

BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



TIM PENYUSUN

Muhammad Tho'in, SEI., ME.Sy
LMS Kristiyanti, SE, Msi, Ak
Maya Widyana Dewi., SE., MM
Iin Emy Prastiwi, SE.Sy., ME
Dra. Rukmini, MM
Sumadi, SE., MSI

Jl Slamet Riyadi No 361 WindanMakam Haji
Kartosura Sukoharjo Jawa Tengah
Telp: (0271) 726156 Fax: (0271) 726156

**INSTITUT TEKNOLOGI BISNIS AAS INDONESIA
2021**

KATA PEGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, dzat yang maha kuasa yang menggenggam segala jiwa dan segala ilmu pengetahuan diseluruh alam semesta. Shalawat dan salam tercurah kepada Nabi Muhammad SAW. Atas segala limpahan rahmat, karunia, dan hidayah Allah SWT, Alhamdulillah buku pedoman penulisan Skripsi ITB AAS Indonesia ini dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan harapan.

Penyelesaian dari proses pendidikan pada jenjang Strata 1 ITB AAS Indonesia diakhiri dengan mewajibkan mahasiswa untuk menyusun skripsi. Tujuan penulisan skripsi tersebut adalah sebagai sarana pelatihan bagaimana mahasiswa dalam menulis karya ilmiah. Untuk menilai keberhasilan penulisan skripsi tersebut, maka mahasiswa harus mempertahankannya di depan pengujian pada saat ujian dari bab I sampai bab V.

Buku pedoman penulisan skripsi ini memuat secara lengkap informasi sehubungan dengan prosedur dan tata cara penulisan skripsi di ITB AAS Indonesia, diantaranya memuat pendahuluan, prosedur penyusunan skripsi, format penulisan skripsi, tata bahasa serta berbagai pedoman penulisan lainnya. Buku Pedoman ini diharapkan dapat membantu mahasiswa maupun dosen untuk dapat memahami ketentuan-ketentuan yang berlaku berkaitan dengan penulisan skripsi, sehingga penulisan skripsi dapat terstruktur dan sistematis sesuai kaidah-kaidah ilmiah.

Semoga buku pedoman yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Tak ada gading yang tak retak, kami yakin buku pedoman penulisan skripsi ITB AAS Indonesia ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saran, kritik, dan masukan dari berbagai pihak demi penyempurnaan buku ini sangat saya harapkan.

Sukoharjo, 10 Februari 2021

Tim Penyusun,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Persyaratan Menempuh Skripsi	1
D. Prosedur Penyusunan	1
E. Waktu Penyelesaian	2
BAB II PEDOMAN PENGETIKAN	3
A. Jenis dan Ukuran Kertas	3
B. Aturan Penulisan	3
BAB III BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI	5
A. Bagian Awal	5
B. Bagian Inti/Utama	5
C. Bagian Akhir	5
BAB IV ATURAN BAGIAN DEPAN SKRIPSI	6
A. Halaman Sampul	6
B. Halaman Judul	6
C. Halaman Lembar Persetujuan	6
D. Halaman Pengesahan	6
E. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi	7
F. Halaman Persembahan	7
G. Halaman Motto	7
H. Halaman Kata Pengantar	7
I. Halaman Daftar Isi	8
J. Halaman Daftar Tabel	8
K. Halaman Daftar Gambar/Grafik	9
L. Halaman Daftar Lampiran	10
M. Halaman Daftar Abstrak	10
BAB V BAGIAN POKOK SKRIPSI	11
A. Skripsi Kuantitatif	13
B. Skripsi Kualitatif	15
BAB VI CARA PENGACUAN DAN PENGUTIPAN	22
A. Cara Merujuk Kutipan Langsung	22
B. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung	23
C. Penyusunan Daftar Pustaka	23
D. Format Penulisan Daftar Pustaka	24
BAB VII PENGGUNAAN EJAAN YANG BENAR	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN	33

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 :	Contoh Halaman Sampul	33
LAMPIRAN 2 :	Contoh Halaman Lembar Persetujuan	34
LAMPIRAN 3 :	Contoh Halaman Pengesahan	35
LAMPIRAN 4 :	Contoh Halaman Pernyataan Keaslian.....	36
LAMPIRAN 5 :	Contoh Halaman Kata Pengantar	37
LAMPIRAN 6 :	Contoh Halaman Daftar Isi	38
LAMPIRAN 7 :	Contoh Halaman Daftar Tabel	39
LAMPIRAN 8 :	Contoh Halaman Daftar Gambar	40
LAMPIRAN 9 :	Contoh Halaman Daftar Lampiran	41
LAMPIRAN 10 :	Contoh Halaman Abstrak Bahasa Indonesia.....	42
	Contoh Halaman Abstrak Bahasa Inggris.....	43
LAMPIRAN 11	Contoh Proposal Skripsi.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mahasiswa Program Strata 1 (S1), pada akhir masa studinya diwajibkan untuk menulis karya ilmiah ilmiah yang disebut dengan skripsi sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada ITB AAS Indonesia. Penulisan skripsi bagi mahasiswa ini dimaksudkan untuk melatih mahasiswa untuk menuangkan gagasannya dalam bentuk karya ilmiah.

Dalam penulisan skripsi ini, mahasiswa akan dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing yang terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing kedua yang ditentukan oleh Rektor Program Studi dibantu sekretaris prodi yang berkoordinasi dengan Rektor LPPM ITB AAS Indonesia, kemudian ditetapkan oleh Rektor ITB AAS Indonesia dalam bentuk Surat Ketetapan (SK). Penyusunan skripsi diharapkan selesai dalam waktu maksimal 6 bulan. Bila melebihi batas waktu tersebut, mahasiswa diharuskan melakukan pengajuan perpanjangan waktu sepengetahuan Dosen Pembimbing dan persetujuan Rektor Program Studi.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini diterbitkan untuk membantu dosen pembimbing dan mahasiswa dalam penyelesaian penulisan skripsi sehingga mampu dipertanggung jawabkan dihadapan dosen pembimbing dan penguji pada saat ujian Pendarasan berlangsung.

B. Tujuan

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

C. Persyaratan Menempuh Skripsi

1. Mengisi skripsi pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester yang bersangkutan.
2. Mengisi formulir pengajuan judul skripsi yang disediakan oleh Program Studi sebagai bukti pendaftaran dan penetapan Dosen pembimbing.

3. Telah menempuh 125 beban SKS yang dibuktikan dengan transkrip nilai.
4. Telah lulus mata kuliah Metodologi penelitian, Statistik, Ushul Fiqh, Dasar-dasar Bank Syariah (untuk Prodi S1 Ekonomi Syariah), dan metodologi Penelitian, Statistik, Seminar Akuntansi Manajemen, Seminar Sektor Publik (untuk Prodi S1 Akuntansi)

D. Prosedur Penyusunan

1. Menyusun usulan penelitian (proposal) skripsi yang telah diajukan dan disetujui oleh dosen pembimbing.
2. Melakukan kegiatan penelitian.
3. Melakukan kegiatan konsultasi dengan dosen pembimbing.
4. Mencatat proses bimbingan skripsi yang ditandatangani oleh dosen pembimbing pada kartu bimbingan skripsi.
5. Mendapatkan pengesahan penyelesaian skripsi dari dosen pembimbing dan Rektor Program Studi.

E. Waktu Penyelesaian

Penulisan skripsi harus sudah diselesaikan dalam waktu 1 (satu) semester, apabila belum selesai dapat diperpanjang maksimum 1 (satu) semester atas persetujuan Dosen Pembimbing atau Ketua Program Studi.

BAB II

PEDOMAN PENULISAN

A. Jenis dan Ukuran Kertas

Penulisan skripsi harus menggunakan kertas HVS ukuran A4, berat 80 mg. Untuk pengandaannya dilakukan dengan fotocopy yang jelas dan bersih dengan kertas yang sama.

B. Aturan Penulisan

Penulisan Skripsi wajib dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Jenis Huruf:

Naskah skripsi diketik dengan menggunakan huruf *Times New roman 12*.

2. Margin

Batas pengetikan untuk Skripsi adalah 4 cm sebelah kiri dan atas, sedangkan 3 cm untuk batas kanan dan bawah.

3. Spasi

Jarak antar baris dalam tulisan menggunakan 2 spasi .

4. Alenia Baru dan Jarak Ketikan

Setiap kata pertama dari alenia baru ditulis masuk ke kanan sebesar 7 (tujuh) ketukan.

5. Penulisan Bab dan Sub Bab

Nomor bab dan judul bab baru ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas halaman. Nomor bab diletakkan paling atas dan judul bab baru diletakkan dibawahnya dengan jarak satu spasi “ganda”. Setiap bab baru ditulis pada halaman baru. Sub bab dan sub-sub bab yang mengikutinya ditulis disebelah kiri dengan huruf tebal dan kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata harus ditulis dengan huruf besar.

6. Nomor Halaman dan Letaknya

Nomor halaman diletakkan disebelah kanan atas kertas kecuali halaman pertama dari bab baru. Nomor halaman untuk setiap bab baru diletakkan di tengah bawah kertas. Untuk bagian awal skripsi pemberian nomor halaman menggunakan

angka kecil romawi (mulai ii, iii.....dst). Yang termasuk halaman awal adalah dimulai dari halaman pengantar, halaman daftar isi, halaman pengesahan, halaman pernyataan orisinalitas, halaman riwayat hidup, halaman peruntukan, halaman motto, halaman kata pengantar, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar/grafik, halaman daftar lampiran, dan halaman abstrak. Sedangkan bagian utama skripsi pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, pembahasan hasil penelitian, daftar pustaka dan lampiran-lampiran pemberian nomor halaman menggunakan angka arab (1, 2, 3....dst).

BAB III

BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

Format skripsi dibagi menjadi 3 bagian yaitu:

A. Bagian awal, terdiri dari:

1. Sampul
2. Halaman Judul
3. Halaman Pengesahan
5. Halaman Pernyataan Keaslian
6. Halaman Persembahan
7. Halaman Motto
8. Abstrak (Bhs Indonesia)
9. Abstract (Bhs Inggris)
10. Halaman Kata Pengantar
11. Halaman Daftar Isi
12. Halaman Daftar Tabel
13. Halaman Daftar Gambar/Grafik
14. Halaman Daftar Lampiran

B. Bagian Inti/Utama

1. Pendahuluan
2. Tinjauan Pustaka
3. Metodologi Penelitian
4. Pembahasan Hasil Penelitian
5. Kesimpulan

C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran

BAB IV

ATURAN BAGIAN DEPAN SKRIPSI

A. Halaman Sampul

1. Sampul skripsi berwarna kuning tua (S1 Akuntansi) hijau tua (S1 Ekonomi Syariah)
2. Sampul skripsi menggunakan karton (*hard cover*).

Yang harus ada dalam halaman sampul adalah:

1. Judul skripsi,
2. Tujuan skripsi (persyaratan untuk mendapatkan.....),
3. Nama dan Nomor Pokok Mahasiswa,
4. Logo ITB AAS Indonesia (ukuran 4,5cm),
5. Nama Program Studi,
6. Nama Institusi (ITB AAS Indonesia),
7. Nama kota tempat Institusi dan tahun.

Halaman sampul hanya terdiri dari satu halaman (contoh halaman sampul dapat dilihat di lampiran 1).

B. Halaman Judul

Halaman judul sebenarnya duplikat dari halaman sampul. Hanya saja halaman judul ini dicetak di atas kertas HVS putih. Halaman judul hanya terdiri dari satu halaman.

C. Halaman Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan Berisi identitas penulis, judul skripsi serta persetujuan dari pembimbing 1 dan pembimbing 2 (contoh halaman lembar persetujuan dapat di lihat di lampiran 2)

D. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan mencantumkan:

1. Judul skripsi,
2. Nama dan Nomor Pokok Mahasiswa,
3. Program studi,

4. Kata-kata pengesahan/persetujuan,
5. Nama dan tanda tangan pembimbing, penguji, dan pengesahan dari Rektor ITB AAS Indonesia.

Untuk dapat mengikuti ujian komprehensif, pengesahan cukup hanya dengan tanda tangan dosen pembimbing. Setelah ujian selesai dan mahasiswa dinyatakan lulus, penjiilidan dilakukan setelah disetujui oleh dosen pembimbing, penguji, dan Rektor ITB AAS Indonesia (contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada lampiran 3).

E. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman pernyataan Keaslian Skripsi merupakan halaman yang memuat ketegasan penulis bahwa naskah skripsi bukan karya plagiasi atau mengandung plagiasi dan menjamin orisinalitasnya (Contoh halaman pernyataan keaslian skripsi ini dapat dilihat pada lampiran 4).

F. Halaman Persembahan

Isi dari halaman ini adalah menyebutkan kepada siapa skripsi ini dipersembahkan.

G. Halaman Motto

Kalimat yang dicantumkan dalam halaman ini berupa motto, kata-kata mutiara, pendapat seseorang atau ayat-ayat dalam kitab suci yang perlu direnungkan dan diresapi oleh pembaca.

H. Halaman Daftar Abstrak dalam Bhs Indonesia dan Bhs Inggris

Halaman ini diberi judul ABSTRAK yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan (lihat lampiran 10). Selanjutnya diikuti dengan memuat teks ringkasan. Ringkasan yang merupakan intisari skripsi berisi penjelasan singkat dari latar belakang masalah yang diteliti, metode yang digunakan, serta hasil dan kesimpulan yang paling pokok.

Pada halaman Abstrak dicantumkan kata kunci yang ditempatkan 2 (dua) spasi di bawah teks abstrak. Jumlah kata kunci berkisar antara 3 sampai 5 buah. Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah. Abstrak diketik

dengan 1 spasi dan panjangnya tidak lebih dari 1 halaman tanpa alinea. Abstrak disajikan baik dalam Bahasa Indonesia maupun dalam Bahasa Inggris pada halaman yang berbeda.

I. Halaman Kata Pengantar

Halaman ini diberi judul “KATA PENGANTAR” dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Kata Pengantar memuat:

1. Rasa syukur sehingga tulisan dapat disajikan,
2. Uraian singkat proses penulisan skripsi serta
3. Penulis mengantarkan kepada pembaca agar memahami isi tulisan, harapan, penyempurnaan, dan manfaat bagi yang membutuhkan.

Contoh halaman kata pengantar dapat dilihat pada lampiran 5.

J. Halaman Daftar Isi

Halaman ini diberi judul “DAFTAR ISI” dan diletakkan pada bagian atas kertas. Setiap tulisan yang ada pada halaman ini tidak diakhiri dengan titik. Yang dimasukkan dalam daftar isi adalah:

1. Halaman “KATA PENGANTAR” sampai “Lampiran”.
2. Bab.
3. Nomor bab.
4. Judul bab yang ditulis dengan huruf besar.
5. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar. Nomor Bab menggunakan huruf Romawi besar (I, II, III...dst) dan nomor sub bab ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3... dst) yang diawali dengan angka Arab yang bersesuaian dengan nomor bab.
6. Jarak penulisan antara judul bab dengan kalimat pertama dua spasi. sedangkan jarak antar bab baru dengan bab baru lainnya dua spasi.
7. Jarak antar sub bab dengan sub bab lainnya (atau sub-sub bab dengan sub- sub bab lainnya 1 spasi ukuran “1,5”, begitu juga jarak antar bab dengan sub bab.
8. Jarak antara sub bab dengan bab baru 2 spasi. Semua yang dicantumkan dalam daftar ini harus disertai dengan nomor halaman yang bersesuaian dan ditulis di sebelah kanan kertas.
9. Penulisan sub bab pada ketukan ke-3, sedangkan sub sub bab pada ketukan ke-2 dari sub bab.

Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 6.

K. Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel diawali dengan judul “DAFTAR TABEL” ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan pada bagian atas kertas. Daftar Tabel memuat semua tabel dalam teks. Yang harus ada dalam daftar tabel adalah:

1. Nomor tabel,
 2. Judul tabel, dan
 3. Nomor halaman dimana tabel dicantumkan dalam teks.
 4. Nomor tabel terdiri dari 2 angka dan di antara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua menunjukkan nomor tabel. Tabel 3.10 misalnya, terletak di bab 3 dan mempunyai nomor urut 10. Angka kedua dalam nomor tabel dimulai dari angka 1 untuk setiap bab. (**Letakkan diatas tabel**)
 5. Jika ada tabel yang dicantumkan di luar bab, misalnya di lampiran, maka angka pertama dari nomor tabel menggunakan nomor urut setiap halaman baru dalam skripsi setelah bab kesimpulan. Jadi bila bab 5 adalah kesimpulan, dan setelah bab kesimpulan ada 2 halaman baru (daftar pustaka dan lampiran), maka angka pertama nomor tabel dari tabel yang terletak di lampiran adalah 7.
 6. Jarak penulisan antara judul daftar tabel dengan baris pertama adalah 2 spasi. sementara itu jarak antara judul tabel dengan judul tabel berikutnya sepanjang 2 spasi, jarak penulisan judul tabel yang terdiri dari lebih dari 1 baris, adalah 1 spasi.
- Contoh halaman daftar tabel dapat di lihat pada lampiran 7.

L. Halaman Daftar Gambar/Grafik

Halaman daftar gambar diawali dengan judul “DAFTAR GAMBAR” ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Daftar gambar memuat semua gambar yang ada dalam skripsi. Yang harus dicantumkan dalam daftar gambar adalah:

1. Nomor gambar (**seperti nomor di tabel Letakkan dibawah Gambar**)
2. Judul gambar
3. Nomor halaman gambar dimana gambar itu diletakkan.

Cara pemberian nomor gambar dan pengetikan dalam halaman daftar gambar mengikuti aturan yang sama seperti halnya pada halaman daftar tabel.

Contoh halaman daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 8.

M. Halaman Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran diawali dengan judul “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis dengan huruf kapital dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas kertas. Dalam daftar lampiran memuat semua lampiran yang ada di skripsi. Yang harus ada di dalam daftar lampiran adalah:

1. Nomor lampiran,
2. Judul lampiran dan
3. Nomor halaman di mana lampiran itu diletakkan.

Cara pemberian nomor lampiran dan cara pengetikan di dalam daftar lampiran mengikuti aturan seperti di halaman daftar tabel

Contoh halaman daftar lampiran dapat dilihat pada lampiran 9.

BAB V

BAGIAN POKOK SKRIPSI

Yang dimaksud sebagai bagian pokok di sini adalah bagian dari skripsi yang merupakan hasil karya ilmiah yang ditulis oleh seorang mahasiswa yang terdiri dari beberapa bab. Jumlah bab antara skripsi jenis kuantitatif dan kualitatif berbeda (perbedaan mendetail mengenai perbedaan skripsi kuantitatif dan kualitatif akan dibahas kemudian). Hal lain yang tidak boleh diabaikan di sini adalah bahwa rangkaian kata untuk menyampaikan informasi yang disajikan di dalam skripsi hendaknya teliti, singkat, padat, jelas, tajam, dan relevan serta konsisten.

Skripsi pada umumnya terdiri dari 5 komponen, yaitu latar belakang masalah, kerangka teori atau tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian atau analisa, dan kesimpulan. Oleh karena itu, bila setiap komponen tersebut dibahas dalam bab tersendiri, maka skripsi setidaknya akan terdiri dari 5 bab, yaitu bab pendahuluan, bab tinjauan pustaka, bab metode penelitian, bab pembahasan hasil penelitian, dan bab kesimpulan.

Berikut ini dipaparkan hal-hal yang menjadi perbedaan mendasar penelitian kuantitatif dan kualitatif. Dengan memahami perbedaan tersebut diharapkan penulis skripsi dapat menulis skripsi dengan sistematika yang baik dan benar.

KARAKTERISTIK METODE KUANTITATIF DAN METODE KUALITATIF

No	Metode Kuantitatif	Metode Kualitatif
1	<p>A. Desain</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Spesifik, jelas, rinci 2. Ditentukan secara mantap sejak awal 3. Menjadi pegangan langkah demi langkah. 	<p>A. Desain</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Umum 2. Fleksibel 3. Berkembang, dan muncul dalam proses penelitian.
2	<p>B. Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan hubungan antar variabel 2. Menguji teori 3. Mencari generalisasi yang mempunyai nilai prediktif. 	<p>B. Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menemukan pola hubungan yang bersifat interaktif 2. Menggambarkan realitas yang kompleks 3. Memperoleh pemahaman makna 4. Menemukan teori.

No	Metode Kuantitatif	Metode Kualitatif
3	C. Teknik Penelitian 1. Ekspimen, survei 2. Kuesioner 3. Observasi dan wawancara terstruktur	C. Teknik Penelitian 1. <i>Participant observation</i> 2. <i>In depth interview</i> 3. Dokumentasi 4. Triangulasi
4	D. Instrumen Penelitian 1. Test, angket, wawancara terstruktur 2. Instrumen yang telah terstandar.	D. Instrumen Penelitian 1. Peneliti sebagai instrumen (<i>human instrumen</i>) 2. Buku catatan, <i>tape recorder</i> , kamera, <i>handycam</i> dan lain-lain
5	E. Data 1. Kuantitatif 2. Hasil Pengukuran variabel yang dioperasionalkan dengan menggunakan instrumen	E. Data 1. Deskriptif 2. Dokumen pribadi, catatan lapangan ucapan dan tindakan responden dokumen dan lain- lain
6	F. Sampel 1. Besar 2. Representatif 3. Sedapat mungkin random 4. Ditentukan sejak awal	F. Sampel 1. Kecil 2. Tidak representatif 3. <i>Purposive, snowball</i> 4. Berkembang selama proses penelitian
7	G. Analisis 1. Setelah selesai pengumpulan data 2. Deduktif 3. Menggunakan statistik	G. Analisis 1. Terus menerus sejak awal sampai akhir penelitian 2. Induktif 3. Mencari pola, model, thema, teori
8	H. Hubungan dengan Responden 1. Berjarak, bahkan sering tanpa kontak 2. Peneliti merasa/lebih tinggi 3. Jangka pendek	H. Hubungan dengan Responden 1. Empati, akrab 2. Kedudukan sama bahkan sebagai guru, konsultan 3. Jangka lama
9	I. Usulan Desain 1. Luas dan rinci 2. Literatur yang berhubungan dengan masalah dan variabel yang diteliti 3. Prosedur yang spesifik dan rinci langkah-langkahnya 4. Masalah dirumuskan dengan spesifik dan jelas 5. Hipotesis dirumuskan dengan jelas 6. Ditulis secara rinci dan jelas 7. sebelum terjun ke lapangan.	I. Usulan Desain 1. Singkat 2. Literatur yang digunakan bersifat sementara, tidak menjadi pegangan utama 3. Prosedur bersifat umum, seperti akan merencanakan tour/piknik 4. Masalah bersifat sementara dan akan ditemukan setelah studi pendahuluan 5. Tidak dirumuskan hipotesis, karena justru akan menemukan hipotesis 6. Fokus penelitian ditetapkan setelah diperoleh data awal dari lapangan

No	Metode Kuantitatif	Metode Kualitatif
10	J. Kapan Penelitian dianggap selesai? Setelah semua data yang direncanakan dapat terkumpul	J. Kapan Penelitian dianggap selesai? Setelah tidak ada data yang dianggap baru/jenuh
11	K. Kepercayaan terhadap hasil penelitian Pengujian validitas dan reliabilitas instrumen	K. Kepercayaan terhadap hasil Penelitian Pengujian kredibilitas, dependabilitas, proses dan hasil penelitian

Bagian pokok dari skripsi kuantitatif dan kualitatif secara garis besar mempunyai perbedaan. Hal ini disebabkan adanya berbagai perbedaan yang melatarbelakangi metode kuantitatif dan kualitatif seperti yang dipaparkan pada tabel di atas. Berikut ini adalah garis besar bagian pokok skripsi dengan menggunakan metode kuantitatif yang selanjutnya disebut dengan “Skripsi Kuantitatif”.

A. Skripsi Kuantitatif

Bagian pokok dari skripsi kuantitatif terdiri dari:

Bab I Pendahuluan

- A. Latar belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Batasan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
 1. Manfaat Teoritis
 2. Manfaat Praktis

Bab II Tinjauan Pustaka

- A. Penelitian Terdahulu
- B. Landasan Teori
- C. Kerangka Pemikiran
- D. Hipotesa

Bab III Metodologi Penelitian

- A. Populasi dan Sampel
- B. Data Penelitian
 1. Jenis dan Sumber Data
 2. Teknik Pengumpulan Data
- C. Variabel Penelitian
- D. Metode Analisis Data
- E. Pengujian Hipotesis

Bab IV Hasil dan Pembahasan

- A. Statistik Deskriptif Variabel Penelitian
- B. Hasil Pengujian Asumsi Klasik
- C. Hasil Pengujian Hipotesis
- D. Pembahasan Hasil Penelitian

Bab V Kesimpulan

- A. Kesimpulan
- B. Keterbatasan Penelitian
- C. Rekomendasi

B. Skripsi Kualitatif

Bagian pokok dari skripsi kualitatif lebih fleksibel dari bagian kuantitatif. Penyusunan bagian pokok skripsi kualitatif dapat lebih dari 5 (lima) bab seperti ketentuan skripsi kuantitatif. Penyusunan skripsi kualitatif lebih mengutamakan bentuk penyusunan yang sedemikian rupa sehingga penyampaian makna hasil penelitian lebih efektif dan mudah untuk dipahami. Berikut ini adalah contoh bagian inti skripsi kualitatif:

- Bab I Pendahuluan
 - A. Latar belakang Masalah
 - B. Fokus Penelitian (dapat diartikan sebagai Rumusan Masalah)
 - C. Tujuan Penelitian
 - D. Manfaat Penelitian
 - 1. Manfaat Teoritis
 - 2. Manfaat Praktis
- Bab II Tinjauan Pustaka
 - 1. Penelitian Terdahulu
 - 2. Landasan Teori
 - 3. Kerangka Pemikiran
- Bab III Metodologi Penelitian
 - A. Metode Penelitian
 - B. Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data
 - C. Instrumen Penelitian
 - D. Teknik analisis data
 - E. Pengujian Kredibilitas data
- Bab IV Analisa Data
- Bab V Kesimpulan
 - A. Kesimpulan
 - B. Keterbatasan Penelitian
 - C. Rekomendasi

Beberapa pokok pikiran yang ada di setiap bab tersebut adalah seperti berikut ini:

I. Pendahuluan

Yang harus termuat dalam bab pendahuluan adalah latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

A. Latar Belakang

Intinya adalah memuat uraian atau penjelasan mengenai alasan-alasan sehingga permasalahan yang diajukan merupakan permasalahan yang layak untuk diteliti dan dicarikan penyelesaiannya.

Dalam latar belakang dapat dimasukkan pula sejarah singkat objek yang diteliti, kerangka berpikir, atau hasil-hasil penelitian lain yang relevan dengan permasalahan yang diajukan. Namun demikian, uraian ini tidak boleh terlalu mendalam karena akan dibahas dalam bab berikutnya yang bersesuaian. Selain itu, bab ini juga memuat fakta-fakta yang relevan dengan masalah penelitian sebagai titik tolak dalam merumuskan masalah penelitian, dan alasan-alasan (empiris, teknis) mengapa masalah dikemukakan dalam dalam usulan penelitian itu dipandang penting untuk diteliti.

B. Rumusan Masalah atau Fokus Penelitian

Sub bab ini menunjukkan secara tegas permasalahan dalam skripsi yang dicari pemecahannya. Umumnya rumusan masalah menggunakan kalimat tanya namun dapat juga tidak. Perumusan masalah juga memuat proses penyederhanaan masalah yang rumit dan kompleks yang dirumuskan menjadi masalah yang dapat diteliti (*researchable problems*), atau merumuskan kaitan antara kesenjangan pengetahuan ilmiah atau teknologi yang akan diteliti dengan kesenjangan pengetahuan ilmiah yang lebih luas. Di dalam menyampaikan perumusan masalah harus relevan dengan judul dan perlakuan yang akan diteliti.

Pada skripsi kualitatif, sub bab ini disebut dengan “Fokus Penelitian”. Fokus penelitian bertujuan untuk menjabarkan rumusan masalah sekaligus batasan masalah penelitian. Hal inilah yang menyebabkan pada bagian pokok skripsi kualitatif tidak terdapat batasan masalah karena sudah tercermin dalam fokus penelitian.

C. Batasan Masalah

Sub bab ini menjelaskan ruang lingkup penelitian yang dilakukan oleh peneliti dan menyebutkan secara spesifik area atau topik pembahasan yang membatasi penelitian.

D. Tujuan Penelitian

Menyebutkan secara jelas dan tegas tujuan yang ingin dicapai dari penelitian (penulisan). Dalam beberapa hal, seharusnya tujuan penelitian juga tersirat di dalam judul penelitian. Dengan logika seperti penjelasan mengenai perumusan masalah atau fokus penelitian di atas, jika perumusan masalah atau fokus penelitian dinyatakan dalam bentuk pertanyaan, jumlah pertanyaan tidak selalu harus sama dengan tujuan penelitian.

E. Manfaat Penelitian

Mengindikasikan kemungkinan aplikasi dari hasil penelitian seperti yang diuraikan dalam tujuan penelitian secara teoritis maupun secara praktis untuk menyatakan kaitan antara hasil penelitian yang dirumuskan dalam tujuan penelitian dengan masalah kesenjangan yang lebih luas atau dunia nyata yang rumit dan kompleks.

II. Tinjauan Pustaka dan Perumusan Hipotesis (jika ada)

Pada bab tinjauan pustaka diuraikan teori-teori dan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan permasalahan dan tujuan penelitian yang diangkat dalam skripsi. Bab ini tidak sekedar berisi kutipan atau pencantuman teori-teori, konsep, proposisi, dan paradigma secara berjajar dan runtut yang diambil dari berbagai sumber, tetapi merupakan hasil olahan dari berbagai hal di atas yang kemudian ditarik benang merahnya. Uraian yang ada di tinjauan pustaka ini diharapkan dapat memberikan landasan ilmiah tentang perumusan metode dan arah penelitian serta pemecahan masalah.

Penelitian kuantitatif mempunyai tujuan untuk menguji atau verifikasi teori, meletakkan teori secara deduktif menjadi landasan dalam penemuan dan pemecahan masalah penelitian. Posisi dan peran strategis teori dalam penelitian ini. Sedangkan pada penelitian kualitatif mempunyai tujuan untuk menyusun teori, memandang teori sebagai hasil proses induksi dari pengamatan terhadap fakta (pengumpulan informasi).

Perumusan Hipotesis

Pada penelitian kuantitatif perlu disertakan perumusan hipotesis. Hipotesis adalah proposisi yang dirumuskan dengan maksud untuk diuji secara empiris. Hipotesis menyatakan hubungan yang diduga secara logis antara dua variabel atau lebih dalam rumusan proposisi yang dapat diuji secara empiris. Hipotesis dikembangkan dari telaah teoritis atau literatur. Kriteria hipotesis adalah sebagai berikut:

1. Berupa pernyataan yang mengarah pada tujuan penelitian.

Dalam hal ini tujuan penelitian adalah memecahkan masalah atau menjawab pertanyaan penelitian.

2. Berupa pernyataan yang dirumuskan dengan maksud untuk dapat diuji secara empiris.

Dalam hal ini tujuan penelitian adalah menguji teori atau hipotesis.

3. Berupa pernyataan yang dikembangkan berdasarkan teori-teori yang lebih kuat dibandingkan dengan hipotesis rivalnya.

Beberapa teori kemungkinan saling bertentangan antara yang satu dengan yang lain atau teori yang satu lebih kuat dibandingkan dengan yang lain.

Rumusan hipotesis dapat dinyatakan dalam berbagai bentuk rumusan, diantaranya dalam bentuk:

4. Pernyataan “jika-maka” (*if-then statement*) atau proposisi

Hipotesis penelitian dapat dirumuskan dalam bentuk **pernyataan “Jika-maka”** atau berupa proposisi yang menyatakan hubungan antarvariabel dan perbedaan antara dua kelompok atau lebih dalam kaitannya dengan variabel tertentu yang dapat diuji.

5. Hipotesis nol (*null hypothesis*)

Pernyataan hipotesis nol dapat disajikan secara statistik sebagai berikut:

$$H_0 : \bar{\mu}_A = \bar{\mu}_M$$

$$\text{atau } H_0 : \bar{\mu}_A - \bar{\mu}_M = 0$$

H_0 menunjukkan format hipotesis nol

$\bar{\mu}_A$ adalah rata-rata persepsi pertama

$\bar{\mu}_M$ adalah rata-rata persepsi kedua

6. Hipotesis alternatif (*alternative hypothesis*)

III. Metodologi Penelitian

Bab Metodologi Penelitian pada dasarnya menjelaskan rencana dan prosedur penelitian yang dilakukan penulis untuk memperoleh jawaban yang sesuai dengan permasalahan atau tujuan penelitian. Hal-hal yang dicakup dalam metode penelitian adalah:

1. Penjelasan tentang ruang lingkup penelitian (misalnya: populasi, sampel, jenis sumber data yang dibutuhkan).
2. Penjelasan mengenai hubungan variabel-variabel penelitian dan definisi operasionalnya.
3. Metode pengumpulan data (termasuk di dalamnya instrumen yang dipakai dan metode *samplingnya*).
4. Model analisis yang digunakan.

Metode tersebut di atas tidak bersifat baku dan harus disesuaikan dengan jenis penelitian. Untuk penelitian pustaka (*library research*), poin (d) tidak wajib, sedangkan penelitian lapangan yang berbentuk *survey* (menggunakan sampel), keempat poin harus dicantumkan.

Sementara itu, penelitian lain seperti studi kelayakan, studi kasus dan sebagainya, bentuknya menyesuaikan dengan kebutuhan. Agar lebih jelas, berikut ini akan diberikan secara lebih lengkap struktur penyusunan metode penelitian yang lazim digunakan, yang mencakup butir-butir sebagai berikut:

1. Pendekatan Penelitian

Berbagai macam pendekatan yang digunakan dan dapat dipilih salah satu di antaranya adalah:

- a) Penelitian Kuantitatif
- b) Penelitian Kualitatif

Metode survei banyak digunakan dalam penelitian kuantitatif, sedangkan untuk penelitian kualitatif seringkali menggunakan studi kasus.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian disebutkan secara jelas disertai uraian:

- a) Bagaimana cara menentukan tempat penelitian tersebut.
- b) Alasan mengapa tempat penelitian tersebut dipilih.

Waktu penelitian juga disebutkan jangka waktunya sampai dengan berapa lama (dalam bentuk hari, bulan, atau tahun), dan bilamana perlu dilengkapi dengan jadwal kegiatan-kegiatan penelitian di lapangan.

3. Metode Pengambilan Sampel

Sebelum sampel dipilih harus dijelaskan terlebih dahulu populasi yang menjadi dasar pengambilan sampel. Berikutnya dijelaskan metode pengambilan sampel, apakah menggunakan *Probability Sampling* atau *Non Probability Sampling*. Pada masing-masing metode tersebut perlu dijelaskan lebih lanjut spesifikasi teknik pengambilan sampel yang dipilih, misalnya:

- a) *Probability Sampling: Simple Random Sampling* (pengambilan sampel acak sederhana), *Stratified Random Sampling* (pengambilan sampel acak berlapis), dan sebagainya.
- b) *Non Probability Sampling: Purposive Sampling* (pengambilan sampel secara disengaja), *Snowball Sampling* (pengambilan sampel bola salju), dan sebagainya.

Dalam skripsi perlu dijelaskan alasan mengapa teknik pengambilan sampel tersebut dipilih dalam pelaksanaan penelitian.

4. Metode Pengumpulan Data

Pada bagian ini, diuraikan secara rinci tentang jenis data, sumber data serta teknik pengumpulan data. Teknik pengumpulan data dalam penelitian yang biasa digunakan antara lain adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi.

5. Definisi dan Pengukuran Variabel

Dalam penelitian kuantitatif, uraian tentang definisi dan pengukuran variabel merupakan hal yang mutlak harus dilakukan. Variabel-variabel yang diukur minimal adalah variabel-variabel yang tercantum dalam hipotesis yang akan diuji berdasarkan data yang dikumpulkan dari tempat penelitian. Sedangkan dalam penelitian kualitatif, variabel ini umumnya berupa konsep, sehingga tidak penting untuk dilakukan pengukuran.

IV. Analisa Data

Pada dasarnya, analisis data tergantung dari jenis penelitian yang dipilih dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan. Analisis dapat dibedakan menjadi:

- a) Analisis Kualitatif
- b) Analisis Kuantitatif

Analisis deskriptif biasanya digunakan dalam penelitian kualitatif namun juga banyak dipakai dalam penelitian kuantitatif. Analisis deskriptif dapat berupa deskripsi dalam bentuk tabel-tabel, deskripsi tentang fenomena sosial, dan sebagainya. Berikutnya, analisis inferensial cenderung digunakan dalam penelitian kuantitatif dengan menyajikan model-model analisa statistik untuk menguji hipotesis. Data yang dipakai dapat berupa data kuantitatif maupun data kualitatif, yang pada umumnya dikuantifikasi misalnya dalam bentuk skala nominal, ordinal, dan interval.

b. Hasil dan pembahasan penelitian

Bab ini menguraikan secara lebih mendalam mengenai hasil penelitian yang telah dilakukan. Di samping itu, juga harus mampu menjawab secara ilmiah tujuan atau permasalahan yang diajukan dalam skripsi.

V. Kesimpulan, keterbatasan, dan rekomendasi

Ada 3 (tiga) pokok pikiran yang harus ada pada bab Kesimpulan, yaitu kesimpulan, keterbatasan dan rekomendasi, dan ketiganya disajikan secara terpisah. Kesimpulan merupakan uraian secara ringkas dan jelas yang diuraikan dalam bab pembahasan hasil. Kesimpulan juga dapat diartikan sebagai jawaban dari permasalahan yang diangkat dalam skripsi. Keterbatasan penelitian berisi kendala yang dihadapi peneliti dalam melaksanakan penelitian. Rekomendasi merupakan pertimbangan atau argumen peneliti bagi pihak-pihak yang memanfaatkan hasil skripsi. Di samping itu, rekomendasi dari skripsi harus memberikan arahan dalam penelitian berikutnya.

BAB VI

CARA PENGACUAN DAN PENGUTIPAN

Pengacuan adalah bagaimana menyebutkan sumber acuan yang dikutip dalam teks beserta identitasnya. Pengutipan adalah bagaimana menuliskan teks kutipan dari sumber acuan ke dalam teks naskah yang sedang ditulis.

A. Cara Merujuk Kutipan Langsung

1. Kutipan Kurang dari 40 kata

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

Contoh:

Tho’in (2015: 132) menyatakan bahwa tantangan besar ekonomi Islam adalah dihadapkan pada dua hal yang menjadi pekerjaan rumah yang sangat besar yaitu kemiskinan dan kebodohan. Atau Tantangan besar ekonomi Islam adalah dihadapkan pada dua hal yang menjadi pekerjaan rumah yang sangat besar yaitu kemiskinan dan kebodohan (Tho’in, 2015: 132).

2. Kutipan Lebih dari 40 kata:

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis 1,2 cm (satu tab) dari garis tepi sebelah kiri dan kanan, dan diketik dengan spasi 1. Nomor halaman juga harus ditulis.

Contoh:

Tho’in (2015: 132) menarik kesimpulan sebagai berikut:

Politik tidak dapat terpisahkan dari ekonomi, maupun sebaliknya. Sehingga ketika ingin membangun ekonomi jalan tengah terlebih dahulu mensinergikan ekonomi Islam yang dibangun dari politik dan ekonomi itu sendiri, sehingga peran negara sangatlah penting di dalam membangun sebuah sistem ekonomi agar dapat berhasil sesuai yang diharapkan.

3. Kutipan yang sebagian dihilangkan:

Apabila dalam mengutip langsung ada *kata-kata dalam satu kalimat* yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan 3 (tiga) titik.

Contoh:

“Tantangan besar ekonomi Islam ... yaitu kemiskinan dan kebodohan” (Tho’in, 2015: 132).

Apabila dalam mengutip langsung ada *kalimat* yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan 4 (empat) titik.

Contoh:

“Tantangan besar ekonomi Islam adalah dihadapkan pada dua hal yang menjadi pekerjaan rumah yang sangat besar yaitu kemiskinan dan kebodohan Keduanya harus saling bersinergi agar terwujud sistem ekonomi yang berkeadilan menuju kesejahteraan masyarakat” (Tho’in, 2015: 132)

B. Cara Merujuk Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung atau dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Untuk sumber kutipan dari buku nomor halaman harus disebutkan, sementara kutipan dari jurnal tidak.

Contoh dari buku:

Politik ekonomi Islam masa Umar bin Abdul Azis sangat luar biasa, dimana pada saat pemerintahannya negara menjadi makmur dan rakyatnya sejahtera, bahkan begitu sulitnya mencari penerima zakat (Tho’in, 2015: 97).

Contoh kutipan dari jurnal:

Sistem ekonomi jalan tengah mengkombinasikan kebaikan dari sistem ekonomi kapitalis dan sistem ekonomi sosialis (Tho’in, 2015).

Kutipan kurang dari 2 baris maka penulisan mengikuti induk halaman tempat ketikan, sementara jika lebih dari 2 baris maka mengikuti penulisan sumber pengutipan.

C. Penyusunan Daftar Pustaka

Penyusunan Daftar Pustaka sangat erat kaitannya dengan cara pengacuan dan pengutipan. Hal yang perlu diperhatikan adalah *apakah semua sumber acuan yang dikutip dalam teks sudah dicantumkan dalam “Daftar Pustaka”, dan apakah semua sumber acuan yang tercantum dalam Daftar Pustaka memang dikutip dalam*

teks. Jumlah sumber acuan yang dikutip dalam teks harus sama dengan jumlah sumber acuan dalam “Daftar Pustaka”. Pada dasarnya, unsur yang harus ditulis dalam “Daftar Pustaka” secara berturut-turut dan dipisahkan dengan titik yang meliputi: (1) nama pengarang ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk sub judul, (4) tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisannya sama dengan penulis pertama. “Daftar Pustaka” ditulis satu spasi, jarak pengarang satu dengan lainnya 2 spasi. Jika “Daftar Pustaka” lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya menjorok ke dalam 5 (lima) ketukan.

D. Format Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka disajikan pada halaman tersendiri dengan judul daftar pustaka, diketik dengan huruf kapital dan diletakkan pada sisi kiri halaman. Urutan dan cara penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

1. Nama pengarang diakhiri dengan titik (.)
2. Tahun publikasi diakhiri dengan titik (.)
3. Judul buku atau judul artikel, dan keterangan edisi (jika bukan edisi pertama) iakhiri dengan tanda titik (.)
4. Nama penerjemah ditulis di antara tanda kurung (...) dan diakhiri dengan titik (.) Penerbit dan diakhiri dengan titik (.)
5. Baris kedua tiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketukan dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi. Sedangkan antar sumber pustaka diberi jarak 2 spasi.
6. Huruf kapital digunakan pada setiap awal kata dari judul karya (kecuali kata sandang).

Berikut ini dipaparkan cara penulisan daftar pustaka dari berbagai sumber.

1. Sumber dari Buku

Tahun penerbitan ditulis setelah nama pengarang, diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan *huruf miring*, dengan huruf besar pada awal setiap kata,

kecuali kata penghubung. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:)

Contoh:

Tho'in, Muhammad. 2015. *Teori Ekonomi Islam*. Surakarta: AAS Press

Kriswidianoro, Eka dan Yulian, Widia. 2015. *Metode Penelitian. Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat

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

Contoh:

Iriyanto dan Harrys. 2015. *Metode Penelitian. Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat

Iriyanto dan Harrys. 2014. *Pengukuran Variabel Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat

2. Sumber dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel

Nama pengarang artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan.

Judul artikel ditulis tegak. Judul buku kumpulannya ditulis dengan *huruf miring*.

Contoh:

Tho'in, Muhammad. 2017. *Analysis of Islamic Bank Customer's Satisfaction Using Importance Performance Analysis (IPA). 6th ADRI International Conference and Call for Papers*. Surakarta.

3. Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak tegak, dan huruf besar pada tiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Tho'in, Muhammad. 2017. "Implementasi Corporate Social Responsibility (CSR) Pada Lembaga Keuangan Syariah (Studi Kasus Pada BRI Syariah Tahun 2014-2015)." *Al-Tijary: Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam* 2.2 (2018): 125-131.

4. Rujukan dari artikel dalam Majalah atau Koran

Nama pengarang ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis tegak, dan huruf besar pada setiap awal kata, kecuali kata penghubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap kata, dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Tho'in, Muhammad. 2017. Bincang Bisnis Tentang Asuransi Syariah Bersama Masyarakat Ekonomi Syariah (MES) Solo. *Solo Pos*. Hal 6.

Adam dan Desy. 2015. Formula Tetap Sehat dengan Tertawa Sepanjang Hari pada Waktu Puasa di Bulan Suci Ramadhan. *Nurani* hal 7-8.

5. Rujukan dari Koran Tanpa Penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tahun, tanggal, dan bulan ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf besar pada setiap awal kata kecuali kata penghubung dan dicetak miring serta diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Jawa Pos. 2014, 1 Oktober. *Banyak Korban Meninggal karena Bom Bali II*. hal.3.

6. Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Pengarang dan Tanpa Lembaga, Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota dan nama penerbit.

Contoh :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2000 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2001. Jakarta: Diperbanyak oleh PT Emas Angka Jaya.

7. Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

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

Contoh:

Pusat Pengembangan Ekonomi Syariah dan Bisnis. 2005. *Pedoman Penulisan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Pemda*. Malang. Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya

8. Rujukan Berupa Karya Terjemahan

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

Contoh:

Tho'in dan Sumadi. Tanpa tahun. *Politik Ekonomi Islam*. Terjemahan Alvien, Suad dan Usman. 2017. Surakarta: AAS Press.

9. Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi

Nama penyusun ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum dalam sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan garis bawah, diikuti dengan pernyataan skripsi, tesis atau disertasi, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Tho'in, Muhammad. 2009. Peran Lazis Al-Ihsan Dalam Pengelolaan Dana Zakat, Infaq, Shodakoh, Dan Wakaf Untuk Pembiayaan Pendidikan Di Surakarta . *Skripsi*. Surakarta: Program Studi Manajemen Syariah IAIN Surakarta.

10. Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya

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

Contoh :

Tho'in, Muhammad. 2017. *Analysis of Islamic Bank Customer's Satisfaction Using Importance Performance Analysis (IPA)*. Makalah disajikan dalam 6th ADRI International Conference and Call for Papers, Syariah Hotel Solo. Surakarta, 30-31 Januari.

11. Rujukan dari Internet berupa Artikel dari Jurnal

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

Contoh:

Tho'in, Muhammad. 2015. Sistem Ekonomi Islam Jalan Tengah (Kapitalis-Sosialis). *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*. (*Online*), Jilid 1, No. 3 (<https://jurnal.stie-aas.ac.id/index.php/jei/article/view/34>), diakses 12 Oktober 2017).

12. Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi

Nama pengirim (jika ada) dan disertai dengan keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* pengirim), diikuti oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan (cetak miring), nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat e-mail yang dikirim)

Contoh:

Tho'in, Muhammad. (thoin@stie-aas.ac.id). 12 Oktober 2017. *Artikel untuk Pelatihan*. E-mail kepada Sumadi (ahmadsumadi@gmail.com).

13. Percetakan

Sub bab ini mencakup ketentuan kertas, huruf, spasi, tanda pisah, dan bulit, paragraf dan penomoran. Penjelasan terperinci tentang hal itu adalah:

a. Kertas

Jenis kertas yang digunakan adalah HVS putih ukuran A4 (21.0 cm x 29,7 cm) dengan berat 80 mg. Pengandaan menggunakan fotokopi yang bersih dengan kertas yang sama.

b. Bidang Pengetikan

Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri dan atas kertas, serta 3 cm dari tepi kanan, dan bawah kertas.

1. Jenis huruf

Naskah skripsi diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf Times new roman.

2. Ukuran Huruf

Bagian-bagian skripsi menggunakan huruf yang berbeda, seperti yang diuraikan dibawah ini:

Font	Bagian Skripsi
16	Judul skripsi pada halaman sampul dan halaman judul (bila lebih dari 1 baris maka harus diketik dengan bentuk piramida terbalik) / center dengan jarak 1 spasi
12	Judul bab, judul sub bab, teks induk, abstrak, lampiran, daftar pustaka, judul tabel, judul gambar.
10	Catatan kaki, sumber tabel, sumber gambar
14	Kata skripsi, nama & NPM penyusun pada halaman sampul dan halaman judul

3. Model huruf

Penggunaan huruf normal, miring (italic) dan tebal (bold) adalah sebagai berikut:

Modus	Bagian Skripsi
Normal	Teks induk, abstrak, kata-kata kunci, tabel, gambar
Miring	Kata non indonesia, istilah yang belum lazim, bagian penting, dan judul
Tebal	Judul bab, sub bab

4. Spasi

Penggunaan spasi pada bagian-bagian skripsi, adalah sebagai berikut:

Spasi	Bagian Skripsi
1	Keterangan gambar/tabel, judul gambar/tabel yang lebih dari satu baris, catatan kaki, teks abstrak, baris kedua dan selanjutnya dari satu pustaka pada daftar pustaka
1,5	Jarak antar baris dalam tabel
2	Teks skripsi bagian inti, jarak antara judul sub bab dengan awal teks, jarak nomor bab dengan judul bab, jarak satu pustaka dengan pustaka lainnya dan jarak antar paragraf
3	Jarak akhir teks dengan judul sub bab berikutnya, jarak tabel/gambar dengan sebelum atau sesudah teks
4	Jarak judul bab dengan awal teks

5. Paragraf

Awal paragraf dimulai 7 (tujuh) ketukan dari tepi bidang pengetikan. Sesudah tanda baca titik, titik dua, titik koma, dan koma diberi 1 ketukan kosong. Bilangan ditulis dengan angka kecuali pada permulaan kalimat.

6. Penomoran

Bagian awal skripsi diberi nomor halaman angka romawi kecil (i,ii,...) di tengah bagian bawah. Bagian inti dan bagian akhir skripsi diberi nomor halaman angka arab (1,2,3,...) di kanan atas, kecuali nomor halaman bab baru yang diletakkan ditengah bagian bawah halaman. Untuk lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab di sudut kanan atas melanjutkan nomor halaman sebelumnya. Nomor halaman ini berjarak 1 cm dari bidang pengetikan.

7. Penjilidan

Skripsi yang sudah siap untuk diujikan dikumpulkan (tidak perlu dijilid, cukup diberi stopmap transparan) ke jurusan sebanyak 3 eslembar untuk pembimbing dan penguji 2 orang. Setelah skripsi diuji dan atau diperbaiki, mahasiswa diminta mengumpulkan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Dalam bentuk *hardcopy* dijilid dengan menggunakan karton tipis dimana pada punggung skripsi dicantumkan nama, NPM, kata skripsi, program studi dan tahun kelulusan. Untuk skripsi *hardcopy dan CD* dikumpulkan sebanyak 2 ekslembar untuk Program studi dan perpustakaan ITB AAS Indonesia.

8. Lampiran

Bagian lampiran memuat data atau keterangan yang dapat melengkapi materi yang terdapat pada bagian utama skripsi. Lampiran dapat berupa: Data mentah hasil penelitian, hasil perhitungan statistik, contoh perhitungan, kuesioner, gambar, foto dan lain-lain.

BAB VII

PENGGUNAAN EJAAN YANG BENAR

Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (Surat Keputusan Mendikbud, Nomor 0543/87, tanggal 9 September 1987).

1. Setiap kata baik kata dasar maupun kata jadian, ditulis terpisah dengan kata lainnya, kecuali kata yang tidak dapat berdiri sendiri (diberi garis bawah).

Contoh: belajar, pascapanen, supranatural

2. Jarak antar kata dalam paparan hanya satu (1) ketukan dan tidak menambah jarak antar kata dalam rangka meratakan margin kanan karena margin kanan tidak harus rata lurus.

3. Setiap kata ditulis rapat, tidak ada jarak antar huruf dalam sebuah kata.

Contoh yang salah: P E M B A H A S A N

4. Gabungan kata yang mungkin menimbulkan salah penafsiran, dapat diberi tanda hubung untuk menegaskan pertalian antarunsurnya.

Contoh: proses belajar-mengajar, buku sejarah-baru

5. Kata jadian berimbuhan gabung depan dan belakang ditulis serangkai.

Contoh: dinonaktifkan, memomorduakan.

6. Tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), ditulis rapat dengan huruf akhir dari kata yang mendahului.

Contoh: Apa hasilnya? Perhatikan contoh berikut! Di antaranya:

7. Setelah tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanda seru (!), harus ada jarak (tempat kosong) satu ketukan.

Contoh: Apa masalahnya, apa metodenya, dan apa temuannya?

8. Tanda petik ganda (“...”), petik tunggal („...“), kurung (), diketik rapat dengan kata, frasa, kalimat yang diapit.

Contoh: Ijasahnya masih “disekolahkan”.

Penelitian DIP (Daftar Isian Proyek) sekarang tidak ada.

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

Contoh: Pelatihan dapat diikuti oleh mahasiswa wanita/pria.

Pelatihan ini akan dilakukan berulang-ulang tiap semester.

10. Tanda perhitungan: =, +, -, x, :, <, >, ditulis dengan jarak satu ketukan (spasi) dengan huruf yang mendahului dan yang mengikutinya.
Contoh: $2 + 2 = 4$; $2 < 5$; $5 + 5 - 3 = 7$
11. Tepi kanan teks tidak harus rata. Oleh karena itu, kata pada akhir baris tidak harus dipotong. Jika terpaksa harus dipotong, tanda hubungnya ditulis setelah huruf akhir, tanpa disisipi spasi, bukan diletakkan dibawahnya. Tidak boleh menambah spasi antarkata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.
12. Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa serta tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.
Contoh: bangsa Indonesia (bukan Bangsa Indonesia).
Peringatan Hari Kartini jatuh pada hari Kamis.
13. Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama khas geografi.
Contoh: Danau Sentani, Afrika Selatan, Jalan Surabaya.
14. Huruf miring digunakan (1) untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, kata, atau frasa; dan (2) untuk menuliskan istilah asing/daerah.
Contoh: Islam adalah *way of life* bagi umat Nabi Muhamad SAW.
15. Kata hubung antarkalimat diikuti koma.
Contoh: Oleh karena itu, Dengan demikian,
16. Koma dipakai memisahkan kalimat setara yang didahului oleh kata-kata: tetapi, melainkan, namun, padahal, sedangkan, dan yaitu.
Contoh: Penelitian ini sederhana, tetapi sangat rumit pengambilan datanya.
Instrumen penelitian ini ada dua, yaitu angket dan tes.
17. Koma dipakai memisahkan anak kalimat dan induk kalimat, jika anak kalimat mendahului induk kalimat.
Contoh: Sejak ibunya meninggal, dia tampak murung.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul

PENGARUH TINGKAT PENDAPATAN, PENDIDIKAN, RELIGIUSITAS
TERHADAP MINAT MUZAKKI UNTUK MENUNAIKAN ZAKAT
PADA BAZ SURAKARTA

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih
Gelar Sarjana Ekonomi



Disusun Oleh:
Serly Andini Restu Putri
NIM. 2014SI024

PROGRAM STUDI S1 EKONOMI SYARIAH
INSTITUT TEKNOLOGI BISNIS AAS INDONESIA
2021

LAMPIRAN 2. Contoh Lembar Persetujuan (Untuk Mengikuti Ujian Komprehensif)

LEMBAR PERSETUJUAN

PENGARUH TINGKAT PENDAPATAN, PENDIDIKAN, RELIGIUSITAS
TERHADAP MINAT MUZAKKI UNTUK MENUNAIKAN ZAKAT
PADA BAZ SURAKARTA

Yang disusun oleh:

Nama : Serly Andini Restu Putri
NIM : 2014SI024
Program Studi : S1 Ekonomi Syariah
Bidang Kajian : Manajemen Syariah

Disetujui untuk digunakan dalam ujian komprehensif.

Sukoharjo, 04 Februari 2021
Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Sumadi, SE., MSI
NIDN. 0606028603

Muhammad Tho'in, SEI., ME.Sy
NIDN. 0603068601

LAMPIRAN 3. Contoh Halaman Pengesahan (Setelah lulus ujian komprehensif)

LEMBAR PENGESAHAN

PENGARUH TINGKAT PENDAPATAN, PENDIDIKAN, RELIGIUSITAS
TERHADAP MINAT MUZAKKI UNTUK MENUNAIKAN ZAKAT
PADA BAZ SURAKARTA

Yang disusun oleh:

Nama : Serly Andini Restu Putri
NIM : 2014SI024
Program Studi : S1 Ekonomi Syariah
Bidang Kajian : Manajemen Syariah

Telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal 10 Juni 2021 dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima.

SUSUNAN DEWAN PENGUJI

1. Sumadi, SE., MSI
NIDN. 0606028603
(Dosen Pembimbing I)
2. Muhammad Tho'in, SEI., ME.Sy
NIDN. 0603068601
(Dosen Pembimbing II)
3. Abdul Haris Romdhoni, SE., MEI
NIDN.0626087805
(Dosen Penguji)

Sukoharjo, 10 Juni 2021
Rektor ITB AAS Indonesia

Dr. Darmanto, MM
NIDN. 0012036301

LAMPIRAN 4. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Serly Andini Restu Putri

NIM : 2014SI024

Program Studi : S1 Ekonomi Syariah

Bidang kajian : Manajemen Syariah

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang saya susun dengan judul:

**PENGARUH TINGKAT PENDAPATAN, PENDIDIKAN, RELIGIUSITAS
TERHADAP MINAT MUZAKKI UNTUK MENUNAIKAN ZAKAT
PADA BAZ SURAKARTA**

adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari Skripsi orang lain. Apabila kemudian hari pernyataan Saya tidak benar, maka Saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku (dicabut predikat kelulusan dan gelar kesarjanannya).

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sukoharjo, 10 April 2021
Pembuat Pernyataan,

Meterai 10000

Serly Andini Restu Putri
NIM . 2014SI024

LAMPIRAN 5. Contoh Halaman Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan penelitian dan skripsi yang berjudul : *“Pengaruh Tingkat Pendapatan, Pendidikan, Religiusitas Terhadap Minat Muzakki Untuk Menunaikan Zakat Pada BAZ Surakarta”*. Skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih gelar sarjana Ekonomi program Strata Satu (S-1) Ekonomi Syariah Institut Teknologi Bisnis AAS Indonesia.

Selama penelitian dan penyusunan laporan penelitian dalam skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Darmanto, MM selaku Rektor ITB AAS Indonesia.
2. Bapak Muhammad Tho'in SEI., ME.Sy selaku Rektor Program Studi S1 Ekonomi Syariah ITB AAS Indonesia.
3. Bapak Sumadi, SE., MSI selaku Pembimbing I yang telah mengorbankan waktu, tenaga, pikiran untuk membimbing serta memberikan saran dalam menyelesaikan laporan skripsi ini.
4. Bapak Muhammad Tho'in, SEI., ME.Sy selaku Pembimbing II yang telah mengorbankan waktu, tenaga, pikiran untuk membimbing serta memberikan saran dalam menyelesaikan laporan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu Pimpinan PT.... dan seluruh jajaran yang telah memberikan izin kepada saya untuk melakukan penelitian, sehingga penelitian ini dapat terlaksanan dan terselesaikan.
6. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi.

LAMPIRAN 6. Contoh Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Sistematika Pembahasan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A.	
B.	
C.	
D.	
1.	
2.	
3.	
E.	
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Metode	
B. Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data	
C. Informan	
D. Instrumen Penelitian	
E. Teknik Analisis Data	
1.	
2.	
3.	
F. Pengujian Kredibilitas Data	
BAB IV ANALISIS DATA	
A.	
B.	
C.	
D.	
E.	
F.	
G.	
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	
B. Keterbatasan	
C. Rekomendasi	

LAMPIRAN 7. Contoh Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	45
Tabel 4.1	60
Tabel 4.2	73
Tabel 4.3	81

Contoh Penulisan Tabel

Tabel 5.1
Komposisi usia responden

No	Kelompok usia	Jumlah	Prosentase %
1	25 s/d 35 tahun	8	22 %
2	36 s/d 50 tahun	18	52 %
3	Lebih dari 50 tahun	9	26 %
	Total	35	100 %

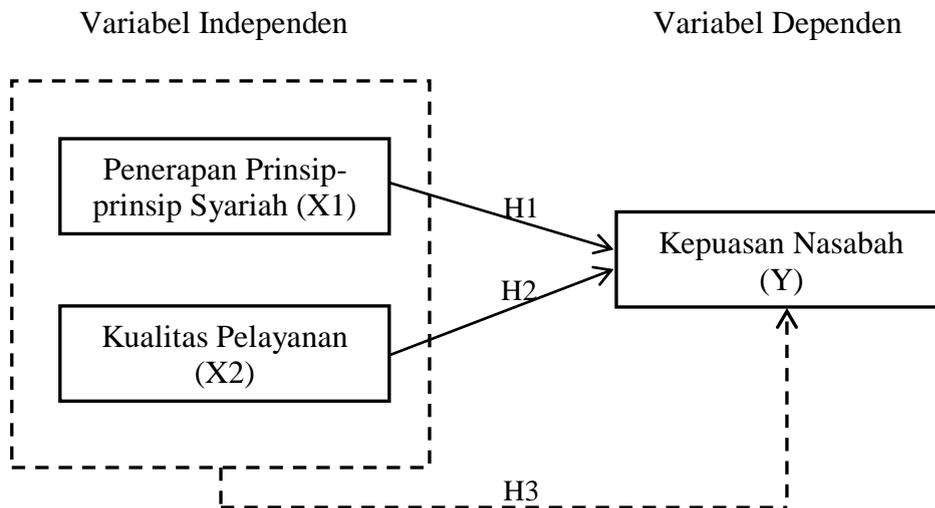
Sumber : Data primer

LAMPIRAN 8. Contoh Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	12
Gambar 2.2	13
Gambar 2.3	18
Gambar 2.4	23
Gambar 2.5	25

Contoh Penempatan Gambar



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

LAMPIRAN 9. Contoh Halaman Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	111
Lampiran 2	113

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana seharusnya kompetensi sumber daya manusia perbankan syariah didasarkan pada prinsip-prinsip syariah Islam. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yang berorientasi kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi partisipan, dan studi. Kompetensi sumber daya manusia perbankan syariah didasarkan pada prinsip-prinsip hukum Islam, kemampuan untuk memodifikasi produk perbankan, juga memahami kontrak syariah yang dipadukan dengan prinsip hukum syariah termasuk tidak memberatkan, mengurangi beban, penetapan undang-undang secara berkala, memperhatikan untuk keuntungan, serta kesetaraan dan keadilan. Dengan prinsip syariah Islam dikombinasikan dengan kemampuan memodifikasi produk perbankan, juga memahami kontrak syariah, target pertumbuhan pangsa pasar bank syariah dapat tercapai sesuai dengan harapan.

Hasil penelitian ini adalah kompetensi sumber daya manusia BNI Syariah Surakarta pada tingkat manajer yang baik, didukung oleh pendidikan tinggi, pelatihan yang banyak, juga pengalaman. Sedangkan pada tingkat karyawan masih perlu banyak perhatian, karena tingkat pendidikannya masih rendah, masih sedikit latihan, dan pengalamannya tidak memadai.

Kata kunci: Kompetensi sumber daya manusia, bank syariah, prinsip syariah Islam

ABSTRACT

This study aims to determine how it should be the competence of human resources of Islamic banking is based on the principles of Islamic Shariah. This study uses a phenomenological approach oriented qualitative descriptive. The technique of collecting data using interviews, participant observation, and study. Human resource competencies Islamic banking is based on the principles of Islamic law, the ability to modify banking products, also understand the contracts sharia combined with the principles of Islamic law includes not burdensome, reduce the burden, the determination of the law periodically, pay attention to the benefit, as well as equality and justice. With the principles of Islamic sharia combined with the ability to modify banking products, also understand the syariah contracts, the target growth in market share of Islamic banks can be achieved in accordance with expectations.

The results of this study are the competence of human resources at BNI Syariah Surakarta at the level of the manager is good, supported by higher education, training a lot, also experience. While at the employee level still needs a lot of attention, because the level of education there are still low, still a little training, and experience is not adequate.

Keywords: *Competence of human resources, Islamic bank, Principles of Islamic sharia*

PENGARUH TINGKAT PENDAPATAN, PENDIDIKAN, RELIGIUSITAS
TERHADAP MINAT MUZAKKI UNTUK MENUNAIKAN ZAKAT
PADA BAZ SURAKARTA

Proposal SKRIPSI



Disusun Oleh:

Serly Andini Restu Putri
NIM. 2014SI024

PROGRAM STUDI S1 EKONOMI SYARIAH
INSTITUT TEKNOLOGI BISNIS AAS INDONESIA
2021

LEMBAR PERSETUJUAN

Proposal SKRIPSI

PENGARUH TINGKAT PENDAPATAN, PENDIDIKAN, RELIGIUSITAS
TERHADAP MINAT MUZAKKI UNTUK MENUNAIKAN ZAKAT
PADA BAZ SURAKARTA

Disusun oleh:

Nama : Serly Andini Restu Putri
NIM : 2014SI024
Program Studi : S1 Ekonomi Syariah
Bidang Kajian : Manajemen Syariah

Disetujui oleh Dosen Pembimbing

Sukoharjo, 04 Februari 2021
Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Sumadi, SE., MSI
NIDN. 0606028603

Muhammad Tho'in, SEL., ME.Sy
NIDN. 0603068601

Sistematika Susunan Proposal Skripsi

- A. Latar belakang Masalah
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Batasan Masalah
 - D. Tujuan Penelitian
 - E. Manfaat Penelitian
 - 1. Manfaat Teoritis
 - 2. Manfaat Praktis
 - F. Tinjauan Pustaka
 - 1. Penelitian Terdahulu
 - 2. Landasan Teori
 - 3. Kerangka Pemikiran
 - 4. Hipotesa
 - G. Metodologi Penelitian
 - 1. Populasi dan Sampel
 - 2. Data Penelitian
 - a. Jenis dan Sumber Data
 - b. Teknik Pengumpulan Data
 - 3. Variabel Penelitian
 - 4. Metode Analisis Data
 - 5. Pengujian Hipotesis
 - H. Sistematika Skripsi
- DAFTAR PUSTAKA