



2014

PEDOMAN KARYA TULIS ILMIAH

**STIT AT-TAQWA
KPAD Gegerkalong Bandung**



KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan sekalian alam. Shalawat dan salam semoga dilimpahkan kepada junjungan tertinggi nabi Muhammad SAW. beserta seluruh keluarga, shahabat, serta pengikut-pengikutnya sampai akhir zaman. Maha besar Allah SWT., karena atas karunia, taufik, dan hidayah-Nya Buku Pedoman Karya Tulis Ilmiah Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung ini dapat disosialisasikan kepada para mahasiswa, terutama mahasiswa baru dan para dosen.

Berbagai karya tulis ilmiah mulai makalah, artikel, laporan buku, tugas akhir, maupun skripsi yang diterapkan sering kali menggunakan cara penulisan yang berbeda. Demikian pula perbedaan cara penulisan karya tulis ilmiah sering terjadi perbedaan antar dosen di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung. Perbedaan tersebut dapat menimbulkan kebingungan terhadap mahasiswa bahkan dapat menjadi penghambat dalam menyelesaikan tugas akhir mereka khususnya dalam penulisan skripsi. Oleh karena itu, diperlukan pedoman penulisan karya tulis ilmiah yang dapat digunakan oleh semua pihak untuk menyusun karya tulis ilmiah.

Buku pedoman karya tulis ilmiah ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi setiap mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) At-Taqwa KPAD Gegerkalong

Bandung. Dengan adanya pedoman ini maka diharapkan seluruh sivitas akademika memiliki tata cara penulisan yang standar.

Tentu masih banyak kekurangan dalam buku ini yang perlu diperbaiki dan dilengkapi. Oleh karena itu, kami mengharapkan saran, masukan, dan koreksi bagi penyempurnaan buku ini untuk kemajuan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung di masa yang akan datang, dan semoga buku ini memberikan manfaat bagi upaya peningkatan mutu lulusan.

Akhirnya, atas nama tim penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu proses pembuatan buku ini. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan pahala dan karunia-Nya kepada kita. Amin.

Bandung, 27 Agustus 2019
Wakil Ketua I,

ttd

Dr. Isop Syafe'i, M.Ag.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii

BAB I. PENDAHULUAN

A. Kedudukan Karya Ilmiah.....	1
B. Peran Pedoman Karya Tulis Ilmiah	2
C. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman	3

BAB II. MAKALAH

A. Pengertian Makalah	4
B. Karakteristik Makalah	4
C. Jenis Makalah	4
D. Sistematika Makalah	6

BAB III. LAPORAN BUKU

7

BAB IV. SKRIPSI

A. Pengertian	9
B. Karakteristik	9
C. Persyaratan	10
D. Pembimbingan	10
E. Sistematika	15
F. Penilaian	15
G. Perbaikan Skripsi dalam Rangka Lulus Bersyarat	17

BAB V. SISTEMATIKA SKRIPSI

A. Judul dan Persyaratan Maksud Penulisan	19
B. Tim Pembimbing	20
C. Tim Penguji	21
D. Pernyataan tentang Keaslian Karya Tulis	21
E. Kata Pengantar	21
F. Ucapan Terima Kasih	22
G. Abstrak	22
H. Daftar Isi	22
I. Daftar Tabel	23
J. Daftar Gambar	24
K. Daftar Lampiran	24
L. BAB I: PENDAHULUAN	25
M. BAB II: KAJIAN TEORETIS	27
N. BAB III: METODE PENELITIAN	28
O. BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	29
P. BAB V: SIMPULAN DAN SARAN	30
Q. DAFTAR PUSTAKA	30
R. LAMPIRAN-LAMPIRAN	31
S. RIWAYAT HIDUP	31

BAB VI. TEKNIK PENULISAN

A. Teknik Pengetikan	32
B. Sampul Luar	33
C. Sampul Dalam	34

D. Halaman Pernyataan	34
E. Halaman Persetujuan	35
F. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan	37
G. Cara Menulis Angka	40
H. Cara Menulis Singkatan	40
I. Cara Menulis Daftar Pustaka	41
J. Cara Menulis Daftar Pustakan berdasarkan Jenis Sumber yang Digunakan	42
Contoh-Contoh Penulisan	46
Contoh Pengetikan Daftar Isi	48
Lembar Kegiatan Bimbingan Skripsi	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Kedudukan Karya Ilmiah

Karya tulis ilmiah memiliki peran dan kedudukan yang sangat penting dan merupakan tuntutan formal akademik. Ditinjau dari jenisnya, karya tulis ilmiah terdiri dari makalah, laporan buku, tugas akhir, skripsi, dan lain-lain. Ditinjau dari tujuan penulisannya, karya tulis ilmiah dibedakan dalam dua jenis. *Pertama*, yang ditulis untuk memenuhi tugas-tugas perkuliahan, seperti makalah, laporan buku, dan yang lainnya. *Kedua*, Karya tulis ilmiah yang ditulis sebagai syarat penyelesaian akhir studi yaitu tugas akhir dan skripsi.

Sebagai bagian dari tugas-tugas perkuliahan, karya tulis ilmiah merupakan komponen tugas-tugas terstruktur yang harus dipenuhi oleh para mahasiswa dalam suatu mata kuliah tertentu. Banyaknya dan tingkat kedalaman pembahasan karya tulis ilmiah yang harus dikerjakan mahasiswa bergantung pada jenis, beban tugas, tingkat, dan jenjang program mata kuliah yang bersangkutan. Berbeda dengan karya tulis ilmiah sebagai tugas perkuliahan yang dituntut dalam sejumlah mata kuliah, tugas akhir dan skripsi hanya dibuat satu kali selama mahasiswa mengikuti studinya yaitu pada penyelesaian akhir perkuliahan.

Melalui karya tulis ilmiah, mahasiswa mengungkapkan pikirannya secara sistematis sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan. Penyusunan karya tulis ilmiah sebagai tugas

perkuliahan didasarkan pada hasil kajian terhadap sejumlah pustaka yang relevan dan bersumber dari berbagai dokumen seperti; makalah, jurnal, internet, buku, hasil seminar, skripsi, tesis, disertasi, dan hasil pengamatan lapangan. Tugas akhir dan skripsi disusun lebih mendalam dari karya tulis sebagai tugas perkuliahan, yaitu memuat kajian teoretis dan empiris yang mengacu pada rencana penelitian yang sistematis dan jelas. Selain dari itu, temuan dalam tugas akhir skripsi merupakan suatu pengetahuan yang telah diuji kebenarannya secara terbuka dan objektif.

Oleh karenanya, karya tulis ilmiah di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung mengemban dua misi, yaitu; *Pertama*, Sebagai wahana untuk melatih mahasiswa mengungkapkan pikirannya secara sistematis, tertib, dan dipertanggungjawabkan secara ilmiah dalam rangka penyelesaian akhir studi; *Kedua*, Sebagai wahana untuk melatih mahasiswa memberikan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan melalui sajian dalam forum ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan kepada komunitas akademik dan masyarakat luas.

B. Peran Pedoman Karya Tulis Ilmiah

Penyusunan pedoman baku tata cara penulisan karya tulis ilmiah yang berlaku umum untuk setiap program studi di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung dilatarbelakangi oleh; *Pertama*, ada kecenderungan perbedaan tuntutan terhadap jenis, tingkat

kesukaran, dan format karya tulis ilmiah antar dosen pembimbing kepada mahasiswa yang dibimbingnya. Perbedaan tersebut antara lain dalam hal sistematika isi, cara pengutipan, penulisan daftar pustaka, dan jenis karya ilmiah. Kondisi ini menimbulkan kesan bahwa ruang lingkup dan format penulisan karya tulis ilmiah sangat bergantung kepada selera, persepsi, dan tuntutan dosen pembimbing yang kadang-kadang menimbulkan kebingungan pada dosen pembimbing lain dan pada mahasiswa. *Kedua*, latar belakang keilmuan dosen, pengalamannya, serta stratanya yang berbeda-beda menimbulkan perbedaan persepsi dalam penulisan karya tulis ilmiah yang dampaknya menimbulkan perbedaan ukuran dalam menulis karya tulis ilmiah yang baik.

Oleh karenanya, diperlukan adanya suatu pedoman umum untuk menyamakan persepsi antara dosen dan mahasiswa yang berkaitan dengan karya tulis ilmiah mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah At-Taqlwa KPAD Gegerkalong Bandung.

C. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman

Buku ini disusun untuk memberikan pedoman umum kepada dosen dan mahasiswa dalam menulis karya tulis ilmiah. Hadirnya pedoman ini, akan tercipta kesamaan bahasa mengenai pengertian dasar karya tulis ilmiah, ruang lingkupnya, isinya, karakteristiknya, dan format penulisannya.

BAB II

MAKALAH

A. Pengertian Makalah

Makalah adalah karya tulis ilmiah ihwal topik tertentu yang tercakup dalam ruang lingkup suatu perkuliahan. Makalah dapat merupakan satu syarat untuk menyelesaikan suatu perkuliahan.

B. Karakteristik Makalah

Makalah memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Merupakan hasil kajian pustaka atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan lapangan yang sesuai dengan cakupan permasalahan suatu perkuliahan.
2. Mengilustrasikan pemahaman mahasiswa tentang permasalahan teoretis yang dikaji atau kemampuan mahasiswa dalam menerapkan suatu prosedur, prinsip, atau teori yang berhubungan dengan perkuliahan.
3. Menunjukkan kemampuan pemahaman mahasiswa terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan.
4. Mendemonstrasikan kemampuan mahasiswa meramu berbagai sumber informasi dalam suatu kesatuan sintesis yang utuh.

C. Jenis Makalah

Ada dua jenis makalah yang berlaku di STIT At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung, yaitu: makalah biasa (*common*

paper) dan makalah posisi (*posision paper*). Makalah biasa dibuat oleh mahasiswa untuk menunjukkan pemahamannya terhadap permasalahan yang dibahas. Dalam makalah ini secara deskriptif, mahasiswa mengemukakan berbagai aliran atau pandangan tentang masalah yang dikaji. Ia juga memberikan pendapat baik berupa kritik atau saran mengenai aliran atau pendapat yang dikemukakan. Dalam makalah ini mahasiswa tidak perlu memihak salah satu aliran atau pendapat tertentu dan berargumentasi untuk mempertahankan pendapat tersebut.

Dalam makalah posisi, mahasiswa menunjukkan posisi teoretiknya dalam suatu kajian. Mahasiswa dituntut tidak hanya menunjukkan penguasaan suatu teori atau pandangan tertentu saja tetapi juga harus menunjukkan posisi dimana ia berdiri disertai dengan alasan yang didukung oleh teori dan atau data yang relevan. Dalam menyusun makalah posisi, mahasiswa harus mempelajari berbagai sumber tentang aliran dan pendapat tertentu, dari sudut pandangan yang berbeda-beda dan bahkan mungkin dari yang saling bertentangan. Dalam bahasannya mahasiswa dapat memihak pada salah satu aliran atau dapat membuat suatu sintesis dari berbagai pendapat yang ada. Dengan demikian, untuk membuat makalah posisi, mahasiswa dituntut memiliki kemampuan analisis, sintesis, dan evaluasi yang baik.

D. Sistematika Makalah

Makalah biasa dan makalah posisi masing-masing terdiri atas pendahuluan, isi, dan kesimpulan.

1. Bagian pendahuluan menguraikan masalah yang akan dibahas yang meliputi; latar belakang masalah, masalah, prosedur pemecahan masalah, dan sistematika uraian.
2. Bagian isi memuat uraian tentang hasil kajian penulis dalam mengeksplorasi jawaban terhadap masalah yang diajukan, yang dilengkapi oleh data pendukung serta argumen-argumen yang berlandaskan pandangan pakar dan teori yang relevan. Bagian ini boleh saja terdiri atas lebih dari satu bagian.
3. Bagian terakhir adalah kesimpulan dan bukan ringkasan isi. Kesimpulan adalah makna yang diberikan penulis terhadap hasil diskusi/ uraian yang telah dibuatnya pada bagian isi. Dalam mengambil kesimpulan tersebut penulis makalah harus mengacu kembali ke permasalahan yang diajukan dalam bagian pendahuluan.

BAB III

LAPORAN BUKU

Laporan buku adalah karya ilmiah yang melukiskan pemahaman mahasiswa terhadap isi buku. Dalam laporan buku, mahasiswa menguraikan isi pokok pemikiran pengarang dari buku yang bersangkutan diikuti dengan pendapat mahasiswa terhadap isi buku. Uraian isi pokok buku memuat ruang lingkup permasalahan yang dibahas pengarang, cara pengarang menjelaskan dan menyelesaikan permasalahan, konsep dan teori yang dikembangkan, serta kesimpulan. Bagian akhir berisikan pendapat mahasiswa tentang isi buku tersebut.

Laporan buku bertujuan untuk memperluas dan memperdalam pemahaman mahasiswa tentang topik yang dibahas. Beberapa kriteria yang perlu diperhatikan dalam menyusun laporan buku adalah sebagai berikut:

1. Buku yang dilaporkan harus aktual, misalnya terbit pada lima tahun terakhir, semakin baru semakin baik.
2. Buku dipilih karena kualitas isinya.
3. Buku lama dapat dijadikan bahan laporan apabila kajiannya dinilai mendasari kajian-kajian terbaru berikutnya.
4. Buku dipilih sesuai topik-topik pada mata kuliah.

Laporan buku setidaknya harus mencakup;

1. identitas penulis;
2. substansi buku;
3. kelebihan dan kekurangan buku, dan
4. prediksi buku di masa yang akan datang.

BAB IV

SKRIPSI

A. Pengertian

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah hasil studi literatur, studi kasus, studi perbandingan, hasil percobaan yang dilaksanakan baik di laboratorium maupun di lapangan atau hasil desain yang ditulis oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi salah satu persyaratan penyelesaian studinya pada Program Studi Sarjana Strata Satu. Skripsi menggambarkan kemampuan akademik mahasiswa dalam merancang, melaksanakan, dan menyusun laporan penelitian pendidikan bidang studi atau penelitian yang berkenaan dengan masalah dalam bidang studinya. Skripsi di STIT At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung dipertahankan dalam suatu sidang ujian untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam.

B. Karakteristik

Skripsi mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Pada bidang pendidikan Islam, skripsi difokuskan pada eksplorasi permasalahan dan atau pemecahan masalah pendidikan dan pembelajaran baik teoretis maupun praktis pada jenjang pendidikan prasekolah, pendidikan dasar (SD/MI, SMP/MTs.), pendidikan menengah (SMA/MA/SMK), Pendidikan Tinggi, serta pada jalur luar sekolah termasuk pendidikan keluarga.

2. Skripsi ditulis berdasarkan hasil pengamatan dan observasi lapangan dan/ atau penelaahan pustaka.
3. Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
4. Skripsi berbobot 4 SKS.

C. Persyaratan

Mahasiswa S1 STIT At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung yang berhak menulis skripsi adalah mereka yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah lulus minimal 75 % mata kuliah termasuk telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Statistika.
2. Waktu untuk bimbingan skripsi paling lama 6 (enam) bulan. Apabila melebihi batas waktu (6 bulan) maka mahasiswa dapat mengajukan perpanjangan waktu bimbingan.
3. Tebal skripsi sekitar 60 – 100 halaman (tidak termasuk lampiran).

D. Pembimbingan

1. Prosedur Pembimbingan

Penyelesaian skripsi melalui tiga tahap, yaitu: persiapan, pelaksanaan, dan penyelesaian akhir ujian.

a. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, mahasiswa dianjurkan berkonsultasi dengan dosen yang telah ditunjuk dalam bentuk

pembagian kelompok dosen yang akan membimbing dengan pertimbangan memiliki keahlian dalam bidang kajian yang diteliti. Tujuannya adalah untuk memantapkan topik, permasalahan, serta metodologi penelitian yang direncanakan. Berdasarkan hasil konsultasi, mahasiswa melakukan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menyusun usulan rancangan penulisan skripsi memuat proposal penelitian yang mencakup; judul penelitian, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, metode penelitian, dan daftar pustaka yang disesuaikan dengan buku pedoman penelitian.
- 2) Mengajukan rancangan butir 1) untuk mendapatkan penegasan dan rekomendasi dari ketua program studi atau wakil ketua I untuk diseminarkan.
- 3) Melaksanakan seminar proposal.
- 4) Memperbaiki hasil seminar proposal apabila ada hal-hal yang perlu diperbaiki dengan meminta pengesahan dari masing-masing penguji seminar.
- 5) Mendapat persetujuan nama-nama pembimbingnya melalui SK Ketua STIT At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung tentang pembimbing yang dikoordinir oleh Ketua prodi.

b. Tahap Pelaksanaan Penelitian dan Bimbingan

Setelah SK pengangkatan pembimbing skripsi diterbitkan, mahasiswa yang bersangkutan mulai bekerja di bawah bimbingan pembimbing yang telah ditunjuk. Apabila mahasiswa berkeberatan atas ketetapan seorang pembimbing dengan alasan yang dibenarkan, maka mahasiswa dapat mengajukan permohonan penggantian pembimbing kepada ketua STIT At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung melalui wakil ketua I ketua atau ketua program studi.

Setelah proposal disepakati oleh para dosen pembimbing, mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitiannya dan kemudian dilanjutkan dengan proses penulisan. Selama proses penelitian dan penulisan, mahasiswa tetap berkonsultasi secara teratur dengan para pembimbingnya sesuai dengan perjanjian antara mahasiswa dan dosen pembimbing. Untuk memantau kegiatan penelitian mahasiswa semua proses bimbingan direkam dalam kartu bimbingan.

c. Tahap Penyelesaian Akhir dan Ujian

Setelah penulisan skripsi dinilai oleh tim pembimbing dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan, mahasiswa dapat mengajukan ujian skripsi kepada ketua program studi. Ujian skripsi dapat diselenggarakan sesuai dengan kalender akademik dan minimal yang mendaftar ujian skripsi 4 orang. Jadwal

ujian dan dosen penguji sidang diajukan oleh ketua program studi kepada ketua STIT, dan ketua STIT menetapkan melalui Surat Keputusan.

Adapun syarat mengikuti kegiatan sidang skripsi adalah:

- 1) Telah melunasi administrasi keuangan.
- 2) Telah lulus ujian komprehensif.
- 3) Menyerahkan hard copy skripsi 2 buah kepada Ketua Prodi untuk penguji I dan II. Penyerahannya paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.
- 4) Hard copy skripsi yang diserahkan harus dilengkapi dengan tanda tangan pembimbing I dan II yang disertai dengan laporan perkembangan bimbingan.

2. Persyaratan Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing penulisan skripsi ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pembimbing penulisan skripsi sebanyak dua orang terdiri dari Pembimbing I dan Pembimbing II.
- b. Pembimbing I serendah-rendahnya bergelar Magister yang mempunyai pengalaman membimbing skripsi minimal 5 tahun atau bergelar Doktor dan sesuai dengan bidang keahliannya.
- c. Pembimbing II serendah-rendahnya bergelar Magister yang mempunyai pengalaman

membimbing skripsi minimal 3 tahun dan sesuai dengan bidang keahliannya.

- d. Pembimbing skripsi memiliki keahlian yang relevan dengan masalah/ topik skripsi yang ditulis oleh mahasiswa yang dibimbingnya.

3. Tugas Pembimbing

Pembimbing I bertugas:

- a. Memberikan arahan tentang rumusan akhir usul penelitian, sistematika, dan materi skripsi.
- b. Menelaah dan memberikan rekomendasi tentang prosedur pengumpulan data yang akan digunakan.
- c. Memberikan persetujuan akhir terhadap naskah skripsi yang akan diajukan ke sidang ujian.

Pembimbing II bertugas:

- a. Membantu pembimbing pertama dalam menelaah dan memperkaya usulan penelitian.
- b. Memberikan pertimbangan, tanggapan, dan saran mengenai prosedur yang digunakan serta sistematikannya.
- c. Memberikan persetujuan terhadap naskah akhir untuk diajukan ke sidang ujian setelah disetujui oleh pembimbing pertama.

Keterangan:

- a. Sebaiknya sebelum membimbing mahasiswa, pembimbing I dan II secara bersamaan berdiskusi

menentukan arah dan pembagian tugas bimbingan, sehingga tidak terjadi kesimpang-siuran arah bimbingan yang nantinya akan membingungkan kepada mahasiswanya

- b. Pembimbing I dan II wajib menuliskan paraf pada lembar bimbingan dan mencatat kegiatan bimbingannya, hal ini untuk :
 - 1) Melihat apakah mahasiswa sudah/belum memperbaiki yang diarahkan oleh pembimbing,
 - 2) Mengkonsistenkan materi bimbingan, sehingga apabila mahasiswa sudah memperbaiki hasil koreksiannya, tidak terjadi pengulangan kembali materi yang sudah diberikan/mundur ke belakang lagi.
- c. Pembimbing I, II, dan mahasiswa bimbingan, dalam penulisan skripsi harus mengacu kepada ketentuan umum buku pedoman penulisan tulis Karya ilmiah STIT AT-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung.

E. Sistematika

Sistematika penulisan skripsi merujuk pada bab V pedoman ini.

F. Penilaian

Penilaian skripsi dilakukan terhadap isi, bahasa, metode, sistematika, dan penyajian. Skripsi dipertahankan dalam ujian sidang, dan penilaian diberikan terhadap penguasaan isi,

kemampuan mempertahankan skripsi secara ilmiah, dan kemampuan menggunakan bahasa Indonesia keilmuan dalam bidang studi yang bersangkutan. Penilaian skripsi dilakukan oleh penguji yang terdiri atas minimal dua orang dosen selain pembimbing. Syarat dosen penguji minimal magister pada bidang keahlian yang sesuai.

Penilaian skripsi diberikan oleh para pembimbing skripsi dan para penguji sidang munaqasah dengan persentasi 60 % dari para pembimbing dan 40% dari para penguji sidang munaqasah.

Penilaian dilakukan dengan menggunakan format penilaian berikut ini:

PENILAIAN SKRIPSI

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Hari Tanggal :

Hasil Penilaian

No	Aspek yang dinilai	Rata-Rata	Nilai
I. Naskah Skripsi			
1	Isi		
2	Bahasa dan Tata Tulis		
3	Metodologi		
4	Sistematika		
5	Penyajian		
II. Ujian Sidang			
1	Penguasaan Materi		
2	Penguasaan Metodologi		
3	Kemampuan berargumentasi		
Jumlah			

Keterangan:

1. Format penilaian pada bagian I adalah format penilaian untuk dosen pembimbing skripsi.
2. Format penilaian pada bagian I dan II adalah format penilaian untuk penguji sidang munaqasah.
3. Rata-rata =/5 (untuk naskah skripsi) dan / 3 (untuk Ujian Sidang).
4. Dalam ujian Sidang, antara penguji I dan II berdiskusi untuk membagi materi-materi yang akan diujikan. sehingga tidak terjadi pengulangan materi yang sama.
5. Penilaian akhir skripsi, yang memberikan penilaian selain dari Penguji I dan II, juga Pembimbing I dan II, dengan bobot penilaian adalah :

Penguji I =

Penguji II = +
= X 4 =

Pembimbing I =

Pembimbing II = +
= X 6 = +

JUMLAH =
10

G. Perbaikan Skripsi dalam Rangka Lulus Bersyarat

Apabila dalam sidang ujian munaqasah, penguji menilai skripsi mahasiswa mengandung kelemahan yang cukup mendasar dan harus diperbaiki, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus bersyarat. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan memperoleh bimbingan/

pengarahan dari penguji. Setelah perbaikan skripsi disetujui penguji, naskah skripsi yang sudah disetujui kemudian ditelaah/ dinilai kembali oleh ketua program studi untuk diberi masukan dan disahkan.

BAB V

SISTEMATIKA SKRIPSI

Walaupun tidak ada satu ketentuan yang dipandang terbaik tentang sistematika penulisan skripsi, pada bagian ini dikemukakan sistematika penulisan yang dapat digunakan sebagai pedoman oleh para mahasiswa dan dosen pembimbing di lingkungan STIT At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung.

Bagian-bagian yang tercantum dalam sistematika di bawah ini merupakan bagian atau keterangan minimal yang harus dibahas. Dengan kata lain, suatu bab dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan, misalnya bab tentang hasil-hasil penelitian yang relevan diuraikan berdasarkan subtopik yang diteliti.

Sistematika penulisan adalah sebagai berikut:

1. Judul
2. Pernyataan mengenai maksud penulisan karya ilmiah
3. Nama dan kedudukan tim pembimbing
4. Pernyataan tentang keaslian karya ilmiah
5. Kata Pengantar
6. Abstrak (tidak lebih dari satu halaman)
7. Daftar isi
8. Daftar tabel (kalau ada)
9. Daftar gambar (kalau ada)
10. Daftar lampiran (kalau ada)
11. Bab I. Pendahuluan
12. Bab II. Kajian Teoretis

13. Bab III. Metode Penelitian
14. Bab IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan
15. Bab V. Simpulan dan Implikasi
16. Daftar Pustaka
17. Lampiran

Untuk penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif, sistematika laporannya disesuaikan dengan sistematika pendekatan kualitatif.

A. Judul dan Persyaratan Maksud Penulisan

Judul skripsi dirumuskan dalam suatu kalimat yang ringkas, komunikatif, dan afirmatif. Judul harus mencerminkan dan konsisten dengan ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, subjek penelitian, dan metode penelitian. Judul sudah harus dibuat sejak proposal penelitian diajukan, namun demikian pada perkembangan selanjutnya judul mungkin berubah sesuai kesepakatan antara mahasiswa dengan para dosen pembimbing dan didasarkan pada data yang terkumpul dan hasil pengolahan data.

Maksud penulisan skripsi ditulis di bawah judul merupakan pernyataan ringkas, yakni untuk memenuhi salah satu syarat menempuh ujian S1. Pernyataan mengenai maksud di atas ditulis dalam sampul luar dan sampul dalam.

B. Tim Pembimbing

Kedudukan tim pembimbing ditempatkan pada halaman khusus. Untuk skripsi dapat digunakan istilah tim pembimbing

dengan kedudukan sebagai Pembimbing Pertama, Pembimbing Kedua. Nama tim pembimbing harus ditulis lengkap dan benar dengan mencantumkan gelar akademik dan gelar-gelar lainnya. Agar tidak terjadi kekeliruan dalam penulisan nama dan gelar pembimbing, mahasiswa yang bersangkutan harus berkonsultasi secara khusus dengan Ketua Program Studi. Bentuk pengesahan pembimbing ada pada bagian Teknik Penulisan.

C. Tim Penguji

Setelah tim pembimbing, lembar berikutnya adalah pengesahan dari para penguji. Bentuk lembar pengesahannya ada pada bagian Teknik Penulisan

D. Pernyataan tentang Keaslian Karya Tulis

Pernyataan tentang keaslian karya tulis menegaskan bahwa karya tulis tersebut (skripsi) adalah benar-benar karya mahasiswa yang bersangkutan, dan bukan jiplakan (bunyi pernyataan dapat dilihat pada bagian Teknik Penulisan).

E. Kata Pengantar

Kata pengantar dalam skripsi, berisi uraian yang mengantarkan para pembaca skripsi kepada permasalahan yang diteliti.

F. Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih merupakan apresiasi kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan karya tulis ilmiahnya.

Ucapan terima kasih disampaikan secara singkat, diawali kepada orang tua, kemudian diikuti dengan struktur organisasi STIT, para pembimbing skripsi, dan sebaiknya tidak merupakan bagian terpisah.

G. Abstrak

Abstrak merupakan sari tulisan, meliputi latar belakang penelitian, tujuan, metodologi penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, serta simpulan dan implikasi.

Abstrak ditulis tidak lebih dari satu halaman, satu spasi, dengan ukuran font 12, jenis font times new roman.

H. Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian sistematika isi secara rinci dari skripsi. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau sub-judul bagian yang ingin dibacanya. Oleh karena itu, judul dan sub-judul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.

Nomor-nomor halaman awal sebelum Bab I menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iv dan seterusnya), dan dari halaman pertama BAB I sampai dengan halaman

terakhir dari karya tulis ilmiah menggunakan angka Arab (1,2, 3, dan seterusnya).

Nomor halaman diletakan pada pias atas sebelah kanan, berjarak 3 spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu), dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari BAB I Pendahuluan sampai dengan BAB V Simpulan dan Saran, nomor halaman diletakan pada pias bawah persis di tengah-tengah berjarak 3 spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

Penomoran bagian akhir skripsi, mulai dari Daftar Pustaka sampai dengan Riwayat Hidup (kalau ada) menggunakan angka Arab.

I. Daftar Tabel

Pada dasarnya, fungsi daftar tabel sama seperti fungsi daftar pustaka lainnya, yakni menyajikan tabel secara berurutan mulai dari tabel pertama sampai dengan tabel terakhir yang tercantum dalam skripsi. Nomor tabel dan daftar tabel ditulis dengan angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut tabel dan nomor urut bab di dalam skripsi.

Untuk memudahkan pembaca mencari tabel yang ingin dipelajarinya, pada tiap nomor urut tabel pada daftar tabel dicantumkan nomor halaman yang menunjukkan halaman dimana tabel tersebut tercantum. Judul tabel pada daftar tabel

dan pada naskah ditulis dengan huruf besar pada tiap huruf awal kata.

J. Daftar Gambar

Pada dasarnya, fungsi daftar gambar sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan gambar secara berurutan mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam skripsi. Nomor gambar pada daftar gambar ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut gambar dan nomor urut bab di dalam skripsi.

Untuk memudahkan pembaca mencari gambar yang ingin dipelajarinya, pada tiap nomor urut gambar pada daftar gambar dicantumkan nomor halaman yang menunjukkan halaman di mana gambar tersebut tercantum. Judul gambar pada daftar gambar dan pada naskah ditulis dengan HURUF BESAR pada tiap huruf awal kata. Nomor gambar dan judul gambar pada naskah dicantumkan di bawah gambar yang bersangkutan.

K. Daftar Lampiran

Pada dasarnya, fungsi daftar lampiran sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yakni menyajikan lampiran secara berurutan mulai dari lampiran pertama sampai dengan lampiran terakhir yang tercantum dalam skripsi. Pada daftar lampiran dicantumkan nomor urut lampiran yang ditulis dengan satu

angka Arab, diikuti dengan nama lampiran, dan nomor halaman tempat lampiran dicantumkan di dalam naskah skripsi.

L. BAB I: PENDAHULUAN

Bab I skripsi berisi uraian tentang pendahuluan dan merupakan bagian awal dari skripsi. Pendahuluan berisi: Latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, asumsi, hipotesis (penelitian kuantitatif), metode penelitian secara garis besar beserta teknik pengumpulan data dan pendekatannya, lokasi dan sampel penelitian. Berikut ini disajikan uraian tiap bagian pendahuluan satu persatu secara ringkas.

1. Latar Belakang Masalah

Pembahasan latar belakang masalah dimaksudkan untuk menjelaskan alasan mengapa masalah yang diteliti itu timbul, dan merupakan hal yang penting untuk diteliti ditinjau dari segi profesi peneliti dan pengembangan ilmu. Beberapa butir penting yang perlu disajikan dalam latar belakang masalah, antara lain;

- a. alasan rasional dan esensial yang membuat peneliti merasa resah, sekiranya masalah tersebut tidak diteliti;
- b. gejala-gejala kesenjangan yang terdapat di lapangan sebagai dasar pemikiran untuk memunculkan permasalahan;
- c. kerugian-kerugian yang mungkin timbul seandainya masalah tersebut tidak diteliti;

- d. keuntungan-keuntungan yang mungkin diperoleh seandainya masalah tersebut diteliti; dan
- e. penjelasan singkat tentang kedudukan atau posisi masalah yang akan diteliti dalam ruang lingkup bidang studi yang ditekuni oleh peneliti.

Untuk menyusun latar belakang masalah yang memuat butir-butir di atas secara runtut, jelas dan tajam, mahasiswa dituntut memiliki kemampuan memahami dan memaknai gejala-gejala yang muncul dalam dunia pendidikan, serta memiliki pengetahuan yang luas dan terpadu mengenai teori-teori dan hasil-hasil penelitian terdahulu yang terkait. Tuntutan kemampuan tersebut merupakan alasan rasional mengapa penelaahan terhadap jurnal-jurnal hasil penelitian terdahulu yang terkait perlu dilakukan sejak awal.

2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah menjelaskan faktor-faktor, aspek-aspek yang terkait dengan masalah, baik yang mendahului (melatarbelakangi) ataupun yang mengikuti fokus masalah.

Rumusan masalah dapat berbentuk uraian atau rincian dari fokus masalah. Rumusan masalah dapat juga berupa pemetaan dari variabel-variabel yang terkait dengan fokus masalah tersebut harus mengacu kepada teori atau konsep tertentu yang dapat dijadikan kerangka pemikiran.

3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisi tentang apa yang ingin dicapai atau dihasilkan dari penelitian. Tujuan penelitian harus berdasarkan pada rumusan masalah.

4. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian berisi rumusan tentang nilai guna dari temuan atau hasil-hasil penelitian. Kegunaan penelitian dibedakan antara kegunaan teoretis dan kegunaan praktis. Kegunaan teoretis menunjukkan nilai guna bagi pengembangan ilmu atau pengembangan teori. Kegunaan praktis merupakan nilai guna hasil penelitian bagi peningkatan pengembangan atau penyempurnaan praktik.

5. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan uraian teoretis yang menggambarkan alur pemikiran penelitian. Alur tersebut dituangkan dalam bentuk skema penelitian.

6. Hipotesis

Hipotesis berisi rumusan tentang jawaban sementara yang digunakan dalam penelitian kuantitatif.

M. BAB II: KAJIAN TEORETIS

Kajian teoretis menguraikan teori-teori yang menjadi dasar atau menjadi acuan dalam kajian masalah yang diteliti. Kajian teoretis mempunyai peran yang sangat penting. Fungsi kajian teoretis adalah sebagai landasan teoretis dalam analisis

temuan. Bahasan mengenai kajian teoretis memuat komponen sebagai berikut:

1. Teori-teori utama atau teori turunannya dalam bidang yang dikaji.
2. Posisi teoretik peneliti yang berkenaan dengan masalah yang diteliti.

Dalam kajian teoretis, peneliti membandingkan, dan memposisikan kedudukan masing-masing penelitian yang dikaji dikaitkan dengan masalah yang sedang diteliti. Berdasarkan kajian tersebut, peneliti menjelaskan posisi/pendirian peneliti disertai alasan-alasannya. Kajian teoretis dimaksudkan untuk menampilkan *mengapa* dan *bagaimana* teori dan hasil penelitian para pakar terdahulu diterapkan oleh peneliti dalam penelitiannya, misalnya dalam merumuskan asumsi-asumsi penelitiannya.

Ditinjau dari isinya, kajian teoretis dapat disajikan dalam bentuk uraian tentang teori-teori masalah penelitian dan penjelasan rinci mengenai teori yang akan digunakan dalam penelitian.

N. BAB III: METODE PENELITIAN

Metode penelitian dipilih oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitian. Metode penelitian dapat berupa metode penelitian kualitatif, kuantitatif, dan dapat berupa Penelitian Tindakan Kelas (PTK).

Metode penelitian berisi unsur-unsur berikut: Variabel penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

1. Variabel Penelitian

Variabel penelitian bisa bersifat katagorik, yaitu variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y).

2. Subjek Penelitian

Subjek penelitian menjelaskan sumber data yang diambil dari populasi/ sampel penelitian.

3. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data: observasi, wawancara, dokumentasi, dan angket (d disesuaikan dengan kebutuhan penelitian).

4. Teknik analisis data

Analisis data dilakukan setelah data penelitian terkumpul. Dalam penelitian kuantitatif, analisis data menggunakan statistik deskriptif. Sedangkan dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan melalui beberapa tahapan berikut, yaitu: pengkodean (*coding*), kategorisasi, dan interpretasi. Dalam permasalahan tertentu dapat menggunakan Triangulasi.

O. BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada Bab IV memuat dua hal utama yaitu pengolahan atau analisis data untuk menghasilkan temuan dan pembahasan atau analisis temuan. Pengolahan data dapat dilakukan

berdasarkan prosedur penelitian kuantitatif atau penelitian kualitatif sesuai dengan metode penelitian yang diuraikan dalam Bab III. Uji hipotesis dilakukan sebagai bagian dari analisis data.

Bagian pembahasan, membahas temuan yang dikaitkan dengan kajian teoretis. Dalam penelitian kuantitatif hasil pengujian hipotesis akan memperlihatkan konsekuensi temuan terhadap kajian teori yang dirujuk. Demikian pula dalam penelitian kualitatif, hasil pembahasan (temuan) merupakan pembuktian terhadap kajian teori yang digunakan dalam Bab II.

P. BAB V: SIMPULAN DAN SARAN

Dalam Bab V disajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian, yang disajikan dalam bentuk simpulan penelitian. Ada dua alternatif cara penulisan simpulan, yaitu: 1) Dengan cara butir demi butir, atau 2) dengan cara uraian padat.

Saran yang ditulis setelah simpulan dapat ditunjukkan kepada para pembuat kebijakan, kepada para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan dan kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian lanjutan.

Q. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel, jurnal, dokumen resmi, atau sumber-sumber lain dari internet) atau tercetak (misalnya CD, video, film, atau kaset)

yang pernah dikutip dan digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah. Semua sumber tertulis atau tercetak yang tercantum dalam uraian harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

R. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran-lampiran berisi semua dokumen yang digunakan dalam penelitian dan penulisan hasil-hasilnya menjadi suatu karya tulis ilmiah. Untuk memudahkan pembaca, setiap lampiran diberi nomor urut sesuai dengan urutan penggunaannya, dan diberi judul. Nomor urut lampiran dinyatakan dengan dua angka dengan tanda penghubung di antaranya. Angka pertama menyatakan nomor Bab dan angka kedua menyatakan nomor urut lampiran. Contoh: Lampiran 3.2 artinya lampiran 2 pada Bab 3.

S. RIWAYAT HIDUP

Riwayat hidup disusun dalam bentuk uraian padat dan hanya menyampaikan hal-hal yang relevan dengan kegiatan ilmiah, dan tidak semua informasi tentang yang bersangkutan. Riwayat hidup memuat informasi: nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan dan jabatan (untuk yang telah bekerja), prestasi-prestasi yang pernah dicapai. Riwayat hidup dapat disusun secara butir perbutir atau dalam bentuk uraian padat.

BAB VI

TEKNIK PENULISAN

A. Teknik Pengetikan

Skripsi ditulis dengan menggunakan kertas HVS 70 – 80 gram ukuran A4 atau kuarto. Pengetikan skripsi harus mengikuti aturan-aturan berikut ini;

1. Ditik dengan komputer, huruf jenis Times New Roman ukuran 12 dicetak dalam quality letter.
2. Isi bab dan judul pada daftar isi ditik dalam dua spasi.
3. Batas tepi kiri, tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah masing-masing adalah sekitar 4 cm, 4 cm, 3 cm, 3 cm.
4. Pengetikan paragraf baru dimulai dengan awal kalimat yang menjorok masuk ke dalam dengan lima pukulan titik dari tepi kiri atau lima huruf (satu tab).
5. Penulisan judul bab dan sub-bab menggunakan HURUF KAPITAL SEMUA, tanpa garis bawah dan tanpa titik. Nomor bab menggunakan angka Romawi. Setiap awal dari judul sub-bab harus ditulis dengan HURUF KAPITAL, kecuali kata sambung. Nomor urut bagi judul paragraf menggunakan angka Arab atau abjad.
6. Muatan judul dua baris adalah 2 spasi, muatan judul tiga baris adalah 1,5 spasi, dan bila muatan judul lebih dari tiga baris adalah 1 spasi
7. Cara penomoran dapat menggunakan cara sebagai berikut: A., 1., a., 1), a), (1), (a). Dalam skripsi, cara

penomoran harus digunakan secara konsisten, tidak boleh dicampuradukan.

8. Perpindahan dari satu butir ke butir berikutnya tidak harus menjorok, melainkan dapat diketik lurus/ simetris agar tidak mengambil terlalu banyak tempat dan demi keindahan format.
9. Penggunaan nomor urut sebaiknya dibatasi dan jangan berlebihan, karena pada prinsipnya karya tulis ilmiah lebih banyak menggunakan uraian bukan pointers.
10. Judul tabel ditulis di sebelah atas tabel, sedangkan judul untuk bagan, diagram, atau gambar, ditulis di sebelah bawah.
11. Penggunaan nomor halaman menggunakan angka Arab dengan ketentuan; penomoran pada halaman di tengah bagian bawah, bila ada judul dan penomoran, dan halamana berikutnya di sudut kiri atas halaman.

B. Sampul Luar

Sampul luar skripsi berisi: 1. judul dicetak dengan HURUF KAPITAL dan tidak boleh menggunakan singkatan, jika ada sub-judul, maka yang ditulis dengan huruf besar hanya huruf awal dari setiap kata; 2. maksud penulisan skripsi; 3. logo STIT; 4. nama penulis; 5. nomor induk mahasiswa; 6. nama STIT; dan 7. tahun penulisan.

Rumusan maksud penulisan skripsi ditulis:

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam
Program Studi Pendidikan Agama Islam

C. Sampul Dalam

Isi sampul dalam tepat sama dengan yang ditulis dalam sampul luar.

D. Halaman Pernyataan

Halaman ini disediakan untuk pernyataan keaslian skripsi.

Pernyataan untuk skripsi adalah sebagai berikut:

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/ sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Tempat, tanggal, tahun
Yang membuat pernyataan,

Ttd

(Penulis Skripsi)

E. Halaman Persetujuan dan Pengesahan

Halaman ini disediakan khusus untuk tanda tangan persetujuan para pembimbing dan Ketua Program Studi sebagai tanda mengetahui atas skripsi yang bersangkutan, dan pengesahan dari Dosen Penguji sebagai tanda keabsahan atas skripsi yang bersangkutan

Contoh:

LEMBAR PESETUJUAN

**AKTIVITAS KEAGAMAAN SISWA
DI BOARDING SCHOOL DAN PENGARUHNYA
TERHADAP AKHLAK SISWA
(Penelitian di SMP Baitul Anshor Cimahi 2016)**

Oleh:

Ediat Wahyu

NIRM.

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

(.....)

Mengetahui,

Ketua STIT At-Taqwa

Ketua Prodi PAI STIT At-Taqwa

(.....)

(.....)

Contoh:

LEMBAR PENGESAHAN

AKTIVITAS KEAGAMAAN SISWA
DI BOARDING SCHOOL DAN PENGARUHNYA
TERHADAP AKHLAK SISWA
(Penelitian di SMP Al-Baqoroh Cimahi 2016)

Oleh:

Nama Penulis

NIRM.

Lulus diujikan pada tanggal 4 April 2016

Penguji I

Penguji II

(.....)

(.....)

F. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan

Aturan penulisan kutipan dan sumber kutipan yang digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah di lingkungan STIT At-Taqwa KPAD Gegerkalong Bandung adalah menggunakan sistem Harvard sebagai berikut.

1. Kutipan ditulis dengan menggunakan “dua tanda petik” jika kutipan ini merupakan kutipan pertama atau dikutip dari penulisanya. Jika kutipan ini diambil dari kutipan, maka kutipan tersebut ditulis dengan menggunakan ‘satu tanda petik’.

2. Jika kalimat yang dikutip terdiri dari tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik (sesuai dengan ketentuan pertama) dan penulisannya digabung ke dalam paragraf yang ditulis oleh pengutip dan diketik dengan jarak dua spasi.

Contoh:‘Kepercayaan/ pengetahuan seseorang tentang sesuatu dipercaya dapat memengaruhi sikap mereka dan pada akhirnya memengaruhi perilaku’.....

3. Jika kalimat yang dikutip terdiri atas empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda kutip dan diketik dengan jarak satu spasi. Baris pertama dimulai pada ketikan ke enam dan baris kedua dimulai pada ketikan lima.

Contoh:

Kepercayaan/ pengetahuan seseorang tentang sesuatu dipercaya dapat memengaruhi sikap mereka dan pada

akhirnya memengaruhi perilaku dan tindakan mereka terhadap sesuatu. mengubah pengetahuan seseorang akan sesuatu dipercaya dapat mengubah perilaku mereka.

4. Jika bagian dari yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, maka penulisan bagian itu diganti dengan tiga buah titik, Contoh penulisan tampak pada butir kedua di atas.
5. Penulisan sumber kutipan ada beberapa alternatif sebagai anatara lain:

- a. Jika sumber kutipan mendahului kutipan, cara penulisannya adalah nama penulis diikuti dengan tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip yang keduanya diletakkan di dalam kurung.

Contoh:

Pembelajaran pada PAUD seperti yang diungkapkan Udin S. Sa`ud (2004: 1) dalam makalah Model-model Pembelajaran PAUD adalah.....

- b. Jika sumber kutipan ditulis setelah kutipan, maka nama penulis, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip semuanya diletakkan di dalam kurung.

Contoh:

Pembelajaran pada PAUD seperti yang diungkapkan dalam makalah Model-model Pembelajaran PAUD adalah..... (Udin S. Sa`ud 2004: 1)

- c. Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, maka sumber kutipan yang ditulis tetap sumber kutipan yang digunakan pengutip tetapi

dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut.

Contoh: mengutip pendapat Chomsky dari buku yang ditulis Yelon dan Weinstein.

- d. Jika penulis terdiri dari dua orang, maka nama keluarga penulis tersebut harus disebutkan. Misalnya,..... Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka yang disebutkan nama keluarga dari penulis pertama dan diikuti oleh *et al.* Misalnya,..... Perhatikan titik setelah *al.* Sebagai singkatan dari *ally* dan kedua kata itu ditulis dengan huruf miring.
- e. Jika masalah dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda maka cara penulisan sumber kutipan.
- f. Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama pada tahun yang sama maka cara penulisannya adalah dengan menambah huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan.
- g. Jika kutipan itu tanpa nama, maka penulisannya adalah (Tn. 2010: 20).
- h. Jika yang diutarakan pokok-pokok pikiran penulis, tidak perlu ada kutipan langsung, cukup menyebut sumbernya.

Catatan:

- 1) Model kutipan tidak mengenal ada catatan kaki untuk sumber dengan berbagai istilah seperti *ibid.*,

op.cit., loc.cit., dan seterusnya. Catatan kaki diperbolehkan untuk memberi penjelasan tambahan terhadap suatu istilah yang ada pada teks tetapi tidak mungkin ditulis pada teks karena akan mengganggu alur uraian.

- 2) Nama penulis dalam kutipan adalah nama belakang atau nama keluarga dan ditulis sama dengan daftar pustaka.

G. Cara Menulis Angka

Cara menulis angka dalam suatu kalimat adalah sebagai berikut:

1. Ditulis dengan kata-kata apabila angka tersebut kurang dari 10. Contoh: Dalam tiga minggu ini kita bekerja keras untuk menyelesaikan tugas kelompok.
2. Ditulis dengan angka Arab apabila angka tersebut 10 atau lebih. Contoh: Dari 24 Kandidat bakal calon Gubernur, lima dinyatakan lolos menjadi calon Gubernur.
3. Untuk simbol kimia, matematika, statistika, dan lain sebagainya. Penulisan dilakukan sesuai kelaziman dalam bidang yang bersangkutan.

H. Cara Menulis Singkatan

Penulisan singkatan mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Untuk penulisan pertama kali suatu nama harus ditulis lengkap dan kemudian diikuti dengan singkatan resminya

dalam kurung. Contoh: dalam Undang-Undang Dasar (UUD) 1945 dinyatakan bahwa.....

2. Untuk penulisan berikutnya singkatan resmi yang ada dalam kurung digunakan tanpa perlu menuliskan kepanjangannya. Contoh: UUD 1945 menyatakan....
3. Singkatan yang tidak resmi tidak boleh digunakan.

I. Cara Menulis Daftar Pustaka

Komponen-komponen yang harus dicantumkan dalam daftar pustaka ini adalah sebagai berikut:

1. Disusun secara alfabetis. Jika huruf awal sama maka huruf kedua dari nama penulis itu menjadi dasar urutan, demikian seterusnya.
2. Nama penulis, dengan menuliskan terlebih dahulu nama belakang, kemudian nama depan (disingkat). Hal ini berlaku untuk semua nama, baik nama asing maupun nama Indonesia. Cara penulisan inilah yang berlaku secara internasional tanpa mengenal kebangsaan dan tradisi. Tata tulis ilmiah tidak mengenal prinsip apakah yang lebih dikenal di masyarakat, melainkan apakah nama belakangnya, tanpa memerhitungkan apakah nama itu merupakan nama keluarga atau bukan. Misalnya: Lukman Hakim ditulis Hakim, L.
3. Tahun penerbitan, judul sumber yang bersangkutan dengan digarisbawahi atau dicetak miring, kota tempat penerbitan berada, dan nama penerbit.

4. Baris pertama dimulai ketikan pertama dan baris kedua dan seterusnya dimulai ketikan kelima atau satu tab dalam komputer. Jarak antara baris satu dengan berikutnya satu spasi, sedangkan jarak antara sumber satu dengan sumber berikutnya adalah dua spasi.

Contoh:

Kartodirdjo, S. (1987). *Kebudayaan Pembangunan dalam Perspektif Sejarah*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

J. Cara Menulis Daftar Pustaka berdasarkan Jenis

Sumber yang Digunakan

1. Sumbernya Jurnal

Penulis jurnal dalam Daftar Pustaka mengikuti urutan: Nama belakang penulis, nama depan penulis (disingkat), tahun penerbitan (dalam tanda kurung), judul artikel (ditulis di antara tanda petik), judul jurnal dengan huruf miring/ digarisbawahi dan ditulis penuh, nomor volume dengan angka Arab dan digarisbawahi tanpa didahului dengan singkatan "vol", nomor penerbitan (jika ada) dengan angka Arab dan ditulis di antara tanda kurung, nomor halaman dari nomor halaman pertama sampai nomor halaman terakhir tanpa didahului singkatan "PP" atau "h".

2. Sumbernya Buku

Kalau sumbernya berupa buku, urutan-urutan penulisannya adalah: nama belakang penulis, nama

depan (dapat disingkat), tahun penerbitan, judul buku digarisbawahi, edisi, kota asal, penerbit. Daftar Pustaka berupa buku ditulis dengan memperhatikan keragaman sebagai berikut.

- a. Jika buku ditulis oleh seorang saja:

Sukmadinata N. (2007). *Pengembangan Kurikulum*.

Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

- b. Jika buku ditulis oleh dua atau tiga orang, maka semua nama ditulis:

Supiana. dan Karman. (2003). *Materi Pendidikan Agama Islam*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Lyon, B., Rowen, H.H. and Homerow, T.S. (1969). *A History of the Western World*. Cihicago: Rand McNally.

- c. Jika buku ditulis oleh lebih dari tiga orang, digunakan *et al.* (dicetak miring atau digarisbawahi):

Ghiseli, E. *et. al.* (1981). *Measurement Theory for The Behavioral Sciences*. San Francisco: W.H. Freeman and Co.

- d. Jika sumber merupakan karya tulis seseorang dalam suatu kumpulan tulisan banyak orang:

Pujianto. (1984). "Etika Sosial dalam Sistem Nilai Bangsa Indonesia". dalam *Dialog Manusia*,

Filsafat, Budaya, dan Pembangunan,
Malang: YP2LPM.

3. Sumbernya di luar Jurnal dan Buku

- a. Berupa Skripsi, Tesis, dan Disertasi.
Syafe'i, I. (2011). *Model Pembelajaran untuk Meningkatkan Keterampilan Berbahasa Arab*. Disertasi Doktor pada SPS UPI Bandung: tidak diterbitkan.
- b. Berupa publikasi Depatemen
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (2005). *Kurikulum dan Pembelajaran Teori dan Praktik Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*, Jakarta: Depdikbud.
- c. Berupa Dokumen
Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. (1983). *Laporan Penilaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru*. Jakarta: Depdikbud.
- d. Berupa Makalah
Kartadinata, S. (1989). "Kualifikasi Profesional Petugas Bimbingan Indonesia: Kajian Psikologis". Makalah pada Konvensi 7 IPBI, Denpasar.
- e. Berupa Surat Kabar
Sanusi, A. (1986). "Menyimak Mutu Pendidikan dengan Konsep Takwa dan Kecerdasan, Meluruskan Konsep Belajar dalam Arti

Kualitatif". *Pikiran Rakyat* (8 September 1986).

4. Sumbernya dari Internet

Cara penulisannya adalah:

Pengarang/ Penyunting. (Tahun). Judul (edisi), [jenis medium]. Tersedia: alamat di internet. (tanggal diakses)

Contoh:

Thomson, A. (1998). *The Adult and the Curriculum*.

[Online]. Tersedia: <http://www.ed.uiuc/EPS/PES-Yearbook/1998/thompson.html>[30 Maret 2000].

CONTOH-CONTOH PENULISAN

Sampul Luar dan Sampul Dalam

HUBUNGAN ANTARA KOMPETESI GURU DENGAN PRESTASI SISWA DALAM PEMBELAJARAN AQIDAH AKHLAK

(Penelitian terhadap Siswa Madrasah Tsanawiyah Ar-Raudloh
Cileunyi Bandung Tahun Pelajaran 2016/2017)

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam
Program Studi Pendidikan Agama Islam

Logo Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah At-Taqwa
KPAD Gegerkalong Bandung

Oleh:

NAMA PENULIS
NIRM.

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH AT-TAQWA
KPAD GEGERKALONG BANDUNG
2016**

LEMBAR PESETUJUAN

AKTIVITAS KEAGAMAAN SISWA DI BOARDING SCHOOL DAN PENGARUHNYA TERHADAP AKHLAK SISWA (Penelitian di SMP Baitul Anshor Cimahi 2016)

Oleh:
Ediat Wahyu
NIRM.

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

(.....)

Mengetahui,

Ketua STIT At-Taqwa

Ketua Prodi PAI STIT At-Taqwa

(.....)

(.....)

Contoh Pengetikan Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR BAGAN	vi
DAFTAR GAMBAR	vii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Kegunaan Penelitian	10
E. Hipotesis	11
F. Kerangka Pemikiran	12

BAB II KAJIAN TEORETIS

A. Variabel X	20
B. Variabel Y	35
C. Variabel X dan Y	45

BAB III METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian	48
B. Variabel Penelitian	49
C. Subjek Penelitian	51
D. Teknik Pengumpulan Data	54

E. Teknik Analisis Data	56
-------------------------------	----

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	61
B. Pembahasan	85

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	102
B. Saran	104

DAFTAR PUSTAKA	105
-----------------------------	------------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	109
--------------------------------	------------

RIWAYAT HIDUP	115
----------------------------	------------

LEMBAR KEGIATAN BIMBINGAN SKRIPSI

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) AT-TAQWA KPAD GEGERKALONG BANDUNG



NAMA MAHASISWA : _____

NIM : _____

PROGRAM : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

YAYASAN AT-TAQWA KPAD GEGERKALONG BANDUNG

Jalan Intendans 77 s KPAD Gegerkalong Bandung

Ketentuan untuk Mahasiswa:

1. Setiap bimbingan ke dosen pembimbing, buku ini harus selalu dibawa.
2. Syarat sidang skripsi setiap mahasiswa harus memperlihatkan/ melampirkan bukti bimbingan buku ini yang sudah diparaf oleh pembimbing.
3. Paraf masing-masing pembimbing dalam buku ini tidak kurang dari delapan paraf/ delapan kali bimbingan.
4. Selesaiannya bimbingan ditentukan oleh para pembimbing dengan memberikan pengesahan tanda tangan pada skripsi sehingga layak bagi mahasiswa untuk mengikuti sidang skripsi.
5. Semua yang ditunjukkan ke akademik/prodi adalah bukti fisik.
6. Apabila lembar bimbingan ini hilang, maka mahasiswa harus segera meminta yang baru lagi ke Prodi PAI.
7. Syarat mengikuti sidang skripsi mahasiswa tersebut sudah mengikuti kegiatan ujian Komprehensif yang syaratnya secara khusus ada dalam ketentuan ujian komprehensif.
8. SK bimbingan yang diterima mahasiswa berlaku selama satu semester. Apabila melebihi batas waktu, maka diadakan perpanjangan SK Bimbingan dengan melunasi syarat administrasi yang ditentukan.
9. Apabila mahasiswa selama satu semester tidak mengadakan bimbingan, maka harus mengikuti lagi seminar proposal dengan membuat judul yang baru, dan administrasi yang baru.

10. Ketentuan yang belum dimuat, akan diberitahukan kemudian

Ketua Prodi PAI

LEMBAR KEGIATAN BIMBINGAN SKRIPSI

PEMBIMBING I

Nama : _____

Alamat : _____

No. HP : _____

No.	Tanggal Pertemuan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

LEMBAR KEGIATAN BIMBINGAN SKRIPSI

PEMBIMBING II

Nama : _____

Alamat : _____

No. HP : _____

No.	Tanggal Pertemuan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			