



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN SUNAN AMPEL
NOMOR :In. 02/1/PP.00.9/ ../IX/2014
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENULISAN SKRIPSI

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN SUNAN AMPEL

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai karya tulis ilmiah, makalah, proposal skripsi, dan skripsi harus disusun berdasarkan teknik penulisan ilmiah yang lazim digunakan di perguruan tinggi;
 - b. bahwa teknik penulisan ilmiah yang lazim itu tidak hanya satu versi, perlu dipilih salah satu sebagai acuan baku;
 - c. bahwa untuk mewujudkan acuan baku tersebut perlu dibuat Petunjuk Teknis Penulisan Skripsi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Guru dan Dosen;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2013 tentang Perubahan IAIN Sunan Ampel menjadi UIN Sunan Ampel;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sunan Ampel Surabaya.
8. Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya Nomor : Un. 08/1/PP.00.9/192A/P/2014 tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Strata Satu (S1) UIN Sunan Ampel Surabaya Tahun 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM UIN SUNAN AMPEL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENULISAN SKRIPSI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitian lapangan atau penelitian pustaka yang merupakan salah satu komponen kurikulum Program Sarjana Strata-1 dengan bobot 6 satuan kredit semester (sks).
2. Proposal skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa sebagai syarat untuk menyusun skripsi.
3. Penyusun skripsi, mahasiswa dibimbing oleh sekurang-kurangnya seorang dosen yang memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku. Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi dosen pembimbing adalah dosen dengan jabatan fungsional Lektor atau Asisten Ahli yang berijazah S-3.
4. *Naskah skripsi ditulis dengan bahasa Indonesia atau bahasa Arab atau bahasa Inggris.*
5. *Isi skripsi paling sedikit 60 halaman dan paling banyak 90 halaman. Jika berbahasa Arab/ bahasa Inggris, isi skripsi minimal 50 halaman dan maksimal 85 halaman.*
6. *Skripsi yang sudah selesai disusun, dievaluasi dalam suatu Majelis Sidang Skripsi guna menentukan kelulusan.*
7. Dalam sidang Majelis Sidang, skripsi akan dievaluasi oleh seorang Penguji I, Penguji II, Penguji III, dan Penguji IV.
8. Petunjuk teknis penulisan skripsi ini berlaku juga untuk penulisan karya tulis ilmiah lainnya, seperti; proposal skripsi, makalah, jurnal dan lain sebagainya
9. **Pembimbing skripsi terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping (pembimbing pendamping berdasarkan kebijaksanaan Kaprodi atau tim skripsi)**

BAB II

PEMROGRAMAN SKRIPSI DAN PENGAJUAN JUDUL

Pasal 2

Syarat Pemrograman

Penulisan skripsi boleh diprogram oleh mahasiswa yang telah duduk di semester tujuh, satuan kredit semester (sks)-nya mencapai minimal 120, telah lulus mata kuliah metodologi penelitian, dan bahasa Indonesia atau bahasa Asing (Arab atau Inggris).

Pasal 3

Prosedur Pengajuan Judul

Dalam pengajuan judul skripsi, masing-masing mahasiswa diwajibkan melengkapi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Mengisi formulir pengajuan judul skripsi (sesuai dengan format yang tersedia di Prodi).
2. Menunjukkan buku petunjuk penulisan skripsi yang diterbitkan oleh prodi.
3. Melakukan penelusuran judul skripsi yang telah diujikan (dalam buku induk/sekprodi dan perpustakaan).
4. Memilih dan mengkonsultasikan judul penelitian dengan calon Dosen Pembimbing.
5. Judul dikonsultasikan kepada calon Dosen Pembimbing (DP), dengan ketentuan :
 - a. Calon Pembimbing memberikan solusi jika mahasiswa mengalami kesulitan dalam mendesain penelitian
 - b. Calon Pembimbing memberikan tanda tangan, catatan dan persetujuan menjadi peembimbing.
6. Mengajukan judul yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing ke Kaprodi disertai surat kesediaan bimbingan.
7. Menghadap Sekretaris Jurusan agar dilakukan verifikasi judul yang telah direkomendasi oleh Kaprodi dengan membawa draft proposal yang memuat latar belakang masalah, identifikasi dan batasan masalah, rumusan masalah, kajian pustaka, serta sistematika pembahasan.
8. Menghadap Ketua Jurusan untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 4

Pengesahan Judul dan Daftar Seminar Proposal

1. Judul yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dikembalikan ke staf akademik yang ditugaskan di prodi untuk mendapatkan surat pengesahan.

2. Setelah mendapat persetujuan Kaprodi dan dosen pembimbing, serta pengesahan dari Ketua Jurusan, mahasiswa mengambil Kartu Bimbingan Skripsi (KBS) dari staff Akademik yang ditempatkan di prodi, dan selanjutnya mahasiswa dapat menyempurnakan proposal skripsi dengan bimbingan Dosen Pembimbing.
3. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing untuk melengkapi draf proposal sesuai buku petunjuk teknis penulisan skripsi.
4. Mahasiswa mendaftar seminar proposal Skripsi ke staf akademik yang ditugaskan di prodi.

Pasal 5

Seminar Proposal

1. Seminar proposal dihadiri oleh Dosen Pembimbing, dan Penguji serta mahasiswa yang bersangkutan.
2. Penguji proposal dan Dosen Pembimbing menyampaikan saran untuk kelayakan proposal skripsi.
3. Proposal yang telah diseminarkan wajib diperbaiki oleh mahasiswa, paling lambat satu minggu setelah seminar proposal dilaksanakan.
4. Proposal yang telah diperbaiki tersebut diserahkan masing-masing satu eksemplar kepada Dosen Pembimbing dan staf akademik yang ditugaskan di prodi.

Pasal 6

Bimbingan dan Pendaftaran Skripsi

1. Dosen Pembimbing dan mahasiswa menyusun rencana jadwal bimbingan penulisan Skripsi dengan jelas, sehingga masa penyelesaian skripsi dapat diperkirakan.
2. Setelah naskah skripsi siap untuk dimunaqasahkan, Dosen Pembimbing menandatangani nota persetujuan yang menyatakan bahwa skripsi yang disusun oleh mahasiswa telah diperiksa dan dinyatakan layak dimunaqasahkan.
3. Dengan nota persetujuan dari Dosen Pembimbing, mahasiswa mendaftar ke Fakultas sub bagian akademik untuk mengikuti munaqasah dengan syarat-syarat sesuai peraturan yang berlaku.

BAB III
BAHASA DAN ISI SKRIPSI

Pasal 7

Bahasa

1. *Skripsi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia, Inggris, atau Arab yang benar dan baku.*
2. *Istilah asing yang belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus dicetak miring (italic) disertai penjelasan minimal dalam kurung atau catatan kaki disertai sumber rujukan.*
3. *Istilah Arab yang ditulis dengan dengan huruf latin harus ditulis dengan memakai pedoman transliterasi berdasarkan Kate L. Turabian. A Manual of Writers of Term Papers, Disertations (Chicago and London: The University of Chicago Press, 1987).*

Pasal 8

Struktur Isi Skripsi

Secara garis besar isi skripsi terdiri dari bagian awal, bagian isi dan bagian akhir.

1. Bagian awal skripsi terdiri dari Sampul Luar, Sampul Dalam, Pernyataan Keaslian Bermaterai, Persetujuan Pembimbing, Pengesahan, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, (Daftar Tabel, Daftar Gambar, jika ada) dan Daftar Transliterasi.
2. Bagian isi skripsi terdiri dari bab-bab sesuai jenis penelitian dan standar isinya: Penelitian kualitatif atau Penelitian kuantitatif.
3. Bagian akhir skripsi terdiri dari Daftar Pustaka dan Lampiran.

Pasal 9

Bagian Kesatu

Awal Skripsi

1. Sampul luar adalah sampul yang terbuat dari kertas karton tebal (hard cover) dengan warna dasar ungu dan memuat, judul skripsi, kata skripsi, nama dan nomor induk mahasiswa, logo perguruan tinggi, nama perguruan tinggi, fakultas, jurusan/prodi, tempat dan tahun lulus munaqasah. Semua tulisan dalam sampul luar ditulis dengan tulisan warna emas dengan huruf kapital semuanya.

2. Sampul dalam adalah sampul pada lembar pertama sesudah sampul luar dan memuat judul skripsi, kata skripsi, maksud penulisan skripsi, nama dan nomor induk mahasiswa, nama perguruan tinggi, fakultas, jurusan/prodi, tempat dan tahun lulus munaqasah, ditulis dengan huruf besar disemua awal kata.
3. Pernyataan keaslian berisi pernyataan penulis bahwa skripsi adalah hasil penelitian penulis sendiri. Pernyataan keaslian ini harus ditandatangani oleh penulis di atas materai Rp. 6000,-.
4. Persetujuan pembimbing memuat pernyataan bahwa naskah skripsi yang ditulis oleh mahasiswa yang dibimbingnya telah diperiksa dan disetujui untuk dimunaqasahkan. Juga memuat tempat dan tanggal persetujuan, serta nama lengkap dan nomor induk pegawai (NIP) Dosen Pembimbing.
5. Pengesahan berisi pernyataan bahwa skripsi tersebut telah dipertahankan di depan sidang Munaqasah Skripsi dan dapat diterima sebagai salah satu syarat penyelesaian studi pada program sarjana strata satu (S1). Pada halaman ini dicantumkan nama dan tanda tangan Penguji I, Penguji II, Penguji III, dan Penguji IV, NIP dan nama serta tanda tangan pengesahan oleh Dekan.
6. Abstrak memuat uraian ringkas tentang masalah yang dibahas dalam skripsi, metode yang digunakan, hasil penelitian, dan saran. Pada akhir abstrak tidak dicantumkan kata "penulis" atau lainnya. Isi abstrak tidak boleh lebih dari satu halaman.
7. Kata Pengantar berisi ungkapan rasa syukur atas selesainya penyusunan skripsi, ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu, dan hal lain yang relevan. Pada bagian kanan-bawah dicantumkan kata Penulis tanpa disertai nama penulis. Isi kata pengantar tidak boleh lebih dari dua halaman.
8. Daftar Isi memuat keterangan tentang isi keseluruhan skripsi dilengkapi nomor halaman untuk unsur-unsur pokok dalam kerangka atau outline skripsi.
9. Daftar Tabel (jika ada) memuat keterangan nomor halaman untuk tabel-tabel yang dimuat dalam naskah skripsi.

10. Daftar Gambar (jika ada) memuat keterangan nomor halaman untuk gambar-gambar yang dimuat dalam naskah skripsi.
11. Daftar Transliterasi memuat pedoman transliterasi yang mengacu kepada Pedoman Transliterasi Arab Latin berstandar Internasional;

Pasal 10

Bagian Kedua

Isi Skripsi Penelitian Kualitatif

1. Bab Pendahuluan Penelitian Kualitatif
 - a. Bab Pendahuluan memuat uraian tentang: 1). Latar Belakang Masalah, 2). Identifikasi dan Batasan Masalah, 3). Rumusan Masalah, 4). Kajian Pustaka, 5). Tujuan Penelitian, 5). Kegunaan Hasil Penelitian, 7). Definisi Operasional, 8). Metode Penelitian, dan 9). Sistematika Pembahasan.
 - b. Latar Belakang Masalah berisi uraian yang sistematis tentang hal-hal yang melatarbelakangi topik penelitian sampai diidentifikasinya masalah yang perlu dipecahkan. Latar belakang tersebut menjelaskan hal-hal pokok yang mendorong mengapa suatu topik perlu diteliti, misalnya dikaitkan dengan kepentingan pengembangan ilmu atau penerapannya di lapangan karena adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik teoretis maupun praktis.
 - c. Identifikasi dan Batasan Masalah menjelaskan kemungkinan-kemungkinan cakupan yang dapat muncul dalam penelitian dengan melakukan identifikasi dan inventarisasi sebanyak-banyaknya kemungkinan yang dapat diduga sebagai masalah. Kemudian, ruang lingkup masalah yang telah diidentifikasi itu dibatasi dalam rangka menetapkan batas-batas masalah secara jelas sehingga mana saja yang masuk dan mana yang tidak masuk dalam masalah yang akan didekati dan dibahas. Identifikasi dan Batasan Masalah ditulis dengan kalimat deklaratif.

- d. Rumusan Masalah memuat pertanyaan yang akan dijawab melalui penelitian. Rumusannya harus singkat, isinya menampakkan subyek penelitian, variabel yang diteliti, dan hipotesis (untuk penelitian yang menguji hubungan antar variabel). Satu pertanyaan tidak boleh berisi lebih dari satu masalah, dan variabelnya harus dapat ditelusuri, diukur atau diuji melalui penelitian.
- e. Kajian Pustaka adalah deskripsi ringkas tentang kajian/ penelitian yang sudah pernah dilakukan di seputar masalah yang akan diteliti sehingga terlihat jelas bahwa kajian yang akan dilakukan ini tidak merupakan pengulangan atau duplikasi dari kajian/ penelitian yang telah ada. Berdasarkan deskripsi tersebut, posisi penelitian yang akan dilakukan harus dijelaskan.
- f. Tujuan Penelitian adalah rumusan tentang tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti melalui penelitian yang dilakukannya. Rumusan tujuan penelitian harus bertolak dan relevan dengan masalah penelitian yang telah dirumuskan.
- g. Kegunaan Hasil Penelitian memuat uraian yang mempertegas bahwa masalah penelitian itu bermanfaat baik dari segi teoretis maupun praktis, untuk dijawab melalui penelitian. Dari segi teoretis, hasil penelitian diharapkan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dalam arti membangun, memperkuat, menyempurnakan, atau bahkan membantah teori yang sudah ada. Teori tersebut harus dinyatakan dengan jelas tentang apa, siapa, dan bagaimana. Dari segi praktis, hasil penelitian diharapkan berguna bagi penerapan suatu ilmu di lapangan atau di masyarakat.
- h. Definisi Operasional memuat penjelasan tentang pengertian yang bersifat operasional dari konsep/ variabel penelitian sehingga bisa dijadikan acuan dalam menelusuri, menguji atau mengukur variabel tersebut melalui penelitian. Pemberian definisi operasional hanya terhadap sesuatu konsep/ variabel yang dipandang masih belum operasional dan bukan kata perkata.
- i. Metode Penelitian memuat uraian tentang:

- 1) Data yang dikumpulkan, yakni data yang perlu dihimpun untuk menjawab pertanyaan dalam rumusan masalah.
 - 2) Sumber Data, yakni sumber dari mana data akan digali, baik primer maupun sekunder. Sumber tersebut bisa berupa orang, dokumen, pustaka (hanya referensi yang digunakan untuk bab 3), barang, keadaan, atau lainnya.
 - 3) Populasi dan Sampel (jika ada), yakni dengan mengemukakan identifikasi dan batasannya, teknik yang digunakan dalam menentukan sampel (sampling), besaran sampel yang dibutuhkan, serta apa dan siapa sampel tersebut. Apabila penelitian dilakukan terhadap seluruh populasi, maka istilah populasi dan sampel diganti subjek penelitian.
 - 4) Teknik Pengumpulan Data, yakni teknik pengumpulan data yang secara riil (nyata) digunakan dalam penelitian, bukan yang disebut dalam literatur metodologi penelitian. Masing-masing teknik pengumpulan data diuraikan pengertian dan penggunaannya untuk mengumpulkan data yang mana.
 - 5) Teknik pengolahan data meliputi pengeditan, memberi kode dan mengkategorikan data (bila melakukan pengambilan data lewat angket).
 - 6) Teknik Analisis Data, yakni teknik analisis data yang secara nyata digunakan dalam penelitian beserta alasan penggunaannya. Masing-masing teknik analisis data diuraikan pengertiannya dan dijelaskan penggunaannya untuk menganalisis data yang mana.
- j. Sistematika Pembahasan memuat uraian dalam bentuk essay yang menggambarkan alur logis dari struktur bahasan skripsi.
2. Bab Kerangka Teoritis atau Kerangka Konseptual
 - a. Bab tentang Kerangka Teoritis (untuk studi empiris yang bersifat eksplanatory) atau Kerangka Konseptual (untuk studi empiris yang bersifat deskriptif, dan studi teoritis atau normatif) memuat penjelasan teoritis sebagai landasan atau komparasi analisis dalam melakukan

penelitian. Bahasan ditekankan pada penjabaran disiplin keilmuan tertentu sesuai dengan bidang penelitian yang akan dilakukan dan sedapat mungkin mencakup seluruh perkembangan teori keilmuan tersebut sampai perkembangan terbaru yang diungkap secara akumulatif dan didekati secara analitis. Studi tentang tokoh yang tidak dikaitkan dengan variabel lain tidak perlu Kerangka Teoritis atau Kerangka Konsepsional.

- b. Teori yang dipakai diambil dari sumber-sumber pokok (utama). Sedangkan teori yang diambil dari sumber-sumber pendukung (tambahan) hanya digunakan manakala teori dari sumber-sumber pokok (utama) tidak dapat diperoleh.
3. Bab Data Penelitian
 - a. Bab tentang Data Penelitian memuat deskripsi data yang berkenaan dengan variabel yang diteliti secara obyektif dalam arti tidak dicampur dengan opini peneliti.
 - b. Deskripsi data penelitian dilakukan dengan jelas dan lengkap.
 4. Analisis Data

Bab Analisis memuat analisis terhadap data penelitian yang telah dideskripsikan guna menjawab masalah penelitian, menafsirkan dan mengintegrasikan temuan penelitian itu ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan, memodifikasi teori yang ada, atau menyusun teori baru.
 5. Bab Penutup
 - a. Bab Penutup terdiri dari kesimpulan dan saran. Kalau isinya hanya kesimpulan saja, tanpa saran, maka kesimpulan dijadikan judul bab.
 - b. Rumusan kesimpulan harus ringkas, jelas, tidak memuat hal-hal baru di luar masalah yang dibahas dan memperlihatkan konsistensi kaitan antara rumusan masalah dan tujuan penelitian.
 - c. Isi saran tidak boleh keluar dari pokok masalah yang dibahas dan harus jelas ditunjukkan kepada siapa. Saran berisi tentang implikasi, tindak lanjut penelitian dan saran-saran atau rekomendasi kepada peneliti lain jika peneliti menemukan masalah baru yang perlu diteliti lebih lanjut.

Pasal 11

Isi Skripsi Penelitian Kuantitatif

1. Bab Pendahuluan Penelitian Kuantitatif
 - a. Bab Pendahuluan memuat uraian tentang: 1). Latar Belakang Masalah, 2). Rumusan Masalah, 3). Tujuan Penelitian, dan 4). Kegunaan Hasil Penelitian.
 - b. Latar belakang masalah berisi uraian tentang apa yang menjadi masalah penelitian yang terkait dengan judul, serta alasan mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Masalah harus didukung fakta empiris sehingga jelas bahwa memang ada masalah yang perlu diteliti. Dalam latar belakang juga harus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti dalam konteks teori dengan permasalahan yang lebih luas, serta peranan penelitian tersebut dalam pemecahannya yang lebih luas. Uraian latar belakang masalah secara rinci meliputi:
 - 1) Fenomena yang terjadi di lapangan.
 - 2) Perhatian dan ketertarikan terhadap fenomena yang terjadi (atau alasan mengapa penelitian itu penting).
 - 3) Identifikasi permasalahan yang terjadi dilakukan dengan menyebutkan teori yang terkait, kebijakan yang ada, bukti lain yang bisa dirujuk.
 - 4) Penelitian terdahulu digunakan untuk memetakan, mengkaitkan, dan membandingkan keberadaan penelitian yang ada dengan penelitian yang akan dilakukan.
 - 5) Signifikansi penelitian.
 - c. Rumusan Masalah memuat pertanyaan secara eksplisit yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Rumusannya harus singkat, isinya menampakkan subyek penelitian, variabel yang diteliti, dan hipotesis (untuk penelitian yang menguji hubungan antar variabel). Satu pertanyaan tidak boleh berisi lebih dari satu masalah, dan variabelnya harus dapat ditelusuri, diukur atau diuji melalui penelitian.
 - d. Tujuan Penelitian merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti melalui penelitian yang dilakukannya.

Rumusan tujuan penelitian harus bertolak dan relevan dengan masalah penelitian.

- e. Kegunaan Hasil Penelitian merupakan kegunaan hasil penelitian (manfaat penelitian) meliputi: 1). Kegunaan teoritis, yaitu hasil penelitian memiliki kontribusi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan khususnya ilmu Hukum, dan Kegunaan praktis, yaitu hasil penelitian memberikan solusi terhadap permasalahan pembangunan dan atau masyarakat secara praktis.
2. Bab Kajian Pustaka
 - a. Kajian pustakan berisi Landasan Teori, Penelitian Terdahulu yang Relevan, Kerangka Konseptual, dan Hipotesis.
 - b. Landasan teori berisi kajian dan/atau analisis teoretis untuk menyusun kerangka pemikiran teoretis dalam upaya pemecahan masalah penelitian dan/atau menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian serta pencapaian tujuan penelitian. Teori berasal dari pustaka mutakhir yang memuat teori, konsep atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan untuk mencegah replikasi. Teori yang digunakan seharusnya diambil dari sumber primer (buku asli), serta mencantumkan nama sumbernya.
 - c. Penelitian Terdahulu yang Relevan memuat hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri. Penelitian terdahulu berisi uraian singkat yang meliputi nama peneliti, judul penelitian, tujuan, obyek, sampel, waktu, variabel yang dianalisis, dan simpulan hasil penelitian. Di samping itu juga dikemukakan perbedaan dan persamaannya dengan penelitian yang saat ini dilakukan.
 - d. Kerangka Konseptual memuat kerangka konseptual yang disintesis, diabstraksi, dan diekstrapolasi dari berbagai teori dan pemikiran ilmiah, yang mencerminkan paradigma sekaligus tuntutan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis. Kerangka konseptual penelitian dapat berbentuk bagan yang dilengkapi dengan uraian penjelasan.

- e. Hipotesis merupakan preposisi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian. Dengan menggunakan penalaran deduksi, hipotesis merupakan jawaban sementara secara teoretis terhadap permasalahan yang dihadapi dan dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris.
3. Bab Metode Penelitian
- a. Metode penelitian berisi tentang Jenis Penelitian, Waktu dan Tempat Penelitian, Populasi dan Sampel Penelitian, Variabel Penelitian, Definisi Operasional, Uji Validitas dan Reliabilitas, Data dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data dan Teknik Analisis Data.
 - b. Jenis Penelitian memuat tentang pendekatan penelitian yang digunakan. Adapun pendekatan yang digunakan adalah penelitian kuantitatif. Dalam bagian ini perlu pula dijelaskan jenis penelitiannya apakah termasuk dalam penelitian deskriptif, komparatif, asosiatif, survei, eksperimen, tindakan, dan lain-lain.
 - c. Waktu dan Tempat Penelitian menjelaskan tentang kapan waktu pelaksanaan penelitian dan dimana penelitian akan dilakukan.
 - d. Populasi dan Sampel Penelitian berisi uraian lengkap tentang populasi yang digunakan dalam penelitian. Jika penelitian ini menggunakan sampel maka pada bagian ini juga harus dijelaskan tentang penentuan jumlah sampel yang akan diteliti serta bagaimana metode pengambilan sampelnya.
 - e. Variabel Penelitian memuat tentang identifikasi nama dan jenis variabel yang akan digunakan di dalam penelitian.
 - f. Definisi Operasional memuat masing-masing variabel yang digunakan di dalam penelitian yang didefinisikan secara jelas sehingga dapat diukur dengan menggunakan alat ukur. Definisi operasional mengandung penjelasan/spesifikasi mengenai variabel yang telah diidentifikasi, pengukuran variabel, dan skala/ukuran yang digunakan.
 - g. Uji Validitas dan Reliabilitas
 - 1) Validitas merupakan ukuran yang benar-benar mengukur apa yang akan diukur.

- 2) Reliabilitas adalah tingkat kepercayaan hasil suatu pengukuran.
 - 3) Pada bagian ini dijelaskan metode penentuan validitas dan reliabilitas yang akan digunakan untuk mengukur validitas dan reliabilitas instrumen penelitian.
 - h. Data dan Sumber Data berisi:
 - 1) Data berisi tentang jenis/bentuk data apa yang diperoleh dalam penelitian.
 - 2) Sumber Data berisi tentang uraian darimana data diperoleh berdasarkan karakteristik dan klasifikasi yang dibutuhkan dalam penelitian tersebut.
 - i. Teknik Pengumpulan Data menguraikan tentang metode-metode yang digunakan untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data dapat menggunakan berbagai metode (teknik) antara lain: observasi, kuesioner, wawancara, dan lain-lain.
 - j. Teknik Analisis Data merupakan data yang diperlukan dan terkumpul selanjutnya diuji dengan menggunakan statistik untuk dapat menarik simpulan dari data tersebut. Teknik analisis harus sesuai dengan model analisis yang telah dibuat, dan dapat digunakan untuk menguji hipotesis yang telah dinyatakan. Teknik statistik yang digunakan dalam pendekatan ini adalah statistik inferensial.
4. Bab Hasil Penelitian
- a. Hasil Penelitian berisi Deskripsi Umum Objek Penelitian dan Analisis Data.
 - b. Deskripsi Umum Objek Penelitian berisi tentang paparan data yang memuat informasi tentang lokasi/institusi yang menjadi objek penelitian serta karakteristik responden yang dijadikan sampel dalam penelitian.
 - c. Analisis Data memuat data penelitian yang relevan dengan tujuan penelitian. Penyajian data hasil penelitian dapat berupa tabel, grafik, gambar, bagan, atau bentuk penyajian data yang lain. Analisis data statistik yang dimuat dalam sub pokok bahasan ini hanya hasil akhirnya saja. Adapun perhitungan statistik selengkapnya dimuat sebagai lampiran.
5. Bab Pembahasan

- a. Pembahasan adalah temuan hasil penelitian berisi tentang gagasan peneliti, keterkaitan antara pola-pola, kategori-kategori dan dimensi-dimensi, posisi temuan/teori terhadap teori-teori dan temuan-temuan sebelumnya serta penafsiran dan penjelasan dari temuan/teori yang diungkap di lapangan. Bagian ini merupakan bagian terpenting pada Skripsi. Pembahasan menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap perkembangan ilmu, paradigma, konsep, dan teori yang dipadukan dengan hasil penelitian.
 - b. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Perumusan temuan yang dihasilkan dari penelitian.
 - 2) Penalaran hasil penelitian baik secara teoretis, empiris, maupun non empiris sehingga dapat menjawab masalah yang diajukan.
 - 3) Perpaduan temuan penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya, dan konsekuensi serta pengembangannya di masa yang akan datang.
 - 4) Pemahaman terhadap keterbatasan penelitian yang dilakukan sehingga dapat memberikan saran bagi peneliti selanjutnya.
6. Bab Penutup
- a. Penutup terdiri dari simpulan dan saran.
 - b. Simpulan merupakan rumusan kesimpulan yang harus ringkas, jelas, tidak memuat hal-hal baru di luar masalah yang dibahas dan memperlihatkan konsistensi kaitan antara rumusan masalah dan tujuan penelitian.
 - c. Saran tidak boleh keluar dari pokok masalah yang dibahas dan harus jelas ditujukan kepada siapa. Saran berisi tentang implikasi, tindak lanjut penelitian dan saran-saran atau rekomendasi kepada peneliti lain jika peneliti menemukan masalah baru yang perlu diteliti lebih lanjut.

1. Daftar Pustaka (*literature cited*) adalah daftar buku dan yang lain yang dikutip dalam badan tulisan yang memuat informasi tentang nama pengarang, judul karangan, jilid/juz/volume (kalau ada), tempat penerbitan, nama penerbit, cetakan beberapa dan tahun penerbitan.
2. Lampiran memuat dokumen-dokumen yang isinya tidak dapat dilepaskan dari bahasan skripsi tetapi tidak mungkin dicantumkan di dalam tubuh karangan.
3. Biodata penulis memuat data penting tentang diri penulis yang meliputi nama, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, alamat, fakultas, jurusan, NIM, karya tulis, penelitian, pengalaman organisasi dan prestasi.

BAB IV ***TEKNIK PENULISAN SKRIPSI***

Pasal 13

Jenis Kertas dan Nomor Halaman

Proposal dan Skripsi

1. Jenis kertas yang digunakan untuk menulis naskah skripsi adalah HVS 80 gram, warna putih, ukuran A4. Lampiran atau lainnya yang berukuran lebih besar harus dilipat sesuai dengan ukuran A4.
2. Naskah skripsi ditulis pada satu sisi halaman kertas dan tidak bolak-balik.
3. Naskah skripsi diketik dengan komputer, dengan tulisan Latin menggunakan huruf (*font*) Times New Arabic (TNA) ukuran (*size*) 14 untuk judul Sampul Luar dan Dalam, ukuran 12 untuk anak judul sampul luar dan dalam, judul bab, subbab, anak subbab dan naskah karangan, ukuran 11 untuk teks dalam tabel, dan ukuran 10 untuk catatan kaki (*footnote*). Sedangkan tulisan Arab menggunakan huruf Traditional Arabic (TA) ukuran 16. Adapun teks al-Quran yang diambil dari Quran inword dengan ukuran *font* 12.
4. Pias kiri dan atas area penulisan naskah berjarak empat sentimeter dari pinggir kertas, sedangkan pias kanan dan bawah berjarak tiga sentimeter.

5. Nomor halaman untuk bagian awal skripsi menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii,) diletakkan di bagian tengah-bawah halaman pada jarak dua sentimeter dari pias bawah.
6. Nomor halaman untuk bagian isi dan bagian akhir skripsi menggunakan angka Arab (1, 2, 3,) di bagian kanan atas pada jarak dua setengah sentimeter dari pias atas, kecuali halaman yang memuat judul bab, nomor halamannya di bagian tengah bawah dengan jarak dua sentimeter dari pias bawah.

Pasal 14

Awal Skripsi

1. Tulisan dan logo pada Sampul Luar skripsi ditulis dengan huruf kapital warna emas, tata letaknya simetris, dan ukuran huruf sesuai dengan pasal 14 ayat 3.
2. Tulisan pada Sampul Dalam skripsi yang ditulis dengan huruf kapital adalah judul, kata "skripsi" dan nama tempat. Sedangkan lainnya, huruf awal tiap katanya saja yang ditulis dengan huruf kapital. Semua itu ditulis dengan tata letak yang simetris, ukuran huruf yang serasi dan dengan menggunakan tinta hitam.
3. Judul dari semua unsur pada bagian awal skripsi, yakni persetujuan pembimbing, pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar transliterasi, diketik pada bagian tengah atas halaman dengan menggunakan huruf kapital.
4. Isi abstrak ditulis dengan pola paragraf biasa dan dengan spasi tunggal.
5. Isi kata pengantar ditulis dengan pola paragraf biasa dan dengan spasi satu setengah.
6. Semua unsur dalam daftar isi yang lebih dari satu baris ditulis dengan spasi tunggal. Jarak antar unsur adalah satu setengah spasi. Khusus judul bab menggunakan huruf kapital. Subbab dan anak subbab hanya awal tiap katanya yang menggunakan huruf kapital.
7. Judul-judul tabel pada daftar tabel dan judul-judul gambar pada daftar gambar diberi nomor urut dan ditulis dengan spasi tunggal. Jarak antar judul adalah satu setengah spasi.

Pasal 15

Kategorisasi Bagian Isi Skripsi

1. Kategorisasi bagian isi skripsi menggunakan lambang-lambang sebagai berikut:
 - a. Lambang kategorisasi bab menggunakan angka Romawi besar tanpa diakhiri dengan titik.
 - b. Lambang kategorisasi sub bab menggunakan huruf alfabet kapital yang diakhiri dengan titik.
 - c. Lambang kategorisasi anak subbab menggunakan angka Arab yang diakhiri dengan titik.
 - d. Kategorisasi untuk pecahan-pecahan berikutnya secara urut menggunakan lambang-lambang: huruf alfabet kecil yang diakhiri dengan titik, angka Arab yang diakhiri dengan kurung tutup, huruf alfabet kecil yang diakhiri dengan kurung tutup, angka Arab yang diberi dua tanda kurung, dan huruf alfabet kecil yang diberi dua tanda kurung.
2. Kata bab dan judul bab ditulis satu setengah spasi dengan huruf kapital pada bagian tengah atas halaman dengan tata letak yang simetris, tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri dengan titik.
3. Judul sub bab ditulis dengan huruf tebal (**bold**), awal setiap kata menggunakan huruf kapital, dan tanpa diakhiri dengan titik. Lambang kategori dan judul sub bab ditulis pada pias kiri.
4. Judul anak subbab ditulis dengan huruf biasa (*regular*), huruf awal kalimat menggunakan huruf kapital, dan tanpa diakhiri dengan titik. Lambang kategori anak sub bab diletakkan pada posisi lurus dengan huruf awal judul sub bab.
5. Jarak antara judul bab dengan judul sub bab adalah tiga spasi. Sedangkan jarak antara baris terakhir teks dengan anak subbab dan seterusnya adalah tiga spasi.
6. Judul bab, subbab, anak sub dan seterusnya yang lebih dari satu baris ditulis dengan jarak satu setengah spasi.
7. Teks isi karangan ditulis dengan spasi ganda dan dengan pola rata kiri-kanan (*justified*).
8. Baris pertama paragraf dimulai pada ketukan ketujuh dari pias kiri karangan.

9. Teks Arab yang dijadikan paragraf tersendiri ditulis dengan jarak satu spasi dari teks sebelumnya dan dari teks sesudahnya.
10. Kata tabel, judul tabel, dan teks dalam tabel ditulis dengan spasi tunggal.

Pasal 16

Kutipan

1. Pengutipan dari sumber-sumber pustaka dilakukan dengan pola "kutipan langsung" dan "kutipan tidak langsung".
2. Kutipan langsung ialah kutipan seperti apa adanya, dalam arti, redaksinya persis seperti yang termaktub dalam sumber kutipan.
3. Kutipan tidak langsung ialah kutipan yang hanya isi atau substansinya saja yang diambil, sedangkan redaksinya disusun sendiri oleh pengutip.
4. Kutipan langsung yang kurang dari enam baris dimasukkan ke dalam paragraf yang ada dan diapit oleh dua tanda petik untuk membedakannya dari yang bukan kutipan.
5. Kutipan langsung yang terdiri dari enam baris atau lebih ditulis dengan spasi tunggal, dan margin kiri masuk ke kanan tujuh ketukan (mulai diketik dalam ketukan ketujuh atau sejajar dengan alinea) dengan bentuk hanging tanpa menggunakan tanda kutip.
6. Kutipan tidak langsung ditulis sama dengan naskah yang lain dan diketik dengan dua spasi.
7. Materi kutipan yang menuntut keaslian dan ketelitian yang tinggi, seperti ayat al-Qur.an, hadis Nabi, rumus, dalil, peraturan perundang-undangan dan sebagainya, dikutip dengan pola kutipan langsung.
8. Semua terjemahan dari bahasa asing ditulis tegak dengan dua spasi, jika kurang dari lima baris. Jika terjemahan kutipan tersebut 5 baris ke atas, maka terjemahan tersebut ditulis tegak dengan satu spasi dan dipisah dari teks aslinya, serta dimulai dalam ketukan ketujuh.
9. Terjemahan al-Qur.an maupun Hadis diketik tegak dengan spasi tunggal dan dimulai pada ketukan ketujuh, serta tidak terikat dengan jumlah baris. Jika terjemahan al-Qur.an maupun Hadis tersebut terdapat dalam bagian kalimat, maka spasinya sama dengan spasi kalimat lainnya.

Pasal 17

Catatan Kaki

1. Penunjukan sumber kutipan dilakukan dalam bentuk "catatan kaki" (footnote) pada halaman naskah skripsi di mana kutipan itu tercantum.
2. Nomor urut kutipan dan catatan kaki ditulis dengan efek superscript atau lebih tinggi setengah spasi dari baris biasa.
3. Antara nomor catatan kaki dan huruf pertama kata dalam catatan kaki diberi jarak satu ketukan.
4. Penomoran catatan kaki dimulai dari awal pada masing-masing bab.
5. Catatan kaki ditulis dengan spasi tunggal dan baris pertamanya melekat pada pias kiri (spacing before 2, dan after 0)
6. Penunjukan sumber dalam catatan kaki memuat informasi tentang nama pengarang, tanpa dibalik dan tanpa gelar, diikuti koma, judul buku yang ditulis miring, koma, (nama penerjemah jika buku terjemahan), jilid/juz/volume (kalau ada), kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun penerbitan, kurung tutup, koma, nomor halaman, dan diakhiri dengan titik.
7. Jika buku tersebut dikutip lagi tanpa diselingi dengan kutipan lain, maka ditulis: Ibid (ditulis tegak), titik (jika halaman kutipan sama). Jika halaman kutipan berbeda, maka ditulis: Ibid (ditulis tegak), titik, koma, nomor halaman pengutipan, dan titik.
8. Jika terdapat pengutipan lagi dari buku tersebut dan diselingi dengan kutipan dari sumber lain, maka yang disebutkan adalah nama pengarang, koma, beberapa kata dari judul buku, tiga titik, koma, nomor halaman, titik.
9. Jika pengarang terdiri dari dua orang, maka nama keduanya dicantumkan semua. Jika lebih dari dua orang, maka nama yang disebut pertama kali saja, atau nama ketuanya saja jika berupa tim, yang dicantumkan dengan diimbuhi kata et al.
10. Jika mengutip dua penulis yang sama secara berurutan dalam catatan kaki, tetapi berbeda karya, maka cara penulisannya seperti ketentuan pengutipan pada ayat 6.

11. Dalam pengutipan dari artikel pada jurnal, penulisan pada catatan kaki adalah nama pengarang sesuai dengan urutan dan tanpa gelar, koma, tanda kutip buka, judul artikel dengan tulisan biasa(tegak), tanda kutip tutup, koma, nama jurnal yang ditulis miring, koma, nomor jurnal, kurung buka, bulan (kalau ada), koma, tahun penerbitan, kurung tutup, koma, nomor halaman, dan titik.
12. Untuk sumber yang berasal dari surat kabar dan sejenisnya, penulisan catatan kaki adalah nama penulis, koma, judul artikel yang diletakkan dalam tanda petik, koma, nama surat kabar atau sejenisnya yang ditulis miring, koma, kurung buka, tanggal, bulan dan tahun penerbitan, kurung tutup, koma, halaman, dan titik.
13. Jika mengutip kembali kepada artikel tersebut dan diselingi buku lain, penulisan catatan kakinya adalah sama dengan yang pertama. Namun editor, judul buku atau jurnal, dan lain sebagainya tidak perlu disebut kembali.
14. Catatan kaki, selain seperti terdapat pada poin 6 di atas, juga berupa anotasi dari apa yang dimaksud dalam teks.
15. Catatan kaki yang sumber datanya dari artikel yang ada di internet, penulisan catatan kakinya adalah nama pengarang, koma, tanda kutip buka, judul artikel yang ditulis tegak, tanda kutip tutup, koma, alamat website secara lengkap ditulis tegak, koma, diakses pada, tanggal, bulan dan tahun akses.
16. Penulisan catatan kaki yang bersumber dari skripsi, tesis atau disertasi yang tidak diterbitkan adalah nama penulis skripsi, tesis atau disertasi, koma, spasi, tanda kutip buka, judul skripsi, tesis atau disertasi dengan tulisan tegak, tanda kutip tutup, spasi, kurung buka, tulisan kata Skripsi, Tesis atau Disertasi, garis diketik dua kali [-], nama perguruan tinggi, koma, spasi, tempat perguruan tinggi, koma, spasi, tahun penyelesaian skripsi, tesis atau disertasi, kurung tutup, koma, spasi, nomor halaman, dan titik. Jika nama tempat menjadi satu kesatuan dengan nama perguruan tingginya, maka penulisan daerah penerbitannya dengan urutan kurung buka, tulisan kata Skripsi, Tesis atau Disertasi, garis diketik dua kali [-], nama perguruan tinggi yang mengandung unsur tempat, koma, spasi, tahun penyelesaian

- skripsi, tesis atau disertasi, kurung tutup, koma, spasi, nomor halaman, dan titik.
17. Penulisan catatan kaki dari hasil wawancara adalah nama informan/responden, koma, tulisan kata Wawancara yang dicetak miring, koma, tempat wawancara, koma, tanggal, bulan dan tahun wawancara, dan titik.
 18. Kutipan diberi nomor urut di bagian akhirnya dengan angka Arab (1, 2, 3 dan seterusnya) serta diulang pada setiap bab.
 19. Catatan kaki diberi nomor urut di bagian depannya dengan angka Arab (1, 2, 3 dan seterusnya) serta diulang pada setiap bab.

Pasal 18

Daftar Pustaka

1. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan alfabetik dengan memakai entri nama pengarang.
2. Daftar Pustaka memuat informasi tentang nama pengarang tanpa gelar yang dibalik (yang terakhir), nama depan pengarang (dan nama tengah jika ada), diikuti titik, judul buku yang ditulis miring, titik, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun penerbitan.
3. Jika buku terjemahan atau jilid/juz/volume, maka koma setelah judul buku, penerjemah atau jilid/juz/volume, titik. Selain itu penulisannya seperti ayat 2.
4. Pustaka yang tidak menyebutkan nama pengarang, tetapi menyebutkan lembaga yang menerbitkan, seperti peraturan perundangan atau lainnya, daftarnya disusun tersendiri setelah daftar pustaka yang menggunakan entri nama pengarang. Penyusunannya berdasarkan urutan alfabetik juga dengan memakai entri nama lembaga yang menerbitkan.
5. Penulisan nama pengarang yang sama untuk urutan kedua dan seterusnya, diganti dengan garis putus-putus sebanyak delapan karakter.
5. Huruf awal tiap kata dalam daftar pustaka adalah kapital, kecuali yang, di, ke, dari, daripada, pada, untuk, dengan, dan semacamnya yang berfungsi sebagai kata penghubung.

6. Unsur-unsur informasi tentang suatu pustaka satu dengan lainnya dipisah dengan koma dan tidak diakhiri dengan titik.
7. Baris pertama daftar pustaka ditulis mulai dari pias kiri, sedangkan baris yang kedua dan seterusnya ditulis pada jarak satu sentimeter atau 8 karakter dari pias kiri.
8. Daftar pustaka ditulis dengan spasi tunggal.
9. Jarak antar keterangan pustaka yang satu dengan yang lain adalah satu setengah spasi.
10. Pustaka yang tidak mencantumkan tempat penerbit, keterangan tentang tempat penerbit tersebut diganti dengan tulisan t.t.p., singkatan dari: tanpa tempat penerbit.
11. Pustaka yang tidak mencantumkan nama penerbit, keterangan tentang nama penerbit tersebut diganti dengan tulisan t.p., singkatan dari: tanpa penerbit.
12. Pustaka yang tidak mencantumkan tahun penerbitan, keterangan tentang tahun penerbitan tersebut diganti dengan tulisan t.t., singkatan dari: tanpa tahun.

BAB V ***KETENTUAN PERALIHAN***

Pasal 19

1. Skripsi yang sedang dalam proses penyelesaian pada saat berlakunya surat keputusan ini diperkenankan tetap mengacu pada ketentuan teknis penulisan skripsi yang lama.
2. Untuk hal-hal yang belum cukup diatur dalam surat keputusan ini, teknis penulisan ilmiah manapun yang lazim diaacu di perguruan tinggi dapat dipergunakan.

BAB VI ***PENUTUP***

Pasal 20

1. Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal Januari 2015

Dekan,

Conton Sampul luar

**PERANAN KEGIATAN SPIRITUAL
DALAM PENCAPAIAN PRESTASI
KARYAWAN**
(Studi Kasus pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang
Surabaya)

SKRIPSI

Oleh :
KARINA MUSTIKASARI
NIM : C34210144



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN
AMPEL**
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
SURABAYA

2015

Conton Sampul Dalam

**PERANAN KEGIATAN SPIRITUAL
DALAM PENCAPAIAN PRESTASI
KARYAWAN
(Studi Kasus pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang
Surabaya)**

**SKRIPSI
Diajukan kepada
Universitas Islam Negeri Sunan Ampel
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Program Sarjana Strata Satu
Ilmu Ekonomi Syariah
(Ekonomi Syariah/Ilmu Ekonomi/Ilmu Akuntansi/Ilmu
Manajemen)**

Oleh :
KARINA MUSTIKASARI
NIM : C34210144

**Universitas Islam Negeri Sunan Ampel
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Program Studi Ekonomi Syariah
Surabaya
2015**

Contoh Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Karina Mustikasari
NIM : C34210144
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis Islam/Ekonomi
Syariah
Judul Skripsi : Peranan Kegiatan Spiritual dalam
Pencapaian Prestasi Karyawan
(Studi Kasus pada PT Bank BNI
Syariah Kantor Cabang Surabaya)

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Surabaya, 10 Januari 2015

Saya yang menyatakan,

Meterai
6000

Karina Mustikasari
NIM. C34210144

Contoh Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang ditulis oleh Karina Mustikasari NIM. C34210144 ini telah diperiksa dan disetujui untuk dimunaqasahkan.

Surabaya, 01 Januari 2015
Pembimbing,

Prof. Akh. Muzakki, M.Ag, Grad. Dip.SEA, M.Phil, Ph.D
NIP. 197402091998031002

Contoh Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh Siti Koyyimah NIM. C012942117 ini telah dipertahankan di depan sidang Majelis Munaqasah Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya pada hari Rabu, tanggal 08 Januari 2015, dan dapat diterima sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program sarjana strata satu dalam Ilmu Ekonomi Syariah.

Majelis Munaqasah Skripsi :

Penguji I

Penguji II,

NIP._____
NIP.

Penguji III,

Penguji IV,

NIP._____
NIP.

Surabaya, 08 Januari 2015
Mengesahkan,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Sunan Ampel
Dekan,

Prof. Akh. Muzakki, M.Ag, Grad. Dip.SEA, M.Phil, Ph.D
NIP. 197402091998031002

Contoh abstrak

ABSTRAK

Skripsi yang berjudul **“Peranan Kegiatan Spiritual dalam Pencapaian Prestasi Karyawan (Studi Kasus pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya)”** ini merupakan hasil penelitian kualitatif yang bertujuan menjawab pertanyaan tentang bagaimana pelaksanaan kegiatan spiritual di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya dan bagaimana kegiatan spiritual dapat mengonstruksikan karyawan di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya.

Metodologi penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif dengan jenis penelitian studi kasus pada objek. Studi kasus merupakan suatu penelitian kualitatif yang berusaha menemukan makna, menyelidiki proses, dan memperoleh pengertian dan pemahaman yang mendalam dari individu, kelompok, atau situasi. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dengan informan dalam penelitian ini yaitu karyawan PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya.

Hasil penelitian yang diperoleh adalah kegiatan spiritual di PT Bank BNI Syariah Kantor Surabaya terdiri dari berdoa pagi bersama saat *briefing*, salat berjemaah dan salat duha, puasa wajib dan puasa sunah, pengajian dan khataman, pembacaan akhlakul karimah Rasulullah setiap Jumat, santunan anak yatim, zakat dan *infaq/shadaqa*. Kegiatan keagamaan tersebut selalu rutin dilakukan oleh seluruh karyawan PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya. Peranan kegiatan spiritual dalam mengonstruksikan prestasi karyawan adalah kegiatan

spiritual menjadi dorongan bagi karyawan untuk mencapai prestasi. Kegiatan spiritual memberikan peranan yang positif bagi karyawan dalam mencapai prestasi kerja. Dengan kegiatan spiritual, dapat bermanfaat memberikan ketenangan ketika bekerja.

Pemberian motivasi Islam tidak hanya dilakukan pada motivasi ibadah saja namun dapat dilakukan dengan motivasi aqidah dan motivasi muamalah. Sehingga secara efektif meningkatkan kinerja Islam pada karyawan dalam mencapai prestasi. Selain itu kegiatan spiritual di PT Bank BNI Syariah sebaiknya dipertahankan dan ditingkatkan karena kegiatan yang bersifat positif dapat memberikan dampak yang positif juga bagi yang melakukan kegiatan tersebut. Kegiatan spiritual dapat ditingkatkan dengan beragam kegiatan-kegiatan. Misalnya, pertama, kultum yang dilaksanakan setelah salat zuhur. Kedua, istigosah yang dapat dilaksanakan seminggu sekali atau sebulan sekali. Ketiga, ketika menjelang zuhur, ashar, dan magrib memperdengarkan bacaan ayat-ayat suci Alquran atau selawat nabi melalui *speaker* dengan suara yang tidak mengganggu jam kerja karyawan.

Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis haturkan ke hadirat Allah Swt yang telah melimpahkan segala nikmat-Nya. Shalawat dan salam selalu tercurah kepada Nabi Muhammad saw, keluarga dan para sahabatnya serta seluruh pengikutnya. Penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Peranan Kegiatan Spiritual dalam Pencapaian Prestasi Karyawan (Studi Kasus pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya)”** dengan lancar dan tepat waktu sebagai salah satu persyaratan satu persyaratan akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi Islam Program Studi Ekonomi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih atas kesempatan, bimbingan dan dorongan serta bantuan baik moril maupun materiil kepada pihak-pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini dengan baik

Penulis juga menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Rektor, Dekan, Kajur, Sekjur, Kaprodi, Sekprodi, Dosen Wali, Tenaga Pendidid dan Kependidikan, serta pihak-pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Secara khusus, penulis sampaikan terima kasih dan rasa hormat kepada Bapak Prof. Akh. Muzakki, M.Ag, Grad. Dip.SEA, M.Phil, Ph.D yang dengan caranya yang khas, sebagai pembimbing, berhasil membangkitkan semangat dan kepercayaan penulis untuk mampu menyelesaikan skripsi yang penulis rasakan sebagai pekerjaan yang tidak ringan ini.

Akhirnya buat ayah bunda yang doanya terus mengalir mengairi telaga masa depan penulis, semoga mereka selalu dalam raungan rahmat-Nya, amin.

Penulis

Contoh Daftar isi Penelitian Kualitatif

DAFTAR ISI		Halaman
SAMPUL DALAM		i
PERNYATAAN KEASLIAN		ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING		iii
PENGESAHAN		iv
ABSTRAK		v
KATA PENGANTAR		vii
DAFTAR ISI		viii
DAFTAR TABEL		ix
DAFTAR GAMBAR		x
DAFTAR TRANSLITERASI		xi
BAB I PENDAHULUAN		1
A. Latar Belakang Masalah		1
B. Identifikasi dan batasan Masalah.....		3
C. Rumusan Masalah		6
D. Kajian Pustaka		7
E. Tujuan Penelitian		10
F. Kegunaan Hasil Penelitian		10
G. Definisi Operasional		10
H. Metode Penelitian		11

	I. Sistematika Pembahasan	14
BAB II	SPIRITUAL ISLAM DAN PRESTASI KERJA.....	16
	A. Siritual Islam	16
	B. Prestasi Kerja	27
	C. Prestasi Menurut Al-Qur'an	32
	D. Motivasi	34
BAB III	KEGIATAN SPIRITUAL DAN PRESTASI KARYAWAN DI PT BANK BNI SYARIAH CABANG SURABAYA ..	41
	A. Gambaran Umum PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya.....	41
	B. Pola Pembinaan Karyawan di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya..	65
	1. Pola Rekrutmen Karyawan di di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya	65
	2. Pola Peningkatan Kualitas dan Karir Karyawan di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya...	70
BAB IV	ANALISIS KEGIATAN SPIRITUAL DI PT BANK BNI SYARIAH KANTOR CABANG SURABAYA	78
	A. Analisis Kegiatan Spiritual di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang	

	Surabaya	78
	B. Analisis Kegiatan Spiritual dalam Mengonstruk Prestasi Karyawan.....	84
BAB V	PENUTUP	87
	A. Kesimpulan	87
	B. Saran	88
	DAFTAR PUSTAKA	89
	LAMPIRAN	91

Contoh Daftar isi Penelitian Kuantitatif

DAFTAR ISI		Halaman
SAMPUL DALAM		i
PERNYATAAN KEASLIAN		ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING		iii
PENGESAHAN		iv
ABSTRAK		v
KATA PENGANTAR		vii
DAFTAR ISI		viii
DAFTAR TABEL		ix
DAFTAR GAMBAR		x
DAFTAR TRANSLITERASI		xi
BAB I PENDAHULUAN		1
A. Latar Belakang Masalah		1
B. Rumusan Masalah		10
C. Tujuan Penelitian		12
D. Kegunaan Hasil Penelitian		12
BAB II KAJIAN PUSTAKA		13
A. Landasan Teori		13
B. Penelitian Terdahulu yang Relevan		27
C. Kerangka Konseptual		35
D. Hipotesis		43

BAB III	METODE PENELITIAN	44
	A. Jenis Penelitian.....	44
	B. Waktu dan Tempat Penelitian	47
	C. Populasi dan Sampel Penelitian	50
	D. Variabel Penelitian	52
	E. Definisi Operasional	54
	F. Uji Validitas dan Reliabilitas	55
	G. Data dan Sumber Data	59
	1. Jenis Data	59
	2. Sumber Data	60
	H. Teknik Pengumpulan Data	64
	I. Teknik Analisis Data	65
BAB IV	HASIL PENELITIAN	67
	A. Deskripsi Umum Objek Penelitian	67
	1. Lokasi Penelitian	67
	2. Karakteristik Responden	75
	B. Analisis Data	84
BAB V	PEMBAHASAN	89
BAB VI	PENUTUP	110
	A. Kesimpulan	110
	B. Saran	111
	DAFTAR PUSTAKA	112
	LAMPIRAN	113

Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Yudisium Karyawan Tetap PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya Tahun 2011-2012	26
2.1 Penilaian Kinerja Karyawan PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya Tahun 2011-2012	34

Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1.1 Yudisium Karyawan Tetap PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Surabaya Tahun 2011 - 2012	17

Contoh Daftar Transliterasi

DAFTAR TRANSLITERASI

Di dalam naskah skripsi ini banyak dijumpai nama dan istilah teknis (*technical term*) yang berasal dari bahasa Arab ditulis dengan huruf Latin. Pedoman transliterasi yang digunakan untuk penulisan tersebut adalah sebagai berikut:

A. Konsonan

No	Arab	Indonesia	Arab	Indonesia
1.	ـ	,	ط	t
2.	ب	b	ظ	z
3.	ت	t	ع	,
4.	ث	th	غ	gh
5.	ج	j	ف	f
6.	ح	h	ق	q
7.	خ	kh	ك	k
8.	د	d	ل	l
9.	ذ	dh	م	m
10.	ر	r	ن	n
11.	ز	z	و	w
12.	س	s	ه	h
13.	ش	sh	ء	,
14.	ص	ṣ	ي	y
15.	ض	ḍ		

Sumber: Kate L.Turabian. *A Manual of Writers of Term Papers, Dissertations* (Chicago and London: The University of Chicago Press, 1987).

B. Vokal

1. Vokal Tunggal (monoftong)

Tanda dan Huruf Arab	Nama	Indonesia
ـَ	<i>fatḥah</i>	a
ـِ	<i>kasrah</i>	i
ـُ	<i>ḍammah</i>	u

Catatan: Khusus untuk *hamzah*, penggunaan apostrof hanya berlaku jika *hamzah* ber \dot{h} arakat sukun atau didahului oleh huruf yang ber \dot{h} arakat sukun. Contoh: *iqtiḍā'* (اقتضاء)

2. Vokal Rangkap (diftong)

Tanda dan Huruf Arab	Nama	Indonesia	Ket.
يَـ	<i>fathah</i> dan <i>ya'</i>	<i>ay</i>	a dan y
وُـ	<i>fathah</i> dan <i>wawu</i>	<i>aw</i>	a dan w

Contoh : *bayna* (بين)

: *mawḍū'* (موضوع)

3. Vokal Panjang (mad)

Tanda dan Huruf Arab	Nama	Indonesia	Keterangan
اَـ	<i>fathah</i> dan <i>alif</i>	<i>ā</i>	a dan garis di atas
يِـ	<i>kasrah</i> dan <i>ya'</i>	<i>ī</i>	i dan garis di atas
وُـ	<i>ḍammah</i> dan <i>wawu</i>	<i>ū</i>	u dan garis di atas

Contoh : *al-jamā'ah* (الجماعة)

: *takhyīr* (تخيير)

: *yadūru* (يدور)

C. Ta' Marbuḥah

Transliterasi untuk *tā' marbuḥah* ada dua :

1. Jika hidup (menjadi *muḍāf*) transliterasinya adalah *t*.
2. Jika mati atau sukun, transliterasinya adalah *h*.

Contoh : *sharī'at al-Islām* (شريعة الإسلام)

: *sharī'ah islāmīyah* (شريعة إسلامية)

D. Penulisan Huruf Kapital

Penulisan huruf besar dan kecil pada kata, *phrase* (ungkapan) atau kalimat yang ditulis dengan transliterasi Arab-Indonesia mengikuti ketentuan penulisan yang berlaku dalam tulisan. Huruf awal (*initial letter*) untuk nama diri, tempat, judul buku, lembaga dan yang lain ditulis dengan huruf besar.

Contoh kutipan (Pasal 17)

Kutipan Langsung

1. Lebih dari Enam Baris

Bahkan, Imam al-Shāfi'ī dianggap sebagai ulama pertama yang memperkenalkan *nāsikh-mansūkh*.¹ Imām al-Shāfi'ī menjelaskan sebagai berikut:

Dan adapun makna dari lafadz *nasakha* ialah meninggalkan satu kefarḍuan yang pada mulanya merupakan satu kefarḍuan di masanya dan meninggalkan kefarḍuan tersebut merupakan satu kefarḍuan pula jika Allah telah menasakhnya. Maka seseorang yang mendapati kewajiban tersebut dibebani kewajiban untuk mentaatinya (jika belum dinasakh) dan juga mempunyai kewajiban untuk meninggalkan kefarḍuan tersebut (jika memang telah dinasakh) dan barang siapa yang tidak mendapati kewajiban tersebut dibebani kewajiban untuk bersikap taat mengikuti (ketentuan) kefarḍuan daḥil nāsikh baginya.²

2. Kutipan Langsung Kurang dari Enam Baris

Munawir Sjadzali memahami *naskh* dengan pergeseran dan pembatalan hukum terhadap ayat-ayat al-Qur'an atau hadith yang datang sebelumnya.³ Dalam hal ini, Munawir Sjadzali menjelaskan “dalam kitab suci kita

¹ Waḥbah al-Zuhaiḥī, *Uṣūl al-Fiqh al-Islāmī* (Beirūt: Dār al-Fikr, 1986), 931.

² Abū Abdullah Muḥammad Ibn Idriṣ al-Shāfi'ī, *al-Risālah* (t.t: t.p, t.thn), 106.

³ Munawir Sjadzali, et al., *Ijtihad Kemanusiaan* (Jakarta: Paramadina, 1997), 47.

terdapat ayat-ayat yang berisikan pergeseran atau bahkan pembatalan terhadap hukum-hukum atau petunjuk yang telah diberikan dalam ayat-ayat yang diterima oleh Nabi Muhammad saw. pada waktu sebelumnya”.⁴

3. Kutipan Tidak Langsung

Dalam pandangan Munawir Sjadzali, adanya *nāsikh-mansūkh* merupakan bentuk dari adanya dialektika antara wahyu dengan situasi dan kondisi di mana wahyu itu diturunkan. Menurutnya, wahyu diturunkan di dunia tidak dalam ruang kosong, melainkan dengan latar belakang masyarakat yang berbeda sejarah dan kebudayaan. Oleh karena itu, bagi Munawir Sjadzali adalah wajar jika konsep *nāsikh-mansūkh* diterima sebagai bagian agar ajaran Islam agar selalu dapat menjawab tantangan zaman.⁵

Contoh Catatan kaki (Pasal 18)

1. Buku

Menurut Munawir Sjadzali, ayat al-Qur’an seluruhnya berjumlah 6.236, dan kurang dari 400 ayat yang bertalian dengan hukum.⁶ Sebagian besar ayat yang bertalian dengan

⁴ Munawir Sjadzali, “Reaktualisasi Ajaran Islam”, *Polcmik Reaktualisasi Ajaran Islam* (Jakarta: Pustaka Panjimas, 1998), 6.

⁵ Munawir Sjadzali, et al., *Ijtihad Kemanusiaan*, 47.

⁶ Munawir Sjadzali, *Peranan Umat Islam dalam Pembangunan Nasional* (Jakarta: Departemen Agama RI, 1984), 36.

hukum itu diturunkan kepada Nabi saw. sebagai jawaban atau tanggapan atas peristiwa-peristiwa yang berkembang di masyarakat.⁷ Menurutnya, wahyu diturunkan di dunia tidak dalam ruang kosong, melainkan dengan latar belakang masyarakat yang berbeda sejarah dan kebudayaan.⁸ Jadi, dalam pandangan Munawir Sjadzali, adanya *nāsikh-mansūkh* merupakan bentuk dari adanya dialektika antara wahyu dengan situasi dan kondisi di mana wahyu itu diturunkan.⁹

2. Artikel

Sedangkan hukum Islam kategori fiqh (*ḥukm*) adalah hukum-hukum yang ditetapkan melalui *ijtihād bi al-ra'yi* (ijtihad dengan akal) dalam arti luas.¹⁰

3. Surat Kabar

Masdar F. Mas'udi sebagaimana yang dikutip Mahsun Fuad, memahami *qaṭ'ī* sebagai dalil yang mengandung nilai universal, keadilan, dan kemaslahatan, yang merupakan jiwa dari hukum Islam. Sedangkan *ḥukm*

⁷ Ibid., 39.

⁸ Munawir Sjadzali, et al., *Ijtihad Kemanusiaan* (Jakarta: Paramadina, 1997), 47.

⁹ Munawir Sjadzali, *Peranan Umat Islam ...*, 40.

¹⁰ Ibrahim Hosen, "Fiqh Siyasah dalam Tradisi Pemikiran Islam Klasik", *Jurnal Ilmu dan Kebudayaan Ulumul Quran*, No. 2, Vol. 4 (Juli-Desember 1994), 59.

adalah segala dalil yang dapat digunakan untuk menjelaskan yang *qat'ī* dalam kehidupan nyata.¹¹

4. Internet

Pengertian *naskh* terbatas hanya untuk ketentuan hukum yang datang kemudian, untuk mencabut atau menyatakan berakhirnya masa pemberlakuan ketentuan hukum yang terdahulu, sehingga ketentuan yang diberlakukan ialah ketentuan yang ditetapkan terakhir dan menggantikan ketentuan yang mendahuluinya.¹²

5. Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Ternak kambing adalah praktik kerjasama ternak kambing antara pemodal dan pengelola dengan pembagian hasil keuntungan bersama dan pembagian hasil keuntungan berupa anak kambing.¹³

6. Wawancara

Peternak kambing di Desa Bebekan merupakan profesi yang tidak banyak dilakukan oleh penduduk.¹⁴

¹¹ Mahsun Fuad, "Keadilan dan HAM dalam Islam", *Republika* (18 Januari 1997), 7.

¹² Ali Yafi, "Nāsikh Mansūkh dalam al-Qur'an", dalam <http://media.isnet.org/islam/Paramadina/Konteks/NasikhMansukh1.html>, diakses pada 15 Januari 2012.

¹³ M. Muchlisin, "Studi Analisis Akad *Muqārabah* terhadap Kasus Kerjasama Ternak Kambing di Desa Bebekan Selatan Taman Sepanjang Sidoarjo" (Skripsi--IAIN Sunan Ampel Surabaya, 2010), 12.

¹⁴ Samsul Hadi, *Wawancara*, Surabaya, 24 Maret 2011.

Contoh Daftar Pustaka (Pasal 19)

DAFTAR PUSTAKA

- ‘Asqalānī (al), Aḥmad ibn ‘Alī ibn Hajar. *Fatḥ al-Bārī*. Beirut: Dār al-Kutub al-‘Ilmīyah, 1410 H./1989 M.
- Fuad, Mahsun. “Keadilan dan HAM dalam Islam”, *Republika*. 18 Januari 1997.
- Hosen, Ibrahim. “Fiqh Siyasah dalam Tradisi Pemikiran Islam Klasik”, *Jurnal Ilmu dan Kebudayaan Ulumul Quran*, No. 2, Vol. 4, Juli-Desember, 1994.
- Muchlisin, M. “Studi Analisis Akad *Muḍārabah* terhadap Kasus Kerjasama Ternak Kambing di Desa Bebekan Selatan Taman Sepanjang Sidoarjo”. Skripsi--IAIN Sunan Ampel Surabaya, 2010.
- Rachim, Abdur. *Ilmu Falak*. Yogyakarta: Liberty, t.t.
- Salam, Abd. *Ilmu Falak*. t.tp.: t.p., 1999.
- . *Problematika Batas Maṭla’*, *Mimeo*. Surabaya: Syariah Press, 1993.
- Agama, Badan Hisab dan Rukyat Departemen. *Almanak Hisab Rukyat*. Jakarta: Proyek Pembinaan Badan Peradilan Agama Islam, 1981.
- Yafi, Ali. “Nāsikh Mansūkh dalam al-Qur’an”, dalam <http://media.isnet.org/islam/Paramadina/Konteks/NāsikhMansūkh1.html>, diakses pada 15 Januari 2012.

*Contoh Biodata Penulis***BIODATA PENULIS**

Nama	:	Siti Koyyimah
Jenis Kelamin	:	Perempuan
Tempat dan Tanggal Lahir	:	Sidoarjo, 17 Agustus 1991
Alamat	:	Wedoro, Waru, Sidoarjo
Fakultas/Jurusan/Prodi	:	Ekonomi dan Bisnis Islam/Ekonomi Syariah
NIM	:	012942117
Karya Tulis	:	1. Ilmu Falaq di Mata Mahasiswa,” dalam <i>Jawa Pos</i> , edisi 5 Januari 2008. 2. Kalender Islam di Antara Formalisme Fiqh dan Empirisme Hisab (Studi tentang Batas Ambang Visibilitas dan Matla’ Hilal), Skripsi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya, 2010
Pengalaman Organisasi	:	1. Bendahara IPPNU Ancab Sidoarjo. 2. Wakil Sekretaris PMII Rayon Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam 2007-2008.