

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam pendahuluan ini akan diuraikan tentang pengertian, kode etik penulisan karya ilmiah, tujuan buku pedoman penulisan skripsi, persyaratan memprogram skripsi, prosedur pengajuan skripsi, dan sistematika penyajian buku pedoman penulisan skripsi. Untuk laporan KKN-P dipaparkan pada bab VI. Sedangkan artikel dan makalah akan diuraikan pada bab VII.

Pengertian Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah dalam bidang studi yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana (S1) pada akhir studinya. Karya ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi mereka dan dapat ditulis berdasarkan hasil penelitian lapangan, hasil kajian pustaka, atau hasil kerja pengembangan.

Untuk mahasiswa jurusan Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Unibraw, karya ilmiah yang dibuat dalam bentuk skripsi ditulis berdasarkan hasil penelitian

lapangan atau hasil kajian pustaka. Skripsi hasil penelitian lapangan adalah jenis penelitian yang berorientasi pada pengumpulan data empiris di lapangan baik dalam bentuk penelitian kuantitatif maupun penelitian kualitatif.

Penelitian kuantitatif adalah suatu penelitian yang menggunakan pendekatan deduktif-induktif, dimana pendekatan ini berawal dari suatu kerangka teori, gagasan para ahli, ataupun pemahaman peneliti berdasarkan pengalamannya, yang selanjutnya dikembangkan menjadi permasalahan-permasalahan dan pemecahan-pemecahan yang diajukan untuk memperoleh pembenaran (verifikasi) dalam bentuk dukungan data empiris di lapangan.

Sedangkan penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengungkapkan gejala secara holistik-kontekstual melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian ini bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif, di mana proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan, sehingga laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi yang bersifat kreatif dan

mendalam serta menunjukkan ciri-ciri naturalistik yang penuh keotentikan.

Skripsi dari hasil kajian pustaka diperoleh dari telaah yang dilakukan untuk memecahkan suatu masalah yang bertumpu pada penelaahan kritis dan mendalam terhadap bahan-bahan pustaka yang relevan. Hal ini biasanya dilakukan dengan cara mengumpulkan informasi atau data dari berbagai sumber pustaka yang kemudian disajikan dengan cara baru dan atau untuk keperluan baru, di mana bahan-bahan pustaka itu diperlakukan sebagai sumber ide untuk menggali pemikiran atau gagasan baru dan sebagai bahan dasar untuk melakukan deduksi dari pengetahuan yang telah ada, sehingga kerangka teori baru dapat dikembangkan atau masalah dasar dapat dipecahkan.

Kode Etik Pembimbingan Skripsi

Mahasiswa dalam menyusun skripsi berdasarkan hasil penelitian lapangan dan/atau hasil kajian pustaka, di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing. Dalam batas tertentu, peran seorang dosen pembimbing sangat penting untuk mengayomi, mengarahkan, memotivasi dan mendorong mahasiswa bimbingan

selama proses penyusunan skripsi. Dengan demikian, mahasiswa bimbingan dapat menjadi lebih mandiri dalam menentukan topik/judul penelitian, permasalahan yang dikaji, instrumen yang digunakan hingga hasil penelitian yang dikehendaki.

Kode etik pembimbingan penulisan karya Ilmiah yang dimaksud di sini adalah berbagai aturan dan norma yang perlu diperhatikan oleh dosen pembimbing selama melakukan pembimbingan penulisan karya ilmiah terhadap mahasiswa bimbingannya. Aturan dan norma yang dimaksud, adalah:

- 1) Pembimbing adalah sebatas sebagai "*adviser*" bagi mahasiswa bimbingannya. Sehingga dalam memberikan arahan dan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya dilakukan dengan penuh perhatian dan kesungguhan, tanpa harus memberikan intervensi yang bersifat pemaksaan.
- 2) Pembimbing wajib memberikan arahan dan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya yang ditujukan agar skripsi yang disusun betul-betul original dan memiliki kualitas standar sebagai sebuah tugas akhir (skripsi) yang terpercaya.
- 3) Pembimbing memberikan arahan dan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya agar mampu dan

siap mempresentasikan proposal penelitian maupun hasil penelitian dihadapan kelompok mahasiswa (minimal 10 orang). Ini dimaksudkan agar mahasiswa bimbingan berani bertanggungjawab untuk menyampaikan secara jujur bahwa seluruh rujukan/kutipan, dasar pemikiran yang diambil maupun hasil penelitian lapangan, diperoleh dari sumber yang benar. Ini penting ditegaskan untuk menghindari tindak kecurangan, dengan mengambil tulisan atau pemikiran orang lain dan diakui sebagai hasil tulisan atau hasil pemikirannya sendiri (plagiat) tidak dibenarkan (haram) dalam karya ilmiah.

Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah

Isi kode etik penulisan karya ilmiah jurusan Ekonomi Pembangunan adalah:

- a) Penulis harus secara jujur menyebutkan rujukan/kutipan terhadap bahan atau pikiran yang diambil dari sumber lain. Pemakaian bahan atau pikiran dari suatu sumber atau orang lain yang tidak disertai dengan rujukan identik dengan pencurian

- b) Penulis harus menghindarkan diri dari melakukan plagiat. Plagiat merupakan tindak kecurangan berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain yang diaku sebagai hasil tulisan atau hasil pemikirannya sendiri. Oleh karena itu penulis skripsi wajib:
- c) Membuat dan mencantumkan pernyataan dalam skripsi bahwa karyanya bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pemikiran orang lain
- d) Meminta ijin kepada pemilik bahan (misalnya instrumen, bagan, gambar, tabel) dalam menggunakan bahan dari suatu sumber. Permintaan ijin dilakukan secara tertulis. Jika pemilik bahan tidak dapat dijangkau, penulis harus menyebutkan sumbernya dengan menjelaskan apakah bahan tersebut diambil secara utuh, sebagian, dimodifikasi, atau dikembangkan
- e) Penulis tidak boleh mencantumkan nama sumber data atau informan (terutama dalam penelitian kualitatif) apabila pencantuman tersebut dapat merugikan sumber data atau informan. Sebagai gantinya, nama sumber data atau informan dinyatakan dalam bentuk kode atau nama samaran.

Tujuan

Buku pedoman penulisan skripsi ini disusun dengan tujuan untuk:

- 1) Menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam penulisan skripsi di jurusan Ekonomi Pembangunan baik untuk hasil penelitian lapangan dalam bentuk kuantitatif dan kualitatif, maupun kajian pustaka
- 2) Menjadi pedoman bagi dosen pembimbing dalam mengarahkan penulisan skripsi

Persyaratan

Persyaratan untuk bisa memprogram skripsi:

- 1) sks yang masih harus ditempuh selain skripsi maksimal sebanyak 6 sks atau 9 sks dengan KPK bisa terdiri dari mata kuliah baru atau mengulang
- 2) tidak ada nilai E
- 3) nilai D/D+ diperbolehkan maksimal 10% dari total sks yang wajib ditempuh dan merupakan mata kuliah pilihan

Jika poin 1) dipenuhi tetapi poin 2) dan 3) tidak dipenuhi, skripsi tetap bisa diprogram tetapi ujian

komprehensif baru dilaksanakan setelah poin 2) & 3) dipenuhi.

Prosedur

Tahapan dalam pengajuan skripsi sampai ujian komprehensif di jurusan Ekonomi Pembangunan adalah:

- 1) Mahasiswa mengumpulkan daftar kutipan nilai ke jurusan
- 2) Jurusan bersama mahasiswa melakukan pengecekan daftar kutipan nilai untuk mengetahui apakah mahasiswa sudah bisa memprogram skripsi atau belum
- 3) Mahasiswa yang dinyatakan bisa memprogram skripsi mengajukan usulan rancangan proposal skripsi ke jurusan
- 4) Jurusan akan memberikan dosen pembimbing skripsi berdasar rancangan proposal yang diajukan mahasiswa
- 5) Mahasiswa menghadap dosen pembimbing untuk minta persetujuan sebagai dosen pembimbing skripsi

- 6) Mahasiswa menyerahkan persetujuan dosen pembimbing ke jurusan untuk mendapatkan kartu pembimbingan skripsi
- 7) Mahasiswa melakukan bimbingan skripsi dengan dosen pembimbing
- 8) Mahasiswa melaksanakan seminar proposal dengan moderator yang ditunjuk jurusan setelah mengikuti 5 kali seminar proposal mahasiswa lain
- 9) Mahasiswa melanjutkan penulisan skripsi sesuai hasil seminar proposal dan jika sudah ditandatangani dosen pembimbing bisa mendaftar ujian komprehensif di jurusan
- 10) Mahasiswa melengkapi syarat-syarat ujian komprehensif dan mengikuti ujian komprehensif dengan dosen penguji yang ditentukan jurusan setidaknya satu minggu setelah syarat-syarat ujian dilengkapi

Sistematika Penyajian

Buku pedoman penulisan skripsi ini disajikan dengan sistematika sebagai berikut:

- a) Bab I Pendahuluan
- b) Bab II Bagian Awal Skripsi
- c) Bab III Bagian Inti Skripsi

- d) Bab IV Bagian Akhir Skripsi
- e) Bab V Teknik Penulisan
- f) Bab VI Laporan KKN-P
- g) Bab VII Artikel dan Makalah
- h) Daftar Pustaka
- i) Lampiran Contoh

BAB II

BAGIAN AWAL SKRIPSI

Secara garis besar skripsi dapat dibagi menjadi tiga bagian, yaitu: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Skripsi yang disusun berdasarkan hasil penelitian kuantitatif, kualitatif, ataupun kajian pustaka mempunyai bagian awal yang sama. Bagian awal skripsi terdiri dari:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pengesahan
- d. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan
- e. Halaman Riwayat Hidup
- f. Halaman Motto (jika ada)
- g. Halaman Peruntukan (jika ada)
- h. Halaman Kata Pengantar
- i. Halaman Daftar Isi
- j. Halaman Daftar Tabel
- k. Halaman Daftar Lampiran
- l. Halaman Singkatan
- m. Halaman Abstraksi

Setiap halaman di atas diketik pada halaman baru dan terpisah dari halaman lainnya. Penjelasan dari masing-masing halaman adalah:

Halaman Sampul

Sampul skripsi berwarna kuning dengan tulisan berwarna hitam. Urutan (dari atas) informasi yang dicantumkan pada sampul skripsi adalah: judul lengkap skripsi (font 16, tebal), kata skripsi (font 14, tebal), nama & nomor induk mahasiswa (font 14), tujuan pengajuan skripsi (salah satu syarat, font 12), lambang Fakultas Ekonomi Unibraw, nama jurusan, nama fakultas, nama universitas, kota tempat universitas, dan tahun pelaksanaan ujian skripsi (lihat lampiran 1).

Halaman Judul

Informasi yang dicantumkan pada halaman judul sama dengan informasi pada halaman sampul tetapi dicetak di atas kertas HVS putih.

Halaman Pengesahan

Halaman ini diberi judul LEMBAR PENGESAHAN yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Halaman pengesahan ini dibedakan antara

sebelum (untuk mengikuti ujian) dan setelah lulus ujian komprehensif. Informasi yang dicantumkan pada halaman ini adalah : judul skripsi, identitas penyusun, kata-kata disetujui/diterima, nama, NIP, dan tandatangan pembimbing-penguji (setelah lulus ujian), serta pengesahan ketua jurusan (bisa Sekretaris Jurusan untuk sebelum ujian). Lihat lampiran 2 dan lampiran 3.

Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman ini diberi judul PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Informasi yang dituliskan pada halaman ini adalah: identitas & tandatangan penyusun skripsi, judul skripsi, pernyataan bahwa skripsi yang dibuat adalah karya sendiri dan bukan saduran, serta tandatangan dosen pembimbing dan Kajor/Sekjur (lihat lampiran 4).

Halaman Riwayat Hidup

Halaman ini diberi judul RIWAYAT HIDUP yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Halaman ini berisi informasi tentang identitas, riwayat pendidikan, pengalaman organisasi,

dan pengalaman lain (prestasi akademik & non akademik) dari penyusun skripsi (lihat lampiran 5).

Halaman Motto

Pada halaman ini bisa dicantumkan motto, kata-kata mutiara, pendapat seseorang, atau ayat-ayat dalam kitab suci yang menurut penyusun perlu direnungkan dan diresapi oleh pembaca.

Halaman Peruntukan

Isi dari halaman ini adalah menyebutkan kepada siapa skripsi yang disusun diperuntukkan.

Halaman Kata Pengantar

Halaman ini diberi judul KATA PENGANTAR yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Kata pengantar berisi uraian singkat mengenai tujuan penulisan skripsi, deskripsi singkat mengenai fokus penelitian dan ucapan terimakasih penyusun yang ditujukan kepada pihak-pihak yang telah membantu selesainya penyusunan skripsi. Panjang teks tidak boleh lebih dari dua halaman, dan proporsi ucapan terimakasih lebih sedikit dibanding esensi penjelasan fokus penelitian. Pada bagian akhir di pojok kanan

bawah dicantumkan kata Penulis tanpa menyebut nama terang (lihat lampiran 6).

Halaman Daftar Isi

Halaman ini diberi judul DAFTAR ISI yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Daftar isi menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan isi skripsi yang mencakup bagian awal (lembar pengesahan, pernyataan keaslian skripsi, kata pengantar,), bagian inti (Bab I Pendahuluan, Bab II), dan bagian akhir (daftar pustaka, lampiran,) skripsi yang disertai dengan nomor halaman yang bersesuaian (lihat lampiran 7).

Halaman Daftar Tabel

Halaman ini diberi judul DAFTAR TABEL yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Daftar tabel memuat semua tabel yang ada dalam skripsi dengan mencantumkan nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman dimana tabel dicantumkan. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal (lihat lampiran 8).

Halaman Daftar Gambar

Halaman ini diberi judul DAFTAR GAMBAR yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Daftar gambar mencantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman dimana gambar dicantumkan. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal (lihat lampiran 9).

Halaman Daftar Lampiran

Halaman ini diberi judul RIWAYAT HIDUP yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Daftar lampiran mencantumkan nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman dimana lampiran dicantumkan. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal (lihat lampiran 10).

Halaman Daftar Singkatan

Halaman ini diberi judul DAFTAR SINGKATAN yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Daftar ini berisi singkatan, istilah, symbol, lambang, dan lain-lain yang mempunyai makna penting. Cara penulisannya menggunakan dua lajur. Lajur

pertama mencantumkan singkatan (yang ditulis dengan huruf besar) dan lajur kedua memuat keterangan dari lajur pertama (yang ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap kata).

Halaman Abstraksi/Ringkasan

Halaman ini diberi judul ABSTRAKSI yang dicetak tebal dan diletakkan di tengah atas bidang pengetikan. Nama penyusun skripsi ditulis di tepi kiri dengan jarak 2 spasi dari kata abstraksi dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama awal, nama tengah (jika ada) diakhiri titik. Diikuti tahun lulus (diakhiri titik), judul skripsi dicetak miring dan ditulis dengan huruf kecil kecuali awal setiap kata (diakhiri titik), kata skripsi (diikuti koma), nama jurusan (diakhiri koma), nama fakultas (diakhiri koma), nama universitas (diakhiri titik), dan nama lengkap dosen pembimbing (diakhiri titik).

Selanjutnya diikuti dengan memuat teks ringkasan. Ringkasan yang merupakan inti sari skripsi berisi penjelasan singkat dari latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, serta hasil dan kesimpulan yang paling pokok.

Dalam ringkasan dicantumkan kata kunci yang ditempatkan 2 spasi di bawah teks ringkasan. Jumlah

kata kunci berkisar antara tiga sampai lima buah. Kata kunci diperlukan untuk komputerasi sistem informasi ilmiah. Teks ringkasan diketik dengan spasi tunggal dan panjangnya tidak lebih dari dua halaman (lihat lampiran 11).

BAB III

BAGIAN INTI SKRIPSI

Bagian ini merupakan inti hasil karya ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa yang terdiri dari beberapa bab. Jumlah bab tidak dibakukan, namun disesuaikan dengan ruang lingkup dan bentuk penelitian. Bagian utama umumnya terdiri atas: pendahuluan, tinjauan pustaka/kerangka dasar teoritik/kerangka pikir, metode penelitian, hasil dan pembahasan dan daftar pustaka.

Ada beberapa bentuk penulisan bagian utama penulisan skripsi yang dapat dipilih, yaitu: penelitian kuantitatif, kualitatif, dan kajian pustaka.

SKRIPSI KUANTITATIF

Bab I. Pendahuluan

Isi pendahuluan bertujuan untuk memperkenalkan gagasan penelitian serta relevansinya terhadap suatu permasalahan yang diangkat sebagai topik penelitian. Secara runtut, pendahuluan terdiri atas beberapa bagian, yaitu (a) latar belakang masalah, (b) rumusan masalah, (c) tujuan penelitian, (d) manfaat penelitian.

1.1. Latar belakang masalah

- a. Memuat fakta-fakta aktual dengan didukung data, yang dapat mendeskripsikan adanya kesenjangan antara teori dengan praktik sehingga dibutuhkan suatu penelitian yang dapat menghasilkan solusi.
- b. Memaparkan hasil-hasil penelitian terdahulu, serta menunjukkan bahwa gagasan penelitian yang akan dilakukan mampu memutakhirkan, dan atau memperbaiki penelitian sebelumnya.

1.2. Rumusan masalah

- a. Pernyataan yang eksplisit mengenai permasalahan yang menjadi obyek penelitian, di mana permasalahan tersebut dapat diuji dan diteliti secara empiris.
- b. Memuat variabel-variabel yang hendak diteliti serta sifat hubungan antara variabel tersebut.

1.3. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian dinyatakan secara jelas dan spesifik, serta dimaksudkan untuk menjawab permasalahan yang telah disebutkan pada sub bab rumusan masalah.

1.4. Manfaat penelitian

- a. Menjelaskan manfaat hasil penelitian yang dirumuskan pada tujuan penelitian, dalam menyelesaikan masalah pengambilan keputusan/kebijakan bagi pihak tertentu.
- b. Bukan manfaat bagi mahasiswa atau lembaga akademis yang hanya bersifat administratif dan normatif.

Bab II. Kajian Pustaka

Isi dari bab II terdiri atas tiga sub bab yang urutannya telah disusun secara sistematis, yaitu : (a) kerangka teori, (b) kerangka pikir, dan (c) hipotesis.

2.1. Kerangka teori

- a. Merupakan kajian teori yang menjadi landasan dalam membuat hipotesis, sekaligus bahan untuk argumentasi dalam pembahasan permasalahan. Kajian teori bukan sekedar menjajarkan semua teori, tetapi harus berupa dialog antar teori maupun tinjauan pada hasil-hasil penelitian sebelumnya yang terintegrasi, sehingga dapat menjadi dasar penelitian yang akan dilakukan. Contoh sub bab pada kajian pustaka dapat dilihat pada lampiran 15.

- b. Sumber pustaka meliputi buku literatur (*text book*), jurnal, skripsi, tesis, disertasi, makalah, laporan seminar dan diskusi ilmiah, dan terbitan resmi institusi pemerintah maupun swasta.
- c. Sumber pustaka harus memenuhi prinsip kemutakhiran dan relevansi, serta minimal berjumlah 15 (lihat lampiran 15).

2.2. Kerangka Pikir

Kerangka pikir merupakan alur pikir dari gagasan penelitian yang mengacu pada kajian teori, hingga munculnya variabel-variabel yang digunakan di dalam penelitian, bukan merupakan urutan kegiatan pada penelitian/penulisan yang dilakukan (alur penelitian), format kerangka pikir dapat berupa narasi maupun diagram alur (lihat lampiran 16).

2.3. Hipotesis

- a. Penelitian kuantitatif harus disertai dengan hipotesis, kecuali pada penelitian yang bersifat deskriptif atau eksploratif.
- b. Hipotesis adalah dugaan atau jawaban sementara atas permasalahan yang menjadi obyek penelitian, yang kemudian akan diuji kebenarannya secara empiris.

- c. Hipotesis disusun berlandaskan kajian teori dan tinjauan hasil-hasil penelitian yang telah dipaparkan pada sub bab kerangka teori.
- d. Kalimat pernyataan hipotesis sebaiknya mampu mendeskripsikan korelasi antara dua variabel atau lebih, efisien, dan dapat diuji secara empiris.

Bab III. Metode Penelitian

Bagian metode penelitian secara garis besar menjelaskan jenis pendekatan penelitian, tahap-tahap pelaksanaan penelitian dan alat analisis yang digunakan. Penulisan bab metode penelitian untuk pendekatan kuantitatif minimal memenuhi unsur yang telah ditentukan berikut ini, namun diperkenankan menambah sub bab jika terdapat prosedur penelitian yang belum tercakup dalam format dasar baku. Format dasar bab metode penelitian meliputi:

3.1. Pendekatan penelitian

Mendefinisikan apakah penelitian yang dilakukan tergolong penelitian kuantitatif atau kombinasi antara penelitian kuantitatif dengan kualitatif. Khusus untuk penelitian kualitatif terdapat penjelasan tersendiri pada buku pedoman di bagian penelitian *non-mainstream*.

3.2. Tempat dan Waktu Penelitian

- a. Menyebutkan tempat penelitian secara lengkap dan menjelaskan alasan dipilihnya tempat penelitian tersebut.
- b. Waktu atau periode penelitian disebutkan berdasarkan kaidah penanggalan (misal : bulan....., tahun sampai dengan bulan.....,tahun.....) dan jika terkait dengan suatu periode peristiwa/pemberlakuan peraturan, juga dapat ditambahkan (contoh: selama pemberlakuan regim nilai tukar *crawling pegged*).

3.3. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel Penelitian

Pada penelitian kuantitatif diperlukan uraian mengenai definisi atau definisi operasional dan pengukuran atas semua variabel penelitian.

- a. Definisi Operasional dimaksudkan untuk menghindari perbedaan pengertian dan memberi batasan yang tegas pada variabel
- b. Definisi operasional adalah definisi yang didasarkan pada sifat-sifat atau sesuatu hal yang dapat diamati atas variabel penelitian tersebut. Contoh definisi operasional dari variabel harga relatif ekspor Indonesia adalah perbandingan

antara harga komoditas ekspor Indonesia dengan harga komoditas tersebut pada produsen asing dalam satuan unit mata uang yang sama.

- c. Pengukuran Variabel menjelaskan proses pengukuran variabel (jika data bersifat mentah dan memerlukan proses penghitungan lebih lanjut sebelum dipakai sebagai variabel) dan satuan ukuran yang digunakan.

3.4. Populasi dan Penentuan Sampel

- a. Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian yang karakteristiknya harus dijelaskan secara akurat, agar jika dibutuhkan sampel maka jumlah dan cara pengambilannya dapat ditentukan dengan tepat.

Contoh, populasi adalah seluruh bank umum yang beroperasi di wilayah NKRI dengan status kepemilikan swasta non asing serta mempunyai total aset di bawah 5 triliun Rupiah.

- b. Jika penelitian menggunakan sampel, maka sampel harus dapat mencerminkan keadaan populasi (representatif), sehingga hasil penelitian dapat digeneralisasikan pada populasi.
- c. Secara sistematis, bahasan dalam bagian ini terdiri atas: (i) identifikasi dan batasan populasi

atau subjek penelitian, (ii) prosedur dan tehnik pengambilan sampel, dan (iii) jumlah sampel

3.5. Metode Pengumpulan Data

Pada bagian ini dijelaskan mengenai (i) jenis data, (ii) sumber data, dan (iii) teknik pengumpulan data serta instrumen yang digunakan.

3.6. Metode Analisis

- a. Metode analisis ditentukan berdasarkan tujuan penelitian atau hipotesis yang akan diuji
- b. Mempertimbangkan jenis data yang diperoleh.
- c. Jenis analisis yang dapat digunakan pada penelitian kuantitatif antara lain analisis deskriptif dan analisis inferensial.
- d. Analisis deskriptif berupa deskripsi dalam bentuk tabel, grafik, dan diagram.
- e. Analisis inferensial cenderung digunakan pada penelitian yang menggunakan model statistik (meliputi parametrik dan non parametrik) serta uji-uji statistik dalam pembuktian hipotesis.
- f. Penyusunan urutan penulisan dalam bagian metode analisis disesuaikan menurut tahap-tahap analisis.

Bab IV. Hasil dan Pembahasan

Secara keseluruhan isi dari bab IV terbagi atas dua sub bab yaitu sub bab hasil dan sub bab pembahasan. Sedangkan pembagian di dalam sub bab tergantung dari kepentingan penulis.

4.1. Hasil

- a. Untuk semua jenis penelitian baik yang menggunakan maupun yang tidak menggunakan hipotesis, penyajian hasil penelitian berupa deskripsi data yang meliputi data utama masing-masing variabel, data hasil uji statistik dan data penunjang yang dapat menunjang hasil penelitian.
- b. Penyampaian hasil/temuan penelitian pada sub bab ini tanpa disertai interpretasi peneliti, melainkan hanya menyajikan dan mengartikan data dan disertai penjelasan yang bersifat fakta aktual mengenai hal-hal yang terkait dengan peubah.

4.2. Pengujian hipotesis

Hasil uji hipotesis dijelaskan secara ringkas dan terbatas pada pengartian terhadap angka-angka yang diperoleh dari proses penghitungan statistik.

4.3. Pembahasan

- a. Berupa ulasan atas hasil/temuan penelitian yang ditujukan untuk menjawab secara ilmiah permasalahan yang menjadi obyek penelitian.
- b. Interpretasi terhadap hasil/temuan dilakukan berdasar teori-teori dan temuan empiris yang telah ada.
- c. Membandingkan dengan temuan empiris lain yang relevan dan mendukung hasil penelitian, dan atau memberi argumentasi secara teoretik dan metodologis mengapa hasil/temuan penelitian berbeda namun lebih akurat dibanding hasil penelitian yang telah ada sebelumnya.
- d. Pemaparan yang argumentatif dan disertai fakta pendukung untuk menjelaskan mengapa setelah dilakukan pengujian ternyata hipotesis yang diajukan ditolak.

Bab V. Kesimpulan dan Saran

5.1. Kesimpulan

- a. Diambil berdasarkan pembahasan dan relevan dengan tujuan penelitian

- b. Memakai kalimat yang singkat dan akurat, serta urutannya konsisten dengan poin-poin dalam hasil dan pembahasan.
- c. Bukan merupakan kesimpulan statistik.

Contoh kesimpulan :

Dari analisis data yang telah dilakukan menunjukkan bahwa tingkat bunga kredit, tingkat bunga deposito, tingkat risiko kredit, struktur modal dan besarnya investasi dalam bentuk kredit membutuhkan waktu 6 bulan untuk mempengaruhi investasi bank umum nasional dalam bentuk kredit.

5.2. Saran

- a. Saran yang diberikan tetap dalam koridor lingkup penelitian dan bersumber pada temuan serta pembahasan.
- b. Saran dapat diperuntukkan bagi pihak yang tertarik melakukan penelitian lanjutan, pengambil kebijakan serta lembaga-lembaga yang berkepentingan.

SKRIPSI KUALITATIF

Khusus penelitian kualitatif yang kemudian berkembang dengan beberapa pendekatan seperti

interpretive paradigm, *critical paradigm* dan lainnya, maka bagian utama suatu skripsi menjadi lebih fleksibel.

Penelitian kualitatif pada dasarnya berusaha mengungkapkan gejala secara menyeluruh dan sesuai dengan konteks (holistik-kontekstual) melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian semacam ini bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan pendekatan induktif. Proses dan makna dari sudut pandang subyek lebih ditonjolkan dalam penelitian ini.

Ciri-ciri penelitian kualitatif itu kemudian tercermin dalam bentuk laporannya. Hal penting yang harus dipertimbangkan dalam hal ini adalah fokus penelitian yang dilakukan baik itu berupa masalah, obyek evaluasi atau pilihan kebijakan.

Seperti telah disebutkan bahwa bagian utama suatu skripsi dari penelitian ini lebih fleksibel. Oleh karena itu, bentuk yang disajikan berikut bukan merupakan bentuk baku, tetapi lebih merupakan rambu-rambu atau contoh yang bisa dijadikan rujukan untuk kemudian dikembangkan sendiri oleh peneliti/penulis.

Bab I. Pendahuluan

Bab pendahuluan memberikan wawasan umum mengenai fokus penelitian yang akan dilakukan. Beberapa sub bab pada bagian ini antara lain konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian dan kegunaan penelitian.

1.1. Konteks Penelitian

Pada bagian ini berisi argumentasi apa yang melatarbelakangi penelitian ini dilakukan, untuk apa dilakukan dan apa/siapa yang mengarahkan penelitian. Pada bagian ini juga (bisa) diuraikan mengenai argumentasi yang meyakinkan bahwa penelitian ini penting atau perlu dilakukan.

1.2. Fokus Penelitian

Fokus penelitian pada dasarnya adalah ruang lingkup atau cakupan permasalahan yang akan diteliti atau pertanyaan-pertanyaan yang hendak dijawab oleh penelitian dan alasan-alasan mengapa pertanyaan itu diajukan.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan hasil yang ingin dicapai dalam penelitian ini, sesuai dengan fokus penelitian yang ditentukan.

Bab II. Kajian Pustaka

2.1. Kajian Pustaka

Pada dasarnya, kajian pustaka pada jenis penelitian ini tidak harus tersusun dalam satu bab terpisah. Artinya, dalam melakukan penelitian ini cenderung menggunakan pendekatan induktif sehingga ide penelitian tidak harus mendasarkan kepada teori. Akan tetapi teori atau kajian literatur bisa muncul pada setiap uraian yang ada pada bab manapun. Dengan kata lain teori bisa menjadi bahan penjas bagi hasil penelitian yang diperoleh (lihat lampiran 17).

2.2. Kerangka Pikir

Kerangka pikir merupakan alur pikir dari gagasan penelitian yang mengacu pada pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan (dan elaborasi teori yang terkait). Format kerangka pikir dapat berupa narasi maupun diagram alur (lihat lampiran 18).

Bab III. Metode Penelitian

Bab ini memuat metode dan langkah-langkah yang hendak dilakukan dalam penelitian berdasar kepada pendekatan yang dipilih. Beberapa hal yang diungkapkan pada bab ini antara lain pendekatan penelitian, unit analisis dan penentuan informan, teknik

pengumpulan data, teknik analisis data dan pengecekan keabsahan temuan.

3.1. Pendekatan Penelitian

Pada bagian ini peneliti menunjukkan argumentasi mengapa pendekatan (dalam hal ini kualitatif) dipilih. Selanjutnya peneliti mengemukakan landasan berfikir untuk menangkap dan memahami makna dari suatu gejala, misalnya fenomenologis, interaksi simbolik, etnometodologis, hermanautika dan lainnya.

3.2. Unit Analisis dan Penentuan Informan

Peneliti menjelaskan dan memberikan alasan mengapa unit analisis ini dipilih atau ditentukan dalam penelitian yang akan dilakukan. Peneliti juga harus memberikan argumentasi mengenai informan yang akan dituju untuk menggali informasi.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti menjelaskan bagaimana data hendak dikumpulkan, apakah dengan wawancara mendalam, observasi partisipan, dan atau dokumentasi. Peneliti juga harus menjelaskan bagaimana informan dipilih dan mengapa informan tersebut dipilih.

3.4. Teknik Analisis Data

Berdasar pendekatan yang dipilih, disusun data-data yang diperoleh dilapangan. Pada bagian ini

peneliti mengerjakan, mengorganisir, mensintesa, menangkap pola dan menentukan apa yang penting untuk dilaporkan.

3.5. Pengecekan Keabsahan Temuan

Agar diperoleh temuan yang reliabel (handal), maka peneliti harus melakukan pengecekan terhadap data yang dikumpulkan. Hal yang bisa dilakukan antara lain dengan observasi yang diperdalam, triangulasi (menggunakan beberapa sumber, metode, peneliti, para ahli dan teori).

Bab IV. Pembahasan

Pada dasarnya fleksibilitas penulisan laporan penelitian muncul terutama pada penyajian dan pembahasan penelitian. Pada bagian ini, peneliti bisa lebih leluasa menentukan berapa bab yang akan ditulis tergantung pada (banyaknya) pertanyaan-pertanyaan penelitian yang dilakukan.

Hasil analisis data yang merupakan temuan penelitian disajikan dalam bentuk uraian pola, tema, kecenderungan dan motif yang muncul. Temuan-temuan itu kemudian dianalisis oleh peneliti dengan menunjukkan antara lain keterkaitan antar pola,

kategori, teori yang relevan dan mungkin dengan temuan-temuan sebelumnya.

Fleksibilitas penyusunan laporan ini tidak harus mengurangi rapinya pengorganisasian atau pembaban dari laporan. Artinya peneliti tetap harus memperhatikan prosedur yang sesuai dengan pendekatan yang dipilih. Serta dimungkinkan pembahasan lebih dari 1 bab.

Bab V (atau bab terakhir) Penutup

Bab ini menyajikan simpulan atau pokok temuan dari penelitian. Pada bagian ini peneliti juga harus menunjukkan kelemahan atau keterbatasan penelitian dan rekomendasi bagi penelitian berikutnya.

Contoh kesimpulan kualitatif : Dari hasil penelitian yang sudah dipaparkan pada bab sebelumnya bisa ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pada penggunaan akad murabahah untuk pembiayaan KPR di BTN syariah masih terdapat beberapa hal yang kurang sesuai dengan konsep dasar perbankan syariah. Ketidaksesuaian tersebut yaitu pembayaran uang muka yang menggunakan akad wakalah, bank mentransaksikan barang yang belum menjadi

miliknya, dan perlakuan terhadap jaminan dan denda.

2. Pada penggunaan akad musyarakah *wal ijarah* untuk pembiayaan KPR di Bank Muamalat sudah sesuai dengan konsep dasar musyarakah dalam hal proses akad dan kepemilikan barang yang ditransaksikan. Namun masih terdapat ketidaksesuaian pada jaminan dan denda.

Penelitian ini dilakukan dengan menggali informasi dari bank (saja). Kelayakan penggunaan akad ini akan lebih lengkap, apabila menjadikan nasabah KPR sebagai informan.

SKRIPSI KAJIAN PUSTAKA

Skripsi hasil kajian pustaka pada dasarnya menyajikan/memaparkan hasil kajian pustaka yang diolah berdasarkan argumentasi dan penalaran keilmuan sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku. Kaidah-kaidah tersebut mengikuti bidang studi/minat yang diambil oleh mahasiswa/peneliti. Skripsi kajian pustaka ini berisi satu topik dari bidang studi/minat peneliti yang memuat beberapa gagasan /proposisi yang berkaitan dan harus didukung oleh data/informasi yang berasal dari sumber pustaka.

Sumber pustaka untuk bahan kajian dapat berupa buku teks, jurnal penelitian, skripsi, laporan penelitian, proceeding seminar dan lain-lain asal masih memenuhi kriteria keilmuan/ilmiah. Selain itu juga dapat berupa peraturan/perundang-undangan yang dike-luarkan oleh pemerintah atau lembaga-lembaga lain.

Bab I . Pendahuluan.

Pada bab pendahuluan ini secara singkat telah disampaikan, namun untuk memperjelas perlu diuraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan kajian, kegunaan kajian dan metode kajian adalah sebagai berikut:

1.1. Latar Belakang Masalah

Bagian ini berupa gambaran umum bersifat sinyalemen yang dapat diperoleh dari berbagai media, baik media masa dan elektronik maupun dari lainnya, asal sesuai dengan topik permasalahan yang diambil/diteliti. Selain itu menguraikan tentang minat untuk mengambil topik tersebut

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah berdasarkan uraian latar belakang masalah yang akan dipecahkan dalam kajian/penelitian tersebut. Bentuk penulisan rumusan

masalah adalah berupa kalimat tanya atau berupa pertanyaan-pertanyaan yang akan dipecahkan/dijawab dalam penelitian kajian pustaka. Adapun bentuk kalimat tanya yang dapat digunakan adalah apa, mengapa, bagaimana, sejauh mana, kapan, siapa dan sebagainya. Perlu diingat untuk menuliskan kalimat tanya tersebut tidak asal, yaitu harus sesuai dengan ruang lingkup masalah yang akan dibahas.

1.3. Tujuan Kajian

Tujuan kajian merupakan keinginan peneliti/mahasiswa untuk memecahkan masalah yang telah disampaikan pada sub-bab sebelumnya dan harus relevan/realistis dengan kemungkinan hasil capaian dari penelitian tersebut.

1.4. Metode Kajian

Metode kajian memberikan penjelasan tentang langkah-langkah atau cara-cara yang akan dilakukan pada penelitian tersebut. Skripsi dengan kajian pustaka hendaknya didasarkan pada kajian teori dan khasanah ilmu tentang paradigma, postulat, konsep, teori dan hukum serta asumsi keilmuan yang memang sesuai dengan permasalahan yang diangkat.

Bab. II dan Bab-bab berikutnya

Pada bab dua ini dapat berupa kerangka pemikiran terdiri dari sekian sub bab yang akan diuraikan sebagai berikut ataupun dapat berbentuk yang lain mengikuti kondisi. Mengingat skripsi kajian pustaka sangat bervariasi mengikuti selera, asal masih sesuai dengan pakemnya.

2.1. Filosofi Kerangka Pemikiran

Untuk penelitian kajian pustaka perlu menyampaikan landasan dasar berupa filosofi terhadap topik/gagasan yang akan dikaji, yaitu mengenai pentingnya mengkaji per-masalah/persoalan tersebut.

2.2. Kerangka Pemikiran Teori-Teori

Penelitian kajian pustaka tentunya ditunjang oleh berbagai sumber tulisan yang mengemukakan teori-teori. Dalam mengemukakan hal tersebut harus disusun secara sistematis dapat berupa *flow chart*/bagan alir.

2.3. Kerangka Pemikiran Metodologi

Untuk menyusun penelitian kajian pustaka diperlukan metodologi/tata aturan/langkah-langkah secara kronologis yang jelas berdasarkan pemikiran-pemikiran berupa konsep-konsep dari literature yang terarah sesuai topik/ gagasan yang akan diteliti. Oleh karena itu perlu disusun kerangka pemikiran yang

sesuai dengan kaidah metodologi ilmiah. Untuk memperjelas penyajiannya dilengkapi dengan *flow-chart*/bagan alir. Kegunaan alur pikir ini adalah untuk menjaga konsistensi penulisan antar bab.

Bab. Penutup

Pada bab penutup berisi kesimpulan dan saran yang dapat berupa rekomendasi kedua hal tersebut ditulis secara terpisah. Kesimpulan hendaknya ditulis sesuai dengan hasil kajian yang dibahas sebelumnya. Sedangkan saran/rekomendasi adalah sesuatu yang perlu disampaikan kepada pihak yang berkepentingan atau terkait dengan hasil tulisan tersebut yang memang belum pernah dilaksanakan. Oleh karena itu, penulis skripsi harus tahu betul tentang obyek penelitiannya. Sehingga saran tidak ditulis asal begitu saja.

BAB IV

BAGIAN AKHIR

Bagian akhir dari skripsi meliputi daftar pustaka, dan lampiran.

Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan. Sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka meliputi sumber yang tertulis dalam teks sebagai kutipan, dan sumber yang digunakan sebagai rujukan tetapi tidak tertulis dalam teks sebagai kutipan. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu.

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 sbb:

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) diakhiri dengan tanda titik (.)
4. Nama penterjemah ditulis diantara tanda kurung (....) dan diakhiri dengan titik (.)
5. Penerbit dan diakhiri dengan titik (.)
6. 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
7. Huruf kapital digunakan pada setiap awal kata dari judul karya (kecuali kata sandang).

Penulisan Nama Pengarang Dalam Daftar Pustaka

Sumber pustaka disusun ke bawah secara alfabetis berdasarkan nama pengarang. Adapun kaidah penulisan nama pengarang meliputi :

- a. Gelar kebangsawanan atau gelar akademik tidak perlu ditulis.
- b. Nama orang Indonesia, jika lebih dari satu nama atau mempunyai nama keluarga, maka yang ditulis adalah nama terakhir/nama keluarga, atau nama yang biasa dikenal dalam publikasi ilmiah.
Contoh : Muhammad Sudomo ditulis Sudomo, M.

Anwar Nasution ditulis Nasution, Anwar.

Franciscus G. Winarno ditulis Winarno, FG.

- c. Nama orang barat, biasanya nama belakangnya merupakan nama keluarga sehingga penulisan dalam daftar pustaka nama keluarga tersebut didahulukan.

Contoh : Dennis R Appleyard ditulis Appleyard, Dennis R .

- d. Nama tionghoa yang terdiri atas tiga kata yang terpisah, kata pertama menunjukkan nama keluarga sehingga penulisannya didahulukan

Contoh : Kwik Kian Gie ditulis Kwik, Kian Gie

- e. Nama tionghoa yang terdiri atas tiga kata dengan dua kata memakai garis penghubung menunjukkan nama diri.

Contoh : Hwa-wee Lee ditulis Lee, Hwa-wee

- f. Jika pengarang lebih dari satu, semua harus ditulis dan digabungkan dengan tanda koma (,).

Penulisan Sumber Pustaka Berupa Buku, Artikel, Laporan Penelitian

1. Judul buku diketik miring (*italic*), dan setiap kata (bukan kata sambung) diawali huruf besar.

2. Jika buku bukan edisi pertama maka edisi ditulis dalam kurung setelah judul. Contoh :

Levi, Maurice D. 1996. *International Finance*. 3rd ed. New York : McGraw-Hill.

3. Judul artikel di Jurnal diketik tegak, dan huruf besar hanya di awal judul

4. Nama jurnal diketik miring (*italic*), nomor volume diakhiri koma (,) , nomor jurnal diketik dalam kurung, nomor halaman diketik titik dua (:)

Contoh :

Arize, A.C. 1996. The impact of exchange-rate uncertainty on export growth : evidence from Korean data. *International Economic Journal*, Vol.10, (No.3) : 36-41.

A. Jika Pengarang dan Tahun sama :

Maka penulisan dilakukan dengan, pada tahun ikuti dengan lambang a,b,c serta mengurutkan abjad Judul.

Contoh

- a. Cornet, L. & Weeks, K. 1985a, *Career Ladder Plans: Trends and Emerging Issues-1985*. Atlanta, GA:Career Ladder Clearinghouse.
- b. Cornet, L. & Weeks, K. 1985b, *Planning Career Ladders: Lesson from the States*.Atlanta, GA:Career Ladder Clearinghouse.

B. Rujukan dari Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya):

Seperti menulis rujukan pada buku ditambah tulisan

(Ed.) Jika ada satu editor dan (Eds.) jika Editor lebih dari satu, diantara nama pengarang dan tahun terbitan.

Contoh :

- a. Hartley, J.T., Harker, J.O. & Walsh, D.A. 1980. Contemporary Issues and New Directions in Adult Development of Learning and Memory. Dalam L.W. Poon (ed.), *Aging in the 1980s: Psychological Issues* (hlm. 239-252). Washington, D.C.: American Psychological Association.
- b. Hasan, M.Z., 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam Aminuddin (Ed.), *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (hlm. 12-25). Malang:HISKI Komisariat Malang dan YA3.

C. Rujukan dari Koran Tanpa Penulis :

Contoh : Jawa Pos. 1995, 22 April. *Wanita Kelas Bawah Lebih mandiri*. Hlm. 3

D. Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah :

Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Pengarang dan Tanpa Lembaga. Contoh :

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

E. Rujukan dari Lembaga yang ditulis atas nama Lembaga tsb.

Contoh :

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.1978.
Pedoman Penulisan Laporan Penelitian.
Jakarta:Departmen Pendidikan dan
Kebudayaan.

F. Rujukan berupa Karya Terjemahan :

Contoh :

Ary, D., Jacobs, L.C. & Razavieh, A. Tanpa tahun.
Pengantar Penelitian Pendiidkan. Terjemahan
oleh Arief Furchan. 1982. Surabaya: Usaha
Nasional.

G. Rujukan Berupa Skripsi, Tesis atau Disertasi :

Contoh :

Panggaribuan, T. 1992. Perkembangan Kompetensi
Kewacanaan Pembelajar *Bahasa Inggris di*
LPTK. Disertasi tidak diterbitkan. Malang:
Program Pascasarjana IKIP MALANG.

H. Rujukan Berupa makalah :

Makalah biasanya disajikan dlm Seminar, Lokakarya dll.

Contoh :

1. Huda, N. 1991. *Penulisan Laporan Penelitian untuk Jurnal.* Makalah disajikan dalam Lokakarya Penelitian Tingkat Dasar bagi Dosen PTN dan PTS di Malang Angkatan XIV, Pusat Penelitian IKIP MALANG, Malang, 12 Juli.
2. Karim, Z. 1987. Tatakota di Negara-negara *Berkembang.* Makalah disajikan dalam Seminar Tatakota, BAPPEDA Jawa Timur, Surabaya, 1-2 September.

Penulisan Sumber Pustaka Berupa Publikasi Elektronik

- a. **Karya lengkap**, contoh :
Estevadeordal, Antoni., & Taylor, Alan M. (2002). *Testing Trade Theory In Ohlin's Time*. University of Southern Mississippi. <http://www.dept.usrn.edu/~eda/> diakses pada 9 November 2008
- b. **Artikel jurnal di website**, contoh :
Zhang, Zhaoyong. 1999. Foreign Exchange Rate Reform, the Balance of Trade and Economic Growth : An Empirical Analysis for China. *Journal of Economic Development*, Vol. 24, (No.2) : 43-163. <http://www.jstor.org/journals/00130079.html> diakses pada 9 November 2008
- c. **Dokumen lembaga**, contoh :
Departemen Perindustrian RI. (2005). *Kajian Pasar Komoditi Ekspor Non Migas Indonesia*. <http://www.dprin.go.id/publikasi> diakses pada 9 November 2008
- d. **Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi** :
Davis, A. (a.davis@uwts.edu.au). 10 Juni 1996. *Learning to Use Web Authoring Tols*. E-mail kepada Alison Hunter (huntera@usq.edu.au).
Naga, Dali S. (ikip-jkt@indo.net.id). 1 Oktober 1997. *Artikel untuk JIP*. E-mail kepada Ali Saukah (jippsi@mlg.ywcn.or.id).

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 V

TEKNIK PENULISAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang petunjuk teknis yang berkaitan dengan sistematika penulisan, cara mengutip, pembuatan tabel, pembuatan gambar, bahasa dan ejaan, serta pencetakan dan penjilidan.

Sistematika Penulisan

Bagian inti skripsi disajikan dalam beberapa bab dan subbab. Bab dan subbab tersebut diberi judul dengan format sesuai dengan peringkatnya. Format penulisannya mengikuti aturan sebagai berikut:

- 1) Peringkat 1 (bab) ditulis dengan huruf besar semua, tebal, dan diletakkan di tengah bidang pengetikan, tetapi tidak perlu diakhiri titik.
- 2) Peringkat 2 (sub bab) diawali dengan angka dua digit yang dipisahkan dengan titik (tetapi tidak diakhiri titik) dari tepi kiri, dimana angka digit pertama menunjukkan nomor bab dan digit kedua menunjukkan nomor subbab. Selanjutnya diikuti dengan judul subbab yang ditulis dengan huruf besar kecil dan tebal.

- 3) Peringkat 3, 4, 5 penulisan sama dengan peringkat 2, tetapi jumlah digit dalam nomor subbab bertambah.
- 4) Butir uraian atau contoh dinyatakan dengan angka atau huruf dalam kurung (untuk butir hierarkhis) dan dinyatakan dengan bulit seperti ? atau • (untuk butir non hierarkhis)

Baris pertama setiap paragraph baru dimulai 7 ketukan dari tepi kiri bidang pengetikan. Baris selanjutnya dimulai dari tepi kiri lurus angka digit pertama dari nomor subbab.

Contoh :

**BAB II
TINJAUAN PUSTAKA**

.....
.....
**2.1 Bank Sebagai Lembaga Intermediasi
Keuangan**
.....

.....
**2.1.1 Peran Perbankan Syariah Sebagai
Lembaga Intermediasi**
.....
.....

2.1.1.1 Akad Syirkah Dalam Perbankan Syariah
.....
.....

Kutipan

Kutipan merupakan pernyataan penulis dalam skripsi yang diambil dari pernyataan penulis lain. Pengutipan dilakukan dengan mencantumkan nama akhir sumber kutipan dan tahun diantara tanda kurung. Jika sumber kutipan ada dua orang, penulisan dilakukan dengan cara menyebut nama akhir kedua penulis tersebut dan jika lebih dari dua orang dilakukan dengan cara menulis nama akhir penulis pertama diikuti dengan kata dkk (dan kawan-kawan). Jika nama penulis tidak disebutkan, yang dicantumkan adalah nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan (koran, jurnal, majalah). Cara penyajian kutipan adalah:

1) Kutipan Langsung

Merupakan kutipan yang dikemukakan dengan bahasa yang digunakan dalam sumber kutipan (penulis lain)

a) Kutipan Kurang dari 40 kata

ditulis antara tanda kutip (“...”) dan menjadi bagian yang terpadu dalam teks utama serta diikuti nama penulis (bisa di luar atau di dalam kurung dengan), tahun, dan nomor halaman sumber kutipan. Jika dalam kutipan

ada tanda kutip digunakan tanda kutip tunggal.

Contoh: Antonio (1999:121) menyatakan bahwa “murabahah adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati”.

- b) Kutipan 40 kata atau lebih ditulis secara terpisah dari teks yang mendahului, ditulis 7 ketukan dari garis tepi sebelah kiri dan kanan serta diketik dengan spasi tunggal. Jika dalam kutipan terdapat paragraph baru lagi, baris barunya dimulai 7 ketukan dari tepi kiri garis teks.

Contoh:

Sebenarnya bai'as sama sekali berbeda dengan sistem ijon, berdasar pada posisi penjual dan pembeli pada saat transaksi. Hal ini bisa dilihat dari pernyataan berikut:

Banyak orang yang menyamakan bai'as salam dengan ijon. Padahal terdapat perbedaan besar diantara keduanya. Dalam ijon, barang yang dibeli tidak diukur atau ditimbang secara jelas dan spesifik. Demikian

juga penetapan harga beli, sangat tergantung kepada keputusan sepihak si tengkulak yang seringkali sangat dominan dan menekan petani yang posisinya lebih lemah (Antonio:137-138)

2) Kutipan yang Sebagian Dihilangkan

Bila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dihilangkan, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik. Jika yang dibuang kalimat, maka kalimat yang dibuang diganti dengan empat titik.

Contoh:

Yang dimaksud dengan status di sini adalah “ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat...maupun kualitas pelayanannya” (Kasmir, 2004:76).

Menurut Blundell-Wignall dan Gizycki (1992:110), ”pada tingkat yang lebih tinggi, pertama-tama pengembalian yang diharapkan dari kredit akan meningkat.Hal ini diilustrasikan oleh kurva batas pengembalian kredit (*loan return frontier*) pada gambar 2.4. di halaman selanjutnya.“

3) Kutipan Tidak langsung

Merupakan kutipan yang dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri, bukan dengan bahasa dari sumber kutipan (penulis lain). Penulisannya terpadu dalam teks dan tanpa tanda kutip. Nama penulis sumber kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya dan nomor halaman (jika mungkin).

Contoh:

Seperti yang dikemukakan oleh Kasmir (2004 : 77) bahwa bank yang beroperasi secara konvensional, pada umumnya mencari keuntungan dengan menggunakan metode penetapan *spread base* dan *fee based*

Tabel

Dalam pembuatan tabel perlu diperhatikan hal-hal berikut :

- 1) Jika tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri, tetapi jika kurang dari setengah halaman sebaiknya diintegrasikan dengan teks

- 2) Tabel harus diberi nomor dengan angka dua digit yang dipisah dengan titik, dimana digit pertama menunjukkan nomor bab, sedang digit kedua menunjukkan nomor urut tabel pada bab tersebut. Nomor tabel ditulis dari tepi kiri bukan tengah tabel. Setelah nomor tabel diikuti tanda titik dua (:), kemudian judul tabel yang ditulis dengan huruf besar kecil dan tebal
- 3) Jika tabel lebih dari satu halaman, maka bagian kepala tabel termasuk teksnya harus diulang pada halaman berikutnya. Akhir tabel pada halaman pertama tidak perlu diberi garis horizontal dan pada halaman berikutnya ditulis lanjutan tabel ... dari tepi kiri
- 4) Jarak antara teks sebelum dan setelah tabel adalah 3 spasi
- 5) Huruf yang digunakan ukuran 11 atau dapat diperkecil, disesuaikan dalam keadaan tertentu
- 6) Jarak antar baris adalah 1,5 spasi
- 7) Tabel yang dibuat harus mencantumkan sumbernya dan ditulis di bawah tabel sebelah kiri
- 8) Judul dan sumber tabel yang lebih dari satu baris berjarak 1 spasi

- 9) Tabel diacu dengan menggunakan angka, bukan dengan kata di atas atau di bawah
- 10) Penyajian angka dalam tabel menggunakan rata kanan

Contoh :

Tabel 4.7 : Produktivitas Lahan dan Produktivitas Rata-rata Tenaga Kerja PG. Kebon Agung Malang Tahun 1995-2005

Tahun	Luas Lahan	Jml. Produksi	Jml. Tenaga Kerja	Produktivitas Rata-rata
	(ha)	(ku)	(org)	(ku)
1995	9760,5	708293,3	1542	459,34
1996	9762,6	716337,2	1478	484,66
1997	9773,4	707559,7	1347	525,28
1998	9844,0	672388,0	1354	496,59
1999	9763,0	844396,0	1332	633,93
2000	9634,8	1038848,0	1280	811,60
2001	9593,2	1023948,0	1262	811,37
2002	10038,0	1048735,0	1230	852,63
2003	10185,0	1287392,0	1226	1050,07
2004	12890,0	1008463,0	1219	827,28
2005	13736,0	1102500,0	1203	916,45*

* = angka sementara

Sumber : PG. Kebon Agung Malang, 2006.

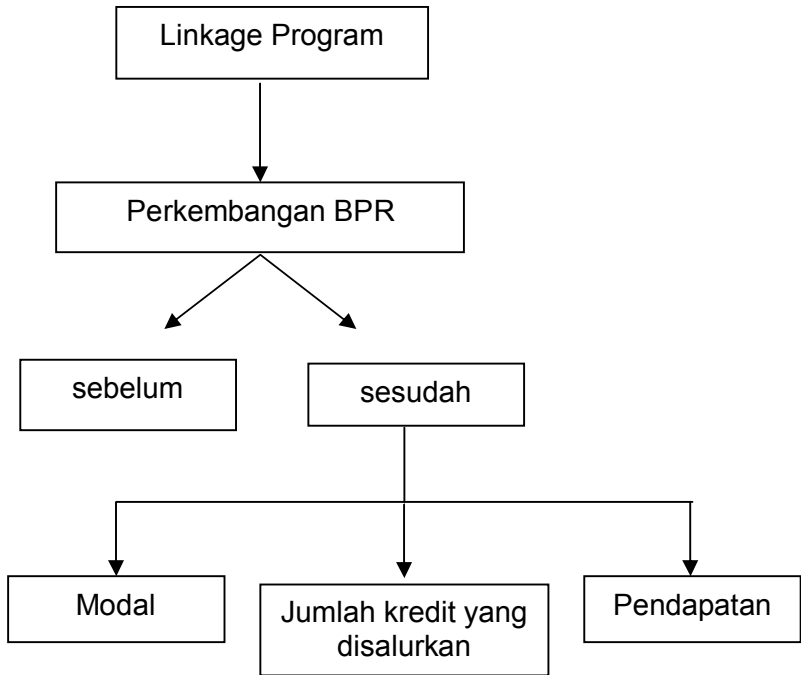
Gambar

Yang dimaksud gambar dalam buku ini mencakup kurva, diagram batang, bagan, histogram, dan lain-lain. Pembuatan gambar disarankan menggunakan komputer. Gambar yang disajikan dalam skripsi sebaiknya memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- 1) Gambar diberi nomor sebagaimana penomoran pada tabel
- 2) Sumber gambar ditempatkan di bawah gambar
- 3) Judul dan sumber gambar yang lebih dari satu baris berjarak 1 spasi

Contoh :

Gambar 2.1 : **Manfaat Linkage Program**



Sumber:

Bahasa dan Tanda Baca

Bahasa dan tanda baca dalam penulisan skripsi sebaiknya memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Menggunakan bahasa yang jelas, tepat, formal, dan lugas. Kejelasan dan ketepatan dilakukan

dengan menggunakan kata dan istilah yang tepat, kalimat tidak berbelit-belit, dan struktur yang runtut. Kelugasan dan keformalan dilakukan dengan menggunakan kalimat pasif, kata-kata yang tidak emotif dan berbunga-bunga. Hindari penggunaan kata-kata seperti saya, kami, kita. Jika terpaksa gunakan penulis, peneliti (sebaiknya digunakan sesedikit mungkin)

- 2) Penulisan tanda baca, kata, huruf mengikuti *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, Pedoman Pembentukan Istilah, dan Kamus* (Keputusan Mendikbud, nomor 0543a/U/487, tanggal 9 September 1987). Berikut ini contoh:
 - a) Titik (.), koma (,), titik dua (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya
 - b) Tanda kutip (“.....”) dan tanda kurung (....) diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit
 - c) Tanda hubung (-), tanda pisah (_), dan garis miring diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya

- d) Tanda sama dengan (=), Lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan setelahnya. Tanda bagi untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada kutipan diketik rapat dengan angka yang mendahului dan mengikutinya
- e) Pemenggalan kata pada akhir baris (-) disesuaikan dengan suku katanya

Contoh	Tidak Baku	Baku
A	Bisa berbentuk skripsi, tesis, dan disertasi	Bisa berbentuk skripsi, tesis, dan disertasi
B	Kedudukan setiap “bagian” sepadan	Kedudukan setiap “bagian” sepadan
C	Selama tahun1999 – 2005 setiap tiga bulan / kuartal	Selama tahun1999–2005 setiap tiga bulan/kuartal
D	P=5 %	P = 5%
E	Menghasilkan saran, ide, dan petunjuk	Menghasilkan saran, ide, dan petunjuk

Pencetakan

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

1) Kertas

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

2) Bidang Pengetikan

Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri kertas, serta 3 cm dari tepi atas, kanan, dan bawah kertas. Contoh dapat dilihat pada lampiran 12.

3) Jenis Huruf

Naskah skripsi diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf Arial.

4) Ukuran Huruf (font)

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

Font	Bagian Skripsi
11	Judul bab, judul subbab, teks induk, abstrak, lampiran, daftar pustaka, judul tabel, judul gambar,
10	Catatan kaki, sumber tabel, sumber gambar
13	Kata skripsi, nama & NIM penyusun pada halaman sampul dan halaman judul
15	Judul skripsi pada halaman sampul dan halaman judul

5) **Modus Huruf**

Penggunaan huruf normal, miring (*italic*), dan tebal (**bolt**) 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 buku, jurnal, majalah, surat kabar dalam daftar pustaka
Tebal	Judul bab, subbab

6) **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 subbab dengan awal teks, jarak nomor bab dengan judul bab, jarak satu pustaka dengan pustaka lainnya, jarak antar paragraph
3	Jarak akhir teks dengan judul subbab berikutnya, jarak tabel/gambar dengan sebelum atau sesudah teks
4	Jarak judul bab dengan awal teks

7) Paragraf

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

8) 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 di tengah 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.

9) Penjilidan

Skripsi yang sudah siap untuk diujikan dikumpulkan (tidak perlu dijilid, cukup diberi stopmap trnsparan) ke jurusan sebanyak 3 eksemplar 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, NIM, kata Skripsi, jurusan dan tahun kelulusan. Untuk

lebih jelasnya lihat lampiran 14. Skripsi *hardcopy* dikumpulkan sebanyak 2 eksemplar untuk Ruang Baca Fakultas Ekonomi dan Perpustakaan Pusat Unibraw. Sedangkan skripsi dalam bentuk *softcopy* dikumpulkan dalam CD sebanyak 2 buah untuk jurusan dan ruang baca Fakultas Ekonomi.

BAB VI

LAPORAN KKN-P

Bab ini menguraikan pedoman yang berkaitan dengan format dan isi dari laporan KKN-P.

BAB IPENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar Belakang pada laporan ini berisi tiga hal penting yaitu:

1. Memuat temuan teori dengan realita yang biasanya terjadi kesenjangan pada instansi.
2. Memuat suatu hal yang unik yaitu menyamakan konsentrasi teori-teori yang dipelajari sesuai dengan realita yang ada pada instansi.
3. Memuat hal penting yang mampu menjelaskan gambaran tentang manfaat yang diperoleh selama KKN-P.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi pernyataan eksplisit mengenai permasalahan yang menjadi obyek pengamatan. Permasalahan berupa kesenjangan

antara teori dan realita yang ditemukan di instansi/lembaga/tempat KKN-P pada latar belakang.

1.3 Tujuan KKN-P

Tujuan dari penulisan laporan KKN-P dinyatakan secara jelas, spesifik, dan terukur, serta dimaksudkan untuk menjawab permasalahan yang telah disebutkan pada rumusan masalah.

1.4 Manfaat KKN-P

Manfaat KKN-P Menjelaskan manfaat hasil pengamatan selama KKN-P yang dirumuskan pada tujuan KKN-P, sebagai dasar dalam menyelesaikan masalah yang ditemukan pada instansi/lembaga/tempat KKN-P.

BAB II RENCANA KEGIATAN

Pada bab II ini berisi tentang rencana kegiatan KKN-P. Rencana ini berupa tempat pelaksanaan, waktu pelaksanaan, dan jadwal kegiatan KKN-P.

2.1 Tempat pelaksanaan KKN-P

Menyebutkan tempat pelaksanaan KKN-P. Tempat pelaksanaan KKN-P ini harus sesuai dengan peminatan konsentrasi peserta KKN-P.

2.2 Waktu pelaksanaan KKN-P

Menyebutkan waktu pelaksanaan KKN-P. Waktu pelaksanaan KKN-P direncanakan selama 30 hari kerja sesuai dengan ketentuan jurusan Ekonomi Pembangunan.

2.3 Jadwal kegiatan KKN-P

Memuat jadwal pelaksanaan kegiatan yang dilakukan selama KKN-P. Rencana kegiatan ini digunakan sebagai acuan kerja KKN-P. Sebagai contoh lihat tabel 2.1.

Tabel 2.1 Rencana Kegiatan KKN-P

Minggu 1	Perkenalan dengan para staf di tempat KKN-P dan mengetahui <i>job description</i> selama KKN-P
Minggu 2	Mengetahui lebih jauh bagaimana divisi KKSS, KPSR/U, serta Tim Pengawasan Bank Bekerja
Minggu 3	Memahami dan mempelajari tentang kajian ekonomi
Minggu 4	Mendiskusikan materi untuk menulis laporan KKN-P

BAB III PELAKSANAAN RENCANA KEGIATAN

Pada bab III terdiri atas gambaran umum instansi/lembaga/tempat KKN-P, kegiatan yang dilaksanakan, dan evaluasi hasil KKN-P.

3.1 Gambaran umum obyek

Menjelaskan mengenai gambaran umum obyek tempat dilaksanakannya KKN-P. Gambaran ini bisa berisi profil singkat instansi/lembaga/tempat KKN-P, sejarah berdiri dan struktur instansi/lembaga/tempat KKN-P, juga visi-misi instansi/lembaga/tempat KKN-P.

3.2 Kegiatan yang dilakukan

Menjelaskan mengenai kegiatan yang telah dilakukan selama KKN-P berlangsung pada instansi/lembaga/tempat KKN-P.

3.3 Evaluasi Hasil Kegiatan

Evaluasi hasil kegiatan tergantung pada jenis pendekatan yang dipilih. Umumnya terdiri atas permasalahan, pembahasan dan solusi. Apabila menggunakan pendekatan memotret maka penulis harus menggambarkan sesuatu yang tersirat dari yang tersurat pada realitas yang terjadi pada instansi/lembaga/tempat KKN-P. Namun, apabila menggunakan pendekatan evaluasi, maka penulis harus menjelaskan realitas permasalahan yang ada dan

mengkritisi kebijakan penyelesaian yang telah dilakukan. Sedang untuk pendekatan *problem solving* tidak hanya berhenti sampai mengkritisi kebijakan tetapi juga harus menawarkan solusi bagi permasalahan yang ditemukan pada instansi/lembaga/tempat KKN-P.

3.4 Hasil dari Program KKN-P

Menyebutkan hasil dari diadakannya program KKN-P. Bisa berupa pengalaman belajar, ilmu pengetahuan dan teknologi serta tambahan *soft skill* yang diperoleh baik secara langsung ataupun tidak langsung.

BAB IV PENUTUP

Pada bab PENUTUP ini terdiri atas kesimpulan dan saran.

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan hendaknya Ringkas dan terintegrasi. Artinya memakai kalimat singkat dan akurat, serta urutannya konsisten dengan poin-poin dalam hasil dan pembahasan.

4.2 Saran

Saran seharusnya Relevan terhadap permasalahan yang ditemukan dan *applicable* bagi instansi/lembaga/tempat KKN-P sebagai solusi bagi

permasalahan yang dihadapi instansi/lembaga/tempat KKN-P.

BAB VII

ARTIKEL DAN MAKALAH

Bab ini menguraikan pedoman yang berkaitan dengan format dan isi dari artikel baik dari hasil penelitian maupun nonpenelitian dan makalah.

Artikel Hasil Penelitian

Hasil-hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk artikel untuk kemudian diterbitkan dalam jurnal memiliki perbedaan dibandingkan jika ditulis dalam bentuk laporan teknis resmi. Laporan teknis resmi memang dituntut untuk berisi hal-hal yang menyeluruh dan lengkap sehingga naskahnya cenderung tebal. Sebaliknya, hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk artikel biasanya dituntut untuk berisi hal-hal yang penting-penting saja karena dalam setiap kali terbit sebuah jurnal memuat beberapa artikel sehingga ruang yang tersedia untuk sebuah artikel terbatas. Penyajian ringkasan skripsi mengikuti format artikel hasil penelitian.

Ciri Pokok

Laporan dalam bentuk artikel ilmiah mempunyai ciri pokok pada segi materi, dan segi sistematika penulisan.

1. Materi artikel

Materi artikel hasil penelitian untuk jurnal hanya berisi hal-hal yang sangat penting yang meliputi temuan penelitian, pembahasan hasil/temuan, dan kesimpulannya. Hal-hal selain ketiga hal tersebut cukup disajikan dalam bentuknya yang serba singkat dan seperlunya. Kajian pustaka lazim disajikan untuk mengawali artikel dan sekaligus merupakan suatu pembahasan tentang rasional pentingnya masalah yang diteliti. Bagian awal ini berfungsi sebagai latar belakang penelitian.

2. Sistematika penulisan

Dalam bagian artikel hasil penelitian, kajian pustaka merupakan bagian awal dari artikel (tanpa judul sub-bagian *kajian pustaka*) yang berfungsi sebagai bagian penting dari latar belakang. Kajian pustaka yang sekaligus berfungsi sebagai pembahasan latar belakang masalah penelitian ditutup dengan rumusan tujuan penelitian. Setelah itu, berturut-turut disajikan hal-hal yang berkaitan

dengan prosedur penelitian, hasil dan temuan penelitian, pembahasan hasil, kesimpulan, dan saran.

Isi dan Sistematika

Penulisan artikel menggunakan sistematika *tanpa* angka ataupun abjad. Berikut ini disajikan uraian tentang isi artikel hasil penelitian secara umum yang berlaku untuk hasil penelitian kuantitatif ataupun kualitatif.

Judul

Judul artikel hendaknya informatif, lengkap, tidak terlalu panjang atau terlalu pendek, yaitu antara 5-15 kata. Judul artikel memuat variabel-variabel yang diteliti atau kata kunci yang menggambarkan masalah yang diteliti.

Nama Penulis

Nama penulis artikel ditulis tanpa disertai gelar akademik atau gelar lain apapun. Nama lembaga tempat bekerja peneliti ditulis sebagai catatan kaki di halaman pertama. Jika lebih dari dua peneliti, hanya nama peneliti utama saja yang dicantumkan di bawah judul; nama peneliti lain ditulis dalam catatan kaki.

Sponsor

Nama sponsor penelitian ditulis sebagai catatan kaki pada halaman pertama, diletakkan di atas nama lembaga asal peneliti.

Abstrak

Abstrak berisi pernyataan ringkas dan padat tentang ide-ide yang paling penting. Abstrak memuat masalah dan tujuan penelitian, prosedur penelitian (untuk penelitian kualitatif termasuk deskripsi tentang subjek yang diteliti), dan ringkasan hasil penelitian (bila dianggap perlu, juga kesimpulan dan implikasi). Tekanan diberikan pada hasil penelitian. Hal-hal lain seperti hipotesis, pembahasan, dan saran tidak disajikan. Abstrak hendaknya ditulis dalam bahasa Inggris. Terjemahan judul artikel berbahasa Indonesia dimuat pada baris pertama abstrak berbahasa Inggris. Panjang abstrak 50-75 kata dan ditulis dalam satu paragraf. Abstrak diketik dengan spasi tunggal dengan menggunakan format yang lebih sempit dari teks utama (margin kanan dan kiri menjorok masuk 1,2 cm).

Kata Kunci

Kata kunci adalah kata pokok yang menggambarkan daerah masalah yang diteliti atau istilah-istilah yang merupakan dasar pemikiran gagasan

dalam karangan asli, berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata kunci sekitar 3-5 buah.

Pendahuluan

Pendahuluan *tidak* diberi judul, ditulis langsung setelah abstrak dan kata kunci. Bagian ini menyajikan kajian pustaka yang berisi paling sedikit tiga gagasan: (1) latar belakang atau rasional penelitian, (2) masalah dan wawasan rencana pemecahan masalah, (3) rumusan tujuan penelitian (dan harapan tentang manfaat hasil penelitian).

Sebagai kajian pustaka, bagian ini *harus* disertai rujukan yang bisa dijamin otoritas penulisnya. Jumlah rujukan harus proporsional (tidak terlalu sedikit dan tidak terlalu banyak). Pembahasan kepustakaan harus disajikan secara ringkas, padat, dan langsung mengenai masalah yang diteliti. Penyajian latar belakang atau rasional penelitian hendaknya mengarahkan pembaca ke rumusan masalah penelitian yang dilengkapi dengan rencana pemecahan masalah dan akhirnya ke rumusan tujuan. Untuk penelitian kualitatif di bagian ini dijelaskan juga fokus penelitian dan uraian konsep yang berkaitan dengan fokus penelitian.

Metode

Pada dasarnya bagian ini menyajikan bagaimana penelitian itu dilakukan. Uraian disajikan dalam beberapa paragraf tanpa subbagian, atau dipilah-pilah menjadi beberapa sub-bagian. Hanya hal-hal yang pokok saja yang disajikan, sedangkan uraian rinci tentang rancangan penelitian tidak perlu diberikan.

Materi pokok bagian ini adalah bagaimana data dikumpulkan, siapa sumber data, dan bagaimana data dianalisis. Apabila uraian ini disajikan dalam subbagian, maka subbagian itu antara lain berisi keterangan tentang populasi dan sampel (atau subjek), instrumen pengumpulan data, rancangan penelitian (terutama jika digunakan rancangan yang cukup kompleks seperti rancangan eksperimental), dan teknik analisis data.

Untuk penelitian kualitatif perlu ditambahkan mengenai kehadiran peneliti, subjek penelitian dan informan beserta cara-cara menggali data penelitian, lokasi penelitian, dan lama penelitian. Selain itu juga diberikan uraian mengenai pengecekan keabsahan hasil penelitian.

Hasil

Bagian *hasil* adalah bagian utama artikel ilmiah, dan oleh karena itu biasanya merupakan bagian

terpanjang. Bagian ini menyajikan hasil-hasil analisis data; yang dilaporkan adalah *hasil bersih*. Proses analisis data (seperti perhitungan statistik) tidak perlu disajikan. Proses pengujian hipotesis pun *tidak perlu* disajikan, termasuk perbandingan antara koefisien yang ditemukan dalam analisis dengan koefisien dalam tabel statistik. Yang dilaporkan adalah hasil analisis dan hasil pengujian hipotesis.

Hasil analisis boleh disajikan dengan tabel atau grafik. Tabel ataupun grafik harus disertai penjelasan, namun pembahasan tidak harus dilakukan per tabel atau grafik. Tabel atau grafik digunakan untuk memperjelas penyajian hasil secara verbal.

Apabila hasil yang disajikan cukup panjang, penyajian bisa dilakukan dengan memilah-milah menjadi beberapa subbagian sesuai dengan penjabaran masalah penelitian. Apabila bagian ini pendek, bisa digabung dengan bagian *pembahasan*. Untuk penelitian kualitatif, bagian *hasil* memuat bagian-bagian rinci dalam bentuk subtopik-subtopik yang berkaitan langsung dengan fokus penelitian.

Pembahasan

Bagian ini adalah bagian *terpenting* dari keseluruhan isi artikel ilmiah. Tujuan pembahasan

adalah (a) menjawab masalah penelitian atau menunjukkan bagaimana tujuan penelitian itu dicapai, (b) menafsirkan temuan-temuan, (c) mengintegrasikan temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan

Dalam menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian, harus disimpulkan hasil-hasil penelitian secara eksplisit. Misalnya dinyatakan bahwa penelitian bertujuan untuk mengetahui stabilitas fungsi permintaan uang di Indonesia, maka dalam bagian pembahasan haruslah diuraikan kondisi stabilitas fungsi permintaan uang di Indonesia sesuai dengan hasil penelitian.

Penafsiran terhadap temuan dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada. Misalnya ditemukan adanya korelasi antara perkembangan teknologi informatika dengan stabilitas fungsi permintaan uang di Indonesia. Hal ini dapat ditafsirkan apabila seringkali terjadi penemuan teknologi informatika khususnya yang berkaitan dengan lalu-lintas pembayaran, maka fungsi permintaan uang juga akan sering berubah atau cenderung tidak stabil.

Temuan diintegrasikan ke dalam kumpulan pengetahuan yang sudah ada dengan jalan membandingkan temuan itu dengan temuan penelitian

sebelumnya, atau dengan teori yang ada, atau dengan kenyataan di lapangan. Perbandingan harus disertai rujukan.

Jika penelitian ini menelaah teori (penelitian dasar), teori yang lama bisa dikonfirmasi atau ditolak, sebagian atau seluruhnya. Penolakan sebagian dari teori haruslah disertai dengan modifikasi teori, dan penolakan terhadap seluruh teori haruslah disertai dengan rumusan teori baru.

Untuk penelitian kualitatif, bagian ini dapat pula memuat ide-ide peneliti, keterkaitan antara kategori-kategori dan dimensi-dimensi serta posisi temuan atau penelitian terhadap temuan dan teori sebelumnya.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan menyajikan ringkasan dari uraian yang disajikan pada bagian *hasil* dan *pembahasan*. Berdasarkan uraian pada kedua bagian itu, dikembangkan pokok-pokok pikiran yang merupakan esensi dari uraian tersebut. Kesimpulan disajikan dalam bentuk essei, bukan dalam bentuk numerikal.

Saran disusun berdasarkan kesimpulan yang telah ditarik. Saran-saran bisa mengacu kepada tindakan praktis, atau pengembangan teoretis, dan penelitian lanjutan. Bagian saran bisa berdiri sendiri.

Bagian *kesimpulan* dan *saran* dapat pula disebut bagian *penutup*.

Daftar Pustaka

Daftar rujukan harus lengkap dan sesuai dengan pustaka yang disajikan dalam batang tubuh artikel ilmiah. Bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar pustaka harus sudah disebutkan dalam batang tubuh artikel. Demikian pula semua pustaka yang disebutkan dalam batang tubuh harus disajikan dalam daftar pustaka. Tatacara penulisan daftar rujukan dapat dilihat pada Bab IV buku pedoman ini.

Ketentuan untuk penulisan artikel nonpenelitian pada dasarnya berlaku juga untuk penulisan makalah pendek (yaitu makalah yang panjangnya tidak lebih dari 20 halaman), kecuali dalam makalah pendek abstrak dan kata-kata kunci tidak harus ada.

Artikel Nonpenelitian

Istilah artikel nonpenelitian mengacu kepada semua jenis artikel ilmiah yang bukan merupakan laporan hasil penelitian. Artikel yang termasuk kategori artikel nonpenelitian antara lain berupa artikel yang menelaah suatu teori, konsep, atau prinsip; mengembangkan suatu model, mendeskripsikan fakta

atau fenomena tertentu, menilai suatu produk, dan masih banyak jenis yang lain.

Ketentuan untuk penulisan artikel nonpenelitian pada dasarnya berlaku juga untuk penulisan makalah pendek (yaitu makalah yang panjangnya tidak lebih dari 20 halaman), kecuali dalam makalah pendek abstrak dan kata kunci tidak harus ada.

Isi dan Sistematika

Penulisan artikel menggunakan sistematika *tanpa* angka ataupun abjad. Sebuah artikel nonpenelitian berisi hal-hal yang sangat esensial; karena itu biasanya jumlah halaman yang disediakan tidak banyak (antara 10-20 halaman). Unsur pokok yang harus ada dalam artikel nonpenelitian dan sistematikanya adalah (1) judul artikel, (2) nama penulis, (3) abstrak dan kata kunci, (4) pendahuluan, (5) bagian inti, (6) penutup, dan (7) daftar rujukan.

Judul

Judul artikel harus mencerminkan secara tepat inti isi yang terkandung dalam artikel. Di samping aspek ketepatannya, pemilihan kata-kata untuk judul perlu juga mempertimbangkan pengaruhnya terhadap daya tarik judul bagi pembaca. Judul artikel sebaiknya terdiri atas 5-15 kata.

Nama Penulis

Nama penulis artikel ditulis tanpa disertai gelar akademik atau gelar lain apapun. Nama lembaga tempat bekerja penulis ditulis sebagai catatan kaki di halaman pertama. Jika lebih dari dua penulis, hanya nama penulis utama saja yang dicantumkan di bawah judul; nama penulis lain ditulis dalam catatan kaki.

Abstrak

Abstrak berisi ringkasan dari isi artikel yang dituangkan secara padat, bukan komentar atau pengantar dari penyunting atau redaksi. Abstrak hendaknya ditulis dalam bahasa Inggris. Terjemahan judul artikel berbahasa Indonesia dimuat pada baris pertama abstrak berbahasa Inggris. Panjang abstrak 50-75 kata dan ditulis dalam satu paragraf. Abstrak diketik dengan spasi tunggal dengan menggunakan format yang lebih sempit dari teks utama (margin kanan dan kiri menjorok masuk 1,2 cm).

Kata Kunci

Kata kunci adalah kata pokok yang menggambarkan daerah masalah yang dibahas dalam artikel atau istilah-istilah yang merupakan dasar pemikiran gagasan dalam karangan asli, berupa kata

tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata kunci sekitar 3-5 buah.

Pendahuluan

Berbeda dengan isi pendahuluan di dalam artikel hasil penelitian, bagian pendahuluan dalam artikel nonpenelitian berisi uraian yang mengantarkan pembaca kepada topik utama yang akan dibahas. Oleh karena itu, isi bagian pendahuluan menguraikan hal yang mampu menarik pembaca sehingga mereka “tergiring” untuk mendalami bagian selanjutnya. Selain itu, bagian pendahuluan hendaknya diakhiri dengan rumusan singkat (1-2 kalimat) tentang hal-hal pokok yang akan dibahas. Bagian pendahuluan tidak diberi judul.

Bagian Inti

Judul, judul bagian, dan isi bagian inti sebuah artikel nonpenelitian sangat bervariasi, tergantung pada topik yang dibahas. Hal yang perlu mendapat perhatian pada bagian inti adalah pengorganisasian isinya.

Penutup

Istilah penutup digunakan sebagai judul bagian akhir dari sebuah artikel nonpenelitian, jika isinya hanya berupa catatan akhir atau yang sejenisnya. Jika uraian pada bagian akhir berisi kesimpulan hasil pembahasan

pada bagian sebelumnya, perlu dimasukkan pada bagian kesimpulan. Kebanyakan artikel nonpenelitian membutuhkan kesimpulan.

Ada beberapa artikel nonpenelitian yang dilengkapi dengan saran. Sebaiknya saran ditempatkan dalam bagian tersendiri.

Daftar Pustaka

Bahan pustaka yang dimasukkan dalam daftar pustaka harus sudah disebutkan dalam batang tubuh artikel. Daftar pustaka harus lengkap, mencakup semua bahan pustaka yang telah disebutkan dalam batang tubuh artikel. Tatacara penulisan daftar pustaka dibahas pada Bab IV buku pedoman ini.

Pengorganisasian Isi

Pengorganisasian isi mengacu kepada cara penataan urutan isi yang akan dipaparkan dalam artikel. Penataan urutan isi tergantung pada struktur isinya, sedangkan isinya dapat berupa fakta, konsep, prosedur, atau prinsip.

Berikut ini adalah langkah yang perlu dilewati untuk menghasilkan pengorganisasian isi artikel yang baik:

- (1) Mengidentifikasi tipe isi yang akan dideskripsikan dalam artikel,

Isi yang dimaksud perlu dikaji secara cermat apakah berupa *konsep*, *prosedur*, atau *prinsip*. Tipe isi dikatakan konsep apabila menekankan uraian tentang “apanya”, tipe isi prosedur menekankan “bagaimana”, dan tipe isi dikatakan prinsip apabila menekankan “mengapa”.

(2) Menetapkan struktur isi,

Penataan isi artikel perlu memperhatikan struktur isinya. Dari struktur isi akan dapat diketahui isi mana yang selayaknya diuraikan lebih dulu dan isi mana yang diuraikan kemudian, serta seberapa dalam setiap isi perlu diuraikan. Tipe isi yang berbeda menuntut struktur isi yang berbeda. Apabila isi yang akan diuraikan dalam artikel berupa konsep-konsep, maka isi ini sebaiknya ditata ke dalam struktur konseptual. Apabila isi yang akan diuraikan berupa prosedur, maka penataannya menuntut penggunaan struktur prosedural. Apabila isi yang akan diuraikan berupa prinsip, tatalah prinsip-prinsip ini ditata ke dalam struktur teoretik. Struktur isi mengacu kepada kaitan antar isi.

- (3) Menata isi ke dalam strukturnya,
Apabila hasil langkah kedua di atas ternyata mengarah ke pembuatan struktur konseptual, maka langkah berikutnya adalah memilih semua konsep penting yang akan diuraikan dan menatanya menjadi suatu struktur yang bermakna, yang secara jelas menunjukkan keterkaitan antar konsep itu.
- (4) Menata urutan isi,
Penataan ini dilakukan berpijak pada struktur yang telah dibuat pada langkah ketiga. Pada langkah ini semua konsep, atau prosedur, atau prinsip yang telah dimasukkan dalam strukturnya ditata urutan pemaparannya. Beberapa ketentuan penataan urutan yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:
 - a. Paparkan struktur isi pada bagian paling awal dari artikel. Struktur isi yang memuat bagian-bagian penting artikel dan kaitan-kaitan antar bagian itu perlu dipaparkan pada bagian awal untuk dijadikan kerangka acuan paparan isi yang lebih rinci.
 - b. Paparkan bagian isi terpenting di bagian pertama. Penting tidaknya bagian isi

ditentukan oleh sumbangannya untuk memahami keseluruhan isi artikel.

- c. Sajikan isi secara bertahap dari umum ke rinci. Selain itu, setiap paparan suatu bagian isi sebaiknya selalu ditunjukkan kaitannya dengan bagian isi yang lain.

- (5) Mendeskripsikan isi mengikuti urutan yang telah ditetapkan.

Paparkan isi sesuai dengan urutan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam memaparkan isi upayakan bertahap dari tingkat umum ke rinci secara.

Makalah

Secara umum, ciri-ciri makalah terletak pada sifat keilmiahannya. Artinya, sebagai karangan ilmiah, makalah memiliki sifat objektif, tidak memihak, berdasarkan fakta, sistematis, dan logis. Berdasarkan kriteria ini, baik tidaknya suatu makalah dapat diamati dari signifikansi masalah atau topik yang dibahas, kejelasan tujuan pembahasan, kelogisan pembahasan, dan kejelasan pengorganisasian pembahasannya. Berdasarkan sifat dan jenis penalaran yang digunakan, makalah dapat dibedakan menjadi tiga macam:

1. makalah deduktif
merupakan makalah yang penulisannya didasarkan pada kajian teoretis (pustaka) yang relevan dengan masalah yang dibahas. Dalam pelaksanaannya makalah ini paling banyak digunakan.
2. makalah induktif
merupakan makalah yang disusun berdasarkan data empiris yang diperoleh dari lapangan yang relevan dengan masalah yang dibahas.
3. makalah campuran
merupakan makalah yang penulisannya didasarkan pada kajian teoretis digabungkan dengan data empiris yang relevan dengan masalah yang dibahas.

Dari segi jumlah halaman, dapat dibedakan makalah panjang dan makalah pendek. Makalah panjang adalah makalah yang jumlah halamannya lebih dari 20 halaman. Bagian ini menyajikan ketentuan tentang penulisan makalah panjang, sedangkan ketentuan tentang penulisan **makalah pendek** pada dasarnya sama dengan ketentuan penulisan artikel nonpenelitian, kecuali abstrak dan kata kunci yang tidak harus ada.

Isi dan Sistematika

Secara garis besar makalah panjang terdiri atas tiga bagian: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Isi ketiga bagian tersebut dipaparkan sebagai berikut.

Bagian Awal

Halaman Sampul

Daftar Isi

Daftar Tabel dan Gambar (jika ada)

Bagian Inti

Pendahuluan

Latar Belakang Penulisan Makalah

Masalah atau Topik Bahasan

Tujuan Penulisan Makalah

Teks Utama

Penutup

Bagian Akhir

Daftar Rujukan

Lampiran (jika ada)

a. Isi Bagian Awal

Halaman Sampul

Yang harus ada pada bagian sampul adalah judul makalah, tujuan ditulisnya makalah, nama penulis makalah, dan tempat serta waktu penulisan makalah.

Tujuan penulisan makalah dapat berupa, misalnya, *untuk memenuhi tugas suatu matakuliah yang dibina oleh dosen X*. Tempat dan waktu yang dimaksud dapat berisi nama lembaga (universitas, fakultas, dan jurusan), nama kota, serta bulan dan tahun

Daftar Isi

Daftar isi berfungsi memberikan panduan dan gambaran tentang garis besar isi makalah. Daftar isi dipandang perlu jika panjang makalah lebih dari 20 halaman. Penulisan daftar isi dilakukan dengan ketentuan: judul bagian makalah ditulis dengan menggunakan huruf kecil (kecuali awal kata selain kata tugas ditulis dengan huruf besar), penulisan judul bagian dan judul subbagian dilengkapi dengan nomor halaman tempat pemuatannya dalam makalah. Penulisan daftar isi dilakukan dengan menggunakan spasi tunggal dengan jarak antarbagian 2 spasi. Contoh daftar isi dapat diperiksa pada Lampiran 7.

Daftar Tabel dan Gambar

Penulisan daftar tabel dan gambar juga dimaksudkan memudahkan pembaca menemukan tabel atau gambar yang terdapat dalam makalah. Penulisan daftar tabel dan gambar dilakukan dengan menuliskan nomor dan judulnya secara lengkap. Jika tabel dan

gambar lebih dari satu buah, sebaiknya penulisan daftar tabel dan gambar dilakukan secara terpisah; tetapi jika dalam makalah hanya terdapat sebuah tabel atau gambar, sebaiknya daftar tabel atau gambar disatukan dengan daftar isi makalah. Contoh daftar tabel dan daftar gambar dapat diperiksa pada Lampiran 8 dan 9.

b. Isi Bagian Inti

Bagian inti makalah disajikan dengan menggunakan angka (Romawi dan atau Arab). Bagian inti terdiri atas tiga unsur pokok, yaitu:

Pendahuluan

Bagian pendahuluan berisi penjelasan tentang latar belakang penulisan makalah, masalah atau topik bahasan beserta batasannya, dan tujuan penulisan makalah. Penjelasan masing-masing bagian adalah:

1.1. Latar Belakang

Butir-butir yang seharusnya ada dalam latar belakang penulisan makalah adalah hal-hal yang melandasi perlunya ditulis makalah. Hal tersebut dapat berupa paparan teoretis atau paparan yang bersifat praktis, tetapi bukan alasan yang bersifat pribadi. Yang penting, bagian ini harus dapat mengantarkan pembaca pada masalah atau topik yang dibahas dalam makalah dan menunjukkan bahwa masalah atau topik tersebut

memang perlu dibahas. Penulisan bagian latar belakang dapat dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya :

- (1) dimulai dengan sesuatu yang diketahui bersama (pengetahuan umum) atau teori yang relevan dengan masalah atau topik yang akan ditulis, selanjutnya diikuti dengan paparan yang menunjukkan bahwa tidak selamanya hal tersebut dapat terjadi;
- (2) dimulai dengan suatu pertanyaan retorik yang diperkirakan dapat mengantarkan pembaca pada masalah atau topik yang akan dibahas dalam makalah;
- (3) dimulai dengan sebuah kutipan dari orang terkenal, ungkapan atau slogan, selanjutnya dihubungkan atau ditunjukkan relevansinya dengan masalah atau topik yang akan dibahas dalam makalah.

1.2 Masalah atau Topik Bahasan

Masalah atau topik bahasan adalah apa yang akan dibahas dalam makalah. Masalah atau topik bahasan tidak terbatas pada persoalan yang memerlukan pemecahan, tetapi juga mencakup persoalan yang memerlukan penjelasan lebih lanjut, persoalan yang memerlukan pendeskripsian lebih lanjut,

dan persoalan yang memerlukan penegasan lebih lanjut.

Masalah atau topik bahasan merupakan hal pertama yang harus ditetapkan dalam penulisan makalah. Selanjutnya diikuti dengan penyusunan garis besar isi makalah (kerangka makalah), pengumpulan bahan penulisan makalah, dan penulisan *draft* makalah serta revisi *draft* makalah.

Pada umumnya, pada kondisi dimana topik makalah telah ditentukan, topik bersifat sangat umum sehingga perlu dilakukan spesifikasi atau pembatasan topik. Pembatasan topik makalah seringkali didasarkan pada pertimbangan kemenarikan dan signifikansinya, serta pertimbangan kemampuan dan kesempatan. Jika topik makalah ditentukan sendiri oleh penulis makalah, terdapat beberapa hal yang perlu dipertimbangkan.

- (1) Topik yang dipilih haruslah ada manfaatnya, baik dari segi praktis ataupun dari segi teoretis, dan layak untuk dibahas.
- (2) Topik yang dipilih hendaknya menarik dan sesuai dengan minat penulis. Dipilihnya topik yang menarik akan sangat membantu dalam proses penulisan makalah.

- (3) Topik yang dipilih haruslah dikuasai, dalam arti tidak terlalu asing atau terlalu baru bagi penulis.
- (4) Bahan yang diperlukan sehubungan dengan topik tersebut memungkinkan untuk diperoleh.

Setelah topik dipilih, selanjutnya perlu dilakukan spesifikasi topik (pembatasan topik) agar tidak terlalu luas. Pembatasan topik makalah dapat dilakukan dengan cara seperti berikut.

- (1) Letakkan topik pada posisi sentral dan ajukan pertanyaan apakah topik masih dapat dirinci.
- (2) Daftarkan rincian-rincian topik itu dan pilihlah salah satu rincian topik tersebut untuk diangkat ke dalam makalah.
- (3) Ajukan pertanyaan apakah rincian topik yang telah dipilih dapat dirinci lagi.

Pada dasarnya topik tidak sama dengan judul. Topik merupakan masalah pokok yang dibicarakan atau dibahas dalam makalah; sedangkan judul merupakan label atau nama dari makalah yang ditulis. Dalam membuat judul makalah beberapa hal berikut perlu dipertimbangkan.

- (1) Judul harus mencerminkan isi makalah atau mencerminkan topik yang diangkat dalam makalah.

- (2) Judul sebaiknya dinyatakan dalam bentuk frasa atau klausa, bukan dalam bentuk kalimat, sehingga tidak diakhiri dengan tanda titik.
- (3) Judul makalah hendaknya singkat dan jelas (berkisar antara 5 sampai 15 kata).
- (4) Judul hendaknya menarik perhatian pembaca untuk mengetahui isinya tetapi tetap mencerminkan isi makalah.

1.3 Tujuan Penulisan Makalah

Perumusan tujuan penulisan makalah dimaksudkan untuk menetapkan apa yang ingin dicapai dengan penulisan makalah tersebut. Perumusan tujuan penulisan makalah memiliki fungsi ganda:

- a. bagi penulis makalah
dapat mengarahkan kegiatan yang harus dilakukan selanjutnya dalam menulis makalah, khususnya dalam pengumpulan bahan penulisan
- b. bagi pembaca makalah
memberikan informasi tentang apa yang disampaikan dalam makalah tersebut.

Oleh karena itu rumusan tujuan bisa berfungsi sebagai pembatasan ruang lingkup makalah tersebut. Rumusan tujuan ini dapat berupa kalimat kompleks atau dijabarkan dalam bentuk rinci. Contoh: *Makalah ini*

dimaksudkan untuk membahas fluktuasi harga saham perbankan dengan adanya publikasi kinerja keuangan dari sejumlah bank umum swasta.

Teks Utama

Bagian teks utama makalah berisi pembahasan topik-topik makalah. Jika dalam makalah dibahas tiga topik, misalnya, maka ada tiga pembahasan dalam bagian teks utama. Penulisan bagian teks utama yang baik adalah yang dapat membahas topik secara mendalam dan tuntas (tidak selalu berarti panjang dan bertele-tele), dengan menggunakan gaya penulisan ringkas, lancar, dan langsung pada persoalan, serta menggunakan bahasa yang baik dan benar. Dalam penulisan teks utama, hindarilah penggunaan kata-kata tanpa makna dan cara penyampaian yang melingkar-lingkar. Hindarilah penggunaan kata-kata seperti: *dan sebagainya, dan lain-lain* (yang lain itu apa), *yang sebesar-besarnya* (seberapa besarnya).

Penulisan bagian teks utama makalah dapat dilakukan setelah bahan penulisan makalah berhasil dikumpulkan. Bahan penulisan dapat berupa bahan yang bersifat teoretis (yang diperoleh dari buku teks, laporan penelitian, jurnal, majalah, dan barang cetak lainnya) atau, dapat juga dipadukan dengan bahan yang

bersifat faktual-empiris (yang terdapat dalam kehidupan nyata).

Isi dari teks utama adalah pembahasan topik beserta subtopiknya sesuai dengan tujuan penulisan makalah. Pembahasan dilakukan dengan menata dan merangkai bahan yang telah dikumpulkan. Beberapa teknik perangkaian bahan untuk membahas topik beserta subtopiknya dapat dikemukakan seperti berikut.

- (1) Mulailah dari ide/hal yang bersifat sederhana/khusus menuju hal yang bersifat kompleks/umum, atau sebaliknya.
- (2) Gunakan teknik metafor, kiasan, perumpamaan, penganalogian, dan perbandingan.
- (3) Gunakan teknik diagram dan klasifikasi
- (4) Gunakan teknik pemberian contoh.

Penutup

Bagian penutup berisi kesimpulan atau rangkuman pembahasan dan saran atau rekomendasi sehubungan dengan masalah yang telah dibahas (jika memang dipandang perlu). Penulisan bagian penutup makalah dapat dilakukan dengan menggunakan teknik berikut.

- (1) Penegasan kembali atau ringkasan dari pembahasan yang telah dilakukan, tanpa diikuti

dengan kesimpulan. Hal ini dilakukan karena masih belum cukup bahan untuk memberikan kesimpulan terhadap masalah yang dibahas, atau dimaksudkan agar pembaca menarik kesimpulan sendiri.

- (2) Menarik kesimpulan dari apa yang telah dibahas pada teks utama makalah.

Saran harus relevan dengan apa yang telah dibahas. Selain itu, saran yang dibuat harus eksplisit, kepada siapa saran ditujukan, dan tindakan atau hal apa yang disarankan.

c. Isi Bagian Akhir

Bagian akhir makalah berisi daftar rujukan dan lampiran-lampiran (jika ada).

Daftar Kutipan

Penjelasan tentang penulisan daftar rujukan dapat diperiksa pada **Bagian IV (Teknik Penulisan)** dalam pedoman ini.

Lampiran

Bagian lampiran berisi hal-hal yang bersifat pelengkap yang dimanfaatkan dalam proses penulisan makalah. Hal-hal yang dimaksud dapat berupa data (baik yang berupa angka-angka ataupun yang berupa deskripsi verbal) dan yang dipandang sangat penting

tetapi tidak dimasukkan dalam batang tubuh makalah. Bagian lampiran hendaknya juga diberi nomor halaman. Aturan penulisan makalah ini berlaku untuk tugas pembuatan makalah matakuliah tertentu di jurusan Ekonomi Pembangunan

DAFTAR PUSTAKA

Universitas Brawijaya, Fakultas Ekonomi, 1997, *Pedoman Penulisan Skripsi & Laporan Praktek Kerja Nyata*, Malang.

Universitas Negeri Malang, UM Press, Edisi ke 4, 2000, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, Malang.

Universitas Brawijaya, Program Pasca Sarjana, 2004, *Pedoman Penulisan Tesis & Disertasi*, Malang.

Kumar Ranjit, 1996, *Research Methodology, A Step – By Step Guide for Beginess*, Longman, Melbourn, Australia.

Nazir Moh, 1988, *Metode Penelitian*, Ghalia, Indonesia, Jakarta.