

**STAI Terpadu
Yogyakarta**



Buku Pedoman Penulisan Skripsi



www.staitjogja.ac.id

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM TERPADU
(STAIT) YOGYAKARTA
2022

**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
EDISI REVISI 2022**

Tim Penyusun

Dr. Kharis Syuhud Mujahada, M. Pd
Rz. Ricky Satria Wiranata, M.Pd.
Diningrum Citraningsih, M.S.I
Hanifah Noviandari, M. Pd
Endah Tri Wahyuningsih, M. Pd
Ratri Nuria, M.Pd.

Penerbit:

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M)
Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta
Tahun 2022



SURAT KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM TERPADU YOGYAKARTA

NOMOR: 25/A/STAITJOGJA/XII/2022

**TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM TERPADU YOGYAKARTA**

Menimbang:

1. Perlu memberikan kepastian hukum dan kesinambungan pencapaian visi misi dan pengelolaan tridharma perguruan tinggi di lingkungan STAI Terpadu Yogyakarta.
2. Bahwa dalam rangka penyelarasan penulisan skripsi (tugas akhir) mahasiswa STAI Terpadu Yogyakarta, maka perlu diterbitkan Penetapan Pedoman Penulisan Skripsi.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. STATUTA STAI Terpadu Yogyakarta

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Menetapkan pedoman penulisan skripsi STAI Terpadu Yogyakarta
2. Buku pedoman penulisan skripsi STAI Terpadu Yogyakarta dapat disebarluaskan kepada seluruh civitas akademika STAIT Yogyakarta
3. Buku pedoman penulisan skripsi STAI Terpadu Yogyakarta tidak diperkenankan untuk disebarluaskan kepada pihak yang tidak bersangkutan dengan STAIT Yogyakarta tanpa izin.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta

Pada tanggal 24 Desember 2022

Ketua STAI Terpadu Yogyakarta



Syarif Hidayat, M. Pd., M.S.I

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahim

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan anugerah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan pedoman penulisan skripsi **Revisi Edisi 2022** untuk mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta. Buku pedoman penulisan skripsi ini mengakomodasi perkembangan peraturan dan kebijakan yang berlaku di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta yang diselaraskan pedoman akademik dan *Quality Assurance* (QA) yang diberlakukan di Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta.

Pedoman penulisan skripsi ini disusun sebagai panduan bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta dalam menulis skripsi. Diharapkan dengan buku ini, mahasiswa dapat menyusun proposal dan skripsi secara lebih baik sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah akademik. Seringkali mahasiswa kesulitan dalam menulis skripsi karena tidak saja kurang memiliki wawasan yang luas tentang topik yang akan diteliti, tapi juga karena kurang memiliki pengetahuan yang cukup tentang tata cara penulisan proposal atau skripsi. Oleh karena itu, buku ini diharapkan dapat membantu mereka dalam menulis karya ilmiah dengan standar penulisan karya akademik yang berlaku.

Semoga buku ini dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa dan dosen di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta. Aamiin.

Yogyakarta, Desember 2022
Ketua STAIT Yogyakarta,

Syarif Hidayat, M.Pd., M.S.I

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i	
TIM PENYUSUN.....	ii	
SURAT KEPUTUSAN.....	iii	
KATA PENGANTAR.....	iv	
DAFTAR ISI.....	v	
BAB I	PENDAHULUAN.....	1
BAB II	PROPOSAL SKRIPSI.....	3
	A. Persyaratan Penyusunan.....	3
	B. Prosedur Pengajuan Judul.....	3
	C. Isi Proposal.....	4
	D. Seminar Proposal.....	6
BAB III	SKRIPSI.....	8
	A. Skripsi.....	8
	1. Bagian Awal.....	8
	2. Bagian Utama.....	10
	3. Bagian Akhir.....	18
	B. Pembimbingan Skripsi.....	18
	C. Ujian Skripsi.....	19
	1. Persyaratan.....	19
	2. Pendaftaran.....	20
	3. Pelaksanaan.....	20
BAB IV	TATA TULIS, MANAJEMEN REFERENSI, DAN <i>PLAGIARISM</i>	24
	A. Sistematika Penulisan.....	24
	B. Manajemen Referensi.....	29
	C. Plagiarisme.....	38
BAB V	PENUTUP.....	39
LAMPIRAN.....	40	

BAB I

PENDAHULUAN

Seorang mahasiswa harus menyelesaikan seluruh matakuliah wajib dan pilihan serta tugas akhir sebagai bagian akhir untuk mengakhiri studi program sarjana (S1). Tugas akhir ini berupa penulisan karya ilmiah yang disebut Skripsi. Sebelum lebih jauh mengetahui bagaimana menyusun skripsi, perlu diketahui beberapa pengertian umum sebagai berikut:

1. Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun atas dasar penelitian yang dilakukan mahasiswa yang dibimbing oleh tenaga edukatif dalam rangka memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1).
2. Proposal Skripsi adalah rencana penelitian karya ilmiah mahasiswa dalam rangka penyusunan Skripsi.
3. Seminar Proposal Skripsi adalah forum untuk mendiskusikan proposal Skripsi yang diselenggarakan oleh Program studi, dipandu dosen pembimbing dan diikuti mahasiswa secara terbuka untuk memberikan masukan-masukan dan wawasan bagi penyusun dalam rangka penyempurnaan proposal Skripsinya.
4. Pembimbing Skripsi adalah tenaga edukatif yang bertugas membimbing, mengarahkan, dan memberikan masukan-masukan kepada mahasiswa dalam menyusun Skripsi.
5. Ujian Skripsi adalah sidang pertanggungjawaban ilmiah terhadap Skripsi mahasiswa yang diselenggarakan oleh Program Studi
6. Tim Penguji Skripsi terdiri dari pembimbing merangkap administrasi sidang dan 2 (dua) orang penguji merangkap ketua dan anggota. Tim Penguji Skripsi bertugas menguji dan memberikan penilaian terhadap Skripsi.
7. Ketua tim penguji bertugas memimpin sidang ujian skripsi.
8. Penguji Skripsi adalah tenaga edukatif yang melaksanakan ujian Skripsi mahasiswa dalam sidang ujian Skripsi.
9. Penguji Skripsi adalah pembimbing/pembantu pembimbing

Skripsi yang bertugas membimbing perbaikan skripsi setelah sidang ujian Skripsi.

Penulisan skripsi bisa berdasarkan pada studi pustaka maupun studi lapangan, kualitatif atau pun kuantitatif, sesuai dengan minat atau keahlian mahasiswa yang bersangkutan. Pengetahuan dan pemahaman yang memadai tentang bagaimana melakukan penelitian akan dapat membantu mahasiswa dalam menentukan pilihan tentang jenis dan model penelitian untuk penulisan skripsinya. Dalam hal ini, mata kuliah tentang metode penelitian memegang peran penting yang tidak bisa diabaikan, sehingga mata kuliah tersebut harus benar-benar mendapat perhatian yang lebih, baik dari pemegang kebijakan, penyusun kurikulum, dosen pengampu, dan terutama mahasiswa yang akan menulis skripsi.

Terkait dengan teknis penulisan skripsi, biasanya hal tersebut belum diajarkan dalam perkuliahan metodologi penelitian. Oleh karena itu, Sekolah Tinggi Agama Islam Yogyakarta memandang penting untuk merumuskan sebuah buku pedoman yang menjelaskan hal-hal teknis penulisan skripsi tersebut. Buku pedoman ini merupakan panduan yang dapat dijadikan sebagai rujukan standar di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Yogyakarta.

BAB II

PROPOSAL SKRIPSI

A. Persyaratan Penyusunan

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta pada tahun akademik dan semester saat mengajukan proposal.
2. Telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian.
3. Telah menyelesaikan minimal 100 sks.
4. Mempunyai IPK sekurang-kurangnya 2.25.
5. Memiliki nilai D maksimal 1 mata kuliah, dibuktikan dengan KHS/ Transkrip sementara.

B. Prosedur Pengajuan Judul

1. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik (DPA) tentang tema Skripsi dengan menggunakan formulir pengajuan penyusunan Skripsi. **(Lampiran 1)**
2. Mahasiswa mengajukan 3 (tiga) tema/ topik Skripsi kepada Ketua Program studi atas persetujuan DPA.
3. Administrasi Program studi melakukan verifikasi semua persyaratan pengajuan proposal Skripsi.
4. Setelah semua persyaratan terpenuhi, Ketua Program studi memberikan persetujuan dan menentukan dosen pembimbing yang memiliki kompetensi sesuai dengan judul Skripsi serta mengumumkannya minimal 2 (dua) kali dalam sebulan.
5. Mahasiswa melakukan bimbingan proposal dengan pembimbing minimal 3 kali.
6. Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing dalam hal materi, metode dan teknik penyusunan proposal Skripsi.
7. Setelah pembimbing memandang bahwa proposal Skripsi dianggap layak, maka pembimbing menyetujui proposal Skripsi tersebut untuk diseminarkan.

8. Mahasiswa mengisi formulir persetujuan proposal dari pembimbing untuk pelaksanaan seminar.

C. Isi Proposal

Proposal skripsi merupakan usulan penelitian yang diajukan oleh mahasiswa untuk diseminarkan dan selanjutnya dijadikan pedoman utama dalam melakukan penelitian dan penyusunan skripsi.

Untuk diseminarkan, proposal setidaknya memuat unsur-unsur proposal secara lengkap, yang menjadi bagian utama dari proposal, yaitu:

1. Judul;
2. Latar belakang;
3. Rumusan masalah;
4. Tujuan dan manfaat penelitian;
5. Kajian pustaka/ Telaah pustaka;
6. Kerangka teori;
7. Metode penelitian dan hipotesis;
8. Sistematika pembahasan;
9. Daftar isi;
10. Daftar Pustaka;
11. Jadwal Penelitian.

Masing-masing bagian diatas penjelasannya dapat dilihat pada uraian di bawah.

1. Judul

Judul harus tersusun dalam sebuah kalimat yang merupakan rumusan dari topik atau masalah yang diteliti, padat, lugas, dan bukan kalimat berita ataupun kalimat tanya.

(Lampiran 2)

2. Latar Belakang

Latar belakang penelitian merupakan gambaran umum secara akademis tentang masalah yang diteliti dan penjelasan

tentang arti penting penelitian. Pada bagian ini harus dijelaskan alasan-alasan akademis mengapa penelitian tersebut penting untuk dilakukan.

3. Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah.

4. Tujuan dan manfaat penelitian

Tujuan penelitian memuat hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan harus ringkas, jelas, dan realistis selaras dengan rumusan masalah dan hipotesis penelitian.

Manfaat penelitian mencakup manfaat teoritis (khazanah keilmuan) dan praktis (lembaga atau objek penelitian).

5. Kajian Pustaka/ Telaah Pustaka

Kajian pustaka atau telaah pustaka berisi tentang tinjauan atas penelitian dan karya ilmiah terdahulu (buku, skripsi, tesis, disertasi, artikel, dan sebagainya).

6. Kerangka teori

Kerangka teori dapat diambil dari teori-teori yang relevan yang sudah dikembangkan oleh para ahli. Teori-teori yang digunakan bukan sekadar pendapat dari pengarang, pendapat pejabat/penguasa, tetapi teori yang betul-betul telah teruji kebenarannya secara empiris.

7. Metode penelitian dan hipotesis

Metode penelitian untuk penelitian kuantitatif berisi uraian tentang jenis penelitian, variabel penelitian, definisi operasional variabel, tempat dan waktu penelitian, populasi dan sampel penelitian, instrumen dan teknik pengumpulan data, validitas dan reliabilitas instrumen, dan teknik analisis data.

Hipotesis merupakan jawaban atau dugaan sementara atas permasalahan penelitian yang memerlukan data untuk menguji kebenarannya.

Metode penelitian untuk penelitian kualitatif berisi

uraian tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, teknik validitas dan keabsahan data, dan teknik analisis data.

8. Sistematika pembahasan

Sistematika pembahasan menggambarkan secara naratif tentang alur penulisan skripsi, keterkaitan dan runtutan antara pembahasan yang satu dengan yang lainnya.

D. Seminar Proposal

Seminar proposal skripsi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendaftarkan proposal skripsi ke staf program studi untuk diseminarkan.
2. Mahasiswa menyerahkan seluruh berkas persyaratan seminar proposal ke staf program studi untuk diterbitkan jadwal dan undangan pelaksanaan seminar proposal.
3. Mahasiswa memperbanyak proposal, sedikitnya empat eksemplar.
4. Mahasiswa membuat *outline* proposal untuk dipresentasikan dengan memanfaatkan multi media.
5. Ketua Program studi menetapkan dan mengumumkan jadwal seminar proposal skripsi berdasarkan kesediaan waktu dosen pembimbing dan dua dosen penguji seminar proposal skripsi.
6. Salah satu dosen penguji seminar proposal skripsi akan menjadi dosen penguji pada skripsi.
7. Pembimbing proposal skripsi memandu proses seminar proposal yang diikuti oleh mahasiswa secara terbuka.
8. Mahasiswa yang proposal skripsinya akan diseminarkan sudah pernah menjadi pembahas umum dalam seminar proposal skripsi sebelumnya yang dibuktikan dengan surat keterangan pernah mengikuti seminar proposal dari program studi minimal 1 kali.

9. Mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan masukan seminar.
10. Tujuan seminar:
 - a. Memberikan gambaran secara umum tentang penelitian yang akan dilakukan.
 - b. Untuk mendapatkan masukan dari pembimbing guna penyempurnaan proposal.
 - c. Memperluas wawasan tentang penelitian yang akan dilakukan mahasiswa
11. Seminar proposal dihadiri oleh:
 - a. Pembimbing skripsi sebagai ketua seminar proposal.
 - b. Paling sedikit empat orang mahasiswa sebagai peserta seminar proposal.
12. Mengisi bukti seminar proposal dan presensi/daftar hadir peserta seminar proposal sebagai bentuk pertanggungjawaban bahwa proposal penelitian telah diseminarkan. **(Lampiran 3)**
13. Proposal yang telah diseminarkan dikonsultasikan kembali kepada pembimbing.
14. Validasi instrumen ditentukan oleh masukan dari dosen pembimbing.

BAB III SKRIPSI

A. Skripsi

Skripsi terdiri dari bagian awal, bagian pokok/inti dan bagian akhir. Skripsi disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Bagian Awal skripsi dimulai dari halaman judul hingga halaman daftar isi, daftar tabel atau daftar gambar kalau ada.

- a) Halaman Sampul Luar memuat judul skripsi, logo STAIT, tulisan:
"Skripsi Diajukan kepada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Yogyakarta untuk Memenuhi Sebagian Syarat-syarat Memperoleh Gelar Sarjana Strata I, Nama dan NIM Penyusun, Nama Prodi, Nama Perguruan Tinggi, dan Tahun Pengajuan". **(lampiran 4)**
- b) Halaman pembatas dimaksudkan untuk membatasi antara halaman sampul luar skripsi dan halaman sampul dalam serta halaman antar Bab. Setiap halaman pembatas memuat lambang STAIT. Halaman pembatas disesuaikan dengan warna sampul depan.
- c) Halaman sampul dalam berisi tulisan yang bunyinya sama dengan halaman sampul luar.
- d) Surat pernyataan bermeterai Rp 10.000,- tentang keaslian penelitian, bahwa tulisan skripsi adalah hasil penelitian sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya dan tidak mengandung tindak plagiarisme. Surat tersebut ditulis dengan jarak spasi ganda. **(Lampiran 5)**
- e) Surat persetujuan skripsi ditandatangani oleh pembimbing bahwa naskah skripsi telah siap diujikan. **(Lampiran 6)**
- f) Halaman pengesahan ditandatangani oleh dewan penguji skripsi dan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu

Yogyakarta. Halaman ini ditambahkan setelah skripsi dinyatakan lulus dan diterima pada sidang skripsi. Halaman pengesahan ini dibuat oleh petugas di bagian keadministrasian skripsi setelah nilai skripsi sudah bisa dikeluarkan (**Lampiran 7**)

- g) Halaman motto, jika dipandang perlu, berisi tentang slogan, kata hikmah, falsafah hidup, yang adahubungannya dengan topik penelitian yang dilakukan, mencantumkan sumber/referensi yang dapat dipertanggung jawabkan.
- h) Halaman Persembahan, jika dipandang perlu, ditujukan kepada lembaga dan/atau orang-orang yang berjasa;
- i) Abstrak, yaitu ringkasan penelitian dalam bentuk *executive summary*. Abstrak disusun dengan sistematika: kata ABSTRAK, nama peneliti, judul skripsi, lokasi (Yogyakarta), Program studi Manajemen Pendidikan Islam/ Manajemen Dakwah Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta, tahun.

Abstrak ditulis dalam dua paragraf. Paragraf *pertama* berisi tujuan penelitian dan metode/prosedur penelitian yang digunakan. Paragraf *kedua* berisi hasil penelitian. Panjang abstrak maksimal 1 (satu) halaman, dibatasi antara 200 hingga maksimal 300 kata. Di bagian akhir abstrak dituliskan kata-kata kunci (*keywords*) yang dianggap penting.

- j) Pedoman Transliterasi, yang menjadi pedoman penulisan transliterasi Arab-Indonesia disesuaikan dengan keputusan bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tahun 1987.
- k) Kata Pengantar, diawali dengan *iftitah* (lafal hamdalah, shalawat, dan salam). Bagian ini memuat uraian singkat maksud, dan tujuan penulisan skripsi. Ucapan terima kasih pihak-pihak yang telah berjasa bagi peneliti selama proses penelitian dan penulisan skripsi. Penulisan kata pengantar tidak lebih dari dua halaman. Tanggal pada kata pengantar

harus lebih dulu dari tanggal persetujuan pembimbing skripsi.

- l) Daftar Isi, dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin secara langsung melihat suatu bab atau sub-bab beserta halamannya. Halaman ini memuat halaman formalitas, bab dan sub-bab, daftar pustaka, dan lampiran-lampiran.
- m) Daftar Tabel (jika ada) memuat nomor urut, judul dan nomor halaman dimana tabel tersebut disajikan.
- n) Daftar Gambar (jika ada) memuat nomor urut, judul dan nomor halaman dimana gambar tersebut disajikan
- o) Daftar lampiran (jika ada) memuat lampiran-lampiran yang disajikan dalam skripsi.

2. **Bagian Utama**

Bagian utama skripsi dimulai dari bab pendahuluan hingga bagian daftar pustaka. Bagian ini merupakan isi skripsi, paling sedikit terdiri dari 75 halaman.

Bagian Utama (substansi) ditulis berdasarkan pendekatan penelitian yang digunakan, apakah kualitatif atau kuantitatif. Penelitian kualitatif bisa berupa penelitian etnografi, fenomenologi, kasus, tindakan, *grounded, life histories*, dan sejenisnya, sedangkan penelitian kuantitatif bisa berupa penelitian survei, korelasi, eksperimen, kasus, tindakan, dan sejenisnya.

Sistematika bagian utama penulisan skripsi dengan **METODE (PENDEKATAN) KUALITATIF** adalah sebagai berikut:

a) **Bab Pendahuluan**

Pendahuluan berfungsi sebagai pengantar bagi pembaca guna mengetahui latar belakang sekaligus masalah dalam penelitian. Isi penjelasan dalam bab ini memuat hal yang sama dengan isi uraian dalam proposal penelitian. Di

dalamnya harus dijelaskan tentang berbagai hal terkait dengan latar belakang pemilihan topik, pokok masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, dan metode penelitian. Perincian bab pendahuluan dapat dijelaskan sebagai berikut.

- 1) Latar belakang Masalah, berisi penjelasan tentang bagaimana peneliti sampai pada keputusan untuk melakukan penelitian dengan topik yang telah tertera dalam judul penelitian.
- 2) Rumusan Masalah, berisi rumusan permasalahan penelitian yang berwujud kalimat pernyataan atau pertanyaan dan dapat dibagi atas beberapa sub-permasalahan.
- 3) Tujuan dan Manfaat Penelitian, berisi pernyataan tentang target penelitian dan manfaat hasil penelitian, baik secara teoritis maupun praktis, bagi pihak atau orang lain. Banyaknya pernyataan tentang target penelitian diharapkan sama dengan banyaknya rumusan masalah penelitian.
- 4) Telaah Pustaka, berisi kajian berbagai hasil penelitian orang lain yang relevan dengan masalah penelitian. Penelitian yang relevan ini tidak sekedar dituliskan, namun dikaitkan dengan penelitian yang akan dilakukan. Relevansi ini untuk mengetahui perkembangan penelitian dalam topik tersebut. Sub-bab ini dapat dijadikan satu dengan sub-bab deskripsi teori di atas.
- 5) Kerangka Teori, berisi penjelasan tentang teori yang relevan dengan fokus penelitian agar diperoleh suatu legitimasi konseptual. Unsur-unsur suatu teori misalnya definisi dan asumsi, hendaknya diuraikan secara jelas.
- 6) Metode Penelitian, berisi uraian tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, teknik validitas dan keabsahan data, dan teknik analisis data.

- a) Jenis Penelitian, yaitu berkaitan jenis penelitian kualitatif yang digunakan. (Misal: etnografi, isi, kasus, tindakan, grounded, life histories, dan lain- lain).
- b) Tempat dan Waktu Penelitian, yaitu uraian tentang di mana dan kapan penelitian dilakukan. Uraian ditulis secara naratif yang menjelaskan pentingnya pemilihan lokasi penelitian.
- c) Subyek Penelitian, yaitu uraian tentang siapa saja yang akan dijadikan narasumber dalam penelitian dan bagaimana metode pengambilan sampel. (Misal: *snowballing/purposive sampling* dalam kualitatif)
- d) Teknik Pengumpulan Data, yaitu uraian tentang bagaimana peneliti melakukan pengumpulan data sesuai dengan jenis penelitian (misal: observasi, wawancara, dokumentasi, dan angket).
- e) Teknik Validitas dan Keabsahan Data, yaitu berkenaan tentang uji validitas dan keabsahan data dengan menggunakan teknik-teknik tertentu (misal: dalam uji keabsahan data memuat uji kredibilitas, transferability, dependability, dan comfirmability). Salah satu cara uji kredibilitas data dengan menggunakan Triangulasi.
- f) Teknik Analisis Data, yaitu peneliti melakukan analisis data hasil penelitian (misal: teknik analisis interaktif Matthew B. Miles and A. Michael Huberman, dan lain sebagainya).

7) Sistematika pembahasan berisi tentang isi pembahasan skripsi yang sistematis dari setiap bab dan sub bab.

b) Pembahasan

Bagian ini dapat dibagi dalam beberapa bab dan sub bab sesuai dengan kebutuhan. Bagian pembahasan paling tidak dapat dibagi menjadi dua bab 1) gambaran umum objek penelitian dan 2) penyajian data hasil penelitian dan pembahasan/analisis.

c) **Penutup**

Bagian penutup memuat kesimpulan dan saran. Setelah bagian saran, tidak perlu ada sub bab penutup. Bab penutup hanya berisi dua hal:

- 1) Simpulan, memuat butir-butir penting hasil penelitian. Penyajian simpulan ini disesuaikan dengan rumusan permasalahan dan tujuan penelitian yang telah dikemukakan pada bagian pendahuluan.
- 2) Saran-saran memuat uraian saran penelitian terhadap pihak atau peneliti lain, baik bersifat praktis, pragmatis/operasional. Saran disusun sejalan dan disarankan pada simpulan hasil penelitian serta disertai dengan argumentasi dan jalan keluarnya. Saran yang berkenaan dengan perlunya penelitian lanjutan yang disertai dengan penjelasan atas aspek atau komponen mana yang perlu diteliti lengkap dengan argumentasinya merupakan saran yang sangat berharga.

d) **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka memuat daftar rujukan yang digunakan dalam penelitian, baik berupa buku, jurnal, dan hasil karya ilmiah lainnya, yang ditulis berdasarkan urutan abjad, tanpa perlu dipilah-pilah berdasarkan klasifikasi tertentu.

Berdasarkan penjelasan di atas, penulisan laporan hasil penelitian kualitatif dapat dilihat pada **Lampiran 8**

Sistematika kedua, bagian utama penulisan skripsi dengan **METODE (PENDEKATAN) KUANTITATIF** adalah sebagai berikut:

a. **BAB I: PENDAHULUAN**

Pendahuluan berfungsi sebagai pengantar bagi pembaca guna mengetahui latar belakang sekaligus masalah dalam penelitian. Isi penjelasan dalam bab ini memuat hal yang sama dengan isi uraian dalam proposal penelitian. Di

dalamnya harus dijelaskan tentang berbagai hal terkait dengan latar belakang pemilihan topik, pokok masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian. Perincian Bab Pendahuluan dapat dijelaskan sebagai berikut.

- 1) Latar belakang Masalah, berisi penjelasan tentang bagaimana peneliti sampai pada keputusan untuk melakukan penelitian dengan topik yang telah tertera dalam judul penelitian.
- 2) Rumusan Masalah, berisi rumusan permasalahan penelitian yang berwujud kalimat pernyataan atau pertanyaan dan dapat dibagi atas beberapa sub-permasalahan.
- 3) Tujuan dan Manfaat Penelitian, berisi pernyataan tentang target penelitian dan manfaat hasil penelitian, baik secara teoritis maupun praktis, bagi pihak atau orang lain. Banyaknya pernyataan tentang target penelitian diharapkan sama dengan banyaknya rumusan masalah penelitian.
- 4) Sistematika pembahasan berisi tentang isi pembahasan skripsi yang sistematis dari setiap bab dan sub bab.

b. BAB II: LANDASAN TEORI

Pada bab II berisi kajian teori, kerangka pikir, dan hipotesis penelitian, dengan penjabaran sebagai berikut.

- 1) Kajian Teori, berisi penjelasan tentang teori yang relevan dengan fokus penelitian agar diperoleh suatu legitimasi konseptual. Unsur-unsur suatu teori misalnya definisi dan asumsi, hendaknya diuraikan secara jelas. Tuliskan paragraf pengantar agar pembaca mengetahui aspek terkait teori yang akan disampaikan.
- 2) Kerangka Berpikir, yaitu uraian tentang pola hubungan antar bahan atau antar konsep yang akan digunakan untuk menjawab masalah penelitian. Kerangka pikir ini untuk memudahkan pembaca dalam memahami konsep

peneliti dengan efektif.

- 3) Hipotesis Penelitian, yaitu berisi rumusan hipotesis penelitian yang disusun berdasarkan kerangka pikir yang telah dibuat. Hipotesis dirumuskan secara rinci, jelas, singkat, dan lugas, serta mengikuti aturan atau kebiasaan dalam penelitian

c. BAB III: METODE PENELITIAN

Bab III berisi uraian tentang jenis penelitian, variabel penelitian, definisi operasional variabel, tempat dan waktu penelitian, populasi dan sampel penelitian, instrumen dan teknik pengumpulan data, validitas dan reliabilitas instrumen, dan teknik analisis data.

- 1) Jenis Penelitian, yaitu berkaitan jenis penelitian kuantitatif yang digunakan. (Misal: deskriptif, studi kasus, korelasional, komparatif, dan sebagainya).
- 2) Variabel Penelitian, yaitu memuat jenis, ciri, dan skala variabel penelitian.
- 3) Definisi Operasional Variabel, yaitu batasan-batasan yang digunakan dalam penelitian yang berkenaan dengan sejumlah variabel yang ada.
- 4) Tempat dan Waktu Penelitian, yaitu uraian tentang di mana dan kapan penelitian dilakukan. Uraian ditulis secara naratif yang menjelaskan pentingnya pemilihan lokasi penelitian.
- 5) Populasi dan Sampel Penelitian, yaitu memuat jenis populasi, besaran sampel, dan teknik pengambilan sampel, serta probabilitas kesalahan sampling (apabila diperlukan) disertai rasionalnya.
- 6) Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data, yaitu penjelasan bagaimana data penelitian diperoleh. Sub-bab ini dapat disajikan dalam dua bagian, yaitu penjelasan tentang instrumen pengumpulan data dan teknik pengumpulan data (elitisasi).

a) Instrumen Pengumpulan Data

- (1) Pemberian jenis instrumen meliputi jenis instrumen, prosedur pengembangan instrumen, sifat-sifat yang dimiliki, dan contoh (apabila dimungkinkan)
- (2) Pemberian kesahihan (validitas) yang dimiliki instrumen beserta bukti (data) pendukung.
- (3) Pemberian jenis kehandalan yang dimiliki instrumen beserta bukti (data) pendukung.
- (4) Untuk instrumen yang berupa tes, disertai analisis butir tes.

b) Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini diuraikan langkah-langkah pengambilan data. Dalam hal ini, termasuk pelatihan, simulasi, uji coba, dan kegiatan lain yang dialami oleh petugas pengumpulan data. Dapat pula dimasukkan hal-hal kongkret yang berhubungan dengan tempat, waktu dan cara pengambilan data. Apabila ada hal-hal atau kejadian-kejadian yang signifikan yang diduga akan berpengaruh terhadap analisis data, perlu diuraikan atau dijelaskan pula dalam bagian ini.

7) Validitas dan Realibilitas Data

Uji validitas data adalah pengujian data hasil penelitian yang valid jika terdapat kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti. Uji realibilitas data jika terdapat kesamaan data dalam waktu yang berbeda. (Sugiyono, 2012:172)

8) Teknik Analisis Data

Bagian ini memuat penjelasan secara rasional mengenai hal-hal berikut.

a) Unit analisis,

b) Tes prasyarat uji statistik (apabila ada),

- c) Teknik analisis statistik, dan
- d) Kriteria penerimaan hipotesis.

d. BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi uraian tentang hasil penelitian dan pembahasannya. Hasil penelitian dan pembahasannya dapat disajikan dalam satu kesatuan atau terpisah.

- 1) Hasil Penelitian berupa sajian tentang hasil analisis data. Penyajian ini disusun sedemikian rupa agar sesuai dengan pertanyaan dan atau hipotesis penelitian. Untuk memperjelas penyajian secara visual, tabel atau gambar dapat digunakan.
- 2) Pembahasan Hasil Penelitian berupa sajian tentang penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap hasil penelitian. Penafsiran dan pemaknaan ini harus didukung dengan rujukan-rujukan yang relevan. Dalam sajian pembahasan hasil penelitian ini, terdapat pula penjelasan mengapa dan bagaimana hasil-hasil penelitian itu terjadi atau tidak terjadi.
- 3) Diskusi berupa penjelasan tentang hasil penelitian. Kegagalan pembuktian hipotesis perlu didiskusikan dengan menunjukkan fakta, faktor, dan sebab-sebab yang memungkinkan terjadinya “kegagalan” tersebut.

e. BAB V: PENUTUP

Bagian penutup memuat kesimpulan dan saran. Setelah bagian saran, tidak perlu ada sub bab penutup. Bab penutup hanya berisi dua hal:

- 1) Simpulan, memuat butir-butir penting hasil penelitian. Penyajian simpulan ini disesuaikan dengan rumusan permasalahan dan tujuan penelitian yang telah dikemukakan pada bagian pendahuluan.
- 2) Saran-saran memuat uraian saran penelitian terhadap pihak atau peneliti lain, baik bersifat praktis, pragmatis/ operasional. Saran disusun sejalan dan disarankan pada simpulan hasil penelitian serta disertai dengan argumentasi dan jalan keluarnya. Saran yang berkenaan

dengan perlunya penelitian lanjutan yang disertai dengan penjelasan atas aspek atau komponen mana yang perlu diteliti lengkap dengan argumentasinya merupakan saran yang sangat berharga.

f. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat daftar rujukan yang digunakan dalam penelitian, baik berupa buku, jurnal, dan hasil karya ilmiah lainnya, yang ditulis berdasarkan urutan abjad, tanpa perlu dipilah-pilah berdasarkan klasifikasi tertentu.

Berdasarkan penjelasan di atas, penulisan laporan hasil penelitian kuantitatif dapat dilihat pada (**Lampiran 9**)

3. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi berisi lampiran-lampiran yang diperlukan sebagai bahan tambahan penting atau dokumen yang berkaitan dengan penelitian.

B. Pembimbingan Skripsi

1. Dosen Pembimbing Skripsi (DPS):
 - a. DPS adalah dosen Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta dengan pendidikan Magister atau Doktor.
 - b. Dalam hal tertentu, jika diperlukan dapat ditetapkan pembantu DPS.
2. Tugas Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
 - a. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan skripsinya.
 - b. Memberi persetujuan proposal skripsi yang telah memenuhi syarat untuk diseminarkan.
 - c. Melakukan bimbingan minimal 5 (lima) kali dengan mengisi formulir kartu bimbingan pada waktu maksimal 2 (dua) semester.
 - d. Memberi persetujuan skripsi yang telah memenuhi syarat untuk didaftarkan dalam ujian skripsi (munaqasyah).
 - e. Memimpin ujian seminar proposal dan munaqasyah skripsi.
3. Waktu dan Proses Bimbingan Skripsi

- a. Mahasiswa diberi waktu untuk bimbingan skripsi paling lama 2 (dua) semester aktif sejak dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
 - b. Mahasiswa secara aktif harus berkonsultasi kepada DPS.
 - c. DPS harus sudah mengoreksi draft laporan skripsi yang sudah diserahkan mahasiswa paling lama 2 (dua) minggu.
 - d. Kartu bimbingan skripsi wajib diisi dan ditandatangani oleh DPS sebagai kontrol proses bimbingan skripsi mahasiswa.
- (Lampiran 12)**

E. Ujian Skripsi

1. Persyaratan (Lampiran 13)

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester saat ujian skripsi dilaksanakan (Fotokopi Kartu Mahasiswa).
- b. Masih dalam waktu mempunyai hak menyelesaikan studi (14 semester), atau (16 semester) bagi yang pernah cuti 2 (dua) kali.
- c. Mahasiswa mengecek nilai yang telah ditempuh pada staf program studi, dan menandatangani bukti pengecekan.
- d. Telah menyelesaikan bimbingan penulisan skripsi dengan mendapatkan persetujuan dari pembimbing.
- e. Telah menempuh dan menyelesaikan semua beban sks.
- f. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2.00
- g. Tidak memiliki nilai D.
- h. Menyerahkan fotocopy bukti syahadah BTAQ dan hafal Al-Qur'an minimal juz 30, juz 1 dan juz 29 atau juz 2, TOEFL/TOAFL dengan skor 400 yang berlaku di lingkungan STAIT Yogyakarta.
- i. Menyerahkan fotocopy bukti studi asrama dengan indeks prestasi 3.00.
- j. Menyerahkan bukti lulus plagiarisme dari perpustakaan maksimal 35 %.
- k. Mahasiswa yang Skripsinya akan disidangkan pernah menghadiri ujian Skripsi sebelumnya minimal 1 (satu) kali.

Dibuktikan dengan fotokopi daftar hadir ujian skripsi sebelumnya.

- l. Prodi membuat surat panggilan untuk melaksanakan ujian Skripsi untuk mahasiswa, dosen pembimbing, dan dosen penguji.
- m. Telah memenuhi ketentuan lain yang ditentukan Sekolah Tinggi.

2. Pendaftaran

- a. Naskah Skripsi yang telah mendapat persetujuan pembimbing digandakan sebanyak 3 (tiga) eksemplar dengan ukuran kertas A4 disertai surat persetujuan dan ditandatangani oleh pembimbing.
- b. Mendaftarkan ke bagian administrasi STAIT Yogyakarta, dengan menyerahkan 3 (tiga) eksemplar naskah Skripsi.
- c. Skripsi yang akan disidangkan harus dilampiri naskah/*slides* yang akan dipresentasikan dalam ujian skripsi, bukti penelitian dan lampiran lain yang diperlukan.
- d. Ketua program studi menentukan dan mengumumkan jadwal pelaksanaan ujian Skripsi berdasarkan kesediaan pembimbing, selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan ujian skripsi.
- e. Sekretariat mendistribusikan naskah Skripsi kepada tim ujian skripsi, pembimbing Skripsi, penguji 1 dan penguji 2, selambat- lambatnnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian Skripsi.

3. Pelaksanaan

- a. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan administrasi prodi.
- b. Mahasiswa mengenakan pakaian rapi (pria berdasi dan berkemeja putih lengan panjang sedangkan perempuan berbusana muslimah dan memenuhi kode etik mahasiswa) dan mengenakan jas almamater.
- c. Mahasiswa membawa dan menunjukkan bukti-bukti yang diperlukan sebagai syarat ujian Skripsi.

- d. Mahasiswa membawa buku rujukan dan literatur lain seperti buku, jurnal, buletin, wawancara, dokumen, pengumpulan data penelitian, dan lain sebagainya yang dijadikan rujukan dalam penulisan Skripsi.
- e. Mahasiswa yang mengikuti jalannya ujian Skripsi harus berlaku sopan dan memenuhi tata-tertib mahasiswa selama ujian berlangsung.
- f. Ujian Skripsi hanya dapat dilaksanakan apabila semua anggota sidang ujian Skripsi hadir. Penundaan ujian Skripsi paling lambat 2 (dua) minggu dari jadwal semula.
- g. Jika pada sidang ujian Skripsi ketua sidang/ pembimbing berhalangan hadir, pelaksanaan ujian Skripsi ditunda paling lambat 1 (satu) minggu dari jadwal semula. Apabila ketua sidang/pembimbing berhalangan tetap maka ketua/administrasi program studi menunjuk pengganti ketua sidang sesuai peraturan yang berlaku paling lambat 1 (satu) minggu dari jadwal semula.
- h. Ketua sidang mengisi dan menandatangani berita acara ujian skripsi sesuai formulir berita acara ujian skripsi sebelum ujian Skripsi dimulai.
- i. Penguji menandatangani berita acara ujian skripsi sesuai formulir berita acara ujian Skripsi sebelum ujian skripsi dimulai.
- j. Pada akhir pelaksanaan ujian Skripsi, penguji mengisi formulir perbaikan skripsi yang diserahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk ditindaklanjuti.
- k. Ujian dilaksanakan selama 90 menit dengan ketentuan: Pendahuluan oleh ketua sidang selama 5 menit, presentasi mahasiswa 10 menit, penguji pertama maksimal 30 menit, penguji kedua dan ketiga masing-masing 20 menit, dan 5 menit untuk pelaksanaan sidang yudisium.
- l. Ketua sidang/Pembimbing Skripsi dan dua orang penguji memberikan nilai kepada mahasiswa
- m. Unsur yang dinilai meliputi:
 - Rumusan persoalan

- Pembatasan kepastakaan
 - Pengolahan, penarikan kesimpulan.
 - Aspek teknis.
 - Kemampuan menangkap materi.
 - Kemampuan menjawab pertanyaan.
 - Penguasaan materi Skripsi
 - Sikap.
- n. Ketentuan kelulusan ujian skripsi (ujian skripsi) ditentukan oleh tim ujian skripsi
- o. Nilai minimal dinyatakan lulus adalah 65 (B)
- p. Nilai final ujian skripsi akan menentukan status ujian mahasiswa, yaitu lulus, lulus dengan perbaikan dan tidak lulus.
- q. Bagi mahasiswa yang lulus tanpa perbaikan, langsung untuk melanjutkan pengurusan administrasi skripsinya.
- r. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi dengan perbaikan, maka mahasiswa harus memperbaiki skripsinya sesuai dengan catatan perbaikan yang diberikan oleh penguji dan berkonsultasi dengan konsultan selaku pembimbing skripsi paling lama 2 (dua) bulan. Jika perbaikan tersebut tidak selesai dalam waktu 2 (dua) bulan, maka mahasiswa tersebut diwajibkan ujian Skripsi ulang.
- s. Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam ujian Skripsi, diwajibkan memperbaiki skripsi sesuai keputusan sidang ujian Skripsi dan mendaftarkan ujian Skripsi ulang.
- t. Administrasi Skripsi:
- Skripsi yang telah disidangkan dan diperbaiki berdasarkan masukan dari penguji, digandakan 4 (empat) eksemplar atau sesuai kebutuhan kemudian ditandatangani secara berurutan oleh penguji 1, penguji 2, dan pembimbing dengan menggunakan lembar pengesahan skripsi.
 - Naskah Skripsi yang telah ditandatangani, kemudian dimintakan pengesahan Ketua STAI Terpadu Yogyakarta dan **diberi stempel basah**, dan dimintakan nomor dan

tanggal agenda Skripsi ke program studi.

- Naskah Skripsi yang telah disahkan (**lembar tanda tangan di scan**), kemudian dicetak dalam bentuk buku B5, dan dibagikan kepada ketua sidang/pembimbing, penguji 1 dan penguji 2 (jika diperlukan atau optional), dan perpustakaan STAIT Yogyakarta, dengan menggunakan formulir berita penyerahan. (**Lampiran 14**)
- Bukti penyerahan skripsi mahasiswa dapat dipergunakan sebagai salah satu syarat pendaftaran wisuda.

BAB IV

TATA TULIS, MANAJEMEN REFERENSI, DAN *PLAGIARISM*

A. Sistematika Penulisan

1. Bahasa

Skripsi ditulis dengan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan kaidah dan ejaan bahasa yang baku atau EYD. Skripsi bisa ditulis dengan bahasa asing (Arab atau Inggris) atas persetujuan kaprodi setelah mempertimbangkan alasan-alasan yang dibenarkan untuk kepentingan akademis.

Skripsi yang ditulis menggunakan Bahasa Indonesia memperhatikan kaidah Bahasa Indonesia ragam ilmiah, yaitu: (1) menggunakan ejaan Bahasa Indonesia baku (mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI); (2) menggunakan istilah baku; (3) menggunakan istilah yang lugas dan konsisten; (4) menggunakan unsur-unsur gramatikal yang lengkap dalam kalimat, (5) menggunakan imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) secara tersurat; (6) menggunakan kata tugas (dan, dari, daripada) secara tepat, eksplisit dan konsisten, (7) paragraf memuat sebuah ide pokok dan minimal dua ide pendukung; (8) memiliki kebertautan makna antarkalimat dan antarparagraf, serta (9) menghindari penggunaan bentuk persona (kita, saya, kami, dan lain-lain).

2. Kertas dan Ukuran

Ketentuan kertas dan ukuran dalam penulisan Skripsi STAI Terpadu Yogyakarta memperhatikan hal berikut:

- a. Proposal dan skripsi diketik di atas kertas ukuran A4 berwarna putih (21,5 cm x 29,7 cm) dengan berat 80 gram.
- b. Batas-batas pinggir kertas untuk pengetikan adalah:

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

3. Sampul

Ketentuan sampul penulisan Skripsi STAI Terpadu Yogyakarta memperhatikan hal berikut:

- a. Halaman judul skripsi berupa kertas HVS berwarna putih dan dimasukkan ke dalam map plastik transparan ketika ujian skripsi.
- b. Setelah disetujui dan ditandatangani tim penguji dan Ketua STAI Terpadu Yogyakarta, skripsi dicetak dalam bentuk buku ukuran B5 (15,3 cm x 23 cm) dengan halaman sampul berwarna Hijau untuk prodi Manajemen Pendidikan Islam, Biru untuk prodi Manajemen Dakwah.

4. Spasi Pengetikan

Ketentuan sampul penulisan Skripsi STAI Terpadu Yogyakarta memperhatikan hal berikut:

- a. Jarak baris satu dengan jarak baris berikutnya dalam pengetikan naskah skripsi adalah dua spasi. Kutipan pendek terdiri maksimal 3 baris, diketik dua spasi dengan diberi tanda petik (“...”). Sedangkan, kutipan yang lebih dari 3 baris, diketik dengan jarak satu spasi dan diketik masuk ke dalam sebanyak 6 (enam) ketukan huruf.
- b. Judul Tabel dan Gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi.

- c. Catatan kaki (*footnote*) dan daftar pustaka diketik dengan menggunakan manajemen referensi Zotero atau Mendeley.

5. Penggunaan Huruf

Ketentuan sampul penulisan Skripsi STAI Terpadu Yogyakarta memperhatikan hal berikut:

- a. Jenis huruf yang digunakan untuk pengetikan adalah *Times New Roman* dengan ukuran 12 poin, sedangkan untuk catatan kaki diketik dengan ukuran huruf 10 poin.
- b. Tulisan Arab diketik dengan jenis tulisan *naskhi* dengan ukuran 16 poin, misalnya huruf *Arabic*.
- c. Judul bab ditulis dengan huruf besar (*capital*) dan tebal (*bold*) serta diletakkan di tengah secara simetris, ditandai dengan angka romawi (BAB I, BAB II, dst). Antara judul dan teks berikutnya diberi jarak satu baris kosong.
- d. Judul sub-bab pada semua tingkatan ditulis tebal (*bold*) dari tepi sebelah kiri dengan huruf besar pada tiap-tiap permulaan kata, kecuali kata sambung dan kata depan. Semua sub judul diberi jarak satu baris kosong dengan teks sebelumnya.

6. Pengetikan Bilangan

Ketentuan pengetikan bilangan dalam penulisan Skripsi STAI Terpadu Yogyakarta memperhatikan hal berikut:

- a. Bilangan dapat diketik dengan satu atau dua kata (kecuali bilangan untuk subbab, nomor gambar dan bilangan- bilangan dalam tabel dan ilustrasi) dan

bilangan-bilangan pecahan yang berdiri sendiri (misalnya: sepertiga).

- b. Bilangan yang dapat diketik dengan satu atau dua kata harus ditulis dengan huruf.
- c. Nama ulang tidak boleh menggunakan bilangan, tetapi harus diketik dengan huruf.
- d. Bilangan pada permulaan kalimat juga harus diketik dengan huruf.
- e. Pengetikan bilangan yang terdiri empat angka atau lebih, caranya dengan memberikan tanda titik setiap ribuan, misalnya 2.345 atau 2.345.678. Untuk bilangan desimal, walaupun terdiri dari empat angka dibelakang koma titik tidak diperlukan, misalnya 0,233456.

7. Pengetikan Bab, Subbab, Anak Subbab

Ketentuan pengetikan dalam penulisan Skripsi STAI Terpadu Yogyakarta memperhatikan hal berikut:

a. Pengetikan Bab

Nama bab diketik dengan huruf kapital semua dan diatur secara sistematis tanpa diakhiri dengan tanda titik. Nomor urut bab ditulis dengan angka romawi dan ditempatkan secara sistematis di atas bab, di tengah halaman.

b. Pengetikan Subbab

Pengetikan subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf pertama setiap kata pada subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas seperti dalam, terhadap, pada, di, ke dalam, yang, untuk, dan sebagainya.

c. Pengetikan Anak Sub-bab

Pengetikan anak subbab dimulai dari batas tepi

kiri. Huruf awal suatu kata ditulis dengan huruf kapitalkecuali huruf awal kata tugas seperti dalam, terhadap, pada, di, ke, dan, yang, untuk, dan sebagainya.

Contoh penyetikan bab, subbab, dan anak subbab sebagai berikut:

BAB IV

MANAJEMEN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PROFESIONAL DALAM MENINGKATKAN KINERJA DOSEN

A. Manajemen Pengembangan Kompetensi Profesional

1. ...
2. ...
3. ...
 - a. ...
 - b. ...
 - c. ...
 - 1) ...
 - 2) ...
 - 3) ...

8. Penomoran

Ketentuan penomoran dalam penulisan Skripsi STAI Terpadu Yogyakarta memperhatikan hal berikut:

- a. Penomoran Halaman
 - 1) Nomor halaman bagian awal skripsi ditulis dengan angka Romawi kecil di bagian bawah tengah.
 - 2) Nomor halaman bagian utama skripsi dituliskan dengan angka Arab, di sebelah kanan atas dengan

jarak 3 cm dari batas tepi kanan dan 2 cm dari batas tepi bawah.

- 3) Bagian akhir Skripsi (lampiran-lampiran) ditulis tanpa halaman
- b. Pemberian nomor tabel, gambar dan lampiran
- 1) Nomor tabel dan gambar menggunakan angka Arab, secara berurutan mulai pertama sampai akhir tanpa memandang dalam bab mana tabel, gambar, grafik disajikan. Penyajian tabel sedapat mungkin dalam satu halaman.
 - 2) Nomor lampiran ditulis dengan menggunakan angka Romawi besar secara urut

B. Manajemen Referensi

Pengutipan (sitasi) dalam penulisan skripsi di STAI Terpadu Yogyakarta menggunakan manajemen referensi Mendeley atau Zotero. Sehingga, dalam penulisan catatan kaki (*footnote*) dan daftar pustaka (referensi) merujuk pada aturan manajemen referensi Zotero atau Mendeley. Dalam pedoman penulisan karya ilmiah disarankan mahasiswa menggunakan salah satunya sebagai manajemen referensi dalam penulisan skripsi, makalah, dan artikel ilmiah (Ayyub, 2008).

Zotero dan Mendeley merupakan program pengelolaan sitasi (kutipan, referensi, dan bibliografi) yang dirancang untuk tujuan non-komersial sehingga dapat diperoleh dan digunakan secara gratis. Sebagai manajemen referensi, Zotero dan Mendeley memudahkan penulis untuk melakukan sitasi sehingga mencegah terjadinya plagiarisme yang tidak

disengaja. Dalam penyusunan karya ilmiah di Prodi STAI Terpadu Yogyakarta menggunakan kutipan footnote dan daftar Pustaka menggunakan gaya sitasi yakni **Chicago Manual of Style 17th edition (full note)**.

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis seperti sumber aslinya baik mengenai bahasa maupun ejaannya. Kutipan pendek, kutipan yang panjangnya maksimal tiga baris dimasukkan ke dalam teks, dua spasi, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“...”). Kutipan panjang, kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik satu spasi, mulai tujuh ketukan dari margin kiri, tanpa diawal dan diakhiri dengan tanda petik.

2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung atau disebut parafrase adalah kutipan yang tidak persis seperti sumber aslinya. Pengutip hanya mengambil intisari atau pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Kutipan seperti ini ditulis dengan spasi rangkap/ganda sama seperti teks lainnya. Sumber rujukan kutipan tetap harus ditulis. Sumber rujukan dapat ditulis sebelum atau sesudah parafrase, atau kalimat yang merupakan kutipan. Apabila ditulis sebelum teks kutipan, nama yang dirujuk dimasukan ke dalam teks, diikuti dengan tahun terbitan di antara tanda kurung.

3. Footnote

Catatan kaki dicantumkan sebagai pemenuhan kode etik yang berlaku, sebagai penghargaan terhadap karya orang lain.

- a. Semua rujukan dalam penulisan proposal dan skripsi ditulis sebagai catatan kaki, yang berisi nama penulis,

- judul karya, data penerbitan (kota dan tahun penerbit), dan nomor halaman yang dirujuk.
- b. Nama penulis ditulis lengkap tanpa gelar.
 - c. Judul buku, judul skripsi, judul penelitian, nama jurnal, nama majalah, nama surat kabar, judul website, dan publikasi lainnya ditulis miring (*italics*) dengan huruf besar pada awal setiap kata selain kata sambung dan kata depan (kecuali kata depan dan kata sambung tersebut berada di paling awal judul).
 - d. Judul artikel ditulis dalam dua tanda kutip ganda (“Judul artikel”), sebelum judul buku, jurnal, surat kabar, atau yanglainnya.
 - e. Dua sumber atau lebih ditulis satu orang, maka penerbitan setiap sumber tetap dituliskan nama Penulisnya seperti pada penulisan sumber yang pertama. Urutan penyebutan sumber berdasarkan tahun terbit buku.
 - f. Rujukan yang sama dengan rujukan sebelumnya ditulis cukup nama belakang penulis.
 - g. Penulisan *footnote* diawali dengan menjorok 5 spasi.
 - h. Harus mencantumkan buku internasional sebanyak 3 buku.
 - i. Jurnal terupdate minimal 5 tahun terakhir sebanyak 10 jurnal.
 - j. Sumber Buku Nasional minimal 10 buku.
 - k. Sumber dari website maksimal 7.
 - l. Jika karya yang dirujuk berupa terjemahan, maka nama penerjemah ditulis setelah judul karya, didahului kata “terj.”.
 - m. Jika sumber dikutip dari internet, harus disebutkan

alamat *url*- nya secara lengkap dan waktu mengutip.

4. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah daftar atau senarai yang ada dalam karya ilmiah yang berisikan identitas buku dan pengarang yang disusun secara alfabetis. Daftar Pustaka memiliki sejumlah fungsi, seperti: 1) menunjukkan bahwa tulisan itu ilmiah (bersifat ilmu pengetahuan); 2) menginformasikan bahwa karya ilmiah itu (penelitian) memiliki referensi dan akumulasi dari karya ilmiah terdahulu; dan 3) merupakan alat control pada landasan teoretis atau tinjauan Pustaka.

Daftar Pustaka berisi data seperti berikut:

- a. Nama penulis/pengarangm dengan nama akhir diletakkan di bagian depan, dipisahkan tanda koma. Gelar akademik tidak ditulis;
- b. Tahun terbit;
- c. Judul;
- d. Tempat terbit; dan
- e. Nama Penerbit

Berikut contoh penulisan Daftar Pustaka dan *Footnote*:

Tabel 1. Contoh Penulisan Footnote dan Daftar Pustaka

No	Bentuk	Footnote	Daftar Pustaka
1	Buku		
a.	1 Penulis	Nama Penulis, <i>Judul Buku</i> (Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan), hlm. x.	Nama Penulis dibalik. <i>Judul Buku</i> Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan.
		Ahmad Tafsir, <i>Ilmu Pendidikan dalam Perspektif Islam</i> (Bandung:	Tafsir, Ahmad. <i>Ilmu Pendidikan dalam Perspektif Islam</i> . Bandung: Remaja

No	Bentuk	Footnote	Daftar Pustaka
		Remaja Rosdakarya, (2014), 65.	Rosdakarya, 2014.
b.	2 atau 3 penulis	Nama Penulis, <i>Judul Buku</i> (Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan), hlm. x.	Nama Penulis 1 dibalik, <i>Judul Buku</i> . Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan.
		Martha Cottam dan Richard, <i>Nationalism and Politics: The Political Behavior of Natiom States</i> (Colorado: Lynner Rienner Publishers Inc, 2016), 8.	Cottam, Martha dan Richard. <i>Nationalism and Politics: The Political Behavior of Natiom State</i> . Colorado: Lynner Rienner Publishers Inc, 2016.
c.	Lebih dari 3 penulis	Nama Penulis 1 dkk., <i>Judul Buku</i> (Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan), hlm. x.	Tulis Semua Nama Penulis 1, <i>Judul Buku</i> . Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan).
		Khoirul Hidayah dkk., <i>Hukum Hak Kekayaan Intelektual</i> (Malang: Setara Press, 2017), 65.	Hidayah, Khoirul., Sudirman, Imam Sukadi, dan Erik Sabti. <i>Hukum Hak Kekayaan Intelektual</i> . Malang: Setara Press, 2017.
d.	Buku berjilid	Nama Penulis, <i>Judul Buku, jilid ke..</i> (Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan), hlm. x.	Nama Penulis dibalik, <i>Judul Buku</i> , Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan.
		Khoirul Hidayah, <i>Hukum Hak Kekayaan Intelektual, Jilid I</i> (Malang: Setara Press, 2017), 65.	Hidayah, Khoirul. <i>Hukum Hak Kekayaan Intelektual</i> . Malang: Setara Press, 2017.
e.	Terjemahan	Nama Penulis, <i>Judul Buku</i> , terj. Nama	Nama Penulis dibalik, <i>Judul Buku</i> . Tempat terbit: Penerbit,

No	Bentuk	Footnote	Daftar Pustaka
		Penerjemah, (Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan), hlm. x.	Tahun Penerbitan.
		Abdullah Nashih Ulwan, <i>Pendidikan Anak dalam Islam</i> , terj. Arif Rahman Al Hakim, (Sukoharjo: Insan Kamil, 2019), 39-68.	Ulwan, Abdullah Nashih. <i>Pendidikan Anak dalam Islam</i> . Sukoharjo: Insan Kamil, 2019.
f.	eBook	Nama Penulis, <i>Judul Buku</i> , (Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan), link.	Nama Penulis dibalik, <i>Judul Buku</i> . Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan. link.
		Simon Unwin, <i>Analysing Architecture</i> (Hoboken: Taylor and Francis, 2009), http://uwa.eblib.com.au.ezproxy.library.uwa.edu.au/patron/FullRecord.aspx?p=369114	Unwin, Simon. <i>Analysing Architecture</i> . Hoboken: Taylor and Francis, 2009. http://uwa.eblib.com.au.ezproxy.library.uwa.edu.au/patron/FullRecord.aspx?p=369114 .
g.	Al-Qur'an	Nama Penulis, <i>Judul Buku</i> , (Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan), hlm.	Nama Penulis dibalik, <i>Judul Buku</i> . Tempat terbit: Penerbit, Tahun Penerbitan.
		Tim Penerjemah, <i>Al-Qur'an dan Terjemahannya</i> , (Bandung: CV. Diponegoro, 2015), 287.	Tim Penerjemah. <i>Al-Qur'an dan Terjemahannya</i> . Bandung: CV. Diponegoro, 2015.
2	Jurnal/Proceedings		

No	Bentuk	Footnote	Daftar Pustaka
a.	Jurnal Print	Nama Penulis, "Judul Jurnal", <i>Nama Jurnal</i> , no. 3 (tahun terbit), hlm.	Nama Penulis dibalik, "Judul Jurnal", <i>Nama Jurnal</i> , volume (tahun terbit), hlm.
		Haruka Konishi, "Family Context and Children's Early Literacy Skills: The Role of Marriage Quality And Emotional Expressiveness of Mothers and Fathers," <i>Journal of Early Childhood Research Quarterly</i> , no.42 (2018), 183-192.	Konishi, Haruka. "Family Context and Children's Early Literacy Skills: The Role of Marriage Quality And Emotional," <i>Early Childhood Research Quarterly</i> , no. 42 (2018):183-192.
b.	Jurnal Online dengan DOI	Nama Penulis, "Judul Jurnal", <i>Nama Jurnal</i> , no. (tahun terbit): hlm, Link DOI	Nama Penulis dibalik, "Judul Jurnal", <i>Nama Jurnal</i> , no. (tahun terbit): hlm, Link DOI.
		Dita Julita. "Islamic Montessori Curriculum Reconstruction", <i>Journal of Islamic Early Childhood Education</i> , no.6 (2021), 1-17, https://doi.org/10.51529/ijiece.v6i1.240	Julita, Dita. "Islamic Montessori Curriculum Reconstruction," <i>Islamic Early Childhood Education</i> , no. 6 (2021): 1-17 https://doi.org/10.51529/ijiece.v6i1.240
c.	Jurnal Online belum DOI	Nama Penulis, "Judul Jurnal," <i>Nama Jurnal</i> , no. (tahun terbit), hlm, Link Download.	Nama Penulis dibalik, "Judul Jurnal", <i>Nama Jurnal</i> , no. (tahun terbit), hlm, Link Download.
		Khoirul Hidayah, "Interpretasi Makna Pajak Atas Rumah	Hidayah, Khoirul. "Interpretasi Makna Pajak Atas Rumah Kos Dalam

No	Bentuk	Footnote	Daftar Pustaka
		Kos Dalam Pemungutan Pajak Daerah," <i>Arena Hukum</i> , no. 3(2017): 418 https://arenahukum.ub.ac.id/index.php/arena/article/view/376	Pemungutan Pajak Daerah" ," <i>Arena Hukum</i> , no. 3(2017): 402-424 https://arenahukum.ub.ac.id/index.php/arena/article/view/376
d.	Conference proceeding di media elektronik	Nama Penulis, "Judul Jurnal," <i>Nama proceeding</i> , (Kota terbit: Penerbit), hlm. Tanggal Akses, Link Download	Nama Penulis dibalik, "Judul Jurnal", <i>Nama proceeding</i> , (Kota terbit: Penerbit), hlm. Tanggal Akses, Link Download.
		Philip H. Bay, "Social and environmental dimensions in ecologically sustainable design", in <i>Subtropical Cities 2011: Subtropical Urbanism Beyond Climate Change</i> , (Florida: Florida Atlantic, 2011), 162-176, diakses pada 19 September 2017, http://www.subtropicalcities2011.com/pdf2/162%20Bay.pdf	Bay, Philip H. "Social and environmental dimensions in ecologically sustainable design", in <i>Subtropical Cities 2011: Subtropical Urbanism Beyond Climate Change</i> , (Florida: Florida Atlantic, 2011), 162-176, diakses pada 19 September 2017, http://www.subtropicalcities2011.com/pdf2/162%20Bay.pdf
3	Internet/ Website		

No	Bentuk	Footnote	Daftar Pustaka
a.	Website	Nama Penulis, "Judul Tulisan", <i>nama web</i> , tanggal ditulis, tanggal akses, link website.	Nama Penulis dibalik, "Judul Tulisan", <i>nama web</i> , tanggal ditulis, tanggal akses, link website.
		Muhammad Idris, "10 Kunci Meraih Rasa Lapang Dada", <i>Muslim</i> , 12 Januari 2021, diakses 25 Desember 2021, https://muslim.or.id/71218-sepuluh-kuncimeraih-rasa-lapang-dada-bag-8.html	Idris, Muhammad "10 Kunci Meraih Rasa Lapang Dada", <i>Muslim</i> , 12 Januari 2021, diakses 25 Desember 2021, https://muslim.or.id/71218-sepuluh-kuncimeraih-rasa-lapang-dada-bag-8.html
b.	Skripsi/thesis di media elektronik	Nama Penulis, "Judul Tulisan", (Skripsi/tesis, Nama Universitas, tahun), link website.	Nama Penulis dibalik, "Judul Tulisan", (Skripsi/tesis, Nama Universitas, tahun), link website.
		Denni Widjaksono, "Transaksi e-commerce melalui program aplikasi bigo live perspektif akad ijarah" (Undergraduate thesis, Universitas Islam Negeri	Widjaksono, Denni. "Transaksi e-commerce melalui program aplikasi bigo live perspektif akad ijarah", Undergraduate thesis, Universitas Islam Negeri

No	Bentuk	Footnote	Daftar Pustaka
		Maulana Malik Ibrahim Malang, 2017), http://etheses.uin-malang.ac.id/10486/	Maulana Malik Ibrahim Malang, 2017. http://etheses.uin-malang.ac.id/10486/
4	Wawancara		
	Hasil Wawancara	Saifullah, wawancara, (Malang, 24 Mei 2019)	Tidak perlu ditulis
5	Perundang-undangan		
	Peraturan Perundang-undangan	Pasal ... ayat....Undang-Undang Nomor... Tahun... tentang....	Undang-Undang Nomor... Tahun... tentang... (diurutkan sesuai dengan tata urutan perundang-undangan dan tahun terbit)

C. *Plagiarism*

Draft skripsi yang akan diajukan ujian Munaqasyah diwajibkan untuk dilakukan cek plagiat melalui aplikasi *plagiarism* atau *similarity checker*, contohnya *Turnitin*. Mahasiswa memberikan bukti tertulis bahwa skripsinya sudah bebas dari plagiarisme, maksimal **35%**. (**Lampiran 15**)

BAB V

PENUTUP

Buku pedoman penulisan skripsi ini merupakan sebagai panduan dan acuan dalam menulis skripsi di Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta. Penyusunan panduan buku skripsi ini bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi mahasiswa untuk menulis hasil akhir berupa skripsi. Panduan ini adalah Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta. Buku panduan ini perlu disempurnakan kembali dengan perkembangan dan kebutuhan akademik.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Formulir Pengajuan Penyusunan Skripsi

PENGAJUAN PENYUSUNAN SKRIPSI/ TUGAS AKHIR

Hal: Pengajuan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir

Kepada Yth;
Ketua Program Studi
STAIT Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Semester :

mengajukan tema skripsi/tugas akhir sebagai berikut:

1. _____

2. _____

3. _____

Besar harapan saya salah satu tema di atas dapat disetujui, dan atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, _____

Mengetahui,

Pembimbing Akademik,

Pemohon,

Menyetujui

Kaprodi

Lampiran 2: Contoh Halaman Judul Proposal

**MANAJEMEN PERSONALIA DALAM UPAYA
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA BIAS GIWANGAN YOGYAKARTA**

14



PROPOSAL SKRIPSI

14

Diajukan Kepada Program Studi Manajemen Pendidikan
Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta
untuk Memenuhi
Sebagian Syarat Pengajuan Skripsi

12

Disusun oleh:
UMMI CHANIFATUS SALAMAH
NIM: 10870080

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM TERPADU
YOGYAKARTAYOGYAKARTA**

14

2022

Lampiran 3: Bukti Seminar Proposal Skripsi

BUKTI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Ketua Program Studi

Prodi Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta,
menerangkan bahwa:

Nama :

NIM :

Semester :

Prodi :

Judul proposal :

telah melaksanakan seminar proposal pada tanggal dan proposal
tersebut telah diperbaiki serta siap untuk dilakukan penelitian.

Yogyakarta, _____


Mengetahui:
Ketua Prodi

Pembimbing

NIY/NIK/NIDN

NIY/NIK/NIDN

Lampiran 4: Contoh Halaman Judul Skripsi

<p>MANAJEMEN PERSONALIA DALAM UPAYA MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA BIAS GIWANGAN YOGYAKARTA</p>	} 12 font 1,15 spasi
	} 5 spasi
	} 5 spasi
<p>SKRIPSI</p>	
<p>Diajukan Kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata I</p>	} 11 font 1,15 spasi
<p>Oleh: UMMI CHANIFATUS SALAMAH NIM: 10870080</p>	} 11 font 1,15 spasi
<p>PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM TERPADU YOGYAKARTA 2022</p>	} 12 font 1,15 spasi

Lampiran 5: Format Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

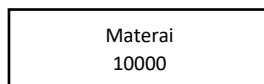
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Semester :
Program Studi :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi saya yang berjudul:.....
adalah hasil karya pribadi yang tidak mengandung plagiasi dan tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang penyusun ambil sebagai acuan dengan tata cara yang dibenarkan secara ilmiah.

Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka penyusun siap mempertanggungjawabkannya sesuai hukum yang berlaku.

Yogyakarta, _____
Yang menyatakan,



Nama
NIM

Lampiran 6: Surat persetujuan Skripsi yang siap diujikan

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal :
Lamp :

Kepada Yth.
Kaprodi Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan pembimbingan seperlunya, maka kami selaku Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Ummi Chanifatus Salamah
NIM : 10870080
Judul Skripsi : **MANAJEMEN PERSONALIA DALAM UPAYA MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA BIAS GIWANGAN YOGYAKARTA**

sudah dapat diajukan kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan.

Dengan ini kami berharap agar Skripsi Saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, Desember 2022
Dosen Pembimbing Skripsi,
Hanifah Noviandari, M.Pd
NIDN:

Lampiran 7: Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Skripsi

Judul Skripsi

Disusun oleh :

Nama

NIM

Telah dipertahankan di depan TIM Penguji Tugas Akhir Skripsi Program Studi

_____ Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta

pada tanggal _____

Tim Penguji

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1.		Penguji 1		
2.		Penguji 2		
3.		Sekretaris		

Yogyakarta, _____

Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu Yogyakarta

Syarif Hidayat, M.Pd., M.S.I
NIDN. 2124097902

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Halaman Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman Surat Persetujuan Skripsi dari Pembimbing

Halaman Surat Persetujuan Perbaikan Skripsi dari Konsultan

Halaman Pengesahan

Halaman Motto

Halaman Persembahan

Abstrak

Pedoman Transliterasi

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

D. Sistematika Pembahasan

BAB II : LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

B. Telaah Pustaka

BAB III : METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Subjek Penelitian
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Teknik Validitas dan Keabsahan Data
- F. Teknik Analisis Data

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum Objek Penelitian
- B. Hasil Penelitian
- C. Analisis Hasil Penelitian

BAB V: PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Halaman Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman Surat Persetujuan Skripsi dari Pembimbing

Halaman Surat Persetujuan Perbaikan Skripsi dari Konsultan

Halaman Pengesahan

Halaman Motto

Halaman Persembahan

Abstrak

Pedoman Transliterasi

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- D. Telaah Pustaka
- E. Sistematika Pembahasan

- BAB II : LANDASAN TEORI**
- A. Kajian Teori
 - B. Kerangka Berfikir
 - C. Hipotesis Penelitian
- BAB III : METODE PENELITIAN**
- A. Jenis Penelitian
 - B. Variabel Penelitian
 - C. Definisi Operasional
 - D. Tempat dan Waktu Penelitian
 - E. Populasi dan Sampel Penelitian
 - F. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data
 - G. Validitas dan Reliabilitas Instrumen
 - H. Teknik Analisis Data
- BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**
- A. Hasil Penelitian
 - B. Pembahasan
- BAB V : PENUTUP**
- A. Simpulan
 - B. Saran-saran

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Halaman Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman Surat Persetujuan Skripsi dari Pembimbing

Halaman Surat Persetujuan Perbaikan Skripsi dari Konsultan

Halaman Pengesahan

Halaman Motto

Halaman Persembahan

Abstrak

Pedoman Transliterasi

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

D. Sistematika Pembahasan

BAB II : LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

B. Penelitian Yang Relevan

- C. Kerangka Berfikir
- D. Hipotesis (Produk yang akan dihasilkan)

BAB III

: PROSEDUR PENELITIAN

- A. Langkah-langkah Penelitian
- B. Metode Penelitian Tahap I
 - 1. Populasi Sampel Sumber Data
 - 2. Teknik Pengumpulan Data
 - 3. Instrumen Penelitian
 - 4. Analisis Data
 - 5. Perencanaan Desain Produk
 - 6. Validasi Desain
- C. Metode Penelitian Tahap II
 - 1. Model Rancangan Eksperimen Untuk Menguji
 - 2. Populasi dan Sampel
 - 3. Teknik Pengumpulan Data
 - 4. Instrumen Penelitian
 - 5. Teknik Analisis Data

BAB IV

: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Desain Awal Produk (gambar dan penjelasan)
- B. Hasil Pengujian Pertama
- C. Revisi Produk (Gambar setelah direvisi)
- D. Hasil Pengujian Tahap ke II
- E. Revisi Produk (Gambar setelah direvisi)
- F. Pengujian Tahap ke III (bila perlu)
- G. Penyempurnaan Produk (gambar terakhir)
- H. Pembahasan Produk

BAB V

: PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran Penggunaan

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Halaman Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman Surat Persetujuan Skripsi dari Pembimbing

Halaman Surat Persetujuan Perbaikan Skripsi dari Konsultan

Halaman Pengesahan

Halaman Motto

Halaman Persembahan

Abstrak

Pedoman Transliterasi

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

D. Sistematika Pembahasan

BAB II : LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

B. Telaah Pustaka

BAB III : METODE PENELITIAN

- A. Metode dan Pendekatan Penelitian
- B. Jenis dan Sumber Data
- C. Teknik Pengumpulan Data
- D. Teknik Analisis Data

BAB IV : HASIL TEMUAN DAN PEMBAHASAN

BAB V: PENUTUP

- C. Kesimpulan
- D. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 12: Contoh Penulisan Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tenaga Pengajar SMP BIAS Giwangan Yogyakarta...	20
Tabel 2 Jumlah Siswa SMP BIAS Giwangan Yogyakarta tahun 2017.....	30
Tabel 3 Alumni Lulusan SMP BIAS Yogyakarta.....	43
Tabel 4 Jadwal Pelaksanaan Supervisi SMP BIAS Yogyakarta Tahun 2017.....	44

Lampiran 13: Kartu Bimbingan Skripsi

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PRODI/ JENJANG :

DOSEN PEMBIMBING :

JUDUL SKRIPSI :

.....

No	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf Dosen Pembimbing

Catatan untuk Dosen Pembimbing Skripsi:

***Bimbingan Skripsi minimal dilakukan 5 kali**

- Dimulai pada tanggal :
- Diakhiri pada tanggal :
- Jumlah pertemuan bimbingan :

Disetujui oleh
Dosen Pembimbing

.....

Lampiran 14: Blanko Perlengkapan Skripsi

1. Surat Keterangan memenuhi syarat proposal Skripsi.
2. Persetujuan Proposal
3. Pengajuan Penyusunan Skripsi/ Tugas akhir
4. Penetapan Pembimbing skripsi
5. Kesiadaan Pembimbing untuk Seminar Proposal
6. Undangan Seminar Proposal Skripsi
7. Berita Acara Seminar Proposal Skripsi
8. Bukti Seminar Proposal Skripsi
9. Kartu Bimbingan Skripsi
10. Surat Persetujuan Pembimbing
11. Permohonan Ujian Skripsi
12. Surat Keterangan
13. Tanda / Bukti Terima Naskah Skripsi.
14. Pengusulan Panitia Ujian Skripsi
15. Penetapan Panitia Ujian Skripsi
16. Undangan Ujian Munaqasyah
17. Pemberitahuan Ujian Skripsi
18. Berita Acara Ujian Skripsi
19. Pengesahan Skripsi
20. Bukti menghadiri seminar
21. Bukti menghadiri ujian skripsi
22. Bukti bebas plagiasi dari perpustakaan

Lampiran 15: Formulir Berita Acara Penyerahan Skripsi

BERITA ACARA PENYERAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Semester :
Program Studi :
Judul skripsi :

Skripsi telah diserahkan kepada:

1. Perpustakaan : (.....)

Yogyakarta _____
Yang menyerahkan

Nama
NIM

Lampiran 16: Contoh Halaman Bebas Plagiasi

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIASI

Setelah dilakukan penelitian terhadap naskah skripsi mahasiswa atas:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Disimpulkan bahwa naskah skripsi tersebut secara keseluruhan benar-benar bebas dari plagiasi. Selanjutnya dinyatakan layak untuk diujikan.

Yogyakarta _____
Pemeriksa

Petugas Perpus

Lampiran 17: Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

- Nama :
- Tempat/Tgl. Lahir :
- Alamat :
- Nama Ayah :
- Nama Ibu :
- No Handphone :
- Email :

B. Riwayat Pendidikan

- 1. Pendidikan Formal
 - a. SD/MI, Tahun Lulus
 - b. SMP/MTs, Tahun Lulus
 - c. SMA/MA, Tahun Lulus
- 2. Pendidikan Non-Formal (Jika Ada)
 - a.
 - b.

C. Prestasi/Penghargaan

- 1.
- 2.

D. Pengalaman Organisasi

- 1.
- 2.

Yogyakarta _____

Nama terang dan tanda tangan



STAI Terpadu Yogyakarta
www.staitjogja.ac.id

2022