



# BUKU PANDUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

**STIT JEMBRANA BALI**



(0365) 41977



[www.stitjembrana.ac.id](http://www.stitjembrana.ac.id)

## PANDUAN UMUM STANDAR PENYUSUNAN SKRIPSI STIT JEMBRANA 2022

Penyusunan penelitian dan skripsi terdiri atas tiga bagian yaitu bagian awal. Bagian utama dan bagian akhir. Isi penulisan skripsi lebih luas mendalam dari usulan penelitian.

### A. Proposal Penelitian

Usulan atau proposal penelitian untuk skripsi terdiri dari :

#### 1. Bagian Awal, meliputi :

- a. Lembar pertama terdiri dari : Judul, Maksud Usulan Penelitian, Program Studi dan Jurusan, Logo Universitas, Nama dan Nomor Induk Mahasiswa, Nama Fakultas, Universitas, Tahun (lihat lampiran I).
- b. Lembar kedua terdiri dari : Lembar Persetujuan Pembimbing I dan II (lihat lampiran 2).
- c. Lembar ketiga : Daftar Isi.

#### 2. Bagian Utama, meliputi :

##### a. Bab I (Pendahuluan) yang terdiri :

###### (1) Latar Belakang Masalah

Mengemukakan fakta-fakta yang relevan dengan mengemukakan permasalahan secara umum yang seringkali dihadapi dalam penelitian sebagai titik tolak merumuskan masalah penelitian, alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan penelitian itu dipandang menarik dan penting untuk diteliti yang ada kaitannya dengan judul penelitian. Dapat juga dikemukakan pendapat-pendapat orang lain yang terdahulu yang membawa penulis pada ide tersebut.

###### (2) Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah, dirumuskan suatu masalah yang bisa terdiri dari satu atau lebih perumusan masalah, bentuk perumusan masalah biasanya berupa pertanyaan, akan tetapi bukan merupakan keharusan.

###### (3) Tujuan Penelitian

Mengemukakan segala tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian yang dilakukan tersebut, umumnya diperoleh dari permasalahan tetapi dalam bentuk pernyataan.

###### (4) Manfaat Penelitian

Pada bagian ini disebutkan mengenai manfaat hasil penelitian yang akan dilakukannya, baik itu merupakan manfaat teoritis (bagi ilmu pengetahuan), maupun manfaat praktis khususnya bagi pembangunan dan juga menguraikan tentang manfaat atau kegunaan dari penelitian tersebut.

##### b. Bab II (Tinjauan Pustaka),

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang hasil-hasil penelitian yang didapat oleh penelitian terdahulu dan landasan teori yang ada hubungannya dengan penelitian yang

akan dilakukan. Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diambil dari sumber aslinya. Sebagai landasan Teori dikemukakan teori-teori yang sudah baku yang menunjang topik penelitian serta semua sumber yang dipakai harus dicantumkan dengan mencantumkan nama penulis, tahun terbit dan halaman.

Hipotesis (jika ada)

Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan yang dihadapi, dan masih harus diuji kebenarannya dan dibuktikan dalam penelitian.

### **c. Bab III (Metode Penelitian)**

Metode penelitian menguraikan hal-hal identifikasi variabel penelitian, populasi dan pengambilan sampel, metode pengumpul data, dan metode analisa data.

- (1) Identifikasi variabel penelitian harus dikemukakan dengan jelas, baik itu variabel utama maupun lainnya yang dilibatkan dalam penelitian, dan bagaimana kaitan antara variabel-variabel tersebut dengan variabel utama penelitian, harus dijelaskan pada tinjauan pustaka.
- (2) Metode penentuan subjek merupakan uraian yang diarahkan pada lingkup dan lokasi penelitian. Populasi dan teknik pengambilan harus dikemukakan dengan jelas dan disebutkan sifat-sifat maupun spesifikasi.
- (3) Metode pengumpulan data harus diuraikan dengan jelas dan kalau perlu disertai dengan keterangan-keterangan. Apabila menggunakan alat ukur tertentu, dasar teori yang melatarbelakangi penyusunan alat ukur tersebut harus sesuai dengan dasar teori yang dikemukakan dalam tinjauan pustaka.
- (4) Definisi Operasional variabel-variabel penelitian mengarah pada cara pengukuran dan pengumpulan data. Definisi Operasional tetap sejalan dengan definisi/konsep teoritisnya.
- (5) Teknik Analisa Data merupakan uraian tentang rancangan, model dan cara menganalisis data.

### **3. Bagian Akhir, meliputi :**

- a. Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam bagian penelitian dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulisan pertam Buku dan majalah tidak dibedakan kecuali penyusunannya ke kanan. Yaitu :
  - (1) Buku : nama penulis, tahun terbit, judul buku, jilid, terbit ke, nama kota dan nama penerbit
  - (2) Majalah : nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama majalah dengan singkatan resminya, jilid, dan nomor halaman yang diacu.
- b. Jadwal Penelitian (kalau diperlukan). Dalam jadwal penelitian ditunjukkan :
  - (1) Tahap – tahap penelitian
  - (2) Perincian kegiatan pada setiap tahap, dan
  - (3) Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap.

Jadwal penelitian dapat disajikan dalam bentuk matrik atau uraian.

## **B. Penyusunan Skripsi**

Tahap akhir dari suatu penelitian yang dilakukan adalah penyusunan skripsi. Pada umumnya penyusunan skripsi terdiri dari :

### **1. Bagian Awal, meliputi :**

- a. Lembar pertama (sampul) terdiri dari : judul, maksud skripsi (untuk memenuhi kegiatan sebagai syarat memperoleh derajat Sarjana S1), Program Studi dan Jurusan, Logo Universitas, Nama dan No Induk Mahasiswa, Nama Fakultas - Universitas, Tahun Penyelesaian Skripsi (lihat lampiran 1).
- b. Lembar kedua terdiri dari : Judul, Maksud Skripsi, Program Studi dan Jurusan, Logo Universitas, Nama dan No Induk Mahasiswa, Nama Fakultas - Universitas, Tahun (lihat lampiran 2).
- c. Lembar ketiga terdiri dari : Lembar Persetujuan Pembimbing I dan II (lihat lampiran 3 ).
- d. Lembar keempat terdiri dari : Lembar Pengesahan, halaman ini memuat tandatangan Dekan, pembimbing dan penguji, serta tanggal dilaksanakannya ujian (lihat lampiran 4).
- e. Lembar kelima : Motto
- f. Lembar keenam : Persembahan
- g. Lembar ketujuh : Kata Pengantar
- h. Lembar kedelapan :Daftar Isi, halaman ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung ingin melihat suatu bab atau anak sub judul. Di dalam daftar isi tertera urutan judul, sub judul, dan anak sub judul disertai dengan nomor halaman.
- i. Lembar kesembilan : Daftar Tabel (kalau ada), jika dalam skripsi terdapat banyak tabel, perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel dan nomor halaman. Kalau hanya satu tabel saja, daftar ini tidak perlu dibuat.
- j. Lembar kesepuluh: Daftar Gambar (kalau ada), daftar ini berisi urutan judul gambar dan nomor halaman. Perlu tidaknya suatu gambar tersendiri, persyaratannya sama dengan daftar tabel.
- k. Lembar kesebelas : Daftar Lampiran (kalau ada), daftar lampiran dibuat bila skripsi dilengkapi dengan lampiran yang banyak dan isinya ialah urutan judul lampiran dan nomor halaman.
- l. Lembar keduabelas Abstrak : Abstrak merupakan uraian singkat tetapi lengkap tentang tujuan, metode, dan hasil penelitian. Tujuan penelitian diberikan dari tujuan penelitian pada pengantar. Karena itu umumnya abstrak terdiri dari dua sampai empat alinea dan panjang tidak lebih dari satu halaman.

### **2. Bagian Utama, meliputi :**

- a. **Bab I (Pendahuluan)** yang terdiri :
  - (1) Latar Belakang Masalah

Menguraikan tentang alasan mengapa penelitian itu perlu dilakukan, sumber permasalahan yang diperoleh, misalnya dari pengamatan, media massa, kebijakan pemerintah, atau dari pustaka ilmiah.

(2) Rumusan Masalah

Merumuskan permasalahan-permasalahan yang menjadi obyek penelitian, sehingga arah penelitiannya menjadi terfokus.

(3) Tujuan Penelitian juga sama dengan yang sudah disajikan pada usulan penelitian .

(4) Manfaat Penelitian

Terkait erat dengan tujuan penelitian yang berisi uraian tentang kemungkinan penerapan hasil penelitian.

b. **Bab II (Tujuan Pustaka)**, memuat teori-teori dan penelitian-penelitian terdahulu, kesimpulan hipotesa mengarah ke hipotesis :

(1) Hasil Penelitian Terdahulu

(2) Landasan Teori

(3) Hipotesis (jika ada)

Hipotesis merupakan dugaan atau jawaban dari rumusan masalah yang sifatnya sementara, sehingga pembuktian kebenarannya diperoleh melalui penelitian. Tetapi tidak semua penelitian bertujuan untuk membuktikan kebenaran hipotesis, misalnya pendekatan diskriptif.

c. **Bab III (Metode Penelitian)**

(1) Ruang Lingkup Penelitian

Menguraikan tentang kondisi obyek penelitian, misalnya waktu dan tempat penelitian, profil dan sebagainya. Dengan maksud bahwa penulis tidak hanya menulis tentang nama lokasi penelitian saja melainkan segala sesuatu yang berkaitan dengan obyek penelitian.

(2) Metode Penentuan Subjek

Menguraikan tentang subjek penelitian, misalnya teknik yang dipergunakan untuk menentukan subjek penelitian.

(3) Metode Pengumpulan Data

Menguraikan tentang cara yang di pergunakan untuk mengumpulkan data. Misalnya menggunakan angket atau wawancara. Sekaligus menjelaskan alasan mengapa mempergunakan metode yang ada sangkut pautnya dengan penelitian. Alat yang dipakai dalam pengumpulan data harus dijelaskan secara rinci. Bila alat pengumpul data dalam penelitian itu dibuat sendiri oleh penulis, maka perlu dikemukakan prosedur pembuatan alat itu secara lebih mendalam. Penjelasan tersebut meliputi bagian item-item kaitannya dengan konsep yang hendak dikemukakan.

(4) Definisi Operasional

Menguraikan tentang variabel-variabel dan indikator varoabelnya, sehingga akan lebih mudah di dalam mengalisis data.

(5) Teknik Analisa Data

Menguraikan tentang teknik apa yang dipergunakan untuk menganalisis data yang diperoleh dari penelitian.

**d. Bab IV Pembahasan Hasil**

Penjelasan dalam bab ini harus diuraikan secara rinci agar pembaca dapat mengikuti segala peristiwa penelitian. Yang tentunya juga memuat tentang :

- (1) Penyajian Data
- (2) Pengolahan Data
- (3) Analisa Data

**e. Bab V Penutup**

(1) Kesimpulan

Kesimpulan Merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan. Pada dasarnya simpulan berisi hal-hal utama dalam hubungannya dengan tujuan dan hipotesis yang telah dirumuskan, apakah tujuan telah tercapai atau hipotesis telah terbukti kebenarannya.

(2) Saran

Saran dibuat berdasarkan pengalaman, pertimbangan penulis dan ditujukan pada peneliti dalam bidang sejenis. Saran juga dapat memuat tentang permasalahan yang dijumpai dalam pelaksanaan penelitian.

**3. Bagian Akhir, meliputi :**

- a. Daftar Pustaka, halaman ini disusun seperti pada usulan penelitian.
- b. Lampiran-lampiran :
  - (1) Data Mentah
  - (2) Curriculum Vitae (riwayat hidup)
  - (3) Surat Menyurat
  - (4) Dan sebagainya.
  - (5)

**C. Tata Cara Penulisan**

**1. Ketentuan Umum**

**a. Bahan yang digunakan.**

Sampul depan dibuat dari kertas bufalo warna biru laut, dilapisi plastik, tulisan dicetak tebal (lihat lampiran)

Kertas yang dipergunakan dalam penulisan skripsi adalah kertas HVS berukuran kwarto (21,5 x 28 cm) berat 80 gram.

Setiap penggantian bab, diberi pemisah berupa kertas berwarna sesuai dengan warna sampul.

**b. Pengetikan**

- (1) Naskah diketik dengan komputer, menggunakan model huruf Times New Roman berukuran 12.
- (2) Memakai kertas kuarto, halaman kertas yang boleh diketik satu muka, tidak boleh bolak balik.
- (3) Batas pengetikan ditentukan dengan aturan 4 cm dari batas atas, 3 cm dari batas bawah, 4 cm dari batas kiri dan 3 cm dari batas kanan.
- (4) Setiap baris dalam kalimat menggunakan dua spasi
- (5) Antara Bab dengan anak bab menggunakan 3.5 spasi.
- (6) Setiap alinea baru kata pertama diketik masuk 6 ketukan dari tepi kiri.
- (7) Setelah titik, koma, titik koma dan titik dua diberi jarak satu spasi.
- (8) Setiap Bab dimulai pada halaman baru dan menggunakan huruf kapital.
- (9) Setiap anak bab atau sub-bab ditulis ditepi kiri, huruf pertamanya besar kecuali kata penghubung.
- (10) Bilangan  $\leq 10$  ditulis dengan huruf, misalnya :satu (1) dst.

### **c. Penomoran**

- (1) Halaman-halaman pada bagian awal skripsi dimulai dari kata pengantar dengan menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii dan seterusnya).
- (2) Halaman pada bagian utama sampai lampiran-lampiran menggunakan angka arab (1, 2 , 3 dan seterusnya), yang dimulai dari bab pendahuluan.
- (3) Setiap bab baru penomorannya berada ditengah bagian bawah, untuk non bab (biasa) penomorannya disisi kanan atas dengan jarak atau batas 3 cm dari sisikanan kertas dan atas kertas.
- (4) Di belakang Penomoran tidak diberi titik.
- (5) Penomoran harus diketik.

### **d. Penulisan Kutipan dan Daftar Pustaka**

Teknik penulisan yang biasa dipakai untuk menandai identitas sumber data antara lain : Catatan kaki (*footnote*) adalah salah satu dari tiga teknik penelitian yang dipakai untuk menandai identitas sumber data. Di samping catatan kaki, terdapat dua teknik penulisan lain, yaitu catatan akhir (*endinote*) dan catatan tengah (*in middlenote*). Catatan kaki terletak dibagian bawah pada setiap halaman, sedangkan catatan akhir terletak pada bagian belakang. Untuk penulisan skripsi di FKIP Universitas Darul 'Ulum Jombang menggunakan catatan tengah (*in middlenote*).

Pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka harus benar-benar yang diacu oleh penulis.

Sumber pustaka yang dipakai yaitu : buku teks, artikel, jurnal ilmiah, laporan hasil penelitian, tesis, disertai dan sebagainya.

Oleh sebab itu cara penulisannya adalah :

#### **1. Daftar Pustaka**

- a. Daftar pustaka disajikan pada halaman baru, dengan judul DAFTAR PUSTAKA dan diletakkan ditengah-tengah (centre).
- b. Penulisan daftar pustaka dengan urutan penyajian nama pengarang, tahun publikasi, judul buku atau judul artikel dan penerbit.
- c. Nama pengarang, tahun terbit, judul buku dan kota penerbit diakhiri dengan titik (.) nama pengarang ke bawah disusun berdasarkan abjad.
- d. Judul bukui diketik tebal dan miring (bold and italic), setiap kata bukan kata sambung diawali huruf capital.

Fattah N. 2000. *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*  
Bandung : Rosda Karya

- e. Penulisan nama pengarang, jika nama orang Indonesia yang lebih dari satu nama, maka nama terakhir yang ditulis atau nama yang biasa dikenal dalam publikasi ilmiah yang ditulis di depan.
- f. Nama keluarga orang barat terletak disebelah belakang, misalnya James Stewart ditulis Stewart J. (tahun).
- g. Jika nama Cina terdiri dari tiga kata yang terpisah, maka kata yang pertama adalah menunjukkan nama keluarga. Contoh Gan Koen Han. Ditulis Gan. K. H. (tahun).
- h. Jika nama Cina terdiri dari tiga kata dengan dua kata memakai garis penghubung, maka kedua kata yang dihubungkan adalah nama diri (bukan nama keluarga). Contoh Hwa-wee Lee ditulis Lee H (tahun).

## 2. Cara Merujuk Kutipan

### a. Kutipan Langsung

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis diantara tanda kutip (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utaman dan diikuti nama pengarang, tahun and nomor halaman. Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu menjadi satu dengan tahun dan halaman di dalam kurung.

#### **Contoh nama pengarang disebut dalam teks secara terpadu :**

Soebrata (1990:123) menyimpulkan ” ada hubungan yang erat antara faktor sosial ekonomi dengan kemajuan belajar”.

#### **Contoh nama pengarang disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman :**

Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah ”ada hubungan yang erat antara faktor sosial ekonomi dengan kemajuan belajar ” (Soebrata, 1990:123).

### **Kutipan 40 Kata atau Lebih**

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kurung secara terpisah dari teks yang mendahului dan dimulai pada 6 ketukan dari garis tepi sebelah kiri dan diketik dengan spasi tunggal. Nomor halaman juga ditulis. Contoh Smith (1990:276) menarik kesimpulan sebagai berikut.



The "placebo effect," which had been verified in previous studies, disappeared when behaviours were studied in this manner. Furthermore, the behaviours, were never exhibited again, even when real drugs were administered. Earlier studies were clearly premature in attributing the results to a placebo effect.

### **Kutipan yang Sebagian Dihilangkan**

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

" Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah ... di harapkan sudah melaksanakan kurikulum baru " (Manan, 1995:90).

Apabila ada kalimat yang dibuang, maka kalimat yang dibuang diganti dengan empat titik. Contoh :

" Gerak manipulatif adalah keterampilan yang memerlukan koordinasi anatar mata, tangan, atau bagian tubuh lain... Yang termasuk gerak manipulatif antara lain adalah menangkap bola, menendang bola, dan menggambar (Asim, 1995:315)

### **b. Kutipan Tidak Langsung**

Kutipan yang disebut secara tidak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulisan sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dengan teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitnya. Jika memungkinkan nomor halaman disebutkan. Perhatikan contoh berikut.

**Nama pengarang disebut terpadu dalam teks. Contoh :**

Salimin (1990:23) tidak menduga bahwa mahasiswa tahun ketiga lebih baik dari pada mahasiswa tahun keempat.

**Nama pengarang disebut dalam kurung bersama tahun penerbitnya. Contoh :**

Mahasiswa tahun ketiga ternyata lebih baik dari pada mahasiswa tahun keempat (Salimin, 1990:23).

## **3. Cara Menulis Daftar Rujukan**

Daftar rujukan merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada dasarnya, unsur yang ditulis dalam alam daftar rujukan secara berturut-turut meliputi : (1) nama pengarang ditulis dengan urutan : nama akhir dan nama tengah tanpa gelar akademik. (2) tahun penerbitan, (3) Judul, termasuk sub judul, (4) tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis pustakanya.

Nama pengarang yang terdiri dari dua bagian ditulis dengan urutan : nama akhir diikuti koma, nama wal (disingkat atau tidak disingkat) diakhiri titik.

### **a. Rujukan dari Buku**

Tahun penerbit ditulis setelah nama pengarang, judul buku ditulis dengan huruf miring dan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata penghubung. Contoh :  
Strunk, W.. and White, E.B. 1979. *The Element of Style*. New York:  
Macmillian.

Dekker, N. 1992. *Pancasila sebagai Idiologi Bangsa: Dari Pilihan Satu-satunya ke Satu-satunya Azas*. Malang: FPIPS IKIP Malang.

**b. Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)**

Seperti menulis rujukan dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama pengarang dan tahun penerbitan. Contoh :

Aminudin (Ed.) 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Malang: Hiski Komisariat malang dan YA3.

**c. Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)**

Nama pengarang artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa dicetak miring, judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf miring dan nomor halaman disebutkan dalam kurung. Contoh :

Hasan, M.Z., 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif Dalam Aminudin (Ed.). 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam bidang Bahasa dan Sastra* . Malang :Hiski Komisariat malang dan YA3.

**d. Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran**

Nama pengarang ditulis paling depan, diikuti oleh tahun, tanggal dan bulan (jika ada). Judul artikel ditulis tanpa cetak miring dan huruf kapital pada setiap awal kata kecuali kata penghubung. Nama majalah dicetak miring, sedangkan nomor halaman disebutkan pada bagian akhir.

Contoh :

Huda, M. 2004. 12 Juli. Realisasi PEMILU Langsung. *Jawa Pos*, hlm 6.

**e. Rujukan dari Koran Tanpa Nama**

Nama koran ditulis bagian awal. Tahun, tanggal dan bulan kemudian judul artikel ditulis miring dan huruf kapital pada setiap awal kata kecuali kata penghubung dan diikuti dengan nomor halaman. Contoh :

Jawa Pos. 2004, 22 Juli. *Wanita Kelas Bawah Lebih Mnadiri*. Hlm 3.

**f. Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintahan yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbitan Tanpa Pengarang dan Tanpa Lembaga**

Judul buku atau nama dokumen ditulis dibagian awal dengan cetak miring. Diikuti tahun penerbitan dokumen, kota dan nama penerbit.

Contoh :

*Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.*  
1990. Jakarta : diperbanyak oleh PT. Armas Duta Jaya.

**g. Rujukan dari lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga tersebut**

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

Contoh :

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1979. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

**h. Rujukan Berupa Karya Terjemahan**

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

Ary. D., Jacobs, L.C., dan Razavieh, A. Tanpa tahun. *Pengantar Penelitian Pendidikan*. Terjemahan oleh Arief Furchan. 1995 Surabaya: Usaha Nasional.

**i. Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, Desertasi**

Nama Penyusun ditulis paling depan, diikuti tahun yang dicantumkan pada sampul, judul skripsi ditulis miring diikuti dengan pernyataan skripsi, tesis, desertasi **tidak diterbitkan**.

Nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi. Contoh :

Pangaribuan. T. 2004. *Perkembangan Kopetensi Kewacanaan Pembelajaran Bahasa Inggris di LPTK*. Skripsi tidak diterbitkan.

Jember: Program Pasca Sarjana FKIP Universitas Jember.

**j. Rujukan Berupa Makalah yang disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya.**

Nama penyusun ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun dan bulan penyajian, judul makalah dicetak miring, kemudian diikuti pernyataan *Makalah disajikan dalam...*, nama pertemuan, lembaga penyelenggara, dan tempat penyelenggara. Contoh :

Karim, Z. 2004, *Tatakota di Negara-negara Berkembang*. Makalah disajikan dalam seminar Tatakota, BAPPEDA Jawa Timur. Surabaya, 1-2 Agustus.

**D. Bahasa dan Tanda Baca**

**1. Penggunaan Bahasa**

Penulisan karya ilmiah hendaknya menggunakan bahasa yang jelas, tepat, formal, dan lugas. Kejelasan dan ketepatan isi dapat diwujudkan dengan menggunakan kata dan istilah yang jelas dan tepat, kalimat yang tidak berbelit-belit, dan struktur alenia yang runtut.

Kelugasan dan keformalan gaya bahasa diwujudkan dengan menggunakan kalimat pasif, kata-kata yang tidak emotif, dan tidak berbunga-bunga. Hindarilah penggunaan kata-kata seperti *saya dan kami*. Jika terpaksa menyebutkan kegiatan yang dilakukan oleh penulis sendiri, istilah yang dipakai melainkan *penulis* atau *peneliti*. Namun demikian, istilah penulis dan peneliti seyogyanya digunakan sedikit mungkin.

## 2. Penulisan Tanda Baca

Penulisan tanda baca, kata, dan huruf mengikuti *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Pedoman Penggunaan Istilah dan Kamus* (Keputusan Mendikbud, Nomor 0543a/U/487, tanggal 9 September 1987). Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu diperhatikan.

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

### Tidak Baku

- Sampel dipilih secara acak.
- Data dianalisis dengan teknik. Anova, dan Refresi ganda.
- ....dengan teori : kemudian...
- ... sebagai berikut :
- Hal itu tidak benar !
- Benar hal itu ?
- Jumlahnya sekitar 20 %

### Baku

- Sampel dipilih secara acak
- Data dianalisis dengan teknik. Anova, dan Refresi ganda.
- ....dengan teori: kemudian...
- ... sebagai berikut:
- Hal itu tidak benar!
- Benar hal itu?
- Jumlahnya sekitar 20%

Tanda petik ("...") dan tanda kurung () diketik rapat dengan huruf dari kata atau frase yang di apit.

### Tidak Baku

- Kalimat Kelompok "sepedaan"
- Tes tersebut dianggap baku (standarized)

### Baku

- Kalimat kelompok "sepedaan".
- Tes tersebut dianggap baku (standarized)

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

### Tidak Baku

- Tidak berbelit belit.
- Dia tidak / belum mengaku

### Baku

- Tidak berbelit-belit.
- Dia tidak/belum mengaku

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

**Tidak Baku**

- p=0,05
- p>0,05
- p<0,05
- a+b-c
- a:b-c

**Baku**

- p = 0,05
- p > 0,05
- p < 0,05
- a + b-c
- a : b-c

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

**Tidak Baku**

- Mahmud (1990 : 25) menyatakan ”..

**Baku**

- Mahmud (1990:25) menyatakan ”..

Pemenggalan Kata Pada akhir baris (-) disesuaikan dengan suku katanya.

**Tidak Baku**

- Masalah ini perlu di tegaskan
- Tidak dilakukan dengan membabi-buta

**Baku**

- Masalah ini perlu di tegas-  
kan
- Tidak dilakukan dengan mem-  
babi-buta

**BAB IV**  
**CARA PENULISAN JUDUL,**  
**SUB JUDUL, TABEL, GAMBAR**  
**LAMBANG SATUAN DAN CETAK MIRING**

**A. Judul**

Contoh sistematika penulisan judul dan sub judul atau bab dan sub bab dapat dilihat pada lampiran.

**B. Tabel**

Tabel harus dimuat dalam satu halaman dan tidak boleh dipisah atau dilanjutkan di halaman berikutnya. Oleh karena itu tabel yang disajikan bersama dengan teks, jangan terlalu kompleks. Dalam keadaan tertentu, huruf dapat diperkecil. Tabel yang disajikan harus tabel yang dibahas, bilamana tidak dibahas dalam teks tetapi perlu, cantumkan di lampiran.

Tabel harus ada nomor dan judul tabelnya yang diketik diatas tabel. Jarak antara nomor tabel dan judul tabel adalah 1 spasi. Kemudian jarak antara baris akhir dari judul tabel dengan tabel adalah dua spasi. Judul tabel tanpa diakhiri dengan tanda titik (.).

Tabel yang dikutip dengan sumber lain (pustaka), harus mencantumkan nama penulis dan tahun publikasi dalam tanda kurung dibelakang judul tabel. Contoh tabel dapat dilihat pada lampiran.

**C. Gambar**

Istilah gambar meliputi ilustrasi, grafik, diagram, denah, petah, bagan, monogram dan foto.

Gambar dibuat pada kertas naskah skripsi. Semua tanda dalam gambar harus sesuai dan jelas. Usahakan gambar dimuat pada halaman khusus, ditempatkan simetris dari batas tepi pengetikan tanpa garis bingkai, penempatannya dapat sejajar lebar kertas atau panjang kertas. Pembuatan grafik cukup menggunakan salib sumbu, gunakan tinta hitam atau hasil proses komputer untuk tanda-tanda yang dimuat dalam gambar.

Nomor urut gambar dan judul gambar diketik di bawah gambar dan dimulai dua spasi di bawahnya. Jarak antara baris dalam judul adalah satu spasi. Judul gambar diketik dengan menggunakan huruf kecil, termasuk kata penghubung, kecuali huruf pertama tiap kata diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri dengan tanda titik. Keterangan gambar ditempatkan di bawah judul gambar. Contoh :

Gambar 1 : Grafik Perkembangan Hasil Ebtanas Siswa

Gambar yang mempunyai ukuran lebih besar dari pada ukuran kertas, disarankan untuk diperkecil skalanya, bila gambar dimasukkan dalam teks skripsi. Ukuran gambar yang lebih besar diperbolehkan untuk dimuat dalam lampiran, misalnya peta.

Gambar yang di ambil dari sumber lain harus dicantumkan nama penulis dan tahun publikasi makalah yang bersangkutan, diletakkan di akhir kalimat judul gambar dalam tanda kurung.

#### **D. Lambang Satuan**

Untuk tanggal tidak boleh mempergunakan huruf, harus angka (30 Agustus 1975), nomor halaman (26) persentase (30%), waktu (07.00) dan sebagainya. Apabila dalam suatu kalimat memuat satu rangkaian angka-angka lebih kecil dan lebih besar dari sepuluh, maka semuanya dicantumkan setelah urutan angka terakhirnya saja. Misalnya 0, 1, 2, 3 dan 7.

#### **E. Cetak Miring**

Huruf cetak miring dibuat sama besarnya dengan huruf untuk naskah, apabila tidak ada fasilitas untuk cetak miring, maka digaris bawah itu sama fungsinya dengan cetak miring. Yang harus dicetak miring adalah istilah-istilah asing.

**EFEKTIFITAS LAYANAN INFORMASI DALAM PENERIMAAN  
PESERTA DIDIK BARU TERHADAP KESIAPAN BELAJAR DITINJAU  
DARI ASPEK PSIKOLOGIS PADA SISWA MTS NU NURUL QUR'AN**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan  
Dalam Menyelesaikan Studi  
Sarjana Strata 1 (S1)**



**Oleh :**

**NURUL CHAKIM**  
**NIM : 07 410 082**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH JEMBRANA  
JEMBRANA BALI  
2022**



**HALAMAN PERSETUJUAN**

**EFEKTIFITAS LAYANAN INFORMASI DALAM PENERIMAAN PESERTA  
DIDIK BARU TERHADAP KESIAPAN BELAJAR DITINJAU DARI ASPEK  
PSIKOLOGIS PADA SISWA MTS NU NURUL QUR'AN**

**Disusun Oleh :**

Nurul Chakim  
NIM : 19 410 033

Disetujui untuk dipertahankan di depan tim penguji  
Pada tanggal 8 Juli 2022

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Rohil Zilva, M.Pd.I

H. Tafsil Saifuddin, LC, M.Pd.I

Mengetahui  
Pembantu Ketua I STIT Jembrana

Rifkil Halim, M.A

**HALAMAN PENGESAHAN**

Telah diuji dan diterima oleh Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Jemberana, pada hari : Kamis, Tanggal : 8 Juli 2022.

Nama : Nurul Chakim  
NIM : 19 410 033  
Judul Skripsi : Efektifitas Layanan Informasi Dalam Penerimaan Peserta Didik Baru Terhadap Kesiapan Belajar Ditinjau Dari Aspek Psikologis Pada Siswa MTs NU Nurul Qur'an

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Jemberana  
**Ketua,**

**Dr. Fatur Rahim M.Pd.I**

Panitia Ujian Skripsi

Ketua,

Sekretaris,

**Dr. Fatur Rahim M.Pd.I**

Dr. Rohil Zilfa, M.Pd.I.

Anggota Penguji,

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)

## ABSTRAK

Puspito, Andin. Juli 2011 "*Korelasi Antara Pendidikan Formal Dan Kebudayaan Lokal dalam Pembentukan Mentalitas Siswa MTs NU Nurul Qur'an*", Skripsi, Prodi Pendidikan agama Islam Sekolah Tinggi Fakultas Tarbiyah Jember

Pembimbing : I. Dr. Rohil Zilfa, M.Pd.I

II. H. Tafsil Saifudin, Lc, .M.Pd.I

Kata kunci : *Pendidikan Formal, Kebudayaan Lokal, dan Mentalitas Siswa*

Latar belakang pemilihan masalah dalam judul skripsi ini adalah perbedaan sikap dan tingkah laku pada saat anak berada dalam lingkungan, situasi, dan kondisi yang berbeda, maka dengan itu skripsi ini mengkaji mengenai pendidikan formal dan kebudayaan lokal dalam pembentukan mentalitas siswa. Rumusan masalah : Adakah korelasi antara Pendidikan Formal dan Kebudayaan Lokal dalam pembentukan mentalitas siswa di MTs NU Nurul Qur'an. Tujuan penelitian : untuk mengetahui ada tidaknya korelasi antara Pendidikan Formal dan Kebudayaan Lokal dalam pembentukan mentalitas siswa di MTs NU Nurul Qur'an. Manfaat penelitian : 1). Kepentingan studi ilmiah, sebagai partisipasi dalam usaha menambah hasanah dunia keilmuan yang diharapkan dapat menjadi kontribusi peningkatan dalam dunia pendidikan dan lembaga masyarakat. 2). Secara teoritis, memberi informasi dan pengetahuan empiris tentang korelasi Pendidikan Formal dan kebudayaan Lokal Terhadap Mentalitas siswa.3). kepentingan terapan yaitu diharapkan dapat menjadi sumbangan bagi lembaga Pendidikan dan Kemasyarakatan.

Dalam kajian pustaka akan dibahas mengenai berbagai hal tentang pendidikan Formal dan Kebudayaan Lokal dalam Pembentukan Mentalitas Siswa.

Jenis penelitian yang digunakan adalah kuantitatif. Data dalam penelitian ini berupa pendidikan Formal, Kebudayaan Lokal, dan Mentalitas siswa di MTs NU Nurul Qur'an dengan menggunakan penelitian populasi. Data diperoleh dengan menggunakan teknik angket, interview, observasi, dan dokumentasi. Data dianalisis dengan menggunakan analisis korelasi dalam multipel regresi.

Hasil menunjukkan bahwa ada korelasi antara Pendidikan Formal dan Kebudayaan Lokal dalam Pembentukan Mentalitas Siswa di MTs NU Nurul Qur'an. Saran : 1) Lembaga pendidikan dan lembaga masyarakat seharusnya berusaha menciptakan lingkungan yang tertib, aman dan terkendali. 2) Dari semua unsur yang berkompeten dalam pendidikan dan peradaban masyarakat seyogyanya bekerja sama dalam menyediakan suatu wadah tertentu untuk sebuah kegiatan yang meningkatkan mutu pendidikan dan peradaban masyarakat yang sesuai dengan UUD 45 dan Pancasila. 3) Lembaga Pendidikan dan lembaga Masyarakat seyogyanya menciptakan norma-norma dan nilai-nilai yang sesuai dengan perkembangan jaman yang tidak menyimpang dengan UUD 45, Pancasila, Agama, dan Adat Istiadat daerah tersebut.

## MOTTO

"Tuhan menganugerahkan kecerdasan dan pengetahuan. Janganlah memadamkan lampu Berkah Illahi, dan jangan membiarkan lilin kebijaksanaan mati dalam kegelapan nafsu dan dosa"  
(Kahlil Gibran)

# PERSEMBAHAN

Karya sederhana ini penulis persembahkan untuk :

- Ayah ibuku yang telah memberikan kasih sayangnya sepanjang waktu
- Teman-teman seperjuangan
- Almamaterku tercinta

## KATA PENGANTAR

### *Bismillahirrohmanirrohim.....*

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan lancar.

Dengan segala kekurangan dan keterbatasan penulis dalam segala hal, akhirnya Skripsi ini dapat terselesaikan walaupun masih jauh dari kesempurnaan dan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Keberhasilan penulisan skripsi ini tidak terlepas atas dorongan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini perlu kiranya mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada

1. Bapak pendiri.....
2. Bapak ketua .....
3. Bapak Kaprodi.....
4. Bapak ..... selaku pembimbing I yang rela mengorbankan waktu dan pikirannya serta tenaganya untuk memberikan bimbingan dalam rangka penulisan skripsi ini.
5. Bapak ....., selaku pembimbing II yang juga telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan demi kesempurnaan serta kelancaran dalam penulisan skripsi ini.
6. Bapak Kepala Sekolah yang telah banyak memberikan bantuan dalam rangka pengumpulan data sebagai pelengkap dalam penulisan skripsi ini.
7. Semua pihak yang telah ikut serta dalam memberikan sumbangan baik materiil maupun spirituil sehingga dapat terselesainya skripsi ini.

Akhirnya penulis berharap semoga penulisan yang sangat sederhana ini dapat memberi sumbangan yang positif khususnya kepada penulis dan terhadap perkembangan pendidikan di negara kita tercinta ini.

Jombang, Juli 2022

Peneliti

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Besar Populasi Penelitian .....	26
Tabel 3.2	Jumlah Responden Untuk Tiap Kelas .....	28
Tabel 4.1	Hasil Nilai Angket Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan.....	46
Tabel 4.2	Hasil Sosiometri Variabel Y ( Interaksi Sosial Siswa ) Pada Kelas VII .....	47

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kepramukaan Gugus Depan 04.01-04.02	
Pangkalan MTs NU Nurul Qur'an.....	43
Gambar 4.1 Organisasi Pelayanan BK MTs NU Nurul Qur'an .....	44
Gambar 4.2 Mekanisme Penanganan Siswa Bermasalah .....	45



## **DAFTAR LAMPIRAN**

### Lampiran-lampiran

1. Daftar Angket Siswa
2. Surat Keterangan Selesai Penelitian
3. Tabel Signifikan T-test
4. Berita Acara Bimbingan Skripsi
5. Daftar Nama Responden

**DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>MOTTO</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xii
<b>ABSTRAK</b> .....	xiii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang	
1.2 Rumusan Masalah	
1.3 Tujuan Penelitian	
1.4 Manfaat Hasil Penelitian	
1.5 Definisi Operasional	
<b>BAB II : TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Kajian Teori Variabel X	
2.1.1 Kajian Teori Sub-sub Variabel X	
2.2 Kajian Teori Variabel Y	
2.2.1 Kajian Teori Sub-sub Variabel Y	
2.3 Hubungan Antara Variabel X dan Variabel Y	
2.4 Hipotesa	
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Jenis Penelitian	
3.2 Subyek Penelitian	
3.2.1 Populasi	
3.2.2 Sampel	
3.2.3 Besar Sampel	
3.2.4 Teknik sampel	
3.3 Metode Pengumpulan Data	
3.4 Identifikasi Variabel	
3.5 Metode Analisa Data	
<b>BAB IV : PENYAJIAN DATA DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian	
4.2 Penyajian Data	
4.3 Pengolahan Data	
4.2 Analisis Data	
4.5 Pembahasan dan Kesimpulan Analisis	
<b>BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Kesimpulan	
5.2 Saran	

**DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>ABSTRAK</b> .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah	
1.2 Rumusan Masalah	
1.3 Tujuan Penelitian	
1.4 Manfaat Penelitian	
1.5 Definisi Operasional	
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
2.1 Kajian Teori Variabel X	
2.1.1 Kajian Teori Sub-sub Variabel X	
2.2 Kajian Teori Variabel Y	
2.2.1 Kajian Teori Sub-sub Variabel Y	
2.3 Hubungan Antara Variabel X dan Variabel Y	
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1 Jenis dan Rancangan Penelitian	
3.2 Data dan Sumber Data	
3.3 Metode Pengumpulan Data	
3.3.1 Metode Wawancara (interview)	
3.3.2 Metode Observasi	
3.3.3 Metode Dokumentasi	
3.4 Instrumen Penelitian	
3.5 Analisis Data	
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Gambaran Umum	
4.2 Pembahasan	
4.2.1 Reduksi Data	
4.2.2 Penyajian Data	
4.2.3 Penarikan Kesimpulan	
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1 Kesimpulan	
5.2 Saran	
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>ABSTRAK</b> .....	x

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang Penelitian.
- 1.2. Fokus Penelitian
- 1.3. Rumusan Masalah
- 1.4. Tujuan Penelitian
- 1.5. Manfaat Hasil Penelitian
- 1.6. Definisi Operasional

### **BAB II LANDASAN TEORETIK**

- 2.1 Kajian Teori Variabel X
  - 2.1.1 Kajian Teori Sub-sub Variabel X
- 2.2 Kajian Teori Variabel Y
  - 2.2.1 Kajian Teori Sub-sub Variabel Y
- 2.3 Hubungan Antara Variabel X dan Variabel Y
- 2.4 Hipotesa Penelitian

### **BAB III METODE PENELITIAN**

- 3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian
- 3.2 Setting Penelitian
- 3.3 Desain/Rancangan Tindakan Penelitian
  - 3.3.1. Perencanaan
  - 3.3.2. Implementasi Tindakan
  - 3.3.3. Observasi dan Interpretasi
  - 3.3.4. Analisis dan Refleksi
  - 3.3.5. Siklus Tindakan
- 3.4. Indikator Capaian
- 3.5. Instrumen yang Digunakan
- 3.6. Teknik Analisis Data

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

Pada bagian ini sistematika sajiannya dapat dibuat sebagai berikut:

- 4.1 Kondisi Awal
- 4.2 Siklus I
- 4.3 Siklus II
- 4.4 Siklus III
- 4.5 Siklus berikutnya (jika ada)
- 4.5 Pembahasan antar siklus

### **BAB V PENUTUP**

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**