

**BUKU PANDUAN
PENYUSUNAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU
MADRASAH IBTIDAIYAH**



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
ASY-SYUKRIYYAH
TANGERANG
2022**

DATA MAHASISWA

NAMA :

TEMPAT/GL.LAHIR :

NIM/NIMKO :

JURUSAN :

ALAMAT :

.....

NOMOR SK SKRIPSI :

PEMBIMBING : 1.

2.

JUDUL SKRIPSI :

.....

VISI & MISI
PRODI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
ASY-SYUKRIYYAH

VISI

**Menjadi program studi yang menghasilkan tenaga pendidik berkompotensi
unggul, berbasis dakwah, dan berakhlakul karimah tahun 2028**

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan islami yang inovatif untuk menyiapkan tenaga pendidik/guru madarasah Ibtidaiyah yang professional, kompetitif dan berakhlakul karimah.
2. Menyelenggarakan penelitian dalam pengembangan khazanah keilmuan pendidikan guru madrasah ibtidaiyah.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat dalam pengembangan khazanah keilmuan pendidikan guru madrasah ibtidaiyah.

**BUKU PANDUAN PENULISAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM ASY-SYUKRIYYAH
TANGERANG**

TIM PENYUSUN

Rahmat Solihin, M.Pd. (*Ketua Tim*)

Maulidin Alif Utama, M.Pd. (*Anggota*)

Aris Setyawan, M.Pd. (*Anggota*)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Puji syukur atas nikmat Allah SWT. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW.

Buku ketentuan pokok penyusunan Skripsi ini adalah hasil revisi yang dibuat sebagai panduan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (Prodi PGMI) semester akhir yang akan melaksanakan tugas akhir untuk memperoleh gelar Sarjana (S.1). Tujuan dari buku pedoman ini adalah sebagai acuan dan gambaran agar dalam proses penyusunan terdapat keseragaman dalam semua jenis penelitian dalam bidang pendidikan guru madrasah ibtidaiyah.

Kepada mahasiswa diharapkan buku ini bisa dijadikan dasar penyusunan dalam melaksanakan tugas akhir sesuai dengan standar ilmiah, dan dijadikan alat kontrol selama proses bimbingan dengan pembimbing masing-masing.

Terima kasih kami ucapkan kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan buku pedoman ini. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan yang telah diberikan.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh

Tangerang, 5 Juli 2021

Ketua Prodi PGMI,



Rahmat Solihin, M.Pd.

**FORMULIR KESEDIAAN
WAKTU PEMBIMBINGAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :

Sebagai :

NO	HARI	JAM	TEMPAT

Tangerang, / / 20.....

Pembimbing I

.....

**FORMULIR KESEDIAAN
WAKTU PEMBIMBINGAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :

Sebagai :

NO	HARI	JAM	TEMPAT

Tangerang, / / 20.....

Pembimbing II

.....

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENULISAN SKRIPSI	1
A. Pengertian Skripsi	1
B. Karakteristik Skripsi	1
C. Ruang Lingkup Penulisan	1
D. Persyaratan Penulisan Skripsi	2
E. Tahapan Penyusunan Skripsi	2
1. Tahap Persiapan	2
2. Tahap Pengajuan Pembimbing	3
3. Tahap Pelaksanaan Penelitian	4
4. Tahap Penyelesaian Akhir	4
F. Persyaratan Pembimbing	5
G. Tugas Pembimbing	6
H. Penilaian	6
J. Perbaikan Skripsi dalam Rangka Lulus Bersyarat	7
BAB II FORMAT PENULISAN SKRIPSI	9
A. Judul.....	9
B. Tim Pmbimbing	9
C. Kata Pengantar	10
D. Ikhtisar atau Abstrak	10
E. Daftar Isi	10
F. Daftar Tabel	11
G. Daftar Gambar	11
H. Daftar Lampiran	11
I. Gambaran umum Isi Skripsi	12
1. BAB I PENDAHULUAN	12
2. BAB II ANALISIS TEORITIS	15
3. BAB III ANALISA EMPIRIK	17
4. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASANYA	17
5. BAB V PENUTUP	17
DAPTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN	20
RIWAYAT HIDUP	21
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN	20

A. Persyaratan Teknis	20
B. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan.....	22
C. Cara Menulis Angka	25
D. Cara Menulis Singkatan.....	26
E. Gelar dan Jabatan Akademik.....	26
F. Penulisan Daftar Pustaka.....	27

BAB IV DAFTAR ISI PENELITIAN 30

A. Penelitian Kuantitatif.....	30
B. Penelitian Kualitatif	32
C. Penelitian Kepustakaan	33

BAB V LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN 35

BAB VI CONTOH-CONTOH 36

BAB I

PENULISAN SKRIPSI

A. Pengertian Skripsi

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah resmi yang disusun oleh seorang mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana Program Strata Satu (S1). Skripsi merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pada bidangnya.

B. Karakteristik Skripsi

Skripsi pada pada program studi PGMI STAI Asy-Syukriyyah Tangerang memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Fokus pada kajian keilmuan dalam bidang pendidikan dasar dan yang beririsan dengan studi ke-PGMI-an.
2. Merupakan pengujian empirik terhadap teori-teori yang ada pada disiplin keilmuan tersebut.
3. Menggunakan salah satu dari dua pendekatan: pendekatan studi kepustakaan dan studi lapangan (Kuantitatif dan Kualitatif).
4. Ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
5. Skripsi mempunyai bobot 6 SKS.

C. Ruang Lingkup Penulisan Skripsi

Ruang lingkup penulisan Skripsi Prodi PGMI STAI Asy-Syukriyyah Tangerang meliputi:

1. Landasan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah: Mengkaji landasan filosofis, tujuan, nilai-nilai etika dan hakikat pendidikan Islam.
2. Pengembangan isi/kurikulum Madrasah Ibtidaiyah.

3. Mengkaji landasan teoritik, nilai-nilai rasional, proses pengembangan, rincian isi, proses evaluasi, strategi implementasi dan manajemen serta implementasinya.
4. Pengembangan proses pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah: mengkaji metode pembelajaran, proses pembelajaran, media pembelajaran, dan lain-lain di sekolah, keluarga dan masyarakat.

D. Persyaratan Penulisan Skripsi

Mahasiswa S1 yang berhak menulis skripsi adalah mereka yang telah memenuhi syarat berikut :

1. Telah menempuh/menyelesaikan minimal 140 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75
2. Memiliki judul dan rancangan Skripsi dan telah mendapat persetujuan dari Ketua Prodi.
3. Telah mendapat pembimbing yang ditunjuk dengan SK oleh Ketua STAI Asy-Syukriyyah Tangerang
4. Waktu untuk bimbingan Skripsi paling lama 1 tahun.
5. Tebal Skripsi minimal 60 halaman (tidak termasuk lampiran).

E. Tahapan Penyusunan Skripsi

Penyusunan Skripsi dilakukan dengan melalui tahap persiapan, pengajuan pembimbing, pelaksanaan bimbingan dan Sidang/Munaqasyah.

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, mahasiswa diwajibkan menyusun proposal penelitian untuk penulisan skripsi yang memuat:

- a. Judul Skripsi
- b. Latar belakang masalah
- c. Perumusan Masalah
- d. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- e. Tinjauan Pustaka
- f. Kerangka Berpikir
- g. Hipotesis dan Anggapan Dasar (bila diperlukan)
- h. Metodologi penelitian/Langkah-langkah penelitian meliputi:
 - 1) Bagi penelitian Lapangan mencakup; metode, jenis dan sumber data, populasi dan sample, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.
 - 2) Bagi penelitian Kepustakaan mencakup; Metode, sumber-sumber yang digunakan (primer maupun sekunder), dan teknis analisis data .
- i. Sistematika Penulisan.

2. Tahap Pengajuan Pembimbing

Setelah mahasiswa menyusun proposal penelitian, tahap selanjutnya adalah:

- a. Mahasiswa mengajukan proposal penelitian ditujukan kepada Ketua Prodi PGMI STAI Asy-Syukriyyah.
- b. Judul yang sudah diajukan kemudian disidangkan pada sidang Proposal oleh Tim Penguji.
- c. Jika hasil Sidang dinyatakan Lulus maka selanjutnya akan di SK-kan oleh Ketua STAI Asy-Syukriyyah dan mahasiswa tersebut

dipersilahkan untuk melanjutkan tugas penelitian yang akan diarahkan oleh Dosen Pembimbing Skripsi.

- d. Mahasiswa menyerahkan foto copy SK pengangkatan ke pembimbing masing-masing.
- e. Masa berlaku SK pembimbing skripsi dan proses pembimbingan selama 6 bulan. Jika skripsi tidak diselesaikan dalam waktu 6 bulan, maka mahasiswa tersebut akan dikenakan biaya tambahan (charge) sebesar 50%, jika tidak selesai 3 bulan berikutnya, maka akan dikenakan biaya tambahan (charge) sebesar 100%.

3. Tahap Pelaksanaan Penelitian

Setelah SK pengangkatan Pembimbing dikeluarkan, maka mahasiswa yang bersangkutan mulai bekerja di bawah bimbingan pembimbing. Kegiatan penelitian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah disusun oleh panitia.

Setelah kegiatan penelitian dilaksanakan, mahasiswa yang bersangkutan melanjutkan pada proses penulisan dan berkonsultasi kepada pembimbing. Konsultasi harus dilakukan secara teratur dan direkam dalam kartu bimbingan yang berlaku yang terdapat pada buku panduan skripsi, dengan proses bimbingan minimal 6 kali pada setiap dosen pembimbing.

4. Tahap Penyelesaian Akhir

Ujian Skripsi atau Sidang Skripsi dilakukan dengan syarat:

- 1) Lulus semua mata kuliah, dibuktikan dengan transkrip nilai yang ditandatangani biro akademik.
- 2) Lulus ujian komprehensif / ujian lisan (jika ada).

- 3) Telah menyelesaikan hafalan al-Qur'an 1 Juz (jika ada).
- 4) Telah menyelesaikan seluruh Persyaratan administratif dengan menyerahkan Memo dari keuangan.
- 5) Setelah mahasiswa memenuhi persyaratan di atas, Pembantu Ketua I Bidang Akademik menentukan waktu dan panitia ujian skripsi.
- 6) Panitia ujian skripsi adalah Ketua, Sekretaris, Dua orang Penguji yang direkomendasikan oleh Pembimbing Skripsi dan ditetapkan melalui surat Keputusan Ketua STAI Asy-Syukriyyah.
- 7) Pada tahap ujian skripsi, laporan akhir dinilai sesuai dengan format pada bagian penilaian.

F. Persyaratan Pembimbing

1. Pembimbing skripsi adalah dosen tetap dan dosen tidak tetap semua prodi.
2. Pembimbing penulisan skripsi sebanyak 2 (dua) orang terdiri atas Pembimbing I (satu) dan Pembimbing II (Dua) dan memiliki pengalaman menulis skripsi, tesis atau disertasi.
3. Pembimbing I bergelar minimal **Magister** dan memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya **Asisten Ahli** serta memiliki bidang keahlian yang relevan dengan bidang penelitian (materi skripsi).
4. Pembimbing II serendah-rendahnya bergelar **Magister** dan memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya SKTP yang sesuai atau menunjang materi skripsi.
5. Pembimbing Skripsi ditetapkan oleh SK Ketua STAI Asy-Syukriyyah, kemudian mahasiswa menerima salinan SK tersebut.

G. Tugas Pembimbing

1. Menelaah dan memberikan rekomendasi tentang prosedur penelitian yang akan digunakan.
2. Menelaah dan memberikan petunjuk tentang materi Skripsi.
3. Membimbing mahasiswa dalam menyusun rumusan akhir hasil penelitian, sistematika dan materi Skripsi.
4. Membantu mahasiswa dalam menyusun sistematika Skripsi.
5. Memberikan persetujuan naskah akhir skripsi untuk diajukan ke sidang ujian Skripsi.

H. Penilaian

Penilaian Ujian/Sidang Skripsi didasarkan kepada tiga faktor, yaitu penguasaan materi, penguasaan metodologi dan kemampuan argumentasi, dengan Format penilaian dapat dilihat pada contoh berikut:

FORMAT PENILAIAN SKRIPSI

Nama :

NIM/No.Pokok :

Jurusan/Prog. Studi :

Judul Skripsi :

.....

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	
		PROSENTASE	ANGKA
1	Penyajian / Metodologi : Penyusunan, Teknis sistematika penulisan dan relevansi	15 %	
2	Isi Materi : Kemampuan pengamatan, menganalisa, deskripsi, dan validitas dari hasil penelitian.	50 %	
3	Tanya Jawab : Respon menjawab pertanyaan, kesesuaian antara pertanyaan dan jawaban, dan penguasaan teori.	25 %	
4	Sikap : Ketenangan, percaya diri, berani, dll.	10 %	
	Jumlah		

CATATAN :

Tangerang,

Penguji

(-----)

SKALA PENILAIAN :

SKOR	NILAI HURUF	NILAI ANGKA
80-100	A	4,00
70-79	B	3,00
56-59	C	2,00
45-55	D	1,00
0-44	E	0

I. Perbaikan Skripsi dalam Rangka Lulus Bersyarat

1. Mahasiswa dapat dinyatakan lulus bersyarat oleh tim penguji Skripsi apabila naskah perlu diperbaiki karena dianggap masih mengandung kelemahan yang cukup mendasar dan persyaratan lain yang belum terpenuhi.
2. Mahasiswa yang bersangkutan diarahkan oleh dosen penguji yang ditunjuk, untuk kemudian hasilnya yang telah disetujui kembali oleh oleh Ketua/ dan Sekretaris Tim Penguji.
3. Proses perbaikan hasil sidang Skripsi berlaku selama 1- 2 bulan, jika tidak diselesaikan sampai batas waktu yang ditentukan, maka panitia berhak memberikan sanksi hingga pada tingkat pencabutan kelulusan.

BAB II

FORMAT PENULISAN SKRIPSI

Format penulisan Skripsi pada setiap jenis penelitian berbeda dan akan diuraikan pada bab daftar isi penelitian, namun secara umum format penulisan skripsi sebagai berikut:

A. Judul

Judul skripsi dirumuskan dalam satu kalimat yang ringkas, komunikatif dan afirmatif. Judul harus mencerminkan dan konsisten dengan ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, subyek penelitian dan metode penelitian.

Penulisan judul skripsi dibuat dalam dua bentuk, yaitu bentuk sampul luar dan sampul dalam. Sampul luar skripsi berisi: (1) judul (dicetak dengan **HURUF KAPITAL** semua dan tidak boleh menggunakan singkatan, jika ada sub-judul, maka yang ditulis dengan huruf besar hanya huruf awal dari setiap kata, (2) identitas penulis, (3) logo STAI, (4) dan tahun penulisan. Adapun sampul dalam berisi (1) judul, (2) kegunaan penulisan, (3) identitas penulis, dan (3) tahun penulisan.

B. Tim Pembimbing

Kedudukan Tim Pembimbing ditetapkan dalam halaman khusus. Untuk nama Tim pembimbing harus ditulis lengkap dan benar. Begitu juga gelar akademik maupun gelar-gelar lainnya. Agar tidak terjadi kekeliruan maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengadakan konsultasi terlebih dahulu.

Persetujuan dari pembimbing dibuat untuk mengikuti sidang akhir dan mencantumkan lembar persetujuan pembimbing sekaligus mencantumkan lembar pengesahan, hasil ujian dan tanggalnya.

C. **Kata Pengantar**

Kata Pengantar berisi uraian yang mengantar para pembaca kepada permasalahannya yang diteliti. Dalam kata pengantar dapat pula dikemukakan ucapan terima kasih dan apresiasi mahasiswa kepada pihak-pihak yang telah membantu kepada penyelesaian karya ilmiahnya. Ucapan terima kasih disampaikan secara singkat, dan sebaiknya tidak merupakan bagian terpisah.

D. **Abstrak**

Abstrak merupakan uraian singkat tetapi lengkap yang dimulai dengan judul, Latar belakang Permasalahan, pendekatan penelitian, landasan teoritik yang digunakan, hasil temuan penelitian serta kesimpulan dan rekomendasi. Abstraksi ini ditampilkan 1 (satu) halaman diketik satu spasi.

E. **Daftar Isi**

Daftar isi merupakan penyajian sistematika isi secara lebih rinci dari Skripsi. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau sub-judul. Nomor-nomor untuk halaman awal sebelum **BAB I** di gunakan angka Romawi kecil (misal i, ii, iv dst) sedangkan dari halaman pertama **BAB I** sampai dengan halaman terakhir dari karya tulis ilmiah menggunakan angka (1,2, 3, dst). Penempatan nomor diletakkan pada bagian bawah tengah untuk halaman yang berisi BAB, sedangkan

untuk halaman berikutnya ditempatkan pada bagian kanan atas dengan jarak 2 centi meter dari atas dan bawah.

F. Daftar Tabel

Fungsi tabel adalah untuk menyajikan tabel secara beruntun mulai dari tabel pertama sampai dengan tabel terakhir yang ada dalam skripsi. Penulisan daftar tabel ini menggunakan dua angka Hindu-Arab yang masing masing menyatakan nomor urut bab di dalam skripsi.

Contoh : Tabel 1.3 artinya tabel ke-3 yang ditulis pada Bab I. Setiap nomor urut tabel pada daftar tabel diberi nomor halaman yang menunjukkan pada halaman mana tabel itu terletak. Judul tabel pada daftar tabel ditulis dengan HURUF BESAR untuk setiap hurup awal dari setiap kata, begitu juga di dalam naskah.

G. Daftar Gambar

Daftar gambar berfungsi untk menyajikan gambar secara berurutan. Penulisan nomor urut gambar menggunakan dua angka Hindu-Arab seperti pada daftar tabel. Judul gambar ditulis dengan hurup besar untuk setiap hurup awal dari setiap kata, seperti halnya penulisan judul tabel. Setiap judul gambar disertai nomor urut halaman tempat gambar terletak.

H. Daftar Lampiran

Daftar lampiran ini mempunyai fungsi yang sama dengan daftar-daftar yang lain yakni menyajikan lampiran secara berurutan. Dalam daftar lampiran disajikan nomor urut lampiran (dengan satu angka

Hindu-Arab), nama lampiran, dan nomor halaman tempat masing-masing dimana lampiran terletak dalam karya tulis ilmiah yang bersangkutan.

I. Gambaran umum isi Skripsi

1. BAB I : PENDAHULUAN

Bab I tentang pendahuluan merupakan bagian awal dari skripsi. Pendahuluan ini berisi: Latar belakang masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, Hipotesis, Metode Penelitian dan Sistematika Penulisan.

a. Latar Belakang Masalah

Pembahasan dalam latar belakang masalah ini bermaksud menggambarkan masalah yang diteliti dilihat dari segi profesi peneliti, pengembangan ilmu dan kepentingan masyarakat. Hal yang perlu disajikan dalam latar belakang masalah adalah permasalahan yang membuat peneliti merasa tertarik sehingga masalah tersebut menarik untuk diteliti. Dalam latar belakang masalah sebaiknya dituangkan permasalahan-permasalahan dan gejala-gejala ketimpangan yang terdapat di lapangan sebagai dasar pemikiran untuk memunculkan permasalahan. Ada baiknya kalau diutarakan kerugian-kerugian yang bakal diderita apabila masalah tersebut dibiarkan tidak diteliti dan keuntungan-keuntungan yang kiranya bakal diperoleh apabila masalah tersebut diteliti.

Disamping itu, perlu pula diuraikan secara jelas tentang kedudukan masalah yang hendak diteliti itu di dalam wilayah bidang studi yang ditekuni oleh peneliti itu. Untuk mampu merumuskan latar belakang

masalah secara runtut, jelas dan tajam, maka mahasiswa dituntut untuk mampu membaca dan memaknakan gejala-gejala yang muncul dalam masyarakat. Untuk itu pengetahuan mahasiswa yang luas dan terpadu mengenai teori-teori dan hasil-hasil penelitian terdahulu yang terkait merupakan syarat mutlak. Ini merupakan alasan lain mengapa penelaahan terhadap jurnal-jurnal hasil penelitian terdahulu yang terkait harus sejak awal dilakukan.

b. Identifikasi dan Pembatasan Masalah

Dalam hal ini peneliti mengidentifikasi, merinci dan menguraikan seluruh permasalahan dan pemikiran yang membuat ketertarikan peneliti dalam melaksanakan penelitiannya, baik berupa pertanyaan ataupun pernyataan.

c. Rumusan Masalah

Merumuskan masalah merupakan pekerjaan yang sukar bagi setiap peneliti. Hal ini dapat menolong mahasiswa keluar dari kesulitan merumuskan judul masalah adalah pengetahuan yang luas dan terpadu mengenai teori-teori dan hasil-hasil penelitian para pakar terdahulu dalam bidang-bidang yang terkait dengan masalah yang akan diteliti. Untuk memudahkan maka rumusan masalah dapat dinyatakan dalam bentuk kalimat bertanya setelah didahului uraian tentang masalah penelitian, variabel-variabel yang diteliti, dan kaitan antara satu variabel dengan variabel lainnya.

d. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Rumusan tujuan penelitian ini menyajikan hasil yang ingin dicapai dalam penelitian. Oleh sebab itu rumusan tujuan ini harus konsisten dengan rumusan masalah dan mencerminkan pula proses penelitiannya. Rumusan tujuan penelitian tidak boleh sama dengan rumusan maksud penulisan skripsi yang ditulis pada halaman sampul dalam.

e. Metode Penelitian

Metode Penelitian dijadikan Bab tersendiri (Bab III) pada penelitian yang menggunakan kualitatif empirik dan metode kuantitatif/lapangan, yaitu berisi uraian, definisi operasional, instrument penelitian dan tahapan penelitian atau rancangan penelitian (*research design*) untuk menjawab permasalahan yang terdiri dari beberapa sub-sub bahasan tergantung jenis penelitiannya, misalnya; bahan (sumber data) atau lokasi dan waktu penelitian, pemilihan sample (metode pengumpulan data) dan metode analisis.

f. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan gambaran utuh isi skripsi dari pendahuluan sampai kesimpulan. Dalam sistematika penulisan hendaknya diuraikan keterkaitan antara satu bab dengan bab yang lain sehingga diuraikan keterkaitan antara satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

2. BAB II : KAJIAN TEORI

Dalam kajian teori ini terdapat beberapa hal, yaitu:

1. Kajian kepustakaan

Kajian kepustakaan ini sangat penting dalam suatu karya ilmiah, karena melalui kajian pustaka ditunjukkan kedudukan suatu penelitian di tengah perkembangan ilmu dan bidang yang diteliti. Kajian Pustaka harus memuat hal-hal berikut ini.

- a. Teori-teori utama dan teori-teori turunannya dalam bidang yang dikaji.
- b. Apa yang dilakukan oleh orang lain atau peneliti lain dalam bidang yang diteliti dan bagaimana mereka melakukannya (prosedur, subyek).
- c. Apa yang telah diketahui (berdasarkan hasil-hasil penelitian) dalam bidang yang diteliti.
- d. Setelah peneliti melakukan kajian secara komprehensif, maka dapatlah diketahui masalah apa yang masih perlu diteliti sehingga jelas diketahui kedudukan penelitian ini pada penelitian-penelitian sejenis sebelumnya.

Dalam melaporkan hasil kajiannya, peneliti membandingkan, mengontraskan, meletakkan tempat kedudukan masing-masing dalam masalah yang sedang diteliti dan pada akhirnya menyatakan posisi/pendirian peneliti disertai alasan-alasannya. Dengan demikian menjadi sangat jelas mengapa peneliti hanya menggunakan teori-teori dan hasil-hasil peneliti tertentu saja dan tidak yang lainnya. Telaah ini diperlukan karena tidak ada penelitian empirik tanpa

didahului telaah kepustakaan.

Jadi telaah teoritis ini sama sekali bukan dimaksudkan untuk memerlukan hasil penelitian ilmiah para pakar terdahulu dalam satu adegan verbal sehingga para pembaca “diberitahu” mengenai banyaknya sumber tertulis yang telah dipilihnya. Telaah teoritis dimaksudkan untuk menampilkan “mengapa dan bagaimana” teori dan hasil penelitian para pakar terdahulu itu dipergunakan oleh peneliti dalam penelitiannya, termasuk didalamnya merumuskan asumsi-asumsi penelitian.

2. Penelitian terdahulu yang relevan

Dalam hal ini peneliti menguraikan gambaran-gambaran mengenai penelitian orang lain

3. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan titik pangkal penelitian dalam rangka penulisan skripsi. Kerangka pemikiran dapat berupa teori yang dijadikan landasan oleh peneliti, tetapi dapat pula berasal dari pemikiran peneliti yang dihasilkan dari eksplorasi terhadap teori yang ada. Materi kerangka pemikiran harus mencerminkan arah dan variabel penelitian.

4. Hipotesis

Berisi uraian atau rumusan jawaban sementara mengenai permasalahan, berdasarkan landasan teori atau konsep dan hasil penelitian-penelitian yang terdahulu. Hipotesis perlu dituangkan bagi

penelitian yang menggunakan metode kuantitatif/lapangan. Adapun pada penelitian yang menggunakan kajian pustaka, hipotesis ditiadakan akan tetapi langsung pada fokus masalah.

3. BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini berisi kondisi umum obyek dalam penelitian, Populasi dan Sample, metode penelitian, realitas variabel dan hubungan/keterkaitan antar variabel serta tehnik pengumpulan data.

4. BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini menguraikan tentang temuan- temuan yang didapat, menguraikan dan menganalisa data. Penyajian hasil penelitian diikuti oleh pembahasan. Dalam pembahasan ini diperlukan sikap ilmiah peneliti, yakni sikap bersedia dan terbuka untuk mengemukakan sebab-sebab keanehan hasil penelitiannya jika hal itu memang terjadi. Sebaliknya juga sikap tidak segan-segan mengemukakan hasil-hasil penelitiannya itu secara apa adanya tanpa meninggalkan etika dalam penelitian.

5. BAB V : PENUTUP

Dalam bab ini disajikan kesimpulan dan rekomendasi. Materi kesimpulan diarahkan untuk menjawab pertanyaan dalam perumusan masalah. Dalam penulisan kesimpulan dapat ditempuh salah satu cara dari dua cara tersebut: (a). dengan cara butir demi butir atau (b). dengan cara esai padat. Untuk karya tulis ilmiah seperti skripsi, maka penulisan kesimpulan dengan cara esai lebih baik dari pada dengan cara butir demi

butir.

Rekomendasi yang ditulis setelah kesimpulan dapat ditunjukkan kepada para pembuat kebijakan, kepada para pengguna hasil penelitian yang bersangkutan dan kepada para peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian selanjutnya.

6. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat semua sumber tertulis (buku, artikel, jurnal, dokumen resmi, atau sumber-sumber lain dari internet) atau tercetak (misal Compact Disk, Video, Film atau kaset) yang pernah dikutip atau digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah. Semua sumber tertulis atau tercetak yang tercantum dalam uraian harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Di pihak lain sumber-sumber yang tidak pernah dipergunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah tersebut atau tidak dikutip, tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka walaupun pernah dibaca oleh peneliti.

Cara penulisan daftar pustaka ditulis secara *alphabetize* (disusun menurut abjad). Sumber tertulis/tercetak yang memakan tempat lebih dari satu baris, ditulis dengan jarak antara baris satu spasi; sedangkan jarak antar sumber-sumber tertulis yang saling berurutan adalah 2 (dua) spasi.

Cara menulis daftar pustaka berurutan secara alphabet. Sumber tertulis/tercetak yang memakan tempat lebih dari satu baris, ditulis dengan jarak antar-baris satu spasi; sedangkan jarak antar sumber antar tertulis yang saling berurutan adalah dua spasi. Cara menulis Daftar Pustaka secara khusus dijadikannya pada bagian teknik penulisan. Penulisan Daftar Pustaka disarankan menggunakan aplikasi *Zotero* atau

7. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran-lampiran berisi semua dokumen yang digunakan dalam penelitian dan penulisan dan penulisan hasil-hasilnya menjadi satu karya tulis ilmiah. Setiap lampiran diberi nomor urut sesuai dengan urusan penggunaannya. Disamping diberi nomor urut, Lampiran ini juga diberi judul Lampiran. Nomor urut lampiran akan memudahkan pembaca untuk mengaitkannya dengan bab terkait. Apabila nomor urut lampiran tersebut terdiri atas dua angka Hindu-Arab dengan diselang satu tanda penghubung di mana angka depan menyatakan nomor urut BAB yang bersangkutan dan angka belakang menyatakan nomor urut lampiran 1..2 artinya lampiran 2 dari bab I.

8. RIWAYAT HIDUP

Riwayat hidup buat secara padat dan hanya menyampaikan hal-hal yang relevan dengan kegiatan ilmiah, tidak semua informasi tentang yang bersangkutan. Cakupannya adalah: nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan dan jabatan (bila telah bekerja). Prestasi-prestasi yang pernah dicapai, dan jabatan bila telah bekerja), prestasi-prestasi yang pernah dicapai, dan karya ilmiah/publikasi yang telah dihasilkan atau diterbitkan. Riwayat hidup dapat dibuat dengan gaya butir-butir dan dapat dibuat dengan gaya esai padat.

BAB III SISTEMATIKA PENULISAN

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** 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. Di samping itu, naskah skripsi diketik pada satu muka halaman (tidak bolak balik)
- d. Catatan kaki, kutipan langsung yang lima baris atau lebih, ikhtisar/Abstrak dan daftar pustaka diketik satu spasi. Sedangkan judul tabel, gambar dan skema diketik satu setengah spasi.
- e. Awal alinea diketik dengan menjorok. Ia dimulai pada ketukan keenam (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. Nomorurut bagi judul paragraf (sub-bab) menggunakan angka Hindu-Arab atau abjad.
- g. Cara penomoran menggunakan system: 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 esei, bukan pointers.
- i. Judul tabel ditulis di sebelah atas tabel, sedangkan judul untuk gambar, ditulis di sebelah bawah.

2. Nomor Halaman

- a. Penomoran halaman pada bagian muka, digunakan angka romawi kecil. Angka Arab digunakan untuk halaman naskah, mulai Bab pendahuluan.
- b. Halaman judul diberi nomor I (angka Romawawi kecil), walaupun nomor itu tidak ditulis.
- c. Setiap bab baru dan daftar pustaka, dibubuhi nomor pada tengah bawah margin kertas.
- d. 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.
- e. Naskah skripsi ditulis minimal 60 sampai 100 halaman (diperkenankan boleh lebih dari 100 halaman). Jumlah halaman itu meliputi Pendahuluan sampai dengan kesimpulan, tidak termasuk bagian muka dan lampiran.

3. Penggandaan dan Sampul

Skripsi yang telah dipertanggungjawabkan dan diperbaiki, digandakan sekurang-kurangnya 3 eksemplar. Skripsi itu disebarakan kepada beberapa pihak. Satu eksemplar untuk perpustakaan dan satu eksemplar diserahkan untuk Program studi, dan satu eksemplar untuk mahasiswa penulis skripsi.

Sampul skripsi dibuat dari bahan kertas karton yang keras (*hard cover*) dengan warna Hijau Tua dan dilapisi plastik yang terang atau bening.

Untuk keamanan dokumen, maka mahasiswa diwajibkan juga menyerahkan Skripsi dalam bentuk Shoft File (CD) yang sudah diujikan kepada Biro Skripsi STAI Asy-Syukriyyah atau Bagian Perpustakaan. Batas waktu penyerahan Skripsi (hasil revisi) dan telah dijilid minimal 2 pekan atau maksimal 2 bulan setelah diujikan.

B. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan

Kutipan dan sumber kutipan disarankan menggunakan aplikasi referensi (contoh: Mendeley; Zotero; dll.) baik untuk catatan kaki maupun daftar pustaka.

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. Cara penulisan kutipan di Prodi PGMI STAI Asy-Syukriyyah menganut sistem catatan kaki (foot note). Kutipan ditulis tiga spasi di bawah naskah dengan menyebutkan nama penulis, judul

buku, tempat penerbitan, tahun penerbitan dan halaman yang dikutip. Contohnya adalah:

Ilyas menyatakan bahwa penyelenggaraan hukum keluarga dalam tradisi masyarakat Islam klasik, hanya mengakui satu badan kekuasaan kehakiman, yaitu pengadilan dengan hakim tunggal.¹

↑
↓ Tiga spasi

¹Muhammad Ramdhan, *Sosiologi Keluarga*, Asy-Syukriyyah Press, Bogor, 2001, hlm. 167.

- c. Jika kutipan merupakan kutipan pertama atau dikutip dari penulisnya, maka kutipan ditulis dengan menggunakan “dua tanda petik”. Jika kutipan itu diambil dari kutipan, maka kutipan tersebut ditulis dengan menggunakan ‘satu tanda petik’.
- d. Jika bagian yang dikutip terdiri atas tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik (sesuai dengan ketentuan di atas) dan penulisannya digabung ke dalam paragraf yang ditulis oleh pengutip dan diketik dengan jarak dua spasi. Contoh:

Adapun ayat hukum (ayat al ahkam) didefinisikan oleh Moh. Amin Suma dengan “ayat-ayat al Quran yang berisikan tentang khitab (titah/doktrin) Allah yang berkenaan dengan thalab.”²²



Tiga spasi

²Moh. Amin Suma, *Pengantar Tafsir Ahkam*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2001, hlm. 21.

- g. Jika bagian yang dikutip terdiri atas empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda kutip dan diketik dengan jarak satu spasi. Baris pertama diketik mulai ketukan keenam (satu tab) dari kiri dan dikurangi satu tab dari kanan dan baris seterusnya diketik sama. Contoh:

Daud Rasyid mengungkapkan cara-cara orang Barat dalam mempengaruhi umat Islam dengan kata-kata:

Dalam mempropagandakan idiologi sekulernya, Barat menempuh segala cara dan menerobos segala lapangan. Tak saja pendidikan yang terkesan sekuler, seperti perguruan tinggi umum, paham sekuler juga disusupkan ke perguruan tinggi Islam yang sehari-harinya mengkaji al-Quran, Hadits, Fiqh dan lain-lain.³



Tiga spasi

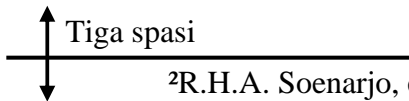
³Daud Rasyid, *Pembaharuan Islam dan Orientalisme dalam Sorotan*, Usamah Press, Jakarta, 2000, hlm. 199.

9. Jika bagian dari yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, maka penulisan bagian itu diganti dengan tiga buah titik.
10. Pengutipan ayat al-Quran adalah dengan menyebutkan nama surat dan ayatnya terlebih dahulu, dilanjutkan kepada penulisan ayatnya. Adapun pengutipan terjemahnya mengikuti kutipan langsung. Contoh:

Syari'ah Islam bersipat universal, berlaku untuk semua orang, setiap waktu dan setiap tempat. Hal ini sesuai dengan firman Allah SWT. Dalam Surat Saba' ayat 28:

وَمَا أَرْسَلْنَاكَ إِلَّا كَافَّةً لِّلنَّاسِ بَشِيرًا وَنَذِيرًا وَلَكِنَّ أَكْثَرَ النَّاسِ لَا يَعْلَمُونَ

Dan Kami tidak mengutus kamu, melainkan kepada umat manusia seluruhnya sebagai pembawa berita gembira dan sebagai pemberi peringatan, tetapi kebanyakan manusia tiada mengetahu. ²



²R.H.A. Soenarjo, et al., *Al Qur'an dan*

Terjemahnya, Departemen Agama, Jakarta, 1972, hlm. 120.

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 symbol matematika, statistic, 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 Pendidikan Agama Islam (PAI) disebutkan bahwa...
2. Untuk penulisan berikutnya singkatan resmi yang ada dalam kurung digunakan tanpa perlu menuliskan kepanjangannya. Contoh: Dalam laporan tahunan PAI 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 dicantumkan dalam naskah skripsi. Demikian halnya dengan jabatan akademik seperti Profesor (Prof.), juga tidak dicantumkan dalam naskah skripsi. Demikian pula panggilan

Bapak atau Ibu, Haji, ustadz, atau Saudara tidak ditulis dalam naskah skripsi.

F. Penulisan Daftar Pustaka

1. Penyusunan Daftar Pustaka dapat dilakukan dengan susunan sebagai berikut: Nama penulis, tahun penerbitan, judul tulisan, volume (apabila ada), nama penerbit, dan tempat penerbitan.
2. Cara penulisannya adalah sebagai berikut:
 - a. Nama penulis disusun menurut urutan abjad. Ia diketik pada ketukan pertama garis naskah.
 - b. Satu spasi di bawah nama penulis ditulis tahun terbit mulai pada ketukan keempat
 - c. Selanjutnya ditulis judul tulisan mulai ketukan kesepuluh
 - d. Diikuti keterangan tentang jilid (apabila ada) dan jenis tulisan (seperti skripsi atau tesis, atau disertasi atau majalah, dll.)
 - e. Selanjutnya ditulis nama penerbit dan diakhiri dengan keterangan tentang tempat penerbitan.
3. 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.
4. Apabila nama penulis itu tidak diketahui dengan jelas, maka ditulis Anonimus (*Anonymous*).
5. Judul Tulisan yang berbentuk buku, penulisannya menggunakan kata bercetak miring atau italic.

6. Apabila bahan bacaan itu berupa artikel dalam sebuah buku kumpulan tulisan atau majalah, maka judul artikel ditulis diantara dua tanda petik pembuka dan penutup.
7. Apabila terdapat dua atau lebih bahan bacaan yang ditulis oleh seorang penulis dan diterbitkan dalam tahun yang sama, maka masing-masing ditulis secara berurutan dan dibelakang angka tahun ditambah dengan tanda huruf latin kecil. Nama penulis cukup ditulis dengan menggunakan garis bawah (untuk urutan kedua dan seterusnya). Lihat contoh dalam lampiran

Contoh : *Penulisan Daftar Pustaka*

Al-Qur'an dan Terjemahnya, (2000). Departemen Agama RI

An-Nahlawy, Abdurrahman. (1995). *Pendidikan Islam di Rumah, Sekolah dan Masyarakat*. Gema Media Insani Press, Jakarta.

Arikunto, Suharsimi. (2002). *Prosedur Penelitian Sebagai Pendekatan Praktek*. Rineka Cipta, Jakarta.

Bernadib, Imam. (1995). *Pendidikan Perbandingan (First ea)*. Andi Offset, Yogyakarta.

Caniago, Budiman. (1997). *Statistik Pendidikan*. Pustaka Cendikia Press, Semarang.

Daradjat, Zakiyah. (1990). *Ilmu Jiwa Belajar*, Bulan Bintang, Jakarta.

Ginanjar, M. Hidayat, dkk. (2010). *Faktor-faktor Pendorong Terjadinya Kriminalitas Di Kalangan Anak*, Al-Hidayah Press, Bogor.

Riswanda dan Priyatna. (2009). *Teknik Aplikasi Komputer*, Al-Hidayah Press, Bogor.

- Sutara, Harun. (2010). *Penelitian Sosial Keagamaan: Islam dan Gender*. Al-Hidayah Press, Bogor.
- Wartono. (2010). *Bimbingan Haji dan Umroh Sesuai Sunnah Nabi*, Al-Hidayah Press, Bogor.

BAB IV

DAFTAR ISI PENELITIAN

A. Penelitian Kuantitatif

Cover Judul Skripsi

Judul disertai maksud penulisan

Lembar Persetujuan dan Pengesahan

PERNYATAAN tentang keaslian karya ilmiah

RIWAYAT HIDUP

ABSTRAK (Tidak lebih 1 halaman)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (Bila ada)

DAFTAR GAMBAR (Bila ada)

DAFTAR LAMPIRAN (Bila ada)

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Manfaat dan Tujuan Penelitian
- D. Definisi Istilah
- E. Metode Penelitian
 - a. Teknik Pengumpulan Data
 - b. Pengolahan Data/ analisis data/ studi kasus
- F. Sistematika Penulisan

BAB II. TINJAUAN TEORITIS

- A. Kajian Teori Variabel Y (yang menjadi Fokus Penelitian)
- B. Kajian Teori Variabel X (yang menjadi Sub-Fokus Penelitian)
- C. Penelitian Terdahulu yang Relevan
- D. Kerangka Berfikir
- E. Hipotesis Penelitian

- BAB III. METODOLOGI PENELITIAN
 - A. Tempat dan Waktu Penelitian
 - 1. Tempat Penelitian
 - 2. Waktu Penelitian
 - B. Populasi dan Sample
 - C. Metode Penelitian
 - D. Data dan Sumber Data
 - E. Teknik Pengumpulan Data
 - F. Teknik Analisis Data

- BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - A. Deskripsi Latar
 - B. Deskripsi Data Hasil Penelitian
 - C. Pembahasan Hasil Penelitian

- BAB V. PENTUTUP
 - A. Kesimpulan
 - B. Saran/Rekomendasi

B. Penelitian Kualitatif

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Batasan Masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Manfaat dan Tujuan Penelitian
- F. Metode Penelitian
- G. Sistematika Penulisan

BAB II. TINJAUAN TEORITIS

- A. Kajian Kepustakaan
(Fokus pada Objek Penelitian dan pendekatannya)
- B. Teori yang digunakan untuk menganalisis dan membahas obyek penelitian.
- C. Penelitian Terdahulu yang Relevan
- D. Kerangka Berfikir

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

- A. Profil lembaga
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Metode Penelitian
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Teknik Analisis Penelitian

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- D. Deskripsi Latar
- E. Deskripsi Data Hasil Penelitian
- F. Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V. PENTUTUP

- c. Kesimpulan
- d. Saran/Rekomendasi

C. Penelitian Kepustakaan

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Penelitian
- C. Manfaat dan Tujuan Penelitian
- D. Kajian pustaka
- E. Landasan teori
- F. Metode Penelitian
- G. Sistematika Pembahasan

BAB II. GAMBARAN UMUM

- A. Identifikasi buku
- B. Latar belakang penyusunan buku
- C. Biografi
- D. Teori yang digunakan untuk menganalisis dan membahas obyek penelitian.

BAB III. ANALISA DAN PEMBAHASAN

- A. Kesesuaian buku dengan penelitian
- B. Seleksi, Presentasi dan Repetisi
- C. Keunggulan dan kelemahan buku

BAB IV. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran
- C. Penutup

BAB V
LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

No	Tanggal Konsultasi	Masalah Yang Dikonsultasikan	Saran Pembimbingan	Paraf Pembimbing

BAB VI
CONTOH-CONTOH

Contoh Perwajahan (Cover) Skripsi ;

**PERANAN ORANG TUA TERHADAP PROSES PEMBELAJARAN
ONLINE SISWA MI AL-KHAIRIYAH TANGERANG**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.)
Pada Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah



Oleh :

TRI PURWANTO
NIM : 00701037

PRORAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
ASY-SYUKRIYYAH TANGERANG
TAHUN 2022

Contoh Lembar Persetujuan

**PERANAN ORANG TUA TERHADAP PROSES PEMBELAJARAN
ONLINE SISWA MI AL-KHAIRIYAH TANGERANG**

Oleh :

**TRI PURWANTO
NIM : 00701037**

Disetujui dan Memenuhi Syarat untuk disidangkan

Nama Pembimbing

Tanda Tangan :

Tanggal :

1. Aris Setyawan, M.Pd.

2. Muhammad Iqbal, M.Pd.

Mengetahui;
Ketua Program Studi
Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Rahmat Solihin, M.Pd.

Contoh Lembar Pengesahan

**PERANAN ORANG TUA TERHADAP PROSES PEMBELAJARAN
ONLINE SISWA MI AL-KHAIRIYAH TANGERANG**

Oleh :

TRI PURWANTO

NIM : 00701037

Skripsi ini telah Diuji dan Dipertahankan dalam Sidang Munaqasyah
Pada Tanggal 25 Desember 2021

Majelis Dewan Sidang

Tanda Tangan :

Tanggal :

Dahari Hambali, M.Pd.I

Ketua

M. Maulidin A., M.Pd

Sekretaris

Almaydza Pratama, M.Pd.I

Penguji 1

Nur Ilahi, M.Pd.I

Penguji 2

Anggi Rivana, M.Pd.I

Penguji 3

Mengetahui;

Ketua

Sekolah Tinggi Agama Islam Asy-Syukriyyah

H. Jamaludin Nibun, Lc, MA

