagai tindak-lanjut sumbangan penelitian bagi aspek teoretis ataupun praktis. Oleh karena itu, saran dapat ditujukan kepada para pembuat kebijakan, para pengguna

hasil penelitian yang bersangkutan, ataupun penelitian berikutnya, yang dilakukan sebagai penelitian lebih lanjut.

Pada akhir bagian utama Skripsi, Daftar Pustaka menjadi pelengkap. Daftar pustaka berisi daftar semua sumber (literatur, dokumen, dll.) acuan dalam penelitian: buku-buku, majalah, surat kabar, jurnal, ensiklopedi, kamus, data dari internet, maupun lainnya. Daftar Pustaka ditulis sebagaimana penjelasan pada Subbab B (9) bab ini.

3. *Bagian Akhir*

Bagian akhir memuat pelbagai dokumen yang digunakan dalam penelitian, data, dan /atau keterangan lain yang tidak dicantumkan dalam naskah Skripsi. Lampiran berisi:

- a) Surat-surat (keterangan, ijin penelitian);
- b) instrumen pengumpulan data (pedoman wawancara, pedoman observasi, angket, dan sebagainya);
- c) transkrip wawancara, catatan lapangan, dokumentasi gambar;
- d) daftar riwayat hidup;
- e) rumus-rumus dan perhitungan statistik yang digunakan, prosedur perhitungan, hasil uji coba instrumen, tabel-tabel perhitungan, rekapitulasi hasil angket;
- f) dan sebagainya.

Setiap lampiran diberi nomor sesuai dengan urutan penggunaannya agar pembaca mudah menghubungkan masing-masing lampiran dengan bab terkait. Teknik penulisan nomor urut lampiran sebagaimana penjelasan dalam Subbab B (7) pada bab ini.

B. Aturan Bahasa dan Teknik Penulisan

Skripsi ditulis sesuai dengan kaidah atau aturan penggunaan bahasa dan penulisan ilmiah yang baku, sebagai berikut:

1. *Bahasa*

Skripsi ditulis dengan format tulisan resmi atau formal, berbeda dengan tulisan untuk novel, cerpen, puisi, dan

sejenisnya.⁷ Oleh karena itu, tulisan harus menggunakan tata bahasa Indonesia yang benar dan baik serta merujuk pada *Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (EYD): terkait dengan penulisan kata, padanan kata, pemenggalan kata, *idiom*, kata depan, imbuhan (awalan, sisipan, atau akhiran), istilah, angka, huruf kapital, tanda baca, dan lainnya.

Oleh karena itu, mahasiswa harus memahami aturan tata Bahasa Indonesia dan ketentuan EYD agar dapat menyampaikan ide tertulis dengan benar dan baik.

2. *Penulisan*

Ada beberapa ketentuan yang harus diikuti dalam penulisan, yaitu:

a. Penggunaan Kertas dan Banyaknya Halaman

Kertas yang digunakan harus berwarna putih, berukuran **A4** (21 cm x 29,7 cm) dengan berat **70 gram**. Jumlah halaman tidak kurang dari 70 halaman (tidak termasuk bagian formal dan lampiran).

b. Teknis Pengetikan

1) Batas Tepi

Pengetikan naskah Skripsi diformat dengan ketentuan: batas tepi kiri 4 cm, tepi kanan 3 cm, tepi bawah 3 cm, dan tepi atas 4 cm (**ki-ka-ba-ta**).

2) Huruf

Naskah Skripsi diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 (*footnote* ukuran 10). Untuk pengetikan lambang, notasi, huruf Arab, dan sebagainya diupayakan dapat ditulis atau diformat sedemikian rupa dengan bantuan program komputer.

3) Jarak Antarbaris

⁷ Penulisan kutipan langsung, termasuk wawancara, ditulis sebagaimana aslinya.

Jarak antarbaris dalam naskah Skripsi adalah 2 spasi (spasi ganda), kecuali untuk kutipan langsung yang terdiri dari 3 baris atau lebih, yang diketik dengan jarak 1 spasi (spasi tunggal) dan seluruhnya masuk ke dalam sebagaimana awal alinea. Untuk nomor dan nama bab diketik dengan jarak 1,5 spasi. Untuk judul dalam tabel atau gambar yang lebih dari 1 baris diketik dengan jarak 1 spasi (ukuran huruf 10).

Catatan kaki (*footnote*) juga diketik dengan jarak 1 spasi, dan masuk ke dalam sejajar dengan awal alinea. Adapun Daftar pustaka diketik dengan jarak baris 1,5 spasi.

4) Angka atau Bilangan

Angka atau bilangan yang terdiri dari satu atau dua kata (kecuali bilangan untuk subbab, nomor gambar, atau bilangan dalam tabel/ilustrasi) dan bilangan yang berdiri sendiri harus ditulis dengan huruf.

Contoh: “ $\frac{1}{4}$ bagian terdiri dari tanah lempung”, harus ditulis “seperempat bagian dari tanah lempung”.

5) Awal Alinea

Awal alinea mengikuti ukuran *ruler*, yakni 1,5 cm.

6) Bab, Subbab, dan Anak Subbab

Pengetikan judul atau nama bab menggunakan HURUF KAPITAL, diketik **TEBAL**, tanpa diakhiri tanda titik. Setiap bab diketik secara simetris (*center*), diawali nomor urut dengan angka Romawi.

Nomor dan nama subbab diketik mulai dari batas tepi kiri (ketukan pertama). Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali untuk kata tugas seperti *di*, *ke*, *dari*, *dalam*, *terhadap*, *dan*, *yang*, *untuk*, dan semacamnya. Tulisan subbab ditulis tebal (***bold***). Misalnya, **Karya-karya Syaikh Abdurrahman Siddik**.

Untuk pengetikan anak subbab dimulai tepat di bawah huruf pertama **Subbab**). Huruf awal setiap kata ditulis

dengan huruf kapital, kecuali untuk setiap huruf awal kata tugas. Tulisan subbab ditebalkan (*bold*) dan dimiringkan (*Italic*). Misalnya, *Karakteristik Karya-karya Syaikh Abdurrahman Siddik*. Cara penulisan bab, subbab, dan anak subbab bisa dilihat pada lampiran

7) Penomoran

Nomor halaman ditulis dengan jenis *font Times New Roman* ukuran 12. Nomor halaman bagian awal Skripsi (sebelum Bab Pendahuluan) diketik dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.) dan ditempatkan di bagian bawah tengah (*center*).

Nomor halaman utama Skripsi (Bab Pendahuluan sampai Daftar Pustaka) ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3, dst.) di bagian kanan bawah. Pada awal bab (judul bab), nomor halaman tidak dimunculkan (sudah terprogram atau sesuai dengan *setting* program komputer). Sedangkan pada bagian akhir Skripsi (lampiran) tidak perlu ditulis nomor halaman.

Pemberian nomor untuk tabel, grafik, gambar, dan lampiran memakai angka Romawi besar dan angka Arab yang dipisahkan dengan tanda titik. Angka Romawi menunjukkan di bab mana tabel, grafik, dan gambar tersebut disajikan. Sedangkan angka Arab merupakan nomor urut lampiran di tiap babnya.

Contoh: I.1. Tabel Penerimaan; II.2. Tabel Pengeluaran.

Penjelasan: I dan II menunjukkan bab tempat tabel berada, sedangkan 1 dan 2 adalah nomor urut tabel pada bab tersebut.

8) Pengutipan

Kutipan adalah **pinjaman kalimat atau pendapat** seorang penulis atau ucapan orang terkenal yang terdapat dalam buku, majalah, jurnal, surat kabar, antologi, hasil

penelitian, dan hasil wawancara. Tujuan pengutipan adalah sebagai:

- (i) bukti penunjang pendapat mahasiswa;
- (ii) bukti pembandingan pendapat mahasiswa;
- (iii) bukti pembeda pendapat mahasiswa; dan
- (iv) bukti penyanggahan mahasiswa.

Teknik pengutipan ada dua macam: langsung dan tidak langsung (substansi).

- (a) Kutipan langsung adalah pengutipan/ pinjaman pendapat orang lain dengan mengambil secara lengkap (utuh) huruf demi huruf, kata demi kata, kalimat demi kalimat, dari sebuah teks asli, atau *COPY PASTE*.
- (b) Kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat seseorang berupa intisari atau ihtisarnya, yang ditulis dengan bahasa mahasiswa sendiri (dalam bentuk parafrasa). Untuk itu, mahasiswa harus benar-benar memperhatikan perbedaan kedua jenis kutipan ini karena akan membawa konsekuensi yang berlainan bila dimasukkan ke dalam teks.

Dalam mengambil suatu kutipan langsung, hendaknya jangan terlalu panjang, misalnya satu halaman atau lebih, karena: (a) akan berpengaruh terhadap pembaca; (b) menunjukkan jati diri mahasiswa pengutip. Jadi, sebaiknya mahasiswa mengambil kutipan seperlunya saja, tidak sangat singkat ataupun tidak sangat panjang. Apabila mahasiswa menganggap perlu memasukkan kutipan yang panjang, maka lebih baik mahasiswa memasukkannya ke dalam *footnote* atau Lampiran.

Penulisan rujukan untuk kutipan (langsung maupun tidak langsung) dalam Skripsi menggunakan *footnote* (catatan kaki). *Footnote* tidak hanya untuk menunjukkan sumber sebuah kutipan, melainkan dapat juga dipakai untuk memberikan keterangan lainnya (tambahan) terhadap teks (atau istilah), yang apabila diintegrasikan ke

dalam teks akan mengganggu struktur dan makna kata, kalimat, atau alinea yang diberikan keterangan.

Tujuan *footnote*, antara lain:

- (1) menyusun pembuktian, yaitu menunjuk-kan tempat/sumber di mana suatu kebenaran telah dibuktikan oleh orang lain;
- (2) menyatakan balas-budi kepada penulis atau tokoh yang dikutip pendapatnya; dan
- (3) menunjuk bagian lain dari teks: menyediakan informasi kepada bagian-bagian lain dari tulisan itu.

Hubungan yang erat antara *footnote* dengan bagian dari teks yang diberi keterangan biasanya dinyatakan dengan nomor-nomor penunjukan yang sama, baik yang terdapat dalam teks maupun pada *footnote*. Penggunaan nomor urut ini berlaku untuk tiap bab. Artinya, untuk tiap bab selalu dimulai dengan nomor urut 1 untuk catatan pertama, dilanjutkan dengan nomor urut berikutnya sampai akhir bab.

Penulisan nama penulis dan sumber (judul) yang pertama kali disebut dalam setiap bab, harus ditulis secara lengkap dan normal. Begitu juga data publikasi berupa tempat, penerbit, dan tahun penerbitan dicantumkan pada *footnote* pertama, ditempatkan dalam tanda kurung serta dipisahkan dengan koma.

Data publikasi bagi majalah, jurnal, atau tabloid, dilengkapi dengan nomor jilid. Nomor halaman ditulis dengan singkatan (hlm.) dan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.). Sedangkan penulisan jilid dan edisi menggunakan angka Romawi (I, II, III, dst.).

Penunjukan berikutnya atas sumber yang sama ditulis dengan dua cara, yakni

- (1) Jika tidak diselingi dengan sumber lain digunakan *Ibid.* (singkatan dari *ibidem* [bahasa Latin], berarti “pada tempat yang sama”),

(2) Jika telah diselingi oleh sumber lain, cukup ditulis nama penulis, judul (dua kata) yang disertai 3 buah titik, dan nomor halaman yang dirujuk.

Contoh-contoh penulisan *footnote*:

¹ Philip K. Hitti, *History of the Arabs*, (London: McMillan & Co. Ltd., 1961), hlm. 76.

² *Ibid.* atau *Ibid.*, hlm. 101.

¹ Philip K. Hitti, *History of the Arabs*, (London: McMillan & Co. Ltd., 1961), hlm. 76.

² Sayyid Qutb, *Fi Zilaal al-Qur'an*, (Beirut: Ma'had al-Buhus al-Islamy, 1980), hlm. 25.

³ Philip K. Hitti, *History of ...*, hlm. 150 atau Philip K. Hitti, *History of*

¹ Richard Thomas, "Menguak Abad Baru Hijrah di Eropa", *Panji Masyarakat*, XII, 314 (Februari, 1981), hlm. 19.

² *Republika*, 4 Maret 1999, hlm. 6.

³ Mr. X, "Building Professional Dai", *The Medina Post*, 15 Oktober 2014, hlm. 4.

¹ Ahmad Markum, "Wanita dalam A-Qur'an: Kajian Tematik", *Skripsi* Fakultas Ushuluddin IAIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta, 1997, hlm. 87.

² Issa J. Boullata, "Y'jaz", *The Encyclopedia of Religion*, VIII, hlm. 87-89.

³ Effendi, *Pantheisme Ibn Arabi*, (Jakarta: Gramedia, 1998), hlm. 6, dikutip dari Majid Fakhry, *A History of Islamic Philosophy*, (New York: Columbia University Press, 1983), hlm. 65.

¹ Muhammad, Pengurus Badan Wakaf ash-Shiddiqiyah, *Wawancara*, Pangkalpinang, 7 Mei 2014.

² Abdi Dharma “Menyoal Kembali Tarbiyah Pemberdayaan (Tanggapan untuk Dharma Adi)” (*online*) available: <http://www.ash-shiddiq.co.id.>, diakses tanggal 21 Oktober 2014.

³ *Observasi* Kehidupan Orang Mapur di Pejem, Belinyu, Bangka, 3 Agustus 2004.

a) Kutipan langsung

Dalam kutipan langsung, kutipan harus **ditulis sesuai dengan aslinya, tanpa mengubah satu pun huruf atau tanda baca**. Apabila mahasiswa menganggap perlu mengadakan perubahan teknik penulisan, ia harus memberi keterangan yang jelas bahwa telah diadakan perubahan tertentu pada kutipan tersebut. Mahasiswa dapat memberi keterangan dalam tanda kurung segi empat ([...] atau *square brackets*) yang menyatakan bahwa perubahan itu dibuat sendiri oleh mahasiswa, yakni [*huruf miring* dari saya, Penulis].

Apabila mahasiswa menemukan kesalahan atau keganjilan dalam sebuah kalimat yang dikutip, mahasiswa tidak diperbolehkan mengubah kesalahan-kesalahan itu. Namun mahasiswa diperbolehkan menambahkan catatan terhadap kesalahan itu dalam tanda kurung segi empat yang ditempatkan langsung di belakang kata atau unsur yang dianggap salah tersebut. Teknik ini disebut “**interpolasi**”, yaitu dengan menuliskan [*sic!*], untuk menunjukkan bahwa mahasiswa tidak bertanggung jawab atas kesalahan itu, dan sekadar mengutip sesuai dengan yang terdapat dalam teks aslinya.

Contoh:

Dalam Sunarto (1996: 103) dinyatakan:

“demikian juga dengan data bahasa yang lain dalam karya tulis ini kami selalu berusaha mencari bentuk kata yang mengandung “makan” [sic!] sentral/ distribusi yang terbanyak sebagai bahan dari daftar Swadesh.”

Kata “makan” dalam kutipan di atas sebenarnya salah cetak (seharusnya *makna*). Namun dalam kutipan, mahasiswa tidak boleh langsung memperbaiki kesalahan tersebut, kecuali memberi catatan bahwa ada kesalahan dan ia sekadar mengutip). Penjelasannya bisa mahasiswa tampilkan pada *footnote*.

Dalam pengutipan juga diperkenankan menghilangkan bagian-bagian tertentu, yang dipandang tidak perlu dan terlalu panjang, dengan syarat bahwa penghilangan tersebut tidak mengakibatkan perubahan makna aslinya. Teknik ini disebut “**elipsis**”, yaitu cara menghilangkan bagian tertentu dari teks, yang dinyatakan dengan menggunakan tiga titik berspasi (...). Jika unsur yang dihilangkan tersebut terdiri dari satu alinea atau lebih, biasanya dinyatakan dengan titik-titik berspasi sepanjang satu baris halaman.

Contoh:

Dunia lari tunggang-langgang, demikian Giddens (2000) mengibaratkan perubahan dunia yang sangat pesat. Logika keceptan ini, menurut Doni Koesoema A., menjadi sebuah ironi bagi guru, sebab

“... menjalani profesi sebagai guru melahirkan paradoks. ... Guru mesti tanggap dan menyimak perkembangan agar tidak ketinggalan zaman.”¹

¹ Doni Koesoema A., *Pendidikan Karakter di Zaman Keblinger*, (Jakarta: Grasindo, 2019), hlm. 1-2.

Apabila mahasiswa ingin memberikan tambahan keterangan atas suatu kutipan, yang diperkirakan akan mengganggu keutuhan kalimat atau alinea, keterangan itu bisa dibuat dalam *footnote*.

Contoh:

Menurut Abdul Moqsith, dkk., salah satu kekeliruan besar adalah kecenderungan menempatkan al-Qur'an semata-mata sebagai *scripture* atau kitab suci yang tertulis. Akibatnya adalah *script* yang tertera dalam al-Qur'an secara harfiah karena dianggap "maksud" Tuhan secara transparan dan langsung di dalamnya.¹

¹ Menurut Abdul Moqsith, dkk. pandangan ini lumrah sebab skriptualisme memang berpandangan "ketakterciptaan firman Allah". Artinya, al-Qur'an sebagai kalam afat firman Allah bersifat transenden, abadi, identik (meskipun tidak sepenuhnya) dengan esensi-wujud ketuhanan, dan karenanya tidak diciptakan (*ghair makhluq*). Perdebatan tentang karakter ini diulas secara lugas oleh W. Montgomery Watt, seorang orientalis yang simpatik, dalam *Islamic Revelation in the Modern World*, (Edinburgh: Edinburgh University Press, 1969), hlm. 103-113.

Untuk kutipan langsung yang kurang dari 3 baris, kutipan dimasukkan ke dalam kalimat, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) kutipan tersebut diintegrasikan langsung dengan kalimat;
- b) karenanya jarak antarbaris tetap berspasi ganda (dua spasi);
- c) kutipan diapit (diawali dan diakhiri) dengan tanda petik ("..."); dan

d) setelah kutipan selesai, diberi *apostrophe* (tanda/nomor *footnote*) untuk menunjukkan referensi yang dijadikan rujukan (Lihat contoh di atas).

Sedangkan untuk kutipan langsung yang jumlahnya 3 baris atau lebih, diketik dalam alinea baru (terpisah) dengan jarak baris satu spasi dan awal setiap baris sejajar dengan awal alinea.

Contoh:

Untuk membandingkan faktor penunjang dan penghambat dalam penelitian pelaksanaan kegiatan penyuluhan agama, Cik Hasan Bisri menyatakan bahwa:

Perumusan tujuan dalam penelitian membutuhkan kriteria yang jelas dan rinci tentang faktor penunjang dan faktor penghambat. Selanjutnya dirumuskan indikator masing-masing kriteria faktor itu, dengan jelas dan dapat diukur (*measurable*). Akhirnya, dirumuskan tolok ukur terhadap indikator-indikator itu dengan menggunakan patokan skor tertentu.¹

¹ Cik Hasan Bisri, *Penuntun Penyusunan Rencana Penelitian dan Penulisan Skripsi Bidang Ilmu Agama Islam*, (Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 1967), hlm. 31.

b) Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung merupakan hasil pemahaman mahasiswa terhadap intisari/pokok pikiran sebuah kutipan, berupa parafrasa. Dengan demikian, kutipan tidak langsung diketik dengan spasi rangkap/ganda serupa teks lainnya.

Contoh:

Abdullah Hadziq melihat keunikan pandangan al-Ghazali tentang *qalb* karena lebih dikaitkan dengan aspek transendental, yakni sebagai bentuk pengendalian diri yang mendapatkan nur ilahi. Pengendalian diri ini memungkinkan manusia memiliki daya kecerdasan emosional tinggi dan mengantarkannya pada kesadaran multikultural.¹

¹Abdullah Hadziq, *Meta Kecerdasan dan Kesadaran Multikultural: Pemikiran Psikologi Sufistik al-Ghazali.*, (Semarang: RaSAIL, 2013), hlm. 4-5.

9) Daftar Pustaka

Daftar pustaka dalam Skripsi berisi semua bahan rujukan: buku, artikel, hasil penelitian, tulisan dalam majalah, dan materi publikasi lain yang berkualifikasi 'ilmiah-akademik'. Semua rujukan tersebut ditulis secara **alfabetis** (sesuai urutan abjad) tanpa nomor urut. Dalam penulisan Skripsi, jumlah rujukan minimal 25 judul sumber yang memiliki kualifikasi akademik-ilmiah.

Format penulisan rujukan dalam daftar pustaka yaitu: nama penulis); tahun terbit; judul (buku, artikel, karangan); jilid; tempat penerbitan; dan nama penerbit. Di antara unsur tersebut diberi tanda titik (.) kecuali di antara tempat penerbitan dan penerbit yang menggunakan tanda titik dua (:). Nama buku harus diketik miring (*Italic*).

Penulisan nama penulis sebagai berikut: nama penulis ditulis lengkap (nama belakang/nama keluarga ditulis di awal, dipisahkan dengan tanda koma, baru nama lengkap dari depan) dan tanpa gelar (kecuali gelar keluarga seperti raden, kemas, dan lainnya).

Contoh:

1. Penulis satu orang

Adian, Donny Gahral. 2013. *Rasionalitas Kerjasama: Sebuah Teori Rekonsiliasi Sosial*. Depok: Penerbit Koekoesan

Hadi, Sutrisno. 1986. *Metodologi Research Jilid 1*. Cet. XVII. Yogyakarta: Yayasan Penerbitan Fakultas Psikologi UGM

Haryono, M. Yudhie. 2005. *Melampaui Islam*. Jakarta: KalamNusantara

2. Penulis dua orang

Abdullah, Taufik dan Abdurrahman Surjomihardjo (ed.). 1985. *Ilmu Sejarah dan Historiografi: Arah dan Perspektif*. Jakarta: Gramedia

Pruitt, Dean G. dan Jeffrey Z. Rubin. 2004. *Teori Konflik Sosial* (terj. Helly P. Soetjipto, dkk.). Yogyakarta: Pustaka pelajar

3. Penulis lebih dari dua orang

Ghazali, Abd. Moqsith, dkk. 2009. *Metodologi Studi Al-Qur'an*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

Kusnawan, Asep, et.al. *Komunikasi dan Penyiaran Islam: Mengembangkan Tabligh melalui Mimbar, Media Cetak, Radio, Televisi, Film, dan Media Digital*. Bandung: benang merah press

4. Satu penulis atau lebih dengan dua atau lebih karya

Giddens, Anthony. 2009. *Problematika Utama dalam Teori Sosial: Aksi, Struktur, dan Kontradiksi dalam Analisis Sosial* (terj. Dariyatno). Yogyakarta: Pustaka Pelajar

-----, 2003 *The Constitution of Society: Teori Strukturasi untuk Analisis Sosial* (terj. Adi Loka Sujono). Pasuruan: Pedati

-----, 1985. *Kapitalisme dan Teori Sosial Modern: Suatu Analisis terhadap Karya-tulis Marx, Durkheim dan Max Weber* (terj. Suheba Kramadibrata). Jakarta: UI-Press

Ritzer, George and Douglas J. Goodman. 2011. *Teori Marxis dan Berbagai Ragam Teori Neo-Marxian* (terj. Nurhadi). Bantul: Kreasi Wacana

-----, 2007. *Teori Sosiologi Modern* (terj. Alimandan). Jakarta: Kencana Prenada Media Group

5. Satu penulis atau lebih dengan dua atau lebih karya dengan tahun penerbitan yang sama

Armstrong, Karen. 2013a. *The Great Transformation: Awal Sejarah Tuhan* (terj. Yuliani Lipoto). Bandung: Mizan

-----, 2013b. *Sejarah Alkitab* (terj. Fransiskus Borgias). Bandung: Mizan

6. Laporan penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi, termasuk diktat yang sudah diterbitkan

Hamami, Tasman, dkk.. 1998. "Metode Tarbiyah Jama'ah Tabligh". *Laporan Penelitian*. Pusat Penelitian IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Tim Peneliti. 2009. "Kerajaan Balok (1616-1873): Sejarah dari Pulau Belitung". *Laporan Penelitian*. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung dan Puslitbang Lektur Keagamaan DEPAG RI

7. Jurnal, Majalah, dan Surat Kabar

Noval, Aka Kurnia dan Noval Verdiyanto. "Belajar Bersama Semesta" dalam *Majalah Gerbang*. Desember 2001

8. Internet

S., Anderson. 1997. *Australian College of Education Review: 1996 in Retrospect*. Unicorn Vol. 23, No. 1, 3-13 (online) Available: <http://www.stust.Flinders.Edu.au/Readings/Unicorn> (diakses pada tanggal 16 Desember 2005)

9. Lembaga sebagai penulis

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1993. *Pedoman Ejaan yang Disempurnakan*. Jakarta: Balai Pustaka

10. Karya tulis yang terdapat dalam kumpulan buku yang sudah diterbitkan

Hymes, Dell. 1972. "Toward Ethnography of Communication: The Analysis of Communicative Events" dalam Pier Paolo Giglioli (ed.). *Language and Social Contact*. London: Penguin Books

11. Editor (penyunting) dan penerjemah (pengalih bahasa)

Abdullah, Taufik dan Abdurrahman Surjomihardjo (ed.). 1985. *Ilmu Sejarah dan Historiografi: Arah dan Perspektif*. Jakarta: Gramedia

Geertz, Clifford. 1997. *Politik Kebudayaan* (terj. F. Budi Hardiman). Cet. IV. Yogyakarta: Kanisius

Mukhid, Abdul. 2009. *Bertanya atau Menjadi Keledai*. (ed. Agnes Chintami). Yogyakarta: Pinus Book Publisher

Rosenberg, Marshall B. 2010. *Nonviolent Communication: A Language of Life (Komunikasi Nirkekerasan: Bahasa Kehidupan)* (terj. Alfons Taryadi). Jakarta: Kompas Gramedia

12. Penulis dan tahun penerbitan tidak diketahui

Anonimus. t.t. *Cherita Asal Raja-raja Melayu Punya Keturunan* (Cod. Or. 1914 (3) part 4). Leiden: Universiteit Bibliotheek

13. Khusus untuk Kitab Suci langsung ditulis nama kitabnya, diutamakan yang diterbitkan oleh Departemen Agama (diletakkan paling atas, urutan pertama dalam Daftar Pustaka)

Al-Qur'an dan Terjemahannya. 1990. Jakarta: Departemen Agama RI

BAB V

MUNAQOSYAH DAN YUDISIUM

Bab ini berisi sejumlah ketentuan yang harus dipahami dan ditaati (mahasiswa, Penasehat Akademik, Pembimbing, Penguji/Konsultan, dan pihak-pihak terkait) menyangkut ketentuan serta pelaksanaan teknis Munaqosyah dan Yudisium.

A. Pendaftaran Munaqosyah

Mahasiswa mendaftarkan diri ke Jurusan untuk Munaqosyah apabila pembimbingan telah selesai dan naskah Skripsi disahkan oleh Pembimbing I dan Pembimbing II (dibuktikan dengan Nota Dinas Pembimbing). Berikut ketentuan pendaftaran Munaqosyah:

- 1) Belum habis masa studi dan terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada saat mendaftar (bukti: fotokopi pembayaran SPP, FRS, dan KTM).
- 2) Telah menyelesaikan seluruh tugas akademik dengan IPK minimal 2,00 tanpa nilai D, terutama untuk Matakuliah Pancasila, Bahasa Indonesia, Bahasa Arab, Bahasa Inggris, serta Matakuliah Keahlian (Jurusan dan program studi) dan praktikum-praktikum (dibuktikan dengan Transkrip Nilai).

Pengajuan Munaqosyah disampaikan ke Pimpinan Jurusan dengan menyerahkan:

- 1) Dua eksemplar fotokopi naskah Skripsi tanpa dijilid yang telah disahkan oleh Pembimbing (bukti: pernyataan dan paraf Pembimbing di halaman judul);
- 2) Nota Dinas Pembimbing yang sudah ditandatangani oleh Pembimbing;
- 3) Kartu Bimbingan yang terisi lengkap, ditandatangani oleh Pembimbing dan disahkan oleh Ketua Jurusan;
- 4) Transkrip nilai yang telah diperiksa dan disahkan oleh Ketua Jurusan;
- 5) Daftar Riwayat Hidup mahasiswa yang telah diisi lengkap dan ditandatangani;
- 6) Fotokopi bukti pembayaran SPP dan FRS semester tersebut, serta KTM;
- 7) Bukti-bukti penyelesaian tugas dan ketentuan lain yang ditetapkan Pimpinan Jurusan (seperti fotokopi sertifikat Pekan Orientasi, KKN, dll.)
- 8) Map berwarna HIJAU bertuliskan identitas mahasiswa (nama, NIM, program studi, dan nomor HP/telpon), tempat berkas 1-6 dimasukkan.

B. Panitia Munaqosyah

- 1) Ketua Jurusan mengangkat Panitia Munaqosyah yang ditetapkan oleh Rektor IAIN SAS Babel melalui SK.
- 2) Panitia Munaqosyah terdiri dari Panitia Pelaksana dan Dewan Munaqosyah.
- 3) Panitia Pelaksana bertanggung jawab terhadap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan Munaqosyah, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Dewan Munaqosyah terdiri dari seorang Ketua Sidang, seorang Sekretaris Sidang, dua orang Penguji, dan (jika memungkinkan) Pembimbing.
- 5) Ketua Sidang adalah Ketua Jurusan atau Dosen Tetap Jurusan yang ditunjuk, dengan kualifikasi sekurang-kurangnya Magister (III/c).

- 6) Sekretaris Sidang adalah Sekretaris Jurusan atau Dosen Tetap Jurusan yang ditunjuk, dengan kualifikasi sekurang-kurangnya Magister (III/b).
- 7) Penguji I adalah Dosen Tetap Jurusan yang memiliki kualifikasi sekurang-kurangnya Magister (III/d) atau Doktor (III/c).
- 8) Penguji II adalah Dosen Tetap Jurusan yang memiliki kualifikasi sekurang-kurangnya Magister (III/b).
- 9) Tidak dibenarkan adanya rangkap jabatan dalam kepanitiaan Munaqosyah.
- 10) Dalam hal tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, Ketua Jurusan dapat:
 - (a) mengganti Pimpinan Sidang dan/atau Penguji yang tidak dapat menjalankan tugasnya, atau menunjuk Ketua Sidang (sekurang-kurangnya Magister/IIIc) menjadi Penguji;
 - (b) menunjuk Pimpinan Sidang dan/atau Penguji dari luar Jurusan.

C. Persiapan Munaqosyah

- 1) Pimpinan Jurusan menerbitkan jadwal Munaqosyah dan menyerahkan wewenang teknis pelaksanaannya kepada Panitia Pelaksana Munaqosyah.
- 2) Mahasiswa mendaftarkan diri ke Pimpinan Jurusan melalui Panitia Pelaksana:
 - (a) mengisi blangko pendaftaran;
 - (b) menyerahkan berkas-berkas yang dipersyaratkan; dan
 - (c) memenuhi ketentuan lain yang ditetapkan oleh Pimpinan Jurusan.
- 3) Pengumuman pelaksanaan Munaqosyah paling lambat lima hari sebelum pelaksanaan (Tiap periode Munaqosyah dilaksanakan pada Minggu Kedua).
- 4) Berkas Skripsi (surat pengantar, SK, naskah Skripsi, dan lampiran pendukung) diserahkan kepada Penguji (dan Pembimbing, jika memungkinkan) paling lambat dua hari sebelum pelaksanaan Munaqosyah.

Khusus untuk Pembimbing, Blangko Penilaian Pembimbing disertakan secara bersamaan dan diserahkan pada saat Munaqosyah).

- 5) Penguji yang mengundurkan diri harus memberitahukan Pimpinan Jurusan paling lambat satu hari setelah berkas Skripsi diterima, dan Pimpinan Jurusan segera menetapkan Penguji pengganti.
- 6) Pembimbing yang tidak dapat hadir dalam Munaqosyah harus menyerahkan Blangko Penilaian Pembimbing kepada Panitia Pelaksana atau Pimpinan Jurusan satu hari sebelumnya.

D. Pelaksanaan Munaqosyah

- 1) Munaqosyah dihadiri oleh Ketua dan Sekretaris Sidang, Penguji, Pembimbing (jika memungkinkan) dan mahasiswa bersangkutan. Jika memungkinkan, Munaqosyah dapat dihadiri oleh mahasiswa lain.
- 2) Mahasiswa yang akan mengikuti Munaqosyah harus memenuhi ketentuan:
 - a. Berpakaian yang sopan dan rapi.
 - (1) Laki laki: memakai jas almamater; kemeja lengan panjang warna putih/terang; celana panjang hitam/warna gelap (bukan jenis *jeans*); bersepatu resmi warna hitam/gelap (bukan jenis *kets/sport*); memakai peci hitam; dan berdasi hitam;
 - (2) Perempuan: memakai jas almamater, kemeja lengan panjang warna putih/terang; rok panjang hitam/warna gelap (bukan jenis *jeans*); bersepatu resmi warna hitam/gelap (bukan jenis *kets/sport*); dan memakai jilbab warna hitam/gelap.
 - b. Melapor ke Panitia Pelaksana 30 menit sebelum Sidang Munaqosyah dimulai.
 - c. Membawa dan menunjukkan naskah Skripsi dan berkas lain yang diperlukan.
 - d. Membawa KTM yang masih berlaku.
 - e. Membawa alat tulis.
 - f. Menandatangani Presensi dan Berita Acara Munaqosyah.

- g. Menempati tempat duduk yang telah disiapkan setelah dipanggil oleh Pimpinan Sidang.
 - h. Membawa buku referensi (yang tercantum dalam daftar pustaka).
 - i. Berlaku tertib dan sopan selama Munaqosyah berlangsung (mahasiswa melakukan hal-hal tertentu hanya seijin Pimpinan Sidang).
- 3) Sebelum Munaqosyah dimulai, Pimpinan Sidang memeriksa kelengkapan berkas ujian dan kesiapan Majelis Munaqosyah. Apabila ada kelengkapan yang belum terpenuhi, maka Sidang akan diskors sampai kelengkapan terpenuhi sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan oleh Pimpinan Sidang.
- 4) Ujian dilaksanakan dengan alokasi waktu:
- (a) pembukaan dan pengantar oleh Ketua Sidang maksimal 5 menit;
 - (b) presentasi oleh mahasiswa yang diuji maksimal 10 menit;
 - (c) pembahasan: masing-masing Penguji maksimal 20 menit) dan (jika dimungkinkan) masing-masing Pembimbing maksimal 10 menit.
 - (d) dalam kondisi tertentu, Ketua Sidang dapat menambah alokasi waktu maksimal 20 menit.
- 5) Aspek-aspek yang dinilai dan diujikan dari Skripsi meliputi:
- a. Isi/substansi Skripsi (bobot 30%): pemilihan topik dan perumusan masalah, kualitas dan analisis data, konsistensi antara rumusan masalah, kualitas data, analisis data beserta kesimpulan;
 - b. Metodologi (bobot 25%): kesesuaian antara metode dan masalah penelitian, penerapan metode dan pembahasan, urutan cara berpikir seperti terlihat dalam sistematika pembahasan;
 - c. Teknik dan sistematika penulisan (bobot 15%):
 - (1) kesesuaian sistematika dan struktur penulisan dengan pedoman;
 - (2) ketepatan dan konsistensi teknik penulisan, sesuai pedoman penulisan Skripsi, dan ketepatan teknik

- penulisan seperti spasi, kutipan, penomoran, halaman, dan sebagainya;
- (3) tata bahasa dan ejaan; struktur dan susunan kalimat, struktur paragraf, serta ketepatan penggunaan transliterasi (jika ada).
- d. Presentasi materi dan kemampuan mempertahankan (bobot 30%):
- (1) penguasaan materi Skripsi dan pengetahuan profesi;
 - (2) cara serta kemampuan mengemukakan dan menguraikan pendapat/jawaban;
 - (3) ketepatan dan relevansi pendapat/jawaban dengan pertanyaan Penguji;
 - (4) penampilan dan etika.

E. Yudisium

- 1) Setelah Munaqosyah selesai, mahasiswa dipersilahkan menunggu di luar ruang Sidang.
- 2) Pimpinan Sidang mengumpulkan lembar penilaian yang telah diisi dan ditandatangani oleh Penguji dan Pembimbing.
- 3) Dewan Munaqosah dan Pimpinan Jurusan melakukan Yudisium; penilaian akhir (akumulasi nilai dua penguji dan dua pembimbing), dan penetapan kelulusan.
- 4) Mahasiswa yang dikategorikan LULUS apabila mendapatkan nilai minimal C (skor 60).
- 5) Setelah Yudisium, Ketua Sidang meminta mahasiswa masuk ke dalam ruang sidang dan mengumumkan hasil Munaqosyah, kemudian menyerahkan hasilnya kepada Pimpinan Jurusan.
- 6) Kualifikasi kelulusan dinyatakan sebagai berikut:
 - (a) **LULUS**, apabila nilai rata-rata dari Penguji dan Pembimbing berdasarkan aspek-aspek yang dinilai MEMENUHI kualifikasi kelulusan minimal dan Skripsi tidak mengandung unsur-unsur yang harus diperbaiki atau hanya perbaikan kecil.
 - (b) **LULUS BERSYARAT**, apabila nilai rata-rata dari Penguji dan Pembimbing berdasarkan aspek-aspek penilaian

MEMENUHI kualifikasi kelulusan minimal, tapi dengan perbaikan besar.

- (c) **TIDAK LULUS**, apabila nilai rata-rata dari Penguji dan Pembimbing berdasarkan aspek-aspek yang dinilai **TIDAK MEMENUHI** kualifikasi kelulusan minimal dan Skripsi membutuhkan perombakan total.
- 7) Mahasiswa yang dinyatakan **TIDAK LULUS** harus:
- (a) Mengajukan permohonan kepada Ketua Jurusan untuk menerbitkan SK pembimbingan baru.
 - (b) Menjalani prosedur pembimbingan Skripsi.
- 8) Mahasiswa yang dinyatakan **LULUS** langsung diberitahukan kelulusannya oleh Ketua Sidang berikut jangka waktu revisi (jika ada) dalam pembimbingan Konsultan (Penguji).
- 9) Mahasiswa yang dinyatakan **LULUS BERSYARAT**, nilainya langsung diberikan Penguji/Pembimbing pada saat ujian dengan tidak mempertimbangkan perbaikan/revisi (berdasarkan masukan Sidang Munaqosyah) dalam pembimbingan Konsultan (Penguji).
- 10) Apabila dalam waktu yang telah ditentukan, hasil revisi belum juga diajukan, Pimpinan Jurusan memberikan peringatan kepada yang bersangkutan. Apabila sampai dengan dua kali peringatan ternyata revisi belum juga diselesaikan, maka nilai yang telah diperoleh dibatalkan dan mahasiswa yang bersangkutan harus menempuh Munaqosyah ulang.
- 11) Apabila peristiwa seperti poin (9) di atas terulang, Skripsi yang bersangkutan dibatalkan dan mahasiswa harus mengulang proses dari awal, yakni pengajuan Borang (lampiran 1).
- 12) Hasil revisi dapat diajukan ke Pimpinan Jurusan untuk mendapatkan Lembar Pengesahan apabila:
- (a) telah mendapatkan pengesahan dari Konsultan (bukti: Nota Dinas Konsultan yang telah disahkan);
 - (b) telah mendapatkan Surat Keterangan Bebas Pustaka dari perpustakaan (internal ataupun eksternal IAIN SAS).

Catatan: Selama hasil revisi belum diserahkan ke Pimpinan Jurusan, Lembar Pengesahan tidak bisa dikeluarkan.

- 13) Setelah disetujui oleh Pimpinan Jurusan, mahasiswa diberikan 4 eksemplar Lembar Pengesahan, sesuai dengan jumlah penggandaan Skripsi (untuk Perpustakaan IAIN SAS Babel, Jurusan, program studi, dan yang bersangkutan).
- 14) Lembar Pengesahan harus ditandatangani oleh Dewan Munaqosyah (Ketua Sidang, Sekretaris Sidang, dan Penguji), Pembimbing, Ketua Jurusan (dibubuhi cap Jurusan), dan Rektor IAIN SAS (dibubuhi cap IAIN SAS Babel).
- 15) Skripsi yang telah disahkan, digandakan, dan dijilid (*cover* warna HIJAU TUA untuk Jurusan Tarbiyah, COKLAT untuk Jurusan Dakwah dan Komunikasi, dan BIRU TUA untuk Jurusan Syari'ah dan Ekonomi Islam) diserahkan ke Perpustakaan IAIN SAS Babel (disertai *soft copy* dalam CD dengan format *pdf.*), dan Jurusan /Program Studi masing-masing 1 eksemplar. Penyerahan Skripsi disertai bukti serah-terima yang disahkan pihak penerima sebagai syarat mendaftar wisuda dan pengambilan Ijazah.
- 16) Mahasiswa menyerahkan Skripsi yang telah digandakan dan dijilid paling lama dua bulan setelah penerbitan lembar pengesahan.
- 17) Apabila Skripsi tidak digandakan, atau Lembar Pengesahan tidak disahkan, atau ada persyaratan lain yang tidak dipenuhi, maka Ijazah yang bersangkutan tidak bisa diberikan sampai semua ketentuan terpenuhi.

BAB VI

PENUTUP

Seperti penjelasan di awal, pedoman ini merupakan panduan praktis penulisan Skripsi bagi civitas akademika, baik hal teknis maupun substansi. Semoga, pelbagai ketentuan yang diatur dapat dipahami dan (terutama) mahasiswa dapat lebih siap, matang, dan hati-hati.

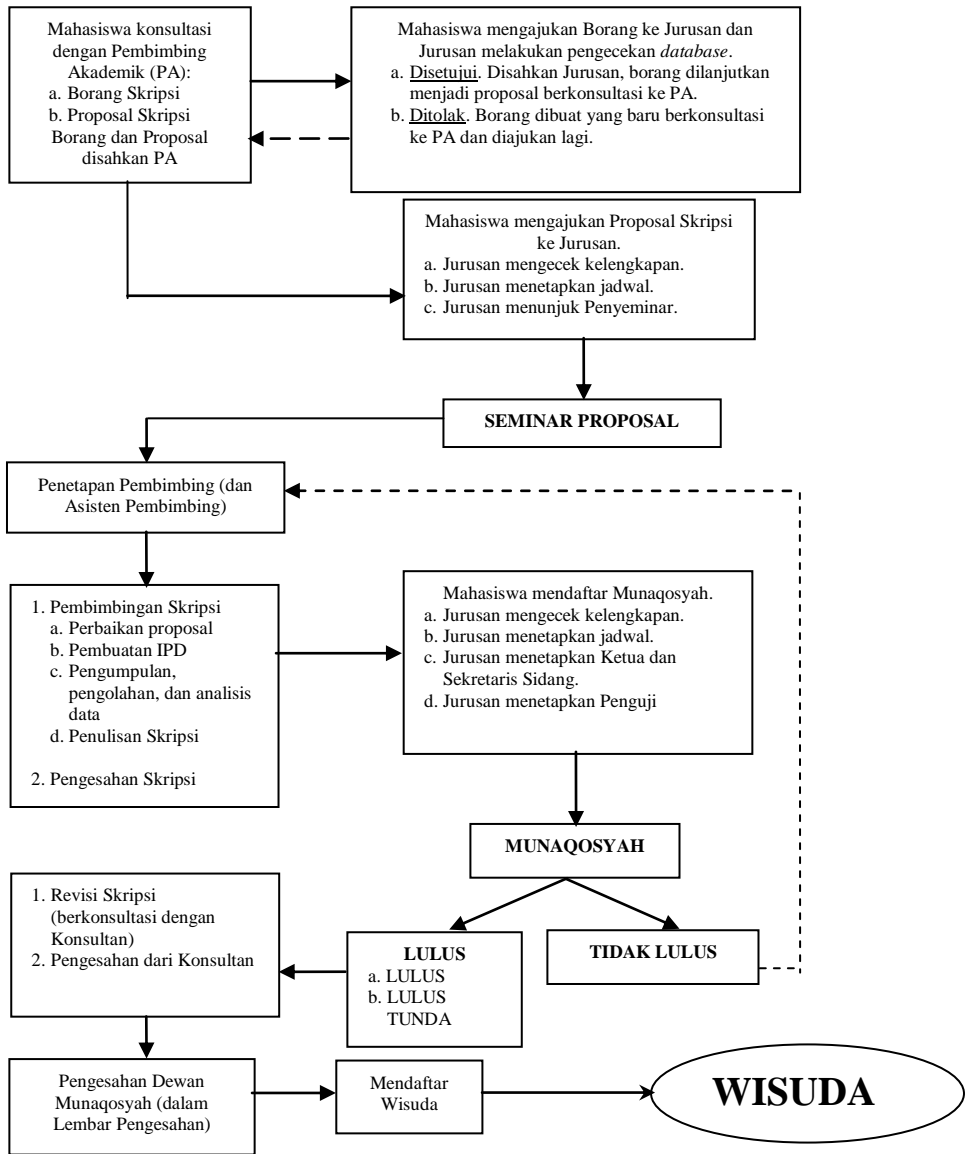
Namun, tujuan tidak akan tercapai jika pedoman ini diabaikan. Sungguh pun tidak ada sanksi akademik ataupun administratif, *civitas akademika* IAIN SAS Babel diharapkan menaati ketentuan pedoman ini secara sadar. Dengan demikian, Skripsi yang dihasilkan bisa lebih baik serta perbedaan pendapat terkait penulisan dan penilaian Skripsi dapat dihindarkan.

Terakhir, pedoman ini ibarat gading, banyak retak di sana-sini, kekurangan dan kekeliruan yang mesti diperbaiki. Untuk itu, sangat diharapkan saran dan kritik yang konstruktif dari para pembaca dan pengguna pedoman ini. Semoga, dalam kesederhanaan dan kelemahan di dalamnya, pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi *civitas akademika* IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung. Amin.

DAFTAR PUSTAKA

- A., Doni Koesoema. 2009. *Pendidikan Karakter di Zaman Keblinger*. Jakarta: Grasindo
- Ghazali, Abd. Moqsith, dkk. 2009. *Metodologi Studi Al-Qur'an*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Haryono, M. Yudhie. 2005. *Melampaui Islam*. Jakarta: KalamNusantara
- Hasan, Cik Hasan. 1997. *Penuntun Penyusunan Rencana Penelitian dan Penulisan Skripsi Bidang Ilmu Agama Islam*. Jakarta: Logos Wacana Ilmu
- Hadziq, Abdullah. 2013. *Meta Kecerdasan dan Kesadaran Multikultural: Pemikiran Psikologi Sufistik al-Ghazali*. Semarang: RaSAIL
- Keraf, Gorys. 1984. *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa*, Ende: Nusa Indah
- Prayitno, Harun Joko, dkk. (ed.). 2001. *Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah*, Surakarta: Muhammadiyah University Press
- Tim Penyusun. 2010. *Pedoman Penyusunan Skripsi*. Bangka: STAIN SAS Babel
- Tim Penyusun. 2013. *Manual Skripsi*. Bangka: PPMP STAIN SAS Babel
- Tim Penyusun. 2017. *Pedoman Penyusunan Skripsi*. Bangka: STAIN SAS Babel

Lampiran 1: Bagan Alur Penulisan Skripsi



Lampiran 2. Contoh-contoh Judul Skripsi

1. Contoh judul dari jenis Penelitian Eksploratif: “Problema Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di SMA-SMA Swasta Kota Pangkalpinang”. Penelitian eksploratif biasanya lebih bersifat kualitatif/deskriptif dan masalah yang ditemukan selanjutnya dibahas dan diselidiki secara cermat oleh peneliti lain.
2. Contoh judul dari jenis Penelitian Pengembangan (*Development Research*): “Penanggulangan Kenakalan Remaja dalam Perspektif Pendidikan Islam”. Penelitian pengembangan dilakukan dengan tujuan untuk mengembangkan atau penyempurnaan pengetahuan atau teori yang sudah ada sebelumnya. Contoh dari penelitian ini adalah “penelitian eksperimen” (*experiment research*), penelitian aksi (*action research*) dan “penelitian partisipatoris” (*participatory research*), di mana model analisis penelitian yang biasa digunakan seperti analisis statistik, nonstatistik, atau campuran antara statistik dan nonstatistik.
3. Contoh judul dari jenis Penelitian Verifikatif (*Verificative Research*): “Studi tentang Perbedaan Minat Bersekolah antara Siswa yang Berdomisili di Daerah Perkebunan dengan Remaja yang Berdomisili di Daerah Pertambangan: Studi Kasus di Kabupaten Bangka”. Penelitian verifikatif adalah penelitian yang dilaksanakan dengan tujuan untuk menjelaskan dan menguji kebenaran suatu pengetahuan atau teori dalam bidang ilmu atau hasil penelitian tertentu. Penelitian seperti ini didasarkan pada pengujian hipotesis yang model analisisnya secara umum menggunakan analisis statistik.

Lampiran 3: Format Borang



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
JURUSAN

Jl. Mentok KM13, Desa Petaling Banjar, Bangka. 33173, Email: stain_sasbabel@yahoo.com

PENGAJUAN BORANG SKRIPSI

Nama :
N I M :
Program Studi :

Masalah Pokok :
Deskripsi Masalah :

Rumusan Masalah : 1.
2.

Tujuan Penelitian : 1.
2.

Kegunaan Penelitian: 1.(Kegunaan teoritis)
2.(Kegunaan praktis)

Bangka,

Mengetahui,
Penasehat Akademik

Yang mengajukan,

(Nama dan gelar akademik)
NIP.

(Nama lengkap)
NIM.

Lampiran 4: Lembar Pengesahan Borang



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
JURUSAN

Jl. Mentok KM13, Desa Petaling Banjar, Bangka. 33173, Email: stain_sasbabel@yahoo.com

PENGESAHAN BORANG SKRIPSI

Setelah membaca, mencermati, dan melakukan pemeriksaan secara saksama, maka Saya selaku Ketua Jurusan berpendapat bahwa borang skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama :
N I M :
Prodi :
Masalah Pokok:

dapat disetujui untuk dilanjutkan menjadi proposal skripsi sebagai salah satu dari syarat memperoleh gelar Sarjana (gelar).

Bangka,
Ketua Jurusan

(Nama dan gelar akademik)
NIP.

Lampiran 5: Lembar Pengesahan Penasehat Akademik



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
JURUSAN

Jl. Mentok KM13, Desa Petaling Banjar, Bangka. 33173, Email: stain_sasbabel@yahoo.com

NOTA DINAS PENASEHAT AKADEMIK

Hal : Proposal Skripsi
Saudara/i

Kepada Yth,
Ketua Jurusan
IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
di Bangka

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, mencermati, dan melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa, maupun teknik penulisan, maka Saya selaku Penasehat Akademik berpendapat bahwa proposal skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama :
N I M :
Prodi :
Judul :

telah dapat diajukan kepada Jurusan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung untuk diseminarkan.

Demikian dan harap maklum. Atas segala perhatiannya diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Bangka,
Penasehat Akademik

(Nama dan gelar akademik)
NIP.

Lampiran 6: Format Cover Proposal

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI (14)

(diameter 5 cm)
→



PROPOSAL SKRIPSI (14)

**Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan (12)
Memperoleh Gelar Sarjana (gelar) (12)**

Oleh: (12)

NAMA MAHASISWA (12)

NOMOR INDUK MAHASISWA (12)

Jurusan: (12)

Program Studi: [diisi sesuai prodi dan ditulis lengkap] (12)

Kepada: (12)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (16)

SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK (14)

BANGKA BELITUNG (14)

TAHUN PENGAJUAN PROPOSAL SKRIPSI (16)

Lampiran 7: Lembar Penilaian Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
JURUSAN

Jl. Mentok KM13, Desa Petaling Banjar, Bangka. 33173, Email: stain_sasbabel@yahoo.com

PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL

Nama :
N I M :
Prodi :
Hari/Tanggal :
Judul Proposal :

No	Aspek Penilaian	Nilai Maks.	Nilai
1	Kesesuaian latar belakang masalah dan substansi masalah/ masalah pokok	100	
2	Signifikansi penelitian	100	
3	Sistematika	100	
4	Metodologi	100	
5	Teknik Penulisan	100	
Total		500	
Nilai Rata-rata		100	

Bangka,
Penyeminar (I/II)

Nama (dengan gelar akademik)
NIP.

Lampiran 9: Format Kartu Peserta Seminar



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
JURUSAN**

Jl. Mentok KM13, Desa Petaling Banjar, Bangka. 33173, Email: stain_sasbabel@yahoo.com

KARTU PESERTA SEMINAR PROPOSAL

Nama :
NIM :
Prodi :

No.	Hari/ Tanggal	Nama dan NIM Mahasiswa	Judul Proposal Skripsi	Paraf Ketua Sidang
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				
...				
...				

Bangka,
Ketua Jurusan

(Nama dan gelar akademik)
NIP.

Lampiran 10: Format Kartu Bimbingan Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
JURUSAN

Jl. Mentok KM13, Desa Petaling Banjar, Bangka. 33173, Email: stain_sasbabel@yahoo.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama :
N I M :
Prodi :
Judul Skripsi :

No.	Hari/Tanggal	Materi	Tanda tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			
...			

Ketua Jurusan

Bangka,
Pembimbing (I/II)

Nama (dengan gelar akademik)
NIP.

Nama (dengan gelar akademik)
NIP.

Lampiran 11: Lembar Pengesahan Pembimbing



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
JURUSAN**

Jl. Mentok KM13, Desa Petaling Banjar, Bangka. 33173, Email: stain_sasbabel@yahoo.com

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi

Saudara/i

Kepada Yth,

Ketua Jurusan

IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung

di Bangka

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, mencermati, dan melakukan beberapa kali bimbingan serta mengadakan perbaikan seperlunya, baik dari segi isi, bahasa, maupun teknik penulisan, maka Kami selaku Pembimbing berpendapat bahwa skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama :

N I M :

Prodi :

Judul :

telah dapat diajukan kepada Jurusan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung untuk memenuhi salah satu dari syarat memperoleh gelar Sarjana (gelar). Harapan kami, semoga dalam waktu dekat Skripsi ini dapat dimunaqasyahkan.

Demikian dan harap maklum. Atas segala perhatiannya diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Bangka,

Pembimbing I

Pembimbing II

(Nama dan gelar akademik)

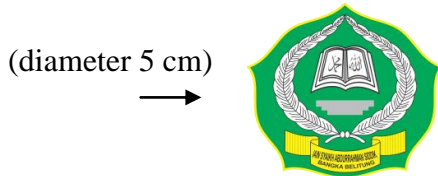
(Nama dan gelar akademik)

NIP.

NIP.

Lampiran 12: Format Cover Skripsi

JUDUL SKRIPSI (14)



SKRIPSI (14)

**Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan (12)
Memperoleh Gelar Sarjana (gelar) (12)**

Oleh: (12)

NAMA MAHASISWA (12)

NOMOR INDUK MAHASISWA (12)

Jurusan: (12)

Program Studi: [diisi sesuai prodi dan ditulis lengkap] (12)

Kepada: (12)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (16)

SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK (14)

BANGKA BELITUNG (14)

TAHUN PENGESAHAN SKRIPSI (16)

Lampiran 13: Lembar Pernyataan

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
N I M :
Jurusan :
Program Studi :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul “.....” ini adalah asli hasil karya atau penelitian saya sendiri, dan bukan merupakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi mana pun. Sepanjang pengetahuan saya, tidak terdapat karya atau pendapat orang lain, kecuali yang secara tertulis dijadikan acuan/kutipan dalam naskah skripsi ini.

Bangka,
Yang menyatakan

tanda tangan di atas materai Rp.6.000,-

Nama Terang/Lengkap
NIM.

Lampiran 14: Lembar Penilaian Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
JURUSAN

Jl. Mentok KM13, Desa Petaling Banjar, Bangka. 33173, Email: stain_sasbabel@yahoo.com

PENILAIAN PEMBIMBING SKRIPSI

Nama :
 N I M :
 Prodi :
 Hari/Tanggal :
 Judul Skripsi :

No.	Aspek Penilaian	Nilai Maks.	Nilai Diperoleh
A. Nilai Tulisan			
1	Pemilihan Permasalahan	10	
2	Ketepatan Aspek Metodologi	10	
3	Kualitas Sumber Data (primer/sekunder, faktor-faktor kesulitan memperoleh/mencerna)	10	
4	Kekuatan Analisis dan Penyajian Tulisan	10	
5	Kedalaman Pembahasan dan Ketepatan serta Kecermatan Pengambilan Kesimpulan dan Saran	10	
6	Tata Tulis	10	
<i>Jumlah Nilai A</i>		60	
B. Nilai Lisan			
1	Penguasaan materi Skripsi	10	
2	Kemampuan Mengemukakan dan menguraikan Pemikiran/Pendapat/Argumentasi	10	
3	Antusiasme	10	
4	Penampilan (sikap, emosi, kesopanan)	10	
<i>Jumlah Nilai B</i>		40	
NILAI TOTAL = NILAI A + NILAI B		100	

Bangka,
 Pembimbing (I/II)

(Nama dan gelar akademik)
 NIP.

Lampiran 15: Lembar Penilaian Penguji



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
JURUSAN

Jl. Mentok KM13, Desa Petaling Banjar, Bangka. 33173, Email: stain_sasbabel@yahoo.com

PENILAIAN MUNAQOSYAH

Nama :
N I M :
Prodi :
Hari/Tanggal :
Judul Skripsi :

No.	Aspek Penilaian	Nilai Maks.	Nilai Diperoleh
	A. Nilai Tulisan		
1	Pemilihan dan Perumusan Masalah serta Relevansi Kerangka Teoretik dan Hipotesa (jika ada) dengan Permasalahan	10	
2	Ketepatan Aspek Metodologi	10	
3	Kualitas Sumber Data (primer/sekunder, faktor-faktor kesulitan memperoleh/mencerna)	10	
4	Kekuatan Analisis dan Penyajian Tulisan	10	
5	Kedalaman Pembahasan dan Ketepatan serta Kecermatan Pengambilan Kesimpulan dan Saran	10	
6	Tata Tulis	10	
	<i>Jumlah Nilai A</i>	60	
	B. Nilai Lisan		
1	Kemampuan Mengemukakan dan menguraikan Pemikiran/Pendapat	10	
2	Ketepatan dan Relevansi Jawaban	10	
3	Penguasaan materi Skripsi	10	
4	Penampilan (sikap, emosi, kesopanan)	10	
	<i>Jumlah Nilai B</i>	40	
	NILAI TOTAL = NILAI A + NILAI B	100	

Bangka,
Penguji (I/II)

(Nama dan gelar akademik)
NIP.

Lampiran 16: Lembar Pengesahan Konsultan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
JURUSAN

Jl. Mentok KM13, Desa Petaling Banjar, Bangka. 33173, Email: stain_sasbabel@yahoo.com

NOTA DINAS KONSULTAN

Hal : Skripsi

Saudara/i

Kepada Yth,

Ketua Jurusan

IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung
di Bangka

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan beberapa kali konsultasi dan mencermati hasil perbaikan, maka Kami selaku Konsultan berpendapat bahwa skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama :

N I M :

Prodi :

Judul :

telah layak diajukan kepada Jurusan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung guna memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana (.....).

Demikian dan harap maklum. Atas segala perhatiannya diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Konsultan I

Bangka,

Konsultan II

(Nama dan gelar akademik)

NIP.

(Nama dan gelar akademik)

NIP

Lampiran 17: Contoh Halaman Motto

HALAMAN MOTTO

“idza kabura wa tamma ‘aqluh qadar ‘ala al-zina wa al-syahwat”

(apabila akal seseorang telah dewasa dan sempurna, yaitu telah mencapai tingkat kecerdasan tertinggi, maka kecerdasan akalnya mampu mengendalikan emosionalnya hingga tidak melakukan tindakan zina dan tidak mengikuti nafsu syahwatnya)

(Imam al-Ghazali dalam *Ihya’ Ulum al-Din*)

“innama al-‘amal al-shalih kulluh fi tathir al-qalb”

(seluruh perilaku [psikologis yang konstruktif] hanya akan terwujud pada kejiwaan/hati yang senantiasa dijernihkan)

(Imam al-Ghazali dalam *Ihya’ Ulum al-Din*)

Lampiran 18: Contoh Halaman Persembahan

PERSEMBAHAN

- * Demikianlah, tanpa tendensi muluk, hanya semburat kepiluan bercampur keharuan mendalam, kucoba ‘tuk terus “bergerak” demi sesuatu, yang semoga saja berarti;
- * Kepada Ayahanda dan Ibunda tercinta, yang senantiasa menyertaiku dalam “do’a-do’a malamnya”, sehingga aku masih punya alasan kuat untuk tetap bertahan, ‘tuk beri arti pada “hidup”, sampai detik ini;
- * Kepada saudara-saudaraku, yang dengan dukungan moril, setiap waktu hadirkan tanya dan celoteh kritis, ingatkan bahwa aku tidaklah tenggelam dalam “1000 tahun kesunyian” di belantara intelektual;
- * Kepada “perempuan pualamku”, yang senantiasa senantiasa mengisi “relung sejarah hidupku”, dengan kesabaran dan sepotong senyum, yang tak jua khatam kuterjemahkan;
- * Kepada almameter “kampus perjuangan: pusat inspirasi peradaban”, yang telah menempa, membakar gairah daya hidup, dengan memaksaku untuk tidak pernah berhenti berpikir dan berjalan, hingga tanpa terasa tahun demi tahun terlewati dalam peluh;
- * Dan sebuah kisah, yang dengan cercah cahayanya, terpancar mengisi inspirasiku untuk menceritakannya;
- * Skripsi ini, semoga menjadi sebetuk “karya”, yang sepatutnya membutuhkan penyempurnaan, karena akhir bukanlah tanpa keberlanjutan.

Lampiran 19. Contoh Abstract

**INTERNALISASI NILAI-NILAI PENDIDIKAN ISLAM
MELALUI SENI NASYID KONTEMPORER
DI LINGKUNGAN IKATAN REMAJA MASJID AL-WUSTHO
SUNGAILIAT**

Nama lengkap
Jurusan Tarbiyah
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri
Syaikh Abdurrahman Siddik
Bangka Belitung

Abstract

Diambilnya permasalahan ini berdasarkan pertimbangan bahwa saat ini mutlak dibutuhkan alternatif-alternatif yang praksis dalam pengejawantahan nilai-nilai pendidikan Islam. Dari apa yang dilakukan oleh IREMA Al-Wustho setidaknya menggambarkan hal tersebut bahwa seiring perkembangan zaman, nilai-nilai pendidikan Islam harus terus ditanamkan pada umat, terutama kalangan remaja.

Penelitian ini merupakan hasil kajian dan pengamatan atas proses internalisasi nilai-nilai pendidikan Islam melalui seni nasyid kontemporer yang dikembangkan di lingkungan Ikatan Remaja Masjid (IREMA) Al-Wustho Sungailiat. Pengumpulan data utamanya dilakukan melalui dokumentasi berupa syair-syair lagu, dan diperkuat dengan pengamatan terlibat (*participant observation*) serta wawancara mendalam (*indepth interview*). Selanjutnya, data yang terkumpul kemudian dibenturkan dengan teori-teori yang relevan agar didapat gambaran komprehensif atas kondisi obyektif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi internalisasi nilai-nilai dakwah Islam melalui media seni nasyid kontemporer yang dikembangkan di lingkungan IREMA Al-Wustho Sungailiat ternyata mampu menjadi salah satu solusi alternatif bagi pengembangan dan peningkatan aktivitas dakwah Islam, khususnya di kalangan remaja.

Kata-kata Kunci: *Internalisasi, Nilai Pendidikan Islam, Nasyid, Solusi Alternatif.*

Lampiran 20. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT, Sang Penguasa Segala, karena hanya dengan Rahmat dan Hidayah-Nya jualah Skripsi ini bisa diselesaikan. Demikian pula shalawat dan salam teruntuk Junjungan Besar Nabi Muhammad Saw. beserta para Sahabatnya, yang telah membuka tabir jahiliyah sehingga terbentang jalan kebenaran yang terang, sebagai jalan keselamatan bagi umat manusia, semoga Nur yang terpancarkan tidak redup diterpa perkembangan zaman.

Penulisan skripsi ini merupakan kajian singkat tentang nilai-nilai pendidikan Islam di kalangan Ikatan Remaja Masjid Al-Wustho Sungailiat. Penulis menyadari bahwa penyelesaian skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, pada kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. (nama lengkap dengan gelar akademik), selaku Rektor IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, beserta para staf.
2. (nama lengkap dengan gelar akademik), selaku Ketua Jurusan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, beserta para staf.
3. (nama lengkap dengan gelar akademik), selaku Penasehat Akademik.
4. (nama lengkap dengan gelar akademik), selaku Pembimbing I.
5. (nama lengkap dengan gelar akademik), selaku Pembimbing II.
6. (nama lengkap dengan gelar akademik), selaku Konsultan I.
7. (nama lengkap dengan gelar akademik), selaku Konsultan II.
8. Seluruh dosen IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.
9. Pengurus Ikatan Remaja Masjid Al-Wustho Sungailiat.
10. Rekan-rekan seperjuangan, yang telah membantu proses penyelesaian skripsi ini.

Ibarat pepatah, “tak ada gading yang tak retak”, demikianlah skripsi ini adanya, banyak kekurangan di sana-sini. Namun demikian, terlepas dari berbagai kelemahan dan kekurangan, besar harapan penulis, skripsi ini bisa bermanfaat. Akhirnya, saran dan kritik yang membangun penulis harapkan demi perbaikan dan pengembangan skripsi ini.

Bangka, (tanggal, bulan, tahun)

Penulis

Lampiran 21. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA DINAS PEMBIMBING	ii
NOTA DINAS KONSULTAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR DIAGRAM	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
ABSTRACT	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Kegunaan Penelitian	6
E. Telaah Pustaka	7
F. Metode Penelitian	9
G. Sistematika Pembahasan	12
BAB II SENI MUSIK DAN PENDIDIKAN ISLAM	
A. Pengertian Seni	13
B. Islam dan Seni	14
C. Seni Musik Islam	17
1. Tradisional	17
2. Kontemporer	19
D. Irama dan Syair Nasyid	21
1. Alat Musik yang Digunakan	21
2. Irama Nasyid Kontemporer	23
3. Syair Nasyid Kontemporer	26
E. Dasar-dasar Pendidikan Islam	32
F. Nilai-nilai Pendidikan Islam	40
1. Aqidah	40
2. Akhlak	43
3. Ibadah	46
4. Sosial	49

BAB III	KONDISI OBYEKTIF IKATAN REMAJA MASJID (IREMA) AL-WUSTHO SUNGAILIAT	
	A. Sejarah Berdirinya Ikatan Remaja Masjid Al-Wustho Sungailiat	50
	B. Faktor-faktor Penghambat Perkembangan Organisasi IREMA Al-Wustho Sungailiat	52
	C. Faktor-faktor Pendukung Perkembangan Organisasi IREMA Al-Wustho Sungailiat	54
	D. Prestasi-prestasi yang pernah diperoleh Organisasi IREMA Al-Wustho Sungailiat	56
	E. Dinamika dan Aktivitas Dakwah IREMA Al-Wustho Sungailiat	58
BAB IV	INTERNALISASI NILAI-NILAI PENDIDIKAN ISLAM MELALUI IRAMA DAN SYAIR NASYID KONTEMPORER	
	A. Nilai Aqidah	62
	B. Nilai Ibadah	68
	C. Nilai Akhlak	75
	D. Nilai Sosial	81
BAB V	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	87
	B. Saran	88
	DAFTAR PUSTAKA	89
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

Lampiran 22. Contoh Daftar Tabel dan Daftar Gambar

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Perbedaan Karakter Kompetensi Guru	14
Tabel II.1	Perbedaan Paradigma dan Karakter Pendidikan Konvensional dan Pendidikan Kritis	15
Tabel III.1	Pola/Jenis Hubungan Guru dan Peserta Didik	34
Tabel III.2.	Contoh Lembar Analisis Kinerja Guru	35
Tabel III.3	Lembar Kerja Bimbingan dan Konseling	40

DAFTAR DIAGRAM

Diagram III.1	Diagram Kotak	37
Diagram III.2	Diagram Garis dan Simpul	38
Diagram III.3	Diagram <i>Outline</i>	38

Lampiran 23. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Bagan Alur Penulisan Skripsi
- Lampiran 2. Contoh Masalah dan Judul Skripsi
- Lampiran 3. Format Borang
- Lampiran 4. Lembar Pengesahan Borang
- Lampiran 5. Lembar Pengesahan Penasehat Akademik
- Lampiran 6. Format *Cover* Proposal
- Lampiran 7. Lembar Penilaian Proposal
- Lampiran 8. Lembar Catatan Hasil Seminar Proposal
- Lampiran 9. Format Kartu Seminar Proposal
- Lampiran 10. Format Kartu Bimbingan Skripsi
- Lampiran 11. Lembar Pengesahan Pembimbing
- Lampiran 12. Format *Cover* Skripsi
- Lampiran 13. Lembar Pernyataan
- Lampiran 14. Lembar Penilaian Pembimbing
- Lampiran 15. Lembar Penilaian Penguji
- Lampiran 16. Lembar Pengesahan Konsultan
- Lampiran 17. Contoh Halaman Motto
- Lampiran 18. Contoh Halaman Persembahan
- Lampiran 19. Contoh *Abstract*
- Lampiran 20. Contoh Kata Pengantar
- Lampiran 21. Contoh Daftar Isi
- Lampiran 22. Contoh Daftar Tabel dan daftar Gambar
- Lampiran 23. Contoh Daftar Lampiran
- Lampiran Bukti terima skripsi
- Lampiran berita acara seminar proposal
- Lampiran Berita acara munaqosyah
- Lampiran berita acara yudisium