



BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

PROGRAM STUDI
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
STAI AL-HIDAYAH BOGOR

2023



STAI AL-HIDAYAH BOGOR

Jl. Raya Dramaga KM. 7 Kel. Margajaya Kec. Bogor Barat Kota Bogor
Telp. 0251-8625187 || Web. Staiabogor.ac.id

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaannirrohim

Pedoman ini berisi ketentuan-ketentuan tentang penyusunan karya ilmiah dan skripsi di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Hidayah Bogor yang dijadikan pedoman oleh Mahasiswa, Pembimbing, Penguji dan unsur-unsur Panitia Pelaksana dalam menyusun karya ilmiah dan skripsi.

Ketentuan-ketentuan tersebut pada dasarnya mengikat dan sekaligus menjadi arahan dalam melaksanakan tugas guna mencapai tujuan akademik yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, setiap kegiatan harus selalu berdasarkan ketentuan-ketentuan tersebut. Buku Pedoman ini juga memberikan gambaran obyekif yang akan dihadapi oleh mahasiswa dalam menulis karya ilmiah dan skripsi. Dengan sendirinya semua pihak yang terkait dengan kegiatan tersebut dituntut untuk mempelajari buku panduan ini.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku pedoman ini dan membantu suksesnya penyusunan karya ilmiah dan skripsi bagi mahasiswa STAI Al-Hidayah Bogor, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya, semoga Allah SWT mencatatnya sebagai amal sholih, *Aamiin*.

Bogor , 08 Agustus 2023
Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Herivansyah, S.Pd.L. M.Si.
NIK. 205.002.039

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENULISAN SKRIPSI	1
A. Pengertian Skripsi.....	1
B. Karakteristik Skripsi	1
C. Ruang Lingkup Penulisan Skripsi	2
D. Persyaratan Penulisan Skripsi.....	3
E. Langkah-Langkah Penyusunan Skripsi	4
F. Tugas Pembimbing Skripsi.....	7
G. Sistematika	8
H. Penilaian	8
I. Perbaikan Skripsi dalam Rangka Lulus Bersyarat.....	9
BAB II SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM.....	10
A. Sistematika penulisan skripsi dengan menggunakan metode penelitian kualitatif (penelitian lapangan non statistik) 10	
B. Sistematika penulisan skripsi dengan menggunakan metode penelitian kuantitatif.....	12
C. Sistematika penulisan skripsi dengan menggunakan metode penelitian mix metode atau metode campuran (gabungan metode penelitian kuantitatif dengan metode penelitian kualitatif atau metode penelitian kualitatif dengan metode penelitian kuantitatif).....	14
BAB III TEKNIK PENULISAN SKRIPSI	16
A. Persyaratan Teknis.....	16
B. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan.....	18
C. Cara Menulis Angka.....	28
D. Cara Menulis Singkatan.....	29
E. Gelar dan Jabatan Akademik.....	29
BAB IV ORISINALITAS DAN PLAGIAT PENELITIAN SKRIPSI.....	31

A. Orisinalitas.....	31
B. Plagiat.....	32
C. Bentuk-Bentuk Tindakan Plagiat	32
D. Sanksi bagi Tindakan Plagiat	35
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN	38

BAB I

PENULISAN SKRIPSI

A. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah dari hasil penelitian yang dilaksanakan mahasiswa yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar akademik sarjana jenjang strata satu (S-1). Sebagai salah satu syarat, maka skripsi menjadi kewajiban bagi setiap mahasiswa Program Studi (Prodi) Manajemen Pendidikan Islam (MPI), Jurusan Tarbiyah, STAI Al-Hidayah Bogor.

Skripsi merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pada bidangnya.

B. Karakteristik Skripsi

Karakteristik skripsi pada Prodi. MPI, yaitu:

1. Menggunakan salah satu pendekatan atau metode penelitian, yaitu: kualitatif, kuantitatif, *mix methode* (gabungan metode penelitian kualitatif dengan kuantitatif atau metode penelitian kuantitatif dengan kualitatif), dan studi pustaka.
2. Ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa asing (Bahasa Arab atau Bahasa Inggris) yang baik dan benar sesuai dengan ejaan yang disempurnakan.
3. Fokus pada kajian keilmuan manajemen pendidikan

C. Ruang Lingkup Penelitian Skripsi

Ruang lingkup penelitian skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dilakukan pada jalur pendidikan formal dan nonformal yang meliputi:

1. Manajemen SDM Pendidikan, meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan penerimaan pegawai baru, mutasi, surat keputusan, surat tugas, berkas-berkas tenaga kependidikan, daftar umum kepegawaian, upaya peningkatan SDM serta kinerja pegawai, dan sebagainya.
2. Manajemen Peserta Didik/kesiswaan, meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan penggalangan penerimaan siswa baru, pelaksanaan tes penerimaan siswa baru, penempatan dan pembagian kelas, kegiatan-kegiatan kesiswaan, motivasi dan upaya peningkatan kualitas lulusan dan sebagainya.
3. Manajemen Kurikulum, meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengawasan dan evaluasi kegiatan tentang peninjauan kurikulum, mata pelajaran/mata kuliah yang diajarkan/dipasarkan, waktu jam yang tersedia, jumlah guru beserta pembagian jam pelajaran, jumlah kelas, penjadwalan, kegiatan belajar-mengajar, buku-buku yang dibutuhkan, program semester, evaluasi, program tahunan, kalender pendidikan, perubahan kurikulum maupun inovasi-inovasi dalam pengembangan kurikulum.
4. Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler, meliputi: penyelenggaraan kegiatan yang dapat menunjang dan mendukung program intrakurikuler yaitu mengembangkan pengetahuan dan kemampuan penalaran peserta didik, keterampilan melalui hobi dan minatnya serta mengembangkan sikap yang ada pada program intrakurikuler dan program kurikuler.
5. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan

evaluasi kegiatan pengadaan fasilitas/barang, penggunaan barang (inventaris), perbaikan fasilitas, dan tukar tambah maupun penghapusan inventaris.

6. Manajemen Layanan Khusus Pendidikan, meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan khusus, misalnya menu makanan/konsumsi, layanan antar jemput siswa, bimbingan khusus di rumah, dan sebagainya.
7. Manajemen Hubungan Masyarakat, meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan hubungan masyarakat, misalnya pendataan alamat kantor/orang yang dianggap perlu, hasil kerjasama, program- program humas, dan sebagainya.
8. Manajemen Perkantoran pada lembaga pendidikan, formal/non formal, meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan kantor agar memberikan pelayanan yang terbaik kepada semua stakeholders yang membutuhkan serta berhubungan dengan kegiatan lembaga/institusi.
9. Manajemen tata usaha sekolah, meliputi: perencanaan dan penyusunan program tata usaha sekolah, pengorganisasian tata usaha, pelaksanaan administrasi tata usaha, administrasi ketenagaan dan peserta didik, pengkoordinasian pelaksanaan tata usaha, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan tata usaha sekolah.

D. Persyaratan Penulisan Skripsi

Mahasiswa strata satu (S-1) yang berhak menulis skripsi adalah mereka yang telah memenuhi syarat berikut ini:

1. Telah menyelesaikan minimal 134 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00.

2. Memiliki judul dan rancangan skripsi serta telah mendapat persetujuan dari Ketua Prodi MPI.
3. Telah mendapat pembimbing yang ditunjuk dengan Surat Keputusan (SK) Ketua STAI Al-Hidayah Bogor.
4. Waktu untuk bimbingan skripsi adalah satu semester (6 bulan) pada semester delapan.
5. Waktu penyelesaian penelitian dan penulisan skripsi maksimal sampai semester 14.
6. Jumlah halaman skripsi minimal 60 halaman tidak termasuk daftar pustaka.

E. Langkah-Langkah Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi dilakukan melalui tahap pemilihan judul skripsi yang ditawarkan, seminar proposal, proses pembimbingan dan sidang munaqosyah. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

1. Pemilihan judul skripsi

Mahasiswa diwajibkan memilih satu judul penelitian skripsi yang ditawarkan Prodi. MPI.

2. Menyusun proposal penelitian skripsi yang memuat:

Mahasiswa menyusun proposal penelitian skripsi sebanyak 15 sampai 20 halaman sesuai dengan metode penelitian skripsi yang akan digunakan. Adapun susunannya sebagai berikut:

- a. Susunan proposal menggunakan metode penelitian kualitatif (non statistik)
 - 1) Latar Belakang Penelitian
 - 2) Identifikasi Masalah Penelitian
 - 3) Fokus dan Sub Fokus Penelitian
 - 4) Perumusan Masalah Penelitian
 - 5) Penelitian Yang Relevan

- 6) Tujuan Penelitian
 - 7) Kegunaan Penelitian
 - 8) Tempat dan waktu penelitian
 - 9) Metode Penelitian
 - 10) Teknik Pengumpulan Data
 - 11) Sistematika Penulisan
 - 12) Outline Penelitian
- b. Susunan proposal menggunakan metode penelitian kuantitatif
- 1) Latar Belakang Penelitian
 - 2) Identifikasi Masalah Penelitian
 - 3) Pembatasan Masalah Penelitian
 - 4) Perumusan Masalah Penelitian
 - 5) Tujuan Penelitian
 - 6) Kegunaan Penelitian
 - 7) Penelitian yang relevan
 - 8) Tempat dan waktu penelitian
 - 9) Metode Penelitian
 - 10) Populasi dan Sampel Penelitian
 - 11) Teknik Pengumpulan Data
 - 12) Hipotesis Penelitian
 - 13) Sistematika Penulisan
 - 14) Outline Penelitian
- c. Susunan proposal menggunakan metode penelitian *Mix Methode* (metode campuran)
- 1) Latar Belakang Penelitian
 - 2) Identifikasi Masalah Penelitian
 - 3) Pembatasan Masalah Penelitian
 - 4) Perumusan Masalah Penelitian
 - 5) Tujuan Penelitian
 - 6) Kegunaan Penelitian
 - 7) Penelitian yang relevan

- 8) Tempat dan waktu penelitian
- 9) Metode Penelitian (penjabaran metode campuran)
- 10) Populasi dan Sampel Penelitian
- 11) Teknik Pengumpulan Data
- 12) Hipotesis Penelitian
- 13) Sistematika Penulisan
- 14) Outline Penelitian

3. Seminar Penelitian Proposal

- a. Proposal penelitian skripsi yang sudah disusun sesuai dengan judul dan susunan proposal yang benar, dijilid biasa dan diserahkan kepada Kaprodi. MPI sebanyak 2 (dua) rangkap.
- b. Proposal penelitian skripsi diseminarkan di depan dua orang penguji.
- c. Mahasiswa memperbaiki proposal penelitian skripsi sesuai dengan arahan dan masukan dari tim penguji.
- d. Proposal yang sudah diperbaiki dijilid biasa dan diserahkan kepada Kaprodi. MPI sebanyak 2 (dua) rangkap untuk diajukan dosen pembimbingnya.
- e. Mahasiswa menerima Surat Keputusan (SK) dosen pembimbing.

4. Proses Pembimbingan

- a. Pembimbingan skripsi dimulai setelah mahasiswa mendapatkan Surat Keputusan (SK) Pembimbing.
- b. Pembimbingan skripsi sekurang-kurangnya 8 (delapan) kali bimbingan pada setiap pembimbing.
- c. Pembimbingan skripsi berakhir setelah dua dosen pembimbing dan ketua Prodi. MPI menandatangani lembar persetujuan skripsi.

5. Sidang/Munaqosyah Skripsi

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri mengikuti munaqosyah.
- b. Mahasiswa mengikuti munaqosyah setelah memenuhi berbagai persyaratan administrasi dan sesuai dengan jadwal yang ditentukan Kaprodi. MPI.
- c. Mahasiswa wajib memperbaiki skripsi sesuai dengan arahan tim penguji munaqosyah.
- d. Mahasiswa menyerahkan skripsi yang sudah diperbaiki, dijilid hard cover dan ditandatangani penguji, pembimbing, dan Kaprodi. MPI dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) 3 (tiga) buah skripsi masing-masing untuk pembimbing satu, pembimbing dua dan perpustakaan STAI Al- Hidayah Bogor melalui BAAK.
 - 2) 2 (dua) buah skripsi dalam bentuk *file microsoft office word* yang diserahkan kepada Kaprodi MPI.
Pada saat menyerahkan skripsi untuk perpustakaan STAI Al-Hidayah Bogor melalui BAAK jangan lupa diminta bukti telah menyerahkan skripsi, bukti ini berguna untuk pengambilan ijazah di PK. II Bidang Keuangan dan Kepegawaian.

F. Tugas Pembimbing Skripsi

Tugas Pembimbing adalah:

1. Mengarahkan, memberikan rekomendasi dan memberikan petunjuk tentang materi penelitian skripsi.
2. Membimbing mahasiswa dalam menyusun sistematika penelitian skripsi.
3. Memberikan persetujuan naskah akhir skripsi untuk diajukan ke munaqosyah.

G. Sistematika

Sistematika penulisan skripsi dibahas secara rinci dalam bab berikutnya.

H. Penilaian

Penilaian munaqosyah didasarkan kepada tiga faktor, yaitu penguasaan materi, penguasaan metodologi dan kemampuan argumentasi.

Format penilaian dapat dilihat pada bagian berikut:

FORMAT PENILAIAN SKRIPSI

Nama :.....
NIM/No. Pokok:.....
Jurusan/Prog. Studi :.....
Judul Skripsi :.....
:.....
CATATAN :.....

Bogor,.....

Penguji

No	Aspek yang Dinilai	Angka ^{Nilai} Huruf	
1.	Penguasaan Materi		
2.	Penguasaan Metodologi		
3.	Kemampuan Argumentasi		
	Jumlah		

Skala Skor	Nilai Huruf	Nilai Angka
80-100	A	4,00
70-79	B	3,00
60-69	C	2,00
50-59	D	1,00
0-49	E	0

I. Perbaikan Skripsi dalam Rangka Lulus Bersyarat

Mahasiswa dapat dinyatakan lulus bersyarat oleh penguji skripsi apabila naskah skripsinya perlu diperbaiki karena dianggap masih mengandung kelemahan yang cukup mendasar. Mahasiswa yang bersangkutan diarahkan oleh anggota panitia penguji yang ditunjuk, untuk kemudian hasilnya yang telah disetujui pengarah ditelaah kembali oleh Ketua/Sekretaris Tim Penguji.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

A. Sistematika Penulisan Skripsi dengan Menggunakan Metode Penelitian Kualitatif (Penelitian Lapangan Non Statistik) adalah:

JUDUL/SAMPUL, disertai pernyataan mengenai maksud penulisan skripsi.

LEMBAR PENGESAHAN TIM PEMBIMBING & PENGUJI, berisi; lembar persetujuan dan pengesahan, Nama Pembimbing, Penguji dan tanggal (waktu pelaksanaan Ujian Skripsi)

PERNYATAAN, tentang keaslian karya ilmiah dan bebas plagiarisme

SURAT PERNYATAAN PERBAIKAN SKRIPSI, setelah ujian sidang munaqosah (dilampirkan ketika mahasiswa sudah melaksanakan ujian sidang munaqosah)

RIWAYAT HIDUP PENULIS (tidak lebih dari satu halaman)

KATA PENGANTAR (maksimal dua halaman)

ABSTRAK (berisi judul, nama penulis, latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, pembahasan, simpulan hasil penelitian, dan saran. Tidak lebih satu halaman dalam Bahasa Indonesia)

ABSTRACT (tidak lebih satu halaman dalam Bahasa Inggris atau Bahasa Arab)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (bila ada)

DAFTAR GAMBAR (bila ada)

DAFTAR DIAGRAM (bila ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Penelitian
- B. Fokus dan Sub Fokus Masalah Penelitian
- C. Perumusan Masalah Penelitian
- D. Tujuan Penelitian
- E. Kegunaan Penelitian
- F. Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN TEORITIS

- A. Deskripsi Konseptual Fokus dan Subfokus Penelitian
- B. Hasil Penelitian Yang Relevan

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Latar Penelitian
- C. Metode dan Prosedur Penelitian
- D. Data dan Sumber Data Penelitian
- E. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data
- F. Prosedur Analisis Data
- G. Pemeriksaan Keabsahan Data, meliputi; kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN TEMUAN PENELITIAN

- A. Gambaran Umum tentang Latar Penelitian
- B. Temuan Hasil Penelitian dan Pembahasan Subfokus Penelitian
 - 1. Temuan Subfokus 1 dan Pembahasannya
 - 2. Temuan Subfokus 2 dan Pembahasannya
 - 3. Temuan Subfokus 3 dan Pembahasannya
 - 4. Dst...

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan; kesimpulan harus menjawab perumusan masalah dan tujuan penelitian
- B. Saran/Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran-1 Pedoman Observasi

Lampiran-2 Pedoman Wawancara

Lampiran-3 Catatan Lapangan Hasil Observasi

Lampiran-4 Catatan Lapangan Hasil Wawancara

Lampiran-5 Dokumen Pendukung (foto dan dokumen penelitian)

B. Sistematika Penulisan Skripsi dengan Menggunakan Metode Penelitian Kuantitatif

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Penelitian
- B. Identifikasi Masalah Penelitian
- C. Pembatasan Masalah Penelitian
- D. Perumusan Masalah Penelitian
- E. Tujuan Penelitian
- F. Kegunaan Penelitian
- G. Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN TEORI DAN HIPOTESIS

- A. Deskripsi Konseptual
 - 1. Teori Terikat atau Variabel Dependen (Y)
 - 2. Teori Variabel Independen (X1, X2, dst)
- B. Hasil Penelitian Yang Relevan
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis Penelitian

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Metode Penelitian
- C. Populasi dan Sampel Penelitian
- D. Teknik Pengumpulan Data
 - 1. Instrumen Penelitian
 - a. Definisi Konseptual masing-masing variabel
 - b. Definisi Operasional masing-masing variabel
 - c. Kisi-kisi Instrumen
 - d. Jenis Instrumen
 - 2. Uji Coba Instrumen Penelitian
 - a. Validitas Instrumen
 - b. Reliabilitas Instrumen
 - c. Kisi-kisi Instrumen Setelah Uji Coba
- E. Teknik Analisis Data
- F. Hipotesis Statistika

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Demografi Responden
- B. Deskripsi Data Hasil Penelitian (sesuai jumlah variabelnya)
- C. Pengujian Hipotesis (Pengolahan Data sesuai jumlah variabelnya)
- D. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan, kesimpulan harus bisa menjawab perumusan masalah dan hipotesis penelitian
- B. Saran/Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran-1 Instrumen Penelitian

Lampiran-2 Hasil Uji Coba

- Lampiran-3 Kisi-kisi Akhir Instrumen (sesudah uji coba)
- Lampiran-4 Pengujian Hipotesis
- Lampiran-5 Tabel Statistik yang relevan
- Lampiran-5 Dokumen Pendukung (foto dan dokumen penelitian)

C. Sistematika Penulisan Skripsi dengan Menggunakan Metode Penelitian *Mix Metode* atau Metode Campuran (Gabungan Metode Penelitian Kuantitatif dengan Metode Penelitian Kualitatif atau Metode Penelitian Kualitatif dengan Metode Penelitian Kuantitatif).

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Penelitian
- B. Identifikasi Masalah Penelitian
- C. Pembatasan Masalah Penelitian
- D. Perumusan Masalah Penelitian
- E. Hasil penelitian yang relevan
- F. Tujuan Penelitian
- G. Kegunaan Penelitian
- H. Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN TEORITIS

- A. Acuan Teori Variabel Y
- B. Acuan Teori Variabel X
- C. Kerangka Pemikiran (*kuantitatif*)
- D. Hipotesis Penelitian (*kuantitatif*)

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Metode Penelitian
- C. Populasi dan Sampel Penelitian
- D. Teknik Pengumpulan Data

- E. Teknik Analisis Data
- F. Hipotesis Statistik (*kuantitatif*)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Data Hasil Penelitian
- B. Analisis Deskriptif/Pengujian Hipotesis (*kuantitatif*)
- C. Pengujian Hipotesis Penelitian
- D. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan, kesimpulan harus bisa menjawab perumusan masalah penelitian.
- B. Saran/Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran-1 Instrumen Penelitian
- Lampiran-2 Hasil Uji Coba
- Lampiran-3 Kisi-kisi Akhir Instrumen (sesudah uji coba)
- Lampiran-4 Pengujian Hipotesis
- Lampiran-5 Tabel Statistik yang relevan digunakan
- Lampiran-5 Dokumen Pendukung (foto dan dokumen penelitian)

Catatan:

1. Referensi yang digunakan dalam penulisan skripsi minimal 30 judul, baik bersumber dari buku, jurnal minimal 5 (lokal, nasional, internasional), dokumen (undang-undang, peraturan pemerintah, hasil penelitian), dan makalah dalam acara ilmiah.
2. Referensi yang digunakan paling tua 10 tahun terakhir (terbitan tahun 2010 sampai tahun 2020/terbaru).

BAB III

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

A. Persyaratan Teknis

1. Kertas, Huruf dan Pengetikan

- a) Skripsi diketik di atas kertas HVS 80 gram ukuran A4.
- b) Pengetikan Skripsi menggunakan komputer dengan **jenis huruf Times New Roman** atau **Arial** dengan ukuran huruf 12 font/pt.
- c) Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya adalah **dua spasi**. Jarak pengetikan dua spasi ini berlaku pula bagi jarak penulisan pada daftar isi. Selain itu, naskah skripsi diketik pada satu muka halaman (tidak bolak balik)
- d) Penulisan abstrak, bodynote, daftar pustaka dan kutipan langsung yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik satu spasi.
- e) Awal alinea diketik dengan menjorok. Dimulai pada ketukkan ketujuh (1 tab) sesuai fasilitas yang terdapat dalam komputer.
- f) Penulisan judul Bab menggunakan huruf besar (*capital*) semua, tanpa garis bawah dan tanpa titik. Nomor Bab menggunakan angka Romawi Besar. Setiap awal dari judul sub-bab harus ditulis dengan huruf besar, kecuali kata sambung. Nomor urut bagi judul paragraf (sub-bab) menggunakan angka Arab.
- g) Cara penomoran menggunakan sistem: I., A., 1., a., 1), a), (1), (a).
- h) Penggunaan nomor urut di atas, sebaiknya dibatasi, karena pada prinsipnya karya tulis skripsi lebih banyak menggunakan model esai, bukan pointer.

- i) Judul tabel, bagan dan diagram ditulis di sebelah atas, sedangkan judul untuk gambar ditulis di sebelah bawah.

2. Nomor Halaman

- a. Penomoran halaman pada bagian depan (selain coverskripsi), digunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv,).
- b. Angka Arab (1,2,3,.....) digunakan untuk halaman naskah (mulai dari Bab I sampai daftar pustaka).
- c. Semua nomor halaman yang berangka Arab diketik di sudut garis naskah (margin), yaitu 3 (tiga) sentimeter dari tepi atas kertas dan 3 (tiga) sentimeter dari tepi kanan kertas. Akan tetapi untuk penomoran halaman pada tiap awal bab terletak pada bagian tengah bawah.
- d. Naskah skripsi ditulis minimal 60 halaman. Jumlah halaman itu meliputi Bab I sampai dengan daftar pustaka, tidak termasuk bagian muka dan lampiran.

3. Pengandaan dan Sampul

Skripsi yang telah dipertanggungjawabkan, diperbaiki dan digandakan 3 (**tiga**) eksemplar. Skripsi tersebut diserahkan kepada beberapa pihak, yaitu: Dua eksemplar diserahkan kepada dua orang pembimbing, satu eksemplar untuk perpustakaan.

Warna sampul skripsi untuk program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) **Warna Biru Muda** dan skripsi dijilid (*hard cover*).

Mahasiswa diwajibkan menyerahkan skripsi dalam bentuk *Soft File* (CD) kepada Ketua Prodi MPI sebanyak 2 CD dan untuk dosen pembimbing masing-masing satu CD. Batas waktu penyerahan skripsi 2 (dua) pekan setelah diujikan.

B. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan

1. Kutipan

- a. Kutipan dari bahan bacaan terdiri atas dua jenis, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung yaitu kutipan yang persis sama dengan teks yang dikutip. Biasanya kutipan langsung dilakukan dalam pengutipan istilah, isi kitab suci, peraturan perundang-undangan, dan dokumen atau pandangan tertentu yang dianggap spesifik. Sedangkan kutipan tidak langsung yaitu kutipan yang berisi gagasan pokok dari teks yang dikutip.
- b. STAI Al-Hidayah memilih *APA (american psychological association) Style* sebagai pedoman penulisan sumber kutipan dan daftar pustaka dalam penulisan karya ilmiah (artikel jurnal, laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi). *APA Style* harus diterapkan secara konsisten.

1) Aturan *APA Style*

- a) Sumber kutipan dapat ditulis pada awal atau akhir kutipan.
- b) Penempatan sumber kutipan (pada awal atau akhir kutipan) tidak boleh mengaburkan bagian yang dikutip.
- c) Nama penulis suatu sumber kutipan hanya ditulis nama belakang, diikuti tahun dan halaman sumber kutipan, dilanjutkan dengan isi teks yang dikutip. (Pencantuman halaman setelah tahun dipisahkan oleh tanda titik dua)
- d) Jika penulis terdiri atas dua orang, kata

penghubung penulis pertama dan kedua menggunakan "dan" (tidak menggunakan simbol "&"; serta tidak menggunakan kata penghubung "and" walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).

- e) Jika penulis lebih dari dua orang, hanya nama belakang penulis pertama yang ditulis sebagai sumber kutipan, diikuti et al., kemudian tahun dan halaman sumber kutipan. (Catatan: et al. dalam bahasa Latin adalah singkatan dari et alia atau et alii, dalam bahasa Inggris berarti and others, dan dalam bahasa Indonesia berarti dan kawan-kawan).
- f) Jika sumber kutipan merupakan literatur terjemahan (buku, artikel, dll), maka yang disebut sebagai sumber adalah nama penulis asli (bukan penerjemah), diikuti tahun penerbitan literatur asli (bukan tahun penerbitan hasil terjemahan). [Catatan: nama penerjemah hanya dinyatakan dalam daftar pustaka]
- g) Pencantuman halaman sumber kutipan setelah tahun bersifat wajib jika isi teks yang dikutip jelas letak halamannya.

2) Aturan Penulisan Daftar Pustaka

- a) Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya.
- b) Literatur yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka hanya literatur yang menjadi rujukan dan dikutip dalam karya ilmiah.

- c) Daftar pustaka ditulis/diketik satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor.
- d) Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
- e) Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis seperti aturan “d”, dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang. [Untuk penulis kedua dan seterusnya, penulisan nama depan/tengah (singkatan) dan nama belakang tidak perlu dibalik seperti penulis pertama].
- f) Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan et al. sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya (berbeda dengan penulisan sumber kutipan seperti dijelaskan pada aturan 2.1 huruf e)
- g) Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata “dan” (tidak menggunakan simbol “&”; serta tidak menggunakan kata penghubung “and” walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).
- h) Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/ pustaka yang menjadi referensi. Untuk lebih jelasnya, lihat contoh.

3) Cara Penulisan Sumber Kutipan

- a) Sumber kutipan ditulis di awal kalimat atau awal teks:
- (1) Satu sumber kutipan dengan satu penulis:
Ahmad (2006) menyatakan bahwa.....; jika disertaidengan halaman: Ahmad (2006: 289) menyatakan bahwa.....; Menurut Ahmad (2006: 289)
 - (2) Satu sumber kutipan dengan dua penulis:
Cooper dan Schlinder (2003: 24)
 - (3) Satu sumberkutipan lebih dari dua penulis:
Guan et al. (2009: 32)
- b) Sumber kutipan ditulis di akhir kalimat atau awal teks:
- (1) Satu sumber kutipan dengan satu penulis:
(Ahmad, 2006); jika disertai dengan halaman:.....(Ahmad, 2006: 289).
 - (2) Satu sumber kutipan dengan dua penulis:
(Cooper dan Schlinder, 2003: 24).
 - (3) Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis:
(Guan et al., 2009: 32).
- c) Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama:
John (2006, 2007); jika tahun publikasi sama:
Sumiyana (2007a, 2007b).
- d) Sumber kutipan berupa banyak pustaka dengan penulis yang berbeda-beda: (Yermack, 1997;

Aboody dan Kasznik, 2000; Guan et al., 2000).

- e) Sumber kutipan tidak menyebutkan nama penulis, tetapi menyebutkan suatu lembaga atau badan tertentu: Badan Pusat Statistik (2006); Ikatan Akuntan Indonesia (2011); Financial Accounting Standard Board (1984).
- f) Sumber kutipan tidak menyebutkan nama penulis, tetapi menyebutkan suatu peraturan atau undang-undang: Undang-Undang No. 12 Tahun 2012.....; Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2010; Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45.....
- g) Kutipan berasal dari sumber kedua: Scott (2000) dalam Ahmad (2009: 23) ;Arthur Levitt (lihat Riharjo, 2008: 21).....; Andayani (2002) seperti dikutip Herlina (2009: 16) [Catatan: daftar pustaka hanya mencantumkan referensi yang merupakan sumber kedua].

4) Cara Penulisan Daftar Pustaka

- a) Buku Teks
Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, **judul buku** (cetak miring), edisi buku, nama penerbit, kota penerbit. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Merna T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. 2nd ed. John Welly and Sons Ltd. England.

Wiley, J. 2006. *Contemporary Financial Management*. 3rd ed. Mc. GrowHill. Los Angeles.

Yaya, R., A.E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Salemba Empat. Jakarta.

b) Buku Teks Terjemah

Aturan penulisan: nama belakang penulis asli, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, *judul buku asli* (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit, nama penerjemah, tahun, *judul buku* (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Baudrillard, J. 1970. *La Société de Consommation*. Nottingham Trent University. Clifton Lane, Nottingham. Terjemahan J.P. Mayer dan B.S. Turner. 1998. The Consumer Society: Myths and Structures. Sage Publication Inc. Thousand Oaks. London.

Cresswell, J.W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. Sage Publication. California. Terjemahan A. Fawaid. 2010. Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed. Cetakan 1. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.

c) Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Aturan penulisan: nama lembaga/ badan/ organisasi, tahun penerbitan, *judul buku* (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Badan Pusat Statistik. 2013. *Laporan Bulanan Data Sosial Ekonomi*. Januari. BPS Jawa Timur.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2011. *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Jakarta.

- d) Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya)

Aturan penulisan: nama lembaga/ badan/ organisasi, tahun penerbitan, **judul peraturan/UU yang dirujuk** (cetak miring), nomor atau seri peraturan/UU, edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011. ***Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan***. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). DSAK-IAI. Jakarta.

International Accounting Standard Board (IASB). 2004. ***Financial Instruments: Disclosures and Presentation***. International Accounting Standard No. 32. UK- IASB. London.

- e) Peraturan, Undang-Undang, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan)

Aturan penulisan: nomor dan tahun peraturan/UU, **judul peraturan/UU yang dirujuk** (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 ***Sistem Pendidikan Nasional***. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 ***Standar Nasional Pendidikan***. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

- f) Artikel dalam Jurnal

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan

(inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada),
STAI Al-Hidayah Bogor

tahun penerbitan, judul artikel, ***nama jurnal*** (cetak miring), volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung), nomor halaman artikel dalam jurnal. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Ridwan, A. 2010. Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2): 121-141.

Ridwan, A., I. Triyuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. Semiotika Laba Akuntansi: Studi Kritis-Posmodernis Derridean. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 7(1): 38–60.

- g) Artikel Seminar/Simposium (dalam Prosiding)
Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, ***nama prosiding*** (cetak miring), nomor dan volume prosiding (jika ada), tanggal seminar/simposium, ***penerbit prosiding*** (jika ada, cetak miring), nomor halaman artikel dalam prosiding. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Ahmad, A. R. 2003. Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coefficient. Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya. Universitas Airlangga: 119- 159.

Fidiana, I. Triyuwono, dan A. Riduwan. 2012. Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism. *Global Conference on Business and Finance Proceedings* 7(1). January 3-6. The Institute of Business and Finance Research: 721-742

- h) Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas)
Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada),

STAI Al-Hidayah Bogor
tahun penerbitan, *nama seminar/symposium*

(cetak miring), tanggal seminar/simposium, nomor halaman artikel. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Kalana, I., S. Ngumar, dan I.B. Riharjo. 2012. Independensi Auditor Berbasis Kultur dan Filsafat Herbert Blumer. *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-25.

Ridwan, A. 2012. Realitas dalam Cermin Retak: Laba Akuntansi dalam Bingkai Penafsiran Praktisi Bisnis Non-Akuntan (Studi Hermeneutika-Kritis). *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-22.

- i) Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor
Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, **judul buku** (cetak miring), nama editor buku, penerbit, kota penerbit. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Azra, A. 2005. Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis. Dalam *Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak*. Editor M. Sururin. Cetakan 1. Penerbit Nuansa. Bandung.

Barth, M.E. 2004. Fair Values and Financial Statement Volatility. Dalam *The Market Dicipline Across Countries and Industries*. Editor C. Borio, W.C. Hunter, G.G. Kaufman, dan K. Tsatsaronis. MITPress. Cambridge.

- j) Skripsi/Tesis/Disertasi
Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul skripsi/tesis/disertasi, **skripsi/tesis/disertasi** (cetak miring), nama program studi dan/atau perguruan tinggi, kota tempat perguruan tinggi.

Contoh:

Natsir, M. 2008. Studi Efektivitas Mekanisme Transmisi Kebijakan Moneter di

Indonesia Melalui Jalur Suku Bunga, Jalur Nilai Tukar, dan Jalur Ekspektasi Inflasi Periode 1990:2-2007:1. *Skripsi*. Program Pasca Sarjana Universitas Airlangga. Surabaya.

Samsi, N. 2012. Pengaruh Pengalaman Kerja, Independensi, dan Kompetensi terhadap Kualitas Hasil Pemeriksaan dengan kepatuhan Etika Auditor sebagai Variabel Pemoderasi. *Tesis*. Program S2 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

k) Artikel dari Internet

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, *alamat e-mail* (cetak miring), tanggal dan jam unduh.

Contoh:

Himman, L.M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication.
<http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

Yahya, H. 2005. Realitas dan Pancaindra Anda. <http://www.pesanharunyahya.com> dan info@harunyahya.com. 27 Januari 2008 (14:35)

l) Makalah Pidato Ilmiah dan semacamnya

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, *sifat/tujuan makalah* (cetakmiring), nama kegiatan, tanggal kegiatan, kota tempat kegiatan.

Contoh:

Raka, G. 2003. Menggarisbawahi Peran Idealisme, Karakter dan Komunitas dalam Transformasi Institusi. Makalah Orasi Ilmiah. Sidang Terbuka Senat Peringatan Dies Natalis ke-44 Institut Teknologi Bandung. 2 Maret. Bandung.

Takwim, B. 2005. Habitus: Perlengkapan dan Kerangka Panduan Gaya Hidup. Makalah Diskusi Panel. Extension Course Resistensi Gaya Hidup. Forum Studi Kebudayaan Institut Teknologi Bandung. 20 Mei. Bandung.

m) Berita dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, **judul artikel** (cetak miring), nama majalah/surat kabar, tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

Mangunwijaya, Y.B. 1992. *Pendidikan Manusia Merdeka*. Harian Kompas. 11 Agustus. Halaman 15. Jakarta

n) Berita dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama majalah/surat kabar, tahun, **judul berita** (cetak miring), nomor dan/atau volume (jika ada), tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

Koran Tempo. 2002. *Belajar dari Skandal Enron*. 5 Februari. Halaman 21. Jakarta
Majalah Tempo. 2002. *Jatuhnya Enron*. No. XXXVIII. 23 Januari. Halaman 18.
Jakarta

5) Cara Penulisan Daftar Pustaka Jika Penulis Sama

Nama penulis yang sama untuk beberapa pustaka/literatur yang berbeda tidak perlu ditulis berulang-ulang, tetapi nama tersebut diganti dengan simbol “_____” (garis bawah/ **underline**). Hal ini berlaku pula untuk penulisan lembaga/badan/organisasi.

Contoh:

Aboody, D., M.E. Barth., dan R. Kasznik. 1999. Revaluation of Fixed Assets and Future Firm Performance: Evidence from the UK. *Journal of Accounting and Economics* 26: 149-178.
_____, dan _____. 2006. Do Firms Manage Stock-based Compensation

Expenses Disclosed under SFAS 123? *Journal of Accounting Research* 24(3):
165-182

Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah VII Jawa Timur. 2012a. *Sistem Pendidikan Nasional*. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Sub-Bagian Akreditasi dan Publikasi. Kopertis VII. Surabaya.

_____. 2012b. Standar Nasional Pendidikan. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005. Sub-Bagian Akreditasi dan Publikasi. Kopertis VII. Surabaya.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 28 Januari 2010. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23. Jakarta.

_____. Nomor 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

C. Cara Menulis Angka

Cara menulis angka dalam suatu kalimat adalah sebagai berikut:

1. Ditulis dengan kata-kata apabila angka tersebut kurang dari 10. **Contoh:** Tiga hari yang lalu, dia datang ke kampus Al-Hidayah ini.
2. Ditulis dengan angka Arab apabila angka tersebut 10 atau lebih. **Contoh:** Dari 30 mahasiswa yang mengikuti tes, tiga orang dinyatakan tidak lulus.
3. Untuk simbol matematika, statistik, penulisan dilakukan apa adanya sesuai dengan kelaziman dalam bidang yang bersangkutan.

D. 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 laporan tahunan Bank Muamalat Indonesia (BMI) disebutkan bahwa...
2. Untuk penulisan berikutnya singkatan resmi yang ada dalam kurung digunakan tanpa perlu menuliskan kepanjangannya.

Contoh: Dalam laporan tahunan BMI tersebut dinyatakan bahwa.....

3. Singkatan yang tidak resmi, tidak boleh digunakan.

E. Gelar dan Jabatan Akademik

Menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 036/U/1993 tentang Gelar dan Sebutan Lulusan perguruan Tinggi, terdapat 21 macam gelar akademik sarjana dan 28 macam gelar akademik magister, sesuai dengan pengelompokan program studi. Gelar akademik itu seperti Sarjana Hukum (SH), Sarjana Ekonomi (SE), Sarjana Agama (S.Ag), Sarjana Pendidikan (S.Pd), Magister Sains (M.Si), Magister Humaniora (M.Hum), Magister Agama (M.Ag), Magister Pendidikan (M.Pd), dan Doktor (Dr), *tidak usah dicantumkan dalam naskah skripsi*. Demikian halnya dengan jabatan akademik seperti Profesor (Prof.), juga *tidak usah dicantumkan dalam naskah skripsi*. Demikian pula *kata sapaan: Bapak, Ibu, Saudara, kita, kami, kamu, dan kata sapaan lainnya tidak usah ditulis dalam naskah skripsi*.

Penggunaan gelar akademik dan kata sapaan itu hanya dicantumkan pada bagian muka, yaitu dalam persetujuan, pengesahan, Riwayat Hidup, dan Kata Pengantar. Disamping itu, gelar dan jabatan akademik ditulis sebagaimana adanya apabila merupakan judul buku, seperti Pembaharuan Hukum Islam di Indonesia: In Memoriam Prof. Dr. Hazairin.

F. Penulisan Daftar Pustaka

1. Penyusunan Daftar Pustaka dapat dilakukan dengan susunan sebagai berikut: Nama penulis (titik) tahun penerbitan (titik) judul buku (*ditulis miring*) (titik) volume (apabila ada) (titik) tempat penerbitan (kota) (titik dua) nama penerbit.

2. Cara penulisannya adalah sebagai berikut:
 - a. Nama penulis yang terdiri dari beberapa suku kata, maka suku kata terakhir di kedepankan dan diberi tanda koma kemudian diikuti oleh kata selanjutnya, contoh: Suharsini Arikunto menjadi Arikunto, Suharsini.
 - b. Apabila nama penulis terdiri dari tiga suku kata atau lebih, maka nama terakhir dikedepankan kemudian diikuti dengan nama ke-1 dan ke-2 dan seterusnya. Contoh: Ahmad Fatir Khaeruman, ditulis menjadi Khaeruman, Ahmad Fatir.
 - c. Nama penulis disusun menurut urutan abjad (akan tetapi dengan ketentuan untuk kata yang diawali Al maka yang dijadikan patokan adalah awal hurufnya adalah huruf ketiga, contoh Al Sa'di, maka yang dianggap huruf pertamanya adalah huruf S). Diketik pada ketukan pertama garis naskah.
 - d. Untuk daftar pustaka baik buku maupun karya ilmiah lainnya (skripsi, tesis, disertasi) maka dicantumkan jilid ataupun volume (jika ada).
 - e. Apabila dalam penulisan daftar pustaka melebihi satu baris, maka penulisan baris ke dua menjorok ke dalam. Contoh:

Ginanjar, M.H. (2018). *Teknik Penulisan Karya Ilmiah Bagi Mahasiswa STAI Al-Hidayah*. Jakarta: Rosda Karya.
 - f. Apabila penulis lebih dari dua orang, maka ditulis nama kedua-duanya yang dihubungkan dengan kata *dan*, contoh: Fuad Hasan dan Koentjaraningrat.
 - g. Apabila penulis itu lebih dari dua orang, maka ditulis nama penulis pertama dan diikuti kata dkk. (dan kawan-kawan) atau *et al.*, seperti Husni Thamrin dkk.

- h. Apabila nama penulis itu tidak diketahui dengan jelas, maka ditulis Anonimus (*Anonymous*).
- i. Apabila buku merupakan terjemahan, maka penulisannya nama penulis asli, tahun terbit, Judul asli buku, nama penerjemah, tahun terbit, judul terjemahan, tempat terbit, penerbit. Contoh:
Anderson, J.N.D. (1994). *Islamic Law in The Modern World (Hukum Islam di Dunia Modern)*. Terj. Machnun Husein. Yogyakarta: Tiara Wacana.
- j. Judul Tulisan yang berbentuk buku, penulisannya menggunakan kata bercetak miring atau *italic*.
- k. Apabila bahan bacaan itu berupa artikel dalam sebuah buku kumpulan tulisan atau majalah, maka judul artikel ditulis diantara dua tanda petik pembuka dan penutup.
- l. Apabila terdapat dua atau lebih bahan bacaan yang ditulis oleh seorang penulis dan diterbitkan dalam tahun yang sama, maka masing-masing ditulis secara berurutandan dibelakang angka tahun ditambah dengan tanda huruf latin kecil. Nama penulis cukup ditulis dengan menggunakan garis bawah (untuk urutan kedua dan seterusnya).

BAB IV

ORISINALITAS DAN PLAGIAT PENELITIAN SKRIPSI

A. Orisinalitas

Keaslian (Orisinalitas) merupakan kriteria utama dan kata kunci dalam hasil karya akademik¹ Karya ilmiah, khususnya skripsi, tesis, atau disertasi semaksimal mungkin harus memperlihatkan sisi orisinalitasnya. Sebuah skripsi, tesis, atau disertasi bisa dikatakan orisinal apabila memenuhi beberapa kriteria seperti yang diajukan oleh Murray dan lihat juga Phillips & Pugh² sebagai berikut:

1. Penulis mengatakan sesuatu yang belum pernah dikatakan oleh orang lain;
2. Penulis melakukan karya empiris yang belum dilakukan sebelumnya;
3. Penulis mensintesis hal yang belum pernah disintesis sebelumnya;
4. Penulis membuat interpretasi baru dari gagasan atau hasil karya orang lain;
5. Penulis melakukan di negaranya sesuatu yang baru dilakukan di negara lain;
6. Penulis mengambil teknik yang ada untuk mengaplikasikannya dalam bidang atau area yang baru;
7. Penulis bekerja dalam berbagai disiplin ilmu dengan menggunakan berbagai metodologi;

¹ Murray, R. (2002). *How to write a thesis*. Maidenhead: Open University Press. p. 52-53.

² Phillips, E. M. & Pugh, D. S. (1994). *How to get a Ph.D. : A handbook for students and supervisors*. Buckingham: Open University Press. p. 61-62.

8. Penulis meneliti topik yang belum diteliti oleh orang dalam bidang ilmu yang ditekuninya;
9. Penulis menguji pengetahuan yang ada dengan cara orisinal;
10. Penulis menambah pengetahuan dengan cara yang belum dilakukan sebelumnya;
11. Penulis menulis informasi baru untuk pertama kali;
12. Penulis memberi eksposisi terhadap gagasan orang lain;
13. Penulis melanjutkan hasil sebuah karya yang orisinal.

B. Plagiat

Plagiat merupakan pengambilan karangan (pendapat, dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat dan sebagainya) sendiri, misalnya menerbitkan karya tulis orang lain atas nama dirinya sendiri. Plagiat disebut juga jiplakan.³ Secara umum, plagiarisme dapat dikatakan sebagai perilaku mencontek karya orang lain tanpa mencantumkan sumbernya dan menganggap tulisan tersebut adalah hasil karya pribadinya.

C. Bentuk-Bentuk Tindakan Plagiat

Tindakan yang dapat masuk ke dalam jenis plagiat cukup beragam dan luas. Jenis-jenis tindakan tersebut menurut Weber Wulff⁴ meliputi tindakan tindakan atau hal-hal berikut ini.

1. *Copy & paste*. Tindakan ini adalah yang paling populer dan sering dilakukan. Plagiator mengambil sebagian porsi teks

³ Departemen Pendidikan Nasional. (2012). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia. h.1083.

⁴ Weber-Wulff, D. (2014). *False feathers: A perspective on academic plagiarism*. Heidelberg: pringer

yang biasanya dari sumber *online* kemudian dengan dua *double keystrokes* (CTRL + C dan CTRL + V) salinan dokumen kemudian diambil dan disisipkan ke dalam tulisan yang dibuat. Dari penggabungan dokumen ini sebenarnya dosen sering kali dapat melihat kejomplangan ide dan gaya penulisan. Di bagian tertentu tulisan terlihat sangat baik sementara di bagian lainnya tidak.

2. *Penerjemahan*. Penerjemahan tanpa mengutip atau merujuk secara tepat juga sering dilakukan. Plagiat biasanya memilih bagian teks dari bahasa sumber yang akan diterjemahkan kemudian secara manual atau melalui *software* penerjemah melakukan penerjemahan ke dalam draft kasar. Tak jarang karena menggunakan *software* yang tidak peka terhadap konteks kalimat, misalnya, hasil terjemahan pun menjadi rancu.
3. *Plagiat terselubung*. Yang dimaksud plagiat terselubung di sini adalah tindakan mengambil sebagian porsi tulisan orang lain untuk kemudian mengubah beberapa kata atau frasa dan menghapus sebagian lainnya tanpa mengubah sisa dan konstruksi teks lainnya.
4. *Shake & paste collections*. Tindakan ini mengacu pada pengumpulan beragam sumber tulisan untuk kemudian mengambil darinya ide dalam level paragraf bahkan kalimat untuk menggabungkannya menjadi satu. Sering kali hasil teks dari penggabungan ini tidak tersusun secara logis dan menjadi tidak koheren secara makna.
5. *Clause quilts*. Tindakan ini adalah mencampurkan katakata yang dibuat dengan potongan tulisan dari sumber-sumber yang berbeda. Potongan teks dari berbagai sumber digabungkan dan tak jarang sebagian merupakan kalimat yang belum tuntas digabung dengan potongan lain untuk

melengkapinya. Beberapa ahli menamakannya *mosaic plagiarism*.

6. *Plagiat struktural*. Jenis tindakat plagiat ini adalah terkait peniruan pola struktur tulisan, dari mulai struktur retorika, sumber rujukan, metodologi, bahkan sampai tujuan penelitian.
7. *Pawn sacrifice*. Tindakan ini merupakan upaya mengaburkan berapa banyak bagian dari teks yang memang digunakan walaupun penulis menuliskan sumber kutipannya. Seringkali bagian teks dari sumber lain yang dikutip dan diberi pengakuan hanya sebagian kecil saja, padahal bagian yang diambil lebih dari itu.
8. *Cut & slide*. Pada dasarnya mirip dengan *pawn sacrifice* dengan sedikit perbedaan. Plagiator biasanya mengambil satu porsi teks dari sumber lain. Sebagian teks tersebut dikutip dan diberi pengakuan dengan cara yang benar dengan kutipan langsung, sementara sebagian lain yang jelas-jelas diambil langsung tanpa modifikasi dibiarkan begitu saja masuk dalam tulisannya.
9. *Self-plagiarism*. Jenis tindakan ini adalah menggunakan ide dari tulisan-tulisan sendiri yang telah dibuat sebelumnya namun menggunakannya dalam tulisan baru tanpa kutipan dan pengakuan yang tepat. Walaupun penulis merasa bahwa ide tersebut adalah miliknya dalam tulisan sebelumnya dan dapat menggunakannya secara bebas sesuai keinginannya, hal ini dianggap sebagai praktik akademik yang tidak baik.
10. *Other dimensions*. Jenis-jenis tindakan plagiat lainnya dapat dilakukan dengan berbagai cara. Plagiator dapat menjiplak dari satu sumber atau lebih, atau menggabungkan dua atau lebih bentuk plagiat yang disebutkan di atas dalam tulisan yang dia buat. Yang pasti, tindakan plagiat masih

memungkinkan untuk berkembang dengan modifikasi dimensi dari tindakannya.

D. Sanksi Bagi Pelaku Plagiat

Apabila memang terbukti secara jelas dan sah seseorang melakukan tindakan plagiat dalam karya ilmiahnya, pihak Perguruan Tinggi akan melakukan tindakan tegas dengan merujuk pada aturan yang berlaku, yakni Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di perguruan Tinggi. Dalam aturan tersebut, pada Pasal 12 Ayat 1 dan 2 dinyatakan secara eksplisit mengenai sanksi tindakan plagiat baik untuk mahasiswa, dosen, peneliti, maupun tenaga kependidikan. Menurut Pasal 12 Ayat 1 disebutkan bahwa mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan plagiat dapat diberikan sanksi berupa:

1. Teguran;
2. Peringatan tertulis;
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
4. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
6. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
7. Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

Sementara itu, sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan tindakan plagiat menurut Pasal 12 Ayat 2 dapat berupa:

1. Teguran;
2. Peringatan tertulis;
3. Penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
4. Penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
5. Pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/ profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
6. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/ peneliti/ tenaga kependidikan;
7. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/ peneliti/ tenaga kependidikan; atau
8. Pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

Pada Pasal 12 Ayat 3 peraturan yang sama disebutkan juga bahwa: Apabila dosen/ peneliti/ tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, dan huruf h menyanggah sebutan guru besar/ profesor/ ahli peneliti utama, maka dosen/ peneliti/ tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/ profesor/ ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta (KOPERTAIS).

DAFTAR PUSTAKA

- Alquran dan Terjemahannya. (2015). Kementerian Agama RI
- Arikunto, Suharsimi. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Djamarah, Syaiful Bahri. (2012). *Rahasia Sukses Belajar*. Jakarta: PT Asdi Mahasatya.
- Fadilah, Ahmadi A.M. (2017), *Pendidikan Agama Islam Sekolah Dasar Kelas 4*. Jakarta. CV Duta Karya Ilmu.
- Ghony, M.Djunaidi dan Fauzan Almanshur. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2014). *Pendidikan dan Agama Islam dan Budi Pekerti*. Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Laura M, Ramirez. (2014). *Mengasuh Anak Dengan Visi*. Jakarta: PT Bhuana Ilmu Populer.
- Margono, S. (2015). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Meitasari. (2014). *Perkembangan Anak terj. Child Development Sixth Edition*. Jakarta: Erlangga.
- Moleong, Lexy J. (2015). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nasution. (2017). *Metode Research: Penelitian Ilmiah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Purwadarminta, WJS (1996). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. (2015). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

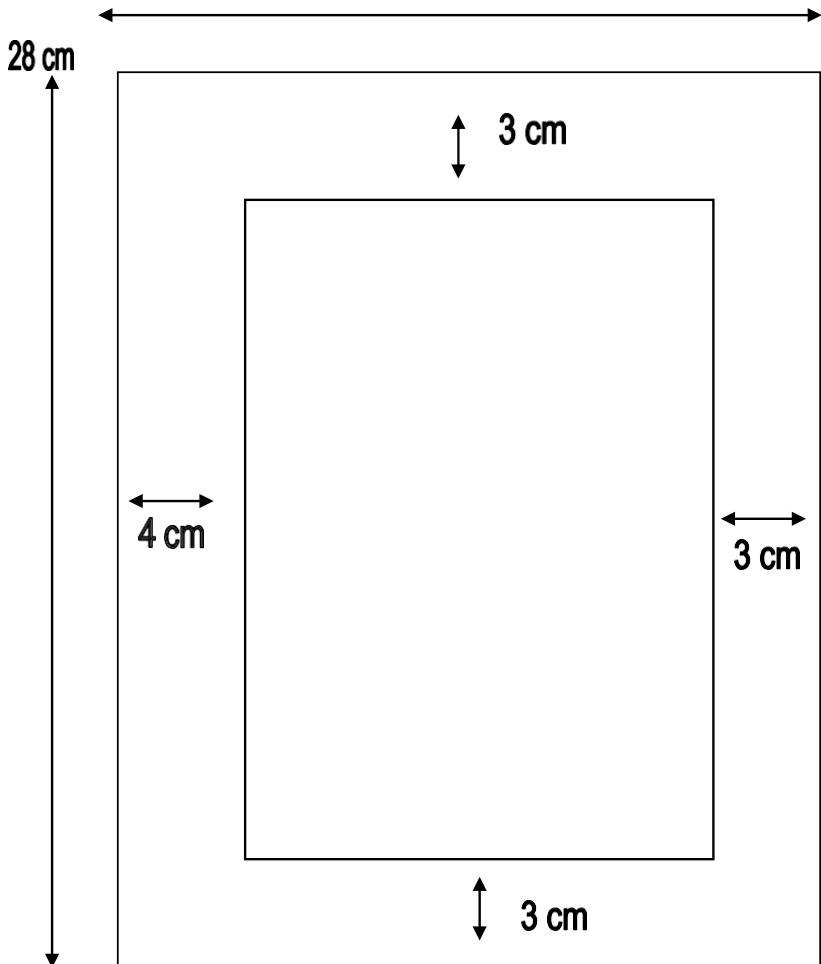
Contoh: Penulisan Daftar Pustaka

- Alquran dan Terjemahnya. (2015). Kementerian Agama Republik Indonesia.
- Ansor, Ahmad Sofan. (2018). Pengaruh Kualitas Pendidikan dan Promosi Terhadap Perolehan Jumlah Siswa pada Sekolah Menengah Atas Maarif Kota Cilegon Banten. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. ISSN.2614-4018.Vol.01.
- Arikunto, Suharsimi. (2016). *Prosedur Penelitian Sebagai Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bernadib, I. (2017). *Pendidikan Perbandingan* (First ea). Yogyakarta: Andi Offset.
- Daradjat, Zakiah. (2015). *Ilmu Jiwa Belajar*. Jakarta: Bulan Bintang.
- Ginanjari, M., H, dkk. (2016). *Faktor-faktor Pendorong Terjadinya Kriminalitas Di Kalangan Anak*. Bogor: Al- Hidayah Press.
- Ginanjari, M. H. (2018). Karakteristik Kepemimpinan Pendidikan Islam Berbasis Masjid. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. ISSN.2614-4018.Vol.01.
- Ginanjari, M. H. (2018). Penggunaan Sosial Media *Whatsapp* Pengaruhnya Terhadap Disiplin Belajar Peserta Didik Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam. *Edukasi Islami: Jurnal Pendidikan Islam*. ISSN.2252-8970.Vol.07.

Lampiran 2

Format margin dan jenis kertas

Ukuran Kertas A4 80 gram



Lampiran 3

Contoh Surat Pengajuan Judul Skripsi

Nomor : Istimewa

Lamp :

Perihal : **Pengajuan Judul Skripsi**

Kepada Yth:

Ketua STAI Al-Hidayah Bogor

C.q. Kepala BAAK

Di

Tempat

Assalammu' alaikum Wr.Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lngkap : **Siti Halimatus Sa'diyah**

NIM : 201522009

Jurusan/Prodi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam

Semester : VIII (akhir)

Bermaksud mengajukan surat tentang judul Skripsi sebagai berikut :

1.
2.
3.

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bogor, 08 Agustus 2023

Mahasiswa Pemohon,

Siti Halimatus Sa'diyah

NIM. 201522009

Lampiran 4

Contoh Cover Proposal Judul Skripsi

**PENGELOLAAN PROGRAM TAHFIZH QUR'AN DI SMA
AL MINHAJ BOGOR DALAM MENINGKATKAN CITRA
SEKOLAH DI MASYARAKAT**

Diajukan Sebagai Persetujuan Dalam Seminar Proposal Judul Skripsi
Pada Jurusan Tarbiyah Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Hidayah Bogor



Disusun Oleh :
Siti Halimatus Sa'diyah
NIM : 201522009

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN TARBİYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AL-
HIDAYAH
BOGOR
2023 M/1445 H**

Lampiran 5

Contoh Cover Skripsi

PENGELOLAAN PROGRAM TAHFIZH QUR'AN DI SMA AL MINHAJ BOGOR DALAM MENINGKATKAN CITRA SEKOLAH DI MASYARAKAT

Diajukan untuk memenuhi Sebagai Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd) Pada Jurusan Tarbiyah Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam Sekolah Tinggi Agama Islam
(STAI) Al-Hidayah Bogor



Disusun Oleh:
Siti Halimatus Sa'diyah
NIM : 201522009

Dosen Pembimbing:
1. Muslim, S.Pd., M.M.
2. Sarifudin, S.Pd.I., M.Si

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN TARBIYAH
TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AL-HIDAYAH BOGOR
2023 M/1445 H**

Lampiran 6

Contoh Surat Pengajuan Seminar Proposal Skripsi

Nomor : Istimewa

Lamp. : 1 (satu) berkas

Hal : **Pengajuan Seminar Proposal Skripsi**

Kepada Yth,
Ketua STAI AL-HIDAYAH
C.q. Kepala BAAK
Di

Tempat.

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji dan syukur terpanjat kehadiran Allah SWT, atas limpahan keberkahan dan segala rahmat-Nya kepada kita semua. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabiullah Muhammad SAW, *rahmatan lil'alamiin*.

Selanjutnya, dengan ini saya mahasiswa STAI Al-Hidayah Bogor:

Nama Lengkap : **Siti Halimatus Sa'diyah**
NIM : 201522009
Jurusan/Prodi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII (akhir)

Bermaksud mengajukan judul skripsi: "PENGELOLAAN PROGRAM TAHFIZH QUR'AN DI SMA AL MINHAJ BOGOR DALAM MENINGKATKAN CITRA SEKOLAH DI

MASYARAKAT". Adapun proposal Skripsi terlampir.

Demikian pengajuan ini saya sampaikan, dengan harapan dapat diterima dan disetujui. Atas segala perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bogor, 08 Agustus 2023
Mahasiswa,

Siti Halimatus Sa'diyah
NIM. 201522009

Lampiran 7

Contoh Halaman Persetujuan dan Pengesahan Skripsi:

**PENGELOLAAN PROGRAM TAHFIZH QUR'AN DI SMA AL
MINHAJ BOGOR DALAM MENINGKATKAN CITRA
SEKOLAH DI MASYARAKAT**

Oleh :

Siti Halimatus Sa'diyah

NIM. 201522009

DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH PEMBIMBING:

Tanda Tangan:

Pembimbing I : Muslim, S.Pd., M.M.

NIDK. 8893730017

Pembimbing II : Sarifudin, M.Si

NIDN. 2108118202

LULUS DIUJIKAN TANGGAL :

Penguji I : Dr. M. Hidayat Ginanjar, M.Pd.I

NIDN. 2108057401

Penguji II : Heriyansyah, S.Pd.I., M.Si

NIDN. 2104038201

Mengetahui:

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Heriyansyah, S.Pd.I., M.Si

NIDN. 2104038201

Lampiran 8

Contoh Lembar Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Siti Halimatus Sa'diyah**
NIM : 201522009
Jurusan/ Prodi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Perguruan Tinggi : STAI Al-Hidayah Bogor

Menerangkan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi saya yang berjudul: **“PENGELOLAAN PROGRM TAHFIZH QUR'AN DI SMA AL MINHAJ BOGOR DALAM MENINGKATKAN CITRA SEKOLAH DI MASYARAKAT”** adalah benar-benar hasil karya sendiri dan bukan plagiat ataupun karangan orang lain. Skripsi ini dibuat untuk memenuhi sebagai syarat memperoleh gelar akademik Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Jika dikemudian hari didapati bahwa skripsi ini terbukti meniru atau membajak hasil karya orang lain, maka dengan sangat rela hati gelar kesarjanaan yang saya peroleh berhak dicabut kembali.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, atas perhatian dan kepercayaanya, kami ucapkan terimakasih.

Bogor,..... 2023
Penulis,

Materai 6.000

Siti Halimatus Sa'diyah
NIM. 201522009

Lampiran 9

Contoh Surat Pernyataan Perbaikan Skripsi:

SURAT PERNYATAAN PERBAIKAN SKRIPSI

Dengan surat ini saya menyatakan bahwasanya :

Nama : **Siti Halimatus Sa'diyah**
NIM : 201522009
Jurusan/ Prodi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Perguruan Tinggi : STAI Al-Hidayah Bogor

Telah memperbaiki skripsi saya yang berjudul “**PENGELOLAAN PROGRM TAHFIZH QUR'AN DI SMA AL MINHAJ BOGOR DALAM MENINGKATKAN CITRA SEKOLAH DI MASYARAKAT**” sesuai dengan yang dianjurkan/darahankan oleh para dosen penguji sidang Munaqosyah.

Jika dikemudian hari didapati bahwa skripsi ini terbukti ada kekeliruan dalam masalah pemahaman dan penulisan yang salah, maka dengansangat senang hati penulis akan merevisi lagi dengan ketentuan yang telah diberlakukan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, semoga bisa digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor,2023

Penulis,

Siti Halimatus Sa'diyah

NIM. 201522009

Mengetahui,

Penguji I

Penguji II

Dr. M. Hidayat Ginanjar, M.Pd.I
NIDN. 2108057401

Heriyansyah, S.Pd.I., M.Si
NIDN. 2104038201

