

PEDOMAN UMUM PENYUSUNAN SKRIPSI

STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG



PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
P2MP STAIS MAJENANG

Jln. K.H. Sufyan Tsauri Po Box 18 Majenang
Telephone/Fax (0280) 623562

**PEDOMAN UMUM
PENYUSUNAN SKRIPSI
STAI MAJENANG**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab:

Ketua
Wakil Ketua I

Ketua:

Sarno Hanipudin, M.Pd.I.

Sekretaris:

Pipit Mulyah, M.Pd.

Anggota:

Kartika Wanojaleni, M.Ag
‘Ainul Imronah, ME.
Fitroh Qudsiyyah, M.Pd.I.

Editor:

Taufiq Hidayat

Diterbitkan Oleh :

**PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
P2MP STAI MAJENANG
Jln. K.H. Sufyan Tsauri Po Box 18 Majenang
Telephone/Fax (0280) 62356**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah Swt atas rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Shalawat dan salam disampaikan kepada Nabi Muhammad Saw, semoga kita menjadi bagian dari umatnya yang mendapatkan pertolongan. Amin.

Skripsi merupakan karya akademik puncak bagi mahasiswa S-1. Skripsi merepresentasikan *out put* pendidikan yang diperoleh baik dari sisi proses maupun hasil dalam jenjang tertentu. Untuk itu, penyusunan skripsi harus dipersiapkan secara menyeluruh dan cermat. Menjadi kewajiban bagi lembaga untuk memfasilitasi pihak-pihak terkait terutama jurusan dalam kerangka penyusunan skripsi.

Dalam penyusunan skripsi, terdapat 2 (dua) hal pokok yang diatur, yaitu terkait ketentuan dan standar mutu yang bersifat umum atau berada pada level sekolah tinggi dan ketentuan lain serta standar mutu yang mengakomodasi karakteristik jurusan. Untuk level sekolah tinggi, ketentuan dan standar mutu ditetapkan melalui keputusan Ketua ini. Sementara, ketentuan dan standar yang mengakomodasi karakteristik jurusan ditetapkan melalui keputusan ketua jurusan.

Pembedaan ini menjadi tuntutan mengingat banyak hal yang berbeda antara jurusan satu dengan yang lain. Perbedaan ini terkait dengan misalnya teknis skripsi, karakter dan jenis-jenis penelitian, hingga orientasi yang ingin dituju. Perbedaan ini menjadi hal yang tidak bisa dihindari mengingat karakter dan basis keilmuan yang dimiliki masing-masing jurusan yang berbeda.

Surat Keputusan Ketua ini menjadi pedoman bagi jurusan untuk menyusun panduan skripsi dan tugas akhir. Pedoman umum ini berisi ketentuan-ketentuan umum yang diberlakukan kepada seluruh jurusan. Selain itu, pedoman umum ini memberi ruang bagi jurusan untuk menyusun ketentuan-ketentuan yang mengakomodasi karakteristik masing- masing jurusan.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan kontribusi terhadap penyusunan pedoman umum penyusunan skripsi ini. Mohon maaf apabila selama proses penyusunan fasilitas dari lembaga dirasa kurang mencukupi. Masukan dan saran untuk perbaikan Surat Keputusan ini sangat kami harapkan sehingga dapat disempurnakan di kemudian hari. Mudah-mudahan bermanfaat dan memberi

kemudahan bagi jurusan, mahasiswa, dan pihak-pihak terkait dalam meningkatkan kualitas mutu skripsi dan tugas akhir.

Majenang, 3 November 2019
Ketua,

H. Mohammad Idris Hasan, Lc., Ph.D
NIK.Y. 190 022



**YAYASAN HAJI SUFYAN TSAURI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI
(STAIS) MAJENANG – CILACAP**

Berdasarkan SK Dirjen Pendis Nomor: Dj. I/305/2008

Jl. KH. Sufyan Tsauri Telp/Fax (0280) 623562 Majenang 53257 Kab. Cilacap

Email : staismeze@yahoo.co.id website : <http://stais.ac.id>

**KEPUTUSAN KETUA STAIS MAJENANG
Nomor: 24/X.31/STS/SKP/XII/2019**

**TENTANG
DOKUMEN PEDOMAN UMUM PENYUSUNAN SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS) MAJENANG**

**KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS)
MAJENANG – CILACAP**

Menimbang: Bahwa untuk memberikan panduan kepada seluruh dosen dan mahasiswa STAIS Majenang dalam memenuhi standar penulisan karya ilmiah, maka perlu menetapkan Pedoman Umum Penyusunan Skripsi STAIS Majenang.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005.
3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 20014.
4. Peraturan Pemerintahan Nomor 41 tahun 2009.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- Pertama :Dokumen Pedoman Umum Penyusunan Skripsi Sekolah Tinggi Agama Islam Sufyan Tsauri (STAIS) Majenang.
- Kedua :Keputusan lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur tersendiri dalam keputusan dan aturan pelaksanaan lainnya.
- Ketiga :Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkannya keputusan ini, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Majenang

Pada Tanggal : 3 Desember 2019



H. Muhammad Idris Hasan, Lc., Ph.D.

N.P. 190 022

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN

KATA PENGANTAR

SK KETUA STAIS MAJENANG

DAFTAR ISI

BAB I	KETENTUAN UMUM	2
BAB II	TUJUAN DAN RUANG LINGKUP.....	3
BAB III	JUDUL PENELITIAN	4
BAB IV	PROPOSAL PENELITIAN	5
BAB V	SEMINAR PROPOSAL	6
BAB VI	PENETAPAN PEMBIMBING	7
BAB VII	BIMBINGAN	8
BAB VIII	STANDAR MUTU SKRIPSI.....	9
BAB IX	MUNAQASYAH	10
BAB X	PUBLIKASI	12
BAB XI	KETENTUAN PENUTUP	13

**KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI MAJENANG
NOMOR 24 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEDOMAN UMUM PENYUSUNAN SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI MAJENANG**

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI MAJENANG

Menimbang :

- a. Bahwa Perguruan Tinggi memiliki tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Bahwa penelitian sebagaimana dimaksud huruf a harus dilaksanakan sesuai standar mutu yang ditetapkan baik dari sisi proses maupun isi;
- c. Bahwa mahasiswa S-1 di Sekolah Tinggi Agama Islam Sufyan Tsauri mempunyai kewajiban melakukan penelitian untuk penuntasan belajar;
- d. Bahwa berdasar pertimbangan huruf a, b, dan c perlu ditetapkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Sufyan Tsauri Majenang tentang Pedoman Penyusunan Skripsi Jenjang S-1.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5000);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 466);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PEDOMAN UMUM PENYUSUNAN SKRIPSI SEKOLAH TINGGI
AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI MAJENANG**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Sekolah Tinggi Agama Islam Sufyan Tsauri Majenang selanjutnya disebut STAIS Majenang.
2. Ketua adalah Ketua STAIS Majenang.
3. Proposal Skripsi adalah sebuah tulisan dengan kerangka tertentu yang dibuat oleh seorang mahasiswa yang berisi penjelasan atau penjabaran mengenai langkah atau tahap yang akan dilakukan dalam penelitian.
4. Skripsi adalah karya ilmiah yang memaparkan suatu pokok persoalan yang penting dalam suatu cabang ilmu yang diperoleh melalui penelitian pustaka dan atau lapangan yang dilakukan oleh seorang mahasiswa berdasarkan penugasan akademik dari perguruan tinggi untuk menjadi salah satu syarat kelulusan sebagai sarjana.
5. Penelitian adalah suatu kegiatan ilmiah yang didasarkan kepada suatu analisis serta konstruksi yang dilakukan secara sistematis, metodologis dan juga konsisten serta

- bertujuan untuk dapat mengungkapkan kebenaran ilmiah sebagai salah satu manifestasi keinginan manusia untuk dapat mengetahui mengenai apa yang sedang dihadapinya.
6. Karya ilmiah adalah laporan tertulis dan dipublikasi yang memaparkan hasil penelitian atau pengkajian yang telah dilakukan oleh seseorang atau sebuah tim dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan yang dikukuhkan dan ditaati oleh masyarakat keilmuan.
 7. Dosen Pembimbing adalah dosen tetap STAIS Majenang pada jurusan tertentu yang diberi tugas memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang sedang menyusun skripsi.
 8. Seminar proposal skripsi adalah forum ilmiah yang diselenggarakan oleh Jurusan untuk membahas dan menilai proposal skripsi yang diajukan oleh mahasiswa.
 9. Bimbingan adalah kegiatan pengarahan, konsultasi, dan koreksi yang dilakukan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa yang sedang menyusun skripsi.
 10. Persetujuan atau *accepted* adalah persetujuan pembimbing terhadap skripsi.
 11. Plagiarisme adalah penjiplakan atau pengambilan karangan, pendapat, dan sebagainya dari orang lain baik sebagian atau keseluruhan tanpa mencantumkan sumbernya dan menjadikannya seolah karangan dan pendapat sendiri.
 12. Munaqasyah adalah forum ilmiah yang diselenggarakan untuk menguji skripsi mahasiswa.
 13. Dewan Penguji adalah susunan dosen penguji skripsi.
 14. Penguji Eksternal (*external examiner*) adalah dosen tetap STAIS Majenang yang bertugas menguji skripsi di luar jurusan home base-nya dan dosen dari perguruan tinggi lain.
 15. Konsultasi perbaikan adalah konsultasi yang dilakukan oleh mahasiswa setelah menjalani sidang munaqasyah untuk tujuan perbaikan skripsi.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tujuan pedoman umum penyusunan skripsi ini adalah:

- a. Memberikan pedoman dan referensi pada jurusan dalam penyusunan panduan skripsi;
- b. Menetapkan standar mutu pada bagian-bagian umum dalam panduan skripsi pada jurusan di lingkungan STAIS Majenang;

Pasal 3

Ruang lingkup panduan ini adalah:

- a. Judul penelitian;
- b. Proposal penelitian;
- c. Seminar proposal;
- d. Penetapan pembimbing;
- e. Bimbingan;
- f. Standar mutu skripsi;
- g. Munaqasyah; dan
- h. Publikasi.

BAB III

JUDUL PENELITIAN

Pasal 4

- 1) Judul penelitian merupakan format kesimpulan dari seluruh penelitian yang dilakukan.
- 2) Judul penelitian mencerminkan tujuan penelitian yang dirumuskan dari permasalahan penelitian.
- (3) Judul penelitian mengandung informasi sebagai berikut:
 - a. Variabel atau obyek;
 - b. Subjek;
 - c. Hubungan antarvariabel untuk penelitian kuantitatif; dan
 - d. Lokasi, tempat, dan/atau peristiwa untuk penelitian lapangan.

Pasal 5

- 1) Penulisan judul harus jelas, ringkas, dan spesifik.
- 2) Judul penelitian mengandung semua variabel yang akan diteliti.
- 3) Jelas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah jelas masalahnya, variabel dan tata hubungannya, subjek, dan objeknya.
- 4) Ringkas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah tidak lebih dari 14 (empat belas) kata, kecuali Penelitian Tindakan Kelas (PTK).

Pasal 6

Teknis penulisan judul penelitian sebagai berikut:

- a. Berbentuk frasa;
- b. Tanpa ada singkatan atau akronim;
- c. Awal kata menggunakan huruf kapital kecuali preposisi dan konjungsi;
- d. Tanpa tanda baca di akhir judul;
- e. Maksimal terdiri dari 15 (Limabelas) kata substantif, kecuali Penelitian Tindakan Kelas (PTK).

Pasal 7

1. Mahasiswa yang akan menyusun skripsi wajib mengajukan judul penelitian.
2. Judul penelitian diajukan kepada Ketua Jurusan dengan disertai narasi singkat.
3. Judul penelitian sebagaimana dimaksud ayat (2) terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Penasehat Akademik (PA).
4. Format narasi singkat judul disediakan oleh jurusan dan diketahui oleh Penasehat Akademik serta menjadi lampiran pengajuan judul.
5. Wakil Ketua 1, P2MP, Sekretaris Jurusan, dan Ketua Jurusan melakukan kajian dan penelaahan atas judul yang diajukan mahasiswa.
6. Ketua jurusan dalam melakukan kajian dan penelaahan sebagaimana ayat (5) dapat melibatkan pihak lain yang ahli dalam bidangnya.
7. Prosedur dan persyaratan kelayakan mahasiswa mengajukan judul penelitian ditetapkan melalui Keputusan Jurusan.

BAB IV PROPOSAL PENELITIAN

Pasal 8

Isi proposal penelitian terdiri dari:

- a. Cover
- b. Judul penelitian;
- c. Latar belakang masalah;
- d. Definisi operasional apabila diperlukan;
- e. Rumusan masalah;
- f. Tujuan dan manfaat penelitian
- g. Kajian pustaka;
- h. Metode penelitian;
- i. Hipotesis apabila diperlukan;
- j. Sistematika pembahasan;
- k. Daftar pustaka; dan
- l. Kerangka isi skripsi

Pasal 9

- 1) Latar belakang masalah sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf b berisi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Konteks atau situasi yang mendasari munculnya masalah;
 - b. Konteks atau situasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a telah ditemukan secara empiris di lapangan, media massa, buku, hasil penelitian, dan publikasi lainnya;
 - c. Memposisikan penelitian yang dilakukan secara teori mendukung, menolak, atau memodifikasi penelitian sebelumnya;
 - d. Memposisikan penelitian secara pragmatis memberi pemecahan masalah dan/atau gambaran naratif atas persoalan yang dihadapi masyarakat; dan
 - e. Memuat argumentasi yang relevan dan konsisten dengan permasalahan yang akan diteliti.
- 2) Definisi operasional sebagaimana dimaksud Pasal huruf c adalah batasan konsep atas istilah yang digunakan dalam penelitian.
- 3) Teknis penyusunan definisi operasional lebih lanjut diatur melalui Keputusan Jurusan.
- 4) Rumusan masalah sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf d adalah ungkapan atas masalah atau pertanyaan yang harus dijawab dalam penelitian.
- 5) Teknis penyusunan rumusan masalah lebih lanjut diatur melalui Keputusan Jurusan.
- 6) Tujuan sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf e adalah eksploratif, verifikatif, dan development.
- 7) Manfaat penelitian sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf e bersifat teoritis dan praktis.
- 8) Tujuan dan manfaat penelitian lebih lanjut ditetapkan melalui Keputusan Jurusan.
- 9) Kajian pustaka sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf f meliputi:
 - a. Telaah terhadap hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan obyek penelitian yang akan diteliti; dan
 - b. Posisi penelitian yang akan dilakukan di antara hasil-hasil penelitian yang ada.

- 10) Hipotesis sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf g terdiri dari hipotesis kerja dan hipotesis nol.
- 11) Hipotesis bersifat tentatif sesuai dengan jenis dan atau metode penelitian yang digunakan.
- 12) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara penyusunan hipotesis ditetapkan melalui Keputusan Jurusan.
- 13) Metode penelitian sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf h berisi:
 - a. Rencana dan prosedur penelitian;
 - b. Waktu dan tempat penelitian;
 - c. Jenis penelitian;
 - d. Sumber dan teknik pengumpulan data; dan
 - e. Teknik analisis data;
- 14) Metode penelitian lebih lanjut ditetapkan melalui Keputusan Jurusan.
- 15) Sistematika pembahasan sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf i adalah penjelasan naratif pembahasan penelitian dari bab pertama hingga akhir.
- 16) Daftar pustaka berisi tentang daftar referensi yang akan dijadikan sebagai referensi primer dalam penelitian;
- 17) Tekhnis penulisan daftar pustaka lebih lanjut diatur melalui keputusan jurusan;
- 18) Kerangka isi skripsi lebih lanjut ditetapkan melalui Keputusan Jurusan.

BAB V SEMINAR PROPOSAL

Pasal 10

- 1) Seminar proposal diselenggarakan oleh jurusan untuk membahas, menilai, dan mengevaluasi proposal skripsi mahasiswa.
- 2) Majelis seminar proposal skripsi terdiri atas penguji utama sekaligus sebagai moderator dan notulis yang ditunjuk oleh jurusan.
- 3) Seminar proposal bersifat terbuka untuk mahasiswa.
- 4) Mahasiswa sebagaimana dimaksud ayat (3) berfungsi sebagai peserta dan/atau pembahas.
- 5) Seminar proposal diselenggarakan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh lima) menit.

Pasal 11

Tahap penyelenggaraan seminar proposal sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan proposal skripsi kepada jurusan;
- b. Jurusan menetapkan jadwal seminar proposal paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah tanggal pengajuan proposal skripsi;
- c. Jurusan menetapkan susunan majelis seminar proposal skripsi;
- d. Majelis seminar melaporkan penyelenggaraan kegiatan kepada jurusan;
- e. Mahasiswa pengusul proposal menyelesaikan revisi proposal paling lama 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan seminar; dan

- f. Mahasiswa menerima berita acara seminar proposal dan menerima kartu bimbingan skripsi.

Pasal 12

- 1) Mahasiswa yang akan mempresentasikan proposal skripsi, wajib menghadirkan paling sedikit 3 (tiga) orang mahasiswa sebagai pembahas/audiens.
- 2) Hasil seminar proposal terdiri dari 2 (dua) kualifikasi, yaitu:
 - a. Layak diteliti; dan
 - b. Layak diteliti dengan perbaikan.
- 3) Ketentuan teknis seminar proposal lebih lanjut ditetapkan melalui Keputusan Jurusan.

BAB VI PENETAPAN PEMBIMBING

Pasal 13

Syarat dosen pembimbing skripsi:

- a. Berstatus dosen tetap;
- b. Menempati jabatan fungsional serendah-rendahnya lektor bagi dosen berkualifikasi S-2 dan asisten ahli bagi dosen berkualifikasi S-3;
- c. Tidak sedang studi lanjut dan/atau menjalani sanksi;
- d. Memiliki kesesuaian dan/atau kedekatan spesialisasi keilmuan dengan tema skripsi yang akan dibimbingnya;
- e. Berasal dari jurusan yang sama dengan mahasiswa penyusun skripsi; dan
- f. Bersedia menjadi pembimbing skripsi.

Pasal 14

- 1) Pembimbing skripsi ditetapkan oleh Ketua Jurusan.
- 2) Penetapan pembimbing sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan nama yang diajukan oleh Ketua Jurusan.
- 3) Sekretaris jurusan mengajukan pembimbing skripsi kepada Ketua Jurusan berdasar usulan dari mahasiswa calon penyusun skripsi.
- 4) Usulan calon pembimbing dari mahasiswa sebanyak 2 (dua) orang dosen;
- 5) Ketua Jurusan dapat memberi saran dan pertimbangan kepada mahasiswa tentang nama-nama calon dosen pembimbing yang diusulkan.
- 6) Saran dan pertimbangan sebagaimana dimaksud ayat (5) didasarkan pada:
 - a. Kesesuaian dan kedekatan spesialisasi keilmuan dosen;
 - b. Volume bimbingan dosen yang sedang berjalan; dan
 - c. Distribusi proporsional tugas bimbingan kepada dosen.

Pasal 15

- 1) Calon dosen pembimbing yang diajukan oleh Sekretaris jurusan kepada Ketua Jurusan dilengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. Surat kesediaan menjadi pembimbing dari dosen yang bersangkutan;
 - b. Pernyataan sanggup melakukan bimbingan maksimal selama 6 (enam) bulan; dan
 - c. Pernyataan bersedia dievaluasi atas kinerja bimbingannya.

- 2) Waktu bimbingan dimulai sejak ditetapkan oleh Ketua Jurusan.
- 3) Tahap bimbingan kepada mahasiswa sejak judul diterima oleh Jurusan.
- 4) Jumlah pembimbing skripsi adalah 2 (dua) dosen.
- 5) Apabila bimbingan tidak selesai dalam waktu 6 (enam) bulan, mahasiswa mengajukan perpanjangan bimbingan kepada Ketua Jurusan.
- 6) Sekretaris jurusan mengajukan perpanjangan SK Pembimbing kepada Ketua Jurusan.
- 7) Perpanjangan SK Pembimbing hanya diberikan 1 (satu) kali.
- 8) Teknis dan tugas pembimbing lebih lanjut diatur melalui Keputusan Ketua Jurusan.

BAB VII BIMBINGAN

Pasal 16

- 1) Bimbingan dilaksanakan minimal 8 (delapan) kali.
- 2) Bimbingan sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasar tema dan/atau bagian pembahasan skripsi.
- 3) Materi bimbingan berdasar tema dan/atau bagian sebagaimana dimaksud ayat (2) disepakati oleh pembimbing dan mahasiswa di bimbingan tahap pertama.
- 4) Tema dan/atau bagian pembahasan skripsi adalah sebagai berikut:
 - a. Proposal;
 - b. Metode;
 - c. Teori;
 - d. Pengumpulan dan pembahasan data;
 - e. Analisis data; dan
 - f. Penarikan kesimpulan.
- 5) Jangka waktu setiap tahap bimbingan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 17

- 1) Pembimbing disediakan lembar bimbingan untuk setiap mahasiswa.
- 2) Pembimbing wajib menuliskan materi dan/atau catatan bimbingan pada lembar yang telah disediakan.
- 3) Materi dan/atau catatan bimbingan sebagaimana dimaksud ayat (2) menjadi dasar evaluasi Ketua Jurusan atas kinerja pembimbing.
- 4) Materi dan/atau bagian yang telah selesai mendapat bimbingan harus ditandai dengan paraf persetujuan (*acc/accepted*) dari pembimbing.

Pasal 18

- 1) Dosen pembimbing dapat mengajukan pengunduran diri sebagai pembimbing kepada Ketua Jurusan.
- 2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan alasan yang argumentatif.
- 3) Ketua Jurusan berdasar pertimbangan yang kuat dapat menerima dan/atau menolak pengunduran diri dosen pembimbing.

- 4) Mahasiswa dapat mengajukan komplain atas bimbingan dosen pembimbing kepada Ketua Jurusan.
- 5) Komplain mahasiswa sebagaimana dimaksud ayat (4) terkait dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Waktu bimbingan tidak sesuai ketentuan;
 - b. Materi dan/atau bagian pembahasan obyek bimbingan tidak sesuai kesepakatan; dan
 - c. Tidak menulis materi dan/atau catatan pada lembar bimbingan.
- 6) Komplain mahasiswa menjadi salah satu masukan evaluasi kinerja pembimbing.
- 7) Sekretaris Jurusan dapat mengajukan penggantian dosen pembimbing kepada Ketua Jurusan.
- 8) Ketentuan lebih lanjut berkaitan tata cara evaluasi dan penggantian dosen pembimbing ditetapkan melalui Ketua Jurusan.

BAB VIII

STANDAR MUTU SKRIPSI

Pasal 19

- 1) Standar isi dan muatan materi skripsi mahasiswa STAIS Majenang adalah:
 - a. Judul atau pokok bahasan merepresentasikan spesialisasi jurusan atau program studi;
 - b. Judul atau pokok bahasan sebagaimana dimaksud huruf a bersifat faktual, spesifik, dan memiliki prospek memberikan kontribusi bagi masyarakat;
 - c. Judul atau pokok bahasan sebagaimana dimaksud huruf a memiliki perspektif keislaman;
 - d. Secara teoretis berposisi mendukung, mengkritik, atau mengkolaborasikan teori-teori dalam rumpun bidang tertentu;
 - e. Skripsi merupakan penelitian lapangan, pustaka, tokoh, atau tindakan.
 - f. Terdiri minimal 5 (lima) bab, yaitu pendahuluan, kerangka teori, metode penelitian, pembahasan dan temuan, dan penutup;
 - g. Menggunakan referensi yang mendukung penelitian;
 - h. Jumlah daftar pustaka yang digunakan minimal 25 (dua puluh lima) referensi;
 - i. Menggunakan tulisan atau artikel dosen pembimbing sebagai referensi;
 - j. Secara prinsip bebas dari plagiarisme.
- 2) Penggunaan referensi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dengan komposisi sebagai berikut:
 - a. 50 % berupa jurnal terkait tema penelitian edisi 3 (tiga) tahun terakhir;
 - b. 30 % berupa referensi terbitan 10 (sepuluh) tahun terakhir; dan
 - c. 20 % berupa referensi pokok (*grand theory*).
- 3) Ketentuan lebih lanjut standar mutu isi dan muatan skripsi ditetapkan oleh Ketua Jurusan.

Pasal 20

- 1) Standar teknis skripsi STAIS Majenang adalah:
 - a. Tebal isi skripsi minimal terdiri dari 70 (tujuh puluh) halaman atau 80.000 karakter huruf;
 - b. Penulisan skripsi menggunakan font Times New Roman ukuran 12 (duabelas);
 - c. Skripsi dicetak dengan jenis kertas A4 ukuran 80 gram, margin atas-kiri 4 cm dan bawah-kanan 3 cm, dan spasi ganda;
 - d. Skripsi menggunakan jenis hard cover;
- 2) Warna cover sebagai berikut:
 - a. Jurusan Ekonomi dan Bisnis Islam berwarna pink;
 - b. Jurusan Tarbiyah berwarna hijau;
- 3) Skripsi digandakan rangkap 4 (empat) yang disitribusikan kepada:
 - a. Perpustakaan;
 - b. Dosen pembimbing; dan
 - c. Mahasiswa bersangkutan.
- 4) Skripsi yang didistribusikan kepada perpustakaan dilengkapi dengan *soft file* dalam bentuk compact disk (CD).
- 5) Skripsi yang didistribusi kepada pembimbing dapat berupa *soft file* atau *hard file*.
- 6) Ketentuan teknis lebih lanjut ditetapkan oleh Ketua Jurusan.

BAB IX MUNAQASYAH

Pasal 21

- 1) Munaqasyah diselenggarakan oleh jurusan.
- 2) Munaqasyah dilaksanakan oleh majelis sidang yang terdiri dari 4 (empat) orang, yaitu:
 - a. Ketua majelis;
 - b. Sekretaris majelis;
 - c. Penguji I;
 - d. Penguji II.
- 3) Munaqasyah bersifat terbuka.
- 4) Majelis sidang munaqasyah menetapkan kelulusan sidang skripsi.
- 5) Mahasiswa tidak dinyatakan lulus munaqasyah apabila:
 - a. Terbukti melakukan plagiarisme;
 - b. Tidak mampu menunjukkan referensi yang digunakan; dan
 - c. Tidak mampu mempertanggungjawabkan hasil penelitiannya di dewan penguji.
- 6) Kriteria lebih lanjut tentang ketidاكلulusan munaqasyah sebagaimana dimaksud ayat (5) diatur melalui Keputusan Ketua Jurusan.

Pasal 22

- 1) Tahapan munaqasyah sebagai berikut:
 - a. Pendaftaran munaqasyah oleh mahasiswa;
 - b. Penjadwalan munaqasyah; dan

- c. Pelaksanaan munaqasyah.
- 2) Pendaftaran munaqasyah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilengkapi dengan persyaratan:
 - a. Mengisi formulir pendaftaran;
 - b. Naskah skripsi 4 eks;
 - c. Fotocopy sertifikat KKN;
 - d. Fotocopy Transkrip nilai sebanyak 3 lembar;
 - e. Fotocopy sertifikat ujian komprehensif;
 - f. Tanda bukti pelunasan administrasi keuangan dan biaya munaqasyah;
 - g. Pas foto berwarna ukuran 3 X 4 cm 6 lembar.
- 3) Tata cara sidang munaqasyah sebagai berikut:
 - a. Sidang dimulai setelah majelis dinyatakan lengkap;
 - b. Ujian dipimpin oleh ketua sidang selama minimal 45 (empat puluh lima) menit;
 - c. Ketua majelis sidang memimpin yudisium maksimal selama 10 (sepuluh) menit;
 - d. Ketua majelis sidang menyampaikan hasil yudisium dan melakukan penutupan sidang.
- 4) Ketentuan lebih lanjut teknis penyelenggaraan sidang munaqasyah ditetapkan oleh Ketua Jurusan.

Pasal 23

- 1) Sidang munaqasyah dapat ditunda dengan alasan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan berhalangan hadir sesuai jadwal dengan alasan yang bisa diterima;
 - b. Salah satu penguji berhalangan hadir sesuai jadwal yang ditetapkan; dan
 - c. Keadaan mendesak.
- 2) Dosen penguji wajib menyatakan kesediaan atau ketidaksediaannya menguji skripsi atau tugas akhir 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian.
- 3) Petugas menyampaikan kepastian ujian kepada mahasiswa paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan.
- 4) Petugas menyampaikan informasi penundaan ujian paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan.
- 5) Penjadwalan ulang atas penundaan ujian dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) hari.
- 6) Perbaikan skripsi yang telah diujikan diberi waktu 1 (satu), 1,5 (satu setengah), atau 2 (dua) bulan.
- 7) Pemberian waktu perbaikan sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan oleh majelis sidang dengan memperhatikan kondisi skripsi atau tugas akhir.
- 8) Apabila perbaikan skripsi melebihi waktu sebagaimana ayat (6), mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus ujian.

Pasal 24

- 1) Penguji skripsi wajib menggunakan pakaian toga.
- 2) Mahasiswa peserta ujian menggunakan pakaian sebagai berikut:
 - a. Putra berpakaian atas putih dan bercelana hitam, menggunakan jas hitam/almamater, berdasi, memakai sepatu hitam dan berpeci; dan

- b. Putri berpakaian atas putih lengan panjang, rok hitam, berjas hitam/almamater, memakai sepatu hitam dan berjilbab.
- 3) Mahasiswa peserta ujian wajib membawa referensi utama yang digunakan dalam penyusunan skripsi dan alat tulis yang diperlukan.

BAB X PUBLIKASI

Pasal 25

- 1) Skripsi yang telah diujikan wajib dipublikasi.
- 2) Publikasi skripsi dimaksudkan untuk:
 - a. Menyebarluaskan karya ilmiah mahasiswa STAIS Majenang kepada masyarakat;
 - b. Membantu mahasiswa menyusun rencana penelitian agar terhindar dari kesamaan dan plagiarisme;
 - c. Sarana kontrol jurusan terhadap rencana penelitian mahasiswa;
 - d. Menjadi basis data bagi jurusan untuk memetakan pokok-pokok masalah karya ilmiah; dan
 - e. Menjadi basis penyusunan profil karya ilmiah jurusan.
- 3) Materi publikasi berupa keseluruhan skripsi, abstrak, atau bagian dari bab.

Pasal 26

- 1) Perpustakaan melakukan publikasi skripsi.
- 2) Publikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dalam bentuk sebagai berikut:
 - a. Mengunggah (*upload*) skripsi dalam website;
 - b. Menyediakan dalam ruang baca dan sirkulasi perpustakaan; dan
 - c. Membuat katalog skripsi.
- 3) Jurusan memberikan asistensi publikasi skripsi kepada mahasiswa.
- 4) Bentuk fasilitasi sebagaimana ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan seleksi skripsi untuk diproyeksikan dipublikasi melalui jurnal ilmiah dan/atau buku; dan
 - b. Melakukan asistensi terhadap mahasiswa dalam menyusun naskah publikasi.

Pasal 27

- 1) Media publikasi skripsi sebagai berikut:
 - a. Buku;
 - b. Jurnal ilmiah;
 - c. Media massa cetak; dan
 - d. Website resmi kampus.
- 2) Bukti penyerahan naskah skripsi menjadi salah satu syarat pendaftaran wisuda.
- 3) Jurusan menyediakan reward bagi naskah publikasi yang dicetak dalam bentuk buku atau jurnal ilmiah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Surat Keputusan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Majenang

Tanggal : 3 November 2019

