

# **BUKU PANDUAN PENULISAN SKRIPSI**



**INSTITUT AGAMA ISLAM HAMZANWADI NW  
LOMBOK-TIMUR  
2014**

**Alamat : Jln. Utama-Lb. Lombok Anjani Suralaga Lombok  
Timur Nusa Tenggara Barat  
Telp : (0376) 631967  
Fax : (0376) 631967  
Email : [iainwlotim@gmail.com](mailto:iainwlotim@gmail.com)**

TIM PENYUSUN

*Pengarah*

Rektor IAI Hamzanwadi NW Lombok Timur

*Penanggung Jawab*

Pembantu Rektor I

*Ketua*

Drs. H. Muslihat Diahmad, MM

*Sekretaris*

Drs. Zikrillah

*Anggota*

Drs. Mas'ud Abdul Kadir, M.Pd.I

Drs. H. Hariono, M.SI

Drs. Jalaluddin, M.Pd.I

Drs. H. Muhammad Syafiuddin, M.Pd.I

Hizbullah, S.Pd

Yusuf, S.Ag, M.Pd

Rosli Hady, S.Ag, M.Pd

*Editor*

Tim

## Kata Sambutan

Bismillahi Wabihamdih

Alhamdulillah, saya menyambut baik dengan terbitnya *Buku Panduan Penulisan Skripsi* di IAIH NW Lombok Timur. Buku ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi semua civitas akademika dalam membuat karya tulis ilmiah terutama bagi mahasiswa yang akan menyusun skripsi sebagai tugas akhir yang dibebankan oleh akademik.

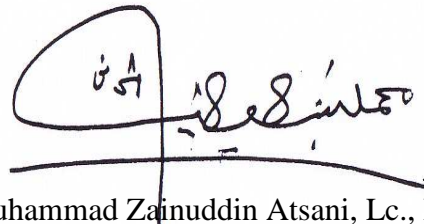
Buku ini berisi petunjuk ringkas dan sistematis yang berguna untuk membantu mahasiswa dalam memperlancar penulisan skripsinya. Saya berharap agar skripsi yang ditulis mahasiswa dapat mencapai kualitas yang baik, sehingga bisa dipublikasikan di berbagai jurnal ilmiah baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional sesuai Surat Edaran Menteri Pendidikan Nasional RI.

Akhirnya, saya mengucapkan selamat kepada Tim Penyusun dan memberikan penghargaan yang tinggi kepada mereka diiringi doa semoga amal baik ini membuahkan hasil yang semaksimal mungkin.

Wallahulmuwaffiqu Walhadi Ila Sabilirrasjad.

Lombok Timur, 24 April 2014

Rektor IAI Hamzanwadi NW Lombok Timur,



K.H. Lalu Gede Muhammad Zainuddin Atsani, Lc., M.Pd.I

## Kata Pengantar

Bismillahi wabihamdihi

Segala puji ditujukan hanya kepada Allah semata. Sholawat dan salam semoga tercurahkan kepada baginda Rasulullah saw.

Buku Panduan Penulisan Skripsi yang ada di hadapan pembaca ini merupakan salah satu buku yang dijadikan acuan dalam menulis karya ilmiah sebagai tugas akhir mahasiswa. Lahirnya buku ini menjadi sebuah kelaziman mengingat tuntutan dan kebutuhan, baik bagi lembaga/institusi maupun civitas akademika IAIH NW Lombok Timur.

Buku panduan ini meskipun bukan buku metodologi riset tetapi di dalamnya memuat aturan-aturan dan norma-norma yang diacu dalam menulis karya ilmiah khususnya bagi mahasiswa yang akan mengakhiri pendidikannya di kampus IAIH NW Lombok Timur. Buku ini juga menjadi pegangan para pembimbing guna dipedomani dalam melakukan bimbingan bagi mahasiswa yang sedang menulis karya ilmiah/skripsi.

Dan kepada semua pihak, atas petunjuk dan kontribusi pemikirannya diucapkan banyak terima kasih, terutama kepada Bapak Rektor, Pembantu Rektor, Pejabat Struktural maupun Fungsional IAIH NW Lombok Timur.

Selanjutnya, kepada penulis yang bukunya dirujuk dalam penulisan Buku Panduan ini disampaikan ucapan terima kasih dan teriring do'a semoga menjadi catatan amal baik di sisi Allah swt. Semoga buku panduan ini bermanfaat dan dapat memberikan kontribusi riil bagi kita semua. Amin

Wallahulmuwaffiqu Walhadi Ila Sabilirrasyyad

Lombok Timur, 24 April 2014

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul .....	i
Kata Sambutan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
BAB II PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI .....	3
A. Pengajuan Judul dan Penulisan Skripsi .....	3
B. Proposal .....	3
C. Bimbingan Skripsi .....	4
D. Ujian Skripsi .....	5
BAB III DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI .....	8
BAB IV TEKNIK PENULISAN SKRIPSI .....	10
A. Ketentuan Umum .....	10
B. Ketentuan Khusus .....	12
BAB V SISTEMATIKA PENULISAN .....	20
A. Sistematika Proposal .....	20
B. Sistematika Skripsi .....	21

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Dalam perguruan tinggi formal, proses pendidikan biasanya diakhiri dengan tugas penyajian tulisan akademis, seperti Skripsi untuk strata satu, Tesis untuk strata dua, dan Disertasi untuk strata tiga. IAIH NW Lombok Timur adalah institusi pendidikan perguruan tinggi formal yang mewajibkan mahasiswanya untuk menulis karya ilmiah berupa skripsi sebagai salah satu syarat memperoleh gelar kesarjanaan. Diwajibkannya mahasiswa menulis skripsi ini dimaksudkan juga sebagai ajang pelatihan bagi mahasiswa untuk menuangkan gagasannya dalam bentuk sebuah karya tulis ilmiah yang sistematis, teoritis dan analitis. Dari sini dapat dinilai kemampuan mahasiswa menyampaikan ilmu pengetahuan yang diperolehnya. Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar kesarjanaan Strata Satu (S-1) berdasarkan penelitian yang menggunakan teknik pengumpulan data, menggunakan metodologi penelitian yang relevan dan terarah pada pokok permasalahan yang berkaitan dengan bidang studi mahasiswa, sehingga isi dan penulisannya perlu diatur dengan prosedur tertentu termasuk penggunaan bahasa ilmiah yang baku. Tulisan akademis ini merupakan karya ilmiah yang dihasilkan dari penelitian. Karena bersifat akademis dan ilmiah, maka penelitian ini harus sesuai dengan sistematika formal yang berlaku, teknis penulisan yang baku dan sesuai metode berpikir ilmiah serta tunduk pada etika akademik dan berpegang teguh pada

prinsip-prinsip kejujuran intelektual. Dengan demikian, suatu karya ilmiah yang ditulis bias dipertanggungjawabkan kualitas dan orisinalitasnya. Kualitas skripsi tidak hanya ditentukan oleh substansi atau materi tulisan saja, akan tetapi juga ditentukan oleh sistematika dan tata cara (teknik) penulisannya. Oleh karena itu, untuk menjamin tercapainya kualitas tersebut maka diperlukan buku panduan penulisan skripsi. Buku panduan penulisan skripsi ini lebih menekankan pada aspek prosedur dan teknik penulisan supaya hasilnya bisa mendukung atmosfer akademik yang kondusif bagi pengembangan institusi ke depan. Pedoman penulisan ini akan didukung oleh beberapa hal yang dianggap perlu dengan tujuan memperkaya substansi Skripsi yang akan ditulis oleh mahasiswa. Buku Pedoman Penulisan Skripsi sudah seharusnya dimiliki tidak hanya oleh mahasiswa yang akan menulis skripsi tetapi juga para dosen (penasihat akademik, pembimbing maupun penguji) sebagai pedoman dalam membimbing, menelaah dan menilai karya skripsi. Buku ini bertujuan:

1. Membantu melancarkan mahasiswa dalam proses penulisan skripsi.
2. Menjamin keseragaman format penulisan skripsi.
3. Menjaga penelitian yang dilakukan sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah.

## **BAB II**

### **PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI**

#### **A. PENGAJUAN JUDUL DAN PENULISAN SKRIPSI**

1. Berstatus sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan herregistrasi dan tidak dalam status cuti.
2. Kabag Tata Usaha Fakultas meneliti kelengkapan persyaratan administrasi kelayakan judul.
3. Telah melunasi biaya kuliah semester I s/d VII.
4. Telah menyelesaikan minimal 120 SKS atau telah menyelesaikan 6 semester dengan IPK minimal 2,00.
5. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan minimal nilai C.
6. Mahasiswa mengajukan judul skripsi kepada Ketua Jurusan dengan ketentuan :
  - a. Harus didukung oleh lima buah refrensi wajib (tidak termasuk buku metodologi penelitian).
  - b. Harus menggunakan bahasa yang singkat, padat dan jelas.
  - c. Harus mencerminkan variable yang akan diteliti.
7. Setelah melalui poin a, b dan c di atas, mahasiswa menemui Dosen Pembimbing dengan membawa surat pengantar dari Fakultas.

#### **B. PROPOSAL**

1. Proposal dibuat dengan mengacu pada Buku Panduan Penulisan Skripsi yang diterbitkan oleh IAIH NW Lombok Timur.



2. Proposal digandakan 4 (empat) rangkap; satu rangkap untuk Fakultas, satu rangkap untuk izin penelitian (BAPPEDA) dan dua rangkap untuk Pembimbing I dan II.
3. Warna sampul proposal : Hijau untuk Fakultas Tarbiyah, Coklat untuk Fakultas Syari'ah dan biru untuk Fakultas Dakwah.

### **C. BIMBINGAN SKRIPSI**

1. Pembimbing Skripsi ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
2. Konsultasi dan bimbingan dilakukan minimal 6 (enam) kali dalam satu semester dengan masing-masing pembimbing dibuktikan dengan lembar konsultasi.
3. Jika pembimbingan lewat dari 2 (dua) semester, mahasiswa wajib mengajukan perpanjangan bimbingan skripsi.
4. Bagi mahasiswa yang belum selesai setelah mendapat satu kali perpanjangan bimbingan akan diberi surat peringatan oleh Fakultas.
5. Proses bimbingan dianggap selesai apabila skripsi telah disetujui oleh pembimbing, dibuktikan dengan skripsi asli yang ditandatangani oleh pembimbing.
6. Apabila dalam satu semester pembimbing skripsi tidak melakukan tugasnya sebagai pembimbing maka mahasiswa boleh mengusulkan penggantian pembimbing kepada Ketua Jurusan, diketahui dan disahkan oleh Dekan.

## **E. UJIAN SKRIPSI**

### **1. Persyaratan Mengikuti Ujian Skripsi**

- a. Telah menyelesaikan seluruh beban mata kuliah, di buktikan dengan Transkrip Nilai dari Fakultas yang disahkan oleh Pembantu Dekan I melalui Ketua Jurusan.
- b. Telah melunasi biaya kuliah semester I s/d VIII.
- c. Telah lulus ujian komprehensif (ujian lisan).
- d. Menyerahkan 4 rangkap skripsi yang telah ditandatangani oleh pembimbing I dan II kepada Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).
- e. Kepala BAAK meneliti kelengkapan administratif mengikuti ujian skripsi.

### **2. Tata Cara Pendaftaran Ujian Skripsi**

- a. Mahasiswa mendaftar ke rektorat pada Bagian Perencanaan Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Mengisi formulir pendaftaran.
  - 2) Menyerahkan lembar konsultasi bimbingan skripsi yang telah diisi oleh dosen pembimbing I dan II.
  - 3) Menyerahkan slip bank asli biaya kuliah semester VIII (delapan) ke Bagian Perencanaan Keuangan IAIH NW Lombok Timur.
  - 4) Menyerahkan foto copy Sertifikat Kuliah Kerja Nyata (KKN).

- b. Semua berkas tersebut dimasukkan ke dalam map snachelter biasa dengan ketentuan warna sbb:
  - 1) Hijau untuk Fakultas Tarbiyah
  - 2) Merah untuk Fakultas Syari'ah
  - 3) Kuning untuk Fakultas Dakwah
- c. Bagian Perencanaan Keuangan meneliti berkas di atas kemudian melanjutkannya ke Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.

### **3. Pelaksanaan Ujian Skripsi**

- a. Ujian skripsi dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh bagian akademik.
- b. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) mendistribusikan naskah skripsi yang akan diujikan ke masing-masing penguji paling lambat 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan ujian.
- c. Peserta ujian skripsi diwajibkan memakai jas Almamater.
- d. Peserta ujian skripsi membawa alat tulis.
- e. Peserta ujian skripsi diwajibkan membawa buku-buku referensi yang digunakan.

### **4. Tim Penguji Skripsi**

Tim penguji skripsi terdiri dari 3 (tiga) orang yang terdiri dari :

- a. Pembimbing I sebagai ketua merangkap anggota.
- b. Pembimbing II sebagai sekretaris merangkap anggota.
- c. Penguji netral sebagai anggota.

## 5. Nilai Ujian Skripsi

Nilai ujian skripsi adalah nilai yang diberikan oleh tim penguji skripsi yang dinyatakan dalam bentuk angka dan huruf sebagaimana berikut ini :

Angka	Huruf	Predikat	Status
3,50-4,00	A	Sangat Baik	Lulus Tanpa Perbaikan
2,70-3,49	B	Baik	Lulus/Perbaikan Ringan
2,00-2,69	C	Cukup	Lulus/Perbaikan Sedang
1,00-1,99	D	Kurang	Tidak Lulus/Ujian Ulang
0,01-0,99	E	Sangat Kurang	Tidak Lulus

## 6. Perbaikan Skripsi

- a. Perbaikan dinyatakan dengan surat rekomendasi dari Tim Penguji.
- b. Batas waktu perbaikan maksimal 1 (satu) bulan.
- c. jika mahasiswa belum menyelesaikan sampai batas waktu yang ditetapkan maka akan dikenakan sanksi administrasi.
- d. Skripsi yang sudah diperbaiki dibuktikan dengan tanda tangan asli Tim Penguji pada lembar pengesahan.

### **BAB III**

#### **DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI**

Dalam proses penyusunan skripsi di lingkungan IAIH NW Lombok Timur, mahasiswa memperoleh pengarahan dan bimbingan dari dua orang pembimbing. Pembimbing dimaksud adalah staf pengajar IAIH NW Lombok Timur yang memenuhi kriteria/syarat, tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

#### 1. Kriteria/Syarat

- a. Pembimbing I minimal berpendidikan Strata Dua (S.2) dan Pembimbing II berpendidikan Strata Satu (S.1).
- b. Berkompetensi pada bidang ilmu yang dibahas dalam pokok skripsi.
- c. Bersedia sebagai pembimbing mahasiswa yang bersangkutan, dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana yang tercantum dalam uraian tugas tim pembimbing.

#### 2. Tugas Dan Tanggung Jawab

Pembimbing bertugas dan bertanggung jawab untuk memberi arahan dan bimbingan kepada mahasiswa pada semua tahap kegiatan dalam proses penyusunan skripsi sampai dengan tersusunnya skripsi yang memenuhi syarat untuk dimunaqasyahkan. Kedua pembimbing tersebut bersama-sama bertanggung jawab dalam proses pembimbingan dan saling menyempurnakan guna mendapatkan hasil yang optimal. Pembimbing I dalam proses pembimbingan lebih bertanggung jawab pada aspek metode penelitian dan keilmuan yang diteliti. Sedangkan Pembimbing II lebih bertanggung jawab

dalam aspek metode penulisan ilmiah. Pembagian ini tidak bersifat mutlak sehingga saling mengisi/melengkapi antar pembimbing akan sangat menguntungkan dalam pengembangan wawasan keilmuan serta pola pikir ilmiah mahasiswa yang dibimbing.

## BAB IV

### TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

#### A. Ketentuan Umum

Beberapa ketentuan umum yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa dalam teknis penulisan skripsi di IAIH NW Lombok Timur meliputi beberapa hal, yaitu:

1. Kertas yang digunakan untuk pengetikan menggunakan kertas putih jenis HVS (*houtvrij schrijfpapier*) 70 gram ukuran A4 (210 mm x 297 mm)
2. Jenis huruf yang digunakan Times New Roman dengan ukuran huruf (*font size*) 12
3. Batas pengetikan (Margin)
  - a. Batas Atas/Top Margin = 4 cm
  - b. Batas Bawah/Bottom Margin = 3 cm
  - c. Batas Kiri/Left Margin = 4 cm
  - d. Batas Kanan/Right Margin = 3 cm
  - e. Batas Header = 2 cm
  - f. Batas Footer = 2 cm
4. Spasi dan Paragraf
  - a. Spasi yang digunakan pada penulisan uraian bab I sampai dengan bab V, adalah 2 spasi. Sedangkan judul, sub judul 1 spasi.
  - b. Abstrak ditulis tidak lebih dari satu halaman, menggunakan 1 spasi, berisi latar belakang, tujuan penelitian, metode penelitian, temuan hasil penelitian dan kata kunci.

c. Kata Pengantar menggunakan 1 ½ spasi.

d. Awal Paragraf (*paragraph indent*)= 1 tab ( 7 ketukan ) dari kiri.

5. Penomoran meliputi:

a. Bagian Awal

Bagian awal skripsi yang terdiri dari Lembar Persetujuan, Lembar Pengesahan, Nota Dinas, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel (jika ada), Daftar Gambar (jika ada), dan Daftar Lampiran, ditulis pada bagian tengah bawah dengan menggunakan angka Romawi kecil (**i, ii, iii, dst**).

b. Bagian Isi/Bab

Penomoran setiap halaman bab ditulis pada **tengah bawah** dan halaman berikutnya ditulis pada **sudut kanan atas**.

c. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi yang meliputi Daftar Pustaka dan Lampiran-lampiran penomorannya melanjutkan bagian isi.

6. Jumlah Halaman Skripsi.

Skripsi minimal 60 halaman, tidak termasuk halaman pra bab dan lampiran.

7. Bahasa

Bahasa yang dipakai dalam penulisan skripsi adalah bahasa Indonesia yang baku dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Menggunakan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) dan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) 2008. Untuk istilah-istilah asing dicetak miring (*italic*).

b. Menggunakan bahasa yang sistematis, logis dan mudah dipahami.



- c. Format dan tata cara penulisan harus konsisten.
- d. Penulisan nama, kata dan kalimat yang berasal dari bahasa Arab dan belum diadopsi ke dalam Bahasa Indonesia maka harus berpedoman pada sistem transliterasi.

## **B. Ketentuan Khusus**

Ketentuan khusus dalam penulisan skripsi meliputi:

1. Pengetikan Bab dan Judul Bab menggunakan huruf Besar yang tebal (*Bold*), dan diletakkan di tengah (*alignment center*).
2. Penomoran Bab, Sub bab, dan Sub-sub bab
  - a. Penomoran bab menggunakan angka Romawi Besar (I, II, III, dst).
  - b. Penomoran sub bab menggunakan Huruf Besar (A, B, C, dst).
  - c. Penomoran sub-sub bab menggunakan angka (1, 2, 3, dst).
  - d. Jika di dalam sub-sub bab masih terdapat perincian, penomoran menggunakan huruf latin kecil (a, b, c, dst).
  - e. Apabila di dalam perincian tersebut masih terdapat perincian, penomoran menggunakan angka yang diberi tanda kurung tutup 1), 2), 3), dst}. Secara lebih detail penjelasan penomoran Bab, sub bab, dan sub-sub bab dapat dilihat pada contoh di bawah ini:

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Latar Belakang

1. ....

a. ....

1) .....

a) .....

(1) ..... dst.

### 3. Kutipan dan Daftar Pustaka

#### a. Kutipan

Untuk keseragaman penulisan kutipan di lingkungan IAIH NW Lombok Timur, maka dari pihak lembaga menekankan kutipan dengan system “*Chapter Refrence*” yaitu kutipan yang tidak menggunakan nomor indeks sebagaimana sistem “*Foot Note*”. Bentuk kutipan dengan sistem *chapter refrence* ini sumber kutipan ditempatkan langsung sebelum dan sesudah kutipan dengan dibatasi kurung. Setiap kutipan yang berasal dari satu sumber yang sama digunakan berturut-turut atau sumber tersebut selalu muncul tanpa menggantikannya dengan istilah “*ibid, op cit dan loc cit*” seperti pada sistem foot note. Cara penulisan dengan sistem *chapter refrence* ini yaitu : Nama pengarang koma, tahun penerbitan spasi titik dua, nomor halaman yang dikutip dan ditulis dalam kurung.

Contoh :

.....”Salah satu dari persoalan dalam mencari kerja bagi lulusan Fakultas Tarbiyah Jurusan Pendidikan Agama Islam adalah sedikitnya informasi penerimaan guru-guru agama di setiap lembaga pendidikan” (Shopiana, 2005 : 12).

Dalam penulisan karya ilmiah dengan menggunakan chapter refrence ini ada dua jenis kutipan yang sering digunakan yaitu :

1. Kutipan langsung atau kutipan lengkap

Kutipan langsung yaitu kutipan yang kata-kata dan tanda bacanya sama dengan bentuk aslinya tanpa perubahan apapun. Kutipan ini tidak boleh lebih dari satu halaman. Kutipan langsung ini ada dua macam, yaitu :

a. Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek yaitu kutipan yang jumlah barisnya kurang atau tidak lebih dari tiga baris kalimat (kurang dari 40 kata).

***Cara penulisannya :***

1. Kutipan harus ditulis diantara tanda kutip “.....”
2. Kutipan harus langsung dijalin dengan teks tulisan skripsi.
3. Diketik dengan spasi ganda (sama dengan spasi teks skripsi)

Contoh :

.....”Pada dasarnya setiap orang memiliki masalah, bahkan orang yang tidak mempunyai masalah akan dimasalahkan oleh orang lain” (Sugiyono, 2008 : 76).

b. Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang yaitu kutipan yang jumlah barisnya lebih dari tiga baris kalimat.

***Cara penulisannya :***

Kutipan ditulis secara terpisah atau berdiri sendiri, diketik dengan spasi tunggal, dimulai setelah tujuh ketukan dari margin kiri untuk baris pertama, dan empat ketukan untuk baris kedua dan seterusnya.

Diakhir teks kutipan ditulis nama penulis tahun terbit dan nomor halaman, ditulis didalam kurung.

**Contoh :**

Baik secara historis maupun filosofis agama bagi bangsa Indonesia merupakan salah satu aspek yang tidak bisa dipisahkan dari aspek-aspek lainnya. Sehingga agama ikut mewarnai dan menjadi landasan spiritual, moral, etika dalam proses pembentukan jati diri. salah satu bukti otentik adalah dijadikannya Ketuhanan Yang Maha Esa sebagai esensi dari inti agama sebagai sila pertama dasar pancasila yang merupakan jiwa dari bangsa Indonesia (Shopiana, 2005 : 20).

**2. Kutipan tidak langsung atau kutipan isi**

Kutipan tidak langsung yaitu kutipan yang dikemukakan dengan menggunakan kata-kata atau bahasa penulis sendiri berdasarkan pemahamannya, karena yang lebih diutamakan adalah contents (isi) dari pernyataan yang dikutip.

Cara penulisan kutipan tidak langsung menggunakan spasi ganda, dipadu dengan teks skripsi, menyebutkan nama pengarang/penyusun, tahun terbit dan nomor halaman ditulis di dalam kurung, dan diletakkan di awal/akhir tulisan.

**Contoh nama pengarang di awal :**

Siti Dewi Anjani (2005:20) menyatakan bahwa fungsi pembinaan guru adalah menumbuhkan iklim bagi perbaikan proses dan hasil belajar melalui serangkaian upaya pembinaan terhadap guru-guru dalam wujud layanan profesional dengan tetap berpedoman pada prinsip-prinsip pembinaan guru.

**Contoh nama pengarang di akhir :**

Fungsi pembinaan guru adalah menumbuhkan iklim bagi perbaikan proses dan hasil belajar melalui serangkaian upaya pembinaan terhadap guru-guru dalam wujud layanan profesional dengan tetap berpedoman pada prinsip-prinsip pembinaan, demikian dikatakan oleh Siti Dewi Anjani (2005:20).

**Khusus Kutipan Al-Qur'an**

Untuk kutipan ayat-ayat Al-Qur'an dengan menulis nama surat, nomor surat dan nomor ayat.

Contoh : .....(QS. Al-Baqarah (2) : 5).

**b. Daftar pustaka**

1. Daftar pustaka adalah suatu daftar yang memuat seluruh bahan pustaka yang dipergunakan bagi penyusunan skripsi.
2. Daftar pustaka disusun tanpa menggunakan nomor urut, tetapi disusun secara alfabetik yaitu berdasarkan urutan abjad nama-nama pengarang atau penulis.

3. Penulis yang terdiri dari dua orang, kedua nama penulis tersebut harus ditulis dengan membalik nama penulis pertama.
4. Jika penulis terdiri dari tiga orang atau lebih yang ditulis hanya nama penulis pertama kemudian diikuti dengan nama dkk atau et.all.
5. Gelar kesarjanaan tidak perlu ditulis.
6. Buku terjemahan, nama penerjemah ditulis setelah judul buku.
7. Bila seorang penulis/pengarang menulis dua buku atau lebih, maka nama penulis/pengarang buku yang kedua dan seterusnya tidak perlu ditulis lagi dan diganti dengan sebuah garis lurus panjang 7 ketukan.
8. Artikel dalam buku / Ensiklopedi maka setelah menulis nama penulis artikel, lalu judul artikel (ditulis dalam tanda petik) dst.
9. Artikel dalam Jurnal / majalah; setelah menulis nama penulis artikel, lalu judul artikel (dalam tanda petik), lalu ditulis nama Jurnal/majalah (cetak miring) beserta nomor / bulan/tahun terbitnya.
10. Artikel dalam media masa/Koran; setelah menulis nama penulis artikel, judul artikel (dalam tanda petik), nama media massa (cetak miring), tanggal, bulan dan tahun terbit.
11. Artikel dari internet; setelah menulis nama penulis artikel yang diunggah, lalu judul yang diunggah (dalam tanda petik), nama Webs. (dalam cetak miring), diakses tanggal / bulan / tahun.

12. Skripsi, Tesis, Disertasi; setelah nama penulis, judul Skripsi/Tesis/Disertasi (cetak miring), Skripsi/Tesis /Disertasi, Univ/ ST/Inst. dan tahun terbit.
13. Pengetikan daftar pustaka bila lebih dari 1 baris maka baris kedua dan selanjutnya diketik dengan jarak satu spasi. Baris pertama dimulai dari margin kiri, dan masuk sejauh 7 ketukan untuk baris yang kedua dan seterusnya.
14. Jarak antara masing-masing kepustakaan dua spasi, nama penulis/pengarang dan judul buku dicetak miring.

Penyusunan daftar pustaka dapat dilakukan dengan dua cara :

- a. Nama penulis, judul buku atau tulisan (dicetak miring) edisi/jilid/cetakan (bila ada), nama penerbitan dan tahun penerbitan.

**Contoh :**

Andrew dan Arnold, *Personil and Human Resource Management*, The publishing Company, New York, 1989.

Singarimbun, Masri, *Penelitian Kependidikan Prosedur dan Strategi*, Gramedia, Jakarta, 1995.

Ibrahim, Nana Sudjana, *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*, Sinar Baru, Bandung, 1989.

- b. Nama Penulis, tahun penerbitan, judul buku atau tulisan (dicetak miring) edisi/jilid/cetakan (bila ada), nama penerbit dan tempat penerbitan.

**Contoh :**

Noer, Deliar, 1990, *Gerakan Modern Islam di Indonesia*, Lembaga Penelitian Pendidikan dan Penerangan Ekonomi dan Sosial, Jakarta.

Koentjaraningrat, 1990, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*, Gramedia, Jakarta.

Andrew dan Arnold, 1989, *Personil and Human Resource Management*, The publishing Company, New York.



## **BAB V**

### **SISTEMATIKA PENULISAN**

Menulis skripsi diperlukan sistematika penulisan yang baik. Tujuannya untuk menampilkan suatu tulisan yang terpola, tersusun, runtut, logis dan saling terkait agar fenomena atau *emperical evidence*, sampai dengan kesimpulan dan implikasi penelitian. Sistematika penulisan skripsi bisa beragam, mulai dari perbedaan jumlah bab sampai dengan perbedaan elemen-elemen bab yang ditampilkan. Perbedaan ini pada dasarnya merupakan bagian dari pilihan sistematika yang diinginkan, yang didukung oleh argumentasi yang sama benarnya. Secara garis besar kerangka penulisan skripsi terdiri dari tiga bagian yaitu: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Sebagai satu pedoman dan keseragaman hasil karya tulis (skripsi) di lingkungan IAIH NW Lombok Timur menetapkan sistematika sebagai berikut :

#### **1. Sistematika Proposal**

Format proposal skripsi dengan pelbagai pendekatannya paling tidak harus memuat hal-hal berikut :

#### PROPOSAL SKRIPSI

#### JUDUL SKRIPSI

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

- E. Hipotesis (bila ada)
- F. Definisi operasional
- G. Kajian Teori
- H. Metode Penelitian
- I. Out line Skripsi
- J. Daftar Pustaka

## **2. Sistematika Skripsi**

### **2.1 Bagian Awal**, terdiri dari:

- a. Halaman sampul,
- b. Halaman judul,
- c. Halaman persetujuan,
- d. Halaman motto (jika ada),
- e. Halaman persembahan (jika ada),
- f. Kata pengantar
- g. Abstrak
- h. Daftar isi,
- i. Daftar tabel (jika ada),
- j. Daftar gambar (jika ada);

### **2.2 Bagian Inti**, terdiri dari:

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

- a. Latar Belakang Masalah,
- b. Rumusan Masalah,
- c. Tujuan Penelitian,

- d. Manfaat Penelitian,
- e. Hipotesis (bila ada),
- f. Definisi Operasional

## **BAB II KAJIAN TEORI**

- a. Membahas dan menguraikan diskripsi teoritis
- b. Melakukan kajian pustaka atau teori secara mendalam
- c. Bahan pustaka yang dikaji, mutakhir dan relevan (maksimal terbitan sepuluh tahun terakhir).

## **Bab III METODE PENELITIAN**

- a. Desain penelitian,
- b. Populasi dan sampel penelitian,
- c. Instrument pengumpulan data,
- d. Metode pengumpulan data,
- e. Teknik analisis data;

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- a. Gambaran umum lokasi penelitian
- b. Penyajian data
- c. Pembahasan

## **Bab V PENUTUP**

- a. Simpulan,
- b. Saran-saran;

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- a. Izin penelitian dari kampus dan Bappeda
- b. Instrument penelitian,
- c. Keterangan telah melakukan penelitian dari lokasi

### **Isi Bagian Awal**

- a. Halaman sampul berisi judul skripsi lengkap, lambing lembaga IAIH Lotim, nama, nimko, nama lengkap lembaga, fakultas / jurusan, tahunlulus ujian. Semua hurufdicetak kapital (huruf besar), masing-masing bagian dicetak rapi dan simetris.
- b. Halaman judul. Terdiri dari dua halaman. Halaman pertama, isi dan format sama dengan halaman sampul. Halaman judul lembar kedua sama dengan halaman judul lembar pertamaditambah teks berbunyi : Skripsi diajukan untuk memenuhi sebagian syarat-syarat guna memperoleh gelar sarjana pendidikan Islam / Muamalah / KPI.
- c. Halaman persetujuan. Terdiri dari 1) lembar persetujuan dosen pembimbing, 2) lembar nota dinas, dan 3) lembar pengesahan dewan penguji.
- d. Halaman motto. Sebuah ungkapan atau semboyan, dapat diambil dari ajaran islam, ucapan kebajikan, boleh berbahasa asing. Isinya harus berkaitan dengan maslah yang dibahas, singkat, padat, kurang lebih sepertiga pada halaman bawah, satu spasi dan harus mencantumkan sumber pengambilan (legalisasi)-nya.

- e. Halaman persembahan. Sebagai ungkapan ketulusan, pengabdian dan rasa hormat kepada pihak pelaku tertentu. Ditulis sepertiga pada halaman bawah dengan jarak satu spasi.
- f. Kata pengantar. Berisi tanda syukur kepada Allah SWT, yang ditulis dengan bahasa Arab terlebih dahulu, terima kasih, dan penghargaan yang ditujukan pada pihak yang telah membantu. Pada bagian akhir teks, di pojok kanan bawah dicantumkan kata “Penulis” tanpa menyebutkan nama terang dan waktu, jarak satu spasi.
- g. Daftar isi. Disusun berurutan disertai nomor halaman masing-masing. Semua judul bab ditulis dengan huruf kapital, nomor indeks menggunakan angka romawi besar. Sub judul, sub bab, dan pasal ditulis hanya huruf awalnya kapital, dalam spasi tunggal.
- h. Daftar tabel dan gambar. Memuat nomor, judul, nomor halaman tabel dan gambar. Nomor urut menggunakan angka Arab.

## **Isi Bagian Inti**

### **Bab 1 Pendahuluan**

- a. Latar belakang masalah. Menguraikan kesenjangan atau problematika sebagai latar belakang masalah. Permasalahannya dipaparkan secara jelas, padat dan teliti sehingga perlu dilakukan penelitian.
- b. Rumusan masalah. Harus berkaitan dengan objek atau variable yang teliti, sehingga perlu identifikasi dan perumusan secara komplit. Umumnya dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.

- c. Tujuan penelitian, dikemukakan berkenaan dengan tujuan penelitian yang dilakukan, bukan tujuan penulisan skripsi. Untuk itu harus mengacu pada rumusan masalah / obyek yang diteliti.
- d. Kegunaan penelitian, terutama bagi pengembangan keilmuan dan kegunaan praktis.
- e. Hipotesis, merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang secara teoritis dianggap paling tinggi tingkat kebenarannya.
- f. Definisi Operasional, diperlukan apabila diperkirakan akan timbul perbedaan atau kurang jelas pengertian yang dipergunakan dalam judul skripsi.

## **Bab II Kajian Teori**

- a. Membahas dan menguraikan secara mendalam deskripsi teoritis tentang obyek dan variable yang diteliti.
- b. Bahan pustaka dapat diangkat dari jurnal ilmiah, laporan penelitian, tesis, disertasi, hasil diskusi ilmiah, terbitan resmi pemerintah dan lembaga lain.
- c. Pemilihan bahan pustaka berdasarkan prinsip kemutakhiran dan relevansi yang tahun terbitnya maksimal sepuluh tahun terakhir.
- d. Mampu menghubungkan pendapatnya dengan teori yang dikaji, sehingga pentingnya permasalahan itu dibahas dan diteliti untuk mendapatkan kebenaran empirik dan konkrit.
- e. Sub bab dan pasal-pasalnya dapat dibuat berdasarkan identifikasi permasalahan yang terkandung di dalam judul.

### **Bab III Metode Penelitian**

- a. Desain penelitian, merupakan strategi penelitian untuk memperoleh data yang valid. Berisi penjelasan tentang jenis penelitian yang dilakukan, misalnya penelitian deskriptif, survey, studi kasus, atau yang lain.
- b. Populasi dan sampel penelitian. Penggunaan populasi dan sampel bila penelitian yang dilakukan menggunakan sampel sebagai subjek penelitian. Jika sasaran penelitiannya seluruh anggota populasi cukup menggunakan istilah subyek penelitian.
- c. Instrumen pengumpulan data. Sebagai alat bantu untuk mengumpulkan data atau mengukur variabel yang diteliti. Instrumen yang dipilih dan ditetapkan disebut secara jelas, valid, handal, mampu mengungkap data yang ingin diperoleh.
- d. Metode pengumpulan data. Pengumpulan data dari subyek penelitian, baik dari sumber langsung maupun sekunder, harus disebutkan teknik pengumpulan, operasionalisasi dan jenis data serta waktu pelaksanaan pengumpulan data.
- e. Teknik analisis data. Sepenuhnya mengikuti rancangan penelitian yang telah ditetapkan, bertumpu pada jenis data, tujuan yang hendak dicapai, serta hipotesis yang diuji.

### **Bab IV Hasil Penelitian Dan Pembahasan**

- a. Gambaran umum lokasi penelitian. Disini dijelaskan tempat penelitian dilakukan dan tinjauan dari beberapa aspeknya. Data-data tidak perlu

dianalisis, karena tidak berkaitan langsung dengan masalah / obyek yang diteliti. Namun harus tetap dikritisi dan diberi penjelasan seperlunya.

- b. Penyajian data. Yang disajikan adalah data-data pokok dari variabel/obyek penelitian.
- c. Pembahasan. Terhadap hasil keseluruhan kegiatan penelitian tersebut dibahas dengan tujuan untuk (1) menjawab masalah dan tujuan penelitian yang dicapai berdasarkan hasil yang diperoleh, (2) membahas/menafsirkan temuan-temuan secara kritis dan logis, (3) menjelaskan implementasi hasil penelitian yang dilakukan.

## **Bab V Penutup**

- a. Simpulan.

Simpulan bukan rangkuman/ringkasan, tetapi merupakan konsekwensi logis dari data yang diperoleh setelah dianalisis. Isi simpulan merupakan jawaban dari rumusan masalah dan hipotesis yang telah dibuktikan.

- b. Saran-saran.

Saran yang diajukan hendaknya terkait pada temuan dan simpulan hasil penelitian. Saran harus bersifat spesifik dan operasional, ditujukan misalnya kepada perguruan tinggi, instansi pemerintah, lembaga swasta dan atau pihak yang terkait serta rekomendasi bagi peneliti berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul

**URGENSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
DALAM MENUNJANG KELANCARAN PROSES BELAJAR DI SDN 3  
LENEK DAYA KECAMATAN AIKMEL  
TAHUN PEMBELAJARAN 2014/2015**



**SKRIPSI**

Oleh

**SITI DEWI ANJANI**  
**NIMKO: 2009.4.029.0101.1.03222**

**INSTITUT AGAMA ISLAM HAMZANWADI NW LOMBOK TIMUR  
FAKULTAS TARBIYAH  
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
2014**

Lampiran 2. Contoh Halaman Judul

**URGENSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
DALAM MENUNJANG KELANCARAN PROSES BELAJAR DI SDN 3  
LENEK DAYA KECAMATAN AIKMEL  
TAHUN PEMBELAJARAN 2014/2015**



**SKRIPSI**  
**Diajukan Kepada IAIH NW Lombok Timur**  
**Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan**  
**Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam**

**Oleh**

**SITI DEWI ANJANI**  
**NIMKO: 2009.4.029.0101.1.03222**

**INSTITUT AGAMA ISLAM HAMZANWADI (IAIH) NW LOMBOK TIMUR**  
**FAKULTAS TARBIYAH**  
**JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM**  
**2014**

Lampiran 3, Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing

### **PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

Skripsi oleh Siti Dewi Anjani, NIMKO: 2009.4.029.0101.1.03222, dengan Judul  
URGENSI ADMINISTERASI PENDIDIKAN DALAM MENUNJANG  
KELANCARAN PROSES BELAJAR MENGAJAR DI SDN 3 LENEK DAYA  
KECAMATAN AIKMEL LOMBOK TIMUR TAHUN PEMBELAJARAN  
2014/2015

Disetujui

Pada tanggal ..... (tanggal, bulan, tahun)

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

## Lampiran 4, Contoh Halaman Nota Dinas

**NOTA DINAS**

Hal : Munaqasah Skripsi Lombok Timur, .....

Kepada  
Yth. Rektor IAIH NW Lombok Timur  
Di  
Anjani

*Bismillaahi Wabihamdihi  
Assalaamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah diperiksa dan diadakan perbaikan sesuai petunjuk, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : SITI DEWI ANJANI  
NIRM : 2009.4.029.0101.1.03222  
Program/Jurusan : PAI  
Judul : URGENSI ADMINISTERASI PENDIDIKAN  
DALAM MENUNJANG KELANCARAN  
PROSES BELAJAR MENGAJAR DI SDN 3  
LENEK DAYA KECAMATAN AIKMEL  
LOMBOK TIMUR TAHUN PEMBELAJARAN

telah memenuhi syarat untuk disidangkan pada munaqasah skripsi Jurusan....Fakultas..... Untuk itu kami berharap agar skripsi ini dapat segera dimunaqasahkan.

Demikian dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

*Wallaahulmuwaffiqu walhaadi ilaa sabiilrasyaad  
Wassalaamu'alaikum wr. Wb.*

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

## Lampiran 5, Contoh Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi oleh Siti Dewi Anjani, NIMKO: 2009.4.029.0101.1.03222, dengan Judul  
**URGENSI ADMINISTERASI PENDIDIKAN DALAM MENUNJANG  
 KELANCARAN PROSES BELAJAR MENGAJAR DI SDN 3 LENEK DAYA  
 KECAMATAN AIKMEL LOMBOK TIMUR TAHUN PEMBELAJARAN  
 2014/2015**

telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada :

Hari : .....

Tanggal : .....

## Dewan Penguji

- |                             |        |   |   |
|-----------------------------|--------|---|---|
| 1.Ketua/anggota Sidang      | :..... | ( | ) |
| 2.Sekretaris/anggota Sidang | :..... | ( | ) |
| 3.Anggota (netral)          | :..... | ( | ) |

Mengetahui  
 Institut Agama Islam Hamzanwadi NW Lombok Timur  
 Fakultas Tarbiyah

Dekan

( DRS. JALALUDDIN, M.Pd.I )