

# **PEDOMAN PENULISAN TESIS**



## **PROGRAM MAGISTER**

**SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
2017**

---



# **PEDOMAN PENULISAN TESIS**

**PROGRAM MAGISTER  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
2017**

## **KATA PENGANTAR**

Penulisan Tesis harus mengikuti kaidah-kaidah penulisan karya tulis ilmiah dan telah menjadi kelaziman dalam masyarakat ilmiah. Adanya bermacam-macam cara penulisan ilmiah kiranya perlu dilakukan pembakuan untuk keseragaman karya ilmiah pada Program Magister Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga. Buku Pedoman Penulisan Tesis ini telah mengalami revisi dan dibuat dengan tujuan untuk memudahkan mahasiswa menulis Tesis, demikian juga pembimbingan penulisan oleh dosen pembimbingnya.

Buku Pedoman Penulisan Tesis ini menyajikan pedoman yang sifatnya umum untuk penulisan Tesis. Mahasiswa yang menulis Tesis wajib mengacu pada Buku Pedoman ini. Modifikasi dan variasi spesifik dimungkinkan untuk dilakukan sepanjang masih dalam koridor kelaziman ilmiah dan untuk meningkatkan mutu Tesis.

Dimasa mendatang Buku pedoman ini akan terus disempurnakan, dengan harapan untuk dapat lebih membantu kelancaran mahasiswa menulis Tesis dengan kualitas yang lebih baik.

Dengan segala kekurangan yang mungkin ada di dalam Buku pedoman ini, diharapkan para mahasiswa dan dosen dapat memanfaatkannya dengan sebaik-baiknya. Terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan informasi yang sangat penting dalam penyusunan Buku Pedoman ini.

Direktur Sekolah Pascasarjana

Prof. Dr. Hj. Sri Iswati, SE., MSi., Ak

## **TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN TESIS**

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, drh., M.Kes.  
Ketua : Prof. Dr. Nunuk Dyah Retno Lastuti, drh., MS.  
Anggota : Dr. Ririn Tri Ratnasari, SE., M.Sc., Ak.  
Ratna Damayanti, drh., M.Kes.  
M. Gandul Atik Yuliani, drh., M.Kes.  
Wilda Prihatiningtyas, SH., M.H.  
Ati Kristiani

## DAFTAR ISI

|   | Halaman |
|---|---------|
| KATA PENGANTAR .....                                | ii      |
| TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN TESIS .....          | iii     |
| DAFTAR ISI .....                                    | iv      |
| BAB 1 PENDAHULUAN .....                             | 1       |
| BAB 2 PEDOMAN PENGETIKAN TESIS .....                | 2       |
| 2.1 Bahan dan Ukuran Kertas .....                   | 2       |
| 2.2 Bahasa .....                                    | 2       |
| 2.3 Model Pengetikan .....                          | 4       |
| 2.4 Kutipan .....                                   | 4       |
| 2.5 Cara Penulisan Pustaka .....                    | 10      |
| BAB 3 SISTEMATIKA PENULISAN USULAN PENELITIAN ..... | 10      |
| 3.1 Bagian Awal .....                               | 10      |
| 3.1.1 Halaman Sampul Depan .....                    | 11      |
| 3.1.2 Halaman Sampul Dalam .....                    | 11      |
| 3.1.3 Halaman Persetujuan .....                     | 11      |
| 3.1.4 Halaman Penetapan Panitia Penguji .....       | 11      |
| 3.1.5 Halaman Daftar Isi .....                      | 12      |
| 3.1.6 Halaman Daftar Tabel .....                    | 12      |
| 3.1.7 Halaman Daftar Gambar .....                   | 12      |
| 3.1.8 Halaman Daftar Lampiran .....                 | 12      |
| 3.1.9 Simbol, Singkatan dan Definisi .....          | 12      |
| 3.2 Bagian Utama .....                              | 12      |
| 3.2.1 Pendahuluan .....                             | 13      |
| 3.2.2 Tinjauan Pustaka .....                        | 13      |
| 3.2.3 Hipotesis .....                               | 14      |
| 3.2.4 Materi dan Metode .....                       | 15      |
| 3.3 Bagian Akhir .....                              | 15      |
| 4.3.1 Daftar Pustaka .....                          | 15      |
| 4.3.2 Lampiran .....                                | 15      |

|  |        |
|--|--------|
| BAB 4. SISTEMATIKA PENULISAN TESIS .....   | 16     |
| 4.1 Bagian Awal .....  | 17     |
| 4.1.1 Halaman Sampul Depan .....   | 17     |
| 4.1.2 Halaman Sampul Dalam .....   | 17     |
| 4.1.3 Halaman Prasyarat Gelar.....   | 17     |
| 4.1.4 Halaman Persetujuan.....   | 17     |
| 4.1.5 Halaman Penetapan Panitia Penguji.....                                       | 17     |
| 4.1.6 Halaman Pernyataan.....  | 18     |
| 4.1.7 Halaman Ucapan Terima Kasih .....  | 18     |
| 4.1.8 Halaman Ringkasan.....   | 18     |
| 4.1.9 Halaman Summary.....   | 18     |
| 4.1.10 Halaman Abstrak.....  | 18     |
| 4.1.11 Halaman Abstract .....  | 19     |
| 4.1.11 Daftar Isi .....  | 19     |
| 4.1.12 Daftar Tabel .....  | 19     |
| 4.1.13 Daftar Gambar .....   | 20     |
| 4.1.14 Daftar Lampiran .....   | 20     |
| 4.1.15 Halamn Daftar Simbol, Singkatan dan Definisi.....                           | 20     |
| 4.2. Bagian Utama .....  | 20     |
| 4.2.1 Pendahuluan .....  | 20     |
| 4.2.2 Tinjauan Pustaka atau Kerangka dasar Teoritik.....                           | 20     |
| 4.2.3 Kerangka Konseptual Dan Hipotesis .....                                      | 20     |
| 4.2.4 Materi dan Metode .....  | 23     |
| 4.2.5 Analisis dan Hasil Penelitian .....  | 23     |
| 4.2.6 Pembahasan .....   | 23     |
| 4.2.7 Kesimpulan dan Saran .....   | 24     |
| 4.3. Bagian Akhir .....  | 24     |
| 1. Daftar pustaka .....  | 24     |
| 2. Lampiran.....   | 25     |
| <br>BAB 5 PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH .....                                   | <br>26 |
| <br>PEDOMAN PENULISAN TESIS (Khusus Prodi Magister Sains Hukum<br>dan Pembangunan) | <br>28 |
| <br>LAMPIRAN.....  | <br>42 |

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

Sekolah Pascasarjana merupakan unsur pelaksana Universitas Airlangga yang membantu Rektor dalam melaksanakan pendidikan akademik yang menyelenggarakan program Magister dan Doktor tertentu serta melakukan urusan lain berdasarkan Peraturan Rektor.

Pendidikan program Magister di Sekolah Pascasarjana diarahkan untuk mendidik ilmuwan yang mampu meningkatkan skala peranannya dalam keilmuan dan pembangunan. Dengan demikian, mahasiswa yang menempuh jenjang pendidikan program Magister di Sekolah Pascasarjana dituntut untuk dapat meningkatkan kemampuan keilmuan melalui jalur penelitian dan pengembangannya.

Penelitian yang dilakukan untuk menyusun Tesis ialah kegiatan akademik ilmiah yang menggunakan penalaran empiris atau non-empiris dan memenuhi syarat metodologi disiplin ilmu. Karya tulis ilmiah adalah hasil penelitian dalam rangka menyelesaikan Program Magister. Karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa S2 disebut Tesis.

Dalam sistem pendidikan program Magister di Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga, tesis merupakan sebagian dari persyaratan untuk memperoleh gelar Magister. Karya ilmiah berupa tesis dapat dimulai setelah mahasiswa menyelesaikan tugas-tugas perkuliahan, dan lulus ujian proposal penelitian. Mahasiswa S2 sebelum melakukan penelitian, rencana penelitiannya harus mendapatkan persetujuan dari komisi pembimbing. Bobot akademik tesis 10 sks.

Buku pedoman ini disusun dengan tujuan (1) Menyeragamkan pokok-pokok penulisan tesis di Program Magister Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga, (2) Menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam menulis tesis, (3) Menjadi pedoman bagi komisi pembimbing dalam mengarahkan penulisan tesis.

Komisi pembimbing mempunyai tanggung jawab akademik terhadap tesis mahasiswa bimbingannya, dalam hal kebenaran ilmiah dan format penulisannya. Tanggung jawab akademik ini ditandai oleh tanda-tangan komisi pembimbing yang dibubuhkan dalam lembar persetujuan tesis. Oleh karena itu, mahasiswa harus memperoleh persetujuan dari semua komisi pembimbing untuk memperoleh seluruh rangkaian proses untuk ujian tesis.

Selama proses ujian tesis dalam batas-batas tertentu dimungkinkan adanya perbedaan pendapat antara penguji selaku pembimbing atau penguji di luar komisi pembimbing. Semua penguji mempunyai hak menguji kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiahnya. Tetapi tidak selayaknya para komisi pembimbing mempertanyakan atau mempermasalahkan kebenaran ilmiah dari karya ilmiah mahasiswa bimbingannya pada saat ujian, karena karya ilmiah itu merupakan hasil bimbingannya. Sedangkan penguji di luar komisi pembimbing disamping berwenang menguji, juga berwenang mempermasalahkan karya ilmiah mahasiswa. Hasil penelitian akhir diharapkan dapat membantu memecahkan masalah nyata di semua sektor, hingga meningkatkan penggunaan hasil penelitian Program Magister.

## BAB 2

### PEDOMAN PENULISAN TESIS

#### 2.1. Bahan dan Ukuran Kertas

Naskah diketik pada kertas HVS berukuran 21 x 29,7 cm atau A4 dengan berat kertas minimal 70 gram. Perbanyak karya ilmiah dilakukan dengan fotokopi yang bersih.

Halaman sampul depan terbuat dari kertas linen (*hard cover*) berwarna kuning, dengan tulisan di tepi yang memuat nama penulis dan NIM nya, judul tesis dan tahun penyusunan tesis.

#### 2.2. Bahasa

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku dengan tata bahasa yang baik dan benar. Bentuk kalimat harus dalam bentuk kalimat pasif. Kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau kedua misalnya: saya, kami, kita. Pada penyajian ucapan terima kasih, kata saya diganti dengan Penulis.

Bila diperlukan atau belum ada istilah yang tepat dalam bahasa Indonesia, boleh menggunakan bahasa aslinya dengan memperhatikan tatacara penulisan bahasa asing, diketik dengan huruf miring (*italic*).

Kata penghubung seperti “sehingga, dan, sedangkan, dari, dengan demikian, untuk, dalam, dengan”, tidak boleh dipakai untuk permulaan kalimat. Kata depan di, ke dan dari apabila diikuti kata yang fungsinya menyatakan tempat harus diketik terpisah misalnya; di mana, di kantor, ke pasar, dari sana dan ke mana. Kata daripada, kepada dan kemari dituliskan serangkai.

Penggunaan angka atau lambang bilangan pada awal suatu kalimat tidak dibenarkan. Pemakaian angka untuk tanggal, nomor halaman, dan waktu seperti teladan berikut 10 Desember 2016, halaman 450, dan 10.00 WIB. Apabila angka tersebut merupakan satuan, maka gunakan satuan metrik, hindari sistem bukan metrik. Satuan ukuran yang mengikuti angka, harus disingkat dan tidak perlu diberi titik di belakangnya, misalnya 15 cm, 10 g, 15 l dan 10°C. Angka lebih kecil dari sepuluh menggunakan kata-kata, sedang untuk angka sepuluh atau lebih menggunakan angka, misalnya enam bagian, 15 orang mahasiswa. Apabila dalam suatu seri atau rangkaian yang terdiri dari angka-angka di bawah sepuluh dan selain di atas sepuluh, ditulis dengan angka untuk semuanya. Bila satuan ukuran tidak didahului oleh angka, maka ditulis lengkap, misalnya “Sentimeter dipakai untuk menyatakan tinggi badan”, dan bukan “Cm dipakai untuk menyatakan tinggi badan”.

#### 2.3. Model Pengetikan

##### a. Bentuk, ukuran, font, spasi dan paragraf

Batas pengetikan adalah 4 cm dari tepi kiri dan atas, 3 cm dari tepi kanan dan bawah, kecuali bab baru 5 cm dari sisi atas kertas. Seluruh naskah Tesis mulai halaman sampul sampai dengan lampiran menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12, kecuali judul pada sampul depan menggunakan huruf kapital ukuran 16 *bold*.

Format umum naskah diketik rata kanan dengan jarak 2 (dua) spasi. Jarak antar baris dalam kalimat judul, sub judul, sub bab, judul tabel dan judul gambar serta ringkasan/*summary* diketik dengan jarak satu spasi dan tidak diperkenankan menggunakan halaman bolak-balik.

Penulisan setiap judul bab dengan huruf kapital ukuran 14 dan dicetak tebal (*bold*). Jarak antara judul bab dengan alinea pertama adalah 3 spasi.



Alinea baru dimulai pada ketukan ke enam dari batas tepi kertas. Setelah tanda koma, titik koma dan titik dua diberi jarak satu ketukan (sebelum titik dua tidak diberi spasi), setelah tanda titik untuk kalimat baru, diberi jarak dua ketukan. Setiap bab dimulai pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital diletakkan di tengah-tengah bagian atas halaman. Sub-bab diketik di pinggir sisi kiri halaman, dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan kapital, pemutusan kata dalam satu baris kalimat harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar. Satu baris dari suatu paragraf tidak boleh ditinggalkan pada dasar halaman, kecuali bila cukup tempat sekurang-kurangnya untuk dua baris.

#### **b. Penomoran dan ilustrasi**

Penomoran halaman bagian awal Tesis menggunakan angka Romawi kecil, kecuali halaman sampul depan. Penomoran halaman bagian awal Tesis dimulai dari halaman judul dengan "i", tetapi nomor ini tidak dicantumkan pada halaman tersebut. Halaman berikutnya angka Romawi tersebut dicantumkan pada bagian tengah bawah halaman.

Penomoran halaman bagian utama dan akhir tesis menggunakan angka Arab tanpa titik. Tiap bab dimulai pada halaman baru dan nomor halaman diletakkan pada bagian bawah tengah. Halaman berikutnya, nomor halaman ditempatkan di sudut kanan atas dengan jarak 2 cm dari atas kertas dan 3 cm dari batas kanan. Judul atau kalimat selanjutnya diketik dua spasi di bawah nomor halaman.

Ilustrasi yang dimaksud dalam pedoman penulisan Tesis ini adalah tabel dan gambar. Gambar dapat berupa lukisan, grafik, peta atau foto. Gambar tidak diperkenankan dalam bentuk tempelan pada kertas naskah.

Semua tabel dan gambar diberi nomor urut sesuai dengan penomoran pada babnya, contoh : Gambar 2.1 (untuk gambar pertama yang terletak di bab 2). Bila tabel dan gambar ditempatkan pada naskah (tidak pada halaman tersendiri), maka diberi jarak tiga spasi dengan akhir kalimat sebelumnya dan tiga spasi dari kalimat sesudahnya.

Judul tabel diketik di atas tabel, huruf kapital hanya digunakan di awal kalimat, tanpa *bold*. Bila judul lebih dari satu baris diberi jarak satu spasi di bawah baris di atasnya dan dimulai tepat di bawah huruf pertama dari kata permulaan judul. Tabel yang terlalu luas sebaiknya disederhanakan. Tidak dibenarkan memotong tabel atau memindahkan sebagian tabel ke halaman lain. Bila perlu pengetikan tabel dapat diperkecil maksimum 50 % dari asal jika ingin diikutsertakan di dalam teks. Bila dirasa perlu, selain tabel yang telah disederhanakan tadi, tabel yang terlalu luas ini diletakkan sebagai lampiran.

Judul gambar diketik di bawah gambar, huruf kapital hanya digunakan di awal kalimat, tanpa *bold*. Bila judul lebih dari satu baris diberi jarak satu spasi di bawah baris di atasnya dan dimulai tepat di bawah huruf pertama dari kata permulaan judul. Bila gambar diambil dari kepustakaan, maka harus dicantumkan sumber kepercayaannya.

Data sekunder yang berupa tabel atau gambar yang berasal dari satu sumber harus menyebutkan asal sumber data di bawah tabel atau gambar. Bila data sekunder tersebut merupakan suatu kumpulan dari berbagai sumber, maka setiap sumber ditandai dengan superskrip, dan superskrip itu dijelaskan di bawah tabel (lihat teladan tabel) atau disediakan satu kolom khusus yang menjelaskan sumber data.

## 2.4. Kutipan

Penulisan nama dalam naskah hendaknya ditulis nama akhir saja atau nama keluarga/marga. Jumlah penulis yang lebih dari dua orang, hendaknya diikuti singkatan dkk. atau *et al.*

- a. Bila penulis atau pengarang hanya terdiri dari satu atau dua orang.  
Contoh: Menurut Syariati (2007) yang dikutip oleh Sarwendah dan Wibisono (2015) ibadah haji merupakan keputungan manusia kepada Allah SWT.
- b. Bila penulis atau pengarangnya lebih dari dua orang.  
Contoh: Djojohadikusumo dkk. (2016).  
Bila bukunya menggunakan bahasa asing memakai *et al.*, sebagai pengganti dkk.

Penulisan nama dalam daftar pustaka harus dicantumkan semua tidak boleh dengan dkk. atau *et al.* Gelar kesarjanaan tidak boleh dicantumkan, baik pada naskah maupun pada daftar pustaka. Bila nama penulis lebih dari satu kata, hendaknya dituliskan nama akhir atau keluarga saja kemudian diikuti koma dilanjutkan dengan singkatan nama depan dan nama tengah. Semua akhir singkatan nama diberi titik. Pada penulis kedua singkatan nama penulis diletakkan di depan nama akhir.

Contoh: Suroso Djojohadikusumo. 2016. menjadi Djojohadikusumo, S. 2016.  
Djojohadikusumo, S. dan J.H. Hutasoit. 2015.

Penulisan sumber pustaka dalam tinjauan pustaka ada beberapa cara yaitu:

- a. Pada bagian awal atau permulaan kalimat :  
Maddison (2014) menyebutkan .....
- b. Pada bagian tengah kalimat :  
Keadaan ini tampaknya sesuai dengan pendapat Eckles (2015) yang menyatakan.....
- c. Pada bagian akhir kalimat :  
..... dikeluarkan melalui zakat (Sukrosono, 2016).
- d. Mengutip dari 2 orang penulis :  
Matthew dan Colins (2017) menemukan .....
- e. Mengutip lebih dari 2 orang penulis :  
Kekayaan bisa menghasilkan pendapatan yang lebih banyak lagi (Riswati dkk., 2014). Kekayaan berarti melimpahnya kepemilikan materi (Maynard *et al.*, 2016)
- f. Mengutip lebih dari dua sumber  
Menurut Davis dan Woods (2004); Agasi (2005); Kon dan Cowie (2006), penelitian mengenai .....
- g. Pengutipan dari sumber kedua :  
Pengutipan dari sumber kedua harus menyebutkan nama penulis asli, nama penulis buku atau majalah yang dibaca. Disarankan sebaiknya yang dibaca adalah sumber aslinya.  
Contoh:  
Hasil yang sama ditunjukkan pula oleh Douglas dan Boggie, (2013) dalam Adinda dkk., (2016)  
Sesuai contoh ini tertulis dalam daftar pustaka hanya Adinda dkk., (2016), bukan Douglas dan Boggie (2013).

## 2.5. Cara Penulisan Pustaka

Daftar pustaka minimal terdiri dari 40% berasal dari jurnal ilmiah dan maksimal 60% dari buku teks, laporan penelitian, tesis atau disertasi. Tahun penerbitan referensi

yang disitasi sebagai pustaka hendaknya dalam sepuluh tahun terakhir dalam rangka menjaga kemutakhirannya.

Berikut ini akan diuraikan tata cara penulisan pustaka dalam daftar pustaka tesis:

#### **a. Pengarang atau Penulis Artikel**

Pengarang atau penulis artikel ditulis nama keluarga di depan, diikuti koma dan singkatan huruf pertama dan kedua (bila ada). Demikian pula halnya berlaku untuk pengarang atau penulis kedua dan seterusnya, hanya saja singkatan ditempatkan di depan. Apabila dalam sebuah artikel mempunyai dua penulis maka diantara kedua penulis tersebut dihubungkan dengan kata “dan” (*and* = Inggris; *et* = Perancis; *und* = Jerman dsb.). Apabila lebih dari dua penulis, maka di antara penulis I dan II dan seterusnya diberi tanda koma kemudian sebelum penulis terakhir dihubungkan dengan kata “dan” tersebut. Melalui teknik ini nama semua pengarang harus dicantumkan dalam penulisan daftar pustaka.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penulisan nama pengarang, yaitu:

- a.1. Artikel atau tulisan tanpa diketahui siapa nama pengarang sebenarnya. Jika terjadi demikian maka dalam daftar pustaka ditulis nama lembaga atau institusi yang menerbitkan.

Contoh : Badan Pusat Statistik Provinsi Nusa Tenggara Barat, 2011. Survey Sosial Ekonomi Nasional Di Nusa Tenggara Barat. Mataram.

- a.2. Penulisan nama :

- a. Nama-nama Indonesia

Nama pengarang yang terdiri dari satu kata ditulis lengkap misalnya Sardjono. Bagi nama pengarang yang terdiri dari dua kata atau lebih, kata yang terakhir dianggap seperti nama famili, misalnya Adi Radityo menjadi Radityo, A., Arnold Hutagalung menjadi Hutagalung, A.

- b. Nama-nama Cina

Go Bang Hong menjadi Go, B. H.  
Liem Ban Po menjadi Liem, B. P.

- c. Nama-nama Arab

Mohammad Magrib menjadi Magrib, M.  
Ali Ibnu-Saud menjadi Ibnu-Saud, A.

- d. Nama-nama Belanda

Kees de Vries menjadi De Vries, K.  
A. Van der Haar menjadi Van der Haar, A.

- e. Nama-nama Jerman

H. Zur Horst-Meyer menjadi Zur Horst-Meyer  
H. Carl von Schmidt menjadi Von Schmidt, C.

- f. Nama-nama Brasil atau Portugis

Mario dos Kempes menjadi Dos Kempes, M.  
S. do Silva menjadi Do Silva, S.

- g. Nama-nama Hongaria

Karena nama keluarga sudah berada di depan, maka tidak perlu dibalik.  
Farkas Karoly menjadi Farkas, K.  
Szent-Giorgy Albert menjadi Szent-Giorgy, A.

- h. Nama-nama India

Kata Sen atau Das digabung dengan nama keluarga.  
B. C. Sen Gupta menjadi Sen Gupta, B. C.

- A. D. Das Gupta menjadi Das Gupta, A. D.
- i. Nama-nama Perancis
 

Kata-kata le, la, les, du, de la dan des ditempatkan di depan nama keluarganya, sedangkan de ditempatkan di belakangnya.

J. Le Bean menjadi Le Bean, J.

V. du Barry menjadi Du Barry, V.

A de Barry menjadi Barry, A. de.
  - j. Nama-nama Vietnam atau Thailand
 

Nama Vietnam misalnya Nguyen-cau-Ky (nama tengah huruf kecil dan diberi garis penghubung), maka nama ditulis tetap Nguyen-cau-Ky.

### **b. Tahun Penerbitan**

Tahun penerbitan buku atau artikel ditulis setelah nama pengarang dengan memberikan titik di antaranya. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menulis tahun penerbitan ini adalah :

- 1) Apabila dalam tahun yang sama pengarang menulis lebih dari satu artikel atau tulisan, maka cara penulisan pustakanya adalah dengan memberikan notasi a, b atau c (tergantung jumlah artikelnya pada tahun tersebut) di belakang tahun penerbitan tanpa diberi spasi.
- 2) Apabila penulis yang sama menulis beberapa artikel pada tahun-tahun yang berbeda, maka urutan penulisan pustaka berdasarkan pada tahun yang lebih tua didahulukan. Pada kedua hal tersebut di atas nama-nama pengarang harus ditulis kembali dengan lengkap.

### **c. Singkatan**

Singkatan biasanya digunakan untuk majalah, kecuali nama majalah yang hanya terdiri dari satu kata. Masing-masing jurnal umumnya sudah memiliki singkatan nama jurnal tersebut pada artikel ilmiah. Cara menyingkat majalah ini hendaknya memakai metode yang dianjurkan *American Standard Association*, yaitu :

- 1) Tidak diperkenankan menyingkat nama majalah yang hanya terdiri dari satu kata. Teladan: Phytopathology, Geoderma, Hilgardia.
- 2) Tidak diperkenankan menyingkat nama orang, bila nama ini berada di depan majalah. Teladan: Hoppe - Seyler`s Z. Physiol. Chem.
- 3) Buatlah singkatan dengan menghilangkan sederetan huruf dan sebaiknya diakhiri dengan huruf mati. Teladan: Biol. dan bukan Bio. untuk Biology.
- 4) Hilangkan kata-kata depan, penyambung dan petunjuk. Huruf pertama dari singkatan harus huruf besar. Teladan: Can. J. Microbiol.
- 5) Kata-kata majemuk seperti nama Belanda dan Jerman hanya bagian terakhir saja yang disingkat. Teladan: Landbouwhogeschool menjadi Landbouwhogesch. Bodenforschung menjadi Bodenforsch.

Volume, halaman awal dan halaman akhir majalah berkala ditulis dengan huruf Arab setelah nama atau singkatan nama majalah. Jika majalah mempunyai nomor dalam satu volume, maka nomor ditulis setelah volume dan diletakkan dalam tanda kurung.

Teladan: a. Majalah dengan volume tanpa nomor, 4:1 – 12

b. Majalah dengan volume dan nomor, 4(2):1 – 12

Penulisan buku teks berturut-turut adalah nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, nomor edisi, nama penerbit, tempat dicetak dan halaman yang dijadikan acuan. Setiap urutan diakhiri dengan titik dan semua kata di dalam judul buku teks dimulai dengan huruf kapital.

Penulisan majalah atau jurnal berturut-turut adalah nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, nama majalah, nomor atau volume yang dijadikan acuan dan halaman artikel. Setiap urutan diakhiri dengan titik dan semua kata dalam judul artikel dimulai dengan huruf kecil kecuali kata pertama dimulai dengan huruf kapital. Sedangkan penulisan dari internet disebutkan *websitenya* dengan lengkap disertai tanggal akses.

Berikut ini merupakan teladan untuk penulisan pustaka menurut sumbernya:

### **Contoh Ilmu Eksakta**

#### **Text Book**

Colcord, N. L., G. L. Hover and C. Weems. 2006. The Effects of Prostaglandin E<sub>2</sub> (PGE<sub>2</sub>) As an Antiluteolytic on Estrogen Induced Luteolysis in Ewes. In: E. S. E. Hafez (Ed.). Reproduction in Farm Animals. 4<sup>th</sup>. ed. Lea & Febiger. Philadelphia. Tokyo. London. 546 – 559.

#### **Majalah/Jurnal**

Fazio, R. 2009. Practical Method of Facilitating Growth Through Loss and Adversity (GLTA) J. Clin. Psychology. 67: 86 – 96.

#### **Abstract**

Hildebrand, A. C. 2015. Social Suport and Prognosis in Patient at Increase Psycho Social Risk. Health. Psycho. 100 (Abstr.): 674.

#### **Artikel/Makalah dari Internet**

P.J. Quinn, B.K. Markey, M.E. Carter, W.J. Donnely and F.C. Leonard. 2004. Veterinary Microbiology and Microbial Disease. //http.www.nebi.nlm.gov/Pubmed/biomed.net.com. [15 Pebruari 2006]

#### **Laporan**

Mc. Clellar, R. O., J.R. Kenne and C. K. Bustad. 2007. Metabolism and Dosimetry of Cesium in Rams. In: Anford Biology Research Animals Report for 2002. Hanford Lab., Richland.

#### **Kumpulan Seminar**

Solomon, R. M. and F. C. Bowder. 2007. Analysis of Some Microtic Virus Disease of The Sheep. Roy. Soc. Proc. London. 53 – 73.

#### **Surat kabar**

Sudarmadji, C. 2004. Bahasa statistika di Indonesia sangat beragam. Kompas. 8 Maret. No. 321. Th. 32. Hal. 17

#### **Tesis/Disertasi**

Atmodirono, B. 1994. Pengaruh Pemberian Ekstrak Daun Lamtoro Terhadap Fertilitas Mencit Dewasa [Tesis]. Fakultas Kedokteran Hewan. Universitas Airlangga.Surabaya.

## **Contoh Ilmu Sosial**

### **Buku Teks**

Robbin, Stepen P., 2000, *Managing Today*, 2nd Edition, New Jersey, Prentice Hall Inc.123

### **Buku Kumpulan Beberapa Karangan**

Perwataatmadja, K. A. dan M. Syafi'I Antonio. 1992. *Apa dan Bagaimana Bank Islam*. Edisi Kedua. *Teori dan Praktek Bank Islam*, Edisi Kedua. Bhakti Syariah. Bandung. Yogyakarta. Bandung. 23-31

### **Majalah/Jurnal**

Gronroos, C (1990), "Relationship Marketing Logic" Asia Australia Marketing, Journal,4 (1),7-19

### **Abstract**

Herianingrum, Sri 2012, Effectiveness of Fiscal and Monetary Policy in Islamic Economics, Islamic Knowledge, 101 (Abstr) : 221

### **Artikel/Makalah dari Internet**

Sutawi, Pembiayaan Syariah Pada Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah Sektor Agribisnis Dengan Pola Kemitraan.//<http://www.Islamics.com> [21 Januari 2009]

### **Laporan**

Silvia, Bayu and Choudhury, Masadul Alam, A phenomenological conception of private sector responsibility in socioeconomic development, Social Economics, Report for 2012. UKM Lab. Malaysia

### **Kumpulan Seminar**

Hanif, Aslam and Suherman 2007. Analysis of Some Islamic Economics Problem Rad Soc. Proc. Malaysia. 53 – 73.

### **Pemberitaan**

Chapra, Umar. and R.Sukmana 2004. Management of Zakat. Saudi Arabia. Exp. Sta. Bull.

### **Surat kabar**

Tri Ratnasari, Ririn. 2014. Potensi Wisata Syariah. Kompas. 8 Maret. No. 321. Th. 32. Hal. 17

### **Tesis/Disertasi**

Ryandono, Muhammad Nafik H., 2010, Peran Dan Pengaruh Penghimpunan Dana Terhadap Penyaluran Dana Dan Faktor Kinerja Bank Serta Kesejahteraan Bank Islam di Indonesia, Disertasi Program Doktor Universitas Airlangga, 2010

## **d. Catatan kaki**

Penggunaan catatan kaki adalah pemaparan tentang bahan atau alat atau informasi lain yang didapat bukan dari sumber ilmiah (brosur, manual kerja alat, dan lain-lain).

Penempatan catatan kaki terletak di bagian bawah halaman atau di setiap akhir dari suatu bab. Penulisan catatan kaki menggunakan *Font* Times New Roman ukuran 10. Cara penulisan adalah memakai garis melintang pemisah untuk dua spasi di bawah kalimat terakhir suatu teks sepanjang 5 cm. Kalimat pertama diketik masuk ke dalam sebanyak 5 ketukan.

Contoh:

## BAB 3

### SISTEMATIKA PENULISAN USULAN PENELITIAN

Sistematika penulisan usulan terdiri atas tiga bagian, yaitu: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

#### A. Bagian Awal

Bagian awal usulan penelitian terdiri atas :

1. Halaman sampul depan
2. Halaman sampul dalam
3. Halaman persetujuan
4. Halaman penetapan panitia penguji
5. Halaman daftar isi
6. Halaman daftar tabel
7. Halaman daftar gambar
8. Halaman daftar lampiran
9. Daftar singkatan dan arti lambang

#### B. Bagian Utama

Bagian utama terdiri atas :

##### BAB 1 PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Permasalahan
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian

##### BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

##### BAB 3 KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS PENELITIAN

##### BAB 4 MATERI DAN METODE PENELITIAN

#### C. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas :

- 1 Daftar Pustaka
- 2 Lampiran

#### 3.1 Bagian Awal

Secara berurutan bagian awal terdiri dari 9 komponen tersebut di bawah ini :

##### 3.1.1 Halaman Sampul Depan (lihat lampiran 1a)

Halaman ini menggunakan kertas Buffalo atau Linnen warna kuning. Pada sampul depan memuat tulisan-tulisan yang dicetak tebal (**bold**) dengan tinta hitam dan semua dengan huruf kapital. Tulisan-tulisan tersebut dari atas ke bawah berturut-turut sebagai berikut:

- a. **Usulan Penelitian**, ditulis di sebelah kiri atas dengan huruf kapital.
- b. **Judul usulan penelitian**, ditulis dengan huruf kapital *Times New Roman* 16, satu spasi dan tanpa tanda baca. Bila judul usulan penelitian lebih dari satu baris disusun menurut bentuk kerucut terbalik, letaknya simetris dari tepi kanan dan kiri. Judul usulan penelitian dibuat singkat, padat dan informatif, serta tidak membawa peluang penafsiran ganda.



- c. **Lambang Universitas Airlangga** dicetak dengan warna biru pada bagian dalam (gambar Garuda Muka) dan warna kuning pada bagian luar yang melingkarinya dengan diameter 7 cm. Lambang tersebut diletakkan antara judul penelitian dan nama mahasiswa.
- d. **Nama mahasiswa** yang mengajukan usulan penelitian ditulis lengkap tanpa gelar (tidak boleh memakai singkatan), letaknya simetris dari tepi kiri dan kanan, dilengkapi dengan garis di bawah nama. Nomor induk mahasiswa ditulis di bawah garis namanya.
- e. **Nama Program Studi** ditulis pada baris pertama, **Sekolah Pascasarjana** pada baris kedua, **Universitas Airlangga** pada baris ketiga dan **Tahun Lulus** pada baris keempat
- f. **Tahun pembuatan usulan penelitian** ditempatkan di bawah kata Surabaya, dicetak 5 cm dari tepi bawah dan terletak simetris dari tepi kiri dan kanan.

### 3.1.2 Halaman Sampul Dalam

Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi tanpa lambang Universitas Airlangga dan menggunakan kertas putih dengan ukuran dan berat sesuai dengan ketentuan di atas (lihat lampiran 2a)

### 3.1.3 Halaman Persetujuan

Halaman ini merupakan lembar pengesahan dari usulan penelitian tersebut yang memuat tanggal, bulan dan tahun disetujuinya usulan penelitian dan tanda tangan dari para pembimbing atau promotor dan ko-promotor (lihat lampiran 4a).

### 3.1.4 Halaman Penetapan Panitia Penguji

Halaman ini diawali dengan keterangan tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan ujian. Setelah itu memuat nama ketua dan anggota penguji Tesis ditulis lengkap dengan gelarnya (lihat lampiran 5a).

### 3.1.5 Halaman Daftar Isi

Judul DAFTAR ISI ditulis pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital tanpa titik, diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas.

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halamannya yang memuat halaman pernyataan, halaman identitas, abstract, ucapan terima kasih, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar singkatan dan judul dari bab, sub bab dan anak sub bab, serta daftar pustaka dan lampiran. Keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Penulisan sub bab dalam daftar isi maksimal sampai pada 5 ketukan terakhir dan tidak boleh memotong kata Perkataan "Halaman" diketik di pinggir kanan, dua spasi di bawah daftar isi. Susunan daftar isi diletakkan dua spasi di bawahnya. Bila daftar isi memerlukan lebih dari satu halaman maka diteruskan pada halaman berikutnya. Jarak antar bab dua spasi sedangkan antar bagian anak bab satu spasi. Penulisan judul sub bab yang lebih satu baris ditulis dengan jarak satu spasi.

Judul dari tiap bab diketik dengan huruf kapital. Huruf pertama setiap kata di dalam judul sub bab diketik dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata penghubung (*Title case*). Judul pada anak sub bab hanya pada huruf pertama kata pertama saja yang menggunakan huruf besar selanjutnya menggunakan huruf kecil (*sentence case*). Pola penulisan dalam daftar isi harus sesuai dengan penulisan di dalam teks (lihat lampiran 10).

### **3.1.6 Halaman Daftar Tabel**

Daftar tabel diketik seperti mengetik daftar isi. Daftar tabel dibuat pada halaman baru dan diketik dengan huruf kapital. Nomor tabel menggunakan angka Arab. Jarak dari judul daftar tabel ke tabel pertama adalah empat spasi. Dua spasi di bawah judul daftar tabel, di pinggir kiri tepat batas diketik perkataan Tabel, sedangkan perkataan Halaman diletakkan di sebelah kanan dan keduanya berada dalam satu baris.

Judul tabel dalam daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam naskah. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan titik-titik dengan nomor halaman tabel tersebut dalam naskah tesis. Judul yang memerlukan lebih dari satu baris diketik satu spasi dan dimulai di bawah huruf kelima kata pertama baris kalimat di atasnya dan tidak boleh memotong kata. Jarak antara dua judul tabel adalah dua spasi (lihat lampiran 11).

### **3.1.7 Halaman Daftar Gambar**

Daftar gambar diketik pada halaman baru, dan disusun seperti daftar tabel. Tidak dibedakan antara grafik, peta atau foto, semua bernomorurut angka Arab (lihat lampiran 12).

### **3.1.8 Halaman Daftar Lampiran**

Daftar lampiran diketik pada halaman baru dan disusun seperti daftar tabel (lihat lampiran 13).

### **3.1.9 Singkatan dan Arti Lambang**

Pada tesis seringkali terdapat singkatan atau lambang yang hanya digunakan dalam lingkungan yang terbatas. Oleh karena itu perlu diberikan penjelasan arti lambang atau singkatan tersebut agar hasil penelitian dapat dikomunikasikan dalam lingkup yang lebih luas dan tidak memberikan bias pengertian. Singkatan disusun berdasarkan abjad

Contoh: DMSO = Dimethyl Sulfoxyde

PGF2 $\alpha$  = Prostaglandin F2 $\alpha$

♂ = Jantan

## **3.2 Bagian Utama**

Secara berurutan bagian utama terdiri dari 4 komponen tersebut di bawah ini :

### **3.2.1 Pendahuluan**

Bab pendahuluan merupakan bagian pertama dalam naskah usulan penelitian, tulisan BAB 1 PENDAHULUAN mengawali bagian ini. Bagian ini memberikan gambaran singkat kepada pembaca tentang latar belakang penelitian yang berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh para peneliti terdahulu. Bagian ini memuat secara singkat tentang perumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat yang diharapkan dari penelitian ini bagi ilmu pengetahuan juga bagi pembangunan negara dan bangsa .

#### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang penelitian berisi pernyataan masalah, skala masalah, kronologi masalah dan solusi masalah. Penjelasan secara umum tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah yang menjadi obyek penelitian sesuai dengan alur penelitian, mengapa penelitian tersebut perlu dilakukan, terdapat objek penelitian,

variabel bebas dan tergantung, mengandung keterangan penguat (tujuan/manfaat/dll).

### **1.2 Rumusan Permasalahan**

Rumusan permasalahan ini memuat masalah-masalah yang akan diteliti secara jelas dan disusun dalam bentuk kalimat tanya. Pernyataan masalah sesuai dengan judul. Ada penjelasan kenapa masalah belum teratasi.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Pada bagian ini dikemukakan tujuan umum dan tujuan khusus yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan umum merupakan tujuan penelitian secara keseluruhan yang ingin dicapai melalui penelitian. Tujuan khusus merupakan penjabaran atau pentahapan tujuan umum, sifatnya lebih operasional dan spesifik. Bila semua tujuan khusus tercapai, maka tujuan umum juga terpenuhi.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Pada bagian ini dikemukakan secara jelas manfaat yang diharapkan dari penelitian ini, baik bagi ilmu pengetahuan maupun pembangunan negara dan bangsa. Disebutkan pula sasaran spesifik yang akan memanfaatkan hasil penelitian ini seperti manfaat teoritis, produktif dan praktis. Manfaat penelitian relevan dengan tujuan penelitian.

### **3.2.2 Tinjauan Pustaka**

Bab ini harus diawali dengan judul BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Tinjauan pustaka ini harus disusun menurut perkembangan ilmu pengetahuan yang menunjang atau yang ada sangkut-pautnya dengan penelitian penulis. Tinjauan pustaka harus mencakup semua teori dan variabel yang diteliti.

Tinjauan pustaka dapat dianggap sebagai suatu kesimpulan kutipan yang diulas dan ditujukan untuk menjelaskan perhatian terhadap suatu masalah. Di dalamnya dikemukakan hal-hal yang sejalan atau berlawanan dengan pendapat yang dipakai untuk memecahkan masalah dalam penelitian.

Substansi kutipan pustaka relevan dengan penelitian. Tidak ada kutipan dari buku saku/petunjuk praktis. Tidak ada kutipan dari internet yang bukan jurnal. Semua kutipan sesuai dengan daftar pustaka.

Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan seperti yang tertulis dalam daftar pustaka. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan. Seyogyanya pustaka yang digunakan adalah yang terbaru tidak melebihi dari 10 tahun.

### **3.2.3 Hipotesis**

Hipotesis merupakan proporsi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian dengan penalaran deduksi. Hipotesis merupakan jawaban sementara secara teoritis terhadap permasalahan yang dihadapi, yang dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris. Hipotesis disusun dalam bentuk kalimat pernyataan.

### **3.2.4 Materi dan Metode**

Bab ini harus diawali dengan judul BAB 4 MATERI DAN METODE yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas.

Bab ini menguraikan secara terinci mengenai :

#### **4.1 Jenis dan Rancangan Penelitian**

Jenis penelitian dan rancangan penelitian yang digunakan diuraikan secara terinci sesuai dengan tujuan penelitian.

#### **4.2 Populasi, Besar Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel**

Pada bagian ini harus dikemukakan dengan jelas populasi sampel, besar sampel dan teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian.

#### **4.3 Variabel Penelitian**

Pada bagian ini dijelaskan variabel bebas, variabel tergantung, variabel kendali dan definisi operasional yang dimaksud dalam penelitian.

#### **4.4 Bahan Penelitian**

Bagian ini berisi uraian mengenai macam, spesifikasi bahan penelitian yang digunakan. Bahan adalah segala sesuatu yang dikenai perlakuan atau yang dipakai untuk perlakuan.

#### **4.5 Instrumen Penelitian**

Bagian ini berisi uraian tentang macam spesifikasi instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data. Perlu disertai uraian tentang realibilitas dan validitasnya serta membenaran atau alasan menggunakan instrumen tersebut.

#### **4.6 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian dilakukan harus dijelaskan secara rinci (di mana penelitian tersebut dilakukan, di laboratorium apa atau di Kecamatan dan Kabupaten apa bila di lapangan). Waktu penelitian juga harus disebutkan (tanggal, bulan dan tahun dimulai sampai dengan berakhirnya penelitian)

#### **4.7 Prosedur Pengambilan dan Pengumpulan Data**

Bagian ini yang menguraikan secara terinci bagaimana cara melaksanakan penelitian itu sesuai dengan kriteria pengamatan yang diinginkan dan cara pengumpulan data.

#### **4.8 Bagan Kerangka Operasional**

Bagan Kerangka Operasional merupakan bagan atau skema yang menerangkan urutan prosedur penelitian yang dilakukan mulai dari awal sampai dengan pengumpulan data.

#### **4.9 Analisis Data**

Hal ini menguraikan tentang pengolahan data serta model analisis statistik yang digunakan dan taraf signifikasinya.

### **4.3 Bagian Akhir**

Secara berurutan bagian akhir terdiri dari 2 komponen tersebut di bawah ini :

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

Tulisan DAFTAR PUSTAKA diketik dengan huruf kapital, tanpa garis bawah dan titik, secara simetris pada baris pertama. Judul ini tidak perlu didahului dengan perkataan bab.

Penulisan daftar pustaka harus memperhatikan kecermatan, kemudahan bagi pembaca dan bagi mereka yang hendak menelusuri pustaka tersebut. Terdapat banyak sistem penulisan daftar pustaka. Namun yang banyak digunakan adalah dua sistem penulisan daftar pustaka yaitu sistem nama dan tahun serta sistem nomor. Pedoman penulisan Disertasi di Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga hanya menganut sistem nama dan tahun.

Penulisan daftar pustaka dimulai tiga spasi di bawah judul DAFTAR PUSTAKA dimulai dari tepi kiri diketik pustaka yang dipakai dalam teks. Jarak baris dalam satu pustaka diketik satu spasi dan antara baris terakhir dengan pustaka berikut diketik dua spasi. Baris kedua dan seterusnya dari setiap pustaka dimulai di bawah huruf keenam baris pertama.

Daftar pustaka harus memuat semua pustaka yang dikutip penulis, terkecuali bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak dapat diperoleh pada perpustakaan. Bahan-bahan tersebut seperti brosur, manual alat, dan lain-lain, harus dijelaskan pada catatan kaki dalam teks dan tidak dicantumkan dalam daftar pustaka. Tesis, disertasi atau skripsi yang tidak dipublikasikan merupakan perkecualian, karena biasanya dapat dibaca di Perpustakaan. Ini harus dicantumkan dalam daftar pustaka dan bukan pada catatan kaki (lihat lampiran 16).

#### **2. Lampiran**

Lampiran merupakan bagian yang memuat keterangan atau data tambahan, seperti cara penelitian, jadwal kegiatan dan sesuatu yang dianggap dapat melengkapi penulisan Tesis.

## BAB 4

### SISTEMATIKA PENULISAN TESIS

Sistematika penulisan Tesis terdiri atas tiga bagian, yaitu: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

#### **A. Bagian Awal**

Bagian awal Tesis terdiri atas :

1. Halaman sampul depan
2. Halaman sampul dalam
3. Halaman prasyarat gelar
4. Halaman pernyataan ( bermeterai)
5. Halaman persetujuan
6. Halaman penetapan panitia penguji
7. Halaman ucapan terima kasih
8. Halaman ringkasan
9. Halaman *summary*
10. Halaman abstrak
11. Halaman *abstract*
12. Halaman daftar isi
13. Halaman daftar tabel
14. Halaman daftar gambar
15. Halaman daftar lampiran
16. Daftar singkatan dan arti lambang

#### **B. Bagian Utama**

Bagian utama terdiri atas :

##### **BAB 1 PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang Penelitian
- 1.2 Rumusan Permasalahan
- 1.3 Tujuan
  - 1.3.1 Tujuan Umum
  - 1.3.2 Tujuan Khusus
- 1.4 Manfaat Penelitian

##### **BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA**

##### **BAB 3 KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS**

##### **BAB 4 MATERI DAN METODE**

##### **BAB 5 ANALISIS HASIL PENELITIAN**

##### **BAB 6 PEMBAHASAN**

##### **BAB 7 KESIMPULAN DAN SARAN**

- 7.1 Kesimpulan
- 7.2 Saran

#### **C. Bagian Akhir**

Bagian akhir terdiri atas :

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran

#### **4.1 Bagian Awal**

Secara berurutan bagian awal terdiri dari 15 komponen tersebut di bawah ini :

#### 4.1.1 Halaman Sampul Depan

Halaman ini menggunakan kertas Buffalo atau Linnen warna kuning. Pada sampul depan memuat tulisan-tulisan yang dicetak dengan tinta hitam dan semua dengan huruf kapital (lihat lampiran 1b). Tulisan-tulisan tersebut dari atas ke bawah berturut-turut sebagai berikut:

- a. **Tesis**, ditulis di sebelah kiri atas dengan huruf kapital.
- b. **Judul Tesis**, ditulis dengan huruf kapital *Times New Roman* 16, satu spasi dan tanpa tanda baca. Bila judul Disertasi lebih dari satu baris disusun menurut bentuk kerucut terbalik, letaknya simetris dari tepi kanan dan kiri. Judul Disertasi dibuat singkat, padat dan informatif, serta tidak membawa peluang penafsiran ganda. Jenis penelitian ditulis dibawah judul dengan ukuran 12 dengan jarak 1,5 spasi dari judul.
- c. **Lambang Universitas Airlangga** dicetak dengan warna biru pada bagian dalam (gambar garuda muka) dan warna kuning pada bagian luar yang melingkarinya dengan diameter 7 cm. Lambang tersebut diletakkan antara jenis penelitian dan nama mahasiswa.
- d. **Nama mahasiswa** yang mengajukan Tesis ditulis lengkap tanpa gelar (tidak boleh memakai singkatan), letaknya simetris dari tepi kiri dan kanan, dilengkapi dengan garis di bawah nama. Nomor induk mahasiswa ditulis di bawah garis namanya.
- e. **Nama Program Studi** ditulis pada baris pertama, **Sekolah Pascasarjana** pada baris kedua, **Universitas Airlangga** pada baris ketiga dan **Surabaya** pada baris keempat
- f. **Tahun pembuatan usulan penelitian** ditempatkan di bawah kata Surabaya, dicetak 5 cm dari tepi bawah dan terletak simetris dari tepi kiri dan kanan.

#### 4.1.2 Halaman Sampul Dalam

Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi menggunakan kertas putih dengan ukuran dan berat sesuai dengan ketentuan diatas (lihat lampiran 2b).

#### 4.1.3 Halaman Prasyarat Gelar

Halaman ini memuat judul tesis, maksud penulisan tesis, nama dan nomor induk mahasiswa dan program studi yang diikuti.

Setelah menulis judul tesis dan jenis penelitian maka di bagian tengah halaman ditulis : Tesis untuk memperoleh gelar Magister dalam Program Studi ..... pada Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga Surabaya (lihat lampiran 3).

#### 4.1.4 Halaman Persetujuan

Halaman ini merupakan lembar pengesahan dari tesis tersebut yang memuat tanggal, bulan dan tahun disetujuinya tesis dan tandatangan dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Serta (lihat lampiran 4b).

#### 4.1.5 Halaman Penetapan Panitia Penguji Tesis

Halaman ini diawali dengan keterangan tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan ujian. Setelah itu memuat nama ketua dan anggota penguji tesis yang ditulis lengkap dengan gelarnya (lihat lampiran 5b).

#### **4.1.6 Halaman Pernyataan**

Halaman ini merupakan pernyataan originalitas naskah Tesis yang ditulis mahasiswa. Pada halaman ini tertulis PERNYATAAN yang ditulis dengan huruf kapital di bagian tengah atas halaman, diikuti : Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis berjudul....., tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Magister di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka. Selanjutnya ditulis Surabaya, bulan dan tahun di sebelah kanan bawah dengan nama penulis di bawahnya dengan dilengkapi nomor induk mahasiswa. Halaman ini harus diberi materai sebelum ditandatangani oleh penulis (lihat lampiran 6).

#### **4.1.7 Halaman Ucapan Terima Kasih**

Ucapan Terima Kasih ditulis pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital, tanpa garis bawah dan titik, diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Jarak antara judul “UCAPAN TERIMAKASIH” dengan konteks (isi) adalah 3 spasi. Isi Ucapan Terima Kasih dalam penulisan tesis yaitu;

- a. Ucapan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya tesis dengan menuliskan judulnya.
- b. Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik langsung maupun tidak langsung yang ditulis secara lengkap. Jika nama maka tidak boleh nama panggilan.
- c. Harapan penulis atau hasil penelitiannya yang terwujud dalam tesis.
- d. Di sebelah kanan bawah ditulis : Kota, bulan dan tahun dibuat satu baris, dan di bawahnya ditulis kata Penulis, disebelah kanan empat spasi di bawah baris terakhir (lihat lampiran 7).

#### **4.1.8 Halaman Ringkasan**

Ringkasan ditulis pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital dan dicetak tebal, tanpa garis bawah dan titik, diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas.

Judul Tesis ditulis di bawah kata “RINGKASAN” dengan jarak 3 spasi dan diletakkan di tengah halaman baris paling atas, disusun membentuk kerucut terbalik dan ditulis dengan huruf pertama setiap kata di dalam judul dalam huruf kapital, kecuali kata depan dan kata penghubung, dengan jarak satu spasi, serta dicetak tebal (*bold*).

Ringkasan adalah rangkuman dari penelitian yang mencakup semua bab dalam satu Tesis dengan lengkap, tetapi singkat dan jelas. Ringkasan ini meliputi latar belakang, tujuan penelitian, materi dan metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan yang perlu ditonjolkan, serta kesimpulan dan saran. Disarankan penulisan ringkasan ini tidak lebih dari dua halaman dan diketik dengan jarak satu spasi ( lihat lampiran 8)

#### **4.1.9 Halaman Summary**

Halaman ini memuat ringkasan yang ditulis dalam bahasa Inggris. Tata cara penulisan sama dengan “Ringkasan” (lihat lampiran 9).

#### **4.1.10 Halaman Abstrak**

Abstrak ditulis dalam bahasa Inggris, satu alinea dengan jarak satu spasi yang berisi tujuan, metodologi dan hasil penelitian dalam satu alinea, disertai kata kunci (*Key*



words) di akhir halaman *abstract*. Jumlah kata dalam *abstract* paling sedikit 200 dan paling banyak 250 kata. Jumlah kata kunci maksimum 5 kata.

Judul diletakkan di tengah halaman baris paling atas, disusun membentuk kerucut terbalik dan ditulis dengan huruf kapital, dengan jarak satu spasi. Nama penulis diletakkan di tengah-tengah secara simetris dengan jarak tiga spasi dari judul.

Kata *ABSTRACT* ditulis dengan huruf kapital, diletakkan di tengah halaman secara simetris di bawah nama penulis dengan jarak tiga spasi. Kemudian tiga spasi di bawahnya diletakkan konteks dari *abstract* dalam satu alinea (lihat lampiran 10).

#### **4.1.11 Halaman Abstract**

Halaman ini memuat abstract yang ditulis dalam bahasa Inggris. Tata cara penulisan sama dengan “Abstrak” (lihat lampiran 11).

#### **4.1.12 Halaman Daftar Isi**

Judul DAFTAR ISI ditulis pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital tanpa titik, diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas.

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halamannya yang memuat halaman sampul dalam, prasyarat gelar, persetujuan, penetapan panitia ujian, ucapan terimakasih, ringkasan, *summary*, *abstract*, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar singkatan dan judul dari bab, sub bab dan anak sub bab, serta daftar pustaka dan lampiran. Keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Penulisan sub bab dalam daftar isi maksimal sampai pada 5 ketukan terakhir dan tidak boleh memotong kata.

Perkataan "Halaman" diketik di pinggir kanan, dua spasi di bawah daftar isi. Susunan daftar isi diletakkan dua spasi di bawahnya. Bila daftar isi memerlukan lebih dari satu halaman maka diteruskan pada halaman berikutnya. Jarak antar bab dua spasi sedangkan antar bagian anak bab satu spasi. Penulisan judul sub bab yang lebih satu baris ditulis dengan jarak satu spasi.

Judul dari tiap bab diketik dengan huruf kapital. Huruf pertama setiap kata di dalam judul sub bab diketik dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata penghubung (*Title case*). Judul pada anak sub bab hanya pada huruf pertama kata pertama saja yang menggunakan huruf besar selanjutnya menggunakan huruf pertama setiap kata pada menggunakan huruf kecil (*sentence case*). Pola penulisan dalam daftar isi harus sesuai dengan penulisan di dalam teks (lihat lampiran 12).

#### **4.1.13 Halaman Daftar Tabel**

Daftar tabel diketik seperti mengetik daftar isi. Daftar tabel dibuat pada halaman baru dan diketik dengan huruf kapital. Nomor tabel menggunakan angka Arab. Dua spasi di bawah judul daftar tabel, di pinggir kiri tepat batas diketik perkataan “Tabel”, sedangkan perkataan “Halaman” diletakkan di sebelah kanan dan keduanya berada dalam satu baris.

Judul tabel dalam daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam naskah. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan titik-titik dengan nomor halaman tabel tersebut dalam naskah Disertasi. Judul yang memerlukan lebih dari satu baris diketik satu spasi dan dimulai di bawah huruf kelima kata pertama baris kalimat di atasnya dan tidak boleh memotong kata. Jarak antara dua judul tabel adalah dua spasi (lihat lampiran 13).

#### **4.1.14 Halaman Daftar Gambar**

Daftar gambar diketik pada halaman baru, dan disusun seperti daftar tabel. Tidak dibedakan antara grafik, peta atau foto, semua bernomorurut angka Arab (lihat lampiran 14).

#### **4.1.15 Halaman Daftar Lampiran**

Daftar lampiran diketik pada halaman baru dan disusun seperti daftar tabel (lihat lampiran 15).

#### **4.1.16 Halaman Daftar Simbol, Singkatan dan Definisi**

Pada Tesis seringkali terdapat simbol, singkatan dan yang hanya digunakan dalam lingkungan yang terbatas. Oleh karena itu perlu diberikan penjelasan arti simbol, singkatan dan definisi tersebut agar hasil penelitian dapat dikomunikasikan dalam lingkup yang lebih luas dan tidak memberikan bias pengertian (lihat lampiran 15). Halaman daftar simbol dan singkatan memuat simbol/besaran dan singkatan istilah/satuan. Cara pengetikannya sebagai berikut:

- Pada lajur/kolom pertama memuat singkatan,
- Pada lajur/kolom kedua memuat keterangan singkatan yang disajikan pada lajur pertama,
- Penulisan singkatan disusun berdasarkan abjad latin dengan huruf besar diikuti dengan huruf kecil
- Bila simbol ditulis dengan huruf yunani, penulisannya juga berdasarkan abjad yunani
- Keterangan pada lajur kedua diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama diketik dengan huruf besar.

Contoh: DMSO = Dimethyl Sulfoxyde

PGF<sub>2</sub> $\alpha$  = Prostaglandin F<sub>2</sub> $\alpha$

♂ = Jantan

## **4.2 Bagian Utama**

Secara berurutan bagian utama terdiri dari 6 komponen tersebut di bawah ini:

### **4.2.1 Pendahuluan**

Bab pendahuluan merupakan bagian pertama dalam naskah Tesis, tulisan BAB 1 PENDAHULUAN mengawali bagian ini. Bagian ini memberikan gambaran singkat kepada pembaca tentang latar belakang penelitian yang berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh para peneliti terdahulu. Bagian ini memuat secara singkat tentang perumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat yang diharapkan dari penelitian ini bagi ilmu pengetahuan juga bagi pembangunan negara dan bangsa.

#### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Latar belakang penelitian berisi pernyataan masalah, skala masalah, kronologi masalah dan solusi masalah. Penjelasan secara umum tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah yang menjadi obyek penelitian sesuai dengan alur penelitian, mengapa penelitian tersebut perlu dilakukan, terdapat objek penelitian, variabel bebas dan tergantung, mengandung keterangan penguat (tujuan/manfaat/dll).

## **1.2 Rumusan Permasalahan**

Rumusan permasalahan ini memuat masalah-masalah yang akan diteliti secara jelas dan disusun dalam bentuk kalimat tanya. Pernyataan masalah sesuai dengan judul. Ada penjelasan kenapa masalah belum teratasi.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian harus menyebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian. Pada bagian ini dikemukakan tujuan umum dan tujuan khusus yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan umum merupakan tujuan penelitian secara keseluruhan yang ingin dicapai melalui penelitian. Tujuan khusus merupakan penjabaran atau pentahapan tujuan umum, sifatnya lebih operasional dan spesifik. Bila semua tujuan khusus tercapai, maka tujuan umum juga terpenuhi. Dalam beberapa hal, seharusnya tujuan penelitian juga tersirat di dalam judul penelitian. Jika dalam rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan, jumlah pertanyaan tidak harus selalu sama dengan tujuan penelitian.

## **1.4 Manfaat Hasil Penelitian**

Pada bagian ini dikemukakan secara jelas manfaat yang diharapkan dari penelitian ini, baik bagi ilmu pengetahuan maupun pembangunan negara dan bangsa. Disebutkan pula sasaran spesifik yang akan memanfaatkan hasil penelitian ini seperti manfaat teoritis, produktif dan praktis. Manfaat penelitian relevan dengan tujuan penelitian. Bagian ini pada hakekatnya menyatakan keterkaitan antara hasil penelitian yang dirumuskan dalam tujuan penelitian dengan masalah kesenjangan yang lebih luas atau dunia nyata yang rumit dan kompleks.

### **4.2.2 Tinjauan Pustaka atau Kerangka Dasar Teoritik**

Bab ini harus diawali dengan judul BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Tinjauan pustaka ini harus disusun menurut perkembangan ilmu pengetahuan yang menunjang atau yang ada sangkut-pautnya dengan penelitian penulis. Tinjauan pustaka harus mencakup semua teori dan variabel yang diteliti.

Tinjauan pustaka dapat dianggap sebagai suatu kesimpulan kutipan yang diulas dan ditujukan untuk menjelaskan perhatian terhadap suatu masalah. Di dalamnya dikemukakan hal-hal yang sejalan atau berlawanan dengan pendapat yang dipakai untuk memecahkan masalah dalam penelitian.

Substansi kutipan pustaka relevan dengan penelitian. Tidak ada kutipan dari buku saku/petunjuk praktis. Tidak ada kutipan dari internet yang bukan jurnal. Semua kutipan sesuai dengan daftar pustaka.

Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan seperti yang tertulis dalam daftar pustaka. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan. Seyogyanya pustaka yang digunakan adalah yang terbaru tidak melebihi dari 10 tahun, relevan dan asli, misalnya dari jurnal.

### **4.2.3 Kerangka Konseptual dan Hipotesis**

Bab ini harus diawali dengan judul BAB 3 KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Bab ini menjelaskan mengenai :

### **3.1 Kerangka Konseptual**

Kerangka konseptual merupakan bagan hasil rangkuman teori-teori yang mendasari penelitian dalam rangka memecahkan masalah penelitian yang disertai dengan narasi.

### **3.2 Hipotesis**

Hipotesis merupakan proporsi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian dengan penalaran deduksi. Hipotesis merupakan jawaban sementara secara teoritis terhadap permasalahan yang dihadapi, yang dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris. Hipotesis disusun dalam bentuk kalimat pernyataan.

#### **4.2.4 Materi dan Metode**

Bab ini harus diawali dengan judul **BAB 4 MATERI DAN METODE** yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Bab ini menguraikan secara terinci mengenai :

#### **4.1 Jenis dan Rancangan Penelitian**

Jenis penelitian dan rancangan penelitian yang digunakan diuraikan secara terinci sesuai dengan tujuan penelitian.

#### **4.2 Populasi, Besar Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel**

Pada bagian ini harus dikemukakan dengan jelas populasi sampel, besar sampel dan teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian.

#### **4.3 Variabel Penelitian**

Pada bagian ini dijelaskan variabel bebas, variabel tergantung, variabel kendali dan definisi operasional yang dimaksud dalam penelitian.

#### **4.4 Bahan Penelitian**

Bagian ini berisi uraian mengenai macam, spesifikasi bahan penelitian yang digunakan. Bahan adalah segala sesuatu yang dikenai perlakuan atau yang dipakai untuk perlakuan.

#### **4.5 Instrumen Penelitian**

Bagian ini berisi uraian tentang macam spesifikasi instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data. Perlu disertai uraian tentang realibilitas dan validitasnya serta pembenaran atau alasan menggunakan instrumen tersebut.

#### **4.6 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian dilakukan harus dijelaskan secara rinci (di mana penelitian tersebut dilakukan, di laboratorium apa atau di kecamatan dan kabupaten apa bila di lapangan). Waktu penelitian juga harus disebutkan (tanggal, bulan dan tahun dimulai sampai dengan berakhirnya penelitian).

#### **4.7 Prosedur Pengambilan dan Pengumpulan Data**

Bagian ini yang menguraikan secara terinci bagaimana cara melaksanakan penelitian itu sesuai dengan kriteria pengamatan yang diinginkan dan cara pengumpulan data.

#### 4.8 Bagan Kerangka Operasional

Bagan Kerangka Operasional merupakan bagan atau skema yang menerangkan urutan prosedur penelitian yang dilakukan mulai dari awal sampai dengan pengumpulan data.

#### 4.9 Analisis Data

Hal ini menguraikan tentang pengolahan data serta model analisis statistik yang digunakan dan taraf signifikasinya.

#### 4.2.5 Analisis Hasil Penelitian

Bab ini harus diawali dengan judul BAB 5 ANALISIS HASIL PENELITIAN yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas.

Bab hasil penelitian bertujuan untuk mengemukakan hasil penelitian. Di dalam bab ini harus disajikan secara ringkas data yang sudah diolah misalnya dalam bentuk tabel atau gambar. Contoh menyajikan Tabel seperti pada Tabel 5.1.

**Tabel 5.1.** Rata-rata dan simpangan baku kadar kreatinin serum marmut setelah ligasi duktus biliaris

| Perlakuan | Kadar Kreatinin Serum (mg/dL) ( $\bar{X} \pm SB$ ) |
|-----------|--|
| P0        | 0,53 $\pm$ 0,05 <sup>c</sup>                       |
| P1        | 0,61 $\pm$ 0,06 <sup>c</sup>                       |
| P2        | 1,17 $\pm$ 0,28 <sup>a</sup>                       |
| P3        | 0,89 $\pm$ 0,10 <sup>b</sup>                       |

Superskrip yang berbeda pada kolom yang sama menunjukkan berbeda nyata ( $p < 0,05$ ).

Analisis statistik merupakan alat untuk melakukan pembahasan dan menarik kesimpulan, tetapi perhitungan statistik tidak perlu dicantumkan dalam bab hasil penelitian, melainkan cukup menyebutkan peluang signifikasinya.

Dalam menyajikan data yang berbentuk nilai rata-rata hendaknya dicantumkan simpangan baku (*standard deviasi* = SD) atau galat baku (*standard error* = SE). Sebab SD atau SE ini dapat dipakai sebagai ukuran untuk mengetahui apakah data yang disajikan itu sah atau tidak.

Hasil-hasil yang dicantumkan seyogyanya merupakan hasil observasi atau pengamatan yang diolah secara deskriptif atau statistik tergantung dari jenis penelitiannya (bukan data kasar atau mentah). Bila dipandang perlu oleh penulis untuk mencantumkan data kasar, maka hendaknya ditempatkan dalam lampiran.

Uraian hasil penelitian bukan merupakan uraian yang bersifat membahas ataupun memberikan alasan dari hasil tersebut, melainkan merupakan penyampaian deskriptif dari apa yang tercantum pada tabel atau gambar. Tabel atau gambar harus berjudul jelas yang menggambarkan perlakuan penelitian disertai penjelasan dan tanda khusus yang digunakan dalam gambar tersebut, misalnya superskrip.

#### 4.2.6 Pembahasan

Bab ini harus diawali dengan judul BAB 6 PEMBAHASAN yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas. Bab ini memuat bahasan tentang hasil penelitian yang dikaitkan dengan acuan kepustakaan yang ada hubungan dengan hasil penelitian. Tidak diperkenankan membuat ulasan kepustakaan yang tidak terkait dengan hasil penelitian.

Sebelum memutuskan hal-hal yang perlu dimasukkan dalam pembahasan, hendaknya dibaca dahulu dengan cermat hipotesis penelitiannya. Sebab dasar pembahasan adalah hipotesis yang sedang diuji. Bila terdapat beberapa pengamatan atau beberapa hipotesis sebaiknya dibahas secara berurutan.

Pembahasan diawali berdasarkan atas semua hasil penelitian, baik yang mendukung atau yang menolak hipotesis. Pembahasan yang lengkap dapat disusun secara logis dan biasanya merupakan bagian Disertasi yang paling banyak mengandung informasi. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup hal sebagai berikut : (1) penalaran hasil penelitian baik secara teoritis, empiris maupun non empiris, sehingga dapat menjawab dengan menjelaskan rumusan masalah yang diajukan., (2) perpaduan temuan penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya dan konsekuensi serta pengembangannya dimasa yang akan datang dan (3) pemahaman terhadap keterbatasan penelitian yang dilakukan sehingga dapat memberikan saran bagi penelitian selanjutnya.

Perlu diketahui, sebaiknya Tesis mengandung paling sedikit 60 % hasil dan pembahasan dari bagian utama Tesis, sedang sisanya untuk bab yang lainnya. Sebagian besar daftar pustaka yang sifatnya menunjang dasar dan tujuan penelitian tersebut sangat diperlukan dalam jumlah yang cukup serta akan banyak muncul dalam bab pembahasan.

#### **4.2.7 Kesimpulan dan Saran**

Bab ini harus diawali dengan judul BAB 7 KESIMPULAN DAN SARAN yang ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah halaman pada baris paling atas.

Kesimpulan merupakan sintesis dari pembahasan, yang sekurang-kurangnya terdiri atas (1) jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian; (2) hal baru yang ditemukan dan prospek temuan; (3) pemaknaan teoritik dari hal baru yang ditemukan.

Saran merupakan implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis. Sekurang-kurangnya memberi saran bagi penelitian selanjutnya, sebagai hasil pemikiran penelitian atas keterbatasan penelitian yang dilakukan.

### **4.3 Bagian Akhir**

Secara berurutan bagian akhir terdiri dari 2 komponen tersebut di bawah ini :

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

Tulisan DAFTAR PUSTAKA diketik dengan huruf kapital, tanpa garis bawah dan titik, secara simetris pada baris pertama. Judul ini tidak perlu didahului dengan perkataan bab.

Penulisan daftar pustaka harus memperhatikan kecermatan, kemudahan bagi pembaca dan bagi mereka yang hendak menelusuri pustaka tersebut. Terdapat banyak sistem penulisan daftar pustaka. Namun yang banyak digunakan adalah dua sistem penulisan daftar pustaka yaitu sistem nama dan tahun serta sistem nomor. Pedoman penulisan Disertasi di Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga hanya menganut sistem nama dan tahun.

Penulisan daftar pustaka dimulai tiga spasi di bawah judul DAFTAR PUSTAKA dimulai dari tepi kiri diketik pustaka yang dipakai dalam teks. Jarak baris dalam satu pustaka diketik satu spasi dan antara baris terakhir dengan pustaka berikut diketik dua spasi. Baris kedua dan seterusnya dari setiap pustaka dimulai di bawah huruf keenam baris pertama.

Daftar pustaka harus memuat semua pustaka yang dikutip penulis, terkecuali bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak dapat diperoleh pada perpustakaan. Bahan-bahan tersebut seperti brosur, manual alat, dan lain-lain, harus dijelaskan pada catatan kaki dalam teks dan tidak dicantumkan dalam daftar pustaka. Tesis, disertasi atau skripsi yang tidak dipublikasikan merupakan perkecualian, karena biasanya dapat dibaca di Perpustakaan. Ini harus dicantumkan dalam daftar pustaka dan bukan pada catatan kaki (lihat lampiran 16).

## **2. Lampiran**

Lampiran merupakan bagian yang memuat keterangan atau data tambahan. Di dalamnya dapat dihimpun cara penelitian, data mentah hasil penelitian, contoh penghitungan statistik dan sesuatu yang dianggap dapat melengkapi penulisan tesis.

## BAB 5

### PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

#### 1. Ketentuan Umum

- a. Jurnal ilmiah memuat tulisan ilmiah dalam sesuai dengan bidang ilmu yang ditentukan, berupa hasil penelitian, artikel ulas balik (*review / mini review*) dan laporan kasus baik dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris.
- b. Naskah/makalah harus orisinal dan belum pernah diterbitkan. Apabila diterima untuk dimuat dalam jurnal, maka tidak boleh diterbitkan dalam majalah atau media yang lain.

#### 2. Standar Penulisan

- a. Makalah diketik dengan jarak 2 spasi, kecuali Judul, Abstrak, Judul tabel dan tabel, Judul gambar, Daftar Pustaka, dan Lampiran diketik menurut ketentuan tersendiri.
- b. Alinea baru dimulai 3 (tiga) ketukan ke dalam atau (First line 0.3").
- c. Huruf standar untuk penulisan adalah Book Antiqua 11,
- d. Memakai kertas HVS ukuran kuarto (8,5 x 11").
- e. Menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.
- f. Tabel / Ilustrasi / Gambar harus hitam putih, amat kontras atau *file scanning* (apabila sudah disetujui untuk dimuat).

#### 3. Tata cara penulisan naskah / makalah ilmiah

- a. Tebal seluruh makalah sejak awal sampai akhir maksimal 12 (dua belas) halaman.
- b. Penulisan topik (Judul, Nama Penulis, Abstrak, Pendahuluan, Metode dst.) tidak menggunakan huruf kapital (*sentence*) tetapi menggunakan *Title Case* dan diletakkan di pinggir (sebelah kiri).
- c. Sistematika penulisan makalah adalah Judul, Nama Penulis dan Identitas, Abstrak dengan *Key words*, Pendahuluan, Metode Penelitian, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan, Ucapan Terima Kasih (bila ada), Daftar Pustaka dan Lampiran.
- d. Judul harus pendek, spesifik, tidak boleh disingkat dan informatif, yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- e. Nama penulis di bawah judul, identitas dan instansi penulis harus jelas, tidak boleh disingkat dan ditulis di bawah nama penulis.
- f. Afiliasi harus mencantumkan Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga
- g. Abstrak maksimal terdiri dari 200 (dua ratus) kata, diketik 1 (satu) spasi dalam bahasa Indonesia dan Inggris,
- h. Kata kunci (*key words*) maksimum 5 (lima) kata setelah abstrak.
- i. Metode Penelitian memuat cara kerja yang digunakan.
- j. Daftar Pustaka disusun secara alfabetik tanpa nomor urut. Singkatan majalah/jurnal berdasarkan tata cara yang lazim dipakai oleh masing-masing jurnal. Diketik 1 (satu) spasi dengan *paragraf hanging* 0.3" dan *before* 3.6 pt. Proporsi daftar pustaka, Jurnal/Majalah Ilmiah (60%), dan *Text Book* (40%). Berikut contoh penulisan daftar pustaka berturut-turut untuk *Text Book* dan Jurnal (contoh ilmu eksakta).

Roitt, I., J. Brostoff, and D. Male. 2005. *Immunology*. 6<sup>th</sup> Ed. Black Well Scientific Pub. Oxford.



Staropoli, I., J.M. Clement, M.P. Frenkiel, M. Hofiung and V. Deuble. 2006. Dengue-1 virus envelope glycoprotein gene expressed in recombinant baculovirus elicits virus neutralization antibody in mice and protects them from virus challenge. *Am.J. Trop. Med. Hygi*; 45: 159-167.

j . Tabel, Keterangan Gambar atau Penjelasan lain dalam Lampiran diketik satu spasi, dengan huruf Arial 10.

## **PEDOMAN PENULISAN TESIS**

(Khusus Untuk Prodi Magister Sains Hukum Dan Pembangunan)

### **A. Proposal Tesis**

Proposal Tesis mempunyai substansi / isi sebagai berikut :

1. Latar Belakang Masalah dan Rumusan masalah
2. Tujuan Penelitian
3. Manfaat Penelitian
4. Metode Penelitian
  - a. Pendekatan Masalah
  - b. Sumber Bahan Hukum
  - c. Prosedur Pengumpulan dan Analisa Bahan Hukum
5. Pertanggungjawaban Sistematika

### **B. Kerangka Tesis**

Kerangka tesis dibagi dalam 3 (tiga) bagian : bagian awal, bagian isi (teks) dan bagian akhir.

#### **1. Bagian Awal**

- 1) Halaman judul (bagian luar dan bagian dalam)
- 2) Motto (jika ada)
- 3) Kata Pengantar / Ucapan Terima Kasih
- 4) Daftar Isi
- 5) Daftar Tabel (jika ada)
- 6) Daftar Grafik / Diagram (jika ada)
- 7) Daftar Gambar (jika ada)
- 8) Daftar Lampiran (jika ada)
- 9) Daftar Peraturan Perundang-undangan
- 10) Daftar Putusan Pengadilan ( jika ada)
- 11) Daftar Singkatan (jika ada)

#### **2. Bagian Isi (Teks)**

##### **( 1 ) Bab Pendahuluan**

- 1) Latar Belakang : Permasalahan dan Rumusannya (relevan dengan masalah)
- 2) Tujuan Penelitian
- 3) Manfaat Penelitian
- 4) Kajian Pustaka
- 5) Metode Penelitian

##### 5.1. Tipe Penelitian (normatif dan empiris)

Note : Empiris hukum bukan berarti sosiologis

Contoh : Asas Praduga Tak Bersalah Dalam Budaya Hukum Indonesia (empiris hukum)

##### 5.2. Pendekatan (approach)

Misal : pendekatan perundang-undangan (*statute approach*), pendekatan kasus (*case approach*), pendekatan historis (*historical approach*), pendekatan kasus (*conceptual approach*), pendekatan perbandingan (*comparative approach*).

##### 5.3. Sumber bahan hukum (*legal sources*) :

- a. Bahan hukum primer (misal : Undang-undang, PERDA, Putusan Pengadilan, dan lain lain);

- b. Bahan hukum sekunder (misal : jurnal hukum, buku hukum, dan lain lain).
- 6) Pertanggungjawaban Sistematika

## ( 2 ) Bab-Bab Uraian

Pembagian bab tergantung pendekatan (approach)

Contoh :

1. Tanggung Gugat Dokter Karena Wanprestasi Dalam Hubungan Dengan Pasien

Pendekatan/Approach : *Conceptual approach*

Konsep wanprestasi mengandung dua unsur yaitu :

- a. Adanya hubungan kontraktual
- b. Adanya cacat prestasi

Bab II : Hubungan Kontraktual Antara Dokter dan Pasien

Bab III : Akibat Hukum Adanya Cacat Prestasi

2. Dasar Hukum Kompetensi Absolut Pengadilan dalam Lingkungan Peradilan Umum Mengenai Gugatan OOD

Pendekatan/Approach : *Case approach*

Susunan bab uraian menjadi :

Bab II. Pasal 2 RO Sebagai Dasar Kompetensi Absolut

Bab III. Peradilan Adiministrasi

Bab IV. Yurisprudensi Sebagai dasar Kompetensi Absolut

## ( 3 ) Bab Penutup

- Berisi :
1. Kesimpulan dan Saran
  2. Kesimpulan harus merupakan jawaban dari masalah
  3. Saran seyogyanya bersifat implementatif/operasional

## 3. Bagian Akhir

- 1) Daftar Bacaan
- 2) Lampiran (apabila ada)

## C. Rumusan Masalah Hukum

Rumusan masalah hukum dalam rangka karya tulis akademik harus merupakan rangkaian dua proposisi dan sekurang-kurangnya mengandung satu konsep hukum.

Contoh :

Rumusan masalah tidak tepat :

1. Tinjauan yuridis kriminalitas, kejahatan dengan kekerasan
2. PHK di PT MASPION Surabaya
3. Perubahan Undang-undang No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah
4. Antinomi norma hukum pembatalan pemberian (hak atas tanah) oleh Peradilan Tata Usaha Negara dan Badan Pertanahan Nasional

Rumusan masalah tepat :

1. Fungsi normatif hukum administratif dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih
2. Tanggung gugat dokter karena wanprestasi dalam hubungannya dengan pasien
3. Tanggungjawab pidana badan hukum menurut hukum Indonesia
4. Due proses of law dalam proses peradilan di Indonesia

Catatan :

Diperhatikan keserasian atau konsistensi antara judul, perumusan masalah serta penarikan kesimpulan.

#### **D. Tata Cara Penulisan**

##### **Pengetikan**

1. Jenis atau bentuk huruf  
Times New Roman dengan ukuran 12
2. Jarak baris  
Jarak antara baris satu dengan baris lainnya 2 (dua) spasi  
Batas tepi  
Diukur dari tepi kertas sebagai berikut :
  - a. Batas atas : 4 cm
  - b. Batas bawah : 3 cm
  - c. Batas kiri : 4 cm
  - d. Batas kanan : 3 cm
3. Pengisian ruangan  
Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh mulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, tidak diperbolehkan ada ruangan yang terbuang, kecuali apabila akan memulai dengan alinea baru, sub judul, atau hal-hal khusus.
4. Alinea baru  
Dimulai dengan jarak 1,1 cm atau pada pengetikan karakter yang kesepuluh dari batas tepi kiri
5. Judul, sub judul, sub sub judul dan lain-lain
  - a. Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital), semua huruf diatur simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas, diakhiri tanda titik
  - b. Sub judul diketik dari batas kiri, setiap kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung atau kata depan, tanpa diberi garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik.
  - c. Sub sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri, hanya huruf pertama saja menggunakan huruf besar (kapital), tanpa diakhiri titik. Kalimat pertama setelah sub sub judul dimulai dengan alinea baru.
6. Perincian ke bawah  
Jika ada perincian yang harus disusun ke bawah, maka dipakai nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan tanda selain angka dan huruf tidak dibenarkan
7. Huruf miring  
Huruf miring biasanya digunakan untuk :

- a. Penekanan sebuah kata atau kalimat
  - b. Menyatakan judul buku atau majalah
  - c. Menyatakan kata atau frasa asing
8. Penulisan angka
- Perlu diperhatikan ketentuan penulisan angka sebagai berikut :
- a. Bilangan di bawah seratus, seratus dan kelipatannya, seribu dan kelipatannya ditulis dengan huruf
  - b. Bilangan terdiri dari tiga angka atau lebih ditulis dengan angka
  - c. Prosentase tetap ditulis dengan angka
  - d. Angka tidak boleh digunakan di awal sebuah kalimat

### **Penomoran**

1. Halaman-halaman bagian awal tesis (sampai daftar isi) diberi nomor urut angka Romawi kecil (i, ii, iii dan seterusnya) ditulis di bagian bawah di tengah halaman, 2 spasi di bawah teks; 2 halaman judul dihitung tetapi tidak diberi nomor.
2. Halaman-halaman berikutnya (mulai pendahuluan) diberi nomor urut angka Arab (1, 2, 3 dan seterusnya) ditulis di sudut kanan atas 2 spasi di atas teks kecuali pada halaman pertama masing-masing bab, nomor halaman ditulis di bagian bawah di tengah halaman 2 spasi di bawah teks.
3. Tiap-tiap bab diberi nomor urut angka Romawi Besar (I, II, III dan seterusnya) di atas judul bab.
4. Judul bab ditulis di tengah dengan huruf besar tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri tanda titik. Judul bab dicetak tebal.
5. Bab (biasanya) dibagi dalam beberapa sub bab yang diberi nomor urut angka Arab. Judul sub bab ditulis dengan huruf kecil tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri dengan tanda titik; huruf pertama dari tiap-tiap kata ditulis dengan huruf besar kecuali untuk kata-kata tugas. Judul sub bab dicetak tebal. Apabila sub bab masih dibagi dalam sub sub bab, judul sub sub bab didahului dengan huruf Latin kecil (a, b, c dan seterusnya). Judul sub sub bab ditulis dengan huruf kecil kecuali untuk huruf pertama pada pangkal judul, tanpa garis bawah, diakhiri dengan tanda titik dan dicetak tebal.

### **Kutipan**

Ada 2 (dua) macam kutipan : Kutipan langsung dan kutipan tidak langsung (parafrasa)

#### **A. Kutipan Langsung**

1. Pada kutipan langsung, kutipan harus sama dengan aslinya baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya maupun tanda bacanya.
2. Kutipan yang panjangnya kurang dari 5 (lima) baris, dimasukkan ke dalam teks dengan 2 spasi dan diberi tanda kutip pada awal dan akhir kutipan.

Contoh :

*Actio paulina* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1341 BW diatur pula dalam Undang-undang Kepailitan : "Ketentuan mengenai *actio paulina* di dalam UUK merupakan ketentuan yang lazim ada pada *bankruptcy law* dari banyak negara. Pencantuman ketentuan ini, yang dikenal pula dengan '*claw back provision*', di dalam Undang-undang Kepailitan sangat perlu"

3. Kutipan yang panjangnya 5 baris atau lebih diketik berspasi 1 tanpa tanda kutip pada awal dan akhir kutipan, dimulai setelah 4 pukulan ketik/1,02 cm dari margin kiri. Jarak antara kutipan yang panjangnya 5 baris atau lebih dan teks adalah 2 spasi.  
Contoh :  
Berdasarkan ajaran perbuatan melawan hukum (*onrechtmatigedaad*) jika ternyata terbukti Direksi tidak menjalankan kewajibannya secara pantas (*kennelijk onbehoorlijk taakvervulling*) dan akibat dari kelalaiannya itu menimbulkan kerugian bagi sesuatu pihak, maka berhak pihak yang dirugikan menuntut anggota Direksi secara pribadi sebagai telah melakukan perbuatan melawan hukum kita berdasarkan Pasal 1365 BW (di Negara Belanda Pasal 1639 r B.W)
4. Apabila dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa bagian dari kalimat, maka bagian-bagian yang dihilangkan diganti 3 titik  
Contoh :  
”... program restrukturisasi kredit perbankan yang dilaksanakan selama ini ... berkaitan dengan prinsip kehati-hatian dalam pengelolaan bank”
5. Apabila dari suatu kutipan yang dihilangkan itu langsung sampai pada akhir kalimat, maka dapat diganti dengan 4 titik  
Contoh :  
“Permohonan pengesahan dana pension diajukan oleh bank atau perusahaan asuransi jiwa ....”
6. 4 Titik juga digunakan jika yang dihilangkan bagian awal kalimat berikutnya atau lebih  
Contoh :  
“.... Yang diperlukan untuk bertindak sebagai pengurus”
7. Apabila perlu disisipkan sesuatu ke dalam kutipan, dipergunakan tanda kurung besar [...]  
Contoh :  
Bentuk utang pajak tagihan yang lahir dari Undang-undang No. 6 Tahun 1983 [sebagaimana diubah dengan Undang-undang No. 9 Tahun 1999] (Pertimbangan Putusan No. 015K/N/1999 tanggal 4 Juli 1999)
8. Apabila dalam kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris terdapat tanda kutip (dua koma), maka tanda kutip itu diubah menjadi tanda kutip satu koma.  
Contoh :  
Ketentuan mengenai action paulina di dalam UUK merupakan ketentuan yang lazim ada pada *bankruptcy law* dari banyak negara. Pencantuman ketentuan ini, yang lebih dikenal pula dengan nama ‘*claw back provision*’, di dalam Undang-undang Kepailitan sangat perlu.

Jika dikutip maka pengetikannya seperti berikut ini :

“Ketentuan mengenai action paulina di dalam UUK merupakan ketentuan yang lazim ada pada *bankruptcy law* dari banyak Negara. Pencantuman ketentuan ini, yang dikenal pula dengan nama ‘*claw back provision*’, di dalam Undang-undang Kepailitan sangat perlu.”

9. Kata-kata yang tidak bergaris dalam aslinya, tetapi oleh pengutip dianggap perlu diberi garis, dibubuhi catatan langsung di belakang bagian yang diberi garis diantara tanda kurung besar. Contoh :

“Dalam hal seperti itu, ternyata Presiden *sama sekali tidak* [garis miring dari penulis] mempunyai pengaruh apa-apa”.

Cara ini berlaku bagi setiap perubahan dan tambahan terhadap bentuk asli bahan yang dikutip.

10. Tiap-tiap kutipan diberi nomor kutipan pada akhir kutipan. Nomor diketik setengah spasi di atas baris kalimat, langsung sesudah akhir kutipan. Nomor kutipan berurut sampai bab terakhir tidak dibubuhi titik, tanda kurung, dan lain-lain.

## **B. Kutipan tidak langsung (parafrasa)**

1. “Paraphrase (parafrase) adalah “a restatement of the sense of a text or passage in other words, as for clearness; a free rendering or translation, as of a passage . . . . . “ (lihat *The New Grolier Webster International Dictionary*. Vol II, 1976, h. 668). Yang diutamakan dalam kutipan tidak langsung adalah semata-mata isi, maksud, atau jiwa kutipan bukan cara dan bentuk kutipan.
2. Pada kutipan tidak langsung harus dicantumkan nomor kutipan dan sumber kutipan yang dimuat dalam “footnote” dengan nomor yang sama.

### **Footnote (Catatan Kaki)**

1. Footnote adalah catatan di kaki halaman untuk menyatakan sumber, pendapat, fakta, ikhtisar, atau suatu kutipan dan dapat juga berisi komentar mengenai suatu hal yang dikemukakan di dalam teks.
2. Sesuai dengan namanya, footnote seyogyanya ditempatkan di kaki halaman, yaitu :
  - a. Tiap-tiap footnote ditempatkan pada halaman yang sama dengan bagian yang dikutip atau diberi komentar
  - b. Nomor-nomor footnote disusun berurutan mulai nomor satu sampai nomor terakhir (nomor footnote pertama dalam bab berikutnya adalah lanjutan nomor footnote terakhir bab sebelumnya), tanpa titik, tanpa kurung dan lain-lain.
3. Tiap-tiap nomor footnote ditempatkan setengah spasi di atas baris pertama tanpa dibubuhi titik, tanda kurung dan lain-lain tetapi langsung diikuti huruf pertama dalam footnote (tanpa diselingi satu pukulan ketik)
4. Tiap-tiap footnote (baik yang ditempatkan pada kaki halaman atau sesudah tiap-tiap bab maupun di bagian akhir tesis sebelum daftar bacaan) diketik berspasi satu dan dimulai setelah tujuh pukulan ketik/1,78 cm dari margin kiri. Baris kedua dan seterusnya dari suatu footnote dimulai dari margin kiri.
5. Apabila suatu footnote terdiri atas dua alinea atau lebih, maka tiap-tiap alinea disusun seperti petunjuk di atas ini.
6. Jarak antara tiap-tiap footnote adalah dua spasi.

## Bentuk-bentuk Footnotes

Berikut ini diuraikan bentuk-bentuk dan contoh-contoh footnote untuk sumber kutipan dari buku, makalah, surat kabar, karya yang tidak diterbitkan, wawancara, ensiklopedi dan lain-lain.

### 1. Buku

Yang dicantumkan berturut-turut adalah nomor footnote nama pengarang (nama kecil atau nama depan, nama tengah/inisial untuk orang barat umumnya dan nama akhir atau nama keluarga), judul buku, jilid, cetakan, penerbit, tempat diterbitkan, tahun penerbitan dan nomor halaman yang dikutip. Judul buku diberi bergaris atau dicetak miring, jilid dan cetakan tidak selalu ada.

#### a. Mengutip dari buku yang ditulis oleh seorang pengarang :

<sup>1</sup>Agus Yudha Hernoko, *Hukum Perjanjian: Asas Proporsionalitas dalam Kontrak Komersial*, LaksBang Mediatama Yogyakarta, 2008, h. 166.

<sup>2</sup>J. Beatson, *Anson's Law of Contract*, Oxford University Press, London, 2002, h. 14.

#### b. Mengutip dari buku yang ditulis oleh dua atau tiga orang pengarang, maka nama pengarang dicantumkan seluruhnya :

<sup>3</sup>Philipus M. Hadjon dan Tatiek Sri Djatmiati, *Argumentasi Hukum*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 2005, h. 49.

<sup>4</sup>Mark J. Davison, Ann L. Monotti dan Leane Wiseman, *Australian Intellectual Property Law*, Chambrige University Press, Melbourne, 2008, h. 302.

#### c. Mengutip dari buku yang ditulis oleh lebih dari tiga orang pengarang, hanya nama pengarang pertama yang dicantumkan diikuti et al., asalnya et alii, artinya dengan orang lain atau dengan kawan-kawannya.

<sup>5</sup>Mariam Darus Badzulzaman, et.al, *Kompilasi Hukum Perikatan*, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2001, h. 104.

#### d. Mengutip dari kumpulan karangan seperti mengutip dari majalah :

<sup>6</sup>Michael Blackeney "a Critical Analysis of the TRIPs Agreement" dalam Meir Perez Pugatch (ed), *The Intellectual Property Debates : Perspectives from Law, Economics and Political Economy*, Edward Elgar Publishing Limited, Cheltenham, UK, 2006, h. 17

Tidak ada pengarang tertentu; sebagai pengarang dicantumkan nama badan, lembaga, perkumpulan, perusahaan dan sebagainya :

<sup>7</sup>Mahkamah Agung, *Himpunan Kaedah Hukum Putusan Perkara Dalam Buku Yurisprudensi Mahkamah Agung RI Tahun 1969-2001*, Jakarta, 2002, h. 85.



- e. Mengutip dari buku yang diterjemahkan; yang dicantumkan tetap nama pengarang aslinya, di belakang judul buku nama penterjemahnya :

<sup>8</sup>Meuwissen, *Pengembangan Hukum, Ilmu Hukum, Teori Hukum dan Filsafat Hukum*, (terjemahan B.Arief Sidharta), Refika Aditama, Bandung, 2008, h. 61.

## 2. Majalah

Yang dicantumkan berturut-turut : nama penulis (seperti pada buku), judul tulisan diantara tanda kutip, nama majalah diberi garis bawah, nomor, tahun majalah dalam angka Romawi (apabila ada), bulan dan tahun penerbitan serta nomor halaman yang dikutip.

<sup>9</sup>Peter Mahmud Marzuki, "Penelitian Hukum", *Yuridika*, Volume 16, No.2, Maret 2001, h. 43.

Apabila tidak diketahui nama pengarang suatu artikel dalam majalah, maka nama pengarang ditiadakan, jadi footnote dimulai dengan judul karangan

<sup>10</sup>"Industry that Stalks the US Corridors of Power", *The Guardian*, Tuesday, 13 Februari 2001, h.3

## 3. Surat Kabar

<sup>11</sup>Hendropriyono, "Teroris Meluas Karena Masyarakat Akomodatif", *Kompas*, 21 Juli 2009

## 4. Karya Yang Tidak Diterbitkan

<sup>12</sup>Y.Sogar Simamora, "Prinsip Hukum Kontrak Dalam Pengadaan Barang dan Jasa oleh Pemerintah", *Disertasi*, Program Pascasarjana Universitas Airlangga, Surabaya, 2005.

## 5. Wawancara

<sup>13</sup>Wawancara dengan Ketua Pengadilan Negeri Surabaya, 16 Juni 2008

## 6. Tulisan Dalam Ensiklopedi (Nama Penulis Diketahui maupun Tidak Diketahui)

<sup>14</sup>Erwin N. Griswold, "Legal Education", *Encyclopedia Americana XVII*, 1977, h. 164.

<sup>15</sup>"Interpellation", *Encyclopedia Britannica XII*, 1955, h. 534

## 7. Mengutip Dari Bahan Yang Dikutip : Penulis Yang Langsung Dikutip Dicantumkan Lebih Dahulu, Kemudian Penulis Asli.

<sup>16</sup>R A Kagan dan L Axelrad (eds), *Regulatory Encounters : Multilateral Corporations and American Adversarial Legalism*, University of California Press,

Berkeley, CA, 2000, h. 275, h. 180, dikutip dari J Braithwaite and P Drahos, *Information Feudalism : Who Owns the Knowledge Economy*, Earthscan Publication Ltd, London, 2002, h. 200.

## **Mempersingkat Footnote**

Apabila suatu sumber sudah pernah dicantumkan lengkap dalam footnote yaitu pada pertama kali, maka footnote itu selanjutnya dapat dipersingkat dengan menggunakan *Ibid.*, *Op. Cit.* dan *Loc. Cit.*

### **1. Pemakaian *Ibid***

*Ibid*, kependekan dari *ibidem* artinya pada tempat yang sama, dipakai apabila kutipan diambil dari sumber yang sama dengan yang langsung mendahului (tidak disela dari sumber lain), meskipun antara kedua kutipan itu terdapat beberapa halaman. *Ibid* tanpa nomor halaman dipakai jika bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman yang sama jika bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman yang berbeda maka digunakan *Ibid* dengan nomor halaman yang berbeda. *Ibid* tidak boleh dipakai jika diantara dua sumber terdapat sumber lain. Dalam hal ini dipakai *Op. Cit* atau *Loc. Cit.*

### **2. Pemakaian *Op. Cit***

*Op. Cit.* kependekan dari *operecitato* artinya dalam karya yang sudah disebut, dipakai untuk menunjuk kepada sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap, tetapi diselingi oleh sumber lain. Pemakaian *Op. Cit.* harus diikuti oleh nomor halaman yang berbeda.

Apabila dari seorang penulis telah disebut dua macam buku atau lebih, maka untuk menghindarkan kekeliruan harus dijelaskan buku mana yang dimaksud dengan mencantumkan nama penulis diikuti angka Romawi besar I, II dan seterusnya pada footnote sesudah tahun penerbitan diantara dua tanda kurung.

<sup>17</sup> E. Allan Farnsworth, *Cases and Material on Contracts*, The Foundation Press Inc, New York, 1995 (selanjutnya E. Allan Farnsworth I), h. 37

<sup>18</sup> E. Allan Farnsworth, *Cheshire, Fifoot & Furmston's Law on Contract*, Butterworths, London, 2001 (selanjutnya disebut E. Allan Farnsworth II), h. 98.

<sup>19</sup> Ramlan Ginting, *Letter of Credit : Tinjauan Aspek Hukum dan Bisnis*, Salemba Empat, Jakarta, 2000, h. 5

<sup>20</sup> E. Allan Farnsworth II, *Op. Cit.*, h. 60.

Yang dikutip adalah dari karya Sudargo Gautama dalam footnote nomor 17 (bukan 18). Hal ini juga berlaku dalam pemakaian *Loc.Cit.* apabila mengutip dari seorang pengarang yang menulis dua buku atau lebih.

### 3. Pemakaian *Loc. Cit*

*Loc.Cit.* kependekan dari *loco citato* artinya pada tempat yang telah disebut, digunakan apabila menunjuk kepada halaman yang sama dari suatu sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap, tetapi telah diselingi oleh sumber lain. Nomor halaman tidak dicantumkan karena dengan sendirinya sama dengan nomor halaman dalam karya yang disebut sebelumnya.

### 4. Contoh Pemakaian *Ibid*, *Op. Cit.* dan *Loc. Cit* Dalam Rangkaian Footnote

<sup>21</sup> Johny Ibrahim, *Hukum Persaingan Usaha*, Bayumedia, Malang, 2007, h. 86

<sup>22</sup>*Ibid* (berarti : juga dari h. 86)

<sup>23</sup>*Ibid*, h. 90 (halamannya berbeda)

<sup>24</sup> L. Budi Kagramanto, *Hukum Persaingan Usaha*, Laros, Surabaya, 2008, h. 54.

<sup>25</sup> Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum*, Kencana, Jakarta, 2008, h. 178

<sup>26</sup> L. Budi Kagramanto, *Op. Cit.*, h. 215 (halamannya berbeda)

<sup>27</sup> Peter Mahmud Marzuki, *Loc.Cit.*, (berarti : juga dari h. 178)

**NB : Penulisan dengan menggunakan komputer, garis bawah dapat dihilangkan dan diganti dengan huruf tebal**

### M. Daftar Bacaan

1. Pada bagian akhir tesis dicantumkan daftar bacaan. Tidak diperbolehkan menggunakan istilah Daftar Buku, Kepustakaan, Daftar Pustaka dan lain-lain karena Daftar Bacaan sudah mencakup semua bahan yang dibaca dalam kegiatan penyusunan tesis. Di dalamnya sudah termasuk buku, surat kabar, brosur, kamus dan sebagainya.
2. Bentuk daftar bacaan hampir sama dengan bentuk footnote. Perbedaannya adalah :
  - a. Nama pengarang mulai diketik pada garis margin, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai setelah empat pukulan ketik dari garis margin. Antara dua sumber dikosongkan dua spasi.
  - b. Antara dua sumber dikosongkan 2 spasi
  - c. Nomor halaman tidak ada
  - d. Nama pengarang atau penulis disusun menurut abjad tanpa nomor urut dengan mendahulukan nama keluarga (apabila memiliki nama keluarga). Salah satu kesulitannya adalah menentukan nama keluarga pada nama-nama Indonesia

karena tidak semua suku bangsa kita memakai nama keluarga. Dalam hal demikian yang dijadikan patokan adalah huruf pertama dari nama yang paling dikenal, misal : Mochtar Kusumaatmadja lebih dikenal dengan nama Mochtar, jadi masuk kelompok huruf abjad M. Contoh (perhatikan urutan abjadnya)

Kagramanto, L. Budi., *Hukum Persaingan Usaha*, Laros, Surabaya, 2008

Hernoko, Agus Yudha, *Hukum Perjanjian: Asas Proporsionalitas dalam Kontrak Komersial*, LaksBang Mediatama Yogyakarta, 2008

Marzuki, Peter Mahmud, *Pengantar Ilmu Hukum*, Kencana, Jakarta, 2008.

- e. Apabila sebuah karya ditulis oleh dua atau tiga orang, maka hanya nama pengarang yang pertama yang disusun seperti uraian di atas. Nama penulis kedua dan ketiga ditulis biasa seperti pada footnote. Apabila penulis berjumlah lebih dari tiga orang, maka hanya penulis pertama yang disusun seperti di atas ditambah *et.al*, seperti pada footnote.
- f. Apabila dalam daftar bacaan terdapat dua karya atau lebih yang ditulis oleh seorang ahli, maka untuk karya kedua dan seterusnya sebagai pengganti nama penulis dicantumkan garis sepanjang tujuh pukulan ketik (jadi nama penulis tidak perlu diulang).
- g. Jika sumber dalam daftar bacaan banyak dan bermacam-macam (buku, majalah, surat kabar, brosur dan lain-lain) maka sumber-sumber tersebut dikelompokkan dan tiap-tiap kelompok juga disusun menurut abjad.

## **N. Bahasa**

1. Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau rang kedua (saya, kami, kita, englau dan lain-lain). Dalam penyajian ucapan terimakasih pada pengantar, saya dapat diganti dengan "Penulis".
2. Isi (kata) pengantar mengenai substansi tesis tidak perlu merendah secara berlebihan supaya tidak timbul kesan pada pembaca tesis anda "tidak ada apa-apanya"
3. Hindarkan sejauh mungkin penggunaan :
  - a. Kalimat-kalimat yang panjang
  - b. Kata-kata "..... yang mana .....", "..... sejauh mana .....", "..... oleh karena mana .....", dan kata-kata lain semacam itu.
4. Istilah yang dipakai istilah indonesia atau yang sudah di indonesiakan, jika terpaksa harus memakai istilah asing digunakan huruf *italic*, atau dicetak miring.
5. Penggunaan kata penghubung, kata depan, awalan, akhiran dan tanda baca secara tepat, antara lain :
  - a. Tidak membutuhkan koma untuk kata "bahwa", "sebab", "karena", "supaya"
  - b. Membutuihkan koma sebelum kata "akan tetapi", "tetapi", "melaikan", "maka"
  - c. Membutuhakan koma sebelum dan sesudah kata " misalnya", "contohnya", "yaitu", "ialah"
6. Singkatan atau akronom tidak boleh digunakan pada awal kalimat

## **E. Hal-Hal Lain**

1. Gelar, pangkat dan sebagainya seperti Prof., Mr., S.H., Dr., dan atribut-atribut lain semacam itu terutama dalam footnote dan daftar bacaan tidak perlu dicantumkan. Perkecualian hanya dalam Kata Pengantar yang berisi pernyataan terima kasih (acknowledgments) dan dengan alasan-alasan tertentu, dalam teks.

## 2. Daftar Singkatan

Dalam daftar singkatan berikut ini dimaksudkan juga singkatan-singkatan yang belum biasa digunakan oleh para penulis Indonesia, tetapi perlu diketahui untuk memahami tulisan-tulisan dalam bahasa asing, khususnya bahasa Inggris.

|             |   |
|-------------|---|
| anon        | anoniem, tanpa nama (t.n.); no name (n.n.)  |
| ante        | di atas, di muka, supra   |
| a.o.        | among others, antara lain (a.l.); inter alia (i.a)                                  |
| a quo       | dalam hal ini (dhi)   |
| art(s)      | article(s); ayat(-ayat)   |
| c. atau ca  | circa, kira-kira, sekitar (ttg. Tahun)  |
| cf.         | Confer, bandingkan (bdk)  |
| chap(s)     | chapter(s), bab(-bab)   |
| col(s)      | colum(s) kolom(-kolom); lajur (-lajur)  |
| cont.       | continued, bersambung   |
| c.q.        | casu quo, dalam perkara/kejadian ybs  |
| c.s.        | cum suis, dan kawan-kawan (dkk); et alii (et.al)                                    |
| def         | definition, definisi, batasan   |
| diss.       | dissertation, disertasi   |
| ed(s).      | editor(s), penyunting, editor   |
| e.g.        | exempli gratia, umpama, (ump.), misal (mis)   |
| et al       | et alii, dan kawan-kawan (dkk); cimusuis (c.s)                                      |
| ets.        | etcetera, dan lain-lain (dll.)  |
| et seq.     | et sequentia, dan selanjutnya dan seterusnya (dst.); lihat f                        |
| f. atau ff. | following (page, halaman berikutnya; following (pages)), halaman-halaman berikutnya |
| fig(s)      | figure(s), gambar (-gambar)   |
| h.          | halaman   |
| i.a.        | inter alia, antara lain (a.l.);among others (a.o).                                  |
| ibid        | ibidem, pada tempat yang sama   |
| i.e.        | id est, yaitu, yakni, ialah ; that is, namely, viz                                  |
| infra       | di bawah; post  |
| jis         | juncties, berhubungan dengan (jamak)  |
| jo          | juncto, berhubungan dengan (tunggal)  |
| l. atau ll  | line (s), baris (-baris)  |
| loc.cit.    | loco citato, pada tempat yang telah disebut/dikutip                                 |
| N.B.        | nota bene, harap diperhatikan; let well; post scriptum (P.S. umumnya pada surat)    |
| n.d.        | no date, tanpa tanggal (t.t.) atau tahun penerbitan                                 |
| n.n.        | nomen nisco, tanpa nama (t.n.); anou  |
| no(s)       | numero(s), nomor(-nomor), no  |
| op. cit.    | opere citato, dalam karya yang telah disebut/dikutip                                |
| p. (pp)     | page(s), halaman(h.), halaman-halaman   |
| passim      | tersebar dalam suatu karya  |
| post        | di bawah; infra   |
| P.S.        | post. scriptum, catatan akhir   |
| q.q.        | qualitate qua, dalam kedudukan (kualitas) sebagai wakil                             |
| quod non    | pada hal tidak  |
| resp.       | respectively, berturut-turut  |
| see(s)      | section(s), pasal(-pasal)   |

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| ser.    | series, jilid, volume(s), vol(s) |
| sic.    | memang begitu dalam naskah asli  |
| supra   | di atas, ante                    |
| t.n.    | tanpa nama                       |
| t.p.    | tanpa penulis                    |
| t.t.    | tanpa tanggal/tahun              |
| trans.  | translation, terjemahan          |
| v. (vs) | versus, lawan                    |
| vide    | lihat                            |
| vol(s)  | volume(sj. jilid, series (ser))  |

3. Dengan pengetikan menggunakan komputer (bukan mesin ketik manual) perlu diperhatikan antara lain :
  - a. Garis bawah dapat dihilangkan dan diganti dengan huruf tebal atau dicetak miring
  - b. Garis pemisah antara naskah dengan footnote tidak memanjang memenuhi lebar naskah, melainkan sesuai dengan format komputer
4. Hal-hal yang tidak diuraikan dalam pedoman ini (seperti penyusunan kartu biografi, daftar tabel, dan lain-lain) harap dipelajari dalam buku berikut ini :
  - a. Winarno Surakhad, Paper, Skripsi, Thesis, Disertasi (Buku Pegangan Cara Merencanakan, Cara Menulis, Cara Memilih), Cet. IV., Tarsito, Bandung, 1978 (atau cetakan yang lebih baru)
  - b. Gorys Keraf, Komposisi (Sebuah Pengantar Pada Kemahiran Bahasa), Nusa Indah, Ende.

Apabila dalam pedoman ini terdapat uraian yang tidak sesuai atau bertentangan dengan isi kedua buku tersebut, maka yang digunakan adalah pedoman ini.

# LAMPIRAN

**Lampiran 1a** : Teladan Halaman Sampul Depan Usulan Penelitian Tesis

## **USULAN PENELITIAN**

# **PREFERENSI PEMBIAYAAN PERBANKAN SYARIAH SURABAYA**

**(Studi Kasus Pada Bank BNI Syariah KCP Rajawali Surabaya)**



**Oleh**

**Dhany Nirmala Putri**  
**NIM 091414553009**

**PROGRAM STUDI MAGISTER  
SAINS EKONOMI ISLAM  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
2017**



**Lampiran 1b** : Teladan Halaman Sampul Depan Tesis

**TESIS**

**PREFERENSI PEMBIAYAAN PERBANKAN SYARIAH  
SURABAYA**

**(Studi Kasus Pada Bank BNI Syariah KCP Rajawali Surabaya)**



**Oleh**

**Dhany Nirmala Putri**  
**NIM 091414553009**

**PROGRAM STUDI MAGISTER  
SAINS EKONOMI ISLAM  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
2017**

**USULAN PENELITIAN**

**PREFERENSI PEMBIAYAAN PERBANKAN SYARIAH  
SURABAYA**

**(Studi Kasus Pada Bank BNI Syariah KCP Rajawali Surabaya)**

**Oleh**

**Dhany Nirmala Putri  
NIM 091414553009**

**PROGRAM STUDI MAGISTER  
SAINS EKONOMI ISLAM  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
2017**

**Lampiran 2b** : Teladan Halaman Sampul Dalam Tesis

**TESIS**

**PREFERENSI PEMBIAYAAN PERBANKAN SYARIAH  
SURABAYA**

**(Studi Kasus Pada Bank BNI Syariah KCP Rajawali Surabaya)**

**Oleh**

**Dhany Nirmala Putri**  
**NIM 091414553009**

**PROGRAM STUDI MAGISTER  
SAINS EKONOMI ISLAM  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
2017**

**Lampiran 3 : Teladan Halaman Prasyarat Gelar Magister**

**TESIS**

**PREFERENSI PEMBIAYAAN PERBANKAN SYARIAH SURABAYA  
(Studi Kasus Pada Bank BNI Syariah KCP Rajawali Surabaya)**

Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Magister  
Dalam Program Studi Sains Ekonomi Islam  
Pada Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga

Oleh:

**Dhany Nirmala Putri**  
**NIM 091414553009**

**SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
2017**

**Lampiran 4a** : Teladan Halaman Persetujuan Usulan Penelitian Tesis

Lembar pengesahan

USULAN PENELITIAN TESIS INI TELAH DISETUJUI  
PADA TANGGAL 7 FEBRUARI 2017

Oleh :

Pembimbing Ketua

Prof. Dr. H. Mustam Mashud, Drs., Msi.  
NIP. 1956001201986021001

Pembimbing Kedua

Dr. Bagong Suyanto, Drs., M.si.  
NIP. 196609061989031002

Mengetahui,  
Koordinator Program Studi Program Magister  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dr. Windijarto, SE., MBA  
NIP.196304141988101001

**Lampiran 4b : Teladan Halaman Persetujuan Disertasi**

Lembar pengesahan

TESIS INI TELAH DISETUJUI  
PADA TANGGAL 7 SEPTEMBER 2017

Oleh :

Pembimbing Ketua

Prof. Dr. H. Mustam Mashud, Drs., Msi.  
NIP. 1956001201986021001

Pembimbing Kedua

Dr. Bagong Suyanto, Drs., M.si.  
NIP. 196609061989031002

Mengetahui,  
Koordinator Program Studi Program Magister  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dr. Windijarto, SE., MBA  
NIP.196304141988101001

**Lampiran 5a : Teladan Halaman Penetapan Panitia Penguji Usulan Penelitian**

Tesis

Usulan Penelitian Disertasi ini telah diuji dan dinilai  
pada oleh Panitia Penguji pada Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga  
pada Tanggal : 5 Mei 2013

**PANITIA PENGUJI USULAN PENELITIAN TESIS**

Ketua : Prof. Dr. Anwar Ansyori, drh., M.S.  
Anggota : 1. Dr. Muhammad Zakaria, drh., M.P.  
2. Dr. Taufik Hidayat, drh., M.S.  
3. Prof. Dr. Nawang Sari, drh., M.Si.  
4. Dr. Emir Alkisah, drh., M.Kes.

**Lampiran 5b : Teladan Halaman Penetapan Panitia Penguji Tesis**

Telah diuji pada

Tanggal : 5 Mei 2017

PANITIA PENGUJI TESIS

Ketua : Prof. Dr. Anwar Ansyori, drh. , M.S.

Anggota : 1. Dr. Muhammad Zakaria, drh., M.P

2. Dr. Taufik Hidayat, drh., M.S.

3. Prof. Dr. Nawang Sari, drh., M.Si.

4. Dr. Emir Alkisah, drh., M.Kes.



## Lampiran 6: Teladan Halaman Pernyataan Orisinalitas

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : Magister .....  
Judul Tesis : .....  
.....  
.....  
.....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa Tesis saya ini adalah asli (hasil karya sendiri) bukan merupakan hasil peniruan etau penjiplakan (Plagiarism) dari karya orang lain. Tests ini belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik.

Dalum tesis ini tidak terdapat pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan didalam daftar pustaka. Demikian, pernyataan ini dibuat tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku di Universitas Airlangga.

Surabaya,

.....

Materai Rp. 6.000,-

Nama Mahasiswa  
NIM

## Lampiran 7 : Teladan Ucapan Terima Kasih

### UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur Kehadirat Allah SWT atas karunia yang telah dilimpahkan sehingga penulis dapat melaksanakan penelitian dan menyelesaikan tesis dengan judul PENGARUH KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL TERHADAP KINERJA ACCOUNT OFFICER DENGAN MOTIVASI SEBAGAI VARIABEL INTERVENING (STUDI PADA PT. BANK PANIN DUBAI SYARIAH, Tbk.)

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga Prof. Dr. Hj. Sri Iswati, SE., M.Si., Ak. dan Koordinator Program Studi Magister Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu Dr. Windijarto, SE., MBA atas kesempatan mengikuti pendidikan di Program Studi Magister Pengembangan Sumber Daya Manusia Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga.
2. Prof. Dr. Suryanto, Drs., M.Si. selaku Pembimbing Ketua dan Dr. Falih Suaedi, Drs., M.Si. selaku Pembimbing, atas saran dan bimbingannya.
3. Dr. Pingky Saptandari Endang P. Dra., M.A. selaku ketua penguji, dan Dr. Windijarto, S.E., MBA, Dr. Kris Nugroho, Drs., MA. selaku anggota penguji.
4. Seluruh Staf pengajar pengajar Magister Pengembangan Sumber Daya Manusia Sekolah Pascasarjana Universitas Airlangga atas wawasan kelimuan selama mengikuti pendidikan Magister.
5. Ayahanda dan ibunda yang telah memberikan bantuan materiil dan doa, dorongan serta semangat.

Surabaya,.....

Penulis

## Lampiran 8 : Teladan Halaman Ringkasan

### RINGKASAN

#### **Pengaruh Kepemimpinan Islami dan Kepuasan Kerja serta Komitmen Karyawan Terhadap Loyalitas Kerja Karyawan pada Bank Syariah Mandiri di Sidoarjo**

**Elfira Maya Adiba**

Sumber daya insani merupakan salah satu hal penting dalam perusahaan, sehingga perlu usaha untuk mengolah secara profesional agar terwujud suatu keseimbangan antara kebutuhan karyawan dan kemampuan perusahaan. Karyawan dan manajemen perusahaan perlu bersinergi untuk mencapai tujuan perusahaan. Konsekuensi dari hal tersebut yaitu perlu pimpinan yang mampu menggerakkan, memotivasi, dan memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga karyawan akan merasa menjadi bagian perusahaan dan akan bersungguh-sungguh dalam bekerja. Pemimpin adalah keteladanan. Kepemimpinan Islami tidak hanya sekedar mampu mempengaruhi karyawannya, tetapi juga menginspirasi dan dapat dijadikan teladan dengan tetap berpegang teguh pada Al-Quran dan Hadist sebagai basis pengambilan keputusan. Pimpinan perusahaan perlu membina karyawan dengan sungguh-sungguh agar karyawan puas, kemudian berkomitmen terhadap perusahaan, dan mereka akan loyal terhadap perusahaan.

Data primer penelitian ini didapat melalui penyebaran kuesioner kepada karyawan Bank Syariah Mandiri di Sidoarjo. Teknik analisis dalam penelitian ini menggunakan *partial least square* (PLS) dengan alat analisis yang digunakan yaitu *smartPLS* versi 2.0. Hasil pengujian secara statistik menunjukkan hasil yang positif dan signifikan secara keseluruhan. Berdasarkan hasil penelitian ini adalah kepemimpinan Islami mempunyai peranan penting untuk kepuasan kerja, komitmen karyawan, dan loyalitas kerja. Hal ini berarti semakin baik penerapan kepemimpinan Islami dalam perusahaan, maka kepuasan kerja, komitmen karyawan, dan loyalitas kerja akan semakin baik pula, sehingga dapat mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

Salah satu faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan adalah kepemimpinan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan Islami berpengaruh positif dan signifikan pada kepuasan kerja. Hal ini menunjukkan pemimpin Bank Syariah Mandiri di Sidoarjo sudah menerapkan nilai-nilai kepemimpinan Islami sesuai dengan perintah Allah SWT, sehingga membuat karyawan puas. Hal ini sesuai dengan teori yang disampaikan oleh Ali *et al.* (2014) dan Shahab (2010) bahwa kepemimpinan berpengaruh pada kepuasan kerja.

Kepemimpinan Islami berpengaruh terhadap komitmen karyawan. Pemimpin yang adil, bijaksana, konsisten, profesional, jujur, dan teladan dapat mempengaruhi komitmen karyawan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan Islami berpengaruh signifikan dan positif terhadap komitmen karyawan. Hal ini berarti semakin baik kepemimpinan Islami pada Bank Syariah Mandiri di Sidoarjo, maka semakin baik pula komitmen karyawan. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Shahab (2010) dan Ali *et al.* (2014).

Kepemimpinan Islami berpengaruh signifikan dan positif pada loyalitas kerja. Pemimpin yang memberikan contoh keteladanan yang baik akan disenangi oleh karyawannya, sehingga karyawan menjadi loyal terhadap perusahaan. Hasil nilai t-

statistik lebih besar daripada t-tabel yaitu  $3,758535 > 1,96$ . Nilai koefisien *estimate* sebesar 0,326838 dan bertanda positif. Hal ini berarti hipotesis ketiga penelitian ini diterima kebenarannya. Hasil penelitian ini sesuai dengan teori Allen dan Mayer (1997), Ali dan Ali A. Al-Kazemi (2007), dan Ibrahim dan Saoud Al Falasi (2014) tentang loyalitas. Hasil penelitian ini juga sesuai dengan hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Ding *et al.* (2012) dan Gashti *et al.* (2014).

Kepuasan kerja karyawan dapat mempengaruhi komitmen karyawan, artinya semakin meningkat kepuasan kerja karyawan, maka semakin meningkat pula komitmen karyawan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepuasan kerja berpengaruh signifikan dan positif terhadap komitmen karyawan. Hasil penelitian ini sesuai dengan teori Mathis dan Jackson (2001), serta sesuai dengan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Aydogdu dan Asikgil (2011) dan Rachid *et al.* (2013).

Baharom *et al.* (2014) memahami kepuasan kerja Islami sebagai perasaan bahagia yang diperoleh sebelum, selama, dan setelah melakukan beberapa pekerjaan. Teori yang disampaikan oleh Abdullah *et al.* (2009) menyatakan bahwa peningkatan kepuasan karyawan dapat menyebabkan peningkatan partisipasi karyawan dan berpotensi membuat karyawan loyal kepada perusahaan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepuasan kerja berpengaruh signifikan dan positif terhadap loyalitas kerja karyawan Bank Syariah Mandiri di Sidoarjo. Hasil penelitian ini sesuai dengan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Pandey dan Khare (2012).

Karyawan yang memiliki komitmen tinggi akan bersungguh-sungguh dalam organisasi dan ada loyalitas serta afeksi positif terhadap organisasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa komitmen karyawan berpengaruh positif dan signifikan terhadap loyalitas kerja karyawan dan Mayer (1997, dalam Gashti *et al.*, 2014), Ali dan Ali A. Al-Kazemi (2007) serta Bank Syariah Mandiri di Sidoarjo. Hasil penelitian ini sesuai dengan teori Allen Ibrahim dan Saoud Al Falasi (2014). Hasil penelitian juga sejalan dengan hasil penelitian Iqbal *et al.* (2015). Komitmen karyawan memiliki peran penting terhadap loyalitas kerja. Semakin baik komitmen karyawan terhadap perusahaan maka akan meningkatkan loyalitas kerjanya.

Pimpinan Bank Syariah Mandiri di Sidoarjo hendaknya mempertahankan bahkan bisa meningkatkan nilai kepemimpinan Islaminya, terutama pada nilai konsisten dan profesional. Bank Syariah Mandiri hendaknya dapat meningkatkan prestasi dan reputasi perusahaan, sehingga karyawan akan lebih percaya diri dan bangga dengan perusahaan bahkan akan mereferensikan kepada orang lain agar bergabung dengan Bank Syariah Mandiri. Bank Syariah Mandiri hendaknya lebih sering mensosialisasikan adanya program ODP (Officer Development Program) bagi karyawan tetap, agar karyawan memahami jenjang karirnya. Bank Syariah Mandiri hendaknya lebih sering mengadakan acara atau program kegiatan yang dapat merekatkan hubungan antara manajemen dengan karyawan, sehingga karyawan akan semakin dekat secara emosional dengan perusahaan dan akan lebih peduli jika ada permasalahan perusahaan.

**SUMMARY**

**THE INFLUENCE OF TRANSFORMATIONAL LEADERSHIP  
TO ACCOUNT OFFICER PERFORMANCE WITH MOTIVATION  
AS INTERVENING VARIABLE  
(STUDY AT PT. BANK PANIN DUBAI SYARIAH, Tbk)**

**Herwan Jefri**

At Panin Dubai Syariah Bank, Tbk. a Branch Manager is a principal resource as well as the central point of activity that occurs in one unit, in other words how a leader can run his leadership will largely determine whether the objectives of the company can be reached or not. Activity and dynamics that occur in the branches are largely determined by the leadership of a branch manager. Meanwhile account officer in a bank is the spearhead of the success of a bank. Therefore, Account Officer must always be nurtured, guided and directed by the Branch Manager so motivated to achieve the expected performance. Transformational leadership is applied in principle to motivate subordinates to do better than what can be done, in other words increase trust and confidence of subordinates that will affect the performance improvement. Based on the background and the formulation of the problems, this study aims to determine the influence of transformational leadership to the account officer performance, determine the influence of transformational leadership to Account Officer motivation and determine the influence of motivation to Account Officer performance at PT. Bank Panin Dubai Syariah, Tbk.

This research was observational analytic where the population is Account Officer at Panin Dubai Syariah Bank, which amounts to 103 employees. Sampling was done by using total sampling, which is 103 employees. Data was collected by using a questionnaire. Measurement of the variables described in the items of the statement refers to a Likert scale, with a score range between 1 - 5. The variables in this study consisted of independent variables, transformational leadership (X), intervening variable is motivation (Z) and the dependent variable is account officer performance (Y). Data analysis technique using Path Analysis (Path Analysis) with the help of SPSS version 20 and AMOS version 22.

The results showed a significant direct effect between transformational leadership on the performance of Account Officer PT. Panin Syariah Bank, Tbk and there is a significant direct effect between transformational leadership on employee motivation Account Officer PT. Panin Syariah Bank, Tbk. And there is a significant direct effect on the performance of work motivation Account Officer PT. Panin Syariah Bank, Tbk.

## Lampiran 10 : Teladan Halaman Abstrak

### ABSTRAK

#### **Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Dan Transaksional Dan Komitmen Organisasional Di PT. Pelabuhan Indonesia III (Persero)**

Syamsul Ma'arif

Kapasitas sumberdaya manusia bagi perusahaan sangat menentukan dalam upaya akselerasi dan pengembangan bisnis perusahaan, oleh karena itu karyawan yang memiliki kinerja handal sangat dibutuhkan. Kinerja karyawan yang optimal hanya akan terwujud apabila pemimpin di suatu perusahaan tersebut mampu mengelola sumberdaya manusianya menjadi sumberdaya manusia yang handal. PT. Pelabuhan Indonesia III (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak pada sektor perhubungan juga membutuhkan sumberdaya manusia yang memiliki, kapasitas, kapabilitas dan kinerja yang unggul. Isu tentang kepemimpinan di lingkungan PT. Pelabuhan Indonesia saat ini sedang menjadi salah satu fokus perbaikan oleh perusahaan. Berdasarkan studi pendahuluan, diketahui bahwa selama ini belum ada petunjuk yang jelas mengenai karakteristik pemimpin yang mampu meningkatkan kinerja karyawan, sehingga menimbulkan hambatan bagi jajaran direksi PT. Pelabuhan Indonesia III (Persero) dalam mengambil keputusan memilih pemimpin perusahaan. Tujuan dari penelitian adalah untuk menganalisis dan memperoleh bukti empiris berkaitan dengan pengaruh kepemimpinan transformasional dan transaksional terhadap kinerja pemimpin tingkat menengah melalui kepuasan kerja dan komitmen organisasional sebagai variabel mediasi.

Sampel penelitian adalah pejabat struktural PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) yang memenuhi kriteria sebagai pejabat struktural supervisor dan asisten manajer sebanyak 195 orang. Teknik pengumpulan data dalam penelitian dengan melakukan penyampaian kuesioner secara langsung. Alat analisis statistika yang digunakan adalah SEM (*Structural Equation Modelling*).

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan, maka menghasilkan kesimpulan penelitian: 1) Kepemimpinan transformasional memiliki keterkaitan yang positif terhadap kepuasan kerja pegawai; 2) Kepemimpinan transformasional memiliki pengaruh yang signifikan terhadap komitmen organisasional; 3) Kepemimpinan transaksional mampu meningkatkan kepuasan kerja bagi pegawai; 4) Kepemimpinan transaksional tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap komitmen organisasional; 5) Kepemimpinan transformasional memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja; 6) Kepemimpinan transaksional tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja; 7) Kepuasan kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja; 8) Komitmen organisasional memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja.

**Kata kunci :** Kepemimpinan Transformasional, Kepemimpinan Transaksional, Kepuasan Kerja, Komitmen Organisasional dan Kinerja.

## Lampiran 11: Halaman Teladan Abstract

### *ABSTRACT*

#### **THE INFLUENCE OF TRANSFORMATIONAL LEADERSHIP TO ACCOUNT OFFICER PERFORMANCE WITH MOTIVATION AS INTERVENING VARIABLE (STUDY AT PT. BANK PANIN DUBAI SYARIAH, Tbk)**

Herwan Jefri

The purpose of research is to (1) determine the influence of transformational leadership on the performance of Accounts Officer, (2) determine the influence of transformational leadership to Account Officer motivation, and (3) determine the influence of motivation to Account Officer performance. The study population was all employees of Account Officer Syariah at PT Bank Panin Dubai Syariah, Tbk as many as 103 people with a total sampling technique that is 103 people. The analytical tool used is a model of path analysis (path analysis). From the analysis it can be concluded that: (1) Hypothesis 1 received. With a path coefficient of transformational leadership on the performance of Account Officer for 0.337, (2) Hypothesis 2 received. With a path coefficient of transformational leadership on the motivation Account Officer for 0.754, (3) The hypothesis 3 is received. With a path coefficient of motivation on the performance of Account Officer for 0.554, and transformational leadership has an indirect influence on the performance of account officers through work motivation for 0.418. Based on these results, Chairman of the Bank in this regard is the Branch Manager should improve further in implementing transformational leadership style, and always encourage Accounts Officer to work better.

**Keywords:** *transformational leadership, motivation, and employee performance*

## Lampiran 12. Teladan Daftar Isi

### DAFTAR ISI

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| Sampul Depan.....                 | i     |
| Sampul Dalam.....                 | ii    |
| Prasyarat gelar.....              | iii   |
| Lembar Persetujuan .....          | iv    |
| Panitia Penguji Tesis.....        | v     |
| Lembar Orisinalitas.....          | vi    |
| Ucapan Terima Kasih .....         | vii   |
| Summary .....                     | x     |
| Abstract .....                    | xi    |
| Daftar Isi .....                  | xii   |
| Daftar Tabel .....                | xvii  |
| Daftar Gambar .....               | xviii |
| Daftar Lampiran.....              | xix   |
| Daftar Singkatan dan Istilah..... | xx    |

#### BAB 1 PENDAHULUAN

|   |    |
|---|----|
| 1.1 Latar Belakang dan Identifikasi Masalah ..... | 1  |
| 1.1.1 Latar Belakang .....                        | 1  |
| 1.1.2 Identifikasi Masalah.....                   | 9  |
| 1.2 Rumusan Masalah .....                         | 9  |
| 1.3 Tujuan Penelitian .....                       | 10 |
| 1.4 Manfaat Penelitian .....                      | 10 |

#### BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

|  |    |
|--|----|
| 2.1 Kepemimpinan Transformasional.....                         | 12 |
| 2.1.1 Definisi Kepemimpinan .....                              | 12 |
| 2.1.2 Pendekatan dalam kepemimpinan.....                       | 14 |
| 2.1.3 Pendekatan Kepemimpinan Transformasional .....           | 15 |
| 2.1.4 Karakteristik kepemimpinan Transformasional.....         | 17 |
| 2.1.5 Keunggulan Pendekatan kepemimpinan Transformasional..... | 20 |
| 2.1.6 Indikator kepemimpinan Transformasional.....             | 20 |
| 2.2 Motivasi Kerja.....  | 23 |
| 2.2.1 Definisi Motivasi .....                                  | 23 |
| 2.2.2 Teori / pendapat pakar terkait teori Motivasi.....       | 28 |
| 2.2.3 Kelebihan dan kekurangan Teori Maslow.....               | 31 |
| 2.2.4 Indikator Motivasi Kerja.....                            | 34 |
| 2.3 Kinerja.....   | 35 |
| 2.3.1 Definisi Kinerja .....                                   | 35 |
| 2.3.2 Karakteristik Kinerja.....                               | 36 |
| 2.3.3 Indikator Kinerja .....                                  | 37 |

#### BAB 3 KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS PENELITIAN

|   |    |
|---|----|
| 3.1 Kerangka Konseptual Penelitian..... | 39 |
|---|----|



|                     |    |
|---------------------|----|
| 3.2 Hipotesis ..... | 40 |
|---------------------|----|

## BAB 4 METODE PENELITIAN

|   |    |
|---|----|
| 4.1 Jenis Penelitian.....   | 41 |
| 4.2 Rancang Bangun Penelitian.....  | 42 |
| 4.3 Lokasi dan Waktu Penelitian.....  | 42 |
| 4.4 Populasi dan Sampel.....  | 42 |
| 4.4.1 Populasi.....   | 42 |
| 4.4.2 Sampel.....   | 43 |
| 4.5 Variabel Penelitian, Definisi Operasional dan Cara Pengukuran Variabel..... | 43 |
| 4.5.1 Identifikasi Variabel.....  | 43 |
| 4.5.2 Definisi Operasional.....   | 43 |
| 4.5.3 Cara Pengukuran Variabel.....   | 48 |
| 4.6 Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data.....                                   | 49 |
| 4.7 Pengolahan dan Analisis Data.....   | 51 |
| 4.7.1. Pengolahan Data.....   | 51 |
| 4.7.2. Analisis Data.....   | 52 |
| 4.7.2.1 Uji Validitas dan Reliabilitas.....                                     | 53 |
| 4.7.2.2 Asumsi Model.....   | 54 |
| 4.7.2.3 Pengujian Hipotesis.....  | 56 |

## BAB 5 HASIL DAN ANALISA DATA

|  |    |
|--|----|
| 5.1 Karakteristik Responden.....                             | 57 |
| 5.1.1. Distribusi Pendidikan Terakhir.....                   | 57 |
| 5.1.2. Distribusi Masa Kerja.....                            | 58 |
| 5.1.3. Distribusi Usia.....                                  | 59 |
| 5.1.4. Distribusi Gaji.....                                  | 60 |
| 5.1.5. Distribusi Jenis Kelamin.....                         | 61 |
| 5.2 Analisa Statistik Deskriptif.....                        | 61 |
| 5.2.1. Deskripsi Variabel Kepemimpinan Transformasional..... | 62 |
| 5.2.2. Deskripsi Variabel Motivasi Kerja.....                | 71 |
| 5.2.3. Deskripsi Variabel Kinerja Account Officer.....       | 76 |
| 5.3 Analisa Statistik Inferensial.....                       | 82 |
| 5.3.1. Validitas dan Reliabilitas Data.....                  | 82 |
| 5.3.1.1 Validitas Alat Ukur.....                             | 83 |
| 5.3.1.2 Reliabilitas Alat Ukur.....                          | 85 |
| 5.3.2. Asumsi Model.....                                     | 86 |
| 5.3.2.1 Uji Normalitas Univariat dan Multivariat.....        | 86 |
| 5.3.2.2 Uji Outlier Univariat.....                           | 87 |
| 5.3.2.3 Uji Outlier Multivariat.....                         | 88 |
| 5.3.3. Koefisien Jalur.....                                  | 90 |
| 5.3.4. Koefisien Determinasi.....                            | 93 |
| 5.3.5. Pembuktian Hipotesis.....                             | 94 |

## BAB 6 PEMBAHASAN

|  |     |
|--|-----|
| 6.1 Pembahasan Hasil Penelitian .....                                  | 97  |
| 6.1.1. Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Terhadap Kinerja.....    | 97  |
| 6.1.2. Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Terhadap Motivasi.....   | 99  |
| 6.1.3. Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja .....                        | 100 |
| 6.1.4. Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Terhadap Kinerja melalui |     |

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| Motivasi.....                    | 101 |
| 6.2 Contoh Kasus.....            | 102 |
| 6.3 Keterbatasan Penelitian..... | 102 |
| 6.4 Penelitian Sebelumnya .....  | 104 |
| <br>                             |     |
| <b>BAB 7 PENUTUP</b>             |     |
| 7.1 Kesimpulan .....             | 105 |
| 7.2 Saran .....                  | 106 |
| <br>                             |     |
| Daftar Pustaka.....              | 108 |
| Lampiran.....                    | 113 |

## Lampiran 13. Contoh Daftar Tabel

### DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel 4.1 Pembobotan nilai untuk jawaban responden .....  | 48 |
| Tabel 5.1 Karakteristik Kategori Pendidikan Terakhir..... | 56 |
| Tabel 5.2 Karakteristik Kategori Masa Kerja.....          | 57 |
| Tabel 5.3 Karakteristik Kategori Usia .....               | 58 |
| Tabel 5.4 Karakteristik Kategori Gaji.....                | 59 |
| Tabel 5.5 Karakteristik Kategori Jenis Kelamin.....       | 60 |

## Lampiran 14. Contoh Daftar Gambar

### DAFTAR GAMBAR

|   |   |
|---|---|
| Gambar 1.1 Stuktur Organisasi PT. Bank Panin Dubai Syariah, Tbk ..... | 5 |
| Gambar 1.2 Grafik Jumlah AO Produktif dan Non Produktif 2015 .....    | 6 |
| Gambar 1.3 Grafik AO Produktif .....                                  | 6 |
| Gambar 1.4 Grafik Disbursement AO 2015 .....                          | 7 |
| Gambar 1.5 Grafik Profit AO 2015 .....                                | 7 |

## **Lampiran 15. Teladan Daftar Lampiran**

### **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian

Lampiran 2 Hasil Rekapitulasi Rata-Rata Jawaban Responden

Lampiran 3 Deskripsi Profil Responden