

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SALATIGA**

2017

BAB I

PENDAHULUAN

Penulisan skripsi merupakan salah satu bentuk karya ilmiah, merupakan ciri utama kegiatan perguruan tinggi sebagai lembaga yang bertugas untuk menggali, mengembangkan, menyampaikan ilmu pengetahuan dan teknologi. Setiap karya ilmiah dalam penyusunannya harus mengikuti kaidah-kaidah yang telah menjadi konvensi pada masyarakat akademik, sehingga dapat dipertanggungjawabkan hasil maupun proses pemerolehan kesimpulan maupun teori-teori yang baru. Untuk memberikan panduan dalam proses penyusunan skripsi, maka disusunlah pedoman ini.

A. Pengertian Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah dalam suatu bidang studi yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana (S1) pada akhir studinya. Karya ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi mereka yang dapat ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan atau hasil kajian pustaka. Skripsi hasil penelitian lapangan (*field research*) disusun dari penelitian yang didasarkan pada pengumpulan data empiris dilapangan.

Penelitian di lapangan dapat menggunakan pendekatan kuantitatif. Penelitian kuantitatif menggunakan pendekatan deduktif-induktif. Pendekatan ini berangkat dari suatu kerangka teori, gagasan para ahli, ataupun pemahaman peneliti berdasarkan pengalamannya, kemudian dikembangkan menjadi permasalahan-permasalahan beserta pemecahan-pemecahannya yang diajukan untuk memperoleh pembenaran (verifikasi) dalam bentuk dukungan data empiris di lapangan.

B. Kode Etik Penulisan

Dalam penulisan skripsi, setiap mahasiswa harus mematuhi kode etik atau norma-norma yang berlaku. Hal ini terutama berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perijinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data atau informan. Penulis harus menghindari ketidakjujuran atau kecurangan yang sering disebut dengan *plagiat*, yaitu berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain yang diakui sebagai karyanya sendiri. Oleh karena itu penulis skripsi wajib mencantumkan pernyataan bahwa skripsi tersebut benar-benar hasil karyanya sendiri.

Dalam setiap pengutipan atau rujukan, penulis juga harus mencantumkan sumbernya secara jujur, bahkan apabila diperlukan izin tertulis, penulis harus memintanya terlebih dahulu kepada pemiliknya. Hal ini terutama untuk sumber yang berupa bagan, gambar, tabel atau instrumen. Demikian juga apabila penulis mengambil seutuhnya, memodifikasi atau mengembangkan suatu bagan, gambar atau model, maka hal ini harus dijelaskan, selain menyebut sumbernya.

Adendum penulisan skripsi program studi Manajemen Bisnis Syariah (S-1) ini disusun berdasarkan diskusi mendalam tentang hakekat karya ilmiah dan gaya (selingkung) penulisan dalam penelitian berbasis ilmu ekonomi syariah. Tulisan ini adalah tambahan atas buku pedoman penulisan skripsi dan tugas akhir IAIN Salatiga. Beberapa uraian merupakan penjelasan pokok-

pokok penulisan skripsi sebagai karya ilmiah. Bagian sistematika penulisan skripsi adalah revisi dari sistematika penulisan skripsi versi buku pedoman penulisan skripsi yang telah ada.

C. Rambu-rambu Penelitian Ilmiah (Skripsi):

1. Penelitian adalah sebuah telaah yang sistematis terhadap problem dan semua fakta yang muncul disekitar problem itu. *Research problem* dapat muncul paling sedikit dari dua sumber yaitu dari data lapangan (Gap Kinerja atau Gap Kebijakan) dan dari telaah pustaka atau *Research Gap*.
2. Penelitian berarti peneliti mencari apa saja yang dikatakan atau dibuat oleh peneliti yang lain atas *research problem* yang sedang menarik perhatian peneliti. Hal ini berarti membaca laporan penelitian atau naskah jurnal adalah sangat penting.
3. Penelitian berarti peneliti membangun hipotesis atau *research questions* yang berhubungan dengan *research problem* yang sedang dieksplorasi. Itulah sebabnya bila penelitian itu tidak melahirkan *hypotheses* atau *research questions*, maka level penelitian itu masih pada tingkat sangat pemula.

D. Masalah Penelitian:

1. *Problem is the statement of deviation* (Zikmund, 1991)
2. Dari rumusan masalah (*problem statement*), dikembangkan menjadi rumusan masalah penelitian (*Research problem statement*).

Langkah-langkah Menemukan Masalah Penelitian:

- a. Amati fenomena bisnis dari data empirik (data lapangan) pada perusahaan atau industri obyek penelitian.
- b. Apakah fenomena bisnis dan manajemen yang ada menunjukkan penyimpangan dari yang diharapkan. Misalnya: *Turn over* pegawai tinggi, surat kritik dan saran nasabah meningkat, turunnya perkembangan nasabah, trend pembiayaan menurun dll.
- c. Dapat juga fenomena yang positif seperti: peningkatan nasabah yang meningkat drastis, pembiayaan yang melonjak, laba meningkat tinggi dari periode ke periode dll.
- d. Cari kesenjangan penelitian (*research gap*). *Research gap* adalah kesenjangan penelitian yang perlu diteliti dan menjadi alasan bagi peneliti untuk meneliti. *Research gap* dapat berupa dua hal. Pertama, perbedaan hasil penelitian atau pendapat para peneliti terdahulu. Kedua, konsep, teori atau masalah yang belum atau perlu diteliti menurut peneliti terdahulu.

E. Paradigma Penelitian:

1. Kuantitatif

Pengujian teori atau konsep-konsep melalui pengukuran variabel-variabel penelitian dengan angka dan melakukan analisis data dengan prosedur statistik (deduktif). Tujuannya menentukan apakah generalisasi-generalisasi prediktif dari teori tertentu yang diselidiki terbukti kebenarannya.

2. Mixed (Kualitatif dan Kuantitatif)

Memadukan pendekatan kualitatif dan kuantitatif dalam hal metodologi (seperti dalam tahap pengumpulan data), dan kajian model campuran memadukan dua pendekatan dalam semua tahapan proses penelitian. Tujuannya adalah penelitian secara keseluruhan tentang

informasi mengenai unsur-unsur penelitian kuantitatif dan kualitatif, dan memiliki alasan yang rasional mengapa mencampur dua metode tersebut dalam satu penelitian. Jadi pilihan penelitian kuantitatif atau kualitatif tidak sekedar apakah datanya mengandung angka atau tidak.

Jenis-jenis Penelitian Berdasarkan Tujuannya:

a. *Applied Research*

Bertujuan memecahkan masalah praktis dalam penentuan kebijakan, tindakan dan kinerja tertentu. Temuan berupa informasi untuk pembuatan keputusan dalam memecahkan masalah pragmatis. Misal: *evaluation research, R&D, Action Research*.

b. *Basic Research*

Bertujuan memecahkan masalah yang bersifat teoritis konseptual, cenderung tidak berpengaruh langsung dengan penentuan kebijakan dan tindakan. Pengembangan dan evaluasi konsep-konsep teoritis, memberikan kontribusi terhadap pengembangan teori. (Penelitian akademik mahasiswa seperti skripsi, thesis, disertasi).

F. PROPOSAL PENELITIAN

Isi Proposal harus meliputi:

1. Latar belakang masalah
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan dan manfaat Penelitian
4. Landasan Teori
5. Penelitian Sebelumnya yang relevan
6. Hipotesis
7. Metode Penelitian
8. Sistematika Penulisan
9. Daftar Pustaka
 - a. Menggunakan referensi ter update maksimal 5 th terakhir.
 - b. 75% referensi yang digunakan harus dari jurnal/**bukan skripsi**.
10. Catatan
 - a. Jika datanya primer dengan menggunakan kuisisioner, maka disertai rancangan kuisisionernya.
 - b. Jumlah maksimal halaman proposal 20 halaman sudah termasuk daftar pustaka.
 - c. Proposal ditulis dengan menggunakan huruf jenis Times New Roman 12 dengan spasi 1,5 dengan margin 4 4 3 3, dan kertas jenis kuarto.
 - d. Proposal disertai dengan nomor halaman pada pojok kanan bawah.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Secara umum, isi dan sistematika penulisan skripsi dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti dan bagian akhir. Masing-masing bagian secara terperinci adalah sebagai berikut:

A. Bagian Awal

Bagian awal skripsi meliputi:

1. Sampul
2. Lembar berlogo
3. Judul (sama dengan sampul)
4. Persetujuan Pembimbing
5. Pengesahan Kelulusan
6. Pernyataan Keaslian Tulisan
7. Motto dan Persembahan
8. Kata Pengantar
9. Abstrak
10. Daftar Isi
11. Daftar Tabel
12. Daftar Gambar
13. Daftar Lampiran

B. Bagian Inti

Bagian inti skripsi meliputi:

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah berisi alasan mengapa meneliti hal tersebut. Alasan tersebut berasal dari: pertama, data atau fenomena empiris dari obyek yang akan diteliti. Kedua, *research gap*, adanya kesenjangan penelitian yang perlu diteliti. Kedua hal ini yang memberi alasan yang kuat bagi peneliti untuk meneliti masalah yang diajukan.

B. Rumusan Masalah

Terdiri dari pernyataan masalah penelitian dan rumusan masalah penelitian.

C. Tujuan Penelitian

D. Kegunaan Penelitian

E. Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI

A. Telaah Pustaka

Berisi ringkasan penelitian terdahulu yang memberikan gambaran posisi penelitian terhadap penelitian yang lain. Peneliti wajib mengungkapkan beda penelitian yang dilakukan dengan penelitian lainnya.

B. Kerangka Teori

Bangunan teori dan konsep yang akan digunakan untuk menganalisis. Konsep-konsep yang terkait dan penting untuk dikaji sebagai landasan dalam menulis bab analisis dan mengambil kesimpulan.

C. Kerangka Penelitian

Berisi telaah kritis untuk menghasilkan hipotesis dan model penelitian yang akan diuji disajikan dalam bentuk gambar dan atau persamaan.

D. Hipotesis

Sub bab ini berisi hipotesis yang diajukan. Hipotesis yang dirumuskan disertai dengan telaah penelitian sebelumnya yang mendukung hipotesis yang diajukan dan teori yang mendasarinya. Penelitian sebelumnya yang mendukung hipotesis minimal berasal dari lima penelitian yang berasal dari jurnal penelitian dan bukan skripsi.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan termasuk penelitian kuantitatif atau kualitatif disertai dengan alasannya.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi dan waktu penelitian tidak wajib ditulis untuk penelitian yang menggunakan data sekunder.

C. Populasi dan Sampel

Populasi dijelaskan apa dan berapa. Sampel dijelaskan bagaimana mendapatkan sampel, jumlahnya berapa, dan teknik sampling yang digunakan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Penjelasan tentang teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian.

E. Skala Pengukuran

Penjelasan skala pengukuran yang digunakan apa dan mengapa menggunakan skala tersebut.

F. Definisi Konsep dan Operasional

Definisi konsep menjelaskan tentang definisi variable yang digunakan dalam penelitian (mengacu pada referensinya siapa, tahun berapa). Definisi operasional menjelaskan bagaimana mengukur variabel yang digunakan dalam penelitian (mengacu pada referensinya siapa, tahun berapa, dan sudah digunakan oleh peneliti siapa saja).

G. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian hanya digunakan untuk penelitian yang menggunakan data primer.

H. Uji Instrumen Penelitian

Uji instrumen penelitian hanya digunakan untuk penelitian yang menggunakan data primer. Untuk penelitian yang menggunakan data primer dan sekunder maka dilakukan uji data dengan menggunakan uji asumsi klasik.

I. Alat analisis

Alat analisis yang digunakan dalam penelitian apa untuk menjawab rumusan masalah. Alat analisis yang dimaksud adalah bukan software statistic tetapi lebih pada teknik analisisnya.

BAB IV ANALISIS DATA

A. Statistik Deskriptif

B. Analisis Data

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

C. Bagian Akhir

Pada bagian akhir meliputi:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-Lampiran
3. Daftar Riwayat Hidup Penulis

BAB III

PENJELASAN BAGIAN-BAGIAN SISTEMATIKA

Untuk memperjelas pengertian, format, isi maupun bagian-bagian dalam skripsi maka dalam bagian ini akan diberikan penjelasan tentang batasan masing-masing bagian sistematika penulisan skripsi.

A. BAGIAN AWAL

1. Halaman Sampul

Halaman sampul berisi: judul secara lengkap, kata skripsi, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM), lambang IAIN Salatiga dengan diameter 5 cm, dan diikuti dengan nama fakultas dan jurusan, dan waktu (tahun) lulus ujian. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tataletak masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi dan serasi. Ukuran huruf adalah 12-16 point. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 1.

2. Lembar Berlogo

Lembar berlogo hanya berisi lambang IAIN Salatiga dengan ukuran diameter 8 cm. Contoh logo IAIN Salatiga dapat dilihat pada Lampiran 2.

3. Halaman Judul

Halaman judul terdiri dari dua halaman. Halaman pertama, isi dan formatnya sama dengan halaman sampul. Halaman judul lembar yang kedua memuat: (1) judul skripsi secara lengkap yang diketik dengan huruf kapital, (2) teks **skripsi diajukan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E)**, (3) nama dan nomor induk mahasiswa, diketik dengan huruf kapital, (4) nama lengkap IAIN, fakultas dan jurusan diketik dengan huruf kapital (5) tahun lulus ujian. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 3.

4. Lembar Persetujuan

Ada dua macam lembar persetujuan, lembar persetujuan yang pertama memuat persetujuan dari para pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan dalam lembar persetujuan pembimbing adalah: (1) teks skripsi telah disetujui untuk diuji, (2) nama lengkap dan nomor induk pegawai (NIP) Pembimbing. Contoh lembar persetujuan pembimbing yang dimaksud dapat dilihat pada Lampiran 4.

Lembar persetujuan yang kedua berisi pengesahan kelulusan oleh para penguji, Rektor IAIN dan Wakil Rektor 1 (atau ketua dan sekretaris sidang munaqosyah yang ditunjuk), serta pembimbing. Pengesahan ini baru diberikan setelah diadakan penyempurnaan oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh para penguji pada saat berlangsungnya ujian.

Dalam lembar pengesahan kelulusan dicantumkan tanggal-bulan-tahun dilaksanakannya ujian, tanda tangan, nama lengkap dan NIP dari masing-masing dewan penguji, dan ketua/ sekretaris sidang munaqosyah. Contoh lembar pengesahan kelulusan yang dimaksud dapat dilihat pada Lampiran 5.

5. Pernyataan Keaslian Tulisan

Pernyataan keaslian tulisan ini berisi pernyataan mahasiswa penulis skripsi bahwa skripsinya adalah asli karyanya sendiri dan sesuai dengan kode etik penulisan karya ilmiah. Pernyataan ini disertai materai 6.000. Contoh pernyataan keaslian tulisan yang dimaksud dapat dilihat pada Lampiran 6.

6. Motto dan Persembahan

Contoh motto dan persembahan dapat dilihat pada Lampiran 7.

7. Abstrak

Kata ABSTRAK ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris dibatas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Nama penulis diketik dengan jarak 2 spasi dari kata (abstrak), di tepi kiri dengan urutan: nama belakang diikuti koma, nama awal, nama tengah (jika ada) diakhiri titik. Tahun lulus ditulis setelah nama, diakhiri dengan titik. Judul dicetak miring dan diketik dengan huruf kecil (kecuali huruf-huruf pertama dari setiap kata) dan diakhiri dengan titik. Kata skripsi ditulis setelah judul dan diakhiri dengan koma, diikuti dengan nama fakultas dan jurusan (tidak boleh disingkat), nama sekolah tinggi, dan diakhiri dengan titik. Kemudian dicantumkan nama dosen Pembimbing lengkap dengan gelar akademiknya.

Dalam abstrak dicantumkan kata kunci yang ditempatkan dibawah sebelah kiri. Jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai lima buah. Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Dengan kata kunci dapat ditemukan judul-judul skripsi beserta abstraknya dengan mudah.

Dalam teks abstrak disajikan secara padat intisari skripsi yang mencakup latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil-hasil yang diperoleh, kesimpulan yang dapat ditarik, dan (kalau ada) saran yang diajukan. Teks di dalam abstrak diketik dengan spasi tunggal (satu spasi) dan panjangnya tidak lebih dari dua halaman kertas ukuran kuarto. Contoh format abstrak dapat dilihat pada Lampiran 8.

8. Kata Pengantar

Dalam kata pengantar dicantumkan ucapan terima kasih penulis yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga, organisasi, dan/atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan menyelesaikan penulisan skripsi atau tugas akhir. Tulisan KATA PENGANTAR diketik dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Teks kata pengantar diketik dengan spasi ganda (dua spasi). Panjang teks tidak lebih dari dua halaman kertas ukuran kuarto. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dicantumkan kata Penulis tanpa menyebut nama terang.

9. Daftar Isi

Di dalam halaman daftar isi dimuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul subbab dan anak subbab hanya huruf awalnya saja yang diketik dengan huruf kapital. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan isi. Contoh halaman daftar isi dapat dilihat pada Lampiran 9.

10. Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman untuk setiap tabel. Judul tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat di dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi. Contoh daftar tabel dapat dilihat pada Lampiran 10.

11. Daftar Gambar

Pada halaman daftar gambar dicantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya di beri jarak dua spasi. Contoh daftar gambar dapat dilihat pada Lampiran 11.

12. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, serta halaman tempat lampiran itu berada. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi. Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada Lampiran 12.

13. Pedoman Transliterasi

Pedoman transliterasi memuat model pengalihan penulisan huruf dari Arab ke Indonesia beserta tanda bacanya. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pembaca dalam menemukan atau menuliskan kembali huruf ataupun teks dalam bahasa Arabnya / Inggrisnya.

14. Daftar Lainnya

Jika dalam sebuah skripsi banyak digunakan tanda-tanda lain yang mempunyai makna esensial (misalnya singkatan atau lambang-lambang yang digunakan dalam matematika, ilmu eksakta, teknik, bahasa, dan sebagainya), maka perlu ada daftar khusus mengenai lambang-lambang atau tanda-tanda tersebut.

B. BAGIAN INTI

Bagian inti dari skripsi terdiri dari lima bab, yaitu Pendahuluan, Landasan Teori, Metode Penelitian, Analisis Data dan Penutup. Rincian isi dari tiap-tiap bab diuraikan pada pembahasan berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Pendahuluan adalah bab pertama dari skripsi yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan apa yang diteliti, untuk apa dan mengapa penelitian itu dilakukan. Oleh karena itu, bab pendahuluan ini pada dasarnya memuat (1) latar belakang masalah, (2) rumusan masalah, (3) tujuan penelitian, (4) kegunaan penelitian, (5) sistematika penulisan skripsi.

A. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah memuat adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik kesenjangan teoritik ataupun kesenjangan praktis yang melatarbelakangi masalah yang diteliti. Dalam latar belakang masalah ini dipaparkan secara ringkas teori, hasil-hasil

penelitian, kesimpulan seminar dan diskusi ilmiah ataupun pengalaman/pengamatan pribadi yang terkait erat dengan pokok masalah yang diteliti. Dengan demikian, masalah yang dipilih untuk diteliti mendapat landasan berpijak yang lebih kokoh.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi penegasan mengenai pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicarikan jawabannya melalui penelitian. Di dalamnya tercakup keseluruhan ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah. Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, jelas dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Rumusan masalah yang baik akan mencerminkan variabel- variabel yang diteliti, jenis atau sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut dan subjek penelitian. Selain itu, rumusan masalah hendaknya dapat diuji secara empiris, dalam arti memungkinkan dikumpulkannya data untuk menjawab pertanyaan yang diajukan. Contoh: *Apakah terdapat hubungan antara tingkat pemahaman keagamaan siswa Madrasah Tsanawiyah dengan Kedisiplinan mereka dalam beribadah?*

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan pernyataan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dan rumusan masalah. Perbedaannya terletak pada bentuk kalimatnya. Jika dalam rumusan masalah, kalimatnya berbentuk pertanyaan, maka dalam tujuan penelitian berbentuk kalimat pernyataan. Contoh: *Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui besarnya hubungan antara pengetahuan keagamaan siswa Madrasah Tsanawiyah dengan Kedisiplinan mereka dalam melaksanakan ibadah.*

D. Kegunaan Penelitian

Pada bagian ini dikemukakan kegunaan atau pentingnya penelitian dilakukan terutama bagi pengembangan ilmu atau pembangunan dalam arti luas. Disini diuraikan alasan-alasan yang menjadi dasar bahwa penelitian tersebut layak dan perlu dilaksanakan. Dapat disebutkan pula pihak-pihak yang diharapkan dapat memanfaatkan hasil penelitian tersebut untuk kepentingan pengembangan profesi atau kinerja mereka.

E. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan memuat paparan secara ringkas mengenai isi dari tiap-tiap bab dalam skripsi tersebut. Perlu digarisbawahi bahwa paparan ini berbeda dengan daftar isi. Bagian ini terdiri atas paragraf-paragraf yang masing-masing memuat isi dari bab-bab dalam skripsi

BAB II LANDASAN TEORI

Penelitian merupakan suatu kegiatan ilmiah yang bertujuan mencari dan menemukan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan. Untuk memadu pengumpulan dan analisis data guna menjawab pertanyaan, maka diajukan jawaban sementara atau dugaan. Meskipun bersifat dugaan, jawaban sementara ini harus didasarkan pada argumentasi yang kuat. Oleh karena itu, peneliti wajib mengkaji teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan masalah yang diteliti.

Ada dua prinsip yang menjadi kriteria pemilihan bahan pustaka yang akan dikaji, yaitu (1) kemutakhiran (kecuali untuk penelitian historis) dan (2) relevansi. Prinsip kemutakhiran penting karena ilmu berkembang dengan cepat. Sebuah teori yang efektif pada suatu periode mungkin sudah ditinggalkan pada periode berikutnya. Dengan prinsip kemutakhiran, peneliti dapat berargumentasi berdasarkan teori-teori yang pada waktu itu dipandang representatif. Hal serupa juga berlaku juga terhadap telaah laporan-laporan penelitian. Prinsip relevansi diperlukan untuk menghasilkan kajian pustaka yang erat kaitannya dengan masalah yang diteliti.

A. Telaah Pustaka

Berisi ringkasan penelitian terdahulu. Memberikan gambaran posisi yang penelitian terhadap penelitian yang lain.

B. Karangka Teori

Bangunan teori dan konsep yg akan digunakan untuk menganalisis. Konsep-konsep yang terkait dan penting untuk dikaji sebagai landasan dalam menulis bab analisis dan mengambil kesimpulan.

C. Kerangka Penelitian

Berisi telaah kritis untuk menghasilkan hipotesis dan model penelitian yang akan diuji disajikan dalam bentuk gambar dan atau persamaan.

D. Hipotesis

Sub bab ini berisi hipotesis yang diajukan. Penelitian kuantitatif biasanya mengajukan hipotesis sebagai jawaban sementara terhadap pertanyaan penelitian yang akan dibuktikan secara empirik. Meski demikian, tidak semua penelitian kuantitatif memerlukan hipotesis penelitian, yaitu pada penelitian yang bersifat eksploratoris dan deskriptif. Oleh karena itu, subbab hipotesis penelitian tidak harus ada dalam skripsi hasil penelitian kuantitatif.

Sebelum merumuskan hipotesis penelitian, peneliti hendaknya menguraikan terlebih dahulu teori ataupun konsep serta penelitian terdahulu yang terkait dengan hubungan ataupun pengaruh antar variabel yang ada dalam penelitian. Rumusan hipotesis hendaknya bersifat definitif atau direksional. Artinya, dalam rumusan hipotesis tidak hanya disebutkan adanya hubungan atau perbedaan antar variabel, melainkan telah ditunjukkan sifat hubungan atau keadaan perbedaan itu. Suatu hipotesis dianggap baik apabila: (a) menyatakan keterkaitan antara dua variabel atau lebih, (b) dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan, (c) dirumuskan secara singkat, padat dan jelas, serta (d) dapat diuji secara empiris. Contoh hipotesis: *Kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan.*

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Pada bagian ini peneliti perlu menjelaskan bahwa pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif, dan menyertakan alasan-alasan singkat mengapa pendekatan ini digunakan.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Menjelaskan mengenai lokasi dimana penelitian dilaksanakan beserta alasannya dan argumentasinya, serta waktu pelaksanaannya.

C. Populasi dan Sampel

Istilah populasi dan sampel tepat digunakan jika penelitian yang dilakukan mengambil sampel sebagai subjek penelitian. Akan tetapi, jika sasaran penelitiannya adalah seluruh anggota populasi, akan lebih cocok digunakan istilah subjek penelitian. Dalam survey sumber data lazim disebut responden. Penjelasan yang akurat tentang karakteristik populasi penelitian perlu diberikan agar besarnya sampel dan cara pengambilannya dapat ditentukan secara tepat. Tujuannya adalah agar sampel yang dipilih benar-benar representatif, dalam arti dapat mencerminkan keadaan populasinya secara cermat.

Kerepresentatifan sampel merupakan kriteria terpenting dalam pemilihan sampel dalam kaitannya dengan maksud menggeneralisasikan hasil-hasil penelitian sampel terhadap populasinya. Jika keadaan sampel semakin berbeda dengan karakteristik populasinya, maka semakin besar kemungkinan kekeliruan dalam generalisasinya. Jadi, hal-hal yang dibahas dalam bagian populasi dan sampel adalah (a) identifikasi dan batasan-batasan tentang populasi atau subjek penelitian, (b) prosedur dan teknik pengambilan sampel, serta (c) besarnya sampel.

D. Teknik Pengumpulan Data

Bagian ini menguraikan langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data. Jika peneliti menggunakan orang lain sebagai pelaksana pengumpulan data, perlu dijelaskan cara pemilihan serta upaya mempersiapkan mereka untuk menjalankan tugas.

E. Skala Pengukuran

Skala pengukuran diterapkan pada masing-masing variabel yang digunakan baik itu variabel dependen maupun variabel independen.

F. Definisi Konsep dan Operasional

Definisi operasional dimaksudkan untuk menghindari kekurang-jelasan atau pemahaman yang berbeda antara pembaca dengan peneliti mengenai istilah-istilah yang terdapat dalam judul penelitian. Istilah yang perlu diberi penegasan adalah istilah-istilah yang berhubungan dengan konsep-konsep pokok yang terdapat di dalam skripsi. Kriteria bahwa suatu istilah mengandung konsep pokok adalah jika istilah tersebut terkait erat dengan masalah yang diteliti atau variabel penelitian.

Definisi operasional adalah definisi yang didasarkan atas sifat-sifat hal yang didefinisikan yang dapat diamati. Secara tidak langsung definisi operasional itu akan menunjuk pada alat pengambil data yang cocok digunakan atau mengacu pada bagaimana mengukur suatu variabel. Contoh definisi operasional dari variabel "pengalaman keagamaan" adalah "perasaan-perasaan dan sensasi-sensasi, yang dialami seseorang atau sekelompok orang ketika berhubungan dengan Zat Supernatural" (Imam Suprayoga dan Tobroni, 2001:22). Dengan definisi tersebut maka dalam menyusun instrumen penelitian tentang pengalaman keagamaan fokus pertanyaannya akan tertuju pada pengalaman dan sensasi pelaku ritual, bukan pada ritualnya itu sendiri.

Penyusunan definisi operasional perlu dilakukan karena teramatinya konsep atau konstruk yang diselidiki akan memudahkan pengukurannya. Di samping itu, penyusunan definisi operasional memungkinkan orang lain melakukan hal yang serupa sehingga apa yang dilakukan oleh peneliti terbuka untuk diuji kembali oleh orang lain.

G. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat untuk mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data-data secara sistematis serta objektif dengan tujuan memecahkan suatu persoalan atau menguji hipotesis. Pada bagian ini dikemukakan instrumen yang digunakan untuk mengukur variabel yang diteliti. Sesudah itu barulah dipaparkan prosedur pengembangan instrumen pengumpulan data atau pemilihan alat dan bahan yang digunakan dalam penelitian. Dengan cara ini akan terlihat apakah instrumen yang digunakan sesuai dengan variabel yang diukur, paling tidak ditinjau dari segi sisinya. Sebuah instrumen yang baik juga harus memenuhi persyaratan validitas dan reliabilitas.

Apabila instrumen yang digunakan tidak dibuat sendiri oleh peneliti, tetap ada kewajiban untuk melaporkan tingkat validitas dan reliabilitas instrumen yang digunakan. Hal ini yang perlu diungkapkan dalam instrumen penelitian adalah cara pemberian skor atau kode terhadap masing-masing butir pertanyaan-pertanyaan.

H. Uji Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian kuantitatif harus memiliki dua syarat yaitu valid dan reliabel. Validitas suatu instrumen menunjukkan seberapa jauh ia dapat mengukur apa yang hendak diukur. Sedangkan reliabilitas menunjukkan tingkat konsistensi dan akurasi hasil pengukuran. Pengujian validitas instrumen ada tiga jenis: Pengujian validitas konstruk, pengujian validitas isi, pengujian validitas eksternal. Pengujian reliabilitas instrumen dapat dilakukan secara internal dan eksternal (Sugiyono, 2010:354). Secara eksternal, pengujian dilakukan dengan test – retest (stability), equivalent, dan gabungan keduanya. Secara internal pengujian dilakukan dengan menganalisis konsistensi butir-butir yang ada pada instrumen dengan teknik-teknik tertentu.

I. Alat Analisis

Pada bagian ini diuraikan jenis analisis statistik yang digunakan. Dilihat dari metodenya, ada dua jenis statistik yang dapat dipilih, yaitu statistik deskriptif dan statistik inferensial. Dalam statistik inferensial terdapat statistik parametrik dan statistik nonparametrik. Pemilihan jenis analisis data sangat ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai atau hipotesis yang hendak diuji. Dalam hal ini yang penting untuk diperhatikan adalah ketepatan teknik analisisnya. Apabila teknik analisis data yang dipilih sudah cukup dikenal, maka pembahasannya tidak perlu dilakukan secara panjang lebar. Sebaliknya, jika teknik analisis data yang digunakan tidak sering digunakan (kurang populer), maka uraian tentang analisis ini perlu diberikan secara lebih rinci.

BAB IV ANALISIS DATA

A. Statistik Deskriptif

Statistik deskriptif menjelaskan deskripsi tiap variable dengan menggunakan angka-angka statistik seperti nilai minimal, maksimal, standar deviasi, dan rata-rata. Angka-angka tersebut dijelaskan maksud atau artinya apa pada setiap variabel.

B. Analisis Data

Meliputi tiga bagian, yaitu (1) analisis terhadap tiap variabel, (2) pengujian hipotesis, dan (3) pembahasan hasil uji hipotesis. Analisis masing-masing variabel disesuaikan dengan tujuan penelitian.

Analisis uji hipotesis dilakukan dengan rumus-rumus penghitungan yang telah ditentukan sesuai dengan jenis dan skala variabel. Terlebih dahulu dapat dikemukakan rumusan hipotesis sebagaimana pada Bab I, dan diikuti dengan hipotesis nolnya. Masing-masing hipotesis (bila lebih dari satu) dipaparkan langkah-langkah analisisnya, sesuai dengan rumus. Hasil pengujian hipotesis hendaknya tidak hanya berupa angka, namun juga disertai dengan penjelasan dan makna dari angka-angka statistik yang diperoleh tersebut.

Pembahasan hasil penelitian menjadi lebih penting manakala hipotesis penelitian yang diajukan ditolak. Banyak faktor yang menyebabkan sebuah hipotesis ditolak. Pertama, faktor nonmetodologis, seperti adanya intervensi variabel lain sehingga menghasilkan kesimpulan yang berbeda dengan hipotesis yang diajukan. Kedua, karena kesalahan metodologis, misalnya instrumen yang digunakan tidak sah atau kurang reliabel. Dalam pembahasan, perlu diuraikan lebih lanjut letak ketidaksempurnaan instrumen yang digunakan. Penjelasan tentang kekurangan atau kesalahan-kesalahan yang ada akan menjadi salah satu pijakan untuk menyarankan perbaikan bagi penelitian sejenis di masa yang akan datang. Pembahasan hasil penelitian juga bertujuan untuk menjelaskan perihal modifikasi teori atau menyusun teori baru. Hal ini penting jika penelitian yang dilakukan bermaksud menelaah teori. Jika teori yang dikaji ditolak sebagian hendaknya dijelaskan bagaimana modifikasinya, dan penolakan terhadap seluruh teori harus disertai dengan rumusan teori baru.

BAB V PENUTUP

Pada Bab V atau bab terakhir dari skripsi memuat dua hal pokok, yaitu kesimpulan dan saran.

A. Kesimpulan

Isi kesimpulan penelitian lebih bersifat konseptual dan harus terkait langsung dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Kesimpulan bukan merupakan pengulangan angka-angka statistik hasil pengujian hipotesis, namun sudah melibatkan hasil pembahasan, sehingga merupakan teori substantif yang dihasilkan oleh peneliti.

B. Saran

Saran yang diajukan hendaknya selalu bersumber pada temuan penelitian, pembahasan dan kesimpulan hasil penelitian. Saran hendaknya tidak keluar dari batas-batas lingkup dan implikasi penelitian. Saran yang baik dirumuskan secara rinci dan operasional. Artinya, jika orang lain hendak melaksanakan saran itu, ia tidak mengalami kesulitan dalam menafsirkan atau melaksanakannya. Di samping itu, saran yang diajukan hendaknya telah spesifik. Saran dapat ditujukan kepada perguruan tinggi dan lembaga pemerintah ataupun swasta yang menjadi objek penelitian, atau pihak lain yang dianggap layak dan juga saran untuk penelitian selanjutnya.

C. BAGIAN AKHIR

Bagian akhir sebuah skripsi merupakan pendukung serta bukti-bukti terkait dengan aktivitas penulisan karya ilmiah ini. Paling tidak ada tiga hal yang harus dimasukkan, yaitu daftar rujukan, lampiran-lampiran, dan riwayat hidup penulis.

1. Daftar Pustaka

Istilah daftar pustaka digunakan untuk menyebut daftar yang berisi bahan-bahan pustaka yang digunakan oleh penulis. Bahan pustaka yang dimasukkan ke dalam daftar pustaka harus sudah disebutkan dalam teks. Artinya, bahan pustaka yang hanya digunakan sebagai bahan bacaan tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak dimasukkan ke dalam daftar pustaka. Sebaliknya, semua bahan pustaka yang disebutkan dalam teks skripsi harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Tatacara penulisan daftar pustaka dibahas pada bab tentang Teknik Penulisan.

2. Lampiran-lampiran

Lampiran-lampiran hendaknya berisi keterangan-keterangan yang dipandang penting misalnya instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, rumus-rumus statistik yang digunakan (bila perlu), hasil perhitungan statistik, surat ijin dan tanda bukti telah melaksanakan pengumpulan data penelitian, dan lampiran lain yang dianggap perlu. Untuk mempermudah pemanfaatannya, setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab.

3. Riwayat Hidup

Riwayat hidup penulis skripsi hendaknya disajikan secara naratif dan menggunakan sudut pandang orang ketiga (bukan menggunakan kata saya atau kami). Hal-hal yang perlu dimuat dalam riwayat hidup adalah nama lengkap penulis, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, pengalaman berorganisasi yang relevan, dan informasi tentang prestasi yang pernah diraih selama belajar di perguruan tinggi ataupun pada waktu duduk di bangku sekolah dasar dan sekolah menengah. Yang sudah berkeluarga dapat mencantumkan nama suami/istri dan putra-putrinya. Riwayat hidup diketik dengan spasi tunggal (satu spasi).

D. NOTASI ILMIAH

Laporan penulisan skripsi diwajibkan menggunakan teknik notasi ilmiah berupa catatan langsung dalam teks (*inclusive note*) dan catatan kaki/catatan yang diletakkan di bagian bawah halaman yang bersangkutan (*foot note*). ***Inclusive note*** digunakan untuk menulis bahan pustaka yang dirujuk dalam skripsi, sedangkan ***foot note*** hanya digunakan untuk menulis keterangan tambahan dari berbagai hal yang disebutkan dalam teks skripsi.

1. Cara Merujuk

Perujukan dilakukan dengan menggunakan nama akhir dan tahun yang ditulis di dalam kurung. Jika ada dua penulis, perujukan dilakukan dengan cara menyebut nama akhir kedua penulis tersebut. Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulisan rujukan dilakukan dengan cara menulis nama akhir dari penulis pertama tersebut diikuti dengan dkk. untuk orang Indonesia dan *et all.* untuk orang asing.

Jika nama penulis tidak disebutkan, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan, nama koran, atau nama majalah yang dirujuk itu, sejalan dengan kaidah penulisan daftar pustaka yang dirujuk.

Untuk karya terjemahan, perujukan dilakukan dengan cara menyebutkan nama penulis aslinya. Rujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh penulis yang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan titik koma (;) sebagai tanda pemisahannya. Cara merujuk ada dua macam yakni cara merujuk kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

a. Cara Merujuk Kutipan Langsung

Kutipan yang berisi kurang dari empat baris ditulis di antara tanda kutip ("...") sebagaibagian yang terpadu dalam teks utama, dan diikuti nama penulis, tahun terbitan, dan nomor halaman. Jika nama penulis ditulis secara terpadu dalam teks, nama itu diikuti tahun dan nomor halaman pustaka yang dirujuk. Tahun dan nomor halaman itu ditulis di dalam tanda kurung. Jika nama penulis tidak disebutkan dalam teks, nama, tahun terbitan, dan nomor halaman itu ditulis di dalam tanda kurung. Jika ada tanda kutip dalam kutipan, digunakan tanda kutip tunggal ('...'). Perhatikan contoh berikut.

1) Nama penulis terpadu dalam teks.

Contoh:

Menurut Maududi (1984:29), "jalan hidup yang benar untuk manusia ialah hidup dalam ketaatan kepada Allah".

2) Nama penulis tidak disebut dalam teks.

Contoh:

Jadi, "sistem politik Islam itu didasarkan atas tiga prinsip, yaitu tauhid, risalah, dan khalifah" (Maududi, 1984:37).

3) Tanda kutip dalam kutipan.

Contoh:

Dengan demikian, "orang tidak perlu lagi berbangga-bangga dengan 'gelar palsu' yang disandangnya itu" (Agustian,2001:253).

4) Kutipan lebih dari empat baris ditulis tanpa tanda kutip, terpisah dari teks, dimulai pada karakter keenam dari tepi kiri, dan diketik dengan spasi tunggal. Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru, garis barunya dimulai dengan mengosongkan lima karakter lagi dari tepi garis teks kutipan.

Contoh:

Berkaitan dengan hal tersebut, Agustian (2001:253) menyatakan sebagai berikut.

Kenyataannya, banyak ilmu pengetahuan yang telah dimiliki seseorang namun jarang sekali atau bahkan tidak pernah digunakan. Hal ini terjadi karena ilmu pengetahuan yang dilambangkan dengan gelar di depan atau di belakang nama seseorang saat ini telah menjadi "paradigma" yaitu sebagai posisi atau kedudukan. Akibatnya, paradigma ini telah melahirkan orang-orang yang memiliki banyak ilmu, namun hanya untuk sebuah kedudukan di mata masyarakat. Ironisnya lagi, sekarang banyak orang yang membeli gelar-gelar tersebut, yang kemudian dihargai dengan nilai mata uang, bukan nilai keilmuan ataupun aplikasinya.

5) Kutipan yang sebagian dihilangkan.

Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.

Contoh:

"Penderitaan ialah apabila ketidakadilan diciptakan sendiri oleh sebagian ... atas anak manusia lain" (Nadjib, 1992:146).

Apabila ada kalimat yang dibuang, maka kalimat yang dibuang diganti dengan empat titik. Titik terakhir merupakan tanda selesainya kalimat.

Contoh:

"Bahaya paling besar yang dihadapi umat manusia pada zaman sekarang bukanlah ledakan bom atom, tetapi perubahan fitrah. Inilah mesin berbentuk manusia yang tidak sesuai dengan kehendak Tuhan dan kehendak alam yang fitrah. Ia telah dijual dan dia sendirilah yang harus membayar harganya" (Agustian, 2001:xliiii)

b. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung

Kutipan yang disebut secara tidak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip atau terpadu dalam teks. Nama penulis bahan pustaka dapat disebut terpadu dalam teks, atau ditulis dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Jika yang dirujuk bagian tertentu, nomor halaman disebutkan. Jika buku dirujuk secara keseluruhan atau yang dirujuk terlalu banyak atau meloncat-loncat, nomor halaman boleh tidak disebutkan. Perhatikan contoh berikut.

1) Nama penulis ditulis terpadu dalam teks, tahun penerbitan dan nomor halaman ditulis dalam kurung.

Contoh:

Dalam hal ini, Nadjib (1993:136) menyatakan bahwa hidup ini akan lebih bermakna jika, misalnya, kita bangun di tengah malam tidak sekedar untuk menonton Piala Dunia, tetapi juga untuk ber-*tahajjud*.

2) Nama penulis, tahun penerbitan, dan nomor halaman ditulis dalam kurung.

Contoh:

Alangkah indahnya hidup ini, jika ketika kita shalat, ruhani kita bergerak menuju Zat Yang Maha Mutlaq. Pikiran terlepas dari keadaan riil dan panca indera melepaskan diri dari segala macam keruwetan peristiwa di sekitarnya (Sangkan, 2005:13).

3) Nama penulis ditulis terpadu dalam teks, tahun penerbitan tanpa nomor halaman ditulis dalam kurung.

Contoh:

Berbeda dengan buku-buku lain yang membahas tentang kecerdasan emosional dan spiritual, buku Agustian (2001) menguraikan kedua kecerdasan tersebut dalam perspektif rukun iman dan rukun Islam.

4) Nama penulis dan tahun penerbitan tanpa nomor halaman ditulis dalam kurung.

Contoh:

Dzikir harus dipahami secara utuh dan komprehensif. Dzikir tidak sebatas ritual (lisan dan hati), tetapi juga harus samapi pada dataran dzikir sosial dan ideologikal. Inilah yang dimaksud dengan dzikir amaliah, yang merupakan manifestasi dari rangkaian dzikir lisan, hati, dan akal (Ilham, 2003).

2. Cara Menulis Daftar Pustaka

Daftar pustaka yang ditulis harus sesuai dengan bahan pustaka yang dirujuk dalam teks skripsi. Jadi, semua bahan pustaka yang dikutip dalam teks skripsi baik secara langsung maupun tidak langsung, harus ditulis dalam daftar pustaka. Bahan pustaka yang dibaca dan telah menjadi kekayaan (ilmu) secara pribadi tetapi tidak dikutip dalam teks skripsi, tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.

Daftar pustaka ditulis langsung setelah teks skripsi berakhir dengan ganti halaman baru dan diberi judul **DAFTAR PUSTAKA**. Judul itu ditulis dengan huruf kapital semua, *bold*, berukuran 12, diletakkan di tengah halaman, dan jarak dengan teks di bawahnya empat spasi. Urutan penulisan nama penulis bahan pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka sesuai urutan huruf abjad. Selanjutnya, penulisan antara bahan pustaka satu dengan lainnya berjarak dua spasi, sedangkan penulisan satu bahan pustaka yang lebih dari satu baris, berjarak satu spasi.

Unsur-unsur yang ditulis dalam daftar pustaka, secara berturut-turut meliputi (1) nama penulis ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk anak judul (subjudul) , (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya.

Adapun ketentuan penulisan huruf-huruf dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut.

- a. **Huruf miring** digunakan untuk menulis judul buku, skripsi, tesis, disertasi, nomor penerbitan, bahan pustaka dari internet dan nama majalah, koran, jurnal, serta dokumen resmi pemerintah. Huruf pertama dari setiap kata (termasuk semua kata ulang sempurna) ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata-kata seperti: *di, ke, dari, dan, dengan, yang, dalam, untuk, bagi, pada* yang tidak terletak pada posisi awal.

Contoh: (1) *Bahasa dan Sastra*, (2) *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*, (3) *Asas-Asas Hukum Islam*, (4) *Ayat-Ayat Cinta*, (5) *Suara Merdeka*, (6) *Ijtihad*.

- b. **Huruf tegak** digunakan untuk menulis nama penulis, kota tempat penerbitan, penerbit, judul artikel, makalah, lagu, cerpen, dan puisi. Huruf pertama dari setiap kata (termasuk semua kata ulang sempurna) dan singkatan nama suatu lembaga ditulis dengan huruf

kapital, kecuali kata-kata seperti: *di, ke, dari, dan, dengan, yang, dalam, untuk, bagi, pada* yang tidak terletak pada posisi awal.

Contoh: (1) Ilham, Muhammad Arifin, (2) New York, (3) STAIN Salatiga Press, (4) Pustaka Pelajar, (5) Dari Tanah Kembali ke Tanah, (6) Indahnya Suasana Jamaah Subuh.

Nama penulis yang terdiri dari dua kata atau lebih ditulis dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama awal (disingkat atau tidak disingkat tetapi harus konsisten dalam satu karya ilmiah), nama tengah (kalau ada), dan diakhiri dengan titik. Pengedepanan nama akhir penulis bersifat menyeluruh (pukul rata), tidak dipertimbangkan apakah nama akhir itu nama asli, nama orang tua, nama keluarga, nama marga, atau nama suaminya. Hal ini dilakukan untuk keseragaman, konsistensi, dan mempermudah penulisan karena sulit membedakan nama akhir penulis yang merupakan nama asli, nama orang tua, nama keluarga, nama marga, atau nama suaminya. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Penulisan nama penulis itu dimulai dari tepi kiri, sedangkan baris selanjutnya dimukai pada karakter keenam.

Berikut adalah ketentuan dan contoh-contoh penulisan daftar pustaka dari berbagai macam bahan pustaka.

a. Bahan Pustaka Berupa Buku.

Bahan pustaka berupa buku, urutan penulisannya: nama penulis, tahun terbit, judul buku, kota terbit, dan penerbit. Untuk memisahkan bagian-bagian tersebut digunakan tanda titik (.), kecuali antara kota dan penerbit digunakan tanda titik dua (:).

Contoh:

1) Buku dengan Satu Penulis yang Namanya Hanya Satu Kata.

Bahroni. 2003. *Kritik Sosial dalam Karya Emha Ainun Nadjib: Telaah Linguistik*. Salatiga: STAIN Salatiga Press.

2) Buku dengan Satu Penulis yang Namanya Dua Kata (Abu Sangkan).

Sangkan, Abu. 2005. *Pelatihan Shalat Khusus: Shalat Sebagai Meditasi Tertinggi dalam Islam*. Jakarta: Baitul Ihsan.

3) Buku dengan Satu Penulis yang Namanya Tiga Kata (Muhammad Arifin Ilham).

Ilham, Muhammad Arifin. 2003. *Hakikat Zikir Jalan Taat Menuju Allah*. Depok: Intuisi Press.

4) Buku yang Ditulis Oleh Tim (Hisyam Zaini, Bermawi Munthe, & Sekar Ayu).

Zaini, Hisyam, Bermawi Munthe, & Sekar Ayu. 2002. *Strategi Pembelajaran Aktif di Perguruan Tinggi*. Yogyakarta: CTSD IAIN Sunan Kalijaga.

5) Beberapa Buku dengan Penulis Sama.

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan berdasarkan abjad judul buku-bukunya.

Contoh:

Hernowo. 2003a. *Andaikan Buku Itu Sepotong Pizza: Rangsangan Baru untuk Melejitkan Word Smart*. Bandung: Kaifa.

_____ 2003b. *Main-Main dengan Teks Sembari Mengasah Kecerdasan Emosi*. Bandung: Kaifa.

_____ 2003c. *Quantum Reading: Cara Cepat nan Bermanfaat untuk Merangsang Munculnya Potensi Membaca*. Bandung: MLC.

_____ 2004a. *Breaking the Habit*. Bandung: Menulis untuk Mengenal dan Mengubah Diri. Bandung: MLC.

_____ 2004b. *Langkah Mudah Membuat Buku yang Menggugah*. Bandung: MLC.

6) Buku Berisi Kumpulan Artikel yang Ada Editornya.

Sama dengan menulis bahan pustaka berupa buku ditambah dengan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama penulis dan tahun penerbitan.

Contoh:

Aminuddin (Ed.). 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

Ali, Muhammad & Ahmad Wicaksono (Eds.) 2008. *Napak Tilas ke Jabal Rahmah*. Bandung: Nurul Ilmi.

b. Bahan Pustaka Berupa Artikel.

1) Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel yang Ada Editornya.

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Nomor halamannya ditulis dalam kurung.

Contoh:

Hasan, M.Z. 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam Aminuddin (Ed.), *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (hlm. 12-25). Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

Kurniawati, Ika. 2008. Wanita Korban Mode. Dalam Hikmawati & Putri Salsabila (Eds.), *Menutup Aurat Menurut Syariat Islam* (hlm. 112). Jakarta: Pustaka Hidayah.

2) Artikel dalam Jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun, judul artikel, dan nama jurnal. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Lukman, M. 2008. Pentingnya Keteladanan dalam Dunia Pendidikan. *At-Tarbiyah*, 1(1): 23-37.

3) Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM

Penulisannya sama dengan rujukan dari artikel dalam jurnal cetak ditambah dengan penyebutan CD-ROM-nya dalam kurung.

Contoh:

Krashen, S., Long, M.. & Scarcella, R. 1979. Age, Rate, and Eventual Attainment in SecondLanguage Acquisition. *TESOL Quarterly*, 13:573-82 (CD-ROM: *TESOL Quarterly-Digital*, 1997).

4) Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, tahun (jika ada), judul artikel, nama majalah, dan diikuti nomor halaman.

Contoh:

Mannan, Abdul. 2009. Strategi Meningkatkan Mutu Diri. Hidayatullah. *Hidayatullah*, hlm. 98.

c. Bahan Pustaka dari Koran Tanpa Penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Republika. 10 Januari 2009. Serdadu Israel Membantai Rakyat Palestina Secara Biadab, hlm.2.

d. Bahan Pustaka dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2004. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

e. Bahan Pustaka dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggungjawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan, nama tempat penerbitan dan nama lembaga yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Pusat *Pembinaan* dan Pengembangan Bahasa. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

f. Bahan Pustaka Berupa Karya Terjemahan

Nama penulis asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan, nama penerjemah, tahun terjemahan, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata *Tanpa tahun*.

Contoh:

Maududi, Abul A'la. Tanpa tahun. *Penjajahan Peradaban*. Terjemahan oleh Afif Mohammad. 1986. Bandung: Pustaka.

g. Bahan Pustaka Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi.

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi, nama kota tempat perguruan tinggi dan nama fakultas (jurusan) serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Kuniah, Siti Baiti, 2006. Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan di Bank Syariah Mandiri Salatiga. *Skripsi*. Salatiga: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Salatiga.

h. Bahan Pustaka Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan dalam ...", nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

Contoh:

Hariyadi, R. 2007. Analisis Data Kualitatif. Makalah Disajikan dalam Workshop Penelitian bagi Dosen KOPERTAIS di Ungaran, Fakultas Agama Islam UNDARIS UNGARAN, 14 Juni.

i. Bahan Pustaka dari Internet Berupa Karya Individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung,

Contoh:

Hitchcock, S., Carr, L. & Hall, W, 1996. *A Survey of STM Online Journals, 1990-95: The Calm before the Storm*,
(Online), (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>, diakses 12 Juni 1996).

j. Bahan Pustaka dari Internet Berupa Artikel dari Jurnal

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama jurnal dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Griffith, A.I. 1995. Coordinating Family and School: Mothering for Schooling, *Education Policy Analysis Archives*, (Online), Vol. 3, No. 1, (<http://olam.ed.asu.edu/epaa/>, diakses 12 Februari 1997).

Kumaidi. 1998. Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, (Online), Jilid 5, No.4, (<http://www.malang.ac.id>, diakses 20 Januari 2000).

k. Bahan Pustaka dari Internet Berupa Bahan Diskusi

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik bahan diskusi, nama bahan diskusi dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat e-mail sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Wilson, D. 20 November 1995. Summary of Citing Internet Sites. *NETTRAIN DiscussionList*, (Online), (NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu, diakses 22 Nopember 1995).

l. Bahan Pustaka dari Internet Berupa E-mail Pribadi

Nama pengirim (jika ada) dan disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail pengirim), diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan, nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail yang dikirim).

Contoh:

Davis, A. (a.davis@uwts.edu.au). 10 Juni 1996. *Learning to Use Web Authoring Tools*. E-mail kepada Alison Hunter (huntera@usq.edu.au).

Naga, Dali S. (ikip-jkt@indo.net.id). 1 Oktober 1997. *Artikel untuk JIP*. E-mail kepada Ali Saukah (jippsi@rnlg.ywcn.or.id).

m. Bahan Pustaka dari Internet yang Tidak Mencantumkan Nama Penulis

Contoh:

<http://www.info-indo.com/indonesia/history/java.htm> : *The History of Islam in Indonesia*.

www.indo.com/indonesia/hstory.html : *The Spread of Islam to Southeast Asia*.

Catatan: Penulisan bahan pustaka dari internet yang tidak mencantumkan nama penulis ini dalam Daftar Pusaka diletakkan pada urutan terakhir.

E. TABEL DAN GAMBAR

1. Penyajian Tabel

Penggunaan tabel dapat dipandang sebagai salah satu cara yang sistematis untuk menyajikan data statistik dalam kolom-kolom dan lajur, sesuai dengan klasifikasi masalah. Dengan menggunakan tabel, pembaca akan dapat memahami dan menafsirkan data secara cepat dan dapat menemukan hubungan-hubungannya.

Tabel yang baik seharusnya sederhana dan dipusatkan pada beberapa ide. Memasukkan terlalu banyak data dalam suatu tabel dapat mengurangi nilai penyajian tabel. Lebih baik menggunakan banyak tabel daripada menggunakan sedikit tabel yang isinya terlalu padat. Tabel yang baik harus dapat menyampaikan ide dan hubungan-hubungannya secara efektif.

Jika suatu tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), maka tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri; dan jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman), sebaiknya diintegrasikan dengan teks. Tabel harus diberi identitas (berupa nomor dan nama tabel) dan ditempatkan di atas tabel. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan perujukan. Jika tabel lebih dari satu halaman, maka bagian kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman selanjutnya. Akhir tabel pada halaman pertama tidak perlu diberi garis horisontal. Pada halaman berikutnya, tuliskan *Lanjutan Tabel...* pada tepi kiri, tiga spasi dari garis horisontal teratas tabel. Hanya huruf pertama kata tabel ditulis dengan menggunakan huruf besar. Kata "Tabel" ditulis di pinggir, diikuti nomor dan judul tabel. Judul tabel ini ditulis dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata kecuali kata hubung. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi. Judul tabel tanpa diakhiri tanda titik. Berilah jarak 3 spasi antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel. Nomor tabel ditulis dengan angka Arab sebagai identitas tabel yang menunjukkan bab tempat tabel itu dimuat dan nomor urutnya dalam bab yang bersangkutan. Dengan demikian untuk setiap bab nomor urut tabel dimulai dari nomor 1.

Contoh:

Tabel 3.2 Tingkat Motivasi Berprestasi Mahasiswa IAIN Salatiga Tahun 2015

Nomor tabel ini menunjukkan bahwa tabel yang berjudul Tingkat Motivasi Berprestasi Mahasiswa IAIN Salatiga Tahun 2015 terletak pada Bab III nomor urut kedua. Pengacuan tabel menggunakan angka, bukan dengan menggunakan kata *tabel di atas* atau *tabel di bawah*.

Garis yang paling atas dari tabel diletakkan 3 spasi di bawah nama tabel. Kolom pengepalaan (*heading*), dan deskripsi tentang ukuran atau unit data harus dicantumkan. Istilah-istilah seperti nomor, persen, frekuensi, dituliskan dalam bentuk singkatan/lambang: No., %, dan f. Data yang terdapat dalam tabel ditulis dengan menggunakan spasi tunggal.

Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman tabel asli di bawah tabel dengan jarak tiga spasi dari garis horisontal terbawah, mulai dari tepi kiri. Jika diperlukan catatan untuk menjelaskan butir-butir tertentu yang terdapat dalam tabel, gunakan simbol-simbol tertentu dan tulis dalam bentuk superskrip. Catatan kaki untuk tabel ditempatkan di bawah tabel, dua spasi di bawah sumber, bukan pada bagian bawah halaman.

Contoh:

Tabel 3.2 Keterlibatan Lulusan dalam Kegiatan Pembinaan Staf

Kegiatan	Peranan Lulusan				Relevansi		
	P	Pb	Pan	PI	R	TSR	TR
	%	%	%	%	%	%	%
Workshop (87,4%) *)	54,6	61,3	38,2	28,7	44,3	48,8	Ttd.
Seminar (73,6%)	3,2	19,4	48,6	29,1	54,9	26,2	8,9 **
Lokarya (68,0%)	31,6	30,7	20,5	7,8	51,5	37,9	Ttd.
Kegiatan lain (11,5%)	12,6	22,7	12,1	5,7	Ttd.	2,9	Ttd.

Catatan:

P = Peserta

Pb = Pembicara

Pan = Panitia

PI = Peran lain

R = Relevan

TSR = Tidak selalu relevan

TR = Tidak relevan

Ttd = Tidak tersedia data

*) Angka-angka dalam kurung menunjukkan persentase lulusan yang memberikan jawaban.

**) Sejumlah 8,9% lagi dari peserta kegiatan ini menyatakan bahwa hal itu tidak relevan dengan bidang keahlian mereka. Alasan-alasan yang diberikan antara lain bahwa kuliah-kuliah yang diberikan kadang-kadang sangat berbeda dengan bidang keahlian baru lulusan yang mereka peroleh dalam pendidikan di luar negeri.

2. Penyajian Gambar

Istilah gambar mengacu pada foto, grafik, chart, peta, sket, diagram, bagan, dan gambar lainnya. Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk-bentuk visual yang dapat dengan mudah dipahami. Gambar tidak harus dimaksudkan untuk membangun deskripsi, tetapi dimaksudkan untuk menekankan hubungan tertentu yang signifikan. Gambar juga dapat digunakan untuk menyajikan data statistik berbentuk grafik.

Beberapa pedoman penggunaan gambar dapat dikemukakan seperti berikut.

- Judul gambar ditempatkan di bawah gambar, bukan di atasnya. Cara penulisan judul gambar sama dengan penulisan judul tabel.
- Gambar harus sederhana untuk dapat menyampaikan ide dengan jelas dan dapat dipahami tanpa harus disertai penjelasan tekstual.
- Gambar harus digunakan dengan hemat. Terlalu banyak gambar dapat mengurangi nilai penyajian data.
- Gambar yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
- Penyebutan adanya gambar seharusnya mendahului gambar.
- Gambar diacu dengan menggunakan nomor gambar (angka), misalnya *seperti terdapat pada gambar 5*, bukan dengan menggunakan kata *gambar di atas* atau *gambar di bawah*.
- Gambar dinomori dengan menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel.

3. Hal-hal Teknis yang Perlu Diperhatikan Terkait dengan Penyajian Tabel dan Gambar

- a. Jarak antara tabel atau gambar dengan teks sebelum dan sesudahnya adalah tiga spasi.
- b. Judul tabel atau gambar harus ditulis pada halaman yang sama dengan tabel atau gambarnya.
- c. Tepi kanan teks sedapat mungkin rata, dengan tetap memperhatikan kaidah pemenggalan kata yang benar. Jarak antarkata harus tetap sama (satu-dua ketukan) dan tidak boleh ada jarak yang terlalu longgar.
- d. Tidak boleh memberi tanda apa pun sebagai tanda berakhirnya sebuah bab, termasuk gambar untuk pengisi halaman yang masih kosong.
- e. Tidak boleh ada bagian yang kosong pada halaman, kecuali jika halaman tersebut merupakan akhir suatu bab.
- f. Tidak boleh memotong tabel menjadi dua bagian (dalam dua halaman) jika memang bisa ditempatkan pada halaman yang sama.
- g. Tidak boleh menempatkan judul subbab dan identitas tabel pada akhir halaman (kaki halaman).
- h. Rincian tidak boleh menggunakan tanda hubung (-), tetapi menggunakan tanda bulit. Ukuran besar-kecilnya bulit yang digunakan disesuaikan dengan ukuran huruf yang digunakan. Bulit diletakkan di tepi kiri, terpisah satu ketukan dengan huruf yang mengikutinya. Rincian dengan menggunakan angka hanya diperbolehkan jika mengandung pengertian langkah-langkah atau prosedur.

F. BAHASA DAN EJAAN

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang harus mengikuti dua macam kaidah, yaitu kaidah umum dan kaidah khusus atau selingkung. **Kaidah umum** adalah kaidah tentang bahasa dan ejaan yang berlaku secara umum. **Kaidah selingkung** adalah tentang teknis penulisan yang telah disepakati bersama dan berlaku di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga. Kedua kaidah itu harus diterapkan secara konsisten oleh penulis skripsi.

1. Penggunaan Bahasa

Penulisan karya ilmiah hendaknya menggunakan bahasa yang jelas, tepat, formal, dan lugas. Kejelasan dan ketepatan isi dapat diwujudkan dengan menggunakan kata dan istilah yang jelas dan tepat, kalimat yang tidak berbelit-belit, dan struktur paragraf yang runtut. Kelugasan dan keformalan gaya bahasa diwujudkan dengan menggunakan kalimat pasif, kata-kata yang tidak emotif, dan tidak berbunga-bunga. Hindarilah penggunaan kata-kata seperti saya atau kami atau kita. Jika terpaksa menyebutkan kegiatan yang dilakukan oleh penulis sendiri, istilah yang dipakai bukan kami atau saya, melainkan penulis atau peneliti. Namun, istilah penulis atau peneliti seyogyanya digunakan sesedikit mungkin.

2. Penulisan Ejaan dan Tanda Baca

Penggunaan ejaan dan tanda baca secara tepat merupakan hal yang sangat penting dalam penulisan karya tulis ilmiah, karena bahasa tulis tidak dibantu oleh unsur-unsur seperti kualitas suara, kedipan mata, gerakan tangan, dan sebagainya, seperti yang terdapat dalam bahasa lisan. Bahasa tulis hanya memiliki alat bantu berupa ejaan dan tanda-tanda baca. Ejaan dan tanda-tanda baca itu dapat membantu memperjelas maksud penulis. Oleh karena itu,

penggunaan ejaan dan tanda baca yang tepat akan sangat membantu pembaca dalam memahami suatu karya tulis ilmiah.

Penulis yang menggunakan bahasa Indonesia sebaiknya mempelajari buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Hal-hal yang harus dicermati penulis antara lain penulisan kata, penulisan huruf kapital, penulisan huruf miring, pemakaian tanda baca, penulisan singkatan dan akronim, penulisan angka dan bilangan, serta penulisan unsur serapan. Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu diperhatikan.

Titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya.

Tidak Baku	Baku
Sampel dipilih secara rambang iman , Islam , dan ihsan. ... dengan teori ; kemudian sebagai berikut : Hal itu tidak benar ! Benarkah hal itu ? Jumlahnya sekitar 20 %.	Sampel dipilih secara rambang. ... iman, Islam, dan ihsan. ... dengan teori; kemudian sebagai berikut: Hal itu tidak benar! Benarkah hal itu? Jumlahnya sekitar 20%.

Tanda kutip ("...") dan tanda kurung () diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit.

Tidak Baku	Baku
Kelima kelompok " sepadan ". Tes tersebut dianggap baku (<i>standardized</i>).	Kelima kelompok "sepadan". Tes tersebut dianggap baku (<i>standardized</i>).

Tanda hubung (-), tanda pisah (---), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya.

Tidak Baku	Baku
Tidak berbelit - belit. Ini terjadi selama tahun 1942 - 1945. Semua teknik analisis yang dipakai di sini --- kuantitatif dan kualitatif --- perlu ditinjau. Dia tidak / belum mengaku.	Tidak berbelit-belit. Ini terjadi selama tahun 1942-1945. Semua teknik analisis yang dipakai di sini--- kuantitatif dan kualitatif --- perlu ditinjau. Dia tidak/belum mengaku.

Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya.

Tidak Baku	Baku
y=5 y>2	y = 5 y > 2

$y < 7$ $5 + 5 = 10$ $6 : 2 = 3$	$y < 7$ $5 + 5 = 10$ $6 : 2 = 3$
--	--

Akan tetapi, tanda bagi (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan diketik rapat dengan angka yang mendahului dan mengikutinya.

Tidak Baku	Baku
Agustian (2005 : 16) menyatakan	Agustian (2005:16) menyatakan

G. PENGETIKAN DAN PENJILIDAN

1. Pengetikan

Berkaitan dengan pengetikan, perlu dijelaskan hal-hal sebagai berikut.

- a. **Kertas** yang digunakan adalah jenis HVS putih, ukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm) dengan bobot minimal 70 gram. Apabila digunakan kertas khusus, seperti kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, boleh digunakan kertas di luar batas ukuran yang telah ditentukan, namun harus dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah yang telah ditentukan.
- b. **Jarak pengetikan** antara baris satu dengan baris berikutnya adalah dua spasi, kecuali pengetikan hal-hal yang bersifat khusus, seperti daftar pustaka, kutipan langsung, judul tabel atau gambar, keterangan tambahan dalam *foot note*, diketik satu spasi.
- c. **Batas tepi pengetikan** naskah mengikuti ketentuan sebagai berikut.
 - Tepi atas : 4 cm.
 - Tepi bawah : 3 cm
 - Tepi kiri : 4 cm.
 - Tepi kanan : 3 cm.
- d. **Naskah akhir skripsi** hendaknya dicetak (*di-print*) dengan printer deskjet, inkjet atau laser.
- e. **Jenis huruf** untuk skripsi berbahasa Indonesia dan Inggris adalah *Times New Roman* dengan ketentuan ukuran sebagai berikut.
 - **Font 12**, untuk judul bab, judul subbab, teks induk, abstrak, lampiran, dan daftar pustaka.
 - **Font 10**, untuk kutipan blok, judul tabel, judul bagan/gambar, teks tabel, teks bagan/gambar, catatan kaki, indeks, *header*, *footer*.
- f. **Jenis huruf** untuk skripsi berbahasa Arab adalah *Traditional Arabic* dengan ketentuan ukuran sebagai berikut.
 - **Font 26**, untuk judul bab.
 - **Font 18**, untuk judul subbab, judul abstrak, judul daftar pustaka, judul tabel, judul gambar, dan judul indeks.
 - **Font 16**, untuk teks induk, indeks, dan yang lain
- g. **Modus Huruf**
Penggunaan huruf normal, miring (*italic*), tebal (*bold*), dan garis bawah (*underline*) sebagai berikut.
 - **Normal**

- teks induk, abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar, bagan, catatan, lampiran.
- **Miring (*italic*)**
 - kata non Indonesia (bahasa asing dan bahasa daerah)
 - istilah yang belum lazim
 - bagian penting (untuk bagian penting tidak boleh digunakan *bold*-normal, tetapi boleh *italic-bold*)
 - contoh yang disajikan pada teks utama
 - judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam teks utama dalam daftar pustaka
- **Tebal (*bold*)**
 - judul bab
 - judul subbab (*heading*)
 - bagian penting dari suatu contoh dicetak *bold-italic*; perhatikan contoh berikut.
Firdaus anak Abdullah sedang belajar di IAIN Salatiga.
- **Garis bawah (*underline*)**
 - Garis bawah tidak boleh dipergunakan, kecuali dalam hal-hal yang sangat khusus.

h. Paragraf dan Penomoran

- Awal *paragraf* dimulai 1,2 cm dari tepi kiri bidang pengetikan.
- Sesudah tanda baca titik, titik dua, titik koma, dan koma, hendaknya diberi satu ketukan kosong.
- Lambang-lambang huruf Yunani dan yang tidak dapat ditulis dengan komputer hendaknya ditulis tangan secara rapi dengan tinta hitam.
- Bilangan hendaknya ditulis dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
- Bagian awal skripsi diberi nomor halaman angka Romawi kecil di tengah bagian bawah.
- Bagian inti dan bagian penutup skripsi dengan angka Arab di tengah bagian bawah.
- Nomor halaman untuk lampiran ditulis dengan menggunakan angka Arab di tengah bagian bawah, melanjutkan nomor halaman sebelumnya.

2. Penjilidan

- Skripsi harus dijilid dengan menggunakan karton tebal (*hardcover*), pada punggung skripsi hendaknya dimuat nama penulis dan judul.
- Skripsi dijilid sebanyak 3 eksemplar (1 untuk progdi, 1 untuk perpustakaan, dan 1 untuk arsip penulis).
- Warna sampul: **orange**

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1:

Contoh Lembar Sampul Skripsi

**ANALISIS PENGARUH KEPEMIMPINAN TERHADAP
KEPUASAN KARYAWAN**

(font 16)

SKRIPSI

(font 16)

Diajukan untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)

(font 14)



(Berdiameter 5 cm)

Disusun Oleh

ADINDA CAHAYA SEMESTA

NIM 11108045

(font 14)

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN BISNIS SYARIAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA

2018

(font 14)

Lampiran 2:

Contoh Lembar Berlogo IAIN Salatiga (*berdiameter 10 cm. dan warna hitam-putih*)



Lampiran 3:

Contoh Lembar Sampul Skripsi

**ANALISIS PENGARUH KEPEMIMPINAN TERHADAP
KEPUASAN KARYAWAN**

(font 16)

SKRIPSI

(font 16)

Diajukan untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)

(font 14)



(Berdiameter 5 cm)

Disusun Oleh

ADINDA CAHAYA SEMESTA

NIM 11108045

(font 14)

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN BISNIS SYARIAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA

2018

(font 14)

Lampiran 4:

Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA(arial font 14)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA(arial font 12)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM(arial font 11)
Jalan Tentara Pelajar No. 02 Telepon(0298) 3432784 Salatiga 50721(arial font 9)
Website : www.febi.iainsalatiga.ac.id

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah diadakan pengarahan, bimbingan, koreksi dan perbaikan seperlunya, maka skripsi Saudara:

Nama : Muhammad Hidayatullah

NIM : 11108012

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Program Studi : S1 Manajemen Bisnis Syariah

Judul : ANALISIS PENGARUH KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA

Dapat diajukan dalam sidang munaqosah Skripsi. Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salatiga, 1 Juni 2015

Pembimbing

Prof. Dr. H. M. Ikhlas Beramal, M. Ag.
NIP. 150987654

Lampiran 5:

Contoh Lembar Pengesahan Kelulusan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Tentara Pelajar No. 02 Telepon(0298) 3432784 Salatiga 50721
Website : www.febi.iainsalatiga.ac.id

PENGESAHAN

FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI MINAT MAHASISWA
UNTUK BEKERJA DI BANK SYARIAH

(Studi Kasus Mahasiswa Program Studi Manajemen Bisnis Syariah IAIN Salatiga)

DISUSUN OLEH

MUHAMMAD IQBAL BUDIMAN

NIM: 213 12 100

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Istitut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga, pada

Tanggal 20 September 2016 dan telah dinyatakan memenuhi syarat guna

Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

Susunan Penguji

Ketua Penguji	: Dr. Hikmah Endraswati, M.Si.	_____
Sekretaris Penguji	: Taufikur Rahman, M.Si.	_____
Penguji I	: Dr. Nafis Irkhani, M.Ag.	_____
Penguji II	: Qi Mangku B., Lc., M.Si.	_____

Salatiga, 20 September 2016
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam,

Dr. Anton Bawono, M.Si.
NIP. 19740320 200312 1 001

Lampiran 6:

Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Tulisan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Iqbal Budiman

NIM : 213 12 100

Program Studi : S1 Manajemen Bisnis Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Judul Skripsi : Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Minat Mahasiswa Untuk
Bekerja Di Bank Syariah (Studi Kasus Mahasiswa Jurusan
Manajemen Bisnis Syariah Iain Salatiga)

Dengan ini saya menyatakan bahwa Skripsi ini benar-benarkarya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Salatiga, 15 September 2016

Penulis,

(tanda tangan)

Materai Rp.6000

Muhammad Iqbal Budiman
NIM. 213 12 100

Lampiran 7:

Contoh Lembar Motto dan Persembahan

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

Jadilah orang baik, jangan sekedar kelihatan baik.

PERSEMBAHAN

Untuk orang tuaku,
para dosenku, saudara-saudaraku,
sahabat-sahabat seperjuanganku,
dan teman spesialku yang selalu setia "menungguku".

Lampiran 8 :

Contoh Lembar Abstrak

ABSTRAK

Bintang Timur, Muhammad. 2008. *Makna Sekolah bagi Masyarakat Tertinggal (Studi Pengembangan Model Persekolahan bagi Masyarakat Desa Sukadamai, Kecamatan Ademayem, Kabupaten Penuharapan)*. Skripsi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Program Studi S1-Manajemen Bisnis Syariah IAIN Salatiga. Pembimbing: H. Abdul Aziz N.P., S.Ag, MM.

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kondisi persaingan global yang sangat ketat, sehingga setiap perusahaan atau organisasi harus bekerja bersama-sama secara optimal untuk menghasilkan produk yang berkualitas. Dimana pihak manajemen dituntut untuk menggunakan sistem manajemen yang baik dan dapat dijadikan alat untuk meningkatkan kinerja karyawannya. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui tingkat TQM dan kinerja di BMT Taruna Sejahtera serta untuk mengetahui pengaruh TQM terhadap kinerja di BMT Taruna Sejahtera.

Metode pengumpulan data dilakukan melalui kuesioner yang disebarakan kepada karyawan BMT Taruna Sejahtera. Sampel yang diambil sebanyak 85 responden dengan teknik *random sampling*. Data yang diperoleh kemudian diolah dengan menggunakan alat bantu SPSS versi 18. Analisis ini meliputi uji reliabilitas, uji validitas, uji regresi berganda, uji statistik melalui uji T_{test} , F_{test} serta koefisien determinan (R^2) dan uji asumsi klasik.

Hasil uji T_{test} menunjukkan bahwa obsesi terhadap kualitas, pendekatan ilmiah, pendidikan dan pelatihan, kebebasan terkendali, keterlibatan dan pemberdayaan karyawan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Uji F_{test} menunjukkan obsesi terhadap kualitas, pendekatan ilmiah, pendidikan dan pelatihan, kebebasan terkendali, keterlibatan dan pemberdayaan karyawan secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan dengan pengaruh sebesar 89,3% sisanya 10,7% dipengaruhi oleh variabel lain di luar model ini.

Kata Kunci: TQM, Kinerja Karyawan, BMT Taruna Sejahtera