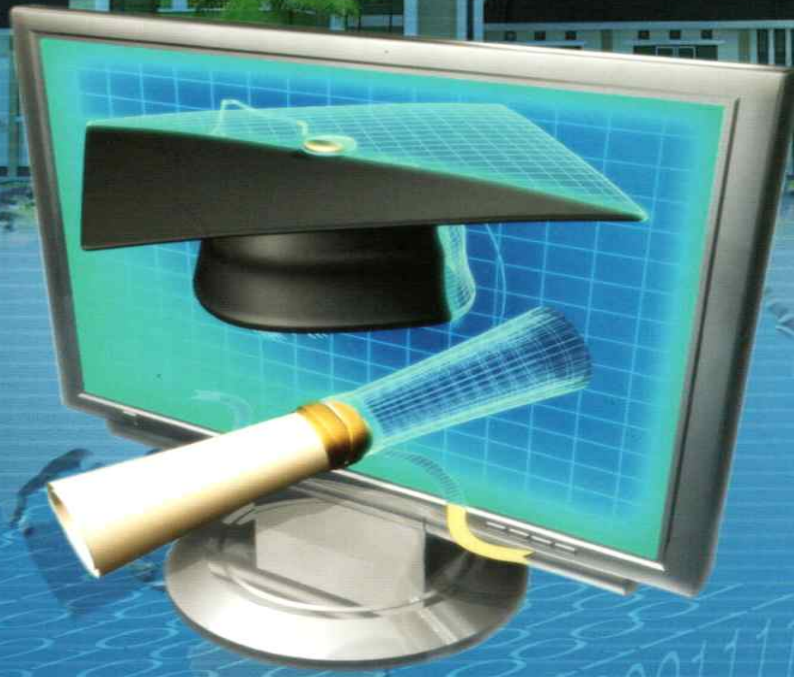


EKA HENDRY AR. | RUSDI SULAIMAN | ABDUL MUKTI RO'UF
SUMIN | AHMAD MAKSUM | MOH. YUSUF HIDAYAT



PEDOMAN PENULISAN
SKRIPSI
IAIN PONTIANAK



IAIN
Pontianak Press

Tim Penyusun :
Eka Hendry Ar.
Rusdi Sulaiman
Abdul Mukti Ro'uf
Sumin
Ahmad Maksum
Moh. Yusuf Hidayat

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI IAIN PONTIANAK

PERPUSTAKAAN NASIONAL :
Katalog Dalam Terbitan (KDT)
**Pedoman Penulisan Skripsi
IAIN Pontianak**
(viii + 93 hal : 16 x 24 cm)

ISBN : 978-602-71764-1-6

Judul Buku:
Pedoman Penulisan Skripsi IAIN Pontianak

Tim Penyusun:

Eka Hendry Ar. (Ketua Tim)
Rusdi Sulaiman
Abdul Mukti Ro'uf
Sumin
Ahmad Maksum
Moh. Yusuf Hidayat

Tim Pembahas:

Dr. Ali Hasmy, M.Si
Dr. Zaenuddin, MA., MA
Dr. Yusriadi, MA
Dr. Ibrahim, MA
Drs. H. Rustam A, M.Pd
Syahrani A. Latif, S.El., M.Pd

Desain sampul dan Isi:

Setia Purwadi

Diterbitkan oleh:

IAIN Pontianak Press
Jalan Letjend Soeprapto No, 19
Pontianak - Kalimantan Barat

KATA PENGANTAR

Tim Penyusun Buku Pedoman Skripsi IAIN Pontianak

Alhamdulillah, setelah melalui proses yang lumayan panjang, akhirnya pedoman penulisan skripsi dapat diterbitkan oleh IAIN Pontianak. Dimulai sejak lembaga Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan (PPMP), dan baru berakhir setelah perubahan bentuk dari STAIN menjadi IAIN Pontianak. Lamanya penyusunan ini sebenarnya bukan pada persoalan teknis penyusunannya, akan tetapi lebih dikarenakan kendala penganggaran di satu sisi, dan kendala pematangan konsep pada sisi lainnya. Tim tidak mau gegabah dalam menerbitkan pedoman ini, maka dilakukan beberapa kali pengkajian, mulai di tingkat tim sendiri, hingga melibatkan tim ahli di lingkungan STAIN Pontianak (hingga IAIN Pontianak).

Namun demikian, tim juga belum merasa bahwa, apa yang telah dihasilkan ini, telah sepenuhnya memenuhi ekspektasi mahasiswa IAIN Pontianak. Pasti masih terdapat kekurangan di sana-sini dari pedoman ini, baik dari segi substansi kontennya, maupun pada dataran sistematika dan tata tulisnya. Akan tetapi sejauh ini, pedoman ini dinilai sudah cukup dari memadai sebagai pedoman penulisan skripsi bagi mahasiswa IAIN Pontianak. Mahasiswa sebagai mana dikatakan oleh Rektor IAIN Pontianak, sejak dikeluarkannya Surat Keputusan tentang pemberlakuan pedoman ini, maka diwa-

jibkan kepada mahasiswa untuk menjadikan pedoman ini sebagai pedoman resmi dalam penulisan Skripsi di lingkungan IAIN Pontianak.

Tujuan pedoman penulisan skripsi ini bukan untuk menyeragamkan model penulisan skripsi, akan tetapi untuk mendorong agar penulisan skripsi di lingkungan IAIN Pontianak sesuai dengan penulisan ilmiah yang standar. Adanya pedoman ini juga diharapkan menjawab ekspektasi mahasiswa yang sejauh ini mengeluhkan belum adanya pedoman resmi penulisan skripsi. Melalui pedoman ini kami berharap, mahasiswa terbantu dalam memahami hakekat dan seluk beluk dari karya tulis ilmiah. Sehingga dapat diminimalisir kesalahan metodologis dalam penulisan karya tulis ilmiah (baca: skripsi).

Kami selaku tim penulis mengucapkan terima kasih kepada Lembaga yang telah memberikan kepercayaan kepada kami untuk menyusun buku pedoman ini. Ucapan terimakasih juga patut kami sampaikan kepada rekan-rekan tim penyusun pedoman ini dan teman-teman yang telah bersedia melakukan pembahasan terhadap draft pedoman ini sebelumnya. Semoga Allah SWT membalas dengan kebaikan yang berlimpah.

Pada akhirnya kami sangat menyadari bahwa, masih terdapat banyak kekurangan dari pedoman ini, oleh karenanya kami senantiasa membuka diri atas kritik konstruktif untuk perbaikan buku pedoman ini. Kami hanya berharap agar pedoman ini memberikan manfaat kepada mahasiswa dan dosen di lingkungan IAIN Pontianak.

Pontianak, Agustus 2014

Tim Penyusun

SEKAPUR SIRIH REKTOR IAIN PONTIANAK

Kita patut bersyukur kepada Allah SWT, atas diterbitkannya kembali buku pedoman penulisan skripsi bagi mahasiswa IAIN Pontianak, setelah sekian lama nyaris vakum tanpa ada pedoman. Mengingat pedoman ini sangat urgen bagi mahasiswa sebagai pedoman standar untuk penulisan skripsi yang dipersyaratkan untuk penyelesaian studi Strata Satu di IAIN Pontianak. Melalui pedoman ini diharapkan, kualitas tulisan ilmiah (*scientific writing*) mahasiswa S.I IAIN Pontianak menjadi lebih baik, terutama dari segi kualitas tulisannya.

Terlebih lagi dengan perubahan bentuk dari STAIN menjadi IAIN Pontianak, saya pribadi menaruh harapan besar bahwa, kita harus membenahi semua lini. Baik itu berkenaan dengan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maupun yang berkaitan dengan sumber daya manusia dan kegiatan akademik. Metamorfosa STAIN menjadi IAIN harus diikuti dengan transformasi hal-hal yang sangat mendasar di dalam institusi ini. Karena jika tidak, maka metamorfosa ini akan kehilangan makna strategisnya. Oleh karenanya, saya selaku Rektor terus mendorong seluruh keluarga besar IAIN Pontianak untuk terus menerus berbenah, memperbaiki keadaan, dalam rangka mewujudkan mimpi

besar kita menjadi IAIN yang ulung, unggul dan terkemuka, baik pada level nasional maupun internasional.

Pedoman skripsi ini adalah salah satu upaya kita dalam rangka meningkatkan kualitas akademik mahasiswa, terutama dalam bidang *academic writing*. Saya berharap, akan lahir produk-produk akademik lainnya di IAIN Pontianak yang dapat memberikan kontribusinya terhadap peningkatan mutu pendidikan di IAIN Pontianak. Kita harus lebih kreatif dan inovatif dalam mengembangkan lembaga ini, karena lembaga ini tidak bisa lagi dikelola secara konvensional atau berdasarkan tradisi. Akan tetapi, kampus ini perlu dikembangkan melalui pikiran-pikiran cerdas, kreatif, inovatif dan berorientasi jauh ke masa depan.

Pedoman skripsi ini akan diberlakukan secara resmi setelah di-SK kan oleh Rektor IAIN Pontianak, dan diharapkan dapat menjadi pedoman resmi IAIN Pontianak. Tentunya, sebagai sebuah karya akademik, pedoman ini tidak kede dari kritik dan saran dari pihak manapun, terkait upaya menyempurnakannya. Seiring waktu, pedoman ini tentu akan diuji dalam hal keakuratannya, oleh karenanya saya meminta kepada tim penyusun untuk terus menyempurnakan pedoman ini, sehingga senantiasa tetap *up to date* dengan perkembangan ilmu pengetahuan mutakhir.

Pontianak, Agustus 2014
Rektor,

Dr. H. Hamka Siregar, M. Ag
NIP. 19640820 199303 1 003

DAFTAR ISI

Kata Pengantar Tim Penyusun _____ iii
Sekapur Sirih Rektor IAIN Pontianak _____ v
Daftar Isi _____ vii

BAB I

PENDAHULUAN _____ 1

- A. Pengertian dan Ruang Lingkup Skripsi _____ 1
- B. Tujuan dan Manfaat Skripsi _____ 1
- C. Kode Etik, Hak Cipta dan Plagiasi
dalam Penulisan Skripsi _____ 2

BAB II

SISTEMATIKA PROPOSAL _____ 5

- A. Bagian Awal _____ 5
- B. Bagian Isi _____ 6
- C. Bagian Akhir _____ 9
- D. Ketentuan Tambahan _____ 9

BAB III

SISTEMATIKA SKRIPSI _____ 11

- A. Bagian Awal _____ 11
- B. Bagian Isi _____ 13
- C. Bagian Akhir _____ 16
- D. Ketentuan Tambahan _____ 16

BAB IV

TATA CARA PENULISAN _____ 17

A. Aturan Umum _____ 17

B. Aturan Khusus _____ 21

BAB V

PEMBIMBING DAN

MEKANISME BIMBINGAN SKRIPSI _____ 35

A. Pengertian dan Kriteria Pembimbing _____ 35

B. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing _____ 36

C. Mekanisme Bimbingan Skripsi _____ 37

D. Format Catatan Bimbingan _____ 37

BAB VI

PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL

DAN UJIAN/MUNAQASAH _____ 39

A. Pengertian Penilaian Seminar Proposal
dan Ujian Munaqasah _____ 39

B. Cara Penilaian Seminar dan Ujian Munaqasah _____ 39

C. Aspek-aspek Penilaian dalam Seminar Proposal
dan Ujian Munaqasah _____ 40

D. Bobot Penilaian dalam Seminar Proposal
dan Ujian Munaqasah _____ 41

Contoh Lampiran-lampiran _____ 45

contoh abstrak _____ 47

contoh kata pengantar _____ 49

contoh daftar isi _____ 51

contoh daftar lampiran _____ 53

contoh cover skripsi _____ 55

contoh persetujuan pembimbing _____ 56

contoh daftar kisi-kisi _____ 57

contoh lembar bimbingan _____ 61

Skripsi Bahasa Arab _____ 63



BAB I PENDAHULUAN



A. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan penelitian lapangan dan/atau kepustakaan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar kesarjanaan, sesuai program studi yang ditempuhnya.

Skripsi wajib dihasilkan dari kegiatan meneliti dan menulis yang dilakukan oleh seorang mahasiswa berdasarkan konvensi ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Penulisan Skripsi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, bukan hasil plagiasi baik sebagian maupun keseluruhan.

B. Tujuan Penulisan Skripsi

Tujuan penulisan skripsi adalah melatih kemampuan akademik mahasiswa dalam bidang penelitian yang sesuai dengan bidang keahlian pada Jurusan dan Program Studi masing-masing sebagai prasyarat untuk menyelesaikan pendidikan program sarjana di IAIN Pontianak.

C. Kode Etik, Hak Cipta dan Plagiasi dalam Penulisan Skripsi

1. Kode Etik Penulisan Skripsi

Etika penelitian merupakan semacam *code of conduct* (kode etik) yang harus menjadi koridor dari karya ilmiah (proses dan produk karya ilmiah) yang harus menjadi perhatian dari setiap mahasiswa dan dosen. Etika ini berkenaan dengan substansi isi penelitian, yang mana datanya berkenaan dengan narasumber atau partisipan dalam sebuah penelitian. Adapun tujuan dari etika penelitian yaitu: Pertama, demi keselamatan orang yang menjadi narasumber (partisipan) dalam penelitian; Kedua, melindungi kepentingan manusia baik sebagai individu maupun sebagai anggota masyarakat; Ketiga, untuk melihat aktivitas penelitian tertentu seperti manajemen resiko, proteksi terhadap kerahasiaan (*confidentiality*) dan proses memperoleh izin dari orang yang akan diteliti.

Pertimbangan etika penelitian juga diperlukan ketika penelitian terhadap orang yang dalam posisi yang lemah, seperti anak-anak, orang cacat, tuna wisma dan orang yang tidak mempunyai status kewarga-negaraan. Penelitian tidak boleh dilakukan apabila akibat dari penelitian tersebut, subjek penelitian menderita kerugian dalam bentuk eksploitasi. Apabila penelitian melibatkan hal-hal disebutkan di atas, maka Pimpinan IAIN Pontianak (dalam konteks ini Ketua Jurusan) akan membuat pertimbangan sebelum izin penelitian dikeluarkan, baik resiko yang menimpa calon peneliti maupun yang akan menimpa subjek di lapangan penelitian.

Etika penelitian di IAIN Pontianak juga mencakup ketidaklayakan penelitian yang dilakukan atas pekerjaan peneliti sendiri, karena hal ini dimungkinkan adanya *conflict of interest* (konflik kepentingan) antara objektivitas penelitian dengan subjektivitas peneliti. Jadi, apabila dalam sebuah proposal penelitian melibatkan resiko tinggi bagi calon peneliti atau ada hambatan besar bagi objektivitas penelitian,

maka Ketua Jurusan akan mendalami kemungkinan resiko dan hambatan itu sebelum izin penelitian dikeluarkan.

2. Hak Cipta dan Plagiasi

Hak cipta (*copyright*) adalah proteksi yang mencakup hasil karya tulis baik yang dicetak atau tidak, yang bersifat ilmiah atau karya seni, yang merupakan bentuk ekspresi baik yang dapat disentuh atau tidak. Hal ini berarti bahwa jika seseorang bisa melihatnya, mendengarnya atau menyentuhnya, kemungkinan besar hal ini memperoleh Hak Cipta. Beberapa bentuk karya yang mungkin memperoleh hak cipta antara lain tulisan, pertunjukan, lagu, grafik komputer, yang dapat dibuktikan pada selembar kertas, direkam oleh perekam suara (pita kaset), atau disimpan dalam *hard drive/flash disk* dan sejenisnya.

Undang-undang Hak Cipta menjamin pencipta suatu karya mempunyai hak istimewa untuk menciptakan kembali, menyebarkan, menampilkan, dan memamerkan di hadapan publik. Hak istimewa berarti bahwa hanya penciptanya yang mempunyai hak untuk menguasainya, bukan orang lain, terkecuali ada izin dari penciptanya.

Plagiasi adalah tindakan mencuri ide atau gagasan orang lain dari sebuah tulisan atau karya apapun dan dimanapun, setelah itu yang bersangkutan mengakuinya sebagai ide, gagasan atau karyanya sendiri dengan tidak menyebutkan pemilik aslinya sesuai ketentuan yang berlaku. Biasanya plagiasi tidak selalu mudah untuk dibedakan dengan mencontoh atau mengadopsi pemikiran orang lain, tetapi plagiasi dapat dibedakan dengan cara melihat unsur kesengajaan untuk tidak jujur atau menyembunyikan gagasan atau karya orang lain tersebut. Orang yang melakukan plagiasi disebut dengan plagiator.

Berikut adalah contoh tindakan plagiasi jika cara membuat kutipan tidak dilengkapi dengan sumber sebagaimana mestinya.

- a. Menyalin secara langsung karya orang lain dalam bentuk paragraf, sejumlah atau sebuah kalimat atau sebagian besar dari sebuah kalimat;
- b. Menyalin ide, konsep, hasil penelitian, tabel statistik, program komputer, desain, gambar, suara atau kombinasi diantara semua ini;
- c. Mengubah susunan kalimat orang lain yang hampir persis sama, dengan sedikit sekali perubahan tetapi esensi makna atau bentuk dari ide yang sama;
- d. Mengubah hampir persis dari karya seseorang dengan sejumlah perubahan tetapi makna esensi masih tetap;

3. Sanksi Akademis terhadap Tindakan Plagiasi

Dalam dunia akademis yang “berperadaban tinggi” dan menghargai gagasan dan karya orang lain, perilaku plagiasi diberi sanksi sama dan bahkan lebih keras jika dibandingkan dengan mencuri. Karena itu perbuatan plagiasi dianggap sebagai hal yang sangat memalukan. IAIN Pontianak menetapkan untuk kategori plagiat yang sepenuhnya menyalin karya orang lain bisa diberi sanksi berupa **pencabutan gelar dan segala hak yang ditimbulkan oleh gelar itu**. Hal ini bisa saja dilakukan dalam waktu dekat atau setelah sekian lama baru diketahui terjadinya plagiasi. Jika plagiasi seperti ini diketahui pada saat proses ujian berlangsung maka mahasiswa bersangkutan akan diminta untuk melakukan perbaikan sebagaimana mestinya sebelum keputusan ujian kelulusan diambil.

Untuk menghindari kejadian seperti ini, maka IAIN Pontianak telah menyediakan lembaran pernyataan orisinalitas dari skripsi yang ditulis oleh mahasiswa di atas materai Rp. 6.000,00. Pernyataan ini secara hukum menyatakan secara tidak langsung (*implicit*) bahwa, yang bersangkutanlah yang bertanggung-jawab atas tindakan plagiasi yang dilakukannya, bukan lembaga IAIN Pontianak. []



BAB II

SISTEMATIKA PROPOSAL



Proposal penelitian (*research proposal*) merupakan rencana penelitian/skripsi yang diusulkan oleh seorang mahasiswa kepada Jurusan masing-masing Fakultas IAIN Pontianak. Proposal penelitian terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu bagian awal, isi dan akhir.

A. Bagian Awal terdiri dari :

1. Sampul (Cover)

Pada sampul depan, proposal skripsi memuat judul, nama mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), logo IAIN Pontianak, nama Jurusan, nama Fakultas, nama perguruan tinggi (IAIN Pontianak), dan tahun proposal skripsi diajukan (contoh format terlampir). Judul proposal harus jelas (tidak ambigu), spesifik, menarik, singkat dan menggambarkan masalah penelitian.

2. Daftar Isi dan Daftar Lainnya

Halaman berikutnya berisikan: (1) Daftar Isi; (2)

Daftar Tabel (jika ada); (3) Daftar Gambar (jika ada) dan; (4) Daftar Lampiran (jika ada). Halaman-halaman ini, secara berurutan, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil.

B. Bagian Isi

Isi proposal skripsi meliputi: (1) Latar Belakang Masalah; (2) Masalah/Fokus Penelitian; (3) Tujuan dan Manfaat; (4) Kajian Pustaka; (5) Hipotesis (jika ada); dan (6) Metode Penelitian.

1. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah memuat uraian adanya kesenjangan antara harapan (*das sollen*) dan kenyataan (*das sein*), baik kesenjangan teoritis ataupun kesenjangan praktis yang melatarbelakangi masalah yang akan diteliti. Pada bagian ini peneliti harus menuliskan argumentasi mengapa masalah itu penting untuk diteliti.

2. Masalah Penelitian

Masalah penelitian dirumuskan berdasarkan pembatasan masalah sebagai pilihan dari hasil identifikasi masalah. Pembatasan masalah dilakukan berdasarkan pada tingkat kepentingan, urgensi dan kelayakan (*feasibility*) masalah yang akan dipecahkan, selain faktor keterbatasan tenaga, dana, dan waktu.

Rumusan masalah dapat dibuat dalam bentuk pertanyaan atau pernyataan mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan pembatasan masalah. Untuk penelitian kualitatif digunakan istilah fokus penelitian.

3. Tujuan dan Manfaat

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu kepada isi dan rumusan masalah penelitian.

Manfaat penelitian mengungkap kegunaan atau pentingnya penelitian terutama bagi pengembangan ilmu, pemberdayaan/pembangunan umat, dan masyarakat, menemukan solusi/alternatif pemecahan masalah, dan seterusnya. Manfaat penelitian hendaknya dapat ditunjukkan secara langsung kepada beberapa pihak, termasuk peneliti sendiri.

4. Kajian Teori/Pustaka

Kajian pustaka terdiri dari kajian teori, hasil penelitian terdahulu, dan kerangka pikir (jika diperlukan).

5. Hipotesis

Hipotesis berisi dugaan yang akan dibuktikan kebenarannya melalui penelitian dan dirumuskan berdasarkan kerangka pikir penelitian.

6. Metode Penelitian

Proposal skripsi harus menjelaskan metode penelitian yang diterapkan. Unsur-unsur metode yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:

a. Jenis Penelitian

Bagian ini menjelaskan pendekatan yang digunakan dalam penelitian, misalnya pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Selanjutnya dijelaskan metode penelitian, misalnya penelitian kausalitas dan analisis isi (*content analysis*).

b. Lokasi dan Waktu

Berkenaan dengan penelitian lapangan, proposal skripsi mesti menjelaskan lokasi penelitian dan rencana waktu pelaksanaannya. Pemilihan lokasi penelitian harus disertai dengan alasan. Rencana penggunaan waktu penelitian dirinci secara kronologis, sehingga proses penelitian tergambar secara keseluruhan.

c. Sumber Data

Untuk penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif harus menjelaskan populasi penelitian dan karakteristiknya, dan jumlah sampel jika diperlukan. Penetapan jumlah sampel harus disertai penjelasan tentang cara pengambilan sampel atau teknik *sampling*. Besaran sampel perlu didukung dengan pendapat pakar, begitu juga dengan metode penarikan sampel, sehingga diperoleh jumlah sampel yang representatif. Sedangkan sumber datanya disebut subjek penelitian, misalnya, *interviewee*, *observee*, dan responden.

Penentuan sumber data dalam penelitian kualitatif menggunakan sampel *non probability* (misalnya *purposive*, *snowball sampling*) sedangkan beberapa istilah untuk sumber datanya antara lain disebut informan, aktor, dan narasumber.

d. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

Variabel penelitian dan definisi operasional umumnya digunakan dalam penelitian kuantitatif. Variabel penelitian adalah objek penelitian yang dapat berupa suatu atribut, nilai/sifat, individu/kegiatan yang mempunyai variasi tertentu antara satu dan lainnya.

Definisi operasional adalah definisi yang memberikan arahan kepada peneliti untuk mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif, istilah yang lazim digunakan adalah penjelasan istilah.

e. Teknik Pengumpulan Data

Dari sekian banyak teknik pengumpulan data, peneliti mesti menjelaskan teknik pengumpulan data yang hendak diterapkan.

f. Alat Pengumpulan Data

Alat pengumpulan data berhubungan dengan instrumen penelitian, misalnya: tes, angket (*questionnaire*), pedoman observasi, dan pedoman wawancara. Alat

pengumpulan data ini harus disesuaikan dengan teknik pengumpulan data. Pada penelitian kuantitatif bagian ini juga memaparkan uji coba disertai analisis dan hasil uji cobanya seperti validitas dan reliabilitas alat pengumpul data.

g. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dimaksudkan di sini adalah rencana analisis yang akan digunakan.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir dari proposal skripsi meliputi: (1) daftar pustaka dan (2) lampiran. Semua referensi atau literatur yang dirujuk atau dimanfaatkan dalam proposal skripsi mesti dicantumkan secara jelas dan tersusun dalam daftar pustaka. Daftar pustaka diletakkan pada halaman tersendiri.

Setelah lembar halaman daftar pustaka, proposal skripsi melampirkan: (1) SK Seminar Proposal; (2) Bahan-bahan penjelasan isi proposal; dan (3) Bahan-bahan penting lain yang erat kaitannya dengan proposal skripsi.

D. Ketentuan Tambahan

Bagian isi proposal untuk penelitian yang lebih spesifik, dapat dikembangkan sesuai dengan jenis penelitian dan bidang keilmuan. []



BAB III

SISTEMATIKA SKRIPSI



A. Bagian Awal

1. Sampul (Cover)

Pada sampul depan (*cover*) tercantum judul skripsi, logo IAIN, nama mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nama program studi, nama jurusan, nama perguruan tinggi (IAIN Pontianak), dan tahun penyusunan skripsi (contoh terlampir).

Warna sampul depan untuk Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan adalah hijau muda; Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah berwarna biru muda dan Fakultas Syari'ah dan Ilmu Ekonomi berwarna merah tua.

Pada sampul dalam di bawah nama mahasiswa dicantumkan tulisan, "Skripsi ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana (sesuai Fakultas masing-masing)" (*contoh terlampir*).

2. Lembar Pernyataan

Lembar ini memuat pernyataan penulis/penyusun skripsi untuk bertanggung jawab atas seluruh atau sebagian dari isi skripsi (contoh terlampir).

3. Lembar Persetujuan

Lembar ini memuat judul skripsi, nama dan NIM penulis/penyusun skripsi, tanda tangan persetujuan pembimbing (nama dan NIP), dan diketahui oleh Dekan (*contoh terlampir*).

4. Lembar Pengesahan

Lembar ini memuat judul skripsi, nama dan NIM, dan tanda tangan Tim Penguji Skripsi (Ketua, Sekretaris Sidang Ujian/*Munaqasyah*, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji skripsi), serta tanggal persetujuan (contoh terlampir).

5. Abstrak

Abstrak merupakan ikhtisar atau inti sari skripsi. Abstrak boleh ditulis dengan salah satu bahasa asing (Inggris atau Arab). Untuk skripsi yang menggunakan Bahasa Arab, penulisan abstrak boleh ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia (contoh terlampir).

6. Kata Pengantar

Kata pengantar terhitung halaman awal skripsi, diberi nomor halaman dengan Angka Romawi kecil. Kata pengantar memuat ungkapan syukur, ucapan terima kasih, dan aspek-aspek lainnya terkait penulisan/penyusunan skripsi.

7. Daftar Isi, Tabel, Gambar, dan Lampiran

Halaman berikutnya berisikan: (1) Daftar Isi; (2) Daftar Tabel (jika ada); (3) Daftar Gambar (jika ada); (4) Daftar Lampiran (jika ada). Halaman-halaman ini, secara ber-

urutan, diberi nomor halaman dengan Angka Romawi kecil.

B. Bagian Isi

BAB I: PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Latar belakang masalah memuat uraian adanya kesenjangan antara harapan (*das sollen*) dan kenyataan (*das sein*), baik kesenjangan teoritis ataupun kesenjangan praktis yang melatarbelakangi masalah yang akan diteliti. Pada bagian ini peneliti harus menuliskan argumentasi mengapa masalah itu penting untuk diteliti.

B. Masalah Penelitian

Masalah penelitian dirumuskan berdasarkan pembatasan masalah sebagai pilihan dari hasil identifikasi masalah. Pembatasan masalah dilakukan berdasarkan pada tingkat kepentingan, urgensi dan kelayakan (*feasibility*) masalah yang akan dipecahkan, selain faktor keterbatasan tenaga, dana dan waktu.

Rumusan masalah dapat dibuat dalam bentuk pertanyaan atau pernyataan mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan pembatasan masalah. Untuk penelitian kualitatif digunakan istilah fokus penelitian.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu kepada isi dan rumusan masalah penelitian.

Manfaat penelitian mengungkap kegunaan atau pentingnya penelitian terutama bagi pengembangan ilmu, pemberdayaan/pembangunan umat dan masyarakat, menemukan solusi/alternatif pemecahan masalah, dan seterusnya. Manfaat penelitian hendaknya dapat ditunjukkan secara langsung kepada beberapa pihak, termasuk peneliti sendiri.

BAB II : KAJIAN TEORI/PUSTAKA

Kajian teori secara umum dipakai dalam penelitian kuantitatif, yang memuat teori-teori yang berkaitan dengan variabel penelitian yang akan diuji, hasil penelitian terdahulu, kerangka pikir penelitian (jika diperlukan), dan hipotesis (jika diperlukan). Sedangkan kajian pustaka umumnya digunakan dalam penelitian kualitatif yang berisi hasil-hasil penelitian yang relevan dengan fokus penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bagian Metode penelitian dijabarkan unsur-unsur metodologis yang harus dipenuhi oleh peneliti yaitu:

A. Jenis Penelitian

Bagian ini menjelaskan pendekatan yang digunakan dalam penelitian, misalnya pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Selanjutnya dijelaskan metode penelitian, misalnya penelitian eksperimen, penelitian kausalitas, dan Analisis isi (*Content Analysis*).

B. Lokasi dan Waktu

Berkenaan dengan penelitian lapangan, isi skripsi mesti menjelaskan lokasi penelitian dan rencana waktu pelaksanaannya. Pemilihan lokasi penelitian harus disertai dengan alasan. Rencana penggunaan waktu penelitian dirinci secara kronologis, sehingga proses penelitian tergambar secara keseluruhan.

C. Sumber Data

Untuk penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif harus menjelaskan populasi penelitian dan karakteristiknya, dan jumlah sampel jika diperlukan. Penetapan jumlah sampel harus disertai penjelasan tentang cara pengambilan sampel atau teknik *sampling*. Besaran sampel perlu didukung dengan pendapat pakar, begitu juga dengan

metode penarikan sampel, sehingga diperoleh jumlah sampel yang representatif. Sedangkan sumber datanya antara lain disebut subjek penelitian, misalnya *interviewee*, *observee*, dan responden.

Penentuan sumber data dalam penelitian kualitatif menggunakan sampel *non probability* (misalnya *purposive*, *snowball sampling*) sedangkan beberapa istilah untuk sumber datanya antara lain disebut informan, aktor, dan narasumber.

D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

Variabel penelitian dan definisi operasional umumnya digunakan dalam penelitian kuantitatif. Variabel penelitian adalah objek penelitian yang dapat berupa suatu atribut, nilai/sifat, individu/kegiatan yang mempunyai banyak variasi tertentu antara satu dan lainnya.

Definisi operasional adalah definisi yang memberikan arahan kepada peneliti untuk mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif, istilah yang lazim digunakan adalah penjelasan istilah.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dari sekian banyak teknik pengumpulan data, peneliti mesti menjelaskan teknik pengumpulan data yang hendak diterapkan dengan mempertimbangkan (1) Variabel penelitian; (2) Sumber data; (3) Waktu dan tempat penelitian.

F. Alat Pengumpulan Data

Alat pengumpulan data berhubungan dengan instrumen penelitian, misalnya: tes, angket (*questionnaire*), pedoman observasi, dan pedoman wawancara. Alat pengumpulan data ini disesuaikan dengan teknik pengumpulan data. Pada penelitian kuantitatif, bagian ini juga memaparkan uji coba disertai analisis dan hasil ujicobanya seperti validitas

dan reliabilitas alat pengumpul data.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dimaksudkan di sini adalah teknik analisis yang digunakan dalam penelitian yang dilakukan.

BAB IV : PAPARAN DAN ANALISIS DATA

Bagian ini dipaparkan data-data yang diperoleh melalui teknik dan alat pengumpulan data, dan menganalisisnya sesuai dengan pilihan teknik analisis yang telah dipilih.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini harus disimpulkan keberhasilan tujuan penelitian yang dapat dicapai, pendiskusiannya, keterbatasan penelitian, juga saran-saran untuk penelitian mendatang sebagai hasil diskusi dan akibat dari keterbatasan yang dijumpai pada penelitian yang dilakukan.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir dari skripsi meliputi: (1) daftar pustaka dan (2) lampiran. Semua referensi atau literatur yang dirujuk atau dimanfaatkan oleh peneliti mesti dicantumkan secara jelas dan tersusun dalam daftar pustaka. Daftar pustaka diletakkan pada halaman tersendiri.

Setelah lembar halaman daftar pustaka, skripsi melampirkan antara lain: (1) SK Pembimbing; (2) SK Penguji Skripsi; (3) Bahan-bahan penjelas isi skripsi; dan (4) Bahan-bahan penting lain yang erat kaitannya dengan skripsi.

D. Ketentuan Tambahan

Bagian isi skripsi untuk penelitian yang lebih spesifik, dapat dikembangkan sesuai dengan jenis penelitian dan bidang keilmuan. []



BAB IV TATA CARA PENULISAN



A. Aturan Umum

1. Lembar Kerja

Skripsi diketik dengan menggunakan program Microsoft Word (*MS Word*). Skripsi yang akan diujikan dibuat rangkap lima (dapat digandakan dengan fotokopi), akan tetapi harus selalu mengingat prinsip kejelasan hasil salinannya. Adapun hal-hal yang terkait dengan itu, perlu dijelaskan sebagai berikut.

a. Kertas

Kertas yang digunakan adalah kertas HVS putih 70 gr dengan ukuran A4.

b. Jenis dan Ukuran Huruf

Pengetikan hendaknya menggunakan komputer dengan jenis huruf **Times New Roman**, dengan ukuran huruf pada umumnya adalah dua belas dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama.

c. Batas Pengetikan/Margin

Batas pengetikan/margin diatur sebagai berikut:

- 1) Empat cm dari tepi kiri
- 2) Empat cm dari tepi kanan
- 3) Empat cm dari tepi atas
- 4) Tiga cm dari tepi bawah.

Semua baris yang dimulai dari batas garis lurus ke bawah, kecuali pada permulaan alinea yang menggunakan indentasi satu sentimeter. Pemisahan kata pada batas kanan harus selalu menurut aturan pemenggalan kata (menurut aturan EYD).

d. Ukuran Spasi atau Jarak Antar Baris

Jarak antarbaris adalah dua spasi, kecuali pada daftar pustaka, abstrak, judul tabel, dan judul gambar (satu spasi). Untuk memberikan kesan perpindahan antarbab, subbab, anak-subbab, digunakan dengan spasi tambahan sepuluh poin.

2. Pengetikan

a. Penomoran

Nomor halaman diletakkan di sudut kanan atas. Halaman-halaman dalam bagian awal skripsi diberi nomor dengan Angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya), ditulis di tengah bawah halaman, dimulai dari halaman abstrak sebagai halaman pertama (i). Nomor halaman pada bagian utama dan bagian akhir skripsi diberi nomor dengan menggunakan Angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya). Pada halaman judul bab (BAB I, BAB II, dan seterusnya) pencantuman nomor halamannya diletakkan di tengah bawah.

b. Penulisan Bilangan

1) Semua bilangan yang dapat dituliskan dengan satu atau dua kata harus ditulis dengan huruf (dua, tiga, lima belas, dua puluh, dan seterusnya), kecuali untuk suatu rincian.

Misalnya:

Ruangan itu berisi 2 komputer, 1 printer, 3 meja kerja, dan 2 lemari.

Bilangan yang harus dituliskan dengan angka (jika ditulis dengan huruf lebih dari dua kata) hendaknya jangan diletakkan pada awal kalimat. Hal itu karena permulaan kalimat harus dimulai dengan huruf kapital.

Contoh:

Empat belas buah buku digunakan oleh pemakai setiap hari. (benar)

14 judul buku referensi digunakan oleh pemakai setiap hari. (salah).

Apabila menemui kesulitan, misalnya karena kata pertama merupakan angka yang tidak dapat dituliskan dengan satu atau dua kata, sebaiknya kalimat diubah sehingga bilangan itu tidak menjadi awal kalimat.

Contoh:

17,5% pemakai perpustakaan tidak menggunakan fasilitas peminjaman buku, tetapi hanya menggunakan fasilitas fotokopi.

Kalimat itu dapat diubah menjadi:

Pemakai perpustakaan yang menggunakan fasilitas fotokopi sebanyak 17,5% dari jumlah pemakai.

- 2) Tanda desimal ditulis dengan koma dan bukan titik (5,50 bukan 5.50). Di depan tanda desimal (tanda koma) harus merupakan angka bulat dan tidak dibenarkan untuk dikosongkan.

Contoh:

Waktu yang diperlukan untuk pelayanan pinjam buku per pemakai rata-rata 0,50 menit (bukan ,50 menit), sedangkan untuk pengembalian diperlukan waktu rata-rata 0,75 menit (bukan ,75 menit).

3) Apabila bilangan desimal ditulis secara berturut-turut, antara satu bilangan dengan bilangan lain dapat dipisahkan dengan tanda baca koma. Tanda baca koma itu jangan sampai mengacaukan tanda koma untuk desimal. Bilangan desimal satu dengan bilangan desimal berikutnya harus diberi jarak satu ketukan.

Contoh:

Derajat kelembaban ruang koleksi berturut-turut adalah 4,5, 5,8, dan 6,2.

Untuk menyatakan kisaran nilai yang berupa angka dapat digunakan kata atau sampai dengan atau dengan tanda pisah (-).

Contoh:

Waktu yang digunakan untuk membaca antara delapan sampai dengan sepuluh jam (atau 8–10 jam).

Perkiraan tidak boleh ditulis dengan tanda \pm , tetapi ditulis dengan kata, misalnya sekitar.

Contoh:

Waktu penataan ruangan diperlukan sekitar tujuh hari. (bukan \pm 7 hari).

4) Penulisan Satuan

Satuan-satuan yang berupa singkatan, ditulis tanpa diikuti dengan tanda titik, seperti kg (bukan kg.), cm (bukan cm.), kw (bukan kw.), dan seterusnya. Secara internasional, semua satuan mengikuti sistem metrik. Dalam sistem metrik, satuan-satuan seperti *lbs* (*pounds*), *feet*, dan *inch* tidak digunakan dan harus diubah dalam satuan metrik, misalnya kg, m, dan cm.

5) Penulisan Kata Asing

Kata-kata atau istilah bahasa asing (Inggris, Belanda, dan sebagainya.) dan kata-kata dari bahasa daerah (Melayu, Madura, dan sebagainya.) atau semua

kata yang belum masuk menjadi kosakata Bahasa Indonesia ditulis dengan cetak miring (*italic*).

Contoh:

Politik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.

Kita harus tahu *unggah-ungguh* yang berlaku bagi masyarakat di Yogyakarta.

6) Singkatan

Singkatan yang boleh digunakan adalah singkatan resmi atau lazim digunakan. Singkatan harus ditulis secara lengkap kemudian diikuti dengan singkatan resminya yang diletakkan di dalam tanda kurung.

Contoh:

Pendidikan Agama Islam (PAI) merupakan jurusan favorit untuk Perguruan Tinggi Islam di Kalimantan Barat.

Penulisan selanjutnya dapat hanya menggunakan singkatan PAI saja.

B. Aturan Khusus

Untuk lebih memudahkan mahasiswa dalam menyusun skripsi, berikut ini ada beberapa hal khusus yang perlu dijelaskan pada buku pedoman ini, yaitu:

1. Penulisan Judul

- a. Judul skripsi (pada halaman judul dan sampul) ditulis dengan huruf kapital di tengah atas berukuran empat belas dicetak tebal (*bold*). Jika judul lebih dari satu baris maka dianjurkan diketik berbentuk piramida terbalik, selama tidak menyalahi aturan pemenggalan kalimat.
- a. Judul bab ditulis dengan huruf kapital diletakkan pada atas tengah halaman dan nomor bab ditulis dengan Angka Romawi.
- b. Judul subbab ditulis pada margin kiri dan didahului dengan huruf urutan (kapital). Jarak subbab ialah empat spasi di bawah judul bab, huruf pertama setiap

kata dalam judul sub bab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata sambung.

Contoh :

**BAB I
PENDAHULUAN**

} 4 spasi

A. Latar Belakang Masalah

Nomor sub-sub bab ditulis dengan cara seperti berikut :

1. -----
 a. -----
 1. -----
 a. -----
 1) -----

2. Pembuatan Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak memuat judul skripsi, nama peneliti, Nomor Induk Mahasiswa, dan tahun penulisan. Panjang abstrak dibuat maksimal satu halaman. Secara umum bahwa isi abstrak memuat tujuan penulisan, metode penelitian, dan hasil penelitian.

Di bawah baris terakhir abstrak dibuatkan kata-kata kunci (*key words*). Kata kunci dapat terdiri atas beberapa kata (maksimal enam kata) yang menyatakan ke dalam indeks mana penelitian dapat dimasukkan. Kata kunci dicetak miring (*Italic*).

3. Cara Mengutip

Setiap pengutipan harus mencantumkan nama penulis yang tulisannya dikutip yang dapat ditulis di permulaan, di tengah, atau di akhir kalimat. Untuk sumber yang tidak ada nama penulisnya, diganti dengan tulisan “Anonim”. Pengutipan dilakukan dengan cara menyebutkan nama akhir penulisnya saja. Namun, jika penulisnya dua orang, maka penyitirannya dilakukan dengan cara menyebutkan nama terakhir dari penulis pertama dan nama terakhir penulis kedua; dan jika penulisnya lebih dari dua orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan dengan diikuti dengan singkatan dkk (dan kawan-kawan). Berikut ini adalah beberapa contohnya.

Satu penulis:

Calvin (1978: 34) menyatakan bahwa

Dua penulis:

Kebijakan pengembangan koleksi, menurut Othmer dan Fernstrom (1978: 23) menghasilkan

Lebih dari dua penulis:

Pengembangan koleksi harus didasarkan pada kajian pemakai yang tepat sehingga terjadi efisiensi dan tingkat keterpakaian yang tinggi (Meisel, dkk., 1976: 125).

a. Pengutipan Lebih dari Satu Tulisan

Suatu kutipan seringkali merupakan suatu rangkuman dari berbagai sumber yang menguraikan hal yang sama (mengandung suatu pengertian sama). Dalam hal yang seperti itu, pencantuman nama penulis yang satu dengan yang lainnya dipisahkan dengan tanda titik koma (;).

Contoh:

Sebagaimana dinyatakan oleh Devlin (1982: 34); Asdie dan Hardiman (1989: 12); dan Basuki (2002: 156) bahwa

b. Kutipan dari Kutipan

Pengutipan dari kutipan boleh dilakukan apabila publikasi aslinya sulit sekali ditemukan. Kutipan dari kutipan diperkenankan maksimal tiga sumber.

Contoh:

Menurut Horst (1990: 27), Hardy menyatakan bahwa

....

atau

Menurut Hardy (dalam Horst, 1990: 27) bahwa...

c. Kutipan Langsung dan Kutipan Tidak Langsung

1) Kutipan langsung (dari sumber pertama) ditulis dengan diapit dua tanda petik (“). Untuk kutipan kurang dari lima baris ditulis biasa dengan dua spasi digabung dalam paragraf, jika kutipan lima baris atau lebih maka ditulis satu spasi dengan indentasi 1 cm.

Contoh:

Siswoyo(1980:30) menegaskan, “segala keputusan ilmiah hanya merupakan kemungkinan besar (*probability*) dan tidak mengakui adanya kebenaran mutlak (*absolute truth*)”.

2) Kutipan tidak langsung dinyatakan dengan bahasa peneliti sendiri (hanya mengutip pokok-pokok pikiran) ditulis dua spasi dan digabung ke dalam paragraf tetapi dengan menyebutkan sumber kutipan.

Contoh:

Mahasiswa tahun ketiga ternyata lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat (Salimin 1990:13).

4. Pembuatan Tabel

Tabel berupa informasi dalam bentuk angka-angka, kata-kata, atau kalimat- kalimat pendek yang diatur ke dalam kolom dan baris. Teknik penulisan tabel diatur sebagai berikut:

a. Nomor dan Judul Tabel

Setiap tabel diberi nomor urut tabel dengan Angka Arab yang ditulis di belakang kata tabel dan diikuti dengan judul tabel tanpa perlu diikuti dengan tanda titik. Nomor urut tabel dimulai dari Bab I secara berkesinambungan. Setiap kata pada judul tabel diawali dengan huruf kapital, kecuali kata depan atau yang menurut aturan EYD harus ditulis dengan tidak diawali dengan huruf kapital. Nomor dan judul tabel dicetak dalam baris yang berbeda.

Contoh:

Tabel 1
Keadaan Koleksi Buku Perpustakaan
Berdasarkan Klasifikasi dalam Lima Tahun Terakhir

No.	Nomor Klasifikasi	Tahun				
		2000	2001	2002	2003	2004
1	000					
2	100					
3	200					
4	300					
5	400					
6	500					
Jumlah						

Sumber: Data Olahan, tahun 2011

b. Garis-garis pada Tabel

Semua garis pada tabel, termasuk pada judul kolom, atau garis di atas isi tabel, dan garis penutup tabel berupa garis tunggal.

c. Jarak Antarbaris dalam Tabel

Jarak antarbaris dalam tabel adalah satu spasi. Apabila diperlukan pengelompokan baris, maka antar-

baris dapat dipisahkan dengan jarak 1,5 spasi.

d. Judul Kolom

Setiap awal kata pada judul kolom menggunakan huruf kapital, kecuali untuk kata depan (sesuai aturan EYD). Judul pada kolom harus ditulis dengan singkat. Jika menggunakan singkatan yang tidak umum, maka harus diterangkan apa kepanjangannya pada catatan di bawah tabel yang bersangkutan.

e. Ukuran Tabel

Ukuran tabel disesuaikan dengan syarat batas-batas halaman (batas-batas kanan, kiri atas, dan bawah) yang ditentukan. Apabila melebihi batas halaman, tabel dapat diperkecil ukuran hurufnya (*font*), misalnya menjadi *font* 11 atau 10. Jika tabel terlalu panjang untuk dimuat dalam satu halaman, maka dapat dilanjutkan dengan tabel lanjutan pada halaman berikutnya. Judul tabel tidak perlu dicantumkan lagi pada halaman berikutnya, cukup dengan kata, misalnya Lanjutan Tabel 12. Akan tetapi, judul-judul pada kolom tetap perlu dicantumkan pada tabel lanjutan.

f. Posisi Tabel

Posisi tabel harus diusahakan menggunakan posisi *potrait*, tetapi jika terlalu lebar dapat menggunakan posisi *landscape*. Apabila tabel menggunakan posisi *landscape*, judul tabel (atau bagian atas tabel) berada pada sisi kertas yang dijilid.

g. Sumber Tabel

Pada setiap tabel harus dicantumkan sumbernya, ditulis rata kiri di bawah tabel (lihat contoh tabel 1).

5. Pembuatan Gambar, Grafik, dan Foto

Gambar, grafik, foto, dan sejenisnya diberi nomor urut tersendiri dengan Angka Arab. Semua gambar dan sejenisnya disebut sebagai gambar dengan diberi nomor

(misalnya Gambar 1 dan seterusnya), kemudian diberi judulnya. Nomor gambar dan judul diletakkan di atas gambar.

Gambar 1
Masjidil Haram dan Ka'bah



Sumber: *Clipart* 2013

6. Penulisan Rumus/Formula

Penulisan rumus yang dibenarkan adalah dengan menggunakan *equation* pada MS Office atau *signature line* yang mendukung penulisan matematis.

Contoh :

$$\bar{X} = \frac{\sum X_i}{n}$$

7. Penulisan Mata Uang

Penulisan mata uang hendaknya disesuaikan dengan format penulisan yang diakui/dibenarkan dalam kaidah keuangan/akutansi.

Contoh:

Rp25.000.000,00 (antara Rp dengan angka tidak boleh diberi spasi dan tanda titik).

8. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka menyajikan semua pustaka yang dikutip dalam skripsi. Penyajian disusun secara sistematis, yaitu nama penulis yang diurutkan secara alfabetis tanpa gelar. Daftar pustaka ditulis dengan satu spasi, tetapi antara satu pustaka dengan pustaka berikutnya diberi jarak dua spasi.

Baris pertama untuk setiap pustaka ditulis pada batas kiri halaman, tanpa nomor urut. Baris kedua dan baris seterusnya untuk setiap pustaka diketik masuk ke kanan (*indentation*) 2 cm. Apabila dua pustaka atau lebih ditulis orang atau kelompok orang yang sama, dengan tahun yang sama pula, untuk membedakan dua pustaka atau lebih tersebut, perlu ditandai dengan huruf kecil yang diletakkan langsung di sebelah kanan tahun secara alfabetis. Penulisan nama pengarang yang sama dalam karya yang kedua dan seterusnya diganti dengan garis bawah (*underscore*) sebanyak 9 karakter.

Misalnya:

Nurul Huda. 2004a. *Merancang Perpustakaan Digital untuk Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Yogyakarta: Nilai Ilmu.

_____. 2004b. *Managemen Pembinaan dan Pengembangan Koleksi*. Yogyakarta: Nilai Ilmu.

Cara penulisan daftar pustaka beserta penggunaan tanda baca adalah sebagai berikut:

a. Pustaka Berupa Buku

Pustaka yang berupa buku di dalam daftar pustaka ditulis dengan aturan sebagai berikut.

- 1) Nama penulis pertama diletakkan di depan diikuti tanda titik (.). Jika ada dua penulis, maka antara nama penulis pertama dan kedua dihubungkan dengan kata “dan”.

Contoh:

Nurul Huda dan Heru Ramli. 2004. *Kebijakan*

- 2) Tahun ditulis lengkap dan diakhiri dengan titik.
- 3) Judul buku dicetak miring dengan huruf pertama pada masing-masing kata dalam judul menggunakan huruf kapital, kecuali untuk kata depan dan kata penghubung.
- 4) Edisi buku yang berbahasa Inggris ditulis dengan menggunakan 1st ed., 2nd ed., 3rd ed., 4th ed., 5th ed., dan seterusnya. Nomor edisi untuk buku berbahasa Indonesia ditulis sebagai edisi ke- (diikuti dengan Angka Arab).
- 5) Penerbit buku dicantumkan setelah kota tempat penerbitan yang diikuti dengan titik dua (:), kemudian nama penerbit dan diikuti tanda titik (.). Misalnya: Pontianak: STAIN Pontianak Press. Untuk buku yang diterbitkan oleh editor tanpa mencantumkan nama penulis artikelnya, nama penulis diganti dengan nama editor diikuti (Ed.)

Contoh:

Ahmad Maksum (Ed.). 2008. *Penilaian Otentik dalam Pembelajaran PAI*. Pontianak: STAIN Pontianak Press.

Jika dalam buku itu editornya lebih dari dua, penulisannya adalah dengan menambah kata dkk (dan kawan-kawan) diikuti (Eds) di belakang penulisan editor buku itu.

Contoh:

Ahmad Maksum, dkk (Eds.). 2008. *Penilaian Otentik dalam Pembelajaran PAI*. Pontianak: STAIN Pontianak Press.

Sedangkan untuk buku yang diterbitkan oleh editor dengan mencantumkan penulis untuk masing-

masing artikel, penulisannya dimulai dengan nama penulis(.) tahun(.) judul artikel(.) nama editor(.) judul buku dicetak miring(.) halaman(:). tempat terbit(:) penerbit.

Contoh:

Helmi Hardi. 2012. Manajemen Mutu Pendidikan. dalam Rustam A. *Paradigma Pendidikan Islam*. Halaman: 35-47. Pontianak: STAIN Pontianak Press.

Pustaka dari buku yang merupakan salah satu dari seri buku. Tata cara penulisannya dimulai dengan nama penulis(.) tahun(.) judul buku(.) judul seri dicetak miring(.) nomor seri(.) tempat terbit(:) penerbit.

Contoh:

Ibrahim MS. 2013. Catatan Perjalanan di Dusun Besar. *Pesona di Balik Cerita*. Seri I. Pontianak: STAIN Pontianak Press.

b. Pustaka Berupa Jurnal Ilmiah

Penulisan jurnal ilmiah di daftar pustaka dimulai dengan nama penulis (.) tahun (.) judul artikel (.) nama jurnal dicetak miring (.) volume dan nomor (:) halaman (.)

Contoh:

Rustam A. 2013. Implementasi Kurikulum dalam Pembelajaran Karakter. *At-Turats*. Volume I (5): 22-30.

c. Pustaka Berupa Majalah

Penulisan majalah di daftar pustaka dimulai dengan nama penulis (.) tahun (.) judul artikel (.) nama majalah dicetak miring (.) volume dan nomor (:) halaman (.)

Contoh:

Suhaimi. 2013. Remunerasi antara Harapan dan Kenyataan. *Suluh*. Volume II (3): 10-12.

d. Pustaka dari Surat Kabar

Penulisan artikel yang berasal dari surat kabar di daftar pustaka dimulai dengan nama penulis (.) tahun (.) judul artikel (.) nama surat kabar dicetak miring (.) tanggal dan bulan terbit (:) halaman (.)

Contoh:

Santriadi Rizani Umar. 2013. Guru, Pahlawan Idolaku. *Pontianak Post*. 5 Desember: 14.

Penulisan sumber selain artikel yang berasal dari surat kabar di daftar pustaka dimulai dengan nama media dicetak miring (.) tahun (.) judul (.) hari, tanggal dan bulan terbit (:) halaman (.)

Contoh:

Kompas. 2013. Taburkan Semangat Kerukunan. Sabtu, 28 Desember: 1.

e. Pustaka dari Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Pada pustaka ini hampir sama dengan buku. Hanya saja setelah judul disebutkan nama fakultas, nama perguruan tinggi, dan kota lokasi perguruan tinggi.

Contoh:

Hamka Siregar. 2009. Perkawinan Endogami dalam Komunitas Alawiyun Kota Pontianak. *Disertasi*. Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

f. Penulisan Pustaka Tanpa Tahun Penerbitan, Tanpa Kota, atau Tanpa Penerbit.

Jika sumber pustaka tanpa tahun terbit, maka ditulis

dengan kata tanpa tahun (disingkat t.t.).

Jika sumber pustaka tanpa kota tempat terbit, maka ditulis dengan kata tanpa kota (disingkat t.k.).

Jika sumber pustaka tanpa penerbit, maka ditulis dengan kata tanpa penerbit (disingkat t.p.).

Contoh:

Walton, J.E. (t.t.). *Probability and Statistics*. Washington DC: (t.p.).

g. Pustaka dari Sumber Manuskrip yang Tidak Diketahui Penulisnya

Apabila pustaka dalam bentuk manuskrip yang berasal dari suatu sumber yang nama penulisnya tidak dicantumkan (tidak diketahui), pada bagian yang seharusnya dicantumkan nama penulis, dicantumkan kata Anonim.

Contoh:

Anonim. 1995. Sejarah Kerajaan Sambas. *Manuskrip*.

h. Pustaka Terbitan dari Suatu Lembaga/Institusi

Pustaka terbitan dari suatu lembaga/institusi ditulis sebagaimana contoh berikut.

Contoh:

BPS Prov. Kalbar. 2013. *Kalbar dalam Angka*. Pontianak: Badan Pusat Statistik Kalimantan Barat.

i. Kutipan dari Internet

Bahan pustaka dari internet yang diperkenankan untuk dikutip adalah yang mencantumkan nama penulisnya. Penulisan pustaka yang berasal dari internet dapat dilihat pada contoh berikut.

Contoh:

Victor. 2010. Perpustakaan Digital pada Era Teknologi. Diakses 11 November 2013

dari: http://www.wartaekonomi.com/perpustakaan_digitalpada Era Teknologi

10. Cara Penulisan Lampiran

Lampiran merupakan data pendukung di dalam pembahasan skripsi, misalnya tentang peraturan, prosedur laboratorium, kuesioner, dan sebagainya yang bersifat melengkapi, apabila dicantumkan pada bagian utama skripsi akan mengganggu sistematika pembahasan. Oleh karena itu, data itu selengkapnyapun dapat diletakkan pada bagian lampiran.

Pada setiap lampiran diberikan keterangan nomor urut lampiran dengan menggunakan Angka Arab yang diletakkan pada bagian kiri atas (contoh terlampir). Setiap lampiran juga harus diberi judul dan ditempatkan setelah daftar pustaka (contoh terlampir). []

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1: SK Pembimbing Skripsi
- Lampiran 2: Surat Izin Penelitian
- Lampiran 3: Transkrip Interview
- Lampiran 4: Dokumentasi
- Lampiran 5: ...



BAB V

PEMBIMBING DAN MEKANISME BIMBINGAN SKRIPSI



A. Pengertian dan Kriteria

1. Pengertian Pembimbing

Pembimbing skripsi merupakan dosen yang ditunjuk oleh Dekan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Penunjukkan Pembimbing Penulisan Skripsi untuk mendampingi dan membantu mahasiswa selama proses penelitian, penulisan skripsi sampai dengan masa ujian *munaqasyah* dan skripsi disahkan untuk dijilid.

2. Kriteria Pembimbing

- a. Pembimbing skripsi adalah dosen tetap IAIN Pontianak dengan status fungsional dan telah tersertifikasi.
- b. Jumlah pembimbing sebanyak 2 orang, yaitu pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
- c. Pembimbing utama adalah dosen dengan pangkat minimal Lektor/IIId.
- d. Pembimbing pendamping adalah dosen dengan pangkat

minimal Asisten Ahli / IIIa.

- e. Manakala tidak terdapat dosen dengan bidang keahlian yang sesuai dengan masalah atau penelitian yang diteliti, dapat diangkat dosen luar biasa untuk menjadi pembimbing dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Jurusan yang bersangkutan.

B. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Skripsi

1. Pembimbing Utama

- a. Memberikan masukan, kritik dan perbaikan berkenaan dengan substansi materi penelitian.
- b. Membantu mengarahkan mahasiswa dalam hal teknik penelitian dan teknik pelaporan penelitian.
- c. Membantu mengarahkan mahasiswa pada saat dilaksanakan ujian munaqasyah.
- d. Memberikan bimbingan minimal 1 kali, pada tiap-tiap bab penelitian.
- e. Menuliskan setiap bentuk perbaikan atau koreksi selama proses bimbingan pada lembar catatan perbaikan bimbingan.
- f. Memberikan nilai pada saat pelaksanaan ujian munaqasyah.
- g. Memberikan tanda tangan persetujuan pembimbing, baik pada saat ujian dan pada saat akhir perbaikan.

2. Pembimbing Pendamping

- a. Memberikan masukan, kritik dan perbaikan berkenaan dengan pelaksanaan teknik penelitian dan laporan hasil penelitian (skripsi).
- b. Memantau perkembangan atau progress report proses penulisan mahasiswa yang dibimbing.
- c. Memberikan bimbingan minimal 1 kali, pada tiap-tiap bab penelitian.
- d. Menuliskan setiap bentuk perbaikan atau koreksi selama

proses bimbingan pada lembar catatan perbaikan bimbingan.

- e. Memberikan nilai pada saat pelaksanaan ujian munaqasyah.
- f. Memberikan tanda tangan persetujuan pembimbing, baik pada saat ujian dan pada saat akhir perbaikan.

C. Mekanisme Bimbingan Skripsi

1. Mahasiswa hanya bisa melakukan proses bimbingan skripsi setelah mendapatkan SK penetapan pembimbing.
2. Proses bimbingan skripsi harus mengedepankan mutu layanan yang baik antara dosen terhadap mahasiswa.
3. Dosen pembimbing tidak diperkenankan untuk memperlambat proses bimbingan, dengan tanpa alasan yang rasional dan ilmiah.
4. Dosen pembimbing yang ditunjuk berhak mengajukan keberatan untuk membimbing karena suatu alasan yang logis, seperti skripsi yang dibimbing bukan bidang keahlian peneliti atau oleh sebab-sebab lain yang ilmiah.
5. Mahasiswa berhak mengajukan keberatan kepada Program Studi dan Jurusan manakala proses bimbingan tidak berjalan sebagaimana mestinya atau dosen pembimbing tidak menjalankan tugas bimbingan sebagaimana yang menjadi tugas dari dosen pembimbing (sebagaimana diatur dalam aturan ini).
6. Dalam kasus dosen pembimbing yang berhalangan tetap seperti meninggal dunia, melanjutkan studi, pindah tugas atau dinas luar dalam waktu sekurang-kurangnya 3 bulan berturut-turut, maka mahasiswa berhak mengajukan usul pergantian pembimbing kepada Jurusan masing-masing.

D. Format Catatan Bimbingan Skripsi

(*terlampir*) []



BAB VI

PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL DAN UJIAN/MUNAQASAH



A. Pengertian Penilaian Seminar Proposal dan Ujian Munaqasah

Penilaian seminar proposal dan ujian munaqasah adalah cara, aspek-aspek dan standar pemberian nilai oleh Dosen (Penguji dan Pembimbing) terhadap proposal penelitian yang diajukan dan skripsi yang diujikan pada sidang munaqasah IAIN Pontianak.

B. Cara Penilaian Seminar dan Ujian Munaqasah

Cara atau teknik pemberian nilai untuk seminar proposal adalah proposal terlebih dahulu dipresentasikan dan dilakukan pembahasan secara mendalam dan komprehensif tentang sistematika, tehnik penulisan hingga substansi materi proposal oleh mahasiswa di hadapan dosen penguji.

Setelah melalui proses dialektika antara kedua belah pihak, maka dosen penguji memberikan penilaian terhadap materi seminar dan penguasaan materi oleh mahasiswa. Jika, dosen

pembimbing menilai proposal tersebut layak untuk dilanjutkan untuk menjadi skripsi, maka proposal tersebut dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya untuk mendapatkan pembimbing skripsi. Namun, jika dipandang tidak layak secara ilmiah sebagaimana diatur dalam ketentuan buku pedoman ini, maka yang proposal tersebut dinyatakan ditolak dan harus dilakukan pengajuan proposal baru dan wajib diseminarkan kembali.

Dalam proses seminar proposal yang berhak memberikan penilaian hanya dosen penguji yang ditentukan atau ditunjuk berdasarkan surat ketetapan penguji proposal yang dikeluarkan oleh Fakultas/Jurusan yang bersangkutan.

C. Aspek-aspek Penilaian dalam Seminar Proposal dan Ujian Munaqasah

Aspek-aspek penilaian dalam seminar proposal adalah unsur-unsur yang harus diberikan penilaian oleh Penguji Proposal Penelitian. Aspek-aspek tersebut bersifat interalistik, yaitu satu bagian dengan bagian lain merupakan satu kesatuan yang tidak terpisah. Adapun aspek-aspek penilaian adalah sebagai berikut; aspek kesesuaian (atau sinkronisasi) antara judul dengan substansi materi penelitian (terutama untuk penelitian kuantitatif); aspek sistematika penulisan proposal; aspek teknik penulisan atau EYD; aspek substansi materi proposal.

1. Kesesuaian antara judul dengan substansi materi penelitian: antara judul yang dibuat setidaknya menggambarkan variabel-variabel utama dalam penelitian atau secara hipotetikal mengandung hubungan antara variabel yang hendak diteliti (terutama untuk penelitian kuantitatif). Ketentuan tambahan untuk penelitian kualitatif, kesesuaian antara judul dan substansi materi lebih fleksibel, tetapi tetap harus menggambarkan substansi materi penelitian.
2. Sistematika penulisan proposal: Dalam penulisan proposal harus memiliki sistematika yang jelas mulai dari latar belakang, fokus penelitian (atau masalah penelitian), tujuan

penelitian, manfaat penelitian, kajian teori atau kerangka konseptual, metode penelitian hingga rencana literatur yang akan digunakan. Secara lebih spesifik, ketentuan ini dijabarkan pada ketentuan tentang sistematika dalam pedoman penulisan skripsi ini.

3. Teknik penulisan: Teknik penulisan proposal harus mengacu kepada teknik penulisan resmi yang diatur dalam Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) Bahasa Indonesia. Untuk proposal bahasa Arab (bagi Program Studi Bahasa Arab) teknik penulisannya disesuaikan dengan qaidah tata bahasa Arab yang diatur dalam buku pedoman penulisan skripsi ini.
4. Substansi Materi Penelitian: Proposal penelitian harus menggambarkan sebuah struktur berpikir yang jelas dan argumentatif (ilmiah), memiliki relevansi dengan bidang keahlian peneliti, fokus masalahnya jelas dan memiliki relevansi dengan tujuan, manfaat, teori serta metode penelitian yang digunakan.
5. Pertanggung jawaban ilmiah materi proposal: Kemampuan mahasiswa dalam menjelaskan isi proposal dan mempertahankan konsep-konsep dalam proposal melalui argumentasi-argumentasi yang bersifat logis dan sistematis (scientific explanation)

D. Bobot Penilaian dalam Seminar Proposal dan Ujian Munaqasah

Bobot penilaian dalam proses seminar proposal penelitian adalah sebagai berikut:

Aspek Kesesuaian antar Judul dengan Pejabaran Materi	Sistematika penulisan proposal	Teknik penulisan	Substansi Materi Penelitian	Kemampuan mempertanggung jawabkan materi proposal secara ilmiah
15%	15%	20%	25%	25%

Adapun kriteria hasil dari proses seminar proposal akan dinyatakan dalam bentuk range penilaian sebagai berikut:

1. Lulus tanpa perbaikan (85 – 100) Kategori A
2. Lulus dengan perbaikan(65 – 84) Kategori B
3. Tidak lulus (10 – 64) Kategori C

Untuk kriteria atau bobot penilaian ujian munaqasyah adalah sebagai berikut:

Aspek Kesesuaian antar Judul, fokus penelitian, teori (dan kajian pustaka), Pejabaran Materi dan kesimpulan penelitian	Sistematika pelaporan penelitian (alur penulisan laporan dan sistem ragangan)	Teknik penulisan EYD, Teknik pengutipan, teknik transliterasi	Substansi Materi Penelitian (materi memberikan informasi yang bermanfaat bagi pengembangan bidang ilmu yang di teliti) dan kedalaman dalam pembahasan materi	Kemampuan mempertanggung jawabkan (atau berargumentasi) setiap materi yang dikemukakan dalam laporan penelitian (skripsi)
15%	15%	20%	25%	25%

Adapun kriteria kelulusannya berdasarkan range berikut:

1. Lulus tanpa perbaikan (91 – 100) Kategori A
2. Lulus dengan perbaikan (70 – 90) Kategori B
3. Tidak lulus (10 – 69) Kategori C

Penjelasan :

Kategori Lulus tanpa perbaikan: Mahasiswa yang mendapatkan nilai A dalam ujian munaqasah dan yang bersangkutan tidak diharuskan melakukan perubahan secara substansial. Mahasiswa tersebut harus mendapat kemudahan dalam pemberian tanda tangan persetujuan atau pengesyahan dari penguji dan pembimbing. Karena secara substansial laporan penelitian (atau skripsi) tidak ada perubahan yang signifikan.

Kategori Lulus dengan perbaikan: Mahasiswa yang mendapat nilai B dalam ujian munaqasyah dan yang bersangkutan dinyatakan lulus dengan catatan untuk melakukan peruba-

han atau perbaikan yang secara relatif substansial. Mahasiswa tersebut harus memperbaiki materi yang dianggap tidak tepat (atau keliru dan kurang) dengan batas waktu tidak lebih dari 3 bulan. Penguji dan pembimbing tidak diberikan tanda tangan persetujuan atau pengesyahan sampai mahasiswa yang dimaksud dapat menunjukkan perbaikannya.

Kategori Tidak Lulus: Mahasiswa yang mendapat nilai C dalam ujian munaqasyah dan dinyatakan tidak lulus ujian, karena dari (5) lima aspek penilaian mahasiswa tidak dapat memenuhi standar penilaian tersebut. Mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan melakukan penelitian ulang dan ujian munaqasyah ulang dengan ketentuan waktu ditentukan oleh masing-masing Jurusan dan Program Studi. []

Contoh Lampiran-lampiran:

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PONTIANAK TAHUN 2014

ABSTRAK

RIDWAN SANUSI, *Problematika Rumah Makan dalam Pembuatan Label halal dari MUI di Kota Pontianak*: Fakultas Syariah dan Ilmu Ekonomi Jurusan Ekonomi Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, 2014.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengungkap: (1) persepsi pemilik rumah makan terhadap label halal MUI; 2) kendala yang dihadapi oleh pemilik rumah makan se Kota Pontianak dalam pembuatan sertifikasi halal dari MUI.; 3) kendala yang dihadapi oleh MUI dalam mengeluarkan sertifikasi halal bagi pemilik rumah makan se Kota Pontianak.

Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif. Sumber data penelitian ini terdiri dari sumber primer dan sumber sekunder, yaitu: 1) Sumber primer adalah pemilik rumah makan dengan karakteristik: rumah makan yang permanen, lamanya rumah makan itu berdiri baru bisa dapat sertifikat dari MUI dan persyaratan pembuatan sertifikat dari MUI; 2) Sumber skunder adalah Pengurus MUI Kota Pontianak yang berhak mengeluarkan sertifikasi halal. Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah teknik komunikasi langsung dengan alat pedoman wawancara dan teknik dokumentasi. Sedangkan untuk menganalisis datanya peneliti menggunakan analisis model interaktif.

Berdasarkan pada analisis yang dilakukan, maka peneliti menyimpulkan bahwa: 1) Persepsi pemilik rumah makan terhadap label halal MUI itu sulit karena tidak ada sosialisasi serta MUI kurang pro aktif dalam menjelaskan cara dan kemudahan-kemudahannya; 2) Kendala yang dihadapi oleh pemilik rumah makan se Kota Pontianak dalam pembuatan sertifikasi halal dari MUI adalah waktu luang untuk membuat sertifikasi halal dari MUI sangat terbatas sementara prosedur pembuatan yang harus dilalui cukup panjang, sehingga pemilik rumah makan malas mengurusnya, kurang paham, kurang informasi; 3) Kendala yang dihadapi oleh MUI dalam mengeluarkan sertifikasi halal bagi pemilik rumah makan se Kota Pontianak tidak ada kendala yuridis namun ada kendala teknis yang dihadapi oleh MUI dalam mengeluarkan sertifikasi halal bagi pemilik rumah makan yaitu terletak pada kejujuran pemilik rumah makan menjawab pertanyaan-pertanyaan.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT, karena hidayah dan rahmat-Nyalah peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW, semoga keselamatan selalu tercurahkan padanya dan para pengikutnya hingga akhir zaman. Di sini peneliti ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan tak terhingga kepada:

1. Bapak Dr. Hamka Siregar, M.Ag selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak.
2. Dra. Hj. Wagiyem, M.Ag selaku Pembimbing Materi dan Ita Nurchalifah, MM selaku Pembimbing Teknis yang telah banyak membimbing dan memberikan petunjuk kepada peneliti dalam penyusunan skripsi ini.
3. Bapak, Ibu dan saudara-saudaraku yang telah memberikan dorongan moral dan dukungan finansial, jasa dan budi mereka tak terhingga sehingga peneliti dapat selesai sesuai rencana.
4. Teman-temanku sekampus dan seperjuangan.
5. Semua pihak yang terlibat langsung atau tidak langsung dalam pengambilan data penelitian ini di MUI Kota Pontianak dan pemilik rumah makan di Kota Pontianak.

Akhirnya peneliti berharap, semoga semua kebaikan budi mereka dinilai sebagai amal saleh dan mendapat balasan Allah SWT. Peneliti menyadari bahwa karya ini masih jauh dari sempurna, karena itu saran dan kritik sangat diharapkan demi penyempurnaan.

Alhamdulillah...

Pontianak, Nopember 2014
Peneliti,

Ridwan Sanusi
NIM. 1012106375

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	
B. Fokus Peneliti	
C. Tujuan Penelitian	
D. Manfaat Penelitian	
E. Kajian Pustaka	
BAB II METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	
B. Sumber Data	
C. Pemilihan Lokasi Penelitian	
D. Teknik dan Alat Pengumpulan Data	
E. Teknik Analisis Data	
F. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data	
BAB III GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN DAN PAPARAN DATA	
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	
B. Paparan Data	
BAB IV ANALISIS, PEMBAHASAN DAN TEMUAN PENELITIAN	
A. Analisis Data	
B. Pembahasan	

C. Temuan Penelitian	
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	
B. Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Kisi-Kisi Wawancara	
Lampiran 2 Panduan Wawancara terhadap MUI	
Lampiran 3 Panduan Wawancara terhadap Rumah Makan	
Lampiran 4 Hasil Wawancara terhadap MUI	
Lampiran 5 Hasil Wawancara terhadap Pemilik Rumah Makan	
Lampiran 6 Surat Keputusan Pembimbing	
Lampiran 7 Surat Izin Penelitian	
Lampiran 8 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian	
Lampiran 9 Blanko Konsultasi	
Lampiran 10 Surat Keputusan Ujian Skripsi	

Contoh Cover Skripsi

**PROBLEMATIKA RUMAH MAKAN
DALAM PEMBUATAN LABEL HALAL DARI MUI
DI KOTA PONTIANAK**

SKRIPSI

OLEH:

RIDWAN SANUSI
NIM. 1012106375



**FAKULTAS SYARI'AH DAN ILMU EKONOMI
JURUSAN EKONOMI ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) PONTIANAK
2014/1435 H**

Contoh Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

RIDWAN SANUSI
NIM. 1012106375

**PROBLEMATIKA RUMAH MAKAN
DALAM PEMBUATAN LABEL HALAL DARI MUI
DI KOTA PONTIANAK**

Menyetujui:

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Dra. Hj. Wagiyem, M.Ag
NIP. 19660504 199203 2 006

Ita Nurcholifah, MM
NIP. 19790228 200312 2 001

Mengetahui,

**Dekan Fakultas Syari'ah dan Ilmu Ekonomi
Institut Agama Islam Negeri
(IAIN) Pontianak**

Dr. Dr. ICHSAN IQBAL, SE. MM
NIP. 19720804 199803 1 004

LAMPIRAN I

KISI-KISI WAWANCARA

Variabel	Aspek yang Diukur	Nomor Item
Persepsi pemilik rumah makan terhadap label halal MUI	<ul style="list-style-type: none">• Aspek kognitif persepsi• Aspek afektif persepsi• Aspek psikomotor persepsi	Untuk MUI 1 2 3
Kendala yang dihadapi oleh pemilik rumah makan dalam pembuatan sertifikasi halal dari MUI	<ul style="list-style-type: none">• Kendala waktu• Kendala biaya• Kendala pelayanan• Kendala lain	Untuk pemilik RM 1, 2, 3 4, 5, 6 7, 8, 9 10, 11
Kendala yang dihadapi oleh MUI dalam mengeluarkan sertifikasi halal bagi pemilik rumah makan	<ul style="list-style-type: none">• Kendala yuridis mengeluarkan sertifikasi halal• Kendala teknis mengeluarkan sertifikasi halal• Kendala biaya mengeluarkan sertifikasi halal• Kendala lain	Untuk MUI 4 5 6 7

LAMPIRAN 2

**PANDUAN WAWANCARA
TERHADAP MUI**

A. Identitas Responden

1. Nama :
2. Kedudukan :

B. Daftar Pertanyaan

No.	Pertanyaan	Jawaban Responden
1	Bagaimana keyakinan anda terhadap pembuatan sertifikasi halal dari MUI?	
2	Bagaimana perasaan anda terhadap pembuatan sertifikasi halal dari MUI?	
3	Bagaimana tindakan anda terhadap pembuatan sertifikasi halal dari MUI?	
4	Apa saja kendala yuridis yang dihadapi oleh MUI dalam mengeluarkan sertifikasi halal bagi pemilik rumah makan se Kota Pontianak?	
5	Apa saja kendala teknis yang dihadapi oleh MUI dalam mengeluarkan sertifikasi halal bagi pemilik rumah makan se Kota Pontianak?	
6	Apa saja kendala kendala biaya yang dihadapi oleh MUI dalam mengeluarkan sertifikasi halal bagi pemilik rumah makan se Kota Pontianak?	
7	Apakah ada kendala lain yang dihadapi oleh MUI dalam mengeluarkan sertifikasi halal bagi pemilik rumah makan se Kota Pontianak?	

LAMPIRAN 3

**PANDUAN WAWANCARA
TERHADAP PEMILIK RUMAH MAKAN**

A. Identitas Responden

1. Nama :
2. Kedudukan :

B. Daftar Pertanyaan

No.	Pertanyaan	Jawaban Responden
1	Apakah pemilik rumah makan tidak/belum memiliki waktu luang untuk mengurus pembuatan sertifikasi halal dari MUI?	
2	Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengurus pembuatan sertifikasi halal dari MUI?	
3	Apakah sama sekali tidak dapat diusahakan untuk meluangkan waktu dalam pembuatan sertifikasi halal dari MUI tersebut?	
4	Apakah pemilik rumah makan tidak/belum memiliki biaya untuk mengurus pembuatan sertifikasi halal dari MUI?	
5	Berapa besar biaya yang diminta untuk mengurus pembuatan sertifikasi halal dari MUI?	
6	Apakah sama sekali tidak dapat diusahakan pembiayaan pengurusan pembuatan sertifikasi halal dari MUI tersebut?	
7	Apakah pemilik rumah makan merasa kurang mendapat pelayanan yang baik untuk mengurus pembuatan sertifikasi halal dari MUI?	
8	Dari mana mendapat cerita / pengalaman pelayanan pembuatan sertifikasi halal dari MUI?	
9	Apakah anda percaya dengan cerita / pengalaman tersebut?	
10	Apa masih ada kendala lain yang dihadapi oleh pemilik rumah makan se Kota Pontianak dalam pembuatan sertifikasi halal dari MUI?	
11	Apa saja kendala lain tersebut?	

No.	Pertanyaan	Jawaban Responden
12	Bagaimana solusi pembuatan sertifikasi halal bagi rumah makan se Kota Pontianak yang dilakukan oleh pihak pemohon?	
13	Bagaimana solusi pembuatan sertifikasi halal bagi rumah makan se Kota Pontianak yang dilakukan oleh pihak MUI sendiri?	
14	Bagaimana solusi pembuatan sertifikasi halal bagi rumah makan se Kota Pontianak yang dilakukan secara bersama-sama oleh pihak pemohon dan MUI?	
15	Apakah ada solusi lain dalam pembuatan sertifikasi halal bagi rumah makan se Kota Pontianak yang dilakukan oleh pihak pemohon?	

Contoh Lembar Bimbingan

**LEMBAR BIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI
IAIN PONTIANAK**

JUDUL :
Nama :
NIM :
Fakultas/Jurusan :
Nama Pembimbing :

BAB yang dikonsultasi	Hari/Tanggal Konsultasi	Catatan Masalah yang harus diperbaiki	Saran / Solusi	Paraf Pembimbing
BAB I				
BAB II				
BAB III				
BAB IV				
BAB V				
Daftar Pustaka dan Lampiran				

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Pembimbing Utama

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Catatan:

1. Lembar ini dapat diperbanyak sesuai dengan keperluan selama proses bimbingan penulisan skripsi.
2. Tanta Tangan mengetahui Dekan Fakultas dilaksanakan setelah semua proses bimbingan dinyatakan selesai sebagai kontrol terhadap kegiatan bimbingan skripsi.
3. Pembimbing utama wajib menandatangani lembar bimbingan, sebagai control terhadap pembimbing pendamping.

Skripsi Bahasa Arab

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PONTIANAK TAHUN 2014

أ_ عناصر خطة البحث

عنوان البحث الإطار العام

- أ_ مقدمة
- ب_ مشكلة البحث أسئلة البحث تحديد البحث
- ج_ أهداف البحث
- د_ فروض البحث
- هـ_ أهمية البحث
- و_ حدود البحث
- ز_ تحديد المصطلحات
- ح_ الدراسات السابقة

الإطار النظري

- أ- عنوان
- ب_ عنوان
- ج_ عنوان

منهجية البحث

- أ_ منهج البحث
- ب_ مجتمع البحث وعينته وأسلوب اختيارها
- ج_ متغيرات البحث
- د_ أدوات البحث
- هـ_ مصادر البيانات
- و_ أسلوب تحليل البيانات
- ز_ مراحل تنفيذ الدراسة
- ح_ هيكل البحث

المراجع المبدئية
نموذج أدوات البحث المبدئية

- ب_ عناصر البحث العلمي
 - _ الجزء الأول
 - صفحة الغلاف
 - ورقة فارغة
 - صفحة العنوان
 - أ_ شعار
 - ب_ إهداء
 - ج_ شكر وتقدير
 - د_ تقرير المشرفين
 - هـ_ الاعتماد من طرف لجنة المناقشين
 - و_ إقرار الطالب
 - ز_ ملخص البحث
 - ح_ ملخص البحث باللغة الانجليزية
 - ط_ ملخص البحث باللغة الاندونيسية
 - ي_ محتويات البحث
 - ك_ قائمة الجداول
 - ل_ قائمة الرسوم البيانية
 - م_ قائمة الملاحق
 - _ الجزء الثاني
- ورقة فاصلة خضراء مكتوب فيها : الفصل الأول الاطار العام

الفصل الأول الاطار العام

- أ_ مقدمة
 - ب_ مشكلة البحث أسئلة البحث تحديد البحث
 - ج_ أهداف البحث
 - د_ فروض البحث
 - هـ_ أهمية البحث
 - و_ حدود البحث
 - ز_ تحديد المصطلحات
 - ح_ الدراسات السابقة
- ورقة فاصلة خضراء مكتوب فيها : الفصل الثاني الاطار النظري
الفصل الثاني
الاطار النظري

- أ_ عنوان
 - ب_ عنوان
- ورقة فاصلة خضراء مكتوب فيها : الفصل الثالث منهجية البحث
الفصل الثالث
منهجية البحث

- أ_ منهج البحث
 - ب_ مجتمع البحث وعينته وأسلوب اختيارها
 - ج_ متغيرات البحث
 - د_ أدوات البحث
 - هـ_ مصادر البيانات
 - و_ أسلوب تحليل البيانات
 - ز_ مراحل تنفيذ الدراسة
- ورقة فاصلة خضراء مكتوب فيها : الفصل الرابع عرض البيانات
ومناقشتها

الفصل الرابع

الدراسات الميدانية

- أ_ لمحة عن ميدان البحث وتعليم اللغة العربية فيه
 - ب_ عرض ومناقشة نتائج الدراسة
 - ج_ تحليل وتفسير نتائج الدراسة
- ورقة فاصلة خضراء مكتوب فيها : الفصل الخامس نتائج البحث والتوصيات والمقترحات

الفصل الخامس

نتائج البحث والتوصيات والمقترحات

- أ_ نتائج البحث
- ب_ توصيات البحث
- ج_ مقترحات البحث

الجزء الأخير

- ورقة فاصلة خضراء مكتوب فيها : قائمة المراجع والمصادر
قائمة المراجع والمصادر

- أ_ المراجع والمصادر العربية :
 - _ كتب
 - _ بحوث
 - _ مجلات ودوريات ونشرات
- ب_ المراجع والمصادر الأجنبية :
 - _ كتب
 - _ بحوث
 - _ مجلات ودوريات ونشرات

- ورقة فاصلة خضراء مكتوب فيها : جداول
_ جدول ، رقم

- _ جدول ، رقم
- ورقة فاصلة خضراء مكتوب فيها : رسوم بيانية
- _ رسم، رقم
- _ رسم، رقم

- ورقة فاصلة خضراء مكتوب فيها : ملاحق
- أ_ أوراق أدوات البحث (دليل المقابلة، أسئلة الاستبيان، أسئلة الاختبار، جوانب الملاحظة)
- ب_ خطاب رئيس قسم التربية إلى مدرسة ...
- ج_ خطاب رئيس مدرسة إلى رئيس قسم التربية
- د_ جدول الإشراف
- هـ السيرة الذاتية للباحث

ج_ الشرح لعناصر الخطة والبحث العلمي

الجزء الأول

- 1_ عنوان البحث
- تذكر هنا عنوان بحثك مع ذكر ميدان البحث ووضع الكلمة الأساسية (متغير مستقل) في البداية ويشترط أن يكون واضحا موجزا وصفيا.
- اختبر قيمة عنوانك بالأسئلة الآتية :
- _ هل لدي فرصة كافية لدراسة هذا الموضوع ؟
- _ هل لدي امكانية كافية لدراسة هذا الموضوع ؟
- _ هل لدي خلفية متينة لدراسة هذا الموضوع ؟
- _ هل لدي مصادر البيانات الكافية لدراسة هذا الموضوع ؟
- _ هل لدي اهتمام كبير لدراسة هذا الموضوع ؟
- _ هل أجد مشرفا مناسباً لدراسة هذا الموضوع ؟
- _ هل لهذا الموضوع حداثة ؟

_ هل لهذا الموضوع أهمية علمية وتطبيقية نافعة للإسلام والمسلمين ؟

2_ صفحة الغلاف

تكتب هنا عناصر مهمة لصفحة الغلاف من جامعة وكلية وعنوان ودرجة علمية واسم الطالب ومشرف وسنة. وصفحة الغلاف تتكون من ورقة مقوى لونها أحمر كبدى انظر النموذج.

3_ ورقة فارغة

ورقة فارغة تتكون من ورقة بيضاء فاضية

4_ صفحة العنوان

تكتب هنا ما كتبت في صفحة الغلاف

5_ شعار

تكتب هنا الآية أوالحديث أوالأثار المرتبطة بموضوعك انظر النموذج

6_ إهداء

تكتب هنا الناس الذين يستحقون هدية منك مثل : أبويك وأهل بيتك من زوج وولد، ومرري روحك من شيخ ومعلم، وأصحابك ومن يعمل في مجال تعليم اللغة العربية انظر النموذج

7_ الشكر والتقدير

تكتب هنا الناس الذين يستحقون الشكر والتقدير منك لمساعدتهم في إكمال كتابة البحث، مثل : مدير الجامعة وعميد الكلية ورئيس القسم ومشرفيك ومنا قشيك ومصادر البيانات ومجتمع البحث انظر النموذج

8_ تقرير المشرفين

تكتب هنا تقرير مشرفيك وتوقيعهما وتوقيع رئيس القسم انظر النموذج

9_ الاعتماد من طرف لجنة المناقشين

تكتب هنا موافقة المشرفين والمناقشين ورئيس المناقشة وسكريتر المناقشة. وذلك بالحصول على التوقيع من لجنة المناقشة انظر النموذج

10_ إقرار الطالب

تكتب هنا اقرارك على أنّ هذه الرسالة من تأليفك وليست من تأليف الاخرين انظر النموذج

11_ ملخص البحث

تكتب هنا اسمك وعنوان بحثك ومشرفيك ثم الكلمات الإشارية. وهو يشتمل على مشكلة البحث وأهدافه ومنهجه وخلاصة لنتائج البحث. ويتكون الملخص لاكثر من صفحة واحدة التي كتبت بمسافة واحدة . انظر النموذج

12_ ملخص البحث باللغة الإنجليزية

تكتب هنا اسمك وعنوان بحثك ومشرفيك ثم الكلمات الإشارية. وهو يشتمل على مشكلة البحث وأهدافه ومنهجه وخلاصة لنتائج البحث. ويتكون الملخص لاكثر من صفحة واحدة التي كتبت بخط Times New Roman 12 بمساحة واحدة . انظر النموذج

13_ ملخص البحث باللغة الإندونيسية

تكتب هنا اسمك وعنوان بحثك ومشرفيك ثم الكلمات الإشارية. وهو يشتمل على مشكلة البحث وأهدافه ومنهجه وخلاصة لنتائج البحث. ويتكون الملخص لأكثر من صفحة واحدة التي كتبت بخط Times New Roman 12 بمساحة واحدة . انظر النموذج

14_ محتويات البحث

تكتب هنا العناوين وصفحاتها. انظر النموذجيةمت

15_ قائمة الجداول

تكتب هنا أرقام الجداول وعناوينها وصفحاتها. انظر النموذج

16_ قائمة الرسوم البيانية

تكتب هنا أرقام الرسوم البيانية وعناوينها وصفحاتها. انظر النموذج

17_ قائمة الملاحق

تكتب هنا أرقام الملاحق وعناوينها وصفحاتها . انظر النموذج

الجزء الثاني

18_ مقدمة

تذكر فيها أفكارا ومفاهيمها وقرارات ومشكلة البحث الملحة (خلفية البحث) وأسباب اختيار هذه المشكلة ومدى النقص عن عدم القيام بهذا البحث

19_ مشكلة البحث أسئلة البحث تحديد البحث

تكتب هنا مشكلة البحث أو أسئلة البحث أو تحديد البحث

20_ أهداف البحث

تكتب هنا أهداف بحثك متسلسلة بأسئلة البحث

21_ فروض البحث

تكتب هنا إجابة مبدئية لأسئلة البحث

22_ أهمية البحث

تكتب هنا أهمية البحث النظرية في تطوير العلوم والتطبيقية في حل المشكلة الميدانية

23_ حدود البحث

تكتب هنا حدود موضوعية وحدود مكانية مع تقريراتها وحدود زمانية

24_ تحديد المصطلحات

تكتب هنا تعريف بعض المفاهيم المرتبطة بالبحث وتحدد لها معانيها الإصطلاحية. ولك حرية في تحديد معانيها لأن المعنى المقصود هو المعنى الاجرائي وليس المعنى الأساسي المقتبس من المراجع.

25_ الدراسات السابقة

تكتب هنا بحوثا ترتبط بموضوع بحثك بذكر اسم الباحث وعنوان بحثك وأهداف بحثه ومنهج بحثه ونتائج بحثه. وفي النهاية تكتب تعليقاتك وتبريراتك على أن بحثك بريئة من تكرار نتائج البحوث المدروسة

26_ منهجية البحث

تكتب هنا مدخل البحث ومنهجه فيما يلي أنواع مدخل البحث

ومنهجه :

(أ) المدخل : كمي وكيفي

(ب) :

_ المنهج الوصفي يتكون على : (1) المسح، (2) النمو والتطور، (3) العلاقات المتبادلة

يتكون المسح على المسح المدرسي والمسح على الرأي العام والمسح على المجتمع. وتتكون العلاقات المتبادلة على دراسة الحالة والدراسات السببية المقارنة

_ المنهج التجريبي تتكون على : (1) تصميم المجموعة الواحدة، (2) وتصميم المجموعتان، (3) وتصميم المجموعات المتكافئة.

خطوات تصميم المجموعة الواحدة هي الإختبار القبلي ثم استخدام المتغير المستقبل ثم الاختبار البعدي. وخطوات التصميمات للتجربة أكثر من مجموعة هي : (1) الاختبار القبلي على المجموعة الضابطة ثم الاختبار البعدي على مجموعة التجربة، (2) الاختبار البعدي على المجموعة الضابطة ومجموعة التجربة، (3) الاختبار القبلي والاختبار البعدي على المجموعة الضابطة ومجموعة التجربة، (4) الاختبار القبلي والاختبار البعدي على المجموعة الضابطة الكثيرة ومجموعة التجربة الواحدة.

_ المنهج التاريخي

_ المنهج الإجرائي

_ المنهج التقويمي والتطويري

27_ مجتمع البحث وعينته وأسلوب اختيارها

تكتب هنا عدد مجتمع بحثك وعدد عينته وأساليب اختيار العينة

28_ متغيرات البحث

تكتب هنا متغير بحثك من متغير تابع ومتغير مستقل

29_ أدوات البحث

تكتب هنا ما اخترت من أدوات البحث، منها : الملاحظة والمقابلة والاستبانة والاختبار والشرح الموجز عن صدقها

30_ مصادر البيانات

تكتب هنا الجهات التي أخذت منها البيانات لتحليل البيانات وتفسيرها

31_ أسلوب تحليل البيانات

تكتب هنا ما اخترت من طريقة تحليل البيانات وإحصاءات مستخدمة

32_ مراحل تنفيذ الدراسة

تكتب هنا ما اخترت من مراحل تنفيذ الدراسة موافقا بمنهج بحثك، ومن المستحسن أن تذكر معها التواريخ والشهور التي حددت فيها عمليات بحثك

33_ هيكل البحث

تكتب هنا فصول وعناوين المباحث

34_ لمحة عن ميدان البحث وتعليم اللغة العربية فيه

تكتب هنا المعلومات الميدانية التي تحتاجها في تفسير نتائج البحث خاصة عن تأسيس المدرسة ومنهج تعليم اللغة العربية ووضعه ومنفذه

35_ عرض ومناقشة نتائج البحث

تكتب هنا نتائج بحثك ومناقشتها مصنفة ومتسلسلة بأسئلة البحث

36_ تحليل وتفسير نتائج البحث

تكتب هنا تحاليلك وتفسيرك عن نتائج بحثك التي جمعتها من خلال أدوات بحثك مصنفا على حسب تسلسل أسئلة البحث. واستخدامك الجداول للبيانات في التحليل أفضل

37_ نتائج البحث

تكتب إجاباتك النهائية عن أسئلة بحثك متسلسلة بأسئلة البحث

38_ توصيات البحث

تكتب الحلول المقترحة منك متعلقة بأسئلة البحث مطابقا بأراءك والنتائج التي توصلت إليها وهذه الحلول مقدمة للجهات المعنية للافادة في مجال التطبيقى العملى

39_ مقترحات البحث

تكتب هنا مقترحات عامة متعلقة بموضوعك

الجزء الأخير

40_ قائمة المراجع والمصادر

تكتب هنا العناصر الآتية معنيا بطريقة كتابة المراجع والمصادر مرتبة ترتيبا هجائيا وهي تتكون من :

– كتب

– بحوث

– مجلات ودوريات ونشرات

41_ جداول

تضع هنا الجدول وتكتب عنوان الجداول وأرقامها في وسط الجانب الأعلى أنظر النموذج

42_ رسوم بيانية

تضع هنا الرسوم البيانية وتكتب عنوان الرسوم وأرقامها في وسط الجانب الأسفل. أنظر النموذج

43_ ملاحق

تضع هنا الملاحق وتكتب أرقامها في وسط الجانب الأسفل. أنظر النموذج

44_ أوراق أدوات البحث

تضع هنا أوراق أدوات البحث التي استخدمتها لجمع البيانات وتكتب أرقامها في وسط الجانب الأسفل. أنظر النموذج

45_ خطاب رئيس قسم التربية إلى مدرسة ...

تضع هنا خطاب رئيس قسم التربية إلى مدرسة ... أنظر النموذج

46_ خطاب رئيس مدرسة إلى رئيس قسم التربية

تضع هنا خطاب رئيس مدرسة إلى رئيس قسم التربية ... أنظر النموذج

47_ جدول الإشراف

تضع هنا جدول إشرافك إلى مشرفيك. أنظر النموذج

48_ السيرة الذاتية للباحث

تضع هنا سيرتك الذاتية التي تتمحور حول خبراتك العلمية والخبرات التي تتعلق بكتابة البحث. أنظر النموذج

د_ شكل البحث

- تكتب الرسالة على الورقة A4 ، 80 جراما
- المسافة العليا 4 سم، والسفلى 3 سم، واليمنى 4 سم، واليسرى 3 سم
- المساحة واحدة
- تكتب الرسالة باستخدام الخط Traditional Arabic (20 للعناوين و 18 للنصوص و 14 للهامش)
- حاول أن تكون الرسالة خالية من الأخطاء التعبيرية والطباعية والإملائية، مثل: طريقة كتابة الهمزة الوصلية والقطعية والنقطة والشولة وعلامة التنصيص.
- تستخدم الشرطة (-) للفصل بين العدد والمعدود

هـ_ طريقة كتابة الهامش لورقة العمل

- إذا كان المرجع تذكر للمرة الأولى :

- 1- القرآن، رقم السورة (اسم السورة) رقم الآية
- 2- الكاتب، العنوان، الطبعة، المجلد (المكان: الناشر، السنة) ص....
(إذا كان الكاتب واحد)
- 3- الكاتب وآخرون، العنوان، الطبعة، المجلد (المكان: الناشر، السنة) ص.... (إذا كان المؤلف أكثر من ثلاثة اشخاص)
- 4- الكاتب، العنوان، مترجم، الطبعة، المجلد (المكان: الناشر، السنة) ص.... (إذا كان الكتاب مترجم)

- 5- الكاتب، **العنوان**، رسالة ماجستير/ دكتوراه غير منشورة (المكان: كلية، الجامعة، السنة) ص.... (إذا كان المرجع من البحث)
- 6- الكاتب، العنوان، **المجلة**، العدد، التاريخ، ص.... (إذا كان المرجع من المجلة)
- 7- الكاتب، العنوان، **الموقع**، التاريخ، ص.... (إذا كان المرجع من موقع الانترنت)
- 8- الكاتب، العنوان، **ورقة عمل مقدمة لـ.....** (المكان: التاريخ) ص.... (إذا كان المرجع من ورقة عمل)

- إذا كان المرجع يذكر للمرة الثانية :

- 1- القرآن، رقم السورة (اسم السورة) رقم الآية
- 2- المرجع نفسه، ص..... (إذا كان المرجع قبله لم يفصل بالمرجع الآخر)
- 3- الكاتب، مرجع سابق، ص..... (إذا كان المرجع قبله فصل بالمرجع الآخر)
- لاتكتب أسماء المؤلفين من العرب مقلوبة
- لاتذكر الدرجة العلمية للمؤلفين
- تستخدم هذه الطريقة للمراجع العربية اما المراجع الأجنبية علي الرجوع الى طريقة كتابة الهومش الأجنبية

ب- طريقة كتابة الهامش للكتب الأجنبية

- إذا كان المرجع تذكر للمرة الأولى :

- 2- إذا كان الكاتب واحد

Kartanegara, Mulyadhi. 2003. *Menyibak Tirai Kejahilan: Pengantar Epistemologi Islam*. Bandung: Mizan. p. 23

-3 إذا كان المؤلف أكثر من ثلاثة اشخاص

Kartanegara, dkk. 2003. *Menyibak Tirai Kejahilan: Pengantar Epistemologi Islam*. Bandung: Mizan. p. 23

-4 إذا كان الكتاب مترجم

Hunger, J. D. and Wheelen, T. L. 1996. *Manajemen Strategis*. Diterjemahkan oleh Julianto Agung. 2001. Yogyakarta: Andi. p. 23

-5 إذا كان المرجع من البحث

Wahidmurni. 2003. *Hubungan Kausal antara Faktor Manajerial, Perencanaan, dan Ketidakpastian Lingkungan dengan Kinerja UKM pada Sektor Manufaktur di Jawa Timur*. Disertasi tidak diterbitkan. (Malang: Program Pascasarjana Universitas Negeri Malang). p. 23

-6 إذا كان المرجع من المجلات

Hady, M. Samsul. 2005. Pemikiran Islam tentang Hubungan maknawi Tiga Realitas: Tuhan, Manusia, dan Alam Semesta. *El-Jadid, Jurnal Ilmu Pengetahuan Islam*, 3(1): pp. 84-109.

-7 إذا كان المرجع من موقع الانترنت

Urata, S. 2000. *Outline of Tentative Policy Recommendation for SME Promotion in Indonesia. Policy Recommendation*. (Online), (<http://jwww.jica.or.id>, diakses 9 Agustus 2002).

-8 إذا كان المرجع من ورقة عمل

Wibisono, D. 1999. *Analisis Keterkaitan Variabel Kinerja dalam Perusahaan Manufaktur*. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional dan Hasil-hasil Penelitian Forum Komunikasi Penelitian Manajemen dan Bisnis V, Lustrum I Program Studi Magister Manajemen

Universitas Diponegoro, Semarang, 24-25 Juni. pp. 23-27

- اذا كان المرجع تذكر للمرة الثانية :

- 1- القرآن، رقم السورة (اسم السورة) رقم الآية
- 2- اذا كان المرجع قبله لم يفصل بالمرجع الآخر

Ibid. p. 23

- اذا كان المرجع قبله لم يفصل بالمرجع الآخر واكثر من صفحة

Ibid. pp. 23 – 25

- اذا كان المرجع قبله لم يفصل بالمرجع الآخر وفي الصفحة نفسها

Loc. Cit.

3- اذا كان المرجع قبله وفصل بالمرجع الآخر
Kartanegara, Mulyadhi, **op. cit.**, p. 164

- عدم ذكرى الدرجة العلمية للمؤلفين

رابعا: طريقة كتابة قائمة المصادر والمراجع

أ- طريقة كتابة قائمة المصادر والمراجع للكتب العربية

- 1- القرآن، رقم السورة (اسم السورة)
- 2- الكاتب، **العنوان**، الطبعة، المجلد، المكان: الناشر، السنة (اذا كان الكاتب واحد)
- 3- الكاتب وآخرون، **العنوان**، الطبعة، المجلد، المكان: الناشر، السنة (اذا كان المؤلف اكثر من ثلاثة اشخاص)
- 4- الكاتب، **العنوان**، مترجم، الطبعة، المجلد، المكان: الناشر، السنة (اذا كان الكتاب مترجم)

- 5- الكاتب، **العنوان**، رسالة ماجستير/ دكتوراه غير منشورة، المكان:
كلية، الجامعة، السنة (إذا كان المرجع من البحث)
- 6- الكاتب، العنوان، **المجلة**، العدد، التاريخ (إذا كان المرجع من
المجلة)
- 7- الكاتب، العنوان، **الموقع**، التاريخ (إذا كان المرجع من موقع
الانترنت)
- 8- الكاتب، العنوان، **ورقة عمل مقدمة ل.....** ، المكان: التاريخ (إذا
كان المرجع من ورقة عمل)
- ما كتبت أسماء المؤلفين من العرب مقلوبة
 - عدم ذكري الدرجة العلمية للمؤلفين
 - استخدمت هذه الطريقة للمراجع العربية اما المراجع
الأجنبية علي الرجوع الي طريقة كتابة قائمة المراجع الأجنبية

ب- طريقة كتابة قائمة المراجع للكتب الأجنبية

Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

- Hady, M. Samsul. 2005. Pemikiran Islam tentang Hubungan
maknawi Tiga Realitas: Tuhan, Manusia, dan Alam
Semesta. *El-Jadid, Jurnal Ilmu Pengetahuan Islam*,
3(1).
- Wahidmurni. 2005. Motivasi Kerja Dosen PTN Ditinjau dari
Karakteristik Individu (Analisis Teori Motivasi
Maslow). *Ulul Albab, Jurnal Studi Islam, Sains dan
Teknologi*, 6(1).

Rujukan dari Laporan Penelitian, Skripsi, Tesis, atau Disertasi

- Wahidmurni. 2005. *Peningkatan Kualitas Belajar Statistika
Pendidikan dengan Strategi Pembelajaran Model
Investigasi Kelompok di Kelas Mahasiswa Program
Studi PAI Fakultas Tarbiyah UIN Malang*. Laporan

Penelitian tidak diterbitkan. (Malang: Lemlitbang UIN Malang).

Wahidmurni. 2003. *Hubungan Kausal antara Faktor Manajerial, Perencanaan, dan Ketidakpastian Lingkungan dengan Kinerja UKM pada Sektor Manufaktur di Jawa Timur*. Disertasi tidak diterbitkan. (Malang: Program Pascasarjana Universitas Negeri Malang).

Rujukan dari Buku

Kartanegara, Mulyadhi. 2003. *Menyibak Tirai Kejahilan: Pengantar Epistemologi Islam*. Bandung: Mizan.

Wahidmurni. 2007. *Manajemen Perubahan Bisnis: Dari Teori ke Data*. Malang: UIN-Malang Press.

Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel dan Ada Editornya

Wahid, Abdurrahman. 2006. Pendidikan di Indonesia, antara Populisme dan Elitisme. Dalam Mudjia Rahardjo (Ed.), *Quo Vadis Pendidikan Islam: Pembacaan Realitas Pendidikan Islam, Sosial dan Keagamaan* (hlm. 1-4). Malang: UIN-Malang Press.

Zain, D. dan Ashar, K. 1998. Pengalaman Membina Usaha Kecil di Jawa Timur: Tinjauan Aspek Kelembagaan. Dalam Harry Seldadyo Gunardi (Ed.), *Usaha Kecil Indonesia Tantangan Krisis dan Globalisasi*. (hlm. 109-116). Jakarta: Center for Economic and Social Studies bekerjasama dengan The Asia Foundation, ISEI dan PEPI.

Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel

Islamy, Muh., Irfan. 2003. *Perilaku Kekuasaan Pemimpin Lokal (Suatu Kajian tentang Perilaku Kekuasaan Kontinum dan Interface Kepala Desa dalam Menangani Isu Pembangunan Desa)*, dalam Konstruksi Teori Ilmu-Ilmu Sosial, Kumpulan Ringkasan Disertasi Program Studi Ilmu-Ilmu Sosial Program Pascasarjana Universitas Airlangga Surabaya. Surabaya: UNESA University Press. Hal. 530-544.

Rujukan dari Artikel dalam Surat Kabar

Ariawati, R. R. 8 April, 2000. Banyak Pengusaha Kecil Gigit Jari. *Kompas*. Hlm. 23.

Rujukan dari Artikel dalam Internet

Urata, S. 2000. *Outline of Tentative Policy Recommendation for SME Promotion in Indonesia. Policy Recommendation*. (Online), (<http://jwww.jica.or.id>, diakses 9 Agustus 2002).

Watts, Heidi. 2007. *Staff & Organization Development Madison Metropolitan School District. Classroom Action Research*. (Online), (<http://www.madison.k12.wi.us/sod/car/carisandisnot.html>, diakses 8 Oktober 2007).

Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdik-nas), Beserta Penjelasannya. 2003. Bandung: Citra Umbara.

Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Kantor Wilayah Departemen Perindustrian Propinsi Jawa Timur. 1997. *Laporan Tahunan Kantor Wilayah Departemen Perindustrian Propinsi Jawa Timur Tahun 1997*. Surabaya: Kantor Wilayah Departemen Perindustrian Propinsi Jawa Timur.

Program Pascasarjana UIN Malang. 2007. *Pedoman Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Malang*. Malang: PPs UIN Malang.

Rujukan Berupa Karya Terjemahan

Hunger, J. D. and Wheelen, T. L. 1996. *Manajemen Strategis*. Diterjemahkan oleh Julianto Agung. 2001. Yogyakarta: Andi.

Rujukan dari Koran Tanpa Penulis

Republika. 2 Januari, 2001. *Kekuatan Ekonomi Ada pada UKM*, hlm 1.

The Jakarta Pos. May 6, 2008. *Freedoms Down, Government Efficiency up in Reform Era: Survey*, page 1.

Rujukan dari Makalah

Muslim, S. 2000. *Reorientasi Sistem dan Proses Pendidikan, Suatu Pemikiran dan Strategi Penciptaan SDM Unggul yang Beradab dalam Konteks Menghadapi Keterpurukan Bangsa*. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional Pendidikan, BEM Universitas Negeri Malang, Malang, 11 Maret

Wibisono, D. 1999. *Analisis Keterkaitan Variabel Kinerja dalam Perusahaan Manufaktur*. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional dan Hasil-hasil Penelitian Forum Komunikasi Penelitian Manajemen dan Bisnis V, Lustrum I Program Studi Magister Manajemen Universitas Diponegoro, Semarang, 24-25 Juni.

Rujukan dari Internet berupa Karya Individual

Sarong, F. 2002. *Membangun Tanpa Perencanaan*. (Online), (<http://www.kompas.com/kompas.cetak/0206/II/NASIONAL/memb.08.htm>, diakses 19 Desember 2002).

نموذج استهلال

بسم الله الرحمن الرحيم

إِنَّا أَنْزَلْنَاهُ قُرْآنًا عَرَبِيًّا لَعَلَّكُمْ تَعْقِلُونَ

[يوسف: 2]

نموذج محتويات

محتويات ورقة العمل

الصفحة

الموضوع

.....	صفحة العنوان
.....	استهلال
.....	مقدمة
.....	أهداف
.....	عنوان
.....	عنوان
.....	عنوان
.....	عنوان
.....	نتائج ورقة العمل
.....	قائمة المصادر والمراجع

خامسا: طريقة ترقيم الفصول والعناوين
- وضعت ترقيم ورقتي بالطريقة الآتية

عنوان

أ-

1-

أ- (1)

1- (1)

أ- (1)

1- (1)

- كتبت عناوين الفصول في الجانب الأيمن باستخدام الخط
20 Traditional Arabic

سادسا: طريقة ترقيم الصفحات

- كتبت أرقام الصفحات باستخدام الأرقام العربية في الجانب
الأيسر الأعلى.

Contoh Lampiran-lampiran Skripsi Bahasa Arab

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PONTIANAK TAHUN 2014

تحقيق الاختبار الكتابة للترمين الثاني لمادة اللغة العربية
لدي تلاميذ الصف السابع في المدرسة الثانوية الحكومية ٢
بونتيانك

إعداد

هدية السعادة

رقم القيد : 11011206276



كلية التربية والتعليم
قسم تعليم اللغة العربية
الجامعة الإسلامية الحكومية بونتيانك
٢٠١٤ م / ١٤٣٥ هـ

ملخص البحث

هدية السعادة. تحقيق الإختبار الكتلة للترمين الثاني مادة اللغة العربية لدى تلاميذ الصف السابع بالمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك. الرسالة بقسم التربية شعبة اللغة العربية للجامعة الإسلامية الحكومية بونتياناك، 2006 .
كان هذا البحث للوصف عن مشكلات البحث المذكورة، واغراض هذا البحث هي (1) لمعرفة الجطوات لتحقيق الإختبار الكتلة للترمين الثاني لدى تلاميذ الصف السابع الذي عقدته المدرسة بالمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك (2) لمعرفة ما هي المواد المختبرة في الإختبار الكتلة للترمين الثاني مادة اللغة العربية لدى تلاميذ الصف السابع بالمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك

قائماً على ما فيه من اسلوب البحث الكيفي بالطريقة الوصفية ان مصدر البيانات في هذا البحث هو ناظر المدرسة، نائب الرئيس المختصّ بالشؤون المنهجية للمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك، مدرس اللغة العربية للصف السابع للمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك، وتلاميذ الصف السابع للمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك ولكل فصل تلميذان من الفصل أ - و. ولنيل البيانات عن تحقيق الإختبار الكتلة للترمين الثاني لدى تلاميذ الصف السابع الذي عقدته المدرسة بالمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك، فاسلوب جمع البيانات المستخدم هو : (1) الملاحظات (2) المقابلات (3) التسجيلات (4) التوثيقات. واستحلت البيانات باستخدام الأسلوب *interaktif* الذي يتكون من انقاص البيانات، العرض والإستنتاجات.

اما نتائج البحث الموجودة هي : (1) خطوات تحقيق الإختبار الكتلة للترمين الثاني لدى تلاميذ الصف السابع الذي عقدته المدرسة بالمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك لايعقد الإختبار الكتلة بالأسلوب الشفهي او يسمى فيما بعد بالإختبار التطبيقي، لما في هذا الإختبار انهما لمعرفة مدى النجاح من جانب التلاميذ في استيعاب مادة اللغة العربية للترمين الثاني واصبحت النتائج هي *formalitas*. (2) المواد المختبرة للترمين الثاني مادة اللغة العربية لدى

تلاميذ الصف السابع بالمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك قد رجع الى القدر الكفائ المرجو للمستوى الثانوى عند المنهج الدراسى 2004 القدر الكفائ مادة اللغة العربية. ولما من العلامات التى توافق بحالة التلاميذ بالمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك. ولما من 212 تلميذا الصف السابع الذين يشتركون الإختبار الكتلة للترمين الثانى مادة اللغة العربية إلا 113 تلميذا فهم الذين أصبحوا ناجحين او يستطيعون ان يقيسوا الكفاءة المرجوة للمستوى الثانوى عند المنهج الدراسى 2004 القدر الكفائ مادة اللغة العربية خاصة للفصل السابع والباقى 99 تلميذا فهم الذين كانوا لم ينجحوا فى هذا الإختبار الذى عقدته المدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك, كما كانوا لا يصلون لإلنصف تلاميذ الصف السابع بالمدرسة الثانوية الحكومية 2 بونتياناك واحتاجت المدرسة الى البرنامج remedial للذين لم ينجحوا فى هذا الإختبار.